

## Hinweise zum Führen von Ausbildungsnachweisen

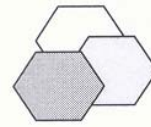
Zweck: Durch die Erläuterung des Sinns und der Vorteile eines regelmäßigen Führens von Ausbildungsnachweisen sowie der Folgen bei Verstößen wird zur Heftführung und –kontrolle motiviert und damit ein Beitrag zum Ausbildungserfolg geleistet.

### Arbeitshilfe

- ▶ Zusammenfassung von Rechten und Pflichten sowie beispielhafte Handlungsanleitung
- ▶ FAQ-Liste „Ausbildungsnachweis kurz und bündig – häufig gestellte Fragen“
- ▶ Musterbeispiel eines ausgefüllten Ausbildungsnachweises
- ▶ Musterformular zum Protokollieren von Lehrgesprächen

### Hinweise

- ▶ Sowohl die Zusammenfassung als auch die FAQ-Liste können in jedes ausgegebene Nachweisheft eingefügt werden.
- ▶ Kann problembezogen im Einzelfall auf konkrete Anfragen ausgegeben werden
- ▶ S. a. „Handbuch Ausbildung“, S. 58 ff.
- ▶ Vgl. auch „Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) für das Führen von Ausbildungsnachweisen“ vom 09.10.2012



## Hinweise zum Führen von Ausbildungsnachweisen

---

Berufliche Bildung und Prüfungswesen

---

### Hinweise zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen

Die meisten Ausbildungsverordnungen sehen das Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen vor. Ordnungsgemäß geführte Nachweise sind Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellen-/ Abschlussprüfung. Daher sind sie auch zur Zwischen- und Gesellen-/ Abschlussprüfung (Teil 1 und Teil 2) vorzulegen, wo sie auf Form und Inhalt überprüft werden.

**Welche Ziele verfolgt das Führen des Ausbildungsnachweises?** Auszubildende und Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden. Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für alle an der Berufsausbildung Beteiligten (Auszubildender, Betrieb und Ausbilder) sowie die zur Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.

**Was hat der Ausbilder davon, wenn Nachweise geführt werden?** Beim Durchlesen der Nachweise kann sich der Auszubildende ein Bild über den Ausbildungsstand seines Auszubildenden machen und prüfen, ob der betriebliche Ausbildungsplan eingehalten wird. Die Überprüfung der Ausbildungsnachweise bietet den Ausbildern Gelegenheit, regelmäßig mit den Auszubildenden ins Gespräch zu kommen. Derartige Gespräche und der damit entstehende persönliche Kontakt spielen nachweislich eine **herausragende Rolle für den Ausbildungserfolg!**

Zudem kann sich der Ausbilder einem möglichen Schadensersatzanspruch des erfolglosen Prüflings entziehen, wenn er durch ein ordnungsgemäß geführtes Berichtsheft nachweisen kann, dass er seine Ausbilderpflichten erfüllt hat.

**Unter „Ausbildungsnachweise“ versteht man** die Zusammenfassung der während der Ausbildung erlernten Inhalte und erlebten Abläufe. Diese Berichte sind verpflichtend. Die Nachweise sollen den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung in betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildungsstätten sowie in der Berufsschule in möglichst einfacher Form widerspiegeln. Das bedeutet, dass die Ausbildungsnachweise stichwortartig, aber vollständig über die durchgeführten Tätigkeiten und Unterweisungen anzufertigen sind.

#### **Beispiele:**

1. Kurze Angabe der ausgeübten Tätigkeit einschließlich Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Hilfsmittel:  
„Bleche und Rohre mit Drehmeißeln und Fräsern bearbeitet und maßgenau umgeformt; Reinigung und Pflege der Drehmeißel und Fräser“
  2. Die Eintragung über den Berufsschultag soll den Lehrstoff erfassen: „Deutsch: Das Vorstellungsgespräch“ oder „Allgemeine Wirtschaftslehre: Die Produktionsfaktoren“
- Häufig wird daneben die Anfertigung von zusätzlichen Berichten oder Aufgaben empfohlen. Diese Empfehlungen haben fachlich oft hohen Wert und ihnen sollte daher gefolgt werden. Einfluss auf die Zulassungsentscheidung haben sie nicht.

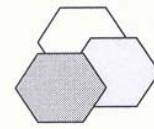
**Der Auszubildende ist verpflichtet,**

- Das zum Führen der Ausbildungsnachweise notwendige Heft kostenlos zur Verfügung zu stellen,
- den Auszubildenden zum Anfertigen der Ausbildungsnachweise anzuhalten,
- die Berichte regelmäßig - und zwar mindestens monatlich – durchzusehen,
- anschließend unter Datumsangabe abzuzeichnen,
- Mängel dem Auszubildenden unter Hinwirken auf eine Verbesserung aufzuzeigen.

Dem Auszubildenden soll Gelegenheit gegeben werden, die Berichte während der betrieblichen Ausbildungszeit zu führen. Soweit die Führung im Ausbildungsbetrieb erhebliche Schwierigkeiten bereitet (z. B. auf einer Baustelle), kann dem Auszubildenden auch eine angemessene Zeit für die Nachweisführung außerhalb der betrieblichen Ausbildung entsprechend auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

Der Auszubildende kann die Ausbildungsnachweise grundsätzlich auch unter Verwendung eines Computers führen. Zu beachten ist aber dabei, dass der Auszubildende die Berichte als Verfasser unter Angabe des Datums unterschreibt.

Viele Fachverbände geben auf den jeweiligen Ausbildungsberuf abgestimmte Hefte heraus. Wir empfehlen daher, sich ggf. bei der zuständigen Innung, bei der auch der Prüfungsausschuss ansässig ist, danach zu erkundigen und diese Hefte dann auch zu verwenden. Beachten Sie auch die „Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) für das Führen von Ausbildungsnachweisen“ vom 09.10.2012 und die konkrete Umsetzung dieser Vorgaben durch den Berufsbildungsausschuss Ihrer Handwerkskammer, zu erfragen bei der Ausbildungsberatung.



## Ausbildungsnachweis kurz und bündig – häufig gestellte Fragen

---

Berufliche Bildung und Prüfungswesen

---

### **Fragen und Antworten zum Ausbildungsnachweis:**

#### **Warum gibt es einen Ausbildungsnachweis?**

Das Führen eines Ausbildungsnachweises ist in den jeweiligen Ausbildungsordnungen vorgeschrieben.

#### **Was passiert, wenn kein Ausbildungsnachweis geführt wird?**

Soweit die Ausbildungsordnung das Führen von Ausbildungsnachweise vorschreibt, ist die Vorlage des Ausbildungsnachweises Voraussetzung zur Zulassung hinsichtlich der Gesellenprüfung bzw. der Teil 1- und Teil 2- Prüfungen im Rahmen der gestreckten Prüfungsform. Wird also kein Ausbildungsnachweis geführt oder dieser verspätet bei der für die Prüfungsabnahme zuständigen Stelle eingereicht, wird der Auszubildende nicht zur Prüfung zugelassen.

#### **Wozu ist der Ausbildungsbetrieb bzgl. des Ausbildungsnachweises gemäß § 14 BBIG verpflichtet?**

Ausbildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen anhalten und diese durchsehen. Sie haben den Auszubildenden Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit im Betrieb zu führen. Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter o. ä. werden den Auszubildenden kostenlos von den Ausbildenden zur Verfügung gestellt.

#### **Wozu dient der Ausbildungsnachweis?**

Ein besonderes pädagogisches Anliegen ist es, dass Auszubildende Erlerntes noch einmal überdenken können, um es zusammenfassend zu dokumentieren. Weiterhin hat der Ausbilder die Möglichkeit, Abweichungen vom geregelten Ausbildungsgang zu korrigieren. Insgesamt soll der tatsächliche betriebliche und schulische Ausbildungsablauf übersichtlich und transparent dargestellt werden.

#### **Was ist der Inhalt eines ordnungsgemäßen Ausbildungsnachweises?**

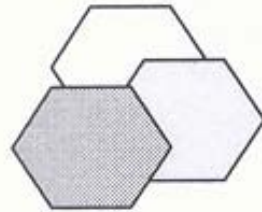
Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartig, Checkliste o.ä.) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen. Richtschnur sollte der Umfang 1 DIN A 4-Seite für eine Woche sein. Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen. Die Ausbildungsnachweise müssen dadurch 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 müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden. Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.

#### **In welcher Form ist der Ausbildungsnachweis zu führen?**

Schriftlich oder elektronisch: Schriftliche Vorlagen können bei Innungen, Verbänden oder Kammern erworben werden. Nach Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb kann der Ausbildungsnachweis auch elektronisch geführt werden, entsprechende Formblätter können in der Regel online bei den Kammern heruntergeladen werden. Teilweise werden Ausbildungsnachweise sogar online geführt.

#### **Was passiert bei fehlenden Unterschriften?**

Auszubildende und Ausbildungsbetriebe bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift in der Regel auf jedem einzelnen Ausbildungsnachweis oder durch grundsätzliche Erklärung darüber, dass die Ausbildungsnachweise ordnungsgemäß über die gesamte Ausbildungszeit geführt worden sind. Nur wenn derartige Unterschriften und Erklärungen fehlen, ist ein Ausbildungsnachweis unvollständig geführt. Fehlende Unterschriften hindern die Zulassung aber nicht.



**Handwerkskammer  
Musterstadt**

# **BERICHTSHEFT**

## **Ausbildungsnachweise**

**Name:** Musterfrau, Marianne

**Ausbildungsstätte:** Musterbetrieb

**Kosmetikstudio Muster**



**Ausbildungsnachweis Nr.: 1**

Woche vom 01.09. bis 05.09. 2014

	ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen usw.
Montag	Erster Ausbildungstag: Einweisung durch Ausbilderin Frau Muster; insgesamt 7 h
Dienstag	Berufsschule: Einführungsveranstaltung, anschließend Unterricht: Deutsch (Inhaltsangabe), Gemeinschaftskunde (Kompetenzen der Kosmetikerin), Wirtschaft- und Sozialkunde (duales Ausbildungssystem), Berufstheorie kosmetische Behandlung (Mikro- und Makroorganismen), Berufstheorie Verkauf und Warenwirtschaft (Kundenberatung und Kalkulation); insgesamt 8 h
Mittwoch	Beobachtung der folgenden Arbeitsschritte: Maniküre gemacht, Lack- und Handmassage; Kunden für Gesichtsbehandlung vorbereitet; Augenbrauen gefärbt und gelupft, Wimpern gefärbt Einweisung in Warensortiment Eigenständiges Arbeiten: Aufräumen der Waren; Reinigen der Behandlungsplätze Insgesamt 8,5 h
Donnerstag	Beobachtung der folgenden Arbeitsschritte: Maniküre gemacht, Gesichts-, Nacken- und Fußmassage; Kunden für Gesichtsbehandlung vorbereitet; Augenbrauen gefärbt und gelupft, Wimpern gefärbt Eigenständiges Arbeiten: Proben beschriftet und einsortiert; Reinigen der Behandlungsplätze Insgesamt 7,5 h
Freitag	Bei besonderer Behandlung zugesehen (Repagen-Anti-Aging) Eigenständiges Arbeiten: kleinere Maniküre selbstständig durchgeführt; Aufräumen der Waren; Regale sauber gewischt; Instrumente desinfiziert und sterilisiert und aufgeräumt Insgesamt 8,5 h
Samstag	Frei

**Bemerkungen der Ausbilderin / des Ausbilders**

Bemerkungen über ausgeführte Ausbildungsarbeiten, Zwischenprüfung, Lehrgänge usw.

**Unterschriften**

Für die Richtigkeit aller Angaben:	Für die Richtigkeit der Angaben über die betriebliche Ausbildung:	Gesehen:
_____	_____	_____
Auszubildende/Auszubildender	Ausbilderin/Ausbilder	Ges. Vertreterin/ Vertreter



Protokoll eines Lehrgesprächs

Berufliche Bildung und Prüfungswesen

Durchgeführt von: \_\_\_\_\_

Durchgeführt am: \_\_\_\_\_

Thema und Inhalte des Lehrgesprächs:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ablauf des Lehrgesprächs:

Aufgaben/Fragen	Erwartete Antworten	Verlauf/Bemerkungen

Besonderheiten:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterschrift der unterweisenden Person: \_\_\_\_\_

Unterschrift Auszubildende/r: \_\_\_\_\_