

Hinweise zum schriftlichen Ausbildungsnachweis für Ausbildende, Ausbilderinnen und Ausbilder

Führen des Ausbildungsnachweises ist Pflicht!

Gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 Berufsbildungsgesetz sind Auszubildende verpflichtet während der betrieblichen Ausbildung einen schriftlichen (oder elektronischen) Ausbildungsnachweis zu führen.

Alle Beteiligten sollen einen Einblick in den Stand der betrieblichen und schulischen Ausbildung bekommen. Die Aufzeichnungen sollen dem/der Auszubildenden helfen, den gesamten Betriebsablauf zu beobachten, daraus zu lernen und Zusammenhänge zu erkennen. Der schriftliche Ausbildungsnachweis ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG) und muss daher regelmäßig geführt und von Ihnen als Ausbilder:in **wöchentlich** abgezeichnet werden.

Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist **eine** Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Anders ausgedrückt: **Ohne vollständigen schriftlichen Ausbildungsnachweis keine Abschlussprüfung!**

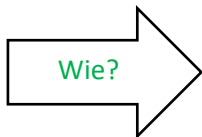
Dem/der Auszubildenden muss Gelegenheit gegeben werden, die schriftlichen Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen.

Der schriftliche Ausbildungsnachweis wird von Ihnen als Ausbilder:in wöchentlich kontrolliert und unterschrieben. Dazu ist es erforderlich, dass Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender die Ausarbeitungen vorlegt und gemeinsam mit Ihnen bespricht.

Wir empfehlen Ihnen, gleich am Anfang mit der/dem Auszubildenden einen festen Wochentag zu vereinbaren, an dem Ihnen der schriftliche Ausbildungsnachweis vorgelegt wird. Bestehen Sie in jedem Fall darauf, dass die Auszubildenden diese Vereinbarung einhalten!

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass der/die Auszubildende den schriftlichen Ausbildungsnachweis selbstständig geschrieben hat und die Aufzeichnungen der Wirklichkeit entsprechen.

Auf Verlangen, mindestens jedoch zur Zwischen- und Abschlussprüfung sind die schriftlichen Ausbildungsnachweise dem/der zuständigen Ausbildungsberater:in zur Überprüfung vorzulegen.



Es wird empfohlen, einen DIN-A 4 Aktenordner mit Register 1-10 zu beschaffen. Der Ordner Rücken ist mit dem Ausbildungsgang und dem Namen der/des Auszubildenden zu versehen.

Drucken Sie

- Deckblatt Ausbildungsnachweis für den Ausbildungsberuf Hauswirtschafter:in
 - Gliederung
 - und die Vordrucke 01 bis 10
- aus und heften diese im Ordner ab.

Vor der Abgabe der schriftlichen Ausbildungsnachweise zur Kontrolle durch den/die Ausbildungsberater:in vor der Zwischenprüfung und vor der Abschlussprüfung, **muss der/die Ausbilder:in die Kontrolle des Ausbildungsnachweises vom Betrieb (02 / 1) unterschreiben.**

Wochenberichte:

Wer entscheidet über das Thema?

Je nach Kompetenzprofil des Azubis sollte dieser eigenständig einen Schwerpunkt oder ein Thema für die Woche wählen. Zu Beginn der Ausbildung sollte der/die Ausbilder:in gemeinsam mit dem Azubi wöchentlich ein Thema bestimmen.

► Tipp: Was war NEU? Was hat den Azubi fasziniert? Was kann der Azubi noch nicht und könnte es so besser verstehen?

Jeder Wochenbericht hat **ein Thema** (eine Überschrift), die auf der Wochenübersicht 04 / 2 auch angegeben wird.

- Für den Wochenbericht soll sich die/der Azubi mit einem Thema aus dem Einsatzgebiet der Woche fachlich auseinandersetzen und dies dokumentieren. Die Anforderungen an die Wochenberichte sind je nach Ausbildungsjahr gestaffelt. Die Wochenberichte werden mit jedem Ausbildungsjahr ausführlicher und fachlich differenzierter also länger. Zur Veranschaulichung können jeweils Fotos, Zeichnungen, Merkblätter, Rezepte oder auch Videos eingefügt werden.
 - Im Wochenbericht beschreiben die Azubis **mindestens 1** Tätigkeit, die die Azubis in der Woche im Betrieb ausgeführt haben, etwas genauer. Es kann eine neue Technik, die sie erlernt haben sein, vielleicht eine Teambesprechung, die in dieser Woche stattgefunden hat, eine Erfahrung, die sie im Bereich der Betreuung mit einer/einem Bewohner:in der Senioreneinrichtung gemacht haben etc. Sie können hinter dem Wochenbericht das Grundrezept (für 4 Personen) plus Umrechnung auf die im Betrieb benötigte Menge einheften. Die Umrechnung von Rezepten sollte bei jeder Gelegenheit von den Azubis geübt werden. Es wird für die schriftliche Prüfung und das spätere Berufsleben gebraucht.
 - Die Berichte sollten so aufgebaut sein, dass der Azubi z.B. im nächsten Frühdienst seinen Bericht „Zum Zimmer reinigen“ oder „Frühstück bereitstellen“ ... hervor holt und **selbständig arbeiten** kann.
- „Wochenbericht schreiben“ soll den Azubis Spaß machen und Sie motivieren, sich mit einem **fachlichen** Thema genauer auseinander zu setzen. **Kreativität** ist erlaubt und gewünscht.
Dann kann **Lernen** Freude machen und Wissen festigen.

Arbeits- und Zeitpläne

- Bis zur Zwischenprüfung müssen in den Wochenberichten mindestens 2 betriebliche Arbeits- und Zeitplanungen erstellt werden; nach der Zwischenprüfung bis zur Abschlussprüfung müssen noch 2 weitere betriebliche Arbeits- und Zeitplanungen angefertigt werden. Nach dem Erstellen der Planung, sollte der Arbeitsablauf durchgeführt und reflektiert werden.
- Die Ausführlichkeit sollte gemäß dem Lehrjahr differenziert werden, z.B.

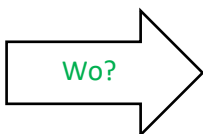
Bis zur Zwischenprüfung	Von Zwischen- bis Abschlussprüfung
Alle Arbeitsschritte tabellarisch in Fachsprache aufschreiben plus eine Arbeitsregel dazu, z.B. Fischverarbeitung plus 4-S-Regel	Alle Arbeitsschritte tabellarisch mit Zeitwert notieren und jeden Arbeitsschritt daneben begründen.

Bis zur Zwischenprüfung	Von Zwischen- bis Abschlussprüfung
Protokoll eines Arbeitsablaufes mit Zeitwerten notieren, z.B. Frühstück eindecken, Wäsche verteilen	Einen Zeitplan für mehrere Tätigkeiten oder einen Arbeitstag planen. Wartezeiten durch sinnvolle Aufgaben füllen.
Arbeitszeiten protokollieren	Arbeitszeiten einschätzen lernen

Weitere mögliche Methoden:

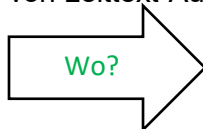
▶ Reinigung/ Instandhaltung eines Gerätes	& Geräteaufbau beschreiben & Einsatzmöglichkeiten
▶ Bildrezept oder Fotodokumentation eines Arbeitsablaufes mit Untertiteln	
▶ Reflexion einer Tätigkeit oder eines komplexen Ablaufes schreiben	Was ist mir gut gelungen? Was würde ich beim nächsten Mal anders machen.
▶ Beschreibung (im Fließtext)	z.B. eine Veranstaltung, ein Kundengespräch..., Arbeit mit der Küchenmaschine
▶ Qualitätsnachweis aus dem Betrieb abfotografieren oder kopieren	& dazu das Verfahren beschreiben oder wie man damit arbeitet, oder...

Ausbilden mit der Leittextmethode ist zum Beispiel hier erklärt:



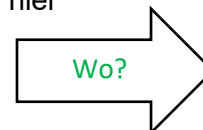
https://www.foraus.de/de/themen/foraus_112317.php

Ein kostenfreies Angebot des Bundesinformationszentrums Landwirtschaft zum Download von Leittext-Aufgaben finden Sie hier



<https://www.bildungsserveragrar.de/lehmaterialien/leittexte/leittexte-zum-herunterladen/leittexte-hauswirtschafterin/hauswirtschafter/>

Ein Leittext zur Wäschepflege von der Akademie für Landbau und Hauswirtschaft Kupferzell hier



https://www.akademie-kupferzell.de/images/pdf/ALH_leittext_reinigenpflegen_2019.pdf

Abwechslung tut gut. Fördern Sie verschiedene Kompetenzen. Die Azubis üben...

- in vollständigen Sätzen zu schreiben
- Fachausdrücke zu erklären
- mit Fotos / Bildern zu dokumentieren
- am PC zu gestalten

Themenvorschläge / Ideensammlung für die Wochenberichte

- Betriebserkundung / Betriebsvorstellung (Räume, Kollegen, Kunden, Fachbereiche, Dienstleistungen kennenlernen,...) -> Dies Thema kann auch als Leittext bearbeitet werden
- Händehygiene
- Personalhygiene
- Arbeitsablauf für ein Rezept mit Zutaten für das Grundrezept (4 Personen) **plus** Umrechnung und Angabe, für wie viele Personen das Rezept im Betrieb zubereitet wird (hier kann ein Zeitplan dazu erstellt werden, um die einzelnen Arbeitsschritte und das eigene Arbeitstempo besser kennen zu lernen)

▶ Rezept übersichtlich aufschreiben	& passende Gar-/Zubereitungsmethode genau beschreiben
-------------------------------------	---

- ▶ **Im 2. Lehrjahr** sollte die Zielgruppenorientierung und die Begründung der Auswahl hinzukommen
- ▶ **Im 3. Lehrjahr** sollten noch Alternativen bei Unverträglichkeiten usw. hinzukommen

- Salate – Verarbeitung
- Kartoffeln verschiedenartig zubereiten
- Beschreibung saisonal und regional
- Vorbereitungstechniken
- Zerkleinern von Lebensmitteln
- Zubereitung von Tiefkühlkost
- Gesunde Ernährung
- Erstellung Speiseplan
- Hygiene bei der Lebensmittelverarbeitung
- Eiweißlieferanten
- Schnell verderbliche Lebensmittel (Putenfleisch, Fisch, Hackfleisch)
- Lebensmittelkennzeichnung
- Zusatzstoffe in Lebensmitteln (z.B. Farbstoffe)
- Flüssigkeitsbedarf
- Formen des Vegetarismus (Ovo-Lacto-Vegetarier, usw)
- Vollwertige Ernährung nach den Regeln der DGE
- Leichte Vollkost / Schonkost
- Bewusstes Essverhalten (z.B. Die Mahlzeiten genießen, usw.)
- Intoleranz (Zöliakie, Lactoseintoleranz)
- Krankheiten z.B. Diabetes mellitus
- Speisen richtig anrichten
- Was sind Convenience-Produkte?
- Mahlzeitengestaltung
- Tagesleistungskurve

- Lebensmittelempfehlungen der DGE
 - Gartechniken (Dämpfen, Kochen, Dünsten, Schmoren)
 - Grundsätze für die Zusammenstellung eines Menüs
 - Die richtige Gestaltung eines Speiseplanes
 - Allergene
 - Zusatzstoffe
 - ...
-
- Speisenausgabesysteme im Betrieb
 - Tafelformen beschreiben
 - Tischdekoration
 - Verwendungszwecke für Besteck
 - Wichtige Aspekte beim Servieren von Speisen
 - Richtiges Abservieren eines festlichen Menüs
 - Welche Büfettformen gibt es?
 - Die Gestaltung von Büfets
 - Menükarten richtig gestalten
 - Wichtige Aspekte zum Anrichten von kalten Platten
 - ...
-
- Welche Lagerräume gibt es wofür und was ist jeweils wichtig?
 - Produkthygiene bei der Lagerung
 - Räumliche Ausstattung der Lagerräume
 - Die richtige Lagerung im Kühlschrank + Temperaturen
-
- Tägliche Kühlschrankkontrolle
 - Kühlschrank / Gefrierschrank / Geschirrspülmaschine / Kaffeemaschine /Rührgerät ...
reinigen
 - Reinigen von Tischen und Stühlen (z.B. in der Wohnküche), Arbeitsflächen oder
Spülbecken
 - ...
-
- Meine erste Teilnahme bei einer Teamsitzung
 - Zusammenarbeit der verschiedenen Fachbereiche
 - Tagesablauf eines Kunden / Bewohners
 - Betreuungsaufgabe beschreiben
 - Auswahl von Betreuungsaufgaben, die eine Hauswirtschaftskraft anbieten kann
 - Betreuungsangebote für Senioren im Betrieb
 - Betreuungsangebote für Kinder verschiedener Altersstufen
 - ...

- Reinigungsarten (Sichtreinigung, Unterhaltsreinigung, Grundreinigung)
 - Reinigungsfaktoren (Wasser, Temperatur, Mechanik, Zeit, Chemie)
 - Reinigungsmittel (z.B. Allzweckreiniger, Scheuermittel)
 - Dosierung von Reinigungsmitteln
 - Inhaltsstoffe von Reinigungsmitteln (Tenside, Säuren, Alkalien, Abrasivstoffe)
 - Lagerung von Reinigungs- und Pflegemitteln
 - Reinigungsplan / Raumbuch
 - Reinigungswagen
 - Desinfektionsmittel
 - Reinigung und Pflege von Glas, Keramik, Holz, Kunststoffe, Metalle
 - ...
-
- Wäschekreislauf
 - Wäschekennzeichnung
 - Gardinen richtig waschen
 - Reinigung der Waschmaschine / des Trockners
 - Reine / Unreine Arbeitsbereiche
 - Auswahl Textilien
 - Eigenschaften von Textilien (zB. Seide, Baumwolle)
 - Textilkennzeichnung / Pflegekennzeichnung
 - Schmutzwäsche richtig sortieren
 - Die Waschfaktoren
 - Waschen mit der Waschmaschine
 - Trocknen der Wäsche mit dem Trockner
 - Handwäsche
 - Glätten der Wäsche mit dem Bügeleisen
 - Glätten der Wäsche mit der Mangel
 - Das richtige Legen der Textilien
 - ...
-
- Müllvermeidung
 - Die richtige Mülltrennung
 - Schädlingsbekämpfung (Nager, Insekten, Fliegen) + Abwehrmaßnahmen gegen Schädlinge
 - Pilze (z.B. Schimmelpilze)
 - Viren / Bakterien / Mikroorganismen (z.B. Salmonellen, ...)
-
- Inventur
 - Bestellvorgang Lebensmittel / Reinigungsmittel
 - Dekoration im Jahreskreis
 - Planung Sommerfest/...

- Werbemaßnahmen (AIDA)
 - Werbung für das Sommerfest/...
 - Organisation und Durchführung Sommerfest/...
 - Kundenbedarf ermitteln
 - Umfrage Kundenzufriedenheit
 - Nachhaltigkeit in meinem Betrieb
 - ...
-
- Schutzzeichen
 - Arbeitssicherheit
 - Qualitätssicherung
 - Qualitätsmanagement im Betrieb
 - Datenschutzregelungen
 - Was steht eigentlich auf meiner Abrechnung?
 - Sozialversicherungen (z. B. Krankenkasse, Rentenversicherung)
 - ...
-
- Meine schönsten Erfahrungen in der Ausbildung
 - Was hat mir in der Ausbildung am besten gefallen
 - Weiterbildungsperspektiven im Berufsfeld
 - ...

Das Konzept der vollständigen Handlung sollte den Aufgaben in der betrieblichen Ausbildung zu Grunde liegen:

