

Hinweise zum Ausfüllen des Beurteilungsbogens

Die regelmäßige und formalisierte Beurteilung der Auszubildenden dient dazu, ihren jeweiligen Ausbildungsstand und ihre Lernfortschritte im Blick zu behalten. Beurteilen und Fördern sind Führungsmittel und Hilfestellung. Nur nach aufmerksamer Beobachtung und häufigen Gesprächen, die einer aussagekräftigen Beurteilung vorausgehen, können hierdurch gemeinsam mit dem Auszubildenden mögliche Fehlentwicklungen rechtzeitig erkannt und entsprechende Gegenmaßnahmen vereinbart werden.

Ziel des Ausbildungsbeurteilungsverfahrens ist daher nicht nur eine rückwärts gerichtete Beurteilung des Auszubildenden im Sinne einer Bilanz. Im Mittelpunkt steht vielmehr eine nach vorne gerichtete Entwicklung und Förderung des Auszubildenden.

Das Beurteilungsverfahren besteht daher aus vier Phasen:

1. Beobachtung des Auszubildenden
2. Beurteilung anhand des Beurteilungsbogen
3. Gespräch mit dem Auszubildenden über die Beurteilung
4. Vereinbarung von Fördermaßnahmen und neuen Lernzielen

1. Beobachtung des Auszubildenden

Eine möglichst gerechte Beurteilung setzt voraus, dass der Ausbilder die Leistungen und das Verhalten des Auszubildenden während der gesamten Ausbildung regelmäßig und gründlich beobachtet und die Beobachtungen festhält.

2. Beurteilung anhand des Beurteilungsbogen

- Die Beurteilung muss stets durch denjenigen/diejenige erfolgen, der /die den Auszubildenden ausgebildet hat.
- Das Ausbildungsbeurteilungsverfahren ist als offenes System zu sehen, da nicht grundsätzlich alle Kriterien, die im Beurteilungsbogen formuliert sind, einzuschätzen sind. Beurteilen Sie nur die Kriterien, die Sie auch sachlich begründen können.
- Legen Sie ausschließlich Ihre eigenen Beobachtungen für die Beurteilung zugrunde und urteilen Sie nicht aufgrund Aussagen Dritter.
- Erheben Sie nicht eigene Leistungen und eigenes Verhalten zur Norm. Maßstab für die Beurteilung der Leistungen, Fähigkeiten und Verhaltensmerkmale sind die an dem betreffenden Ausbildungsplatz zu erfüllenden Lernziele. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe oder eines Einstellungstermins orientieren.
- Berücksichtigen Sie bei der Beurteilung das Ausbildungsjahr und das Alter des Auszubildenden.

- Bitte kreuzen Sie keine Zwischennoten an.
- Da dieser Beurteilungsbogen für eine Vielzahl von Auszubildenden bestimmt ist, ist es unausweichlich, dass er dem Einzelfall nicht immer gerecht wird. Deshalb sollten Sie von der Möglichkeit schriftlicher Erläuterungen bzw. Ergänzungen ausgiebig Gebrauch machen.

3. Gespräch mit dem Auszubildenden über die Beurteilung

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie in allen Punkten mit dem Auszubildenden besprochen wird und wenn die Einstufungen begründet werden. Nur so kann der Auszubildende seine Leistung kritisch einschätzen und ggf. das Verhalten oder die Lernanstrengungen ändern oder sich um Verbesserungen bemühen.

- Geben Sie dem Auszubildenden eine Kopie des von Ihnen ausgefüllten Beurteilungsbogens mindestens 2 Tage vor dem Beurteilungsgespräch, damit er sich auf dieses Gespräch vorbereiten kann.
- Sorgen Sie dafür, dass Sie ungestört mit dem Auszubildenden sprechen können. Bemühen Sie sich um eine angenehme und lockere Gesprächsatmosphäre unter vier Augen.
- Die Ergebnisse der Beurteilung sollten ausführlich mit dem Auszubildenden besprochen werden, so dass diese für ihn/sie nachvollziehbar werden.
- Legen Sie während des Gespräches – bei strenger Konzentration auf das Wesentliche – die positiven Aspekte zuerst dar. Die negativen Aspekte sollten deutlich, aber ohne moralische Wertung dargestellt werden.
- Vermeiden Sie einen Monolog und geben Sie dem Auszubildenden im Gespräch ausreichend Gelegenheit, eine gezielte Rückmeldung über den Ausbildungsverlauf zu geben und aktiven Einfluss auf die Optimierung der Ausbildung zu nehmen.
- Korrigieren Sie Ihre Beurteilung dann, wenn Sie aus dem Gespräch Erkenntnisse gewinnen, die Ihren Beobachtungen eine andere Wertung geben.

4. Vereinbarung von Lernzielen und Fördermaßnahmen

Im Beurteilungsgespräch sollten abschließend Lösungsmöglichkeiten für festgestellte Ausbildungsdefizite sowie die Möglichkeiten zur Förderung des Auszubildenden und neue Lernziele gemeinsam besprochen und vereinbart werden.

- Fördermaßnahmen sollten vereinbart werden, wenn Kriterien mit der Note 4 oder 5 beurteilt wurden.
- Der Auszubildende erhält eine Kopie der Beurteilung und der Fördervereinbarung.

Betriebsinterner Beurteilungsbogen für Auszubildende

Name des/der Auszubildenden: _____

Beurteilung für die Zeit vom: _____ bis _____

Einsatzbereiche/Ausgeführte Tätigkeiten: _____

Beurteilung

Die Beurteilung von 1-5 entspricht der Benotung an Schulen (1 = sehr gut, 5 = mangelhaft)

(Bitte zutreffendes ankreuzen)	1	2	3	4	5
Arbeitsverhalten					
Sorgfalt.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsergebnisse.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer und Belastbarkeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbständigkeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse an der Arbeit.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einsatzbereitschaft/Motivation.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sozialverhalten

Umgang mit Vorgesetzten.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgang mit Kollegen.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgang mit Kunden.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar/Ergänzungen:

Was sollte weiter entwickelt werden? _____

Welche Unterstützung braucht der/die Auszubildende? _____

Welchen Beitrag kann der/die Auszubildende leisten? _____

Datum

Unterschrift