BILDUNGSBERICHT

Detailhandelsfachfrau/Detailhandelsfachmann EFZ
Autoteile-Logistik

In der Bildungsverordnung, Art. 16, 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

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1-4) sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand — A☐ B☐ C☐ D☐
Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

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 Berufskenntnisse — 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 Betriebseinrichtungen — 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 sehr gut erfüllt **B** gut erfüllt **C** genügend erfüllt **D** ungenügend erfüllt

Beurteilungsmerkmale | Beurteilung

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 Überbetriebliche Kurse (üK)
A☐ B☐ C☐ D☐

6.3 Freikurse, Stützkurse
A☐ B☐ C☐ D☐

A sehr gut erfüllt **B** gut erfüllt **C** genügend erfüllt **D** ungenügend erfüllt

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

Betriebliche Bildungsziele:

Schulische Bildungsziele:

Bildungsziele 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.