

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachmann/frau - Systemgastronomie
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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Investitionsentscheidungen vorbereiten • Angebotskarten • Vor-, Zubereitung und Präsentation einfacher Speisen • Kommunikationsmedien 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Gäste betreut • Präsentation von Speisen und Getränken auf das Gastronomiekonzept abgestimmt • Serviceverhalten des Personals anhand der vorgegebenen Standards überprüft • Einkauf und Lagerung der Halbfertig- und Fertigprodukte organisieren 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen kassiert • bei Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen mitgewirkt • Zubereitung der Speisen geplant und organisiert • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der Zapfanlagen und Küchengeräte sichergestellt 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe in der Küche geplant und organisiert • Personalvorgänge bearbeitet • Einkauf und Lagerung der Halbfertig- und Fertigprodukte organisieren • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf und Lagerung der Rohprodukte organisiert • Einhaltung der Hygiene und Sicherheitsvorschriften sichergestellt • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt • Arbeitsabläufe im Service geplant und organisiert 	1 3 2 2
Samstag		

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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Schadensersatzansprüche erkennen • Tischdekorationen • technologische Kenntnisse zu ausgewählten Rohstoffen • Dateneingabe, -verarbeitung und -ausgabe 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Reklamationen entgegengenommen • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der Zapfanlagen und Küchengeräte sichergestellt • Arbeitsabläufe in der Gästebetreuung geplant und organisiert • Kongress organisiert 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kundenverhalten analysiert • Arbeitsabläufe in der Gästebetreuung geplant und organisiert • Beratungsgespräch durchgeführt • Gäste empfangen 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • reibungslose Arbeitsabläufe in der Verpflegung sichergestellt • Marketingmaßnahmen durchgeführt • Rechnungen ausgestellt • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der technischen Arbeitsmittel sichergestellt 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerden entgegengenommen • Gäste empfangen • Einkauf und Lagerung der Halbfertig- und Fertigprodukte organisieren • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der technischen Arbeitsmittel sichergestellt 	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"> • Schadensersatzansprüche erkennen • Umgang mit Gästen • Umweltschutz • Datensicherung und Datenschutz 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Gäste beraten • reibungslose Arbeitsabläufe in der Verpflegung sichergestellt • reibungslose Arbeitsabläufe in der Gebäudereinigung sichergestellt • Beratungsgespräch durchgeführt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe in der Gästebetreuung geplant und organisiert • bei der Mitarbeiterbeschaffung mitgewirkt • Bereitstellung und Funktionsfähigkeit der Zapfanlagen und Küchengeräte sichergestellt • Arbeitsabläufe im Einkauf geplant und organisiert 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Einkauf und Lagerung der Halbfertig- und Fertigprodukte organisieren • Kongress organisiert • Bankette organisiert • reibungslose Arbeitsabläufe in der Verwaltung sichergestellt 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe im Service geplant und organisiert • Reklamationen entgegengenommen • Gäste beraten • Einhaltung von standardisierten Gastronomiekonzepten sichergestellt 	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"> • Leistungsanreize durch Entlohnungssysteme beurteilen • Raum-, Werkstoff- und Textilpflege • Lebensmittelrechtliche Grundlagen • Postbearbeitung 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • reibungslose Arbeitsabläufe in der Verpflegung sichergestellt • Arbeitsabläufe im Service geplant und organisiert • Kundenverhalten analysiert • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung von standardisierten Gastronomiekonzepten sichergestellt • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt • Personaleinsatz geplant • bei der Mitarbeiterbeschaffung mitgewirkt 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe in der Gästebetreuung geplant und organisiert • Zubereitung der Speisen geplant und organisiert • Rechnungen kassiert • Konfliktsituationen in Gaststätten geregelt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • betriebliche Kennzahlen ausgewertet • Einhaltung der Hygiene und Sicherheitsvorschriften sichergestellt • reibungslose Arbeitsabläufe in der Wäscherei sichergestellt • Personalvorgänge 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