

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Personaldienstleistungskaufmann/frau
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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Sozialleistungen • Outplacement • Berufsbildungsgesetz 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Stellenausschreibungen formuliert und publiziert • geeignete Bewerber ausgewählt • Personal eingestellt • Kunden betreut 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Personal eingestellt • Maßnahmen zur Personalentwicklung durchgeführt • Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchgeführt • Bewerber beraten 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen über Arbeitssicherheit informiert • Kosten erfasst • Statistiken für das Controlling erstellt, ausgewertet sowie notwendige Maßnahmen daraus abgeleitet und dokumentiert • gemeinsam Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen getroffen 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinsam Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen getroffen • Dokumentationen und Berichte verfasst • ggf. selbst Bewerbungsgespräche geführt • über Entwicklungsmöglichkeiten informiert 	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"> • Lohnsteuerkarte • Präsentationstechniken • betriebliche Vorsorge 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinsam Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen getroffen • Mitarbeiter/innen über Rechte und Pflichten informiert • Kosten erfasst • Aufträge nachkalkuliert 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen über Gesundheitsschutz informiert • Aufgaben in der Personalsachbearbeitung erledigt • Maßnahmen zur Personalentwicklung durchgeführt • Leistungsabrechnungen erstellt 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerberprofile mit den Anforderungen der zu besetzenden Stelle abgeglichen • Stellenausschreibungen formuliert und publiziert • kundengerechte Angebote entwickelt • Bewerber beraten 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Feedbackgespräche mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen geführt • Kunden betreut • Maßnahmen zur Personalentwicklung durchgeführt • gemeinsam Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen getroffen 	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"> • Rücklaufquoten • On-Site-Management • Betriebsordnung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Aufträge nachkalkuliert • Mitarbeiter/innen auf ihren Einsatz vorbereitet • Einsatzmöglichkeiten besprochen • Potenzialanalysen erstellt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlungsvoraussetzungen vorgestellt • Potenzialanalysen erstellt • Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchgeführt • Kunden betreut 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Personalakten und -statistiken geführt • Feedbackgespräche mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen geführt • Mitarbeiter/innen über Arbeitssicherheit informiert • Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchgeführt 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Personal angeworben • Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchgeführt • Bewerberprofile mit den Anforderungen der zu besetzenden Stelle abgeglichen • Beschäftigungsverhältnisse beendet 	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"> • Interviews • Outplacement • staatliche Vorsorge 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen über arbeitsrechtliche Belange informiert • Mitarbeiter/innen über Gesundheitsschutz informiert • geeignete Bewerber ausgewählt • Kosten erfasst 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • das eigene Unternehmen vorgestellt • Beschäftigungsverhältnisse beendet • Marketingmaßnahmen und Auftragsakquisition durchgeführt • Feedbackgespräche mit Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen geführt 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter/innen auf ihren Einsatz vorbereitet • Bewerberprofile sowie Stellenanzeigen gesichtet • arbeitsplatzbezogene Anforderungsprofile erstellt • Vertragsunterlagen zusammengestellt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Personaleinsatz geplant, gesteuert und dokumentiert • Stellenausschreibungen formuliert und publiziert • Personalakten und -statistiken geführt • Vertragsunterlagen zusammengestellt 	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