



Lyss, April 2007

Bildungsbericht Wald

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:
Lernende Person:
Lehrberuf: Forstwartin / Forstwart EFZ
Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:

Semester1. 2. 3. 4. 5.

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 type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.2 | Arbeitsqualität
Genauigkeit/Sorgfalt | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.3 | Arbeitsmenge/Arbeitstempo
Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung
der Arbeiten | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.4 | Umsetzung der Berufskennnisse
Verbindung von Theorie und Praxis | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

2. Methodenkompetenz

- | | | |
|------------|--|---|
| 2.1 | Arbeitstechnik
Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/
Reflexion der Aufträge/Rückfragen | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 2.2 | Vernetztes Denken und Handeln
Verstehen und Nachvollziehen von Arbeits-
abläufen und –prozessen/Eigene Beiträge/
Verbesserungsvorschläge | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 2.3 | Umgang mit Mitteln und Betriebs-
einrichtungen
Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/
Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 2.4 | Lern- und Arbeitsstrategie
Bewusste Steuerung der eigenen Lern-
prozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären
und präsentieren | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

A Anforderungen übertroffen**B** Anforderungen erfüllt**C** Anforderungen nur knapp erfüllt,
Fördermassnahmen nötig**D** Anforderungen nicht erfüllt,
besondere Massnahmen nötig

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründung und Ergänzungen

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit A B C D
 Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit
 Umgang mit Kritik

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

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

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

4. Selbstkompetenz

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

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

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

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

5. Lerndokumentation

Die Lerndokumentation wird anhand des „Merkblattes über die Anforderungen an die Lerndokumentation“ bewertet und besprochen. Die Note wird direkt in das Formular „Notenblatt zum Bildungsbericht“ übertragen.

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Berufsfachschule

Beim semesterweisen Beurteilungsgespräch besprechen die Ausbilder / der Ausbilder auch die Leistungen der lernenden Person in der Berufsfachschule. Sie vereinbaren dazu ebenfalls Ziele und nach Bedarf Fördermassnahmen.

6.2 Überbetriebliche Kurse ÜK

Die Leistungen der lernenden Person in den ÜK sind immer direkt nach einem ÜK mit der lernenden Person zu besprechen. Vereinbarte Ziele und Fördermassnahmen können im Semestergespräch zur Erinnerung nochmals angesprochen werden.

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebsklima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönliche Förderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen und Ergänzungen:

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

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

Begründungen und Ergänzungen:

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulische Leistungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsziele der ÜK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen / Massnahmen:

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Leistungsziele:

Schulische Leistungsziele:

Leistungsziele 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:

Die lernende Person und der Lehrbetrieb erhalten je ein Exemplar des unterzeichneten Bildungsberichtes. Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Lehraufsichtsbehörde vorzuweisen.

Bezugsquellen: Originalfassung: DBK Deutschschweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz, Gütschstrasse 6, 6000 Luzern 7, www.dbk.ch
Angepasste Version Forstwartin/Forstwart: CODOC, Postfach 3250 Lyss, www.codoc.ch

A Anforderungen übertroffen

B Anforderungen erfüllt

C Anforderungen nur knapp erfüllt,
Fördermassnahmen nötig

D Anforderungen nicht erfüllt,
besondere Massnahmen nötig