

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

Betrieb/Einrichtung: _____

Ansprechpartner/-in im Betrieb/in der Einrichtung: _____

Beurteilungszeitraum: vom _____ bis _____

1. Beurteilung der Schlüsselqualifikationen

Pünktlichkeit	++	+-	0	-	--
pünktlich/keine Fehlzeiten					
Arbeitsmotivation	++	+-	0	-	--
zeigt großes Interesse und greift Aufgaben selbst auf					
Selbständigkeit/Entscheidungsfähigkeit	++	+-	0	-	--
kann selbständig entscheiden und Tätigkeiten ausführen					
Zusammenarbeit/Teamfähigkeit	++	+-	0	-	--
gute Zusammenarbeit/bringt sich aktiv und kooperativ im Team ein					
Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen/innen	++	+-	0	-	--
nimmt Anweisungen positiv auf und kann Kritik angemessen äußern bzw. aufnehmen					

2. Arbeitsverhalten/Lernverhalten

Konzentrationsfähigkeit	++	+-	0	-	--
arbeitet konzentriert und aufmerksam					
Ausdauer/ Belastbarkeit	++	+-	0	-	--
ist den Anforderungen eines Arbeitstages durchgehend gewachsen					
Arbeitstempo/Kontinuität	++	+-	0	-	--
arbeitet schnell/hält den vorgegebenen Zeitrahmen zur vollen Zufriedenheit ein					
Sorgfalt und Genauigkeit	++	+-	0	-	--
arbeitet genau und gewissenhaft					
Ordnung	++	+-	0	-	--
hält den Arbeitsbereich selbständig in Ordnung/arbeitet immer ordentlich					
Umsetzungsfähigkeit/ Transferleistung	++	+-	0	-	--
überschaut Aufgaben und kann Erlerntes erfolgreich und selbständig anwenden/umsetzen					
Geschicklichkeit/Arbeitsqualität	++	+-	0	-	--
ist außerordentlich geschickt in der Ausführung der Arbeiten					
Arbeit an Maschinen	++	+-	0	-	--
kann selbständig und gut mit Maschinen, Arbeitsmaterial und Werkzeugen umgehen					

3. Soziale Kompetenzen

Konfliktfähigkeit	++	+-	0	-	--
ist selbständig in der Lage situationsgerecht, vorbildlich und eigenverantwortlich Konfliktlösungen zu entwickeln					
Selbstvertrauen	++	+-	0	-	--
verfügt über ein gesundes Selbstvertrauen, eine realistische Selbsteinschätzung und lässt sich nicht verunsichern					
Kommunikation/Kontaktfähigkeit	++	+-	0	-	--
ist in der Lage konzentriert zuzuhören, artikuliert wortgewandt und situationsadäquat die eigenen Vorstellungen					
Einhaltung von Vereinbarungen	++	+-	0	-	--
ist in der Lage Absprachen vorbildlich einzuhalten und regt selber neue Vereinbarungen an					

Bemerkungen (Besondere Leistungen/ggf. Schwierigkeiten):

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Unternehmens

Hinweise zur Praktikumsbeurteilung für den Betrieb/der Einrichtung:

- Die Praktikumsbeurteilung bitte mit der Schülerin/dem Schüler besprechen.
- Die Praktikumsbeurteilung bitte der Schülerin/dem Schüler aushändigen.