

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachmann,-frau - Systemgastronomie
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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen ausgestellt • Bestellungen aufgenommen • Werbeaktion durchführt • Beratungsgespräch durchgeführt • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der technischen Arbeitsmittel sichergestellt • Gäste empfangen • bei Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen mitgewirkt • Zubereitung der Speisen geplant und organisiert 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man sich als Gastgeber den Gästen gegenüber verhält, diese empfängt, betreut und angemessen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informiert.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: berufliche Identität entwickeln FÜH: Kommunikationsmedien GAS: Verkaufsgespräch und -techniken PER:	

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:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung von standardisierten Gastronomiekonzepten sichergestellt • Gäste betreut • Einkauf und Lagerung der Rohprodukte organisiert • Gäste beraten • Präsentation von Speisen und Getränken auf das Gastronomiekonzept abgestimmt • bei der Personalplanung mitgewirkt • Reklamationen entgegengenommen • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Verträge schließen und mit Vertragsfolgen umgehen FÜH: Datensicherung und Datenschutz GAS: Servierarten und Methoden PER:	

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:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Qualität und Zubereitung von Speisen überprüft • reibungslose Arbeitsabläufe in der Verwaltung sichergestellt • reibungslose Arbeitsabläufe in der Gebäudereinigung sichergestellt • bei der Personalplanung mitgewirkt • Beratungsgespräch durchgeführt • Kostenkontrollen durchgeführt • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der Zapfanlagen und Küchengeräte sichergestellt • Personalvorgänge bearbeitet 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter wirtschaftlich einsetzt, reinigt und prüft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: situationsgerecht kommunizieren FÜH: Kommunikationsmedien GAS: Getränkeausschank PER:	

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	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe im Verkauf geplant und organisiert • Kongress organisiert • Einkauf und Lagerung der Halbfertig- und Fertigprodukte organisieren • bei Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen mitgewirkt • Gäste betreut • Tagung organisiert • reibungslose Arbeitsabläufe in der Wäscherei sichergestellt • bei der Mitarbeiterbeschaffung mitgewirkt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
BWL: Mitbestimmungsmöglichkeiten wahrnehmen FÜH: Kommunikationsmedien GAS: Umgang mit Gästen PER:	

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in