

Konzeption und Lenkung

Ausbildungsnachweis

Der Ausbildungsnachweis dokumentiert in Form eines Berichtshefts die gesamte Dauer der Ausbildung. Dabei erfüllt das Berichtsheft sowohl eine didaktische Funktion und dient zudem als Kontrollinstrument. Als Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist das Führen eines Berichtshefts für alle Auszubildenden verpflichtend.

Wie?

Im Berichtsheft sind täglich oder wöchentlich betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungsthemen, Lehrgespräche und Themen des Berufsschulunterrichts zu dokumentieren. Dies kann sowohl schriftlich oder auch digital geschehen und muss vorab im Ausbildungsvertrag bestimmt werden. Die digitale Variante sollte monatlich ausgedruckt werden. Egal für welche Variante man sich entscheidet, das Berichtsheft ist regelmäßig durch den Ausbilder zu kontrollieren und gegenzuzeichnen.

Es ist zu beachten, dass die Auszubildenden die Möglichkeit haben, die Beiträge für den Ausbildungsnachweis während der betrieblichen Arbeitszeit zu schreiben. Diese sollten in möglichst einfacher Form gehalten werden, zum Beispiel in Form von Stichpunkten.

Aufwand?

Die regelmäßige Kontrolle des Ausbildungsnachweises ist mit geringem Zeitaufwand verbunden. Zusätzlich hat der Ausbildungsbetrieb dem/der Auszubildenden Formblätter o. ä. kostenlos zur Verfügung zu stellen. Die so entstehenden Kosten sind jedoch gering.

Vorteile:

Durch das Berichtsheft behalten der Betrieb sowie der/die Auszubildende den Überblick über die durchgeführten Ausbildungsinhalte sowie die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten. Auch kann dieses als Grundlage für Gespräche zwischen Ausbildungspersonal und Auszubildende/n dienen.

Herausforderungen:

Azubis betrachten das Berichtsheft häufig als überflüssige Pflicht und müssen dann vom Ausbildungsbetrieb zur sorgfältigen Ausführung angehalten werden. Dies kann schnell zu Unzufriedenheit führen.