

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau für Kurier-, Express-, und Postdienstleistungen
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2017
Ende der Ausbildung:	31.07.2021

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2017	bis:	06.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Fremdleistungen anderer Betriebe eingekauft • Dienstleistungen verkauft • Preise berechnet • Märkte beobachtet 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Ein- und Ausgänge verbucht • Dienstleistungen verkauft • Rechnungen erstellt • in der Personalverwaltung mitgewirkt 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Tätigkeiten durchgeführt • beim Controlling mitgewirkt • Fahrtrouten geplant, angepasst und überwacht • Buchungen durchgeführt 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Disponieret • Kunden beraten • Kassenabrechnungen erstellt • Marketingmaßnahmen mitentwickelt 	2 2 2 1
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	GPZ: Ladungssicherung	1
	KSK: Umsatzsteuer	2
	WSP: Gesundheitsschutz	3
		3
Dienstag	• Kalkulationen durchgeführt	2
	• Zahlungseingang überwacht	3
	• Entgelt berechnet	1
	• Frachtpapiere ausgestellt	1
Mittwoch	• Frachtpapiere nachbearbeitet	2
	• Kunden über Versandformen informiert	3
	• Kassenabrechnungen erstellt	2
	• Nachforschungsanträge entgegengenommen und weiterbearbeitet	3
Donnerstag	• Verträge abgeschlossen	3
	• Rechnungen erstellt	1
	• Logistikketten geplant, angepasst und überwacht	1
	• Kasse geführt	2
Freitag	• Versicherungsfälle bearbeitet	2
	• Vertriebsmaßnahmen mitentwickelt	3
	• Kundenreklamationen entgegengenommen und weiterbearbeitet	1
	• Vertriebsmaßnahmen umgesetzt	2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	GPZ: Allgemeine Geschäftsbedingungen KSK: Umsatzsteuer WSP: Gesellschaftliche Arbeitsteilung	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen erstellt • Dienstleistungen verkauft • Ein- und Ausgänge verbucht • Transportmitteleinsatz entsprechend der Auftragslage disponiert 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Nachforschungsanträge entgegengenommen und weiterbearbeitet • Schadensfälle bearbeitet • Versicherungsfälle bearbeitet • Kassenabrechnungen erstellt 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Tätigkeiten durchgeführt • Entgelt entgegengenommen • Disponieret • Versicherungsfälle bearbeitet 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Haftungsfälle bearbeitet • Kassenabrechnungen erstellt • Fahrtrouten geplant, angepasst und überwacht • Logistikketten geplant, angepasst und überwacht 	2 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	GPZ: Geheimhaltungsvorschriften	2
	KSK: Zahlungsmittel	3
	WSP: Einordnung der Ausbildungsbetriebe in die Gesamtwirtschaft	3
		3
Dienstag	• Fremdleistungen anderer Betriebe eingekauft	1
	• Frachtpapiere ausgestellt	3
	• Buchungen durchgeführt	1
	• Märkte beobachtet	3
Mittwoch	• Kalkulationen durchgeführt	2
	• Preise berechnet	1
	• Rechnungen erstellt	3
	• Angebote erstellt	2
Donnerstag	• Angebote erstellt	3
	• Sendungen am Schalter entgegennehmen	1
	• beim Controlling mitgewirkt	2
	• Kassenabrechnungen erstellt	2
Freitag	• Transportmitteleinsatz entsprechend der Auftragslage disponiert	2
	• Vertriebsmaßnahmen mitentwickelt	1
	• Entgelt berechnet	3
	• Kunden beraten	1
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in