



PostFinance, PF-33, CCYP

Bildungsbericht	PostFinance, PF-33, CCYP
Lernende Person	Naëmi Anna-Lara Brügger
Geburtsdatum	Freitag, 15. Juli 2005
Lehrberuf	Mediamatiker/in EFZ ab 2019
BB-ID (Semester)	BB7
Praxisbildner/-in	Anna Meier
Stellvertretung	Zoe Slongo
Lehrbetrieb	PostFinance
Besprechungsdatum	Freitag, 30. Januar 2026
Status	Bewertet
Note	5.1

Bewertungen

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1- 4) sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt

1. Fachkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen		✔				Naëmi verfügt über ein breites Fachwissen, das sie erklären und anwenden kann. Sie ist sehr interessiert, ihr Können weiterzuentwickeln und bildet sich dafür selber weiter. Ihre Lernfortschritte sind gut sichtbar. In Bezug auf das HKB «Führen von einfachen Projekten» hat sich Naëmi im Vergleich zum letzten Semester stark verbessert. Dort passieren teilweise noch kleine Fehler (Vollständigkeit internes Fotoshooting), jedoch ist sie an diesem Thema dran und übernimmt viel Betriebsadministration, um sich zu verbessern.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit / Sorgfalt		✔				Naëmi wickelt ihre Aufträge gemäss den Erwartungen und Anforderungen von ihren Auftraggeber:innen ab. Ihre Resultate sind korrekt und genau.
1.3 Arbeitsmenge /Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten		✔				Im Vergleich zum letzten Semester hat sich Naëmi stark verbessert. Das Verhältnis von ihrer Arbeitsmenge und Arbeitstempo ist harmonisch und parallele Projekte kann Naëmi gut handeln und priorisieren, sodass sie in ihren Aufträgen eine pünktliche Abgabe sicherstellen kann.
1.4 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis		✔				Naëmi vertieft ihr Wissen in unterschiedlichen Fachbereichen und ist dabei motiviert. Unterstützend dafür meldet sich Naëmi für Projekte unterschiedlichster Fachbereiche und arbeitet auch häufig ausserhalb ihrer Komfortzone. Auch gibt sie ihr Wissen sehr gerne weiter, was ihr auch gut gelingt.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

2. Methodenkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen		✔				Naëmi gestaltet ihren Arbeitsplatz meist organisiert und sauber. Hilfsmittel nutzt sie zielführend und bei Fragen kommt sie auf die Coaches zu. Ihre Aufträge reflektiert sie und nutzt Feedback dazu, nicht gleiche Fehler mehrmals zu machen.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen / Eigene Beiträge / Verbesserungsvorschläge		✔				Klare Verbesserung vom letzten Semester spürbar. Naëmi hält unseren Way of Work ein und erarbeitet ihre Aufträge entsprechend. Bei der Terminplanung macht Naëmi Fortschritte, dort besteht allerdings noch etwas Potenzial in der Genauigkeit (haben alle ihre Blocker erhalten, sind sie entsprechend gebrieft? – Z. B. interner Fotoshootingday oder PIPA). Naëmi bringt ihre eigenen Ideen ein und lernt, dafür einzustehen und dafür zu argumentieren.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Einrichtungen		✔				Naëmi geht sorgfältig mit Kameraequipment um und sorgt dafür, dass Akkus nach dem Benutzen eingesteckt sind. Naëmi geht umweltbewusst mit Büromaterialien.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse / Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren		✔				Naëmi ist sich über ihre Lernstrategie und eigenen Prozesse bewusst und organisiert sich Mittel, damit ihr dies gut gelingt. Bei Präsentationen darf sie noch selbstsicherer auftreten und flüssiger sprechen. Beispiel DaVinci Schulung: Naëmi war gut vorbereitet und hat sich bei der Präsentation viel Mühe gegeben. Bei der Präsentation wirkte sie aber aufgrund vieler Stocker eher unsicher, da sie auch Funktionen hat suchen müssen. Das Know-How wäre aber vorhanden gewesen.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

3. Sozialkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima / Ehrlichkeit / Umgang mit Kritik	✔					Naëmi arbeitet im Grossraumbüro sehr ruhig und selbständig, hat jedoch auch den Blick auf das Rundherum. Bei Fragen unterstützt sie andere proaktiv und stellt sicher, dass andere an Informationen gelangen. Naëmi nimmt Feedback offen entgegen, reflektiert dieses und setzt es um. Sie trägt aktiv zu einem guten Betriebsklima bei und geht Konflikte konstruktiv an.
3.2 Zusammenarbeit Verständnis für andere / Sich in andere einfühlen (Empathie)		✔				Naëmi respektiert die Gefühle ihrer Mitmenschen, hört aufmerksam zu und geht darauf ein. Sie bringt proaktiv Ideen ein, um die Zusammenarbeit zu verbessern (technischer Benutzer für Teamfotoshooting Day). Sie bedankt sich und ist immer freundlich.
3.3 Information und Kommunikation Sich verständlich ausdrücken / Berücksichtigen der Sichtweise anderer / Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln		✔				Naëmi begegnet ihrem Gegenüber mit Wertschätzung und Offenheit. Andere Ideen und Perspektiven nimmt sie auf und berücksichtigt diese. Bei Meetings mit Kund:innen erscheint sie vorbereitet und stellt ihre Fragen so, dass sie anschliessend weiss, was sie tun muss. Dabei hat sie sich im Vergleich zum vorherigen Semester massiv verbessert. Naëmi sorgt immer dafür, dass andere über ihren Projektstand informiert sind und sorgt damit für Transparenz. Super!
3.4 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden / Sich in die Lage von anderen hineinversetzen / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit		✔				Naëmi erkennt individuelle Bedürfnisse von Kund:innen und entwickelt dafür kreative Lösungen. Sie ist flexibel, um in verschiedenen Situationen angemessen zu reagieren und zeigt sich in Umgang mit Kund:innen empathisch und kommuniziert auf Augenhöhe und sehr angenehm. Sie respektiert die Meinung anderer und kann sich in die Sichtweise anderer hineinversetzen.

A Übertroffen (Note: 6)

B Erfüllt (Note: 5)

C Knapp erfüllt (Note: 4)

D Nicht erfüllt (Note: 3)

E keine Bewertung (Note: -)

4. Selbstkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein / Eigene Beiträge leisten		✓				Naëmi übernimmt selbständig Aufgaben, ist in der Lage für ein sinnvolles Zeitmanagement bei parallelen Aufträgen und trifft entlang ihrer Projekte selbständige und sinnvolle Entscheidungen. Mittlerweile kann sie die Konsequenzen von eigenen Handlungen gut einschätzen und so Zusatzaufwand minimieren. Naëmi betrachtet Fehler und Misserfolge als Lernchancen und wächst an solchen Situationen.
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Pünktlichkeit / Termineinhaltung / Durchhaltewillen		✓				Naëmi ist vertrauenswürdig und meistens konzentriert bei ihrer Arbeit. Abgaben liefert Naëmi pünktlich ab und reagiert bei Stress und Herausforderungen professionell und sucht sich Unterstützung. Naëmi hat im vergangenen Semester stark daran gearbeitet, mit parallelen Aufträgen umzugehen. Auch ihren Terminkalender und die Planung hat sie mittlerweile gut im Griff. Zudem ist sie viel belastbarer als im letzten Semester und geht souverän an Aufträge ran.
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / Freundlichkeit / Äussere Erscheinung		✓				Naëmi ist ein sehr geschätztes Teammitglied und geht mit ihren Mitmenschen freundlich und respektvoll um. Zudem ist sie empathisch und verhält sich situationsbedingt. Sie darf noch etwas selbstsicherer auftreten.
4.4 Motivation Einstellung zum Beruf / Begeisterungsfähigkeit / Lernbereitschaft		✓				Naëmi ist motiviert und man spürt die Leidenschaft für den Beruf. Sie will Neues lernen und bemüht sich diese neue Wissen zu erlangen. Sie ist motiviert und reflektiert ihren eigenen Ausbildungsstand.

A Übertroffen (Note: 6)

B Erfüllt (Note: 5)

C Knapp erfüllt (Note: 4)

D Nicht erfüllt (Note: 3)

E keine Bewertung (Note: -)

5. Lerndokumentation

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
5.1 Sachliche Richtigkeit / Vollständigkeit		✓				4/4 Lernjournale geschrieben. Themen sind weniger auf Projekte bezogen sondern mehr wie eine Zusammenfassung über ein Thema, welches als Nachschlagewerk dienen kann. Man sieht, dass sich Naëmi für jede Lerndoku intensiv mit einem Thema auseinander gesetzt hat.
5.2 Sauberkeit / Darstellung / Übersichtlichkeit	✓					viel mit Bildern gearbeitet und sehr saubere und einheitliche Darstellung. Gut: Reflexionen/Learnings nach jedem Abschnitt. Anwendung von dritter person passiv als Übung für IPA Doku ist super.

A Übertroffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
6.1 Semesterzeugnis			✓			Schnitt von 4.6
6.2 Überbetriebliche Kurse üK					✓	-
6.3 Freikurse, Stützkurse		✓				5.2 im Mathematikkurs

A Übertroffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.1.1 Fachkompetenz	✔				Die fachliche Unterstützung während der Probe-IPA sowie der IPA war sehr gut. Die notwendige Fachkompetenz ist vorhanden, und falls einmal etwas unklar ist, kann jederzeit auf passende Unterstützung oder weitere Hilfsquellen zurückgegriffen werden.
7.1.2 Methodenkompetenz	✔				Sie sind immer offen für Veränderungen und nehmen Feedback sehr gut auf. Anpassungen werden zeitnah umgesetzt, und bei Unsicherheiten wird gemeinsam nach Lösungen gesucht. Das schätze ich sehr.
7.1.3 Betriebsklima		✔			Die Zusammenarbeit läuft sehr gut und auch die Stimmung untereinander ist angenehm. Insgesamt herrscht ein positives Betriebsklima. Bei Diskussionen kommt es jedoch gelegentlich vor, dass nicht alle ihre Meinung vollständig äussern können, da sich einzelne Personen ins Wort fallen. An dem könnten wir alle noch arbeiten.
7.1.4 Persönliche Förderung		✔			Hat bereits viele gute Ansätze und erklärt Inhalte verständlich. Noch besser wäre es, bei Fehlern gezielt auf die betroffene Person zuzugehen und diese gemeinsam anzuschauen, um daraus zu lernen. Seitdem ich das Thema angesprochen habe, sind auch schon deutliche Fortschritte erkennbar.

A Sehr gut

B Gut

C Knapp genügend

D Ungenügend

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.2.1 Betreuung		✔			Die Betreuung ist generell sehr gut. Wenn viel los ist, merkt man manchmal, dass nur zwei statt drei Coaches da sind. In solchen Momenten helfen sich die Lernenden gegenseitig aus, was gut klappt.

A Sehr gut

B Gut

C Knapp genügend

D Ungenügend

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen / Massnahmen
	A	B	C	D	E	
8.1 Betriebliche Bildungsziele	Im kommenden Semester werden meine 4 Lerndokumentation in der dritten Person Passiv geschrieben, dass ich Übung darin bekomme und besser für meine IPA vorbereitet bin.		<input type="radio"/> Übertroffen <input checked="" type="radio"/> Erfüllt <input type="radio"/> Knapp erfüllt <input type="radio"/> Nicht erfüllt <input type="radio"/> keine Bewertung			erfüllt.
8.2 Schulische Bildungsziele					<input checked="" type="radio"/>	-
8.3 Bildungsziele der üK					<input checked="" type="radio"/>	-
8.4 Fachkompetenz					<input checked="" type="radio"/>	-
8.5 Methodenkompetenz					<input checked="" type="radio"/>	-
8.6 Sozialkompetenz	Bis Ende Semester möchte ich lernen, in Kundengesprächen bewusster im Sinne des CCYP zu denken. Ich will mir dabei öfter die Frage stellen: „Was bringt dieser Auftrag dem CCYP?“ oder „Wie kann das Team oder jemand anderes davon profitieren?“. Zu Beginn im August und am Ende im September mache ich eine Selbsteinschätzung auf einer Skala von 1 bis 5, wie gut ich schon an den Nutzen für das Unternehmen denke. So kann ich meine Entwicklung sichtbar machen.		<input type="radio"/> Übertroffen <input checked="" type="radio"/> Erfüllt <input type="radio"/> Knapp erfüllt <input type="radio"/> Nicht erfüllt <input type="radio"/> keine Bewertung			Naëmi hat im vergangen Semester stark im Sinne vom CCYP gedacht und so ihre Entscheidungen getroffen. Selbsteinschätzung anfangs 2/5 Sternen, ende Semester 4/5 Sternen.
8.7 Selbstkompetenz					<input checked="" type="radio"/>	-

A Übertroffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

9. Ziele für das nächste Semester

Beurteilungsmerkmal	Zielvereinbarung
Betriebliche Bildungsziele	Bis zum 31. Juli sollen alle vier Lernjournale vollständig erstellt sein. Die Lernjournale werden weiterhin in der dritten Person und im Passiv verfasst. Zur besseren Selbstorganisation wird der Zeitaufwand pro Lernjournal gemessen, indem im Voraus feste Zeitblöcke (Zeitslots) für einzelne Abschnitte definiert werden. Nach Abschluss jedes Lernjournals erfolgt eine kurze Reflexion im Austausch mit Zoe, um den Lernprozess zu überprüfen und gezielt zu verbessern.
Schulische Bildungsziele	-
Bildungsziele der üK	-
Fachkompetenz	Bis zum 13. April wird sich intensiv mit dem Kamera-Equipment, das für die IPA eingesetzt wird, auseinandergesetzt. Die wichtigsten Funktionen, Einstellungen und technischen Fakten werden strukturiert auf einem Cheatsheet festgehalten, um eine sichere und effiziente Anwendung während der IPA zu gewährleisten und um Best möglichst auf das Fachgespräch vorbereitet zu sein.
Methodenkompetenz	-
Sozialkompetenz	-
Selbstkompetenz	-

10. Abmachungen bezüglich Frei- und Stützkursen

Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse -

11. Diverses

Diverses -

12. Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 30.01.2026 besprochen.

Unterschrift der
verantwortlichen
Berufsbildnerin / des
verantwortlichen
Berufsbildners



Unterschrift lernende
Person:



Gesetzliche Vertretung: Datum: _____ Unterschrift: _____

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.



PostFinance, PF-33, CCYP

Bildungsbericht	PostFinance, PF-33, CCYP
Lernende Person	Naëmi Anna-Lara Brügger
Geburtsdatum	Freitag, 15. Juli 2005
Lehrberuf	Mediamatiker/in EFZ ab 2019
BB-ID (Semester)	BB6
Praxisbildner/-in	Zoe Slongo
Stellvertretung	Anna Meier
Lehrbetrieb	PostFinance
Besprechungsdatum	Mittwoch, 6. August 2025
Status	Abgeschlossen
Note	4.8

Bewertungen

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1- 4) sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt

1. Fachkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen		✔				Fotoshootings (wie der FotoshootingDay) und Videodrehs im Studio kann Naëmi selbständig durchführen. Jedoch gibt es teilweise Stolpersteine, bei denen Fehler passieren (Beispiel: Zeitmanagement beim Set Aufbau FeedbackLevelUp Videodreh oder EVP-Videodreh Sets frühzeitig aufbauen). Auch kleinere Animationen sowie Grafiken kann Naëmi selbständig umsetzen. Fachbegriffe kennt Naëmi noch nicht viele, darin kann sie sich noch vertiefen. Auch der Bereich Color Grading in DaVinci hat noch Potential.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit / Sorgfalt		✔				Naëmi gibt sich grosse Mühe, ihre Aufgaben korrekt umzusetzen. Hier und da schleichen sich kleinere Fehler ein (Beispiel: Mitarbeiter-Fotos an falsche Person gesendet). Grundsätzlich sind die Resultate aber gut und entsprechen den Wünschen der Auftraggeber:in. Naëmi erarbeitet selbständig mehrere Entwürfe bei Grafikaufträgen und bringt Ideen bei Videoprojekten ein.
1.3 Arbeitsmenge /Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten			✔			zwischen erfüllt und knapp erfüllt (abgerundet): Es sind klare Fortschritte erkennbar. Arbeitstempo: Das Arbeitstempo von Naëmi hat noch Verbesserungspotential. Naëmi kann sich gerade in der Konzeption von Projekten etwas verlieren. Sie plant die spätere Umsetzung sehr genau und verliert sich dabei in Details. Du darfst schneller von der Konzeption in die Umsetzung starten (Beispiel: Icon-Design für Pensionskasse Post / Intro- und Outro Animation für Social Media PF) Arbeitsmenge: Naëmi plant auch viel Zeit für gegebenenfalls zukünftig anstehende Projektaufgaben ein. Dadurch wird Zeit blockiert, welche dann aber gar nicht benötigt wird. Dadurch entstehen Leerläufe, welche eigentlich für andere Projekte hätten genutzt werden können. In der Projektplanung von mehreren parallel laufenden Projekten hat Naëmi noch Potential. Beim EVP-Video Schnitt hat Naëmi effizient aber trotzdem mit Liebe zum Detail gearbeitet und den Zeitplan gut eingehalten.
1.4 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis		✔				Naëmi verfügt über theoretisches Wissen und versucht dieses auch aktiv in die Praxis umzusetzen. Dafür sucht sie sich auch Projekte in unterschiedlichen Kompetenzbereichen aus. Ihr Wissen hält sich in Lerndokumentationen fest. Naëmi darf ihr Wissen in den unterschiedlichen Bereichen auch selbstständig weiter vertiefen.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

2. Methodenkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen		✔				Reflexion der Aufträge: Naëmi macht sich Gedanken, bevor sie mit der Umsetzung startet. Teilweise interpretiert sie aber weitere Arbeiten in den Auftrag, welche nicht gefragt sind (Beispiele: FotoshootingDay.org. / Intro-Outro-Animation: Aufbereitung des Templates auf Canva war nicht gefordert) Rückfragen: Naëmi stellt vermehrt Rückfragen auch ausserhalb von Meetings. dran bleiben :) Arbeitsprozess EVP: zb. Sound pegeln oftmals gemacht, da Sound noch nicht final war.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen / Eigene Beiträge / Verbesserungsvorschläge			✔			Naëmi hält unseren Projektablauf nicht immer ein: Anpassungen am Prozess, welche durch uns Coaches vorgenommen wurden, werden nicht sofort umgesetzt (Beispiele: Coach für Auftragsklärung mit Auftraggeber:in einladen, Briefing-Formular einsetzen). Grundsätzlich darf Naëmi in der Projektplanung noch genauer werden und versuchen ihre Termine möglichst präzise zu planen (keine ganztägigen Blocker, sondern die effektiv geschätzte Zeit einplanen). Naëmi bringt auch viele Ideen ein, jedoch berücksichtigt sie dabei nicht immer "die Konsequenzen" und erkennt teilweise nicht, dass einige Ideen das Projekt komplizierter machen. Verbesserungsvorschläge dürfen mehr eingebracht werden. Wir sind froh um Feedback :)
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Einrichtungen		✔				Naëmi trägt Sorge zum Material, verstaut alles am richtigen Ort und sorgt auch dafür, dass alle Akkus nach dem Benutzen wieder in der Ladestation eingesteckt sind.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse / Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren		✔				Naëmi fasst wichtige Informationen in ihrem Lernjournal zusammen. Diese Einträge dürften noch etwas vertiefter sein. Im Arbeitsalltag wendet Naëmi das Erlernte an, vergisst jedoch manchmal Dinge, die sie eigentlich schon gelernt hätte (Beispiel: Keylight auf falscher Seite von Kamera bei Filmfestival Interview). Arbeitsplanung: Naëmi notiert sich Tasks und Aufgaben in einem Notizbuch. Das ist ein gutes Vorgehen, da sie so alle Tasks im Überblick hat. Diese Strategie hat sie selbstständig entwickelt.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

3. Sozialkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima / Ehrlichkeit / Umgang mit Kritik		✔				Naëmi arbeitet ruhig und selbstständig. Sie unterstützt andere bei Fragen oder teilweise auch proaktiv, wenn sie ein Gespräch mithört und in diesem Bereich bereits Wissen hat. Naëmi nimmt Feedback offen entgegen und reflektiert dieses.
3.2 Zusammenarbeit Verständnis für andere / Sich in andere einfühlen (Empathie)		✔				Naëmi ist stets freundlich und trägt zu einem angenehmen Arbeitsklima bei. Sie ist ein wertvoller Teil unseres Teams. Naëmi unterstützt andere und ergreift etwas mehr Initiative in der Annahme von Projekten als im vergangenen Semester. Weiter so! Im organisatorischen Bereich der Zusammenarbeit hat Naëmi noch etwas Potential. Bei der Projektübergabe ist es wichtig, frühzeitig an alle wichtigen Faktoren zu denken.
3.3 Information und Kommunikation Sich verständlich ausdrücken / Berücksichtigen der Sichtweise anderer / Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln		✔				Naëmi kommuniziert gut und angenehm. Sie respektiert Meinungen anderer. In der Kommunikation mit Kunden hat Naëmi noch Potenzial. Gerade bei der Auftragsklärung ist es zentral die CCYP internen Abläufe der Kund:in zu erklären, damit keine ungeklärten Fragen mehr offen sind (Beispiel: Auftragsklärung für "hypothetisch basiertes Arbeiten"). Besonders bei solchen Kundenmeetings darauf achten, dass alle relevanten Fragen zum Projekt gestellt werden (was muss ich alles wissen, damit ich zielorientiert am Projekt arbeiten kann?). Zunehmend kommt Naëmi bei Unklarheiten auf die Coaches zu und/oder informiert sie proaktiv über die wichtigsten Updates bei ihren Projekten. weiter so!
3.4 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden / Sich in die Lage von anderen hineinversetzen / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit		✔				Die Arbeit mit Naëmi ist angenehm. Naëmi versucht auch den Kunden optimal zu unterstützen und kundenorientiert zu arbeiten. Dabei verfolgt sie auch gute Ansätze, vergisst aber zu reflektieren, was die Ansätze für Auswirkungen auf das Projekt haben. Durch Ideen, wie das Projekt noch kundenorientierter umgesetzt werden könnte, generiert Naëmi teilweise einen Mehraufwand, welcher nicht sinnvoll ist (Beispiel: Intro- / Outro Animation auf Canva laden, wenn das Ae File benötigt würde // Für PowerPoint-Aufnahme, für welche sich der Kunde ein Mic und einen Hintergrund gewünscht hat, wollte Naëmi ein ganzes Set aufnehmen und die PPP in der Postpro ins Video integrieren.)

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

4. Selbstkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein / Eigene Beiträge leisten		✔				Naëmi arbeitet an ihren Projekten sehr selbstständig und trifft auch Entscheidungen. Teilweise haben diese Entscheidungen aber auch eine grössere Auswirkung auf das Projekt, ohne dass es Naëmi vielleicht richtig bewusst ist. In solchen Fällen müssen wir Coaches eingreifen und das weitere Vorgehen zuerst mit Naëmi besprechen/beurteilen (Beispiel: Umsetzungsmöglichkeiten "hypothesenbasiertes Arbeiten" // Kommunikation zwischen Branding und Kunde bei Pyramiden-Grafik).
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Pünktlichkeit / Termineinhaltung / Durchhaltewillen			✔			Zuverlässigkeit: Naëmi ist grundsätzlich pünktlich und nimmt ihre Aufgaben pflichtbewusst wahr. Es gab aber zwei Situationen, in welchen sie verspätet an ein Meeting gekommen ist. Beide sind auf eine ungenügende Planung zurückzuführen (EVP: Überschneidung mit anderem Termin // PK Post: Verspätung wegen nicht finden der richtigen Adresse) Belastbarkeit: Daran kann Naëmi noch arbeiten. Wir Coaches sehen, dass Naëmi mit der Koordination mehrere parallel laufender Projekte teilweise Mühe hat den jeweiligen Aufwand einzuschätzen. Das führte dazu, dass Naëmi nicht viele Projekte angenommen hat und die Auslastung eher gering blieb. Gerade im letzten Monat hat sich die Annahme von Projekten aber verbessert und Naëmi getraut sich mehr, an mehreren Projekten zu arbeiten.
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / Freundlichkeit / Äussere Erscheinung		✔				Naëmi ist ein geschätztes Mitglied unseres Teams. Ist kann sich die verschiedenen Situationen korrekt verhalten und ist stets freundlich.
4.4 Motivation Einstellung zum Beruf / Begeisterungsfähigkeit / Lernbereitschaft		✔				Naëmi ist motiviert und man spürt die Leidenschaft für den Beruf. Sie will Neues lernen und bemüht sich diese neue Wissen zu erlangen. Gerade im EVP-Projekt hat sie coole Ideen während der Erarbeitung des Storyboards eingebracht und auch "ausserhalb der Box" gedacht.

A Übertroffen (Note: 6)

B Erfüllt (Note: 5)

C Knapp erfüllt (Note: 4)

D Nicht erfüllt (Note: 3)

E keine Bewertung (Note: -)

5. Lerndokumentation

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
5.1 Sachliche Richtigkeit / Vollständigkeit			✔			3/4 Lerndokus vorhanden, Die Lerndokus sind ausführlich und inhaltlich entsprechen sie unseren Anforderungen.
5.2 Sauberkeit / Darstellung / Übersichtlichkeit		✔				Die Lerndokus sind übersichtlich und mit Bildern/Grafiken ergänzt. Sie haben nur wenige Schreibfehler.

A Übertroffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
6.1 Semesterzeugnis		✓				Schnitt: 5
6.2 Überbetriebliche Kurse üK					✓	-
6.3 Freikurse, Stützkurse					✓	-

A Übertroffen B Erfüllt C Knapp erfüllt D Nicht erfüllt E keine Bewertung

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.1.1 Fachkompetenz	✓				Das Fachwissen ist vorhanden. Ich konnte um Feedback jederzeit fragen.
7.1.2 Methodenkompetenz	✓				Durch das Filmfestival konnte ich viel lernen. Coole Idee.
7.1.3 Betriebsklima	✓				Weiterhin sehr gutes Klima.
7.1.4 Persönliche Förderung	✓				Man bekommt individuelles Feedback und ich finde, so kann man gute Fortschritte machen.

A Sehr gut B Gut C Knapp genügend D Ungenügend

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.2.1 Betreuung	✓				Es ist immer jemand vor Ort oder online verfügbar. Finde ich gut. Kann nach Feedback/Rat fragen.

A Sehr gut B Gut C Knapp genügend D Ungenügend

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen / Massnahmen
	A	B	C	D	E	
8.1 Betriebliche Bildungsziele	Bis zum 30. Juni 2025 möchte ich den neuen Arbeitsprozess mir aneignen und möglichst fehlerfrei arbeiten. Ich werde mir den Arbeitsprozess noch einmal anschauen und wichtige Punkte auf einem Cheatsheet notieren, um mir alles besser zu merken.		<input type="radio"/> Übertroffen <input type="radio"/> Erfüllt <input checked="" type="radio"/> Knapp erfüllt <input type="radio"/> Nicht erfüllt <input type="radio"/> keine Bewertung			Cheatsheet angefangen, jedoch nicht fertig gemacht. Anfangs Probleme mit Dateibenennung, mit nachschauen geklappt.
8.2 Schulische Bildungsziele	Vor Abgabe bei Gruppenarbeiten nochmals alles Durchlesen (von allen Gruppenmitgliedern)		<input type="radio"/> Übertroffen <input type="radio"/> Erfüllt <input checked="" type="radio"/> Knapp erfüllt <input type="radio"/> Nicht erfüllt <input type="radio"/> keine Bewertung			einmal nicht gemacht, note war so naja (4.2 oder 4)
8.3 Bildungsziele der üK					<input checked="" type="checkbox"/>	-
8.4 Fachkompetenz					<input checked="" type="checkbox"/>	-
8.5 Methodenkompetenz					<input checked="" type="checkbox"/>	-
8.6 Sozialkompetenz	Bis zum 30. Juni 2025 will ich bei Kundenfragen überlegter antworten und, wenn nötig, meine Antwort verschieben, um Rücksprache zu halten. Ausserdem werde ich mir gute Antworten und Lösungen notieren, damit ich sie in Zukunft wieder nutzen kann.		<input type="radio"/> Übertroffen <input checked="" type="radio"/> Erfüllt <input type="radio"/> Knapp erfüllt <input type="radio"/> Nicht erfüllt <input type="radio"/> keine Bewertung			Hat sich eine Seite erstellt, wo sie Learnings aus meetings notiert hat. (zum nachschauen)
8.7 Selbstkompetenz					<input checked="" type="checkbox"/>	-

A Übertroffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

9. Ziele für das nächste Semester

Beurteilungsmerkmal	Zielvereinbarung
Betriebliche Bildungsziele	Im kommenden Semester werden meine 4 Lerndokumentation in der dritten Person Passiv geschrieben, dass ich Übung darin bekomme und besser für meine IPA vorbereitet bin.
Schulische Bildungsziele	-
Bildungsziele der üK	-
Fachkompetenz	-
Methodenkompetenz	-
Sozialkompetenz	Bis Ende Semester möchte ich lernen, in Kundengesprächen bewusster im Sinne des CCYP zu denken. Ich will mir dabei öfter die Frage stellen: „Was bringt dieser Auftrag dem CCYP?“ oder „Wie kann das Team oder jemand anderes davon profitieren?“. Zu Beginn im August und am Ende im September mache ich eine Selbsteinschätzung auf einer Skala von 1 bis 5, wie gut ich schon an den Nutzen für das Unternehmen denke. So kann ich meine Entwicklung sichtbar machen.
Selbstkompetenz	-

10. Abmachungen bezüglich Frei- und Stützkursen

Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse -

11. Diverses

Diverses -

12. Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 06.08.2025 besprochen.

Unterschrift der
verantwortlichen
Berufsbildnerin / des
verantwortlichen
Berufsbildners



Unterschrift lernende
Person:



Gesetzliche Vertretung: Datum: _____ Unterschrift: _____

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.



PostFinance, PF-33, CCYP

Bildungsbericht	PostFinance, PF-33, CCYP
Lernende Person	Naëmi Anna-Lara Brügger
Geburtsdatum	Freitag, 15. Juli 2005
Lehrberuf	Mediamatiker/in EFZ ab 2019
BB-ID (Semester)	BB5
Praxisbildner/-in	Zoe Slongo
Stellvertretung	Anna Meier
Lehrbetrieb	PostFinance
Besprechungsdatum	Freitag, 31. Januar 2025
Status	Abgeschlossen
Note	4.4

Bewertungen

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1- 4) sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt

1. Fachkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen			✔			Es sind Fortschritte im fachlichen Wissen sichtbar. Einige Themen (zb. Lichtsetzung) sind bekannt und dokumentiert, werden jedoch noch fehlerhaft eingesetzt. Themen sollten regelmässig angewendet werden, um sie zu verstehen (oder andere Methode wählen). Im Daily Business arbeitet Naëmi mit und trifft eigenständig Entscheidungen. Diese sollten aber mit einem Coach abgesprochen werden, bis Naëmi fachlich sicherer wird. Du kannst uns immer Fragen kommen.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit / Sorgfalt			✔			Naëmi gibt sich Mühe, ihre Aufträge sorgfältig und genau zu erledigen. Trotzdem haben ihre Arbeiten in den ersten Runden meistens einige Fehler. (zb. falsche Kostenstelle angeben, etc.) Bei Unklarheiten schneller mal ein:e Mitlernende:r nach Feedback fragen oder mit einem Coach absprechen.
1.3 Arbeitsmenge /Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten			✔			Das Arbeitstempo von Naëmi hat noch Verbesserungspotential. Naëmi hat viel Liebe zum Detail, verliert sich aber schnell darin, ohne wirklichen Fortschritt im Projekt zu machen. Im Thema Priorisierung hat Naëmi Fortschritte gemacht (Projekte priorisieren), jedoch zb. bei einem Setaufbau besteht noch keine Priorisierung. Mir ist aufgefallen, dass du relativ oft am Handy bist. Während der Arbeitszeit das Handy nur zum Musik/Podcast hören verwenden. Private Sachen gehören in die Pause/Mittag. (zb. 10.1 bei Videoschnitt Feedback Levelup warst du am Handy)
1.4 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis			✔			Naëmi zeigt Interesse, ihren Wissensstand zu vertiefen und vorhandenes Wissen zu festigen. Dafür nimmt sie unterschiedliche Projekte an und auch ähnliche Projekte, um das Wissen zu repetieren. Sie benötigt jedoch einige Wiederholungen von erklärten Sachinhalten (zb. Lichtsetzung), damit das Wissen in der Praxis angewendet werden kann. (oder es wird falsch angewendet. Woran liegt das?) Selbststudium wird selten und meist nur auf Aufforderung betrieben.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

2. Methodenkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen			✔			Der Arbeitsplatz (Tisch) von Naëmi ist ordentlich. An einem Dreh ist ihr Arbeitsplatz jedoch eher chaotisch (Kabel irgendwo, alles Material mal rausnehmen). Dabei besteht die Gefahr, nicht mehr alles Material an den richtigen Platz zu verräumen. Neu nutzt Naëmi digitale ToDo Listen um eine Übersicht über die Tasks zu be-/erhalten. Daran denken, die Daten regelmässig und korrekt auf den Server zu laden.(zb. musste Nick ein ganzer Morgen Sachen zusammensuchen für eine Anpassung). Im Lernjournal reflektiert Naëmi themen und hält diese übersichtlich fest. Auf die fachliche Richtigkeit achten.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen / Eigene Beiträge / Verbesserungsvorschläge			✔			Naëmi hält sich nicht immer an unsere Arbeitsprozesse (zb. Transnetauftrag von eigenem Postfach versendet, keine Abwesenheitsmeldung am 20.1). Genauer an unsere Abläufe halten und verstehen, wieso wir so arbeiten, wie wir arbeiten. Eigene Beiträge und Ideen dürften mehr sein.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Einrichtungen		✔				Naëmi geht vorsichtig mit unserem Material um. Darauf achten, dass immer alles am richtigen Ort verräumt ist und die Akkus geladen werden/sind. Selber weiter denken und nicht nur den Minimalaufwand betreiben.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse / Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren		✔				Die Semesterziele hat Naëmi verständlich in einer Präsentation Zoe erklärt. Lernbedürfnisse werden nicht direkt kommuniziert. Aktiv auf Coaches zugehen, wenn du ein Thema hast, dass du vertiefen möchtest.

A Übertroffen
(Note: 6)

B Erfüllt
(Note: 5)

C Knapp erfüllt
(Note: 4)

D Nicht erfüllt
(Note: 3)

E keine Bewertung
(Note: -)

3. Sozialkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Beitrag zum Betriebsklima / Ehrlichkeit / Umgang mit Kritik		✓				Naëmi arbeitet ruhig im Büro und unterstützt andere. Kritik wird oft zuerst etwas ablehnend angenommen (oder verteidigend). Feedback sollte angenommen werden und dann reflektiert und ev. umgesetzt. Naëmi und Liv haben selbstständig eine CCYP Gamernight organisiert. Cool!
3.2 Zusammenarbeit Verständnis für andere / Sich in andere einfühlen (Empathie)			✓			Naëmi zeigt viel Empathie und unterstützt andere wenn sie Zeit hat. Naëmi ist ein wertvoller, ruhiger Teil unseres Teams. Sie möchte noch etwas mehr Initiative ergreifen. Sobald eine andere Person von deinem Projekt betroffen ist, ist die Zusammenarbeit schwierig. Über deinen Tellerrand raus denken (alle Termine in Kalender, aktueller Stand richtig ablegen & notieren zb. in JIRA)
3.3 Information und Kommunikation Sich verständlich ausdrücken / Berücksichtigen der Sichtweise anderer / Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln		✓				Naëmi kann sich meistens verständlich ausdrücken. Andere Meinungen respektiert sie. Dabei die eigene Meinung nicht zu kurz kommen lassen. Besonders mit Kund:innen darauf achten, dich klar auszudrücken und die relevanten Fragen zu stellen. Lieber einmal mehr nachdenken, bevor auf ein Mail geantwortet wird.
3.4 Kundenorientiertes Handeln Umgang mit Kunden / Sich in die Lage von anderen hineinversetzen / Hilfsbereitschaft / Freundlichkeit		✓				Beim Umgang mit Kund:innen ist Naëmi freundlich. Kundenorientiertes denken kann noch verbessert werden (wie ist es für den Kunden am einfachsten/wie kommt das beim Kunde an?)

A Übertroffen (Note: 6)

B Erfüllt (Note: 5)

C Knapp erfüllt (Note: 4)

D Nicht erfüllt (Note: 3)

E keine Bewertung (Note: -)

4. Selbstkompetenz

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein / Eigene Beiträge leisten			✓			Naëmi übernimmt unterschiedliche Projekte und trifft in diesem Rahmen auch Entscheidungen. Es scheint, als ob die Konsequenzen dieser Entscheidungen ihr nicht immer bewusst sind. Eigene Beiträge sind selten. Wir Coaches müssen oft über die Schulter schauen und/oder eingreifen, damit ein Projekt nicht in die falsche Richtung geht.
4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit Pünktlichkeit / Termineinhaltung / Durchhaltewillen			✓			Es sind deutliche Fortschritte erkennbar, was die pünktliche Abgabe von Projekten angeht. Naëmi macht sich zu Beginn des Projekts einen Plan, verwirft diesen aber oft und kommt dadurch in Stress. Am Plan möglichst festhalten und vorausplanen (zb. auch wenn du andere Personen wie Coaches für QS o.ä. brauchst) Pünktliche Abgabe von "Feedback Level Up" konnte nicht eingehalten werden (Transnet Chaos, Bauchbinden nicht übersetzt, krankheit, kein Puffer) An Termine erscheint Naëmi pünktlich.
4.3 Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / Freundlichkeit / Äussere Erscheinung		✓				Naëmi verhält sich in den unterschiedlichen Situationen angemessen.
4.4 Motivation Einstellung zum Beruf / Begeisterungsfähigkeit / Lernbereitschaft		✓				Die Lernbereitschaft von Naëmi spürt man. Sie ist vielseitig interessiert und nimmt Projekte in unterschiedlichen Bereichen an.

A Übertroffen (Note: 6)

B Erfüllt (Note: 5)

C Knapp erfüllt (Note: 4)

D Nicht erfüllt (Note: 3)

E keine Bewertung (Note: -)

5. Lerndokumentation

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
5.1 Sachliche Richtigkeit / Vollständigkeit		✓				Es wurden 4 Lernjournals geschrieben. Die Struktur weicht von der Vorgabe ab, macht jedoch Sinn und ist übersichtlich.
5.2 Sauberkeit / Darstellung / Übersichtlichkeit		✓				Es wurde viel mit Emojis als Bulletpoints gearbeitet, was das Journal etwas auflockert. Die Darstellung ist sauber.

A Übertroffen B Erfüllt C Knapp erfüllt D Nicht erfüllt E keine Bewertung

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	E	
6.1 Semesterzeugnis		✓				Schnitt Mediamatik: 5 Grundkompetenz: 4.5 Schnitt: 5.03
6.2 Überbetriebliche Kurse üK					✓	-
6.3 Freikurse, Stützkurse		✓				Mathematik-BM Vorkurs: 5.3

A Übertroffen B Erfüllt C Knapp erfüllt D Nicht erfüllt E keine Bewertung

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.1.1 Fachkompetenz	✓				Das Fachliche Wissen ist sehr gut vertreten. Wenn ich Fragen haben werden mir diese beantwortet.
7.1.2 Methodenkompetenz	✓				Sehr gutes Material. Haben alles was wir brauchen. Alles andere ist auch gut.
7.1.3 Betriebsklima	✓				Haben ein sehr gutes Klima. Finde die Kommunikation untereinander gut.
7.1.4 Persönliche Förderung	✓				Ich finde, weil das Wissen allgemein sehr gross ist kann man viel mitnehmen und es wurde extra Zeit genommen um Themen individuell anzuschauen.

A Sehr gut B Gut C Knapp genügend D Ungenügend

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
	A	B	C	D	
7.2.1 Betreuung	✓				Man wird immer sehr gut betreut und man kann immer nach Feedback fragen.

A Sehr gut B Gut C Knapp genügend D Ungenügend

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Beurteilungsmerkmal	Beurteilung					Begründungen / Massnahmen
	A	B	C	D	E	
8.1 Betriebliche Bildungsziele					✓	-
8.2 Schulische Bildungsziele					✓	-
8.3 Bildungsziele der üK					✓	-
8.4 Fachkompetenz				✓		"Ich werde bis zum 31.01.2025 zwei neue Methoden ausprobieren, die meine Arbeitsprozesse in der PreProduction und Production effizienter machen und ich werde sie dokumentieren."
8.5 Methodenkompetenz		✓				"Bis zum 31.01.2025 werde ich drei verschiedene Methoden finden, um zu lernen, wie ich meine Aufgaben besser priorisieren kann." wurde in einem Bila vorgestellt
8.6 Sozialkompetenz					✓	-
8.7 Selbstkompetenz					✓	-

A Übertröffen

B Erfüllt

C Knapp erfüllt

D Nicht erfüllt

E keine Bewertung

9. Ziele für das nächste Semester

Beurteilungsmerkmal	Zielvereinbarung
Betriebliche Bildungsziele	Bis zum 30. Juni 2025 möchte ich den neuen Arbeitsprozess mir aneignen und möglichst fehlerfrei arbeiten. Ich werde mir den Arbeitsprozess noch einmal anschauen und wichtige Punkte auf einem Cheatsheet notieren, um mir alles besser zu merken.
Schulische Bildungsziele	Vor Abgabe bei Gruppenarbeiten nochmals alles Durchlesen (von allen Gruppenmitgliedern)
Bildungsziele der üK	-
Fachkompetenz	-
Methodenkompetenz	-
Sozialkompetenz	Bis zum 30. Juni 2025 will ich bei Kundenfragen überlegter antworten und, wenn nötig, meine Antwort verschieben, um Rücksprache zu halten. Ausserdem werde ich mir gute Antworten und Lösungen notieren, damit ich sie in Zukunft wieder nutzen kann.
Selbstkompetenz	-

10. Abmachungen bezüglich Frei- und Stützkursen

Abmachungen betreffend Freikurse -
und Stützkurse

11. Diverses

Diverses -

12. Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 31.01.2025 besprochen.

Unterschrift der
verantwortlichen
Berufsbildnerin / des
verantwortlichen
Berufsbildners



Unterschrift lernende
Person:



Gesetzliche Vertretung:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Naëmi Brügger
Lehrberuf:	Mediamatikerin EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Tim Schmid

Semester: 1 2 3 ~~X~~ 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale Beurteilung Begründungen und Ergänzungen

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

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand

Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

~~X~~ B C D

Der Ausbildungsstand von Naemi ist sehr gut und geht über die Erwartungen hinaus. Hat selbständig ihr Wissen im Bereich Blender/3D vertieft.

1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

~~X~~ B C D

Naemi arbeitet sehr sauber an den Arbeiten und Projekten. Diese werden sehr sorgfältig und mit viel Genauigkeit durchgeführt

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A ~~X~~ C D

Das Arbeitstempo von Naemi ist angemessen und die erstellten Arbeiten werden in guter Zeit und Qualität abgeliefert.

1.4 Umsetzung der Berufskennnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

A ~~X~~ C D

Naemi kann neu gelernte Inhalte gut in die Praxis umsetzen und anwenden.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen

~~X~~ B C D

Naemi agiert sehr selbständig, reflektiert die Aufträge gut und stellt, wenn nötig Rückfragen.

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge

A ~~X~~ C D

Arbeitsabläufe werden befolgt und sinnvoll hinterfragt. Eigene Beiträge werden bereits geleistet dürfen aber noch ausgebaut und in Gruppen mehr durchsetzen werden

2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A ~~X~~ C D

Das Material wird mit der nötigen Sorgfalt behandelt.

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

A ~~X~~ C D

Die Arbeits- und Lernstrategie von Naemi funktioniert und ist zielführend.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

X B C D

Naemi nimmt Kritik offen entgegen und setzt das Feedback in ihren Arbeiten um. Sie kommuniziert offen und ehrlich und sorgt für ein angenehmes Betriebsklima.

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

X B C D

Die Zusammenarbeit mit Naemi ist sehr angenehm.

3.3 Information und Kommunikation

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

A X C D

Naemi kommuniziert gut und respektiert die Sichtweisen anderer. Er darf sich noch provokativer einbringen und informieren.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

X B C D

Naemi hat aber ein positives und professionelles Auftreten und ist hilfsbereit.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

X B C D

Naemi arbeitet sehr selbständig, eigeninitiativ und verantwortungsbewusst.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

X B C D

Naemi ist stets pünktlich und zuverlässig, hält sich an Termine und Abmachungen.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

X B C D

Naemi hat eine sehr freundliche und zuvorkommende Umgangsart.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Naemi wirkt motiviert und zeigt Lernbereitschaft im Arbeitsalltag.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

A X C D

Die Workbooks sind fachlich korrekt

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

Die Workbooks sind sauber gestaltet

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

A X C D

Durchschnitt: 4.61

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

A X C D

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsklima	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persönliche Förderung	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bildungsziele der üK	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbstkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen/Massnahmen:

Betriebliche Bildungsziele wurden nicht im AfterEffects aber im Blender erreicht

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Schulische Bildungsziele:

Ich möchte mein Note im Englisch verbessern

Bildungsziele der ÜK:

Alle Ük's abgeschlossen

Fachkompetenz:

Ich möchte meine Praxiserfahrung im Bereich Film und Video erweitern, indem ich Aufträge dazu erledige.

Methodenkompetenz:

Ich möchte meine Präsentationspräsenz verbessern.

Naemi merkt, dass ihre bisherige Lernstrategie nicht mehr ausreichend ist und will hier gezielt daran arbeiten.

Sozialkompetenz:

Im CCYP aktiver einbringen und sich bei Diskussionen im Team mit Meinungen und Ideen beteiligen.

Selbstkompetenz:

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am **18.06.2024** besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:



Unterschrift der lernenden Person:



Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Naëmi Brügger
Lehrberuf:	Mediamatikerin EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Tim Schmid

Semester:	1	2	X	4	5	6	7	8
Beurteilungsmerkmale			Beurteilung					Begründungen und Ergänzungen

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

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand

Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

X B C D

Naemi hat einen guten bis sehr guten Ausbildungsstand und entspricht dem geforderten Niveau.

1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

X B C D

Naemi achtet bei den Umsetzungen sehr auf eine hohe Genauigkeit und arbeitet sorgfältig und genau.

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A X C D

Naemi arbeitet sehr effizient und erledigt die Arbeiten in kurzer Zeit und in sehr guter Qualität.

1.4 Umsetzung der Berufskennnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

A X C D

Naemi kann die Theorie gut in die Praxis umsetzen.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen

X B C D

Naemi reflektiert ihre Aufträge sehr gut und stellt Rückfragen wenn etwas nicht klar ist. Der Arbeitsplatz ist ordentlich und gut gestaltet.

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge

A X C D

Naemi versteht die Arbeitsabläufe gut und kann das Vorgehen dementsprechend adaptieren. Sie darf noch mehr eigene Beiträge leisten und Verbesserungsvorschläge aktiver kommunizieren.

2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A X C D

Das Material wird mit der nötigen Sorgfalt behandelt.

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

A X C D

Naemi hat eine gut funktionierende Lern- und Arbeitsstrategie. Darf beim präsentieren noch selbstbewusster auftreten.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

X B C D

Naemi kann sehr gut im Team arbeiten. Sie sieht anfallende Aufgaben und kann gut mit Kritik umgehen und kommuniziert ehrlich. Naemi übernimmt gerne den Lead in einem Team und kann auch klare Anweisung.

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

X B C D

Naemi kann sich gut in andere hineinversetzen und hat Verständnis für verschiedene Sichtweisen.

3.3 Information und Kommunikation

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

A X C D

Naemi kommuniziert nachvollziehbar und verständlich, jedoch noch etwas zurückhaltend. Sie kennt die Informationsprozesse und handelt entsprechend.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Naemi geht professionell mit Kunden um und kann deren Wünsche und Anliegen gut erfassen.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Naemi ist im Arbeitsalltag sehr selbständig und zeigt Eigeninitiative.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

X B C D

Naemi ist stest pünktlich und zuverlässig.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

X B C D

Naemi hat ein sehr freundliches, offenes und situationsgerechtes Auftreten

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Naemi wirkt motiviert und zeigt Lernbereitschaft im Arbeitsalltag.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

X B C D

Die Workbooks sind vollständig und sehr umfangreich

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

Sehr schön und übersichtlich gelayoutet

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

X B C D

Naemi erbringt sehr gute Leistungen in der Berufsschule

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

X B C D

Naemi erbringt sehr gute Leistungen in den überbetrieblichen Kursen

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsklima	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persönliche Förderung	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bildungsziele der üK	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbstkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen/Massnahmen:

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Ich möchte mich im Bereich Animation verbessern, dadurch dass ich mehr After Effects nutzen werde.

Schulische Bildungsziele:

Fokusziel: Ich möchte mein Note im Englisch verbessern, dadurch dass ich mehr übe für die Teste und dass ich mehr Video/Filme auf englisch schauen.

Bildungsziele der üK:

Ich möchte weiterhin einen kleinen Zeitplan machen. Sei es im Kopf oder schelle aufgeschrieben.

Fachkompetenz:

Ich möchte weiterhin mein Arbeitstempo beibehalten oder sogar verbessern und die Arbeitsqualität hoch halten.

Methodenkompetenz:

Ich möchte meine Präsentationsprärens verbessern.

Sozialkompetenz:

Weiter so!

Selbstkompetenz:

Weiter so!

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse


Naemi ht den DELF-Vorbereitungskurs abgeschlossen und ist gespannt auf die Ergebnisse

11. Diverses

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am **18.03.2024** besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:



Unterschrift der lernenden Person:



Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Naëmi Brügger
Lehrberuf:	Mediamatikerin EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Beda Wick

Semester: 1 ~~X~~ 3 4 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale Beurteilung Begründungen und Ergänzungen

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

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand

Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

~~X~~ B C D

Hat einen sehr guten Ausbildungsstand erreicht und kann dies auch umsetzen.

1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

A ~~X~~ C D

Arbeitet sorgfältig und genau. Achtet sehr auf die Qualität der Arbeit.

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A ~~X~~ C D

Hat ein recht gutes Arbeitstempo und gibt in dieser Zeit gut ausgearbeitete Produkte ab.

1.4 Umsetzung der Berufskennnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

~~X~~ B C D

Kann ihre theoretischen Kenntnisse sehr gut in die Praxis umsetzen.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen

A ~~X~~ C D

Analysiert Aufträge gut und stellt Fragen, bis alles klar ist. Weiss die richtigen Mittel einzusetzen.

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge

A ~~X~~ C D

Hat gutes vernetztes Denken und bringt sich schön mit eigenen Ideen und Vorschlägen ein.

2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A ~~X~~ C D

Gelingt gut. Geht mit Material und Einrichtungen sorgfältig um.

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

A ~~X~~ C D

Hat ihre Lern- und Arbeitsstrategien, die gut funktionieren und zum Ziel führen. Muss bei Präsentationen lauter sprechen, damit man sie besser versteht.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

A X C D

Ist eine gute Teamplayerin. Kann auch den Lead übernehmen. Ist ehrlich und kann gut mit Kritik umgehen.

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

X B C D

Kann sich sehr gut in andere einfühlen.

3.3 Information und Kommunikation

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

A X C D

Kann ihre Gedanken gut in Worte fassen. Darf jetzt auch in der Klasse und im Plenum selbstbewusst informieren und kommunizieren.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Hatte noch keinen Kundenkontakt. Ist hilfsbereit und freundlich.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Zeigt schon viel Eigeninitiative und übernimmt gerne Verantwortung. Ist recht selbständig unterwegs.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

X B C D

Ist sehr pünktlich und hält sich an vereinbarte Termine. Hat einen sehr guten Durchhaltewillen.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

A X C D

Hat ein flottes und freundliches Auftreten.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Ist sehr motiviert und will dies weiter in ihren Leistungen und ihrem Auftreten zeigen.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

X B C D

Workbooks sind vollständig geschrieben.

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

Hat die meisten Workbooks schon im neuen Layout.

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

X B C D

Hat sich in der Berufsfachschule eine sehr solide Basis erarbeitet.

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

X B C D

Hat im üK 2 eine sehr gut Leistung gezeigt.

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsklima	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persönliche Förderung	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bildungsziele der üK	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbstkompetenz	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen/Massnahmen:

Das Ziel bei Methodenkompetenz, konnte ich nicht mehr zeigen.

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Ich möchte mich im Bereich Video Editing verbessern, dadurch dass ich mehr Video bearbeite.
Gute Bewerbungsunterlagen erstellen.
In den Projekten einen guten Job machen.

Schulische Bildungsziele:

Den Notenschnitt mindestens halten oder sogar verbessern.

Bildungsziele der ÜK:

Ich möchte für mich immer beim ÜK mindestens einen kleinen Zeitplan (teilweise auch nur im Gedächtnis) machen.

Fachkompetenz:

Ich möchte weiterhin mein Arbeitstempo beibehalten oder sogar verbessern und die Arbeitsqualität hoch halten.

Methodenkompetenz:

Bei Präsentationen freier und lauter sprechen.

Sozialkompetenz:

Ich möchte Erfahrungen sammeln mit Kunden, durch das Projekt "Stiftung Silvia".
Darf jetzt auch in der Klasse und im Plenum selbstbewusst informieren und kommunizieren.

Selbstkompetenz:

Ich möchte mehr Vertrauen in meine Arbeit stecken; stolz auf ihre Arbeit sein.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am **06.09.2023** besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:



Unterschrift der lernenden Person:



Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Naëmi Brügger
Lehrberuf:	Mediamatikerin EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Chantal Vuillemin

Semester:

Beurteilungsmerkmale Beurteilung

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

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand

Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

A X C D

Naëmi konnte sich eine stabile Basis aufbauen und gemäss BiPla sehr gut unterwegs. Hat teilweise Vorkenntnisse, welche sie gut einsetzt.

1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

A X C D

Arbeitet im Allgemeinen sauber und führt die Arbeiten vollständig aus. Naëmi gibt sich oft nicht mit der ersten Version zufrieden und arbeitet an weiteren Entwürfen. Muss darauf achten, dass die Details erst am Schluss ausgearbeitet werden.

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A X C D

Das Arbeitstempo und die Arbeitsqualität entsprechen sich. Naëmi kann ihr Arbeitstempo, mit zunehmender Routine weiter erhöhen, muss dabei aber darauf achten sich nicht in den Details zu verlieren.

1.4 Umsetzung der Berufskennnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

X B C D

Gibt bereits im ersten Semester gut ausgearbeitete Werke ab. Die theoretischen Inputs und Schulungen kann Naëmi gekonnt und schnell in der Praxis umsetzen und anwenden.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen

A X C D

Kennt einige Techniken und wendet diese mit den korrekten Werkzeugen an. Reflektiert die Aufträge gut, was sich an deren Qualität beweisen lässt.

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge

A X C D

Holt sich bei Unklarheiten oft Hilfe und stellt gute Rückfragen. Verbesserungsvorschläge und Inputs werden von Naëmi gut umgesetzt.

2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A X C D

Trägt Sorge zum Inventar und den zur Verfügung gestelltem Equipment wie Kameras und Objektive.

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

A X C D

Macht sich viele Notizen. Naëmi steuert ihre Arbeiten bereits sehr gut und hat eine funktionierende Lernstrategie.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

A X C D

Ist im Plenum und in Gruppendiskussionen meist aktiv mit dabei und arbeitet gut in Teams. Kann gut mit Kritik umgehen und nutzt diese um sich zu verbessern

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

A X C D

Kann in Gruppenarbeiten gut auf andere Meinungen eingehen und Kompromisse erzielen.

3.3 Information und Kommunikation

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

A X C D

Naëmi kommuniziert proaktiv. Sie kann Problemstellungen und Fragen gezielt formulieren und handelt ihren Aussagen entsprechend.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Bisher fand noch kein Kundenkontakt statt. Naëmi erfasst die Vorgaben und Bedürfnisse der Aufgaben gut und beweist sich in der Gruppe als hilfsbereit.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Meldet sich gerne oft und von sich aus im Unterricht. Bei Aufgaben/Übungen leistet sie manchmal mehr als gefordert.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

A X C D

Naëmi beweist sich als zuverlässig und belastbar. Sie kann konzentriert an kürzeren wie auch längeren Projekten arbeiten und diese fristgerecht abschliessen.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

A X C D

Ist grundsätzlich freundlich und aufgestellt unterwegs. Wenn während den Schulungen ein Theorie-Input stattfindet sollen die Kopfhörer entfernt werden. Es ist gegenüber den Coaches respektlos und macht den Eindruck, dass die Aufmerksamkeit bei einem anderen Thema liegt.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Naëmi ist motiviert und zeigt eine hohe Lernbereitschaft.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

A X C D

WB sind teilweise fast fertig (abgeschlossene Blöcke), werden ergänzt und fortgeführt.

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

WB werden in eigenes Layout übertragen. Haben übersichtliche Struktur.

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

A X C D

Allgemeinbildung Note 5.5
Erweiterte Grundkompetenzen Note 4.5
Mediamatikkompetenzen Note 5.0

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

A X C D

üK 1, Modul 101 Note 5.0

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betriebsklima	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persönliche Förderung	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen und Ergänzungen:

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Schulische Bildungsziele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bildungsziele der üK	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fachkompetenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Methodenkompetenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sozialkompetenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Selbstkompetenz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Begründungen/Massnahmen:

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Die Kompetenzen im Bereich Fotografie verbessern, mehr Wissen aneignen und Erfahrung sammeln. Um das Ziel zu erreichen, in den Fotografieschulungen aktiv mitmachen und bei Unklarheiten nachfragen.

Schulische Bildungsziele:

Den Notenschnitt mindestens halten, besser wenn der Schnitt in den Mediamatik- und erweiterten Grundkompetenzen verbessert wird.

Bildungsziele der üK:

Die Aufgabenstellung gezielter erfassen und die Vorgehensweise strukturiert planen.

Fachkompetenz:

Das Arbeitstempo, mit zunehmender Routine verbessern, um die Aufgaben immer sorgfältig und nach Vorgabe zu erledigen, ohne am Ende in eine Stresssituation zu geraten.

Methodenkompetenz:

Das freie Sprechen bei Präsentationen verbessern.

Sozialkompetenz:

Mehr Feedbacks einholen und auch nach kritischen Beurteilungen und Meinungen fragen.

Selbstkompetenz:

In Zukunft nicht nur die Zeit und das Datum eines Termins in den Kalenderschreiben, sondern auch Notizen mit den wichtigsten Punkten z.B. Materialien und Zusatzinformationen hinzufügen.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses


12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am **14.06.2023** besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:



Unterschrift der lernenden Person:



Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum: 19.06.2023

Unterschrift:



Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.