

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Kaufmann/frau Digitalisierungsmanagement
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

<b>Betriebliche Tätigkeiten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produktschulungen geplant</li> <li>• Prozesse analysiert</li> <li>• Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten informiert</li> <li>• Supportleistungen vereinbart</li> <li>• Serviceleistungen vereinbart</li> <li>• Maßnahmen zur IT-Sicherheit umgesetzt</li> <li>• Nutzen von IT-System eingeschätzt</li> <li>• Verschlüsselungen geprüft</li> </ul>
<b>Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen</b>
Gelernt, wie man Bedarfe von Kunden und Kundinnen feststellt.
<b>Themen des Berufsschulunterrichts</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Ergebnisse</li> <li>• Strukturen und Komponenten Netzwerk</li> <li>• Gewichtung von Bedrohungen</li> </ul>

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

<b>Betriebliche Tätigkeiten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konditionen verglichen</li> <li>• Einsatzfähigkeit von IT-System eingeschätzt</li> <li>• Arbeitsprozesse analysiert</li> <li>• Software beschafft</li> <li>• Über neue IT-Technologien informiert</li> <li>• Hardware beschafft</li> <li>• Prozesse analysiert</li> <li>• Verhandlungen geführt</li> </ul>
<b>Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen</b>
Gelernt, wie man Zielgruppen unterscheidet.
<b>Themen des Berufsschulunterrichts</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation der Ergebnisse</li> <li>• Technische Dokumente</li> <li>• Gewichtung von Bedrohungen</li> </ul>

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

<b>Betriebliche Tätigkeiten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunden beraten</li> <li>• Supportleistungen durchgeführt</li> <li>• Geschäftsprozesse analysiert</li> <li>• Serviceleistungen durchgeführt</li> <li>• Produktschulungen geplant</li> <li>• Produktschulungen durchgeführt</li> <li>• Nutzen von IT-System eingeschätzt</li> <li>• Maßnahmen geprüft</li> </ul>
<b>Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen</b>
Gelernt, wie man marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Leistungsfähigkeit beurteilt.
<b>Themen des Berufsschulunterrichts</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung und Erstellung multimediale Dartellung</li> <li>• Strukturen und Komponenten Netzwerk</li> <li>• Vertraulichkeit</li> </ul>

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

<b>Betriebliche Tätigkeiten</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• An Installation von IT-Systemen mitgewirkt</li> <li>• Passende IT-Lösung entwickelt</li> <li>• IT-Systeme verglichen</li> <li>• Hardware beschafft</li> <li>• Angebote erstellt</li> <li>• Verschlüsselungen geprüft</li> <li>• Prozesse analysiert</li> <li>• IT -Produkte beschafft</li> </ul>
<b>Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen</b>
Gelernt, wie man marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Wirtschaftlichkeit beurteilt.
<b>Themen des Berufsschulunterrichts</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationsstruktur</li> <li>• Technische Dokumente</li> <li>• Vertraulichkeit</li> </ul>

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

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbildende/r  
oder Ausbilder/in