

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann,-frau - Marketingkommunikation
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"> • Markenwert aufgezeigt • Informationen über Mitbewerber beschafft • Budgets nach Zeit aufgeteilt • Prozess hinsichtlich Zeit, Kosten und Qualität überwacht 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmaßnahme geplant • Projekt betreut • inhaltliche Aspekte bei der Projektorganisation berücksichtigt • an der Entwicklung eines Marketingkonzeptes mitgewirkt 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • mit Kunden Beratungsgespräch geführt • Markenführung entwickelt • Merkmale einer Marke dargestellt • Informationen über Marktentwicklungen ausgewertet 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale einer Marke dargestellt • Medieneinsatz geplant, dazu Mediaziele festgelegt und Medienmix vorgeschlagen • Markenwert aufgezeigt • Agenturhonorare mit Angebot verglichen 	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	FMC: Bilanz	1
	MKM: Marktanalyse, -beobachtung, -prognose	2
	WSP: Leistungen in der Kommunikations- oder Medienbranche	3
		3
Dienstag	• mit Kunden Beratungsgespräch geführt	2
	• Markt beschrieben	3
	• Kunden beraten	1
	• Aufgaben im Finanzwesen übernommen	1
Mittwoch	• Medieneinsatz gesteuert, dazu Resonanz erfasst und dokumentiert	2
	• mit Kunden Briefinggespräch geführt	3
	• ausgehende Rechnungen versandt	2
	• Vorgaben für eine Marketingmaßnahme für die Kreativabteilung formuliert	3
Donnerstag	• ausgehende Rechnungen erstellt und geprüft	3
	• externen Herstellungsprozess einer Kommunikationsmaßnahme organisiert	1
	• klassische Werbung als Kommunikationsmittel verwendet	1
	• Absatzpotenziale ermittelt	2
Freitag	• Aufgaben im Team verteilt	2
	• an der Entwicklung eines Marketingkonzeptes mitgewirkt	3
	• Einsatzplan einer Marketingmaßnahme optimiert	1
	• Direktmarketing als Kommunikationsmittel verwendet	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	FMC: Gewinn- und Verlustrechnung MKM: Produkt- und Markenstrategien WSP: Betriebsverfassungsgesetz	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • eingehende Rechnungen weitergeleitet • Informationen über Mitbewerber beschafft • finanzielle Aspekte bei der Projektorganisation berücksichtigt • mit Kunden Briefinggespräch geführt 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Fragenkatalog für ein Re-Briefing erstellt und bearbeitet • an der Entwicklung eines Marketingkonzeptes mitgewirkt • Aufgaben im Rechnungswesen übernommen • Präsentation durchgeführt 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • klassische Werbung als Kommunikationsmittel verwendet • Konsumverhalten erfasst und analysiert • Einsatzplan einer Marketingmaßnahme entwickelt • an der Entwicklung eines Kommunikationskonzeptes mitwirkt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote bewertet • Kommunikationsstrategie entwickelt • Markt eingegrenzt • internen Herstellungsprozess einer Kommunikationsmaßnahme organisiert 	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	FMC: Gewinn- und Verlustrechnung	2
	MKM: Preisstrategien	3
	WSP: Kaufvertrag, Dienstvertrag, Werkvertrag	3
		3
Dienstag	• Zielgruppe eingegrenzt	1
	• externen Herstellungsprozess einer Kommunikationsmaßnahme organisiert	3
	• Kommunikationsmaßnahme vorbereitet	1
	• Budgets nach Aktionen aufgeteilt	3
Mittwoch	• Instrumente des Projektmanagements angewendet	2
	• Kommunikationsmix und -mittel festgelegt	1
	• Briefing-Bestandteile verifiziert	3
	• eingehende Rechnungen geprüft	2
Donnerstag	• Projekt organisiert	3
	• Medieneinsatz gesteuert, dazu Resonanz erfasst und dokumentiert	1
	• Herstellung von Werbemitteln geplant	2
	• Kunden beraten	2
Freitag	• Prozess hinsichtlich Zeit, Kosten und Qualität überwacht	2
	• klassische Werbung als Kommunikationsmittel verwendet	1
	• Budgets nach Instrumenten des Marketingmixes aufgeteilt	3
	• Aufgaben im Team verteilt	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