

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann/frau für Kurier-, Express-, und Postdienstleistungen
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. 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:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Vertriebsmaßnahmen umgesetzt • Entgelt entgegengenommen • Rechnungen erstellt • Ein- und Ausgänge verbucht • Fremdleistungen anderer Betriebe eingekauft • Dienstleistungen verkauft • Entgelt berechnet • Kunden beraten
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Sendungen annimmt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Geheimhaltungsvorschriften • Betriebsverfassungsrecht • Kassenführung

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:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Tätigkeiten durchgeführt • am Jahresabschluss mitgewirkt • Materialbeschaffungen durchgeführt • beim Controlling mitgewirkt • Märkte beobachtet • Nachforschungsanträge entgegengenommen und weiterbearbeitet • in der Personalverwaltung mitgewirkt • Marketingmaßnahmen mitentwickelt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Sendungen sortiert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Geheimhaltungsvorschriften • Arbeitszeitgesetz • Kassenabrechnung

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:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Preise berechnet • Sendungen am Schalter ausgeben • Kalkulationen durchgeführt • Vertriebsmaßnahmen mitentwickelt • Marketingmaßnahmen umgesetzt • Kunden über Versandformen informiert • in der Personalverwaltung mitgewirkt • Haftungsfälle bearbeitet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Sendungen ausliefert.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Vorschriften für Sendungen ins Ausland • Grundlagen von Unternehmensformen • Zahlungsmittel

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
<ul style="list-style-type: none"> • in der Personalverwaltung mitgewirkt • Kunden über Versandformen informiert • Vertriebsmaßnahmen mitentwickelt • Haftungsfälle bearbeitet • Logistikketten geplant, angepasst und überwacht • Versicherungsfälle bearbeitet • Kundenreklamationen entgegengenommen und weiterbearbeitet • Ein- und Ausgänge verbucht
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man eine Sendungsdokumentation erstellt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Sendungserfassung • Präsentationsmöglichkeiten • Zahlungssysteme

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in