Ein Beispiel zeigt, wies geht

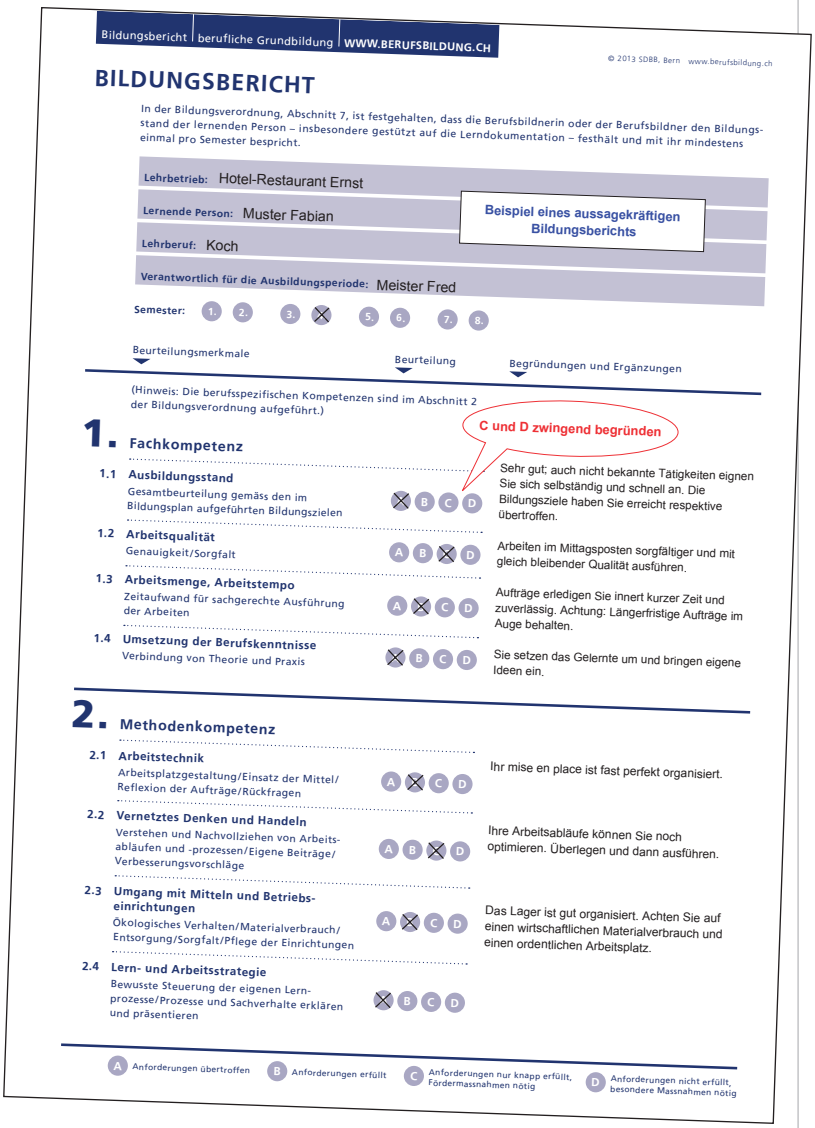
Der Bildungsstand der Lernenden muss mindestens einmal pro Semester festgehalten und besprochen werden. Das meistgebraucht Instrument ist der Bildungsbericht. Ein fiktives Beispiel zeigt, wie ein aussagekräftiger Bildungsbericht aussehen sollte.

ROLF MARTI

Zu einer guten Personalführung gehört die regelmässige Standortbestimmung. Mitarbeitende und Vorgesetzte tauschen sich über Freuden und Leiden der Zusammenarbeit sowie über Erwartungen und Leistungserfüllung aus. Es werden Zielvereinbarungen getroffen und wo nötig Massnahmen beschlossen.

Was bei Mitarbeitenden üblich, ist bei Lernenden Pflicht. Das Berufsbildungsgesetz verlangt, dass die Verantwortlichen der Lehrbetriebe einmal pro Semester den Bildungsstand ihrer Lernenden festhalten und besprechen. Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt kann nachfragen, ob und wie diese Standortbestimmung vorgenommen wird.

In den meisten Berufen erfolgt die Standortbestimmung mithilfe eines Bildungsberichts. Einige Berufe kennen andere Verfahren: In der kaufmännischen Grundbildung wird der Bildungsstand beispielsweise mit einer sogenannten Arbeits- und Lernsituation ermittelt.



Bildungsbericht | berufliche Grundbildung | WWW.BERUFSBILDUNG.CH

© 2013 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch

BILDUNGSBERICHT

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 mindestens einmal pro Semester bespricht.

Beispiel eines aussagekräftigen Bildungsberichts

Lehrbetrieb: Hotel-Restaurant Ernst
Lernende Person: Muster Fabian
Lehrberuf: Koch
Verantwortlich für die Ausbildungsperiode: Meister Fred
Semester: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründungen und Ergänzungen
(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)		
1. Fachkompetenz		C und D zwingend begründen
1.1 **Ausbildungsstand** Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen	A B C D	Sehr gut; auch nicht bekannte Tätigkeiten eignen Sie sich selbständig und schnell an. Die Bildungsziele haben Sie erreicht respektive übertroffen.
1.2 **Arbeitsqualität** Genauigkeit/Sorgfalt	A B C D	Arbeiten im Mittagsposten sorgfältiger und mit gleich bleibender Qualität ausführen.
1.3 **Arbeitsmenge, Arbeitstempo** Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A B C D	Aufträge erledigen Sie innert kurzer Zeit und zuverlässig. Achtung: Längerfristige Aufträge im Auge behalten.
1.4 **Umsetzung der Berufskenntnisse** Verbindung von Theorie und Praxis	A B C D	Sie setzen das Gelernte um und bringen eigene Ideen ein.
2. Methodenkompetenz		
2.1 **Arbeitstechnik** Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/ Reflexion der Aufträge/Rückfragen	A B C D	Ihr mise en place ist fast perfekt organisiert.
2.2 **Vernetztes Denken und Handeln** Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge	A B C D	Ihre Arbeitsabläufe können Sie noch optimieren. Überlegen und dann ausführen.
2.3 **Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen** Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A B C D	Das Lager ist gut organisiert. Achten Sie auf einen wirtschaftlichen Materialverbrauch und einen ordentlichen Arbeitsplatz.
2.4 **Lern- und Arbeitsstrategie** Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	A B C D	

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

Berufsspezifische und neutrale Bildungsberichte

Das Schweizerische Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) stellt ein berufsneutrales Formular des Bildungsberichts zur Verfügung. Dieses kann von Hand oder am Bildschirm ausgefüllt werden. Der Bildungsbericht gibt die wichtigsten Inhalte des Standortgesprächs vor, sorgt für einen strukturierten Diskussionsverlauf und dient gleichzeitig als Protokoll, in dem der Bildungsstand und die getroffenen Zielvereinbarungen festgehalten werden.

Viele Organisationen der Arbeitswelt (OdA) verfügen über analoge Bildungsberichte mit berufsspezifischen Inhalten. Berufsbildende, die mit dem neutralen oder dem spezifischen Formular arbeiten, haben die Gewissheit, alle wesentlichen Punkte anzusprechen und zu dokumentieren.

Muster eines aussagekräftigen Bildungsberichts

Kürzlich hat das SDBB einen aussagekräftigen Bildungsbericht publiziert. Das fiktive Beispiel von Adrian Muster (Koch im 2. Lehrjahr) und Fred Meister (Berufsbildner) zeigt, wie der Bildungsstand mit verhältnismässigem Aufwand erhoben und sauber dokumentiert werden kann. Adrian Muster erhält durch das Gespräch und den Bericht eine fundierte Rückmeldung, wo er in der Ausbildung steht, was er gut macht und wo ein zusätzlicher Effort erwartet wird. Umgekehrt erfährt Fred Meister, wie zufrieden der Lernende mit der Ausbildungsleistung des Betriebs ist und wo er als Berufsbildner mehr Unterstützung bieten sollte.

Downloads

Der neutrale Bildungsbericht und der Musterbericht können über die Website des Mittelschul- und Berufsbildungsamts bezogen werden: **www.erz.be.ch/bildungsbericht**

Berufsspezifische Bildungsberichte sind auf der Website der jeweiligen Organisation der Arbeitswelt zu finden.