

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Bäckereifachverkäufer,-in
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"> • Kundenreklamationen entgegengenommen • Quittungen ausgestellt • die Auslieferung der Kundenbestellungen überwacht • Gebäckmischungen hergerichtet 	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Probierstücke angeboten • den Kassenabschluss durchgeführt • Waren eingeräumt • Zusatzangebote unterbreitet 	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • die Kassenabrechnung durchgeführt • Wechselgeld der Kasse gezählt • Tageseinnahmen abgerechnet • die Kundschaft über einzelne Produkte, z.B. regionaler Herkunft, beraten 	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Waren abgepackt • Waren kassiert • Kassenbericht für die Buchhaltung erstellt • den Kassenabschluss durchgeführt 	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	BOV: Brandschutz BUV: Beratung über gesunde Ernährung PZH: Gewichtsumrechnung	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Einnahmen gezählt • Waren portioniert • Vorbestellungen entgegengenommen • für rechtzeitige Nachbestellung gesorgt 	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • verkaufsfördernde Maßnahmen durchgeführt • Zusatzangebote unterbreitet • Rechnungen ausgestellt • Kundenreklamationen bearbeitet 	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Verfallsdaten kontrolliert • den Wareneingang fremdbezogener Produkte kontrolliert • den Warenbedarf festgestellt • Kunden beraten 	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • nach Ladenschluss den Warenbestand überprüft • die Sortimentszusammenstellung abgestimmt • die vom Kunden gewünschten Waren zusammengestellt • die Einhaltung lebensmittelrechtlicher Vorschriften überwacht 	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	BOV: handwerkliche Arbeitsbedingungen BUV: Zusatzstoffe PZH: Arbeitszeitberechnung	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Waren und Produkte auf Frische überprüft und aussortiert • Waren kassiert • Funktionsbereitschaft der Geräte und Einrichtungen hergestellt • den Wareneingang fremdbezogener Produkte kontrolliert 	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Waren des Bäckereisortiments garniert • den Kassenabschluss durchgeführt • Einnahmen gezählt • Gebäckmischungen hergerichtet 	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Beträge kassiert • Kundenbestellungen zusammengestellt • Waren gelagert • Qualitätskontrollen durchgeführt 	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Waren verpackt • den Kassenabschluss durchgeführt • die Auslieferung der Kundenbestellungen überwacht • Waren verkauft 	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	BOV: Bedienung und Pflege von Maschinen	2
	BUV: Marktbeobachtung/Bedarfsermittlung	3
	PZH: Rezeptumrechnung	3
		3
Dienstag	• Waren des Bäckereisortiments garniert	1
	• Unstimmigkeiten in der Kasse geklärt	3
	• bei Sicherheitsmaßnahmen gegen Ladendiebstähle mitgeholfen	1
	• Waren und Produkte auf Frische überprüft und aussortiert	3
Mittwoch	• Waren verkauft	2
	• Waren präsentiert	1
	• Waren gelagert	3
	• Erzeugnisse im Snack-Bereich vorbereitet und hergestellt	2
Donnerstag	• verkaufsfördernde Maßnahmen durchgeführt	3
	• Kundenreklamationen bearbeitet	1
	• Kundenbestellungen zusammengestellt	2
	• Kundennachfragen beobachtet	2
Freitag	• über einzelne Produkte, z.B. regionaler Herkunft, informiert	2
	• verkaufsfördernde Maßnahmen durchgeführt	1
	• nach Ladenschluss den Warenbestand überprüft	3
	• Unstimmigkeiten in der Kasse geklärt	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