

Herrn/Frau

bitte bis _____ zurück
an die Personalabteilung

Abteilung:

Beurteilungs- und Förderbogen Auszubildende

[Hinweise zum Ausfüllen \(S. 4\)](#)

Angaben zum/zur Auszubildenden: Frau Herr

Name	Vorname	Geburtsdatum:	Personalnummer:
Ausbildungsberuf:			Ausbildungsjahr:
Beurteilungszeitraum: von: bis:	Ausbildungsabteilung		Ausbilder/in

**Bitte ausfüllen und Zutreffendes ankreuzen (bei der Bewertung das jeweilige Ausbildungsjahr berücksichtigen)
Keine Zwischennoten geben!**

LEISTUNGSBEURTEILUNG:	Note ^{*)}				
Ausbildungsbefähigung (Auffassungsgabe, Belastbarkeit und Stressresistenz, Denk- und Urteilsvermögen, Flexibilität, Geschicklichkeit, Kreativität)	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
Ausbildungsbereitschaft (Engagement, Fleiß, gezeigtes Interesse, Initiative, Leistungswille)	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
Lern- und Arbeitserfolg (Arbeitsmenge, Arbeitsqualität, Termineinhaltung, Zielerreichung)	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
Lern- und Arbeitsweise (Ausdauer, Planung, Sauberkeit, Sorgfalt, Zuverlässigkeit)	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
Bisher vermittelte wesentliche Fertigkeiten & Kenntnisse: (Welche Ausbildungsinhalte wesentlich sind, ergibt sich aus dem Ausbildungsberufsbild der Ausbildungsordnung (§ 3 oder 4))					
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___
Lernverlauf im Beurteilungszeitraum ___ verbessert ___ gleich bleibend ___ wechselhaft ___ nachlassend					
Bemerkungen / Besondere Fähigkeiten / über die Ausbildung hinausgehende Zusatzprojekte:					
Gesamtbeurteilung der Leistung:	1 ___	2 ___	3 ___	4 ___	5 ___

*) Note 1 = weit überdurchschnittlich
 Note 2 = überdurchschnittlich
 Note 3 = durchschnittlich, keine besonderen Schwächen
 Note 4 = unterdurchschnittlich, entspricht gerade noch den Anforderungen
 Note 5 = entspricht nicht mehr den Anforderungen

Keine Zwischennoten geben! Außerdienstliches Verhalten darf nicht bewertet werden!

VERHALTENSBEURTEILUNG	Note ^{*)}				
Im Betrieb (Vorgesetzte und Kollegen)	1 __	2 __	3 __	4 __	5 __
Extern (Kunden und Geschäftspartner)	1 __	2 __	3 __	4 __	5 __
Kommunikation	1 __	2 __	3 __	4 __	5 __
Teamfähigkeit	1 __	2 __	3 __	4 __	5 __
Bemerkungen:					

*) Note 1 = weit überdurchschnittlich
 Note 2 = überdurchschnittlich
 Note 3 = durchschnittlich, keine besonderen Schwächen
 Note 4 = unterdurchschnittlich, entspricht gerade noch den Anforderungen
 Note 5 = entspricht nicht mehr den Anforderungen

Anzahl unentschuldigte Fehltage: _____	Anzahl Ermahnungen: _____
Anzahl unentschuldigte Verspätungen: _____	Anzahl Abmahnungen: _____
Regelmäßige Teilnahme am Berufsschulunterricht: __ ja __ nein	
Berichtsheft ordnungsgemäß geführt: __ ja __ nein	
<p>Würden Sie den/die Auszubildenden nach der Ausbildungszeit – soweit eine Planstelle vorhanden ist - als Mitarbeiter/in in Ihre Abteilung übernehmen wollen?</p> <p>__ ja, auf jeden Fall __ nicht unbedingt __ nein</p>	
Bemerkungen:	

Ort, Datum

Unterschrift des/der Ausbilders/in

Die Beurteilung wurde am _____ mit dem/der Auszubildenden besprochen.

Stellungnahme des/der Auszubildenden:

- Ich bin mit der Beurteilung einverstanden
- Ich bin mit der Beurteilung nicht einverstanden, weil

(ggf. bitte zusätzliches Blatt verwenden).

Grundsätzliche Beurteilung der Abteilung	☺ trifft zu					trifft nicht zu ☹				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Meine Aufgabenschwerpunkte wurden mir klar aufgezeigt.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Ich wurde in das Tagesgeschäft eingebunden.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Ich war kontinuierlich ausgelastet.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Ich habe mich gelegentlich unterfordert gefühlt.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Das Team hat mich integriert.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Mit mir wurden folgende Fördermaßnahmen vereinbart:

(ggf. bitte zusätzliches Blatt verwenden).

Ort, Datum

Unterschrift des/der Auszubildenden

Hinweise zum Ausfüllen

Die regelmäßige Beurteilung der Auszubildenden ist wichtig, um ihren jeweiligen Ausbildungsstand und ihre Lernfortschritte im Blick zu behalten. Dabei geht es nicht nur um eine Beurteilung der Vergangenheit im Sinne einer Bilanz. Im Mittelpunkt steht vielmehr die nach vorne gerichtete Entwicklung und Förderung des Auszubildenden.

Das Beurteilungsverfahren besteht deshalb aus folgenden Schritten:

1. Beobachtung des Auszubildenden

Eine möglichst objektive Beurteilung setzt voraus, dass der Ausbilder Leistung und Verhalten des Auszubildenden regelmäßig und gründlich beobachtet und die Beobachtungen festhält.

2. Beurteilung anhand des Beurteilungsbogens

- Die Beurteilung muss stets durch denjenigen erfolgen, der den Auszubildenden tatsächlich ausbildet.
- Das Beurteilungsverfahren ist als offenes System zu sehen, so dass nicht alle im Beurteilungsbogen aufgeführten Aspekte beurteilt werden müssen. Beurteilen Sie nur die Aspekte, die Sie auch sachlich begründen können.
- Urteilen Sie nur aufgrund eigener Beobachtung und stützen Sie diese nicht auf Aussagen Dritter.
- Ziehen Sie nicht Ihre eigene Leistung und Verhalten als Norm für die Beurteilung heran. Maßstab für die Beurteilung sind ausschließlich die am jeweiligen Ausbildungsplatz zu erfüllenden Lernziele. Diese Anforderungen sollten konstant gehalten werden und sich nicht an den Leistungen einer bestimmten Gruppe orientieren.
- Berücksichtigen Sie Ausbildungsjahr und Alter des Auszubildenden bei der Beurteilung.
- Dieser Beurteilungsbogen ist standardisiert für eine Vielzahl von Fällen. Er muss daher von Ihnen durch schriftliche Erläuterungen bzw. Ergänzungen ggf. so angepasst werden, dass er Leistung und Verhalten des jeweiligen Auszubildenden korrekt und vollständig wiedergibt.

3. Beurteilungsgespräch

Eine Beurteilung erfüllt nur dann ihren pädagogischen Zweck, wenn sie auch ausführlich mit dem Auszubildenden besprochen wird. Nur so kann der Auszubildende seine Leistung kritisch einschätzen und ggf. das Verhalten ändern oder die Lerneranstrengungen steigern.

- Geben Sie dem Auszubildenden mindestens 2 Tage vor dem Beurteilungsgespräch eine Kopie des ausgefüllten Beurteilungsbogens, damit er sich auf das Gespräch vorbereiten kann.
- Sorgen Sie für eine ungestörte, angenehme und sachorientierte Gesprächsatmosphäre unter vier Augen.
- Erwähnen Sie die positiven Aspekte zuerst. Die negativen Aspekte sollten deutlich, aber ohne moralische Wertung dargestellt werden.
- Die Ergebnisse der Beurteilung sollten so mit dem Auszubildenden besprochen werden, dass diese für ihn nachvollziehbar werden.
- Lassen Sie dem Auszubildenden im Gespräch ausreichend Raum, um seine Sicht der Ausbildung zu schildern.
- Korrigieren Sie Ihre Beurteilung, wenn Sie aus dem Gespräch Anhaltspunkte hierfür ergeben.

4. Vereinbarung von Lernzielen und Fördermaßnahmen

Abschließend sollten im Beurteilungsgespräch Fördermöglichkeiten für die festgestellten Ausbildungsdefizite bzw. neue Lernziele gemeinsam besprochen und vereinbart werden. Fördermaßnahmen sollten jedenfalls dann vereinbart werden, wenn Kriterien mit der Note 4 oder 5 beurteilt wurden. Der Auszubildende erhält eine Kopie der Beurteilung und der Fördervereinbarung.