

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Hotelkaufmann,-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"> • Aufgaben im Rechnungswesen durchgeführt • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Küche mitgewirkt • sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen • Post an die Abteilungen verteilt • bei der Kalkulation der Beherbergungspreise und bei Angebotsgestaltungen mitgewirkt • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Keller mitgewirkt • Aufgaben im Büro und Sekretariat erledigt • Aufgaben im Bereich Housekeeping erledigt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man sich als Gastgeber den Gästen gegenüber verhält.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: verantwortlich handeln FÜH: Kommunikationsmedien GAS: Angebotskarten PER:	

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"> • sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen • bei der Kalkulation der Preise und Vertragsgestaltung mit den Kunden mitgewirkt • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Büfett mitgewirkt • Aufgaben in der Food-and-Beverage -Abteilung (Wirtschaftsabteilung) durchgeführt • Küchenhilfs- und Reinigungspersonal angeleitet und beaufsichtigt • bei der Kundenberatung mitgewirkt • das Unternehmen gegenüber Reisebüros repräsentiert • Gesamtpakete für Bankette empfohlen und verkauft 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Leistungsanreize durch Entlohnungssysteme beurteilen FÜH: Datensicherung und Datenschutz GAS: Umgang mit Gästen PER:	

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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben im Bereich Housekeeping erledigt • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Magazin mitgewirkt • beim Erarbeiten von Programmen im Rahmen der Public-Relations-Arbeit mitgewirkt • Überweisungen veranlasst • Restaurantkasse abgerechnet • Reservierungswünsche (schriftlich) entgegengenommen und bearbeitet • Wäsche, Badezimmerausstattungen und Gästepresente vom Lager bestellt • Zahlungsverkehr abgewickelt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man sich als Gastgeber Gäste empfängt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: sich in einer veränderten Lebenssituation orientieren FÜH: Datensicherung und Datenschutz GAS: Verkaufsgespräch und -techniken PER:	

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"> • Kundenbedürfnisse und -trends ermittelt • Geschirr, Gläser und Besteck verwaltet • Aufgaben im Bereich Einkauf und Magazin (Lager) durchgeführt • Post an die Abteilungen verteilt • Wäschebestände verwaltet • beim Erarbeiten von Programmen im Rahmen der Public-Relations-Arbeit mitgewirkt • Betten gemacht • Bedarf an Waren und Material ermittelt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Arbeit human gestalten FÜH: Kommunikationsmedien GAS: Raum-, Werkstoff- und Textilpflege PER:	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in