



HERZLICH WILLKOMMEN

INFOTREFF 01/22 - ONLINE

Donnerstag, 24. März 2022

Katinka Zeller

Konrektorin und Abteilungsleiterin kaufmännische Berufe

Inhalte (1)

1. Allgemeine Informationen der Schule

- Stand Corona
- Orientierung (Einschreibungen) Juni 2022
- Termine Abschlussprüfungen 2022
- Termine Schlussfeiern 2022



Inhalte (2)

2. Kaufleute 2023 – neue Bildungsverordnung

- Einstieg mit der BiVo
- Input Karin Schönfeld zur betrieblichen Seite BiVo Kaufleute 2023
- Einblick in den Bildungsplan
- Einblick in die integrierte Allgemeinbildung EFZ
- Übersicht HKB, Wahlpflichtbereiche und Optionen (Vertiefungen)
- Einblick in den schulischen Lehrplan 1. Lehrjahr Kaufleute EFZ
- Einblick in die Berufsfachschule (Tätigkeitsprofil der Lehrpersonen, Tätigkeitsprofil der Teamleitenden Lehrpersonen, Unterricht Methodenvielfalt & Prüfungsarten, Zusatzunterricht, schulische Anforderungen an die Lernenden)
- Was steht an?
- Informationsquellen
- Ausblick auf Infotreff Oktober 2022



Fragen

Informationen zu



- den eingegangenen Fragen:
 - **Arbeits- und Organisationstechniken**
 - Was genau ist damit gemeint? → Erfa-Austausch unter den anwesenden Berufsbildner:innen
 - **Was erwartet uns resp. die Lernenden mit der Bildungsverordnung 2023 neu?**
 - Diese Präsentation geht soweit heute möglich auf diese Frage ein. Ein Austausch findet während des Apéros unter den Anwesenden statt.
 - **Kaufleute 2023** → Thema dieses Infotreffs
 - **Lehrstellenausschreibung für 2023 nach neuer BiVo**
 - Genau gleich wie bis anhin, bitte neues Lehrbetriebsportal beachten. (Flyer)

Weiterbildung WST für Sie



- Halbtägiger Informationsveranstaltung der WB WST
«Einführung in die Grundbildung Kaufleute Reform 2023»
am *Freitag, 6. Mai 2022*
 - Betriebliche Neuerungen allgemein
 - Handlungskompetenzen
 - Leistungsziele und Ausbildungsplanung (erarbeiten)
 - Rolle der Berufsbildnerin / des Berufsbildners
 - Zusammenarbeit der 3 Lernorte
 - Selektion

<https://www.wst.ch/kurse/bivokv2205-einfuehrung-in-die-grundbildung-kaufleute-reform-2023/>

Interaktiver Erfahrungsaustausch unter den anwesenden Berufsbildner:innen

Arbeits- und Organisationstechniken

Bilden Sie Zweier- bis Vierergruppen mit Berufsbildner:innen, die vor resp. hinter Ihnen sitzen.

Austausch: 10 Minuten

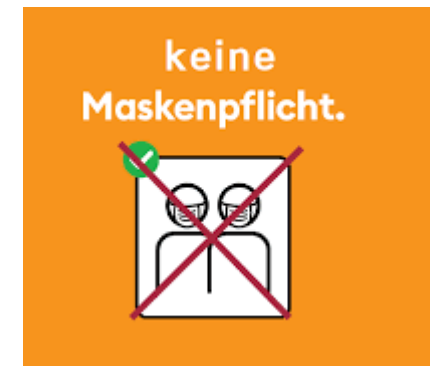
1. Allgemeine Informationen der Schule



Stand Corona

Es ist – trotz hoher Fallzahlen – ruhiger geworden.

- seit Mitte Januar: Verkürzung der Quarantäne- und Isolationsdauer auf 5 Tage
- kein breites repetitives Testen an Berufsfachschulen mehr
- CO²-Messgeräte in jedem Schulzimmer werden beibehalten
- seit Anfang Februar: kantonsärztlicher Dienst setzt Kontaktquarantäne in den Schulen aus
- seit Mitte Februar: bestehende Corona-Massnahmen werden weitestgehend aufgehoben, die Maskenpflicht an Schulen fällt und keine Sonderbestuhlung in den Klassenzimmern mehr





Stand Corona

Empfehlungen (gelten nach wie vor)

- besonders **gefährdete Personen** sollen weiterhin Maske tragen (dürfen)
- **Hygienemassnahmen aufrecht halten**: regelmässiges Hände waschen und desinfizieren, Abstand halten
- **Bei Corona-Krankheitssymptomen**: Meldepflicht der Lernenden beim Sekretariat, zuhause bleiben, Quarantäne/Isolation gemäss KAD, evtl. Teilnahme am online Unterricht



WST-Anlässe

- Informationsanlässe für Lernende im 3. Lj. «**Take off** in ein erfolgreiches Berufsleben» konnte stattfinden
- **Schneesporttage** der Lernenden im 2. Lj. konnten stattfinden
- **Aufnahmeprüfungen** in die BM 1 und BM 2 konnten stattfinden
- **Sprachaufenthalte** in den Frühlingsferien sind aufgegleist und können stattfinden

Orientierung Juni 2022

Die Orientierungen (Einschreibungen) der zukünftigen Lernenden im 1. Lehrjahr finden am *21. Juni 2022* an der WST statt.

Informationen zur
Orientierung nur noch online
Bitte beachten Sie die Informationen zu
«bring your own device» (BOYD).



The screenshot shows the website of Wirtschaftsschule Thun. The header includes the school logo and navigation links: BERUFSFACHSCHULE, WEITERBILDUNG, KARRIEREPLANUNG, DIE WST, and INTRANET. The main content area features a large image of hands writing on a document, with the text 'ORIENTIERUNG (EINSCHREIBUNG)' and 'für neue Lernende ab 2022'. Below this is a blue banner with the text 'Wichtige Informationen für Lernende, die ihre Lehre im Sommer 2022 beginnen!'. The footer contains a 'DOWNLOADS' section with links to orientation documents for Kaufleute Thun, Detailhandel Thun, and Gstaad, and an 'ANSPRECHPARTNER' section listing the Sekretariat Berufsfachschule.

ORIENTIERUNG (EINSCHREIBUNG) KAUFLEUTE THUN ^

ORIENTIERUNG (EINSCHREIBUNG) DETAILHANDEL THUN ^

ORIENTIERUNG (EINSCHREIBUNG) GSTAAD ^

DOWNLOADS

- 📎 Orientierung Kaufleute Thun
- 📎 Orientierung Detailhandel Thun
- 📎 Orientierung Gstaad

ANSPRECHPARTNER

Sekretariat Berufsfachschule

<https://www.wst.ch/berufsfachschule/termine-administratives/einschreibungen/>

Termine Abschlussprüfungen

www.wst.ch/berufsfachschule/termine-administratives/abschlusspruefungen/

Termine Abschlussprüfungen 2022

Büroattest

Fach	Zeit	Termin
Standardsprache	10.00 – 11.00 Uhr	Dienstag, 7. Juni 2022
IKA	13.00 – 14.10 Uhr	Dienstag, 7. Juni 2022
W&G	10.00 – 11.00 Uhr	Donnerstag, 9. Juni 2022

B-Profil (3. Lehrjahr)

Fach	Zeit	Termin
BEC mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Samstag, 5. März 2022
BEC schriftlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Mittwoch, 9. März 2022
Berufspraxis mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Montag, 16. bis Freitag, 27. Mai und Mittwoch, 8. Juni (Nachmittag) 2022
DEL F B1 schriftlich	13.30 – 16.30 Uhr	Samstag, 14. Mai 2022
DEL F B1 mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	1. bis 31. Mai 2022
Deutsch schriftlich	08.00 – 10.00 Uhr	Dienstag, 7. Juni 2022
W&G	08.00 – 11.00 Uhr	Donnerstag, 9. Juni 2022
Berufspraxis schriftlich	Vormittag	Mittwoch, 8. Juni 2022
Deutsch mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Freitag, 10. bis Donnerstag, 16. Juni 2022

B-Profil (2. Lehrjahr)

Fach	Zeit	Termin
IKA	gemäss Prüfungsaufgebot	Freitag, 3. Juni 2022

E-Profil (3. Lehrjahr)

Fach	Zeit	Termin
DEL F B1 schriftlich	13.30 – 16.30 Uhr	Samstag, 14. Mai 2022
DEL F B1 mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	1. bis 31. Mai 2022
Berufspraxis mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Montag, 16. bis Freitag, 27. Mai und Mittwoch, 8. Juni (Nachmittag) 2022
Deutsch schriftlich	08.00 – 10.00 Uhr	Dienstag, 7. Juni 2022
W&G	08.00 – 12.30 Uhr	Donnerstag, 9. Juni 2022
Berufspraxis schriftlich	Vormittag	Mittwoch, 8. Juni 2022
Deutsch mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Freitag, 10. bis Donnerstag, 16. Juni 2022

E-Profil (2. Lehrjahr)

Fach	Zeit	Termin
BEC mündlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Donnerstag 2. Juni 2022
BEC schriftlich	gemäss Prüfungsaufgebot	Samstag, 4. Juni 2022
IKA (auch M-Profil, 2. Lehrjahr)	gemäss Prüfungsaufgebot	Mittwoch, 8. Juni 2022



Schlussfeiern

Wer?	Wann?	Wo?
Schlussfeier Kaufleute Büroassistent:innen Kaufleute B- und E-Profil	Mittwoch, 29. Juni 2022 ab 16.30 Uhr	Schadausaal, Kultur- und Kongresszentrum Thun
Schlussfeier Kaufleute BM 1 (mit Berufsmaturand:innen BM 2)	Donnerstag, 30. Juni 2022 ab 17.30 Uhr	Schadausaal, Kultur- und Kongresszentrum Thun

www.wst.ch/berufsfachschule/termine-administratives/abschlusspruefungen/



2. Bildungsverordnung Kaufleute 2023 im Zeichen der Handlungskompetenz- orientierung



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Qualifikationsprofil mit Ergänzungen

4 Optionen (Arbeitstitel) – Zusätzliche berufliche Handlungskompetenzen

1. Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Landessprache (Komm. LS)

2. Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Fremdsprache (Komm. FS)

3. Finanzen (F)

4. Technologie (T)

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen					
		1	2	3	4	5	6
a	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln	a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten	a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln	a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen	
b	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	b3: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten	
c	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (F)
d	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Komm. LS)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in Englisch oder einer zweiten Landessprache gestalten (Komm. FS)
e	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	e3: Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e5: Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen (T)	e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (T)

Wahlpflichtbereiche:
A. EN; B. EN mit (...)

Allgemeinbildung (integriert)

Optionen

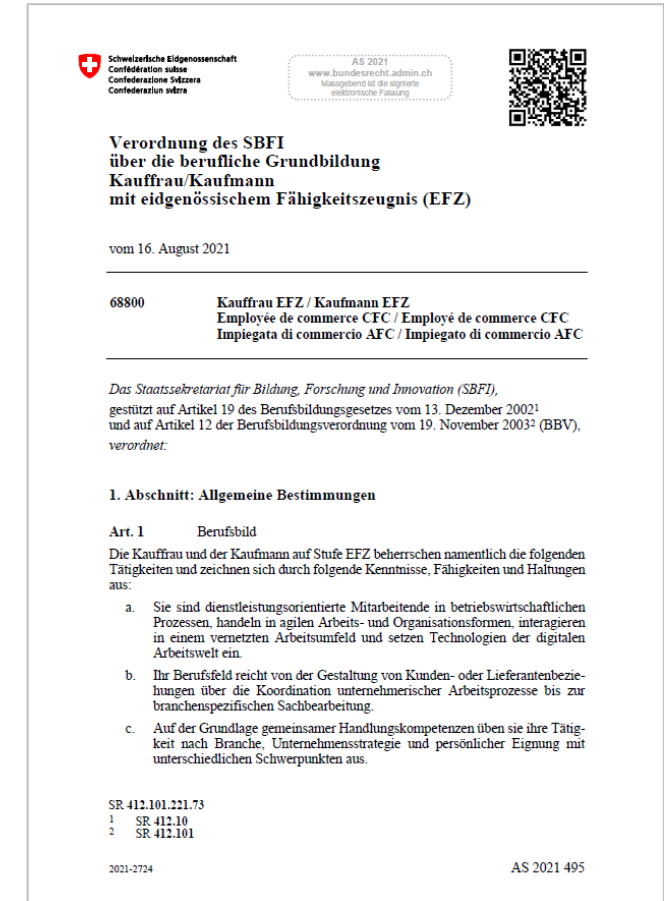


2.1. Einblick in die Bildungsverordnung

7. Abschnitt:

Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation

- Art. 16 Lerndokumentation
- Art. 17 Bildungsbericht
- Art. 18 Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis



Informationsveranstaltung Berufsfachschule

Kauffrau/Kaufmann EFZ

24. März 2022

Ausbildungsberatung Kaufleute & Detailhandel (KV-DH)
Bildungs- und Kulturdirektion



Inhalt

- Was ändert sich (EFZ und EBA)
- Aufbau der Grundbildung Kauffrau/Kaufmann
- Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EFZ
- Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EBA
- Die betriebliche Ausbildung mit den Ausbildungsinstrumenten
- Anforderungen an die Lernenden
- Anforderungen an die Lehrbetriebe
- Fragen



Was ändert sich

EFZ und EBA

Heute	2023
Unterricht in Fächern QV betrieblichen und schulischen Teil	Ausbildung und QV sind Handlungskompetenz-orientiert aufgebaut
Leit-, Richt- und Leistungszielen	Handlungskompetenzen
Lernende führen eine Lerndokumentation	Lerndokumentation wird zu einem persönlichen Portfolio (elektronisch)
Praktische Prüfung im Lehrbetrieb = keine Fallnote (Berufspraxis mündlich, Berufspraxis schriftlich)	Die Abschlussprüfung praktische Arbeit, wird neu zur Fallnote

Was ändert sich

Speziell für EFZ

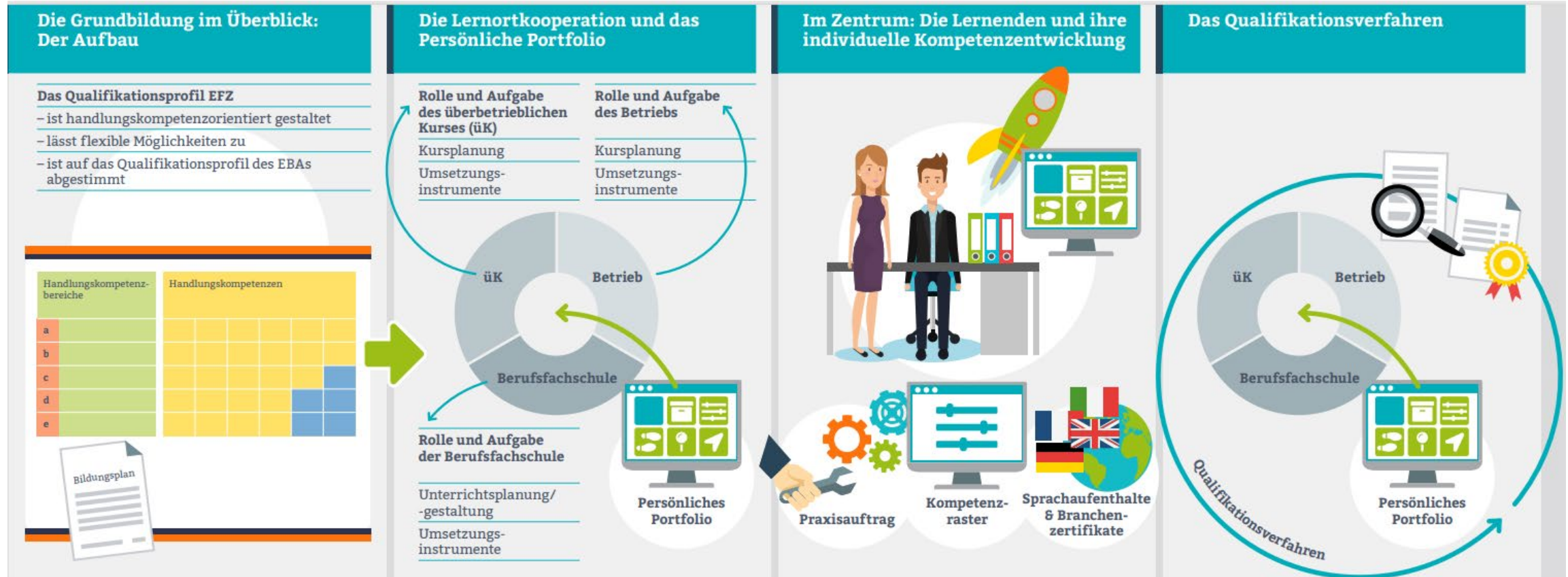
Heute	2023
Bildung nach B- und E-Profil	Keine Profile mehr
Keine Wahlpflichtbereiche	Wahlpflichtbereiche «Zweite Fremdsprache» und «Individuelle Projektarbeit».
Keine praxisnahe und bedarfsorientiert Vertiefung von Handlungskompetenzbereiche	3. LJ. Handlungskompetenzbereich Wahl von Optionen - praxisnahe und bedarfsorientierte Vertiefung (schulisch)
Im E Profil zwei Fremdsprachen Im B-Profil eine Fremdsprache	Erste Fremdsprache obligatorisch, weitere Fremdsprache im Wahlpflichtbereich
Im E-Profil: 1.- 3. Semester schulische Promotion-Bestimmung	Keine schulische Standortbestimmung mehr

Was ändert sich

Speziell für EBA

Heute		2023	
Berufsbezeichnung: Büroassistent/in EBA		Berufsbezeichnung: Kauffrau/Kaufmann EBA	
Eine erste Fremdsprache ist nicht obligatorischer Bestandteil der Grundbildung Büroassistent/in EBA.		Neu wird eine erste Fremdsprache auf Niveau A2 für alle Lernenden obligatorisch.	
1. Lehrjahr 1,5 Schultage 2. Lehrjahr 1 Schultag		1. Lehrjahr 2 Schultage 2. Lehrjahr 1 Schultag	
1. Lehrjahr 3 Tage ÜK 2. Lehrjahr 4 Tage ÜK	Total 7 Tage ÜK	1. Lehrjahr 4 Tage ÜK 2. Lehrjahr 4 Tage ÜK	Total 8 Tage ÜK

Die Grundbildung Kauffrau/Kaufmann (Aufbau)



Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EFZ



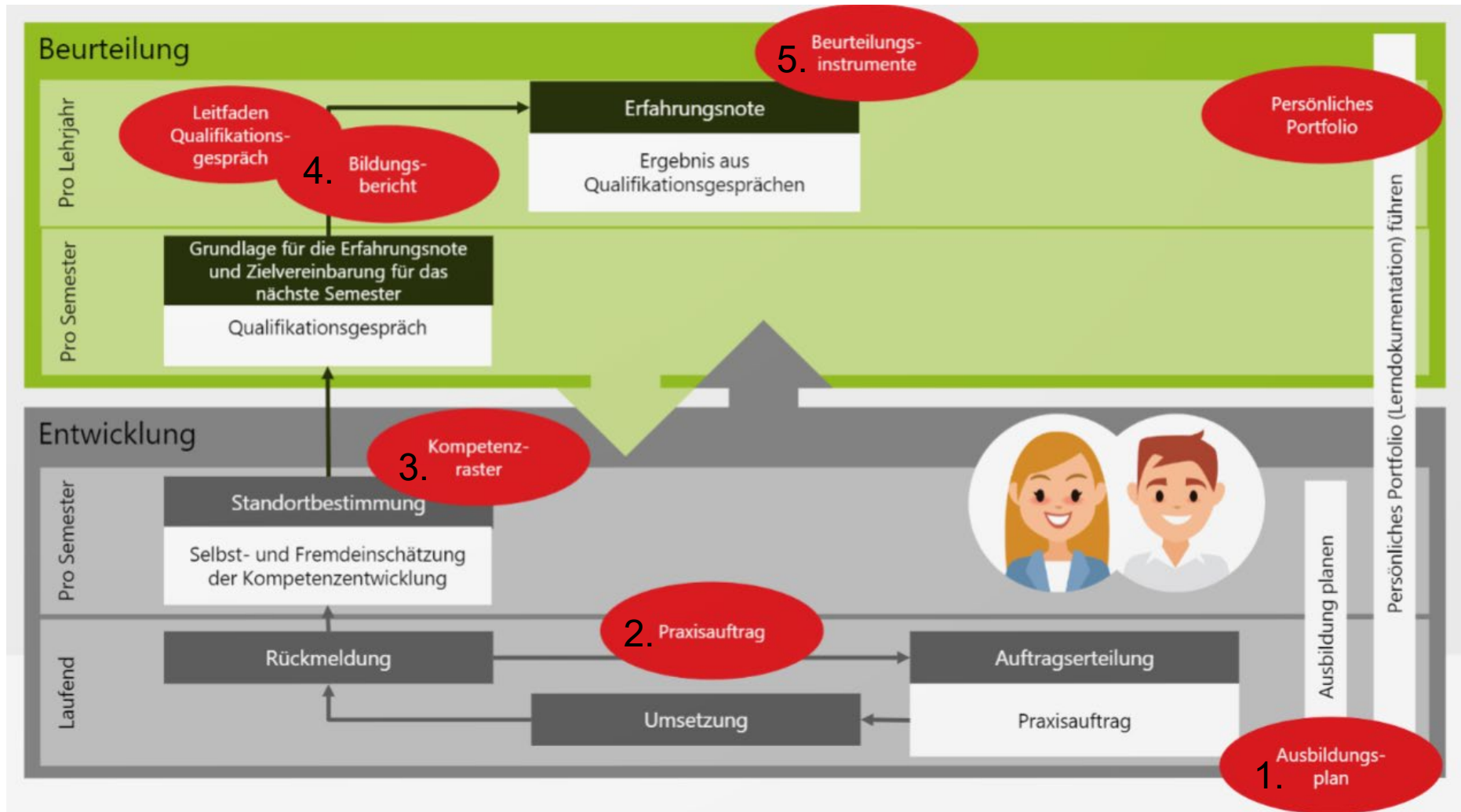
Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EBA



Branchenübergreifender Ausbildungsplan EFZ

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation														
Berufsfachschule	HK a1	HK b1	HK c1	HK d1	HK e1	HK a1	HK b2	HK c3	HK d2	HK e1	HK a1	HK b3	HK c4	HK d5	HK e5
	HK a2	HK b4	HK c2	HK d2	HK e2	HK a2	HK b3	HK c4	HK d3	HK e2	HK a2		HK c6	HK d6	HK e6
	HK a3		HK c5		HK e4	HK a3	HK b4	HK c5	HK d4	HK e3	HK a3				
	HK a4					HK a4	HK b5			HK e4	HK a4				
	HK a5					HK a5					HK a5				
Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse					Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse					Optionsspezifische Berufskennnisse					
uK	Block 1		Block 2		Block 3		Block 4		Block 5						
Betrieb	Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt					Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt					Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt				
	Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen Sich über berufliche Netzwerke informieren Termine und Aufgaben planen und koordinieren Termine und Aufgaben priorisieren Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten Anlass für Mitarbeitende organisieren Unterstützungsdokument erstellen Terminkalender führen Protokoll führen Ablage organisieren Budget erstellen Kassenbuch führen Eingegangene Rechnungen kontrollieren		Zahlungsaufträge erstellen Eingehende Zahlungen kontrollieren Anliegen entgegennehmen Digitalen Kontakt gestalten Mit dem «guten Ton am Telefon» kommunizieren Anliegen weiterleiten Informationen vermitteln Kundennutzen aufzeigen Auf Einwände eingehen Risiken bezüglich Datensicherheit erkennen Eine Recherche durchführen		SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten Auftrag klären und durchführen Teamspirit leben Sich dienstleistungsorientiert verhalten Informationen entgegennehmen und weiterleiten Betriebliche Schnittstellen analysieren Projektmanagementaufgaben planen Arbeitsumgebungen in Projekten betreuen Projekte auswerten Veränderungen positiv mitgestalten Prozess dokumentieren Prozesse optimieren Terminplan erstellen und überwachen Eigenschaften der Zielgruppe definieren		Rechnung erstellen Verkaufsgespräch führen Verhandlungen führen Beziehungen aufbauen Beziehungspflege Feedback nutzen Technische Probleme beheben Auftrag entgegennehmen Inhaltliche Analyse durchführen Quantitative Auswertung durchführen Ergebnisse interpretieren Aufbereitungsauftrag abholen und ausführen Vorlage erstellen Qualität überprüfen		Talente, Stärken & Schwächen entdecken Berufliches Netzwerk pflegen Eigenes Profil auf Social Media updaten Rückmeldungen entgegennehmen Wirtschaftliche Entwicklungen interpretieren und eine eigene Meinung bilden In Fachdiskussionen mitdiskutieren Kommunikationsinhalte erstellen Multimediale Entwicklung in Kommunikationsmassnahmen berücksichtigen						
	1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester				
	1		2		3		4		5		6				

Die betriebliche Ausbildung



Umsetzungsinstrumente im Betrieb



Lernort Betrieb

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



Lernende/r

- Persönliches Portfolio (Lerndokumentation)



Lernort Berufsfachschule

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Organisationsmodelle– Lernortkooperationstabellen– Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung EBA, EFZ– Nationale Umsetzungskonzepte Berufsfachschule EBA, EFZ | <ul style="list-style-type: none">– Umsetzungskonzept SOG (EFZ)– Lehrplan BM 1 (EFZ)– Kompetenzorientierte Lernmedien– Detailkonzepte– Muster Prüfungsaufgaben |
|---|--|



Lernort üK

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

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

1. Schritt: Ausbildungsplanung

Vorgang:

- Überblick über die Praxisaufträge verschaffen
- Schriftlich festhalten bis wann und in welchem Bereich Ihres Betriebs die/der Lernende die Praxisaufträge bearbeiten soll
- Termine pro Semester mind. eine Selbst- und Fremdeinschätzung sowie das Qualifikationsgespräch einplanen
- Festlegen, wer begleitet die/den Lernende/n bei der Umsetzung der Praxisaufträge

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

2. Schritt: Praxisaufträge

Praxisauftrag

Prozesse optimieren

Handlungskompetenz c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen

Ausgangslage

Viele Prozesse laufen seit Jahren immer gleich ab, weil sich das Vorgehen bewährt hat. Das heisst aber nicht, dass sie effizient sind. Du als Fachperson kannst in deinem Betrieb immer wieder Optimierungspotenzial aufdecken.

Bist du bereit, in die Rolle eines Detektivs zu schlüpfen? Das solltest du jetzt sein. Dieser Praxisauftrag ermöglicht es dir, Optimierungspotenzial in Prozessen zu erkennen.

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

2. Praxisauftrag umsetzen

Aufgabenstellung

- | | |
|----------------------|---|
| Teilaufgabe 1 | Suche gemeinsam mit der vorgesetzten Person nach einem Prozess, für den du Optimierungslösungen herleiten sollst.

Hole alle nötigen Informationen zum Prozess ein und plane, wie du bei der Analyse vorgehen möchtest. |
| Teilaufgabe 2 | Analysiere den Prozess. Überleg dir, was am Prozess gut läuft und wie man ihn verbessern könnte. Erarbeite mindestens einen Verbesserungsvorschlag. |
| Teilaufgabe 3 | Besprich die Ergebnisse deiner Prozessanalyse mit deiner vorgesetzten Person. Überlegt gemeinsam, ob deine Verbesserungsvorschläge umsetzbar sind, und leitet die entsprechenden Schritte ein. |
| Teilaufgabe 4 | Beobachte den Prozess, den du optimiert hast, in den kommenden Wochen genauer und prüfe, ob deine Verbesserungsmassnahmen erfolgreich waren und der Prozess nun besser funktioniert. Du kannst dazu auch die Personen, die am Prozess beteiligt sind, um ein Feedback bitten. |
| Teilaufgabe 5 | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation. |

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

3. Schritt: Kompetenzraster – Einschätzungen vornehmen

Leitfrage 2

Gelingt es ihm/ihr, Verkaufsgespräche erfolgversprechend und dienstleistungsorientiert zu führen?

Kompetenzkriterien

Er/sie präsentiert seinem/ihrer Gegenüber verschiedene Lösungen mit allen Vor- und Nachteilen verständlich.

Er/sie zeigt seinem/ihrer Gegenüber seinen konkreten Nutzen für jede Lösung verständlich auf.

Er/sie geht auf alle Fragen und Einwände verständnisvoll und dienstleistungsorientiert ein und entkräftet diese.

Er/sie setzt die Gesprächstechnik des Storytellings bewusst und gekonnt während des Gesprächs ein.

Er/sie lässt sein/ihr Gegenüber am Ende die Entscheidung selbst treffen.

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

4. Schritt: Leitfaden Qualifikationsgespräch & Bildungsbericht

Vorgang:

- Überblick über den Lernprozess und die Kompetenzentwicklung (Praxisaufträge + Ergebnisse des Kompetenzrasters) des LE verschaffen
- Gespräch vorbereiten anhand dem Bildungsbericht
- LE einladen mit allen erforderlichen Unterlagen
- Im Gespräch Stärken und Schwächen thematisieren und Entwicklungsmassnahmen für das nächste Semester definieren

Die betriebliche Ausbildung: Umsetzungsinstrument

5. Schritt: Beurteilungsinstrumente für betriebliche Erfahrungsnote

Qualifikationsverfahren für Kaufleute EFZ

Betrieblicher Kompetenznachweis – Zusammenfassung der Bewertung

Gelb markierte Inhalte können von der zuständigen Branche konkretisiert werden.

Prüfungsdatum _____

Name lernende Person* _____

Qualifikationsgespräch				
Beurteilungskriterium	Punkte	Erreichte Punkte		
Erreichte Handlungskompetenzen	3	x 4		
Stärken und Schwächen reflektieren	3	x 1		
Erkenntnisse ableiten	3	x 1		
Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	x 1		
Aktive interne und externe Zusammenarbeit	3	x 1		
Gesamtpunktzahl	15	24		

Note**:

**Berechnungsschlüssel: $\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktzahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktzahl}} + 1$

Name Berufsbildner/in _____

Unterschrift _____

Datum _____

Bitte Erfahrungsnote in xxx eingeben.

* Im Folgenden wird von dem/der Lernenden gesprochen.

Qualifikationsgespräch		Beurteilung			
		0	1	2	3
Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen		Beobachtung			
Leitfrage: Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt? (Fokus: behandelte Arbeitssituationen und Arbeit mit Praxisaufträgen)		Vorgesehene Handlungskompetenzen entwickelt			
Der/die Lernende hat alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat alle Praxisaufträge dokumentiert. Er/sie reflektiert seine/ihre Ausführungen und Erfahrung nachvollziehbar. (Konkretisierung durch Branche pro Semester und mit Bezug auf behandelte Praxisaufträge)	3				
Der/die Lernende hat fast alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat fast alle Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert. (Konkretisierung durch Branche pro Semester und mit Bezug auf behandelte Praxisaufträge)	2				
Der/die Lernende hat einige wenige für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat weniger als die Hälfte der Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert. (Konkretisierung durch Branche pro Semester und mit Bezug auf behandelte Praxisaufträge)	1				
Der/die Lernende hat keine für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat keine der Praxisaufträge dokumentiert. (Konkretisierung durch Branche pro Semester und mit Bezug auf behandelte Praxisaufträge)	0				
Begründung					

Anforderungen an Ausbildungsplätze

- Anforderungen gemäss Bildungsverordnung (Bivo)
- Umsetzung / Ausbildung gemäss Bildungsplan (Bipla)
- Sich für eine der 19 Ausbildungsbranche entscheiden
- Ende des 2. LJ. einer der Handlungskompetenzbereiche wählen und bei der Einsatzplanung berücksichtigen (Wird an der BFS praxisnah vertieft)

Optionen:

- ❖ Finanzen (Buchhaltung / Löhne)
- ❖ Standardsprache (Anspruchsvolle Beratungs- / Verkaufsgespräche)
- ❖ Fremdsprache (Anspruchsvolle Beratungs- / Verkaufsgespräche)
- ❖ Technologie (Datenbanken/Systeme)

Anforderungen an die Lernenden

Kauffrau / Kaufmann EFZ

- Selbstständig, eigenständig, proaktive und offene Haltung
- Kommunikativ, interessiert am Umgang mit Menschen
- Zuverlässig, exakt strukturiert und arbeitet gerne in Teams
- Abgeschlossene Volksschule mit guten bis sehr guten Leistungen auf Sekundarstufe 1

Kauffrau / Kaufmann EBA

- Kontaktfreudig, arbeitet sorgfältig, zuverlässig und gerne in Teams.
- Verfügt über gute Umgangsformen, sind Organisationstalente und gehen mit Veränderungen offen und interessiert um,
- Abgeschlossene Volksschule auf der Sekundarstufe 1 mit durchschnittlichen bis guten Leistungen.

Weitere Informationen



www.skkab.ch

www.kaufmännische-grundbildung.ch

Offene Fragen



2.3 Einblick in den Bildungsplan

Inhalte

1. Einleitung (S. 4)
2. Berufspädagogische Grundlagen (S. 5 – 7)
3. Qualifikationsprofil (S. 8 – 11)
4. Handlungskompetenzen und Branchenspezifika (S. 11)
5. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort (S.12 – S. 39)
6. Wahlpflichtbereiche (S. 40 – 41)

Glossar (S. 43 – 46)

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente ... (S. 46)

Anhang 2: Branchenspezifika (S. 47 – 217)



Branchenübergreifender Teil in der Ausbildung Kauffrau / Kaufmann EFZ

Qualifikationsprofil

Handlungskompetenz- bereiche

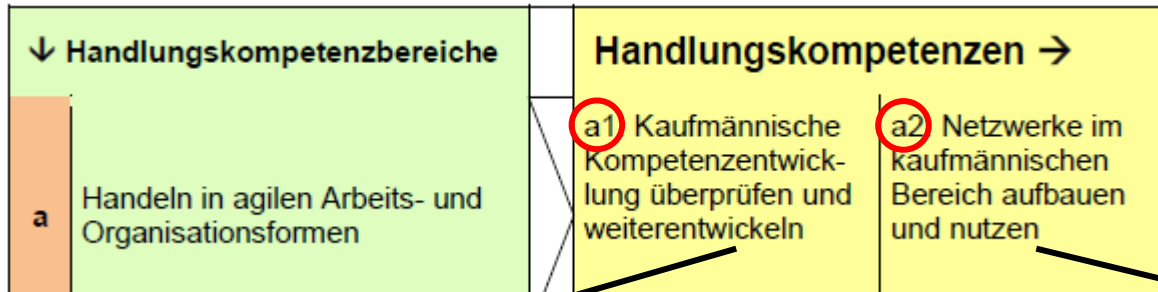
berufliche Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →						
a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln	a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten	a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln	a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interkulturelle Arbeit»
b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten		
c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)	
d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Fremdsprache»)	
e Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	e3: Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e5: Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen (Option «Technologie»)	e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)	

Wahlpflichtbereiche:
A: EN; B: EN mit (...)

Optionen

Aufbau Bildungsplan – *branchenübergreifend*



Seite 10

Handlungskompetenz a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln¶	
Die Kaufleute informieren sich über Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem Berufsfeld. Sie nehmen regelmässig eine persönliche Standortbestimmung vor und legen in Absprache mit der vorgesetzten Person Massnahmen zur Weiterentwicklung ihrer beruflichen Kompetenzen fest.¶	
Leistungsziele Betriebe¶	Leistungsziele Berufsfachschulen¶
a1.bt1¶ Sie informieren sich im Arbeitsmarkt über Trends und Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem Berufsfeld. (K3)¶	a1.bs1a¶ Sie zeigen die Wichtigkeit des lebenslangen Lernens auf. (K2)¶
a1.bt2¶ Sie analysieren und dokumentieren ihre Fähigkeiten, Stärken und Schwächen im berufs- und tätigkeitsrelevanten Bereich. (K4)¶	a1.bs2a¶ Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3)¶ a1.bs2b¶ Sie analysieren gängige Methoden der eigenen Kompetenzentwicklung. (K4)¶
a1.bt3¶ Sie leiten Vorschläge für Massnahmen zur Weiterentwicklung ihrer berufsbezogenen Kompetenzen ab und legen diese mit ihren Vorgesetzten und/oder Berufsbildner/innen fest. (K4)¶	a1.bs3a¶ Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3)¶ a1.bs3b¶ Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen. (K3)¶ a1.bs3c¶ Sie wählen geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten aus. (K4)¶

Handlungskompetenz a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen¶	
Die Kaufleute bauen ein berufsspezifisches Netzwerk auf und pflegen ihre Kontakte mit anderen Berufspersonen über verschiedene Kanäle. Sie nutzen ihre Kontakte, um sich für Aufträge zu präsentieren, an relevante Informationen zu gelangen und Erfahrungen auszutauschen.¶	
Leistungsziele Betriebe¶	Leistungsziele Berufsfachschulen¶
a2.bt1¶ Sie präsentieren sich in ihren betrieblichen Netzwerk-Kontaktsituationen. (K3)¶	a2.bs1a¶ Sie legen die Bedeutung von gängigen berufsrelevanten Netzwerken dar. (K2)¶ a2.bs1b¶ Sie erläutern die Chancen und die Risiken für den Auftritt in analogen und digitalen Netzwerken. (K2)¶ a2.bs1c¶ Sie vergleichen Auftritte von Berufspersonen in beruflichen Netzwerken. (K3)¶
a2.bt2¶ Sie nutzen für ihre Netzwerkpflege verschiedene Kanäle. (K3)¶ a2.bt3¶ Sie nutzen ihr berufsspezifisches Netzwerk situations- beziehungsweise auftragsbezogen. (K3)¶ a2.bt4¶ Sie setzen ihr berufsspezifisches Netzwerk für den Informations- und Erfahrungsaustausch ein. (K3)¶	a2.bs2a¶ Sie entwickeln und präsentieren eine Strategie, um das persönliche Netzwerk aufzubauen und zu pflegen. (K3)¶

Seite 12 & 13

Aufbau Bildungsplan – *branchenspezifisch*

b	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren
---	--	---	--

Seite 10

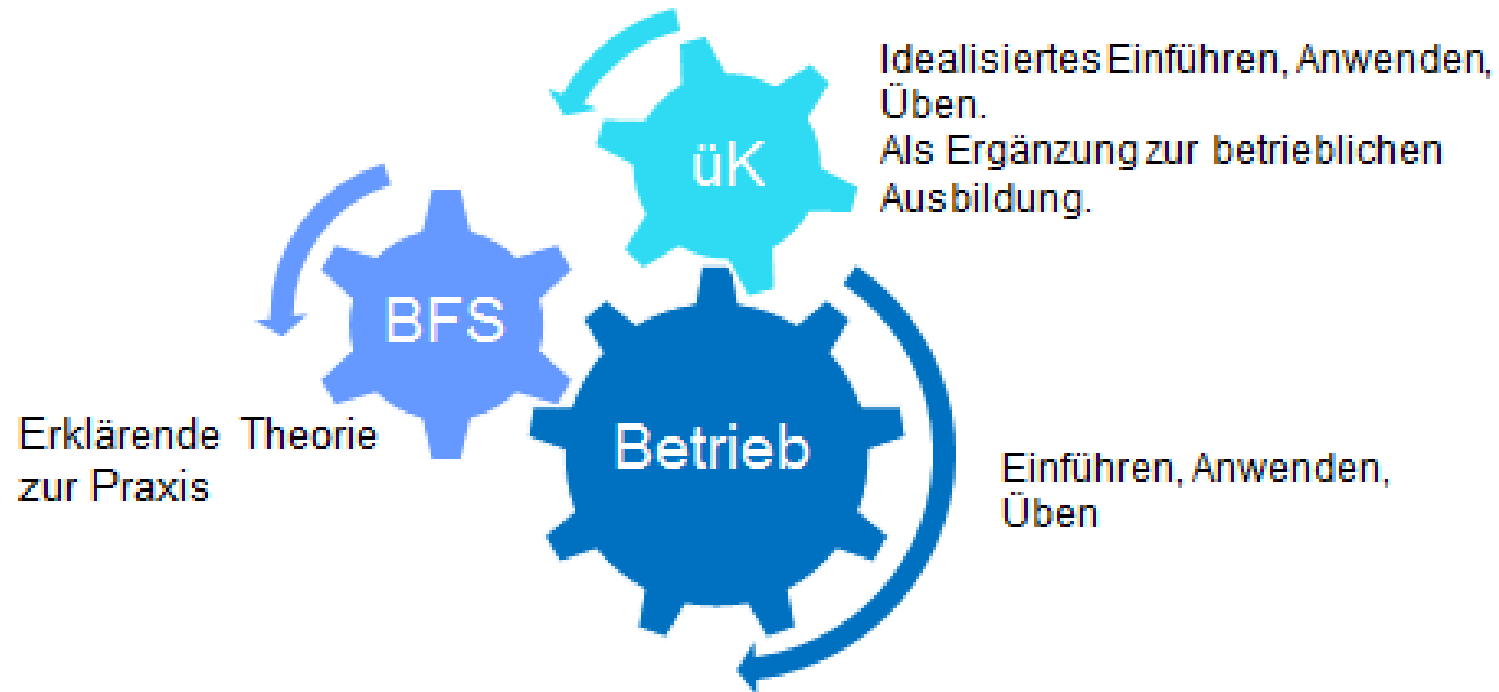
Seite 91

Für Ausbildungs- und Prüfungsbranche
«Dienstleistung und Administration»

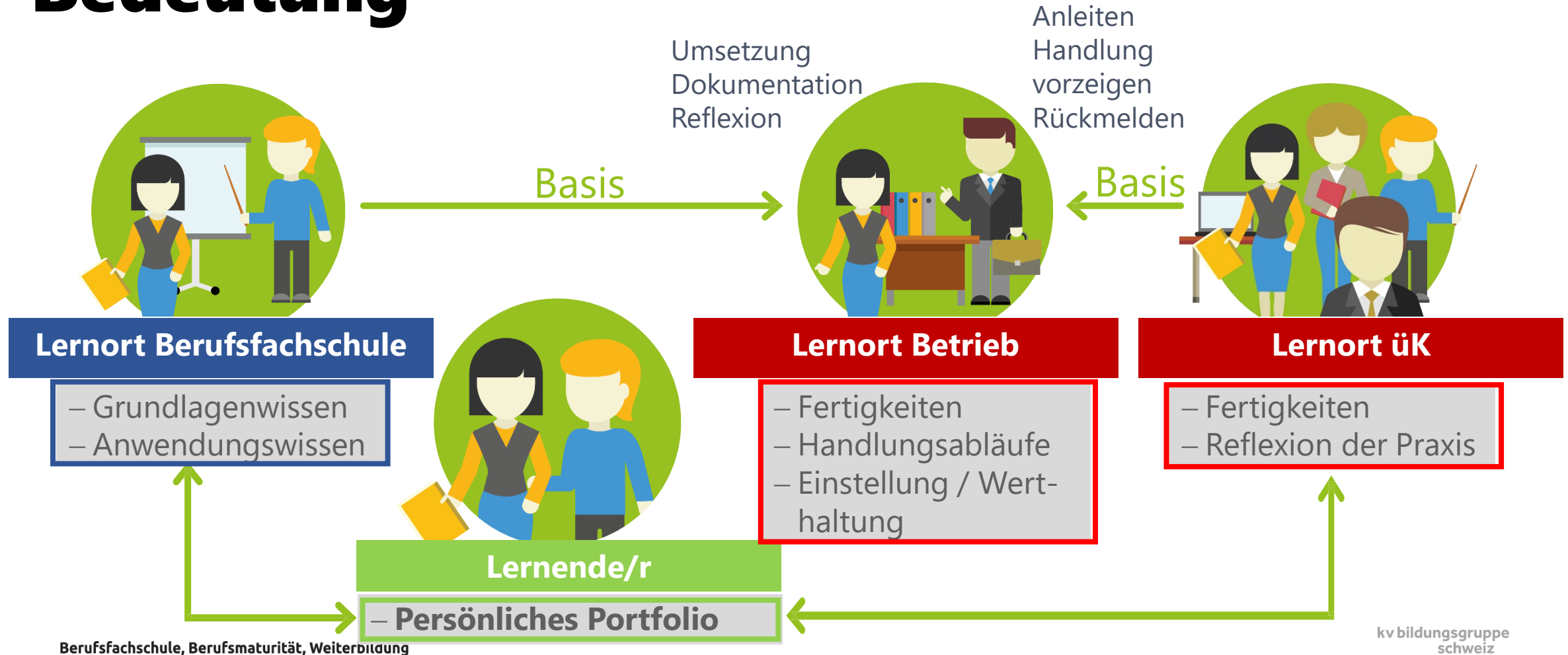
Handlungskompetenz: b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	
Arbeitssituation 2: Nach rechtlichen und betrieblichen Normen agieren Die Kaufleute setzen die rechtlichen und betrieblichen Normen ihres Arbeitsgebiets um. Neben den fachlichen Vorschriften halten sie interne Regelungen zu Compliance, Arbeitssicherheit, Hausordnung und Nachhaltigkeit ein. Zudem unterstützen die Kaufleute die Vertragsanbahnung und Vertragsabwicklung im Online- sowie Offline-Bereich.	
Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele überbetrieblicher Kurse
b2.dua.bt1 Sie wenden die für ihren Arbeitsbereich relevanten gesetzlichen Grundlagen an. (K3)	b2.dua.ük1 Sie erlautern die relevanten rechtlichen Normen ihres Betriebs. (K2)
b2.dua.bt2 Sie wenden die betrieblichen Vorgaben (mindestens bezüglich Compliance, Arbeitssicherheit, Hausordnung und Nachhaltigkeit) an. (K3)	b2.dua.ük2 Sie nennen die Besonderheiten bezüglich Arbeitssicherheit und Betriebsordnung in ihrem Betrieb. (K1)
b2.dua.bt3 Sie arbeiten bei Vertragsanbahnung und Vertragsabwicklungen im Online- und Offline-Bereich mit. (K3)	b2.dua.ük3 Sie beschreiben die internen und externen Compliance-Richtlinien in ihrem Betrieb. (K2)
	b2.dua.ük4 Sie reflektieren die Leistungserstellung der Betriebe. (K3)
	b2.dua.ük5 Sie zeigen den Prozess der Vertragsabwicklung sowohl im Online- als auch Offline-Bereich auf. (K3)

Lernortskooperation

(Bildungsplan 2.4. Zusammenarbeit der Lernorte S. 7)



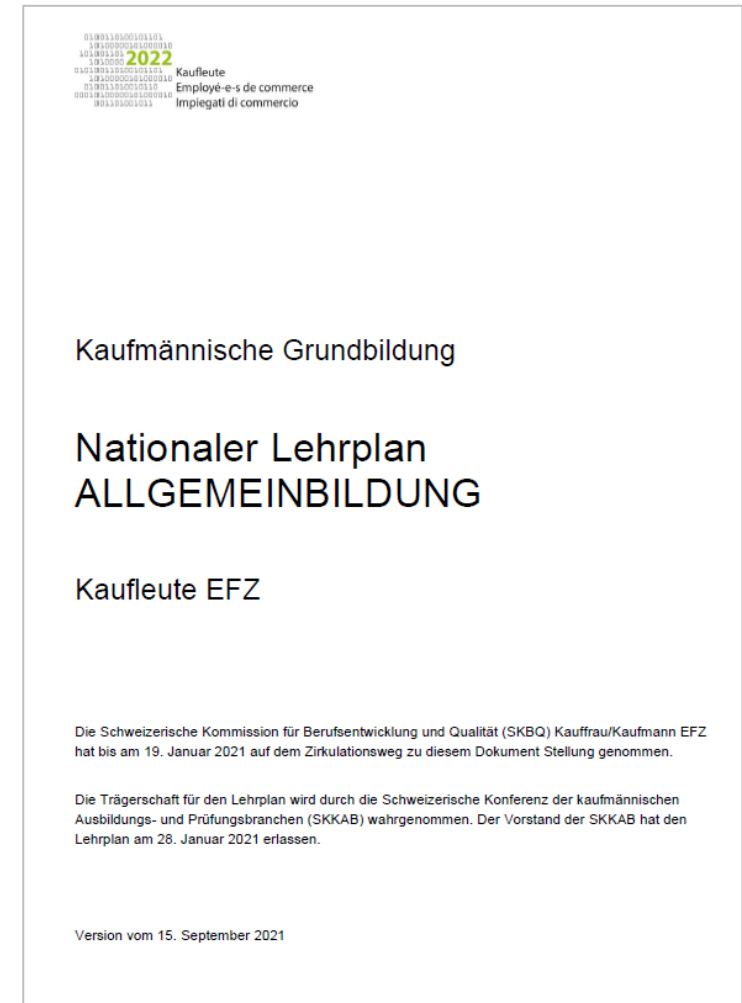
Die Lernortkooperation gewinnt an Bedeutung



2.3 Einblick in die integrierte Allgemeinbildung

Inhalte

1. Einleitung (S. 4 – 5)
 2. Pädagogische Leitlinien (S. 6 – 7)
 3. **Bildungsziele** (S. 8 – 14)
 4. Sprachkonzept (S. 15 – 17)
 5. Integrierte Lektionentafel Allgemeinbildung (S.18)
 6. **Handlungskompetenzbereich a** (S. 19 – 46)
 7. **Handlungskompetenzbereiche b bis e** (S. 47 – 61)
 8. Qualifikationsverfahren HKB a
- Anhang 1: (Übersicht) Bildungsziele Rahmenlehrplan (ABU)
und Leistungsziele EFZ (S. 66 - 86)



Bildungsziele Allgemeinbildung

Das Kapitel 3 «Bildungsziele» gibt eine Übersicht über die **Bildungsziele des Rahmenlehrplans ABU**, die den beiden Lernbereichen «**Sprache und Kommunikation**» sowie «**Gesellschaft**» zugeordnet sind.

3.1. Lernbereich Sprache und Kommunikation

1. Rezeptive Sprachkompetenz (Hör- und Leseverstehen)
2. Produktive Sprachkompetenz (mündliche und schriftliche Kommunikation)
3. Normative Sprachkompetenz (Sprachnormen und Konventionen – Sprachebene, Mimik, Gestik, Stimme, Kleidung)

Bildungsziele Allgemeinbildung

3.2. Lernbereich Gesellschaft

1. Aspekt **Ethik** (moralisches Handeln und Entscheiden, Wertkonflikte)
2. Aspekt **Identität und Sozialisation** (das Gleichgewicht zwischen Autonomie und Zugehörigkeit zur sozialen Gruppe verstehen, die persönlichen Lebensentscheidungen bestimmen und zur Diskussion stellen und andere Lebensstile identifizieren und sie akzeptieren)
3. Aspekt **Kultur** (sich mit dem Einfluss von kulturellen Ausdrucksformen auseinandersetzen, Lebensthemen bearbeiten, deinen Dialog über Kunst und Wirklichkeit führen, eigene Gestaltungs- und Ausdrucksfähigkeit erweitern)
4. Aspekt **Ökologie** (ökologische Problemstellungen beurteilen und Lösungsansätze formulieren, nachhaltige Handlungsmöglichkeiten entwickeln)

Bildungsziele Allgemeinbildung

3.2. Lernbereich Gesellschaft

5. Aspekt **Politik** (politische Fragen und Probleme analysieren, sich Werte aneignen und politische Meinungen entwickeln, am politischen Leben teilnehmen, politische Meinungen teilen)
6. Aspekt **Recht** (die juristische Logik verstehen, juristische Normen analysieren, Überlegungen anhand von juristischen Informationen anstellen, juristische Normen anwenden)
7. Aspekt **Technologie** (Einfluss der Technologie analysieren, Chancen und Risiken beurteilen, Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen)
8. Aspekt **Wirtschaft** (verantwortungsbewusst konsumieren, im Zusammenspiel der unterschiedlichen Akteure eigene Rollen analysieren, das eigene Unternehmen als Produzent und Anbieter in der Gesamtwirtschaft verstehen, wirtschaftliche Prinzipien und Entwicklungen beurteilen)

2.4 Übersicht HKB, Wahlpflichtfächer und Optionen



Bildungssystematik im Überblick

BM 2

Standardsprache

2. Landessprache (B2) und Englisch (B2)

Kaufleute EFZ Persönliches Portfolio: Praxisaufträge, Kompetenzenraster, ...

4 Optionen (im 3. Lj)

obligatorische Fremdsprache
ab 1. Lj.:
Französisch (B1)

EFZ-Wahlpflichtbereich
Englisch (B1)

EFZ- Wahlpflichtbereich
Agieren im mehrsprachigen
Arbeitsumfeld mit
EN und «DE od. WuG»

BM 1
2. Landessprache (B2) und
Englisch (B2)

Kaufleute EBA
Französisch (A2)

- Der Wahlpflichtbereich (WPB) ist Teil der Lektionentabelle:
1. und 2. Lehrjahr: 3 Lektionen
- Das WPB B «Agieren im mehrsprachigen Arbeitsumfeld» wird bilingual ausgerichtet.
- Mit der Sprachkompetenz im WPB B «Agieren im mehrsprachigen Arbeitsumfeld» sind interkulturellen Kompetenzen integriert.

Branchenübergreifender Teil in der Ausbildung Kauffrau / Kaufmann EFZ

Qualifikationsprofil

Handlungskompetenz- bereiche

berufliche Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →						
a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln	a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten	a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln	a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interkulturelle Arbeit»
b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten		
c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)	
d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Fremdsprache»)	
e Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	e3: Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e5: Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen (Option «Technologie»)	e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)	

Wahlpflichtbereiche:
A: EN; B: EN mit (...)

Optionen

Übersicht HKB, Wahlpflichtfächer und Optionen

- Die Handlungskompetenzbereiche (grün) aus dem Qualifikationsprofil sind für alle Lernenden verbindlich.
- Zu Beginn der Ausbildung einigen sich die Lehrvertragsparteien auf ein Wahlpflichtbereich (lachs), BiVo, Art. 5.
- Spätestens am Ende des 2. Ausbildungsjahres einigen sich die Lehrvertragsparteien auf eine Option (blau), BiVo, Art 6.

Kauffrau/Kaufmann EFZ (dreijährige Grundbildung)		
Lehrjahr 1	Lehrjahr 2	Lehrjahr 3
HKB A bis HKB E	HKB A bis HKB E	HKB A und B
Wahlpflichtbereiche		Optionen (Vertiefungen)
Wahlpflichtfach A – zweite Fremdsprache Englisch		a) Finanzen
Wahlpflichtfach B – Agieren im mehrsprachigen Arbeitsumfeld (EN mit DE oder WuG)		b) Kommunikation Deutsch
		c) Kommunikation Französisch (1. FS)
		d) Technologie

2.5 Einblick in den nationalen Lehrplan

1. Lehrjahr EFZ

Inhalte

1. Rahmenbedingungen aus den Grundlegendokumenten (S. 4 – 5)
2. Handlungskompetenzbereich **A** (S. 6 – 7)
3. Handlungskompetenzbereich **B** (S. 8 – 14)
4. Handlungskompetenzbereich **C** (S. 15 – 17)
5. Handlungskompetenzbereich **D** (S.18)
6. Handlungskompetenzbereich **E** (S. 19 – 46)
7. Planungshilfen (S. 47 – 61)

HKB A bis E mit Übersicht der Handlungskompetenzen, Übersicht Lernfelder, Lernfeldern und Grundlagenlernfeldern sowie Prüfungen
Anhang 1 zu Repertoire Prüfungsmethoden



2022
Kaufleute
Employés de commerce
Impiegati di commercio

Nationales Umsetzungskonzept Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ

1. Lehrjahr

Trägerschaft: **SKKAB**
(Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen)

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

Nationale Lehrpläne

- Die nationalen Lehrpläne 1. bis 3. Lehrjahr **EBA**, **EFZ** und **BM 1** für die Berufsfachschulen liegen vor.
- Grundstruktur (mit Farben aus Qualifikationsprofil):
 - Ausgangspunkt Handlungskompetenzbereich (grün) →
 - Handlungskompetenzen mit Arbeitssituationen (gelb) →
 - Lernfelder mit typischen Tätigkeiten und Leistungszielen aus Allgemeinbildung (Themen), Grundlagenwissen und Fertigkeiten

Qualifikationsprofil «Kaufleute 2022»: Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen
SKKAB, Stand Februar 2020

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →						
a Handeln in typischen Arbeits- und Organisationssituationen	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüften und weiterentwickeln	a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	a3: Kaufmännische Aufgaben entgegennehmen und bearbeiten	a4: Als selbstständiger Mensch in der Gesellschaft handeln	a5: Politische Themen und Anliegen im Bewusstsein im Handeln einbeziehen	a6: Wirtschaftliche Zusammenhänge und die gesellschaftliche Lage verstehen	a7: Wirtschaftliche Zusammenhänge und die gesellschaftliche Lage verstehen
b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufgaben zusammenarbeiten und kommunizieren	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte beschreiben	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten		
c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und steuern	c2: Kaufmännische Unternehmungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)	
d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsbeziehe, Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Standarddeutsch»)	d6: Anspruchsbeziehe, Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Fremdsprache»)	
e Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Statistiken und Daten auswerten und auswerten	e3: Markt- und betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e5: Technologisches im kaufmännischen Bereich einsetzen und betreiben (Option «Technologien»)	e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsgemäss auswerten (Option «Technologien»)	

Was leisten nun also die nationalen Lehrpläne?

- Zuordnung der Leistungsziele zu einem Lehrjahr
- Bündelung von thematisch verwandten Leistungszielen zu Lernfeldern
- Lektionendotation der Lernfelder

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ

1. Lehrjahr

Trägerschaft: SKKAB
(Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen)

Der Nationale Lehrplan 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.

Hinweis: Die Leistungsziele aus dem Bildungsplan können bei Bedarf schulintern weiter konkretisiert werden, sofern sich die Konkretisierungen auf die vorgegebenen Inhalte beziehen.

Version: 1.2 vom 25. Oktober 2021

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

Bivo 2023 Kaufleute EFZ



Handeln in agilen
Arbeits- und
Organisationsformen

- ➔ Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln
- ➔ Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen
- ➔ Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten
- ➔ Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln
- ➔ Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen



Interagieren
in einem vernetzten
Arbeitsumfeld

- ➔ In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren
- ➔ Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren
- ➔ In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren
- ➔ Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten
- ➔ Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten



Koordinieren von
unternehmerischen
Arbeitsprozessen

- ➔ Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren
- ➔ Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen
- ➔ Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen
- ➔ Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen
- ➔ Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren
- ➔ Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)



Gestalten von
Kunden- oder Lieferanten-
beziehungen

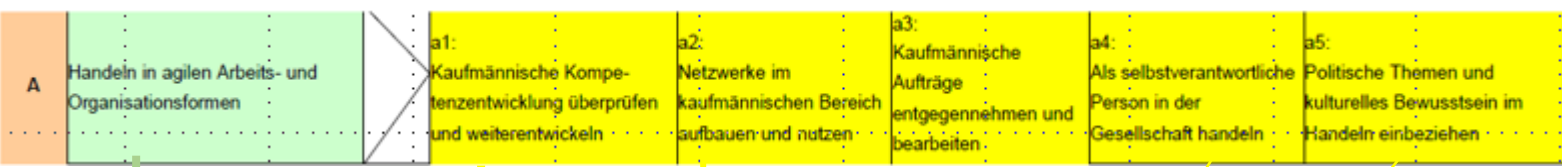
- ➔ Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen
- ➔ Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen
- ➔ Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen
- ➔ Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen
- ➔ Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Standardsprache»)
- ➔ Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Fremdsprache»)



Einsetzen von
Technologien der digitalen
Arbeitswelt

- ➔ Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden
- ➔ Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten
- ➔ Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten
- ➔ Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten
- ➔ Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen (Option «Technologie»)
- ➔ Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)

Einblick nationaler Lehrplan 1. Lj.



2 Handlungskompetenzbereich A «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen»

2.1 Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenz	Arbeitssituation (gemäß Tätigkeitsprofil)
a.1	Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln
a.2	Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen
a.4	Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln
a.5	Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen

Kaufleute nehmen regelmässig eine persönliche Standortbestimmung vor, um ihre beruflichen Ergebnisse sowie ihre Stärken und Schwächen zu erkennen und systematisch festzuhalten (z.B. persönliches Portfolio). Sie leiten basierend darauf Schlussfolgerungen für die Weiterentwicklung ihrer berufsbezogenen Kompetenzen ab. Kaufleute informieren sich über Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem Berufsfeld. Sie nutzen ihr Arbeitsumfeld, um die eigenen Stärken gezielt weiterzuentwickeln. In Absprache mit ihren Vorgesetzten definieren sie bestimmte betriebliche Aufgaben und Weiterbildungen, die die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen fördern.

Kaufleute bauen ein berufsspezifisches Netzwerk auf und pflegen ihre Kontakte. Sie vernetzen sich mit anderen Berufspersonen dabei über verschiedene Kanäle (digital, persönlich, telefonisch). Kaufleute nutzen die Kontakte, um bei Fragen und Unklarheiten an relevante Informationen zu gelangen und sich für Aufgaben und Aufträge intern oder extern zu präsentieren.

Kaufleute agieren selbstverantwortlich in persönlichen und gesellschaftlichen Themenstellungen, welche sich aus Arbeits- und Wohnungsmarkt und in Geld-, Kredit-, Versicherungs-, Vorsorge- und Steuerfragen usw. ergeben. Sie planen ihr Handeln bei entsprechenden Themenstellungen bewusst und leiten daraus Schlussfolgerungen für sich und ihr Handeln als Kaufleute ab. Kaufleute bauen ihre digitale Identität bewusst auf und vergegenwärtigen die Wirkung in der Gesellschaft und im Betrieb, die damit erzielt wird.

Kaufleute analysieren aktuelle politische Fragen und Themen und identifizieren die Interessen und Werte der Beteiligten. Sie entwickeln ihre Einstellungen und Werte, um sich ihren eigenen ethischen Bezugsrahmen zu schaffen. Durch ihr Verständnis der politischen Institutionen und Akteure auf nationaler Ebene üben sie ihre Rechte aus, nehmen an politischen Ereignissen teil und beziehen die relevanten politischen Fragen und Themen situativ und stufengerecht als Kaufleute in ihr Handeln ein. Kaufleute sind sich der gestalterischen und ästhetischen Welt bewusst und verstehen verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel, -möglichkeiten und -formen. Sie entwickeln und erweitern ihre eigenen Gestaltungs- und Ausdrucksformen. Sie leiten daraus Schlussfolgerungen und Massnahmen für sich und ihr Handeln als Kaufleute (Kommunikation, Kundengespräche usw.) ab.

Typische Arbeitssituationen und Kritische Erfolgsfaktoren – Kaufleute 2022+
Quelle: 2022, (Stand: 2022) (Stand: 2022) (Stand: 2022)

Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	Kritische Erfolgsfaktoren
Handlungssituation a.1 Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln Kaufleute nehmen regelmässig eine persönliche Standortbestimmung vor, um ihre beruflichen Ergebnisse sowie ihre Stärken und Schwächen zu erkennen und systematisch festzuhalten (z.B. persönliches Portfolio). Sie leiten basierend darauf Schlussfolgerungen für die Weiterentwicklung ihrer berufsbezogenen Kompetenzen ab. Kaufleute informieren sich über Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem Berufsfeld. Sie nutzen ihr Arbeitsumfeld, um die eigenen Stärken gezielt weiterzuentwickeln. In Absprache mit ihren Vorgesetzten definieren sie bestimmte betriebliche Aufgaben und Weiterbildungen, die die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen fördern.	Kritische Erfolgsfaktoren Selbstverpflichtung gegenüber der eigenen Weiterbildung Berufswelt, sich ausbauen, anpassend und kreativ Selbstverpflichtung in der eigenen Bildung Eigenverantwortung für die eigene Entwicklung, Interesse an Entwicklungsmöglichkeiten im eigenen Betrieb Problemlösung
a.2 Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen Kaufleute bauen ein berufsspezifisches Netzwerk auf und pflegen ihre Kontakte. Sie vernetzen sich mit anderen Berufspersonen dabei über verschiedene Kanäle (digital, persönlich, telefonisch). Kaufleute nutzen die Kontakte, um bei Fragen und Unklarheiten an relevante Informationen zu gelangen und sich für Aufgaben und Aufträge intern oder extern zu präsentieren.	Kritische Erfolgsfaktoren Netzwerke aufbauen und pflegen Interesse an Entwicklungsmöglichkeiten im eigenen Betrieb Problemlösung
a.4 Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln Kaufleute agieren selbstverantwortlich in persönlichen und gesellschaftlichen Themenstellungen, welche sich aus Arbeits- und Wohnungsmarkt und in Geld-, Kredit-, Versicherungs-, Vorsorge- und Steuerfragen usw. ergeben. Sie planen ihr Handeln bei entsprechenden Themenstellungen bewusst und leiten daraus Schlussfolgerungen für sich und ihr Handeln als Kaufleute ab. Kaufleute bauen ihre digitale Identität bewusst auf und vergegenwärtigen die Wirkung in der Gesellschaft und im Betrieb, die damit erzielt wird.	Kritische Erfolgsfaktoren Selbstverpflichtung gegenüber der eigenen Weiterbildung Berufswelt, sich ausbauen, anpassend und kreativ Selbstverpflichtung in der eigenen Bildung Eigenverantwortung für die eigene Entwicklung, Interesse an Entwicklungsmöglichkeiten im eigenen Betrieb Problemlösung
a.5 Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen Kaufleute analysieren aktuelle politische Fragen und Themen und identifizieren die Interessen und Werte der Beteiligten. Sie entwickeln ihre Einstellungen und Werte, um sich ihren eigenen ethischen Bezugsrahmen zu schaffen. Durch ihr Verständnis der politischen Institutionen und Akteure auf nationaler Ebene üben sie ihre Rechte aus, nehmen an politischen Ereignissen teil und beziehen die relevanten politischen Fragen und Themen situativ und stufengerecht als Kaufleute in ihr Handeln ein. Kaufleute sind sich der gestalterischen und ästhetischen Welt bewusst und verstehen verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel, -möglichkeiten und -formen. Sie entwickeln und erweitern ihre eigenen Gestaltungs- und Ausdrucksformen. Sie leiten daraus Schlussfolgerungen und Massnahmen für sich und ihr Handeln als Kaufleute (Kommunikation, Kundengespräche usw.) ab.	Kritische Erfolgsfaktoren Selbstverpflichtung gegenüber der eigenen Weiterbildung Berufswelt, sich ausbauen, anpassend und kreativ Selbstverpflichtung in der eigenen Bildung Eigenverantwortung für die eigene Entwicklung, Interesse an Entwicklungsmöglichkeiten im eigenen Betrieb Problemlösung

2.2 Übersicht über alle Lernfelder zu den dazugehörigen Themenbereichen

Grundlage für den Handlungskompetenzbereich A bildet der «Nationale Lehrplan Allgemeinbildung – Kaufleute EFZ». Die Lernfelder entsprechen den Themen des Lehrplans.

Lernfelder	Referenz zu HK/ Themenbereich	Anzahl Lektionen
LF 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson	a.1/T1	16
LF 2b: Persönliche Finanzen	a.4/T2	8
LF 3: Netzwerke und Selbstmarketing	a.2/T3	8
LF 4c: Kunst	a.5/T4	8

2.3 Lernfeld 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson

Für dieses Lernfeld stehen 16 Lektionen zur Verfügung.

2.3.1 Typische Tätigkeit

Typische Tätigkeit 1:

Simon hat seine Lehre vor Kurzem begonnen. Er hat schnell gemerkt, dass es im Betrieb anders läuft als zu seiner Schulzeit. In seinem Betrieb bekommt er klare Aufgaben und Verantwortungen zugeteilt und seine Kolleginnen verlassen sich auf ihn. Am Anfang war das eine ganz schöne Umstellung. Mittlerweile hat er verstanden, dass er kein Schulkind mehr ist. Weil er sich bei vielem aber noch unsicher ist, geht er regelmässig auf seine Praxisausbilderin zu und fragt sie, worauf er z.B. im Kundenkontakt achten soll, oder was die konkreten Erwartungen an ihn sind, wenn er eine Aufgabe bekommt.

Typische Tätigkeit 2:

Im Moment ist viel los in Simons Betrieb und er muss häufig Überstunden machen, manchmal sogar am Wochenende arbeiten. Er fühlt sich schon ganz erschöpft. Weil er weiss, dass er als Lernender andere Rechte hat als seine ausgeleiteten Kollegen, sieht er im Lehrvertrag nach, ob er so viele Überstunden überhaupt leisten darf.

Einblick nationaler Lehrplan 1. Lj.

2.3.2 Inhaltliche Ausgestaltung Leistungsziele

Alle Leistungsziele des Lernfeldes aus dem Nationalen Lehrplan Allgemeinbildung	
T1.1	Sie erläutern ihre Aufgaben und Verantwortung, Rechte und Pflichten im neuen Lebensabschnitt. (K2)
T1.2	Sie erklären, von wem sie bei persönlichen Herausforderungen welche Form von Hilfe erhalten. (K2)
T1.3	Sie formulieren persönliche Ziele für ihre Lehrzeit. (K3)
a1.bs1a	Sie zeigen die Wichtigkeit des lebenslangen Lernens auf. (K2)
a1.bs2a	Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3)
a1.bs2b	Sie analysieren gängige Methoden der eigenen Kompetenzentwicklung. (K4)
a1.bs3a	Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3)
a1.bs3b	Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen. (K3)
T1.4	Sie entwickeln persönliche Ziele und ein «Vision Board». (K5)
T1.9	Sie arbeiten an ihrem persönlichen Portfolio. (K3)

Hinweis: Die vorgegebenen Leistungsziele aus dem Nationalen Lehrplan Allgemeinbildung wurden den Bereichen Grundlagenwissen, Fertigkeiten und Sprachkompetenzen zugeordnet und bei Bedarf konkretisiert.

Leistungsziele Grundlagenwissen

T1.1	Sie erläutern ihre Aufgaben und Verantwortung, Rechte und Pflichten im neuen Lebensabschnitt. (K2)
T1.2	Sie erklären, von wem sie bei persönlichen Herausforderungen welche Form von Hilfe erhalten. (K2)
a1.bs1a	Sie zeigen die Wichtigkeit des lebenslangen Lernens auf. (K2)
	<i>Sie erklären die SMART-Formel zum Formulieren von messbaren Zielen. (T1.3) (a1.bs3b)</i>
	<i>Sie beschreiben die zentralen Inhalte eines «Vision Boards». (T1.4)</i>
	<i>Sie erklären die Ziele von einem «Vision Board». (T1.4)</i>

Leistungsziele Fertigkeiten

T1.3	Sie formulieren persönliche Ziele für ihre Lehrzeit. (K3)
	<i>Sie wenden bei der Zielformulierung die SMART-Formel an. (T1.3) (a1.bs3b)</i>
a1.bs2a	Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3)
a1.bs2b	Sie analysieren gängige Methoden der eigenen Kompetenzentwicklung. (K4)
	<i>Sie vergleichen die eigene Kompetenzentwicklung mit den persönlichen Zielen.</i>
a1.bs3a	Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3)
a1.bs3b	Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen. (K3)
T1.4	Sie entwickeln persönliche Ziele und ein «Vision Board». (K5)
	<i>Sie entwickeln ein persönliches Bild von ihrer privaten und beruflichen Zukunft mithilfe eines «Vision Boards».</i>
T1.9	Sie arbeiten an ihrem persönlichen Portfolio. (K3)

Leistungsziele Sprachkompetenzen

Lektionendotation – wie viele Lektionen sind einzusetzen?

Themenbereich 1: Persönliche Kompetenzentwicklung und Persönlichkeitsentwicklung

Lernfelder		Total Lektionen	Lektionen Lehrjahr 1	Lektionen Lehrjahr 2	Lektionen Lehrjahr 3
Themenbereich 1 (Lektionen gemäss Lehrplan ABU)		40	16	16	8
Lernfeld 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson		40			
T1.1:	Sie erläutern ihre Aufgaben und Verantwortung, Rechte und Pflichten im neuen Lebensabschnitt. (K2)		1		
T1.2:	Sie erklären, von wem sie bei persönlichen Herausforderungen welche Form von Hilfe erhalten. (K2)		1		
T1.3:	Sie formulieren persönliche Ziele für ihre Lehrzeit. (K3)		2		
a1.bs1a:	Sie zeigen die Wichtigkeit des lebenslangen Lernens auf. (K2)		1		
a1.bs2a:	Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3)		2	2	0
a1.bs2b:	Sie analysieren gängige Methoden der eigenen Kompetenzentwicklung. (K4)		1		
a1.bs3a:	Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3)		2	2	0
a1.bs3b:	Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen. (K3)		2	2	0
a1.bs3c:	Sie wählen geeignete Weiterbildungsmöglichkeiten aus. (K4)				1
T1.4:	Sie entwickeln persönliche Ziele und ein «Vision Board». (K5)		3	2	1
T1.5:	Sie unterscheiden Möglichkeiten der Stellensuche und suchen eine für sie geeignete Arbeitsstelle aus. (K2)				1
a3.bs1c:	Sie bewerben sich adäquat auf eine neue Arbeitsstelle. (K5)			3	1
T1.6:	Sie beurteilen einfache Fälle aus dem Arbeitsrecht. (K5)			4	0
T1.7:	Sie erläutern Ursachen und Folgen von Arbeitslosigkeit. (K2)				1.5
T1.8:	Sie erklären Massnahmen bei allfälliger Arbeitslosigkeit. (K2)				1.5
T1.9:	Sie arbeiten an ihrem persönlichen Portfolio. (K3)		1	1	1

Übersicht Lernfelder HKB A 1. bis 3. Lj.



Kaufleute EFZ

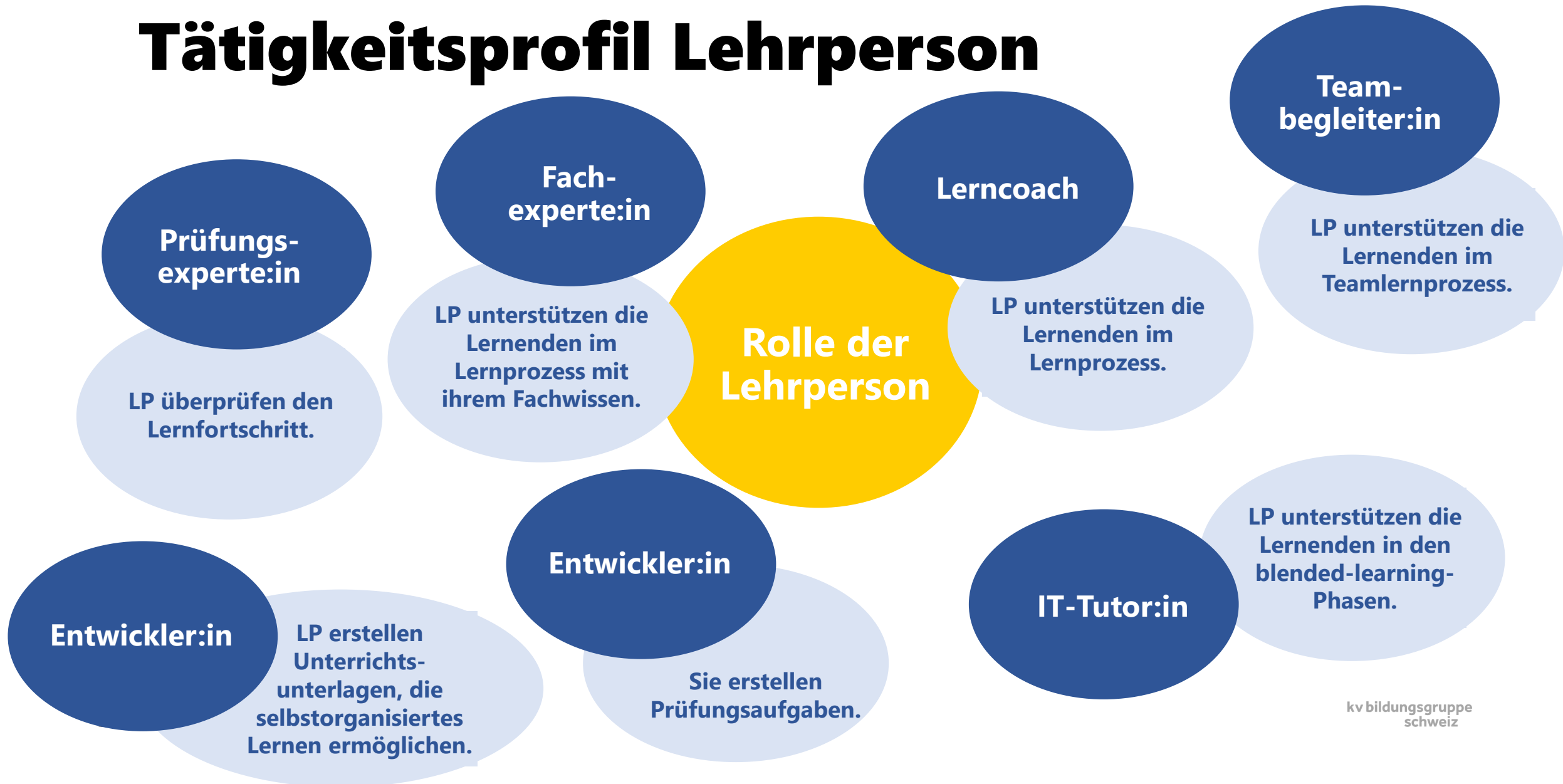
a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen

Lernfelder 1. Lehrjahr
LF 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson (a.1/T1)
LF 2b: Persönliche Finanzen (a.4/T2)
LF 3a: Netzwerke und Selbstmarketing (a.2/T3)
LF 4c: Kunst (a.5/T4)

Lernfelder 2. Lehrjahr
LF 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson (a.1/a.3/T1)
LF 2a: Soziale Beziehungen und wohnen (a.4/T2)
LF 2b: Persönliche Finanzen (a.4/T2)
LF 4a: Demokratie und Medien (a.5/T2)

Lernfelder 3. Lehrjahr
LF 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson (a.1/a.3/T1)
LF 2a: Soziale Beziehungen und wohnen (a.4/ T2)
LF 2b: Persönliche Finanzen (a.4/T2)
LF 3a: Netzwerke und Selbstmarketing (a.2/a.3/T3)
LF 4a: Demokratie und Medien (a.5/T4)
LF 4b: Gesellschaftliche Megatrends → Wahlpflichtmöglichkeit: 1. Globalisierung, 2. Mobilität, 3. Migration (a.4/a.5/T4)
LF 4c: Kunst (a.5/T4)
LF 5: Nachhaltige Entwicklung→ Wahlpflichtmöglichkeit: 1. Klima- veränderung, 2. Soziales & Markt (a.4/T5)

2.6 Einblick in die Berufsfachschule – Tätigkeitsprofil Lehrperson



Tätigkeitsprofil Lehrpersonen

Arbeitsprozesse	Arbeitssituationen				
A. Gestalten von Lernarrangments	sich über Grundlagendokumente / Hilfsmittel informieren	kompetenzorientierte Lerndesigns / Drehbücher gestalten	Unterrichtsmaterial kompetenzenorientiert erstellen		

Einblick in die Berufsfachschule – Tätigkeitsprofil der Teamleitenden

Von der Fachschaft zum fächerübergreifenden Team



Kooperative Zusammenarbeit

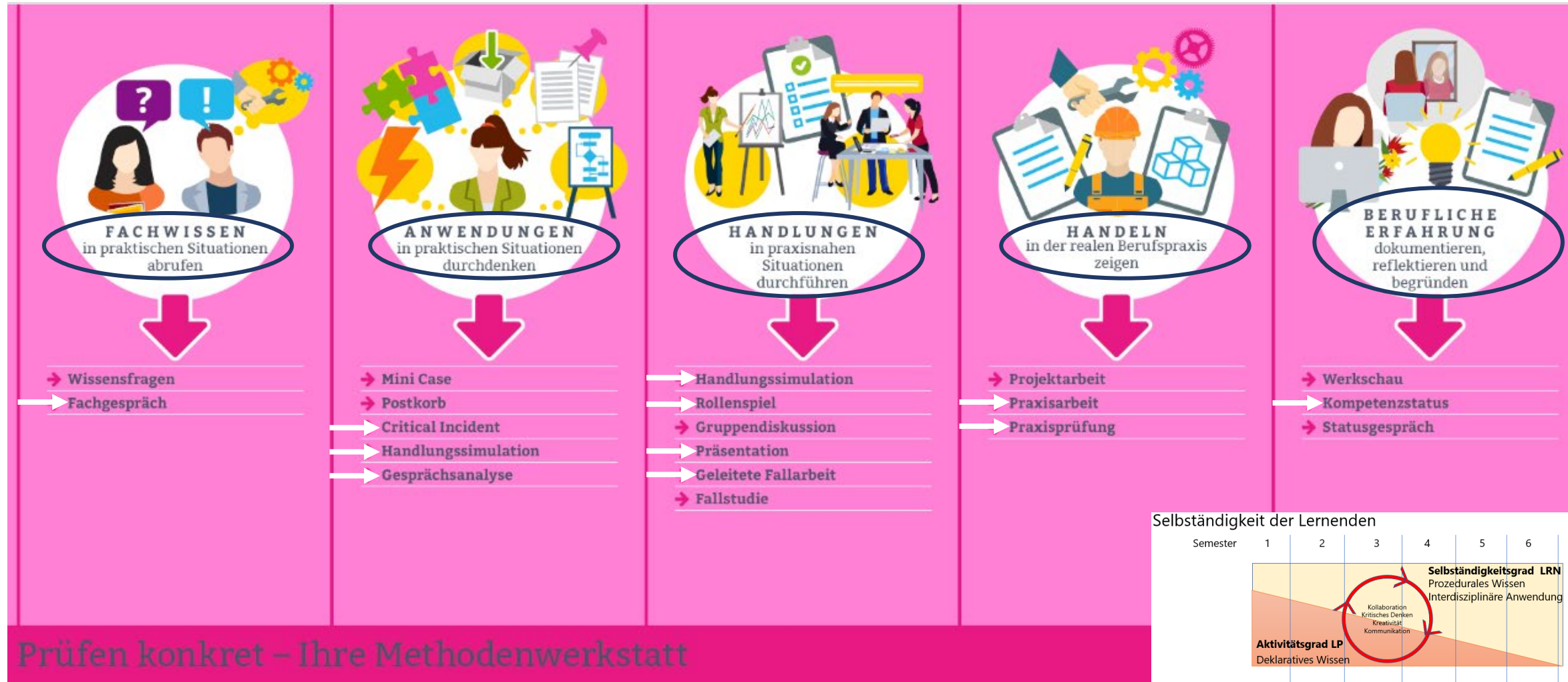
Tätigkeitsprofil Teamleitende



Einblick in die Berufsfachschule – *Umsetzung Unterricht*



Einblick in die Berufsfachschule – Art von *Prüfungen* (Proben)



Prüfen konkret – Ihre Methodenwerkstatt

Einblick in die Berufsfachschule – Umsetzung Zusatzunterricht

Es gibt auch in Zukunft ein Angebot an

- Freikursen
- Förderkursen
- FIB (fachkundige individuelle Begleitung EBA)



Vorliegende Instrumente

Bildungsplan, S. 46

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFi über die berufliche Grundbildung für Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBFi über die berufliche Grundbildung für Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Minimalstandards für die betrieblichen Umsetzungsinstrumente für die berufliche Grundbildung zur Kauffrau EFZ bzw. zum Kaufmann EFZ	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFi für Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung für Kaufleute EFZ	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ, Fokus EFZ	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ, Fokus SOG	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ, Fokus EFZ mit lehrbegleitender Berufsmaturität	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Rahmenreglement SKKAB für die überbetrieblichen Kurse	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Organisationsreglemente der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die überbetrieblichen Kurse	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Geschäftsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Lernortkooperation – Zeitlicher Ablauf der Ausbildung in Betrieb und Berufsfachschule	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Ausführungsbestimmungen Koordination überbetriebliche Kurse / Schulorganisation	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Befreiung und Dispensationen überbetriebliche Kurse	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Handhabung bzgl. verkürzter und verlängerter Grundbildung	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.skkab.ch

Was steht an?

Lehrbetriebe

- Umsetzungsinstrumente Lehrbetrieb sind in Erarbeitung
- Weiterbildungen OdA-spezifisch für Berufsbildner:innen sollen im 1. Quartal 2023 angeboten werden

WST

- Ernennung Teamleitende
- Weiterbildung Lehrpersonen Kaufleute

Schulisch offene Fragen

- Umsetzung BM 1 Typ Wirtschaft (Ausgestaltung mit HKB-Anforderungen)
- Lernmedien Kaufleute (von welchem Verlag?)
- Wechsel vom Wahlpflichtbereich A in B möglich? Wenn ja, bis wann?
- Ausgestaltung der Frei- und Förderkurse
- Ausgestaltung des EA-Kurses (kein B-Profil mehr, keine Fächer mehr ...)
- Ausgestaltung der FiB für EBA
- Anzahl, Zeitpunkt, Inhalt von Leistungsnachweisen pro HKB (HKB-Musteraufträge kommen noch)
- elektronisches Portfolio
- Repetitionsblöcke für die Lernenden EFZ im 3. Lj. HKB C bis E
- Wechsel von der BM 1 in die EFZ-Ausbildung
- Übergang Kaufleute EFZ in BM 2 Typ Wirtschaft ...

Informationsquellen

www.konvink.ch

www.kaufmännische-grundbildung.ch

www.skkab.ch (EFZ)

- Umsetzung ab 2023 →
- Dokumente BiVo 2023



www.igkg.ch (EBA)

- Kauffrau/Kaufmann EBA → Grundlegendokumente

Ausblick auf Info-Treff Oktober 2022

- Stand Entwicklung betriebliche Seite der Ausbildung
- Einblick ins Konzept Wahlpflichtbereich B
- Einblick in die gewählte Lernmedien WST
- Einblick ins QV (Einblick in die Ausführungsbestimmungen)
- Informationen zur Ausbildung EBA
- Informationen zur BM 1 (inkl. Wechsel ins EFZ und BMP/QV ...)
- Antworten auf heute noch offene Fragen

DUAL
ist
GENIAL

LERNE – WERDE
KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
auch in Zukunft!

Danke für Ihr Interesse
und Ihre
Aufmerksamkeit

und
Herzlich willkommen
zum Apéro im
inContro

