

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann/frau für Dialogmarketing
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

### 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:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direct Response</li> <li>• Internet</li> <li>• Konzentration</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> <li>• Rechtsvorschriften beachtet</li> <li>• Bewerbervorauswahl getroffen</li> <li>• planende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote kalkuliert</li> <li>• Verträge abgeschlossen</li> <li>• Kunden betreut</li> <li>• mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (Telefon, spezielle Software, Netze und Dienste) kommuniziert</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Reklamationsmanagement tätig gewesen</li> <li>• planende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt</li> <li>• Anfragen (Inbound -Gespräche) bearbeitet</li> <li>• ausführende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstleistungen verglichen</li> <li>• Aufträge bearbeitet</li> <li>• branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Planungsinstrumenten ermittelt</li> <li>• ausführende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> </ul>	1 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:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenstatistiken</li> <li>• Stressbewältigungsstrategien</li> <li>• Konzentration</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ausführende Maßnahmen zur Personalbeschaffung durchgeführt</li> <li>• im Beschwerdemanagement tätig gewesen</li> <li>• Aufträge bearbeitet</li> <li>• mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (E-Mail, spezielle Software,) korrespondiert</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsvorschriften beachtet</li> <li>• Bewerbervorauswahl getroffen</li> <li>• kundenspezifische Problemlösungen angeboten</li> <li>• Termine disponiert</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheitsvorschriften beachtet</li> <li>• planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> <li>• Dienstleistungen präsentiert und verkauft</li> <li>• Bewerbervorauswahl getroffen</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Kontrollinstrumenten ermittelt</li> <li>• Marketingaufgaben erledigt</li> <li>• Rechtsvorschriften beachtet</li> <li>• Kunden gewonnen</li> </ul>	1 2 3 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:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbeziehungsmanagement</li> <li>• Stressbewältigungsstrategien</li> <li>• Kooperation</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• an der Durchführung von Marketingmaßnahmen mitgewirkt</li> <li>• Kunden betreut</li> <li>• Kundendatenbank gepflegt</li> <li>• qualitätssichernde Maßnahmen geplant und umgesetzt - Prozessabläufe verbessert</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsvorschriften beachtet</li> <li>• ausführende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> <li>• Datenschutzvorschriften beachtet</li> <li>• Angebote erstellt</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektabwicklung betriebswirtschaftlich gesteuert</li> <li>• planende Maßnahmen zum Personaleinsatz durchgeführt</li> <li>• Anfragen (Inbound -Gespräche) bearbeitet</li> <li>• kundenspezifische Problemlösungen angeboten</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulungen organisiert und durchgeführt</li> <li>• Produkte präsentiert und verkauft</li> <li>• Datenschutzvorschriften beachtet</li> <li>• branchenspezifische Kennzahlen mithilfe von betrieblichen Steuerungsinstrumenten ermittelt</li> </ul>	2 1 3 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:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbeziehungsmanagement</li> <li>• Telefonie</li> <li>• Interessengruppen</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungsrechnung durchgeführt - Kosten überwacht, Leistungen kalkuliert</li> <li>• im Reklamationsmanagement tätig gewesen</li> <li>• mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (E-Mail, spezielle Software,) korrespondiert</li> <li>• Kunden gewonnen</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kaufmännische Tätigkeiten erledigt</li> <li>• Projektabwicklung betriebswirtschaftlich gesteuert</li> <li>• planende Maßnahmen zur Personaleinführung durchgeführt</li> <li>• Kunden gewonnen</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden betreut</li> <li>• Produkte präsentiert und verkauft</li> <li>• Marketingaufgaben erledigt</li> <li>• Aufträge bearbeitet</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Kunden mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen (Telefon, spezielle Software, Netze und Dienste) kommuniziert</li> <li>• Termine disponiert</li> <li>• Kunden gewonnen</li> <li>• Projektabwicklung betriebswirtschaftlich gesteuert</li> </ul>	1 2 3 2
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