

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Immobilienkaufmann,-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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Immobilienangebot erstellt • Marktaktivitäten des eigenen Betriebs und der Wettbewerber verglichen • Kosten eines Sanierungsprojektes geprüft • Zielgruppen analysiert 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten eines Bauprojektes geprüft • Immobilie sanieren lassen • im Rechnungswesen mitgewirkt • Wartungsplan erstellt 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Bau einer Gewerbeimmobilie geplant • allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigt • in der Finanzbuchhaltung mitgearbeitet • Objektbesichtigung vorgenommen 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Besichtigung durchgeführt • Finanzangelegenheiten abgewickelt • Mietvertrag abgeschlossen • Immobilie vermittelt 	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	IMW: Verhandlungs- und Kommunikationstechniken KSK: Bestands- und Erfolgsvorgänge WBP: Ausbildungsordnung	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • in der Baubuchhaltung mitgearbeitet • Kunden beraten • Objektbesichtigung vorgenommen • Immobilienangebot veröffentlicht 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote eingeholt • Wirtschaftlichkeitsberechnung aufgestellt • objekt- und mieterbezogene Stammdaten erfasst • Immobilienangebot veröffentlicht 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsverkehr abgewickelt • Monatsbericht erstellt • Immobilie vermittelt • Kunden in Fragen der Baufinanzierung beraten 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigt • Kaufverhandlungen geführt • Haus vermietet • Kunden in Fragen der Immobilienlage beraten 	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	IMW: Verhandlungs- und Kommunikationstechniken KSK: Rechtliche Grundlagen der Buchführung WBP: Ausbildungsvertrag	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigt • objekt- und mieterbezogene Stammdaten gepflegt • Wohnung vermietet • Immobilienangebot erstellt 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Immobilie verkauft • Besichtigung durchgeführt • Marktaktivitäten des eigenen Betriebs und der Wettbewerber verglichen • allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigt 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • objekt- und mieterbezogene Stammdaten gepflegt • Angebote ausgewertet • Kunden in Fragen der Baufinanzierung beraten • Monatsbericht erstellt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kündigung abgewickelt • Mietvertrag abgeschlossen • Haus verwaltet • Immobilienangebot erstellt 	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	IMW: Belegungsbindungen	2
	KSK: Grundbuch, Hauptbuch	3
	WBP: Ausbildungsordnung	3
		3
Dienstag	• Angebote eingeholt	1
	• objekt- und mieterbezogene Stammdaten erfasst	3
	• Immobilie verkauft	1
	• Eigentümerversammlung organisiert	3
Mittwoch	• Immobilie sanieren lassen	2
	• Wartungsplan erstellt	1
	• Kontakte zu potenziellen Käufern gepflegt	3
	• Kosten eines Sanierungsprojektes geprüft	2
Donnerstag	• Objektbesichtigung vorgenommen	3
	• Immobilie verkauft	1
	• Angebote eingeholt	2
	• Instandhaltungsarbeiten abgewickelt	2
Freitag	• allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten erledigt	2
	• Bau einer Gewerbeimmobilie geplant	1
	• Kosten eines Sanierungsprojektes geprüft	3
	• Gewerbeobjekt vermietet	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