

# Bildungsbericht für Florist/in

Semester	1	2	3	4	5	6	7	8
	<input type="checkbox"/>							

 <b>Lernende Person</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 <b>Lehrbetrieb</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 <b>Lehrberuf</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 <b>Verantwortliche/-r Berufsbildner/-in</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Hinweise zum Ausfüllen des Bildungsberichts

## Handlungskompetenzen und Bereiche

<b>A) Beschaffen und Lagern von Waren</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>N</b>
a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	<input type="checkbox"/>				
a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	<input type="checkbox"/>				
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	<input type="checkbox"/>				
<b>B) Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeld und der Produkte</b>					
b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	<input type="checkbox"/>				
b2: Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen	<input type="checkbox"/>				
b3: Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren	<input type="checkbox"/>				
b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen	<input type="checkbox"/>				
<b>C) Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeld und der Produkte</b>					
c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben	<input type="checkbox"/>				
c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	<input type="checkbox"/>				
c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	<input type="checkbox"/>				
c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken	<input type="checkbox"/>				
<b>D) Abwickeln von floristischen Aufträgen</b>					
d1: Floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen	<input type="checkbox"/>				
d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten	<input type="checkbox"/>				
d3: Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	<input type="checkbox"/>				
d4: Offerten für floristische Gestaltungen und Dienstleistungen erstellen	<input type="checkbox"/>				
<b>E) Realisieren von floristischen Gestaltungen</b>					
e1: Räumlichkeiten im Hinblick auf floristische Gestaltungen farblich und stilistisch analysieren	<input type="checkbox"/>				

**A=** Anforderungen übertroffen    **B=** Anforderungen erfüllt    **C=** Anforderungen knapp erfüllt  
**D=** Anforderungen nicht erfüllt    **N=** nicht behandelt

e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten	<input type="checkbox"/>				
e3: Floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren und ein passendes Ambiente kreieren	<input type="checkbox"/>				
e4: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	<input type="checkbox"/>				

Bemerkungen:

## Methoden / Sozial- und Selbstkompetenzen

	A	B	C	D
<b>1.2 Arbeitsqualität</b> Genauigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo</b> Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.1 Arbeitstechnik</b> Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</b> Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/ Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen</b> Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.4 Lern- und Arbeitsstrategie</b> Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Zusammenarbeit</b> Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.2 Information und Kommunikation</b> Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen der Sichtweise anderer/Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3 Kundenorientiertes Handeln</b> Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.1 Selbständigkeit, eigenverantwortliches Handeln</b> Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/Eigene Beiträge leisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit</b> Pünktlichkeit/Termineinhaltung/Durchhaltewillen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.3 Umgangsformen</b> Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/Freundlichkeit/Äussere Erscheinung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.4 Motivation</b> Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bemerkungen:

# Lerndokumentation

Anzahl erarbeiteter Lerndokumentationen:

<b>Gesamteindruck der Qualität</b>	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
<b>Falls genügend oder ungenügend, bitte begründen:</b>				
<small>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</small>				

## Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>N</b>
<b>Berufsfachschule</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Überbetriebliche Kurse (üK)</b>	<input type="checkbox"/>				

**A**= Anforderungen übertroffen    **B**= Anforderungen erfüllt    **C**= Anforderungen knapp erfüllt  
**D**= Anforderungen nicht erfüllt

## Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

<b>Zufriedenheit der Ausbildung</b>	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen:</b>				
<b>Betreuung durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin</b>	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen:</b>				
<b>Gesamteindruck Berufsbildner/-in</b>	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
<b>Bemerkungen:</b>				

## Abmachungen fürs nächste Semester:

<b>Weitere Punkte:</b>

## Datum und Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde besprochen am: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des Berufsbildners/ der Berufsbildnerin	Unterschrift der lernenden Person
	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
Unterschrift des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin (Bei Lernenden unter 18 Jahren)	
Datum	Unterschrift
	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**A=** Anforderungen übertroffen   **B=** Anforderungen erfüllt   **C=** Anforderungen knapp erfüllt  
**D=** Anforderungen nicht erfüllt