

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Informatikkaufmann/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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung</li> <li>• Buchung von einfachen Geschäftsvorfällen</li> <li>• Ergonomie und Umweltverträglichkeit</li> <li>• Methoden des Fachentwurfs und des IT-Grobentwurfs</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Kunden geschult</li> <li>• als Ansprechpartner in den Fachabteilungen zur Verfügung gestanden</li> <li>• Methoden der Projektplanung eingesetzt</li> <li>• einen Benutzer beraten</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hard- und Softwarefehler von Bedienungsfehlern abgegrenzt</li> <li>• die Energieeffizienz bestehender Systeme bewertet</li> <li>• individuelle Anwendungslösung unter Betrachtung wirtschaftlicher Aspekte entwickelt</li> <li>• Anwendungslösung unter Beachtung fachlicher und wirtschaftlicher Aspekt erstellt</li> </ul>	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachabteilung in Fragen der Einsetzbarkeit von IT-Systemen beraten</li> <li>• Pflichtenheft erstellt</li> <li>• einen Kunden geschult</li> <li>• informations- und telekommunikationstechnisches System administriert</li> </ul>	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• über Einsatzmöglichkeiten von informationstechnischen Systemen beraten</li> <li>• bei der Umrüstung auf umweltfreundliche Geräte mitgewirkt</li> <li>• über Einsatzmöglichkeiten von telekommunikationstechnischen Systemen beraten</li> <li>• ein IT-System bereitgestellt</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse von Leistungsflüssen zwischen Lieferanten und Unternehmen</li> <li>Buchung von einfachen Geschäftsvorfällen</li> <li>IT-Produkte und Leistungen</li> <li>Werkzeuge zur Dokumentation</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>eine Standardanwendung implementiert und angepasst</li> <li>Methoden der Projektdurchführung eingesetzt</li> <li>Geschäftsprozess von Systemen der Telekommunikationstechnik analysiert</li> <li>Projekt zur Planung eines IT-Systems geleitet</li> </ul>	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>einen Kunden geschult</li> <li>informations- und telekommunikationstechnisches System administriert</li> <li>mein Berichtsheft geführt</li> <li>bei der Umrüstung auf umweltfreundliche Geräte mitgewirkt</li> </ul>	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anwendungslösung unter Beachtung fachlicher und wirtschaftlicher Aspekt erstellt</li> <li>Anforderungsprofil und Pflichtenheft erarbeitet</li> <li>informationstechnisches Systems zur Abwicklung von Prozesses verbessert</li> <li>den Bedarf an informations- und telekommunikationstechnischen Systemen ermittelt</li> </ul>	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Methoden der Projektkontrolle sowie der Qualitätssicherung eingesetzt</li> <li>den Bedarf an informations- und telekommunikationstechnischen Systemen ermittelt</li> <li>Schulungskonzept zum Einsatz eines IT-Systems erstellt</li> <li>Fachabteilungen in Fragen der Einsetzbarkeit von IT-Systemen beraten</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse von Leistungsflüssen zwischen Unternehmen und Kunden</li> <li>• Vermögen und Kapital</li> <li>• Ergonomie und Umweltverträglichkeit</li> <li>• Beschreibungsverfahren</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter beim Einsatz eines IT-Systems zur Abwicklung von Fachaufgaben beraten</li> <li>• informations- und telekommunikationstechnisches System beschafft</li> <li>• Anforderungen aus Geschäftsprozessen an die Anbieter von IT-Systemen formuliert</li> <li>• Methoden der Projektdurchführung eingesetzt</li> </ul>	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Geschäftsprozesse einer Anwenderbranche optimiert</li> <li>• Methoden der Projektkontrolle sowie der Qualitätssicherung eingesetzt</li> <li>• individuelle Anwendungslösung unter Betrachtung wirtschaftlicher Aspekte entwickelt</li> <li>• Aufträge zur Beschaffung von IT-Systemen erteilt</li> </ul>	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein einfaches und vernetztes IT-System in Betrieb genommen</li> <li>• ein IT-System beschafft</li> <li>• als Ansprechpartner in den Fachabteilungen zur Verfügung gestanden</li> <li>• als Ansprechpartner gegenüber Herstellern IT-Systemen zur Verfügung gestanden</li> </ul>	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsprozess der Informationstechnik analysiert</li> <li>• Aufträge erteilt</li> <li>• als Ansprechpartner in den Fachabteilungen zur Verfügung gestanden</li> <li>• informations- und telekommunikationstechnische System eingeführt</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltung von Geschäftsprozessen - prozessorientierte Ablauforganisation</li> <li>• Vermögen und Kapital</li> <li>• Dokumentation</li> <li>• ergonomische Gestaltung von Software</li> </ul>	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bei der Umrüstung auf umweltfreundliche Geräte mitgewirkt</li> <li>• ein einfaches und vernetztes IT-System in Betrieb genommen</li> <li>• Geschäftsprozess von Systemen der Informationstechnik analysiert</li> <li>• individuelle Anwendungslösung unter Betrachtung wirtschaftlicher Aspekte entwickelt</li> </ul>	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Bedarf an informations- und telekommunikationstechnischen Systemen ermittelt</li> <li>• informationstechnisches Systems zur Abwicklung von Prozesses verbessert</li> <li>• einen Kunden geschult</li> <li>• Methoden der Projektplanung, -durchführung und -kontrolle eingesetzt</li> </ul>	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden der Projektdurchführung eingesetzt</li> <li>• Methoden der Projektkontrolle sowie der Qualitätssicherung eingesetzt</li> <li>• eine Standardanwendung implementiert und angepasst</li> <li>• die Geschäftsprozesse einer Anwenderbranche optimiert</li> </ul>	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsprozess von Systemen der Informationstechnik analysiert</li> <li>• Aufträge erteilt</li> <li>• einen Benutzer beraten</li> <li>• informationstechnisches Systems zur Abwicklung von Prozesses verbessert</li> </ul>	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