

# BILDUNGSBERICHT Pferdewartin EBA / Pferdewart EBA

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

<b>Lehrbetrieb:</b>
<b>Lernende Person:</b>
<b>Lehrberuf:</b>
<b>Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:</b>

Semester 1.  2.  3.  4.

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründungen und Ergänzungen /  
Vereinbarte Massnahmen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt und deren Anforderungsniveaus im Kapitel 4 des Bildungsplans beschrieben.)

## 1. Fachkompetenz

- |     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.1 | <b>Ausbildungsstand</b><br>Gesamtbeurteilung gemäss den im Ausbildungsprogramm Betrieb aufgeführten Leistungsziele | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.2 | <b>Arbeitsqualität</b><br>Genauigkeit / Sorgfalt   | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.3 | <b>Arbeitsmenge, Arbeitstempo</b><br>Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten                          | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 1.4 | <b>Umsetzung der Berufskennnisse</b><br>Verbindung von Theorie und Praxis  | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

## 2. Methodenkompetenz

- |     |   |   |
|-----|---|---|
| 2.1 | <b>Arbeitstechnik</b><br>Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Kontrolliert die ausgeführten Arbeiten / Rückfragen                            | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 2.2 | <b>Vernetztes Denken und Handeln</b><br>Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen / Mitdenken                                   | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| 2.3 | <b>Umgang mit Mitteln und Betriebs-einrichtungen</b><br>Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Infrastruktur | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

**A** Anforderungen übertroffen

**B** Anforderungen erfüllt

**C** Anforderungen nur knapp erfüllt,  
Fördermassnahmen nötig

**D** Anforderungen nicht erfüllt,  
besondere Massnahmen nötig

### 3. Sozialkompetenz

- 3.1 **Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit** A  B  C  D   
Beitrag zum Betriebsklima / Ehrlichkeit /  
Umgang mit Kritik / Integriert sich ins Team
- 3.2 **Zusammenarbeit** A  B  C  D   
Verständnis für andere / Sich in andere  
einfühlen (Empathie)
- 3.3 **Information und Kommunikation** A  B  C  D   
Sich verständlich ausdrücken / Berücksich-  
tigen der Sichtweise anderer / Informa-  
tionsprozesse kennen und entsprechend  
handeln
- 3.4 **Kundenorientiertes Handeln** A  B  C  D   
Umgang mit Kunden / Kundenbedürfnisse  
erfassen / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit
- 3.5 **Umgang mit Pferden** A  B  C  D   
Fairer, respektvoller Umgang mit Pferden /  
Einfühlungsvermögen in die Pferde

### 4. Selbstkompetenz

- 4.1 **Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln** A  B  C  D   
Eigeninitiative / Verantwortungs-  
bewusstsein / Eigene Beiträge leisten
- 4.2 **Zuverlässigkeit, Belastbarkeit** A  B  C  D   
Pünktlichkeit / Termineinhaltung /  
Durchhaltewillen
- 4.3 **Motivation** A  B  C  D   
Einstellung zum Beruf / Begeisterungs-  
fähigkeit / Lernbereitschaft

### 5. Lerndokumentation

- 5.1 **Sachliche Richtigkeit** A  B  C  D
- 5.2 **Vollständigkeit** A  B  C  D

### 6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

- 6.1 **Semesterzeugnis (Berufsfachschule)** A  B  C  D
- 6.2 **Überbetriebliche Kurse (üK-  
Standortbestimmung)** A  B  C  D

**A** Anforderungen übertroffen

**B** Anforderungen erfüllt

**C** Anforderungen nur knapp erfüllt,  
Fördermassnahmen nötig

**D** Anforderungen nicht erfüllt,  
besondere Massnahmen nötig

---

## 7. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 8 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bildungsziele der üK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Handlungskompetenzen gemäss Ausbildungsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründungen / Massnahmen:

---

## 8. Ziele und Massnahmen für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

.....

Schulische Bildungsziele:

.....

Bildungsziele der üK:

.....

Handlungskompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz):

.....

---

## 9. Diverses / Abmachungen

**A** Anforderungen übertroffen

**B** Anforderungen erfüllt

**C** Anforderungen nur knapp erfüllt,  
Fördermassnahmen nötig

**D** Anforderungen nicht erfüllt,  
besondere Massnahmen nötig

---

## 10. Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am  besprochen.

**Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin /  
des verantwortlichen Berufsbildners:**

**Unterschrift der lernenden Person:**

**Visum des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin:**

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.