

# BILDUNGSBERICHT

In der Verordnung über die berufliche Grundbildung, 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.

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründung und Ergänzungen

## 1. Fachkompetenz

- 1.1 **Ausbildungsstand** A  B  C  D   
 Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Leistungszielen resp. gemäss Lerndokumentation und betrieblichem Ausbildungsprogramm
- 1.2 **Arbeitsqualität** A  B  C  D   
 Genauigkeit/Sorgfalt
- 1.3 **Arbeitsmenge/Arbeitstempo** A  B  C  D   
 Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten
- 1.4 **Umsetzung der Berufskennnisse** A  B  C  D   
 Verbindung von Theorie und Praxis

## 2. Methodenkompetenz

- 2.1 **Arbeitstechnik** A  B  C  D   
 Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Reflexion der Aufträge/Rückfragen
- 2.2 **Vernetztes Denken und Handeln** A  B  C  D   
 Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und –prozessen/Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge
- 2.3 **Umgang mit Mitteln und Betriebs-einrichtungen** A  B  C  D   
 Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen
- 2.4 **Lern- und Arbeitsstrategie** A  B  C  D   
 Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

**A** Anforderungen übertroffen

**B** Anforderungen erfüllt

**C** Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig

**D** Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig

### 3. Sozialkompetenz

- 3.1 **Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit** A  B  C  D   
 Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit  
 Umgang mit Kritik
- 3.2 **Zusammenarbeit** A  B  C  D   
 Verständnis für andere/Sich in andere  
 einfühlen (Empathie)
- 3.3 **Information und Kommunikation** A  B  C  D   
 Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen  
 Der Sichtweise anderer/Informationsprozesse  
 kennen und entsprechend behandeln
- 3.4 **Kundenorientiertes Handeln** A  B  C  D   
 Umgang mit Kunden/Sich in die Lage von  
 Anderen hineinversetzen/Hilfsbereitschaft/  
 Freundlichkeit

### 4. Selbstkompetenz

- 4.1 **Selbständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** A  B  C  D   
 Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein  
 Eigene Beiträge leisten
- 4.2 **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit** A  B  C  D   
 Pünktlichkeit/Termineinhaltung/  
 Durchhaltewillen
- 4.3 **Umgangsformen** A  B  C  D   
 Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten  
 Freundlichkeit/Äussere Erscheinung
- 4.4 **Motivation** A  B  C  D   
 Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/  
 Lernbereitschaft

### 5. Lerndokumentation

- 5.1 **Sachliche Richtigkeit/Vollständigkeit** A  B  C  D
- 5.2 **Sauberkeit/Darstellung** A  B  C  D

### 6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

- 6.1 **Semesterzeugnis** A  B  C  D
- 6.2 **Überbetriebliche Kurse ÜK** A  B  C  D
- 6.3 **Freikurse, Stützkurse** A  B  C  D

**A** Anforderungen übertroffen

**B** Anforderungen erfüllt

**C** Anforderungen nur knapp erfüllt,  
Fördermassnahmen nötig

**D** Anforderungen nicht erfüllt,  
besondere Massnahmen nötig

---

## 7. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des letzten Bildungsberichts

	Übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Leistungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulische Leistungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsziele der ÜK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<hr/>				
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen / Massnahmen:

---

## 8. Note (ganze oder halbe Note)

Bedeutung der Noten: 6 sehr gut; 5 gut; 4 genügend; 3 ungenügend; 2 schwach; 1 sehr schwach

---

## 9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Leistungsziele:

Schulische Leistungsziele:

Leistungsziele der ÜK:

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: [www.camasuisse.ch](http://www.camasuisse.ch) oder [www.abzspiez.ch](http://www.abzspiez.ch)