

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Bankkaufmann/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"> • Versicherungsprodukte in Zusammenarbeit mit den anbietenden Versicherungen verkauft • Planungsaufgaben im Rechnungswesen übernommen • Kunden über Anlagen auf Konten beraten • Dokumenteninkasso und Garantien im Rahmen von Export- und Importgeschäften bearbeitet • Zahlung über ausländische Korrespondenzbanken veranlasst • Geschäftsvorgänge dokumentiert • Wertpapierorders bearbeitet • Geldanlageprodukte verkauft
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Finanzprodukte es gibt und wie sie beworben werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssubjekte • Schecks • Kundenkontokorrent und Bankenkotokorrent • Bedeutung der Sparurkunde

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"> • nationalen und internationalen Zahlungsverkehr für Kunden abgewickelt • Bilanzen analysiert • Geschäftsvorgänge ausgewertet • Dokumentenakkreditive im Rahmen von Export- und Importgeschäften bearbeitet • Geschäftsvorgänge dokumentiert • Kreditvorlagen unter Einschätzung der Risiken erstellt • Einkommens- und Vermögensverhältnisse analysiert • Kosten und Erlöse von Kundenbeziehungen und Bankleistungen erfasst und beurteilt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Gebührenmodelle es gibt und wie sie berechnet werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Kündigungsschutz • gesetzliche Vertreter • Abschluss eines einfachen Geschäftsganges • Termineinlagen

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"> • Geschäftsvorgänge ausgewertet • Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und innerbetrieblicher Richtlinien kontrolliert • Kunden über Anlagemöglichkeiten in festverzinslichen Wertpapieren beraten • Zahlungsaufträge der ausländischen Korrespondenzbanken entgegengenommen • Kunden über verschiedene Electronic- und Online-Banking-Produkte beraten • Wertpapierorders bearbeitet • ausländisches Bargeld und Reisechecks gekauft und verkauft • Überweisungen bearbeitet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, welche Bankdienstleistungen es gibt und wie sie durchgeführt werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Mutterschutz • Legitimationsprüfung • Inventur, Bilanz • Regelverfügungen und vorzeitige Verfügungen

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"> • Kunden über Anlagemöglichkeiten auf Konten beraten • Kunden bei der Kontoführung und des Zahlungsverkehrs beraten und betreut • Einhaltung gesetzlicher Vorschriften für das Kreditgewerbe kontrolliert und überwacht • Beratung privater Anleger in einem Protokoll festgehalten • Wertpapierorders bearbeitet • ein individuelles Konzept zur Altersvorsorge entwickelt (Kombination von Sparmodellen) • innerbetriebliche Arbeitsabläufe geplant und gesteuert • Auslands- und Eurochecks bearbeitet
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie man Finanzberatungsgespräche führt.
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsobjekte • Lastschriften und Karten im Überblick • Inventur, Bilanz • Regelverfügungen und vorzeitige Verfügungen

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in