

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau - Versicherungen u. Finanzen (Versicherungen)
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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Schadensservice organisiert • Bestandskunden durch Adressbestand der Versicherungsagentur analysiert • Gewerbekunden akquiriert • administrative Aufgaben im Innenbetrieb erledigt 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsargumente entwickelt und eingesetzt • Tarife und Versicherungspakete erläutert • Schadensservice organisiert • Kunden über Antragsrücknahme informiert 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen analysiert • Beschwerden und Reklamationen entgegengenommen und geprüft • individuellen Vorsorgebedarf eines Kunden ermittelt • Verkaufsargumente entwickelt und eingesetzt 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsabschlussverhandlungen geführt • Gewerbekunden betreut • Marketingaktivitäten geplant • die zu erwartende finanzielle Belastung eines Kunden berechnet 	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: Nichtigkeit	1
	GPV: Erweiterte Elementarschadenversicherung	2
	SMM:	3
	WSP: Jugendarbeitsschutzgesetz	3
Dienstag	• Reklamationen von Anspruchsstellern bearbeitet	2
	• individuelle Leistungsangebote erstellt	3
	• Schadenakten angelegt	1
	• individuellen Versicherungsbedarf eines Kunden ermittelt	1
Mittwoch	• Nachforderungen von Anspruchsstellern bearbeitet	2
	• Schadenakten angelegt	3
	• Verträge auf Möglichkeiten zur Anpassung an geänderte Kundenanforderungen geprüft	2
	• Marketingaktivitäten durchgeführt	3
Donnerstag	• Marketingaktivitäten geplant	3
	• Reklamationen von Anspruchsstellern bearbeitet	1
	• Kunden über Kündigungsfristen informiert	1
	• über die Ablehnung eines Versicherungsantrages entschieden	2
Freitag	• Versicherungsmärkte analysiert	2
	• die zu erwartende finanzielle Belastung eines Kunden berechnet	3
	• Vertragsabschlussverhandlungen geführt	1
	• Gewerbekunden akquiriert	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: Anfechtbarkeit GPV: Willenserklärung SMM: WSP: Ausbildungsvertrag	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Adressen potenzieller Neukunden aus Datenbanken beschafft • Versicherungsverträge an den Innendienst weitergeleitet • Marketingaktivitäten durchgeführt • statistische Daten präsentiert 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Marketingaktivitäten durchgeführt • Bestandskunden durch Adressbestand der Versicherungsagentur analysiert • allgemeine kaufmännische Aufgaben erledigt • Kunden über Antragsrücknahme informiert 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Adressen potenzieller Neukunden durch Empfehlung beschafft • Versicherungsverträge an den Innendienst weitergeleitet • Informationen über geänderte Rechtsvorschriften eingeholt • Kunden Werbe- und Informationsmaterial gemailt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • statistische Daten präsentiert • Informationen aufbereitet • persönliches Verkaufsgespräch geplant • Tarife und Versicherungspakete erläutert 	2 3 2 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:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	AMM: Vertreter	2
	GPV: Obliegenheiten während der Vertragslaufzeit	3
	SMM:	3
	WSP: Beurteilungssysteme	3
Dienstag	• Verkaufsgespräch in Beratungsprotokoll dokumentiert	1
	• Gewerbekunden betreut	3
	• Privatkunden beraten	1
	• Abrechnungsarbeiten durchgeführt	3
Mittwoch	• administrative Aufgaben im Innenbetrieb erledigt	2
	• Kunden Werbe- und Informationsmaterial aushändigt	1
	• günstige Angebote und Angebotskombinationen herausgesucht und präsentiert	3
	• bei einem Großschaden den Sachverständigen hinzugezogen	2
Donnerstag	• Kunden Werbe- und Informationsmaterial gemailt	3
	• Informationen aufbereitet	1
	• Zielgruppen bestimmt	2
	• individuellen Vorsorgebedarf eines Kunden ermittelt	2
Freitag	• Schadenakten angelegt	2
	• Gewerbekunden beraten	1
	• bei einem Großschaden den Sachverständigen hinzugezogen	3
	• günstige Angebote und Angebotskombinationen herausgesucht und präsentiert	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