

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau - Versicherungen u. Finanzen (Finanzberatung)
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. Auszubildende 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"> • kundengerechte Angebote unterbreitet • Zielgruppen analysiert • Finanzproduktbestände optimiert • Kunden über Antragsrücknahme informiert 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen und statistische Daten beschafft • Zielgruppen analysiert • Anlagestrategien erläutert • Kunden über Voraussetzungen und Modalitäten informiert 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagestrategien erläutert • Beschwerden und Reklamationen entgegengenommen und geprüft • persönliches Verkaufsgespräch nachbearbeitet • die zu erwartende finanzielle Belastung eines Kunden durch Beiträge berechnet 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • rechtliche und wirtschaftliche Voraussetzungen geprüft • Abrechnungsarbeiten durchgeführt • Anträge angenommen • Zielgruppen bestimmt 	2 2 2 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

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	AMM: Schlecht-, Nichtleistung, Verjährung FIB: GPV: Klauseln: Fahrraddiebstahl WSP: Betriebsvereinbarung	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsgespräch geplant • Finanzprodukte ausgewählt • Bestandskunden durch Adressbestand der Agentur analysiert • Anfragen bearbeitet 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Anträge angenommen • statische Daten präsentiert • Bestandskunden durch Adressbestand der Agentur analysiert • Finanzproduktbestände optimiert 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Anträge auf Vollständigkeit geprüft • allgemeine kaufmännische und administrative Aufgaben übernommen • Anlagestrategien erläutert • individuellen Anlagebedarf ermittelt 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Controllingaufgaben erledigt • Anträge angenommen • Zielgruppen bestimmt • Kostenrechnungen und Statistiken erstellt 	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	AMM: Nichtigkeit FIB: GPV: Haushaltsglasversicherung WSP: Kündigungsschutzgesetz	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> individuelles Finanzierungsangebot präsentiert Adressen potenzieller Neukunden aus Datenbanken beschafft Finanzproduktbestände optimiert einem Kunden Aktien erläutert 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> Anträge angenommen Privatkunden beraten Finanzprodukte ausgewählt Bestandskunden durch Adressbestand des Unternehmens analysiert 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> einem Kunden Schuldverschreibungen erläutert persönliches Verkaufsgespräch geplant Zahlungseingänge überwacht Adressen potenzieller Neukunden durch Empfehlung beschafft 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> einem Kunden Aktien erläutert Privatkunden betreut Kunden Werbe- und Informationsmaterial ausgehändigt persönliches Verkaufsgespräch geplant 	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	AMM: Makler, Agenturvertrag	2
	FIB:	3
	GPV: Prämienzahlung	3
	WSP: Kündigungsschutzgesetz	3
Dienstag	• Beratungsgespräch durchgeführt	1
	• Änderungen bestehender Verträge veranlasst	3
	• Kunden über Antragsrücknahme informiert	1
	• einem Kunden Schuldverschreibungen erläutert	3
Mittwoch	• Informationen und statistische Daten beschafft	2
	• Änderungen bestehender Verträge veranlasst	1
	• Verträge auf Möglichkeiten zu Anpassung geprüft	3
	• einem Kunden Schuldverschreibungen erläutert	2
Donnerstag	• Kontakt zu Kunden aufgenommen	3
	• Anträge angenommen	1
	• Kunden über Möglichkeiten des Mobile Bankings informiert	2
	• Gewerbekunden akquiriert	2
Freitag	• Finanzproduktbestände optimiert	2
	• individuelle Finanzierungsangebote erstellt	1
	• individuellen Vorsorgebedarf ermittelt	3
	• Finanzprodukte ausgewählt	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