

Deckblatt

| | |
|---------------------------------|--|
| Vorname: | Max |
| Nachname: | Mustermann |
| Adresse: | |
| Ausbildungsberuf: | Kaufmann/frau - Versicherungen u. Finanzen (Versicherungen) |
| 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 |

| |
|---|
| Betriebliche Tätigkeiten |
| <ul style="list-style-type: none"> • Änderungen Beendigung bestehender Versicherungsverträge veranlasst • Telefondienst übernommen • Kleinschäden begutachtet • Versicherungsprämien berechnet • die zu erwartende finanzielle Belastung eines Kunden berechnet • Verkaufsgespräch in Beratungsprotokoll dokumentiert • Anfragen an den Außendienst weitergeleitet • Beschwerden und Reklamationen entgegengenommen und geprüft |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Gelernt, welche Versicherungsprodukte es gibt und wie sie gehandhabt werden. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klauseln: Überspannungsschäden • Betriebsvereinbarung • Mitbestimmung im Aufsichtsrat |

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"> • individuellen Versicherungsbedarf eines Kunden ermittelt • Beschwerden und Reklamationen entgegengenommen und geprüft • Bestandskunden durch Adressbestand der Versicherungsagentur analysiert • Prämienrechnungen anfertigt und Zahlungseingänge überwacht • Kleinschäden eingeschätzt • Anfragen an den Außendienst weitergeleitet • Zielgruppen bestimmt • Privatkunden beraten |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Gelernt, welche Finanzprodukte es gibt und wie sie gehandhabt werden. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klauseln: Unterversicherungsverzicht • Jugend- und Auszubildendenvertretung, Betriebsrat • Bestellung |

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"> • Entschädigungsleistungen berechnet und fällige Zahlungen angewiesen • Vertragsabschlussverhandlungen geführt • Abrechnungsarbeiten durchgeführt • Schadenservice organisiert • Prämienrechnungen anfertigt und Zahlungseingänge überwacht • Verkaufsgespräch in Beratungsprotokoll dokumentiert • kundengerechte Angebote unterbreitet • Telefondienst übernommen |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Gelernt, wie man Kunden über Versicherungsleistungen berät. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Klauseln: Fahrraddiebstahl • Beurteilungssysteme • Anfechtbarkeit |

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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gewerbekunden akquiriert • Entschädigungsleistungen berechnet und fällige Zahlungen angewiesen • Adressen potenzieller Neukunden aus Datenbanken beschafft • individuellen Vorsorgebedarf eines Kunden ermittelt • Abrechnungsarbeiten durchgeführt • Kleinschäden berechnet • Versicherungsnehmer bei der Abwicklung von Leistungsansprüchen beraten • individuellen Anlagebedarf eines Kunden ermittelt |
| Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen |
| Gelernt, wie man Kunden über Finanzdienstleistungen informiert. |
| Themen des Berufsschulunterrichts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rechts- und Geschäftsfähigkeit • Tarifvertrag • Nichtigkeit |

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in