



I. Beobachten – Beurteilen – Bewerten – Besprechen – Fördern

Name und Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Lehrberuf: Bekleidungsgestalter Schwerpunkt Damenbekleidung Lehrjahr: 1. 2. 3.

Beobachtungsperiode von _____ bis _____ Atelierleiterin: _____

Bewertung und Zielsetzung für die weitere Ausbildung		++ Stand erhalten	+ weiter fördern	+/- gezielt verbessern	- Grundlagen neu erarbeiten
Berufliches Können	1 Arbeitsvorgehen (Vorbereitung)	<input type="checkbox"/> überlegt, methodisch richtig	<input type="checkbox"/> in der Regel überlegt, zweckdienlich	<input type="checkbox"/> zu wenig überlegt bisweilen unzweckmässig	<input type="checkbox"/> unüberlegt, kopflos
	2 Genauigkeit	<input type="checkbox"/> einwandfreie und sorgfältige Arbeit	<input type="checkbox"/> Gute, im allgemeinen sorgfältige Arbeit	<input type="checkbox"/> brauchbare, bisweilen etwas unsorgfältige Arbeit	<input type="checkbox"/> öfters unbrauchbare unsorgfältige Arbeit
	3 Arbeitstempo	<input type="checkbox"/> zügig, speditiv	<input type="checkbox"/> angemessen, gleichmässig	<input type="checkbox"/> eher langsam	<input type="checkbox"/> träge, kommt nicht vom Fleck
	4 Fachwissen	<input type="checkbox"/> auf erfreulichem Stand	<input type="checkbox"/> dem Ausbildungsstand angemessen	<input type="checkbox"/> einigermaßen, befriedigend, mit Lücken	<input type="checkbox"/> oberflächlich lückenhaft
Arbeitsverhalten	5 Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/> nach Arbeitsweisung selbstständig	<input type="checkbox"/> in der Regel recht selbstständig	<input type="checkbox"/> wiederholte Anleitung und Kontrolle nötig	<input type="checkbox"/> unselbstständig laufende Anleitung nötig
	6 Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/> verantwortungsbewusst	<input type="checkbox"/> im grossen und ganzen pünktlich und zuverlässig	<input type="checkbox"/> ab und zu unpünktlich, manchmal etwas unzuverlässig	<input type="checkbox"/> unpünktlich unzuverlässig
	7 Einsatz und Ausdauer	<input type="checkbox"/> fleissig, ausdauernd	<input type="checkbox"/> einsatzwillig, konstant	<input type="checkbox"/> Einsatz befriedigend auf die Dauer nachlassend	<input type="checkbox"/> Einsatz lässt zu Wünschen übrig
	8 Ordnung am Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> übersichtlich und sauber	<input type="checkbox"/> meist gut geordneter Arbeitsplatz	<input type="checkbox"/> bisweilen zu beanstanden	<input type="checkbox"/> häufig ungeordneter Arbeitsplatz
	9 Behandlung von Maschinen, Material und Einrichtung	<input type="checkbox"/> schonend, sparsam	<input type="checkbox"/> im allgemeinen fachgerecht	<input type="checkbox"/> teilweise unbeholfen, unwirtschaftlich	<input type="checkbox"/> unsachgemäss, fahrlässig



Bewertung und Zielsetzung für die weitere Ausbildung		++ Stand erhalten	+ weiter fördern	+/- gezielt verbessern	- Grundlagen neu erarbeiten
Persönliches Verhalten	10 Einhaltung von Weisungen und Abmachungen	<input type="checkbox"/> hält sich an Weisungen, Abmachungen	<input type="checkbox"/> versucht die Weisungen, Abmachungen einzuhalten	<input type="checkbox"/> hat Mühe, die Weisungen, Abmachungen einzuhalten	<input type="checkbox"/> ignoriert die Weisungen, Abmachungen
	11 Zusammenarbeit	<input type="checkbox"/> loyal, trägt aktiv zur Teambildung bei	<input type="checkbox"/> kooperativ, vermag sich einzuordnen	<input type="checkbox"/> hat manchmal Mühe sich einzuordnen	<input type="checkbox"/> Verhalten dem Teamgeist abträglich
	12 Auftreten/Äusser e Erscheinung	<input type="checkbox"/> gepflegt	<input type="checkbox"/> ordentlich	<input type="checkbox"/> nicht immer ordentlich	<input type="checkbox"/> ungepflegt



II. Abmachungen/ Fördermassnahmen

zu Handen Lehrbetrieb (z.B. Instruktion verbessern, Ausbildungsplan erstellen, Arbeitsbuch häufiger kontrollieren, Ausbilder/ Abteilung wechseln, Nachhilfe)

zu Handen Lehrling (z. B. Zeitplan für Aufgaben/ Freizeit erstellen, Arbeitsbuch wöchentlich nachführen, Stützkurs besuchen)

zu Handen gesetzlicher Vertreter (z.B. Kontakt zu Lehrmeister verstärken, Zeiteinsatz für Aufgaben/ Freizeit kontrollieren, Schulleistungen überwachen)

III. Bemerkungen (Berufsschulzeugnis, allgemeine Vorkommnisse)

IV. Unterschriften

Ausgestellt und besprochen: _____
(Datum)

Der Lehrmeister (mit Stempel): _____
(Unterschrift)

Die Lehrtochter/ Der Lehrling: _____
(Unterschrift)

Eingesehen: _____
(Datum)

Der gesetzliche Vertreter: _____
(Unterschrift)

Bemerkungen, Anregungen
