

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: <input type="checkbox"/> Forstwartin / Forstwart EFZ <input type="checkbox"/> 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

- | | |
|---|---|
| 1.1 Ausbildungsstand | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Leistungszielen und dem betrieblichem Ausbildungsprogramm | |
| 1.2 Arbeitsqualität | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Genauigkeit/Sorgfalt | |
| 1.3 Arbeitsmenge/Arbeitstempo | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten | |
| 1.4 Umsetzung der Berufskennnisse | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Verbindung von Theorie und Praxis | |

2. Methodenkompetenz

- | | |
|---|---|
| 2.1 Arbeitstechnik | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen | |
| 2.2 Arbeitssicherheit und Gesundheitschutz | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen / konsequenter Einsatz von Schutzmassnahmen / körperlich schonende Arbeitsausführung | |
| 2.3 Ökonomisches Verhalten | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Rationelle Arbeitsausführung / Arbeitsmittel gezielt und sparsam einsetzen / sorgfältiger und fachgerechter Umgang mit Materialien, Werkzeugen, Maschinen und Einrichtungen | |
| 2.4 Vernetztes Denken und Handeln | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| Verstehen von betrieblichen Abläufen / zum Funktionieren von Arbeitsabläufen beitragen / kleinere Arbeiten selbständig organisieren | |

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** A B C D
 Kooperative und verlässliche Mitarbeit im Team / Verständnis und Respekt für andere / Einhaltung der Arbeitsanweisungen
- 3.2 Konfliktfähigkeit** A B C D
 Sachbezogene, konstruktive Beiträge / Umgang mit Kritik
- 3.3 Kommunikation** A B C D
 Offene, respektvolle Kommunikation / Freundlichkeit / Ehrlichkeit
- 3.4 Umgang mit Dritten** A B C D
 Situationsgerechtes Verhalten gegenüber Waldgängern und Kunden / Freundlichkeit

4. Selbstkompetenz

- 4.1 Selbständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** A B C D
 Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein / Eigene Beiträge leisten
- 4.2 Belastbarkeit / Anpassungsfähigkeit** A B C D
 Umsichtiges und überlegtes Handeln / Verhalten der Situation angepasst
- 4.3 Umgangsformen** A B C D
 Pünktlichkeit / Zuverlässigkeit / Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / angepasste Kleidung
- 4.4 Lernbereitschaft / Motivation** A B C D
 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 Ausbilder / der Ausbilder 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 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:

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	<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"/>
<hr/>				
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.