

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Restaurantfachmann/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
<ul style="list-style-type: none"> • Speisenfolge im Voraus mit den Kunden festgelegt • Bankettsaal aufgeräumt • Menagen (Tischgestelle für Essig, Öl, Pfeffer) gereinigt • Bestecke für bestimmte Tagesspezialitäten bereitgelegt • telefonische Bestellungen entgegengenommen • bei der Gestaltung bzw. beim Erstellen von Speise- und Getränkekarten mitgewirkt • Speisen auf Ständen und Büfets zur Selbstbedienung vorbereitet • Speisen am Tisch angerichtet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Arten von Besteck es gibt und wie sie korrekt platziert werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsanreize durch Entlohnungssysteme beurteilen • Getränkeausschank • Vor-, Zubereitung und Präsentation einfacher Speisen • Datensicherung und Datenschutz

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
<ul style="list-style-type: none"> • Gäste begrüßt und platziert • Bestellungen an Küche und Getränkeausgabe übermittelt • Gäste bei der Getränkeauswahl beraten • telefonische Bestellungen entgegengenommen • Getränkeservice durchgeführt • Restauranträume aufgeräumt • Tageseinnahmen an die zuständigen Vorgesetzten übergeben • Bons überprüft
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Arten von Glaswaren es gibt und wie sie korrekt platziert werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • berufliche Perspektiven auch unter Berücksichtigung von Familienplanung entwickeln • Tischdekorationen • Lebensmittelrechtliche Grundlagen • Datensicherung und Datenschutz

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"> • Menagen (Tischgestelle für Essig, Öl, Pfeffer) gereinigt • Speisesaal aufgeräumt • Nacharbeiten durchgeführt • Etagenservice (Zimmerservice) durchgeführt • Speisen direkt am Tisch zubereitet • telefonische Bestellungen entgegengenommen • bei der Anleitung und Überwachung von Hilfskräften mitgewirkt • Bankett mit dem Veranstalter abgerechnet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Arten von Geschirr es gibt und wie sie korrekt platziert werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • sich in einer veränderten Lebenssituation orientieren • Umgang mit Gästen • technologische Kenntnisse zu ausgewählten Rohstoffen • Kommunikationsmedien

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:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

Betriebliche Tätigkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • Menagen (Tischgestelle für Essig, Öl, Pfeffer) aufgefüllt • Menagen (Tischgestelle für Essig, Öl, Pfeffer) betriebsbereit hergerichtet • alle für den Service benötigten Gegenstände auf Servierwagen hergerichtet • Nacharbeiten durchgeführt • Sektf Frühstück vorbereitet • À-la-carte-Service durchgeführt • Speisen am Tisch angerichtet • Gästewünsche und -anregungen an die Küche weitergegeben
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, was beim Lesen und Anfertigen von Speisekarten zu beachten ist.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • berufliche Identität entwickeln • Herstellen von Aufgussgetränken und einfachen Mischgetränken • Personal-, Betriebs- und Produkthygiene • Kommunikationsmedien

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in