

- Motorradmechanikerin EFZ / Motorradmechaniker EFZ
- Fahrradmechanikerin EFZ / Fahrradmechaniker EFZ
- Zweirad-Assistentin EBA / Zweirad-Assistent EBA



Bildungsbericht

Semester 1 2 3 4 5 6 7 8

Ausbildungsbetrieb:

Lernende Person:

Berufsbildnerin/Berufsbildner:

Die Darstellung dieses Bildungsberichts erlaubt eine Selbstbeurteilung durch die lernende Person, eine zweite unabhängige Beurteilung durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner sowie die Möglichkeit gemeinsam Zielsetzungen und Vereinbarungen zu besprechen.

Handhabung

- Zu Beginn des Semesters bespricht die Berufsbildnerin/der Berufsbildner mit der lernenden Person die Ziele und Ausbildungssituationen mit Lernort «Betrieb», die im kommenden Halbjahr behandelt werden müssen. Die Grundlagen dazu sind einerseits der «Bildungsplan» und andererseits die «Vereinbarungen für das nächste Semester» des letzten Bildungsberichts.
- Am Ende des Semesters beurteilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person aufgrund der Besprechung zu Beginn des Semesters sowie mit Hilfe des Bildungsberichts. Die Resultate werden schriftlich festgehalten.
- Die Beurteilung wird gemeinsam besprochen, Vereinbarungen, Massnahmen und Bemerkungen verbindlich formuliert.
- Die Bewertungsskala gibt je zwei Beurteilungen für genügende und ungenügende Erfüllungsgrade (vgl. Fussnote). Die Bewertungen C und D verlangen eine kurze Begründung (Linien bei «Bemerkungen» verwenden).
- Der Bildungsbericht ist für die Berufsbildnerin/ den Berufsbildner bestimmt, eine Kopie davon wird der lernenden Person ausgehändigt.
- Der kantonalen Behörde muss auf Verlangen Einsicht gewährt werden.

A) Beurteilung durch den Berufsbildner und durch die Lernende Person

Fachkompetenz	Beurteilung Berufsbildner/in				Beurteilung Lernende Person				Bemerkungen
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Arbeitsinhalte									
Die lernende Person ist fähig, diejenigen Arbeiten auszuführen, die gemäss Programm für den Ausbildungsbetrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsqualität									
Die lernende Person kann die Arbeiten zuverlässig, selbstständig und fachgerecht erledigen, die gemäss Programm für den Ausbildungsbetrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsmenge und Arbeitstempo									
Unter Berücksichtigung der bisherigen Ausbildungsdauer kann die lernende Person diejenigen Arbeiten entsprechend routiniert, zügig und speditiv ausführen, die gemäss Programm für den Ausbildungsbetrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Übertrag der Bemerkungen aus der Spalte Lerndokumentation im Bildungsplan

<input type="checkbox"/> sehr gut erfüllt	<input type="checkbox"/> gut erfüllt	<input type="checkbox"/> ungenügend, Fördermassnahmen besprechen	<input type="checkbox"/> nicht erfüllt besondere Massnahmen vereinbaren
---	--------------------------------------	---	--

	Beurteilung Berufsbildner/in				Beurteilung Lernende Person				Bemerkungen
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Methodenkompetenz									
Arbeitstechnik									
Arbeitsschritte planen, zielorientiert ausführen und systematisch bewerten. Arbeitsabläufe systematisch und rationell gestalten. Störungsursachen strukturiert angehen und bei Diagnoseabläufen dem richtigen Pfad folgen. Für Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz sorgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Problemlösetechnik									
Probleme analysieren und nach Prioritäten ordnen. Probleme aus verschiedenen Blickwinkeln beurteilen und eigene Lösungen finden. Geeignete Methoden und Hilfsmittel zum Lösen von Problemen einsetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Informations- und Kommunikationsmethodik									
Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie der Zweiradbranche anwenden. Den Informationsfluss im Unternehmen unterstützen. Informationen beschaffen und im Interesse der Kunden und des Betriebes einsetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sozial- und Selbstkompetenz									
Lebenslanges Lernen									
Laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben, sich auf ein lebenslanges Lernen einstellen. Neuerungen mitgestalten und den Wandel mit kreativem Denken und Handeln unterstützen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommunikationsfähigkeit									
Adressatengerecht und situativ angemessen kommunizieren. Ist gesprächsbereit und zeichnet sich durch Offenheit und Spontaneität aus. Wendet die Regeln erfolgreicher verbaler und non-verbaler Kommunikation an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teamfähigkeit									
Entscheidungsfähigkeit, ob für die Lösung eines Problems die Einzelperson oder das Team geeignet ist. Im Team arbeiten, die Regeln kennen und Erfahrung in erfolgreicher Teamarbeit haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgangsformen									
Anpassung der Sprache und des Verhaltens an die jeweilige Situation, der Bedürfnisse und Erwartungen der Gesprächspartner. Pünktlichkeit, Ordnung und Zuverlässigkeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belastbarkeit									
Umgang mit körperlichen und geistigen Anstrengungen und Belastungen. Zugewiesene und spontane Aufgaben ruhig und überlegt angehen. Wahrung des Überblicks in kritischen Situationen. Anpassungsfähigkeit an rasch wechselnde Bedürfnisse und Bedingungen des Gewerbes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lerndokumentation									
Vollständigkeit									
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A sehr gut erfüllt	B gut erfüllt	C ungenügend, Fördermassnahmen besprechen	D nicht erfüllt besondere Massnahmen vereinbaren						

	Beurteilung Berufsbildner/in				Beurteilung Lernende Person				Bemerkungen
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Leistungen in der BFS und im überbetr. Kurs									
Semesterzeugnis Allgemeinbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Semesterzeugnis Berufskundlicher Unterricht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Noten Überbetrieblicher Kurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B) Rückmeldung der Lernenden Person an den Berufsbildner

	Beurteilung Berufsbildner/in				Beurteilung Lernende Person				Bemerkungen
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Arbeitsinhalte- und Planung:									
Die mir zugewiesenen Arbeiten entsprechen bezüglich Schwierigkeit und Inhalt den Anforderungen im Bildungsplan. Die Arbeiten sind sorgfältig geplant und organisiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsabläufe									
Ich werde schrittweise in die Arbeitsprozesse eingeführt. Wenn möglich werden mir auch Varianten von Arbeitsabläufen gezeigt und erklärt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeitsverantwortung									
Beim Arbeiten erhalte ich vernünftige Unterstützung und Kontrolle. Zudem wird darauf geachtet, dass ich immer selbstständiger werde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C) Vereinbarungen für das nächste Semester

Fachkompetenz: (Arbeitsinhalte / Arbeitsqualität / Arbeitsmenge und Arbeitstempo)

Methodenkompetenz: (Arbeitstechnik, Problemlösetechnik, Informations- und Kommunikationsmethodik)

Selbst- und Sozialkompetenz: (Lebenslanges Lernen, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Umgangsformen, Belastbarkeit)

Leistungen in der Berufsfachschule:

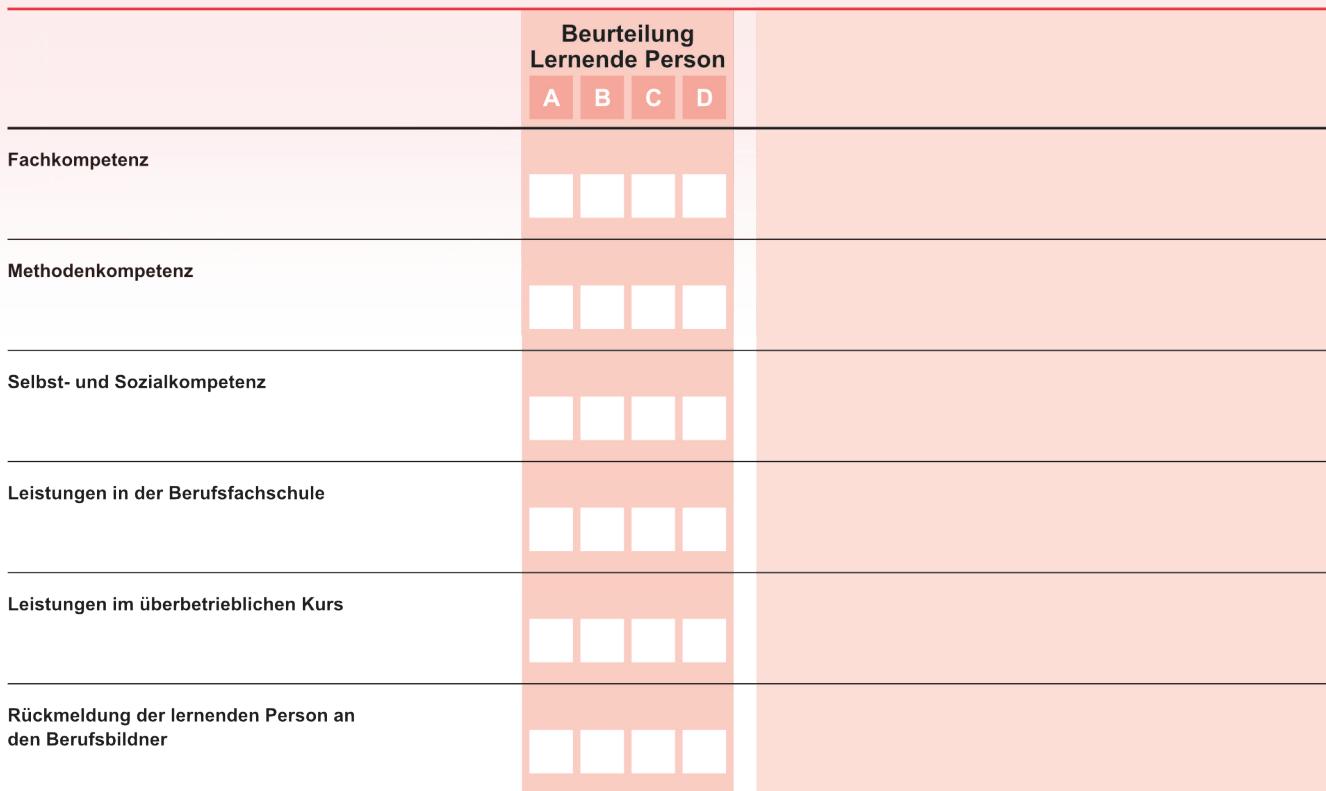
Leistungen im überbetrieblichen Kurs:

Vereinbarungen für das nächste Semester (Fortsetzung)

Rückmeldung der lernenden Person an den Berufsbildner:

D) Selbstkontrolle der Vereinbarungen aus dem vorhergehenden Semester

Die lernende Person beurteilt wie gut sie die Vereinbarungen aus dem vorhergehenden Semester erfüllt hat



Weitere Bemerkungen/Vereinbarungen:

Datum / Unterschriften

Die Besprechung des Bildungsberichts erfolgte am: _____

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/
des verantwortlichen Berufsbildners:

Unterschrift der lernenden Person:

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/
der gesetzlichen Vertreterin:

Unterschrift:

A sehr gut erfüllt

B gut erfüllt

C ungenügend,
Fördermassnahmen besprechen

D nicht erfüllt
besondere Massnahmen vereinbaren