

Meine berufliche Grundbildung
zur Detailhandelsassistentin / zum Detailhandelsassistenten

Lerndokumentation



Vorname / Name

Lehrbetrieb

Branche

Lehrbeginn

Lehrabschluss

Einleitung / Vorwort

Liebe Lernende

Die Lerndokumentation, die Sie vor sich haben, wird Sie in den nächsten zwei Jahren begleiten. Sie hilft Ihnen, die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und die Erfahrungen im Betrieb festzuhalten. Mit ihr können Sie aus Ihrer Sicht beurteilen, ob Sie die betrieblichen Leistungsziele erreicht haben und ob Sie in diesem Bereich auf dem richtigen Weg sind.

Verknüpfen Sie dabei Theorie und Praxis. Als Unterstützung können Sie auf das BDS-Lehrmittel Detailhandelspraxis zurückgreifen. Aus den Lehrmitteln Ihrer Branchengruppe und Branche erhalten Sie zusätzlich wertvolles Wissen für das Erreichen der Ziele in dieser Lerndokumentation.

Das Führen der Lerndokumentation ist obligatorisch, bildet ein wichtiger Bestandteil Ihrer Grundbildung und ist eine wertvolle Grundlage für Ihre Vorbereitung auf die praktische Prüfung; die Verantwortung dazu liegt bei Ihnen.

Die aufgeführten Leistungsziele umfassen die ganze berufliche Grundbildung im Betrieb bis zum Erreichen des eidgenössischen Berufsattests. Zu jedem Leistungsziel ist ein Arbeitsauftrag¹ angefügt, den Sie auszuführen haben.

Machen Sie Ihre Notizen auf der Rückseite oder auf einem separaten Blatt. Dieser Arbeitsauftrag soll Ihnen helfen zu beurteilen, ob Sie das dazugehörige Leistungsziel beherrschen. Notieren Sie sich auch, welche Erfahrungen Sie mit der Erfüllung dieses Arbeitsauftrages gemacht haben. Wenn Sie das Ziel nicht oder nur teilweise erreicht haben, schreiben Sie auf der Rückseite des Blattes auf, wie Sie sich die noch fehlenden Kompetenzen aneignen wollen.

Machen Sie nach jedem Semester einen Rückblick und beantworten Sie die Fragen auf dem separaten Blatt „Semesterrückblick/Reflexion“. Spätestens am Ende jedes Semesters wird die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Inhalt Ihrer Lerndokumentation beurteilen sowie mit Ihnen Ihren Bildungsstand und Ihre Selbsteinschätzungen besprechen. Zudem werden die weiteren Schritte Ihrer Grundbildung definiert und vereinbart.

Wir wünschen Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Grundbildung.

Bildung Detailhandel Schweiz (BDS)

Juni 2012

¹ Grundlage dazu bildeten die von der Lernbar GmbH, Zürich, erarbeiteten Arbeitsaufträge. Diese wurden durch Silvia Amsler, Annika Keller-Markoff, Heidi Schwarz, Urs Suremann-Siegrist und Andrea Wehren überprüft bzw. überarbeitet. Vielen Dank für die wertvolle Unterstützung.



Betriebskenntnisse

Lernbereich: Betriebskenntnisse / Räumlichkeiten**1. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.1)

Ich finde mich in den Lokalisationen des Lehrbetriebes zurecht☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Skizzieren Sie oder beschaffen Sie sich einen Plan (Grundriss) Ihres Ausbildungsbetriebs. Zeichnen Sie darauf die verschiedenen Warengruppen und Lagerräume ein.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Betriebskenntnisse / Mitarbeitende**1. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.2)

Ich kenne meine Ansprechpersonen im Betrieb☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Beschaffen Sie sich einen Überblick über die Mitarbeitenden Ihrer Abteilung. Fassen Sie die Funktionen der verschiedenen Personen in einer Liste zusammen.

*Mitarbeiter/in**Funktion**Zuständigkeit / Verantwortlichkeit***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Betriebskenntnisse / Weisungen**1. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.3)

Ich kenne die betrieblichen Weisungen und halte mich daran☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Es gibt gesetzliche Vorgaben und betriebliche Vorschriften, die gemeinsam die Weisungen des Ausbildungsbetriebs darstellen.

Fassen Sie die wichtigsten Weisungen Ihres Ausbildungsbetriebs zusammen und begründen Sie die einzelnen Weisungen aus der Sicht des Betriebs.

Weisungen
Begründung

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.4)

Ich trage zur Unfallverhütung bei und achte darauf, dass meine Gesundheit nicht gefährdet wird

☒ Fachkompetenz

☒ Methodenkompetenz

☒ Sozialkompetenz

Arbeitsauftrag:

Überlegen Sie sich, welche Vorkehrungen Sie treffen müssen, damit es zu keinen Unfällen oder Gesundheitsschäden in Ihrem Ausbildungsbetrieb kommt. Vergleichen Sie Ihre Überlegungen mit den vorhandenen Weisungen und Checklisten (SUVA).

Notieren Sie Massnahmen zur Unfallverhütung und legen Sie vorhandene Weisungen / Empfehlungen der SUVA in Ihrer Lerndokumentation ab.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ **Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen**

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt

➔ Bei „**genügend erfüllt**“ oder „**ungenügend erfüllt**“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.5)

Ich kenne die wichtigsten Massnahmen und die Fluchtwege bei Bränden und handle im Brandfall danach

☒ Fachkompetenz

☒ Methodenkompetenz

☒ Sozialkompetenz

Arbeitsauftrag:

Skizzieren Sie oder beschaffen Sie sich einen Plan (Grundriss) Ihres Ausbildungsbetriebs. Zeichnen Sie darauf die Standorte der Feuerlöscher und die Fluchtwege ein.

Wie ist das Vorgehen im Brandfall? Erstellen Sie eine Liste.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ **Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen**

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt

➔ Bei „**genügend erfüllt**“ oder „**ungenügend erfüllt**“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.6)

Ich verstehe meine Aufgaben und meine Funktionen im Betrieb☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

In Ihrer Funktion als Lernende/r erfüllen Sie verschiedene Aufgaben in Ihrem Betrieb. Listen Sie die Aufgaben auf und ordnen Sie diese den nachfolgenden Ausführungshäufigkeiten zu:

*täglich**wöchentlich**monatlich***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt



Sortimentskenntnisse

Leistungsziel (Kompetenz 6.1.1)

Ich verfüge über grundlegende Sortimentskenntnisse☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Beim Leistungsziel 5.1.1 haben Sie die Warengruppen eingezeichnet.

Nennen Sie pro Warengruppe mindestens drei meist verkaufte Artikel (Leaderartikel) und mindestens ein Artikel der schlecht verkauft wird.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Sortimentskenntnisse / Sortiment**1./2. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 6.2.1)

Ich kenne die Besonderheiten der Produkte meines Betriebes☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Mit welchen Produkten hebt sich Ihr Ausbildungsbetrieb von den Mitbewerbern ab?
Erstellen Sie eine Liste.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Semesterrückblick / Reflexion

Das Erarbeiten der Leistungsziele in diesem Semester war für mich
schwierig —————→ einfach
weil

.....

.....

.....

Der Nutzen / Vorteil aus der Bearbeitung der Lerndokumentation ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Ich bin mit dem Ergebnis meiner Lerndokumentation
unzufrieden —————→ zufrieden
weil

.....

.....

.....

Während diesem Semester war meine Motivation für die Bearbeitung der Lerndokumenta-
tion insgesamt
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Bei der nächsten Bearbeitung meiner Leistungsziele berücksichtige ich von meinen Er-
fahrungen
nichts —————→ alles
weil

.....

.....

.....

Die Unterstützung meines Lehrbetriebes bei der Erarbeitung der Leistungsziele ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....



Beratung

Lernbereich: Beratung / Verhalten**1. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.7)

Ich bin freundlich und offen☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Beobachten Sie Ihre Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen bei der Beratung und Bedienung von Kunden. Machen Sie sich Notizen und überlegen Sie sich, welche Umgangsformen im Umgang mit Kunden zwingend notwendig sind. Besprechen Sie diese mit Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➡ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➡ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Beratung / Kunden**1. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.2.1)

Ich kann Kundenfragen aufnehmen und weiterleiten☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Notieren Sie drei Beispiele von Kundenfragen, welche Sie nicht selbständig beantworten konnten. An welche Stelle haben Sie die Anfragen weitergeleitet?

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.8)

Ich trage saubere und branchenübliche Kleidung☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Machen Sie eine Collage oder eine Zeichnung einer/s vorbildlichen Lernenden in Ihrem Ausbildungsbetrieb in Bezug auf eine saubere und branchenübliche Kleidung.

Nennen Sie Gründe, weshalb eine saubere und branchenübliche Kleidung von Ihnen verlangt wird.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Beratung / Verkaufsgespräch**1./2. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.2.2)

Ich kenne die Grundregeln eines Verkaufsgesprächs und wende sie in der Praxis an☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Lassen Sie ein Verkaufsgespräch von Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner beobachten und besprechen Sie dieses gemäss folgenden Phasen:

*Begrüssung:**Bedarfsermittlung:**Beratung:**Abschluss des Verkaufsgesprächs:**Kassieren:***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.3.1)

Ich kenne die Dienstleistungsangebote meines Betriebes☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Erstellen Sie eine Liste mit den Dienstleistungen, die in Ihrem Ausbildungsbetrieb angeboten werden.

Teilen Sie diese in die folgenden zwei Gruppen ein:

*Kundendienste:**Serviceleistungen:***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt



Bewirtschaftung

Lernbereich: Bewirtschaftung / Warenlieferung**1./2. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.7.1)

Ich kann Waren annehmen und einordnen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Welche Richtlinien bestehen in Ihrem Ausbildungsbetrieb betreffend Warenannahme und Einordnung der Ware? Beschreiben Sie das Vorgehen anhand eines Beispielartikels, indem Sie die wichtigsten Punkte notieren.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Bewirtschaftung / Entsorgung**1./2. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 4.2.1)

Ich halte mich bei der Entsorgung an ökologische Grundsätze☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Welche Produkte aus Ihrem Sortiment müssen speziell entsorgt werden? Wie ist diese Entsorgung in Ihrem Ausbildungsbetrieb geregelt? Schreiben Sie die wichtigsten Produkte auf und begründen Sie.

*Produkt**Entsorgung im Ausbildungsbetrieb**Begründung für spezielle Entsorgung***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Bewirtschaftung / Kassensystem**1./2. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.9)

Ich kann das Kassensystem meines Lehrbetriebes nach Vorgaben korrekt bedienen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Notieren Sie die wichtigsten Punkte zur korrekten Bedienung Ihres Kassensystems.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➡ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➡ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Semesterrückblick / Reflexion

Das Erarbeiten der Leistungsziele in diesem Semester war für mich
schwierig —————→ einfach
weil

.....

.....

.....

Der Nutzen / Vorteil aus der Bearbeitung der Lerndokumentation ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Ich bin mit dem Ergebnis meiner Lerndokumentation
unzufrieden —————→ zufrieden
weil

.....

.....

.....

Während diesem Semester war meine Motivation für die Bearbeitung der Lerndokumenta-
tion insgesamt
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Bei der nächsten Bearbeitung meiner Leistungsziele berücksichtige ich von meinen Er-
fahrungen
nichts —————→ alles
weil

.....

.....

.....

Die Unterstützung meines Lehrbetriebes bei der Erarbeitung der Leistungsziele ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....



Betriebskenntnisse

Leistungsziel (Kompetenz 3.2.1)

Ich kann die wichtigsten Geschäftsziele und die Unternehmensform meines Betriebes beschreiben

☒ Fachkompetenz

☐ Methodenkompetenz

☐ Sozialkompetenz

Arbeitsauftrag:

Zeichnen oder beschaffen Sie ein Organigramm Ihres Ausbildungsbetriebs und ordnen Sie jeder Stelle die entsprechenden Haupttätigkeiten zu.

Erstellen Sie eine Liste der wichtigsten Geschäftsziele Ihres Ausbildungsbetriebs.

Beschreiben Sie die Betriebsform Ihres Ausbildungsbetriebs anhand der folgenden Kriterien:

Sortiment

Preislage

Verkaufsform

Ladengrösse

Ladeneinrichtung

Kundendienste / Dienstleistungen

Standort

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

➤ **Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen**

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt

➤ Bei „**genügend erfüllt**“ oder „**ungenügend erfüllt**“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt

☐ 5 = gut erfüllt

☐ 4 = genügend erfüllt

☐ 3 = ungenügend erfüllt



Sortimentskenntnisse

Leistungsziel (Kompetenz 6.2.2)

Ich verfüge über erweiterte Sortimentskenntnisse☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Die theoretischen Grundlagen zu den Sortimentskenntnissen erhalten Sie in den überbetrieblichen Kursen.

Erklären und beschreiben Sie den Sortimentsaufbau anhand des Sortiments in Ihrer Abteilung mittels einer Auflistung der entsprechenden Warengruppen, Artikelgruppen und Sorten.

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner wählt drei Produkte jeder Warengruppe aus. Erklären Sie diese Produkte mündlich Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner nach Herkunft, Anwendung, Merkmale, Unterschiede, Zusatzverkauf, usw.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Sortimentskenntnisse / Empfehlung**3./4. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.4.1)

Ich kann Produkte empfehlen und Zusatzverkäufe fördern☒ Fachkompetenz☐ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Notieren Sie mögliche Zusatzverkäufe in Ihrer Branche mittels einer Liste mit folgenden Rubriken:

*Hauptverkaufsartikel**Mögliche Zusatzverkaufsartikel***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt



Beratung

Leistungsziel (Kompetenz 5.1.10)
Ich kann auf Kundenwünsche eintreten

☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz

Arbeitsauftrag:

Überlegen Sie sich, welche Kundenwünsche Sie erfüllen können und welche noch nicht. Halten Sie Ihre Überlegungen fest und diskutieren Sie Ihre Ergebnisse mit Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner.

Kundenwünsche

Kann ich erfüllen

Kann ich nicht erfüllen

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ **Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen**

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

➔ Bei „**genügend erfüllt**“ oder „**ungenügend erfüllt**“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.2.3)

Ich kann ein Verkaufsgespräch führen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Führen Sie Verkaufsgespräche und fassen Sie die wichtigsten Erkenntnisse jeweils gemäss unten stehenden Phasen zusammen. Notieren Sie für jede Phase, was Ihnen gut gelungen ist und was Sie verbessern sollten.

*Begrüssung:**Bedarfsermittlung:**Beratung:**Abschluss des Verkaufsgesprächs:**Kassieren:***Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?**

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Lernbereich: Beratung / Dienstleistungen**3./4. Semester**

Leistungsziel (Kompetenz 5.3.2)

Ich kann die Dienstleistungsangebote des Betriebes einsetzen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☒ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Begründen Sie, weshalb die im Arbeitsauftrag zum Leistungsziel 5.3.1 genannten Dienstleistungen Ihres Ausbildungsbetriebs angeboten werden.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➡ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➡ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Semesterrückblick / Reflexion

Das Erarbeiten der Leistungsziele in diesem Semester war für mich
schwierig —————→ einfach
weil

.....

.....

.....

Der Nutzen / Vorteil aus der Bearbeitung der Lerndokumentation ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Ich bin mit dem Ergebnis meiner Lerndokumentation
unzufrieden —————→ zufrieden
weil

.....

.....

.....

Während diesem Semester war meine Motivation für die Bearbeitung der Lerndokumentation insgesamt
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Bei der nächsten Bearbeitung meiner Leistungsziele berücksichtige ich von meinen Erfahrungen
nichts —————→ alles
weil

.....

.....

.....

Die Unterstützung meines Lehrbetriebes bei der Erarbeitung der Leistungsziele ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....



Bewirtschaftung

Leistungsziel (Kompetenz 5.6.1)

Ich kenne wichtige Lieferanten meines Betriebes☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Erstellen Sie eine Liste mit den wichtigsten Lieferanten Ihres Ausbildungsbetriebs und deren Produkte.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➡ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➡ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.6.2)

Ich kann die Wareneingangskontrolle selbstständig durchführen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Wie müssen Sie bei der Wareneingangskontrolle vorgehen, worauf müssen Sie besonders achten? Notieren Sie die wichtigsten Punkte.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

➤ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➤ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.7.2)

Ich kann die für meine Arbeit notwendigen Hilfsmittel einsetzen☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Erstellen Sie eine Liste mit allen Hilfsmitteln, die Sie für Ihre tägliche Arbeit brauchen. Ergänzen Sie die Liste mit dem jeweiligen Einsatzgebiet (für welche Tätigkeiten brauche ich dieses Hilfsmittel?).

Hilfsmittel
Einsatzgebiet

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Leistungsziel (Kompetenz 5.5.1)

Ich kann die Waren ansprechend und wirksam präsentieren☒ Fachkompetenz☒ Methodenkompetenz☐ Sozialkompetenz**Arbeitsauftrag:**

Machen Sie eine Warenpräsentation aufgrund der Vorgaben Ihres Ausbildungsbetriebs. Klären Sie mit Ihren Vorgesetzten ab, ob Sie alle wichtigen Punkte berücksichtigt haben. Fotografieren Sie Ihre Arbeit, schreiben Sie eine Zusammenfassung (Vorgehen, wichtige Punkte) und kleben Sie das Foto ein.

Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

(Vorteile? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

➔ Durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin (nicht durch die Lernenden) auszufüllen

Dieses Leistungsziel wurde

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt**➔ Bei „genügend erfüllt“ oder „ungenügend erfüllt“ Verbesserungsvorschläge/Bemerkungen:**

.....

.....

.....

Nochmalige Bewertung:

☐ 6 = sehr gut erfüllt☐ 5 = gut erfüllt☐ 4 = genügend erfüllt☐ 3 = ungenügend erfüllt

Semesterrückblick / Reflexion

Das Erarbeiten der Leistungsziele in diesem Semester war für mich
schwierig —————→ einfach
weil

.....

.....

.....

Der Nutzen / Vorteil aus der Bearbeitung der Lerndokumentation ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Ich bin mit dem Ergebnis meiner Lerndokumentation
unzufrieden —————→ zufrieden
weil

.....

.....

.....

Während diesem Semester war meine Motivation für die Bearbeitung der Lerndokumenta-
tion insgesamt
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Bei der nächsten Bearbeitung meiner Leistungsziele berücksichtige ich von meinen Er-
fahrungen
nichts —————→ alles
weil

.....

.....

.....

Die Unterstützung meines Lehrbetriebes bei der Erarbeitung der Leistungsziele ist
tief —————→ hoch
weil

.....

.....

.....

Berufliche Grundbildung
zur Detailhandelsassistentin / zum Detailhandelsassistenten

Semester- qualifikationsblätter



Einleitung / Vorwort

Sehr geehrte Berufsbildnerin

Sehr geehrter Berufsbildner

Nicht nur für die lernende Person ist die Lerndokumentation ein einfaches und übersichtliches Hilfsmittel, sondern auch für Sie als Berufsbildnerin/als Berufsbildner. Sie basiert auf den betrieblichen Leistungszielen und bildet dazu eine wertvolle Ergänzung.

Die Lerndokumentation wird mindestens einmal pro Semester von Ihnen mit der lernenden Person besprochen. Dazu stehen Ihnen die Semesterqualifikationsblätter zur Verfügung, die Sie im Anhang der Lerndokumentation finden. Als Vorbereitung auf diese Gespräche kontrollieren Sie die Lerndokumentationseinträge der/des Lernenden während dem entsprechenden Semester und bewerten jeweils aus Ihrer Sicht, wie gut die Leistungsziele erreicht wurden (am unteren

Rand der einzelnen Blätter sind bereits vorgegebene Felder definiert).

Die Leistungsziele sind entweder auf ein oder auf zwei Semester ausgerichtet. Diejenigen die nur ein einzelnes Semester betreffen, sind auch in diesem entsprechenden Zeitraum zu beurteilen. Die Leistungsziele, die während zwei Semestern gültig sind, können entweder im ersten und/oder auch am Ende des folgenden Semesters besprochen werden.

Die Semesterqualifikationen dienen Ihnen als Grundlage für die Schlussbeurteilung.

Bildung Detailhandel Schweiz (BDS)

Bildungsstand der lernenden Person

gemäss Artikel 14 BiVo Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent

Am Ende des folgenden Semesters:

- ☐ 1. Semester ☐ 3. Semester
☐ 2. Semester ☐ 4. Semester

1. Festhalten des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert aufgrund eigener Feststellungen sowie anhand der Lerndokumentation, ob die lernende Person die für das jeweilige Semester festgelegten betrieblichen Leistungsziele gut erfüllt, erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt hat. Sie/Er stellt fest, ob die Eintragungen der lernenden Person mit der eigenen Beurteilung übereinstimmen.

Es ist empfehlenswert, die lernende Person beim Führen der Lerndokumentation permanent zu unterstützen und periodisch die Eintragungen zu überprüfen.

2. Besprechung des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bespricht am Ende des Semesters mit der lernenden Person den Bildungsstand aufgrund der folgenden Kriterien:

Name/Vorname der lernenden Person:

Beurteilungskriterien	Beurteilung ¹				Bemerkungen
	6	5	4	3	
Fachkompetenz					
Fachliche Leistungsziele <i>Die lernende Person verfügt über die ihrem Ausbildungsstand entsprechenden Betriebs-, Sortiments-, Beratungs- und Bewirtschaftungskennnisse.</i>	○	○	○	○	
Arbeitsqualität <i>Die lernende Person arbeitet genau, sorgfältig und konstant. Sie hält sich an die Vorschriften und Arbeitsanleitungen des Betriebes.</i>	○	○	○	○	
Arbeitstempo <i>Die lernende Person arbeitet rasch und speditiv. Der Umfang der geleisteten Arbeit entspricht den Erwartungen.</i>	○	○	○	○	

¹ Legende: Anforderungen

6 = sehr gut 5 = gut 4 = genügend 3 = ungenügend

Methodenkompetenz					
▪ Arbeitstechnik <i>Die lernende Person arbeitet zuverlässig, systematisch und effizient. Sie plant, überlegt und setzt Prioritäten.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Selbständigkeit <i>Die lernende Person kann Arbeiten selbständig erledigen. Sie ist initiativ und kreativ und ist dabei verantwortungsbewusst.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Zuverlässigkeit <i>Die lernende Person ist pünktlich und erledigt Arbeiten termingerecht und weisungskonform.</i>	☐	☐	☐	☐	
Sozial- und Selbstkompetenz					
▪ Teamfähigkeit <i>Die lernende Person pflegt die Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten. Sie ist hilfsbereit und empfänglich für Kritik.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Motivation <i>Die lernende Person zeigt eine positive Einstellung zur Arbeit und handelt im Interesse des Betriebes. Sie ist lernbereit, belastbar und zeigt Ausdauer.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Kundenorientiertes Handeln <i>Die lernende Person ist kommunikativ und ihr Handeln ist ausgerichtet auf die Befriedigung der Bedürfnisse der Kundschaft.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Umgangsformen <i>Die lernende Person ist freundlich und korrekt. Ihr Verhalten ist angepasst an die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Gesprächspartner.</i>	☐	☐	☐	☐	
Lerndokumentation					
▪ Vollständigkeit	☐	☐	☐	☐	
▪ Übereinstimmung mit Beurteilung Berufsbildner/in	☐	☐	☐	☐	

Bemerkungen

Ziele für das nächste Semester / Zusatzbemerkungen

Befragung der lernenden Person zur beruflichen Grundbildung

- Betriebliche Bildung
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend
- Betreuung durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend

Datum/Unterschriften

Das Gespräch fand statt am

Unterschrift
(die lernende Person):

Unterschrift
(gesetzliche/r Vertreter/in):

Unterschrift
(Berufsbildnerin/Berufsbildner):

.....

Bildungsstand der lernenden Person

gemäss Artikel 14 BiVo Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent

Am Ende des folgenden Semesters:

- ☐ 1. Semester ☐ 3. Semester
☐ 2. Semester ☐ 4. Semester

1. Festhalten des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert aufgrund eigener Feststellungen sowie anhand der Lerndokumentation, ob die lernende Person die für das jeweilige Semester festgelegten betrieblichen Leistungsziele gut erfüllt, erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt hat. Sie/Er stellt fest, ob die Eintragungen der lernenden Person mit der eigenen Beurteilung übereinstimmen.

Es ist empfehlenswert, die lernende Person beim Führen der Lerndokumentation permanent zu unterstützen und periodisch die Eintragungen zu überprüfen.

2. Besprechung des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bespricht am Ende des Semesters mit der lernenden Person den Bildungsstand aufgrund der folgenden Kriterien:

Name/Vorname der lernenden Person:

Beurteilungskriterien	Beurteilung ¹				Bemerkungen
	6	5	4	3	
Fachkompetenz					
Fachliche Leistungsziele <i>Die lernende Person verfügt über die ihrem Ausbildungsstand entsprechenden Betriebs-, Sortiments-, Beratungs- und Bewirtschaftungskennnisse.</i>	○	○	○	○	
Arbeitsqualität <i>Die lernende Person arbeitet genau, sorgfältig und konstant. Sie hält sich an die Vorschriften und Arbeitsanleitungen des Betriebes.</i>	○	○	○	○	
Arbeitstempo <i>Die lernende Person arbeitet rasch und speditiv. Der Umfang der geleisteten Arbeit entspricht den Erwartungen.</i>	○	○	○	○	

¹ Legende: Anforderungen

6 = sehr gut

5 = gut

4 = genügend

3 = ungenügend

Methodenkompetenz					
▪ Arbeitstechnik <i>Die lernende Person arbeitet zuverlässig, systematisch und effizient. Sie plant, überlegt und setzt Prioritäten.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Selbständigkeit <i>Die lernende Person kann Arbeiten selbständig erledigen. Sie ist initiativ und kreativ und ist dabei verantwortungsbewusst.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Zuverlässigkeit <i>Die lernende Person ist pünktlich und erledigt Arbeiten termingerecht und weisungskonform.</i>	☐	☐	☐	☐	
Sozial- und Selbstkompetenz					
▪ Teamfähigkeit <i>Die lernende Person pflegt die Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten. Sie ist hilfsbereit und empfänglich für Kritik.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Motivation <i>Die lernende Person zeigt eine positive Einstellung zur Arbeit und handelt im Interesse des Betriebes. Sie ist lernbereit, belastbar und zeigt Ausdauer.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Kundenorientiertes Handeln <i>Die lernende Person ist kommunikativ und ihr Handeln ist ausgerichtet auf die Befriedigung der Bedürfnisse der Kundschaft.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Umgangsformen <i>Die lernende Person ist freundlich und korrekt. Ihr Verhalten ist angepasst an die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Gesprächspartner.</i>	☐	☐	☐	☐	
Lerndokumentation					
▪ Vollständigkeit	☐	☐	☐	☐	
▪ Übereinstimmung mit Beurteilung Berufsbildner/in	☐	☐	☐	☐	

Bemerkungen

Ziele für das nächste Semester / Zusatzbemerkungen

Befragung der lernenden Person zur beruflichen Grundbildung

- Betriebliche Bildung
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend
- Betreuung durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend

Datum/Unterschriften

Das Gespräch fand statt am

Unterschrift
(die lernende Person):

Unterschrift
(gesetzliche/r Vertreter/in):

Unterschrift
(Berufsbildnerin/Berufsbildner):

.....

.....

.....

Bildungsstand der lernenden Person

gemäss Artikel 14 BiVo Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent

Am Ende des folgenden Semesters:

- ☐ 1. Semester ☐ 3. Semester
☐ 2. Semester ☐ 4. Semester

1. Festhalten des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert aufgrund eigener Feststellungen sowie anhand der Lerndokumentation, ob die lernende Person die für das jeweilige Semester festgelegten betrieblichen Leistungsziele gut erfüllt, erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt hat. Sie/Er stellt fest, ob die Eintragungen der lernenden Person mit der eigenen Beurteilung übereinstimmen.

Es ist empfehlenswert, die lernende Person beim Führen der Lerndokumentation permanent zu unterstützen und periodisch die Eintragungen zu überprüfen.

2. Besprechung des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bespricht am Ende des Semesters mit der lernenden Person den Bildungsstand aufgrund der folgenden Kriterien:

Name/Vorname der lernenden Person:

Beurteilungskriterien	Beurteilung ¹				Bemerkungen
	6	5	4	3	
Fachkompetenz					
Fachliche Leistungsziele <i>Die lernende Person verfügt über die ihrem Ausbildungsstand entsprechenden Betriebs-, Sortiments-, Beratungs- und Bewirtschaftungskennnisse.</i>	○	○	○	○	
Arbeitsqualität <i>Die lernende Person arbeitet genau, sorgfältig und konstant. Sie hält sich an die Vorschriften und Arbeitsanleitungen des Betriebes.</i>	○	○	○	○	
Arbeitstempo <i>Die lernende Person arbeitet rasch und speditiv. Der Umfang der geleisteten Arbeit entspricht den Erwartungen.</i>	○	○	○	○	

¹ Legende: Anforderungen

6 = sehr gut

5 = gut

4 = genügend

3 = ungenügend

Methodenkompetenz					
▪ Arbeitstechnik <i>Die lernende Person arbeitet zuverlässig, systematisch und effizient. Sie plant, überlegt und setzt Prioritäten.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Selbständigkeit <i>Die lernende Person kann Arbeiten selbständig erledigen. Sie ist initiativ und kreativ und ist dabei verantwortungsbewusst.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Zuverlässigkeit <i>Die lernende Person ist pünktlich und erledigt Arbeiten termingerecht und weisungskonform.</i>	☐	☐	☐	☐	
Sozial- und Selbstkompetenz					
▪ Teamfähigkeit <i>Die lernende Person pflegt die Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten. Sie ist hilfsbereit und empfänglich für Kritik.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Motivation <i>Die lernende Person zeigt eine positive Einstellung zur Arbeit und handelt im Interesse des Betriebes. Sie ist lernbereit, belastbar und zeigt Ausdauer.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Kundenorientiertes Handeln <i>Die lernende Person ist kommunikativ und ihr Handeln ist ausgerichtet auf die Befriedigung der Bedürfnisse der Kundschaft.</i>	☐	☐	☐	☐	
▪ Umgangsformen <i>Die lernende Person ist freundlich und korrekt. Ihr Verhalten ist angepasst an die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Gesprächspartner.</i>	☐	☐	☐	☐	
Lerndokumentation					
▪ Vollständigkeit	☐	☐	☐	☐	
▪ Übereinstimmung mit Beurteilung Berufsbildner/in	☐	☐	☐	☐	

Bemerkungen

Ziele für das nächste Semester / Zusatzbemerkungen

Befragung der lernenden Person zur beruflichen Grundbildung

- Betriebliche Bildung
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend
- Betreuung durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend

Datum/Unterschriften

Das Gespräch fand statt am

Unterschrift
(die lernende Person):

Unterschrift
(gesetzliche/r Vertreter/in):

Unterschrift
(Berufsbildnerin/Berufsbildner):

.....

.....

.....

Bildungsstand der lernenden Person

gemäss Artikel 14 BiVo Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent

Am Ende des folgenden Semesters:

- ☐ 1. Semester ☐ 3. Semester
☐ 2. Semester ☐ 4. Semester

1. Festhalten des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert aufgrund eigener Feststellungen sowie anhand der Lerndokumentation, ob die lernende Person die für das jeweilige Semester festgelegten betrieblichen Leistungsziele gut erfüllt, erfüllt, teilweise erfüllt oder nicht erfüllt hat. Sie/Er stellt fest, ob die Eintragungen der lernenden Person mit der eigenen Beurteilung übereinstimmen.

Es ist empfehlenswert, die lernende Person beim Führen der Lerndokumentation permanent zu unterstützen und periodisch die Eintragungen zu überprüfen.

2. Besprechung des Bildungsstandes

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bespricht am Ende des Semesters mit der lernenden Person den Bildungsstand aufgrund der folgenden Kriterien:

Name/Vorname der lernenden Person:

Beurteilungskriterien	Beurteilung ¹				Bemerkungen
	6	5	4	3	
Fachkompetenz					
Fachliche Leistungsziele <i>Die lernende Person verfügt über die ihrem Ausbildungsstand entsprechenden Betriebs-, Sortiments-, Beratungs- und Bewirtschaftungskennnisse.</i>	○	○	○	○	
Arbeitsqualität <i>Die lernende Person arbeitet genau, sorgfältig und konstant. Sie hält sich an die Vorschriften und Arbeitsanleitungen des Betriebes.</i>	○	○	○	○	
Arbeitstempo <i>Die lernende Person arbeitet rasch und speditiv. Der Umfang der geleisteten Arbeit entspricht den Erwartungen.</i>	○	○	○	○	

¹ Legende: Anforderungen

6 = sehr gut

5 = gut

4 = genügend

3 = ungenügend

Methodenkompetenz					
Arbeitstechnik <i>Die lernende Person arbeitet zuverlässig, systematisch und effizient. Sie plant, überlegt und setzt Prioritäten.</i>	☐	☐	☐	☐	
Selbständigkeit <i>Die lernende Person kann Arbeiten selbständig erledigen. Sie ist initiativ und kreativ und ist dabei verantwortungsbewusst.</i>	☐	☐	☐	☐	
Zuverlässigkeit <i>Die lernende Person ist pünktlich und erledigt Arbeiten termingerecht und weisungskonform.</i>	☐	☐	☐	☐	
Sozial- und Selbstkompetenz					
Teamfähigkeit <i>Die lernende Person pflegt die Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten. Sie ist hilfsbereit und empfänglich für Kritik.</i>	☐	☐	☐	☐	
Motivation <i>Die lernende Person zeigt eine positive Einstellung zur Arbeit und handelt im Interesse des Betriebes. Sie ist lernbereit, belastbar und zeigt Ausdauer.</i>	☐	☐	☐	☐	
Kundenorientiertes Handeln <i>Die lernende Person ist kommunikativ und ihr Handeln ist ausgerichtet auf die Befriedigung der Bedürfnisse der Kundschaft.</i>	☐	☐	☐	☐	
Umgangsformen <i>Die lernende Person ist freundlich und korrekt. Ihr Verhalten ist angepasst an die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Gesprächspartner.</i>	☐	☐	☐	☐	
Lerndokumentation					
Vollständigkeit	☐	☐	☐	☐	
Übereinstimmung mit Beurteilung Berufsbildner/in	☐	☐	☐	☐	

Bemerkungen

Ziele für das nächste Semester / Zusatzbemerkungen

Befragung der lernenden Person zur beruflichen Grundbildung

- Betriebliche Bildung
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend
- Betreuung durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner
 - ☐ sehr gut
 - ☐ gut
 - ☐ genügend
 - ☐ ungenügend

Datum/Unterschriften

Das Gespräch fand statt am

Unterschrift
(die lernende Person):

Unterschrift
(gesetzliche/r Vertreter/in):

Unterschrift
(Berufsbildnerin/Berufsbildner):

.....