

Hinweise zum Führen des Berichtsheftes

PKA-Auszubildende müssen als Ausbildungsnachweis über die praktische und schulische Berufsausbildung ein Berichtsheft führen. Hierzu ist der/dem Auszubildenden Gelegenheit zu geben, die Berichte während der Arbeitszeit zu erarbeiten.

Die/der Ausbildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

Das Berichtsheft soll schwerpunktmäßig für jeden Monat wiedergeben, was im Betrieb und in der Berufsschule vermittelt wurde. Zu berücksichtigen ist hierbei der individuelle Ausbildungsplan. So wird der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung nachgewiesen.

Eine ordnungsgemäße Führung des Berichtsheftes ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung.

Die Überprüfung der Inhalte, der Vollständigkeit sowie der Sorgfältigkeit findet durch eine/einen benannte/n Apotheker/in des Prüfungsausschusses der Apothekerkammer statt.

Die Ausbildungsnachweise sind keine Tätigkeitsnachweise, deswegen gehören immer wiederkehrende Tätigkeiten nicht in das Berichtsheft.

Für die Ausbildung im Betrieb ist pro Monat ein Thema ausführlich zu beschreiben, auch Stichpunkte können manchmal sinnvoll sein. Der Bericht sollte eine DIN-A4-Seite nicht überschreiten.

Für die Ausbildung in der Berufsschule werden die prüfungsrelevanten Fächer aufgeführt. Pro Fach sollten drei Stichpunkte (Oberbegriffe) aufgeschrieben werden.

Das Berichtsheft sollte mit dem Rechner oder einer entsprechenden App erstellt werden.

Checkliste:

- Deckblatt bei der AKWL herunterladen und ausfüllen
 - Vor – und Nachname der/des Auszubildenden, Adresse
 - Name der Ausbildungsapotheke, Adresse
- Ausbildungsnachweis bei der AKWL herunterladen und bearbeiten
 - Ausbildungsnachweis-Nr.
 - Monat/Ausbildungsjahr
 - Ausbildung im Betrieb
 - Unterricht in der Berufsschule
 - Datum/Unterschrift der/des Auszubildenden
 - Datum/Unterschrift der/des Ausbilderin/Ausbilders
- Ordner anlegen, auch digital möglich
- Thema für Bericht mit Ausbildungsleitung besprechen
- jeden Monat einen Bericht schreiben, unterschreiben, Ausbildungsleitung zeigen, Unterschrift/Signatur
- Berichte abheften
- Abgabe und Kontrolle durch Apotheker/in der AKWL