© 2013 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Tim Herrmann
Lehrberuf:	Mediamatiker EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Nadine Wick

Semester: X 2 3 4 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründungen und Ergänzungen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen	A X C D	Tim erreicht die Bildungsziele des Bildungsplans erfolgreich. Seine Stärken liegen speziell im Bereich Fotografie. In den anderen Modulen ist er aber auch gut aufgestellt.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt	A X C D	Die Arbeit wird zuverlässig und mit Genauigkeit sowie Sorgfalt ausgeführt, was zu einer guten Qualität der Arbeiten führt.
1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A X C D	Tim zeigt eine gute Balance zwischen der erreichten Arbeitsmenge und dem dafür erforderlichen Zeitaufwand.
1.4 Umsetzung der Berufskenntnisse Verbindung von Theorie und Praxis	X B C D	Tim setzt die gelernten Inhalte erfolgreich in der Praxis um und wendet sie mit einer überdurchschnittlichen Kompetenz an.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen	A X C D	Die Aufträge werden gut reflektiert, und Tim stellt gute Rückfragen. Der Arbeitsplatz ist ordentlich, und die Mittel werden gut eingesetzt.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge	X B C D	Prozesse werden von Tim aussergewöhnlich schnell und präzise verstanden sowie lückenlos nachvollzogen. Tim teilt eigene Beiträge und liefert dabei bedeutende Ideen und Anregungen.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A X C D	Tim behandelt die Mittel und Einrichtungen sorgfältig und verantwortungsbewusst.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	A X C D	Die Lernstrategie von Tim funktioniert und ist zielführend. Tim präsentiert Sachverhalte auf gute Art und Weise und die Erklärungen sind verständlich formuliert.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

A X C D

Tim integriert sich problemlos in verschiedene Teams, bleibt auch in konfliktbehafteten Situationen ruhig und findet gemeinsam mit anderen Lösungen. Tim zeigt eine respektvolle Reaktion auf Kritik und setzt diese gut um. Der Umgang ist ehrlich.

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

A X C D

Tim zeigt gutes Verständnis für andere und geht empathisch auf Teamkolleg*innen ein.

3.3 Information und Kommunikation

Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen der Sichtweise anderer/Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln

A X C D

Die Kommunikation von Tim ist verständlich und klar Zeigt gutes Verständnis für andere Perspektiven und hält sich an die Informationsprozesse.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Tim hatte bisher noch keinen direkten Kundenkontakt. Dennoch zeigt Tim eine gute Fähigkeit, die Bedürfnisse der Aufträge zu erfassen und ist freundlich sowie hilfsbereit im Umgang.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Tim arbeitet zuverlässig sowie selbstständig und zeigt gute Eigeninitiative. Tim leistet gute eigene Beiträge, die hilfreich sind. Tim darf sich noch mehr im Unterricht melden.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

A X C D

Tim hält Termine zuverlässig ein und zeigt gute Pünktlichkeit in der täglichen Arbeit. Tim zeigt guten Durchhaltewillen und erledigt Aufgaben auch bei Herausforderungen zuverlässig.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

A X C D

Das Verhalten wird gut den jeweiligen Situationen angepasst und das auftreten ist professionell. Tim ist freundlich und zuvorkommend. Das Erscheinungsbild passt zum Geschäftsumfeld.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Die Freude und Motivation von Tim sind erkennbar, und Tim lässt sich für die Arbeit begeistern. Im Arbeitsalltag beweist Tim regelmässig, dass Lernbereitschaft vorhanden ist.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

A X C D

Die Dokumentation deckt die wesentlichen Informationen sachlich und vollständig ab.

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

Tim liefert eine gute Dokumentation, die ordentlich und übersichtlich ist.

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

A X C D

EGK: 4.5

MMK: 5.5

BM: 4.6

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

A B C D

noch keine üK Note vorhanden

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	●	○	○	○
Methodenkompetenz	●	○	○	○
Betriebsklima	●	○	○	○
Persönliche Förderung	●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

Das Arbeitsklima ist sehr gut. Die Coaches sind informiert und immer freundlich und hilfsbereit.

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	○	○	○	○
Schulische Bildungsziele	○	○	○	○
Bildungsziele der üK	○	○	○	○
Fachkompetenz	○	○	○	○
Methodenkompetenz	○	○	○	○
Sozialkompetenz	○	○	○	○
Selbstkompetenz	○	○	○	○

Begründungen/Massnahmen:

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Ich will auch wenn ich müde bin im Unterricht besser aufpassen.

Schulische Bildungsziele:

Übers ganze Semester keine ungenügende Note haben.

Bildungsziele der üK:

In jedem ÜK eine gute Note erreichen.

Fachkompetenz:

Ich will meine Kenntnisse in der Präsentationstechnik erweitern. Speziell: Weniger Füllwörter brauchen und mehr Variation in Tonalität und Körpersprache.

Methodenkompetenz:

Eine strukturiertere Lernstrategie erstellen - ähnliche wie bei der Arbeit bereits gemacht wird.

Sozialkompetenz:

Fokusziel: Noch mehr aus sich rauskommen und sich einbringen im Unterricht und Gruppenarbeiten.

Selbstkompetenz:

Fokusziel: Ich will die Aufträge nach dem erledigen reflektieren um Learnings für spätere Aufgaben mitzunehmen.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 06.03.2026 besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:

N. Wick

Unterschrift der lernenden Person:

Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum: 2026-03-12

Unterschrift: Bettina Herrmann

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.

CERTIFICATE *of* SIGNATURE

REF. NUMBER
JRZZV-WV3JE-TBWGR-IUGSR

DOCUMENT COMPLETED BY ALL PARTIES ON
12 MAR 2026 04:25:43
UTC

SIGNER	TIMESTAMP	SIGNATURE
BETTINA HERRMANN EMAIL BETTINA.HERRMANN@NAVIGNOSTICS.CH	SENT 12 MAR 2026 04:25:14 VIEWED 12 MAR 2026 04:25:38 SIGNED 12 MAR 2026 04:25:43	 IP ADDRESS 178.197.203.161

RECIPIENT VERIFICATION

EMAIL VERIFIED
12 MAR 2026 04:25:38

© 2013 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:	BiCT AG
Lernende Person:	Tim Herrmann
Lehrberuf:	Mediamatiker EFZ
Verantwortlicher für die Ausbildungsperiode:	Loan Schläppi

Semester: 1 X 3 4 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründungen und Ergänzungen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen	A X C D	Tim erfüllt die Bildungsziele des Bildungsplans und zeigt gute Fortschritte.
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit/Sorgfalt	A X C D	Die erledigten Aufgaben zeigen eine gute Arbeitsqualität und werden mit der erforderlichen Genauigkeit und Sorgfalt bearbeitet.
1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A X C D	Tim zeigt eine gute Balance zwischen der erreichten Arbeitsmenge und dem dafür erforderlichen Zeitaufwand.
1.4 Umsetzung der Berufskenntnisse Verbindung von Theorie und Praxis	X B C D	Die Verbindung von Theorie und Praxis gelingt Tim hervorragend.

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen	A X C D	Tim zeigt eine gute Reflexion der Aufgaben und stellt sinnvolle Rückfragen. Der Arbeitsplatz ist gut organisiert, und die Mittel werden sinnvoll genutzt.
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge	X B C D	Tim erfasst auch komplexe Arbeitsabläufe sofort und kann sie mühelos nachvollziehen. Tim teilt eigene Beiträge und liefert dabei bedeutende Ideen und Anregungen.
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/ Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	A X C D	Tim geht gut mit den Mitteln und der Einrichtung um und trägt Sorge.
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	A X C D	Die Lern- und Arbeitsstrategie von Tim ist strukturiert und führt zu erfreulichen Ergebnissen. Tim stellt Prozesse und Sachverhalte gut dar und erklärt diese verständlich.

3. Sozialkompetenz

3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit

Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik

A X C D

Tim arbeitet gut im Team, nimmt Rücksicht auf andere Meinungen und löst Konflikte konstruktiv. Tim geht sachlich und offen mit Kritik um und ist ehrlich.

3.2 Zusammenarbeit

Verständnis für andere/Sich in andere einfühlen (Empathie)

A X C D

Tim zeigt gutes Verständnis für andere und geht empathisch auf Teamkolleg*innen ein.

3.3 Information und Kommunikation

Sich verständlich ausdrücken/Berücksichtigen der Sichtweise anderer/Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln

A X C D

Die Kommunikation von Tim ist verständlich und klar Tim beachtet die Sichtweisen anderer und handelt gemäss den Informationsprozessen.

3.4 Kundenorientiertes Handeln

Umgang mit Kunden/Kundenbedürfnisse erfassen/Hilfsbereitschaft/Freundlichkeit

A X C D

Tim hatte bisher noch keinen direkten Kundenkontakt. Dennoch zeigt Tim eine gute Fähigkeit, die Bedürfnisse der Aufträge zu erfassen und ist freundlich sowie hilfsbereit im Umgang.

4. Selbstkompetenz

4.1 Selbstständigkeit, eigenverantwortliches Handeln

Eigeninitiative/Verantwortungsbewusstsein/ Eigene Beiträge leisten

A X C D

Tim arbeitet zuverlässig sowie selbstständig, darf sich noch mehr melden. Tim leistet gute eigene Beiträge, die hilfreich sind, darf sich aber selber noch mehr challengen.

4.2 Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Pünktlichkeit/Termineinhaltung/ Durchhaltewillen

X B C D

Tim hält alle Termine stets pünktlich ein und ist äusserst zuverlässig in der Erledigung der eigenen Aufgaben. Tim demonstriert bemerkenswerten Durchhaltewillen und bewältigt Herausforderungen zuverlässig.

4.3 Umgangsformen

Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten/ Freundlichkeit/Äussere Erscheinung

A X C D

Tim verhält sich den Situationen angepasst und tritt sicher auf. Tim ist freundlich und zuvorkommend. Das Erscheinungsbild passt zum Geschäftsumfeld.

4.4 Motivation

Einstellung zum Beruf/Begeisterungsfähigkeit/ Lernbereitschaft

A X C D

Tim ist motiviert und zeigt Begeisterung für die Aufgaben und den Beruf. Tim zeigt eine gute Lernbereitschaft und ist offen, Neues zu lernen.

5. Lerndokumentation

5.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit

A B X D

Es fehlen einige Teile, muss konsequenter geführt werden.

5.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersichtlichkeit

A X C D

6. Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen

6.1 Semesterzeugnis

A X C D

BM: 4.6

EGK: 5

MMK: 5

6.2 Überbetriebliche Kurse (üK)

X B C D

ÜK 1 - Webauftritt erstellen und veröffentlichen: 5.5

ÜK 2 - Printprodukte entwerfen und umsetzen: Bewertung noch ausstehend

ÜK 3 - Fotografieprojekt realisieren: 5.5

6.3 Freikurse, Stützkurse

A B C D

7. Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

7.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung

	sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
Fachkompetenz	●	○	○	○
Methodenkompetenz	●	○	○	○
Betriebsklima	●	○	○	○
Persönliche Förderung	●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

Die Coaches wirken fachlich informiert, sind immer hilfsbereit und das Arbeitsklima ist sehr gut.

7.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner

sehr gut	gut	knapp genügend	ungenügend
●	○	○	○

Begründungen und Ergänzungen:

Wo man Hilfe braucht, bekommt man Hilfe.

8. Überprüfen der Zielerreichung im abgelaufenen Semester

Vgl. Punkt 9 des vorangehenden Bildungsberichts

	übertroffen	erfüllt	knapp erfüllt	nicht erfüllt
Betriebliche Bildungsziele	○	●	○	○
Schulische Bildungsziele	○	●	○	○
Bildungsziele der üK	●	○	○	○
Fachkompetenz	○	○	●	○
Methodenkompetenz	○	●	○	○
Sozialkompetenz	○	●	○	○
Selbstkompetenz	○	●	○	○

Begründungen/Massnahmen:

Ziele letztes Semester:

Fachkompetenz: Körpersprache. --> benötigt weniger Füllwörter, Tonalität und Körpersprache kann noch verbessert werden.

9. Ziele für das nächste Semester

Betriebliche Bildungsziele:

Ich will weiterhin Aufträge reflektieren und eine Liste erstellen, welche Herausforderungen ich hatte, damit ich bei folgenden Projekten darauf achten kann.

Schulische Bildungsziele:

Ich will einen 5er Schnitt in der BM erreichen.

Bildungsziele der üK:

Ich möchte mehr Zeit in die Ideenentwicklung stecken.

Fachkompetenz:

Ich möchte den Workflow in Photoshop optimieren und neue Funktionen entdecken, welche ich in Compositings anwenden kann.

Methodenkompetenz:

Ich will mehr Rückmeldungen einholen.

Sozialkompetenz:

Ich will mich mehr während dem Unterricht melden.

Selbstkompetenz:

Ich möchte mich selber mehr challengen in eigenen Projekten.

10. Abmachungen betreffend Freikurse und Stützkurse

11. Diverses

12. Datum/Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am 28.10.2026 besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin/ des verantwortlichen Berufsbildners:



Unterschrift der lernenden Person:



Visum des gesetzlichen Vertreters/ der gesetzlichen Vertreterin:

Datum: 28.10.2026

Unterschrift:



Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.