

# Das digitale Berichtsheft

Vorteile und Qualitätsmerkmale digitaler Ausbildungsnachweishefte



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

# Team Ausbildung 4.0 – digital vernetzt!



Projektleitung	Nadine Grün	<a href="mailto:ngruen@hwk-luebeck.de">ngruen@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>151</b>
Projektassistenz	Marion Mathias	<a href="mailto:mmathias@hwk-luebeck.de">mmathias@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>157</b>
Ausbildungsscoach	Corinna Prus	<a href="mailto:cprus@hwk-luebeck.de">cprus@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>153</b>
Medienpädagoge	Heinar Bernt	<a href="mailto:hbernt@hwk-luebeck.de">hbernt@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>152</b>

## Wie funktioniert die digitale Veranstaltung?

- Auf Ihrem Bildschirm wird eine PowerPoint ablaufen.
- Wenn Sie Fragen oder Anregungen haben, können Sie diese parallel in den Chat schreiben.
- Den Chat können alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer parallel lesen. Tauschen Sie sich gerne aus und teilen Sie Ihre Erfahrungen mit uns.
- Oben in der Menüleiste können Sie auch mit den Referenten über Zeichen kommunizieren. Setzen Sie bei Bedarf gerne das passende Symbol, z.B. Daumen hoch für Zustimmung
- Noch Fragen? Dann schreiben Sie uns gerne in den Chat!
- Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldung.



Quellhinweis: Foto: fotomek/stock.adobe.com

**Nutzen Sie bereits digitale Berichtshefte?  
Wenn ja, welche?**

Schreiben Sie in den Chat!

# Was muss ein digitales Ausbildungsnachweisheft leisten?

Dokumentation und  
Nachweis von  
Gelerntem



Reflexion über Inhalte  
und den Verlauf der  
Ausbildung

Versicherung, dass  
Angaben stimmen  
durch Unterschrift

Beteiligung von  
Berufsschulen und  
ÜLU

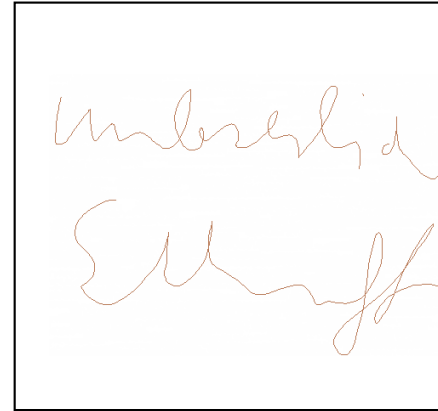
# Klassische Probleme mit dem analogen Berichtsheft...



Unregelmäßige  
Einträge



Verschmutzung  
oder Verlust



Schriftbild



Störung von  
Arbeitsprozessen  
beim Einholen von  
Unterschriften

## Ausbildungsrahmenplan

Einträge entsprechen nicht immer  
Ausbildungsrahmenplan

# Arten digitaler Berichtsheft

Gewerksoffene digitale Berichtshefte (z.B. BLoK, Azubiheft.de etc.)

Azubi- und designorientiert

Wissenschaftlich, bedarfsorientiert entwickelt

Gewerksspezifische digitale Berichtshefte (z.B. Metall-App, Friseur-Berichtsheft-App)

Basis-Angebote bspw. von Verlagen

Wissenschaftlich, bedarfsorientiert entwickelt, ggf. spezielle Features durch gemeinsame Entwicklung mit Fachverbänden

# Funktionen digitaler Berichtshefte

## Basisfunktionen

- Konten für Ausbilder und Azubi
  - Einträge werden durch Azubi geschrieben und elektronisch vorgelegt und unterschrieben, Abnahmen sind manipulationssicher und können nicht verändert werden
  - Online-Unterschriften nach Vorlage durch Azubi zeitlich flexibel
  - Export oder Ausdruck des Berichtshefts als PDF
- => Zeitliche und örtliche Flexibilität, Lesbarkeit, Sicherheit vor Verlust und Verschmutzung



# Was macht gute digitale Berichtshefte aus?

- Flexible Nutzbarkeit auf verschiedenen Endgeräten (z.B. browserbasiert)
- Einsicht, Bewertung und Kommentierung mehrerer Ausbilder möglich, Verknüpfung mit Berufsschule und BBS möglich
- **Einträge werden verknüpft mit Berufsbildpositionen aus Ausbildungsrahmenplan**

**=> Auszubildende verinnerlichen die inhaltliche Struktur des Berufsbildes**

# Beispiel MetallApp - Eintrag

08:20 44%

Christian Krause

## Tätigkeit hinzufügen

Ort:

Betrieb  Berufsschule  ÜBL

frei  Urlaub  krank

Tätigkeit:

Tätigkeit beschreiben

Dauer in Std.:

-1 s -15 m 01:00 +15 m +1 s

speichern

Berichtsheft App Metall - Ausb. x Warnung vor unsicheren Passw. x

test.mentalspark.de/bhm/reports.php#

## METALL VERBAND

christian.krause@metallhandwerk.de

Betriebe & Azubi

Berichte

Downloads

Info

### Ausbildungsnachweise

Krause, Christian

Berichtsheft	Fachberichte	
1. Jahr	2. Jahr	3./4. Jahr
KW 36 Überfällig eingereicht abgezeichnet 02.09.19 - 08.09.19 1,0 Std.		
KW 37 Überfällig eingereicht abgezeichnet 09.09.19 - 15.09.19 1,4 Std.		
KW 38 Überfällig eingereicht abgezeichnet 16.09.19 - 22.09.19 1,3 Std.		
KW 39 Überfällig eingereicht abgezeichnet 23.09.19 - 29.09.19 0,0 Std.		
KW 40 Überfällig eingereicht abgezeichnet 30.09.19 - 06.10.19 0,0 Std.		
KW 41 Überfällig eingereicht abgezeichnet 07.10.19 - 13.10.19 0,0 Std.		
KW 42 Überfällig eingereicht abgezeichnet 14.10.19 - 20.10.19 0,0 Std.		
KW 43 Überfällig eingereicht abgezeichnet 21.10.19 - 27.10.19 0,0 Std.		
KW 44 Überfällig eingereicht abgezeichnet 28.10.19 - 03.11.19 0,0 Std.		
KW 45 Überfällig eingereicht abgezeichnet 04.11.19 - 10.11.19 0,0 Std.		
KW 46 Überfällig eingereicht abgezeichnet 11.11.19 - 17.11.19 0,0 Std.		

### Ausbildungsjahr 1 – Kalenderwoche 38 – 16.09.2019 - 22.09.2019

Tag	Tätigkeit	Zuordnung Rahmenplan	Std.
Mo	Betrieb Sicherheitsunterweisung Arbeitsvorbereitung	1.3 3. Sicherheit und Gesundheitsschutz b	1,3
Di			0,0
Mi			0,0
Do			0,0
Fr			0,0
Sa			0,0
So			0,0

Wenn Sie die Einträge Ihres Auszubildenden bestätigen möchten, wählen Sie bitte: Unterschriften. Andernfalls können Sie Ihrem Auszubildenden eine Nachricht senden

✓ Unterschriften X Hinweis

Erfüllung der Themen im Rahmenplan	Wochen
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	0 0,0 Std.
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	0 0,0 Std.
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	0 0,0 Std.
4. Umweltschutz	0 0,0 Std.
5. Betriebliche, technische und kundenorientierte Kommunikation	7 0,0%
6. Planen und Steuern von Arbeitsabläufen; Kontrollieren und Beurteilen der Arbeitsergebnisse	0 4 0,0%
7. Qualitätsmanagement	0 4 0,0%
8. Prüfen und Messen	0 5 0,0%
9. Fügen	0 10 0,0%
10. Manuelles Spannen und Umformen	0 9 0,0%
11. Maschinelles Bearbeiten	0 9 0,0%

# Beispiel BloK – Tageseintrag durch Azubi

**BloK** Das Online-Berichtsheft

Mittwoch **09.12.2020**  
50. Kalenderwoche

Azubine Zehn  
Hilfe  
Abmelden

Übersicht | **Berichtsheft** | Ausbilder | Nachrichten | Entwicklungsportfolio | Einstellungen

Druck | Heute | **Woche** | Jahresansicht | Ausbildungsverlauf | Prüfung | Einsatzübersicht

50. Kalenderwoche vom **07.12.2020** bis **13.12.2020**  
Ausbildungsnachweis Nr. 63

Abteilung/Sparte:   Bearbeitungsmodus

**Mo** Betrieb  Anwesend

07.12.

Automatisierungssysteme unter Beachtung der betriebs- und anlagenspezifischen Schutzmaßnahmen in Betrieb nehmen und prüfen Änderungsverlauf 1

1h:00min  
1h:00min

# Zuordnung der Einträge zum Ausbildungsrahmenplan

44. Kalenderwoche vom **27.10.2014** bis **02.11.2014**  
Ausbildungsnachweis Nr. 67

**Hinweis**  
30.10.2014 17:26: Herr Andreas Ueberschaer hat diese Woche abgelehnt.  
30.10.2014 17:25: Sie haben diese Woche freigegeben.

Abteilung/Sparte:

**Betriebliche Tätigkeiten**  
(Praktisches Arbeiten, Ausführen von Arbeitsanweisungen)

- Motor eines xyz-Auto ausgebaut 3 / - 3 8h:00min
- alle Motorteile gesäubert 4 / - 4
- Zylinder, Nockenwelle
- Zahnriemen, Einspritzdüsen 15h:00min
- Bedienung der Hebebühne kennengelernt 4 / - 2 5h:00min
- Lorem ipsum dolor sit amet
- consetetur sadipscing elitr
- eos et accusam et justo duo dolores

**Themen der Woche**  
(Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, Projekte)

- Der Motor und seine Bestandteile: 1
- alle Teile die wichtig sind kennengelernt
- Lorem ipsum dolor sit amet
- consetetur sadipscing elitr 4h:00min

**Berufsschule**  
(Themen und Schwerpunkte des Unterrichts)

- Deutsch - Vortrag zu den Bestandteilen des Motors 2h:00min

Gesamtstunden **34h:00min**

**Betriebliche Tätigkeiten**  
(Praktisches Arbeiten, Ausführen von Arbeitsanweisungen)

Motor eines xyz-Auto ausgebaut 3 / - 3

**Qualifikationen zuordnen**

- 1 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht
- 2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- 3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
- 4 Umweltschutz
- 5 Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen sowie Kontrollieren und Bewerten von Arbeitsergebnissen
- 6 Qualitätsmanagement
- 7 Messen und Prüfen an Systemen
- 8 Betriebliche und technische Kommunikation
- 9 Kommunikation mit internen und externen Kunden
- 10 Bedienen von Fahrzeugen und Systemen
- 11 Warten, Prüfen und Einstellen von Fahrzeugen und Systemen sowie von Betriebseinrichtungen
- 12 Montieren, Demontieren und Instandsetzen von Bauteilen, Baugruppen und Systemen
- 13 Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen sowie Kontrollieren und Bewerten von Arbeitsergebnissen
- 14 Qualitätsmanagement
- 15 Betriebliche und technische Kommunikation
- 16 Kommunikation mit internen und externen Kunden
- 17 Bedienen und Inbetriebnehmen von Kraftfahrzeugen und deren Systemen
- 18 Warten, Prüfen und Einstellen von Kraftfahrzeugen und Systemen
- 19 Diagnostizieren von Fehlern, Störungen und deren Ursachen sowie Beurteilen der Ergebnisse

Gesamtstunden

# Zur Unterschrift vorlegen

					8h:00min
<b>Do</b>	Berufsschule	▼	Anwesend	▼	 
11.03.					0h:00min
<b>Fr</b>	Ausbildungsbetrieb	▼	Anwesend	▼	 
12.03.					0h:00min
				<b>Gesamtstunden</b>	<b>24h:00min</b>

Bemerkungen:

---

---

---

Die folgenden Ausbilder werden über die Freigabe benachrichtigt:

aus dem Ausbildungsbetrieb Herr Ausbilder Drei ▼

aus der Berufsschule Frau Lehrerin Zwei ▼

Freigeben zur Abnahme durch Ausbilder

# Ansicht beim Ausbilder

**Fr**

Ausbildungsbetrieb Anwesend

14.05.

Soll-Ist-Vergleich mit den Planungsdaten durchführen, Arbeitsergebnisse und -durchführung bewerten



2h:00min



2h:00min

2h:00min

Gesamtstunden **10h:00min**

Bemerkungen:

---

---

---



Diese Woche so akzeptieren?



Diese Woche ablehnen

## Hinweis

Diese Woche enthält nicht ausschließlich Tage betrieblicher Anwesenheit. Wenn Sie diese Woche jetzt akzeptieren oder ablehnen haben schulische und überbetriebliche Ausbilder keine Gelegenheit mehr, Ihre Zustimmung/Ablehnung zu signalisieren.

# Übersicht durch Entwicklungsportfolio



## Betriebliche Qualifikationen: Azubine Zehn

**Aktueller Stand**

Entwicklungsstand vergleichen

Gesamter Ausbildungszeitraum

vom 01.10.2019 bis 30.09.2022



**Optionen**

Berufsbegleitende Qualifikationen ausblenden



Berufsbildposition	Soll	Ist	Offen	Datenauswertung in Prozent
0 Nicht zugeordnet	---	0h	---	
1 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	129h	66h	63h	51,3%
2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	147h	66h	81h	44,7%
3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	309h	78h	231h	25,2%
4 Umweltschutz	358h	72h	287h	20%
5 Betriebliche und technische Kommunikation	276h	55h	221h	20%
6 Planen und Organisieren der Arbeit, Bewerten der Arbeitsergebnisse, Qualitätsmanagement	244h	58h	186h	23,9%
7 Beraten und Betreuen von Kunden, Verkauf	328h	66h	262h	20,2%

# Jahresansicht

## April 2021

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
13	29	30	31	1	2	3	4	✓
14	5	6	7	8	9	10	11	✓
15	12	13	14	15	16	17	18	✓
16	19	20	21	22	23	24	25	✓
17	26	27	28	29	30	1	2	✓
18	3	4	5	6	7	8	9	

✓ **Ort der Ausbildung:**

✓	121		Ausbildungsbetrieb
✓	54		Berufsschule
✓	0		Überbetrieblich
✓	120		Noch nicht erfasst
✓			in anderem Monat

✓ **Anwesenheit:**

?	✓	162d/714h		Anwesend
?	✓	0		Unentschuldigt
?	✓	0		Abwesend
?	✓	13		Arbeitsunfähig
?	✓	0		Urlaub
✓		70		Wochenende
✓		0		Feiertag
✓		0		Sonderurlaub
✓				in anderem Monat

✓ **Status der Woche:**

?	✓	2		In Bearbeitung	?
?	✓	2		Freigegeben	?
?	✓	31	✓	Abgenommen	?
?	✓	0	✗	Abgelehnt	?
?	□	24		Noch nicht erfasst	?



# Export des Berichtshefts zur Vorlage bei der Prüfung

Name	Azubine Null-Zwei	
Ausbildungsjahr	1. Jahr	
Ausbildungswoche	03.04.2017 bis 09.04.2017	Ausbildungsnachweis Nr. 28
Mo Anwesend, Betrieb	Lfd. 1	Stunden
Installierung der Automatisierungssysteme	8, 12, 13	3h:00min
Vorstellungen und Bedarf von Kunden ermitteln, Lösungsansätze entwickeln und Realisierungsvarianten anbieten gelernt	9, 17	3h:00min
Lernen wie Arbeitsabläufe und Teilaufgaben unter Beachtung rechtlicher, wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben geplant werden und wie bei der	10, 11, 16	4h:00min

**Berichtsheftwochen  
mit Nutzer-/ Zeitstempel  
(ideal als PDF-Datei)**

Grundlagen von Steuerungs- und Kommunikationssystemem	4	3h:00min
Do Anwesend, Betrieb	Lfd. 1	Stunden
Aufträge annehmen und danach Ausgangszustand analysieren, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Schnittstellen dokumentieren, Auftragsziele festlegen, Teilaufgaben definieren, technische Unterlagen erstellen und an der Kostenplanung mitwirken, gleichzeitig wurde die Wichtigkeit der Beschaffung und Bewertung von Informationen, das Nutzen und Bearbeiten von Dokumentationen, das Betrachten der technologischen Entwicklung und das Berücksichtigen sicherheitsrelevanter Unterlagen hervorgehoben	15, 18	4h:00min
Automatisierungssysteme unter Beachtung der betriebs- und anlagenspezifischen Schutzmaßnahmen in Betrieb nehmen und prüfen	13, 15	3h:00min
Steuerungen installiert	10, 16, 5	3h:00min
Fr Anwesend, Schule	Lfd. 1	Stunden
schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch geübt, vor allem betriebliche Kommunikation	4, 13, 2	1h:00min
BWL: Vertragsrecht	8, 3	1h:00min
Lernfeld 3: Lernsituation besprochen, Skizzen ausgearbeitet	5, 6, 7	2h:00min
Gesamtstunden: 42h:00min		

Bemerkungen	
12.04.2017	12.04.2017
Azubine Null-Zwei	Ausbilder Eins

Nachweisnr.	Datum	Entschuldigt abwesend	Unentschuldigt abwesend	Abnahme erfolgt	Abnahme nicht erfolgt
28	03.04.2017 bis 09.04.2017	0	0	X	
29	10.04.2017 bis 16.04.2017	0	0	X	
30	17.04.2017 bis 23.04.2017	0	0	X	
31	24.04.2017 bis 30.04.2017	0	0	X	
32	01.05.2017 bis 07.05.2017	0	0	X	
33	08.05.2017 bis 14.05.2017	0	0	X	
34	15.05.2017 bis 21.05.2017	0	0	X	
35	22.05.2017 bis 28.05.2017	0	0	X	
36	29.05.2017 bis 04.06.2017	0	0	X	
37	05.06.2017 bis 11.06.2017	0	0	X	
38	12.06.2017 bis 18.06.2017	0	0	X	
39	19.06.2017 bis 25.06.2017	0	0	X	
40	26.06.2017 bis 02.07.2017	0	0	X	
41	03.07.2017 bis 09.07.2017	0	0	X	
42	10.07.2017 bis 16.07.2017	0	0	X	
43	17.07.2017 bis 23.07.2017	0	0	X	
44	24.07.2017 bis 30.07.2017	0	0	X	
45	31.07.2017 bis 06.08.2017	0	0	X	
46	07.08.2017 bis 13.08.2017	0	0	X	
47	14.08.2017 bis 20.08.2017	0	0	X	
48	21.08.2017 bis 27.08.2017	0	0	X	
49	28.08.2017 bis 03.09.2017	1	0	X	
50	04.09.2017 bis 10.09.2017	0	0	X	
51	11.09.2017 bis 17.09.2017	0	0	X	
52	18.09.2017 bis 24.09.2017	0	0	X	
53	25.09.2017 bis 01.10.2017	0	0	X	
54	02.10.2017 bis 08.10.2017	1	0	X	
55	09.10.2017 bis 15.10.2017	0	0		X
56	16.10.2017 bis 22.10.2017	0	0		X
		4	0	27	2

**Übersichtsseiten (PDF)  
ggf. mit Unterschrift  
(als Ausdruck)**

Abgenommene Wochen	Noch nicht abgenommene Wochen	Entschuldigte Abwesenheitstage	Unentschuldigte Fehltag
27	2	4	0

Abgenommene Wochen	Noch nicht abgenommene Wochen	Entschuldigte Abwesenheitstage	Unentschuldigte Fehltag
27	2	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/der Auszubildenden besprochen wurden.

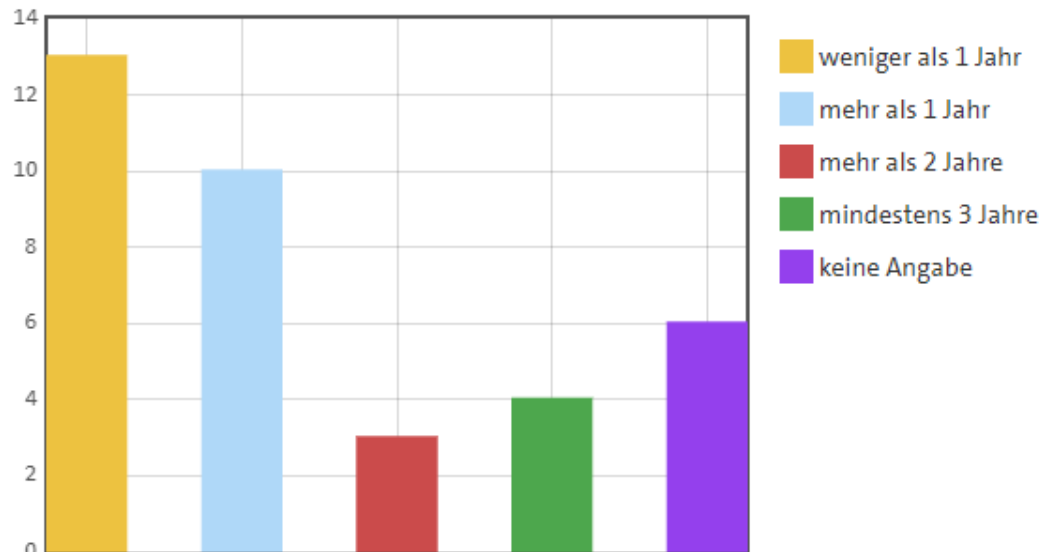
Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildende(n)/gesetzlicher Vertreter	Ausbildungsbetrieb/Stempel	Berufsschule/Stempel

## **Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk**

- aktuell 557 Betriebe mit digitaler Berichtsheftführung**
- 2018: 227 Neuverträge**
- 2020: 390 Neuverträge**

# Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk

## Wie lange nutzen Sie in Ihrem Betrieb schon digitale Berichtshefte?



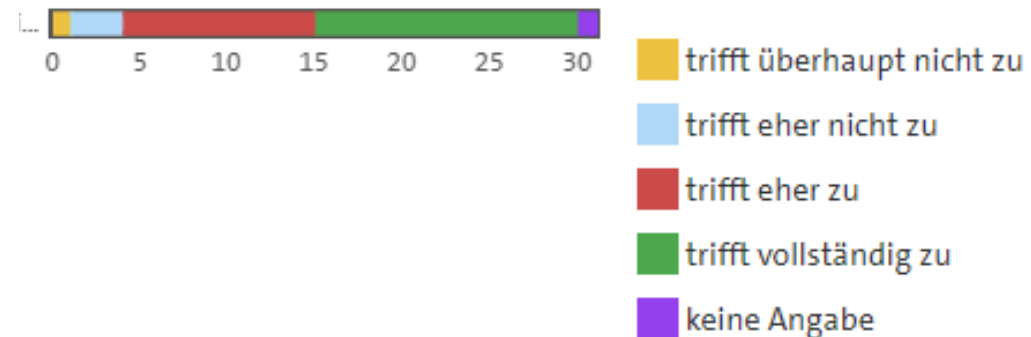
### Single Choice Frage

Beantwortet	36
Übersprungen	19
Häufigste Auswahl	weniger als 1 Jahr [1]
Anzahl der Auswahlen	13
Median	mehr als 1 Jahr [2]

# Zwischenstand Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk

## Trifft diese Aussage aus Ihrer Sicht zu?

„Jugendliche arbeiten lieber mit digitalen Berichtsheften als mit analogen.“



### Matrixfrage

Beantwortet	31
Übersprungen	24

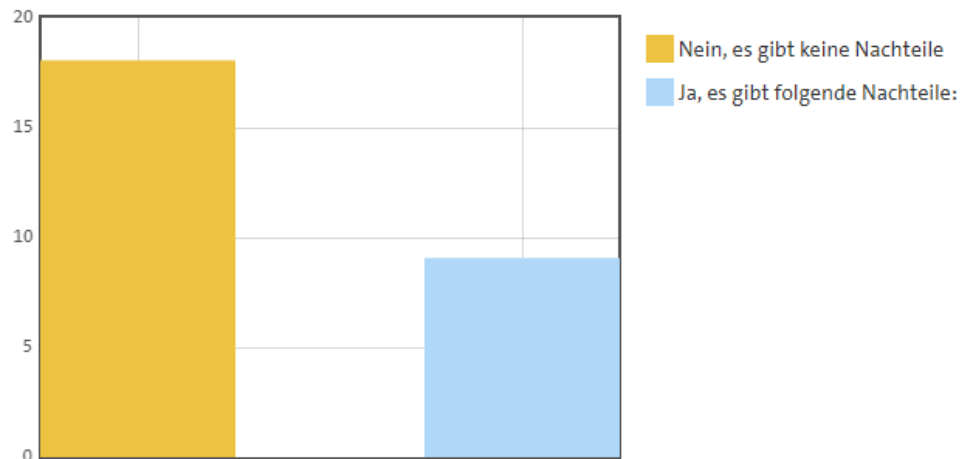
# Zwischenstand Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk

## Gibt es aus Ihrer Sicht Nachteile bei der Nutzung digitaler Berichtshefte?

### Single Choice Frage

Beantwortet	27
Übersprungen	28
Häufigste Auswahl	Nein, es gibt keine Nachteile [1]
Anzahl der Auswahlen	18
Median	Nein, es gibt keine Nachteile [1]

	Anzahl der Auswahlen	Anteil an den insgesamt ausgewählten Antwortoptionen
Nein, es gibt keine Nachteile	18	66.67%
Ja, es gibt folgende Nachteile:	9	33.33%



# Genannte Nachteile (Dopplungen gestrichen)

- Die Auszubildenden werden in Ihrer Handschrift noch schlechter als Sie es so schon sind. Einige Auszubildende haben auf Grund der DSGVO bedenken zum führen digitaler Berichtshefte.
- Berichte werden einfach nur weiterkopiert, es werden sich zu wenig Gedanken über vermittelte Tätigkeiten gemacht.
- tech. Probleme bei zb. Handywechsel / Es wird eher mal "schnell" etwas eingetragen, Sorgfalt lässt manchmal nach.
- digitale Ausstattung, Anwenderkenntnisse der Azubis z.T. mangelhaft, viel Kontrolle notwendig zu Beginn
- Zur Prüfung muss das gesamte Berichtsheft ausgedruckt werden , da es die Prüfer nicht anders überprüfen konnten/wollten. Die Berufsschule war überfordert. Zukunftsweisend, aber zu früh für die Prüfer/Lehrer!
- Kontrolle der Tagesberichte sehr umständlich und zeitraubend. Viele clicks notwendig um ein Tagesbericht zu lesen und freizugeben. In der Papierform war das lesen einer ganzen Woche und das anschliessende Unterschreiben in einem Bruchteil der Zeit erledigt

**Was glauben Sie, was sind die entscheidenden Vorteile für Nutzer von digitalen Berichtsheften?**

Schreiben Sie in den Chat!

# Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk

Digitale Berichtshefte bieten viele Vorteile. Wie wichtig sind Ihnen welche Vorteile?

Matrixfrage	
Beantwortet	28
Übersprungen	27

Ich als Ausbilder:in kann selbst entscheiden, wann und wo ich das Berichtsheft überprüfe und unterschreibe.

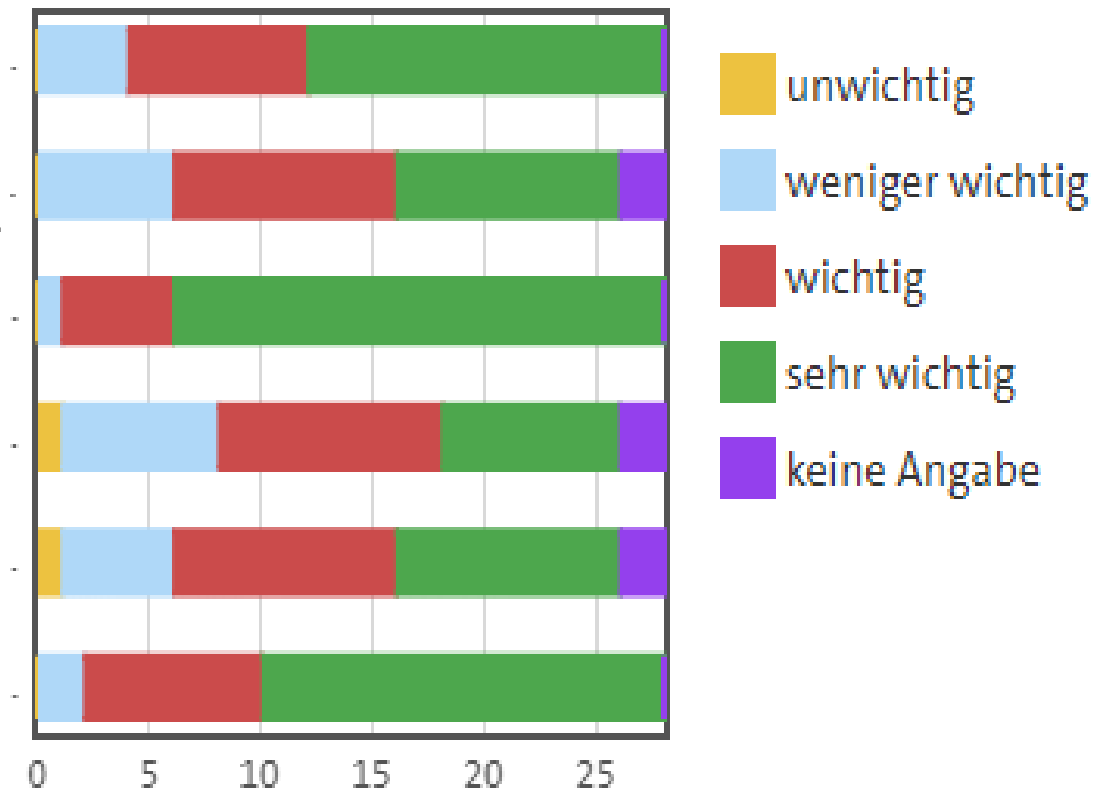
Mit der Verknüpfung des Rahmenplans haben wir stets einen Blick auf den Ausbildungsstand. Lernlücken können schneller geschlossen werden.

Ich als Ausbilder kann die Schrift im digitalen Berichtsheft gut lesen.

Ich kann beteiligte Gesell:innen in die fachliche Überprüfung einzelner Ausbildungsabschnitte mit einbeziehen und somit die Kommunikation zwischen Gesell:innen, Ausbilder:innen und Auszubildenden stärken.

Ich kann meinen Auszubildenden online Kommentare oder Tipps geben.

Mit dem digitalen Ausbildungsheft zeige ich mich den Auszubildenden als moderne:r Arbeitgeber:in.





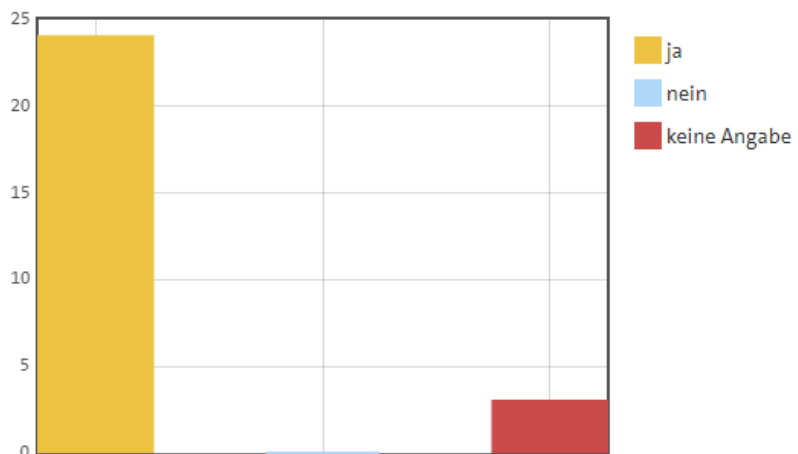
# Umfrage zum digitalen Berichtsheft im Kammerbezirk

Würden Sie anderen empfehlen, digitale  
Berichtshefte zu nutzen?

## Single Choice Frage

Beantwortet	27
Übersprungen	28
Häufigste Auswahl	ja [1]
Anzahl der Auswahlen	24
Median	ja [1]

	Anzahl der Auswahlen	Anteil an den insgesamt ausgewählten Antwortoptionen
ja	24	88.89%
nein	0	0%
keine Angabe	3	11.11%



# Unsere weiteren Veranstaltungen

- **Das digitale Berichtsheft – Einführung für Auszubildende | Onlineseminar**

23. Juli 2021 | Behalte deine Lernerfolge immer im Blick

- **Das digitale Berichtsheft | Online-Erfahrungsaustausch**

13. August 2021 | Webforum zur Einführung digitaler Berichtshefte

# Unsere Azubiprojekte

## **Azubi-Projekt: Die Probezeit erfolgreich bestehen**

16. September 2021, 14:30-16 Uhr | Teil 1

21. Oktober 2021, 14:30-16 Uhr | | Teil 2

## **Authentisch werben: Machen Sie Ihre Azubis zu Ausbildungs-Botschaftern**

28. September 2021, 14:30-16 Uhr | | Teil 1

23. November 2021, 14:30-16 Uhr | | Teil 2

## **Azubi-Training: Kommunikations- und Kritikfähigkeiten Ihrer Azubis stärken**

17. November 2021, 14:30-16 Uhr | | Teil 1

08. Dezember 2021, 14:30-16 Uhr | | Teil 2

# VIELEN DANK FÜR IHR INTERESSE!

Die Veranstaltung ist hiermit beendet.

Wir stehen Ihnen jetzt noch für Fragen im Chat zur Verfügung.



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

# Team Ausbildung 4.0 – digital vernetzt!



Projektleitung	Nadine Grün	<a href="mailto:ngruen@hwk-luebeck.de">ngruen@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>151</b>
Projektassistenz	Marion Mathias	<a href="mailto:mmathias@hwk-luebeck.de">mmathias@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>157</b>
Ausbildungskoach	Corinna Prus	<a href="mailto:cprus@hwk-luebeck.de">cprus@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>153</b>
Medienpädagoge	Heinar Bernt	<a href="mailto:hbernt@hwk-luebeck.de">hbernt@hwk-luebeck.de</a>	Tel. 04511506 - <b>152</b>