

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Einzelhandelskaufmann,-frau - Elektronikfachhandel
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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufträge entgegengenommen und abgewickelt</li> <li>• Betriebliches Warensortiment verkaufsgerecht präsentiert</li> <li>• Kunden über Energiebedarf eines Kühlschranks beraten</li> <li>• Kunden über Wirtschaftlichkeit des Gerätes informiert</li> <li>• Kunden die Inbetriebnahme erklärt</li> <li>• Staubsauger verkauft</li> <li>• Kunden über Energieeffizienz einer Waschmaschine beraten</li> <li>• Gutschrift ausgestellt</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man wie man sich einen Überblick über das Warensortiment verschafft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
KUS: Verpflichtungsgeschäfte SUK: WBP: Ladengestaltung WSP: einfacher Wirtschaftskreislauf	

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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden Einstellungen eines Gerätes erklärt</li> <li>• Umtausch durchgeführt</li> <li>• Typenschein geprüft</li> <li>• Einkauf unter Berücksichtigung neuer Technologien getätigt</li> <li>• Kunden kassiert</li> <li>• Elektroinstallationswaren verkauft</li> <li>• Waren kontrolliert</li> <li>• Anschlüsse geprüft</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Kunden über das Angebot informiert.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
KUS: Nichtigkeit und Anfechtbarkeit SUK: WBP: Direktwerbung WSP: Arbeitssicherheit und Umweltschutz	

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:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waren geplegt</li> <li>• Kunden die Inbetriebnahme erklärt</li> <li>• Kunden kassiert</li> <li>• Kunden zu Lautsprecher beraten</li> <li>• Kunden hinsichtlich technischen Eigenschaften beraten</li> <li>• Gefrierschränke verkauft</li> <li>• Produkt für Kunden bestellt</li> <li>• Kaufvertrag erstellt</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man wie man Waren ansprechend und absatzfördernd präsentiert.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
KUS: Nichtigkeit und Anfechtbarkeit SUK: WBP: Kundenlaufstudien WSP: Aufgaben und Gliederung des Einzelhandels	

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:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektroinstallationswaren verkauft</li> <li>• Über aktuelle Trends informiert</li> <li>• Kunden zu Lautsprecher beraten</li> <li>• Betriebliches Warensortiment vorbereitet</li> <li>• Ware als Geschenk verpackt</li> <li>• Anschlüsse geprüft</li> <li>• Kunden kassiert</li> <li>• Kunden Einstellungen eines Gerätes erklärt</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Werbemittel einsetzt	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
KUS: Verpflichtungsgeschäfte SUK: WBP: visual Merchandising WSP: Aufgaben und Gliederung des Einzelhandels	

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

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

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r  
oder Ausbilder/in