

Neu abgeschlossene Ausbildungsverträge zum 30. 9. des jeweiligen Jahres											
Überwiegend weiblich besetzte Berufe (mindestens 80 % Frauenanteil)	2005					2012					Entwicklung in Prozentpunkten
	Männer	Männer (%)	Frauen	Frauen (%)	Insgesamt	Männer	Männer (%)	Frauen	Frauen (%)	Insgesamt	
Gestalter/-in für visuelles Marketing	96	19,5%	402	80,5%	498	99	13,4%	642	86,6%	741	6,1
Tourismuskaufmann/-frau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)	375	18,6%	1.647	81,4%	2.022	342	16,2%	1.773	83,8%	2.115	2,4
Florist/-in	111	4,4%	2.403	95,6%	2.511	54	3,8%	1.338	96,2%	1.392	0,6
Drogist/-in	57	10,6%	471	89,4%	525	129	10,7%	1.080	89,3%	1.209	0,0
Hauswirtschaftler/-in	114	4,9%	2.244	95,1%	2.361	75	5,1%	1.410	94,9%	1.488	-0,2
Zahnmedizinischer Fachangestellte/-r	48	0,4%	11.604	99,6%	11.652	84	0,7%	12.309	99,3%	12.390	-0,2
Friseur/-in	1.665	11,1%	13.278	88,9%	14.943	1.401	11,8%	10.443	88,2%	11.844	-0,7
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte	72	3,2%	2.148	96,8%	2.220	60	3,9%	1.437	96,1%	1.494	-0,7
Medizinischer Fachangestellte/-r	111	0,8%	14.418	99,2%	14.529	216	1,5%	14.163	98,5%	14.379	-0,7
Justizfachangestellter/ Justizfachangestellte	96	13,4%	615	86,6%	711	84	14,1%	516	85,9%	600	-0,8
Tiermedizinischer Fachangestellter/-e	51	3,6%	1.410	96,4%	1.461	93	4,5%	1.968	95,5%	2.061	-1,0
Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	72	2,8%	2.472	97,2%	2.541	54	4,0%	1.311	96,0%	1.368	-1,2
Rechtsanwaltsfachangestellter/Rechtsanwaltsfachangestellte	195	3,8%	4.935	96,2%	5.130	213	5,1%	3.948	94,9%	4.161	-1,3
Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk	774	6,4%	11.259	93,6%	12.036	981	10,4%	8.448	89,6%	9.429	-4,0
Zum Vergleich: Summe aller abgeschlossenen Ausbildungsverträge	320.289	58,2%	229.890	41,8%	550.179	327.189	59,4%	224.082	40,6%	551.271	-1,1

Alle Absolutwerte werden aus Datenschutzgründen jeweils auf ein Vielfaches von 3 gerundet; der Gesamtwert kann deshalb von der Summe der Einzelwerte abweichen.
Quelle: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB), Erhebung zum 30. September

Tabelle 2

Bei zehn Berufen zeigt sich eine leichte Tendenz zur Angleichung durch einen sinkenden Frauen- und entsprechend leicht steigenden Männeranteil. Dies gilt beispielsweise für folgende Ausbildungsberufe:

- Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk (-4,0% auf 89,6%)

- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/-r (-1,3% auf 94,9%)
 - Pharmazeutisch-kaufmännische/-r Angestellte/-r (-1,2% auf 96%)
 - Tiermedizinische/-r Fachangestellte/-r (-1,0% auf 95,5%)
- Eine Übersicht zur Entwicklung der

Geschlechterverhältnisse in den Ausbildungsberufen bietet die Tabellen 1 und 2.

Weitere Informationen finden Sie im BIBB-Datenreport 2012, Kapitel A 4.2.1, unter <http://datenreport.bibb.de/html/4715.htm>.

§§§ Rechtsfragen aus dem Ausbildungsalltag – von A (Ausbildungsreife) bis Z (Zeugnis)

Artikelreihe von Dieter K. Reibold, Fachjournalist DFJV und IHK-Prüfer

Dauerthema in vielen Ausbildungsbetrieben: Der Ausbildungsnachweis („Berichtsheft“) gemäß § 5 Abs.2 Ziffer 7 BBiG – Teil 2: Der reich bebilderte Ausbildungsnachweis des angehenden KfB Franz Gründlich

Franz Gründlich ist ein angehender KfB, also ein künftiger Kaufmann für Bürokommunikation. Er wird bei der Firma Grohe International AG in Leipzig ausgebildet. Die Grohe AG ist ein international tätiger Mischkonzern (Entwicklung, Produktion, Vertrieb, Export und Import von Metall- und Kunststoffprodukten jeder Art) und hat derzeit 1 254 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Drei hauptamtliche und 18 nebenamtliche (§ 28 Abs. 3 BBiG) Ausbilderinnen und Ausbilder bilden insgesamt 92 Auszubildende in folgenden Berufen aus:

- Bürokaufleute (BK)
- Kaufleute für Bürokommunikation (KfB)
- Industriekaufleute (IK) und
- Groß- und Außenhandelskaufleute (GuA)

Ausbildungsleiter ist Herr Peter Umlandt, der auch in den IHK-Prüfungsausschüssen für „BK“ und „KfB“ tätig ist, bei „KfB“ als Vorsitzender Franz Gründlich ist im 2. Ausbildungsjahr. Er erhielt von den bisher durchlaufenen Abteilungen stets gute bis sehr gute Beurteilungen, er gilt als umtriebig und als allgemein sehr interessiert. Von der IHK hat er sich gleich zu Beginn seiner Berufsausbildung das Merkblatt „Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen“ (Bild 15) besorgt und sich den ersten Satz des dritten Punktes besonders zu Herzen genommen. Der lautet:

„3. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:

- Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf Ihrer Ausbildung angehalten werden.

-
 -“

Reflexion im Sinne der Berufs- und Arbeitspädagogik bedeutet ein Nachdenken (Ausbilder und Azubi) über eine zurückliegende Ausbildungssituation, aus der Sicht des Azubis also ein nachträgliches Vergegenwärtigen einer bereits abgeschlossenen Lerneinheit. Derzeit (Beginn des 2. Ausbildungsjahres) wird Franz Gründlich

entsprechend der zeitlichen Gliederung seiner Ausbildung in der Verwaltungsabteilung im Bereich 3.2 der Ausbildungsordnung für KfB ausgebildet. Dazu ein Auszug aus der Ausbildungsordnung (AO):

Arbeits- und Organisationsmittel
a) Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen und Bürogeräte, Vordrucke und Vervielfältigungsgeräte fachgerecht handhaben

IHK

Empfehlung für das Führen von Ausbildungsnachweisen

1. Auszubildende müssen während ihrer Ausbildung einen schriftlichen Ausbildungsnachweis führen, sofern die Ausbildungsordnung dies vorsieht.
2. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBSt Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
3. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
 - Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf ihrer Ausbildung angehalten werden.
 - Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbildungsleiter, Berufsschullehrer, geprüfte Meister und IHK – in einfacher Form nachvollziehbar und nachvollziehbar gemacht werden.
 - Sofern die Ausbildungsordnung oder eine Regelung der IHK vorsieht, dass der Ausbildungsnachweis zu mündlichen Prüfungsleistungen werden muss, ist er dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet!
4. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
 - Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich schriftlich zu führen (Umfang ca. 1 DIN A 4-Seite für eine Woche).
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsleiter und dem Betriebsraum zu versehen.
 - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwärtig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einzeln oder in zusammenfassender Weise zu beschreiben.
 - In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Betriebsunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
5. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit im Betrieb zu führen. Die erforderlichen Nachweise, Formblätter o. ä. werden den Auszubildenden kostenlos von den Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBSt).
6. Auszubildende oder Ausbildungsleiter prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBSt). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Sie tragen dafür Sorge, dass bei mündlichen Auszubildenden eine gezielte Vertiefung in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsleitern Kenntnis erhält und diese unterstützen bestrebt.
7. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschreiben bestätigen.
8. Diese Regelungen gelten mit Ausnahme der Ziffer 2 für Umschüler entsprechend.

Bild 15

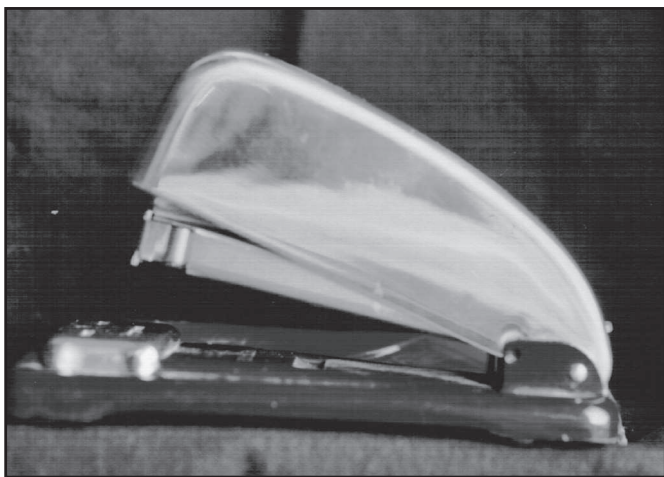


Bild 16

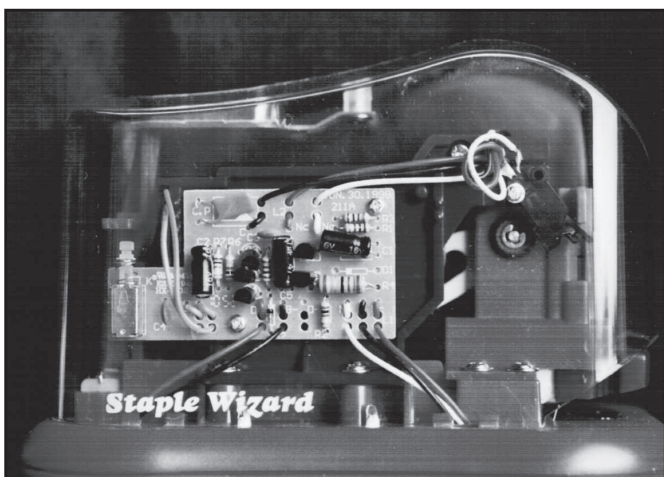


Bild 17

- b) Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen
c) Wartung und Instandsetzung von Büromaschinen und Bürogeräten veranlassen.

Franz Gründtlich war hier u.a. mit der Vervielfältigung und Verteilung der Verwaltungsrundschreiben beschäftigt. Diese 3 – 5 Seiten starken Rundschreiben mussten jeweils 100 mal kopiert, dem Sorter entnommen und per Hand zusammengeheftet werden, da die Heftfunktion

des Kopierers defekt und nicht mehr zu reparieren ist.

Dazu benutzt Franz Gründtlich den an seinem Arbeitsplatz vorhandenen mechanischen Hefter (Bild 16). Im Internet hat Azubi Gründtlich eher zufällig die elektronische Heftmaschine „Staple Wizard“ entdeckt (Bild 17), die ca. EUR 20,- kostet und die er über das Sekretariat der Verwaltungsabteilung bestellen durfte. Der Abteilungsleiter der Verwaltungsabteilung war von diesem Gerätschaften so begeistert, dass er sogleich 15 Stück des „Staple Wizard“ bestellte



Bild 18

und an alle Arbeitsgruppen verteilte. Franz Gründtlich bekam für seinen Vorschlag eine Azubi-Prämie von EUR 50,- und eine kleine Schreibtischuhr mit 2 Zeitzonen (Bild 18). Da Azubi Gründtlich auf Grund seiner guten Englischkenntnisse öfter mit der Verwaltung der britischen Tochtergesellschaft Grohe Ltd., London, telefonieren muss, ist es günstig, auf der Schreibtischuhr neben der Ortszeit auch gleich noch die Zeit in London ablesen zu können (dann stört man nicht bei der „teatime“).

Im Sinne einer visuellen Unterstützung der Reflexion des Gelernten hat Franz Gründtlich die Bilder 16 – 18 in seinen Ausbildungsnachweis geklebt. Als seine Azubikollegen dies beim wöchentlichen betrieblichen Unterricht sahen, waren die Meinungen darüber geteilt. Einige fanden das Einkleben solcher Fotos als „affig“, „blöd“, „uncool“ oder „unnötig“, andere fanden es „super“, „cool“, „professionell“ und „sinnvoll“. Während die Azubis noch heftig diskutierten kam der Ausbildungsleiter, Peter Umlandt, hinzu, der ja selbst Prüfungsausschussvorsitzender der IHK für die KfB-Prüfungen ist. Erst hörte er sich schweigend die lebhafte Diskussion an, dann nahm er den bebilderten Ausbildungsnachweis von Franz Gründtlich zu Hand und sagte:

Einen Moment, Herrschaften. Ich will dazu nur ein paar Punkte sagen;

1. Der Franz wird ja derzeit sachlich im Bereich der Arbeits- und Organisationsmittel ausgebildet. Seine Fotos passen also genau zum Thema.
2. Wir alle kennen den Grundsatz: Ein Bild sagt mehr als 1 000 Worte – warum sollte der Franz das nicht beherzigen?
3. Der Franz hat eine Art von Verbesserungsvorschlag gemacht, den die Verwaltung sofort realisiert und Franz dafür sogar eine Prämie gezahlt hat. Bravo!
4. Und so etwas muss auch in den Ausbildungsnachweis, denn es war ja ein Teil der Ausbildung
5. Wenn ich bei der IHK prüfe, schaue ich mir die einzelnen Ausbildungsnachweise immer sehr genau an, bevor wir die einzelnen Kandidaten näher befragen
6. Da sieht man genau, ob sich einer Mühe gegeben hat oder nicht ob jemand beruflich engagiert ist oder nicht und ob sich jemand zu seinem Ausbildungsberuf „berufen“ fühlt oder nicht

Ich kann Euch nur raten, Euere Ausbildungsnachweise auch durch Grafiken, Bilder, Tabellen und Fotos vermehrt zu illustrieren, nicht nur wegen Eurer Prüfung und der Prüfer...