



TIPPS ZUM AUSBILDUNGSNACHWEIS

Einführung Unterstufe

Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender,

entsprechend der Ausbildungsordnung sind Sie verpflichtet, regelmäßig Ausbildungsnachweise zu schreiben. Die Ausbildungsnachweise sind eine Voraussetzung, um zur Prüfung zugelassen zu werden. Mit diesen Ausbildungsnachweisen soll der sachliche und zeitliche Ablauf Ihrer Ausbildung dokumentiert werden. Die Grundlage für die sachliche und zeitliche Gliederung Ihrer Ausbildung ist im Ausbildungsrahmenplan festgelegt. Der schriftliche Ausbildungsnachweis soll Ihnen und Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder zur Überprüfung Ihrer Lernfortschritte und Lernerfolge dienen. Insofern ist es sinnvoll, die Ausbildungsnachweise regelmäßig anzufertigen und von der Ausbilderin bzw. dem Ausbilder lesen und unterschreiben zu lassen.

Sie sind der erste Jahrgang, der die Ausbildungsnachweise entsprechend einer zeitlichen und sachlichen Gliederung im Ausbildungsplan zu führen hat. Ihre Kolleginnen und Kollegen haben die Ausbildungsnachweise auf eine andere Art und Weise geführt und sind mit dem neuen System noch nicht vertraut. Deshalb finden Sie hier und auf der Rückseite einige Tipps zum Schreiben der Ausbildungsnachweise.

► **Aufbau Ausbildungsplan und Ausbildungsnachweise**

Der Ausbildungsplan und der dazugehörige Ausbildungsnachweis sind zeitlich sortiert und aufeinander abgestimmt. Themen des Komplexes A werden während der **gesamten** Ausbildungszeit bearbeitet. Themen des Komplexes B sollten **vor der Zwischenprüfung** und Themen des Komplexes C **nach der Zwischenprüfung** bearbeitet werden.

Entsprechend dieser Gliederung, sollten Sie sich zusammen mit Ihrem Ausbilder oder Ihrer Ausbilderin den Ausbildungsplan genau ansehen und eine grobe zeitliche Gliederung Ihrer Ausbildung festlegen, bevor Sie mit dem Schreiben der Ausbildungsnachweise beginnen. Selbstverständlich kann und sollte dieser zeitliche „Fahrplan“ jederzeit ergänzt und geändert werden.

Im Ausbildungsplan finden Sie nicht nur eine zeitliche Gliederung, sondern auch eine sachliche Sortierung der verschiedenen Ausbildungsinhalte und Lernziele. Diese Lernziele (LZ) sind mit nummerierten Überschriften gekennzeichnet. Einige Inhalte der Ausbildung werden in der Überbetrieblichen Ausbildung hier in Bad Segeberg vermittelt, so dass nicht unbedingt alle Lernziele, des Ausbildungsplans in Ihrer Praxis bzw. Ihrer Fachrichtung erfüllt werden müssen.

► **Anleitung zum Schreiben der Ausbildungsnachweise**

Orientieren Sie sich an den Lernzielen oben auf der jeweiligen Seite Ihrer Ausbildungsnachweise. Schreiben dann den Bericht über die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die Sie zu dem jeweiligen Thema in Ihrer Praxis erworben haben. Es ist egal, ob Sie handschriftlich oder am PC schreiben. Sie können auch gern zusätzliche Seiten verwenden, um z. B. Formulare oder Fotos hinzuzufügen.

Zum Auffinden der Lernziele im Ausbildungsnachweis orientieren Sie sich am Besten im Ausbildungsplan, dort finden Sie die entsprechenden Nummern und Buchstaben (siehe unser Beispiel auf der Rückseite). Die Inhalte, die mit einem Buchstaben gekennzeichnet sind, stellen eine thematische Hilfestellung für den Bericht dar.

Insgesamt sind 82 Berichte anzufertigen, schreiben Sie also regelmäßig, sonst bemerken Sie Lücken in den Lernzielen möglicherweise erst so spät, dass diese nicht mehr geschlossen werden können.

Wir Ausbilderinnen wünschen Ihnen für Ihre Ausbildung viel Erfolg und Freude!

Verordnung über die Berufsausbildung §4

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

Grobe Gliederung

<ul style="list-style-type: none"> 1. Der Ausbildungsbetrieb 2. Gesundheitsschutz und Hygiene 3. Kommunikation 4. Patientenbetreuung und -beratung 5. Betriebsorganisation und Qualitätsmanagement 6. Verwaltung und Abrechnung 	<ul style="list-style-type: none"> 7. Information und Dokumentation 8. Durchführen von Maßnahmen bei Diagnostik und Therapie unter Anleitung und Aufsicht des Arztes oder der Ärztin 9. Grundlagen der Prävention und Rehabilitation 10. Handeln bei Not- und Zwischenfällen
---	--

Musterausbildungsplan, sachlich und zeitlich sortiert

Feine Gliederung – zeitlich betrieblich angepasst

B – Vor der Zwischenprüfung – 1. bis 18. Ausbildungsmonat		
Ausbildungskomplex B – Absatz 4 – innerhalb 5 bis 6 Monate		
Position	Ausbildungsinhalte und Lernziele (LZ)	wurde vermittelt vom ... bis ... Bericht siehe Seite ...
8.2	Assistenz bei ärztlicher Therapie	
d)	LZ Stütz- und Wundverbände anlegen	
e)	LZ Wärme-, Kälte- und Reizstromanwendung durchführen	
9	Grundlagen der Prävention und Rehabilitation	
a)	LZ Über Ziele von Gesundheitsvorsorge und Früherkennung von Krankheiten im Zusammenhang mit gesundheitlichen Versorgungsstrukturen informieren	
e)	LZ Über Möglichkeiten der aktiven und passiven Immunisierung informieren; Impfpfässe führen; beim Impfmanagement mitwirken	

Bericht – Seite im Ausbildungsnachweis

Name		
		Ausbildungskomplex B, Absatz 2,3 und 4
Ausbildungsbezogene Tätigkeiten		1. - 18. Ausbildungsmonat
8.2 Assistenz bei ärztlicher Therapie		
Lernziele:	b)	bei der medikamentösen Therapie mitwirken; Verlaufsprotokolle erstellen
	d)	Stütz- und Wundverbände anlegen
	e)	Wärme-, Kälte- und Reizstromanwendung durchführen
	g)	Inhalationen durchführen
	j)	Arbeitsvorgänge nachbereiten und dokumentieren