

## Detailhandelsassistentin / Detailhandelsassistent

# Schlussbeurteilung

▪ Lernende/r:	Name: .....
	Vorname: .....
▪ Lehrbetrieb	Firma: .....
	Adresse: .....
	PLZ/Ort: .....
	Telefon: .....
▪ Berufsfachschule:	Name: .....
	Adresse: .....
	PLZ/Ort: .....
	Telefon: .....

### Zeitpunkt

Termin für die Abgabe der betrieblichen Schlussbeurteilung ist der Freitag der Kalenderwoche 18.

### Bewertung

Die Umrechnung der Punkte in eine Note erfolgt nach folgender Formel:

$$\frac{\text{erhaltene Punktzahl} \times 5}{\text{max. Punktzahl}} + 1 = \text{Note}$$

Die Umrechnungstabelle befindet sich auf der BDS Homepage unter [www.bds-fcs.ch/Bildung/DH-Assistenten/Dokumente und Formulare/Betrieb/Umrechnungstabelle Schlussbeurteilung](http://www.bds-fcs.ch/Bildung/DH-Assistenten/Dokumente%20und%20Formulare/Betrieb/Umrechnungstabelle%20Schlussbeurteilung).

Die Ergebnisse der Bewertungen im Betrieb und in den üK bilden zusammen mit dem Ergebnis der zweifach gewichteten praktischen Prüfung die Grundlage für die Note im Qualifikationsbereich 1 praktische Arbeiten. Die Note praktische Arbeiten zählt für das Bestehen des Qualifikationsverfahrens doppelt.

### Betriebliche Schlussbeurteilung

Die betriebliche Schlussbeurteilung erfolgt aufgrund der Leistungen in der beruflichen Grundbildung.

### Durchführung

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner ist verantwortlich für die betriebliche Schlussbeurteilung. Sie/er trägt die Resultate auf dem vorgegebenen Formular ein. Wenn das Resultat ungenügend ist (weniger als 16 Punkte), muss auf der Rückseite des Formulars eine kurze schriftliche Begründung angefügt werden. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner bespricht die Beurteilung mit der lernenden Person. Anschliessend wird das Formular von beiden Vertragsparteien unterzeichnet und das Original an die Berufsfachschule resp. Prüfungskommission weitergeleitet.

**Detailhandelsassistentin / Detailhandelsassistent**  
**Formular Schlussbeurteilung**

1	Kompetenzen	Punkte max. <sup>2</sup>	gut erfüllt:	erfüllt:	teilweise erfüllt:	nicht erfüllt:
			4	3	2	1
FK	Die lernende Person verfügt über die für die Erfüllung ihrer Aufgaben im Betrieb notwendigen Fachkompetenzen	4				
MK	Die lernende Person erkennt Kundenbedürfnisse und kann ein Verkaufsgespräch erfolgreich abwickeln	4				
MK	Die lernende Person koordiniert ihre Tätigkeit mit den übrigen Aktivitäten im Betrieb und erkennt die Zusammenhänge	4				
MK	Die lernende Person kann die Produkte durch sorgfältige Bedürfnisabklärung zum Nutzen der Kundinnen und Kunden einsetzen	4				
MK	Die lernende Person kann die im Betrieb verwendeten Systeme der rationellen Warenbewirtschaftung kompetent einsetzen	4				
SK	Die lernende Person kann mit Belastungen umgehen und bewahrt in kritischen Situationen den Überblick	4				
SK	Die lernende Person ist offen für Veränderungen und zeigt Flexibilität bei veränderten Rahmenbedingungen	4				
<u>Total erreichte Punkte:</u>						

<sup>1</sup>FK = Fachkompetenz, MK = Methodenkompetenz, SK = Sozial- und Selbstkompetenz

<sup>2</sup>Es sind nur ganze Punkte möglich

Gespräch vom (Ort/Datum):

Unterschrift (die Berufsbildnerin / der Berufsbildner):

.....

**Diese Beurteilung wurde mit der lernenden Person besprochen und von ihr eingesehen.**

Ort/Datum:

Unterschrift (die lernende Person):

Unterschrift (gesetzliche/r Vertreter/in):

.....