

# 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: Hotel-Restaurant Ernst

Lernende Person: Muster Fabian

Lehrberuf: Koch

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode: Meister Fred

**Beispiel eines aussagekräftigen Bildungsberichts**

Semester: 1. 2. 3. ~~4.~~ 5. 6. 7. 8.

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründungen und Ergänzungen

(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

Sehr gut; auch nicht bekannte Tätigkeiten eignen Sie sich selbständig und schnell an. Die Bildungsziele haben Sie erreicht respektive übertroffen.

**C und D zwingend begründen**

### 1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

A B ~~C~~ D

Arbeiten im Mittagsposten sorgfältiger und mit gleich bleibender Qualität ausführen.

### 1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A ~~B~~ C D

Aufträge erledigen Sie innert kurzer Zeit und zuverlässig. Achtung: Längerfristige Aufträge im Auge behalten.

### 1.4 Umsetzung der Berufskennnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

~~A~~ B C D

Sie setzen das Gelernte um und bringen eigene Ideen ein.

## 2. Methodenkompetenz

### 2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Reflexion der Aufträge/Rückfragen

A ~~B~~ C D

Ihr mise en place ist fast perfekt organisiert.

### 2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge

A B ~~C~~ D

Ihre Arbeitsabläufe können Sie noch optimieren. Überlegen und dann ausführen.

### 2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebs-einrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A ~~B~~ C D

Das Lager ist gut organisiert. Achten Sie auf einen wirtschaftlichen Materialverbrauch und einen ordentlichen Arbeitsplatz.

### 2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

~~A~~ B C D

## 3. Sozialkompetenz

- 3.1 **Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit**  
Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/  
Umgang mit Kritik  A  B  C  D  
Ihre aufgestellte, positive Art trägt viel zum guten Betriebsklima bei.
- 3.2 **Zusammenarbeit**  
Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen  
(Empathie)  A  B  C  D  
Sie werden von allen Mitarbeitenden sehr geschätzt. Gute Hilfsbereitschaft.
- 3.3 **Information und Kommunikation**  
Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen  
der Sichtweise anderer/Informationsprozesse  
kennen und entsprechend handeln  A  B  C  D  
Unter Druck gelingt es ihnen immer noch nicht,  
die richtige Wortwahl (Fachausdrücke) zu treffen.
- 3.4 **Kundenorientiertes Handeln**  
Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse  
erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit  A  B  C  D  
Gegenüber Kunden sind Sie freundlich und  
hilfsbereit. Morgens wirken Sie zwischendurch  
unausgeschlafen.

## 4. Selbstkompetenz

- 4.1 **Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln**  
Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/  
Eigene Beiträge leisten  A  B  C  D  
Bei grösseren Aufträgen verlieren Sie sich im Detail.  
Termineinhaltung. Konsequenter am Auftrag  
bleiben.
- 4.2 **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit**  
Pünktlichkeit/Termineinhaltung/  
Durchhaltewillen  A  B  C  D  
Sie sind freundlich und aufgeschlossenen.
- 4.3 **Umgangsformen**  
Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/  
Freundlichkeit/Äussere Erscheinung  A  B  C  D  
Nach dem Wochenende sind Sie nicht immer  
motiviert. Lange Anlaufzeit.
- 4.4 **Motivation**  
Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/  
Lernbereitschaft  A  B  C  D

**Aussagekräftige  
Sätze anwenden**

## 5. Lerndokumentation

- 5.1 **Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit**  A  B  C  D  
Die Einträge Ihrer Lerndokumentation sind nicht durchgehend nummeriert.
- 5.2 **Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit**  A  B  C  D  
Das Ablegen können Sie verbessern.

## 6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

- 6.1 **Semesterzeugnis**  A  B  C  D  
Ihre Noten sind gut, ich bin zufrieden, weiter so.
- 6.2 **Überbetriebliche Kurse (üK)**  A  B  C  D  
Konzentrieren Sie sich auf Ihre Arbeiten und  
zeigen Sie Initiative.
- 6.3 **Freikurse, Stützkurse**  A  B  C  D

# 7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 - 7.2 vorgängig durch lernende Person ausfüllen lassen

## 7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsklima	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persönliche Förderung	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

Fachkompetenz: Im Service wurde ich bisher nur 4 Tage eingesetzt (gemäss Bildungsplan sollten es ca. zwei Monate sein). Dies ist in der Berufsfachschule ein Nachteil.

## 7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

Sie sind immer hilfsbereit und verständnisvoll.

# 8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bildungsziele der üK	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbstkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen / Massnahmen:

Schulische Leistungsziele: BMS-Vorkurs abgebrochen. Sie überlegen sich, den BMS-Prüfungsvorbereitungskurs zu absolvieren. Ihr Entscheid ist noch nicht gefallen. Bitte mit Berufsbildner bis Mitte August absprechen.

