Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Systemgastronom/in
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: • Betriebshygiene • Raumpflege • Berechnungen	
Dienstag	• Kunden abkassiert • Verkauf geplant und organisiert • • Kundenverhalten analysiert	2 2 1 3
Mittwoch	• • Marketingmaßnahmen durchgeführt • Verkauf geplant und organisiert • Reklamationen und Beschwerden entgegengenommen	1 1 3 3
Donnerstag	• • Einkauf organisiert • Betriebliche Kennzahlen ausgewertet • Personalvorgänge bearbeitet	2 2 2 2
Freitag	• Gästen Plätze zugewiesen • Bei Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen mitgewirkt • Marketingmaßnahmen durchgeführt • Beratungs- und Verkaufsgespräche geplant, durchgeführt und nachbereitet	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: • Produkthygiene • Angebotskarten • Warenausgabe	
Dienstag	• Konfliktsituationen in Gaststätte geregelt • Kostenkontrollen durchgeführt • Neue Waren angenommen • Bestellungen aufgegeben	3 1 3 1
Mittwoch	• Reklamationen und Beschwerden entgegengenommen • Qualität und Zubereitung von Speisen überprüft • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der technischen Arbeitsmittel sichergestellt • Reibungslose Arbeitsabläufe in Bereichen Gebäudereinigung und Wäscherei sichergestellt	1 3 1 3
Donnerstag	• Zapfanlagen und Küchengeräte überprüft • Einhaltung der Hygiene und Sicherheitsvorschriften sichergestellt • Reklamationen und Beschwerden entgegengenommen • Einhaltung von standardisierten Gastronomiekonzepten sichergestellt	2 2 3 1
Freitag	• Warenbestände erfasst • Präsentation von Speisen und Getränken auf das zentrale Gastronomiekonzept abgestimmt • Bestellungen aufgegeben • Zubereitung der Speisen geplant und organisiert	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: • Zubereitung einfacher Speise • Werkstoffpflege • Lagerkennzahlen	
Dienstag	• Geschirr gespült • • Arbeitsabläufe in der Küche organisiert • Bestellungen aufgegeben	2 2 3 1
Mittwoch	• Personalvorgänge bearbeitet • Mitarbeiterbeschaffung und -betreuung begleitet • Konfliktsituationen in Gaststätte geregelt • Gästen Plätze zugewiesen	2 1 2 3
Donnerstag	• Rechnungen ausgestellt • Neue Waren angenommen • Personalvorgänge bearbeitet • Beratungs- und Verkaufsgespräche geplant, durchgeführt und nachbereitet	3 2 1 3
Freitag	• • Gäste beraten • Verkauf geplant und organisiert • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der technischen Arbeitsmittel sichergestellt	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: • Vorbereitung einfacher Speise • Tischdekorationen • Kaufvertrag	
Dienstag	• Gäste beraten • Geschirr gespült • Bei Personalplanung geholfen • Hinweis Aktuelle Angebote vor Gaststätte platziert	2 2 1 3
Mittwoch	• • Einkauf organisiert • Tische gereinigt und Dekorationen angebracht • Arbeitsabläufe im Einkauf geplant	2 2 2 2
Donnerstag	• Einhaltung von standardisierten Gastronomiekonzepten sichergestellt • Betriebliche Kennzahlen ausgewertet • Gäste beraten •	1 3 1 3
Freitag	• Arbeitsabläufe in der Küche organisiert • Zubereitung der Speisen geplant und organisiert • Reibungslose Arbeitsabläufe im Bereich Verwaltung sichergestellt • Geschirr gespült	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