



Richtlinien der IHK Würzburg-Schweinfurt für das Führen von Berichtsheften in Form von Ausbildungsnachweisen

1. Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung ist für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbildungsstätte, Berufsschule und gesetzliche Vertreter des Auszubildenden – in möglichst einfacher Form nachzuweisen (Ausbildungsnachweis).
2. Den Ausbildungsnachweisen sind die Ausbildungsordnungen bzw. die noch weiter anzuwendenden Ordnungsmittel zugrunde zu legen. Der Ausbildungsnachweis dient der Systematisierung der Berufsausbildung.
3. Der Ausbildungsnachweis muss als Tages- oder Wochenbericht mindestens wöchentlich vom Auszubildenden geführt werden. Der Auszubildende 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 Ziffer 2 BBiG. Eine Bewertung in der Abschlussprüfung erfolgt nicht.

HINWEISE

1. Kurze Angabe der ausgeübten Tätigkeiten einschließlich der Werkstoffangabe, der eingesetzten Maschinen, Werkzeuge und Hilfsmittel (Prüfzeuge).

Beispiele:

Nicht Fräsen
sondern Fräsen eines Zahnrades aus Polyamid an der Universalfräsmaschine mit Hilfe des Teilkopfes

oder Aufbau einer pneumatischen Steuerung
oder Messen oder Leitfähigkeit in Trink- und Brauchwasser

Nicht Einkauf
sondern Vergleichen von Angeboten aus dem Bereich Hilfsstoffe hinsichtlich Qualität, Stückpreis und Lieferzeit
oder Kontrolle von Lieferscheinen mit Bestellung

2. Die Eintragung für den Berufsschultag soll den Lehrstoff erfassen.

Beispiele:

Nicht Technologie,
sondern Technologie: Grundbegriffe der digitalen Informationsverarbeitung
Technische Mathematik: Koordination für die NC-Programmierung berechnen
Arbeitsplanung: Werkstoffdetails darstellen und bemaßen

Nicht Buchführung,
sondern Buchführung: Erstellen einer Bilanz
Allgemeine Wirtschaftslehre: Die Produktionsfaktoren
Wirtschaftsrechnen: Zinsstaffel

Name: Sandra Mustermann

Betriebliche Tätigkeit

- Kontoauszug mit unseren Daten aus dem Computer verglichen
- Geldeingänge und Geldausgänge per PC gebucht
- Rechnungen mit einem „bezahlt“-Stempel versehen und anschließend nach Nummern in einem Vorordner sortiert
- Formulare für einen Antrag auf Investitionszulage ausgefüllt
- Briefe per Computer geschrieben

Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungsveranstaltungen

Überweisungsverfahren

Die Überweisung wird durch Umbuchen von Konto zu Konto durchgeführt. Auf dem Konto des Zahlers wird abgebucht; auf dem Konto des Zahlungsempfängers gutgeschrieben. Mit der Gutschrift ist die Zahlungspflicht des Schuldners aus dem Vertrag erfüllt.

Berufsschule(Unterrichtsthemen)

Rechnungswesen: Stegreifaufgabe + Verbesserung
 Industriebetriebslehre: Übungen zur Abschlussprüfung
 AWL / Sozialkunde: Statistik Entwicklungshilfe: Wer gibt am meisten?
 Deutsch: Gegenwartsliteratur – Zwischenmenschliche Beziehungen
 Religion: Diskussion über letztes Thema

Auszubildender / Datum	Ausbilder / Datum	Gesetzlicher Vertreter / Datum