

Beurteilung für Auszubildende

Datum:

Name des Auszubildenden:

Name des Ausbilders:

Name des/der Beurteilenden:

Ausbildungsberuf:

Abteilung:

Dauer des Ausbildungsabschnittes:

Ausbildungsdauer: von: bis:

Lehrjahr: 1 2 3

Die Beurteilung ist am Ende jedes Ausbildungsabschnittes (Abteilungswechsel) vorzunehmen. Diese wird vom Abteilungsleiter mit dem Azubi in einem 4-Augen-Gespräch besprochen.

Kommt es zu einer unterschiedlichen Auffassung bezüglich der Beurteilung, sollten sich beide Seiten um eine Ausräumung der Meinungsverschiedenheiten bemühen.

Wird trotzdem keine Übereinstimmung gefunden, so kann der Auszubildende eine schriftliche Gegendarstellung zur Beurteilung abgeben.

Mit dem Beurteilungsverfahren soll sichergestellt werden, dass der Auszubildende und der Ausbildende klare und verbindliche Aussagen über die Leistung und das Verhalten des Auszubildenden erhalten.

Datum / Unterschrift des/der Beurteilenden

Datum / Unterschrift des Auszubildenden

Datum / Unterschrift des Ausbilders

1. Umgang mit Menschen

Team-, Kooperationsfähigkeit (schafft ein herzliches Verhältnis, schafft Solidarität und gegenseitige Unterstützung)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Konfliktfähigkeit (Umgang mit Kritik, geht auf seine Ansprechpartner ein)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Verhandlungskompetenz (kann zuhören, Dialoge führen, überzeugen und verkaufen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Auftreten (ist Vorbild und Repräsentant des Unternehmens)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend

2. Leistungsmotivation

Leistungsstreben (möchte seine Aufgaben stets gut und richtig erledigen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Bereitschaft gemeinsam Ziele zu verfolgen (zeigt Sinn für Dienstleistung, ist einsatz- und hilfsbereit)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Effizientes Arbeiten (Zeitbedarf für eine einwandfreie Lösung)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Stetigkeit der Arbeitsanweisungen (erledigt auferlegte Arbeiten zügig)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Ausdauer (bleibt bis zum Ende aktiv dabei)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Unterstützung des Teams (animiert und motiviert Kollegen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend

3. Engagement

Mitarbeit (aktiv/passiv) (sieht selbst Arbeit)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Selbständiges Arbeiten (arbeitet ohne Anleitung, sucht selbständig nach Lösungen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Verantwortung (Konsequenzen) (übernimmt Verantwortung und steht zu seinen Fehlern, stellt sich neuen Herausforderungen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Vitalität / Antrieb / Motivation (hinterfragt, die übertragenen Aufgaben)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Zuverlässigkeit (erledigt die Arbeiten gewissenhaft)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Verhalten bei außergewöhnlicher Belastung (zeigt der Auszubildende Durchhaltevermögen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Zielstrebigkeit (hat stets das Ziel vor Augen, tut alles um seine Ziele zu erreichen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Bereitschaft, auch unangenehme Aufgaben zu übernehmen (macht auch Arbeit, die ihm keinen Spaß macht bzw. nicht zu seinen Pflichten gehört)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Bereitschaft, sich weiterzubilden (informiert sich selbständig in Handbüchern, etc. und stellt Fragen)	gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend

4. Kognitive Fähigkeiten

Eigenständigkeit im Denken/ Fähigkeit zum Transfer von Erlerntem (kann Beziehungen zu anderen Arbeitsgängen herstellen)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Gute Auffassungsgabe (Qualität/Geschwindigkeit) (kann logische Zusammenhänge erkennen)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Kreativität (findet neue Wege und Möglichkeiten Aufgaben zu erledigen)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Problembehandlung (findet Lösungen für Probleme selbst)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Innovation (steht Neuheiten immer aufgeschlossen gegenüber)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend

5. Planung/ Organisation/ Kommunikation/ Transparenz

Systematisches Vorgehen (plant seine Arbeitsgänge, setzt Prioritäten und arbeitet diese nacheinander ab)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Konstruktive Ideen (macht Verbesserungsvorschläge)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Organisationsfähigkeit (erledigt die Arbeiten pünktlich, hält vereinbarte Termine ein)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Wirtschaftlicher Umgang mit Arbeitsmitteln (setzt adäquate Mittel zur Aufgabenlösung ein/ Mitteleinsatz ist effektiv und effizient)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Kommuniziert auf klare und effiziente Weise (mündlich und schriftlich mit internen Ansprechpartnern und Kunden)	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend

6. Unternehmergeist

Stimmt den Werten des Unternehmens zu und unterstützt diese	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Repräsentiert die Unternehmenskultur	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Respektiert die allgemeine Politik des Unternehmens	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Ist bestrebt Umsatz und Gewinn zu maximieren	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend
Lebt die Werte des Unternehmens und hilft mit, die Unternehmensvision zu verwirklichen	gut ○ ○ ○ ○ unzureichend

Beurteilungsbogen für Azubis

Begründung für Beurteilung (falls notwendig) / Anmerkungen der Beurteilenden

Die Beurteilung erfolgt in den Noten von 1 bis 5, symbolisiert durch: gut ○ ○ ○ ○ ○ unzureichend
Ab Note 4 muss eine Begründung, warum die Beurteilung so ausfällt, angegeben werden.

Es sind außerordentliche Abwesenheiten anzugeben, soweit sie Einfluss auf die Beurteilung hatten.

Begriffserklärung Bewertungsbogen

1. **Auftreten**
 - Ist Vorbild und Repräsentant des Unternehmens.
 - Ist organisiert, hält vereinbarte Termine ein.
2. **Dienstleistungs- – und Hilfsbereitschaft**
 - Schafft ein herzliches Verhältnis zu seinen / ihren Ansprechpartnern (Teams, Kollegen, interne und externe Kunden).
 - Zeigt Sinn für Dienstleistung, kann zuhören, ist einsatz- und hilfsbereit.
3. **Verhandlungskompetenz**
 - Kann zuhören, Dialoge führen, überzeugen und verkaufen.
 - Verfügt über einen permanenten Sinn für den Kunden, achtet seine/ihre Partner.
 - Entwickelt sein /ihr Netzwerk im Team.
4. **Kommunikation / Transparenz**
 - Kommuniziert auf klare und effiziente Weise sowohl mündlich als auch schriftlich mit seinen / ihren internen Ansprechpartnern und den Kunden des Hotels.
 - Stellt Beziehungen zu anderen her. Achtet auf die gute Information aller und kommuniziert objektiv. Er/sie bringt seine/ihre Ideen ein.
 - Geht auf seine/ihre Ansprechpartner ein.
5. **Unterstützung des Teams**
 - Animiert und motiviert die Kollegen.
6. **Teamgeist**
 - Kann andere für seine/ihre Ideen begeistern. Motiviert seine /ihre Kollegen für das Umsetzen von Ideen.
 - Schafft Solidarität und gegenseitige Unterstützung.
7. **Innovation**
 - Steht Neuheiten immer aufgeschlossen gegenüber. Macht neue Vorschläge, ist wissbegierig, immer bestens informiert.
 - Ergreift die Initiative, um Arbeitsprozesse zu verbessern und ermutigt seine/ihre Kollegen im gleichen Sinn.
 - Stellt sich neuen Herausforderungen.
8. **Verantwortung**
 - Trägt Verantwortung für seinen Arbeitsbereich, sein Handeln und andere Teammitglieder.
9. **Beharrlichkeit / Entschlossenheit**
 - Ausdauernd, tut alles, um ihr/sein Ziel zu erreichen.
 - Besitzt die Fähigkeit, ein Projekt zu initiieren und zu steuern oder zu unterstützen (Sommerfest, Weihnachtsfeier).
10. **Organisation / Vorausschauendes Arbeiten**
 - Setzt Prioritäten und arbeitet diese nacheinander ab.
 - Ist organisiert, hält vereinbarte Termine ein.
 - Setzt die adäquaten Mittel ein und koordiniert diese.
11. **Unternehmensgeist**
 - Stimmt der Strategie und den Werten des Unternehmens zu und unterstützt sie, respektiert die allgemeine Politik des Unternehmens.
 - Repräsentiert die Unternehmenskultur.
12. **Leben der Unternehmenswerte**
 - Lebt die Unternehmenswerte und hilft mit, die Unternehmensvision zu verwirklichen.
 - Informiert seinen Vorgesetzten, falls die Werte oder die Visionen seiner Meinung nach in seinem Umfeld falsch gelebt/ durchgeführt wird.