Bildungsbericht

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildner oder die Berufsbildnerinnen den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lernende Person:       Geburtsdatum:

Ausbildungsbetrieb:

Arbeitsplatz:

Ort:

Berufsbildner/-in:

Lehrjahr:       Semester:

Beobachtungsdauer:       bis:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beurteilungsmerkmale | | Beurteilung | | | | | Begründung und Ergänzungen | | |
|  | Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1-4) sind im Abschnitt 2  der Bildungsverordnung aufgeführt. | | | | | | |  | | |
| **1.** | **Fachkompetenz** | | | | | | |  | | |
| **1.1** | **Ausbildungsstand** Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen. | | **A** | **B** | | **C** | **D** |  | | |
| **1.2** | **Arbeitsqualität** Arbeitet genau und sorgfältig, macht wenig Fehler. | | **A** | **B** | | **C** | **D** |  | | |
| **1.3** | **Arbeitsmenge, Arbeitstempo** Erledigt die Aufgaben und Aufträge dem Ausbildungsstand entsprechend in angemessenem Tempo. | | **A** | **B** | | **C** | **D** |  | | |
| **1.4** | **Umsetzung der Berufskennnisse** Kann das theoretische Wissen in die Praxis umsetzen**.** | | **A** | **B** | | **C** | **D** |  | | |
| **1.5** | **Anwenden der Sicherheitsvorschriften** Hält die Sicherheitsstandards jederzeit ein und trägt die persönliche Schutzausrüstung. | | **A** | **B** | | **C** | **D** |  | | |
| B  A | | C | | | D | | | |  |

Anforderungen Anforderungen Anforderungen nur knapp er- Anforderungen nicht erfüllt,  
 übertroffen erfüllt füllt, Fördermassnahmen nötig besondere Massnahmen nötig

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beurteilungsmerkmale | | Beurteilung | | | | | | | | Begründung und Ergänzungen |
| **2.** | **Methodenkompetenz** | | | | | | | | | |  |
| **2.1** | **Arbeitstechnik und Problem-lösen** Setzt Mittel situationsgerecht ein und reflektiert Aufträge. Fragt bei Bedarf nach. Erarbeitet selbständig und kreativ mögliche Lösungsvarianten für unterschiedliche Problemstellungen. | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **2.2** | **Vernetztes Denken und Handeln** Versteht Arbeitsabläufe und Zusammenhänge. Kann Prozesse und Sachverhalte erklären und bringt Verbesserungsvorschläge. Unterstützt die gemeinsame Sicherung der Qualität. | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **2.3** | **Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen** Verhält sich ökologisch und trägt Sorge zu Material und Arbeitsmittel. | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **2.4** | **Lern- und Arbeitsstrategie** Geht überlegt an neue Tätigkeiten heran. Arbeitet sich rasch in neue Aufgaben ein. Lernt aus Fehlern. Kann auch Hilfe anfordern und annehmen. | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **3.** | **Sozialkompetenz** | | | | | | | | |  | |
| **3.1** | **Teamfähigkeit, Zusammenarbeit** Trägt zu einem angenehmen Betriebsklima bei. Ist ehrlich, kann sich in andere einfühlen (Empathie) und zeigt Verständnis. | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **3.2** | **Konfliktfähigkeit** Zeigt einen konstruktiven Umgang mit Konflikten und Feedbacks. Kann die Person von der Sache trennen. | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **3.3** | **Information und Kommunikation** Drückt sich verständlich und termingerecht aus. Informiert klar und vollständig. | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |

Anforderungen Anforderungen Anforderungen nur knapp er- Anforderungen nicht erfüllt,  
 übertroffen erfüllt füllt, Fördermassnahmen nötig besondere Massnahmen nötig

D

C

B

A

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beurteilungsmerkmale | Beurteilung |  |  |  | Begründung und Ergänzungen |
| **3.4** | **Kundenorientiertes Handeln** Erkennt das Kundenbedürfnis und handelt sowohl intern wie extern kundenfreundlich. Ist stets hilfsbereit und freundlich. Passt Sprache und Verhalten der Situation und den Bedürfnissen des Gegenübers an. | **A** | **B** | **C** | **D** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Selbstkompetenz** | | | | |  |
| **4.1** | **Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** Kennt seine/ihre Aufgaben und zeigt Eigeninitiative. Nimmt seine/ihre Kompetenzen wahr und übernimmt für sein/ihr Handeln die Verantwortung. | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| **4.2** | **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit** Ist stets pünktlich und hält seine/ihre Termine ein. Zeigt Durchhaltewillen und arbeitet auch unter Belastung konzentriert. Behält in kritischen Situationen den Überblick. | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| **4.3** | **Umgangsformen** Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten. Ist gepflegt und trägt die Uniform vollständig und korrekt. | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| **4.4** | **Motivation** Macht aktiv mit und zeigt sich gegenüber den Erklärungen interessiert. Fragt wenn nötig nach und ist von der Tätigkeit überzeugt. | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| **5.** | **Lerndokumentation** |  |  |  |  |  |
| **5.1** | **Fachliche Richtigkeit,**  **Vollständigkeit** | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| **5.2** | **Sauberkeit, Darstellung,**  **Übersichtlichkeit** | **A** | **B** | **C** | **D** |  |
| A | C  B |  |  |  | D |  |

Anforderungen Anforderungen Anforderungen nur knapp er- Anforderungen nicht erfüllt,  
 übertroffen erfüllt füllt, Fördermassnahmen nötig besondere Massnahmen nötig

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | **Bemerkungen zu den Leistungen in Berufsfachschule und den überbetrieblichen Kursen** | | | | |  |
| **6.1** | **Semesterzeugnis:** |  |  |  |  |  |
| **6.2** | **Überbetriebliche Kurse (üK):** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person** | | | | |
| **7.1** | **Erhaltene betriebliche Ausbildung** | | | | |
|  |  | **sehr gut** | **gut** | **knapp genügend** | **ungenügend** |
|  | **Fachkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Methodenkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Betriebsklima** |  |  |  |  |
|  | **Persönliche Förderung** |  |  |  |  |
|  | Begründungen und Ergänzungen: | | | | |
| **7.2** | **Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner** | | | | |
|  |  | **sehr gut** | **gut** | **knapp genügend** | **ungenügend** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Begründungen und Ergänzungen: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester** | | | | |
|  | Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts | | | | |
|  |  | **übertroffen** | **erfüllt** | **knapp erfüllt** | **nicht erfüllt** |
|  | **Betriebliche Bildungsziele** |  |  |  |  |
|  | **Schulische Bildungsziele** |  |  |  |  |
|  | **Bildungsziele der ÜK** |  |  |  |  |
|  | **Fachkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Methodenkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Sozialkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Selbstkompetenz** |  |  |  |  |
|  | Begründungen / Massnahmen: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | **Ziele für das nächste Semester** |
|  | Betrieb: |
|  | Berufsfachschule: |
|  | üK: |
|  | Fachkompetenz: |
|  | Methodenkompetenz: |
|  | Sozialkompetenz: |
|  | Selbstkompetenz: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.** | **Diverses** | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **11.** | **Datum / Unterschriften** | | | | | |
|  | Dieser Bildungsbericht wurde am |  | | besprochen. | |  |
|  | **Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin oder des verantwortlichen Berufsbildners:** | |  | | **Unterschrift der lernenden Person:** | |
|  |  | |  | |  | |
|  | **Visum des gesetzlichen Vertreters oder der gesetzlichen Vertreterin** (obligatorisch für Lernende unter 18 Jahren): | | | | | |
|  | Datum: | |  | | Unterschrift: | |
|  |  | |  | |  | |
|  | Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen. | | | | | |

Quelle: © 2011 SDBB, Bern www.lv.berufsbildung.ch