

Beurteilungsbogen für Auszubildende

Name:	Vorname:
Beurteilungszeit von: _____ bis: _____	Ausbildungsjahr:
Ausbildende/r Mitarbeiter/in:	Ausbildungsbereich/Fachbereich:

Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz

Punkte*

- **Fachliche Kenntnisse**
 z. B.: Rechtsgrundlagen und universitäre Regelungen kennen, bereits Erlerntes auf neue Aufgaben übertragen, Umfang der am Ausbildungsplatz erworbenen Fachkenntnisse
- **Arbeitsbereitschaft**
 z. B.: Interesse am gesamten Aufgabengebiet, Einsatzbereitschaft und Motivation
 zum selbstständigen Handeln, eigene Ideen/Vorschläge einbringen
- **Arbeitsorganisation**
 z. B.: Arbeitsplanung termingerechte Aufgabenerledigung, Prioritäten setzen können, Zielorientierung, Einsatz von eigenen Arbeitstechniken
- **Selbstständiges Arbeiten**
 z. B.: selbstständige Aufgabenerledigung, Fähigkeit und Bereitschaft auch ohne wiederholte Anstöße selbst zu arbeiten
- **Qualität der Aufgabenerledigung**
 z. B.: Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, Genauigkeit und Sorgfalt, pflichtbewusste und zeitnahe Aufgabenerledigung
- **Belastbarkeit**
 z. B.: Ausdauer, bei hohem Arbeitsanfall gleichbleibende Qualität der Arbeitsergebnisse erzielen, den Überblick behalten
- **Serviceorientierung**
 z. B.: Kundenorientierung, situationsgerechtes Verhalten
- **Teamfähigkeit**
 z. B.: Kollegialität, Integrationsfähigkeit, teamorientiertes Arbeiten, Toleranz
- **Mündliche Ausdrucksweise**
 z. B.: Strukturierter und anschaulicher Vortrag, Redegewandtheit, situationsgerechtes Sprachverhalten
- **Schriftliche Ausdrucksweise**
 z. B.: Verständlichkeit, Prägnanz, Rechtschreibung, Textfluss

-Bitte wenden-

Persönliche Kompetenz

Punkte*

- **Flexibilität**
z. B.: aufgeschlossen sein für übertragene Aufgaben, Tätigkeiten und bereichsbezogene Rahmenbedingungen; Wege zur Problemlösung finden
- **Auffassungsgabe**
z. B.: Lern- und Aufnahmefähigkeit, Konzentrationsfähigkeit, komplexe Sachverhalte erfassen, Blick für das Wesentliche haben, mögliche Schwierigkeiten erkennen
- **Kritik- und Konfliktfähigkeit**
z. B.: Kritik konstruktiv formulieren; Kritik aufnehmen, reflektieren und umsetzen
- **Persönlichkeitsbild**
z. B.: Persönliches Auftreten und Erscheinungsbild, angemessene Umgangsformen, Freundlichkeit

Zusammenfassung/Bemerkungen

z.B.: Gesamteindruck, Stärken und besondere Fähigkeiten, Verbesserungspotenzial, besondere Aufgaben und Projekte:

Abschließendes Beurteilungsgespräch geführt am: _____

(Ausbildende/r Mitarbeiter/in)

(Auszubildende/r)

***Stufen der Beurteilung:**

- 15-14 Punkte = sehr gut (1) -> für eine gute Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
- 13-11 Punkte = gut (2) -> für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
- 10-8 Punkte = befriedigend (3) -> für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
- 7-5 Punkte = ausreichend (4) -> für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
- 4-2 Punkte = mangelhaft (5) -> für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können
- 2-0 Punkte = ungenügend (6) -> für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Merkblatt zur Beurteilung

Sinn der Beurteilung soll sein, möglichst objektive, sachgerechte und konkrete Aussagen zur dienstlichen Leistung, Befähigung und Verhalten zu treffen. **Es gilt bei der Bewertung sorgfältig zu sein und sich um eine möglichst differenzierte insbesondere sachliche Einschätzung zu bemühen.**

Um der Aussagekraft einer Beurteilung möglichst Gerecht zu werden, ist es notwendig, die gesamte Punkteskala auszuschöpfen.

Bei der Bewertung ist der Ausbildungsstand zu berücksichtigen!

Eine Beurteilung ist nur dann hilfreich, wenn ein Beurteilungsgespräch geführt wird und die Beurteilung in allen Punkten besprochen wird. **Das abschließende Beurteilungsgespräch soll zeitnah zum Ausbildungsabschnitt erfolgen und ist anschließend vom Auszubildenden der Ausbildungsleitung vorzulegen.**