

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Veranstaltungskaufmann,-frau
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>• Plakate erstellt und verteilt</li> <li>• Veranstaltungen konzipiert</li> <li>• Marketingkonzepte durchgeführt</li> <li>• Veranstaltungen angemeldet</li> </ul>	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• an Vertragsgestaltung mitgewirkt</li> <li>• Kalkulationen durchgeführt</li> <li>• Veranstaltungen durchgeführt</li> <li>• alle an einer Veranstaltung beteiligten Stellen koordiniert</li> </ul>	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakate erstellt und verteilt</li> <li>• mit Künstlern zusammengearbeitet</li> <li>• Kunden beraten</li> <li>• veranstaltungstechnische Gegebenheiten der Infrastruktur berücksichtigt</li> </ul>	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablauf- und Regiepläne erstellt</li> <li>• Veranstaltungsrisiken kalkuliert</li> <li>• mit Technikern zusammengearbeitet</li> <li>• Kunden betreut</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 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	DLP: Stellenbeschreibung	1
	STC: Außenbeziehungen	2
	VSM: Regionale Bedeutung der Messe- und Veranstaltungswirtschaft	3
		3
Dienstag	• Angebote eingeholt	2
	• Werbeproschüren erstellt und verteilt	3
	• auf wirtschaftliche Rentabilität der Veranstaltung geachtet	1
	• Verwaltungsprozesse gestaltet	1
Mittwoch	• Kunden akquiriert	2
	• Kosten- und Gewinnpläne erstellt	3
	• Veranstaltungen angemeldet	2
	• Veranstaltungsrisiken kalkuliert	3
Donnerstag	• alle an einer Veranstaltung beteiligten Stellen koordiniert	3
	• Organisationsabläufe organisiert	1
	• alle an einer Veranstaltung beteiligten Arbeiten koordiniert	1
	• Veranstaltungsrisiken kalkuliert	2
Freitag	• Organisationsabläufe organisiert	2
	• Kunden informiert	3
	• Verwaltungsprozesse gestaltet	1
	• Konzepte präsentiert	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	DLP: Rechtsformen der Unternehmen STC: Abhängigkeiten VSM: Marktsegmentanalyse	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungen durchgeführt</li> <li>• Kunden betreut</li> <li>• Erfolgskontrollen durchgeführt</li> <li>• mit Künstlern zusammengearbeitet</li> </ul>	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle an einer Veranstaltung beteiligten Stellen koordiniert</li> <li>• Unterlagen von Künstlern geordnet und archiviert</li> <li>• personalwirtschaftliche Vorgänge bearbeitet</li> <li>• mit Designern zusammengearbeitet</li> </ul>	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungsabläufe überwacht</li> <li>• Werbebroschüren erstellt und verteilt</li> <li>• veranstaltungstechnische Einrichtungen überwacht</li> <li>• Endkalkulationen durchgeführt</li> </ul>	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungsabläufe überwacht</li> <li>• Veranstaltungen organisiert</li> <li>• alle an einer Veranstaltung beteiligten Mitwirkende koordiniert</li> <li>• Veranstaltungen durchgeführt</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	DLP: Geschäftsprozesse	2
	STC: Außenbeziehungen	3
	VSM: Regionale Bedeutung der Messe- und Veranstaltungswirtschaft	3
		3
Dienstag	• Verwaltungsprozesse gestaltet	1
	• an der Entwicklung von zielgruppengerechten Veranstaltungskonzepten mitgewirkt	3
	• Kunden akquiriert	1
	• mit Designern zusammengearbeitet	3
Mittwoch	• Organisationsabläufe überwacht	2
	• Flyer erstellt und verteilen gelassen	1
	• Plakate erstellt und verteilt	3
	• Veranstaltungen angemeldet	2
Donnerstag	• Verwaltungsprozesse gestaltet	3
	• an der Entwicklung von zielgruppengerechten Veranstaltungskonzepten mitgewirkt	1
	• alle an einer Veranstaltung beteiligten Stellen koordiniert	2
	• Kosten- und Gewinnpläne erstellt	2
Freitag	• Erfolgskontrollen durchgeführt	2
	• mit Technikern zusammengearbeitet	1
	• Kunden betreut	3
	• veranstaltungstechnische Vorschriften der Schutz- und Ruhebestimmungen von Anwohnern berücksichtigt	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