

## Arbeitsjournal / Berichtsheft

[www.ubi-plus.ch/lehre/berichtsheft/](http://www.ubi-plus.ch/lehre/berichtsheft/)



### Warum führen Lernende ein Berichtsheft?

Berichtshefte lösen bei Lernenden selten Begeisterungstürme aus, du bist jedoch dazu verpflichtet, ein Berichtsheft zu führen. Aber warum ist es eigentlich Pflicht?

Ganz einfach: Das Berichtsheft dokumentiert deine gesamten Lehrinhalte und dient als Nachweis für die Kenntnisse und Fähigkeiten, die du dir während deiner Lehre angeeignet hast.

Häufig ist die Führung des Berichtsheftes eine nicht so beliebte Aufgabe, es kann jedoch in einigen Fällen auch eine willkommene Abwechslung zum Arbeitsalltag sein. Außerdem sind Lehrnachweise ein wichtiger Bestandteil deiner Ausbildung, bei dem du lernst, deine Tätigkeiten zeitlich und inhaltlich strukturiert zu dokumentieren. Mithilfe der Berichte ist es nicht nur möglich, deine gemeisterten Aufgaben zu reflektieren, du kannst auch den Ablauf und die Inhalte deiner Lehre für deine Lehrberechtigte oder deinen Lehrberechtigten im Unternehmen und die für die Lehre zuständigen Stellen nachvollziehbar darstellen.

Das Berichtsheft ist ordnungsgemäss während der gesamten Ausbildung zu führen. Das bedeutet, es muss bis zum Ende der Berufsausbildung geführt werden. Dies gilt auch für den Fall einer Verlängerung der Ausbildung im Falle einer nichtbestanden Abschlussprüfung oder ähnlichem.

### Tipp für die Prüfungsvorbereitung:

Nutze dein Berichtsheft als Nachschlagewerk für ein bereits behandeltes Thema. So weisst du sofort, welche Inhalte zu welchem Zeitpunkt im jeweiligen Fach anstanden und kannst dir anschließend einen schnellen Überblick verschaffen.

### Wie soll ich mein Berichtsheft schreiben?

Die oder der Ausbilder wird dir am Anfang deiner Lehre verraten, in welcher Form der Nachweis im Betrieb gewünscht ist. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- ⇒ Klassisch in Heftform
- ⇒ Word/Excel-Vorlagen zum Eintragen am PC
- ⇒ Eine Online-Version oder Software (der fertige Bericht wird dann meist ausgedruckt und vorgelegt)

## Wann muss ich das Berichtsheft abgeben?

Dein Lehrbetrieb kann entscheiden, ob du deinen Nachweis täglich, wöchentlich oder monatlich führst. Ob du das Berichtsheft mit einem speziellen Programm oder ganz schlicht in einem Word-Dokument führen musst, entscheidet ebenfalls dein Lehrbetrieb. Es ist also sinnvoll, wenn du dich zu Beginn deiner Lehre direkt an eine ältere Lernende, einen älteren Lernenden, deinen Mentor oder die Lehrberechtigte oder den Lehrberechtigten wendest. Diese Ansprechpartner können dir dann erklären, welche Vorgaben es gibt, wie umfangreich alles sein soll und in welcher Form es gewünscht ist. In der Ausbildung wird zwischen folgenden Arten des Berichtsheftes unterschieden:

- Tagesbericht:** Während deiner Lehrzeit schreibst du in einem Tagesbericht deine Tätigkeiten des Arbeitstages kurz und knapp in Stichpunkten auf. Natürlich dürfen die Zeitangaben der jeweiligen Aufgaben nicht fehlen.
- Wochenbericht:** Im Wochenbericht wird eine kurze Zusammenfassung (auch stichpunktartig) der Aufgaben einer Woche aufgelistet (im Vergleich zum Tagesbericht ist er allgemeiner gefasst).
- Monatsbericht:** Bei dieser Variante beschreiben die Lernenden die gesamten Tätigkeiten des Monats. Jedoch ist diese Art des Berichts bei Lehrbetrieben aufgrund der fehlenden Genauigkeit eher weniger beliebt und wird deshalb selten genutzt.

## Wie führt man ein Berichtsheft? – Effektive Tipps für Lernende

- ⇒ Schreibe deine Aufgaben täglich in kurzen Sätzen (stichwortartig) auf und notiere, mit welchen Tätigkeiten du am Arbeitstag beschäftigt warst. So vergisst du nie, was du geleistet hast.
- ⇒ Notiere ausserdem, wie lange du für die Erledigung der Tätigkeiten gebraucht hast oder der Unterricht in der Schule gedauert hat.
- ⇒ Mache dir zur Vorbereitung regelmäßig kurze Notizen, mit welchen Tätigkeiten du am Arbeitstag beschäftigt warst. So vergisst du nie, was du geleistet hast.
- ⇒ Auf jeder Seite des Berichtsheftes muss dein Name, das Lehrjahr und der Zeitraum stehen – so ist eine Einordnung leicht möglich.
- ⇒ Wichtig: Während deiner Ausbildung musst du dein Heft regelmäßig (mindestens monatlich) vom Lehrbeauftragten kontrollieren und unterschreiben lassen.
- ⇒ Übrigens: Das Berichtsheft darfst du während der Arbeitszeit im Unternehmen führen, da es Teil deiner Lehre ist. Du musst dich also nicht nochmal zu Hause an den Schreibtisch setzen.