

Bildungsbericht

Strassentransportpraktiker/-in mit eidgenössischem Attest (EBA)

Ausbildungsbetrieb: _____

Lernende Person: _____ Ausbildungsperiode: _____

Berufsbildnerin/Berufsbildner: _____

Einleitung

- Zu Beginn des Semesters vereinbart die Berufsbildnerin/der Berufsbildner mit der lernenden Person die Ziele und Ausbildungssituationen mit Lernort „Betrieb“, die im Verlaufe des Semesters gemäss Standardlehrplan Betrieb (vgl. Beilage) behandelt werden müssen.
- Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bewertet den Bildungsstand am Ende jedes Semesters und hält diesen im Bildungsbericht fest.
- Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner entscheidet selbst, ob sie als **Zusammengefasste Bewertung** festgehalten oder ob **jedes Leistungsziel einzeln** (jede Zeile) bewertet wird.
- Die Beurteilung wird gemeinsam besprochen, Vereinbarungen, Massnahmen und Bemerkungen verbindlich festgehalten.
- Die Bewertungsskala gibt je drei Beurteilungen für genügende und ungenügende Erfüllungsgrade (vgl. Fussnote).
- Der Bildungsbericht ist im Doppel zu führen. Ein Exemplar ist für die Berufsbildnerin/den Berufsbildner bestimmt und eines wird der lernenden Person ausgehändigt.
- Der kantonalen Behörde muss auf Verlangen Einsicht gewährt werden.

Beurteilung der Handlungskompetenzen

Fachkompetenzen (gemäss Standardlehrplan Betrieb)

	Semester			
	1	2	3	4
a) Durchführen von Transporten, Unterhalt, Sicherheit und Umweltschutz				
Die lernende Person ist fähig, diejenigen Arbeiten auszuführen, die gemäss Standardlehrplan Betrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind. (Arbeitsinhalte)				
Die lernende Person kann die Arbeiten zuverlässig, selbständig und fachgerecht erledigen, die gemäss Standardlehrplan Betrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind. (Arbeitsqualität)				
Unter Berücksichtigung auf die bisherige Ausbildungsdauer kann die lernende Person diejenigen Arbeiten entsprechend routiniert, zügig und speditiv ausführen, die gemäss Standardlehrplan Betrieb für das betreffende Semester vorgesehen sind. (Arbeitsmenge / Arbeitstempo)				

Methodenkompetenz

	Semester			
	1	2	3	4
Zusammengefasste Bewertung:				
b) Arbeitstechniken und Problemlösen: Strassentransportpraktiker können				
.... Arbeitsschritte systematisch planen, zielorientiert ausführen, überprüfen und bewerten				
.... den Arbeitsauftrag studieren und Unklarheiten auflisten				
.... Alternativen vergleichen und Prioritäten setzen				
.... die nötigen Informationen beschaffen				
.... Probleme aus verschiedenen Blickwinkeln beurteilen und sind in der Lage eigene Lösungen zu finden				
.... Mittel bestimmen und die Zeit planen				
.... Abweichungen festhalten und begründen				

Bewertungsskala: 6 sehr gut 5 gut 4 den Mindestanforderungen entsprechend 3 schwach 2 sehr schwach 1 unbrauchbar

Methodenkompetenz

	1	2	3	4
c) Informations- und Kommunikationsstrategien: Strassentransportpraktiker				
.... sind fähig aktuelle Mittel Informations- und Kommunikationstechnologie anzuwenden				
.... helfen mit, dass Vorgesetzte und Mitarbeitende nach Vorgaben informiert sind				
d) Qualitätsorientiertes Denken und Handeln: Strassentransportpraktiker können				
.... die Qualitätsrichtlinien des Betriebes anwenden				
.... das eigenen Handeln überprüfen, auswerten und Verbesserungsmöglichkeiten umsetzen.				
.... zuverlässig, exakt und sorgfältig Arbeiten				
.... Anforderungen bezüglich Aufwand und Ertrag auftragsgerecht abschätzen und umsetzen				

Selbst- und Sozialkompetenz

	1	2	3	4
Zusammengefasste Bewertung:				
e) Eigenverantwortliches Handeln: Strassentransportpraktiker können				
.... Betriebliche Abläufe mitgestalten und verbessern				
.... zugewiesen Arbeiten selbständig erledigen				
f) Kommunikations- und Teamfähigkeit: Strassentransportpraktiker können				
.... Mit Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitenden korrekt, der Situation entsprechend kommunizieren				
.... Aufträge übernehmen mit anderen Personen besprechen, eine Lösung kreieren, delegieren und verfolgen				
.... sich in einem Team integrieren				
.... sich neuen Meinungen, Argumente und Sichtweisen anpassen				
g) Konfliktfähigkeit: Strassentransportpraktiker können				
.... Transportschäden vermeiden / Lieferverzögerungen frühzeitig erkennen				
.... sachbezogen diskutieren und nach konstruktiven Lösungen suchen				
.... mit Verständnis für gegensätzliche Interessen reagieren				
h) Umgangsformen und Auftreten: Strassentransportpraktiker				
.... können Umgangsformen korrekt und situationsbezogen anwenden				
.... sind pünktlich, ordentlich und zuverlässig				
i) Belastbarkeit: Strassentransportpraktiker können				
.... mit zeitlicher Belastung umgehen				
.... sich an die rasch wechselnden Bedürfnisse und Bedingungen der täglichen Arbeit anpassen				
.... mit körperlichen und geistigen Anstrengungen und Belastungen umgehen				
.... die ihnen zugewiesenen und zufallenden Aufgaben ruhig und überlegt angehen				

Bewertungsskala: 6 sehr gut 5 gut 4 den Mindestanforderungen entsprechend 3 schwach 2 sehr schwach 1 unbrauchbar

Selbst- und Sozialkompetenz

	1	2	3	4
k) Ökologisches Verantwortungsbewusstsein und Handeln: Strassentransportpraktiker				
.... beherrschen wirtschaftliches und umweltgerechtes Fahren und Verhalten im Strassenverkehr				
.... berücksichtigen beim Planen des Transportauftrags die wirtschaftlichen und ökologischen Aspekte				
.... sind in der Gefahren um Umgang mit Betriebsstoffen und Ladegütern bewusst und handeln danach				
.... können Umweltschutzmassnahmen pflichtbewusst anwenden				

Qualifikationen Berufsfachschule, Betrieb und überbetrieblicher Kurs

	1	2	3	4
Allgemeinbildung: Erwartung an die Leistung (Semesterzeugnis) wird wie folgt bewertet:				
Berufskundlicher Unterricht: Erwartung an die Leistung (Semesterzeugnis) wird wie folgt bewertet:				
Überbetriebliche Kurse: Erwartung an die Leistungen (Dokument Bewertungskriterien) wird wie folgt bewertet:				
Lerndokumentation: Pro Semester wurden mindestens 3 Situationen (Handlungskompetenzen) erarbeitet. Die Erwartungen an Qualität der Ausführung wird wie folgt bewertet:				

Rückmeldung der lernenden Person an den Berufsbildner/an die Berufsbildnerin

	1	2	3	4
Arbeitsinhalte- und Planung: Die mir zugewiesenen Arbeiten sind bezüglich Schwierigkeit und Inhalt angemessen. Die Arbeiten sind sorgfältig geplant und organisiert.				
Arbeitsabläufe: Ich werde schrittweise in die Arbeitsprozesse eingeführt. Wenn möglich werden mir auch Varianten von Arbeitsabläufen gezeigt und erklärt.				
Arbeitsverantwortung: Beim Arbeiten erhalte ich vernünftige Unterstützung und Kontrolle. Zudem wird darauf geachtet, dass ich immer selbständiger werde.				
Umgangsformen: Meine Bedürfnisse als lernende Person werden respektiert. Ich erhalte die nötige Wertschätzung.				

Kontrolle der Vereinbarungen

Zu Beginn des letzten Semesters sind Vereinbarungen, Massnahmen und Bemerkungen verbindlich festgehalten. Nachfolgend wird bewertet wie gut diese Vereinbarungen erfüllt sind.

	1	2	3	4
Fachkompetenz				
Methodenkompetenz				
Selbst- und Sozialkompetenz				
Qualifikationen Berufsfachschule				
Qualifikationen überbetriebliche Kurse				
Rückmeldung der lernenden Person an den Berufsbildner/an die Berufsbildnerin				

Bewertungsskala: 6 sehr gut 5 gut 4 den Mindestanforderungen entsprechend 3 schwach 2 sehr schwach 1 unbrauchbar

Vereinbarungen, Massnahmen und Bemerkungen

Vereinbarungen für das 1. Semester		
Besprochen	Unterschrift Berufsbildner/In	Unterschrift der lernenden Person
Datum		
Eingesehen	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters	
Datum		

Vereinbarungen für das 2. Semester		
Besprochen	Unterschrift Berufsbildner/In	Unterschrift der lernenden Person
Datum		
Eingesehen	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters	
Datum		

Bewertungsskala: 6 sehr gut 5 gut 4 den Mindestanforderungen entsprechend 3 schwach 2 sehr schwach 1 unbrauchbar

Vereinbarungen für das 3. Semester

Besprochen	Unterschrift Berufsbildner/In	Unterschrift der lernenden Person
Datum		
Eingesehen	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters	
Datum		

Vereinbarungen für das 4. Semester

Besprochen	Unterschrift Berufsbildner/In	Unterschrift der lernenden Person
Datum		
Eingesehen	Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters	
Datum		

Bewertungsskala: 6 sehr gut 5 gut 4 den Mindestanforderungen entsprechend 3 schwach 2 sehr schwach 1 unbrauchbar