
Bildungsbericht Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent EBA

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 am Ende jedes Semesters bespricht.

Eckdaten:

Lehrbetrieb:

Lernende Person:

Lehrberuf: Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent EBA

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:

Semester: 1 2 3 4

Beurteilung

Gesamteinschätzung zum beruflichen Können

Rufen Sie sich das letzte Semester in Erinnerung und schätzen Sie das berufliche Können der lernenden Person ein.

Gestalten von Kundenbeziehungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Handlungskompetenzbereich keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Handlungskompetenzbereich keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Handlungskompetenzbereich keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Interagieren im Betrieb und in der Branche

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Handlungskompetenzbereich keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Arbeitsverhalten

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Lerndokumentation

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Leistungen in der Berufsfachschule und im überbetrieblichen Kurs

Beurteilen Sie nun die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Es geht wiederum um das vergangene Semester. Gerne können Sie dazu auch einen Kommentar verfassen.

Semesterzeugnis

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Überbetriebliche Kurse

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Freikurse/Stützkurse

Kein Besuch. Deshalb folgt keine Beurteilung.

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Überprüfung der Zielsetzungen im vergangenen Semester

Wenn Sie die lernende Person schon länger betreuen, so haben Sie bereits im vergangenen Semester Zielsetzungen vereinbart. Nehmen Sie diese nochmals zu Hand und beurteilen Sie die Zielerreichung.

Zielsetzung 1

Schätzen Sie die Zielerreichung auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Zielsetzung 2

Schätzen Sie die Zielerreichung auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Zielsetzung 3

Schätzen Sie die Zielerreichung auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Zielsetzung 4

Schätzen Sie die Zielerreichung auf der Skala ein.

Schwach

Stark

Bemerkungen

Zielsetzungen und vereinbarte Massnahmen für das nächste Semester

Denken Sie an Punkte, welche im vergangenen Semester nicht gut gelaufen sind. Gibt es bei den Arbeitsleistungen, beim Arbeitsverhalten oder im schulischen oder üK-Bereich wichtige Aspekte, die von der lernenden Person verbessert werden sollen? Formulieren Sie dazu Ziele und Massnahmen.

Zielsetzung 1

Massnahmen

Zielsetzung 2

Massnahmen

Zielsetzung 3

Massnahmen

Zielsetzung 4

Massnahmen

Datum / Unterschriften:

Dieser Bildungsbericht wurde am _____ besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in:

Unterschrift lernende Person:

.....

.....

Visum des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:.....

Unterschrift:.....

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen. Der Bildungsbericht muss ausgedruckt und unterschrieben werden.