|  |
| --- |
| **Berichtsheft / Ausbildungsnachweis** |

**Pflanzentechnologe /**

**Pflanzentechnologin**

#### Name:

Ausbildungsbetrieb:

Ausgabe:

**Landwirtschaftskammer Niedersachsen**

**Fachbereich 3.3**

Mars-La-Tour-Straße 1 - 13

26 121 Oldenburg

Alle Rechte – auch der auszugsweisen Wiedergabe – vorbehalten.

**Hinweise für das Ausfüllen mit dem PC**

Diese Vorlage für das Berichtsheft / den Ausbildungsnachweis gilt nur für den Ausbildungsberuf Pflanzentechnologe / Pflanzentechnologin.

Die Seiten sind so gestaltet, dass Sie nur dort Einträge vornehmen können, wo es erforderlich ist

(Formular-Funktion des Textverarbeitungsprogramms). Eine Bearbeitung ist mit dem Textverarbeitungsprogramm Microsoft-Word (und kompatible) möglich.

## 1. Dateischutz

Die Funktion des Formulareintrages wird gewährleistet durch einen einfachen Dokumentschutz   
(ohne Passwort). Das Aufheben dieses Schutzes ist möglich, erfolgt aber auf eigene Verantwortung. Es gibt nur wenige Gründe den Schutz aufzuheben, z. B. bei Druckproblemen.

Bei Änderungen an der Datei und anschließendem Aktivieren des Schutzes (mit Zulassen von „Formulareintrag“) verschwindet in der Regel der bereits eingetragene Inhalt!

## 2. Eintrag

Der Formulareintrag soll dem Nutzer die Arbeit erleichtern, daher sind die einzelnen Formular-Punkte normalerweise durch die Bezeichnung und die Größe der Felder selbst erklärend. Der Wechsel von Eintragsfeld zu Eintragsfeld erfolgt am schnellsten mit der Tabulatortaste

## 3. Drucken

Das Berichtsheft ist in ausgedruckter Form in einem beschrifteten Ordner vorzulegen: Dazu müssen die eingetragenen Seiten ausgedruckt werden. Der Anwender sollte selbst entscheiden, ob je nach Fortschritt der Berichtsheft-Führung die Seiten einzeln ausgedruckt werden oder zum verlangten Termin alle bereits vorhandenen Seiten. Denken Sie daran, nicht das Druckersymbol in der Symbolleiste zu verwenden, sondern über die Menüleiste mit den Befehlspunkten „Datei / Drucken“ im dann folgenden Druck-Dialog die notwendigen Angaben zu machen (entweder einzelne Seiten, zusammenhängende Bereiche mit Bindestrich oder nicht zusammenhängende mit Semikolon). Die entsprechende Seitenzahl der ausgewählten Seite werden in Word in der Statusleiste (unten links) angegeben.

## 4. Anzahl Vordrucke

Die Formulare und Tabellen (z. B. für das Verzeichnis und die Führung der Ausbildungsnachweise) können entsprechend des Bedarfs kopiert werden. Dazu müssen Sie den Dokumentenschutz aufheben, die zu kopierende Seite markieren und kopieren, durch Strg+Enter eine neue Seite einfügen und hier die Inhalte der kopierten Seite über Bearbeiten+Einfügen einfügen.

## 5. Optimierung des Berichtsheft-Vordruckes

Diese Datei wird regelmäßig auf redaktionelle und inhaltliche Aktualität sowie technische Probleme geprüft. Sollten Sie Verbesserungsvorschläge haben, freuen wir uns auf Ihre Rückmeldung.

Das Berichtsheft ist als Word-Datei als Download unter [www.lwk-niedersachsen/berufe.de](http://www.lwk-niedersachsen/berufe.de) erhältlich.

|  |
| --- |
| Landwirtschaftskammer Niedersachsen, Fachbereich 3.3 |

Inhaltsverzeichnis

1. **Führung des Berichtsheftes**
   1. Grundlage und Ziele der Berichtsheftführung
   2. Grundsätze zur Führung des Berichtsheftes
   3. Grundsätze zur Führung der Ausbildungsnachweise
   4. Grundsätze zur Erstellung der Erfahrungsberichte
2. **Auszubildende/r** 
   1. Personalien des/der Auszubildenden
   2. Personalien der gesetzlichen Vertreter
   3. Schulische Vorbildung
   4. Berufliche Vorbildung
   5. Betriebliche Ausbildung
3. **Ausbildungsbetrieb**
   1. Angaben zum Ausbildungsbetrieb
   2. Beschreibung des Ausbildungsbetriebes
   3. Einsatzgebiete
4. **Ausbildungsnachweise**
   1. Ausbildungsplan
   2. Ausbildungsnachweise
5. **Erfahrungsberichte**
   1. Verzeichnis der Erfahrungsberichte
   2. Erfahrungsberichte - Pflichtthemen
   3. Erfahrungsberichte - Wahlthemen

**Anhang:**

* Verordnung über die Berufsausbildung zum Pflanzentechnologen /   
  zur Pflanzentechnologin
  1. **Grundlage und Ziele der Berichtsheftführung**
* Die vollständige und ordentliche Berichtsheftführung ist ein wesentlicher Teil der Berufsausbildung.
* Die Führung des Berichtsheftes soll dem/der Auszubildenden u. a. helfen:
  + den Ausbildungsbetrieb besser kennen zu lernen
  + die von ihm erledigten Arbeiten zu hinterfragen und besser zu verstehen
  + sein gesamtes Arbeitsumfeld aufmerksam zu beobachten und daraus zu lernen
  + die einzelnen Abläufe im Ausbildungsbetrieb und im jahreszeitlichen Rhythmus systematisch zu erfassen und Zusammenhänge zu erkennen
  + sich auf die Prüfungen vorzubereiten

**1.2 Grundsätze zur Führung des Berichtsheftes**

* Jede/r Auszubildende führt ein ordnungsgemäßes Berichtsheft.
* Mit Unterschrift der Selbständigkeitserklärung bestätigt der/die Auszubildende, dass er/sie das Berichtsheft eigenhändig geschrieben hat.
* Die Form der Berichtsheftführung, handschriftlich oder per PC (siehe Anhang) ist frei wählbar
* Dem Berichtsheft können weitere Seiten, Fotos, Versuchsanordnungen, etc. hinzugefügt werden. Die ggf. während der Ausbildung bearbeiteten Leittexte können ebenfalls dort abgeheftet werden.

**1.3 Grundsätze zur Führung des Ausbildungsnachweises**

* Die Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises (Tages- oder Wochenberichte) ist gem. § 4 Absatz 3 der Verordnung über die Berufs-ausbildung zum Pflanzentechnologen/ zur Pflanzentechnologin vorge-schrieben und Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung (§ 43 Abs.1 Nr.2 BBiG). Der Ausbildungsnachweis ist Bestandteil des Berichtsheftes. Es ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Arbeitszeit zu führen.
* Der Ausbildungsnachweis dient zur Dokumentation der ordnungsgemäß durchgeführten Ausbildung. Er stellt den Verlauf der gesamten Ausbildung dar. Es sollen Ausbildungsschwerpunkte, Art der Tätigkeit und der Stand der Selbstständigkeit bei den Arbeitsabläufen sowie der Lernfortschritt aufgezeigt werden.
* Die Inhalte der Ausbildung, die durch den Ausbildungsnachweis dokumentiert werden, sollten dem Ausbildungsplan entsprechen. Eine Kopie des Ausbildungsplanes ist unter dem Abschnitt „4.1 Ausbildungsplan“ abzuheften. Anhand des Ausbildungsnachweises soll sich nachvollziehen lassen, ob alle erforderlichen Ausbildungsinhalte vermittelt wurden.
* Der Ausbildungsnachweis ist von dem/der Auszubildenden zeitnah zu führen.
* Der Ausbildungsnachweis ist in Form von Wochenberichten anzufertigen. Es können auch tägliche Eintragungen erfolgen. Die in der Berufsschule vermittelten Themen sind bei den Berichten jeweils mit aufzuführen.
* Die Wochenberichte des Ausbildungsnachweises sind mit Kalenderjahr und Kalenderwoche (von ... bis...) zu versehen.
* Unterbrechungen in der betrieblichen Ausbildung (Urlaub, Krankheit etc.) sind aufzu­nehmen.
* Die/der Auszubildende hat der Ausbilderin/dem Ausbilder den Ausbildungsnachweis regelmäßig (in der Regel wöchentlich, mindestens einmal im Monat) zur Durchsicht vorzulegen. Die Ausbilderin/der Ausbilder oder ggfs. die anleitende Fachkraft gibt durch Namenszeichen ihre/seine Zustimmung für die Richtigkeit der Angaben.
* Der Ausbildungsnachweis / das Berichtsheft ist der Zuständigen Stelle an folgenden Terminen unaufgefordert vorzulegen:
  + vor der Zwischenprüfung

o spätestens **zum 01.03.** im Jahr der Abschlussprüfung

* Der Ausbildungsnachweis/ das Berichtsheft wird von der Zuständigen Stelle überprüft. Die ordnungsgemäße Führung ist gem. Berufsbildungsgesetz (§ 43 Abs.1 Nr. 3) Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

**1.4 Grundsätze zur Erstellung der Erfahrungsberichte**

* Die Erfahrungsberichte müssen betriebsbezogen sein und auf praktischen Erfahrungen in der Ausbildung basieren. Informationen aus Fachbüchern, Fachzeitschriften, Seminaren und Schulungen können ergänzend herangezogen werden.
* In jedem Ausbildungsjahr sollten zur inhaltlichen Unterstützung der Ausbildung mindestens 3 Erfahrungsberichte angefertigt werden. Es sind insgesamt 6 Erfahrungsberichte mit vorgegebenen Themen zu erstellen (siehe Nr. 5.2 Pflichtthemen) und mindestens 3 Erfahrungsberichte mit frei wählbaren Themen (siehe Nr. 5.3 Wahlthemen).
* Die Erfahrungsberichte sind kontinuierlich anzufertigen. Der Zeitpunkt der Erstellung des jeweiligen Berichtes ist im Verzeichnis der Erfahrungsberichte zu dokumentieren. **Bis zur Zwischenprüfung sind mind. 5 Erfahrungsberichte zu erstellen. Bis zur Prüfungsanmeldung im 3. Ausbildungsjahr sind alle Erfahrungsberichte anzufertigen. Auch bei verkürzter Ausbildungszeit sind alle Erfahrungsberichte gefordert.**

**2. Auszubildende/r**

**2.1 Personalien des/der Auszubildenden**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name |  | Vorname |
|  |  |  |
| Geb. am |  | Geb. Ort |
|  |  |  |
| Straße |  | PLZ, Wohnort |
|  |  |  |
| Telefon |  | E-Mail |

**2.2 Personalien der gesetzlichen Vertreter   
(bei Jugendlichen unter 18 Jahren)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name |  | Vorname |
|  |  |  |
| Straße |  | PLZ, Wohnort |
|  |  |  |
| Telefon |  | E-Mail |

**2.3 Schulische Vorbildung**

Abschluss der allgemeinbildenden Schule am

Erreichte Qualifikation *(Zutreffendes ankreuzen):*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | kein Abschluss |  | Hauptschulabschluss |  | Realschulabschluss |
|  | Fachhochschulreife |  | Hochschulreife (Abitur) |  |  |

**2.4 Berufliche Vorbildung**

|  |  |
| --- | --- |
| Berufsgrundbildungsjahr von       bis       in  Einjährige Berufsfachschule von       bis       in | |
| Erfolgreich abgeschlossen (Anrechnung) | ja  nein |
| vorher abgeschlossene Berufsausbildung als |  |
| Datum der Abschlussprüfung |  |

**2.5 Betriebliche Ausbildung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ausbildung von**       **bis**       **auf dem Ausbildungsbetrieb** | | |
| Name | Vorname | Vertrags-Nummer |
| Ortsteil | Straße | Postleitzahl, Wohnort |
| Telefon / Telefax | E-Mail-Adresse | Landkreis |
| Internetadresse | | |
| **Bei Kooperation mit anderem Betrieb:** | Name | Vorname |
| PLZ, Wohnort | Anzahl Wochen im Kooperationsbetrieb |
| **Ausbilder / Ausbilderin:** |  | |
| **Zuständiger Ausbildungsberater** | Name | Dienststelle |
| Adresse | Telefon |

Die Ausbildung wird durchgeführt in:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ausbildung von**       **bis**       **auf dem Ausbildungsbetrieb** \* | | |
| Name | Vorname | Vertrags-Nummer |
| Ortsteil | Straße | Postleitzahl, Wohnort |
| Telefon / Telefax | E-Mail-Adresse | Landkreis |
| Internetadresse | | |
| **Bei Kooperation mit anderem Betrieb:** | Name | Vorname |
| PLZ, Wohnort | Anzahl Wochen im Kooperationsbetrieb |
| **Ausbilder / Ausbilderin:** |  | |
| **Zuständiger Ausbildungsberater** | Name | Dienststelle |
| Adresse | Telefon |

Die Ausbildung wird durchgeführt in:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

\* Nur einzutragen bei Wechsel des Ausbildungsbetriebes

##### Ausbildungsbetrieb

**3.1 Angaben zum Ausbildungsbetrieb**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unternehmen mit Rechtsform** |  |
| **Aufsichtsratvorsitzende/r** |  |
| **Vorstandsvorsitzende/r / Präsident/in** |  |
| **G****eschäftsführer/in / Direktor/in** |  |
| **Betriebsleiter/in** |  |
| **Weitere Betriebe des Unternehmens** |  |
| **Anzahl der Beschäftigten im Ausbildungsbetrieb** |  |

* 1. **Beschreibung des Ausbildungsbetriebes**

Darstellung des Betriebes und die derzeitige Unternehmensstruktur (ggf. Organigramm). Beschreibung der Produktionsanlagen und des Produktportfolios

**Beschreibung des Ausbildungsbetriebes (Fortsetzung)**

* 1. **Einsatzgebiete gem. § 3 Abs. 2 der Ausbildungsverordnung**

**Folgende Einsatzgebiete werden vermittelt   
(mind. zwei sind zu benennen ):**

Feldversuchswesen

Gewächshaus

Kulturlabor

Pflanzenschutzversuchswesen

Saatgutwesen

Untersuchungslabor

Zuchtgarten

Leistungen , die in den Einsatzgebieten durchgeführt werden (Beschreibung von mindestens zwei Einsatzgebieten):

|  |  |
| --- | --- |
| **Einsatzgebiete** | **Tätigkeiten / Dienstleistungen** |
| **1.** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Einsatzgebiete** | **Tätigkeiten / Dienstleistungen** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

##### Ausbildungsnachweise

* 1. **Ausbildungsplan**

Bitte hier eine Kopie des Ausbildungsplanes abheften.

**4.2 Ausbildungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jahr**:** |  | Kalenderwoche: |  | vom: |  | bis: |  |
| Abteilung: | | | | Ausbildungsinhalte: | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Das Wetter in dieser Woche: (Temperatur, Luftbewegung, Bewölkung, Niederschlag) \* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

\* Nur auszufüllen, wenn für die Ausbildung von Bedeutung

**Ausbildungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jahr**:** |  | Kalenderwoche: |  | vom: |  | bis: |  |
| Abteilung: | | | | Ausbildungsinhalte: | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Das Wetter in dieser Woche: (Temperatur, Luftbewegung, Bewölkung, Niederschlag) \* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

\* Nur auszufüllen, wenn für die Ausbildung von Bedeutung

**Ausbildungsnachweise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jahr**:** |  | Kalenderwoche: |  | vom: |  | bis: |  |
| Abteilung: | | | | Ausbildungsinhalte: | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Das Wetter in dieser Woche: (Temperatur, Luftbewegung, Bewölkung, Niederschlag) \* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

\* Nur auszufüllen, wenn für die Ausbildung von Bedeutung

##### Erfahrungsberichte

Erfahrungsberichte sollen sich auf die wesentlichen Ausbildungsbereiche beziehen. Die Berichte müssen betriebsbezogen sein und die Arbeitsabläufe bzw. – vorgaben im Ausbildungsbetrieb wiedergeben. Insbesondere sollen eigene Erfahrungen eingebracht werden.Wesentlich sind auch Begründungen der beschriebenen Maßnahmen.

Ein Erfahrungsbericht hat i. d. R. mindestens einen Umfang von 2 DIN-A4-Seiten. Ergänzend können Fotos, Skizzen etc, eingefügt werden.

**5.1 Verzeichnis der Erfahrungsberichte**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | Thema | **angefertigt in der Zeit von bis** | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |

**5.2 Erfahrungsberichte - Pflichttehmen**

1. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
2. Anwenden der betrieblichen Informations-und Kommunikationstechniken

3) a) Anlage und Aussaatvorbereitung einer Kulturpflanze zu Versuchs- und Vermehrungszwecken

b) Pflege und Beobachtung einer Kulturpflanze zu Versuchs- und Vermehrungszwecken

c) Ernte und Verarbeitung einer Kulturpflanze zu Versuchs- und Vermehrungszwecken

1. Planung, Durchführung und Dokumentation eines Versuches/ einer Untersuchungsreihe
2. Beschreibung der betrieblichen Qualitätssicherungssysteme
3. Betriebliche Datenerfassung und Auswertung

**5.2 Erfahrungsberichte - Pflichtthemen**

**Erfahrungsbericht Nr.: 1**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 1**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 2**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 2**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 3**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 3**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 4**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 4**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 5**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 5**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 6**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 6**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

* 1. **Erfahrungsberichte – Wahlthemen**
* Wahlthemen werden in Abstimmung zwischen Ausbilder/-in und Auszubildenden ausgewählt. Sie sollen möglichst praxisnahe Inhalte des Ausbildungsbetriebes, die sich im konkreten Erfahrungsbereich der Auszubildenden bewegen, wiederspiegeln. Dabei sind die gewählten Einsatzgebiete zu berücksichtigen.
* Insgesamt sind mindestens 3 Erfahrungsberichte mit einem Wahlthema anzufertigen. Weitere Themen können darüber hinaus bearbeitet werden. Bis zur Zwischenprüfung sollte 1 Wahlthema vorliegen.

**Erfahrungsbericht Nr.: 7**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 7**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 8**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 8**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 9**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 9**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 10**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 10**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 11**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 11**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft

**Erfahrungsbericht Nr.: 12**

**Thema:**

**Erfahrungsbericht Nr.: 12**

**Für die Richtigkeit der Angaben:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Auszubildenden

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift des/der Ausbilders/in

oder ggfs. der anleitenden Fachkraft