Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Hotelkaufmann/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: • Arbeit human gestalten • Servierarten und Methoden • Umweltschutz • Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe	
Dienstag	• das Unternehmen gegenüber Reisebüros repräsentiert • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Büfett mitgewirkt • beim Erstellen des Personalbudgets mitgewirkt • Aufgaben im Bereich Housekeeping erledigt	2 2 1 3
Mittwoch	• bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Bankett mitgewirkt • Wäschebestände verwaltet • Post an die Abteilungen verteilt • Posteingang erledigt	1 1 3 3
Donnerstag	• beim Erarbeiten von Budgets mitgewirkt • beim Erstellen von Untersuchungen über den Markt mitgewirkt • Post an die Abteilungen verteilt • Aufgaben in der Bankettabteilung durchgeführt	2 2 2 2
Freitag	• beim Erarbeiten von Budgets mitgewirkt • Aufgaben in der Empfangsabteilung durchgeführt • Post an die Abteilungen verteilt • Waren bestellt	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: • die individuelle Rolle im Betrieb reflektieren • Herstellen von Aufgussgetränken und einfachen Mischgetränken • Umweltschutz • Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe	
Dienstag	• benötigte Arbeitsmittel eingeteilt und ausgegeben • Geschirr, Gläser und Besteck verwaltet • Aufräum- und Reinigungsarbeiten organisiert und überwacht • Reservierungswünsche (online) entgegengenommen und bearbeitet	3 1 3 1
Mittwoch	• Bettwäsche aufgezogen • Reservierungswünsche (persönlich) entgegengenommen und bearbeitet • beim Erarbeiten von Budgets mitgewirkt • sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen	1 3 1 3
Donnerstag	• bei einer Besprechung mitgewirkt • Waren bestellt • Küchenhilfs- und Reinigungspersonal angewiesen • bei der Kalkulation der Beherbergungspreise und bei Angebotsgestaltungen mitgewirkt	2 2 3 1
Freitag	• Rechnungen überprüft • Reservierungswünsche (online) entgegengenommen und bearbeitet • Küchenhilfs- und Reinigungspersonal angewiesen • Reservierungswünsche (schriftlich) entgegengenommen und bearbeitet	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: • Termine planen • Tischdekorationen • Personal-, Betriebs- und Produkthygiene • Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe	
Dienstag	• Küchenhilfs- und Reinigungspersonal angeleitet und beaufsichtigt • bei der Kalkulation der Beherbergungspreise und bei Angebotsgestaltungen mitgewirkt • Rechnungen überprüft • Wäsche, Badezimmerausstattungen und Gästepräsente vom Lager bestellt	2 2 3 1
Mittwoch	• bei der Planung und Verwaltung der Personalbesetzung mitgewirkt • Aufgaben im Bereich Einkauf und Magazin (Lager) durchgeführt • Restaurantkasse abgerechnet • Überweisungen veranlasst	2 1 2 3
Donnerstag	• Gesamtpakete für Sonderveranstaltungen empfohlen und verkauft • sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit der Verarbeitung zusammenhängen • sämtliche Aufgaben wahrgenommen, die mit dem Verkauf aller Speisen zusammenhängen • Abrechnungen für Gäste erstellt	3 2 1 3
Freitag	• Restaurantkasse bedient und Rechnungsbeträge kassiert • Post an die Abteilungen verteilt • Reservierungswünsche (telefonisch) entgegengenommen und bearbeitet • Geschirr, Gläser und Besteck verwaltet	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: • als Auszubildende oder Auszubildender bzw. Mitarbeiterin oder Mitarbeiter handeln • Getränkeausschank • Vor-, Zubereitung und Präsentation einfacher Speisen • Kommunikationsmedien	
Dienstag	• Terminkalender geführt • Restaurantkasse bedient und Rechnungsbeträge kassiert • Zimmerbelegungspläne geführt • beim Erstellen des Personalbudgets mitgewirkt	2 2 1 3
Mittwoch	• Bedarf an Waren und Material ermittelt • Dienstplan erstellt • Aufgaben in der Bankettabteilung durchgeführt • Gesamtpakete für Sonderveranstaltungen empfohlen und verkauft	2 2 2 2
Donnerstag	• beim Erarbeiten von Programmen im Rahmen der Public-Relations-Arbeit mitgewirkt • Geschirr, Gläser und Besteck gelagert • Wäscherei und Büglerei überwacht • Betten gemacht	1 3 1 3
Freitag	• beim Erarbeiten von Programmen im Rahmen der Public-Relations-Arbeit mitgewirkt • bei der Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Direktion und Büfett mitgewirkt • Rechnungen überprüft • beim Erstellen von Untersuchungen über die Marktanalyse mitgewirkt	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