

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Tourismuskaufmann,-frau (Privat- und Geschäftsreisen)
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"> • Bahnverbindungen reserviert • Reise verkauft • Auskünfte über länderspezifische Reisebedingungen erteilt • Reiseversicherungen und andere Zusatzleistungen vermittelt 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote für Ausflüge geprüft • Firmenkunden bei der Erstellung einer Reiserichtlinie unterstützt • Reklamation an den zuständigen Beherbergungsbetrieb weiterleitet • Hotel reserviert 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebswege geplant • Reise zusammengestellt und die Destination ausgewählt • Reisekostenabrechnung durchgeführt • touristische Dienstleistungen vermittelt 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftverkehr mit Dienstleistern geführt • Vertrieb durchführt • Angebote für Veranstaltungsbesuche geprüft • Flug reserviert 	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	GPT: Lieferantenkredit KSK: Prozent- und Währungsrechnung WSP: Kündigungsschutz	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • über die Berechtigung von Reklamationen befunden • Reise vermittelt • Qualitätsstandards eines Beherbergungsbetriebes geprüft • über Produkte informiert 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Reisekostencontrolling durchgeführt • Bahnverbindungen reserviert • Statistiken geführt • Kundenanfragen bearbeitet 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reisekostencontrolling durchgeführt • Marktanalyse durchgeführt • Umbuchungen durchgeführt • verschiedene Angebote verglichen 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Bahnverbindungen reserviert • Kunden betreut • Schriftverkehr mit Verkehrsunternehmen geführt • Flug reserviert 	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	GPT: Lieferantenkredit	2
	KSK: Erlöse aus Reisevermittlung	2
	WSP: Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbände	3
		1
Dienstag	• Schriftverkehr mit Behörden geführt	2
	• Mietwagen reserviert	1
	• Reklamationen an die zuständigen Veranstalter weitergeleitet	3
	• Schriftverkehr mit Kunden geführt	2
Mittwoch	• Umbuchungen durchgeführt	2
	• an einer Geschäftsreiseorganisation mitgewirkt	2
	• Bahnverbindungen reserviert	2
	• Angebote für Führungen geprüft	1
Donnerstag	• Kataloge zusammengestellt	3
	• Schriftverkehr mit Behörden geführt	1
	• Sonderkonditionen erarbeitet	3
	• Auskünfte über länderspezifische Reisebedingungen erteilt	1
Freitag	• Kunden über Unterkunftsarten informiert	2
	• Reklamation an das zuständige Verkehrsunternehmen weitergeleitet	3
	• Sonderangebote ausgearbeitet	2
	• Reiseversicherungen und andere Zusatzleistungen vermittelt	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	GPT: Geschäftsbesorgungsvertrag	2
	KSK: Erlöse aus eigenen Reiseveranstaltungen	3
	WSP: Kündigungsschutz	3
		3
Dienstag	• Reklamation an den zuständigen Beherbergungsbetrieb weiterleitet	1
	• Reise zusammengestellt und die Destination ausgewählt	3
	• Kundenbeschwerden bearbeitet	1
	• Kunden beraten	3
Mittwoch	• touristische Dienstleistungen verkauft	2
	• Zahlungseingänge überwacht	1
	• Umbuchungen durchgeführt	3
	• Reise zusammengestellt und die Destination ausgewählt	2
Donnerstag	• über Preis- Leistungsangebote informiert	3
	• Schriftverkehr mit Verkehrsunternehmen geführt	1
	• Reiseversicherungen und andere Zusatzleistungen vermittelt	2
	• Qualitätsstandards eines Beherbergungsbetriebes geprüft	2
Freitag	• Angebote für Führungen geprüft	2
	• Schriftverkehr mit Verkehrsunternehmen geführt	1
	• Kunden betreut	3
	• Qualitätsstandards der Kooperationspartner überprüft	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