

t-shirt meets tie

Beurteilungsbogen für Auszubildende



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

Inhalt

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Einleitung | 3 |
| 2. | B1: Beurteilungsbogen Ausbildende | 4 |
| 2.1. | Persönliche und soziale Kompetenzen | 4 |
| 2.2. | Fachliche Kompetenzen | 5 |
| 2.3. | Strukturiertes Beurteilungsgespräch | 6 |
| 2.4. | Notizen | 6 |
| 2.5. | Aus dem Gespräch ergeben sich folgende Vereinbarungen: | 6 |
| 2.6. | Bemerkungen | 7 |
| 3. | B2: Beurteilungsbogen Mitarbeitende | 8 |
| 3.1. | Persönliche und soziale Kompetenzen | 8 |
| 3.2. | Fachliche Kompetenzen | 9 |
| 3.3. | Bemerkungen | 10 |
| 4. | B3: Selbsteinschätzungsbogen Auszubildende | 11 |
| 4.1. | Persönliche und soziale Kompetenzen | 11 |
| 4.2. | Fachliche Kompetenzen | 12 |
| 4.3. | Strukturiertes Beurteilungsgespräch | 13 |
| 4.4. | Notizen | 13 |
| 4.5. | Aus dem Gespräch ergeben sich folgende Vereinbarungen: | 13 |
| 4.6. | Bemerkungen | 14 |

1. Einleitung

Eine strukturierte Beurteilung ist besonders dahingehend hilfreich, wenn es darum geht, der/dem Auszubildenden ein konstruktives Feedback zu ihrer/seiner bisherigen Leistung, Lernbereitschaft und Kompetenz zu geben. Dies trägt dazu bei, der/dem Auszubildenden in seiner persönlichen Entwicklung zu fördern, die Fähigkeiten zur Reflexion zu stärken und auf Entwicklungsfelder hinzuweisen.

Der Beurteilungsbogen kann mit getroffenen Zielvereinbarungen ergänzt werden, welche konkrete Entwicklungspunkte und Ziele auflisten.

Um das Feedback möglichst ausführlich zu gestalten und die Wirkung zu verstärken, bietet es sich an, möglichst viele Perspektiven einzufangen. Die folgenden drei Beurteilungsbögen stellen exemplarisch drei Perspektiven ab:

- Des Ausbildenden
- Von Mitarbeitenden aus dem kollegialen Umfeld des Unternehmens
- Der/dem Auszubildenden selbst.

Die folgenden Beurteilungsbögen bieten eine Orientierungs- und Bearbeitungshilfe. Der jeweilige Rahmen und die Inhalte des Gespräches sollten den Abläufen und Gegebenheiten in der Firma noch angepasst werden (siehe vor allem Unterkapitel *Fachliche Kompetenzen*). Ebenso empfiehlt sich vorab die Formulierung von Erwartungen an den Auszubildenden.

2. B1: Beurteilungsbogen Auszubildende

Angaben zur/m Auszubildenden:

Name, Vorname: _____

Zeitraum: _____

Abteilung/Thema: _____

Ausbildungsjahr: _____

2.1. Persönliche und soziale Kompetenzen

| | Liegt über den Erwartungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwartungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwartungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Erwartungen (1 Punkt) |
|--|--|--|--|---|
| Pünktlichkeit | | | | |
| Zuverlässigkeit - Die/der Auszubildende erfüllt die übertragenen Aufgaben akkurat und in dem vorgegebenen Zeitraum. | | | | |
| Lernbereitschaft - Die/der Auszubildende ist motiviert und zeigt Bereitschaft, neue Inhalte zu lernen und in der Praxis einzusetzen. - Die/der Auszubildende zeigt Interesse und möchte Hintergründe und Zusammenhänge verstehen. | | | | |
| Erscheinungsbild und Auftreten - Die/der Auszubildende tritt selbstbewusst und sicher auf. - Die/der Auszubildende drückt sich schriftlich und mündlich angemessen und verständlich aus. | | | | |
| Team- und Integrationsfähigkeit - Die/der Auszubildende arbeitet mit anderen zusammen und unterstützt die Teammitglieder. - Die/der Auszubildende kommuniziert angemessen mit den Teammitgliedern und geht auf Anmerkungen ein. - Die/der Auszubildende ist kompromissbereit, vertritt aber auch seine eigene Meinung. | | | | |

Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende geht sorgfältig und ordentlich mit Arbeitsmitteln des Betriebes um - Die/der Auszubildende arbeitet genau und pflichtbewusst. | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende übernimmt Verantwortung für ihre/seine Aufgaben und schätzt die Folgen ihres/seines Tuns ab. - Die/der Auszubildende kontrolliert ihre/seine Ergebnisse und gibt Rückmeldung. | | | | |
| Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende erledigt Aufgaben nach Einweisung selbstständig. | | | | |
| Kritikfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende kann Kritik annehmen, reflektieren und zu einer möglichen, positiven Verhaltensänderung nutzen. | | | | |
| Höflichkeit und Freundlichkeit <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende behandelt Mitarbeitende, Vorgesetzte sowie Kundinnen und Kunden mit Respekt. - Die/der Auszubildende tritt Mitarbeitende, Vorgesetzten sowie Kundinnen und Kunden freundlich gegenüber. | | | | |
| Führen des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende führt das Berichtsheft gewissenhaft, ordnungsgemäß und lückenlos. | | | | |
| Termingerechte Vorlage des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende legt der/dem Auszubildenden das Berichtsheft zum vereinbarten Zeitpunkt ausgefüllt und vollständig vor. | | | | |

2.2. Fachliche Kompetenzen

| | Liegt über den Erwartungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwartungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwartungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Erwartungen (1 Punkt) |
|---|--|--|--|---|
| Fachl. Kompetenz 1 <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende ... | | | | |
| Fachl. Kompetenz 2 <ul style="list-style-type: none"> - Die/der Auszubildende ... | | | | |

2.3. Strukturiertes Beurteilungsgespräch

Folgende Fragen können als Leitfaden für das Beurteilungsgespräch dienen. Bitte denken Sie daran, dass nicht nur diese Fragen gestellt werden müssen, sondern dass Sie alles zur Sprache bringen, was für Sie wichtig ist und was Sie gerne besprechen möchten.

- a. Welche Tätigkeiten hast Du im Laufe der Probezeit erledigt?
- b. Was war für Deinen Erfolg förderlich, was war hinderlich?
- c. Welche Kenntnisse und Fähigkeiten konntest Du in Deiner Arbeit einbringen?
- d. Wie schätzt Du Deinen Arbeitseinsatz ein? Wie effizient gestaltest Du Deine Arbeit?
- e. Wie kreativ bist Du bei der Arbeit?
- f. Wie beurteilst Du Dein Auftreten und Deine Kooperationsbereitschaft?
- g. Welche Tätigkeiten wären unter Umständen für Deine Fähigkeiten geeigneter?
- h. Welche zukünftigen Aufgabenziele sind Dir besonders wichtig?
- i. Mit welchen Maßnahmen kann Deine Ausbildung gefördert werden?
- j. Wie schätzt Du Deine Lernbereitschaft und Lernfähigkeit ein?

2.4. Notizen

2.5. Aus dem Gespräch ergeben sich folgende Vereinbarungen:



Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

2.6. Bemerkungen

Die Beurteilung erfolgte durch _____.

Datum und Unterschrift der/des Auszubildenden

3. B2: Beurteilungsbogen Mitarbeitende

Angaben zum/r Mitarbeitenden:

Name, Vorname: _____

Zeitraum: _____

Abteilung/Thema: _____

Ausbildungsjahr: _____

3.1. Persönliche und soziale Kompetenzen

| | Liegt über den Erwar- tungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwar- tungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwar- tungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Er- wartungen (1 Punkt) |
|--|--|--|---|---|
| Pünktlichkeit | | | | |
| Zuverlässigkeit - Die/der Auszubildende erfüllt die übertragenen Aufgaben akkurat und in dem vorgegebenen Zeitraum. | | | | |
| Lernbereitschaft - Die/der Auszubildende ist motiviert und zeigt Bereitschaft, neue Inhalte zu lernen und in der Praxis einzusetzen. - die/der Auszubildende zeigt Interesse und möchte Hintergründe und Zusammenhänge verstehen. | | | | |
| Erscheinungsbild und Auftreten - Die/der Auszubildende tritt selbstbewusst und sicher auf. - Die/der Auszubildende drückt sich schriftlich und mündlich angemessen und verständlich aus. | | | | |
| Team- und Integrationsfähigkeit - Die/der Auszubildende arbeitet mit anderen zusammen und unterstützt die Teammitglieder. - Die/der Auszubildende kommuniziert angemessen mit den Teammitgliedern und geht auf Anmerkungen ein. | | | | |

Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| - Die/der Auszubildende ist kompromissbereit, vertritt aber auch seine eigene Meinung. | | | | |
| Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit | | | | |
| - Die/der Auszubildende geht sorgfältig und ordentlich mit Arbeitsmitteln des Betriebes um. - Die/der Auszubildende arbeitet genau und pflichtbewusst. | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein | | | | |
| - Die/der Auszubildende übernimmt Verantwortung für ihre/seine Aufgaben und schätzt die Folgen ihres/seines Tuns ab. - Die/der Auszubildende kontrolliert ihre/seine Ergebnisse und gibt Rückmeldung. | | | | |
| Selbstständigkeit | | | | |
| - Die/der Auszubildende erledigt Aufgaben nach Einweisung selbstständig. | | | | |
| Kritikfähigkeit | | | | |
| - Die/der Auszubildende kann Kritik annehmen, reflektieren und zu einer möglichen, positiven Verhaltensänderung nutzen. | | | | |
| Höflichkeit und Freundlichkeit | | | | |
| - Die/der Auszubildende behandelt Mitarbeitende, Vorgesetzte sowie Kundinnen und Kunden mit Respekt. - die/der Auszubildende tritt Mitarbeitende, Vorgesetzten sowie Kundinnen und Kunden freundlich gegenüber. | | | | |
| Führen des Berichtsheftes | | | | |
| - Die/der Auszubildende führt das Berichtsheft gewissenhaft, ordnungsgemäß und lückenlos. | | | | |
| Termingerechte Vorlage des Berichtsheftes | | | | |
| - Die/der Auszubildende legt der/dem Auszubildenden das Berichtsheft zum vereinbarten Zeitpunkt ausgefüllt und vollständig vor. | | | | |

3.2. Fachliche Kompetenzen

| | Liegt über den Erwartungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwartungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwartungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Erwartungen (1 Punkt) |
|-----------------------------|--|--|--|---|
| Fachl. Kompetenz 1 | | | | |
| - Die/der Auszubildende ... | | | | |
| Fachl. Kompetenz 2 | | | | |

Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

| | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| - Die/der Auszubildende ... | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|

3.3. Bemerkungen

Die Beurteilung erfolgte durch _____.

Datum und Unterschrift der/des Mitarbeitenden

4. B3: Selbsteinschätzungsbogen Auszubildende

Persönliche Angaben:

Name, Vorname: _____

Zeitraum: _____

Abteilung/Thema: _____

Ausbildungsjahr: _____

4.1. Persönliche und soziale Kompetenzen

| | Liegt über den Erwartungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwartungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwartungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Erwartungen (1 Punkt) |
|---|--|--|--|---|
| Pünktlichkeit | | | | |
| Zuverlässigkeit - Ich erfülle die übertragenen Aufgaben akkurat und in dem mir vorgegebenen Zeitraum. | | | | |
| Lernbereitschaft - Ich bin motiviert und zeige Bereitschaft, neue Inhalte zu lernen und in der Praxis einzusetzen. - Ich zeige Interesse und möchte Hintergründe und Zusammenhänge verstehen. | | | | |
| Erscheinungsbild und Auftreten - Ich trete selbstbewusst und sicher auf. - Ich drücke mich schriftlich und mündlich angemessen und verständlich aus. | | | | |
| Team- und Integrationsfähigkeit - Ich arbeite mit anderen zusammen und unterstütze die Teammitglieder. - Ich kommuniziere angemessen mit den Teammitgliedern und gehe auf Anmerkungen ein. - Ich bin kompromissbereit, vertrete aber auch meine eigene Meinung. | | | | |

Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Ich gehe sorgfältig und ordentlich mit Arbeitsmitteln des Betriebes um. - Ich arbeite genau und pflichtbewusst. | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein <ul style="list-style-type: none"> - Ich übernehme Verantwortung für meine Aufgaben und schätze die Folgen meines Tuns ab. - Ich kontrolliere meine Ergebnisse und gebe Rückmeldung. | | | | |
| Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Ich erledige Aufgaben nach Einweisung selbstständig. | | | | |
| Kritikfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Ich kann Kritik annehmen, reflektieren und zu einer möglichen, positiven Verhaltensänderung nutzen. | | | | |
| Höflichkeit und Freundlichkeit <ul style="list-style-type: none"> - Ich behandle Mitarbeitende, Vorgesetzte sowie Kundinnen und Kunden mit Respekt. - Ich trete Mitarbeitenden, Vorgesetzten sowie Kundinnen und Kunden freundlich gegenüber. | | | | |
| Führen des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Ich führe mein Berichtsheft gewissenhaft, ordnungsgemäß und lückenlos. | | | | |
| Termingerechte Vorlage des Berichtsheftes <ul style="list-style-type: none"> - Ich lege der/dem Auszubildenden mein Berichtsheft zum vereinbarten Zeitpunkt ausgefüllt und vollständig vor. | | | | |

4.2. Fachliche Kompetenzen

| | Liegt über den Erwartungen (4 Punkte) | Entspricht den Erwartungen (3 Punkte) | Entspricht teilweise den Erwartungen (2 Punkte) | Entspricht nicht den Erwartungen (1 Punkt) |
|---|--|--|--|---|
| Fachl. Kompetenz 1 <ul style="list-style-type: none"> - Ich ... | | | | |
| Fachl. Kompetenz 2 <ul style="list-style-type: none"> - Ich ... | | | | |

4.3. Strukturiertes Beurteilungsgespräch

Folgende Fragen können dir als Leitfaden für das Beurteilungsgespräch dienen. Bitte denk daran, dass du nicht nur diese Fragen beantworten musst, sondern alles zur Sprache bringen kannst, was für dich wichtig ist und was du gerne besprechen möchtest.

- a. *Welche Tätigkeiten hast Du im Laufe der Probezeit erledigt?*
- b. *Was war für Deinen Erfolg förderlich, was war hinderlich?*
- c. *Welche Kenntnisse und Fähigkeiten konntest Du in Deiner Arbeit einbringen?*
- d. *Wie schätzt Du Deinen Arbeitseinsatz ein? Wie effizient gestaltest Du Deine Arbeit?*
- e. *Wie kreativ bist Du bei der Arbeit?*
- f. *Wie beurteilst Du Dein Auftreten und Deine Kooperationsbereitschaft?*
- g. *Welche Tätigkeiten wären unter Umständen für Deine Fähigkeiten geeigneter?*
- h. *Welche zukünftigen Aufgabenziele sind Dir besonders wichtig?*
- i. *Mit welchen Maßnahmen kann Deine Ausbildung gefördert werden?*
- j. *Wie schätzt Du Deine Lernbereitschaft und Lernfähigkeit ein?*

4.4. Notizen

4.5. Aus dem Gespräch ergeben sich folgende Vereinbarungen:

Gefördert als JOBSTARTER plus-Projekt aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und des Europäischen Sozialfonds.

4.6. Bemerkungen

Die Beurteilung erfolgte durch _____.

Das Beurteilungsgespräch wurde mit _____ geführt.

Datum und Unterschrift der/des Auszubildenden