

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Restaurantfachmann,-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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacharbeiten durchgeführt</li> <li>• benötigte Arbeitsmittel bei Wäscherei, Geschirrausgabe und vom Materiallager bestellt</li> <li>• Gläser, Besteck- und Geschirrtteile poliert und griffbereit hergerichtet</li> <li>• Bons überprüft</li> <li>• Tagesabrechnung erstellt</li> <li>• Restauranträume aufgeräumt</li> <li>• telefonische Bestellungen entgegengenommen</li> <li>• Gäste bei der Getränkeauswahl beraten</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man sich als Gastgeber den Gästen gegenüber verhält, diese empfängt, betreut und angemessen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informiert.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: sich in einer veränderten Lebenssituation orientieren FÜH: Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe GAS: Servierarten und Methoden PUP: Vor-, Zubereitung und Präsentation einfacher Speisen	

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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speisesaal aufgeräumt</li> <li>• Speisen am Tisch angerichtet</li> <li>• Speisen und Getränke nach entsprechenden betrieblichen Vorgaben fachgerecht serviert</li> <li>• Tische abräumen und abdecken</li> <li>• À-la-carte-Service durchgeführt</li> <li>• alle für den Service benötigten Gegenstände auf Etagentablett hergerichtet</li> <li>• Tageseinnahmen an die zuständigen Vorgesetzten übergeben</li> <li>• Speisen und Getränke im Hotelzimmer serviert</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Termine planen FÜH: Postbearbeitung GAS: Tischdekorationen PUP: ernährungsphysiologische Kenntnisse zu ausgewählten Rohstoffen	

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>• À-la-carte-Service durchgeführt</li> <li>• bei der Anleitung und Überwachung von Hilfskräften mitgewirkt</li> <li>• Bankettservice durchgeführt</li> <li>• Bestecke für bestimmte Tagesspezialitäten bereitgelegt</li> <li>• Menagen (Tischgestelle für Essig, Öl, Pfeffer) aufgefüllt</li> <li>• Speisen und Getränke im Hotelzimmer serviert</li> <li>• saisonales Fest vorbereitet</li> <li>• Bonkasse abgerechnet</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Kosten ermitteln FÜH: Postbearbeitung GAS: Getränkeausschank PUP: technologische Kenntnisse zu ausgewählten Rohstoffen	

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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taufe vorbereitet</li> <li>• Tische abräumen und abdecken</li> <li>• Nacharbeiten durchgeführt</li> <li>• Bankettservice durchgeführt</li> <li>• Gäste begrüßt und platziert</li> <li>• bei der Gestaltung bzw. beim Erstellen von Speise- und Getränkekarten mitgewirkt</li> <li>• Bonkasse abgerechnet</li> <li>• À-la-carte-Service durchgeführt</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzt, reinigt und prüft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Möglichkeiten der Existenzsicherung wahrnehmen FÜH: Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe GAS: Getränkeausschank PUP: Lebensmittelrechtliche Grundlagen	

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

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

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