Ausbildungsnachweis

Vor- und Zuname: .....

Geburtsdatum: .....

Geburtsort: .....

Straße, PLZ, Wohnort: .....

Ausbildungsberuf: .....

Ausbildungsstätte: .....

Beginn der Ausbildung: .....

Abteilung	**Ausbildungsnachweis Nr.**	Erstes Ausbildungsjahr
Name	für die Zeit vom bis	Datum

Betriebliche Tätigkeiten	**Zuordnung der Tätigkeit zu den Unterpunkten des Ausbildungsrahmenplanes**
Thema der Woche (Unterweisung, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht)	**Zuordnung zum Lernziel**
Berufsschule (Themen und Schwerpunkte des Unterrichts)	

.....	.....	.....
Datum und Unterschrift Des / der Auszubildenden	Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters	Datum und Unterschrift des Ausbilders / der Ausbilderin

Handwerkskammer Heilbronn-Franken

Merkblatt zur Führung von Ausbildungsnachweisen (Berichtsheft)
Hinweise für den Auszubildenden/die Auszubildende

Warum Ausbildungsnachweise?

Für alle Ausbildungsberufe besteht die Verpflichtung, während der Ausbildung ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Im Berufsbildungsgesetz, der Ausbildungsordnung und dem Ausbildungsvertrag ist diese Verpflichtung rechtlich geregelt. Der Auszubildende verpflichtet sich, das Berichtsheft ordnungsgemäß zu führen, der Ausbildende (=Ausbildungsbetrieb) hat diese ordnungsgemäße Führung zu überwachen und das Berichtsheft regelmäßig abzuzeichnen. Außerdem ist die Führung des Berichtsheftes Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

Neben dieser rechtlichen Seite gibt es aber auch lernpsychologische Gründe für die Führung von Ausbildungsnachweisen:

- Es ist ein Vergleich zwischen den ausgeführten Tätigkeiten und den zu erlernenden Kenntnissen und Fertigkeiten des jeweiligen Ausbildungsberufes möglich. Dies ermöglicht die Lernkontrolle für Ausbilder und Auszubildenden.
- Was Auszubildende selbst formulieren, bleibt länger im Gedächtnis haften: dies sichert zum einen den aktuellen Lernerfolg, z. B. nach einer Unterweisung, zum anderen kann der Auszubildende diese Aufzeichnungen gut zur eigenen Prüfungsvorbereitung benutzen und sich über den Stand seiner Ausbildung Rechenschaft ablegen.
- In mündlichen Prüfungen/praktischen Übungen können die Prüfer auch Themen aufgreifen, die im Berichtsheft genannt werden.

Wie wird das Berichtsheft geführt?

Das Berichtsheft wird in Form von Ausbildungsnachweisen geführt. Das bedeutet, dass anhand der tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten, der Lehrgespräche und Unterweisungen der Ausbildungsgang nachvollzogen werden kann. Der Tätigkeitsnachweis kann allerdings durch Fachberichte ergänzt werden. Im Feld "Unterweisungen" sollen vor allem die täglichen Unterweisungen am Arbeitsplatz näher dargestellt werden.

Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, einzelne betriebliche Tätigkeiten näher zu beschreiben um sich so im Verlauf der Ausbildung eine Art Stichwortverzeichnis über die wichtigsten Begriffe und Tätigkeiten des Ausbildungsberufes anzulegen.

Im Vordergrund muss die saubere und regelmäßige Darstellung der Tätigkeiten und des damit verbundenen Lernerfolges stehen.

Empfehlenswert ist eine wöchentliche Führung des Berichtsheftes. 14-tägige Nachweise erfordern Handnotizen, die wieder übertragen werden müssen; dies ist aufwendig, und die Azubis sollen ja gerade wirtschaftliches Denken und Handeln erlernen.

In den technischen Ausbildungsberufen erfolgte bisher überwiegend eine tägliche Berichterstattung. Die Kammer stellt diesen Betrieben frei, bei der seitherigen Praxis zu bleiben, wenn diese sich bewährt hat, empfiehlt jedoch grundsätzlich die in den kaufmännischen Ausbildungsberufen bewährte wöchentliche Führung (vgl. Muster).

Dem Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit im Betrieb in einem angemessenen Zeitrahmen zu schreiben.

Kontrolle der Ausbildungsnachweise

Der Ausbilder muss das Berichtsheft regelmäßig abzeichnen, d. h. in der Regel mindestens einmal im Monat. Das Berichtsheft muss zur Zwischen- und Abschlussprüfung vorgelegt werden. Eine Bewertung erfolgt nicht, jedoch wird das Berichtsheft auf die ordnungsgemäße Führung und den ordnungsgemäßen Ablauf der Ausbildung hin geprüft.

Fragen?

Für Fragen zum Thema Berichtsheft und zu allen anderen Ausbildungsfragen stehen Ihnen die Ausbildungsberater der Handwerkskammer Heilbronn-Franken gerne zur Verfügung:

Berufe in den Bereichen Metall und Elektro, Kfz,
sowie kaufmännische Berufe in den genannten Bereichen
Herr Wilfried Jürgens
Telefon: 07131 791-169 Email: Wilfried.Juergens@hwk-heilbronn.de

Berufe im Baubereich, SHK, sowie kaufmännische Berufe in den genannten Bereichen
Laura Schumm
Telefon: 07131 791-153 Email: Laura.Schumm@hwk-heilbronn.de

Berufe in den Bereichen Nahrung, Holz, Gesundheit, Körperpflege, Glas, Textil, Medien,
sowie kaufmännische Berufe in den genannten Bereichen
Frau Marion Christ
Telefon: 07131 791-165 Email: Marion.Christ@hwk-heilbronn.de