

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Automatenfachmann,-frau - Automaten-dienstleistung
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. Auszubildende 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"> • Rechnungen erstellt • Automatenabrechnungen und Kassenabschlüsse durchgeführt • Automatenbewirtschaftung durchgeführt • Warenbestände ergänzt 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Konsumverhalten analysiert • Automaten befüllt • Zahlungsmittel geprüft • Personalentwicklungsmaßnahmen geplant und umgesetzt 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Vorschriften bei Aufstellung und Betrieb von Automaten angewandt • Rechnungen erstellt • Konsumbedarf ermittelt • Personalentwicklungsmaßnahmen geplant und umgesetzt 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kassenbestände dokumentiert • Kassierungen durchgeführt • Kundenwünsche ermitteln • Daten für kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben aufbereitet 	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	ABW: Qualitätsmanagement ATT: Kabel für die Informationsübertragung WGP: Präsentationstechnik	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Sicht- und Funktionskontrollen an Automaten durchgeführt • Preise kalkuliert und gestaltet • Automatenbewirtschaftung durchgeführt • Störungen behoben und dokumentiert 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Kundengewinnung und zur Kundenbindung vorbereitet und umgesetzt • Verträge vorbereitet • Reklamationen und Beschwerden bearbeitet • Kassenbestände ausgelesen 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Automatenbewirtschaftung durchgeführt • Konsumbedarf ermittelt • Kosten und Erlöse ermittelt und analysiert und betriebliche Erfolgsrechnungen vorbereitet • Warenbestände ergänzt 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalentwicklungsmaßnahmen geplant und umgesetzt • Reklamationen und Beschwerden bearbeitet • Verträge vorbereitet • Zahlungsmittel geprüft 	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	ABW: fremdsprachliche Fachbegriffe ATT: Recycling WGP: Suchtgefahren	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Statistiken erstellt • Eingangsrechnungen bearbeitet • Kunden die Funktion von Automaten erklärt und sie in die Bedienung eingewiesen • Preise kalkuliert und gestaltet 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsvorgänge gebucht • Entgeltabrechnungen vorbereitet • Preise kalkuliert und gestaltet • Automateinsätze analysiert 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Waren gelagert • Automaten befüllt • Eingangsrechnungen bearbeitet • betriebsfertigen Automaten aufgestellt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Automaten geleert • Eingangsrechnungen bearbeitet • Automaten befüllt • Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet 	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	ABW: fremdsprachliche Fachbegriffe	2
	ATT: Leitungen für die Informationsübertragung	3
	WGP: unmittelbare Kunden	3
		3
Dienstag	• Eingangsrechnungen bearbeitet	1
	• vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchgeführt	3
	• betriebsfertigen Automaten aufgestellt	1
	• Reklamationen und Beschwerden bearbeitet	3
Mittwoch	• Automaten mit vorhandenen Anschlüssen verbunden	2
	• Störungen behoben und dokumentiert	1
	• Geschäftsvorgänge gebucht	3
	• Kundenwünsche ermitteln	2
Donnerstag	• Maßnahmen zur Kundengewinnung und zur Kundenbindung vorbereitet und umgesetzt	3
	• Waren gelagert	1
	• Automaten geleert	2
	• Reinigungs- und Wartungsarbeiten durchführt	2
Freitag	• Warenbestände geprüft	2
	• Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeitet	1
	• Kunden die Funktion von Automaten erklärt und sie in die Bedienung eingewiesen	3
	• betriebsfertigen Automaten aufgestellt	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