

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Veranstaltungskaufmann/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. 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
<ul style="list-style-type: none"> • mit Agenten zusammengearbeitet • Kalkulationen durchgeführt • Ausschreibungen vorbereitet • Ablauf- und Regiepläne erstellt • Genehmigungen für Veranstaltungen eingeholt • mit Technikern zusammengearbeitet • alle an einer Veranstaltung beteiligten Arbeiten koordiniert • Erfolgskontrollen durchgeführt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, Veranstaltungs- und Ablaufpläne zu erstellen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsprozesse • Wirtschaftsordnung • Kostenstellen

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"> • im Marketing den Veranstaltungsmarkt beurteilt • Verwaltungsprozesse gestaltet • Organisationsabläufe organisiert • Veranstaltungen durchgeführt • kaufmännische Geschäftsvorgänge bearbeitet • Werbebroschüren erstellt und verteilt • Regiepläne umgesetzt • Plakate erstellt und verteilt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, Regiepläne zu erstellen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsprozesse • Kooperation • Erfolgswirksame Vorgänge

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
<ul style="list-style-type: none"> • Endkalkulationen durchgeführt • Kunden akquiriert • Marketingkonzepte durchgeführt • Unterlagen von Künstlern beschafft • Kunden beraten • Veranstaltungen organisiert • Angebote eingeholt • Plakate erstellt und verteilt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, Kosten zu ermitteln und zu erfassen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Organigramm • Kooperation • Standardsoftware

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"> • alle an einer Veranstaltung beteiligten Firmen koordiniert • im Marketing den Veranstaltungsmarkt beurteilt • mit Künstlern zusammengearbeitet • Kunden betreut • allgemeine Verwaltungsaufgaben erledigt • alle an einer Veranstaltung beteiligten Stellen koordiniert • Veranstaltungen organisiert • Veranstaltungsabläufe überwacht
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, Kosten zu überwachen.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Teambildung • Marketing-Mix • Erfolgswirksame Vorgänge

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in