

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Medientechnologe,-in - Druck
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"> • Prospekte geschnitten • produktspezifische Materialien ausgewählt • Richtlinien zum Arbeits- und Gesundheitsschutz eingehalten • Zusatzaggregate nach dem Druckvorgang gereinigt • Messtätigkeiten übernommen • Kunden über Druckmöglichkeiten informiert • Printprodukt hergestellt • Ton- und Farbwerte mit Messgeräten geprüft 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man den Ablauf von Druckaufträgen plant und dabei Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVR: Bildauflösung, Skalierung PRO: Qualitäts- und Kostenbewusstsein PRT: Druckprinzip	

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"> • Ton- und Farbwerte visuell geprüft • Kunden über Farbauswahl informiert • Prüftätigkeiten übernommen • Prospekte gebunden • Printprodukt weiterverarbeitet • Messtätigkeiten übernommen • Regel- und Steuerungsanlagen eingestellt und überwacht • Druckform eingesetzt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Druckdaten oder Druckformen auf Vollständigkeit und Verwendbarkeit prüft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVR: Prüfdruck PRO: Aufbau- und Ablauforganisation PRT: Nuten	

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"> • Fertigungsweg ausgewählt • Druck von Printprodukt vorbereitet • Prospekte geschnitten • Messparameter ausgewählt • Prospekte gebunden • Kunden über Papierauswahl informiert • störungsfreien Lauf der Maschinen sichergestellt • Regel- und Steuerungsanlagen eingestellt und überwacht 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Materialien für die Produktion auswählt, bereitstellt und prüft.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVR: Hoch- und Querformat PRO: Umweltbewusstsein PRT: Nummerieren	

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"> • Prospekte gefalzt • Druck von Printprodukt vorbereitet • Fertigungsdaten protokolliert • Broschüren geschnitten • Printprodukt kaschieren • Printprodukte dem Kunden übergeben • Prospekte geschnitten • Kunden über Druckmöglichkeiten informiert 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Druckmaschinen einrichtet und Eigenschaften von Druckfarben beurteilt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVR: Schriftmerkmale, Layout PRO: englische Fachbegriffe PRT: Wartungspläne und Schmierstoffe	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in