

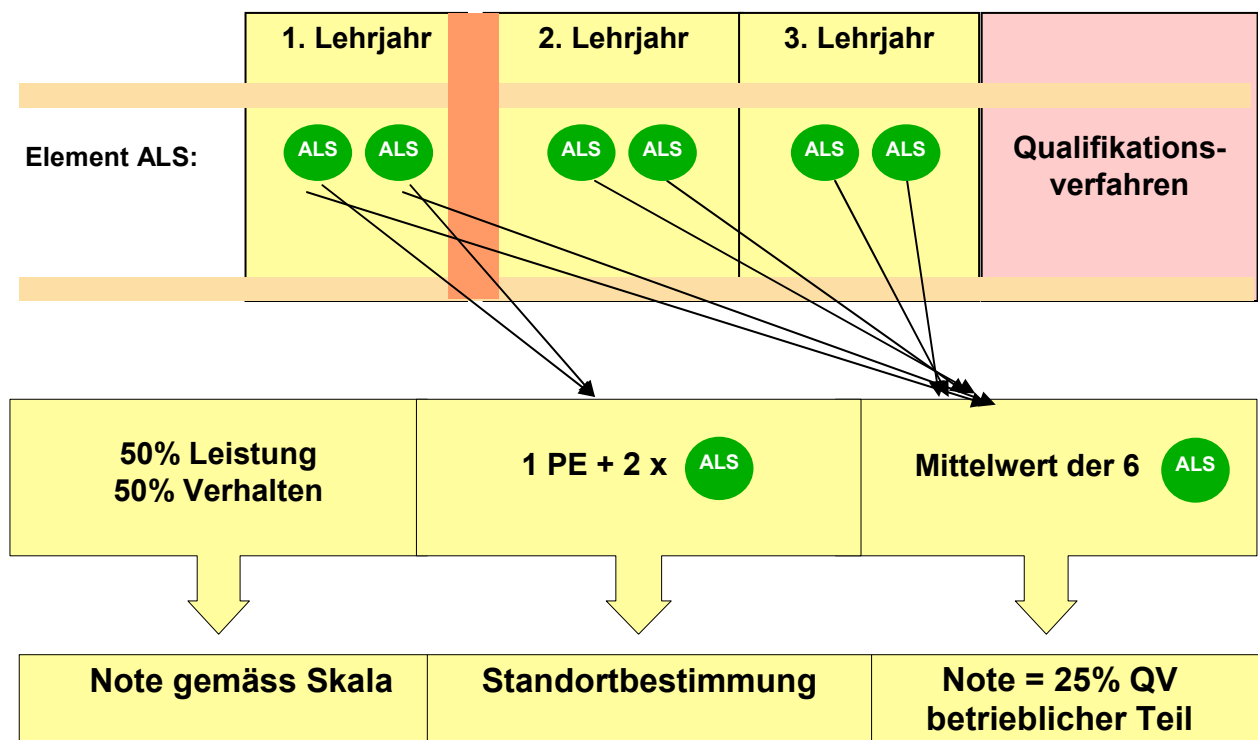
Beurteilung der Leistung und des Verhaltens am Arbeitsplatz

1 Einführung

Die Beurteilung der Arbeits- und Lernsituation (ALS) erfolgt mit Hilfe des Formulars „Ausbildungsbericht“. Damit beurteilen die Berufsbildner die Leistung und das Verhalten ihrer Lernenden und vermerken Besonderheiten während der Lehre.

Die Beurteilung der Leistung stützt sich auf die Leistungsziele des Modelllehrganges und zählt auch für das Qualifikationsverfahren. Damit erhält die Praxis mehr Gewicht. Das Verhalten wird mit dem gleichen Gewicht wie die Leistung bewertet.

Der „Ausbildungsbericht“ von noch nicht volljährigen Lernenden muss von der gesetzlichen Vertretung unterschrieben und im Fall von Differenzen dem Amt für Berufsbildung zur Kenntnis gebracht werden.



Die Lernenden erhalten im ersten überbetrieblichen Kurs eine Einführung in die Bedeutung und Anwendung der ALS.

2 Anzahl der ALS-Bewertungen

Der/die Berufsbildner/in füllt mit dem/der Lernenden pro Lehrjahr einen „Ausbildungsbericht“ (ALS) aus. Der Bericht ist in zwei eigenständige Bereiche unterteilt. Die ALS kann somit einmal während des Lehrjahres durchgeführt oder auf zwei Abteilungen verteilt werden.

Die Bewertungen des 1. Lehrjahres werden für die Standortbestimmung berücksichtigt (siehe Grafik).

Lernbereiche		1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
Betrieblicher Teil	Berufskunde / allgemeine kaufmännische Tätigkeiten	ALS 1 + 2	ALS 3 + 4	ALS 5 + 6
	Branchenkunde / Tätigkeiten aus der Branche Kommunikation	überbetrieblicher Kurs	überbetrieblicher Kurs	überbetrieblicher Kurs
		PE 1	PE 2	PE 3
		STANDORTBESTIMMUNG		
		50 % Lehrabschlussprüfung		

3 Leistung und Verhalten am Arbeitsplatz

Leistungsziele

Die Berufsbildner beurteilen, wie gut die Lernenden die Leistungsziele erreicht haben. Die Ziele, die für die Beurteilung im Betrieb in Frage kommen, stammen aus dem Katalog der Leistungsziele aus zwei Lernbereichen und sind mit Teilkriterien versehen.

Vorgehen

Berufsbildner und Lernende überlegen gemeinsam, worin der betriebliche Alltag in der nächsten Zeit bestehen wird. Gestützt auf die Aufgaben der kommenden Monate formulieren sie eine Arbeits- und Lernsituation (ALS). Diese wählen sie nach folgenden Gesichtspunkten aus:

- Die Situationen sind typisch für die betriebliche Praxis. Sie können auch aus mehreren Arbeitsabläufen bestehen oder sogar als Gesamtauftrag während einer gewissen Zeit (Beispiel: Abteilung Empfang während 4 Monaten).

- Die Situationen passen zur aktuellen Arbeit während dieses Lehrjahres. Sie sind niveaugerecht und gehören zur Ausbildung.
- Wir empfehlen die Beobachtungszeit auf die normale Einsatzzeit in einem Bereich abzustimmen. Es ist möglich eine ALS mit dem Eintritt in eine neue Abteilung oder in ein neues Lehrjahr zu eröffnen und die Beobachtung über die gesamte Zeit zu erstrecken. Die Beobachtungszeit beträgt im Minimum 2 Monate. Eröffnen Sie die ALS so früh wie möglich, damit Sie Belastungen im Betrieb und in der Schule besser auffangen können. Sie haben die Monate von August bis Mai/Juni für die ALS zur Verfügung. Termin für die Notenweitergabe: 30. Juni im 1. und 2. Lehrjahr, spätestens 15. Mai im 3. Lehrjahr.
- Bei der Auswahl der Leistungsziele und Verhaltenskriterien achten Sie darauf, welche sich für diese Abteilung und diese Zeitspanne eignen. Setzen Sie Schwerpunkte.
- Benutzen Sie die ALS ähnlich wie ein Führungsinstrument bei Mitarbeitern. Sie formulieren Erwartungen und Ziele, treffen Vereinbarungen und geben regelmässig Rückmeldungen.
- Anhand der Beobachtungszeit beurteilen Sie den Erfüllungsgrad von zweimal 6 Leistungszielen und 6 Verhaltenskriterien.

Beispiel ohne branchenspezifische Leistungsziele und ohne Verhaltenskriterien

Empfang: „Kunden empfangen, Kundenanliegen entgegen nehmen und bearbeiten.“

Mögliche Leistungsziele:

- 1.1.1.2 „Kundengespräch führen“
- 1.1.1.3 „Kundenbedürfnisse erfragen“
- 1.1.2.2 „Kundenbedürfnisse weiterleiten“
- 1.1.3.2 „Beschwerden entgegennehmen“
- 4.4.1.1 „Telefongespräche führen“
- 4.4.1.2 „Kundengespräche führen“
- 2.1.3.1 „Informationen beschaffen“
- 2.1.4.1 „Daten pflegen“

Bewertung

Während der Beobachtungszeit macht der/die Berufsbildner/in Notizen. Fehler oder Mängel werden sofort angesprochen und der/die Lernende erhält die Möglichkeit, sich während der Beobachtungszeit zu verbessern. Die Beurteilung am Schluss berücksichtigt die Entwicklung während der Beobachtungszeit. Sie zeigt den Lernenden, den Stand ihres Wissens und ihrer Fähigkeiten, ihrer Entwicklungsmöglichkeiten und ihres Verbesserungspotentials. Der qualitative und quantitative Massstab muss alters- und niveaugerecht sein.

Bewertungshilfen

Durch das wenig differenzierte Punktesystem von 0-3 empfehlen wir, ein doppeltes Vorgehen.

Verschaffen Sie sich ein Gesamtbild der Leistung und des Verhaltens und ordnen Sie es einer Note zu (ausgezeichnet = 6, gut = 5, durchschnittlich = 4-5, genügend = 4 oder stufenweise ungenügend).

Nehmen Sie anschliessend die Teilkriterien und verteilen Sie die Punkte.

Überprüfen Sie, ob die Note des Gesamtbildes mit der errechneten Note aus den Punkten der Teilkriterien übereinstimmt. Passen Sie allenfalls die Punktevergebung an.

Rechtliches

Neben dem/der Berufsbildner/in unterzeichnet auch der/die Lernende und - falls er/sie noch nicht volljährig ist - seine gesetzliche Vertretung das Formular. Die ALS-Formulare werden bis ein Jahr nach Abschluss der Lehre im Personaldossier aufbewahrt.

Umsetzung

Wenn Sie mit dem Ausbildungsplaner www.time2learn.ch arbeiten, können Sie die ALS planen, zusammenstellen, als Vorlage für spätere Lernende speichern, bewerten und an die zentrale Noten-Datenbank weiterleiten.

Die zentrale Datenbank der NKG unterstützt die Zusammenstellung der ALS ebenfalls, bietet jedoch keine Möglichkeit zur Speicherung für spätere Anwendungen.