# Berichtsheft

(Ausbildungsnachweis für die Berufsausbildung, wöchentliche Berichte)

Name, Vorname

Geburtsort       Geburtsdatum

Anschrift

Ausbildungsberuf (nach Berufsbild)

Ausbildungsfirma

Geschäftszweig

Vertragliche Ausbildungszeit vom       bis

Berufsausbildungsvertrag abgeschlossen am

und eingetragen in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der IHK am

Kurzbericht über Schulbildung und vorangegangene berufliche Tätigkeiten vor Antritt der Ausbildung

## Gesetzlicher Vertreter des Auszubildenden

Name

Beruf

Anschrift

Unterschrift der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertreter

Anmerkung: Das Berufsbild gibt Aufschluss über den Umfang der Fertigkeiten und Kenntnisse, die in der Ausbildungszeit vermittelt werden. Es kann von der IHK bezogen werden und ist dem Ausdruck des Berichtsheftes beizufügen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ausbildungsgang | | | |
| Abteilung (Arbeitsgebiet oder Sparte) | Dauer | | Unterschrift des Abteilungsleiters oder des Ausbildenden |
| vom | bis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Richtlinien

**für das Führen von Berichtsheften in Form von Ausbildungsnachweisen**

1. Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung ist für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbildungsstätte und gesetzliche Vertreter des Auszubildenden – in möglichst einfacher Form nachzuweisen (Ausbildungsnachweis).
2. Den Ausbildungsnachweisen sind die Ausbildungsordnungen bzw. die noch weiter anzuwendenden Ordnungsmittel (§ 104 BBiG) zugrunde zu legen. Der Ausbildungsnachweis dient der Systematisierung der Berufsausbildung.
3. Der Ausbildungsnachweis muss vom Auszubildenden mindestens wöchentlich geführt werden. Der Ausbildende oder der Ausbilder hat den Ausbildungsnachweis mindestens monatlich zu prüfen und abzuzeichnen. Er und der Auszubildende haben dafür Sorge zu tragen, dass auch der gesetzliche Vertreter des Auszubildenden in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Der Auszubildende führt den Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit.
5. Das Führen von Ausbildungsnachweisen ist Zulassungsvoraussetzung zur Ausbildungsabschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG. Der Ausbildungsnachweis ist bei der Zwischenprüfung und Abschlussprüfung vom Auszubildenden vorzulegen. Eine Bewertung in der Prüfung erfolgt nicht.

Hinweise

In kaufmännischen Ausbildungsberufen sollten die Angaben über die ausgeübte Tätigkeit auch Aussagen über verwendete Bürohilfsmittel (Büromaschinen, Formulare, Tabellen, usw.) enthalten.

Beispiele:

nicht Formulare ausgefüllt,

sondern Bundesbahnfrachtbriefpapiere aufgrund der Lieferscheine mit Schreibmaschine ausgefüllt

nicht Konto abgerechnet

sondern Sparkonten unter Verwendung von Zinstabellen abgerechnet

nicht Einkauf,

sondern Vergleichen von Angeboten aus dem Bereich Hilfsstoffe hinsichtlich Qualität, Stückpreis und Lieferzeit

oder Kontrolle von Lieferscheinen mit der Bestellung

|  |  |
| --- | --- |
| Wochen | Tätigkeit und Stoff der Unterweisung |
| 1. Woche |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 2. Woche |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 3. Woche |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4. Woche |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 5. Woche |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Auszubildender  Unterschrift und Datum | Ausbildender  Prüfvermerk und Datum | Gesetzlicher Vertreter  Sichtvermerk und Datum |