Name u. Adresse/ Stempel des Betriebes

Praktikumsbeurteilung

Name des Praktikanten/der Praktikantin:_____

Beurteilt von Herrn/ Frau_____

Beurteilungszeitraum:_____

I. Lernen

Lernbereitschaft – Weiterbildungsbereitschaft/ -willigkeit

- o Erweitert stets ihre/seine Kenntnisse, stellt Fragen, erbittet weitergehende Informationen, sehr lernwillig, sehr interessiert
- o Aufgeschlossen, Interesse vorhanden, lernwillig
- o Teilweise Interesse vorhanden, Lernwilligkeit schwankt
- o Interesse lässt sehr zu wünschen übrig
- o Völlig uninteressiert, lustlos

Lernfähigkeit theoretisch

- o Kurze Erklärung genügt, begreift leicht/schnell, sehr hohe Auffassungsgabe
- o Einmalige intensive Erklärung ist erforderlich, Auffassungsgabe vorhanden
- o Wiederholtes Erklären ist notwendig
- o Ist auch bei wiederholter Erklärung nicht in der Lage, Erklärungen zu erfassen

Lernfähigkeit praktisch/Umsetzungsvermögen

- o Kurze Einweisung genügt, kann Gezeigtes schnell ausführen, praktisch sehr geschickt
- o Einmalige, aber intensive Erklärung genügt, geschickt
- o Benötigt während des Arbeitsablaufs noch kleine Hilfen
- o Wiederholtes ausführliches Vormachen notwendig, oftmals umständlich
- o Ist auch bei intensiver Einweisung und Vormachen nicht in der Lage, die Arbeit auszuführen, praktisch nicht veranlagt

Merkfähigkeit

- o Behält Erklärungen über einen längeren Zeitraum (dauerhaft für die Zeit des Praktikums)
- o Behält Erklärungen über längeren Zeitraum, aber Nachbesserungen sind nötig
- o Behält Erklärungen nur über einen kurzen Zeitraum (wenige Tage)
- o Erklärungen werden nur für einen Arbeitsvorgang behalten
- o Vergisst Erklärungen sofort wieder

II. Arbeitsverhalten

Konzentration/ Aufmerksamkeit/· Ausdauer

- o Sehr konzentriert, überlegt, dauerhaft aufmerksam: arbeitet mit sehr großer Sorgfalt, lässt sich nicht ablenken. Sehr beharrlich, führt Aufgaben zu Ende
- o Konzentriert und aufmerksam, ausdauernd
- o Kurzfristig konzentriert, Aufmerksamkeit schwankt, muss zur Ausdauer angehalten werden
- o Schwach konzentriert, Aufmerksamkeit lässt zu wünschen übrig, geringe Ausdauer
- o Unkonzentriert, unaufmerksam, wenig Ausdauer

Fleiß/Einsatz

- o Sehr fleißig, sehr hohe (überdurchschnittliche) Einsatzbereitschaft, übernimmt zusätzliche Aufgaben, arbeitet sehr sorgfältig, sucht selber nach Betätigungsmöglichkeiten
- o Fleißig, (hohe Einsatzbereitschaft)
- o Hinreichend fleißig, Einsatz schwankt
- o Kein Fleiß erkennbar, kein Einsatz

Arbeitsplanung

- o Denkt voraus, erkennt Zusammenhänge, hat eigene Ideen, sehr selbstständig, überlegt eigene Arbeitsschritte und bereitet diese vor
- o Plant und teilt ihre/seine Arbeit meistens sinnvoll ein
- o Muss zu überlegtem Arbeiten angehalten werden
- o Arbeitet nur unter ständiger Anleitung des Ausbilders

Arbeitstempo

- o Konstant, zügig und schnell, gleichmäßig, ausdauernd
- o Meist zügig, Tempo jedoch noch schwankend
- o Wechselnd, oft verlangsamt, ungleichmäßig
- o Langsam, muss häufig angespornt werden
- o Trotz Bemühungen zu langsam/hastig, überstürzt, nachlässig

Ordnung am Arbeitsplatz

- o Aus eigenem Antrieb sehr ordentlich: räumt Arbeitsplatz regelmäßig auf, hat die benötigten Utensilien am Platz, hinterlässt den Arbeitsplatz sauber
- o Bei seltener Aufforderung ordentlich
- o Muss häufig zur Ordnung angehalten werden
- o Nur bei ständiger Aufforderung ordentlich
- o Trotz ständiger Aufforderung unordentlich

Arbeitsausführung

- o Arbeitet sorgfältig, sauber und genau, sehr zuverlässig und gewissenhaft, einwandfreie Arbeitsergebnisse
- o Macht selten Fehler, Arbeitsgüte befriedigend, zuverlässig, gewissenhaft
- o Macht noch Fehler, gibt sich Mühe, Arbeitsgüte reicht aus
- o Macht häufig Fehler, Arbeitsgüte schwankt stark, ist häufig nicht ausreichend
- o Arbeitet ständig (sehr) fehlerhaft, Arbeitsgüte unbrauchbar

Pünktlichkeit

- o Stets und ohne Aufforderung pünktlich, hält Zeiten ein
- o Manchmal unpünktlich
- o Dauernd unpünktlich, muss ständig ermahnt werden

III. Sozialverhalten

Anpassungsfähigkeit/ Flexibilität

- o Kann sich auf verschiedene Situationen angemessen einstellen
- o Verhält sich gegenüber Vorgesetzten höflich
- o Verhält sich gegenüber Kunden/ Bewohnern/ Patienten freundlich und höflich
- o Achtet selbständig auf Gemeinschaftsregeln.
- o Akzeptiert Gemeinschaftsregeln
- o Mit wenigen Ausnahmen angepasst
- o Passt sich nur schwer in die Gemeinschaft ein, richtet sich selten nach Regeln
- o Unangepasst, ordnet sich nicht ein

Stellung und Verhalten in der Gruppe

- o Wirkt ausgleichend auf die Gruppe, Vorschläge werden akzeptiert, argumentiert sachlich, berücksichtigt Gruppeninteressen
- o Kann seine Interessen angemessen vertreten
- o Ist unauffällig, wenig Eigeninitiative
- o Lässt sich von anderen bevormunden, Anpassungsschwierigkeiten
- o Beeinflusst andere negativ, stört den Betriebsfrieden

Zusammenarbeit mit anderen

- o Aus eigenem Antrieb sehr gute Zusammenarbeit mit anderen, sehr hilfsbereit, sehr freundlich, arbeitet anderen immer verlässlich zu, hält Arbeitsvereinbarungen ein, spricht sich mit anderen ab und tauscht sich aus. Stellt sich auf Arbeitstempo anderer ein.
- o Überwiegend hilfsbereit und freundlich, hält Vereinbarungen ein, arbeitet verlässlich mit anderen zusammen.
- o Arbeitet nach Anweisungen mit anderen zusammen, bemüht sich
- o Arbeitet bevorzugt allein
- o Zeigt unkollegiales Verhalten

Abschließende Beurteilung

- o Ist für das Berufsfeld geeignet
- o Ist für das Berufsfeld bedingt geeignet
- o Ist für das Berufsfeld nicht geeignet

IV. Sonstige Bemerkungen

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ort, Datum: ....
Unterschrift