

Name _____
Ausbildungsstation _____
Name d. Ausbilder*in _____
Ausbildungsjahr _____

Tätigkeiten & vermittelte Kenntnisse

Allgemeine Beurteilung

Wie beurteilen Sie die allgemeine Lernbereitschaft d. Auszubildenden?

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Wie gut kann sich d. Auszubildende in neue Aufgaben einarbeiten?

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Wie schnell kann d. Auszubildende komplexe Prozesse verinnerlichen?

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Fachkenntnisse und Anwendung

Kenntnis der allgemeinen Prozesse und Abläufe (gemessen am Ausbildungsstand/Lehrjahr)

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Kenntnisse von Verwaltungsvorschriften und -richtlinien, Rechtsvorschriften und internen Vereinbarungen (z. B. Datenschutz, Aktenführung)

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Anwendung von EDV-Systemen und Verwaltungssoftware (z. B. Dokumentenmanagement, Datenbanken, Office Pakete)

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Kommunikationsfähigkeit

Schriftliche Kommunikationsfähigkeit d. Auszubildenden (z. B. für Anschreiben, Berichte, E-Mails)

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Mündliche Kommunikationsfähigkeit d. Auszubildenden bei Meetings und direkten Gesprächen

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Wie gut kann d. Auszubildende sich an unterschiedliche Kommunikationspartner anpassen (z.B. Kolleg*innen, Vorgesetzte, Kunden)?

- ☐ sehr gut
☐ gut
☐ durchschnittlich
☐ unterdurchschnittlich

Teamarbeit und Eigenständigkeit

Fähigkeit d. Auszubildenden, in einem Team zu arbeiten und sich mit anderen abzustimmen

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Wie gut kann d. Auszubildende Aufgaben selbstständig bearbeiten und verantwortungsvolle Tätigkeiten übernehmen?

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Fähigkeit d. Auszubildenden, eigenständig Probleme zu erkennen und Lösungen zu finden

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Stärken und Entwicklungspotentiale

Welche Stärken hat d. Auszubildende während des Einsatzes gezeigt?

In welchen Bereichen sehen Sie noch Entwicklungsbedarf oder Verbesserungsmöglichkeiten?

Weitere Anmerkungen und Beobachtungen:

Organisation und Zeitmanagement

Wie gut kann d. Auszubildende Aufgaben in Bezug auf Fristen und Prioritäten organisieren?

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Wie gut kann d. Auszubildende mit kurzfristig wechselnden Anforderungen und Aufgaben umgehen?

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Wie effizient nutzt d. Auszubildende die zur Verfügung stehende Zeit zur Erledigung der Aufgaben?

- ☐ sehr gut
- ☐ gut
- ☐ durchschnittlich
- ☐ unterdurchschnittlich

Zusammenfassung der Beurteilung

Würden Sie d. Auszubildende*n nach erfolgreicher Prüfung in Ihrem Bereich einsetzen wollen?

- ☐ ja
- ☐ nein

Wenn nein, welche Maßnahmen können ggf. ergriffen werden?

Wie müsste sich d. Auszubildende entwickeln?

	1	2	3	4
Allgemeine Beurteilung	☐	☐	☐	☐
Fachkenntnisse und Anwendung	☐	☐	☐	☐
Kommunikationsfähigkeit	☐	☐	☐	☐
Teamarbeit und Eigenständigkeit	☐	☐	☐	☐
Organisation und Zeitmanagement	☐	☐	☐	☐

Gesamtbewertung ☐ ☐ ☐ ☐

(1 = sehr gut, 2 = gut, 3 = durchschnittlich, 4 = unterdurchschnittlich)

Datum _____

Unterschrift Ausbilder*in _____