



# Bildungsverordnung Kaufleute EBA 2023

Katinka Zeller, Konrektorin WST

# 1. BiVo 2023 im Zeichen der Handlungskompetenzorientierung



# BIVO Kaufleute EBA und EFZ 2023 – warum?

## Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

- Regelmässige  
Reform der  
Bildungsverordnungen

## Schweizerische Konferenz der kaufm. Ausbildungs- + Prüfungsbranchen SKKAB

### Vision

- *Kompetenzorientierung* für  
alle Lernorte
- Ganzheitliche  
Lernortkooperation

# BiVo 2023 – Kaufleute EBA

Was spielt in die Bildungsverordnung hinein?

- Bildungssystem
- betriebliche Umsetzung
- Überbetriebliche Kurse
- Berufsfachschule (Allgemeinbildung muss gewährleistet sein)
- Qualifikationsverfahren

# Bivo Kaufleute 2022 – warum?

Es ist die Aufgabe der Grundbildung (betrieblich und schulisch) die Berufseinsteiger:innen für diese Arbeitswelt fit zu machen!

Kaufleute EBA müssen über *zentrale Handlungskompetenzen* verfügen!

# Prämissen

1. Die Umsetzung der **Handlungskompetenzorientierung** erfolgt **im Sinne eines kohärenten Systems**
  - auf der Grundlage von *handlungskompetenzorientierten Bildungserlassen*
  - aufeinander abgestimmten *Umsetzungsinstrumenten*
  - auf *Lernortkooperation*
  - mit den *Zielen* von Individualisierung, Differenzierung, Flexibilisierung und Durchlässigkeit.
2. Dabei steht die **konsequente Förderung**
  - von *überfachlichen Kompetenzen*
  - die Befähigung zu *eigenständigem und reflektiertem Handeln*
  - sowie zum *lebenslangen Lernen*im Zentrum.

3. Die zweijährige berufliche Grundbildung soll den *individuellen Bedürfnissen* der Lernenden
  - mit einem besonders *differenzierten Lernangebot*
  - und *angepasster Didaktik*Rechnung tragen.
4. Die **betriebliche und überbetriebliche Bildung** ist in erster Linie auf die Konzepte und Umsetzungsinstrumente der *Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)* ausgerichtet. Die Umsetzungsinstrumente werden stufengerecht und zielgruppenspezifisch adaptiert und umgesetzt.
5. Über branchenspezifische Konzepte und gezielte Massnahmen soll auch der Übertritt **in eine verkürzte Zweitlehre** unterstützt werden.

# BiVo 2023 – Kaufleute EBA

- **Übergreifende Kompetenzorientierung**
  - *Orientierung an Arbeitsprozessen und praktischen Handlungsfeldern*
  - Abbildung von *zukünftigen Herausforderungen* im Berufsfeld
  - Aufbau von *ganzheitlichen Handlungskompetenzen* bei den Lernenden
  - Abkehr von den typischen Ausbildungsfächern im Bildungsplan und in der Umsetzung
  - *Überprüfung der Handlungskompetenzen im Qualifikationsverfahren*
  - Aufbau von entsprechenden Instrumenten für die individuelle Lernprozesssteuerung *über alle Lernorte*

# Kompetenzen sind ...

Fähigkeiten in offenen, überschaubaren, komplexen, dynamischen und zuweilen chaotischen Situationen *kreativ* und *selbstorganisiert* zu handeln.

(Erpenbeck und Heyse, 2007)

# Kompetenzenmodell

## Die **branchenspezifische Ausrichtung** des Modells

- *branchenspezifische* Kompetenzausprägungen
- Inhalte sind für Lernenden einer Branche *relevant*
- Entwicklungsorte: **die überbetrieblichen Kurse** und **der Lehrbetrieb**

## Nutzen

- branchenspezifischer Kontext rückt ins Zentrum
- Stärkung der Handlungsfähigkeit der Lernenden im spezifischen Arbeitsumfeld
- höherer Wirkungsgrad der Kompetenzentwicklung



## 2. Qualifikationsprofil

0100110100101101  
10100000101000010  
101001101  
1010000  
**2022**  
010100110100101101  
10100000101000010  
010011010010110  
00010100000101000010  
001101001011

Kaufleute

Employé-e-s de commerce

Impiegati di commercio

# Die beruflichen Anforderungen stehen im Zentrum der Kompetenzmessung

Handlungskompetenz-  
bereiche

berufliche Handlungskompetenzen

Qualifikationsprofil

|   |                                                        |                                                                                         |                                                                        |                                                                             |                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| a | Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung | a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen                                       | a2: Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren       | a3: Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen              | a4: Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen |
| b | Kommunizieren mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen   | b1: Kunden sowie Lieferanten empfangen                                                  | b2: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten | b3: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen |                                                                                 |
| c | Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen     | c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten | c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen | c3: Kaufmännische Unterstützungsprozesse umsetzen                           |                                                                                 |
| d | Betreuen von Infrastrukturen und Applikationen         | d1: Sitzungen und Anlässe organisieren                                                  | d2: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden                   |                                                                             |                                                                                 |
| e | Aufbereiten von Informationen und Inhalten             | e1: Informationen und Inhalte auftragsbezogen recherchieren                             | e2: Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten                               | e3: Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten                        |                                                                                 |



# Qualifikationsprofil anders dargestellt



# Qualifikationsprofil

## Das **Fundament** des Modells

- zentrale *kaufmännische Kompetenzen* schulen
- Inhalte sind für alle Lernenden relevant
- Entwicklungsorte: die **Berufsfachschule** und der **Lehrbetrieb**

## Nutzen

- klare Ausrichtung auf die Schlüsselkompetenzen *des Berufs*
- Stärkung der Berufsidentität
- *erstmals identische Handlungskompetenzbereiche für alle Lernorte*

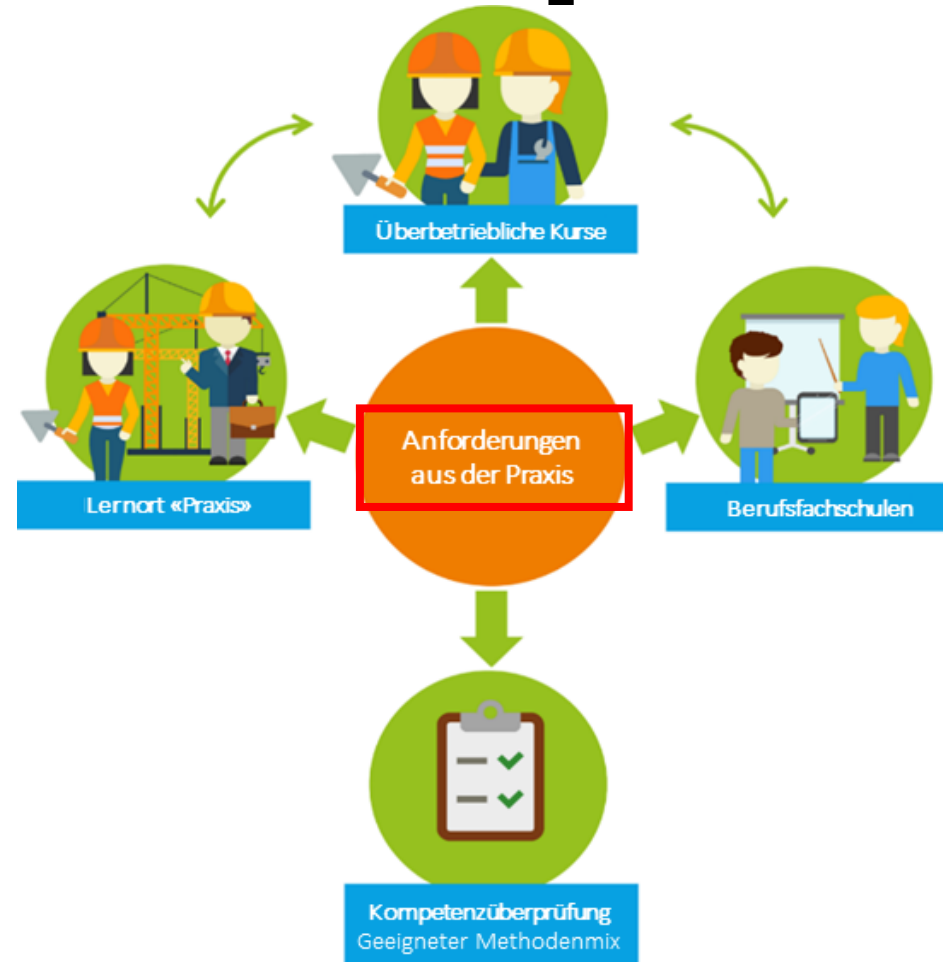
# 3. Ausbildung im Überblick

Ausbildung





# Die beruflichen Anforderungen stehen im Zentrum der Kompetenzmessung



# Konsequenzen für die Berufsfachschule

- Die *Handlungskompetenzen* sind die «neuen» Fächer.
- Die Abschlussprüfungen erfolgen in den Handlungskompetenzen.

## Es braucht

- eine *Bildungsverordnung*
- einen *Bildungsplan* für die *schulische* Ausbildung (und die betriebliche Ausbildung)
- einen *Rahmenlehrplan (nationales Umsetzungskonzept)* für die Berufsfachschule
- einen nationalen *Lehrplan Allgemeinbildung*
- ein *Planungsmodell* für den *handlungskompetenzorientierten* Unterricht

# Bildungsverordnung und Bildungsplan

liegen für Kaufleute EBA vor, sie wurden am 16. August 2021 verabschiedet.

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

AS 2021  
www.bundesrecht.admin.ch  
Manuscript ist die signierte  
elektronische Fassung



**Verordnung des SBFI  
über die berufliche Grundbildung  
Kauffrau/Kaufmann  
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 16. August 2021

---

68104      **Kauffrau EBA / Kaufmann EBA**  
 Employée de commerce AFP / Employé de commerce AFP  
 Impiegata di commercio CFP / Impiegato di commercio CFP

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>  
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV),  
verordnet:*

**1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer**

**Art. 1      Berufsbild**  
 Die Kauffrau und der Kaufmann auf Stufe EBA beherrschen namentlich die folgenden  
 Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen  
 aus:

- a. Sie sind Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen und arbeiten da-  
bei im Team und unter Anleitung.
- b. Sie kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen, bear-  
beiten Anliegen von Kundinnen und Kunden oder Lieferanten und führen ein-  
fache Informations- und Beratungsgespräche.
- c. Sie organisieren und betreuen unter Anleitung Infrastrukturen und wenden  
Applikationen an.

SR 412.101.220.59  
<sup>1</sup> SR 412.10  
<sup>2</sup> SR 412.101

2021-2723 AS 2021 509



**Bildungsplan**

zur Verordnung des SBFI vom 16. August 2021 über die berufliche Grundbildung für

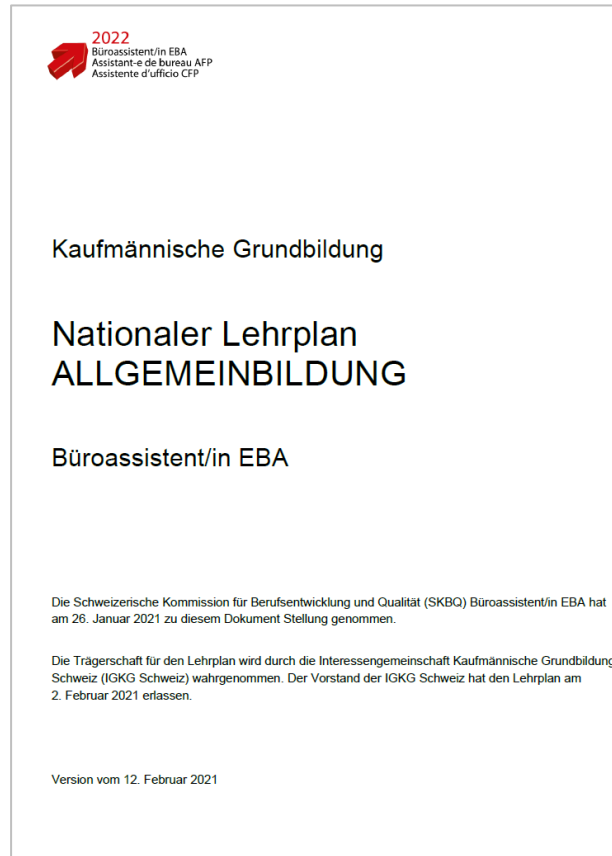
**Kauffrau / Kaufmann  
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 30. Juni 2021.

Berufsnummer 68104

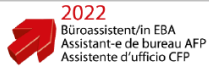
# Nationaler Lehrplan «Allgemeinbildung» für Kaufleute EBA

ist erlassen.



# Nationales Umsetzungskonzept Berufsfachschule Kaufleute EBA

sind  
verabschiedet.



## Nationales Umsetzungskonzept Berufsfachschule Büroassistent/innen EBA

### 1. Lehrjahr

**Trägerschaft:** IGKG Schweiz  
(Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung  
Schweiz)

Das Umsetzungskonzept wurde im nationalen Koordinationsgremium diskutiert und verabschiedet. Es ist somit für alle Berufsfachschulen für die Umsetzung der neuen Grundbildung gültig. Die Überarbeitungen werden nach Bedarf von der Trägerschaft initiiert und in der Verbundpartnerschaft verantwortet.

Version: 1.0  
Verfasst durch:  
Ectaveo AG  
Raphael Bernauer  
Susanne Cavadini-Weber  
Marco Giovannacci  
Markus Gsteiger  
Aline Kellenberger  
Albert Lambelet  
Flavio Maggi  
Marika Musitelli  
Margrit Nägeli  
Thierry Porée  
Jan Widmaier  
Alexander Zurkinden



## Nationales Umsetzungskonzept Berufsfachschule Büroassistent/innen EBA

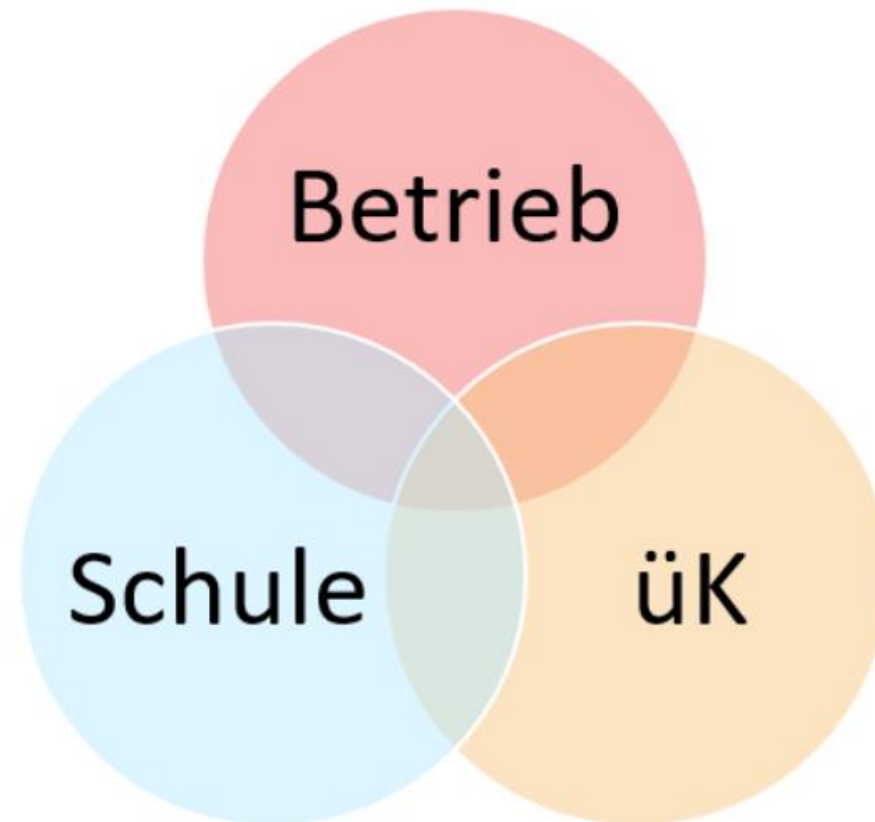
### 2. Lehrjahr

**Trägerschaft:** IGKG Schweiz  
(Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung  
Schweiz)

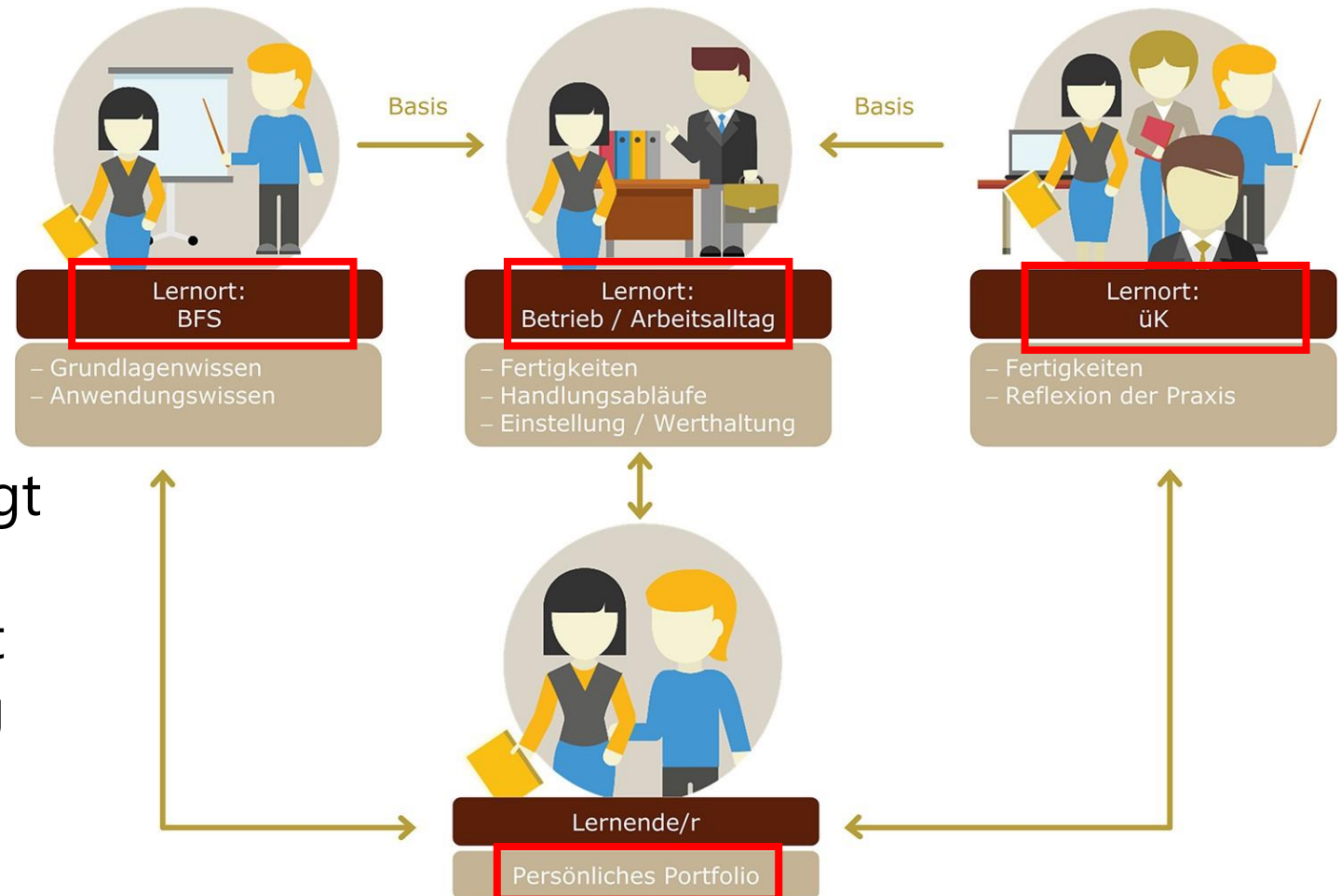
Das Umsetzungskonzept wurde im nationalen Koordinationsgremium diskutiert und verabschiedet. Es ist somit für alle Berufsfachschulen für die Umsetzung der neuen Grundbildung gültig. Die Überarbeitungen werden nach Bedarf von der Trägerschaft initiiert und in der Verbundpartnerschaft verantwortet.

Version: 1.0  
Verfasst durch:  
Ectaveo AG  
Raphael Bernauer  
Susanne Cavadini-Weber  
Marco Giovannacci  
Markus Gsteiger  
Aline Kellenberger  
Albert Lambelet  
Flavio Maggi  
Marika Musitelli  
Margrit Nägeli  
Thierry Porée  
Jan Widmaier  
Alexander Zurkinden

# 4. Lernortskooperation



# ganzheitliche Lernortskooperation – Persönliches Portfolio (aus Sicht Lernende)



Die Kompetenzmessung erfolgt **abgestimmt unter den Lernorten** und berücksichtigt **die individuelle Entwicklung** der Lernenden.

# Die Umsetzungsinstrumente im Überblick



## Lernort Betrieb

- Ausbildungsplan
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Leitfaden Qualifikationsgespräch
- Bildungsbericht
- Beurteilungsinstrumente für betriebliche Erfahrungsnote



## Lernende/r

- Persönliches Portfolio (Lerndokumentation)



## Lernort üK

- Rahmenreglement SKKAB für die überbetrieblichen Kurse
- Organisationsreglemente Ausbildungs- und Prüfungsbranchen IGKG Schweiz
- Lernortkooperationstabellen
- Lehrplan üK
- Detailkonzepte Prüfungen (üK-Kompetenznachweis)



## Lernort Berufsfachschule

- Organisationsmodelle
- Tabelle Lernortkooperation
- Detailkonzepte
- Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung EBA
- Nationale Umsetzungskonzepte Berufsfachschule EBA
- Kompetenzorientierte Lernmedien
- Muster Prüfungsaufgaben

# Lernortskooperation (-tabelle)

## Neuausrichtung Büroassistent/in EBA: Lernortskooperation – Zuteilung der Handlungskompetenzen auf die Lehrjahre

Version 201109

|                                                                                         | 1. Lehrjahr |     |    | 2. Lehrjahr |     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|----|-------------|-----|----|
|                                                                                         | Betrieb     | BFS | ÜK | Betrieb     | BFS | ÜK |
| <b>a Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung</b>                         |             |     |    |             |     |    |
| a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen                                       |             |     |    |             |     |    |
| a2: Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren                        |             |     |    |             |     |    |
| a3: Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen                          |             |     |    |             |     |    |
| a4: Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen         |             |     |    |             |     |    |
| <b>b Kommunizieren mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen</b>                           |             |     |    |             |     |    |
| b1: Kunden sowie Lieferanten empfangen                                                  |             |     |    |             |     |    |
| b2: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten                  |             |     |    |             |     |    |
| b3: Informations- und Beratungs-gespräche mit Kunden oder Lieferanten führen            |             |     |    |             |     |    |
| <b>c Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen</b>                             |             |     |    |             |     |    |
| c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten |             |     |    |             |     |    |
| c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen                  |             |     |    |             |     |    |
| c3: Kaufmännische Unterstützungsprozesse umsetzen                                       |             |     |    |             |     |    |
| <b>d Betreuen von Infrastrukturen und Applikationen</b>                                 |             |     |    |             |     |    |
| d1: Sitzungen und Anlässe organisieren                                                  |             |     |    |             |     |    |
| d2: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden                                    |             |     |    |             |     |    |
| <b>e Aufbereiten von Informationen und Inhalten</b>                                     |             |     |    |             |     |    |
| e1: Informationen und Inhalte auftragsbezogen recherchieren                             |             |     |    |             |     |    |
| e2: Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten                                                |             |     |    |             |     |    |
| e3: Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten                                    |             |     |    |             |     |    |

### Legende



*Betrieb*  
Aufbau von  
Handlungswissen & Routine



*BFS*  
Aufbau von Handlungswissen und erste  
Fertigkeiten), Theoretisches Wissen und  
Handlungswissen im Sinne kleinere Anwendungen,  
damit im Betrieb selbstständig gearbeitet werden  
kann. Gängige Arbeitsschritte erläutern und  
zerlegen.



*ÜK*  
Handlungsorientierte Grundlagen und Fertigkeiten.  
Anspruchsvollere Handlungen üben, Unterstützung Reflexion  
Recherchieren, Erläutern, Begründen, Darstellen von  
Entwicklungsmöglichkeiten und Arbeitsplanungen oder Vorgehensweisen  
(stufenorientiert)

# Lernortskooperation

## Konsequenzen für die **Berufsfachschule**

- klare Rollenteilung zwischen den Lernorten →
- Aufgabe der Berufsfachschule: Vermittlung von Grundagentheorie und Fertigkeiten

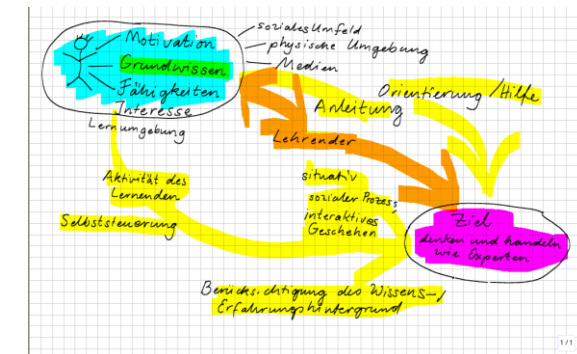


# 5. Berufsfachschule

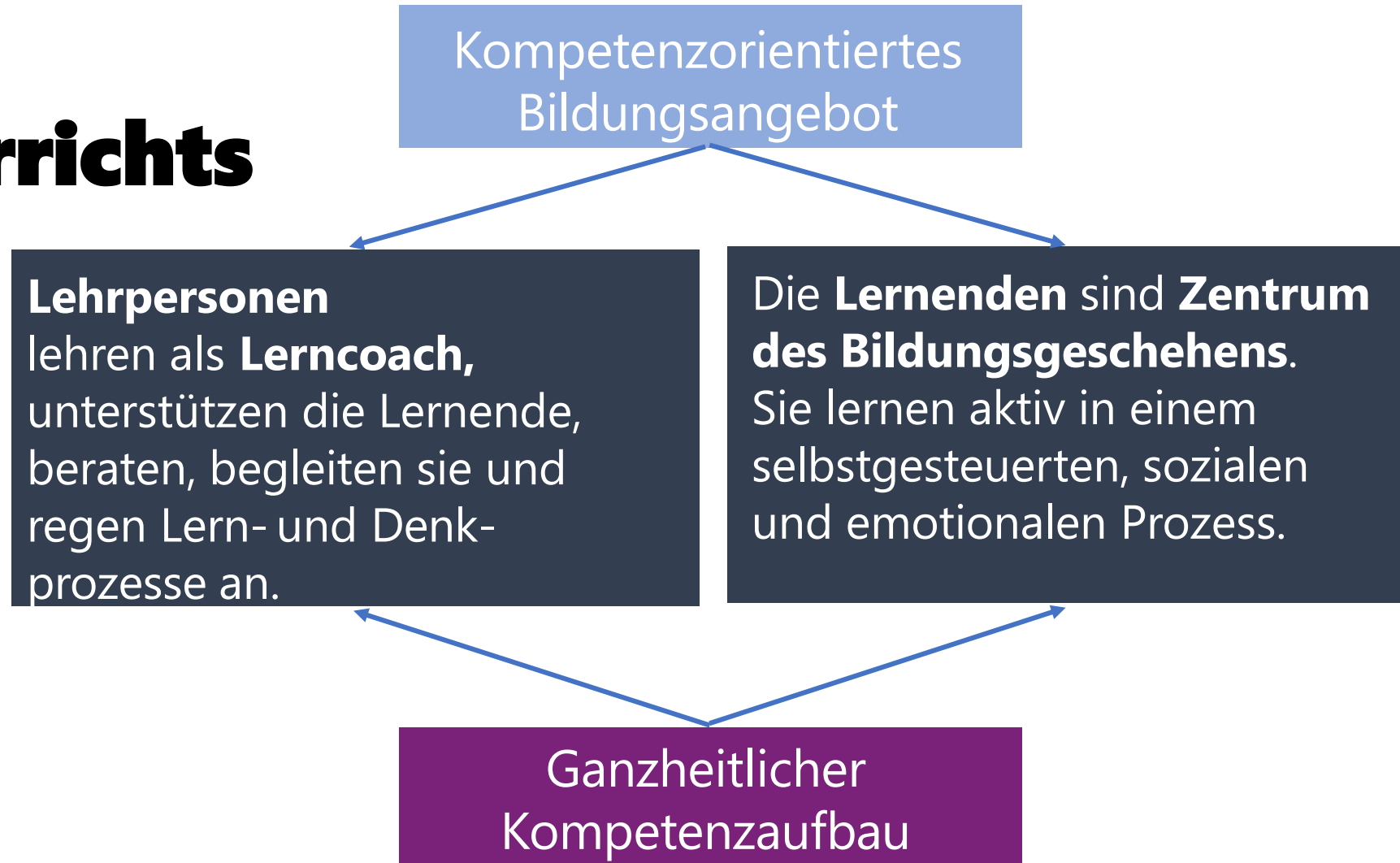


# Begleitete Selbstorganisation und hohe Eigenaktivität bei den Lernenden ist die zentrale Basis

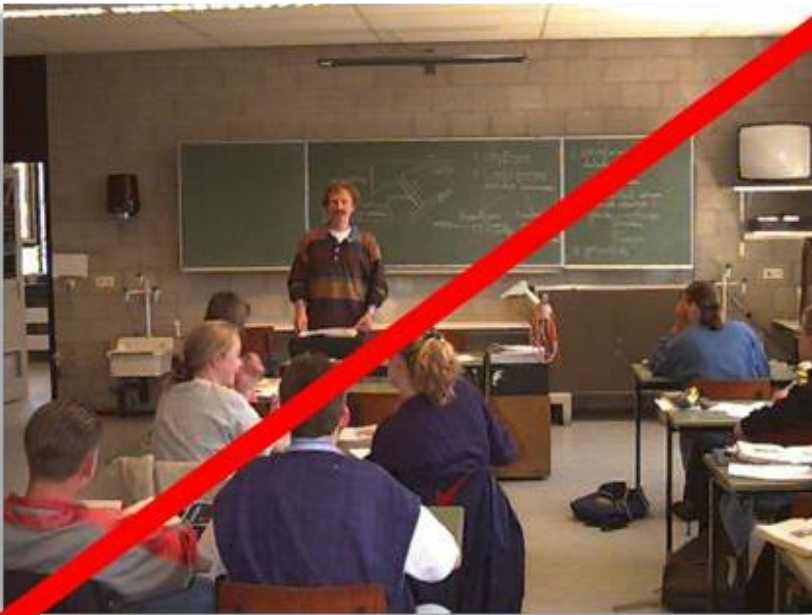
Aufbau von Fertigkeiten, d. h. *Kompetenzentwicklung* ist ein *individueller Prozess*.



# Ausrichtung des Unterrichts



# Rollenverständnis der Lehrpersonen



Von der Dozentin / dem Dozenten ...

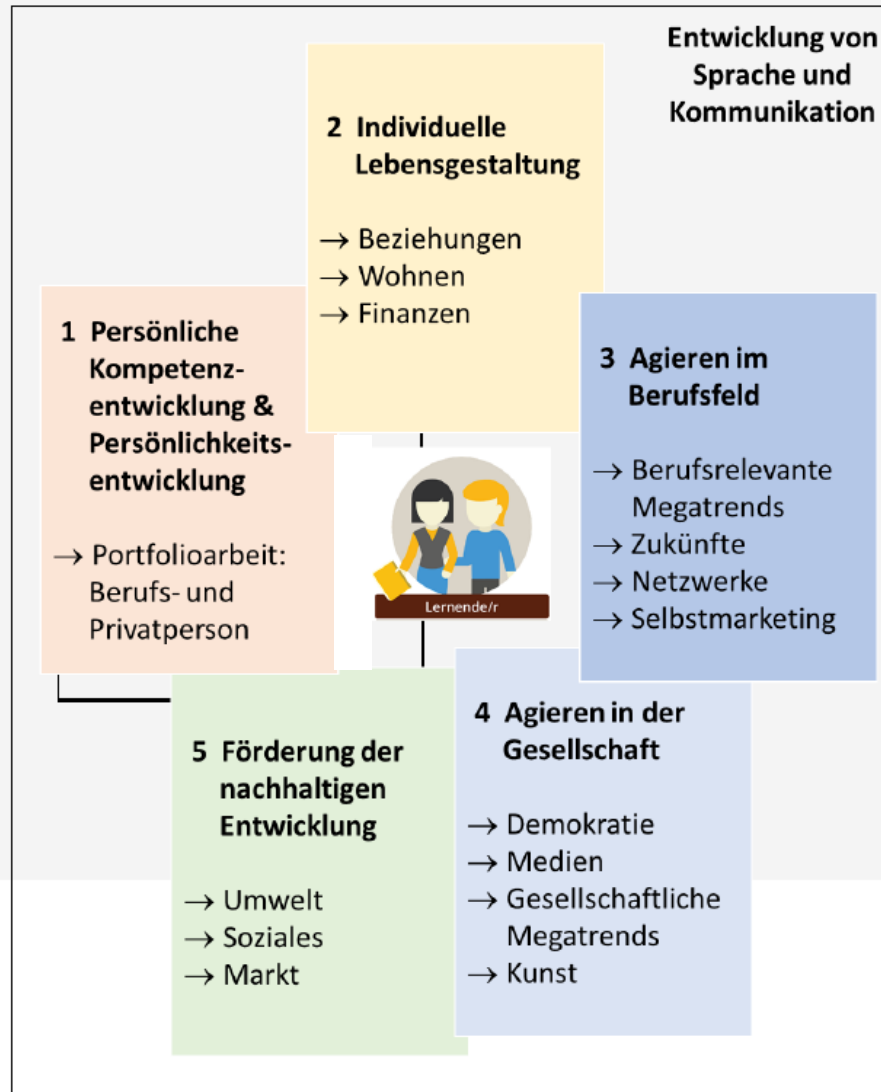


... zum Lerncoach

# Grundlagen der Kompetenzentwicklung



# integrierte Allgemein- bildung Fokus HKB A



# Fächer und Lektionen heute

| Fach                       | 1. Semester | 2. Semester | 3. Semester | 4. Semester |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Deutsch                    | 6           | 2           | 2           | 2           |
| IKA                        | 5           | 3           | 3           | 3           |
| WuG                        | 4           | 2           | 2           | 2           |
| Sport                      | 2           | 2           | 0           | 0           |
| <b>Total<br/>Lektionen</b> | <b>17</b>   | <b>9</b>    | <b>7</b>    | <b>7</b>    |

# Lektionentafel neu

40 Jahreslektionen = 1 Wochenlektion  
 80 Jahreslektionen = 2 Wochenlektionen  
 120 Jahreslektionen = 3 Wochenlektionen  
 160 Jahreslektionen = 4 Wochenlektionen

| Unterricht                                                       | HKB          | 1. Lj.     | 2. Lj.     | Total      |
|------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|------------|
| <i>a. Berufskennntnisse und Allgemeinbildung</i>                 |              |            |            |            |
| a. Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung        | HKB <b>A</b> | 80         | 80         | 160        |
| b. Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen | HKB <b>B</b> | 160        | 80         | 240        |
| c. Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen            | HKB <b>C</b> | 120        | 80         | 200        |
| d. Betreuen von Infrastrukturen und Anwendung von Applikationen  | HKB <b>D</b> | 120        | 0          | 120        |
| e. Aufbereiten von Informationen und Inhalten                    | HKB <b>E</b> | 80         | 40         | 240        |
| <b>Total Berufskennntnisse und Allgemeinbildung</b>              |              | <b>560</b> | <b>280</b> | <b>840</b> |
| <i>b. Sport</i>                                                  |              | 80         | 40         | 120        |
| <b>Total Lektionen</b>                                           |              | <b>640</b> | <b>320</b> | <b>960</b> |

# HKB und Lektionen morgen

| Unterricht                                                       | HKB          | 1. Lj.    | 2. Lj.   | Total     |
|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|----------|-----------|
| <i>a. Berufskenntnisse und Allgemeinbildung</i>                  |              |           |          |           |
| a. Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung        | HKB <b>A</b> | 2         | 2        | 4         |
| b. Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen | HKB <b>B</b> | 4         | 2        | 6         |
| c. Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen            | HKB <b>C</b> | 3         | 2        | 5         |
| d. Betreuen von Infrastrukturen und Anwendung von Applikationen  | HKB <b>D</b> | 3         | 0        | 3         |
| e. Aufbereiten von Informationen und Inhalten                    | HKB <b>E</b> | 2         | 1        | 3         |
| <b>Total Berufskenntnisse und Allgemeinbildung</b>               |              | <b>14</b> | <b>7</b> | <b>21</b> |
| <i>b. Sport</i>                                                  |              | 2         | 1        | 3         |
| <b>Total Lektionen pro Woche (bei 40 Schulwochen pro Jahr)</b>   |              | <b>16</b> | <b>8</b> | <b>24</b> |
| <b>Total Tage pro Woche</b>                                      |              | 2         | 1        |           |

# Neu: Fremdsprachenerwerb

Im **HKB B Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen** ist *eine Fremdsprache* (Französisch oder Englisch, Niveau A2) integriert.

- Im 1. Lehrjahr gibt es im Handlungskompetenzbereich B das Grundlagenlernfeld 5 «In einer Fremdsprache kommunizieren». Dafür stehen 50 der 160 Lektionen zur Verfügung: **rund 1 Lektion pro Woche und noch 10 Lektionen dazu.**
- Im 2. Lehrjahr, wiederum im Handlungskompetenzbereich B, gibt es das Grundlagenlernfeld 2 «In einer Fremdsprache kommunizieren». Dafür stehen 60 der 80 Lektionen zur Verfügung: **1 Lektion pro Woche und noch 20 Lektionen dazu.**

# Begleitete Selbstorganisation und hohe Eigenaktivität bei den Lernenden ist die zentrale Basis

Konsequenzen für die **Berufsfachschule**

- *kompetenzorientierter* Unterricht
- *selbstorganisierter* Unterricht
- *Methodenvielfalt*

# 6. Lehrpersonen

wirtschafts  
schule  
thun

wirtschaftsschule  
thun



Berufsfachschule, Berufsmaturität, Weiterbildung

kv bildungsgruppe  
schweiz

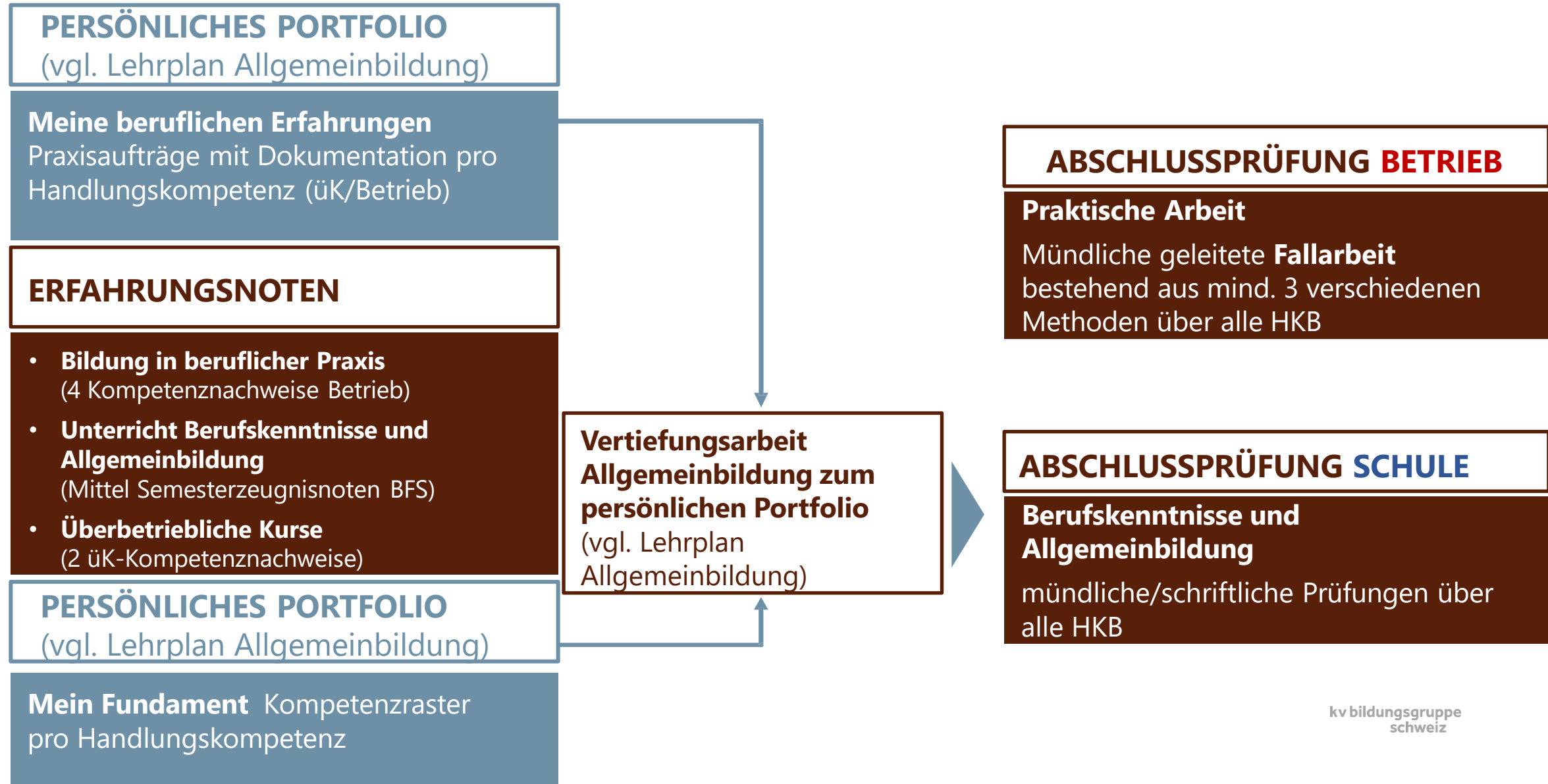
# Die Rolle der Lehrperson wird facettenreicher



# 7. Qualifikationsverfahren schulische Ausbildung



# Die Grundsystematik



# 7.1 Erfahrungsnote Berufsfachschule – Allgemein

## Fokus

- Grundlagenwissen und Fertigkeiten in den Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung erwerben
- Englisch oder 2. Landessprache (= Französisch)

## Umsetzung

- Der Unterricht Berufskennntnisse und Allgemeinbildung beinhaltet verschiedene Kompetenznachweise.
- Das Ergebnis dieser Kompetenznachweise wird in den Semesterzeugnissen abgebildet.

# Semesterzeugnisnoten

## Berufsfachschulen

- Pro Semester wird jeder HKB mind. *dreimal geprüft*.
- Pro Prüfung (Probe) werden die erreichten Punkte in eine Note umgerechnet. Das Mittel aus diesen Noten ergibt die Semesterzeugnisnote je HKB.

|                                        | Semesterzeugnisnote pro Handlungskompetenzbereich                                                                                                                            |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeinbildung/<br>Berufskennntnisse | Jede Probe besteht aus folgenden Elementen:<br>Element 1: deklaratives Wissen (Theorie – «knowing what»)<br>Element 2: prozedurales Wissen (Handlungswissen – «knowing how») |

**Erfahrungsnote = Mittel der Semesterzeugnisnoten aller HKB**

## 7.2 Abschlussprüfung **Berufsfachschule** – **Berufskenntnisse und Allgemeinbildung**

### Fokus

- Grundlagen und Fertigkeiten in allen HKB inkl. Allgemeinbildung
- Anwendung Englisch oder 2. Landessprache



# Umsetzung

| <b>HKB A</b><br>mündlich, 30 Minuten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>HKB B</b><br>mündlich, 20 Minuten<br>(exkl. 40 Minuten Vorbereitung)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>HKB C, D und E</b><br>schriftlich, 60 Minuten                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>zentrale Erkenntnisse aus der <b>Vertiefungsarbeit</b><br/>Allgemeinbildung zum persönlichen Portfolio <b>präsentieren</b></li> <li>Konkretisierungs- und Verständnis<b>fragen beantworten</b></li> <li>1 «Critical Incident» und 1 «Mini Case» bearbeiten</li> </ul> <p><b>Fokus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Präsentationsfähigkeit</li> <li>Ableiten von Konsequenzen</li> <li>Analyse- und Anwendung</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rollenspiel:</b> Gespräch mit Kunde/Kundin (20' Vorbereitung, 10' Gespräch)</li> <li><b>Rollenspiel:</b> Gespräch mit Lieferant:in (20' Vorbereitung, 10' Gespräch)</li> </ul> <p>Eines der beiden Rollenspiele erfolgt in Englisch bzw. der zweiten Landessprache.</p> <p><b>Fokus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikationsfähigkeit</li> <li>Englisch / 2. Landessprache</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>3 Handlungssimulationen</b><br/>(1 Handlungssimulation pro HKB) à 20'</li> <li><b>1 Handlungssimulation</b> wird in Englisch oder in der zweiten Landessprache ausgeführt</li> </ul> <p><b>Fokus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Umsetzungsfähigkeit</li> <li>Englisch / 2. Landessprache</li> </ul> |

# Beurteilungskriterien

| HKB A – Präsentation und aktive Anwendung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | HKB B Rollenspiele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HKB C, D und E Handlungssimulationen                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>Teil 1: Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Präsentiert die/der Lernende die wichtigsten Aspekte aus der Vertiefungsarbeit Allgemeinbildung zum persönlichen Portfolio nachvollziehbar?</li> <li>■ Beantwortet die/der Lernende Konkretisierungs- und Verständnisfragen zur Vertiefungsarbeit umfassend?</li> </ul> <p>Teil 2: Aktive Anwendung</p> <p>Critical Incident:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beschreibt und begründet die/der Lernende das Vorgehen korrekt?</li> </ul> <p>Mini Case:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Analysiert die/der Lernende die Situation umfassend und leitet er/sie geeignete Massnahmen ab?</li> </ul> | <p>Rollenspiel: 1. Landessprache</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Führt der/die Kandidat/in das Gespräch strukturiert, rollenkonform und zuhörerorientiert?</li> <li>■ Setzt der/die Kandidat/in wichtige Methoden und Techniken eines Beratungs-, Verkaufs- oder Verhandlungsgesprächs zielführend ein?</li> </ul> <p>Rollenspiel: Englisch oder 2. Landessprache</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Drückt sich der/ die Kandidat/in verständlich und nachvollziehbar aus und versteht er/sie Fragen und Anliegen des Gegenübers korrekt?</li> <li>■ Führt der/die Kandidat/in das Gespräch strukturiert, rollenkonform und zuhörerorientiert und unter Einsatz der wichtigsten Methoden und Techniken?</li> </ul> | <p>Pro Handlungssimulation 4 massgeschneiderte Kriterien.</p> |
| zu erreichende Punkte: 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | zu erreichende Punkte: 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | zu erreichende Punkte: 36                                     |

# Gewichtung der **schulischen Prüfungen** **HKB**

| Position      | HKB            | Prüfungsform                                 | Prüfungsdauer                  | Gewichtung |
|---------------|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 1             | HKB A          | Präsentation und aktive Anwendung (mündlich) | 30'                            | <b>1/5</b> |
| 2             | HKB B          | Rollenspiele (mündlich)                      | 20'<br>(40' Vorbereitungszeit) | <b>1/5</b> |
| 3             | HKB C, D und E | Handlungssimulationen (schriftlich)          | 60'                            | <b>3/5</b> |
| Total 1 bis 3 |                |                                              | 110'                           | <b>5/5</b> |

# Ermittlung der **schulischen Abschlussnote**

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile wird auf Basis von standardisierten Beurteilungskriterien in Punkten vorgenommen.

Für die Berechnung der Gesamtnote werden die Punkte aller Prüfungsteile addiert.

| Handlungskompetenz-bereiche | Inhalte                           | Punkte (Kriterien)     |
|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| HKB A mündlich              | Präsentation und aktive Anwendung | 12 Pkt. (4 Kriterien)  |
| HKB B mündlich              | Rollenspiele                      | 12 Pkt. (4 Kriterien)  |
| HKB B, C und D schriftlich  | Handlungssimulationen             | 36 Pkt. (12 Kriterien) |

Die Punkte werden anhand folgender Formel in eine Note (keine Teilnoten) umgerechnet: **(erzielte Punktzahl x 5 : 36) + 1**

# Ausgestaltung und Gewichtung des Eidgenössischen Berufsattests

| Prüfungsteil                                     | Ausgestaltung                                                                                                                                                                                                                                                                  | Gewichtung                                                   |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Praktische Arbeit<br>Lehrbetrieb                 | <ul style="list-style-type: none"><li>geleitete Fallarbeit bestehend aus mind. 3 verschiedenen Methoden zur Abdeckung aller HKB</li></ul>                                                                                                                                      | Fallnote: <b>30 %</b>                                        |
| Berufskennntnisse und Allgemeinbildung<br>Schule | <ul style="list-style-type: none"><li>Präsentation und aktive Anwendung in Bezug auf die Vertiefungsarbeit Allgemeinbildung</li><li>Rollenspiele (inkl. Fremdsprache)</li><li>Handlungssimulationen (inkl. Fremdsprache)</li></ul>                                             | <b>30 %</b>                                                  |
| Erfahrungsnoten<br>Lehrbetrieb, üK,<br>Schule    | Total <ul style="list-style-type: none"><li>Bildung in beruflicher Praxis (4 Kompetenznachweise Lehrbetrieb)</li><li>Überbetrieblicher Kurs (2 Kompetenznachweise)</li><li>Unterricht Berufskennntnisse und Allgemeinbildung (Durchschnitt aus 4 Semesterzeugnissen)</li></ul> | <b>40 %</b><br>25 % Anteil<br><br>25 % Anteil<br>50 % Anteil |

# Danke fürs Zuhören

