



## Hinweise zur Führung des Berichtsheftes im Ausbildungsberuf Winzer/Winzerin

Mit Beginn der Ausbildung erhalten Sie von Ihrem Ausbildungsbetrieb ein Berichtsheft. Es bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Ausbildung übersichtlich zu dokumentieren und wichtige Informationen über den Beruf festzuhalten. Sie erarbeiten sich damit Ihr persönliches Nachschlagewerk über die von Ihnen durchgeführten Tätigkeiten. Das Berichtsheft bietet Ihnen damit auch eine ideale Möglichkeit, sich kontinuierlich auf die Abschlussprüfung vorzubereiten.

Bei der Bearbeitung ist folgendes zu beachten:

Das Berichtsheft gliedert sich in einen **Pflichtteil** und in einen **freiwilligen Teil**. Der Pflichtteil ist vollständig zu bearbeiten. Er ist Voraussetzung, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Der freiwillige Teil ist nicht zulassungsrelevant, sollte aber in Ihrem eigenen Interesse geführt werden. Ihr Ausbilder/Ihre Ausbilderin kann mit Ihnen vereinbaren, ob und in welchem Umfang dieser Berichtsheftteil zu führen ist. Das Berichtsheft ist während der betrieblichen Ausbildungszeit zu schreiben.

### Pflichtteil

#### Informationsteil

##### Teil I: Individueller betrieblicher Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan ist gemeinsam mit Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin zu bearbeiten und im Berichtsheft einzuheften. Am Ende der Ausbildungszeit müssen alle Ausbildungsinhalte vermittelt und durch entsprechende Eintragungen dokumentiert worden sein.

##### Teil II: Tagesberichte (Ausbildungsnachweis)

Mit dem Ausbildungsnachweis dokumentieren Sie, in welchem Umfang und zu welcher Zeit Sie die Tätigkeiten während Ihrer Ausbildung ausgeführt haben. Es ist wichtig, dass Sie die Angaben umfassend und wahrheitsgemäß aufschreiben.

In der Kopfzeile ist das Datum von Montag bis Freitag der betreffenden Woche einzutragen.

Für jeden Wochentag sind der Arbeitsort und die persönlich ausgeführten Tätigkeiten im Betrieb einzutragen. Hierbei sind die Arbeitsverfahren, eingesetzte Maschinen, Geräte und Materialien aufzuführen. Ausbildungsnachweis und ergänzende Angaben.

Bei Urlaub, Krankheit, Ausfallzeiten usw. ist unbedingt der Zeitraum anzugeben. Weitere Eintragungen sind in diesen Fällen nicht erforderlich.

Sofern die Berufsschule besucht bzw. an überbetrieblichen Ausbildungslehrgängen teilgenommen wurde, sind die behandelten Themen ausführlich aufzuführen. Die Angabe von Fächern ist nicht ausreichend.

#### **Beispiel Rebschnitt:**

Rebschnitt mit Ausheben, Handschere, Riesling-Ertragsanlage, Halbbogen, Standraum 2 x 1,2 m, ?Augen/m<sup>2</sup>, ca. ?

Erfolgt der Rebschnitt an mehreren Tagen, kann bei unveränderten Parametern auf den Vortag verwiesen werden.

#### **Beispiel Rebschutz:**

Abgehende Blüte BBCH Code 68, verwandte Mittel und Mengen/ha, Wassermenge/ha, Technik, z.B. Nachläufer mit Umkehraxialgebläse

#### **Beispiel Filtration:**

Dämpfung mit ?, Dauer ? min; Schichtenfilter mit ? Platten, EK-Schichten

#### **Beispiel Berufsschule:**

Fach, Lerninhalt: z.B. Reifeentwicklung und Reifeverlauf oder Mosteinlagerung

Die Spalten mit den Mengen und Arbeitszeiten sind entsprechend den durchgeführten Arbeiten auszufüllen (s. auch Beispielseite im Berichtsheft).

Für jeden Tag sind Kurzangaben zum Wetter (Temperatur, Niederschlag) einzutragen. Besondere Ereignisse z. B. Hagel gegebenenfalls ergänzen.

## **Freiwilliger Teil**

### **Teil IV: Erfahrungsberichte**

Die Erfahrungsberichte sollten betriebs- und handlungsbezogen sein. Die Durchführung bzw. Handhabung im Ausbildungsbetrieb (Was, Wie, Wann, Wo, Womit usw.) ist darzulegen. Optimal ist es, mehrere Alternativen aufzuzeigen und zu begründen, warum die Arbeit im Betrieb so und nicht anders durchgeführt wurde. Auch eigene Gedanken sind erwünscht.

Der Mindestumfang sollte eine Seite betragen und kann mit dem Computer geschrieben werden. Die Berichte sind von dem Ausbilder/von der Ausbilderin fachlich zu prüfen. Bis zur Zwischenprüfung sollten 6 und bis zur Abschlussprüfung 12 Erfahrungsberichte verfasst worden sein.

### **Teil V: Ausbildungsbetrieb**

Die Angaben zu Ihrem Ausbildungsbetrieb mit den Themen:

- Lage des Ausbildungsbetriebes
- Natürliche Verhältnisse: Weinlagen, Arbeitswirtschaft, Böden, Geländegestaltung, Klima
- Rebsorten
- Gebäude und Maschinen

sollten bis zur Zwischenprüfung eingetragen sein.

## Teil VI: Arbeitsblätter

Die Arbeitsblätter mit den Themen:

- Gefährdungsbeurteilung,
- Traubenproduktion/Weinbau und Traubenverarbeitung/Kellerwirtschaft
- Vermarktung

sollten Sie im Laufe Ihrer Ausbildung bearbeiten.

Bei Fragen zur Berichtsheftführung wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Ausbildungsberater Herrn Lutz Braune, LLH - Bildungs- und Beratungszentrum, Pfützenstr. 67 in 64347 Griesheim, Telefonnummer: 06155 7980019 oder 0151 14272500, Fax: 06155 7980050, E-Mail: [lutz.braune@llh.hessen.de](mailto:lutz.braune@llh.hessen.de).