

Pharma-Assistentin EFZ/
Pharma-Assistent EFZ

Bildungsberichte Betrieb

Version August 2013

Lernende/Lernender:

Apotheke:

Bildungsbericht – Betrieb – Einführung

Als Ausbildungsperson im Betrieb tragen Sie entscheidend zum Nachweis der erworbenen Kompetenzen seitens des Lernenden. Dies geschieht hauptsächlich durch eine kontinuierliche, sich über die drei Ausbildungsjahre entfaltende Beurteilung anhand des vorliegenden Bildungsberichts.

Was müssen Sie für die Schlussbeurteilung beachten?

Folgende Regelungen sind besonders wichtig:

- a) Alle Kompetenzen werden **abschliessend** im **3. Lehrjahr** beurteilt. Der Betrieb trägt die Verantwortung für die Kompetenzen 1 bis 10. Dazu wird die Beurteilungsskala mit 6 Niveaus verwendet, wobei die Niveaus mit der gängigen Notenskala 1-6 gleichzusetzen und die halben Noten 4,5 und 5,5 zulässig sind.
- b) Die Beurteilung der Kompetenzen 4 und 9 der überbetrieblichen Kurse fliesst zu 50% in die abschliessende Beurteilung Ende des dritten Jahres ein.
- c) Bestehensnorm: Der Durchschnitt der Summe der Noten aller Kompetenzen muss mindestens 4 betragen.

Wie gehen Sie konkret bei den Zwischenbeurteilungen vor?

- Sie verfassen einmal im Semester den vorliegenden **Bildungsbericht** anlässlich eines Gespräches¹. Damit nehmen Sie eine Tendenzbeurteilung der Kompetenzen vor, die von den geplanten Aktivitäten und Inhalten ausgeht.
- Am Semesteranfang führen Sie mit der/dem Lernenden ein Gespräch mit dem Ziel, die Lernziele zu vereinbaren und in der Lerndokumentation des Lernenden festzuhalten. Dabei gehen Sie von den Kompetenzen und den dazugehörigen Situationen aus und nehmen auf die Niveauskala Bezug.
- Die Tendenzbeurteilung erfolgt in zweierlei Hinsicht: Zum einen geben Sie das erreichte Kompetenzniveau auf der kumulativen² Niveauskala an, zum anderen wird ausgesagt, ob der erzielte Bildungsstand **befriedigend** oder **unbefriedigend** ist.
- Ist bei einer Kompetenz diese Tendenzbeurteilung am Schluss des Jahres unbefriedigend, so müssen Sie a) eine Begründung liefern und b) Verbesserungsmassnahmen vorschlagen.
- Sind 1/3 und mehr der beurteilten Kompetenzen unbefriedigend, so müssen die Vertragspartner eine Wiederholung in Erwägung ziehen und darüber befinden.

Was machen Sie mit dem ausgefüllten Bildungsbericht?

Sie schicken das unterschriebene Dokument, je nach Auflagen des Kantons ein; eine Kopie legen Sie bei sich im Betrieb ab.

¹ Videoaufnahmen mit Gesprächsbeispielen sind auf der Homepage pharmaSuisse verfügbar.

² Anfänglich werden die Lernenden in der Regel die unteren Niveaus erreichen, höhere Niveaus sind aber nicht auszuschliessen.

Bildungsbericht – Betrieb – Jahr I

Vorgaben

Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin vereinbart am Anfang der Semester mit der lernenden Person die Kompetenzen und die Situationen, die im Verlauf des ersten und zweiten Semesters des Lehrjahres gemäss Bildungsplan prioritär behandelt werden. Die Vereinbarung wird in der Lerndokumentation des Lernenden festgehalten.

Am Ende jedes Semesters verfasst er/sie den vorliegenden Bildungsbericht mit der Angabe der Tendenz (**befriedigend/unbefriedigend**) für jede betroffene Kompetenz. Dies gilt sowohl für die Kompetenzen wofür der Betrieb die Hauptverantwortung trägt als auch für die übrigen Kompetenzen, die im ersten Jahr behandelt werden.

Im Falle von **unbefriedigenden** Kompetenzen am Ende des Jahres gibt der Berufsbildner/die Berufsbildnerin eine Begründung an und macht Vorschläge zu Verbesserungsmassnahmen.

Ebenfalls beurteilt er/sie am Ende der Semester die Lerndokumentation, und zwar aufgrund der drei folgenden Kriterien:

- a) **Form** (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)
- b) **Regelmässigkeit** (Regelmässige Nachführung)
- c) **Vollständigkeit** (Berücksichtigung aller vorgesehenen Kompetenzen und Situationen)

Bildungsbericht Betrieb Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent: Jahr I – Semester I

Lernende/Lernender:

Tendenzbeurteilung (ankreuzen) (Wichtig: Niveau 4 muss als minimale Anforderung Ende des dritten Jahres erreicht werden)	K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	K 8
Der/die Lernende ist fähig, einzelne einfache, gut definierte und strukturierte Situationen unter direkter Aufsicht oder mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen.						
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche einfache, gut definierte und strukturierte Situationen mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen. (Transfer)						
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, einfache, gut definierte und strukturierte Situationen in bekannter Umgebung routinemässig, selbständig zu bewältigen. (Autonomie)						
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche Situationen in unterschiedlichen Umgebungen routinemässig, selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Zuverlässigkeit)						
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Komplexität)						
Der/die Lernende ist fähig, neue, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig, zuverlässig, kreativ und unter Berücksichtigung von Alternativen zu bewältigen. (Kreativität)						
Befriedigend						
Unbefriedigend						
Bemerkungen:						
<p>Datum/Unterschrift Berufsbildner:</p> <p>Datum/Unterschrift Betreuungsperson:</p>						

Beurteilung Lerndokumentation		
Form (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Regelmässigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Bemerkungen:		
<p>Datum/Unterschrift Berufsbildner:</p> <p>Datum/Unterschrift Betreuungsperson:</p>		

Bildungsbericht – Betrieb – Jahr II

Vorgaben

Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin vereinbart am Anfang der Semester mit der lernenden Person die Kompetenzen und die Situationen, die im Verlauf des ersten und zweiten Semesters des Lehrjahres gemäss Bildungsplan prioritär behandelt werden. Die Vereinbarung wird in der Lerndokumentation des Lernenden festgehalten.

Am Ende jedes Semesters verfasst er/sie den vorliegenden Bildungsbericht mit der Angabe der Tendenz (**befriedigend/unbefriedigend**) für jede betroffene Kompetenz. Dies gilt sowohl für die Kompetenzen wofür der Betrieb die Hauptverantwortung trägt als auch für die übrigen Kompetenzen, die im zweiten Jahr behandelt werden.

Im Falle von **unbefriedigenden** Kompetenzen am Ende des Jahres gibt der Berufsbildner/die Berufsbildnerin eine Begründung an und macht Vorschläge zu Verbesserungsmassnahmen.

Ebenfalls beurteilt er/sie am Ende der Semester die Lerndokumentation, und zwar aufgrund der drei folgenden Kriterien:

- a) Form** (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)
- b) Regelmässigkeit** (Regelmässige Nachführung)
- c) Vollständigkeit** (Berücksichtigung aller vorgesehenen Kompetenzen und Situationen)

Bildungsbericht Betrieb Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent: Jahr II – Semester I

Lernende/Lernender:

Tendenzbeurteilung (ankreuzen) (Wichtig: Niveau 4 muss als minimale Anforderung Ende des dritten Jahres erreicht werden)	K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	K 6	K 8	K 9
Der/die Lernende ist fähig, einzelne einfache, gut definierte und strukturierte Situationen unter direkter Aufsicht oder mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen.								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche einfache, gut definierte und strukturierte Situationen mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen. (Transfer)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, einfache, gut definierte und strukturierte Situationen in bekannter Umgebung routinemässig, selbständig zu bewältigen. (Autonomie)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche Situationen in unterschiedlichen Umgebungen routinemässig, selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Zuverlässigkeit)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Komplexität)								
Der/die Lernende ist fähig, neue, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig, zuverlässig, kreativ und unter Berücksichtigung von Alternativen zu bewältigen. (Kreativität)								
Befriedigend								
Unbefriedigend								
Bemerkungen:								
Datum/Unterschrift Berufsbildner:								
Datum/Unterschrift Betreuungsperson:								

Beurteilung Lerndokumentation		
Form (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Regelmässigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Bemerkungen:		
Datum/Unterschrift Berufsbildner:		
Datum/Unterschrift Betreuungsperson:		

Bildungsbericht Betrieb Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent: Jahr II – Semester II

Lernende/Lernender:

Tendenzbeurteilung (ankreuzen) (Wichtig: Niveau 4 muss als minimale Anforderung Ende des dritten Jahres erreicht werden)	K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	K 6	K 8	K 9
Der/die Lernende ist fähig, einzelne einfache, gut definierte und strukturierte Situationen unter direkter Aufsicht oder mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen.								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche einfache, gut definierte und strukturierte Situationen mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen. (Transfer)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, einfache, gut definierte und strukturierte Situationen in bekannter Umgebung routinemässig, selbständig zu bewältigen. (Autonomie)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche Situationen in unterschiedlichen Umgebungen routinemässig, selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Zuverlässigkeit)								
Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Komplexität)								
Der/die Lernende ist fähig, neue, anforderungsreiche, wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig, zuverlässig, kreativ und unter Berücksichtigung von Alternativen zu bewältigen. (Kreativität)								
Befriedigend								
Unbefriedigend								
Bemerkungen:								
Datum/Unterschrift Berufsbildner:								
Datum/Unterschrift Betreuungsperson:								

Beurteilung Lerndokumentation		
Form (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Regelmässigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> ☹	<input type="checkbox"/> ☺
Bemerkungen:		
Datum/Unterschrift Berufsbildner:		
Datum/Unterschrift Betreuungsperson:		

Bildungsbericht – Betrieb – Jahr III

Vorgaben

Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin vereinbart am Anfang der Semester mit der lernenden Person die Kompetenzen und die Situationen, die im Verlauf des ersten und zweiten Semesters des Lehrjahres gemäss Bildungsplan behandelt werden. Die Vereinbarung wird in der Lerndokumentation des Lernenden festgehalten.

Am Ende des ersten Semesters verfasst er/sie den vorliegenden Bildungsbericht mit der Angabe der Tendenz (**befriedigend/unbefriedigend**) für jede betroffene Kompetenz. Dies gilt sowohl für die Kompetenzen wofür der Betrieb die Hauptverantwortung trägt als auch für die übrigen Kompetenzen, die im dritten Jahr behandelt werden.

Spätestens 3 Monate vor der Lehrabschlussprüfung wird die Lage mit dem/der Lernenden besprochen. Zwei Monate vor der Lehrabschlussprüfung reicht der Berufsbildner/die Berufsbildnerin den vorliegenden Bildungsbericht mit der Schlussbeurteilung der Kompetenzen ein.

Ebenfalls beurteilt er/sie am Ende der Semester die Lerndokumentation, und zwar aufgrund der drei folgenden Kriterien:

- a) **Form** (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)
- b) **Regelmässigkeit** (Regelmässige Nachführung)
- c) **Vollständigkeit** (Berücksichtigung aller vorgesehenen Kompetenzen und Situationen)

Beurteilung Lerndokumentation		
Form (Sprachliche Korrektheit, Verständlichkeit, saubere Darstellung)	<input type="checkbox"/> 😞	<input type="checkbox"/> 😊
Regelmässigkeit	<input type="checkbox"/> 😞	<input type="checkbox"/> 😊
Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> 😞	<input type="checkbox"/> 😊
Bemerkungen:		
Datum/Unterschrift Berufsbildner:		
Datum/Unterschrift Betreuungsperson:		

Bildungsbericht Betrieb Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent: Jahr III - Semester II

Schlussbeurteilung	K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	K 6	K 7	K 8	K 9	K 10
1) Der/die Lernende ist fähig, einzelne einfache, gut definierte und strukturierte Situationen unter direkter Aufsicht oder mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen.										
2) Der/die Lernende ist fähig, ähnliche einfache, gut definierte und strukturierte Situationen mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen. (Transfer)										
3) Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, einfache, gut definierte und strukturierte Situationen in bekannter Umgebung routinemässig, selbständig zu bewältigen. (Selbständigkeit)										
4) Der/die Lernende ist fähig, ähnliche Situationen in unterschiedlichen Umgebungen routinemässig, selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Zuverlässigkeit)										
Zwischenstufe: Anspruch 4) ist voll erfüllt, aber Anspruch 5) noch nicht vollständig erreicht (Zuverlässigkeit – Komplexität)										
5) Der/die Lernende ist fähig, ähnliche, anforderungsreiche wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig und zuverlässig zu bewältigen. (Komplexität)										
Zwischenstufe: Anspruch 5) ist voll erfüllt, aber Anspruch 6) noch nicht vollständig erreicht (Komplexität - Kreativität)										
6) Der/die Lernende ist fähig, neue, anforderungsreiche wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig, zuverlässig, kreativ und unter Berücksichtigung von Alternativen zu bewältigen. (Kreativität)										
Definitive Beurteilung (Niveau=Note)										
Bemerkungen:										
Datum/Unterschrift Berufsbildner: Datum/Unterschrift Betreuungsperson:										

