© 2013 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch

BILDUNGSBERICHT

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.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Janis Lübke
Lehrberuf:	Mediamatiker EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Loan Schläppi

Semester: 1 X 3 4 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründungen und Ergänzungen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen	A X C D	Janis erfüllt die Bildungsziele des Bildungsplans und zeigt gute Fortschritte.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt	A X C D	Die Arbeitsqualität ist gut, und die Aufgaben werden mit grosser Genauigkeit und Sorgfalt ausgeführt.
1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A X C D	Die von Janis bearbeitete Arbeitsmenge sowie das angewendete Arbeitstempo sind gut und führen zu guten Ergebnissen.
1.4 Umsetzung der Berufskenntnisse Verbindung von Theorie und Praxis	X B C D	Janis zeigt eine hervorragende Fähigkeit, die gelernten Inhalte in der Praxis effektiv anzuwenden.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen	A X C D	Die Aufgaben werden von Janis gut reflektiert, und die Rückfragen sind passend. Der Arbeitsplatz ist gut organisiert, und die Mittel werden sinnvoll genutzt.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge	X B C D	Janis erfasst auch komplexe Arbeitsabläufe sofort und kann sie mühelos nachvollziehen. Janis bringt stets sehr wertvolle und nützliche Beiträge in die Arbeit ein.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A X C D	Die Mittel und Einrichtungen werden von Janis sorgfältig behandelt.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	A X C D	Janis hat eine durchdachte Lernstrategie entwickelt, die sich in den guten Leistungen widerspiegelt. Janis erklärt und präsentiert klar und verständlich.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

A B X D

Janis findet sich in Teams ein, könnte jedoch seine Integration und aktive Mitarbeit im Team weiter verbessern. Der Umgang mit Kritik ist in Ansätzen gut, jedoch gibt es noch Raum, die Umsetzung von Feedback gezielter zu gestalten. Die Ehrlichkeit ist dabei teilweise gegeben. Janis muss sich weniger von anderen ablenken lassen

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

A X C D

Die Zusammenarbeit von Janis ist kooperativ und effektiv und Janis ist emphatisch.

3.3 Information und Kommunikation

Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen der Sichtweise anderer/Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln

A X C D

Aussagen werden verständlich und klar formuliert. Zeigt gutes Verständnis für andere Perspektiven und hält sich an die Informationsprozesse.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Auch one direkten Kundenkontakt zeigt Janis ein gutes Gespür für die Bedürfnisse der Aufträge und tritt freundlich und hilfsbereit auf.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Janis arbeitet selbstständig sowie verantwortungsbewusst und zeigt eine gute Eigeninitiative. Janis leistet regelmässig eigene Beiträge und bringt nützliche Ideen ein.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

A X C D

Janis arbeitet zuverlässig und sorgt dafür, dass Aufgaben pünktlich abgeschlossen werden. Janis zeigt guten Durchhaltewillen und erledigt Aufgaben auch bei Herausforderungen zuverlässig.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

A X C D

Janis verhält sich den Situationen angepasst und tritt sicher auf. Janis ist freundlich und zuvorkommend. Das Erscheinungsbild passt zum Geschäftsumfeld.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Die Freude und Motivation von Janis sind erkennbar, und Janis lässt sich für die Arbeit begeistern. Janis ist motiviert, Neues zu lernen, und zeigt eine gute Lernbereitschaft.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

A B X D

Lerndokumentation hat teilweise Lücken.

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

A X C D

BM: 4.7

EGK: 5

MMK: 5

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

X B C D

ÜK 1 - Webauftritt erstellen und veröffentlichen: 5.5

ÜK 2 - Printprodukte entwerfen und umsetzen: Bewertung noch ausstehend

ÜK 3 - Fotografieprojekt realisieren: 5.0

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	●	○	○	○
Methodenkompetenz	●	○	○	○
Betriebsklima	●	○	○	○
Persönliche Förderung	●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

Ich fühle mich sehr wohl in der BiCT. Gruppenarbeiten und nebensächliche Sachen mit z.B. Coaches machen viel spass. Die Coaches sind ihrem Handwerk mächtig und sind immer hilfsbereit.

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

Bei Fragen oder ähnlichem, bekommt man immer schnell eine Antwort.

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	○	○	●	○
Schulische Bildungsziele	○	○	○	●
Bildungsziele der üK	○	●	○	○
Fachkompetenz	○	●	○	○
Methodenkompetenz	○	○	○	●
Sozialkompetenz	○	○	●	○
Selbstkompetenz	○	●	○	○

Begründungen/Massnahmen:

Mehr am Unterricht beteiligen und Notizen konsistenter führen. --> Notizen wurden zu wenig konsequent geführt

Fokusziel: Den Notenschnitt im Französisch verbessern.

Eine gute bis sehr gute Arbeit abgeben.

Weiter im Web und Fotografie Bereich vertiefen und JavaScript lernen. --> Web und Fotografie wurden vertieft, JavaScript nur oberflächlich

Wenn Arbeiten fertig sind bei den Coaches nachfragen um die eigene Arbeiten noch zu verbessern.

In Gruppenarbeiten nicht ablenken lassen und die anderen mitziehen.

Fokusziel: Mich nicht mit dem ersten Ergebnis zufrieden geben, Arbeiten kritisch hinterfragen und verbessern.

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Lerndoku konsistenter führen.

Schulische Bildungsziele:

Französisch Notenschnitt anheben.

Bildungsziele der üK:

Qualität beibehalten.

Fachkompetenz:

After Effects lernen.

Methodenkompetenz:

Wenn Arbeiten fertig sind bei den Coaches nachfragen um die eigene Arbeiten noch zu verbessern.

Sozialkompetenz:

In Gruppenarbeiten Verantwortung übernehmen und nicht von anderen ablenken lassen.

Selbstkompetenz:

Meine Zeit besser einplanen.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses

Anmerkung: Janis hat in diesem Semester eine Verwarnung erhalten. Janis hat Abmachung und Vorgaben vom üK missachtet.

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 27.10.2026 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.