BERUFSBILDUNG IN DER PRAXIS

Andreas Ueberschaer | Claudia Börner

BLok – Das Online-Berichtsheft

Die Ausbildung online dokumentieren und begleiten

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB

Forschen
Beraten
Zukunft gestalten

BERUFSBILDUNG IN DER PRAXIS

Andreas Ueberschaer | Claudia Börner

BLok – Das Online-Berichtsheft

Die Ausbildung online dokumentieren und begleiten

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB
Forschen
Beraten
Zukunft gestalten

Bibliografische Information der Deutschen Bibliothek
Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über http://dnb.ddb.de abrufbar.

Zeichenerklärung

Prüflisten/Checklisten

Leitfragen

Weiterführende Informationen

Vorgehen

Definition

Wissenswertes

Tipp

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 10 06 33
33506 Bielefeld
Internet: wbv.de
E-Mail: service@wbv.de
Telefon: (05 21) 9 11 01-11
Telefax: (05 21) 9 11 01-19
Bestell-Nr.: 113-003

© 2015 by Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn
Herausgeber: Bundesinstitut für Berufsbildung, 53142 Bonn
Internet: www.bibb.de
E-Mail: zentrale@bibb.de

Redaktion: Isabel Garcia-Wülfing, Arbeitsbereich 3.2
Publikationsmanagement: Arbeitsbereich 1.4

Umschlaggestaltung: CD Werbeagentur Troisdorf
Satz: Christiane Zay, Potsdam
Druck und Verlag: W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld
Printed in Germany

ISBN Print: 978-3-7639-1175-2
ISBN E-Book: 978-3-7639-5547-3
urn:nbn:de:0035-vetrepository-762630-0

RECYCLED
Papier aus Recyclingmaterial
FSC® C019545

Inhaltsverzeichnis

Vorwort **5**

1. Qualität in der dualen Berufsausbildung fördern **7**

1.1 Der schriftliche Ausbildungsnachweis 7
1.2 BLok – Das Online-Berichtsheft 7
1.3 Die Unterstützungspotenziale von BLok 8
1.3.1 Lernortkooperation 9
1.3.2 Ausbildungsverlauf 9
1.3.3 Selbstverantwortung 9
1.3.4 Reflexionsfähigkeit 9
1.4 Einsatz in der Ausbildungspraxis 10

2. Die Handhabung von BLok **12**

2.1 Phase 1: Mit BLok erfolgreich in die Ausbildung starten 12
2.1.1 Schritt 1 – Unternehmen für BLok anmelden 12
2.1.2 Schritt 2 – Registrierung einzelner Nutzer/-innen 15
2.1.3 Schritt 3 – Legitimation neuer Nutzer/-innen 18
2.1.4 Schritt 4 – BLok an die eigenen Bedürfnisse anpassen 19
2.1.5 Schritt 5 – Die Betreuungsverhältnisse in BLok festlegen 22
2.2 Phase 2: Lernbegleitend die Ausbildung dokumentieren 24
2.2.1 Schritt 6 – Die Berichtsheftführung 24
2.2.2 Schritt 7 – Die Berichtshefte freigeben, abnehmen, kommentieren 25
2.2.3 Schritt 8 – Den transparenten Entwicklungsstand nutzen 28
2.2.4 Schritt 9 – Einschätzungsrunden durchführen 31
2.3 Phase 3: Prüfungen und Ausbildungsende 33
2.3.1 Schritt 10 – Die Berichtshefte für die Vorlage zur Prüfung vorbereiten 33
2.3.2 Schritt 11 – Die Berichtshefte im Prüfungsbereich hinterlegen 34
2.3.3 Schritt 12 – Die Ausbildung beenden 38

Schlussbemerkung **39**

Vorwort

Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser

Ein zentrales Merkmal des dualen Berufsbildungssystems ist seine große Anpassungsfähigkeit an den gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technologischen Wandel. Das vorliegende Handbuch „BLok – Das Online-Berichtsheft“ stellt eine neue Möglichkeit zum Umgang mit dem Thema „Berichtsheft“ vor. Schritt für Schritt wird dargestellt, wie ein solches Heft angelegt, geführt und eingesehen werden und schließlich zur Prüfungszulassung dienen kann. Alle Vorteile gegenüber der papiergebundenen Version werden ausführlich dargestellt. Das Online-Berichtsheft bietet der Berufsbildung ein zeitgemäßes Werkzeug, das dem geänderten Informations- und Kommunikationsverhalten der Auszubildenden und des Ausbildungspersonals entspricht. Es ermöglicht außerdem, den heterogenen und individuellen Ausbildungsalltag jedes einzelnen Auszubildenden spezifiziert zu dokumentieren und zu reflektieren (aus Sicht der Auszubildenden) und ebenso spezifiziert sowie lernortübergreifend zu begleiten und zu kommentieren (aus Sicht des Ausbildungspersonals).

Dieser Band in der BIBB-Publikationsreihe „Berufsbildung in der Praxis“ dokumentiert gleichzeitig beispielhaft die o. a. Anpassungsleistung des Berufsbildungssystems in Deutschland. Grundlagen für diese Anpassungsleistungen werden vielfach mithilfe öffentlich geförderter Pilotprojekte der Bundesregierung gelegt. Das „Online-Berichtsheft – BLok“ illustriert solch ein Pilotprojekt, das im Kontext der BMBF-Fördermaßnahmen „Digitale Medien in der beruflichen Bildung“ (**www.qualifizierungdigital.de**) erfolgreich entwickelt und erprobt werden konnte. Die mit dem Einsatz des BLoK verbundene ergebnisorientierte Nutzung digitaler Medien in einer zunehmend informatisierten Berufs- und Arbeitswelt stellt einen konkreten Beitrag zur Umsetzung der digitalen Agenda der Bundesregierung dar. Sie fördert gleichzeitig die Attraktivität des dualen Berufsbildungssystems durch den Einsatz eines modernen und zeitgemäßen Werkzeuges und trägt zur Entwicklung der digitalen Selbstständigkeit der jungen Berufstätigen und ihrer Ausbildungsverantwortlichen mit bei.

Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser
Präsident

1. Qualität in der dualen Berufsausbildung fördern

1.1 Der schriftliche Ausbildungsnachweis

Auszubildende sind verpflichtet, während ihrer Berufsausbildung ein Berichtsheft als schriftlichen Ausbildungsnachweis[1] zur Dokumentation ihres individuellen Ausbildungsverlaufs und des damit verbundenen Erwerbs ihrer fachlichen Qualifikation zu führen. Dabei werden die Ausbildungsinhalte und entsprechende Tätigkeiten der Auszubildenden an den unterschiedlichen Lernorten der dualen Berufsausbildung (d. h. dem Ausbildungsbetrieb, der Berufsschule bzw. den außerbetrieblichen Berufsbildungseinrichtungen) erfasst. Die Ausbildenden haben diesen schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen. Grundsätzlich sind diese Verpflichtungen in den Ausbildungsordnungen geregelt. Er ist gem. § 43 BBiG bzw. § 36 Abs. 1 Nr. 2 HwO Voraussetzung für die Zulassung zur Abschluss- bzw. Gesellenprüfung.

Idealerweise bietet dieses Dokument Auszubildenden und Ausbildenden eine gemeinsame Grundlage zur Reflexion über die vermittelten fachlichen Inhalte und den Ausbildungsverlauf. Neben der individuellen Dokumentation des jeweiligen Ausbildungsverlaufs trägt das Berichtsheft zur Qualitätssicherung des zeitlichen und sachlichen Ablaufs der Ausbildung im Betrieb (und in der Berufsschule) bei. Den für die Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen dient das Berichtsheft als Ausbildungsnachweis, mit dem sie die betriebliche (und berufsschulische) Ausbildung nachvollziehen können. Das Berichtsheft ist den zuständigen Kammern für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorzulegen.

Im Ausbildungsalltag wird die Führung des Berichtshefts häufig als „Pflichtübung“ angesehen und eher gering geschätzt. Wird das Berichtsheft allerdings sowohl von den Auszubildenden als auch von dem Ausbildungspersonal optimal genutzt, kann sich ein erheblicher Mehrwert für alle Akteure ergeben. Digitale Medien, die unabhängig von Ort und Zeit genutzt werden können, eröffnen neue Wege der Kooperation; der schriftliche Ausbildungsnachweis kann als modernes onlinegestütztes Dokument genutzt werden.

1.2 BLok – Das Online-Berichtsheft

BLok ist ein Online-Ausbildungsnachweis für duale Ausbildungsberufe. Auszubildende, Ausbilder/-innen und Berufsschullehrer/-innen können das übersichtliche Berichtsheft einfach bedienen und im Internet gemeinsam und sicher nutzen. Durch die zeit- und ortsunabhängige Bereitstellung und funktionale Weiterentwicklung der üblichen Form des Ausbildungsnachweises kann die Qualität der Ausbildung gefördert und die verschiedenen Ausbildungsorte besser miteinander verknüpft werden.

1 Vgl. z. B. www.ihk-nordwestfalen.de/wirtschaft/aus-und-weiterbildung/ausbildung/zielgruppen/auszubildende/ausbildungsnachweis-berichtsheft/

Das netzgestützte Berichtsheft stellt gleichzeitig ein ausbildungsbegleitendes Entwicklungsportfolio dar. Während der Ausbildung können Auszubildende wie bisher den zeitlichen und sachlichen Ablauf ihrer beruflichen Tätigkeiten dokumentieren. Das Entwicklungsportfolio bietet eine Schnittstelle zu den Inhalten des Berichtsheftes und ermöglicht einen strukturierten Überblick über die kontinuierliche fachliche und personelle Entwicklung der Auszubildenden.

Das Online-Berichtsheft BLok wurde mit Unterstützung der BMBF-Fördermaßnahme „Digitale Medien in der beruflichen Bildung“ von 2009 bis 2012 von einem Projektkonsortium unter Federführung der TU Dresden konzipiert und erprobt (**www.qualifizierungdigital.de**). Inzwischen kommt es als Instrument zur Qualitätssicherung bundesweit bei einer Vielzahl von kleineren und größeren Ausbildungsunternehmen zum Einsatz. Einige Kammern stellen BLok bereits ihren Mitgliedsunternehmen zur Verfügung. Die datenschutz- und datensicherheitsgerechte Bereitstellung, Weiterentwicklungen und Beratungsdienstleistungen bei der Nutzung des Online-Berichtshefts übernimmt das BPS Bildungsportal Sachsen GmbH (**www.bps-system.de**), ein Unternehmen sächsischer Hochschulen. Die Nutzungsgebühren der BLok-Features dienen zur Mitfinanzierung dieser nachhaltig angelegten Bereitstellungs- und Beratungsinfrastruktur.

1.3 Die Unterstützungspotenziale von BLok

Derzeit werden die meisten Berichtshefte noch papierbasiert oder lokal elektronisch (z. B. mit einer PDF-Vorlage) von den Auszubildenden geführt. Bei beiden Varianten ist es nicht möglich, dass die Ausbildenden (d. h. die betrieblichen Ausbilder/-innen und Berufschullehrer/-innen) jederzeit auf das Berichtsheft zurückgreifen können.

Möchte sich beispielsweise ein Ausbilder darüber informieren, was sein Auszubildender/seine Auszubildende gerade in der Berufsschule lernt, um den nächsten Ausbildungsabschnitt im Betrieb darauf anzupassen, kann er dazu jederzeit das Online-Berichtsheft BLok nutzen.

Im Zusammenspiel der Ausbilder/-innen an den verschiedenen Lernorten und dem/der Auszubildenden gibt es vier Bereiche, in denen das Online-Berichtsheft BLok eine Unterstützung bieten kann. Einen Überblick über dieses Zusammenspiel und die Bereiche, in denen BLok seine positiven Potenziale entfalten kann, wird in den folgenden Abschnitten kurz erläutert (siehe Abb. 1).

Abbildung 1: Unterstützungspotenziale von BLok in der dualen Berufsausbildung

1.3.1 Lernortkooperation

Alle Akteure der Ausbildung, die bei der papiergebundenen Version Einsicht in das Berichtsheft haben, erhalten auch im BLok Zugriff auf die entsprechenden Informationen – und zwar zeit- und ortsunabhängig. Die Einträge können außerdem kontrolliert werden. Auf diese Weise erhalten die Lernorte der Berufsausbildung im dualen System ein verbindendes Element, mit dem alle an der Berufsausbildung Beteiligten einen Einblick in die individuellen Lern- und Arbeitsprozesse der Auszubildenden bekommen.

Mit BLok können Informationsaustausch und Abstimmungen verbessert und damit die Lernortkooperation gestärkt werden. BLok bietet entsprechende Kommunikationskanäle (z. B. Nachrichtenfunktionen), mit denen z. B. der schnelle Austausch zwischen Betrieb und Berufsschule bzw. überbetrieblicher Berufsbildungsstätte ermöglicht wird.

1.3.2 Ausbildungsverlauf

Die Visualisierung des Umfangs bereits behandelter Ausbildungsinhalte erlaubt sowohl den Auszubildenden als auch den Ausbildenden eine Einschätzung über den Ausbildungsverlauf und den jeweiligen Status der erreichten Lernziele. Dabei wird auf Grundlage der Berichtsheftein-träge durch einen Soll-Ist-Vergleich transparent gemacht, wie viel Zeit den Auszubildenden zum aktuellen Stand der Ausbildung für die Bearbeitung bestimmter Themengebiete zur Verfügung gestellt werden müsste, um die gewünschten Lernergebnisse zu erreichen, und wie viel Zeit den Auszubildenden tatsächlich dafür zur Verfügung gestellt wurde. Mit dieser Unterstützung wird – im Gegensatz zur ursprünglichen Form des Berichtsheftes – auf einen Blick deutlich, welche Ausbildungsinhalte beispielsweise noch nicht hinreichend im Ausbildungsverlauf berücksichtigt bzw. an welchen Stellen inhaltliche Schwerpunkte gesetzt wurden. Auf Grundlage der übersichtlichen Darstellung des Soll-Ist-Vergleiches kann spezifischer Handlungsbedarf durch die Ausbildenden, aber auch durch die Auszubildenden erkannt und aufzuholende Defizite frühzeitig berücksichtigt werden. Dieser Vergleich kann darüber hinaus als Grundlage für Gespräche zwischen Ausbilder/-in und Auszubildenden über Ausbildungsinhalte und -strukturen genutzt werden.

1.3.3 Selbstverantwortung

Damit Auszubildende ihren eigenen Lernprozess bzw. Teile ihrer Ausbildung eigenverantwortlich gestalten können, müssen sie wissen, welche konkreten Inhalte und Ziele mit ihrem Ausbildungsberuf verbunden sind. Häufig ist den Auszubildenden nicht bewusst, welche Inhalte die Ausbildungsordnung vorgibt. Erst durch die transparente Darstellung des Ausbildungsverlaufs wird Auszubildenden häufig bewusst, was sie wann und in welchem Umfang während der Berufsausbildung lernen sollen. Auf dieser Grundlage können sie selbst Verantwortung für ihren Lernprozess übernehmen.

1.3.4 Reflexionsfähigkeit

Die Fähigkeit, den eigenen Lernprozess und -fortschritt zu reflektieren, gilt als eine Voraussetzung für die Entwicklung beruflicher Kompetenzen und die eigenverantwortliche Steuerung

des Lernprozesses. Das Online-Berichtsheft BLok unterstützt die dafür erforderliche Reflexionsfähigkeit, indem Auszubildende ihre Lernfortschritte im Rahmen des Entwicklungsportfolios selbst einschätzen und dazu Rückmeldungen von ihren Ausbildern/Ausbilderinnen erhalten können. Der kontinuierliche Informationsaustausch zu fachlichen Fragen des eigenen Ausbildungsprozesses trägt dazu wesentlich bei.

Das Online-Berichtsheft BLok erfüllt dabei – als Ausbildungsnachweis für die meisten dualen Ausbildungsberufe – die grundlegende Anforderung der Empfehlung zur Berichtsheftführung des BIBB-Hauptausschusses aus dem Jahr 2012. Diese Empfehlung stellt u. a. folgende Anforderungen an eine elektronische Version eines Ausbildungsnachweises:

- Die Reflexion über Ausbildungsinhalte soll angeregt werden.
- Der inhaltliche Verlauf der Ausbildung soll aufgezeigt werden.
- Der zeitliche und sachliche Verlauf muss nachweisbar dokumentiert sein.
- Es muss ein tägliches oder wöchentliches Format geben.
- Die Dauer der Tätigkeit muss dokumentiert sein.
- Eine elektronische Signatur bei Erstellung und Abnahme der Nachweise muss möglich sein.
- Beteiligung der Berufsschule und ÜAZ sollte möglich sein (Lernortkooperation).

Mit der Integration der Ergebnisse aus dem BIBB-Modellprojekt „Ganzheitlicher Ausbildungsnachweis“, welches die IHK Bodensee-Oberschwaben in den Jahren 2011 und 2012 als Projektträger durchgeführt hatte, konnte der bereits bestehende Ansatz von BLok noch weiter in Richtung eines Instrumentes zur Qualitätssicherung in der beruflichen Ausbildung ausgebaut werden.

Nicht zuletzt ist der Ausbildungsnachweis mit dem Online-Berichtsheft BLok in einer ansprechenden und lesbaren Form, kann jederzeit ausgedruckt oder als PDF-Datei exportiert werden, und der Verlust und das Vergessen des Berichtsheftes am Lernort oder zu Hause ist ebenso nicht mehr möglich.

Weiterführende Informationen zum damaligen Projekt und u. a. die gesammelten Projektpublikationen finden Sie unter folgendem Link: **https://www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=21**.

1.4 Einsatz in der Ausbildungspraxis

Das Online-Berichtsheft BLok wird bereits seit mehr als vier Jahren in der Praxis eingesetzt und steht seit dem Ausbildungsjahr 2012/2013 bundesweit zur Verfügung. BLok verbessert nicht nur die lernbegleitende Dokumentation im Ausbildungsprozess, sondern bietet auch die Möglichkeit, das Berichtsheft digital zur Zulassungsüberprüfung bei der jeweils zuständigen Kammer vorzulegen. Verschiedene Kammern akzeptieren bereits BLok vollständig als Berichtsheftvariante bis zur Prüfung.[2] Zur Veranschaulichung dieser Option und des gesamten Funktionsumfangs steht eine Demoversion (**demo.bps-system.de/blok**) des Online-Berichtshefts BLok zur Verfügung.

2 Diese Kammern sind im Informationsportal von BLok gelistet (**www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=20**).

Nutzungsgebühren für Unternehmen, die ihre Auszubildenden im Online-Berichtsheft betreuen möchten, werden nur für Auszubildende fällig, die länger als vier Monate (Probezeit) das Online-Berichtsheft einsetzen. So können Unternehmen das Online-Berichtsheft mit ihren Auszubildenden in der Ausbildungspraxis testen. Die Nutzungsgebühr beinhaltet eine datenschutz- und datensicherheitskonforme Bereitstellung des Online-Berichtsheftes in Rechenzentren mit Standort Deutschland sowie den technischen Support und regelmäßige Updates.

Ausbildungsunternehmen erhalten für jeden Ausbildungsjahrgang jährlich eine Gebührenabrechnung auf der Grundlage der in BLok aktiven Auszubildenden. Sollten keine Auszubildenden ausgebildet werden, wird keine pauschale Nutzungsgebühr fällig, der Nutzungsvertrag kann aber für zukünftige Jahre bestehen bleiben. Alle Ausbilder/-innen können den Online-Ausbildungsnachweis bei einem bestehenden Nutzungsvertrag gebührenfrei nutzen.

2. Die Handhabung von BLok

Im Folgenden wird in 12 Schritten erläutert, wie das Online-Berichtsheft BLok – von der Anmeldung über die Begleitung der Berichtsheftführung bis zur Bereitstellung der Berichtshefte für die Prüfung – gehandhabt wird.

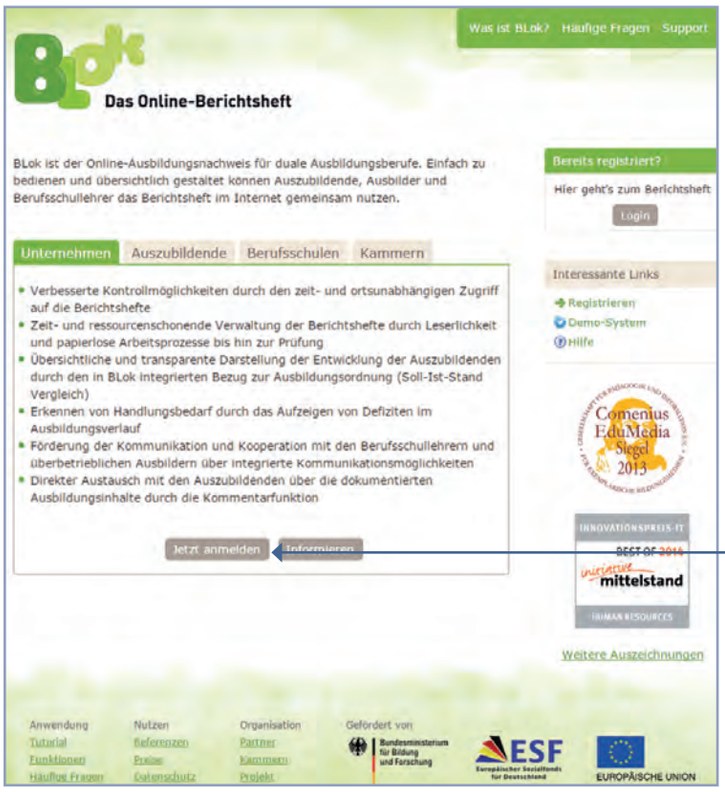
2.1 Phase 1: Mit BLok erfolgreich in die Ausbildung starten

Auszubildende können BLok mit einem eingeschränkten Funktionsumfang gebührenfrei nutzen. Wenn Ausbildungsunternehmen mit dem vollen Funktionsumfang (Berichtsheft, Online-Betreuung, Entwicklungsportfolio) BLok einsetzen möchten, ist es erforderlich, dass sie sich bei BLok anmelden und einen Nutzungsvertrag abschließen.

2.1.1 Schritt 1 – Unternehmen für BLok anmelden

Über das Informationsportal (**www.online-ausbildungsnachweis.de**) kann sich jedes Ausbildungsunternehmen anmelden. Die Anmeldung ist die Grundlage für die weitere gebührenpflichtige Nutzung.

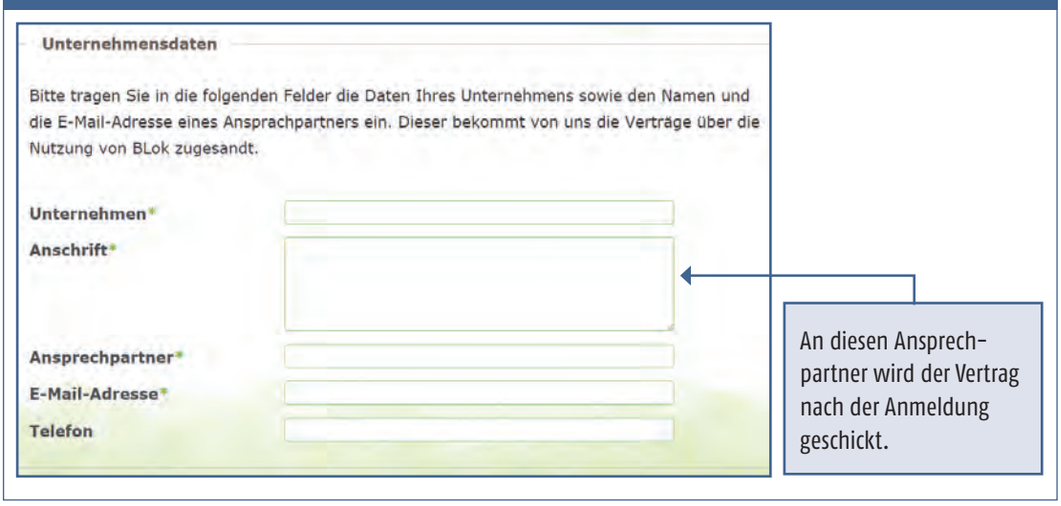
Abbildung 2: BLok-Informationsportal



Im Informationsportal erreichen Sie das Anmeldeformular über den Button: **„Jetzt anmelden“.**

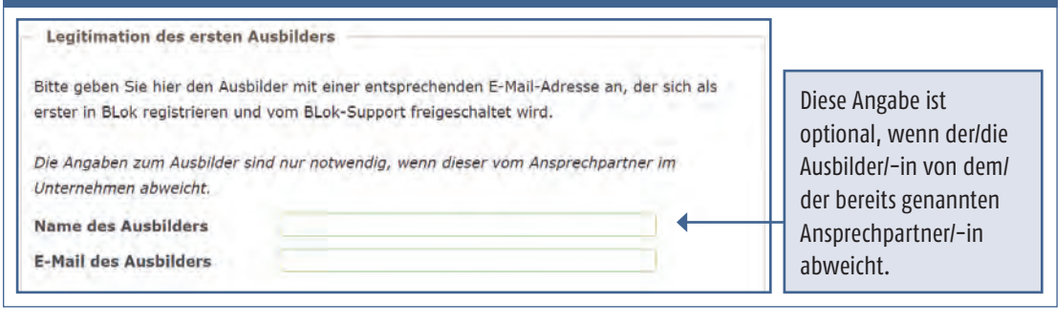
Mit dem dann folgenden Anmeldeformular werden verschiedene Informationen abgefragt, um alle erforderlichen Daten in BLok hinterlegen zu können. In den ***Unternehmensdaten*** werden notwendige Vertragsdaten abgefragt.

Abbildung 3: BLok-Anmeldeformular für Unternehmen



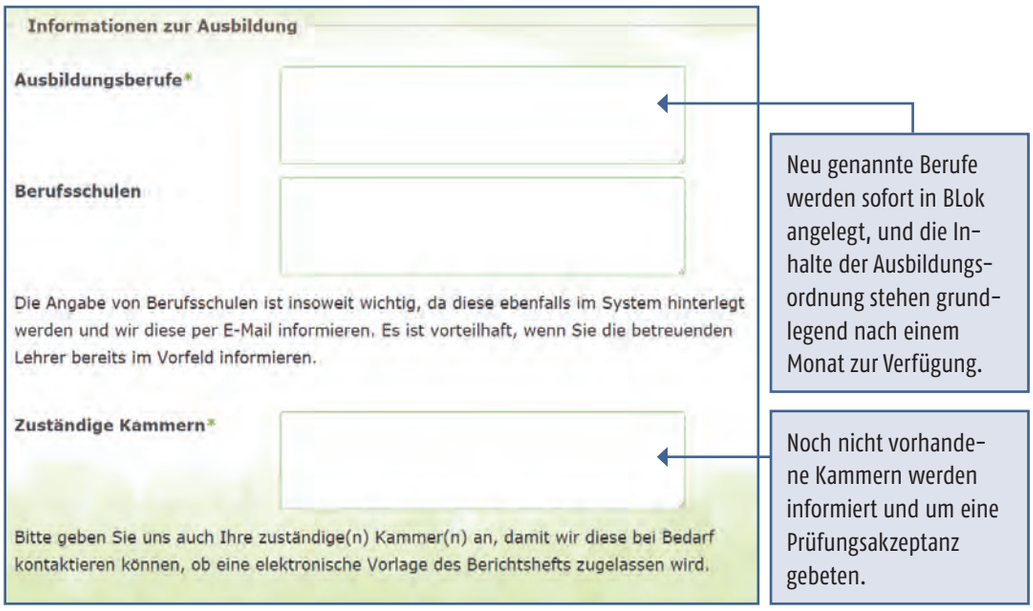
Die ***Legitimation des ersten Ausbilders*** im Unternehmen erfolgt auf der Grundlage der Angaben zum/zur Ansprechpartner/-in oder ersten Ausbilder/-in.

Abbildung 4: BLok-Anmeldeformular für Unternehmen



Über die ***Informationen zur Ausbildung*** werden alle beteiligten Kammern und Berufsschulen abgefragt, um diese über die Nutzung von BLok informieren zu können. Zusätzlich werden später alle hier genannten Berufe in BLok angelegt.

Abbildung 5: BLok-Anmeldeformular für Unternehmen



Datenschutz und Datensicherheit in BLok:

- Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 9 BDSG sind vorhanden.
- Vorgaben für Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG werden eingehalten.

Voraussetzungen für den technischen Zugang:

- BLok kann mit einem internetfähigen Computer und einem herkömmlichen Browser genutzt werden.
- Die Installation einer Software ist nicht notwendig.
- BLok ist ein Online-Ausbildungsnachweis, der hochverfügbar, orts- und zeitunabhängig verwendet werden kann.

Im Hilfesystem gibt es umfangreiche Anleitungsmaterialien für Ausbilder/-innen und Auszubildende: **www.bps-system.de/help/display/BLok**.

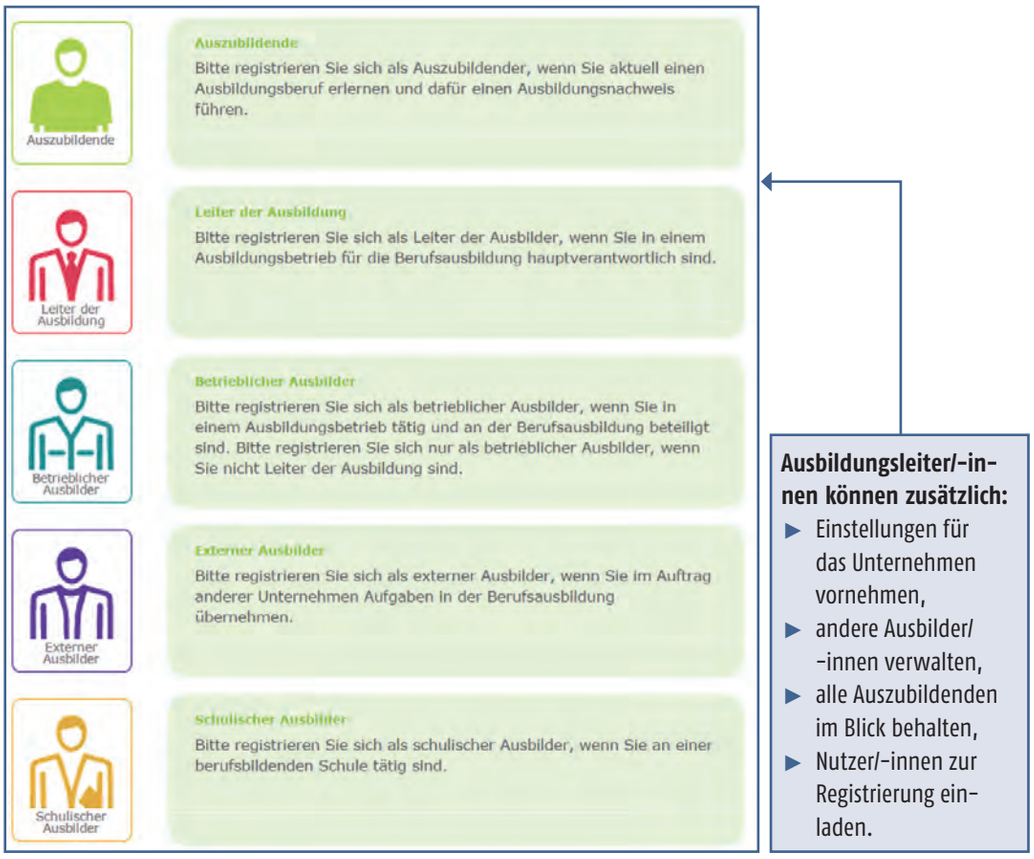
2.1.2 Schritt 2 – Registrierung einzelner Nutzer/-innen

Nach der Anmeldung eines Unternehmens wird der Registrierungslink für die/den erste/-n Ausbildungsleiter/-in in BLok an die angegebene E-Mail-Adresse verschickt, sodass der/die Ausbildungsleiter/-in sich direkt seinen/ihren persönlichen Zugang anlegen kann. Grundlegend müssen sich alle Nutzer/-innen selbstständig bei BLok registrieren. Dies kann über die entsprechende Funktion im Informationsportal oder im Login-Bereich erfolgen.

Abbildung 6: Login-Bereich von BLok

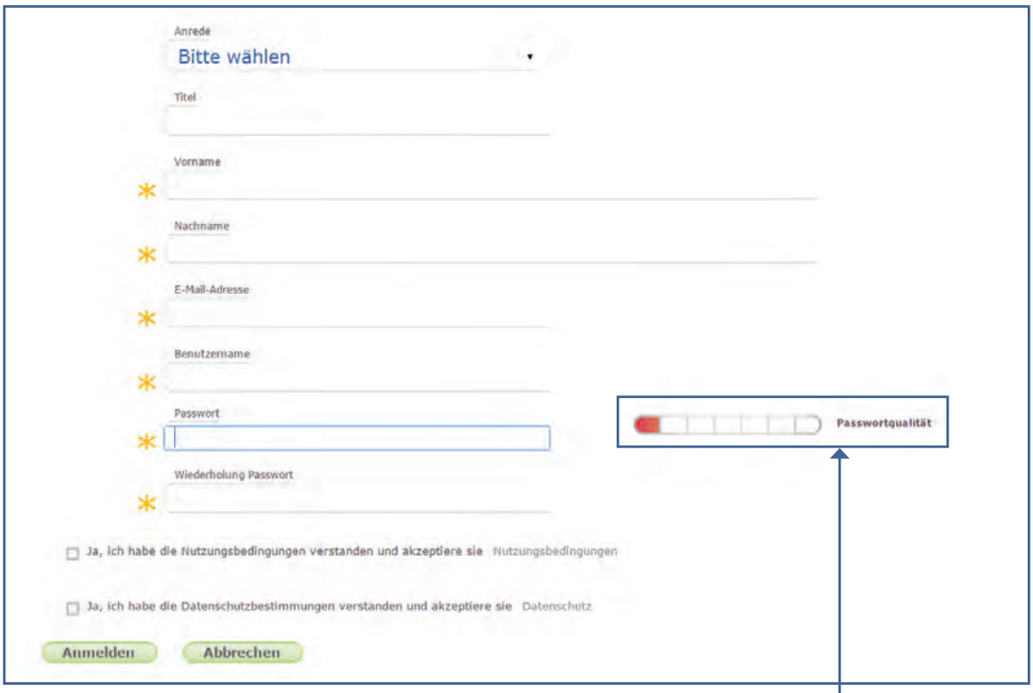
Als Nächstes kann jede/-r Nutzer/-in seine/ihre Rolle in BLok auswählen. Die Rollen unterscheiden sich in ihren Rechten und Funktionsansichten. Für ein Unternehmen wird als Erstes immer ein/-e Ausbildungsleiter/-in freigeschaltet (siehe auch Schritt 3).

Abbildung 7: Auswahl einer Benutzergruppe bei der Registrierung



Je nach gewählter Rolle können nun die zutreffenden Ausbildungsorte gewählt werden. Auszubildende wählen einen Ausbildungsbetrieb und eine Berufsschule aus. Abschließend werden Daten abgefragt, die zum Anlegen eines persönlichen Zugangs notwendig sind. Auszubildende müssen bei der Registrierung ihren Ausbildungsberuf und den Ausbildungszeitraum angeben.

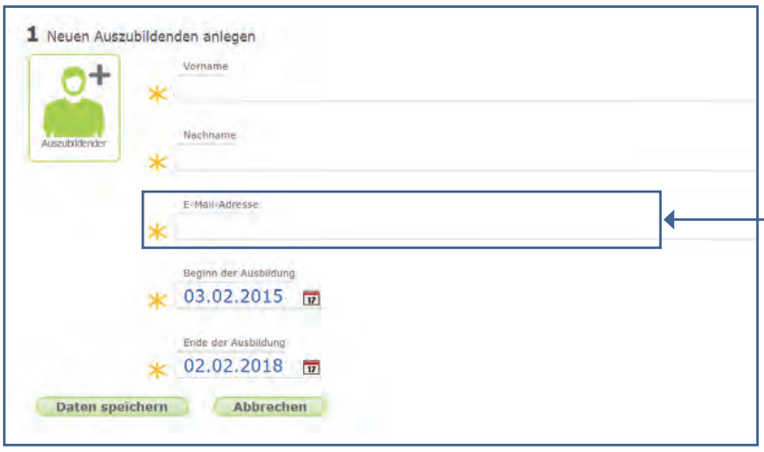
Abbildung 8: Angabe der Personendaten zur Registrierung beim Online-Berichtsheft



Die Qualität des Passwortes sollte unbedingt beachtet werden.

Wenn ein/-e Ausbildungsleiter/-in einen neuen Nutzer einlädt und dieser seine Registrierung über den Link in der Einladung abschließt, dann ist keine erneute Legitimierung durch den/die Ausbildungsleiter/-in erforderlich. Für die Einladung sind einige Angaben, z. B. die E-Mail-Adresse des/der Nutzenden, notwendig.

Abbildung 9: Angaben, die für die Einladung eines Auszubildenden notwendig sind



Es sollte unbedingt auf die korrekte Schreibweise der E-Mail-Adresse geachtet werden.

In diesem kurzem Video wird die Registrierung bei BLok vorgestellt: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=93#c311**.

2.1.3 Schritt 3 – Legitimation neuer Nutzer/-innen

Neue Nutzer/-innen erhalten den vollständigen Zugriff auf den Online-Ausbildungsnachweis, wenn sie von einem/einer Ausbildungsleiter/-in des eigenen Ausbildungsunternehmens legitimiert worden sind. In Berufsschulen müssen neue Berufsschullehrer/-innen ebenfalls durch bereits aktive Ausbilder/-innen der Berufsschule freigeschaltet werden. Der/Die erste Ausbildungsleiter/-in eines neuen Ausbildungsunternehmens wird durch den BLok-Support auf Grundlage der Anmeldeinformationen freigeschaltet.

Abbildung 10: Verwaltung der Ausbilder durch einen/eine Ausbilderleiter/-in

Nach der Freischaltung kann BLok in vollem Umfang genutzt und in verschiedenen Aspekten individuell/unternehmensspezifisch angepasst werden.

Verbesserung der Datensicherheit im Unternehmen:

- Unternehmensinterne Regeln zur Registrierung neuer Nutzer/-innen, zur Passworterneuerung und zur Verwaltung bestehender Ausbilder und Auszubildender helfen, die Datensicherheit zu erhöhen.
- Die Unternehmenszugehörigkeit neuer Nutzer/-innen, die freigeschaltet werden sollen, sollte vorher überprüft werden.

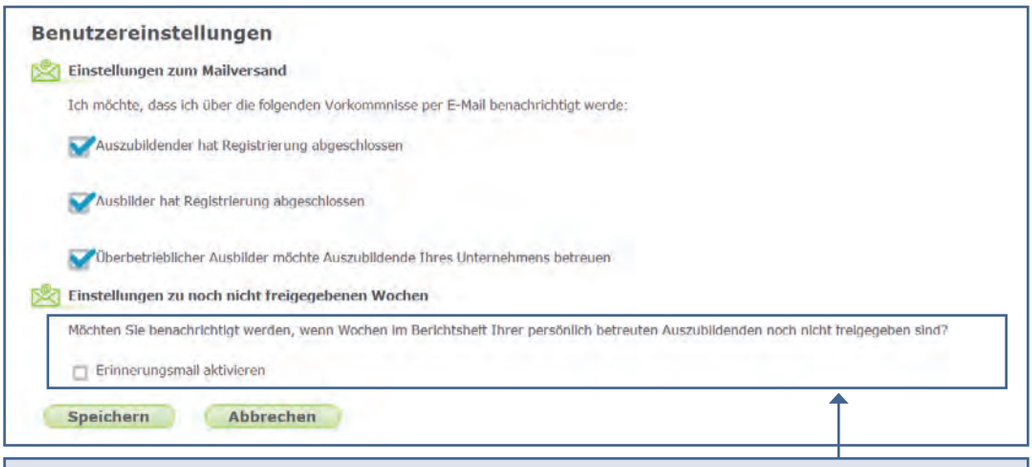
In diesem kurzen Video wird die Legitimation von neuen Nutzern/Nutzerinnen vorgestellt: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=94#c313**.

2.1.4 Schritt 4 – BLok an die eigenen Bedürfnisse anpassen

Jede/-r Nutzer/-in kann seine/ihre Profildaten anpassen und individuelle Benutzereinstellungen vornehmen. Je nach Rolle können verschiedene Dinge angepasst werden. Bei den ***„Profildaten“*** haben Nutzer/-innen beispielsweise die Möglichkeit, ihre E-Mail-Adresse und das Passwort zu ändern. In dem Bereich Benutzereinstellungen können die Nutzer/-innen vorrangig zusätzliche E-Mail-Benachrichtigungen einstellen.

Unter dem Punkt ***„Einstellungen“*** können Einstellungen zu E-Mail-Benachrichtigungen vorgenommen werden. Zum einen können Ausbildungsleiter/-innen Benachrichtigungen auswählen, die die Registrierung einzelner Benutzergruppen betreffen. Zum anderen besteht für alle Ausbilder/-innen die Möglichkeit, einen frei wählbaren Rhythmus festzulegen, nach dem das System prüft, ob alle Berichtshefte der persönlich betreuten Auszubildenden freigegeben wurden. Bei fehlenden Berichtsheften erfolgt eine E-Mail-Benachrichtigung an den/die Nutzer/-in.

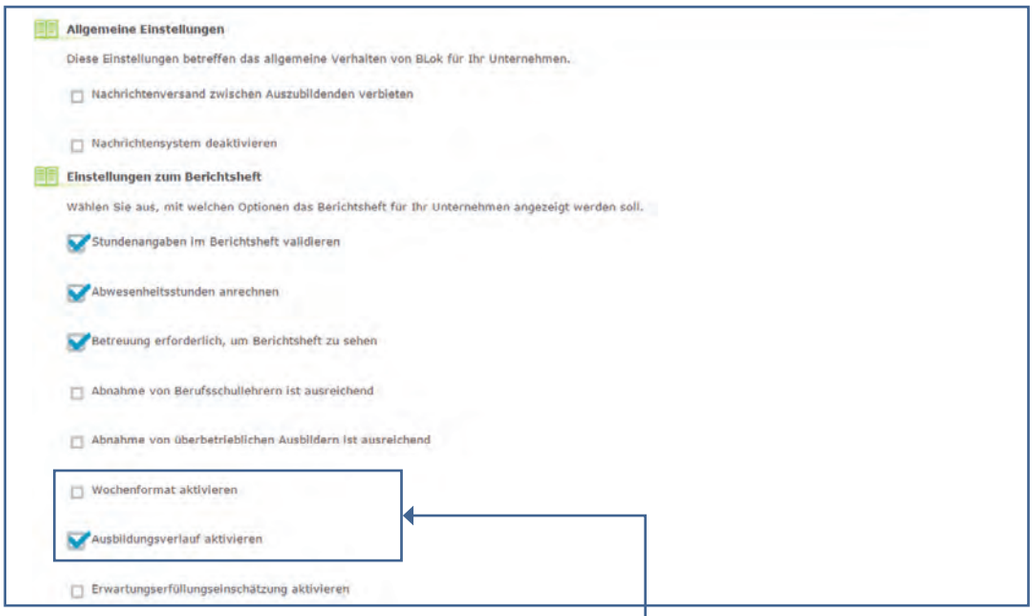
Abbildung 11: Die Benutzereinstellungen eines Ausbildungsleiters



Alle Nutzer/-innen können eine Benachrichtigung über noch nicht freigegebene Berichtsheftwochen einstellen. In dem Zusammenhang gibt das System eine Mitteilung per E-Mail über alle noch nicht freigegebenen Berichtsheftwochen.

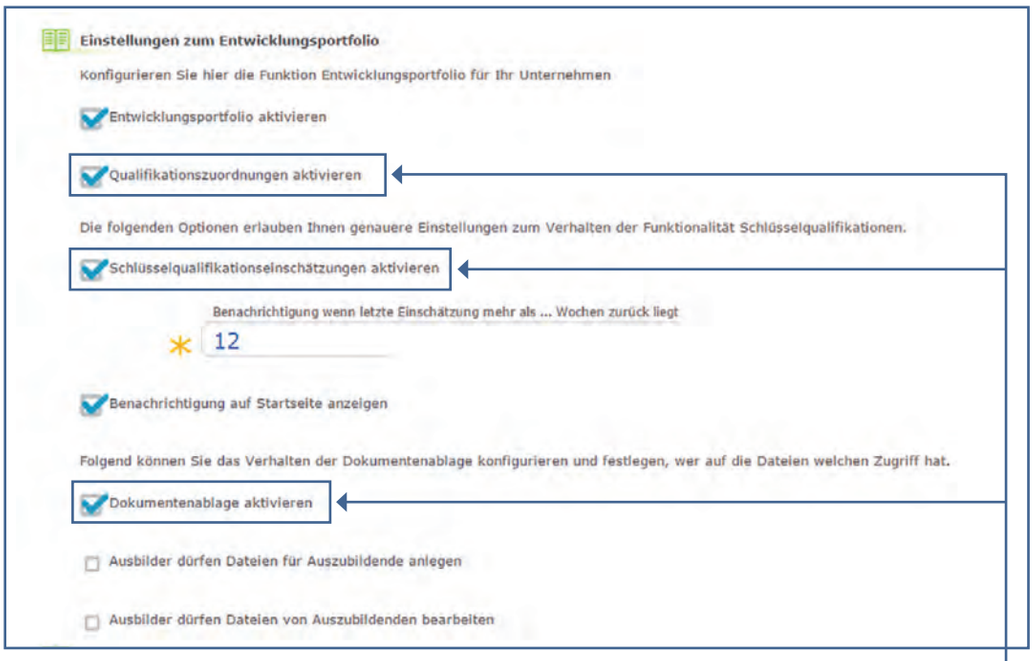
Ausbildungsleiter/-innen können zusätzlich globale Einstellungen für das Unternehmen unter dem Punkt ***„Betrieb“*** festlegen. Arbeiten mehrere Ausbildungsleiter/-innen in BLok, sollte eine interne Abstimmung zu diesen Einstellungen erfolgen, da jede dieser Personen Änderungen vornehmen kann.

Abbildung 12: Die Unternehmenseinstellungen eines Ausbildungsleiters/ einer Ausbildungsleiterin



Es kann für das gesamte Unternehmen ein Standardformat für die Berichtshefte und auch die Nutzung des Ausbildungsverlaufs festgelegt werden.

Abbildung 13: Die Unternehmenseinstellungen eines Ausbildungsleiters/ einer Ausbildungsleiterin

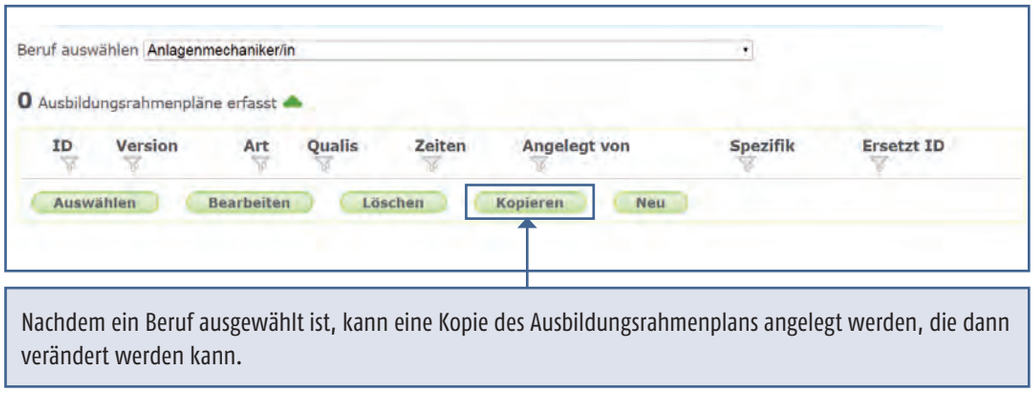


Bei Bedarf können die einzelnen Komponenten des Entwicklungsportfolios ausgeschaltet werden.

Die Ausbildungsleiter/-innen können unter dem Punkt ***„Ausbildungsordnungen“*** den im System hinterlegten Ausbildungsrahmenplan an die spezifischen Anforderungen in ihrem Unternehmen anpassen. So lassen sich z. B. zusätzliche Qualifikationsbereiche oder genauere zeitliche Gewichtungen von Ausbildungsinhalten hinterlegen.

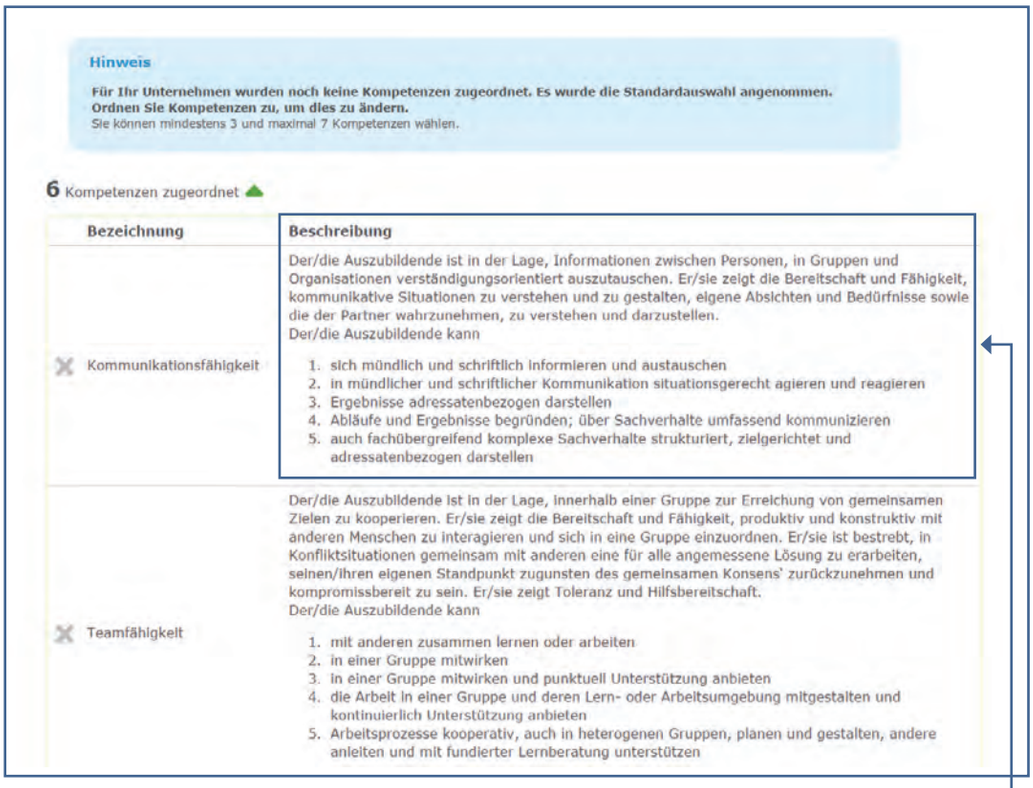
Der Ausbildungsrahmenplan im System ist die Grundlage für die Zuordnungen von den erfassten Tätigkeiten zu den Qualifikationsbereichen durch die Auszubildenden und bildet den inhaltlichen Rahmen für die Entwicklungsstandanzeige (siehe Schritt 8). Er entspricht sozusagen der zeitlichen und sachlichen Gliederung der Ausbildung, wobei die zeitliche Gliederung in den meisten Fällen nur einen Orientierungsrahmen bieten kann.

Abbildung 14: Die Bearbeitung der hinterlegten Ausbildungsordnungen durch einen/eine Ausbildungsleiter/-in



Unter dem Punkt ***„Schlüsselqualifikationen“*** können Ausbildungsleiter/-innen ganz einfach die für das Ausbildungsunternehmen relevanten Schlüsselqualifikationen zusammenstellen, wenn die unter *Schritt 9* beschriebene Einschätzung der fachlichen und personellen Fähigkeiten ebenfalls über BLok durchgeführt werden soll.

Abbildung 15: Anzeige der ausgewählten Schlüsselqualifikationen durch einen/eine Ausbildungsleiter/-in



Hinweis

Für Ihr Unternehmen wurden noch keine Kompetenzen zugeordnet. Es wurde die Standardauswahl angenommen. Ordnen Sie Kompetenzen zu, um dies zu ändern.
Sie können mindestens 3 und maximal 7 Kompetenzen wählen.

6 Kompetenzen zugeordnet

Bezeichnung	Beschreibung
Kommunikationsfähigkeit	Der/die Auszubildende ist in der Lage, Informationen zwischen Personen, in Gruppen und Organisationen verständigungsorientiert auszutauschen. Er/sie zeigt die Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen. Der/die Auszubildende kann 1. sich mündlich und schriftlich informieren und austauschen 2. in mündlicher und schriftlicher Kommunikation situationsgerecht agieren und reagieren 3. Ergebnisse adressatenbezogen darstellen 4. Abläufe und Ergebnisse begründen; über Sachverhalte umfassend kommunizieren 5. auch fachübergreifend komplexe Sachverhalte strukturiert, zielgerichtet und adressatenbezogen darstellen
Teamfähigkeit	Der/die Auszubildende ist in der Lage, innerhalb einer Gruppe zur Erreichung von gemeinsamen Zielen zu kooperieren. Er/sie zeigt die Bereitschaft und Fähigkeit, produktiv und konstruktiv mit anderen Menschen zu interagieren und sich in eine Gruppe einzuordnen. Er/sie ist bestrebt, in Konfliktsituationen gemeinsam mit anderen eine für alle angemessene Lösung zu erarbeiten, seinen/ihren eigenen Standpunkt zugunsten des gemeinsamen Konsens' zurückzunehmen und kompromissbereit zu sein. Er/sie zeigt Toleranz und Hilfsbereitschaft. Der/die Auszubildende kann 1. mit anderen zusammen lernen oder arbeiten 2. in einer Gruppe mitwirken 3. in einer Gruppe mitwirken und punktuell Unterstützung anbieten 4. die Arbeit in einer Gruppe und deren Lern- oder Arbeitsumgebung mitgestalten und kontinuierlich Unterstützung anbieten 5. Arbeitsprozesse kooperativ, auch in heterogenen Gruppen, planen und gestalten, andere anleiten und mit fundierter Lernberatung unterstützen

Es können bis zu 7 aus insgesamt 16 Schlüsselqualifikationen ausgewählt werden. Zu jeder Schlüsselqualifikation gibt es eine kurze Beschreibung und die Stufen der Bewertung.

In diesem kurzen Video wird gezeigt, wie die Profildaten angepasst werden können: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=95#c315**.

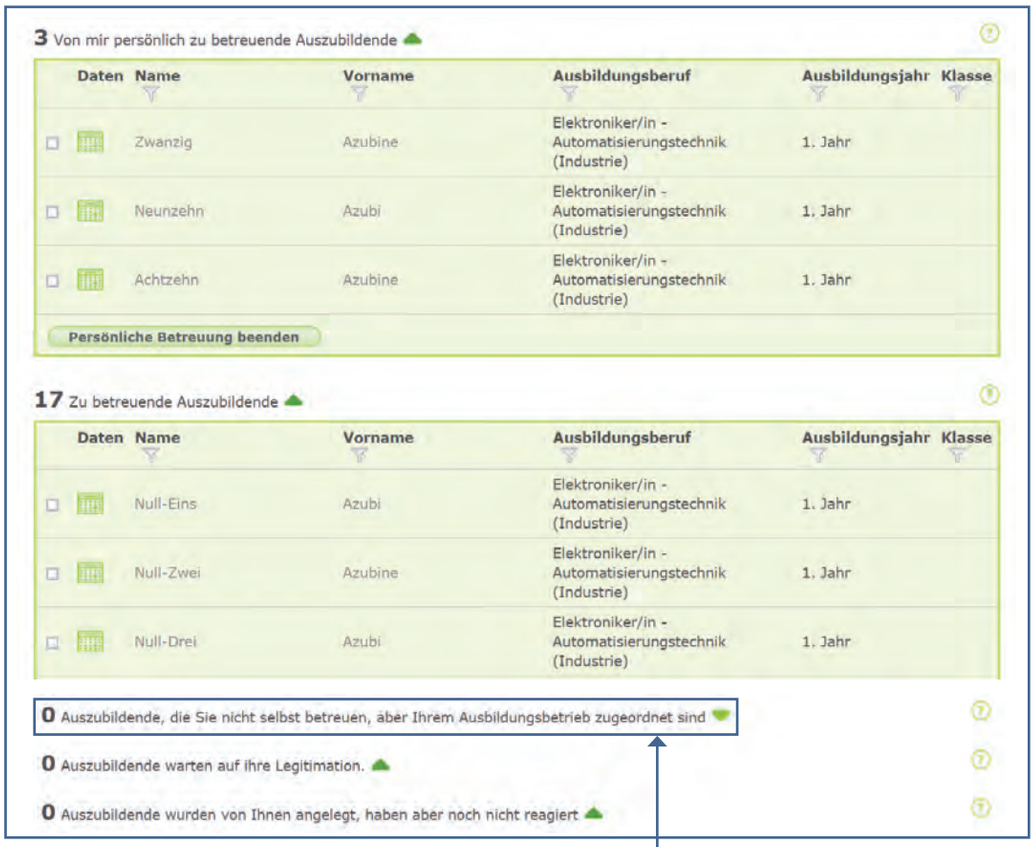
2.1.5 Schritt 5 – Die Betreuungsverhältnisse in BLok festlegen

Die Grundlage für die Kontrolle eines Ausbildungsnachweises ist eine Zuordnung eines/einer Auszubildenden zu den zuständigen Ausbildern/Ausbilderinnen. Diese Zuordnung erfolgt in BLok über die Betreuungslisten in der Auszubildendenverwaltung. Beim Festlegen des Betreuungsverhältnisses kann entschieden werden, ob der/die Auszubildende verantwortlich (also z. B. persönlich vor Ort) oder z. B. nur vertretungsweise betreut wird.

Jede/-r Auszubildende kann in BLok an jedem Lernort mehrere Betreuungspersonen haben, aber nur eine verantwortliche (in BLok als persönliche Betreuung benannt), also z. B. die des aktuellen Ausbildungsabschnittes. Zusätzlich kann eine/ein Auszubildende/-r mehrere zugeordnete Ausbilder/-innen haben, z. B. aus vorherigen Ausbildungsabschnitten oder einen/eine Ausbildungsbetreuer/-in aus der Personalabteilung.

Grundsätzlich können die Berichtshefte aller Auszubildenden, die in einer der beiden Betreuungslisten zugeordnet sind, auch vollständig kontrolliert werden. Die Zuordnung zur Liste *„persönliche Betreuung“* bietet drei Vorteile, die es dem/der Ausbilder/-in ermöglichen, systemseitig über alle Aktivitäten des Auszubildenden informiert zu werden. Die Vorteile sind im Einzelnen: Die persönlichen Betreuer/-innen können eine E-Mail-Benachrichtigung zu noch nicht freigegebenen Berichtsheften der Auszubildenden aktivieren, sie werden über Kommentare des/der Auszubildenden auf der Übersichtsseite informiert und erhalten ebenso bei der Freigabe von reinen Schulwochen eine Benachrichtigung auf der Übersichtsseite.

Abbildung 16: Betreuungslisten in der Auszubildendenverwaltung



Aus der Liste aller Auszubildenden des Unternehmens können individuelle Betreuungslisten zusammengestellt werden.

Jede/-r Ausbilder/-in und jede/-r Auszubildende kann jederzeit eine Betreuung zuordnen. Bei Änderungen an der Betreuungszuordnung wird der/die jeweilige andere Nutzer/-in auf seiner/ihrer Übersichtsseite informiert.

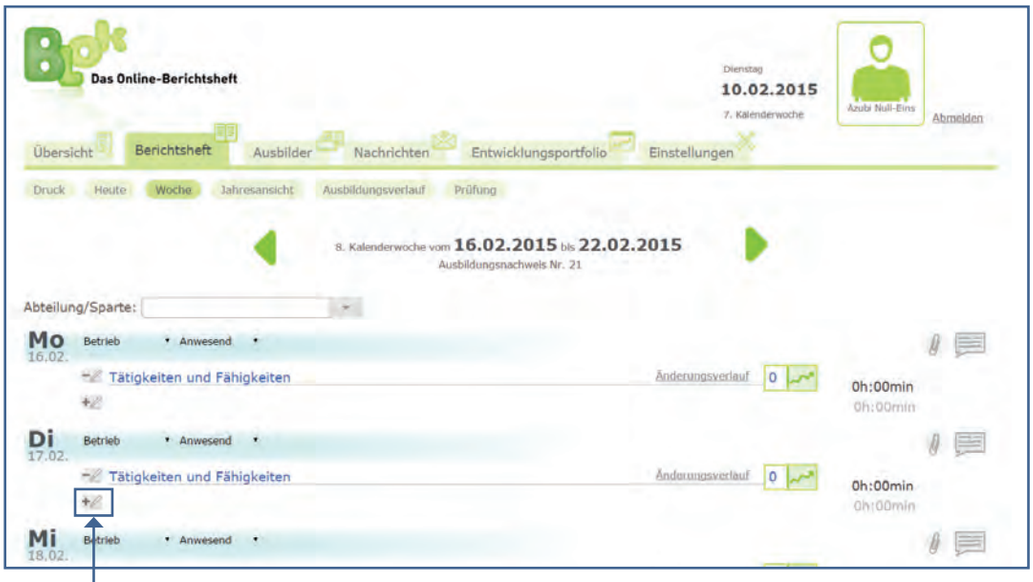
2.2 Phase 2: Lernbegleitend die Ausbildung dokumentieren

2.2.1 Schritt 6 – Die Berichtsheftführung

Die Berichtsheftführung ist in BLok grundlegend sehr einfach gestaltet. Die Auszubildenden können im Bereich „Berichtsheft“ für jeden Wochentag die absolvierten Tätigkeiten und erlernten Fertigkeiten eintragen. Zusätzlich kann eine Zeitdauer für die erfassten Tätigkeiten und Fertigkeiten angegeben werden. Die Angaben werden automatisch gespeichert. Die Auszubildenden müssen demzufolge nicht auf das Speichern der Inhalte achten. Für jeden Tag kann der/die Auszubildende auswählen, an welchem Ausbildungsort er/sie sich befand (ob im Ausbildungsunternehmen oder in der Berufsschule).

Wenn das Wochenformat mit den drei thematischen Bereichen – Betriebliche Tätigkeiten, Themen der Woche, Berufsschule – genutzt wird, dann ist die Auswahl des Ausbildungsortes nicht notwendig.

Abbildung 17: Erweiterung des Zeilenumfangs im Berichtsheft



Über das „+“-Zeichen können weitere Zeilen hinzugefügt werden.

Solange das Berichtsheft noch nicht freigegeben ist, kann der/die Auszubildende bereits erfasste Inhalte ergänzen oder ändern. Begleitet durch eine/-n Ausbilder/-in kann somit auch eine Lernwegdokumentation wachsen, ohne dass der komplette Wochennachweis neu erstellt werden muss, wenn bestimmte Einträge noch nicht den Vorgaben der Ausbilder/-innen entsprechen.

In diesem kurzen Video wird gezeigt, wie die Berichtshefte durch den Auszubildenden in BLok geführt werden: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=84#c293.**

2.2.2 Schritt 7 – Die Berichtshefte freigeben, abnehmen, kommentieren

Ein Vorteil von BLok ist, dass die Berichtshefte der betreuten Auszubildenden jederzeit begleitend durch die Ausbilder/-innen begutachtet werden können. Wenn die Auszubildenden eine Berichtsheftwoche vollständig ausgefüllt haben, können sie diese ganz einfach über eine Checkbox für die betreuenden Ausbilder/-innen freigeben. Damit wird diese Woche für die Auszubildenden im System gesperrt und kann nicht mehr verändert werden.

Abbildung 18: Freigabe-Bereich im Berichtsheft eines Auszubildenden

Bei der Freigabe können die jeweiligen Ausbilder festgelegt werden, die über die Freigabe des Berichtsheftes informiert werden sollen.

Die freigegebenen Berichtsheftwochen können die betreuenden Ausbilder/-innen ebenfalls über eine Checkbox abnehmen und damit im System für Veränderungen sperren. Anderenfalls kann die freigegebene Berichtsheftwoche auch durch den/die Ausbilder/-in abgelehnt werden. In diesem Fall kann der/die Auszubildende entsprechende Stellen nachbessern und anschließend erneut freigeben.

Abbildung 19: Abnahme- und Freigabe-Optionen eines Ausbildungsleiters

Falls nachträglich noch Änderungen an bereits akzeptierten Berichtsheftwochen vorgenommen werden sollen, können Ausbildungsleiter/-innen Berichtsheftwochen wieder freigeben.

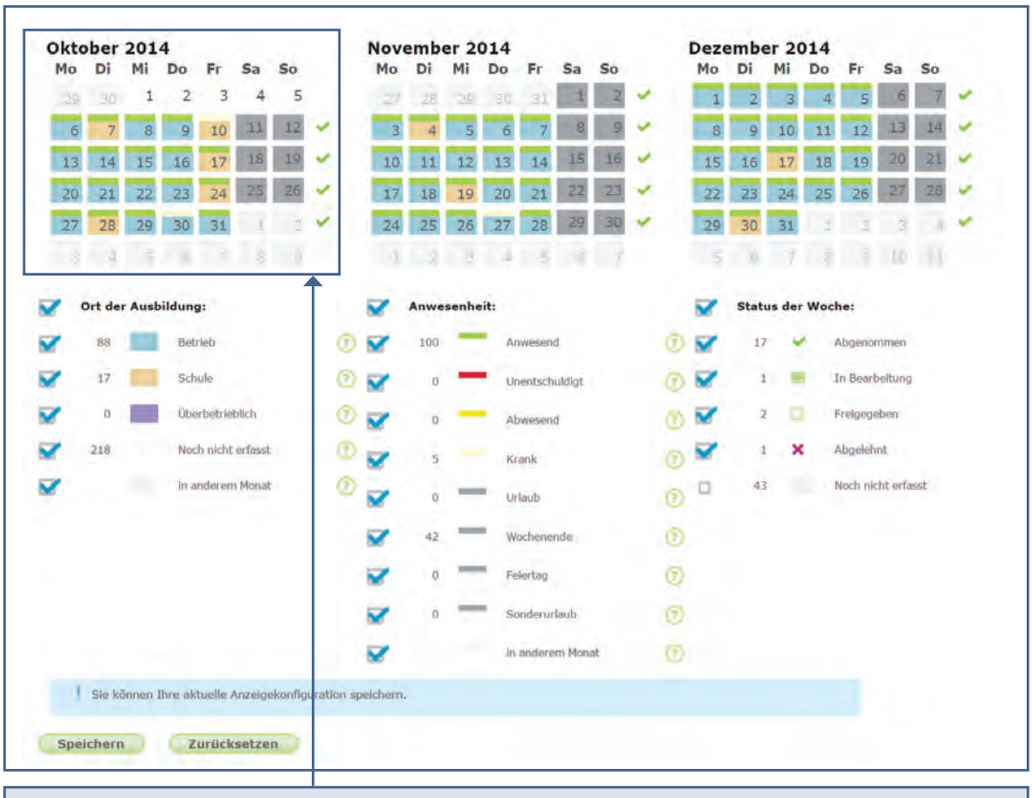
Um den Überblick über alle Berichtshefte der betreuten Auszubildenden zu behalten, bietet BLok zwei Übersichten. Mit der **„Schnellansicht“** gelangen Ausbilder/-innen zu einer Wochenübersicht aller Auszubildenden, die sie aktuell betreuen. In dieser Ansicht wird der aktuelle Status der Berichtshefte angezeigt. Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, mehrere Berichtshefte gleichzeitig zu signieren.

Abbildung 20: Schnellansicht der Berichtshefte

Wenn der Cursor über die Heft-Symbole in der Spalte Übersicht bewegt wird, werden die Berichtshefteinträge angezeigt.

In der „***Jahresansicht***“ lassen sich die einzelnen Ausbildungsjahre eines/einer Auszubildenden anzeigen, sodass noch offene Berichtshefte leicht gefunden werden können. Zusätzlich lassen sich der Jahresansicht auch Informationen zum Ausbildungsverlauf entnehmen. Mittels der Optionen am unteren Ende der Ansicht kann festgelegt werden, welche Informationen hier angezeigt werden sollen. Die Jahresansicht ist auch für die Auszubildenden verfügbar, sodass diese auch selbstverantwortlich ihren Ausbildungsverlauf und den Stand der Ausbildungsnachweise im Blick behalten können.

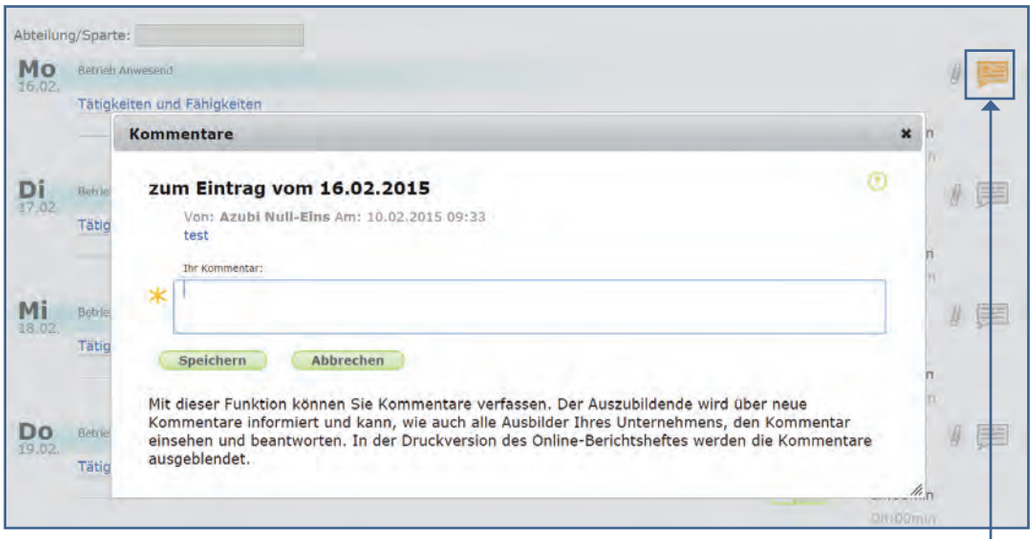
Abbildung 21: Optionen der Jahresansicht im Online-Berichtsheft



Mit einem Klick auf einen Wochentag gelangt man direkt zu der betreffenden Berichtsheftwoche.

In BLok können auch Anmerkungen und Rückfragen an den einzelnen Wochentagen angebracht werden. Die Kommentare können als eine Art „gelbe Zettel“ fungieren, über die z. B. Ausbilder/-innen ihren Auszubildenden Hinweise zur Bearbeitung des Berichtsheftes geben können.

Abbildung 22: Kommentarfenster im Berichtsheft



Vorhandene Kommentare werden durch die farblich hervorgehobenen Sprechblasen-Symbole an den einzelnen Wochentagen angezeigt.

In diesem kurzen Video wird die Abnahme von Berichtsheften durch eine/-n Ausbilder/-in gezeigt: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=92#c309**.

2.2.3 Schritt 8 – Den transparenten Entwicklungsstand nutzen

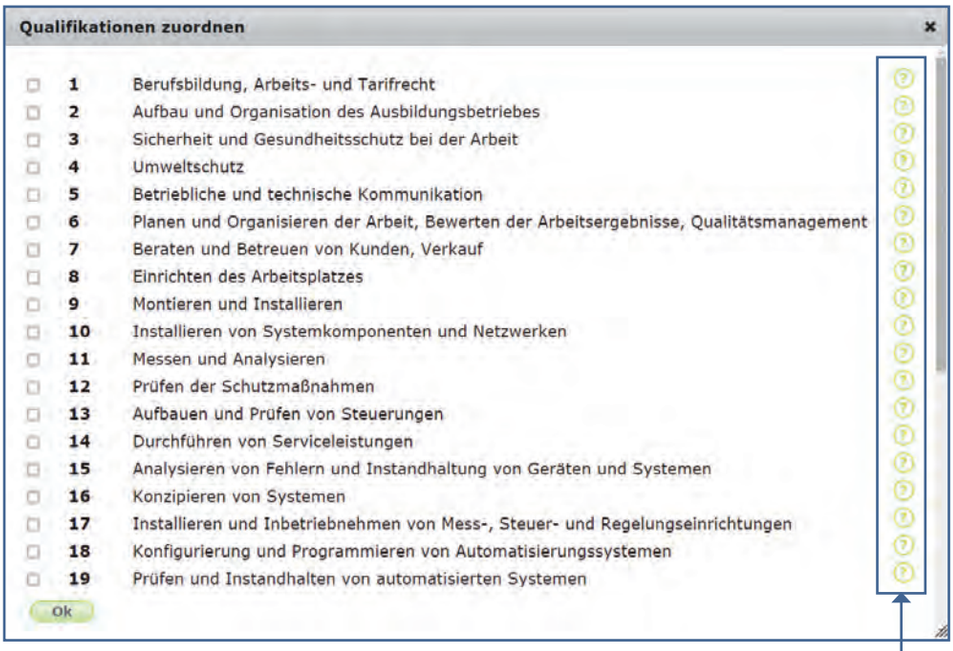
Das in BLok integrierte Entwicklungsportfolio bietet neben einer Dokumentenablage auch die Ansicht des Entwicklungsstandes des/der Auszubildenden. Dabei wird der Ausbildungsfortschritt bezogen auf die geforderten Inhalte laut Ausbildungsordnung angezeigt. Voraussetzung für die Darstellung ist die regelmäßige Zuordnung der erfassten Tätigkeiten und Fertigkeiten zu den vorgegebenen Ausbildungsinhalten der Ausbildungsordnung. Damit dies schnell und einfach durch den/die Auszubildende/-n geleistet werden kann, gibt es neben jeder erfassten Zeile im Berichtsheft eine entsprechende Zuordnungsschaltfläche.

Abbildung 23: Tätigkeitseintrag im Berichtsheft

Jeder neu erzeugte Zeilenabschnitt bekommt ein neues Zuordnungssymbol, sodass für jede Tätigkeit auch spezifische Ausbildungsinhalte zugeordnet werden können.

Über das Zuordnungssymbol werden den Auszubildenden direkt die Inhaltsbereiche (Berufsbildpositionen) der Ausbildungsordnung angezeigt. Die passenden Inhaltsbereiche können dann ganz bequem ausgewählt werden.

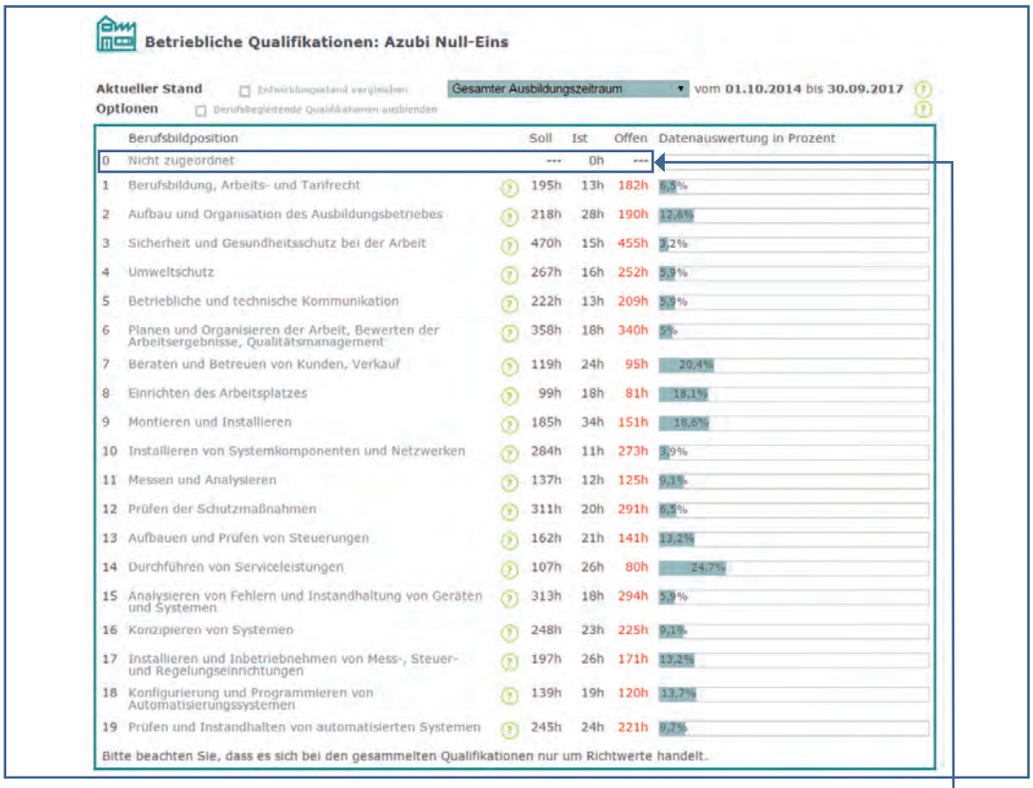
Abbildung 24: Liste der Qualifikationen mit zwei zugeordneten Lernfeldern



Wenn man mit dem Cursor über die Fragezeichen hinter den aufgezählten Inhaltsbereichen geht, erhält man Hinweise zu den Berufsbildpositionen oder Lernfeldern.

Bei einer regelmäßigen Zuordnung der Ausbildungsinhalte zu den Qualifikationen können die Ausbilder/-innen und die Auszubildenden den Entwicklungsstand einsehen. Je nach gewähltem Darstellungszeitraum werden nicht relevante Inhaltsbereiche ausgeblendet, sodass z. B. Auszubildende eigenverantwortlich und einfach erkennen können, ob sie sich zeitlich hinreichend mit den für die Zwischenprüfung relevanten Inhaltsbereichen auseinandergesetzt haben.

Abbildung 25: Entwicklungsstand eines Auszubildenden



Betriebliche Qualifikationen: Azubi Null-Eins

Aktueller Stand Entwicklungsstand vergleichen Gesamter Ausbildungszeitraum vom **01.10.2014** bis **30.09.2017**

Optionen Berufsbegleitende Qualifikationen ausblenden

	Berufsbildposition	Soll	Ist	Offen	Datenauswertung in Prozent
0	Nicht zugeordnet	---	0h	---	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	195h	13h	182h	6,5%
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	218h	28h	190h	12,8%
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	470h	15h	455h	3,2%
4	Umweltschutz	267h	16h	252h	5,9%
5	Betriebliche und technische Kommunikation	222h	13h	209h	5,9%
6	Planen und Organisieren der Arbeit, Bewerten der Arbeitsergebnisse, Qualitätsmanagement	358h	18h	340h	5%
7	Beraten und Betreuen von Kunden, Verkauf	119h	24h	95h	20,4%
8	Einrichten des Arbeitsplatzes	99h	18h	81h	18,1%
9	Montieren und Installieren	185h	34h	151h	18,6%
10	Installieren von Systemkomponenten und Netzwerken	284h	11h	273h	3,9%
11	Messen und Analysieren	137h	12h	125h	9,1%
12	Prüfen der Schutzmaßnahmen	311h	20h	291h	6,5%
13	Aufbauen und Prüfen von Steuerungen	162h	21h	141h	13,2%
14	Durchführen von Serviceleistungen	107h	26h	80h	24,7%
15	Analysieren von Fehlern und Instandhaltung von Geräten und Systemen	313h	18h	294h	5,9%
16	Konzipieren von Systemen	248h	23h	225h	9,1%
17	Installieren und Inbetriebnehmen von Mess-, Steuer- und Regelungseinrichtungen	197h	26h	171h	13,2%
18	Konfigurierung und Programmieren von Automatisierungssystemen	139h	19h	120h	13,7%
19	Prüfen und Instandhalten von automatisierten Systemen	245h	24h	221h	9,7%

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den gesammelten Qualifikationen nur um Richtwerte handelt.

Die erste Position in den Qualifikationslisten ist die Kategorie „Nicht zugeordnet", sodass man schnell erkennen kann, welche Tätigkeiten noch nicht zugeordnet wurden.

Wird einer der Inhaltsbereiche in der Entwicklungsstandanzeige ausgewählt, so werden alle bereits zugeordneten Tätigkeiten angezeigt; damit kann der/die Auszubildende auch im Nachgang gut erkennen, wie der eigene Ausbildungsberuf aufgebaut ist und mit welchen konkreten Tätigkeiten die einzelnen Inhaltsbereiche in der Ausbildung unterlegt waren.

Die Vorteile des Entwicklungstandes für die Ausbildung können sich vor allem in drei Bereichen entfalten:

Ausbilder/-innen können den internen Ausbildungsverlauf besser, anhand der zeitlichen Fortschritte in dem Qualifikationsbereich, analysieren. Aktuelle Einsatzpläne der Auszubildenden werden durch den Entwicklungsstand hinsichtlich der Abdeckung der Ausbildungsinhalte transparenter.

Die eigenständige Zuordnung der Qualifikationsbereiche zu den erfassten Tätigkeiten und Fertigkeiten im Berichtsheft und der fortlaufende Überblick über die eigene Entwicklung kann die Auszubildenden im Bereich der Selbstverantwortung für die Ausbildung stärken. Die Auszubildenden erhalten schnell einen Überblick über noch erforderliche Inhalte und deren zeitlichen Umfang sowie bereits absolvierte Inhalte. So können sie besser abschätzen, ob prüfungsrelevante Inhalte grundlegend absolviert wurden und wie der persönliche Kenntnis- und Fähigkeitenstand eingeordnet werden kann.

Ausbilder/-innen können die eigenen Ausbildungsinhalte regelmäßig mit bereits an den anderen Lernorten absolvierten Lerninhalten abgleichen und dadurch individuell auf die Auszubildenden abstimmen. Ein kurzer Blick auf die absolvierten Themen gibt einen Einblick in den Entwicklungsstand des/der Auszubildenden. Dieses Informieren über Lerninhalte der ausbildungsbeteiligten Lernorte ist eine erste und wichtige Stufe der Lernortkooperation.

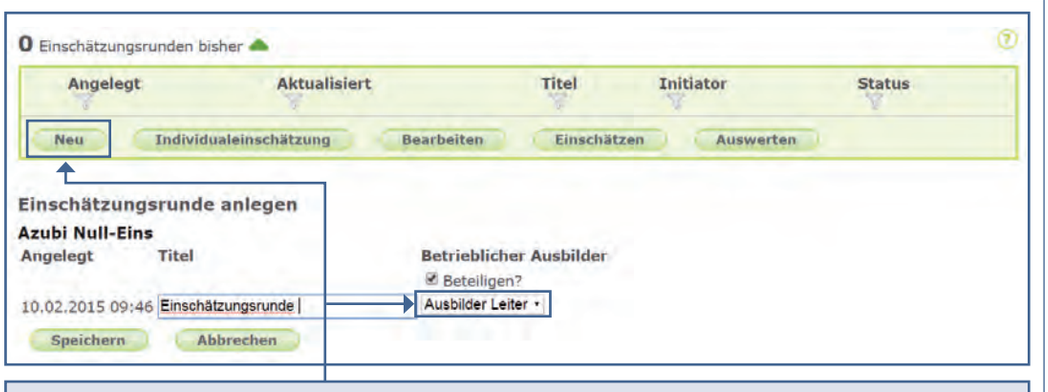
In diesem kurzen Video wird gezeigt, wie Ausbilder/-innen den Entwicklungsstand einsehen können: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=90#c305**.

2.2.4 Schritt 9 – Einschätzungsrunden durchführen

Die dritte Säule des Entwicklungsportfolios ist die Unterstützung der Einschätzung der fachlichen und personellen Fähigkeiten des Auszubildenden mittels einer Selbst- und Fremdeinschätzung. Hierfür ist in BLok ein Einschätzungsbereich eingebaut worden, in dem man für die Auszubildenden eine Einschätzungsrunde anlegen kann. Für die Selbst- und Fremdeinschätzung stehen zum einen ein Feedbackbogen zu den Themenbereichen Fach- und Methodenkompetenz sowie Selbst- und Sozialkompetenz und die Einschätzung von sogenannten Schlüsselqualifikationen zur Verfügung.

Um eine Einschätzungsrunde zu starten, geht man im Entwicklungsportfolio in den Bereich ***„Schlüsselqualifikationen“*** und wählt dort eine/einen Auszubildende/-n aus. Danach kann man mit dem Button ***„Neu“*** eine neue Einschätzungsrunde anlegen.

Abbildung 26: Einschätzungsrunde für einen Auszubildenden anlegen



Als Ausbildungsleiter/-in kann für eine neue Einschätzungsrunde ein betreuender Ausbilder/eine betreuende Ausbilderin festgelegt werden, der/die die Fremdeinschätzung vornehmen soll.

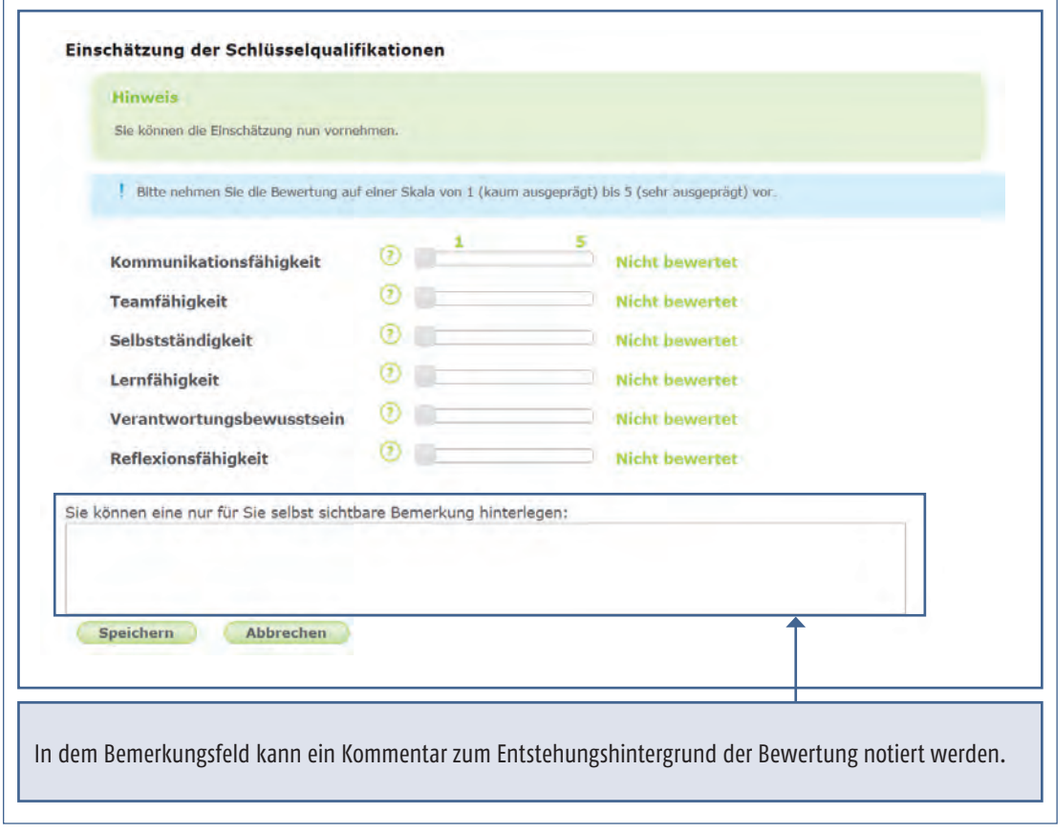
Um eine Einschätzung vornehmen zu können, wählen Ausbilder/-innen eine offene Einschätzungsrunde aus (die Ausbilder/-innen müssen an der Runde beteiligt sein, damit die Runde in der Liste angezeigt wird), und dann kann zuerst im Feedbackbogen eine Fremdeinschätzung zu der Selbsteinschätzung des/der Auszubildenden eingetragen werden.

Abbildung 27: Der Feedbackbogen – Ansicht eines Ausbilders/einer Ausbilderin

Eine Fremdeinschätzung kann erst erfolgen, wenn der/die Auszubildende seine/ihre Selbsteinschätzung vorgenommen hat.

Darunter kann im Anschluss die Einschätzung zu den Schlüsselqualifikationen über die Schieberegler eingestellt werden. Mit dem Button ***„Speichern“*** wird die Einschätzungsrunde geschlossen. Wenn beide beteiligten Personen die Einschätzungsrunde geschlossen haben, kann die Runde ausgewählt und über den Button ***„Auswerten“*** entsprechend ausgewertet werden. Eine zentrale Auswertung von Auszubildenden können nur Ausbildungsleiter/-innen vornehmen.

Abbildung 28: Einschätzung im Bereich Schlüsselqualifikationen



In dem Bemerkungsfeld kann ein Kommentar zum Entstehungshintergrund der Bewertung notiert werden.

Die Ergebnisse der Auswertungen regelmäßig durchgeführter Einschätzungsrunden können in die Entwicklungsgespräche mit den Auszubildenden einbezogen werden.

2.3 Phase 3: Prüfungen und Ausbildungsende

2.3.1 Schritt 10 – Die Berichtshefte für die Vorlage zur Prüfung vorbereiten

Wenn die Berichtshefte für die Zulassung zur Prüfung benötigt oder einzelne Nachweiswochen zur Unterschrift vorgelegt werden sollen, kann das Berichtsheft als PDF-Datei ausgegeben und bei Bedarf ausgedruckt werden. Diese Druckfunktion steht allen Auszubildenden zur Verfügung.

Vor dem Erstellen einer PDF-Datei wählt der/die Auszubildende den gewünschten Zeitraum und die Berichtsheftbestandteile aus. Mittels des PDF-Exports wird eine PDF-Datei erstellt, die anschließend zum Herunterladen angeboten und zusätzlich automatisch in der Dokumentenablage gespeichert wird, wo diese dann z. B. auch durch die Ausbilder/-innen eingesehen werden kann.

Abbildung 29: Festlegung des Druckzeitraumes und der zu druckenden Seiten

Wenn die Berichtshefte trotz einer erfolgten Online-Abnahme durch einen/eine Ausbilder/-in unterschrieben werden sollen, kann ein freies Unterschriftenfeld aktiviert werden.

Kammerakzeptanz der Berichtsheftformate von BLok vor der Prüfung checken:

- Ist die Kammer bereits im Infoportal im Bereich Kammern gelistet?
- Weist die Kammer im Prüfungsanschreiben bereits auf eine elektronische Vorlageoption (PDF-Datei) hin?
- Es lohnt sich immer, bei der Kammer nachzufragen, welche Anforderungen hinsichtlich der Vorlage der Berichtshefte erfüllt werden sollen.

2.3.2 Schritt 11 – Die Berichtshefte im Prüfungsbereich hinterlegen

Bei entsprechender Kammerakzeptanz besteht die Möglichkeit, das Berichtsheft der zuständigen Prüfungsstelle im PDF-Format vorzulegen, ohne dass das gesamte Berichtsheft ausgedruckt werden muss. Beim Online-Berichtsheft werden zwei Teile unterschieden, die für die Prüfung bereitgestellt werden können:

Teil 1: Die Übersichtsseiten

Abbildung 30: Übersichtsseite zu mehreren Berichtsheftwochen

ÜBERSICHT VOM 29.09.2014 BIS 15.02.2015

Nachweisnr.	Datum	Entschuldigt abwesend	Unentschuldigt abwesend	Abnahme erfolgt	Abnahme nicht erfolgt
1	29.09.2014 bis 05.10.2014	0	0		X
2	06.10.2014 bis 12.10.2014	0	0	X	
3	13.10.2014 bis 19.10.2014	0	0	X	
4	20.10.2014 bis 26.10.2014	0	0	X	
5	27.10.2014 bis 02.11.2014	0	0	X	
6	03.11.2014 bis 09.11.2014	0	0	X	
7	10.11.2014 bis 16.11.2014	0	0	X	
8	17.11.2014 bis 23.11.2014	0	0	X	
9	24.11.2014 bis 30.11.2014	1	0	X	
10	01.12.2014 bis 07.12.2014	0	0	X	
11	08.12.2014 bis 14.12.2014	0	0	X	
12	15.12.2014 bis 21.12.2014	0	0	X	
13	22.12.2014 bis 28.12.2014	0	0	X	
14	29.12.2014 bis 04.01.2015	0	0	X	
15	05.01.2015 bis 11.01.2015	2	0	X	
16	12.01.2015 bis 18.01.2015	0	0	X	
17	19.01.2015 bis 25.01.2015	0	0	X	
18	26.01.2015 bis 01.02.2015	1	0		X
19	02.02.2015 bis 08.02.2015	0	0		X
20	09.02.2015 bis 15.02.2015	0	0		X
		4	0	16	3

Abgenommene Wochen	Noch nicht abgenommene Wochen	Entschuldigte Abwesenheitstage	Unentschuldigte Fehltage
16	3	4	0

Mit den folgenden Unterschriften wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben aufgeführten Ausbildungsnachweise bestätigt sowie, dass die Ausbildungsnachweise – je nach Verantwortlichkeit – in regelmäßigen Abständen (mindestens monatlich) kontrolliert und mit dem Auszubildenden besprochen wurden.

Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildener/gesetzlicher Vertreter	Ausbildungsbetrieb/Stempel	Berufsschule/Stempel

Die Übersichtsseite
- ermöglicht die Vollständigkeitsüberprüfung,
- die Ausbilderabnahme und
- bietet Unterschriftenfelder für alle verantwortlichen Akteure.

Die Übersichtsseiten sollten auch weiterhin ausgedruckt werden und dienen grundlegend zur Vollständigkeitsüberprüfung der in BLok geführten und abgenommenen Ausbildungsnachweise durch die zuständige Prüfungsstelle. Bei Bedarf kann auch ein Stammdatenblatt zusätzlich vorangestellt werden, auf dem die Ausbildungsdaten des/der Auszubildenden aufgeführt sind.

Teil 2: Die ausgefüllten Berichtsheftwochen

Abbildung 31: Ansicht einer Berichtsheftwoche als PDF-Datei

Name	Azubi Null-Eins		
Ausbildungsjahr	1. Jahr		
Ausbildungswoche	02.02.2015 bis 08.02.2015	Ausbildungsnachweis Nr.	19

Mo Krank, Betrieb	Lfd.[1]	Stunden
Di Anwesend, Betrieb	Lfd.[1]	Stunden
Kundentermin	19, 14	2h:00min
Steuerungsprogramme erstellen und danach die Automatisierungsgeräte programmieren	3, 2, 8	3h:00min
Mi Anwesend, Schule	Lfd.[1]	Stunden
Grundlagen von Steuerungs- und Kommunikationssystemem	8	4h:00min
Lernfeld 4: Vorstellung und Abgabe der Auswertungen	14, 12, 10	4h:00min
Do Anwesend, Schule	Lfd.[1]	Stunden
Grundlagen zur Programmierung	14	2h:00min
Grundlagen zu Anlagen und Geräten	12	2h:00min
Fr Anwesend, Betrieb	Lfd.[1]	Stunden
die erste Störungsmeldungen aufgenommen und dem Kunden diverse Lösungsvarianten aufgezeigt	16, 9, 8	4h:00min
Steuerungen installiert	7, 12	2h:00min

Gesamtstunden: 23h:00min

Bemerkungen

08.02.2015	Datum:
Azubi Null-Eins	Ausbilder/in

Vorteile des Berichtsheftteils als PDF-Datei:

- Die Abnahme durch die verantwortliche Ausbildungsperson bleibt als einfache elektronische Signatur ersichtlich.
- Die inhaltliche Kontrolle ist über eine Stichwortsuche möglich.
- Die PDF-Dateien können sicher aus BLok exportiert werden.

Die Berichtshefte könnten grundsätzlich als PDF-Datei vorgelegt werden (Vorgabe der zuständigen Kammer beachten). Diese können dann zur inhaltlichen Kontrolle der Ausbildungsverläufe von der zuständigen Stelle genutzt werden.

Im Prüfungsbereich sehen die Auszubildenden, welche Art der Übermittlung von der zuständigen Kammer unterstützt wird. Grundsätzlich stehen zwei dezentrale Abrufmöglichkeiten und eine zentrale Übermittlung an eine hinterlegte Kammer-E-Mail-Adresse zur Verfügung. Als Alternative für eine elektronische Übermittlung der Berichtshefte könnte die PDF-Datei (Teil 2) auf einem Datenträger, z. B. USB-Stick, gespeichert und zur Prüfung mitgebracht werden.

Wenn die zuständige Stelle die elektronische Vorlage der Ausbildungsnachweise (Teil 2) akzeptiert und sich für einen Übermittlungsweg entschieden hat, kann der/die Auszubildende die erstellte Berichtsheft-PDF-Datei im Prüfungsbereich von BLok hinterlegen. Damit steht das Berichtsheft der zuständigen Kammer über einen der Übermittlungswege (z. B. Abruf über einen Prüfungscode oder Versand an eine zentrale E-Mail) zur Verfügung.

Abbildung 32: Die Auswahlliste im Prüfungsbereich eines Auszubildenden

Aus Sicherheitsgründen können nur in BLok erstellte PDF-Berichtsheftdateien hinterlegt werden.

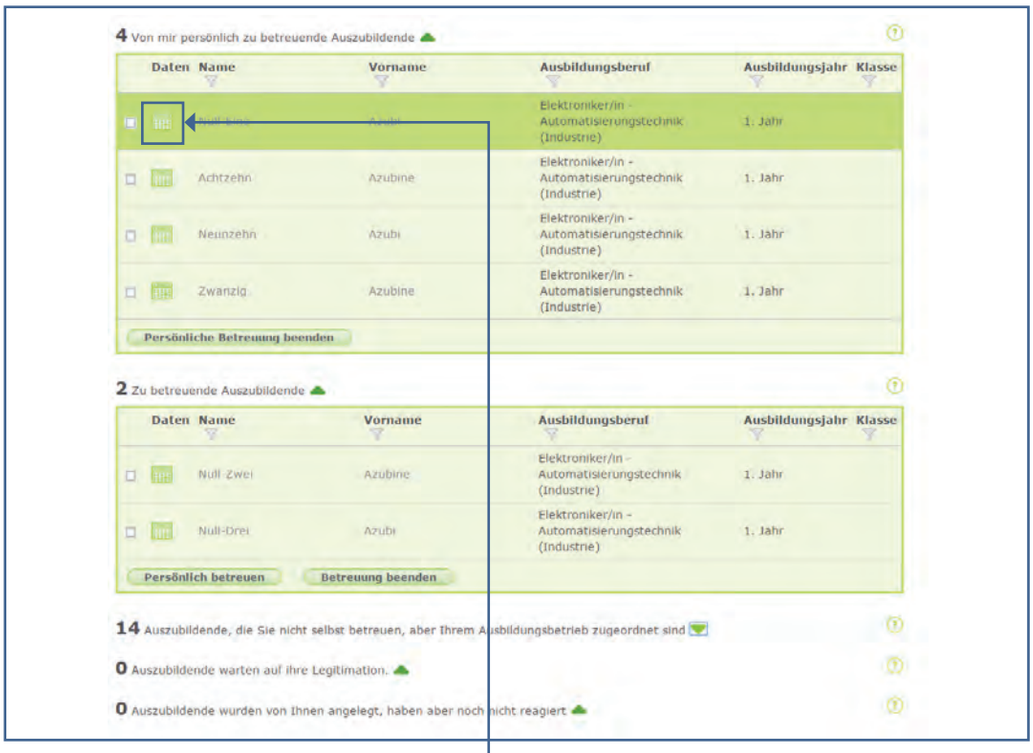
Die zuständige Kammer sollte vor einer Prüfung im Prüfungsanschreiben mitteilen, welches Übermittlungsverfahren zutrifft. Zusätzlich sehen Auszubildende im Hinweisfeld des Prüfungsbereiches (siehe Abb. 32), welche Variante die zuständige Kammer unterstützt. Die einzelnen Übermittlungsvarianten werden im Hilfebereich für Auszubildende unter dem Punkt 3.9 *„Vorlage zur Prüfung“* näher beschrieben.

Im Infoportal gibt es eine Übersicht über alle Kammern mit Ansprechpartnern/-innen, die die beiden Berichtsheftteile (Teil 1 und Teil 2) von BLok bereits für die Prüfungsvorlage akzeptieren: **www.online-ausbildungsnachweis.de/portal/index.php?id=20**.

2.3.3 Schritt 12 – Die Ausbildung beenden

Zum Ausbildungsende sollten die Daten der Auszubildenden wieder aus dem System genommen werden, um sie z. B. auch aus dem Abrechnungspool des Ausbildungsunternehmens zu entfernen. Dazu gibt es in den Stammdaten der Auszubildenden eine Schaltfläche, mit der die Ausbildung als beendet gekennzeichnet werden kann.

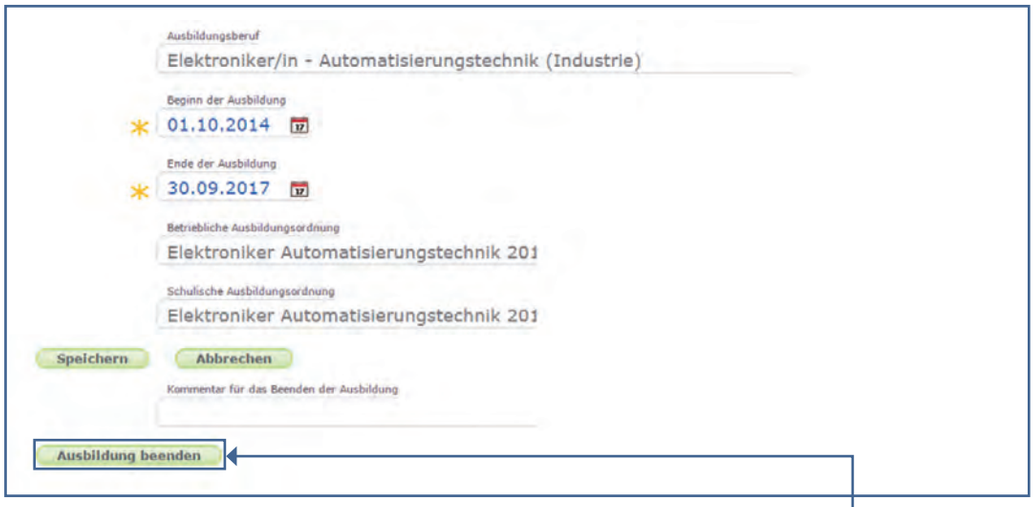
Abbildung 33: Die Auszubildendenverwaltung eines Ausbilders



Über das Datenblatt können die Stammdaten aufgerufen werden.

Vor dem Beenden der Ausbildung können die Auszubildenden die Nachweise des gesamten Ausbildungsverlaufs über die Druckfunktion in eine PDF-Datei umwandeln und dann lokal, z. B. auf ihrem eigenen Computer, abspeichern.

Abbildung 34: Auszug aus den Stammdaten eines Auszubildenden



In den Stammdaten findet sich die Schaltfläche zum Beenden der Ausbildung.

Nach dem Beenden der Ausbildung in BLok können die Daten und der gesamte Zugang durch die/den Auszubildende/-n gelöscht werden.

Wenn die Ausbildung vorzeitig beendet, unterbrochen oder abgebrochen wird, kann dies jederzeit in BLok über die eben beschriebene Funktion nachvollzogen werden (siehe Abb. 34). Der/Die Auszubildende wird vom Unternehmen getrennt und fällt in die kostenfreie Version von BLok. So ist gewährleistet, dass er/sie weiter auf das eigene Berichtsheft zugreifen kann. Es besteht außerdem die Möglichkeit, dass sich der/die Auszubildende im Nachgang ein neues Unternehmen zuordnet und dort wieder freigeschaltet wird, wenn er/sie z. B. zwischen Ausbildungsunternehmen gewechselt hat oder die Ausbildung nach einer Unterbrechung wieder aufnimmt.

Schlussbemerkung

Angesichts der sich kontinuierlich erweiternden Möglichkeiten digitaler Werkzeuge zum Lehren und Lernen, der immer umfassenderen Verfügbarkeit leistungsstarker mobiler Endgeräte und einer damit einhergehenden Akzeptanz, sich online orts- und zeitunabhängig auszutauschen, bieten die mit dem Online-Berichtsheft verbundenen Dienste und Möglichkeiten eine attraktive Option zur lernortübergreifenden Qualitätskontrolle und -entwicklung des jeweiligen beruflichen Ausbildungsprozesses für alle Beteiligten. Nicht zuletzt offeriert die berufliche Bildung damit einen attraktiven und imageförderndem Service, der vor allem die Auszubildenden in ihrem heutigen Kommunikationsverhalten anspricht und motivieren kann.

Die in dieser Publikation beschriebenen Potenziale von BLok sollen weiterentwickelt werden. So steht z. B. für die nähere Zukunft vor allem das Thema Mobilfähigkeit im Fokus, damit BLok noch besser auf mobilen Endgeräten genutzt werden kann.

Eine weitere Perspektive ist die konsequente Anbindung von Lerninhalten, die z. B. ergänzend zu den jeweiligen Qualifikationsbereichen durch die Ausbildungsunternehmen hinterlegt werden können. Damit bestünde für Auszubildende die Möglichkeit, die inhaltliche Struktur der eigenen Ausbildung besser zu durchdringen und sich gezielt in bestimmten Qualifikationsbereichen zu verbessern. In diesen Zusammenhang gehört auch der weitere konzeptionelle Ausbau des bisherigen Portfolioansatzes.

Damit das Online-Berichtsheft BLok sich in den unterschiedlichen Berufsrichtungen als praxistaugliches und qualitätssicherndes Instrument etablieren kann, sollten Anpassungen für spezielle Berufsgruppen erarbeitet werden.

An online report book for all recognised dual training occupations has been available right across Germany since 2012 in the form of "BLok", a system which trainees can use to document their occupational activities and which also enables trainers to monitor the record keeping process online.

A guide aimed at trainers and vocational school teachers provides a step-by-step introduction on how to use the Internet portal.

BLok facilitates the drawing up of a individual development portfolio for trainees, and this provides a structured overview of ongoing professional and personal progress during training. The system fulfils all necessary stipulations with regard to individual completion of the report book and is a contemporary instrument for the securing of training quality.