

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte,-r
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"> • Register geführt • Erbscheinanträge entworfen • Anmeldungen für das Handelsregister entworfen • Buchführung für Steuerberater/innen vorbereitet • Akten angelegt und geführt • Schriftstücke im Rahmen von Zivilprozessen erstellt • An Organisation von Besprechungen mitgewirkt • Urkundensammlungen betreuen 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man wie man Gespräche adressatenorientiert führt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AAG: Maßnahmen zur Verhinderung des Eintritts der Verjährung AIP: AIT: Organisations- und Rechtsformen BUA: Organe der Rechtspflege	

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"> • Dokumente für Grundstückskaufverträge angefordert • Termin- und Fristenkalender für Gerichtstermine geführt • Schriftstücke im Rahmen von Miet- und Arbeitsgerichtsstreitigkeiten erstellt • Registerauszüge aus Grundbuch beschafft • Schriftstücke für Mahnverfahren vorbereitet • Schriftsätze vorbereitet • Fristen berechnet • Informationen für die Formulierung eingeholt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man auf Mandanten- oder Beteiligtenverhalten angemessen reagiert.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AAG: Fälligkeit AIP: AIT: Bürogemeinschaft BUA: spezifische Geschäftsfelder	

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"> • Büroarbeiten erledigt • Dokumente mit elektronischer Signatur vorbereitet • Forderungen berechnet • Schriftstücke für Mahnverfahren vorbereitet • Schriftstücke für Zwangsvollstreckungen vorbereitet • Erbscheinanträge entworfen • Vollmachten entworfen • Registerauszüge aus Handelsregister beschafft 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, welche rechtlichen Voraussetzungen zur Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr zu beachten sind.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AAG: Haupt- und Nebenforderungen AIP: AIT: Partnerschaftsgesellschaft BUA: öffentliches - privates Recht	

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"> • Buchführung für Steuerberater/innen vorbereitet • Mandanten empfangen • Organisationsarbeiten erledigt • Fachbücher und Fachzeitschriften betreut • Mitteilungspflichten gegenüber Behörden erfüllt • Büroarbeiten erledigt • Dokumente mit elektronischer Signatur vorbereitet • Urkundensammlungen betreuen 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man wie man Zahlungsvorgänge abwickelt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AAG: Verjährungsfristen AIP: AIT: Organisations- und Rechtsformen BUA: berufsständische Aufgaben	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in