

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Rechtsanwaltsfachangestellte,-r
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"> <li>• Schriftstücke im Rahmen eines Strafprozesses erstellt</li> <li>• Schriftstücke in Scheidungsangelegenheit erstellt</li> <li>• Terminkalender für Besprechungstermine geführt</li> <li>• Fristenkalender zur Vermeidung von Terminüberschreitungen von Berufungsfristen geführt</li> </ul>	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fristenkalender zur Vermeidung von Terminüberschreitungen von Klagefristen geführt</li> <li>• Mandanten empfangen</li> <li>• Schriftstücke in Mietsstreitigkeit erstellt</li> <li>• Terminkalender für Gerichtstermine geführt</li> </ul>	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandanten betreut</li> <li>• Schriftstücke in Scheidungsangelegenheit erstellt</li> <li>• Aktennotizen anfertigen</li> <li>• Fristenkalender zur Vermeidung von Terminüberschreitungen von Klagefristen geführt</li> </ul>	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminkalender für Gerichtstermine geführt</li> <li>• Schriftstücke im Rahmen eines Strafprozesses erstellt</li> <li>• Postausgang bearbeitet</li> <li>• Aktennotizen anfertigen</li> </ul>	2 2 2 1
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:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	AGP: BPR: Rechte und Pflichten in der Arbeitswelt WSP: Antrag, Annahme der Willenserklärung	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftstücke im Rahmen eines Strafprozesses erstellt</li> <li>• Terminkalender für Besprechungstermine geführt</li> <li>• Besprechungstermine vereinbart</li> <li>• Postausgang bearbeitet</li> </ul>	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandanten den Ablauf eines zivilrechtlichen Verfahrens erläutert</li> <li>• Mandanten betreut</li> <li>• Brief anfertigt</li> <li>• Honorarforderungen berechnet</li> </ul>	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchführung für Steuerberater vorbereitet</li> <li>• Schriftsammlungen einsortiert</li> <li>• Schriftstücke in Mietsstreitigkeit erstellt</li> <li>• an der Organisation einer Besprechungen mitgewirkt</li> </ul>	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftstücke für Zwangsvollstreckung vorbereitet</li> <li>• Schriftstücke im Rahmen eines Strafprozesses erstellt</li> <li>• Aktennotizen anfertigen</li> <li>• Posteingang bearbeitet</li> </ul>	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	AGP: BPR: Rechte und Pflichten in der Arbeitswelt WSP: Antrag, Annahme der Willenserklärung	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktennotizen anfertigen</li> <li>• Register geführt</li> <li>• Fachbücher einsortiert</li> <li>• Vorgänge bearbeitet</li> </ul>	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationsarbeiten erledigt</li> <li>• das elektronische Postfach genutzt</li> <li>• Mandanten empfangen</li> <li>• Postausgang bearbeitet</li> </ul>	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandanten empfangen</li> <li>• Gebühren berechnet</li> <li>• Schriftstücke in Arbeitsgerichtsstreitigkeit erstellt</li> <li>• Brief anfertigt</li> </ul>	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akte geführt</li> <li>• Posteingang bearbeitet</li> <li>• Brief anfertigt</li> <li>• neue Gesetztestexte in Loseblattsammlung einsortiert</li> </ul>	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	AGP:	2
	BPR: Zweige der Gerichtsbarkeit	3
	WSP: Voraussetzungen und Rechtsfolgen bei Sachmängeln	3
		3
Dienstag	• Registerauszüge aus Handelsbuch beschafft	1
	• Vertragsentwurf anfertigt	3
	• an der Organisation einer Konferenz mitgewirkt	1
	• Wiedervorlagekalender geführt	3
Mittwoch	• Schriftstücke in Arbeitsgerichtsstreitigkeit erstellt	2
	• Terminkalender für Besprechungstermine geführt	1
	• an der Organisation einer Besprechungen mitgewirkt	3
	• Registerauszüge aus Handelsbuch beschafft	2
Donnerstag	• Vertragsentwurf anfertigt	3
	• Besprechungstermine vereinbart	1
	• Mandanten serviceorientiert betreut	2
	• Posteingang bearbeitet	2
Freitag	• Verwaltungsarbeiten erledigt	2
	• Vertragsentwurf anfertigt	1
	• Besprechungstermine vorbereitet	3
	• an der Organisation einer Konferenz mitgewirkt	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