

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Einzelhandelskaufmann,-frau - Textilfachhandel
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>• Ware auf Kundenwunsch bestellt</li> <li>• Kundin hinsichtlich Konfektionsgröße beraten</li> <li>• Ware aus anderer Filiale angefordert</li> <li>• Kunden zu Herrenbekleidung beraten</li> </ul>	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Wäsche beraten</li> <li>• Ware verpackt</li> <li>• Preisauszeichnungen im Lager ausgeführt</li> <li>• Saisonale und regionale Erfordernisse erarbeitet</li> </ul>	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualität der neuen Ware kontrolliert</li> <li>• Ware aus anderer Filiale angefordert</li> <li>• Kunden zu Preisen beraten</li> <li>• Wareneingang kontrolliert</li> </ul>	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Inventurzählungen unterstützt</li> <li>• Über Designerlinien informiert</li> <li>• Warenbedarf ermitteln</li> <li>•</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	KUS: Rechts-und Geschäftsfähigkeit SUK: WBP: Werbeträger WSP: Arbeitssicherheit und Umweltschutz	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamation entgegengenommen</li> <li>• Kunden zu Damenbekleidung beraten</li> <li>• Kunden zu aktuellen Modetrends beraten</li> <li>•</li> </ul>	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Saisonale Verkaufsschwerpunkte festgehalten</li> <li>• Neue Kollektion im Verkaufsraum präsentiert</li> <li>• Bei Inventurvorbereitungen geholfen</li> </ul>	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Qualität des Kleidungsstückes beraten</li> <li>• Schaufensterpuppen ausgestattet</li> <li>• Artikelpflege durchgeführt</li> <li>• Kunden zu Accessoires beraten</li> </ul>	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Kunden zu aktuellen Modetrends beraten</li> <li>• Preisauszeichnungen im Lager ausgeführt</li> <li>• Bei Einkaufsplanung aktuelle Modetrends berücksichtigt</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	KUS: Preis-Leistungs-Beziehung SUK: WBP: Werbeträger WSP: Arbeits- und Lerntechniken	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Farben beraten</li> <li>•</li> <li>• Über Designerlinien informiert</li> <li>• Einnahmen am Tagesende ausgerechnet</li> </ul>	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wareneinzahlung kontrolliert</li> <li>• Oberflächen und Schaufenster entstaubt</li> <li>• Gutschriften ausgestellt</li> <li>• Saisonale und regionale Erfordernisse erarbeitet</li> </ul>	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden Alternativen angeboten</li> <li>• Saisonale und regionale Erfordernisse erarbeitet</li> <li>• Waren mit Scanner erfasst</li> <li>• Ware verpackt</li> </ul>	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Kinderbekleidung beraten</li> <li>• Kunden zu Preisen beraten</li> <li>• Oberflächen und Schaufenster entstaubt</li> <li>• Kunden zu Kurzwaren beraten</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 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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	KUS: beratendes Verkaufen SUK: WBP: visual Merchandising WSP: Arbeits-und Lerntechniken	2 3 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Farben beraten</li> <li>• Kunden zu Herrenbekleidung beraten</li> <li>• Waren in Lagerbuchhaltung aufgenommen</li> <li>• Neue Kollektion im Verkaufsraum präsentiert</li> </ul>	1 3 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu Pflege beraten</li> <li>• Kunden zu Damenbekleidung beraten</li> <li>•</li> <li>• Lagerbestand ermitteln entsprechend</li> </ul>	2 1 3 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waren eingeräumt</li> <li>• Kunden kassiert</li> <li>• Kunden zu Herrenbekleidung beraten</li> <li>•</li> </ul>	3 1 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden zu modischen Kombinationen beraten</li> <li>• Kunden zu Größen beraten</li> <li>• Preisunterschiede und Markenunterschiede erklärt</li> <li>• Kunden zu Badebekleidung beraten</li> </ul>	2 1 3 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