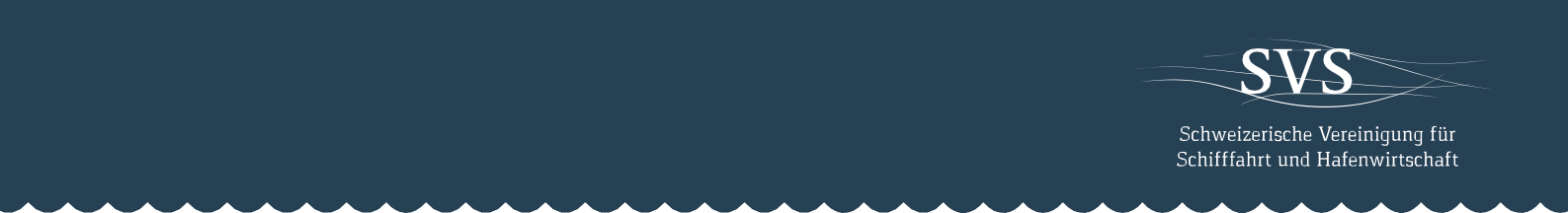
|  |  |
| --- | --- |
|  | © 2018 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch |



KAPITÄN:IN

Bildungsbericht

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

|  |
| --- |
| **Lehrbetrieb:** |

|  |
| --- |
| **Lernende Person:** |

|  |
| --- |
| **Lehrberuf:** |

|  |
| --- |
| **Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semester** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beurteilungsmerkmale | Beurteilung | | | | | | | | Begründungen und Ergänzungen /  Vereinbarte Massnahmen |
|  | (Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen 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** Genauigkeit / Sorgfalt | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **1.3** | **Arbeitsmenge, Arbeitstempo** Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **1.4** | **Umsetzung der Berufskenntnisse** Verbindung von Theorie und Praxis | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **2.** | **Methodenkompetenz** | | | | | | | | |  |
| **2.1** | **Arbeitstechnik** Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel /  Reflexion der Aufträge / Rückfragen | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** |  |
| **2.2** | **Vernetztes Denken und Handeln** Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen / Eigene Beiträge / Verbesserungsvorschläge | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** |  |
| **2.3** | **Umgang mit Mitteln und Betriebs- einrichtungen** Ökologisches Verhalten / Materialver­brauch / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Einrichtungen | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** |  |
| **2.4** | **Lern- und Arbeitsstrategie** Bewusste Steuerung der eigenen Lern­prozesse / Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Anforderungen übertroffen  **A** | Anforderungen erfüllt  **B** | Anforderungen nur knapp er­füllt, Fördermassnahmen nötig  **C** | Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig  **D** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beurteilungsmerkmale | Beurteilung | | | | | | | | Begründungen und Ergänzungen /  Vereinbarte Massnahmen | |
| **3.** | **Sozialkompetenz** | | | | | | | | |  | |
| **3.1** | **Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit** Beitrag zum Betriebsklima / Ehrlichkeit / Umgang mit Kritik | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **3.2** | **Zusammenarbeit** Verständnis für andere / Sich in andere einfühlen (Empathie) | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **3.3** | **Information und Kommunikation** Sich verständlich ausdrücken / Berücksichtigen der Sichtweise anderer / Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **3.4** | **Kundenorientiertes Handeln** Umgang mit Kunden / Kundenbedürfnisse erfassen / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  | |
| **4.** | **Selbstkompetenz** | | | | | | | | | |  |
| **4.1** | **Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** Eigeninitiative, Verantwortungs­bewusstsein, Eigene Beiträge leisten | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **4.2** | **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit** Pünktlichkeit / Termineinhaltung / Durchhaltewillen | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **4.3** | **Umgangsformen** Situationsgerechtes Verhalten und Auftre­ten / Freundlichkeit / Äussere Erscheinung | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **4.4** | **Motivation** Einstellung zum Beruf / Begeisterungs­fähigkeit / Lernbereitschaft | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **5.** | **Lerndokumentation** | | | | | | | | | |  |
| **5.1** | Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **5.2** | Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **6.** | **Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen** | | | | | | | | | |  |
| **6.1** | Semesterzeugnis | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |
| **6.2** | Zusatzkurse, Freikurse, Stützkurse | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Anforderungen übertroffen  **A** | Anforderungen erfüllt  **B** | Anforderungen nur knapp er­füllt, Fördermassnahmen nötig  **C** | Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig  **D** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 Zusatzkurse** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Fachkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Methodenkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Sozialkompetenz** |  |  |  |  |
|  | **Selbstkompetenz** |  |  |  |  |
|  | Begründungen / Massnahmen: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | **Ziele und Massnahmen für das nächste Semester** |
|  | Betriebliche Bildungsziele: |
|  | Schulische Bildungsziele: |
|  | Bildungsziele der Zusatzkurse |
|  | Fachkompetenz: |
|  | Methodenkompetenz: |
|  | Sozialkompetenz: |
|  | Selbstkompetenz: |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.** | **Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** | **Diverses** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **12.** | **Datum / Unterschriften** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dieser Bildungsbericht wurde am |  | besprochen. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin /  des verantwortlichen Berufsbildners:** |  | **Unterschrift der lernenden Person:** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Visum des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin:** | | |
|  | Datum: |  | Unterschrift: |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen. |

|  |  |
| --- | --- |
| Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen  Tel. 0848 999 001, Fax 031 320 29 38, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch | © 2018 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch |