



### Einleitung

Die Bildungsverordnung legt im Art. 12.2 und 12.3 fest, dass

- die Berufsbildnerin die Lerndokumentation quartalsweise kontrolliert und unterzeichnet.
- sie diese mindestens einmal pro Semester mit der Lernenden bespricht.
- sie den Bildungsstand der Lernenden, gestützt auf deren Lerndokumentation, in einem eigenen Dokument festhält.



### Vorteile des Bildungsberichtes und -gespräches

- Sie dienen sowohl der Berufsbildnerin wie auch der Lernenden als Standortbestimmung.
- Es können neue Ziele bzw. Fördermassnahmen aufgrund klarer Fakten vereinbart werden.
- Die Kontrolle, ob die Ausbildung vollständig durchgeführt werden konnte, wird erleichtert.
- Sie stellen Instrumente einer professionellen Ausbildung gegenüber aussen dar.

Nachfolgend für jedes Semester die empfohlenen Formulare.

Zur Vorbereitung des Ausbildungsgespräches schlagen wir vor, von der Lernenden eine Selbstbeurteilung zu verlangen. Sie eignet sich gut zum Gesprächseinstieg, wenn die Selbstbeurteilung mit der Fremdbeurteilung der Berufsbildnerin verglichen wird.

Wir empfehlen der Berufsbildnerin, sich über das ganze Semester laufend Notizen über positive und negative Beobachtungen zu machen, so ist sichergestellt, dass sich der Bildungsbericht auf die gesamte Semesterdauer bezieht.

### Standortbestimmung

Die Standortbestimmung erfolgt im zweiten Semester. Sie ist Bestandteil des Bildungsberichts im 2. Semester.

Bei ungenügenden Leistungen in der Berufsfachschule (berufskundlicher Unterricht BK und Allgemeinbildung AB) oder im überbetrieblichen Kurs üK erfolgt zwingend eine schriftliche Mitteilung durch den jeweiligen Bildungsort an die Vertragspartner sowie an die kantonale Behörde.

Nach Eingang der Mitteilung veranlasst die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die notwendigen Massnahmen. Die Vertragsparteien halten getroffene Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.

Die Wirkung der Massnahmen ist nach der gesetzten Frist durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner zu überprüfen und im Bildungsbericht festzuhalten.



**1. Semester** (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

**Bildungsbericht**

Lehrbetrieb: \_\_\_\_\_

Lernende/r: \_\_\_\_\_

Bewertungsperiode: \_\_\_\_\_

Berufsbildner/in: \_\_\_\_\_

1. Fachkompetenz (berufliches Können)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Ausbildungsstand</b> gemäss betrieblichem Ausbildungsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Arbeitsqualität</b> Genauigkeit, Sorgfalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Arbeitstempo</b> speditives Ausführen der übertragenen Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umsetzung der Berufskennnisse</b> Einsatz von Theorie in der Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Arbeitsmethodik</b> systematisches Vorgehen, Setzen von Prioritäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Selbstständigkeit</b> Verantwortungsbewusstsein, Initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Zuverlässigkeit</b> Pünktlichkeit, Einhalten von Terminen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Ökologisches Verhalten</b> Ordnung, Entsorgung, Pflege der Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

4. Lerndokumentation	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 1. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

### Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das 2. Semester

---

---

#### Datum / Unterschriften

Diese Berichte 1+2 wurden am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....



<b>3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Bemerkungen</b>
– <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

<b>4. Lerndokumentation</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Bemerkungen</b>
– <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>5. Standortbestimmung</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Bemerkungen</b>
– <b>Gesamtbewertung Lehrbetrieb</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>Beurteilung schulische Leistungen</b> Kontrolle der Noten / Semesterzeugnisse der Berufsfachschule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
– <b>Leistungen im überbetrieblichen Kurs</b> Erhaltener schriftlicher Bericht nach den ersten 6 üK-Tagen durch die üK Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mögliche Empfehlungen aus dieser Standortbestimmung:

- Fortsetzung der beruflichen Grundbildung
- Fortsetzung der beruflichen Grundbildung mit Massnahmen (Stützkurse, Vertragsverlängerung etc.)
- Wechsel in die berufliche Grundbildung als Coiffeuse EBA bzw. Coiffeur EBA
- Auflösung des Lehrvertrages

Das Ergebnis aus der Standortbestimmung ist im Falle von b. - d. der Berufsfachschule und der üK-Organisation umgehend zur Kenntnis zu bringen und der zuständigen kantonalen Behörde schriftlich zu beantragen.



## 2. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

### Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das 3. Semester

---

---

#### Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....





3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

4. Lerndokumentation	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



### 3. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

## Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das 4. Semester

---

---

#### Datum / Unterschriften

Diese Berichte 1+2 wurden am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....



3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

4. Lerndokumentation	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



#### 4. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

### Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das 5. Semester

---

---

#### Datum / Unterschriften

Diese Berichte 1+2 wurden am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....



3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

4. Lerndokumentation	A	B	C	D	Bemerkungen
- <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



### 5. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

## Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das 6. Semester

---

---

#### Datum / Unterschriften

Diese Berichte 1+2 wurden am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....





<b>3. Sozialkompetenz (persönliches Verhalten)</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Bemerkungen</b>
- <b>Teamfähigkeit</b> Zusammenarbeit, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Motivation</b> Einstellung zum Beruf, Lernbereitschaft, Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Kundenorientiertes Handeln</b> Kundenberatung, Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>Umgangsformen</b> Auftreten, äussere Erscheinung, Wortwahl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Besonders gefallen hat mir in diesem Bereich ...

---



---

<b>4. Lerndokumentation</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>Bemerkungen</b>
- <b>Vollständigkeit</b> Inhalt, Aussagekraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- <b>sachliche Richtigkeit</b> Arbeitsbeschreibungen, Terminologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 6. Semester (BiVo Art. 12.2 und 12.3)

### Beurteilung der Ausbildung durch die Lernende / den Lernenden

#### Erhaltene betriebliche Ausbildung

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

#### Betreuung durch den/die Berufsbildner/in

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

weitere Bemerkungen:

---

---

#### Feststellungen zur Erreichung der vereinbarten Ziele

---

---

#### Ziele für das Berufsleben

---

#### Datum / Unterschriften

Diese Berichte 1+2 wurden am ..... erstellt und besprochen.

Unterschrift Berufsbildner/in

.....

Unterschrift Lernende/r

.....

Unterschrift gesetzliche Vertretung

.....