Probezeitbericht

Lernende\*r Fachfrau\*Fachmann Betreuung (FaBe) EFZ

\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Lehrbetrieb** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Ausbildungsverantwortliche Person** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Berufsbildner\*in** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Lernende\*r** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Zeitraum** | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

A: Anforderungen sehr gut erfüllt

B: Anforderungen gut erfüllt

C: Anforderungen teilweise erfüllt, Massnahmen sind nötig

D: Anforderungen nicht erfüllt, Massnahmen sind nötig

Hinweise:

* Die Beurteilungen orientieren sich am durchschnittlichen Ausbildungsstand zum Zeitpunkt des Probezeitberichts.
* Abweichende Selbsteinschätzungen der lernenden Person sind unter «Bemerkungen» festzuhalten.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Arbeitsverhalten** | | | | | |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** | **Bemerkungen** |
| **Verantwortungsbewusst**  z.B. nimmt im eigenen Kompetenzbereich Verantwortung wahr, übernimmt Mitverantwortung für das Wohlergehen der betreuten Personen, respektiert die Grenzen des eigenen Handelns … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Initiativ**  z.B. gestaltet aktiv mit, erwirbt laufend neue Kenntnisse und Fähigkeiten, bringt eigene Vorschläge ein … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Flexibel**  z.B. stellt sich auf aktuelle Situationen und die Bedürfnisse der betreuten Personen ein, orientiert sich an den Gegebenheiten … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Kritikfähig**  z.B. akzeptiert Kritik und stellt sich der Auseinandersetzung, diskutiert sachbezogen, sucht nach konstruktiven Lösungen … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Kollegial**  z.B. verhält sich fair, hält sich an Abmachungen, kann eigene Bedürfnisse einbringen und zurückstellen, unterstützt andere … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Freundlich**  z.B. begegnet anderen Menschen höflich, respektvoll, mit angemessenen Umgangsformen … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Arbeitsausführung** | | | | | |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** | **Bemerkungen** |
| **In angemessener Qualität**  z.B. setzt fachliches Wissen in der praktischen Arbeit um, ist diskret, hält professionelle Standards ein … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **In angemessener Zeit**  z.B. passt die Zeitdauer den Bedürfnissen der betreuten Person und der Situation an … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Mit angemessenen Methoden, Techniken und Hilfsmitteln**  z.B. setzt Prioritäten, gestaltet  Abläufe systematisch, arbeitet nach ergonomischen und ökonomischen Standards … |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Transversale Handlungskompetenzen**  Hinweis: Erste ausbildungsstandorientierte Einschätzung vornehmen | | | | | |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** | **Bemerkungen** |
| **a1: Der eigenen Berufsrolle entsprechend handeln** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **a2: Die eigene Arbeit reflektieren** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **a3: Professionelle Beziehungen gestalten** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **a4: Situations- und adressatengerecht kommunizieren** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **a5: An der Bewältigung von Konflikten mitarbeiten** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Leistungen an den anderen Lernorten** | | | | | |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** | **Bemerkungen** |
| **Leistungen in der Berufsfachschule** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Leistungen in den Überbetrieblichen Kursen (ÜK)** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

\_\_\_

Hinweis für Punkt 5: Ab hier sind folgende Bewertungskriterien zu beachten:

A: Sehr zufrieden

B: Zufrieden

C: Teilweise zufrieden

D: Nicht zufrieden

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Beurteilung der Ausbildung durch die lernende Person** | | | | | |
|  | **A** | **B** | **C** | **D** | **Bemerkungen** |
| **Betriebliche Ausbildung** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Zusammenarbeit mit dem\* der Berufsbildner\*in** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Zusammenarbeit mit dem Team** |  |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

\_\_\_

|  |
| --- |
| **6. Ziel(e) bis zum nächsten Bildungsbericht** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |
| --- |
| **7. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse** |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Probezeit bestanden** | |
|  |  |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Datum / Unterschriften** | |
| Der Probezeitbericht wurde besprochen am: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | |
| Unterschrift der lernenden Person | Unterschrift der\*des Berufsbildner\*in |
| Ausbildungsverantwortliche Person: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | |
| Datum und Visum gesetzliche\* Vertreter\*in | |

Auf Verlangen ist der Probezeitbericht der kantonalen Behörde vorzuw