



BLok – Das Online-Berichtsheft

Kontakt **Andreas Ueberschaer**

0371/666 2739 5

andreas.ueberschaer@bps-system.de



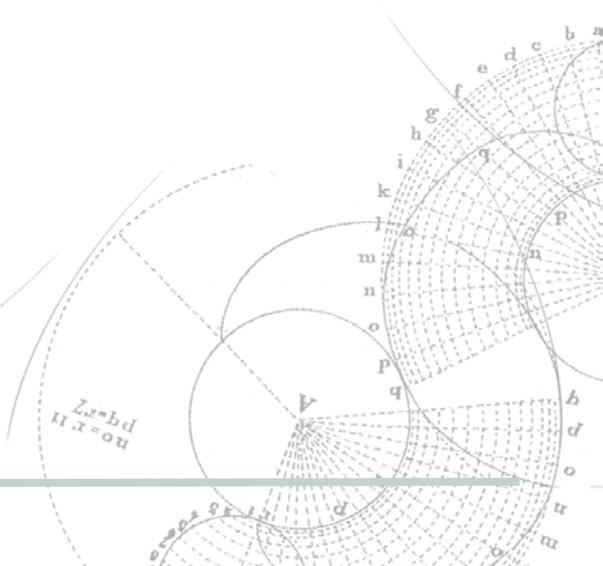
Lernen begleiten im digitalen Wandel





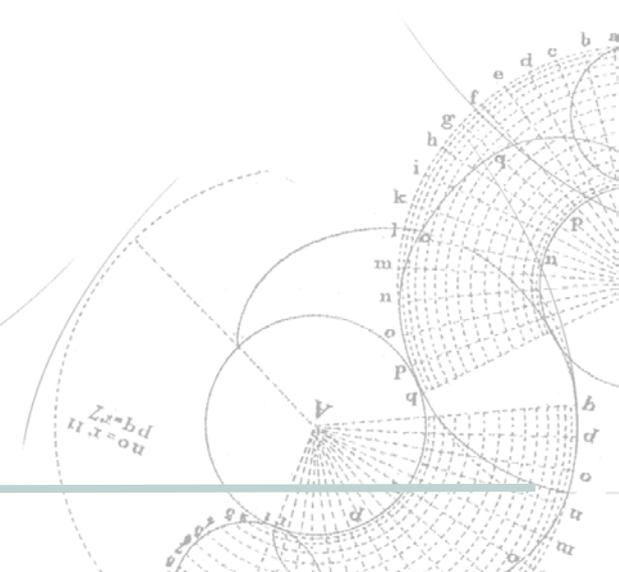
Agenda

- Was ist BLok?
- Mehrwerte von BLok
- BLok im Prüfungsprocedere





Was ist B Lok?





Das damalige Forschungs- und Entwicklungsprojekt

- Projektlaufzeit 2009-2012 (BMBF / ESF)
 - Damalige Projektpartner:

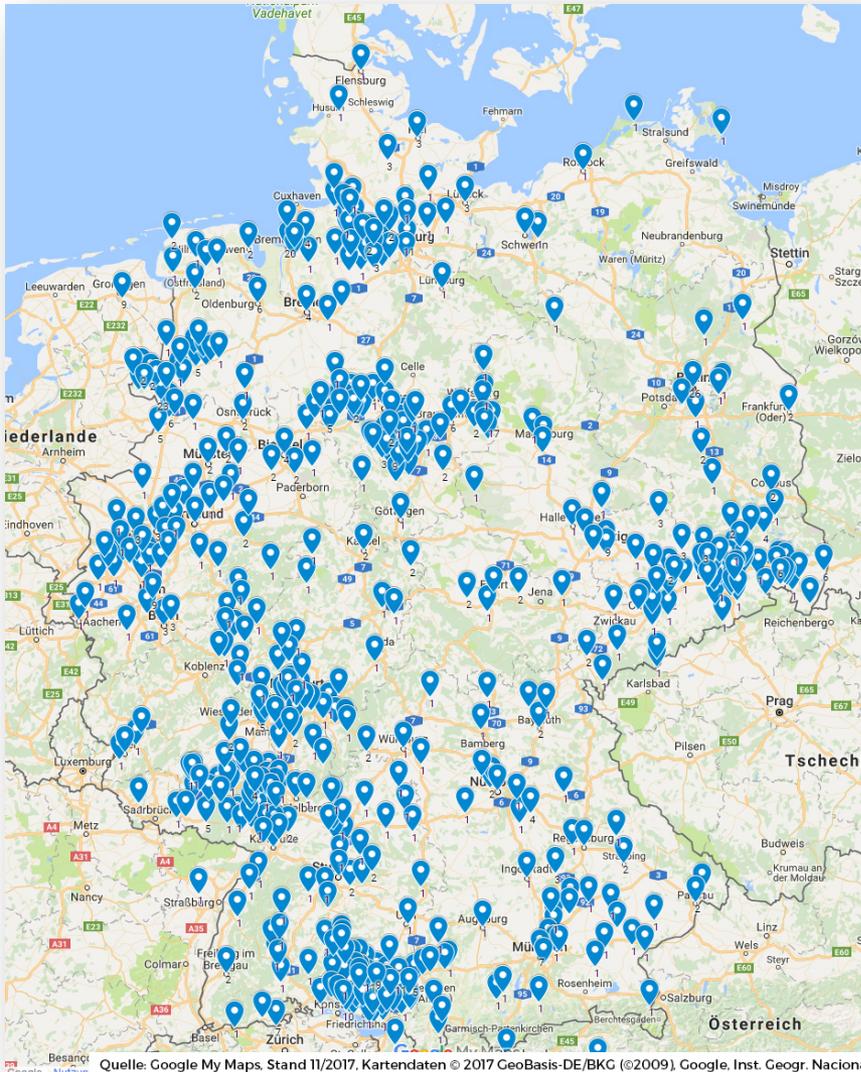


- Seit Ausbildungsjahr 2012/2013 als bundesweites SaaS-Angebot





B Lok – Das Online-Berichtsheft



Ausbildungsjahr 2017/2018

- Über 2100 Unternehmen
- Über 500 Berufsschulen
- Über 250 Berufe inkl. FR
- Über 40 Kammeranfragen
- 13 Kammer als Referenz
- 3 Kammern als Anbieter



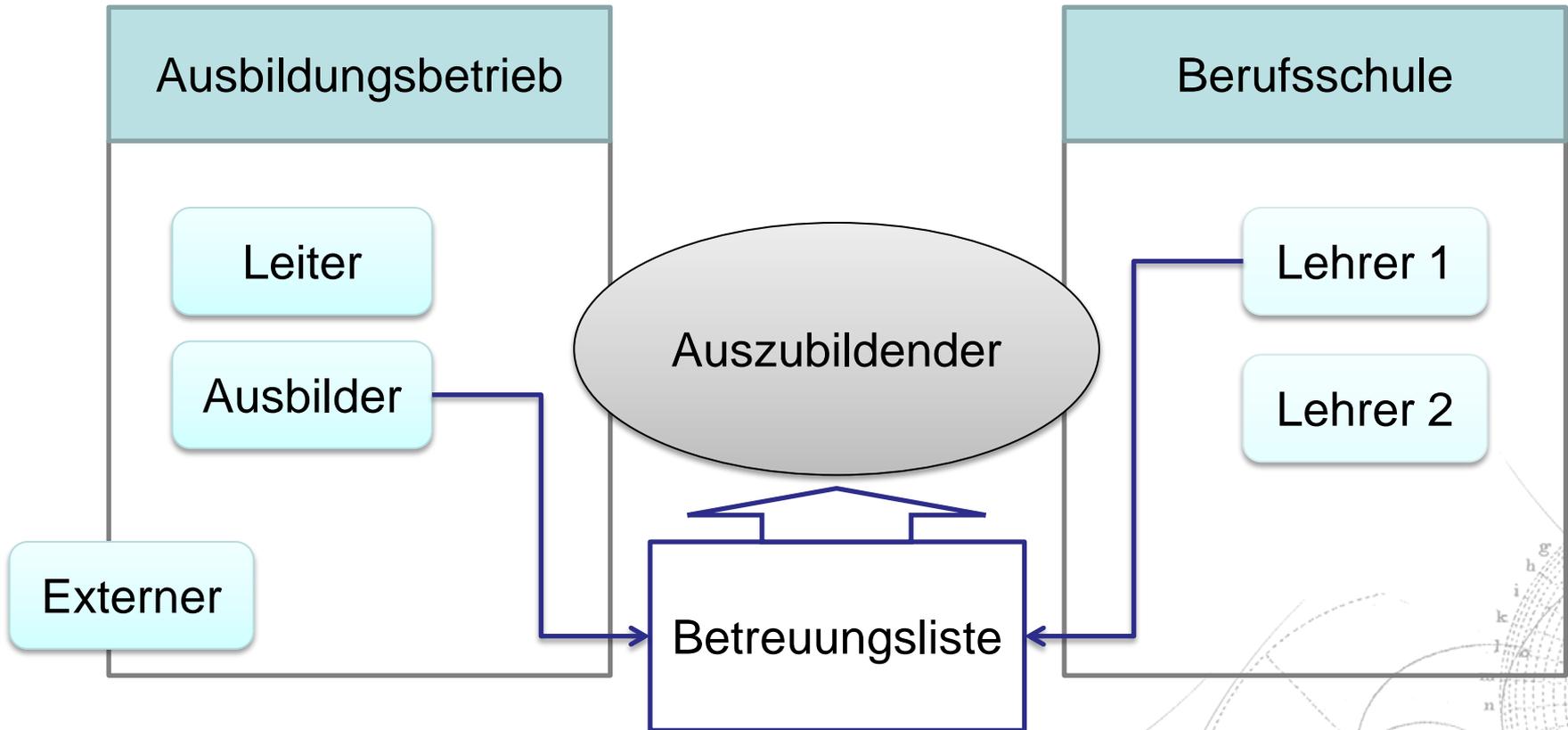


Webanwendung als SaaS-Angebot

- ✓ **Keine Installation von Software notwendig**
- ✓ **Zugriff über Internetfähiges Endgerät und aktuellen Browser**
- ✓ **Stetige Wartung der Software inkl. kostenfreier Updates**
- ✓ **Hosting im Universitätsrechenzentrum inkl. Back-Up**
- ✓ **Kostengünstiges Angebot und flexibler Nutzungsvertrag**



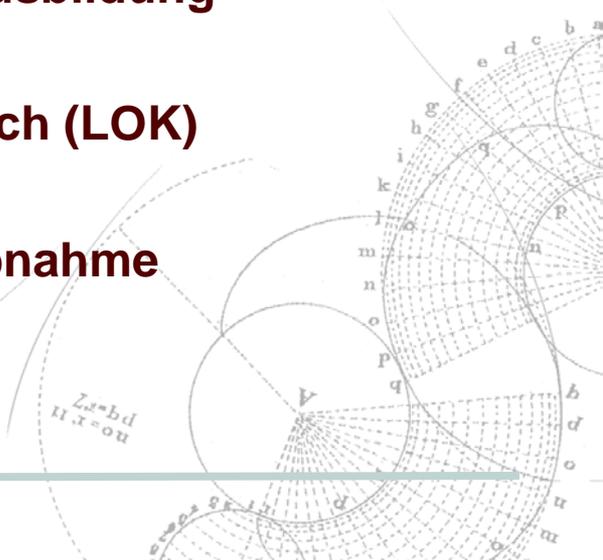
Alle Akteure der dualen Ausbildung berücksichtigt





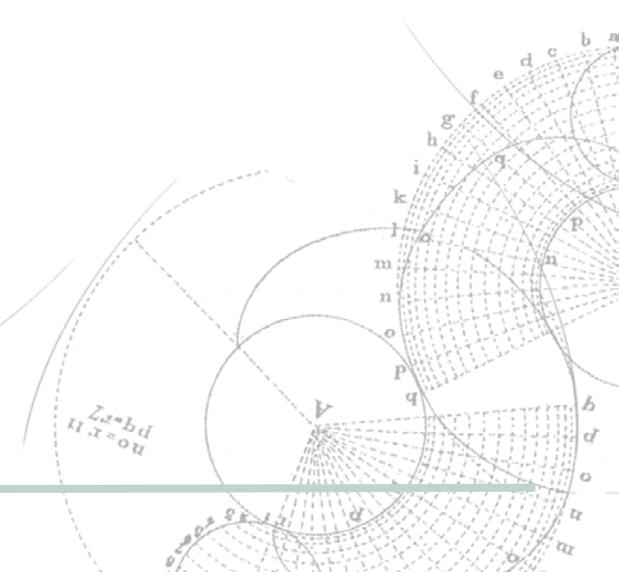
Einhaltung der Empfehlung zur Berichtsheftführung (BIBB)

- ✓ **Tägliches oder Wöchentliches Format**
- ✓ **Dokumentation der Zeitlichen Dauer der Tätigkeit**
- ✓ **Zeitlicher und sachlicher Verlauf nachweisbar**
- ✓ **Reflexion über Inhalte und den Verlauf der Ausbildung**
- ✓ **Beteiligung der Berufsschule und ÜAZ möglich (LOK)**
- ✓ **Elektronische Signatur bei Erstellung und Abnahme**





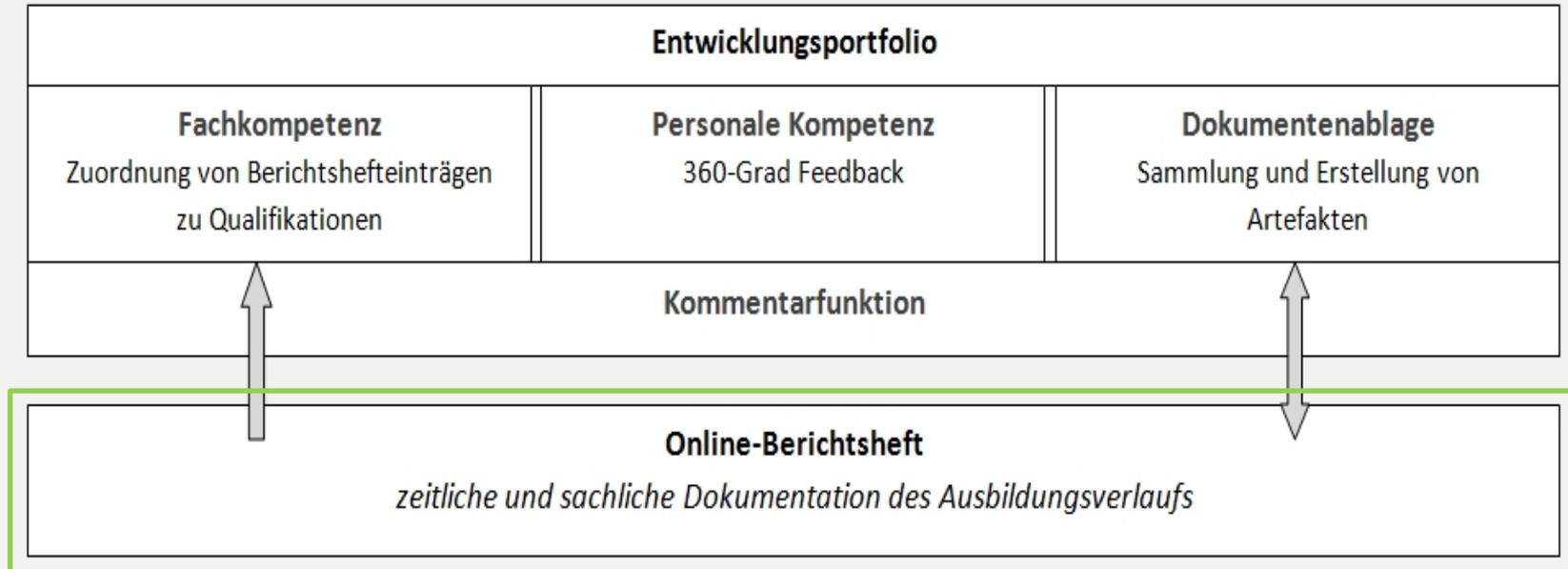
Mehrwerte von BLok





Funktionale Erweiterung des Ausbildungsnachweises

Online-Ausbildungsnachweis BLok





BLok – Das Online-Berichtsheft

Wochen- und Tagesberichtshefte möglich

Abteilung/Sparte:

Betriebliche Tätigkeiten

(Praktisches Arbeiten, Ausführen von Arbeitsanweisungen)



-/ - Tätigkeiten und Fertigkeiten

-/ -

0h:00min

-/ - Tätigkeiten und Fertigkeiten

-/ -

0h:00min

+

Themen der Woche

(Unterweisungen, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, Projekte)



-/ - Themen der Woche

0h:00min

-/ - Themen der Woche

0h:00min

+

Berufsschule

(Themen und Schwerpunkte des Unterrichts)

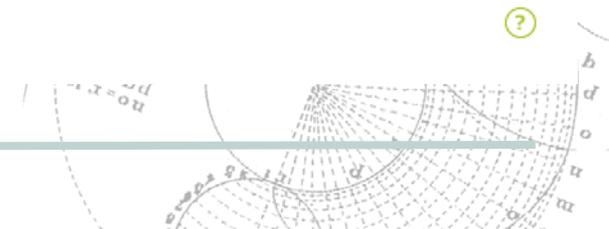


-/ - Unterrichtsfach und Inhalte

-/ - Unterrichtsfach und Inhalte

+

Bemerkungen:





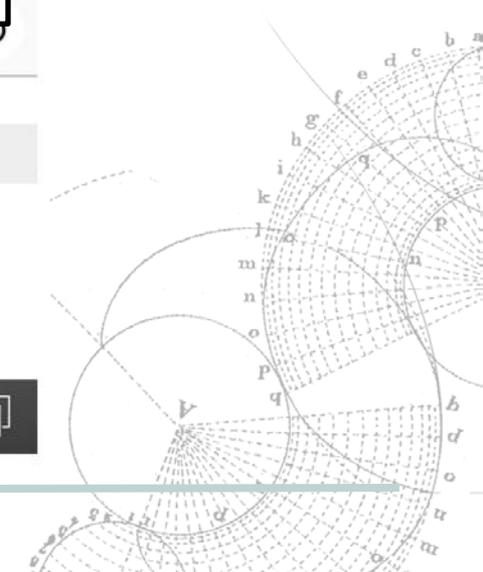
BLok – Das Online-Berichtsheft

„BLok mobil“ für Auszubildende

The image displays two mobile application screens side-by-side, illustrating the 'Tagesformat' (Daily Format) and 'Wochenformat' (Weekly Format) views. A plus sign (+) is placed between the two screens, indicating a comparison or transition between the two views.

Left Screen (Tagesformat): Shows a list of dates from 28.08.2017 to 01.09.2017. Each date entry includes the day of the week, the date, and the status 'Keine Einträge erfasst' (No entries recorded). The total hours are shown as 'Gesamtstunden: 0h:00min'.

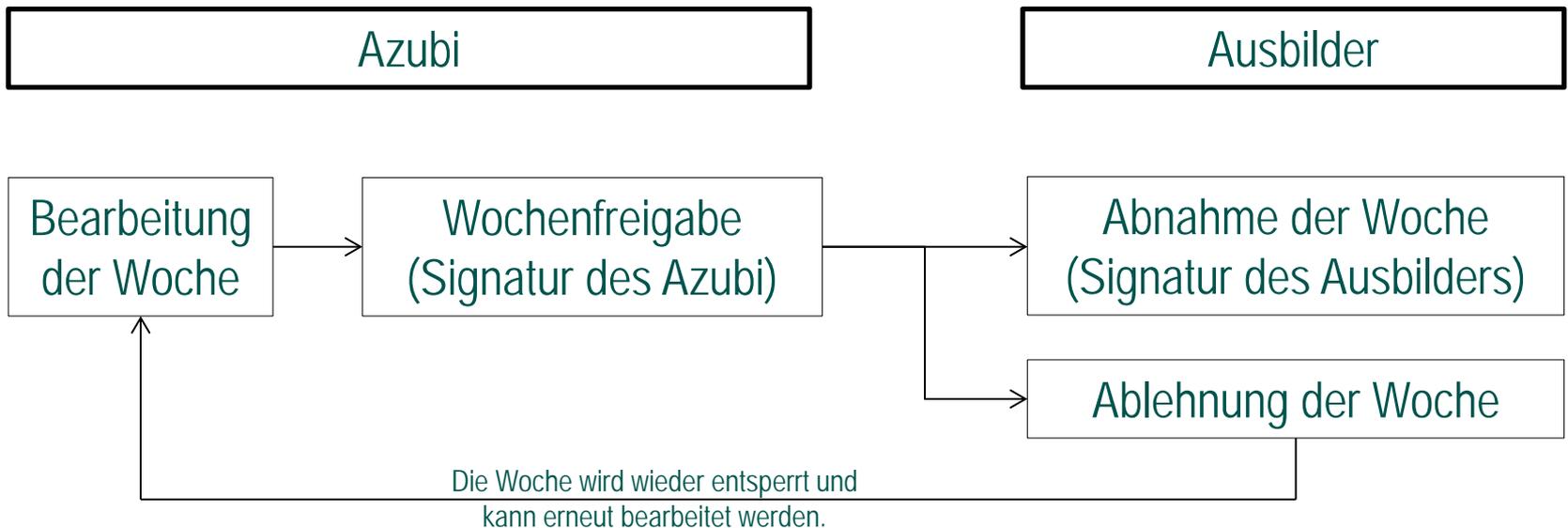
Right Screen (Wochenformat): Shows a weekly overview. It includes 'Betriebliche Tätigkeiten' (Operational Activities) with 1 entry and 3h:00min, and 'Themen der Woche' (Topics of the Week) with 'Keine Einträge erfasst'. The total hours are shown as 'Gesamtstunden: 3h:00min'.





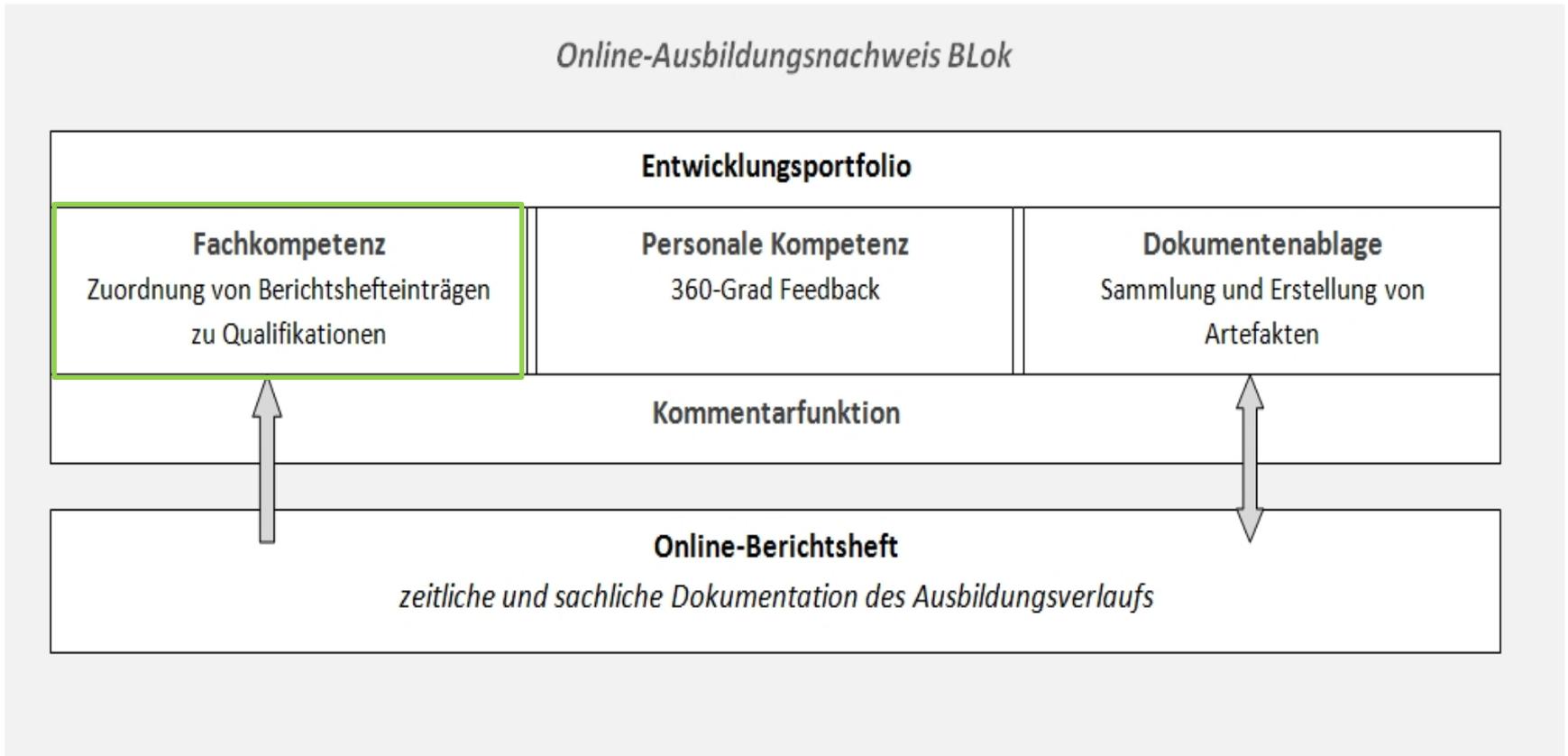
Digitale Berichtsheftführung und Kontrolle

Systemseitige Abbildung in BLok





Funktionale Erweiterung des Ausbildungsnachweises



Azubis reflektieren die Inhalte der Ausbildung

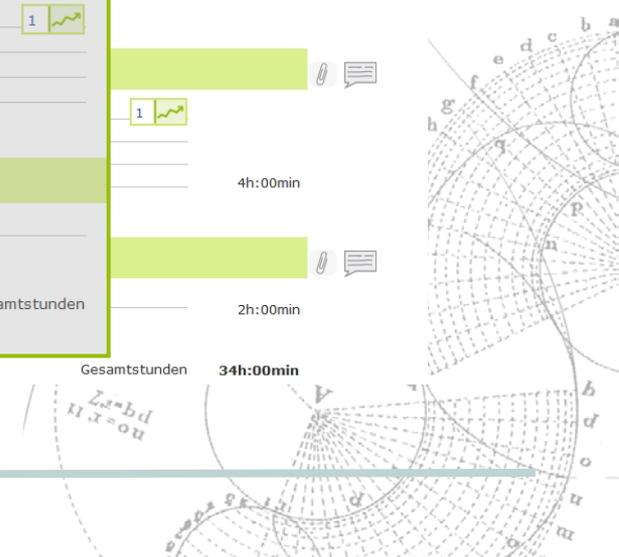
44. Kalenderwoche vom **27.10.2014** bis **02.11.2014**
Ausbildungsnachweis Nr. 67

Betriebliche Tätigkeiten
(Praktisches Arbeiten, Ausführen von Arbeitsanweisungen)

Motor eines xyz-Auto ausgebaut

Qualifikationen zuordnen

Qualifikation	Stunden
1 Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	
2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	3 8h:00min
4 Umweltschutz	4
5 Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen sowie Kontrollieren und Bewerten von Arbeitsergebnissen	2 15h:00min
6 Qualitätsmanagement	
7 Messen und Prüfen an Systemen	
8 Betriebliche und technische Kommunikation	1 5h:00min
9 Kommunikation mit internen und externen Kunden	
10 Bedienen von Fahrzeugen und Systemen	
11 Warten, Prüfen und Einstellen von Fahrzeugen und Systemen sowie von Betriebseinrichtungen	
<input checked="" type="checkbox"/> 12 Montieren, Demontieren und Instandsetzen von Bauteilen, Baugruppen und Systemen	1
13 Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen sowie Kontrollieren und Bewerten von Arbeitsergebnissen	
14 Qualitätsmanagement	
<input checked="" type="checkbox"/> 15 Betriebliche und technische Kommunikation	
16 Kommunikation mit internen und externen Kunden	
17 Bedienen und Inbetriebnehmen von Kraftfahrzeugen und deren Systemen	
18 Warten, Prüfen und Einstellen von Kraftfahrzeugen und Systemen	
19 Diagnostizieren von Fehlern, Störungen und deren Ursachen sowie Beurteilen der Ergebnisse	
Gesamtstunden	34h:00min



B Lok – Das Online-Berichtsheft

Die Lerndokumentation besser nachnutzen

Betriebliche Qualifikationen:

Aktueller Stand Entwicklungsstand ver
Optionen Berufsbegleitende Qualifikation

Berufsbildposition
0 Nicht zugeordnet
5 Betriebliche und technische Kommunik
6 Planen und Organisieren der Arbeit, Be
Arbeitsergebnisse, Qualitätsmanageme
7 Beraten und Betreuen von Kunden, Ver
8 Einrichten des Arbeitsplatzes
9 Montieren und Installieren
10 Installieren von Systemkomponenten u
11 Messen und Analysieren
12 Prüfen der Schutzmaßnahmen
13 Aufbauen und Prüfen von Steuerungen
14 Durchführen von Serviceleistungen
15 Analysieren von Fehlern und Instandha
und Systemen
16 Konzipieren von Systemen
17 Installieren und Inbetriebnehmen von
Regelungseinrichtungen
18 Konfigurierung und Programmieren von
Automatisierungssystemen
19 Prüfen und Instandhalten von automatisierten Systemen

Details zur Qualifikation

! In dieser Anzeige auf Basis der zugeordneten Berufsbildpositionen sind keine Änderungen möglich.

14 Einträge gefunden

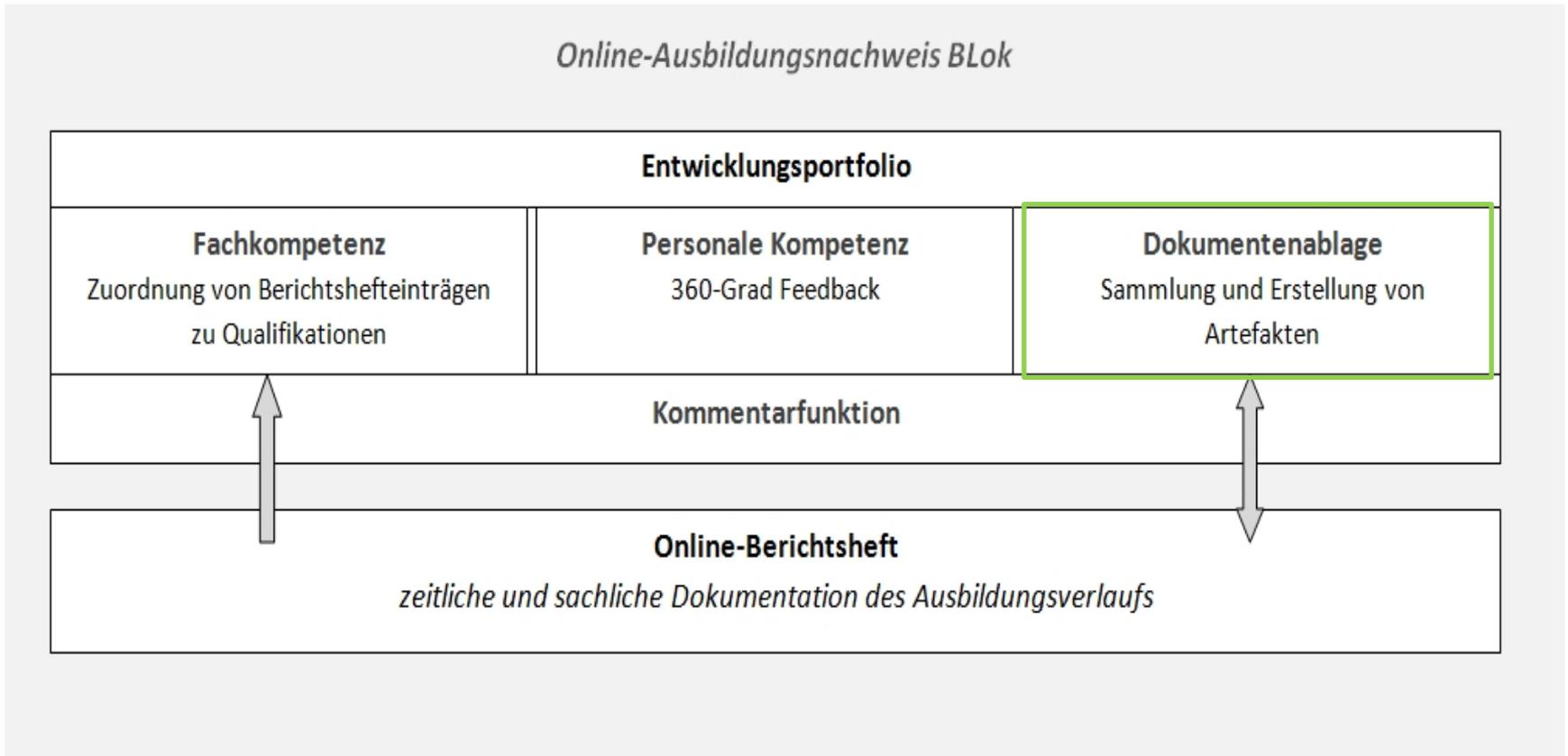
Datum	Eintrag	Stunden
04.11.2013	Konfliktlösung innerhalb des Teams wurde vermittelt	0h:20min
18.11.2013	die erste Störungsmeldungen aufgenommen und dem Kunden diverse Lösungsvarianten aufgezeigt	1h:00min
19.11.2013	Signal- und Datenübertragungssysteme installieren, prüfen und in Betrieb nehmen	1h:00min
29.11.2013	Aufträge annehmen und danach Ausgangszustand analysieren, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Schnittstellen dokumentieren, Auftragsziele festlegen, Teilaufgaben definieren, technische Unterlagen erstellen und an der Kostenplanung mitwirken, gleichzeitig wurde die Wichtigkeit der Beschaffung und Bewertung von Informationen, das Nutzen und Bearbeiten von Dokumentationen, das Betrachten der technologischen Entwicklung und das Berücksichtigen sicherheitsrelevanter Unterlagen hervorgehoben	2h:00min
03.12.2013	Vorstellungen und Bedarf von Kunden ermitteln, Lösungsansätze entwickeln und Realisierungsvarianten anbieten	2h:00min
06.12.2013	Lernen wie Arbeitsabläufe und Teilaufgaben unter Beachtung rechtlicher, wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben geplant werden und wie bei der Abweichungen von der Planung Prioritäten gesetzt werden können	1h:30min
11.12.2013	IT-Systeme in Netzwerke einbinden	0h:20min
17.12.2013	Pflege und Fehlerbereinigung: Automatisierungssysteme	2h:00min

100h 0h 100h 0%
451h 0h 451h 0%

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den gesammelten Qualifikationen nur um Richtwerte handelt.



Funktionale Erweiterung des Ausbildungsnachweises



BLok – Das Online-Berichtsheft

Zusätzliche Dokumente zentral verfügbar

The screenshot displays the 'Dokumente' (Documents) window in the BLok system. A green arrow points from a document icon in the 'Hinweis' (Note) box to the 'Dokumente' window title bar. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Übersicht', 'Berichtsheft', 'Ausbilder', 'Nachrichten', 'Entwicklungsportfolio', and 'Einstellungen'. The 'Hinweis' section contains a text box and a document icon. Below it, there are two tables: '1 Zugeordnete Datei' (1 Assigned File) and '8 Dateien verfügbar' (8 Files Available). The '1 Zugeordnete Datei' table has one entry: 'Gestaltungsgrundsätze.html' (29 bytes, 15.06.2011 12:58). The '8 Dateien verfügbar' table lists various files, including 'Arbeitsanweisungen', 'Ausbildungsunterlagen', 'Berichtshefte', and several PDF files. A 'Zum Eintrag zuordnen' (Assign to entry) button is located at the bottom of the second table. An 'Ok' button is at the bottom right of the window.

Dokumente

Hinweis

Sie können beliebige Dateien aus Ihrer Dokumentenablage (im Entwicklungsportfolio) zuordnen. Wenn Sie Dateien aus der Dokumentenablage löschen, werden auch die Zuordnungen entfernt.

1 Zugeordnete Datei

Bewertung	Name	Größe	Erzeugt
<input type="checkbox"/> ★★★★★	Gestaltungsgrundsätze.html	29 bytes	15.06.2011 12:58

Zuordnung aufheben

8 Dateien verfügbar

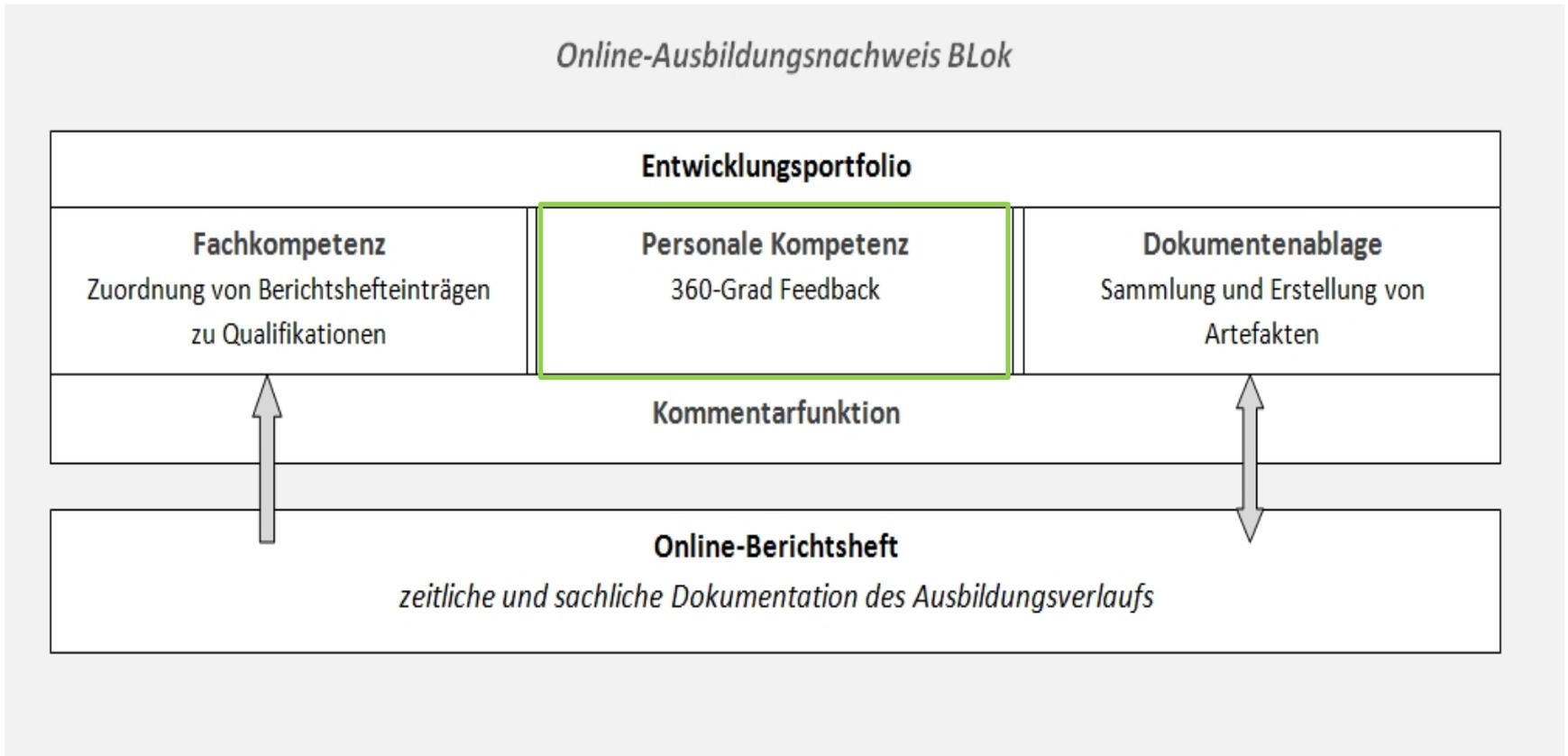
Bewertung	Name	Größe	Erzeugt
<input checked="" type="checkbox"/> 📁	Arbeitsanweisungen		30.05.2011 16:20
<input checked="" type="checkbox"/> 📁	Ausbildungsunterlagen		30.05.2011 16:20
<input checked="" type="checkbox"/> 📁	Berichtshefte		30.05.2011 16:20
<input type="checkbox"/> ★★★★★	BLok_Max_Muster_20110531_154912.pdf	189,5K	31.05.2011 15:49
<input type="checkbox"/> ★★★★★	BLok_Max_Muster_20110627_112640.pdf	29,4K	27.06.2011 11:26
<input type="checkbox"/> ★★★★★	BLok_Max_Muster_20110627_112939.pdf	27,9K	27.06.2011 11:29
<input type="checkbox"/> ★★★★★	Druckmaschine XY.html	44 bytes	15.06.2011 12:58
<input type="checkbox"/> ★★★★★	Technische Zeichnungen anfertigen.html	142 bytes	30.05.2011 16:19

Zum Eintrag zuordnen

Ok



Funktionale Erweiterung des Ausbildungsnachweises





Begleitende Selbst- und Fremdeinschätzungen möglich

Feedbackbogen

Fach- und Methodenkompetenz

(Was kann ich jetzt besser? Was habe ich dazu gelernt?)

Es wurde noch keine Einschätzung vorgenommen.

Selbst- und Sozialkompetenz

(Wo konnte ich meine Stärken einsetzen? Wo muss ich mich noch verbessern?)

Es wurde noch keine Einschätzung vorgenommen.

Fremdeinschätzung

(Einschätzung durch den/die Ausbilder/in)

Es wurde noch keine Einschätzung vorgenommen.

Überprüfung der Zielerreichung im durchlaufenen Ausbildungsabschnitt

(Betriebliche und schulische Leistungsziele; Ziele bezüglich der Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)

Ziele für den nächsten Ausbildungsabschnitt

(Betriebliche und schulische Leistungsziele; Ziele bezüglich der Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz)

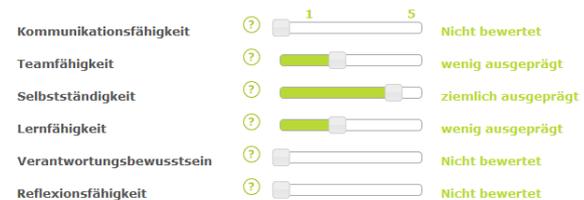
Speichern

Einschätzung der Schlüsselqualifikationen

Hinweis

Sie können Ihre Einschätzung nun vornehmen.

! Bitte nehmen Sie die Bewertung auf einer Skala von 1 (kaum ausgeprägt) bis 5 (sehr ausgeprägt) vor.

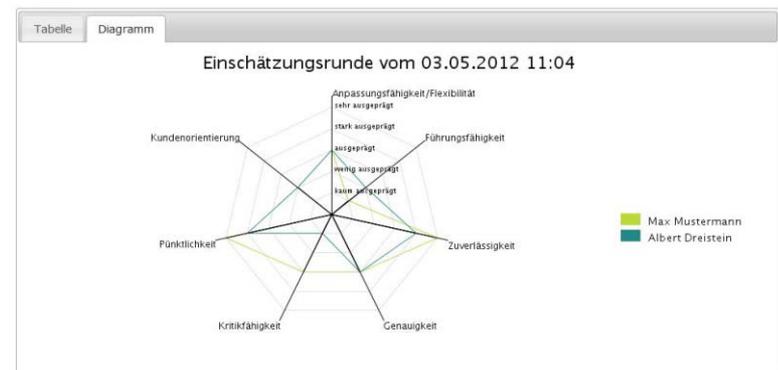


Sie können eine nur für Sie selbst sichtbare Bemerkung hinterlegen:

Empty text box for a personal remark.

Speichern

Abbrechen

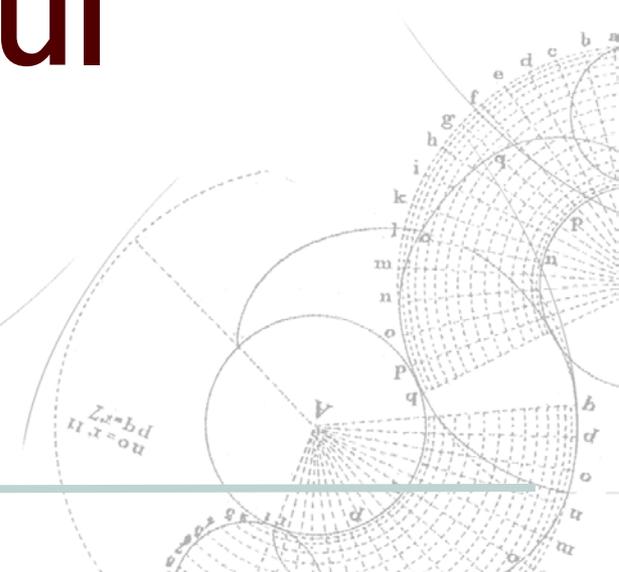


Sie haben für sich folgende Bemerkung hinterlegt:





Mehrwerte von BLok Checklisten-Modul



B Lok – Das Online-Berichtsheft

Erweiterte Dokumentation möglich (optionale Freischaltung)

Checklisteneintrag erfassen

1 Eintrag erfasst ▲

Datum	Checkliste	Checklisteneintrag	Sonstiges
27.06.2016	Filialeinsatz 1	Zahlungsverkehr - Kartenbearbeitung	Herr Mustermann

Bearbeiten Lösch Neu

Eintrag hinzufügen

Checkliste: Filialeinsatz 1

Checklisteneintrag erfassen: * Zahlungsverkehr - Bearbeitung Überweisung etc.

Datum: * 30.06.2016

Name des Ausbilders vor Ort: Frau Musterfrau

Status: * erstmalige Vermittlung

Speichern

erstm. Vermittlung
Vertiefung

Freitag **01.09.2017**
35. Kalenderwoche

Abmelden

Gespeichert

1 8h:00min

0 0h:00min

0 0h:00min

0 0h:00min

Gesamtstunden **8h:00min**

Blok – Das Online-Berichtsheft

Umfang der Checklisteninträge im Blick behalten



Mittwoch
09.03.2016

10. Kalenderwoche



Andreas Ueberschaer

[Abmelden](#)

- Übersicht
- Auszubildende
- Ausbilder
- Berichtsheft
- Nachrichten
- Entwicklungsportfolio
- Einstellungen

- Betriebliche Qualifikation
- Schulische Qualifikation
- Schlüsselqualifikation
- Dokumentenablage
- Checklisten

! Hier wird der Status der Checklisten der Auszubildenden grafisch dargestellt.

2 Zugeordnete Auszubildende

Checklisten
* **Filialeinsatz 1**

Checklisten: Azubi Test

Aktueller Stand

Entwicklungsstand vergleichen

Gesamter Ausbildungszeitraum

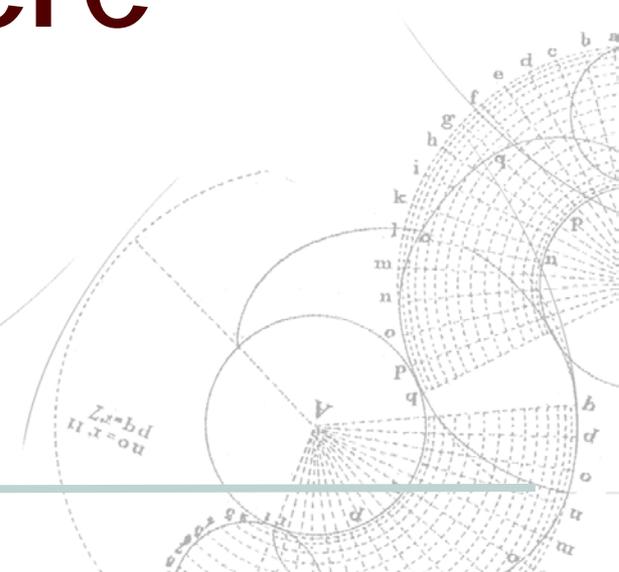
vom 23.07.2013 bis 22.07.2016

Optionen

Filialeinsatz 1	Soll	Ist	Offen	Datenauswertung in Prozent
1 Zahlungsverkehr - Bearbeitung Überweisung etc.	6	1	5	16,7%
2 Zahlungsverkehr - Kartenbearbeitung	8	1	7	12,5%



BLok im Prüfungsprocedere



Kontrolldaten je Woche und globale Unterschrift

Name	Azubine Null-Zwei		
Ausbildungsjahr	1. Jahr		
Ausbildungswoche	03.04.2017 bis 09.04.2017	Ausbildungsnachweis Nr.	28
Mo Anwesend, Betrieb	Lfd. 1	Stunden	
Installierung der Automatisierungssysteme	8, 12, 13	3h:00min	
Vorstellungen und Bedarf von Kunden ermitteln, Lösungsansätze entwickeln und Realisierungsvarianten anbieten gelernt	9, 17	3h:00min	
Lernen wie Arbeitsabläufe und Teilaufgaben unter Beachtung rechtlicher,			

**Berichtsheftwochen
mit Nutzer-/ Zeitstempel
(ideal als PDF-Datei)**

Do Anwesend, Betrieb	Lfd. 1	Stunden	
Aufträge annehmen und danach Ausgangszustand analysieren, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Schnittstellen dokumentieren, Auftragsziele festlegen, Teilaufgaben definieren, technische Unterlagen erstellen und an der Kostenplanung mitwirken, gleichzeitig wurde die Wichtigkeit der Beschaffung und Bewertung von Informationen, das Nutzen und Bearbeiten von Dokumentationen, das Betrachten der technologischen Entwicklung und das Berücksichtigen sicherheitsrelevanter Unterlagen hervorgehoben	15, 18	4h:00min	
Automatisierungssysteme unter Beachtung der betriebs- und anlagenspezifischen Schutzmaßnahmen in Betrieb nehmen und prüfen	13, 15	3h:00min	
Steuerungen installiert	10, 16, 5	3h:00min	
Fr Anwesend, Schule	Lfd. 1	Stunden	
schriftliche Kommunikation in Deutsch und Englisch geübt, vor allem betriebliche Kommunikation	4, 13, 2	1h:00min	
BWL: Vertragsrecht	8, 3	1h:00min	
Lernfeld 3: Lernsituation besprochen, Skizzen ausgearbeitet	5, 6, 7	2h:00min	
Gesamtstunden: 42h:00min			

Bemerkungen

12.04.2017	12.04.2017
Azubine Null-Zwei	Ausbilder Eins

ÜBERSICHT VOM 03.04.2017 BIS 22.10.2017					
Nachweisnr.	Datum	Entschuldigt abwesend	Unentschuldigt abwesend	Abnahme erfolgt	Abnahme nicht erfolgt
28	03.04.2017 bis 09.04.2017	0	0	X	
29	10.04.2017 bis 16.04.2017	0	0	X	
30	17.04.2017 bis 23.04.2017	0	0	X	
31	24.04.2017 bis 30.04.2017	0	0	X	
32	01.05.2017 bis 07.05.2017	0	0	X	
33	08.05.2017 bis 14.05.2017	0	0	X	

**Übersichtsseiten
mit Unterschrift
(als Ausdruck)**

46	07.08.2017 bis 13.08.2017	0	0	X	
47	14.08.2017 bis 20.08.2017	0	0	X	
48	21.08.2017 bis 27.08.2017	0	0	X	
49	28.08.2017 bis 03.09.2017	1	0	X	
50	04.09.2017 bis 10.09.2017	0	0	X	
51	11.09.2017 bis 17.09.2017	0	0	X	
52	18.09.2017 bis 24.09.2017	0	0	X	
53	25.09.2017 bis 01.10.2017	0	0	X	
54	02.10.2017 bis 08.10.2017	1	0	X	
55	09.10.2017 bis 15.10.2017	0	0		X
56	16.10.2017 bis 22.10.2017	0	0		X
		4	0	27	2

Abgenommene Wochen	Noch nicht abgenommene Wochen	Entschuldigte Abwesenheitstage	Unentschuldigte Fehlitage
27	2	4	0

Mit den folgenden Unterschriften wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben aufgeführten Ausbildungsnachweise bestätigt sowie, dass die Ausbildungsnachweise – je nach Verantwortlichkeit – in regelmäßigen Abständen (mindestens monatlich) kontrolliert und mit dem/der Auszubildenden besprochen wurden.

Datum:	Datum:	Datum:
Auszubildende(r)/gesetzlicher Vertreter	Ausbildungsbetrieb/ Stempel	Berufsschule/ Stempel



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Informationen, Demosystem und Anmeldung über:

<https://www.online-ausbildungsnachweis.de>

