



# Das Berichtsheft heißt jetzt Ausbildungsnachweis

## Worauf es beim Führen des Nachweises ankommt – für Ausbildende und Auszubildende

Mit der „Gestreckten Abschlussprüfung“ (GAP) wurden im Jahr 2022 verschiedene Neuerungen eingeführt. Eine davon betrifft den Ausbildungsnachweis, früher als Berichtsheft bekannt. Er ist ein zentrales Element der Ausbildung und weit mehr als eine bloße Formalität. Auszubildende sind insbesondere verpflichtet, einen Ausbildungsnachweis zu führen (§ 13 Nr. 7 BBiG). Er dient nicht nur der Dokumentation des Ausbildungsfortschritts, sondern auch der Vertiefung und Strukturierung der vermittelten Inhalte. Für die Auszubildenden bietet er die Möglichkeit, Erlerntes zu reflektieren und eigenständig aufzubereiten. Gleichzeitig unterstützt er die Kommunikation zwischen den Auszubildenden, den Ausbildenden und den Berufsschulen.

Der Ausbildungsnachweis besteht aus drei Teilen:

- dem betrieblichen Ausbildungsplan in drei Abschnitten
- den Wochenberichten
- den individuellen Berichten

Der nachfolgende Beitrag erläutert die einzelnen Bestandteile und gibt wichtige Hinweise zur Bearbeitung. Ausbildende erfahren, wie sie ihre Auszubildenden aktiv bei der Erstellung der Nachweise unterstützen können und warum dies sowohl den Lernerfolg der Auszubildenden als auch die Qualität der Ausbildung insge-

samt steigert. Alle notwendigen Formularvorlagen sowie weitere Informationen stehen auf der Website der Bayerischen Landeszahnärztekammer (BLZK) zum Download bereit (siehe Kasten).

### Betrieblicher Ausbildungsplan

Der **Ausbildungsrahmenplan** ist Anlage der Ausbildungsverordnung und enthält **alle** Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildungszeit in der Praxis zu vermitteln sind. Im **betrieblichen Ausbildungsplan** sind diese dem zeitlichen Ablauf der Ausbildung zugeordnet.

Der betriebliche Ausbildungsplan stellt den roten Faden in der praktischen Ausbildung dar, an dem sich die ausbildenden Zahnärzte und Zahnärztinnen orientieren müssen. Die vollständige Bearbeitung der darin enthaltenen Themen stellt sicher, dass alle ausbildungsrelevanten Inhalte behandelt werden und nichts vergessen wird.

Er ist gegliedert in drei Teile:

- Erster Teil (Abschnitt A) – für die Ausbildungszeit vom 1. bis 18. Monat
- Zweiter Teil (Abschnitt A) – für die Ausbildungszeit vom 19. bis 36. Monat
- Dritter Teil (Abschnitt B) – integrativ zu vermittelnde Kenntnisse über die gesamte Ausbildungszeit

Bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung müssen Auszubildende und Ausbildende bestätigen, dass alle bis zu diesem Zeitpunkt zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Ausbildungsrahmenplans in der Praxis bearbeitet wurden.

„Berufsbildpositionen“ sind Ausbildungsinhalte, die während der betrieblichen Ausbildung vermittelt werden müssen, um ein einheitliches Ausbildungsniveau zu gewährleisten. Die Berufsbildpositionen haben laufende Nummern und enthalten jeweils Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die mit Buchstaben gekennzeichnet sind.

Die zeitliche Abfolge der Vermittlung innerhalb eines Abschnitts kann je nach Praxis angepasst werden. Wichtig ist jedoch, dass alle Inhalte aus Abschnitt A – erster Teil bis zum 18. Ausbildungsmonat (GAP Teil 1) und die Inhalte aus Abschnitt A – zweiter Teil vom 19. bis zum 36. Ausbildungsmonat (GAP Teil 2) vermittelt werden. Achtung: Der Abschnitt B des betrieblichen Ausbildungsplans enthält integrativ zu vermittelnde Berufsbildpositionen, die während der gesamten Ausbildungszeit, das heißt von Beginn an zu vermitteln sind. (Beispiel im nachfolgenden Wochenbericht „B4“).

Zu der Frage, was genau unter der jeweiligen Berufsbildposition zu verstehen ist,

**Ausbildungsnachweis Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r**

**Ausbildende/r Nachname, Vorname:** **Ausbildungsbetrieb:**

**AusbildungsvertragsNr.:**

**Beginn der Ausbildung:** **Ende der Ausbildung:** **Der betriebliche Ausbildungsplan ist mit dem Antrag auf Zulassung zum Teil 1 der Abschlussprüfung vorzulegen.**

**Ausbildungsnachweis:**  
**Teil 1 - Betrieblicher Ausbildungsplan 1. - 18. Monat**

Der betriebliche Ausbildungsplan ist von dem auszubildenden Zahnarzt/Zahnärztin zu erstellen und informiert die Auszubildenden über den Ablauf der Ausbildung zur/zum Zahnmedizinischen Fachangestellten (ZFA). Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan ist die Ausbildungsordnung und der Ausbildungsrahmenplan. Alleine der Verweis auf den Ausbildungsrahmenplan ist nicht ausreichend. Der betriebliche Ausbildungsplan beschreibt in kurzer Form, aufgliedert in größere Zettelschritte, die zur Vermittlung vorgesehenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Jeder Punkt ist nach erfolgreicher Vermittlung mit einem Haken zu kennzeichnen und jeder Abschnitt ist von dem/der Auszubildenden und dem/der Auszubildenden zu unterschreiben.

Das auf der Homepage der BLZK bereitgestellte Muster eines betrieblichen Ausbildungsplans besteht aus drei Teilen, ist ausfüllbar und kann für eine reguläre dreijährige Ausbildung zur ZFA verwendet werden. Sollte sich die reguläre Ausbildungsdauer von drei Jahren verändern, so ist der betriebliche Ausbildungsplan der tatsächlichen Ausbildungsdauer mit allen geforderten Inhalten in zeitlicher Abfolge anzupassen und individuell zu entwickeln.

| Lfd.Nr. | Berufsbildungsposition   | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten   | erfüllt/<br>dokumentiert | zeitliche<br>Richtwerte<br>in Wochen<br>gesamt |
|---------|--|--|--------------------------|--|
|         |  |  | 1. bis 18. Monat         | 1. bis 18. Monat                               |
| 1       | Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten (§4 Absatz 2 Nummer 1) | a) rechtliche Regelungen, auch zur ärztlichen Schweigepflicht, einhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen<br>b) rechtliche Grenzen für selbständiges Handeln einhalten<br>c) Dokumente und Behandlungunterlagen unter Berücksichtigung von Datenschutzvorgaben sicher aufbewahren und die Aufbewahrungsfristen einhalten<br>d) Betriebs- und Geschäftshelmschutz wahren |                          | 5  |

| Lfd.Nr. | Berufsbildungsposition   | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  |
|---------|--|---|
| 1       | Verschwiegenheitspflichten und berufsrechtliche Vorgaben erkennen und einhalten (§4 Absatz 2 Nummer 1) | a) rechtliche Regelungen, auch zur ärztlichen Schweigepflicht, einhalten und durch geeignete Maßnahmen sicherstellen<br>b) rechtliche Grenzen für selbständiges Handeln einhalten<br>c) Dokumente und Behandlungunterlagen unter Berücksichtigung von Datenschutzvorgaben sicher aufbewahren und die Aufbewahrungsfristen einhalten |

Betrieblicher Ausbildungsplan

**Wochenbericht**

**Nachname, Vorname:** **Ausbildungsbetrieb:**

**Ausbildungsjahr:** **Woche vom / bis:** **betrieblicher Ausbildungsplan (Berufsbildungsposition)**

1. Jahr  2. Jahr  3. Jahr **13.1. - 17.1.25**

**Betriebliche Tätigkeiten**

Vorbereitung der Behandlungspläne  
Assistenz bei Kompositfüllungen  
Assistenz bei Individualprothetik  
Reinigung und Desinfektion v. Instrumenten  
Behandlungsdokumentation  
Leistungen erfasst  
alle Behandlungsmaßnahmen dokumentiert  
mit Verwendung des Praxissoftware  
Mithojob: Telefondienst, Terminvergabe

**Themen des Berufsschulunterrichtes**

Fachkunde: Kariesfaktoren, Kariesentstehung  
D: professionell telefonieren  
E: at the dental practice  
Pr. Skript S. 17-22

**Unterweisungen, betriebliche Schulungen**

Praxis: Patientenaufnahme  
Unterweisung: Aufbereitung Medizinprodukte

Wochenbericht

**Individueller Bericht**

**Nachname, Vorname:** **Ausbildungsbetrieb:**

**Ausbildungsjahr:** **Woche vom / bis:** **betrieblicher Ausbildungsplan (Berufsbildungsposition (Lfd.Nr. Buchstabe))**

1. Jahr  2. Jahr  3. Jahr

**Individuelle Aufgabenstellung als Ergänzung zum Ausbildungsnachweis**

**Aufgabe:**

**schriftlicher Bericht:**

Individueller Bericht

empfeht die BLZK die Umsetzungshilfen des Bundesinstitutes für Berufsbildung ab S. 21. Alle Berufsbildpositionen sind dort konkret beschrieben (siehe Kasten).

## Wochenberichte

Die Wochenberichte werden von den Auszubildenden wöchentlich während der Praxiszeit erstellt. Sie dokumentieren die ausgeführten Tätigkeiten und Aufgaben in der Praxis sowie die behandelten Themen aus dem Berufsschulunterricht. Dieser kann auch in Stichpunkten geführt werden.

Den Stichpunkten oder Ausführungen werden jeweils die Nummern der Berufsbildposition und gegebenenfalls die Buchstaben der entsprechenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem betrieblichen Ausbildungsplan zugeordnet. Durch Eintragen der Themen des Berufsschulunterrichtes zeigt sich die duale Ausbildung. Die Ausbildungspraxis kennt die aktuellen Berufsschulthemen und kann diese mit den Auszubildenden zum jeweiligen Zeitpunkt am praktischen Beispiel vertiefen.

Bei dem Punkt „Unterweisungen, betriebliche Schulungen“ müssen Eintragungen vorgenommen werden, wenn sie in der Praxis durchgeführt wurden. Der Ausbildungsnachweis soll vom Auszubildenden regelmäßig durchgesehen und kontrolliert werden, um den Fortschritt der Auszubildenden sicherzustellen.

## Individuelle Berichte

Die individuellen Berichte dienen der ausführlichen Beschreibung und Befassung mit einem gesonderten Thema. Die Themen werden vom Auszubildenden vorgegeben. Die Berichte können zum Beispiel der Wiederholung oder Festigung von Handlungsabläufen, Verwaltungsvorgängen oder Aufbereitungsprozessen dienen. Ebenso können Themen oder Tätigkeiten schriftlich festgehalten werden, die in der Ausbildungspraxis nicht so häufig vorkommen, so dass auch hier eine sichere Vermittlung unterstützt wird. Es eignen sich auch Inhalte, in denen der

oder die Auszubildende noch unsicher ist. Pro Ausbildungsjahr sind zusätzlich mindestens drei individuelle Berichte von den Auszubildenden zu erstellen.

Auszubildende sind verpflichtet, die Ausbildungsnachweise anzuhalten, diesen regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen. Das Führen des Ausbildungsnachweises erfolgt während der Praxiszeit. Bedenken Sie stets: Ordnungsgemäß und vollständig geführt, profitieren beide Seiten vom Nachweis. Für die Auszubildenden wird sichergestellt, dass alle Inhalte vermittelt werden und sie bestmöglich auf die Abschlussprüfung vorbereitet werden.

Die Auszubildenden und die Ausbildungspraxis kommen ihren Verpflichtungen nach und erhalten mit Bestehen der Abschlussprüfung eine umfassend und gut ausgebildete Fachkraft.

Geschäftsbereich Zahnärztliches Personal der BLZK

## DER AUSBILDUNGSNACHWEIS IM NETZ

Weitere Hinweise zum Führen des Ausbildungsnachweises und Informationen darüber, welche Dokumente zur Prüfungsanmeldung vorzulegen sind, finden sich auf der Website der BLZK unter



[www.blzk.de/ausbildungsnachweis](http://www.blzk.de/ausbildungsnachweis)

Infos zur betrieblichen Umsetzung der Ausbildung und zur Erfüllung des Ausbildungsrahmenplanes unter



[www.blzk.de/dienst/berufesuche/de/index\\_berufesuche.php/profile/apprenticeship/zfa22?page=3](http://www.blzk.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/profile/apprenticeship/zfa22?page=3)