

Beurteilung der berufspraktischen Ausbildung

Jahreszeugnis

Allgemeine Angaben

Nachwuchskraft (Name, Geburtsdatum):	
Qualifikationsebene	
Ausbildungsbehörde	
Ausbildungsleitung	
Ausbildungsbereich / Fachbereich:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Zeitraum der Leistungseinschätzung:	
Längere Unterbrechungen (Zeitraum / Grund):	

Wertungsskala

Feedback		
++	(Doppelplus)	Übertrifft die Anforderungen deutlich
+	(Plus)	Liegt über den Anforderungen.
o	(Kreis)	Entspricht den Anforderungen.
-	(Minus)	Entspricht den Anforderungen noch nicht vollständig.
--	(Doppelminus)	Bleibt deutlich hinter den Anforderungen zurück.
n.b. (nicht beobachtbar)		

Notenumrechnung:

Doppelplus = Note 1; Plus = Note 2; Kreis = Note 3; Minus = Note 4; Doppelminus = Note 5

1. Fachkompetenz

Fachkompetenz beschreibt das **fachliche Wissen und Können** der Nachwuchskraft in ihrem Aufgabenbereich. Bewertet wird, wie sicher und selbstständig erworbenes Wissen in der Praxis angewendet wird, ob Arbeitsvorgänge logisch begründet und eigenständig Entscheidungen getroffen werden können, wie gut Gelerntes auf neue Sachverhalte übertragen wird und eigene Lösungen entwickelt werden, sowie die Qualität und Quantität der Arbeitsergebnisse.

2. Methodenkompetenz

Methodenkompetenz umfasst die **Fähigkeiten im Umgang mit Arbeits- und Lernmethoden**. Bewertet wird unter anderem, in welchem Maße die Nachwuchskraft motiviert und interessiert an Aufgaben herangeht, sich konzentrieren und ausdauernd arbeiten kann, neue Inhalte schnell und nachhaltig lernt, sich selbst kritisch reflektiert und kontrolliert, ob Lernhilfen (analog und digital) erstellt und genutzt werden, wie die Arbeitsorganisation erfolgt, und wie Informationen beschafft und verwaltet werden.

3. Sozialkompetenz

Sozialkompetenz bezieht sich auf das **Verhalten im Umgang mit anderen Menschen** am Arbeitsplatz. Relevant sind dabei die Einhaltung von Regeln und Umgangsformen, adressatengerechter schriftlicher Ausdruck, das Verhalten im Team und im Kundenkontakt sowie der konstruktive Umgang mit Feedback und Konflikten.

4. Digitalkompetenz

Digitalkompetenz umfasst den **sicheren und effizienten Umgang mit digitalen Medien, Werkzeugen und Technologien**. Bewertet wird unter anderem die souveräne Nutzung gängiger Programme und IT-Systeme, die Fähigkeit, technische Probleme selbstständig zu lösen, digitales Wissen zu managen und sich digital zu organisieren, sowie die digitale Kommunikation und Zusammenarbeit.

1. Fachkompetenz	Einschätzung
1.1 Sicherheit in der Anwendung	
1.2 Vorgehensweise begründen, herleiten und entscheiden	
1.3 Transfervermögen	
1.4 Ideen zur Fallbearbeitung und Aufgabenlösung	
1.5 Qualität	
1.6 Quantität	

2. Methodenkompetenz	Einschätzung
2.1 Motivation und Interesse	
2.2 Fokus	
2.3 Lernfähigkeit	
2.4 Selbstreflexion und Selbstkontrolle	
2.5 Erstellung und Nutzung von analogen und/oder digitalen Lernhilfen	
2.6 Arbeitsorganisation	
2.7 Informationsmanagement analog und/oder digital	

3. Sozialkompetenz	Einschätzung
3.1 Regeln und Umgangsformen	
3.2 adressatengerechter Schriftkontakt	
3.3 Kommunikation und Kooperation	
3.4 Umgang mit Feedback und Konflikten	

4. Digitalkompetenz	Einschätzung
4.1 Nutzung der Kernprogramme, digitaler Geräte und IT-Anwendungen	
4.2 Digitales Wissensmanagement, Selbstlernkompetenz und digitale Selbstorganisation	
4.3 Digitale Kommunikation und Zusammenarbeit	

Gesamtergebnis (als Notendurchschnitt)	
---	--

Das Leistungsziel des berufspraktischen Ausbildungsabschnitts wurde:	
<input type="checkbox"/> Bestanden	<input type="checkbox"/> Nicht bestanden

Feedback, Tendenz und Anmerkungen

(Bitte hier ausführliches Feedback, die weitere Tendenz der Leistung sowie sonstige Anmerkungen eintragen.)

Feedback
Tendenz
Weitere Hinweise

Datum und Unterschriften

Datum:	
Unterschrift Behördenleitung:	
Unterschrift Ausbildungsleitung:	
Unterschrift Nachwuchskraft:	