



Bundesinstitut für Berufsbildung

Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) vom 1. September 2020 für das Führen von Ausbildungsnachweisen*

Die vom Hauptausschuss verabschiedete Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen wird den zuständigen Stellen mit der Bitte zur Verfügung gestellt, Beschlüsse herbeizuführen, die dieser Empfehlung Rechnung tragen.

Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweises ordnungsgemäß zu führen. Hierzu kann eines der in den Anlagen 2 und 3 beiliegenden Muster genutzt werden.
2. Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG)/§ 36 Absatz 1 Nummer 2 der Handwerksordnung (HwO) Zulassungsvoraussetzung zur Abschluss-/Gesellenprüfung.
3. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
 - 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 die an der Berufsausbildung Beteiligten sowie die zur Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
4. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
 - Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, gegebenenfalls Loseblattsystem) schriftlich oder elektronisch (§ 13 Nummer 7 BBiG) von Auszubildenden selbständig zu führen (Umfang: ca. eine DIN-A4-Seite für eine Woche).
 - Jede Tages-/Wochenübersicht des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), 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.
5. Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen anhalten und diese regelmäßig durchsehen (§ 14 Absatz 2 BBiG).
6. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit am Arbeitsplatz zu führen (§ 13 Nummer 7 in Verbindung mit § 14 Absatz 2 BBiG).

Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter, IT-Programme oder Ähnliches werden den Auszubildenden kostenlos von den Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Absatz 1 Nummer 3 BBiG).
7. Auszubildende oder Ausbilderin/Ausbilder prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Absatz 2 BBiG).

Bei schriftlichen Ausbildungsnachweisen bestätigen sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.

Bei elektronisch erstellten Ausbildungsnachweisen kann die Bestätigung auch auf andere Weise elektronisch (z. B. durch Austausch von bestätigenden E-Mails mit einfacher elektronischer Signatur oder durch elektronische Freigaben) dokumentiert werden.
8. Im Rahmen der Lernortkooperation kann die Berufsschule vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen.
9. Bei minderjährigen Auszubildenden soll eine gesetzliche Vertreterin/ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise bestätigen.

* Diese Empfehlung ersetzt die Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) vom 8. Oktober 2018 für das Führen von Ausbildungsnachweisen (BAnz AT 05.11.2018 S3).



10. Arbeitnehmervertretungen können durch Einsichtnahme in den Ausbildungsnachweis Kenntnis vom Ablauf der Ausbildung zum Zweck ihrer Aufgabenerfüllung (§ 80 Absatz 1 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG)) nehmen.
11. Sofern die Ausbildungsordnung oder eine Regelung der zuständigen Stelle vorsieht, dass der Ausbildungsnachweis zur mündlichen Prüfung mitgebracht werden muss, ist er dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet.
12. Diese Regelungen können mit Ausnahme der Nummer 2 für Umschülerinnen/Umschüler entsprechend angewendet werden, soweit die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich vereinbart wird.

Der Hauptausschuss ist der Auffassung, dass eine hohe Ausbildungsqualität das Ergebnis eines im Ausbildungsbetrieb verankerten Ausbildungsprozesses ist. Dieser Prozess ist auf die Ausbildungsinhalte, die Bedarfe der Auszubildenden sowie auf betriebliche Gegebenheiten zugeschnitten. Zum Erreichen eines erfolgreichen Ausbildungsabschlusses ist Kommunikation ein wichtiger Erfolgsfaktor. Eine Stellschraube zur Intensivierung der Kommunikation zwischen Ausbildenden und Auszubildenden können erweiterte Modelle des gesetzlich vorgeschriebenen Ausbildungsnachweises sein. Es gibt bereits einige Instrumente zur Qualitätsentwicklung in der betrieblichen Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt Ausbildungsdokumentation und -reflexion. Im BIBB-Hauptausschuss wurde exemplarisch der „Ganzheitliche Ausbildungsnachweis“ vorgestellt, der aus einem BIBB-Modellversuch entstand. Der Abgleich zwischen aktuellem Ausbildungsstand und betrieblichem Ausbildungsplan kann dabei als kommunikative Basis eines Feedbackprozesses dienen, der im jeweiligen betrieblichen Kontext Verankerung benötigt.

Die Umsetzung des (ganzheitlichen) Ausbildungsnachweises durch online-basierte Softwareangebote ermöglichen die zeit- und ortsunabhängige Führung und Kontrolle des Ausbildungsnachweises sowie die zeit- und ortsunabhängige Kommunikation zwischen Auszubildenden, Ausbildungsbeauftragten und Ausbilderinnen/Ausbildern. Zudem entspricht die elektronische Bearbeitung zunehmend den Medien- und Arbeitsgewohnheiten von Auszubildenden und Ausbilderinnen/Ausbildern.

Beispiellinks:

BIBB-Modellversuch zum Ganzheitlichen Ausbildungsnachweis:
www.bibb.de/de/8455.php

Ausbildungsnachweis im Forum für Ausbilderinnen/Ausbilder:
www.foraus.de/de/foraus_105970.php

Ausbildungsnachweis der IHK Bodensee-Oberschwaben:
www.weingarten.ihk.de/aus-und-weiterbildung/waehrend-der-ausbildung/ausbildungsnachweis-1940668

Service-Portal-Bildung der IHKs:
<https://ausbildung-weiterdenken.ihk.de/>

Online-Ausbildungsnachweis Blok:
<https://www.online-ausbildungsnachweis.de>

Für Bäckerinnen/Bäcker und Bäckereifachverkäuferinnen/Bäckereifachverkäufer:
<https://app.bddz.de/>

Für Dachdeckerinnen/Dachdecker:
www.berichtsheft-dachdecker.de

Für Friseurinnen und Friseure:
<https://friseur-berichtsheft-app.de/>

Für den Garten- und Landschaftsbau:
<https://www.berichtsheft-galabau.de/>

Für KFZ-Mechatronikerinnen/KFZ-Mechatroniker:
www.autofachmann.de

Für das Metallhandwerk:
www.berichtsheft.metallausbildung.info

Anlagen

Anlage 1: Muster Deckblatt

Anlage 2a: Muster Ausbildungsnachweis (täglich)

Anlage 2b: Muster Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

Anlage 3a: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)

Anlage 3b: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)

Anlage 4: Muster Sichtvermerk



Anlage 1
Deckblatt

Ausbildungsnachweis

Heft-Nummer:	
Name, Vorname:	
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	
Ende der Ausbildung:	

Ausbildungsverlauf¹

Ausbildungsbereich	Zeitraum von – bis	Ausbildungsnachweis von – bis

¹ Optionales Feld (Nur auszufüllen, wenn die Ausbildung in verschiedenen Bereichen stattfindet.)



Anlage 2a

Ausbildungsnachweis (täglich)

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	
	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts		Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder



Anlage 2b

Ausbildungsnachweis (wöchentlich)

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder



Anlage 3a

Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder



Anlage 3b

Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	

Betriebliche Tätigkeiten	Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	Stunden
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen		Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts		Stunden

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder



Anlage 4

Sichtvermerke

In angemessenen Zeitabständen sollten die gesetzlichen Vertreter, die Berufsschule sowie Betriebs- bzw. Personalrat von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis nehmen und diese unterschriftlich bestätigen.

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ausbildende Abteilung:	

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Kenntnisnahme des Ablaufs der Berufsausbildung bestätigt.

	Zeitraum von – bis	Datum	Unterschrift
I. Berufsschule			
II. Gesetzliche(r) Vertreter			
III. Betriebsrat/Personalrat			