

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Sport- und Fitnesskaufmann,-frau
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"> • bei der Personalplanung mitgewirkt • über Möglichkeiten und Gegebenheiten von Sportangeboten informiert • Interessenten informiert, beraten und betreut • die Einhaltung von Hygiene- und Sauberkeitsstandards im Sportbereich überwacht 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden zu gesundheitlichen Aspekten von Bewegung und Ernährung beraten • Kundenwünsche aufgenommen • verschiedene Bewegungstechniken angewandt • Gruppenkurse geleitet 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • bei der Personalplanung mitgewirkt • individuelle Trainingspläne erstellt • Konzepte für Sportangebote erarbeitet • Einrichtungen erklärt 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden mit Prospektmaterial versorgt • Konzepte für Sportangebote erarbeitet • Sportstätten verwaltet • Organisationsabläufe gestaltet 	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	DLP: Zeitorientierte Ablauforganisation KSK: Standardsoftware SFM: Marktformen	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitglieder informiert, beraten und betreut • die Einhaltung von Sicherheitsnormen überwacht • Einrichtungen vorgeführt • sportspezifische Marketingkonzepte erarbeitet 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kunden beim Training betreut • Trainingsverträge abgeschlossen • den gesundheitlichen Nutzen von Einrichtungen dargestellt • Aufgaben im Bereich der Planung und Koordinierung durchgeführt 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungen erklärt • Sportstätten verwaltet • den gesundheitlichen Nutzen von Einrichtungen dargestellt • Nahrungsergänzungsmittel verkauft 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • im Bereich Marketing mitgearbeitet • Konzepte für Sportangebote erarbeitet • Sportangebote geplant, ausgearbeitet und organisiert • Geschäftsvorgänge im Rechnungswesen bearbeitet 	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	DLP: Organigramm KSK: Kassenbuch SFM: Wirtschaftskreislauf	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> den gesundheitlichen Nutzen von Einrichtungen dargestellt Kundenwünsche aufgenommen Kenntnisse über Trainingstätigkeiten angewandt Sportangebote geplant, ausgearbeitet und organisiert 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsabläufe kontrolliert Kenntnisse über Trainingstätigkeiten angewandt Organisationsabläufe gestaltet die Einhaltung von Sicherheitsnormen überwacht 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> den gesundheitlichen Nutzen von Einrichtungen dargestellt Verwaltungsprozesse gestaltet individuelle Trainingspläne erstellt und umgesetzt Kundenwünsche aufgenommen 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> Sportstätten verwaltet Mitgliederausweise ausgestellt Mitglieder geworben Aufgaben im Bereich der Planung und Koordinierung durchgeführt 	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	DLP: Rollenverhalten in der Teamarbeit	2
	KSK: Bilanzkennziffern	3
	SFM: Konkurrenzanalyse	3
		3
Dienstag	• individuelle Trainingspläne erstellt	1
	• die Einhaltung von Hygiene- und Sauberkeitsstandards im Sportbereich überwacht	3
	• Kenntnisse über Trainingstätigkeiten angewandt	1
	• verschiedene Trainingsmethoden angewandt	3
Mittwoch	• Dienstleistungsangebote geplant, ausgearbeitet und organisiert	2
	• Fitnessgeräte vorgeführt	1
	• individuelle Trainingspläne erstellt	3
	• Getränke verkauft	2
Donnerstag	• Spielstätten verwaltet	3
	• Trainingsverträge abgeschlossen	1
	• über Sportangebote und Vereine informiert	2
	• Kundenwünsche aufgenommen	2
Freitag	• Dienstleistungsangebote geplant, ausgearbeitet und organisiert	2
	• Statistiken ausgewertet	1
	• den gesundheitlichen Nutzen von Einrichtungen dargestellt	3
	• Mitgliederausweise ausgestellt	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