

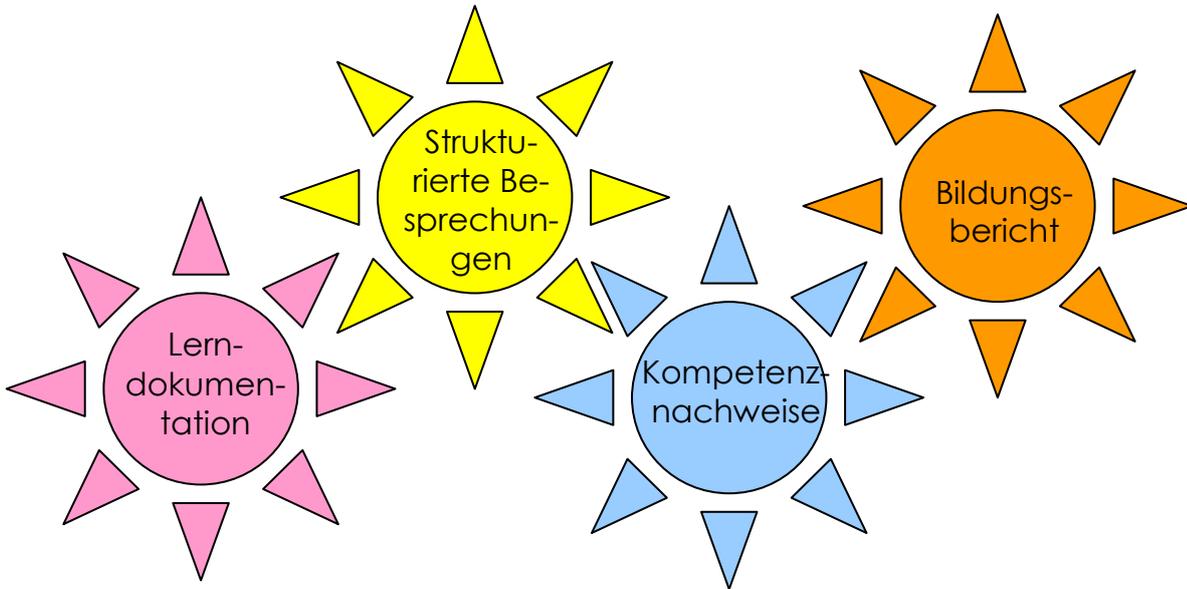
Register H

Konzept und Instrumente zum Dokumentieren des Ausbildungsverlaufs

Fassung vom 10. Mai 2011

1 Überblick

Lernende und Auszubildende der Praxis dokumentieren den Lernprozess nach dem vorliegenden Konzept und den zugehörigen Hilfsmitteln. Das Dokumentieren dient der Standortbestimmung während der Ausbildung sowie der laufenden Abstimmung von Zielen und Fördermassnahmen auf die aktuelle Entwicklung der Lernenden im Ausbildungsprozess. Gleichzeitig können die Instrumente auch für die Beurteilung der Leistung in der beruflichen Praxis während der Ausbildung zur Assistentin / zum Assistenten Gesundheit und Soziales eingesetzt werden. Das Konzept besteht aus vier Elementen, die im folgenden kurz umrissen sind:



Lerndokumentation	
Ziel	In der Lerndokumentation dokumentieren und reflektieren die Lernenden situationsbezogen ihren Lernprozess.
Beteiligte	Geführt durch die Lernende, beurteilt durch die Berufsbildner/in der Praxis
Periodizität	Monatlich ein Beitrag, mindestens aber 7 pro Jahr
Hilfsmittel	Formular „Lerndokumentation“

Strukturierte Besprechungen Berufsbildner/in – Lernende	
Ziel	In den strukturierten Besprechungen wird der Verlauf der Ausbildung reflektiert. Sie dienen der Standortbestimmung und dem Vereinbaren nächster Ziele und Massnahmen der Lernförderung.
Beteiligte	Berufsbildner/in der Praxis und Lernende
Periodizität	Regelmässig, 1- bis 2-mal monatlich
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsleitfaden für die strukturierten Besprechungen • Formular für strukturierte Besprechung und Kompetenznachweis • Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Kompetenznachweise	
Ziel	Mit den Kompetenznachweisen Praxis wird der Kompetenzerwerb in den einzelnen Handlungskompetenzen geprüft und benotet. Die Noten ergeben die Erfahrungsnote Praxis im Qualifikationsverfahren.
Beteiligte	Vorbereitet, durchgeführt und beurteilt durch die Berufsbildner/in der Praxis
Periodizität	Jeweils im Verlauf des zweiten bis vierten Semesters
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise in der beruflichen Praxis • Formular für strukturierte Besprechung und Kompetenznachweis • Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Bildungsbericht des Berufsbildners / der Berufsbildnerin der Praxis	
Ziel	Im Bildungsbericht wird das Ausbildungsgeschehen eines Semesters reflektiert und dokumentiert und ein Ausblick auf das kommende Semester gemacht.
Beteiligte	Berufsbildner/in der Praxis und Lernende
Periodizität	1 Bildungsbericht pro Semester, jeweils am Ende des Semesters
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsleitfaden für die strukturierten Besprechungen • Formular „Bildungsbericht“

2 Die Elemente im Einzelnen

2.1 Lerndokumentation

Instrument	<p>Die Lerndokumentation ist ein Portfolio von Beiträgen über die praktische Arbeit im Lehrbetrieb, die Inhalte der überbetrieblichen Kurse und die Themen der Berufsfachschule.</p> <p>Ausgehend von den Situationen des Bildungsplans dokumentieren und reflektieren die Lernenden in der Lerndokumentation:</p> <ul style="list-style-type: none">• wie sie diese Situation in ihrem Betrieb erlebt haben (von der typischen Situation im Bildungsplan zur erlebten Situation in der Praxis),• wo und wann sie die Ressourcen zum Bewältigen dieser Situation erworben haben,• auf welchem Ausbildungsstand sie sich zum Zeitpunkt des Eintrags in der Lerndokumentation befinden (Selbsteinschätzung),• wo sie noch Optimierungsbedarf sehen bis zum professionellen Bewältigen der Situation. <p>Die Wahl der zu beschreibenden Situationen erfolgt in Absprache zwischen Lernenden und Berufsbildner/in der Praxis.</p>
Ziele	<ul style="list-style-type: none">• Die Lerndokumentation dient den Lernenden zur regelmässigen Reflexion der eigenen Arbeit. Sie unterstützt das vernetzte Lernen und schärft das Bewusstsein, dass alle drei Lernorte am Aufbau der Ressourcen beteiligt sind.• Die Lernenden schätzen mit Blick auf die gewählte Situation ihren Ausbildungsstand ein (Förderung der Selbstkompetenz).• Die Selbsteinschätzung wird der Fremdeinschätzung des Berufsbildners /der Berufsbildnerin der Praxis gegenübergestellt.• Das Ergebnis dieser Gegenüberstellung fliesst in die regelmässigen strukturierten Besprechungen ein und ist Teil der Planung der nächsten Ausbildungsperiode.
Verantwortlich	<ul style="list-style-type: none">• Die Lerndokumentation wird durch die Lernenden an den Lernorten Praxis und ÜK geführt. Diese stellen in Absprache die erforderliche Zeit zur Verfügung.• Mit der Lerndokumentation wird an allen drei Lernorten gearbeitet.• Der/die Berufsbildner/in der Praxis beurteilt die Qualität der erarbeiteten Einträge in der Lerndokumentation.• Der/die Berufsbildner/in der Praxis nimmt periodisch Einblick in die Lerndokumentation. Er/sie nimmt wichtige Themen in den strukturierten Besprechungen mit den Lernenden auf und beurteilt die Qualität der Einträge.
Periodizität	<ul style="list-style-type: none">• Die Lerndokumentation umfasst in der Regel einen Bericht pro Monat, mindestens aber sieben Berichte pro Jahr.
Hilfsmittel	Formular «Lerndokumentation» gemäss Anhang.

2.2 Strukturierte Besprechungen Lernende – Berufsbildner/in

Instrument	Regelmässige, strukturierte Besprechungen zwischen Berufsbildner/in und Lernenden. Grundlage ist eine Einschätzung des Ausbildungsstandes durch den/die Berufsbildner/in und die/den Lernende/n.
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Die regelmässigen strukturierten Besprechungen sind eine Reflexion des Alltags- und Lerngeschehens in der Praxis und von Fragen des Transfers zwischen den drei Lernorten. Die Besprechungen dienen der Klärung von Fragen der Ausbildung, der Rückmeldung und Standortbestimmung, sowie dem Vereinbaren nächster Ziele und Massnahmen der Lernförderung. • Im Lauf der Ausbildung sollen alle Handlungskompetenzen im Rahmen der strukturierten Besprechungen bearbeitet werden. Es wird empfohlen, 1 mal pro Semester auch den Erwerb der Querschnittsressourcen in einer strukturierten Besprechung Berufsbildner/in – Lernende zu thematisieren. • Es wird empfohlen, die strukturierte Besprechung der einzelnen Handlungskompetenzen zwischen Berufsbildner/in und Lernender/Lernendem nach Möglichkeit in dem der Überprüfung durch einen Kompetenznachweis Praxis vorangehenden Semester durchzuführen. Dies erlaubt, dass nötige Fördermassnahmen zeitnah und wirksam erkannt und durchgeführt werden können.
Verantwortlich	Die Organisation der Besprechungen ist Aufgabe des Berufsbildners / der Berufsbildnerin der Praxis.
Periodizität	1- bis 2-mal pro Monat.
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsleitfaden für die strukturierten Besprechungen • Formular für strukturierte Besprechung und Kompetenznachweis • Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

2.3 Kompetenznachweise in der beruflichen Praxis

Instrument	Die Durchführung von Kompetenznachweisen in der beruflichen Praxis ist durch das Qualifikationsverfahren vorgeschrieben. Sie werden gesamtschweizerisch in einheitlicher Form durchgeführt.
Ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kompetenznachweise Praxis dienen dem Überprüfen des Kompetenzerwerbs gemäss den curricularen Vorgaben des Bildungsprogramms. • Die Kompetenznachweise Praxis werden benotet und ergeben die Erfahrungsnote Praxis in der Abschlussprüfung.
Verantwortlich	Der/die Berufsbildner/in der Praxis ist verantwortlich für die Planung, Durchführung und Beurteilung der Kompetenznachweise Praxis.
Periodizität	Die Kompetenznachweise Praxis werden im dualen System im Verlauf des ersten bis dritten, in der schulisch organisierten Grundbildung im Verlauf des zweiten bis vierten Semesters durchgeführt.
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise in der beruflichen Praxis • Formular für strukturierte Besprechung und Kompetenznachweis • Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

2.4 Bildungsbericht des Berufsbildners /der Berufsbildnerin der Praxis

Instrument	Der Bildungsbericht ist ein obligatorisches Element der Lern- und Leistungsdokumentation gemäss Bildungsverordnung.
Ziel	Der Bildungsbericht macht einen Rückblick auf das Ausbildungsgeschehen im Lauf des Semesters und einen Ausblick auf das kommende Semester. Er untersucht die gleichen Fragestellungen wie die strukturierten Besprechungen Lernende – Berufsbildnerin, diesmal bezogen auf den Ausbildungsprozess während des ganzen Semesters.
Verantwortlich	Für die Durchführung der Besprechung und die Erstellung des Bildungsberichts ist der Berufsbildner/ die Berufsbildnerin der Praxis verantwortlich.
Periodizität	1 Bildungsbericht pro Semester, jeweils am Ende des Semesters.
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprächsleitfaden für die strukturierten Besprechungen • Formular „Bildungsbericht“

Anhänge

- Formular Lerndokumentation
- Gesprächsleitfaden für die strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in – Lernende
- Formular für die strukturierte Besprechung Berufsbildner/in – Lernende und den Kompetenznachweis
- Formular „Bildungsbericht“
- Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise in der beruflichen Praxis
- Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Leitfaden zur Lerndokumentation

1 Die Lerndokumentation

1.1 Was soll mit der Lerndokumentation erreicht werden?

- a. Zum Ersten *dokumentieren* die Lernenden während der beruflichen Grundbildung ihre Arbeit und ihre *Lernfortschritte*. Sie beschreiben, skizzieren, zeichnen und fotografieren berufliche Wissensinhalte (Fachbegriffe, Fachwissen) und den Erwerb von Fähigkeiten (einfachere oder komplexere berufliche Tätigkeiten), sie schildern typische berufliche Handlungssituationen.
- b. Die Lernenden *konsolidieren*, zweitens, *die Lerninhalte*. Die Anleitungen und Vorgaben der Ausbildungsgrundlagen lenken die Aufmerksamkeit der Lernenden auf wichtige Lerninhalte und lassen ihnen zugleich Spielraum für individuelle Themenwahl und Gestaltungsmöglichkeiten. Es braucht einiges an Kreativität und ein hohes Mass an Selbstdisziplin, um erlebte Arbeitssituationen zu schildern und berufliches Wissen und Können darzustellen. Diese Selbstdisziplin muss von einem Teil der Lernenden im Laufe der beruflichen Grundbildung erst aufgebaut werden – ein Prozess, der von allen drei Lernorten gestützt werden muss. Bei sorgfältiger Einführung und guter Begleitung kann die Lerndokumentation viel zur Konsolidierung der Lerninhalte im Langzeitgedächtnis der Lernenden beitragen. So wird das Dokument für sie auch zum Nachschlagewerk, in dem der Aufbau ihrer beruflichen Handlungskompetenz Schritt für Schritt festgehalten ist.
- c. Zum Dritten *vernetzt* die Lerndokumentation *alle drei Lernorte*. Zur Gestaltung der Lerndokumentation tragen im Idealfall alle drei Lernorte (Betrieb, überbetriebliche Kurse und Berufsfachschule im berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterricht) bei. Voraussetzung ist, dass die Lernorte die Lerndokumentation als wichtigen Beitrag im fortschreitenden Lernprozess der Lernenden betrachten. Anhand der Lerndokumentation können sich Ausbilderinnen und Ausbilder jederzeit über den Ausbildungsstand der Lernenden orientieren.
- d. Die Lerndokumentation ist, viertens, eine *individuelle Quelle beruflichen Wissens und Könnens*. Die Lerndokumentation wird im Laufe der Ausbildung zur Quelle individuellen beruflichen Wissens und Könnens. Sie gibt Lehrenden und Lernenden Aufschluss über den Stand der Ausbildung. Alle drei Lernorte beziehen die Lerndokumentation immer wieder – bis hin zum Qualifikationsverfahren – in die Evaluation ihrer Ausbildungsbemühungen mit ein.
- e. Die Lerndokumentation ist schliesslich ein *Nachweisinstrument*. In einer Arbeitswelt, in der Mobilität und Flexibilität ständig an Bedeutung gewinnen, wird der Nachweis, was man während seiner Berufslaufbahn geleistet und welche Arbeiten man schon bewältigt hat, immer wichtiger – mindestens so wichtig wie schriftliche Zeugnisse. Die Orientierung an der Sache führt direkt zu berufsbezogenen Gesprächen, die Aufschluss geben über die berufliche Handlungskompetenz einer Person.

1.2 Die Gestaltung der Lerndokumentation

1.2.1 Sachliche Aspekte

Neben den formalen Angaben zu Beginn jedes Eintrages, müssen die Lernenden vorerst angeleitet werden, eine erlebte berufliche Situation zu beschreiben. Die Einführung im ÜK gibt erste Hilfestellungen, wie solche Beschreibungen gestaltet werden können. Die Berufsbildenden in den Betrieben nehmen diese Anregungen auf und führen Sie weiter. In der Berufsfachschule (fachkundlicher und allgemein bildender Unterricht) bekommen die Lernenden weitere Hilfestellungen zum Führen der

Lerndokumentation. Ziel ist es, dass die Lernenden am Schluss ihrer Ausbildung in der Lage sind, möglichst selbständig einen Beitrag zur Lerndokumentation zu verfassen. Nicht jede Lernende / jeder Lernender wird dieses Ziel in gleichem Umfang erreichen. (Unterschiedliche Sprachkompetenz berücksichtigen!)

1.2.2 Reflexion und Ausblick

Neben den sachlich richtigen Inhalten (Vorderseite des Formulars) darf auch die Reflexion in der Lerndokumentation nicht zu kurz kommen. In einem nächsten Schritt geht es darum, dass die Lernenden am Schluss einer Arbeit noch einmal kurz innehalten und sich überlegen, wo die sensiblen Punkte einer Arbeit lagen, worauf es besonders zu achten galt. Zugleich versuchen sie Schlüsse für eine nächste, vergleichbare Arbeit zu ziehen und Optimierungsmöglichkeiten festzuhalten. Dabei können Leitfragen wie die folgenden hilfreich sein:

- Was gilt es bei dieser Arbeit besonders zu beachten?
- Was ist mir bei der ersten Ausführung schon gut gelungen?
- Worauf muss ich bei einer nächsten Durchführung mein Augenmerk richten?
- Welches Wissen und welche Fähigkeiten muss ich aufbauen, um bei einer nächsten Durchführung noch erfolgreicher zu sein?

1.2.3 Gestaltung

In der Lerndokumentation üben die Lernenden das Gestalten beruflicher Themen. Sie beschreiben in eigenen Worten, skizzieren, zeichnen und fotografieren Schritt für Schritt den Aufbau ihrer beruflichen Handlungskompetenz. So entsteht eine individuell gestaltete, illustrierte und visualisierte Darstellung ihres Lernweges im Verlauf der beruflichen Grundbildung. Zum Gelingen trägt der allgemeinbildende Unterricht wesentlich bei: Im ABU erarbeiten die Lernenden qualitative Kriterien und werden immer wieder zu optimierter textlicher und bildlicher Darstellung angeregt.

1.2.4 Selbsteinschätzung der Lernenden und Rückmeldung der Ausbilder

Die Lernenden bauen während der beruflichen Grundbildung die überfachliche Kompetenz der Selbstkontrolle und der realistischen Selbsteinschätzung auf. Es empfiehlt sich, die Lerndokumentation so zu gestalten, dass Lernende zunächst die Bewältigung der erlebten Situation und deren Dokumentation selbst bewerten. Dabei kann die abgestufte Skala hilfreich sein.

Selbsteinschätzung der/der Lernenden: Nach meiner Einschätzung ist die Bewältigung der erlebten Situation und die Dokumentation



Neben der Selbsteinschätzung sind für den Aufbau eines realistischen Selbstbildes die Rückmeldungen (das Feedback) der Berufsbildnerinnen und Berufsbildner an allen drei Lernorten von entscheidender Bedeutung. Ausbildungsverantwortliche achten bei ihren Rückmeldungen auf sachliche Begründung, Ressourcenorientierung und individuelle Angemessenheit der Rückmeldungen. Sie begründen, weshalb ihre Rückmeldung mit der Selbsteinschätzung der Lernenden übereinstimmt oder weshalb sie zu einer anderen Beurteilung gelangt sind. Die erste Rückmeldung bezieht sich immer auf das, was an einem Beitrag überzeugt, erst im Anschluss wird ausgeführt, in welchen Bereichen der Lernende sich verbessern kann.

Ob die Lerndokumentation zu einem wichtigen (beachteten und geachteten) Instrument der Ausbildung wird, hängt ganz entscheidend von der Qualität der Rückmeldungen ab.

Lerndokumentation		Eintrag Nr. (Beiträge fortlaufend nummerieren)	
Datum des Eintrages (tt, mm, Jahrzahl)		Visum Berufsbildner/in	

Lehrbetrieb	
Lernende Person	
Berufsbildner/in	

Handlungskompetenz (Nummer(n) der angesprochenen Situation(en) im Bildungsplan)	
---	--

<p>Beschreibung der erlebten Situation im Lehrbetrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wann habe ich die Situation erlebt? ▪ Wer war daran beteiligt? ▪ Wie hat sich die Situation abgespielt? ▪ Wie habe ich die Situation erlebt? ▪ Was war gleich wie in der Situation im Bildungsplan? Was war anders?
<p>Was ist an diesem Tag sonst noch an wichtigen Ereignissen passiert? (beispielsweise im Betrieb, im persönlichen Umfeld, im Weltgeschehen)</p>

Normen und Regeln Welche Normen und Regeln musste ich beachten?

Ressourcen	Welche Ressourcen habe ich eingesetzt?	Wo habe ich sie erworben? (Schule, ÜK, Betrieb, anderswo?)
Externe Ressourcen (beispielsweise Hilfsmittel, Teammitglieder)		
Kenntnisse		
Fähigkeiten		
Haltungen		

Selbsteinschätzung des Ausbildungsstandes					
Wie gut habe ich die Situation gemeistert?	sehr gut gelingen	gut gelingen	gelingen	weniger gelingen	nicht ge- lungen

Meine Stärken in dieser Situation
Verbessern muss ich

Rückmeldung des Berufsbildners / der Berufsbildnerin					
Reflexion der Situation	sehr gut gelingen	gut gelingen	gelingen	weniger gelingen	nicht ge- lungen
Begründung					

Gesprächsleitfaden für die strukturierte Besprechung Lernende – Berufsbildnerin

Gesprächsleitfaden

Das Formular *Strukturierte Besprechungen Lernende – Berufsbildnerin* verfolgt zwei Ziele:

- a. Sowohl die/der Lernende wie die Berufsbildnerin/der Berufsbildner sollen sich mit Hilfe dieses Formulars gezielt auf das Gespräch vorbereiten können.
- b. Das Formular strukturiert das Gespräch und gibt ihm einen formellen Rahmen.

Zu den einzelnen Fragen ist anzumerken:

- Frage 1: Sowohl Berufsbildnerin/Berufsbildner wie Lernende verorten das Ausbildungsgeschehen immer wieder im Bildungsplan. Sie setzen sich damit immer wieder mit den im Bildungsplan formulierten Handlungskompetenzen auseinander.
- Frage 2: Hier geht es darum, Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung des Ausbildungsstandes zu vergleichen. Als Instrument kann das Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs der zu besprechenden Handlungskompetenz eingesetzt werden. Einmal pro Semester werden mit der Beurteilung einer konkreten Handlungskompetenz auch die dafür relevanten Querschnittsressourcen besprochen. Treten in der Beurteilung Differenzen auf, ist es hilfreich die Ankerpunkte darzustellen, die zur Beurteilung führten. Ankerpunkte sind Erlebnisse und Vorkommnisse an die wir denken, wenn wir eine beurteilende Einschätzung vornehmen.
- Frage 3: In einer ressourcenorientierten Ausbildung ist vorerst die Aufmerksamkeit auf die Stärken der lernenden Person zu richten. Welche Ressourcen wurden bereits aufgebaut, worauf kann die weitere Ausbildung bauen? Das Selbstwertgefühl der Lernenden zu stärken ist ein zentrales Anliegen der Ausbildung.
- Frage 4: In der betrieblichen Praxis fließen die im ÜK und in der Berufsfachschule aufgebauten Ressourcen zusammen und führen zur beruflichen Handlungskompetenz. Diesen Transfer von Kenntnissen, Fähigkeiten und Haltungen gilt es immer wieder anzusprechen und damit bewusst zu machen.
- Frage 5: Auch wenn die Standortgespräche grundsätzlich ressourcenorientiert geführt werden, gilt es klar zu beschreiben was noch verbessert werden könnte. Je genauer die Beschreibung gelingt, desto mehr steigen die Chancen, dass Verbesserungen eintreten. Denken Sie daran, dass während einer bestimmten Periode immer nur ein Punkt verbessert werden kann.
- Frage 6: Lernende arbeiten im Team und bekommen von den Teammitgliedern verbale und nonverbale Rückmeldungen. Das kann zu erfreulichen Erlebnissen, wie auch zu Spannungen und Konflikten führen. Beides gilt es anzusprechen, damit soziales Lernen stattfinden kann.
- Frage 6: Konflikte und Fragen gilt es zu beschreiben, damit sie einer Klärung entgegengeführt werden können. Was ist oder wo liegt das Problem?
- Frage 7: Auf der Basis der ersten sechs Fragen gilt es für die nächste Ausbildungsperiode die Ausbildungsziele zu formulieren. Achten Sie auch hier darauf, sich nicht zu viel vorzunehmen und denken sie daran, dass nahe und genau beschriebene Ziele grössere Chancen haben, erreicht zu werden.
- Frage 8: Ziele werden besser erreicht, wenn sich Lernende unterstützt fühlen. Es gilt festzuhalten welche Massnahmen unterstützend wirken und welche Personen den Lernprozess begleiten könnten.
- Frage 9: Möglicherweise wird durch die gestellten Fragen nicht alles angesprochen was Ihnen wichtig ist. Hier ist die Gelegenheit, es zur Sprache zu bringen.

Formular für die strukturierte Besprechung

Das Formular kann auch für die Ergebnisdokumentation der Kompetenznachweise genutzt werden

Name Lernende/Lernender

Ausbildungssemester:

Berufsbildnerin/Berufsbildner

Datum der Besprechung

1. Zu besprechende Handlungskompetenzen

Welche Handlungskompetenzen gemäss Bildungsplan standen seit der letzten Besprechung im Zentrum der Ausbildung und werden hier besprochen?

2. Einschätzung des Ausbildungsstandes

Haben Sie die vorgesehenen Ziele gemäss Modell-Lehrgang erreicht?

Als Hilfsmittel für die Einschätzung des Ausbildungsstandes können die Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs der zu besprechenden Handlungskompetenzen genutzt werden.

Einschätzung	ja	eher ja	eher nein	nein
Lernende/Lernender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsbildnerin/Berufsbildner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Was gelingt Ihnen beim Erfüllen dieser Kompetenzen bereits gut? (Ihre Stärken)

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

4. Anwenden der Inhalte der überbetrieblichen Kurse ÜK und der Berufsfachschule in der Praxis

Welche Inhalte der Berufsfachschule sind Ihnen nützlich?
Welche Inhalte der überbetrieblichen Kurse ÜK sind Ihnen nützlich?
Wo ergeben sich Fragen oder Widersprüche?

5. Was könnte verbessert werden (worauf gilt es zu achten)

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

6. Rückmeldungen zur Arbeit im Team

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

7. Was gilt es zu klären?

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

8. Ziele für die nächste Ausbildungsperiode

--

Diese Ziele sind zu erreichen bis

9. Unterstützung zum Erreichen der Ziele

Wie können wir Sie in Ihrem Lernprozess unterstützen? Welche Massnahmen sind hilfreich? Von wem erwarten Sie Unterstützung?

10. ... und was ich auch noch sagen wollte

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

Datum

Unterschrift Lernende/Lernender

Unterschrift Berufsbildnerin/Berufsbildner

Vorgesehenes Datum nächste Besprechung:

Formular Bildungsbericht

Name Lernende/Lernender

Ausbildungssemester:

Berufsbildnerin/Berufsbildner

Datum der Besprechung

1. Zu besprechende Handlungskompetenzen

Welche Handlungskompetenzen gemäss Bildungsplan standen im betrachteten Semester im Zentrum der Ausbildung und werden hier dokumentiert?

2. Einschätzung des Ausbildungsstandes

Haben Sie die vorgesehenen Ziele gemäss Modell-Lehrgang erreicht?

Als Hilfsmittel für die Einschätzung des Ausbildungsstandes kann die Dokumentation der im Lauf des Semesters durchgeführten strukturierten Besprechungen Lernende/r – Berufsbildner/in genutzt werden.

Einschätzung	ja	eher ja	eher nein	nein
Lernende/Lernender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berufsbildnerin/Berufsbildner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Was gelingt Ihnen beim Erfüllen dieser Kompetenzen bereits gut? (Ihre Stärken)

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

4. Anwenden der Inhalte der überbetrieblichen Kurse üK und der Berufsfachschule in der Praxis

Welche Inhalte der Berufsfachschule waren Ihnen nützlich?
Welche Inhalte der überbetrieblichen Kurse üK waren Ihnen nützlich?
Wo ergeben sich Fragen oder Widersprüche?

5. Was könnte verbessert werden (worauf gilt es zu achten)

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

6. Rückmeldungen zur Arbeit im Team

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

7. Was gilt es zu klären?

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

8. Ziele für das nächste Semester

--

9. Unterstützung zum Erreichen der Ziele

Wie können wir Sie in Ihrem Lernprozess unterstützen? Welche Massnahmen sind hilfreich? Von wem erwarten Sie Unterstützung?

10. ... und was ich auch noch sagen wollte

Sicht der/des Lernenden	Sicht Berufsbildnerin/Berufsbildner
-------------------------	-------------------------------------

Datum

Unterschrift Lernende/Lernender

Unterschrift Berufsbildnerin/Berufsbildner

Unterschrift gesetzliche Vertretung

Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise in der beruflichen Praxis

1 Vorbemerkung

Das vorliegende Papier regelt die Ermittlung der Erfahrungsnote in beruflicher Praxis durch die Kompetenznachweise Praxis. Die Kompetenznachweise Praxis sind Teil des Konzepts und der Instrumente für die Dokumentation der beruflichen Praxis.

2 Vorgaben von Bildungsverordnung und Bildungsplan

Das Qualifikationsverfahren der Ausbildung Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA sieht eine Erfahrungsnote in beruflicher Praxis vor. Der Bildungsplan macht hierzu die folgenden Vorgaben:

- Die Erfahrungsnote in beruflicher Praxis wird ermittelt durch Kompetenznachweise jeweils im Verlauf des zweiten bis vierten Semesters.
- Die Kompetenznachweise Praxis orientieren sich an den gemäss dem curricularen Aufbau erworbenen Kompetenzen der Lernenden.
- Für die Kompetenznachweise Praxis werden einheitliche Instrumente zur Verfügung gestellt.

3 Zu prüfende Handlungskompetenzen

Die Reformkommission empfiehlt, während des ersten bis dritten Semesters im dualen System bzw. während des zweiten bis vierten Semesters in der schulisch organisierten Grundbildung pro Semester jeweils mindestens sieben Handlungskompetenzen durch Kompetenznachweise Praxis zu prüfen. Die Auswahl der zu prüfenden Handlungskompetenzen ist Sache des Ausbildungsbetriebs (der Berufsbildnerin). Bei der Auswahl der geprüften Handlungskompetenzen ist sicherzustellen, dass die Handlungskompetenzbereiche gleichgewichtig behandelt werden.

Die Empfehlung der Reformkommission bedeutet konkret:

- Handlungskompetenzbereich 1, Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege: mindestens 5 von 7 Handlungskompetenzen werden geprüft,
- Handlungskompetenzbereich 2, Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag: mindestens 6 von 8 Handlungskompetenzen werden geprüft,
- Handlungskompetenzbereich 3, Unterstützen im Haushalt: mindestens 3 von 4 Handlungskompetenzen werden geprüft,
- Handlungskompetenzbereich 4, Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit: mindestens 2 von 3 Handlungskompetenzen werden geprüft,
- Handlungskompetenzbereich 5; Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation: mindestens 3 von 4 Handlungskompetenzen werden geprüft,
- Handlungskompetenzbereich 6, Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit: mindestens 2 von 3 Handlungskompetenzen werden geprüft.

Die Überprüfung der Querschnittsressourcen erfolgt im Rahmen der Überprüfung der konkreten Handlungskompetenzen, diese werden nicht zusätzlich überprüft.

4 Regeln für die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

4.1 Zuständigkeit

Die Kompetenznachweise Praxis werden durch den/die Berufsbildner/in vorbereitet, durchgeführt und bewertet.

4.2 Auswahl und Zeitpunkt

Für die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis gelten die folgenden Regeln:

- Die zeitliche Staffelung der zu prüfenden Handlungskompetenzen ergibt sich aus dem Ausbildungsverlauf. Am Schluss des Dokuments „Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs“ finden sich Empfehlungen zum Zeitpunkt der Überprüfung der einzelnen Handlungskompetenzen.
- Die Berufsbildnerin bezeichnet zu Beginn des Semesters oder Praktikums die zu prüfenden Kompetenzen und das Semester, in welchem diese geprüft werden sollen. Als Orientierungshilfe, wann die Kompetenzen überprüft werden können, steht ihr das Bildungsprogramm zur Verfügung.
- Der Zeitpunkt des Kompetenznachweises Praxis ist innerhalb des bezeichneten Semesters frei. Er kann nach den betrieblichen Gegebenheiten festgesetzt werden.
- Die zu prüfenden Kompetenzen werden dann geprüft, wenn im Betrieb eine geeignete Situation verfügbar ist.
- Die verfügbaren Situationen können so genutzt werden, dass verschiedene Kompetenzen gebündelt geprüft werden.
- Die Lernende wird rechtzeitig über den Zeitpunkt des Kompetenznachweises Praxis und dessen Durchführung informiert.

4.3 Überprüfung und Beurteilung

- Die Beurteilung erfolgt aufgrund einer oder mehrerer Beobachtungssituationen bezogen auf die ausgewählten Handlungskompetenzen. Die Beurteilung erfordert mindestens eine konkrete Situationsbewältigung im Berufsalltag durch die Lernende, welche durch die Beurteilende direkt beobachtet wird.
- Geprüft werden Handlungskompetenzen. Diese sind dann vorhanden, wenn die in den Situationsbeschreibungen des Bildungsplans aufgeführten Ressourcen „Fähigkeiten“ und „Haltungen“ in der konkreten Situation mobilisierbar vorhanden sind. Die Überprüfung dieser beiden Ressourcen in der Praxis schliesst implizite auch die Überprüfung der Ressourcen „Normen und Werte“, „Externe Ressourcen“ und „Kenntnisse“ ein.
- Die „Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs“ dienen als Instrument zur Einschätzung der Situationsbewältigung durch die Lernenden.
- Die Bewertung erfolgt anhand der im Bildungsplan vorgegebenen Notenskala. Es sind auch halbe Noten möglich. Die Bewertungen auf der Notenskala sind:

Note 6	Sehr gut	Note 3	Schwach
Note 5	Gut	Note 2	Sehr schwach
Note 4	Genügend	Note 1	Unbrauchbar

4.4 Besprechung

Die Besprechung des Kompetenznachweises Praxis zwischen dem/der prüfenden Berufsbildner/in und Lernenden beinhaltet minimal die Bekanntgabe der Note und die Begründung.

5 Wiederholung und Rekursfähigkeit (gemäss jeweiliger kantonaler Regelung)

Die Kompetenznachweise Praxis sind während der Ausbildung nicht wiederholbar.

Die Rekursfähigkeit der Kompetenznachweise Praxis als Einzelbewertung richtet sich nach der jeweiligen kantonalen Regelung.

Gegen die für das Qualifikationsverfahren ermittelte Erfahrungsnote kann rekurriert werden.

Erläuterungen zu den Hilfsmitteln für die Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Die folgenden Hilfsmittel geben eine Übersicht über die Ressourcen „Fähigkeiten“ und „Haltungen“, die für das Bewältigen der einzelnen Handlungskompetenzen in der Praxis erforderlich sind.

Die Hilfsmittel dienen als Instrument für die Ermittlung des Ausbildungsstandes im Rahmen der strukturierten Besprechungen Lernende – Berufsbildner/in. Im Lauf der Ausbildung sollten alle Handlungskompetenzen im Rahmen der strukturierten Besprechungen bearbeitet werden. Die Ergebnisse der dokumentierten strukturierten Gespräche pro Semester bilden den gemäss Bildungsverordnung geforderten Bildungsbericht des betreffenden Semesters.

Es wird empfohlen, 1 mal pro Semester auch den Erwerb der Querschnittsressourcen in einer strukturierten Besprechung Berufsbildner/in – Lernende zu thematisieren (Hilfsmittel QR).

Die Hilfsmittel zu den einzelnen Handlungskompetenzen dienen in gleicher Form auch für die Ermittlung des Ausbildungsstandes im Rahmen der Kompetenznachweise Praxis. Kompetenznachweise sind für alle konkreten Handlungskompetenzen 1.1 bis 6.3 durchzuführen. Eine Überprüfung der Querschnittsressourcen ist im Rahmen der Kompetenznachweise nicht vorgesehen.

Das Bildungsprogramm formuliert **Empfehlungen**, in welchen Semestern die einzelnen Handlungskompetenzen im Rahmen einer strukturierten Besprechung Berufsbildner/in – Lernende zu besprechen und in welchem Semester sie im Rahmen eines Kompetenznachweises Praxis überprüft werden können.

Es wird empfohlen, die strukturierte Besprechung der einzelnen Handlungskompetenzen zwischen Berufsbildner/in und Lernender/Lernendem jeweils in dem der Überprüfung im Rahmen der Kompetenznachweise Praxis vorangehenden Semester durchzuführen. Dies erlaubt, dass nötige Fördermassnahmen zeitnah und wirksam erkannt und durchgeführt werden können.

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.1
Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Informiert die Klientinnen und Klienten				
Zieht die Ressourcen der Klientinnen und Klienten mit ein				
Unterstützt Klientinnen und Klienten beim An- und Auskleiden				
Setzt Hilfsmittel zum An- und Auskleiden zielgerichtet ein				
Sorgt für saubere und den Jahreszeiten angepasste Kleidung				
Pflegt einen sorgfältigen Umgang mit den Kleidungsstücken der Klientinnen und Klienten				
Haltungen				
Ist wertschätzend				
Nimmt Rücksicht auf die individuellen Einschränkungen der Klientinnen und Klienten				
Achtet auf Eigenständigkeit und Selbstbestimmung der Klientinnen und Klienten				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

21

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.2
Leistet Klientinnen und Klienten Hilfestellung im Zusammenhang mit der Ausscheidung.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Toilettenbenutzung				
Wendet Hilfsmittel wie Steckbecken, Nachtstuhl, Urinflasche und Kontinenzprodukte fachgerecht an				
Nimmt Veränderungen beim Urin/Stuhl und der Ausscheidung wahr und meldet sie weiter				
Nimmt Scham- und Ekelgefühle bei sich und den Klientinnen und Klienten wahr und bespricht sie im Team				
Leert und wechselt Urinbeutel				
Führt das Toilettentraining mit Klientinnen und Klienten durch				
Führt Urinuntersuchungen mit Teststreifen durch				
Leistet Hilfestellung bei Klientinnen und Klienten, die erbrechen				
Dokumentiert ihre/seine Beobachtungen im betrieblichen Dokumentationssystem				
Plant ihre/seine Arbeit				
Haltungen				
Respektiert die Ausscheidungsgewohnheiten				
Respektiert die Intimsphäre				
Kontrolliert ihre/seine Scham- und Ekelgefühle				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

22

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.3
Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung der Körperpflege.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Führt die Körperpflege gemäss den Pflegestandards durch				
Setzt Hygienerichtlinien um				
Beachtet die Intimsphäre				
Kann mit Nähe und Distanz sicher umgehen				
Setzt die Hautpflegematerialien gemäss Auftrag ein				
Führt die Intimpflege nach betrieblichen Richtlinien durch				
Achtet auf Umgebungsfaktoren wie z.B. geschlossene Fenster				
Fördert die Eigenständigkeit der Klientinnen und Klienten				
Beobachtet die Haut und leitet Veränderungen umgehend weiter				
Bereitet Materialien vor und entsorgt diese fachgerecht				
Reflektiert das eigene Verhalten im Umgang mit der eigenen Sexualität und der Sexualität der Klientinnen und Klienten				
Macht die Betten				
Haltungen				
Respektiert die Intimsphäre				
Achtet die Würde der Klientinnen und Klienten				
Pflegt einen ressourcenschonenden Umgang mit Material				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

23

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.4
Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Durchführung von prophylaktischen Massnahmen.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Führt die Sturz-, Thrombosen-, Dekubitus- Pneumonie- und Kontrakturenprophylaxen gemäss den Pflegestandards durch				
Bindet Beine ein (keine Kompressionsverbände)				
Unterstützt beim Anziehen von med. Thrombose-Prophylaxe-Strümpfen MTS (Kompressionsstrümpfe) und setzt die Hilfsmittel ein				
Leitet mit entsprechenden Hilfsmitteln zur In-Expiration an und führt atemstimulierende Einreibungen durch				
Verabreicht Inhalationen ohne Medikamente				
Führt Hautpflege und Lagerungen zur Dekubitusprophylaxe durch				
Führt Bewegungsübungen zur Kontrakturenprophylaxe durch				
Haltungen				
Beachtet die Sicherheit der Klientinnen und Klienten				
Achtet auf Eigenständigkeit und Selbstbestimmung der Klientinnen und Klienten				
Achtet auf die Qualität der eigenen Handlung				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

24

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.5
Unterstützt Mobilisationen, Lagerungen und Transfers von Klientinnen und Klienten.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Setzt Hilfsmittel zur Mobilisation ein				
Setzt Lagerungsmaterialien ein				
Wendet die Grundsätze der Rücken schonenden und sicheren Arbeitsweise an				
Führt Lagerungen und Mobilisationen entsprechend den Pflegestandards durch				
Holt bei Bedarf Unterstützung				
Haltungen				
Nimmt Rücksicht auf die individuellen Einschränkungen der Klientinnen und Klienten				
Achtet die Würde und Privatsphäre der Klientinnen und Klienten				
Beachtet die Sicherheit der Klientinnen und Klienten				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

25

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.6
Führt die Gewichts- und Größenkontrolle sowie die Kontrolle von Vitalzeichen durch.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Beherrscht die Messtechniken				
Handhabt und reinigt die Messgeräte				
Erkennt und vermeidet Messfehler				
Trägt die Werte in das Dokumentationssystem ein				
Meldet die gemessenen Werte unmittelbar der zuständigen Fachperson				
Haltungen				
Ist sorgfältig				
Ist verantwortungsbewusst				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken und Unterstützen bei Gesundheits- und Körperpflege	1.7
Erkennt ausserordentliche Situationen und holt Hilfe.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Beobachtet				
Nimmt Notfallsituationen wahr, löst Alarm aus und reagiert situationsgerecht				
Bewahrt Ruhe und Übersicht				
Kennt die Standorte von Notfallwagen und Geräten				
Bedient die Patientenrufanlage und die Notrufsysteme				
Haltungen				
Ist aufmerksam				
Ist belastbar				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.1
Wirkt bei der Umsetzung der Tagesstruktur der Klientinnen und Klienten mit.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Kommuniziert professionell				
Informiert sich über interne Tagesstrukturen				
Begleitet Klientinnen und Klienten während Aktivitäten				
Fördert die Eigenständigkeit der Klientinnen und Klienten				
Berücksichtigt die Lebensgewohnheiten der Klientinnen und Klienten				
Beobachtet Klientinnen und Klienten, erfasst körperliche und psychische Veränderungen und meldet diese weiter				
Haltungen				
Ist achtsam				
Begegnet Klientinnen und Klienten als Individuen mit einer eigenständigen Persönlichkeit				
Pflegt eine professionelle Beziehung				
Ist einfühlsam				
Ist unterstützend				
Arbeitet motivierend				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

28

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.2
Wirkt bei der Aktivierung von Klientinnen und Klienten mit.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Versteht, plant und führt den Arbeitsauftrag durch				
Bezieht Klientinnen und Klienten mit ein und informiert diese				
Regt Aktivitäten an				
Bietet die notwendige Unterstützung / Hilfe an				
Unterstützt Menschen mit Sinnesbehinderungen				
Unterstützt Menschen mit Wahrnehmungsstörungen				
Haltungen				
Ist aufmerksam				
Ist einfühlsam				
Ist respektvoll				
Ist unterstützend				
Ist kommunikativ				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.3
Begleitet Klientinnen und Klienten auf Wegen.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Organisiert nach Auftrag das geeignete Transportmittel				
Tritt professionell gegen aussen auf				
Kommuniziert professionell				
Informiert die Klientinnen und Klienten				
Bietet die notwendige Unterstützung und Hilfe an				
Wendet die Grundsätze der Rücken schonenden und sicheren Arbeitsweise an				
Fördert die Eigenständigkeit des Klientinnen und Klienten				
Beobachtet Klientinnen und Klienten, erfasst körperliche und psychische Veränderungen und meldet diese weiter				
Plant die Arbeit				
Haltungen				
Ist achtsam				
Begegnet Klientinnen und Klienten als Individuen mit einer eigenständigen Persönlichkeit				
Ist einfühlsam				
Ist hilfsbereit				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

30

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.4
Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Essen und Trinken.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Hält sich an die Anordnung der Medikamentenabgabe				
Berücksichtigt die Wichtigkeit einer gemeinsamen Mahlzeit und von Ritualen				
Fördert die Eigenständigkeit der Klientinnen und Klienten				
Berücksichtigt Ess- und Trinkgewohnheiten von Klientinnen und Klienten				
Nimmt Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten wahr und geht darauf ein				
Beobachtet das Ess- und Trinkverhalten und leitet die Beobachtungen weiter				
Führt die Trinkbilanz und leitet die Resultate weiter				
Berücksichtigt die Wichtigkeit einer entspannten Atmosphäre				
Haltungen				
Ist einfühlsam				
Ist zuverlässig				
Arbeitet exakt				
Respektiert Kulturen und Religionen				
Ist aufmerksam				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.5
Bereitet mit und für Klientinnen und Klienten Frühstück und Zwischenmahlzeiten zu.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Erkennt die Fähigkeiten der Klientinnen und Klienten und bezieht diese in die Alltagsgestaltung mit ein				
Gibt eindeutige und für die Klientinnen und Klienten verständliche Anweisungen				
Bietet Platz für selbstständiges Arbeiten der Klientinnen und Klienten an				
Trägt zu einem motivierenden Umfeld bei				
Haltungen				
Ist aufmerksam				
Ist wertschätzend				
Ist unterstützend				
Ist hilfsbereit				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.6
Bezieht sich in ihrem Handeln auf die Klientinnen und Klienten und ist in der Beziehungssituation aufmerksam.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Kann Nähe und Distanz sicher regulieren				
Ist fähig, ihre/seine Pflege auf die Situation abzustimmen				
Beachtet nonverbale Signale				
Weiss Unterstützung anzufordern				
Arbeitet mit dem Team zusammen				
Wahrt das Berufsgeheimnis				
Haltungen				
Ist taktvoll				
Ist tolerant				
Achtet die Würde und die Intimsphäre				
Hört aktiv zu				
Ist einfühlsam				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.7
Unterstützt Klientinnen und Klienten durch vorbereitende Massnahmen beim Ruhen und Schlafen.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Eliminiert Störfaktoren, die Klientinnen und Klienten am Ruhen und Schlafen hindern				
Berücksichtigt den Schlaf-Wach-Rhythmus der Klientinnen und Klienten				
Bereitet Klientinnen und Klienten auf die Nachtruhe vor				
Ermöglicht gewohnte Rituale				
Respektiert subjektive Wahrnehmungen von Klientinnen und Klienten und leitet sie wertfrei weiter				
Haltungen				
Achtet die Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten nach Ruhe und Schlaf				
Achtet die Gewohnheiten der Klientinnen und Klienten				
Achtet die Ruhezeiten und passt ihr/sein Verhalten an				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Begleiten und Unterstützen von Klientinnen und Klienten im Alltag	2.8

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Erkennt Verhaltensänderungen				
Kommuniziert situationsgerecht				
Informiert sich über religiöse und kulturelle Gebräuche der Klientinnen und Klienten und respektiert diese				
Kennt die eigenen Grenzen				
Ist fähig, in der Situation und für sich selbst Unterstützung anzufordern				
Haltungen				
Denkt mit				
Ist kooperativ				
Hört aktiv zu				
Ist einfühlsam				
Tritt beruhigend und freundlich auf				
Achtet die Würde und die Intimsphäre				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Unterstützen im Haushalt	3.1
Führt die Vor- und Nachbereitung des Essraums durch.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Führt die Vor- und Nachbereitungsarbeiten durch				
Geht sorgfältig und Ressourcen schonend mit Material um				
Beachtet die Ressourcen der Klientinnen und Klienten und bezieht diese mit ein				
Haltungen				
Ist aufmerksam				
Pflegt einen wertschätzenden Umgang mit den Klientinnen und Klienten				
Achtet auf Eigenständigkeit und Selbstbestimmung der Klientinnen und Klienten				
Achtet persönliche Ess- und Trinkgewohnheiten				
Ist rücksichtsvoll gegenüber körperlichen, geistigen und psychischen Beeinträchtigungen				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

36

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Unterstützen im Haushalt	3.2
Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Pflege von Wohnbereich, Pflanzen und Tieren.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Bezieht die Klientinnen und Klienten ein				
Geht sorgfältig und Ressourcen schonend mit Reinigungsmitteln um				
Bedient Geräte gemäss Bedienungsanleitung				
Wendet Massnahmen zum eigenen und zum Unfallschutz anderer Personen an				
Pflegt die Pflanzen im Klientenhaushalt bzw. im Bewohnerbereich				
Füttert und pflegt in Ausnahmefällen die Haustiere der Klientinnen und Klienten				
Informiert sich über die Besonderheiten im Umgang mit den Haustieren der Klientinnen und Klienten				
Führt die Haushaltarbeiten nach den Kriterien der nachhaltigen Ressourcennutzung (umweltgerechte Abfallentsorgung und Energieeffizienz)				
Haltungen				
Geht angemessen auf Wünsche und Vorstellungen der Klientinnen und Klienten ein				
Pflegt einen wertschätzenden Umgang mit den Klientinnen und Klienten				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

37

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Unterstützen im Haushalt	3.3
Unterstützt Klientinnen und Klienten beim Einkauf für den täglichen Bedarf.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Informiert die Klientinnen und Klienten				
Rechnet Rezeptangaben auf die gegebene Anzahl Personen um				
Geht korrekt mit Klientengeldern um				
Rechnet mit Geld				
Vergleicht Produkte von verschiedenen Anbietern und begründet die eigenen Kaufvorschläge sachbezogen				
Haltungen				
Ist zuverlässig				
Ist ehrlich				
Pflegt einen wertschätzenden Umgang mit den Klientinnen und Klienten				
Geht angemessen auf Wünsche und Vorstellungen der Klientinnen und Klienten ein				
Kann sich und die eigenen Wünsche zurückstellen				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Unterstützen im Haushalt	3.4
Unterstützt Klientinnen und Klienten bei der Wäschepflege.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Pflegt die Wäsche				
Geht korrekt mit Sauber- und Schmutzwäsche um				
Sortiert die Wäsche nach Farben und Waschtemperatur				
Bedient Geräte gemäss Bedienungsanleitung				
Führt Handwäsche aus				
Berücksichtigt die Pflegeetiketten der Textilien				
Dosiert Waschmittel nach Verschmutzung und Härtegrad				
Geht sorgfältig und Ressourcen schonend mit Waschmitteln um				
Arbeitet Rücken schonend				
Bietet, wo nötig, Unterstützung und Hilfe an				
Haltungen				
Geht angemessen auf Wünsche und Vorstellungen der Klientinnen und Klienten ein				
Achtet auf die Anliegen und Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten				
Pflegt einen wertschätzenden Umgang mit den Klientinnen und Klienten				
Ist unterstützend				
Arbeitet motivierend				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit	4.1
Hält die Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ein.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Beugt den Risiken von Berufsunfällen vor				
Beugt Infektionsrisiken vor				
Haltungen				
Nimmt Rücksicht auf die Person, ihre Wünsche und ihre Gewohnheiten				
Wertet nicht				
Ist höflich				
Kommuniziert angemessen und situationsgerecht				
Achtet auf die Gesundheit				
Hält sich an die betrieblichen Richtlinien				
Ist verantwortungsbewusst				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit	4.2
Wendet die Hygienerichtlinien an. Desinfiziert Instrumente und Arbeitsflächen.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Hält die Hygienerichtlinien ein				
Beachtet die Vorsichtsmassnahmen				
Beherrscht die Desinfektions- und Dekontaminationstechniken				
Beherrscht die Vorbereitung von Sterilgut				
Fordert die Klientinnen und Klienten zur Mitwirkung auf				
Informiert die Klientinnen und Klienten				
Haltungen				
Ist sorgfältig, genau, zuverlässig, gewissenhaft				
Ist höflich				
Ist rücksichtsvoll				
Ist sparsam				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Einhalten und Umsetzen von Hygiene und Sicherheit	4.3
Hilft mit, Lebensräume klientengerecht und sicher zu halten und wirkt bei der Durchführung von Massnahmen der Unfallverhütung mit.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Beobachtet ganzheitlich und gezielt				
Beachtet die Wünsche und Gewohnheiten der Klientinnen und Klienten				
Informiert die Klientinnen und Klienten und bezieht diese mit ein				
Geht sorgfältig mit den Sachen anderer um				
Arbeitet mit dem Team zusammen				
Wendet die Grundsätze der Rücken schonenden und sicheren Arbeitsweise an				
Beugt Unfallrisiken der Klientinnen und Klienten vor				
Haltungen				
Nimmt Rücksicht auf die Person, ihre Wünsche und ihre Gewohnheiten				
Ist höflich				
Ist vorsichtig				
Ist aufmerksam				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation	5.1
Führt einfache administrative Arbeiten durch und nutzt dabei auch Informatik-Hilfsmittel.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Nutzt elektronische Dokumentations- und Tabellenprogramme				
Führt Geldbewegungen korrekt durch, hält diese buchhalterisch fest und dokumentiert sie mit Belegen				
Haltungen				
Ist verantwortungsbewusst im Umgang mit anvertrauten Sach- und Finanzmitteln				
Geht angemessen auf Wünsche und Vorstellungen der Klientinnen und Klienten ein				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation	5.2
Nimmt Informationen entgegen und leitet diese weiter.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Hört aktiv zu				
Beobachtet				
Kommuniziert professionell				
Ist initiativ				
Beschafft Informationen				
Leitet die Informationen professionell weiter: knapp, sachgerecht, angemessen und rechtzeitig				
Haltungen				
Ist gegenüber den Klientinnen und Klienten aufmerksam				
Ist höflich				
Ist einfühlsam				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation	5.3
Reinigt Apparate und Mobiliar und sorgt für deren Betriebsbereitschaft.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Reinigt und wartet Apparate nach den betrieblichen Vorschriften				
Überprüft Apparate, Mobiliar und Hilfsmittel auf ihre Funktionstüchtigkeit				
Erkennt defekte Apparate, Mobiliar und Hilfsmittel und leitet die Feststellung der zuständigen Stelle weiter				
Erstellt und führt Reinigungs- und Gerätekontrolllisten				
Geht sorgfältig und Ressourcen schonend mit Material und Geräten um				
Haltungen				
Ist sorgfältig				
Arbeitet exakt				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Mitwirken bei Administration, Logistik, Arbeitsorganisation	5.4
Wirkt bei der Bewirtschaftung von Material mit.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Lagert und bewirtschaftet Materialien nach den betrieblichen Richtlinien und den hygienischen Grundsätzen				
Geht sorgfältig und Ressourcen schonend mit Material und Geräten um				
Haltungen				
Ist sorgfältig				
Arbeitet exakt				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit	6.1
Prüft, ob ihre/seine Ressourcen für die Ausführung eines Auftrags genügen und holt gegebenenfalls Hilfe bei Fachpersonen.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Akzeptiert und beachtet die Grenzen des eigenen Kompetenzbereichs				
Kommuniziert den Stand des eigenen Lernens und kennt die eigenen aktuellen Kompetenzen				
Übernimmt Verantwortung für den eigenen Lernprozess				
Informiert sich				
Weiss Unterstützung und Beratung anzufordern				
Haltungen				
Ist höflich und rücksichtsvoll				
Achtet auf das Wohlbefinden und die Gewohnheiten der Klientinnen und Klienten				
Bittet bei Bedarf um genauere Angaben				
Zeigt Teamgeist				
Respektiert die Arbeitskolleginnen und –kollegen				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

47

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit	6.2
Beschreibt das eigene Verhalten, beurteilt dieses und zieht daraus Folgerungen für das künftige Verhalten.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Ist fähig, sich selbst zu beurteilen				
Nimmt Kritik auf und kann sie verarbeiten				
Bringt Vorschläge ein				
Ist fähig, sich in Frage zu stellen				
Kann Folgerungen für das künftige Verhalten ableiten				
Ist fähig, eine Krisen- oder Gewaltsituation zu erkennen und Unterstützung anzufordern				
Kann mit Stress umgehen				
Kann mit den eigenen Gefühlen umgehen				
Haltungen				
Ist rücksichtsvoll				
Ist aufgeschlossen				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende und die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis

Entwickeln und Beachten der Berufsrolle und der Zusammenarbeit	6.3
Arbeitet im Team, kennt die Rollen und Verantwortlichkeiten der Teammitglieder.	

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Plant ihre/seine Arbeit				
Akzeptiert und beachtet die Grenzen des eigenen Kompetenzbereichs				
Weiss Unterstützung und Beratung anzufordern				
Arbeitet mit dem Team zusammen				
Haltungen				
Ist offen				
Denkt mit				
Ist motiviert				
Tritt beruhigend und freundlich auf				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Hilfsmittel zur Überprüfung des Kompetenzerwerbs

Hilfsmittel für die Vorbereitung der strukturierten Besprechungen Berufsbildner/in –Lernende

Querschnittsressourcen Einmal pro Semester werden mit der Beurteilung einer konkreten Handlungskompetenz auch die dafür relevanten Querschnittsressourcen besprochen.	QR Fähigkeiten
---	---------------------------

Ausbildungsstand	●	●	●	●
Fähigkeiten				
Erkennt die Ressourcen der Klientinnen und Klienten und zieht diese mit ein				
Fördert die Eigenständigkeit der Klientinnen und Klienten				
Beobachtet und meldet weiter				
Dokumentiert ihre/seine Beobachtungen und meldet diese weiter				
Beachtet die Intimsphäre				
Wendet die Grundsätze der Ergonomie, der Rücken schonenden und der sicheren Arbeitsweise an				
Holt bei Bedarf Unterstützung				
Kommuniziert professionell				
Nimmt Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten wahr und geht auf diese ein				
Hält das Berufsgeheimnis ein				
Kann mit Nähe und Distanz sicher umgehen				
Hält Pflichtenheft, Kompetenzordnung und Delegationsregeln ein				
Leitet unselbstständige Klientinnen und Klienten an				
Hält Hygienerichtlinien ein				
Wendet Schutz- und Sicherheitsmassnahmen an				
Geht ökologisch mit Materialien und Geräten um				
Plant die Arbeit				
Arbeitet im Team				
Beachtet kulturelle und religiöse Gewohnheiten				
Ist teamorientiert				

1 Legende

50

Ausbildungsziel erfüllt	●	Braucht noch Anleitung und Begleitung	●
Braucht noch Übung	●	Muss noch eingeführt werden	●

Querschnittsressourcen Einmal pro Semester werden mit der Beurteilung einer konkreten Handlungskompetenz auch die dafür relevanten Querschnittsressourcen besprochen.	QR Haltungen
---	-------------------------

Haltungen				
Respektiert die Persönlichkeit der Klientinnen und Klienten				
Achtet die Intimsphäre der Klientinnen und Klienten				
Achtet auf Eigenständigkeit und Selbstbestimmung der Klientinnen und Klienten				
Achtet die Würde und Privatsphäre der Klientinnen und Klienten				
Pflegt eine professionelle Beziehung				
Arbeitet motivierend				
Ist einfühlsam				
Ist aufmerksam				
Ist wertschätzend				
Ist sorgfältig				
Ist verantwortungsbewusst				
Ist zuverlässig				
Ist hilfsbereit und unterstützend				

Erhoben und besprochen am (Datum):	
Visum Berufsbildner/in	

Für die Übersetzung: die letzte Seite „Überprüfung des Ressourcenerwerbs nach Semestern“ entfällt

1 Legende

Ausbildungsziel erfüllt		Braucht noch Anleitung und Begleitung	
Braucht noch Übung		Muss noch eingeführt werden	