

Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

Einschätzung des Verhaltens - Bewertungskriterien

1. Arbeitsmethodik/mit Informationsquellen umgehen

Ich setze für verschiedene Arbeitssituationen die jeweils angemessene Arbeitstechnik ein. Ich achte bei der Informationsverarbeitung auf eine aufgabenbezogene Auswahl, Bewertung und Verwendung.

Teilanforderungen: Der/die Lernende...

- setzt Arbeits- und Informationsmittel in der Regel angemessen ein.
- weiss immer, wo er/sie sich informieren kann.
- ist in der Lage, Informationen richtig auszuwählen, zu bewerten und anzuwenden.

2. Problemlösungs- und Entscheidungstechnik

Ich betrachte die auf mich zukommenden Problemstellungen als Herausforderung und begegne ihnen mit einem systematischen Vorgehen. Wenn Entscheidungen zu treffen sind, analysiere ich Vor- und Nachteile der verschiedenen Lösungen. Anschliessend an die Problembearbeitung werte ich mein Vorgehen aus.

Teilanforderungen: Der/die Lernende...

- analysiert ihn/sie betreffende Problemstellungen schriftlich.
- skizziert verschiedene Lösungsideen und bewertet sie.
- hält sich bei der Umsetzung an das entwickelte Lösungskonzept.

3. Transferfähigkeit

Ich übertrage Erkenntnisse und Erfahrungen, die ich bei einer bestimmten Aufgabe oder Tätigkeit gemacht habe, auf neue Situationen.

Teilanforderungen: Der/die Lernende...

- wertet am Arbeitsplatz erledigte Aufgaben selbständig aus.
- orientiert sich bei neuen Aufgaben bewusst an Erkenntnissen und Erfahrungen aus früheren Arbeiten.
- lernt aus gemachten Fehlern und vermeidet Wiederholungen.

4. Selbständigkeit/Initiative

Ich bearbeite die mir übertragenen Aufgaben selbständig. Beim Fehlen von Anleitungen versuche ich mir selber weiterzuhelfen.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- weiss sich bei Problemen in der Regel selbst zu helfen und trifft selbständig die notwendigen Entscheide.
- ergreift selber die Initiative und tut Dinge, für die er/sie nicht direkt angewiesen worden ist.
- lässt sich auch durch neue Situationen nicht aus dem Konzept bringen.

5. Kreativität/Einbringen und umsetzen von Ideen

Ich stelle Bestehendes wo nötig in Frage und probiere Neues aus. Dabei setze ich passende Kreativitätstechniken ein.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- kennt eine bis zwei Kreativitätstechniken.
- wendet zwei Kreativitätstechniken angemessen an.
- bringt im Rahmen seiner Arbeiten neue Ideen und Verbesserungsvorschläge ein.

6. Präsentationstechnik

Ich bin in der Lage, Ergebnisse meiner Arbeit sowie Produkte oder Dienstleistungen meines Lehrbetriebes mündlich und schriftlich in ansprechender Form zu präsentieren.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- drückt sich bei seinen Präsentationen verständlich und sprachlich gewandt aus.
- setzt Hilfsmittel und gestalterische Mittel angemessen und richtig ein.
- ist gut vorbereitet, strukturiert seine/ihre Aussagen und lässt sich nicht aus der Ruhe bringen.

7. Verantwortungsbewusstsein

Ich übernehme Verantwortung für die mir übertragenen Aufgaben und kenne die Konsequenzen meines Handelns.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- kennt die Qualitätsanforderungen seines/ihrer Arbeitsbereichs und hält diese ein.
- handelt eigenverantwortlich und ist sich der Konsequenzen seines Handelns bewusst.
- bearbeitet die ihm/ihr übertragenen Aufgaben im Wissen um die in ihn gesetzten Erwartungen.

8. Zuverlässigkeit/Termineinhaltung/Auftragserfüllung

Ich halte mich an Spielregeln, Termine und Vorschriften. Ich kontrolliere und verbessere die Qualität meiner Arbeit.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- befolgt von sich aus Regeln, Vorschriften, Handlungsanweisungen, Hausordnungen, etc.
- erbringt konstant gute Arbeitsleistungen mit nur wenig Schwankungen.
- versucht die Qualität der abgelieferten Aufträge kontinuierlich durch Selbstkontrolle zu steigern.

9. Umgang mit Betriebseinrichtungen und Material/Ökologisches Verhalten

Ich gehe mit Betriebseinrichtungen sorgfältig um, verwende Energie und Material sparsam und halte mich an die betrieblichen Umweltschutzmassnahmen. Vorhandene Verbesserungsmöglichkeiten suche ich zu verwirklichen.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- geht stets sorgfältig mit den ihm/ihr anvertrauten Betriebsmitteln um.
- geht mit Ressourcen (Strom, Wasser, Verbrauchsmaterial usw.) sparsam um, vermeidet oder vermindert Abfälle und beteiligt sich am betrieblichen Recycling.
- erkennt Verbesserungsmöglichkeiten beim betrieblichen Umweltschutz und schlägt diese vor.

10. Teamfähigkeit/Zusammenarbeit

Ich bin fähig, in einem Team engagiert und konstruktiv mitzuarbeiten.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- sucht von sich aus die Zusammenarbeit mit anderen.
- respektiert die Ansprüche und die Eigenständigkeit der anderen und trägt zur Klärung unterschiedlicher Standpunkte bei.
- ist sich seines/ihrer Beitrags zur Zielerreichung und der Wirkung seines Verhaltens bewusst.

11. Kommunikationsfähigkeit

Ich höre meinem Gesprächspartner, meiner Gesprächspartnerin aufmerksam zu. Ich zeige Verständnis für ihre Ansichten, bringe aber auch meine eigenen Anliegen mit Festigkeit ein, indem ich mich klar und deutlich ausdrücke.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- hört gut zu und geht auf die Beiträge anderer ein.
- drückt sich klar und verständlich aus.
- kann sich mit seinen/ihrer Äusserungen Beachtung verschaffen.

12. Erkennen eigener Fähigkeiten/Vernetztes Denken

Ich schätze meine Position im Beruf und im Lehrbetrieb realistisch ein und erkenne, wann ich Unterstützung durch erfahrene Betriebsangehörige anfordern muss. Ich stelle meine Tätigkeit in einen grösseren Zusammenhang und versuche, deren Auswirkungen auf andere vorauszusehen und zu berücksichtigen.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- schätzt seine/ihre Möglichkeiten und Grenzen realistisch ein.
- scheut sich nicht, bei Unsicherheit nachzufragen.
- überlegt sich die Auswirkungen seiner/ihrer Arbeiten auf andere Mitarbeitende und Kunden/Kundinnen.

13. Konfliktfähigkeit/Umgang mit Kritik

Ich erkenne konfliktträchtige Situationen und bemühe mich, sie zu bereinigen. Dabei bringe ich meinen Standpunkt sachlich ein und versuche, zu einer für alle Beteiligten annehmbaren Lösung zu kommen. Ich akzeptiere auch Kritik an meinem Verhalten.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- kann bei Konflikten die Sachebene von der persönlichen und Beziehungsebene unterscheiden.
- ist in der Lage, auch seine/ihre Gefühle auszudrücken.
- verhält sich konstruktiv und beharrt nicht unnötig auf seinem/ihrer Standpunkt.

14. Belastbarkeit/Ziel- und Prioritätensetzung

Ich bin mit den Grundideen des Zeitmanagements vertraut und unternehme Schritte, um Überbelastung zu vermeiden, bzw. abzubauen. Dazu bewerte ich meine Aufträge, setze Prioritäten und plane meine Arbeit systematisch.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- erkennt Überbelastung und kann sie richtig zuordnen (mangelnde Kompetenzen/Kapazitäten/Zeit).
- schätzt die ihm gegebenen Aufträge bezüglich Zeit und Ressourcen realistisch ein.
- setzt Prioritäten und plant seine Arbeit systematisch.

15. Motivation/Leistungsbereitschaft

Ich bin mir bewusst, dass mit der Berufslehre auch das Ausführen von weniger interessanten Arbeiten verbunden ist, die aber trotzdem gelernt sein müssen und mich beruflich oder persönlich weiterbringen. In diesem Sinne denke ich bei allen mir aufgetragenen Arbeiten mit und versuche dazu zu lernen.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- denkt beim Arbeiten mit.
- begreift neue Aufgaben oder Anweisungen rasch.
- zeigt auch bei unbeliebten Arbeiten Durchhaltevermögen

16. Kundenorientiertes Verhalten

Ich achte beim Umgang mit Kunden, Lieferanten und Auftraggebern auf ein situationsgerechtes Verhalten. Ich bereite Verhandlungen sorgfältig vor und bringe die Firmeninteressen angemessen ein.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- verfügt über eine angemessene Verhandlungsfähigkeit.
- strebt ein Ergebnis an, bei dem die beiderseitigen Interessen gewahrt sind.
- erkennt heikle Verhandlungsphasen und ist fähig, sie zu überwinden.

17. Umgangsformen/Auftreten/Äussere Erscheinung

Ich kenne die in der Geschäftswelt gängigen Umgangsformen und verhalte mich dementsprechend. Ich passe mein äusseres Erscheinungsbild den Erfordernissen der Arbeitssituation an.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- hält sich an die gängigen Regeln der Höflichkeit.
- wählt das für den jeweiligen Anlass oder Arbeitstag angemessene Auftreten.
- pflegt einen eigenen Stil, ohne übertrieben oder auffällig zu sein.

18. Lernbereitschaft

Ich schaffe mir gute Lernbedingungen und bereite mich gezielt auf ein lebenslanges Lernen vor.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- ist bereit neue Aufgaben zu übernehmen.
- ist auch an allgemeinem Wissen interessiert.
- stellt Fragen und ist um Klärung bemüht.

19. Betriebsklima/Offenheit/Ehrlichkeit

Ich gehe auf die Anliegen anderer Betriebsangehöriger ein und zeige mich hilfsbereit. Offenheit und Ehrlichkeit sind für mich eine Selbstverständlichkeit.

Teilananforderungen: Der/die Lernende...

- erkennt, wenn Mithilfe gefragt ist.
- hat sich durch entsprechendes Verhalten das Vertrauen der Mitarbeitenden erworben.
- kommuniziert offen und ehrlich und ist dadurch glaubwürdig.

20. Einstellung zum Lehrbetrieb/Diskretion

Ich kenne das Leitbild, die Geschäftsideen, Unternehmens- und Bereichsziele, Aktionspläne, Massnahmenkataloge u.ä. meines Lehrbetriebes in groben Zügen. Ich trage diese mit und handle danach. Vertrauliche Angaben behandle ich als solche.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- handelt loyal und trägt zum guten Firmenimage bei.
- arbeitet stufengerecht in firmeninternen Sitzungen, Arbeitsgruppen o.ä. mit und bringt sich dort ein.
- wahrt durch Diskretion die Interessen der Firma und der Kunden/Kundinnen.

21. Veränderungsbereitschaft/Umgang mit Wandel

Ich habe erkannt, dass auch in dem von mir gewählten Berufsfeld ein kontinuierlicher Wandel stattfindet. Bei diesem Wandel will ich aktiv mitmachen, um mich in der Arbeitswelt zu behaupten.

Teil Anforderungen: Der/die Lernende...

- ist offen für Neues.
- zeigt Bereitschaft zur aktiven Mitgestaltung bei Veränderungsprozessen (z.B. durch Mitarbeit in einer firmeninternen Projektgruppe o.ä.).
- informiert sich bei Betriebsangehörigen über ihre berufliche Entwicklung oder informiert sich anderweitig über berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungen