**Bildungsbericht Wald**

In der Verordnung über die berufliche Grundbildung Forstwart/-in und Forstpraktiker/-in, Artikel 13 bzw. Artikel 12, 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** [ ]  **Forstpraktikerin / Forstpraktiker EBA** |

|  |
| --- |
| **Verantwortliche/er Berufsbildner/in:**       |

**Semester**

**1.**[ ]  **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**

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**1.1 Ausbildungsstand**

Gesamtbeurteilung gemäss den im

 Bil­dungsplan aufgeführten Leistungszielen

 und dem betrieblichem Ausbildungsprogramm

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**1.2 Arbeitsqualität**

Genauigkeit/Sorgfalt

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**1.3 Arbeitsmenge/Arbeitstempo**

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung

 der Arbeiten

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**1.4 Umsetzung der Berufskenntnisse**

Verbindung von Theorie und Praxis

**2. Methodenkompetenz**

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**2.1 Arbeitstechnik**

Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel

/ Reflexion der Aufträge / Rückfragen

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**2.2 Arbeitssicherheit und Gesundheits-**

 **schutz**

Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen /
konsequenter Einsatz von Schutzmass-
nahmen / körperlich schonende Arbeits­-
ausführung

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

* 1. **Ökonomisches Verhalten**

Rationelle Arbeitsausführung / Arbeitsmittel

gezielt und sparsam einsetzen / sorgfältiger
und fachgerechter Umgang mit Materialien,
Werkzeugen, Maschinen und Einrichtungen

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**2.4 Vernetztes Denken und Handeln**

Verstehen von betrieblichen Abläufen / zum
Funktionieren von Arbeitsabläufen beitragen /
kleinere Arbeiten selbständig organisieren

 Beurteilungsmerkmale Beurteilung Begründung und Ergänzungen

**3. Sozialkompetenz**

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**3.1 Teamfähigkeit**

Kooperative und verlässliche Mitarbeit im

Team / Verständnis und Respekt für andere /
Einhaltung der Arbeitsanweisungen

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**3.2 Konfliktfähigkeit**

Sachbezogene, konstruktive Beiträge /

Umgang mit Kritik

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**3.3 Kommunikation**

Offene, respektvolle Kommunikation /
 Freundlichkeit / Ehrlichkeit

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**3.4 Umgang mit Dritten**

Situationsgerechtes Verhalten gegenüber

Waldgängern und Kunden / Freundlichkeit

**4. Selbstkompetenz**

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**4.1 Selbständigkeit,**

 **eigenverantwortliches Handeln**

Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein

 Eigene Beiträge leisten

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**4.2 Belastbarkeit / Anpassungsfähigkeit**

Umsichtiges und überlegtes Handeln /

Verhalten der Situation angepasst

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**4.3 Umgangsformen**

Pünktlichkeit / Zuverlässigkeit / Situationsgerechtes Verhalten

und Auftre­ten / angepasste Kleidung

**A**[ ] **B**[ ] **C**[ ] **D**[ ]

**4.4 Lernbereitschaft / Motivation**

Erwerben von neuen Kenntnissen und
 Fertigkeiten / offene Haltung gegenüber
 Neuerungen / Flexibilität

**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 bespricht die Ausbildner / der Ausbildner auch die Leistungen der lernenden Person in der Berufsfachschule. Sie vereinbaren dazu ebenfalls Ziele und nach Bedarf Förderungsmassnahmen.

**6.2 Überbetriebliche Kurse ÜK**

Die Leistungen der lernenden Person in den üK ist immer direkt nach einem üK mit der lernenden Person zu besprechen. Vereinbarte Ziele und Förderungsmassnahmen können im Semestergespäch zur Erinnerung nochmals angesprochen werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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:       |

**7.3 Ich wurde in folgenden üK durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin besucht:**        |

**8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester**

Vgl. Punkt 9 des letzten Bildungsberichts

Übertroffen erfüllt knapp erfüllt nicht erfüllt

 Betriebliche Leistungsziele [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Schulische Leistungsziele [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Leistungsziele der ÜK [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Fachkompetenz [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Methodenkompetenz [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Sozialkompetenz [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 Selbstkompetenz [ ]  [ ]  [ ]  [ ]

 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: SDBB-Vertrieb, Industriestr. 1, 3052 Zollikofen, www.berufsbildung.ch

 Version Wald: OdA Wald Schweiz, Postfach 3250 Lyss, [www.oda-wald.ch](http://www.codoc.ch)