

Ausbilden!



ArsAzubi

... die Kunst zu entwickeln
statt nur auszubilden

(UN-)BELIEBTES BERICHTSHEFT

No. _____

Ausbildungsnachweise

Wie der
Ausbildungsnachweis zur
Kompetenz-Dokumentation
wird

Was habe
ich gemacht?

Der Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Um nichts in der Ausbildung ranken sich so viele Mythen und Falschaussagen wie um den Ausbildungsnachweis. Wirklich beliebt ist er wohl weder bei den Auszubildenden, noch bei den Ausbildern. Aber warum eigentlich?

Genau genommen kann er, wenn richtig geführt, für beide Seiten eine hervorragende Dokumentation des Leistungsstandes, der Kompetenzentwicklung und der Vorbereitung auf die Prüfung sein.

Doch wie führt man einen Ausbildungsnachweis denn richtig? Häufig wird ein großer Fehler gemacht: Der Auszubildende pickt sich 1-2 Tätigkeiten, die er am Tag erledigt hat heraus, beschreibt diese Tätigkeiten meist unzureichend mit wenigen Stichworten und der Ausbilder, der oft auch weder Lust und Zeit hat, sich intensiv mit den Ausbildungsnachweisen auseinanderzusetzen, unterschreibt ohne groß zu kontrollieren.

Hier wird Potenzial für Selbstreflexion für den Auszubildenden verschenkt.

Schauen wir es uns genauer an und prüfen wir die Grundlagen.

©copyright: Das Vervielfältigen, Kopieren und Verteilen dieses Dokuments ist ohne vorherige Genehmigung der Autorin nicht gestattet. Zitieren ist nur unter Angabe der kompletten Quelle gestattet.

Die Autorin

Jutta Mohamed-Ali, Diplom-Betriebswirtin, Inhaberin von ArsAzubi, Ausbildungsberatung für KMU. Als Beraterin, Trainerin und Coach beschäftigt sie sich seit über 15 Jahren mit der Ausbildung von Azubis und dual Studierenden. Erst in einem der größten, deutschen DAX-Konzerne, dann als selbständige Beraterin. Als Psychotherapeutin (HPG) und Lernprozessbegleiterin begleitet sie Azubis im Auftrag der KMU durch die Ausbildung, berät und unterstützt die Betriebe in allen Ausbildungsfragen und trainiert die Mitarbeiter in Seminaren und Workshops. Als Dozentin schult sie an Industrie- und Handelskammern zukünftige Ausbilder.

Impressum:

Jutta Mohamed Ali, ArsAzubi, Rosenhof 36, 64560 Riedstadt, Tel.: 06158/9170340

E-Mail: jutta.mohamedali@arsazubi.de

www.arsazubi.de

Veröffentlicht im Self-Publishing

Bildnachweis:

Quelle: <https://www.shutterstock.com/de/image-photo/dorsal-view-military-top-secret-folder-763729516>

Lizenzfreie Stockfoto-Nummer: 763729516

„Rückenansicht des obersten geheimen Militärordners“

Von ssuaphotos

Download am 24.02.2020 um 13:29 Uhr

Bearbeitet: Text eingefügt

Inhaltsverzeichnis

Die Autorin	2
Impressum:.....	2
Inhaltsverzeichnis.....	3
1) Gesetzliche Vorschriften zum Führen des Ausbildungsnachweises.....	4
1) Pflicht des Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises Im § 13 5. BBiG (Berufsbildungsgesetz):.....	4
2) Pflicht des Ausbilders, den Auszubildenden zur Führung des Berichtshefts anzuhalten Im § 14 (2) BBiG (Berufsbildungsgesetz):.....	4
3) Verpflichtung des Ausbildenden, alle Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen § 14 (1) 3. BBiG (Berufsbildungsgesetz)	4
2) Sonstige rechtliche Vorgaben.....	5
3) Inhaltliche Vorgaben	5
4) Zu nutzende Vorlagen	7
5) Analoges oder digitales Berichtsheft.....	8
Berichtsheft handschriftlich schreiben lassen.....	8
Hinweis auf die Form bereits im Vertrag notwendig	9
Nutzung elektronischer Varianten mit der zuständigen Stelle klären	9
Besonderheit bei Nutzung eigener mobiler Endgeräte der Azubis.....	11
6) Der Ausbildungsnachweis als Dokumentation von Kompetenzentwicklung	12
7) Zusätzliche Dokumentationen zum Ausbildungsnachweis	14
1. Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben.....	14
2. Erstellung von Präsentationen	14
3. Fotodokumentationen	14
4. Videoproduktionen	14
5. Themenspezifische Berichte.....	14
6. Kompetenztagebuch führen.....	15
8) Vorteile gut geführter Ausbildungsnachweise und zusätzlicher Dokumentationen.....	15

1) Gesetzliche Vorschriften zum Führen des Ausbildungsnachweises

1) Pflicht des Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises Im § 13 5. BBiG (Berufsbildungsgesetz):

[Auszubildende haben sich zu bemühen, die berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist. Sie sind insbesondere verpflichtet,7 einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis zu führen]

2) Pflicht des Ausbilders, den Auszubildenden zur Führung des Berichtshefts anzuhalten Im § 14 (2) BBiG (Berufsbildungsgesetz):

[...2) Ausbildende haben Auszubildende zum Führen der Ausbildungsnachweise nach § 13 Satz 2 Nummer 7 anzuhalten und diese regelmäßig durchzusehen. Den Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen.]

3) Verpflichtung des Ausbildenden, alle Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung zu stellen § 14 (1) 3. BBiG (Berufsbildungsgesetz)

Das betrifft auch die Ausbildungsnachweise (z.B. die Vorlagen in gedruckter Form) und vor allem auch die Ausbildungsmittel, die die Auszubildenden brauchen, um den Ausbildungsnachweis in elektronischer Form führen zu können, wenn sich der Ausbildungsbetrieb dazu entscheidet. Wir beispielsweise eine Software angeschafft, mit der die Ausbildungsnachweise elektronisch zu führen sind, so muss der Ausbildungsbetrieb auch die notwendige Technik (PC, Laptop, Tablet o.ä.) sowie den Zugang zur Software vom Arbeitsplatz aus zur Verfügung stellen.

[(1) Ausbildende haben ...
3. Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge und Werkstoffe zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind]

2) Sonstige rechtliche Vorgaben

Die einzelnen Kammern und Verbände (zuständige Stellen) KÖNNEN zusätzliche Richtlinien erlassen zum Führen eines Ausbildungsnachweises. Daher ist es wichtig, sich immer bei der für den eigenen Betrieb zuständigen Stelle nach der aktuell geltenden Richtlinie zu erkundigen. Vor allem, wenn einzelne zuständige Stellen die Handhabung einer App oder einer Datei-Ablage-Plattform regeln.

3) Inhaltliche Vorgaben

In den Richtlinien der einzelnen zuständigen Stellen kann es auch Vorgaben zum inhaltlichen Führen des Berichtsheftes geben. Als Beispiel beziehe ich mich auf die Seiten der IHK Frankfurt am Main, verweise aber darauf, dass andere zuständige Stellen ggfls. andere Richtlinien veröffentlicht haben können.

Auszug aus der Richtlinie aus dem Jahr 2017 (www.frankfurt-main.ihk.de letzter Download 14.02.2020 um 16:14 <https://www.frankfurt-main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/beratung/ausbilderinfos/ausbildungsnachweis/#>)



The screenshot shows the website of the IHK (Industrie- und Handelskammer) Frankfurt am Main. The main content area is titled 'Der Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)'. It contains the following text:

Der Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Als Service der IHK Frankfurt am Main stellen wir ein einheitliches Deckblatt sowie Nachweise in verschiedenen Formen zur Verfügung. Sie können unsere Vorlagen prozessorientiert, täglich oder wöchentlich, jeweils mit und ohne Verweis auf den Rahmenplan erhalten.

Hinweise zum Führen der Ausbildungsnachweise

Der Berufsausschuss der IHK hat **Richtlinien zur Führung der Ausbildungsnachweise** gegeben, die alle Beteiligten bei der Durchführung der Ausbildung unterstützen sollen. Hier das Wichtigste:

Im Ausbildungsnachweis sind die betrieblichen Tätigkeiten, Unterweisungsthemen, Lehrgespräche sowie Themen des Berufsschulunterrichts einzutragen. So erfüllt das Heft eine didaktische Funktion und dient als Kontrollinstrument.

Ausdrücklich erwähnt wird der Ausbildungsnachweis im Berufsbildungsgesetz. Die Pflicht ihn zu führen ist eine der Voraussetzungen für die Zulassung zur

On the right side of the page, there is a section titled 'Ausbildungsnachweise als PDF Dokument' with several download buttons:

- Deckblatt (PDF)
- Prozessorientiert (PDF)
- Prozessorientiert mit Verweis (PDF)
- Täglich (PDF)
- Täglich mit Verweis (PDF)
- Wöchentlich (PDF)
- Wöchentlich mit Verweis (PDF)

5.

Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:

- Die Ausbildungsnachweise sind täglich, wöchentlich oder prozessbezogen in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) vom Auszubildenden selbstständig zu führen sowie abzuzeichnen. (Umfang: ca. 1 DIN A 4-Seite für eine Woche)
- Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
- Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
- In die Ausbildungsnachweise sind darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufzunehmen.
- Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
- Die tatsächlichen Ausbildungsinhalte (betriebliche Tätigkeiten und betriebliche Lerninhalte) sollen von dem/der Auszubildenden den Inhalten des Ausbildungsrahmenplanes oder den Inhalten des darauf basierenden betrieblichen Ausbildungsplanes zugeordnet werden.

Quelle: <https://www.frankfurt-main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/beratung/ausbilderinfos/ausbildungsnachweis/fuehrung/index.html>

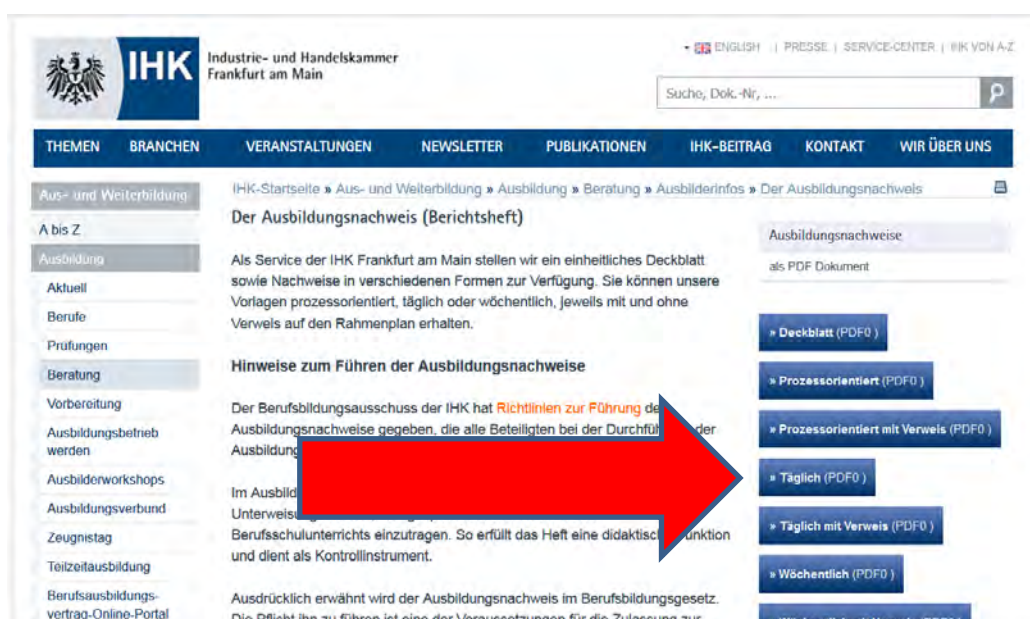
4) Zu nutzende Vorlagen

Fast alle zuständigen Stellen bieten auf den Webseiten die Vorlagen für die Ausbildungsnachweise zum Download an. Diese Vorlagen KÖNNEN aber variieren. Auch hier empfehle ich, sich bei der für Ihren Ausbildungsbetrieb zuständigen Stelle zu erkundigen, welche Vorlage genutzt werden sollte.

Ein weiteres Beispiel der IHK Frankfurt am Main – hier werden alle Dokumente für ein komplettes Berichtsheft zum Download bereitgestellt:

[https://www.frankfurt-](https://www.frankfurt-main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/beratung/ausbilderinfos/ausbildungsnachweis/#)

[main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/beratung/ausbilderinfos/ausbildungsnachweis/#](https://www.frankfurt-main.ihk.de/berufsbildung/ausbildung/beratung/ausbilderinfos/ausbildungsnachweis/#)



The screenshot shows the IHK Frankfurt am Main website. The main content area is titled 'Der Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)'. It contains the following text:

Als Service der IHK Frankfurt am Main stellen wir ein einheitliches Deckblatt sowie Nachweise in verschiedenen Formen zur Verfügung. Sie können unsere Vorlagen prozessorientiert, täglich oder wöchentlich, jeweils mit und ohne Verweis auf den Rahmenplan erhalten.

Hinweise zum Führen der Ausbildungsnachweise

Der Berufsausschuss der IHK hat **Richtlinien zur Führung** der Ausbildungsnachweise gegeben, die alle Beteiligten bei der Durchführung der Ausbildungsnachweise beachten müssen.

Im Ausbildungsnachweis sind die Leistungen der Auszubildenden im Unterricht und in der Berufsschulunterricht einzutragen. So erfüllt das Heft eine didaktische Funktion und dient als Kontrollinstrument.

Ausdrücklich erwähnt wird der Ausbildungsnachweis im Berufsbildungsgesetz. Die Pflicht ihn zu führen ist eine der Voraussetzungen für die Zulassung zur

On the right side, there is a list of download options for the training certificate template:

- Ausbildungsnachweise als PDF Dokument
- Deckblatt (PDF)
- Prozessorientiert (PDF)
- Prozessorientiert mit Verweis (PDF)
- Täglich (PDF)
- Täglich mit Verweis (PDF)
- Wöchentlich (PDF)
- Wöchentlich mit Verweis (PDF)

Fast alle zuständigen Stellen bieten einen Download an, oder verweisen an entsprechender Stelle auf die Quelle, bei der die Vorlagen zu beziehen sind. Sie finden allerdings auch immer gültige Vorlagen auf den Seiten des Bundesinstituts für berufliche Bildung BiBB

<https://www.bibb.de/de/34111.php>

Wie Sie sehen, können Sie mehrere Varianten des Ausbildungsnachweises in Ihrem Betrieb für die Auszubildenden verwenden.

Ich persönlich empfehle **IMMER** die Version des täglichen Ausbildungsnachweises mit Verweis auf den Ausbildungsrahmenplan.

Das hat den großen Vorteil, dass die Auszubildenden mit der Zeit immer mehr den Bezug zu ihrem eigenen Ausbildungsplan herstellen, in dem alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bereits aufgeführt sind. Das gibt ihnen Struktur und das Gefühl „Ich habe schon eine Menge gelernt“.

Manchmal ist es für Auszubildende schwer, einen Bezug zwischen den ungeliebten täglichen Arbeitsaufgaben und ihrer eigenen Kompetenzentwicklung bzw. ihres Lernfortschritts herzustellen. Hier unterstützt der Verweis auf die sachlich- zeitliche Gliederung im Ausbildungsrahmenplan dabei zu verstehen, dass auch bei manchen vermeintlichen einfachen Azubitätigkeiten etwas für den Beruf gelernt wird.

Für den Ausbilder besteht bei Nutzung dieses Formulars der große Vorteil, dass kontinuierlich mit dem betrieblichen Ausbildungsplan verglichen werden kann, ob gemäß Entwicklungsstand und Ausbildungsdauer alle wichtigen Inhalte bereits vermittelt wurden. Schließlich müssen Sie am Ende der Ausbildung bei der Anmeldung zur Prüfung unterschreiben, dass Sie alle relevanten Ausbildungsinhalte vermittelt haben

5) Analoges oder digitales Berichtsheft

Zitat aus dem Text auf der Website der IHK Karlsruhe:

„Schriftliches Führen liegt vor, wenn der Ausbildungsnachweis per Hand (handschriftlich) geführt wird. Beim elektronischen Führen wird der Ausbildungsnachweis mit digitaler Unterstützung erstellt. Hierunter fallen digitale Anwendungsprogramme sowie die Erstellung am Computer (zum Beispiel Word- oder PDF-Vorlagen). Mittlerweile gibt es eine Vielzahl von Software-Anbietern digitaler Anwendungsprogramme.“

Quelle: https://www.karlsruhe.ihk.de/Ausbildung_und_Weiterbildung/Ausbildung/AusbildungsABC/ausbildungsnachweis-elektronisch-fuehren-und-einreichen/3846684

Download zuletzt am 14.02.2019 um 14:23 Uhr

Berichtsheft handschriftlich schreiben lassen

Übrigens auch für Azubis eine, zugegeben sehr unbeliebte Aufgabe, aber extrem sinnvoll: Lassen Sie das Berichtsheft/den Ausbildungsnachweis mit der Hand schreiben.

Sie werden feststellen, dass bald mehr Wert auf Sorgfalt gelegt wird (keiner schreibt gerne mehrfach um Fehler auszubügeln) und es fördert die Gehirnaktivität.

Außerdem können Sie dann sichergehen, dass Ihre Azubis zu den Prüfungen so fit in Rechtschreibung und Grammatik sind, dass die handgeschriebenen Antworten auf offene Fragen auch bewertbar für die Korrektoren sind.

Zu oft kann ich als Korrektorin der schriftlichen Prüfungen einzelne Aufgaben nicht bewerten, weil weder Grammatik, noch Rechtschreibung noch Wortzusammenstellungen eine sinnvolle Antwort ergeben, die überhaupt bewertbar ist.

Da stellt sich dann die Frage: Ist das keinem Ausbilder 3 Jahre lang aufgefallen?

Zitat:

„Sicher ist dagegen, dass wir mit dem Schreiben unser Gehirn auf Trab halten: Denn weil man dafür vor allem feinmotorische Fähigkeiten braucht, ist dabei ein Drittel des Gehirns aktiv.“

Quelle: <https://www.quarks.de/gesellschaft/bildung/warum-es-sinnvoll-ist-mit-der-hand-zu-schreiben/>

Hinweis auf die Form bereits im Vertrag notwendig

Ab dem 01. Oktober 2017 **MÜSSEN** alle Ausbildungsverträge einen Passus enthalten, indem die gewählte Form des Ausbildungsnachweises schriftlich festgehalten wird.

Nutzung elektronischer Varianten mit der zuständigen Stelle klären

Bitte prüfen Sie vor Nutzung eines Softwareprogramms zur Erstellung des elektronischen Ausbildungsnachweises die Verwendung der Software/App bei der zuständigen Stelle, damit es keine Probleme für die Zulassung zur Prüfung Ihrer Auszubildenden gibt.

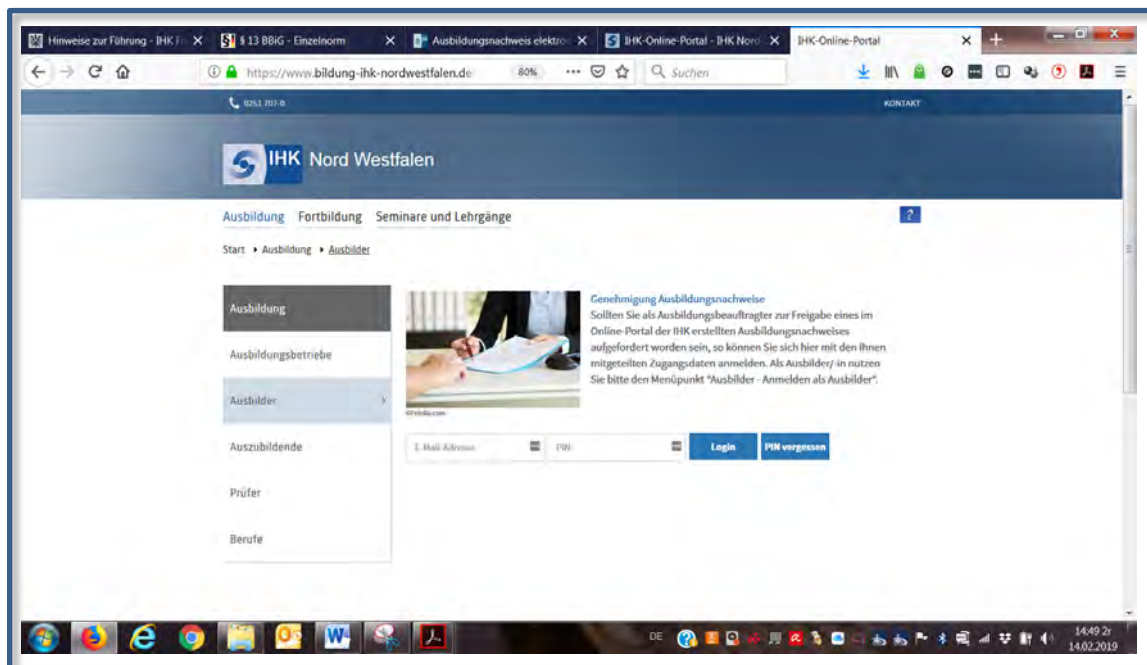
Wenn eine elektronische Version des Berichtsheftes genutzt wird, ist dabei zu beachten, wie die für Ihren Betrieb zuständige Stelle mit dem Einreichen der Ausbildungsnachweise beim Prüfungsausschuss vorgeht. Auch hier gibt es unterschiedliche Regelungen.

Ein Beispiel aus der IHK Karlsruhe:

Zitat: „Einreichung des Berichtshefts zur Abschlussprüfung
Elektronisch geführte Ausbildungsnachweise müssen nicht in ausgedruckter Form zur Abschlussprüfung mitgebracht werden, sondern können auf einem geeigneten Endgerät (größer als Smartphone, z.B.: Tablet, Notebook oder Ähnliches) dem Prüfungsausschuss vorgelegt werden. Das Endgerät ist vom Prüfling selbst mitzubringen. Schriftlich geführte Ausbildungsnachweise können dem Prüfungsausschuss weiterhin in Papierform am Tag der Prüfung vorgelegt werden.“

Quelle: https://www.karlsruhe.ihk.de/Ausbildung_und>Weiterbildung/Ausbildung/AusbildungsABC/ausbildungsnachweis-elektronisch-fuehren-und-einreichen/3846684
Letzter Download am 14.02.2019 um 14:38 Uhr

Einige Kammern und andere zuständige Stellen bieten zum Teil sogar schon eigene Online-Portale an, auf denen das elektronische Berichtsheft geführt werden kann. Hier ein Beispiel der IHK Nordwestfalen:



Quelle: https://www.bildung-ihk-nordwestfalen.de/tibrosBB/BB_ausbildungsstaetten.jsp

Letzter Download am 14.02.2019 um 14:52 Uhr

Wichtig bei der Führung des elektronischen Berichtsheftes ist die Klärung, welches Verfahren zur digitalen Unterschrift für die jeweilige zuständige Stelle rechtlich anerkannt wird.

Gerade die Handwerkskammern suchen für ihre Mitgliedsbetriebe nach praktikablen Lösungen.

Zitat: „Als Beispiel nennt Knauer eine von beiden Parteien unterschriebene Mitteilung, auf der versichert wird, dass das Berichtsheft ordnungsgemäß geführt wurde. Dies könnten die Azubis dann bei der Prüfung vorlegen.“

Eine Handlungsempfehlung des Zentralverbands des Deutschen Handwerks (ZDH) an die Handwerkskammern sieht zudem vor, dass Ausbilder den elektronischen Ausbildungsnachweis nicht mehr zwingend wöchentlich händisch abzeichnen müssen. Stattdessen könnte etwa per E-Mail dokumentiert werden, dass der Wochenbericht zugegangen, kontrolliert und abgesegnet wurde.

Quelle:

Titel: Während der Ausbildung - 21.09.2018, Autor: Von Max Frehner

Elektronischer Ausbildungsnachweis Digitales Berichtsheft: Was Ausbilder und Azubis wissen müssen

<https://www.deutsche-handwerks-zeitung.de/azubis-duerfen-berichtsheft-digital-fuehren/150/16264/349057>

© deutsche-handwerks-zeitung.de 2019

Besonderheit bei Nutzung eigener mobiler Endgeräte der Azubis

Vorsicht, wenn Auszubildende ihr eigenes privates Endgerät für das Führen der elektronischen Ausbildungsnachweise nutzen wollen: durch diese betriebliche Anwendung wird das Gerät zum Ausbildungsmittel und der Auszubildende könnte ggfls. für Schäden oder Rechtsverstöße haftbar gemacht werden. Lassen Sie sich in diesem Falle von einem Rechtsanwalt eine Haftungsausschlusserklärung aufsetzen und lassen Sie den Auszubildenden diese unterschreiben.

Es gibt sogar eine staatlich geförderte Version des elektronischen Ausbildungsnachweises namens Blok. Es handelt sich dabei um eine von der EU und dem Bund unterstützte Web-Anwendung.

Alle notwendigen Informationen finden Sie hier:

<https://www.online-ausbildungsnachweis.de>

6) Der Ausbildungsnachweis als Dokumentation von Kompetenzentwicklung

Egal welche Art des Ausbildungsnachweises Sie nun wählen, wichtig ist das, was er dokumentiert. Sie als Ausbilder sollten von Anfang an darauf achten, dass es eine wirkliche Dokumentation ist und nicht zu einer wahllosen Stichwortsammlung verkommt, mit der am Ende auch ein Prüfungsausschuss nichts anfangen kann.

Der Vorteil für den Ausbilder: er kann den tatsächlichen Leistungsstand des Auszubildenden erkennen, er hat einen Überblick über die Bereiche, in denen der Auszubildende in der beruflichen Handlungskompetenz noch Lücken hat und welche spezielle Prüfungsvorbereitung er/sie braucht.

Der Vorteil für den Auszubildenden: wird der Ausbildungsnachweis auch als Gesprächsgrundlage z.B. für Reflexionsgespräche genutzt, kann der Azubi erkennen, was er tatsächlich schon alles geleistet hat und wie weit er/sie im Lernprozess schon gekommen ist. Das stärkt das Selbstvertrauen und fördert die Selbstreflexion, dass jeder für seinen Lernprozess auch selbst verantwortlich ist.

Die berufliche Handlungskompetenz besteht nicht nur aus Fachkompetenz, sondern auch aus Sozial-, Methoden- und Individualkompetenz und gerade diese sogenannten „Soft-Skills“ sollten ebenfalls im Ausbildungsnachweis dokumentiert werden.

Dafür müssen Ausbilder und Azubi sich die Zeit nehmen, über die jeweiligen Kompetenzen zu sprechen.

Ein Beispiel: Ein Kfz-Mechatroniker hat den Austausch der Winter- gegen Sommerräder bei einem Kunden vorgenommen. Nun hat er bei diesem Austausch ganz klar an seiner Fachkompetenz gearbeitet. Das sollte dokumentiert werden – und zwar mit allen Einzelheiten. War etwas ganz Neues dabei, was es vorher so noch nicht gab? Z.B. ein neues Kfz-Modell, das der Azubi vorher noch bearbeitet hatte? Gab es besondere Herausforderungen z.B. besondere Felgen oder eine besondere Reifenart? Hat er erstmalig mit einem bestimmten Werkzeug gearbeitet, dessen Handhabung er vorher noch nicht kannte? Lassen Sie sich all die Dinge beschreiben und zwar im Fließtext. Das fördert das ganzheitliche Denken und die Ausdrucksweise. Doch nicht nur an der Fachkompetenz wurde gearbeitet. War der Azubi beim Kundengespräch mit dabei? Hat er den Reparaturauftrag vielleicht sogar schon komplett selbst entgegengenommen? Dann hat er ganz klar auch an seiner sozialen Kompetenz gearbeitet. Methodisch hat er einen gewissen Prozess eingehalten (Annahme, Eingabe in eine Software, Auftrag schreiben etc.) und wenn er teilweise für die Umrüstung selbst verantwortlich war, hat er seine Individualkompetenz weiterentwickelt, ist vielleicht selbstbewusster und verantwortungsvoller geworden. All das gehört ebenfalls in den Ausbildungsnachweis mit hinein. Stück für Stück sieht der Auszubildende, wie viel er tatsächlich jeden Tag leistet und das stärkt seine Persönlichkeitsentwicklung. Lassen Sie sich diese Kompetenzen auch tatsächlich benennen und beschreiben, wie der Azubi sie durch die Tätigkeit gerade weiterentwickelt hat. Sprechen Sie mit Ihrem Azubi welche Aufgaben/Tätigkeiten er gerne zusätzlich ausführen möchte und braucht, um an bestimmten Kompetenzen weiterarbeiten zu können.

Beauftragen Sie den Auszubildenden, seine Tätigkeiten den entsprechenden Richt- und Groblernzielen aus seinem Ausbildungsrahmenplan für seinen Ausbildungsberuf zuzuordnen. Nutzen Sie davor die jeweiligen Vorlagen für Ausbildungsnachweise MIT der Spalte „Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan“. Das fördert beim Azubi immer wieder das Bewusstsein, dass es eine strukturierte Vorgabe für sein Berufsbild gibt und dass die Tätigkeiten nicht wahllos und beliebig vom Ausbildungsbetrieb vorgegeben werden, sondern dass sie dem Erreichen des Ausbildungsziels dienen.

7) Zusätzliche Dokumentationen zum Ausbildungsnachweis

Prinzipiell „dürfen“ Ausbildende jederzeit ihre Azubis verpflichten, zusätzlich zum Ausbildungsnachweis noch weitere Dokumentationen abzugeben. Hier einige Möglichkeiten:

1. Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

Als guter Ausbilder werden Sie durch die Verwendung mehrerer Lehrmethoden Abwechslung in die Ausbildung bringen. Wenn Sie hierfür z.B. auch ab und zu die Fallmethode oder die Leittextmethode anwenden, dann lassen Sie sich das Ergebnis schriftlich ausarbeiten und nehmen Sie Aufgabe und Ausarbeitung als Dokumentation mit zu den Ausbildungsnachweisen dazu.

2. Erstellung von Präsentationen

Gerade im kaufmännischen Bereich kommt es immer mal wieder vor, dass die Auszubildenden über ein bestimmtes Thema eine Präsentation halten sollen. Auch diese Präsentationen dokumentieren einen Lernerfolg und sollten daher zu den Ausbildungsnachweisen hinzugefügt werden.

3. Fotodokumentationen

Ob eine bestimmte Reparaturarbeit, eine Messeteilnahme, eine Präsentation, ein Produkt, das angefertigt wurde: lassen Sie Ihre Azubis Fotos machen. In der digitalen Welt gehört das zum Alltag der Azubis und sie werden sich freuen, wenn sie dieses private Hobby auch mit in die Ausbildung tragen dürfen.

4. Videoproduktionen

Was für Fotos gilt, gilt umso mehr für Videos. Diese liegen der „Generation YouTube“ ohnehin von der Lebenswelt recht nahe und sie werden Spaß daran haben, wenn sie ihre Ausbildungsziele auch per Video dokumentieren dürfen

5. Themenspezifische Berichte

Sie wollen wissen, ob Ihr Auszubildender die Arbeitsprozesse, abteilungsübergreifende Zusammenhänge oder einfach bestimmte Produkte und Dienstleistungen tatsächlich verstanden hat? Dann lassen Sie ihn darüber einen Aufsatz schreiben. Das hat im Übrigen auch noch den Zusatzeffekt, dass Sie das mit dem Berufsschulwissen verknüpfen können. Lassen sie ihn beschreiben, welches Lernfeld in der Berufsschule genau diesen Themenbereich auch anspricht.

6. Kompetenztagebuch führen

Gerade zur Reflexion und Dokumentation der Schlüsselqualifikationen ist es wichtig, dass sich Azubi und Sie als Ausbilder auf der gleichen Ebene unterhalten. Verstehen Sie beide unter dem Begriff Teamfähigkeit das gleiche? Oder gibt es hier Missverständnisse? Lassen Sie die Einzelkompetenzen von ihren Azubis entsprechend selbst in ihren eigenen Worten formulieren. Gehen Sie dann im Gespräch darauf ein, mit welchen Aufgaben/Tätigkeiten an welchen Kompetenzen gearbeitet wurde und werden sollte. Auch hierfür gibt es bereits gute Vorlagen

<https://verlage.westermanngruppe.de/artikel/978-3-427-11420-8/Kompetenz-Tagebuch-Begleiter-in-Schule-und-Beruf>

8) Vorteile gut geführter Ausbildungsnachweise und zusätzlicher Dokumentationen

Ausbilder müssen am Ende der Ausbildung für ihre Auszubildenden ein Zeugnis schreiben. Um dafür eine fundierte Grundlage zu haben sollten sie die Azubis in regelmäßigen Abständen beurteilt haben. Um eine gute Beurteilung anzufertigen und sie im Gespräch dem Auszubildenden erklären zu können, müssen Sie als Ausbilder möglichst oft den Leistungsstand dokumentiert haben. Und genau dazu dienen der Ausbildungsnachweis und die zusätzlichen Dokumentationen.

- Je mehr an Dokumentationen vorliegt, desto objektiver sind Ausbilder in der Lage ihre Auszubildenden beurteilen zu können.
- Je mehr an Dokumentationen vorliegt, desto besser kann der Ausbilder didaktisch reduzieren oder etwas in Reserve halten, weil er den Lernprozess seines Auszubildenden individuell anpassen kann.
- Der Auszubildende steigert sukzessive sein Bewusstsein darüber, dass er täglich eine ganze Menge leistet und dazulernt. Dadurch entwickelt sich Selbstvertrauen und das stärkt die eigene Persönlichkeit.
- Leistungsdefizite sind aufgrund der Dokumentationen viel schneller erkennbar und es kann vom Betrieb und/oder von der Schule entsprechend nachgesteuert werden.
- Sind beim Auszubildenden aufgrund der Dokumentationen zusätzliche Leistungspotentiale erkennbar, kann der Ausbilder mit Zusatzangeboten gute Azubis über die eigentlichen Ausbildungsinhalte hinaus fördern.