

MUSTER BILDUNGSBERICHT (erstellt von Pæda.logics!)

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: Muster-Lehrbetrieb

Lernende Person: Judith Lang

Lehrberuf: Fachfrau / Fachmann Betreuung, Fachrichtung Kinderbetreuung

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode: Irina Frisch

Semester

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründung und Ergänzungen

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1-4) sind im Abschnitt 2 Der Verordnung über die berufliche Grundbildung aufgeführt.

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Leistungszielen resp. Gemäss Modell-Lehrgang und betrieblichem Ausbildungsprogramm	A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL erreicht ihre Ziele im vereinbarten Zeitraum.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt	A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL arbeitet mehrheitlich zuverlässig. Es kommt aber vor, dass sie ungenaue und unsorgfältige Arbeiten abgibt.
1.3 Arbeitsmenge/Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL arbeitet engagiert, vorausgesetzt die Arbeit gefällt ihr. Wenn nicht, muss man sie anspornen, motivieren und stark anleiten, damit sie die Ziele termingerecht erreicht.
1.4 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL hat Mühe, Theorie in die Praxis zu übertragen. Sie sollte sich ihres eigenen Handelns noch bewusster werden.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Reflexion der Aufträge/Rückfragen	A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL setzt die ihr bekannten Mittel gut ein. Sie fragt nach, wenn ihr etwas unklar ist. Für sie ist wichtig, dass sie sich sicher fühlt und regelmässiges Feedback erhält.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und –prozessen/Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL hat noch Mühe, die verschiedenen Arbeitsprozesse zu verstehen. Sie sollte noch mehr für die ganze Gruppe mitdenken und hinterfragen, warum sie etwas tut.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebs-einrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL setzt die vorhandenen Arbeits- und Hilfsmittel korrekt und bewusst ein.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	JL wendet verschiedene Lerntechniken angemessen an. Am Elternabend hat sie ihren Teil gut vorbereitet und gut präsentiert.

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

JL kann Kritik sehr gut annehmen, jedoch noch nicht so gut umsetzen. Sie ist ein hilfsbereites, aufgestelltes Teammitglied.

3.2 **Zusammenarbeit** A B C D
Verständnis für andere/Sich in andere
einfühlen (Empathie)

JL nimmt das Befinden anderer Mitarbeitenden wahr, zeigt daran Interesse und geht darauf ein. Sie setzt sich hilfsbereit und einfühlsam für das Team ein.

3.3 **Information und Kommunikation** A B C D
Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen
Der Sichtweise anderer/Informationsprozesse
kennen und entsprechend behandeln

JL drückt sich mündlich und schriftlich verständlich aus. Das Verständnis für die manchmal andere Sichtweise anderer Personen darf noch ausgeprägter sein.

3.4 **Kundenorientiertes Handeln** A B C D
Umgang mit Kunden/Sich in die Lage von
Anderen hineinversetzen/Hilfsbereitschaft/
Freundlichkeit

JL muss ihre eigenen Bedürfnisse noch mehr in den Hintergrund stellen, um besser auf die Kinder eingehen zu können. Gegenüber Eltern kann sie sich noch mehr öffnen und noch Selbstvertrauen aufbauen.

4. Selbstkompetenz

4.1 **Selbständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** A B C D
Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein
Eigene Beiträge leisten

JL übernimmt gerne Verantwortung, wenn sie ihr klar übergeben wird. Ansonsten verlässt sie sich noch zu sehr auf die anderen Teammitglieder. Sie darf noch initiativer sein.

4.2 **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit** A B C D
Pünktlichkeit/Termineinhaltung/
Durchhaltewillen

JL kommt immer wieder zu spät. Sie muss lernen, pünktlich zu sein. Allerdings hat sie schon Fortschritte gemacht. In strengen Situationen ist sie gut belastbar und flexibel.

4.3 **Umgangsformen** A B C D
Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten
Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

Das Verhalten von JL ist stark von Stimmungen und ihrer Motivation abhängig. Ihr fehlt noch die nötige Ausgeglichenheit für die Arbeit mit Kindern und im Team.

4.4 **Motivation** A B C D
Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/
Lernbereitschaft

Die Motivation von JL ist abhängig von der Freude, die ihr die Arbeiten bereiten. Sie lässt sich gerne von den Stimmungen anderer anstecken, was das Team spürt.

5. Lerndokumentation

5.1 **Sachliche Richtigkeit/Vollständigkeit** A B C D

JL musste bei den AD's und PD's stark angeleitet werden. Die Ergebnisse sind ok.

5.2 **Sauberkeit/Darstellung/Übersichtlichkeit** A B C D

JL hat sich viel Mühe mit der Darstellung gegeben.

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 **Semesterzeugnis** A B C D

JL hat die Anforderungen nur knapp erfüllt.

6.2 **Überbetriebliche Kurse ÜK** A B C D

JL hat erst einen ÜK besucht. Er gefiel ihr gut.

6.3 **Freikurse, Stützkurse** A B C D

JL nimmt noch keine Freifächer. Stützkurse sind nicht nötig.

A Anforderungen übertroffen

B Anforderungen erfüllt

C Anforderungen nur knapp erfüllt,
Fördermassnahmen nötig

D Anforderungen nicht erfüllt,
besondere Massnahmen nötig

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

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

Begründungen und Ergänzungen:

Ich fühle mich sehr wohl im Team. Alle geben sich Mühe, mich in meiner Ausbildung zu begleiten. Das Klima in der Kita ist angenehm, ich komme gerne zur Arbeit. Die ausgebildeten Personen sind kompetent und zuverlässig.

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

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

Begründungen und Ergänzungen:

Meine Berufsbildnerin unterstützt mich, wo immer sie kann und hilft mir bei meinen Anliegen. Ich wünschte mir noch regelmässiger jede Woche eine Besprechung, denn manchmal fällt die Sitzung ersatzlos aus. Dann komme ich mit dem Erreichen der Bildungsziele schnell ins Hintertreffen.

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des letzten Bildungsberichts

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

Begründungen / Massnahmen:

Schulische Leistungen: JL nimmt sich zu wenig Zeit für die sorgfältige Prüfungsvorbereitung. Ausserdem überlegt sie sich nach den Schultagen zu wenig, inwiefern der Schulstoff für die Arbeit im Lehrbetrieb von Bedeutung ist. Sie nimmt den schulischen Teil insgesamt zu locker.

Selbstkompetenz: JL ist sich zu wenig bewusst, dass ihr Umfeld auf sie und ihre Präsenz angewiesen ist. Insbesondere im Umgang mit den Kindern und in der Zusammenarbeit im Team fehlt dieses Bewusstsein.

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Leistungsziele:

JL übernimmt mehr Verantwortung für die Erreichung der Bildungsziele und entwickelt mehr Eigeninitiative.

Schulische Leistungsziele:

JL bemüht sich um eine Verbesserung der schulischen Leistungen. Sie nimmt sich mehr Zeit für die Prüfungsvorbereitungen. Nach jedem Schulblock überlegt sie sich, was sie im Betrieb umsetzen kann.

Leistungsziele der ÜK:

Fachkompetenz:

JL setzt die Schultheorie regelmässig im Betrieb um. Sie berichtet 1x pro Woche über den Schulstoff. Die BB hilft, regelmässig über das eigene Tun zu reflektieren und stellt W-Fragen (warum, wozu, wie, was usw.).

Methodenkompetenz:

JL überlegt mit Hilfe der BB regelmässig, warum Arbeitsabläufe so und nicht anders sind. Sie versucht, sich noch besser in andere Personen hinein zu versetzen und betriebliche Verhältnisse besser zu berücksichtigen.

Sozialkompetenz:

JL geht offen und freundlich auf die Eltern zu. Sie erprobt diesen Vorsatz an 3 Eltern. Die BB gibt regelmässiges Feedback darüber, wie sie JL erlebt. Was die Kritikfähigkeit betrifft, versucht JL Anregungen noch besser umzusetzen.

Selbstkompetenz:

JL erscheint pünktlich zur Arbeit und zu Terminen. Sie führt konsequent eine Agenda. Sie achtet auf ihre Ausgeglichenheit und ihre eigenen Stimmungen. Die BB hilft ihr durch Rückmeldungen, eine bewusstere Wahrnehmung über ihre Stimmungen zu entwickeln.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

Keine

11. Diverses

Keine Bemerkungen

12. Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am **24.2.2007** besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/
des verantwortlichen Berufsbildners:

Irina Frisch

Unterschrift der lernenden Person:

Judith Lang

Visum des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.