

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau für Tourismus und Freizeit
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"> <li>• Betriebssicherheit der technischen Einrichtungen sichergestellt</li> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen durchgeführt</li> <li>• Buchungen vorgenommen</li> <li>• Veranstaltungen konzipiert</li> </ul>	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebssicherheit der technischen Einrichtungen sichergestellt</li> <li>• Besucher informiert und beraten</li> <li>• Wünsche entgegengenommen, bearbeitet oder weitergeleitet</li> <li>• betriebliche Kennzahlen ermittelt</li> </ul>	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen sichergestellt</li> <li>• Gäste informiert und beraten</li> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung durchgeführt</li> <li>• mithilfe von Customer-Relationship-Management (CRM)-Systemen individuelle Kundenprofile erstellt</li> </ul>	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroarbeiten durchgeführt</li> <li>• Wünsche entgegengenommen, bearbeitet oder weitergeleitet</li> <li>• Kunden informiert und beraten</li> <li>• Kalkulationen durchgeführt</li> </ul>	2 2 2 1
Samstag		

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

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/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	KSK: Währungsrechnung PDE: Verkehrsträger VTP: Kundenkommunikationskanäle WSP: gesetzliche Sicherungssysteme	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiken geführt</li> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen durchgeführt</li> <li>• Veranstaltungen konzipiert</li> <li>• Prospekte ausgegeben</li> </ul>	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anregungen entgegengenommen, bearbeitet oder weitergeleitet</li> <li>• Kontierungen durchgeführt</li> <li>• touristische Dienstleistungen und Produkte verkauft</li> <li>• Materialbedarf ermittelt</li> </ul>	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftverkehr geführt</li> <li>• Besucher informiert und beraten</li> <li>• Kalkulationen durchgeführt</li> <li>• Touristik-Angebote über unterschiedliche Vertriebskanäle verkauft</li> </ul>	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung durchgeführt</li> <li>• Controlling Funktionen ausgeführt</li> <li>• Tickets verkauft</li> <li>• Besucher informiert und beraten</li> </ul>	2 3 1 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	KSK: Bestands- und Erfolgskonten PDE: ökonomische Bedeutung der Branche VTP: Allgemeine Geschäftsbedingungen WSP: Rechts- und Geschäftsfähigkeit	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen durchgeführt</li> <li>• touristische Produkte verkauft</li> <li>• Kalkulationen durchgeführt</li> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen geplant</li> </ul>	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontierungen durchgeführt</li> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen geplant</li> <li>• Angebote und Leistungen kalkuliert</li> <li>• Kooperationen aufgebaut und gepflegt</li> </ul>	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontierungen durchgeführt</li> <li>• Netzwerke aufgebaut und gepflegt</li> <li>• Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen sichergestellt</li> <li>• Wünsche entgegengenommen, bearbeitet oder weitergeleitet</li> </ul>	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote und Leistungen erstellt</li> <li>• Marketing- und Werbemaßnahmen geplant</li> <li>• Kosten- und Leistungsrechnung durchgeführt</li> <li>• Anregungen entgegengenommen, bearbeitet oder weitergeleitet</li> </ul>	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	KSK: GuV-Konto	2
	PDE: Mobilitätsentwicklung	3
	VTP: Allgemeine Geschäftsbedingungen	3
	WSP: Rechts- und Geschäftsfähigkeit	3
Dienstag	• Kooperationen aufgebaut und gepflegt	1
	• Abrechnungen ausgeführt	3
	• Zusammenarbeit mit Fremdanbietern organisiert	1
	• Controlling Funktionen ausgeführt	3
Mittwoch	• Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen sichergestellt	2
	• Abschlüsse vorbereitet	1
	• Informationsliteratur verkauft	3
	• Betriebssicherheit der technischen Einrichtungen sichergestellt	2
Donnerstag	• Zahlungsverkehr und Mahnwesen bearbeitet	3
	• Schriftverkehr geführt	1
	• Controlling Funktionen ausgeführt	2
	• Kosten- und Leistungsrechnung durchgeführt	2
Freitag	• Angebote und Leistungen kalkuliert	2
	• zielgruppenspezifischen Bedarf und Kundenzufriedenheit ermittelt	1
	• Marketing- und Werbemaßnahmen geplant	3
	• Veranstaltungen konzipiert	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