

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau Digitalisierungsmanagement
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>• Über neue IT-Technologien informiert</li> <li>• Leistungserbringung kontrolliert</li> <li>• An Installation von IT-Systemen mitgewirkt</li> <li>• Detailprojekte ausgearbeitet</li> <li>• Maßnahmen zur IT-Sicherheit umgesetzt</li> <li>• Serviceleistungen durchgeführt</li> <li>• Kundenspezifische Anforderungen an IT-Systemen ermittelt</li> <li>• Serviceleistungen vereinbart</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Bedarfe von Kunden und Kundinnen feststellt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
EVP: Soft- und Hardware GVI: Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen SUD: Verfügbarkeit	

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>• Serviceleistungen durchgeführt</li> <li>• An Inbetriebnahme von IT-Systemen mitgewirkt</li> <li>• Angebote erstellt</li> <li>• Über neue IT-Technologien informiert</li> <li>• Kunden betreut</li> <li>• Produktschulungen durchgeführt</li> <li>• Daten analysiert</li> <li>• Hardware beschafft</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Zielgruppen unterscheidet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
EVP: Technische Dokumente GVI: Vollmachten SUD: Informationssicherheit	

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>• Maßnahmen integriert</li> <li>• Arbeitsprozesse analysiert</li> <li>• Kunden bei der Konzeption von IT-Lösungen beraten</li> <li>• Geschäftsmodelle digital weiterentwickelt</li> <li>• Gesamtlösungen mit den Kunden erarbeitet</li> <li>• Verbesserungsbedarf im Betriebsablauf ermittelt</li> <li>• Geschäftsprozesse analysiert</li> <li>• Hardware beschafft</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Leistungsfähigkeit beurteilt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
EVP: Eigenschaften und Standards GVI: Präsentation der Ergebnisse SUD: Verfügbarkeit	

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>• Detailprojekte ausgearbeitet</li> <li>• Verträge vorbereitet</li> <li>• Angebote erstellt</li> <li>• Leistungserbringung dokumentiert</li> <li>• IT-System an Kunden übergeben</li> <li>• Verschlüsselungen geprüft</li> <li>• Maßnahmen geprüft</li> <li>• Arbeitsprozesse analysiert</li> </ul>	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Wirtschaftlichkeit beurteilt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
EVP: Netzwerkinfrastruktur GVI: Wertschöpfungskette SUD: Einhaltung betriebliche VOrgaben	

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

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

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