

Nachweis für Erlerntes

Umgangssprachlich heißt es Berichtsheft. Tatsächlich ist es aber mehr. Nämlich der wöchentliche Nachweis dessen, was man im Betrieb gemacht hat. Und vielleicht auch der Hinweis dafür, etwas verinnerlicht zu haben. Tatsächlich bringt diese Schreiberei dem Azubi also wichtige Vorteile.

Nicht immer beliebt aber unumgänglich und gerade für den Azubi wichtig: die Führung des Berichtsheftes

Bild: Wavebreakmedia Ltd / thinkstock

Das Berichtsheft wird eigentlich nur dann zur Qual, wenn es Ausbilder und Azubi zu lange „schleifen“ lassen. Das sieht dann so aus, dass der Meister die Vorlage des Hefes nicht verlangt und der Lehrling ist froh darüber, dass da keiner kontrolliert. Aber, spätestens dann, wenn die Zwischen- oder Gesellenprüfung ansteht, ist Schluss mit Lustig. Für die Zulassung zur Prüfung müssen die ordnungsgemäß geführten Ausbildungsnachweise vorliegen. Plötzlich gilt es etwas innerhalb von Wochen zu schaffen, was doch über Jahre hätte entstehen sollen. Kein Wunder, dass die Dinge unter solchen Bedingungen nicht wirklich beliebt sind.

Übrigens unterstützen wir vom SBZ Monteur einerseits die Ordnung und, bei Bedarf, die Erinnerung an das Führen des Berichtsheftes. Mit dem online bestellbaren Ausbildungsordner vom Gentner Verlag wird dieser Teil als Voraussetzung zur Gesellenprüfung gut organisiert.

WOCHE FÜR WOCHE KLAR DOKUMENTIERT

Von Anfang an richtig eingesetzt, sind sauber geführte Berichte natürlich keine Schikane des Gesellenprüfungsausschusses. Vielmehr sind es wichtige Ausbildungsdokumente für den Auszubildenden. Denn ein Teil der wöchentlichen Schreibarbeit stellt die Führung des Ausbildungsnachweises dar. Hier wird für jeden Tag aufgeschrieben, was man im Betrieb und in der Berufsschule so gemacht hat. Diese Tä-

VORTEILE DES NEUEN ORDNERS

- Alle Vorlagen jetzt zum Download
- Berichtsheftführung am PC
- Online-Datensafe
- Berichtsheft-Alert als Erinnerungsfunktion

tigkeitsangaben sollten dabei schon möglichst genau sein. So sollte da nicht nur z. B. „Rohr verlegt“ stehen, sondern vielmehr, welches Rohrmaterial mit welcher Rohrverbindung für welches Durchflussmedium verarbeitet wurde. Das verschafft Überblick über das, was man im Betrieb schon gemacht hat. Und würde man als Lehrling häufig fachfremde Arbeiten machen müssen (Rasen mähen, Garten vom Boss umgraben, Straße fegen, die Senior-Chefin ausführen etc.) fänden die sich auch im Ausbildungsnachweis wieder. Der Meister (als der Ausbilder) muss Woche für Woche unterschreiben, dass die im Ausbildungsnachweis wiedergegebenen Tätigkeiten tatsächlich korrekt sind. Packt man die Prüfung nicht und der Ausbildungsnachweis lässt keine **geordnete Ausbildung** erkennen (feinstsäuberlich vom Chef unterschrieben), hat der Ausbilder seine Verpflichtung des Ausbildungsvertrages nicht erfüllt. Eventuell wird dafür dann sogar Schadenersatz fällig. Die exakte Führung der Ausbildungsnachweise liegt somit ganz klar im Interesse des Azubis. Und wie heißt es oft: „Weh-

ret den Anfängen!“ Wenn der Chef mehrmals unterschreibt, dass der Azubi im zweiten Lehrjahr nur ausbildungsfremde Dinge erledigt hat, so wird er sich Gedanken machen müssen ob er das Risiko eingeht sich später vor den Prüfungsausschüssen zu blamieren. Denn dort wird, wenn auch nur stichprobenartig, kontrolliert was da so alles erledigt wurde.

UND JEDE WOCHE EINEN BERICHT...?

Die Dokumentation der Werkta-ge nimmt aber nur die Hälfte des Platzes in Anspruch, der in einem Berichtsheft für eine Woche zur Verfügung steht. Es gibt auch noch eine Seite mit Raum für einen Fachbericht. Im Gegensatz zur zwingend geforderten Füh-



Bild: Highwaystarz-Photography / thinkstock

Sich nachträglich über einen Arbeitsablauf entsprechende Gedanken zu machen, vertieft das Erlernete



Bild: LuminaStock / thinkstock

Nach drei Jahren Lehrzeit aus der Erinnerung noch ganze zeitliche Abläufe einer Woche hervorzukramen, ist fast aussichtslos

AUSBILDUNGSNACHWEISE ZEITGEMÄSS FÜHREN

Der SHK-Ausbildungsordner kann inkl. aller Vorlagen und der Muster-CD zum Einzelpreis von 24,90 Euro (für Abonnenten 19,90 Euro) zzgl. 4,99 Versandkosten bezogen werden.

Bestellen können Sie hier: ➔ abo@gentnerverlag.de oder im Netz unter

➔ <http://www.gentner.de/Ausbildungsordner/Bestellung/114794.html>

Die Ausbildungsnachweise kann in Sachen Fachbericht der Ausbilder selbst festlegen, ob und wie oft (wöchentlich, alle zwei Wochen oder einmal im Monat) sein Auszubildender einen Fachbericht anfertigen muss. Stopp! Bevor der SBZ Monteur-Leser jetzt dieses Heft zu Seite legt, um seinen Meister davon zu überzeugen, ganz auf die Berichteschreiberei zu verzichten, sollte man über den Zweck der Übung nachdenken. Ein Fachbericht soll einen Arbeitsablauf beschreiben oder technische Zusammenhänge erklären. Um das hinzubekommen, muss man sich das, was man in der Praxis gesehen hat, noch einmal vor Augen führen und in die richtige Reihenfolge bringen. Dabei kann man dann auch gleich feststellen, ob man alle Arbeitsschritte bzw. Funktionsabläufe verstanden hat. Wenn nicht, kann man noch einmal nachfragen. So gesehen ist es eher nützlich, wöchentlich auch einen Fachbericht zu Papier zu bringen. Sich dabei irgendein Thema aus den Fingern zu saugen, macht allerdings wenig Sinn.

FACHBERICHT: THEMA MIT DEM MEISTER FESTLEGEN

Im Idealfall stehen die Aufgaben, die auf einen Lehrling in einer Arbeitswoche zukommen, vorab fest. Ausbilder und Azubi sollten sich dann darüber verständigen, welche dieser Arbeiten Thema des Fachberichtes werden könnten. So kann sich der Azubi schon bei der Ausführung dieser Tätigkeit Gedanken machen, wie und in welcher Reihenfolge die Arbeiten später zu Papier gebracht werden. Durch dieses „vorab sortieren“ setzt man sich zwangsläufig mit den Arbeitsabläufen intensiv auseinander und lernt so eine sinnvolle Arbeitsplanung. Damit das Ziel des Berichtes – nämlich die technische 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 Berichtes sein, sollte aber angefertigt werden, wenn es der Verdeutlichung eines Arbeitsablaufes dient. Es macht beispielsweise wenig Sinn, ein Stück Rohr als dreidimensionales Gebilde darzustellen. Ein Stück Rohr wird sich sicherlich jeder Leser vorstellen können. Das gleiche Stück Rohr aus dem Fußbodenestrich herausragend und als Darstellung zur Erläuterung eines vorgesehenen Heizkörperanschlusses mittels Hahnblock, kann aber durchaus sinnvoll sein.

NICHT IMMER IST DIE IDEAL-LINIE ZU HALTEN

Nicht jede Arbeitswoche ist planbar und nicht immer sind die Tätigkeiten so wechselhaft, dass man einen „spannenden“ Bericht daraus erstellen kann. Das Abweichen von diesen Annahmen ist eher die Realität. Aber dann ist es erst recht wichtig, dies auch zu dokumentieren und damit dem Chef



einen Spiegel vorzuhalten. Wenn man beispielsweise in den Herbstmonaten nur noch für Wartungen von Gasthermen in kilometerlangen Wohnblocks „abgestellt“ wird, sollte man sich und den Chef nach den Ausbildungszielen fragen. Die bunte Vielfalt an Aufgaben, also das krasse Gegenteil der Serienwartung, kann aber ebenso zur Verzweiflung treiben. Daher kommt der Absprache mit dem Meister, so oder so, eine wichtige Bedeutung zu. Kurz vor Ende der Ausbildung erst wach zu werden, hat fast immer Nachteile für alle Beteiligten.

Also, beim Abweichen von der Ideal-Linie, nämlich dem koordinierten und geplanten Wochenverlauf, nicht gleich die verflixte Flinte ins Korn schmeißen. Manchmal müssen auch Durststrecken überwunden werden. Um beim Beispiel der endlosen Wartungsarbeiten in den Wohnblocks zu bleiben, kann man in den Berichten zu dieser Zeit ja auch mal ins

Der Ausbildungsordner vom Gentner Verlag erleichtert die strukturierte Aufbewahrung und hilft beim Schreiben der Berichte

Detail gehen. Ein Sensor, der getauscht werden musste oder der defekte Wasserschalter kann ja als Inspiration herhalten, um die jeweilige Funktion dieser Bauteile zu beschreiben, eine „Obduktion“ eines solchen Bauteils in der Werkstatt inklusive.

WARUM DAS RAD IMMER NEU ERFINDEN?

Schön wäre es, wenn man ständig zu neuen Ufern des Wissens aufbrechen könnte und dies auch noch ohne Anleitung zu Papier bringt. Realistisch ist aber, dass man auch mal einen Anstoß benötigt, um das passende Thema zu finden oder die entsprechende Zeichnung dazu zu entwerfen. Viele Gedanken sind natürlich auch schon mal ersponnen worden und könnten als Anschubser Hilfestellung geben. Vonseiten des SBZ Monteurs erhalten Sie in diesem Zusammenhang eine Menge Unterstützung. Vorschläge und Anregungen

AUSBILDUNGSNACHWEISE

- Das wöchentliche Führen der Ausbildungsnachweise ist eine Pflicht des 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 dazu, aufzuzeigen, welche Inhalte in welchem Umfang vermittelt wurden und 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

in Form von Berichten werden in jeder Zeitschrift und auch im Internet im Archiv für Musterberichte unter www.sbz-monteur.de abgebildet. Hilfen sind auch zum Teil notwendig, um die Unterstützung des Computers mit einzubeziehen. Vorlagen für Textverarbeitungsprogramme erleichtern beispielsweise das Arbeiten ungemein. Bei dem enormen Zuspruch für diese Hilfen verwundert es nicht, dass diese nach dem Erwerb des Ausbildungsordners online erhältlich sind. Zusammen mit einigen sehr unterhaltenden Lehrvideos ist der Ordner inklusive der online geschalteten Download-Möglichkeiten eine hervorragende Stütze für den auszubildenden Anlagenmechaniker. Diese gedruckten und downloadbaren Daten und die zugehörige Organisationshilfe, ordentlich zusammengestellt in einem Ausbildungsordner, erleichtern die koordinierte Begleitung der Ausbildungszeit. Dieses Paket wird geschnürt in einem geeigneten Ring-Ordner. Der hat auch Platz und entsprechende Ordnungshilfen für andere Dokumente, die eine >Ausbildung begleiten. Man denke nur an den Ausbildungsvertrag, Berufsschulzeugnisse, Teilnahmebescheinigungen der ÜBL und einiges mehr. ■



Bild: Hannanarah / iStockphoto

Kontinuität ist wichtig im Zusammenhang mit dem Führen des Berichtshefts

FACHBERICHTE

- Die Anfertigung von Fachberichten gehört gemäß der neuen Ausbildungsverordnung zur Ausbildung
- Um die Ausbildung zu dokumentieren, sollte jeder Ausbilder aus eigenem Interesse von seinem Lehrling mindestens einmal im Monat einen Fachbericht verfassen lassen
- Das Thema des Wochenberichts sollten Azubi und Ausbilder gemeinsam vereinbaren
- 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
- Bei der Anfertigung am PC muss ein Ausdruck der Arbeit im Ordner abgeheftet werden