

BERUFSBILDUNG

Kein Stress mehr mit
Ausbildungsnachweisen
und Fachberichten

„Berichts- hefte“ zeitgemäß führen



Wird das „Berichtsheft“ erst kurz vor der Prüfung in einer Gewaltaktion bearbeitet, kann es seiner eigentlichen Aufgabe nicht mehr gerecht werden

So ein Berichtsheft hat es wirklich nicht leicht. Da wird es monatlang vergessen und dann vom Auszubildenden mit einem Gewaltangriff weiterbearbeitet. Doch was hat es eigentlich auf sich mit diesen Berichtsheften?

Ausbildungsnachweise sind Pflicht

Auch nach der Novellierung der Handwerksordnung sind die ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweise eine Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung. Ebenso wird in der Ausbildungsverordnung die Führung eines – wie auch immer gestalteten – „Berichtsheftes“ verlangt. Die Erstellung von Fachberichten wird allseits empfohlen, da diese den Lehrerfolg nachhaltig unterstützen. Letztlich entscheidet jedoch allein der Ausbilder, ob ein Fachbericht geschrieben werden muss oder nicht. Pflicht ist, die in einer Ausbildungswoche ausgeführten Tätig-

keiten zu Papier zu bringen. Mit dieser Auflistung soll sichergestellt werden, dass der Azubi auch tatsächlich in den Genuss der praktischen Arbeiten kommt, die der Betrieb zu vermitteln hat. Um Aufschluss darüber zu erhalten, wie weit die Vermittlung der praktischen Fertigkeiten in die Tiefe gegangen ist, soll der Ausbilder von seinem Azubi auch das Anfertigen von Zeichnungen und

Tätigkeitsbeschreibungen verlangen. Dafür muss der Auszubildende einen Arbeitsablauf noch einmal Revue passieren lassen, was dabei hilft, diesen besser zu verstehen. Die Führung des Berichtsheftes stellt also einen Teil der praktischen Ausbildung dar. Deshalb muss dem Azubi die Gelegenheit gegeben sein, sein Berichtsheft während der Arbeitszeit zu bearbeiten. In der Praxis erle-

Ausbildungsnachweise

- Das wöchentliche Führen der Ausbildungsnachweise ist eine Pflicht des/der Auszubildenden.
- Die Ausbildungsnachweise sollen beschreiben, welche praktischen und welche berufsschulischen Lehrinhalte behandelt wurden.
- Die Beschreibungen sollen so ausgeführt werden, dass erkennbar ist, welche Ausbildungsinhalte vermittelt wurden.
- Die Angaben im Ausbildungsnachweis müssen wahrheitsgemäß erfolgen.
- Die Ausbildungsnachweise dienen der Kontrolle der Ausbildung.
- Die Ausbildungsnachweise sind gemäß Verordnung während der Arbeitszeit zu führen. Auf Wunsch des Auszubildenden kann dies auch bei ihm zu Hause erfolgen.
- Die Ausbildungsnachweise sind vom Ausbilder wöchentlich per Unterschrift zu bestätigen. Sie sind eine Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung.

digt der Auszubildende dies jedoch freiwillig zu Hause, da er lieber in gewohnter Umgebung und mit gewohnten Hilfsmitteln (ev. PC) arbeiten kann.

Nicht einfach machen lassen

Im Idealfall stehen die Aufgaben, die ein Lehrling in einer Arbeitswoche bewältigen soll, vorab fest. Ausbilder und Azubi sollten sich dann darüber verständigen, welche dieser Arbeiten Thema des Fachberichtes werden soll. So kann sich der Azubi schon bei der Ausführung dieser Tätigkeit Gedanken machen, wie und in welcher Reihenfolge er die Arbeiten später zu Papier bringen möchte. Durch dieses „vorab sortieren“ muss er sich mit den Arbeitsabläufen intensiv auseinandersetzen und lernt so, Arbeitsabläufe sinnvoll zu planen. Damit das Ziel des Berichtes – nämlich die technische



Der neue SHK-Ausbildungsordner ersetzt die traditionellen Berichtshefte und dient als Ordnungsinstrument für alle Belange rund um die Ausbildung

Die Formblätter für die Ausbildungsnachweise und Fachberichte sind als Winword- und RTF-Vorlagen auf CD gespeichert. Der Lehrling kann diese ausdrucken und handschriftlich bearbeiten oder die Bearbeitung direkt am Computer durchführen ▼



Auseinandersetzung mit einem Arbeitsablauf – erreicht wird, sind keine ausformulierten Texte nötig. Arbeitsabläufe, erforderliche Materialien und Werkzeuge sollten stichpunktartig festgehalten werden. Eine Zeichnung muss nicht grundsätzlich Bestandteil des Be-

richtes sein, sollte aber angefertigt werden, wenn es der Verdeutlichung eines Arbeitsablaufes dient.

Fachberichte

- Die Anfertigung von Fachberichten sollte gemäß der neuen Ausbildungsverordnung vom Ausbilder verlangt werden.
- Um die Ausbildung zu dokumentieren, sollte jeder Auszubildende mindestens einmal im Monat einen Fachbericht verfassen, auch wenn dies der Ausbilder nicht ausdrücklich verlangt.
- Der Fachbericht muss sich mit einer der Tätigkeiten befassen, die der Auszubildende in der Ausbildungswoche ausgeführt hat,

- bzw. an deren Ausführung er in der Arbeitswoche beteiligt war.
- Der Fachbericht sollte einen Arbeitsablauf beschreiben und Angaben machen, welche Werkzeuge und welche Materialien hierzu erforderlich sind.
- Der Fachbericht kann mit einer Zeichnung oder mit einer Skizze ergänzt werden, die vom Azubi selbst angefertigt wird.
- Die Ausarbeitung kann handschriftlich oder auch am PC erfolgen.

Unterschrift mit Folgen

Der Ausbildungsnachweis dient dazu, über die gesamte Ausbildungszeit belegen zu können, welche praktischen Arbeiten und theoretischen Stoffbereiche der Azubi wann vermittelt bekommen hat. Hier muss der Ausbilder darauf bestehen, dass der Lehrling die von ihm ausgeführten Tätigkeiten möglichst genau beschreibt. Mit einem „Sanitärobjekte montiert“ kann man später wenig anfangen. Da sollte es

Name: <u>Breit</u> Vorname: <u>Thomas</u>	
Ausstellungs-Nr.: <u>1</u>	
No. Blatt-Nummer: <u>45</u> Woche von: <u>22.01.2004</u> bis: <u>27.01.2004</u>	
Ausgewählte Arbeit: <u>Reinigungsarbeiten, Sanitär- & Kleinfach-Unterwasserputz</u> etc.	
MONTAG	
<u>Zerlegung für Montage montiert</u>	4,0
<u>Montage abgeschlossen</u>	8,0
DINNERTAG	
<u>Arbeiten für Ko- und Rücklauf verlegt (Kupferblech und Stahl)</u>	1,0
<u>Reinigungsarbeiten abschließen</u>	1,0
MITTWOCH	
<u>Montage abgeschlossen</u>	2,0
	2,0
DONNERSTAG	
<u>Montage der Toilette mit Flexiblen abgeschlossen</u>	4,0
<u>Wasser aufgeschaltet</u>	2,0
<u>Sticht weggeschickt</u>	2,0
	8,0
FRIDAY	
<u>Fußbodenheizung geprüft</u>	1,0
<u>Abschlussarbeiten gemacht</u>	2,0
	3,0
SAMSTAG	
Wochenstunden	
Bemerkungen:	
<u>2004 Breit</u>	<u>22.01.2004 Thomas Breit</u>
<u>2004 Breit</u>	<u>27.01.2004 Breit</u>

Vorlage für die gemäß der neuen Ausbildungsverordnung wöchentlich zu führenden Ausbildungsnachweise

dungsbetrieb sogar zu Schadenersatz verpflichtet werden. Der Ausbilder tut also gut daran, zu lesen, was er unterschreibt.

Alle Ausbildungsunterlagen in einem Ordner

Irgendwie hat die Bezeichnung nunmehr schon Jahrzehnte überlebt. Es wird umgangssprachlich immer noch vom „Berichtsheft“ gesprochen. Dabei müssen Ausbildungsnachweise und die vom Ausbilder geforderten Fachberichte nicht zwingend in einem Heft verewigt werden. Als flexibler und auch ordentlicher hat sich das Sammeln der Unterlagen in einem Ring-Ordner erwiesen. Denn

schon heißen: „Stand-WC aufgestellt, Abflussanschluss hergestellt, Auf-Putz-Spülkasten montiert und angeschlossen.“ Das gilt auch für die Berufsschulzeit. Hier sollten Lehrinhalte, wie „Kalt- und Warmwasserleitungen für Projekt Einfamilienhaus berechnet“ stehen und nicht einfach „Berufsschule“. Besteht der Azubi die Prüfung nicht und unterstellt seinem Betrieb eine mangelhafte Ausbildung, dann muss dieser das Gegenteil beweisen können. Das kann nur durch einen Ausbildungsnachweis erfolgen. Verliert der sich nun in oberflächlichen Formulierungen, kann der Ausbil-

Die Führung von Wochen- und Fachberichten stellt einen Teil der praktischen Ausbildung dar. Die Fachberichte können wahlweise von Hand...



wenn beim Verfassen der Fachberichte in einem Heft ein Fehler passierte, dann wurde radiert, überklebt oder durchgestrichen. Bei einer Loseblattsammlung kann man das fehlerhafte Blatt einfach wegwerfen – was dem Gesamterscheinungsbild keinen Abbruch tut. Ein weiterer, wichtiger Grund für den Weg vom Heft zum Ordner ist der Computer. Denn es besteht heute nicht mehr die Forderung, Ausbildungsnachweise und Fachberichte von Hand anzufertigen.

Vorlagen auf CD-ROM

Speziell für die Berufsausbildung des Anlagenmechanikers für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik hat der Gentner Verlag einen Ring-Ordner entwickelt, der Azubi und Ausbildungsbetrieb die Arbeit erleichtert und sie über die gesamte Lehrzeit begleitet. Darin befinden sich für jedes Lehrjahr gesonderte Bereiche, in denen die Ausbildungsnachweise und die gegebenenfalls geforderten Fachberichte als Loseblattsammlung eingehftet werden. Die hierfür erforderlichen Formblätter sind als Vorlagen auf der beigelegten CD als Excel-, Word- und RTF-Datei abgespeichert und liegen als Kopiervorlagen vor. Der Lehrling

kann diese ausdrucken und handschriftlich bearbeiten. Es besteht aber auch die Möglichkeit, die Bearbeitung am Computer durchzuführen. Vorteil dieser Lösung – im Gegensatz zu den klassischen Formblättern – ist, dass sie nur einseitig beschriftet werden. In der Vergangenheit hatte der Einsatz eines Filzstiftes auf der einen Seite die Eintragungen auf der anderen Seite wieder zu Nichte gemacht. Neben den Ausbildungsnachweisen finden auch noch die ÜBL-Teilnahmebescheinigungen und die Berufsschulzeugnisse im Ordner Platz. So hat der Azubi alle wichtigen Unterlagen über seine Ausbildung, inklusive seines Ausbildungsvertrages, des Ausbildungsrahmenplans und der Aus-

... oder auch direkt via PC erstellt werden. Die Vorlagen dafür finden sich auf der CD-ROM des Ausbildungsordners

bildungsverordnung, übersichtlich in einem Ordner zusammengefasst.

Auf diese Weise werden die Ausbildungsnachweise zu einem logischen Bestandteil der Unterlagen zur Ausbildungsdokumentation. Azubis, aber auch Ausbilder, haben so jederzeit Überblick über den Stand der Ausbildung.

fo + info + info + info + inf

Der SHK-Ausbildungsordner kann beim Gentner Verlag zum Einzelpreis von 24,90 Euro zzgl. Versandkosten bezogen werden. SBZ- und SBZ-Monteur-Abonnenten erhalten den Ordner zum Vorzugspreis von 19,90 Euro zzgl. Versandkosten. Für Innungs- bzw. Klassenbezüge gilt eine spezielle Mengenstaffel. Bestellt werden kann der Ordner beim

Gentner Verlag
Fachbuch – Neue Medien
Telefon → 0180 543 68 76
Telefax → 0180 543 68 80
E-Mail → buch@gentnerverlag.de