



Herzlich willkommen

zum **Informationsabend**
für Eltern und Berufsbildende **Büroassistent:innen**

19. September 2022, 18.00 bis ca. 20.30 Uhr

W006

DUAL
ist
GENIAL

DUAL
ist
GENIAL

lerne
-
werde

**DUAL
ist
GENIAL**

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF



**LERNE GOLDSCHMIEDIN,
WERDE POLIZISTIN.**

PROFIS KOMMEN WEITER.



wirtschaftsschule
thun



DUAL
ist
GENIAL

 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun schizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Bundesministerium für Bildung,
Forschung und Innovation BFI

wirtschaftsschule
thun



**LERNE COIFFEUR,
WERDE BIOLOGE.**
PROFIS KOMMEN WEITER.



BERUFSBILDUNGPLUS.CH

Eine Initiative von Bundes, Kantonalen und Organisationen der Arbeitswelt.

DUAL
ist
GENIAL

LERNE – WERDE
KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
DREIBEIN

PROGRAMM

1. Teil	Orientierung durch die Schulleitung, vertreten durch Katinka Zeller	18.00–19.00 Uhr W006
2. Teil	weitere Informationen	19.00–19.30 Uhr W006
3. Teil	Apéro	19.30–20.30 Uhr im Lehrerzimmer



1. Teil: Büroassistent:innen an der WST



Daniel Gobeli

Rektor

[Mail](#)



Katinka Zeller

Konrektorin Kaufmännische Berufe/
Berufsmaturität

[Mail](#)



Jürg Dellenbach

Konrektor Detailhandelsberufe,
stellvertretender Rektor, Leiter Grundbildung

[Mail](#)



Stefan Zbinden

Konrektor, Leiter Weiterbildung

[Mail](#)



Marc Matti

Konrektor, Schulleiter Gstaad

[Mail](#)

1. Die Schulleitung



Doris Brönnimann, Klassenlehrperson
Fachkundige Individuelle Begleitung (FiB)

und die Lehrpersonen

Doris Glogger
Information, Kommunikation,
Administration (IKA)



Julia Gwerder
Deutsch (DE)



Andreas Steiner
Wirtschaft und Gesellschaft
(WUG)



Nicolas Glauser
Sport (SP)



2. Ausbildungspartner und Lernorte

Lehrbetrieb

Branchen-
verbände

Lernende:r

Eltern

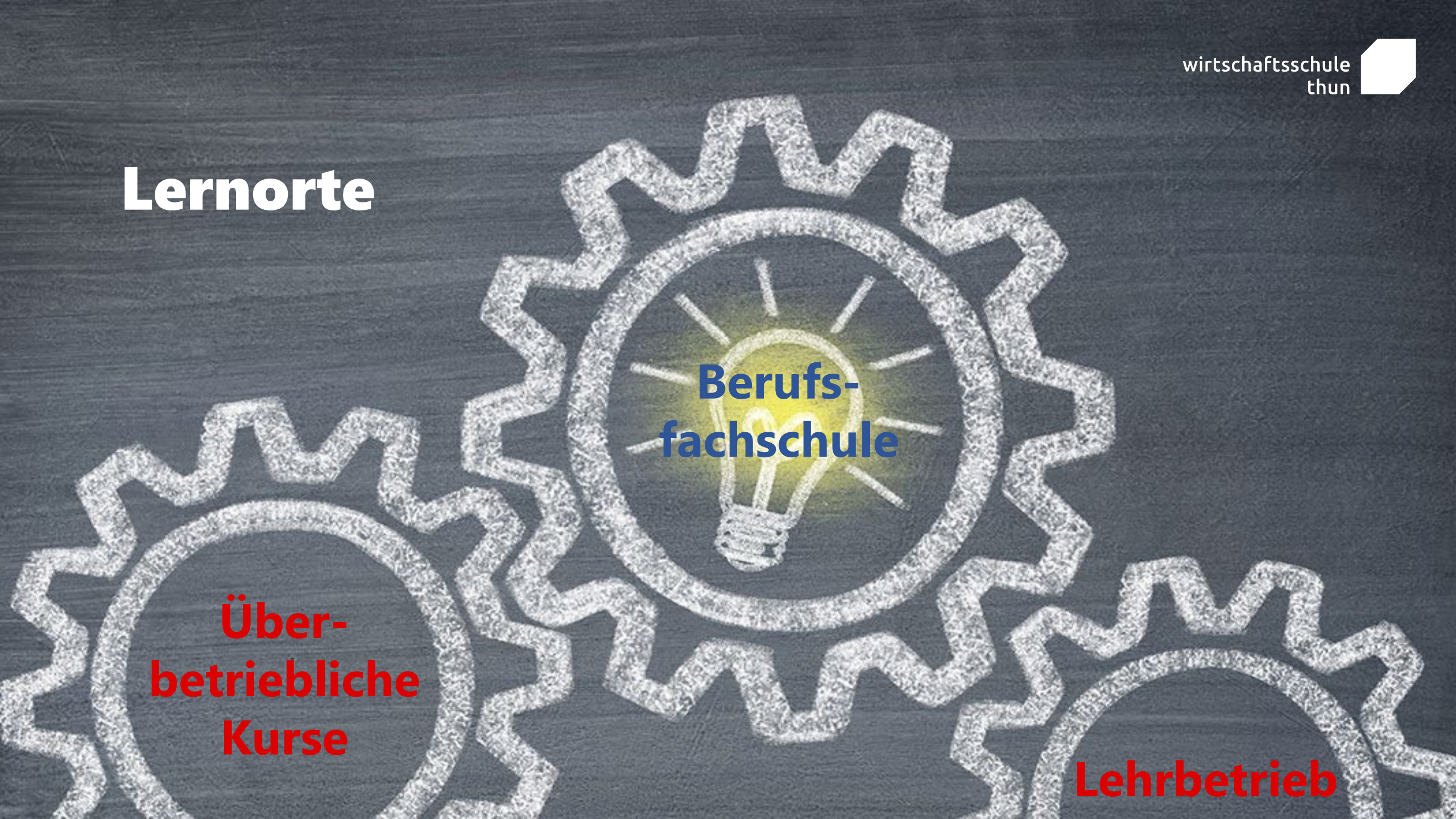
Mittelschul- und
Berufsbildungsamt (MBA)
Ausbildungsberatung

Berufsfachschule





Lernorte



**Berufs-
fachschule**

**Über-
betriebliche
Kurse**

Lehrbetrieb

Anteil der Lernorte

Die Ausbildung dauert 2 Jahre.

1. im Lehrbetrieb im Durchschnitt: 3.5 Tage/Wo.
2. überbetriebliche Kurse: 5 Tage Präsenz und 2 Tage angeleitete Selbstlernphasen
3. Berufsfachschule im Durchschnitt: 1.5 Tage/Wo.

820 Lektionen, davon 80 Lektionen Sport



Kompetenzenwürfel

Fachkompetenz



Selbstkompetenzen und Sozialkompetenzen



Methodenkompetenz



Kompetenzen

**Fach-
kompetenz**

**Methoden-
kompetenz**

**Selbst-
kompetenz**

**Sozial-
kompetenz**





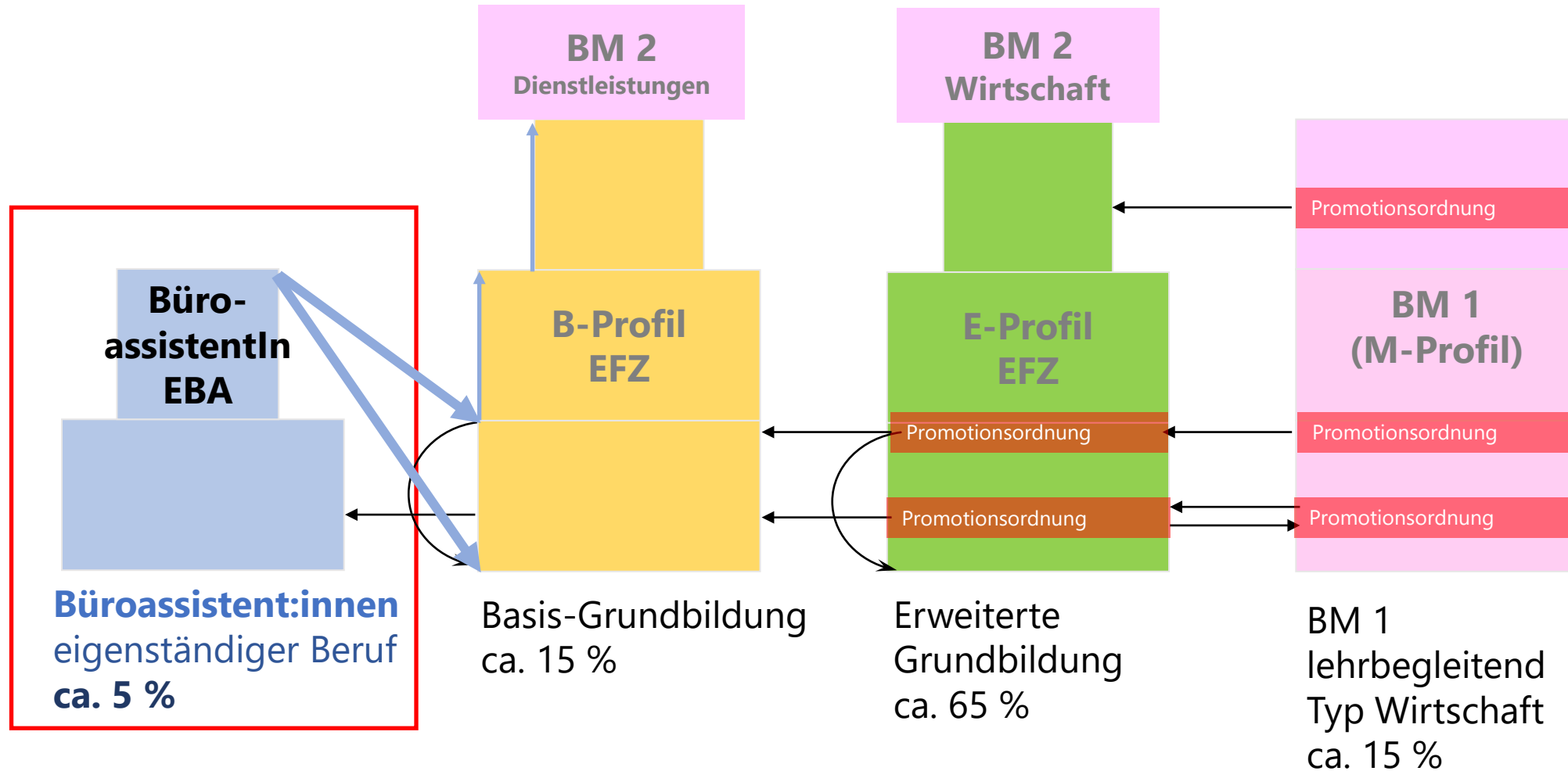
Qualifikationsverfahren (LAP)



Fragen zu den Ausbildungspartnern, den Lernorten den Kompetenzen?

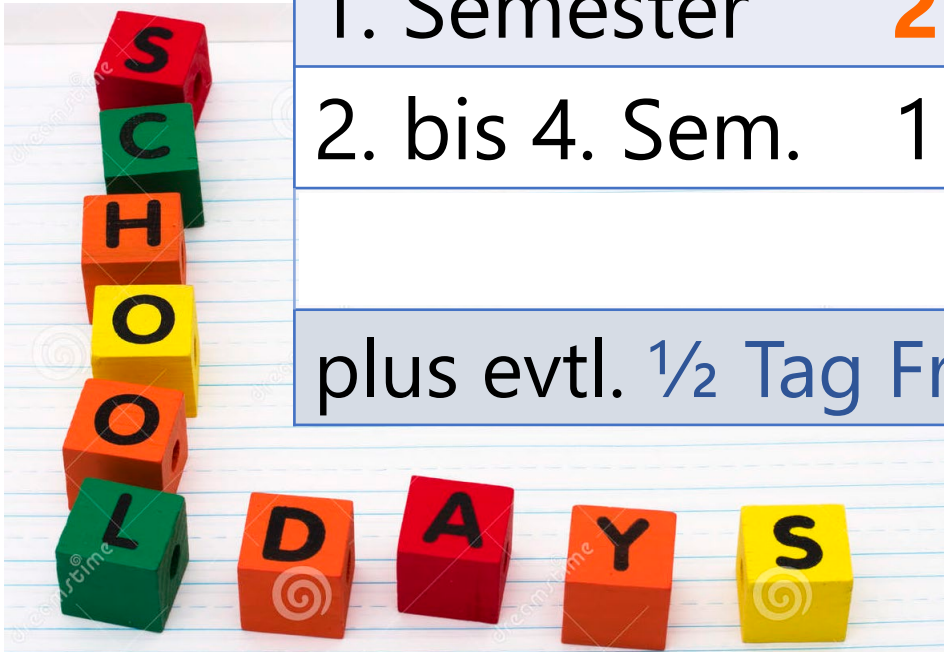


3. Zwei Berufe: EBA und EFZ



4. Schulische Ausbildung – Schultage

Semester	Schultage
1. Semester	2 Schultag (17 Lektionen)
2. bis 4. Sem.	1 Schultag (9 Lektionen)
plus evtl. ½ Tag Freikurse ab dem 2. Semester	



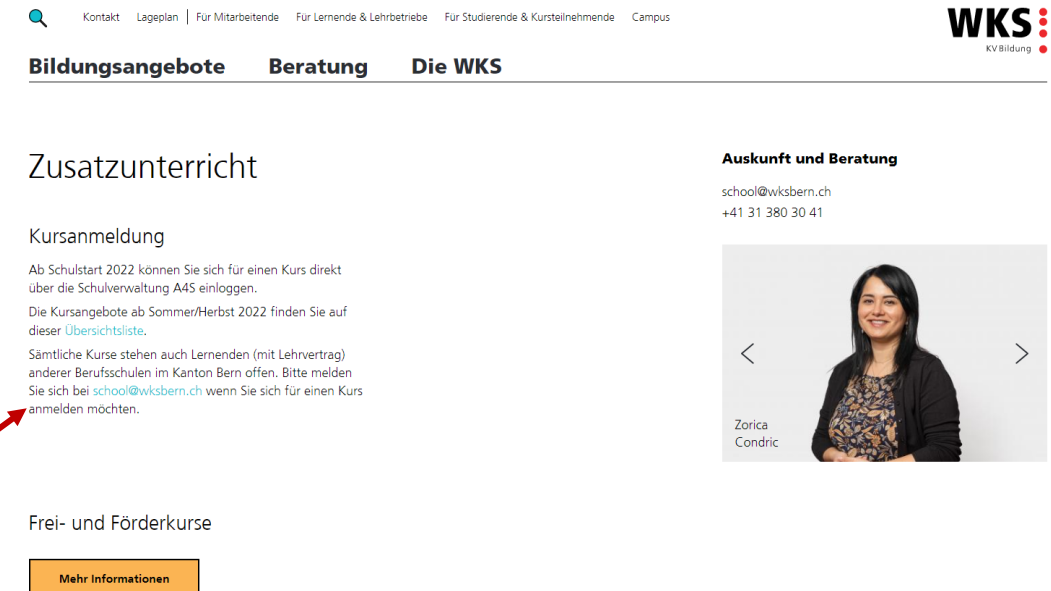
Fächer und Lektionen

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
Total Lektionen	17	9	7	7

Schulische Grundbildung

Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt.

- **Standortbestimmung** im Dezember des 1. Semesters (mit Blick Übertritt in eine B-Profil-Ausbildung)
 - gemeinsame Beurteilung der Lehrpersonen für Freikursbesuche
- **Ergänzungsfächer** ab dem 2. Semester
 - Freikurs/Zusatzkurs Fremdsprache Französisch *oder* Englisch
 - Freikurs/Zusatzkurs Wirtschaft und Gesellschaft
 - Anmeldung über WKS Bern
 - Mail «school@wksbern.ch»



The screenshot shows the website of WKS Bern (Kantonale Weiterbildungsschule Bern). The header includes navigation links: Kontakt, Lageplan, Für Mitarbeitende, Für Lernende & Lehrbetriebe, Für Studierende & Kursteilnehmende, and Campus. The main navigation bar highlights 'Bildungsangebote', 'Beratung', and 'Die WKS'. The 'Bildungsangebote' section is active, showing 'Zusatzunterricht' and 'Kursanmeldung'. The 'Kursanmeldung' text states: 'Ab Schulstart 2022 können Sie sich für einen Kurs direkt über die Schulverwaltung A4S einloggen. Die Kursangebote ab Sommer/Herbst 2022 finden Sie auf dieser [Übersichtsliste](#). Sämtliche Kurse stehen auch Lernenden (mit Lehrvertrag) anderer Berufsschulen im Kanton Bern offen. Bitte melden Sie sich bei school@wksbern.ch wenn Sie sich für einen Kurs anmelden möchten.' A red arrow points from the text 'Mail «school@wksbern.ch»' in the list to the email address in the screenshot. The 'Frei- und Förderkurse' section has a 'Mehr Informationen' button. On the right, the 'Auskunft und Beratung' section shows the contact email 'school@wksbern.ch', the phone number '+41 31 380 30 41', and a photo of Zorica Condric.

Inhalte und Ziel der Zusatzkurse

- **Fremdsprache** (Französisch / Englisch)
Niveau A1 des europäischen Sprachenportfolios erreichen
 - **Wirtschaft und Gesellschaft**
Erweiterte Kenntnisse in Wirtschaft und Gesellschaft aus den Leistungszielen des B-Profiles, z. B. Organigramm, Stellenbeschreibung, Anspruchsgruppen, etc.
- **Ziel: Übertritt ins 1. oder 2. Lehrjahr B-Profil**

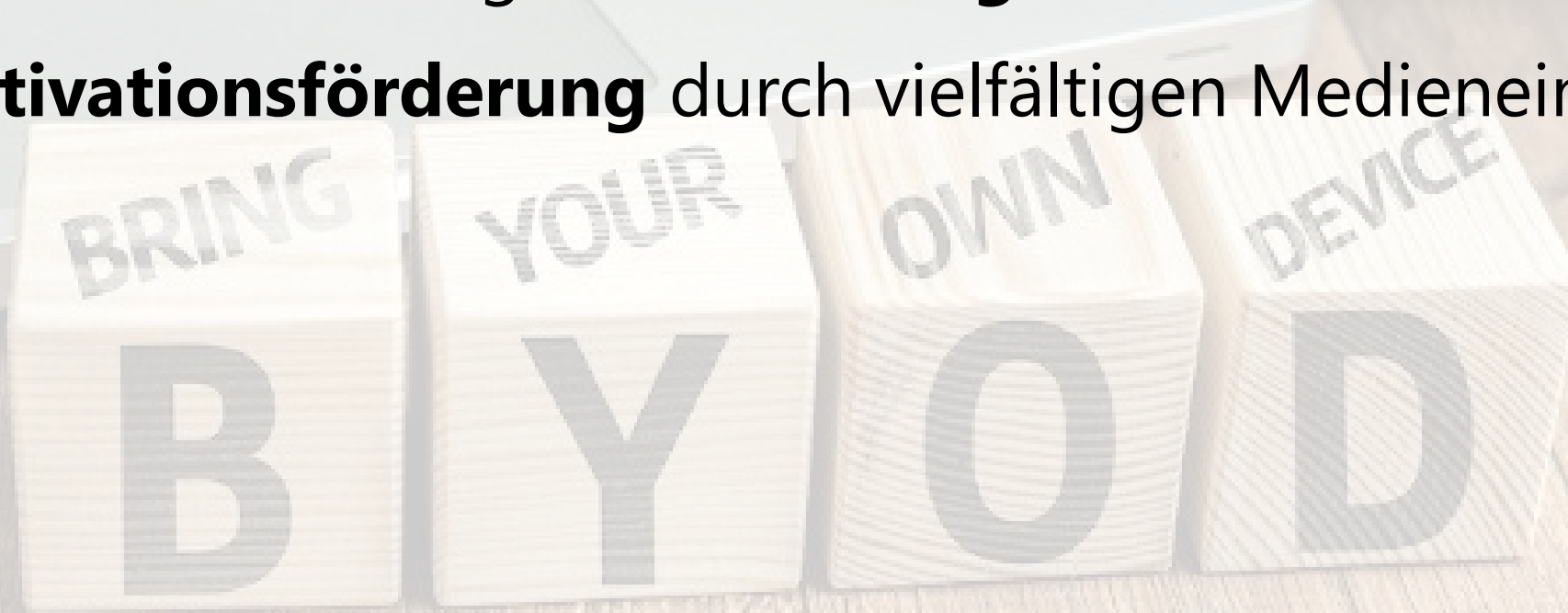
Bring your own Device – Warum?

- **Lern- und Austauschplattformen** zur Erweiterung der multimedialen Kommunikations-, Kollaborations- und Publikationsmöglichkeiten schaffen
- **Individualisierung des Unterrichts** durch weiterführende Unterrichtsmaterialien und Unterrichtshilfsmittel
- **Veranschaulichung von Lerninhalten** durch geeignete Multimediainhalte



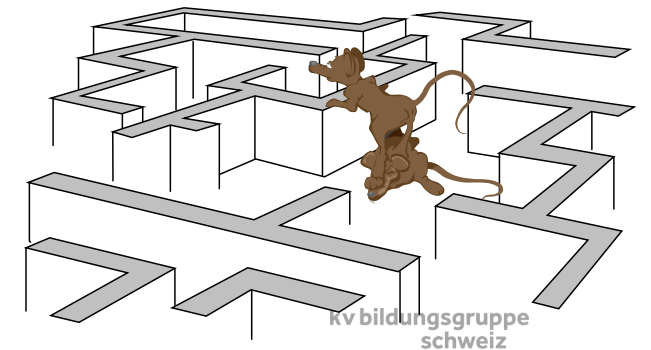
Bring your own Device – Warum?

- Verbesserung der **Medienkompetenz**
- Anreicherung der bisherigen Unterrichts- und Sozialformen durch die Erhöhung der **Werkzeug- und Methodenvielfalt**
- **Motivationsförderung** durch vielfältigen Medieneinsatz



Fachkundige individuelle Begleitung (FiB)

- Beratung, Begleitung, Förderung
 - Vertrauen aufbauen
 - Umfeld kennen lernen
 - an individuellen Stärken arbeiten
 - Probleme/Schwierigkeiten besprechen und Lösungen finden
 - Gemeinsame Ziele definieren
 - Zielerreichung überprüfen
 - Hilfe zur Selbsthilfe



Erklärung Semesternoten und Erfahrungsnote

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	
Zeugnisnote IKA +	Zeugnisnote IKA +	Zeugnisnote IKA +	Zeugnisnote IKA +	
Zeugnisnote WuG +	Zeugnisnote WuG +	Zeugnisnote WuG +	Zeugnisnote WuG +	
Zeugnisnote DE	Zeugnisnote DE	Zeugnisnote DE	Zeugnisnote DE	
3 Zeugnisnoten :3 =	3 Zeugnisnoten :3 =	3 Zeugnisnoten :3 =	3 Zeugnisnoten :3 =	4 Semesternoten :4
1. Semesternote auf ganze oder halbe Note gerundet	2. Semesternote auf ganze oder halbe Note gerundet	3. Semesternote auf ganze oder halbe Note gerundet	4. Semesternote auf ganze oder halbe Note gerundet	= Erfahrungsnote auf ganze oder halbe Note gerundet

Rundungsregeln

Qualifikationsbereich = Fachbereich	Notenbestandteile	Rundung der Fachnote (= Schlussnote)
	Noten	
BFA	1 Note «Begleitete Fächerübergreifende Arbeit»	auf ganze und halbe Note gerundet
IKA, WuG, DE	vier Semesternoten :4 = 1 Erfahrungsnote	auf ganze und halbe Note gerundet
	Prüfungsnoten	
IKA, WuG, DE	drei Noten aus Fachprüfungen :3 = 1 Prüfungsnote	auf eine Dezimalstelle gerundet

Begleitete fächerübergreifende Arbeit =

Abschlussarbeit im 2. Lehrjahr basierend auf den Leistungszielen *aller schulischen Fächer*

Abschluss betrieblicher Teil

Leistungsnachweise	Gewichtung Erfahrung in max. Punkten	Gewichtung für LAP	Qualifikations- gespräch (LAP)	Bewertung
Kompetenznachweise Lehrbetrieb	max. 114 Pkt. : 9.5 → max. 12 Pkt.	1/3 (33.3%)		erfüllt / nicht erfüllt
Kompetenznachweise über- betrieblicher Kurs (üK)	max. 12 Pkt.	1/3 (33.3 %)		
Qualifikationsgespräch (30')	max. 12 Pkt.	1/3 (33.3 %)	mündlich	
Total	max. 36 Pkt.	100 %		

Bestehensnorm:

Die Berufliche Praxis gilt als erfüllt, wenn mind. 20 Punkte erreicht werden.

Abschluss schulischer Teil

Fachbereich	1	2	3	4	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	Form der LAP	Gewichtung für das EBA*
BFA					100 %			3/10 (30 %)
IKA, WuG, DE	S	S	S	S	100 %			4/10 (40 %)
IKA-Prüfung						33 %	schriftlich (60')	3/10 (30 %)
WuG-Prüfung						33 %	schriftlich (60')	
DE-Prüfung						33 %	schriftlich (60')	

1. Note Abschlussarbeit BFA

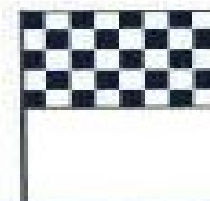
2. Note Erfahrungsnote (→ vier Semesternoten :4)

3. Note Prüfung (→ drei Prüfungsnoten :3)

*EBA = Eidgenössisches
Berufsattest

Bestehensnorm: Gewichtung der Noten fürs EBA = **Ø 4.0**

YOUR PLAN



REALITY



**Fragen zu
den Schultagen,
den Fächern, Lektionen,
zur fachkundigen individuellen
Begleitung (FiB)
zu den Noten?**



6. Nachteilsausgleich

Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz  S B B K  C S F P  Confédération suisse des offices de la formation professionnelle
Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale

Erfassung Lernender mit Behinderungen oder Lern- und Leistungsschwierigkeiten

Auszufüllen bei Lehrbeginn oder bei Erkennung von Behinderungen, Lern- und Leistungsschwierigkeiten durch den/die Lernende mit der zuständigen Person.

☐ Berufsfachschule ☐ Berufsmaturität ☐ überbetriebliche Kurse

1. Datum Erfassung: _____

2. Personalien lernende Person **Lehrvertragsnummer:** _____

Name: _____ Beruf: _____
 Vorname: _____ Fachrichtung: _____
 Strasse: _____ Lehrbetrieb: _____
 Wohnort: _____ Ort: _____
 Tel. Privat: _____ Tel. Geschäft: _____
 Lehre von-bis: _____

3. Leistungsbeeinträchtigung

☐ Legasthenie ☐ Dyskalkulie ☐ AD(H)S
☐ andere: _____ ☒ bitte Entsprechendes ankreuzen

4. Zuständige Person (Berufsfachschule, Berufsmaturität oder überbetriebliche Kurse)

Name: _____
 Telefon: _____ E-Mail: _____

5. Vorhandene Dokumente (aktuelle Gutachten von Fachpersonen, nicht älter als 1 Jahr)

6. Vorgesehene Massnahmen

Datum: _____ **Unterschrift:** _____

Lernende/r: _____
 Gesetzliche/r Vertreter/in: _____
 Zuständige Person: _____
 Verantwortlicher Berufsbildner: _____

Formular bleibt bei der zuständigen Person, Kopie an die kantonale Behörde

Nachteilsausgleich

Nachteilsausgleich	
Mögliche Benachteiligungen	
Vorgehen	
LAP	



7. Highlights während der Ausbildung



Sporttag





wirtschafts
schule
thun

Mit Bildung durchstarten

wirtschaftsschule
thun

Thuner Stadtlauf

Schneesporttag



Abschlussfeier



8. Schulferien

Ferienplan 2022–2024

Schulorte Thun und Gstaad

Ferienwochen	Sommer	Wochen	27 – 32
(Kalenderwochen)	Herbst	Wochen	39 – 41
	Winter	Wochen	52 – 01
	Frühling	Wochen	14 – 16

Unterrichtseinstellung Detailhandel Woche 51

In den Detailhandelsklassen wird der Unterricht in der KW 51 eingestellt. Die Lernenden stehen den Betrieben zur Verfügung. Die ausfallenden Schultage werden nach Ankündigung der Schule kompensiert.

Jahr	erster Ferientag		letzter Ferientag		erster Schultag	
2022						
Sommer 2022	So	03.07.2022	So	14.08.2022	Mo	15.08.2022
Herbst 2022	So	25.09.2022	So	16.10.2022	So	17.10.2022
Winter ¹⁾ 2022/23	So	25.12.2022	So	08.01.2023	So	09.01.2023
2023						
Frühjahr 2023	So	02.04.2023	So	23.04.2023	Mo	24.04.2023
Sommer 2023	So	02.07.2023	So	13.08.2023	Mo	14.08.2023
Herbst 2023	So	24.09.2023	So	15.10.2023	Mo	16.10.2023
Winter 2023/24	So	24.12.2023	So	07.01.2024	Mo	08.01.2024
2024						
Frühjahr 2024	So	31.03.2024	So	21.04.2024	Mo	22.04.2024
Sommer 2024	So	30.06.2024	So	11.08.2024	Mo	12.08.2024

Berufsschule, Berufsmaturität, Weiterbildung



Bitte die publizierte
Ferienordnung einhalten.

Es werden *keine Ferien-
gesuche* ausserhalb der
Schulferien bewilligt.

Infos zur Berufsfachschule
S. 18 / Website WST

**Fragen
zum Nachteilsausgleich,
zu den Highlights,
zu den Schulferien?**





2. Teil: Büroassistent:innen an der WST

1. Unterricht



Unsere Lernenden



- Sie sind **Mitwirkende** im Unterricht.
- Sie tragen **Mitverantwortung**.
- Sie kennen ihre **Rechte** und **Pflichten**.
- Sie erarbeiten **Erfahrungsnoten** (= Ø aus allen Zeugnisnoten).
- Mit **gegenseitigem Respekt** erreichen wir das gemeinsame Ziel.



Unterricht – Verantwortung der Lernenden



Unterricht – Verantwortung der Lehrpersonen





Rolle der Klassenlehrperson

Die **Klassenlehrperson**

- **begleitet** und **berät**
- führt **Gespräche**
- **bespricht** mit den Lernenden **die Zeugnisse**
- erledigt **administrative Aufgaben**
- nimmt an **Gesprächen** mit Lernenden, Berufsbildner:innen, Eltern, Abteilungsleitung teil
- ist **Anlaufstelle**

Fragen zum Unterricht?



2. Rolle der Eltern

Die Eltern

- **unterstützen**
- haben und zeigen **Interesse**
- besprechen **Finanzielles**
- regeln das **Ausgehen** und anderes, bspw. **Umgang mit soziale Medien** (Abmachungen treffen).
- Ansprechpartner der Wirtschaftsschule Thun ist *immer* die Berufsbildnerin / der Berufsbildner
(= Vertragspartner sind Lernende und Lehrbetrieb)



3. Rechte unserer Lernenden

- Sie erhalten einen **Semester-**, resp. **Probenplan**.
- Sie haben das Recht auf eine **Mindestanzahl** an Proben.
- Sie werden regelmässig zur **Qualität des Unterrichts** befragt.
- Sie erhalten **Feedback** zu ihrem Lern- und Sozialverhalten.
- Sie werden rechtzeitig **informiert** (Anlässe, LAP, etc.)
- Sie haben das Recht auf **Gespräche** (mit Ihrer Lehrperson, mit Ihrer Klassenlehrperson, mit der Schulleitung ...)
- Sie können **Verbesserungsvorschläge** einreichen.

Pflichten unserer Lernenden

- Sie kommen **pünktlich** in den Unterricht.
- Sie haben das **Unterrichtsmaterial** dabei.
- Sie beteiligen sich **aktiv** am Unterricht.
- Sie erledigen die **Hausaufgaben** gewissenhaft.
- Sie führen eine **Notentabelle** und bewahren ihre **Proben** auf.
- Sie halten die **Termine** ein und **entschuldigen Absenzen**.
- Sie **koordinieren** ihre **Termine**.
- Sie begegnen den Mitmenschen mit **Toleranz** und **Rücksicht**.
- Sie achten auf die Haus- und **Zimmerordnung**.



Nichteinhalten der Regeln!

- Persönliches Gespräch mit den Lernenden
- Information der Schulleitung bzw. des Lehrbetriebs
- Bemerkungen zum Verhalten im Zeugnis
- Schriftliche Verwarnung oder schriftlicher Verweis mit Kostenfolge (sehr selten!)

Wer braucht die Regeln? Wie kommen (kamen) die Regeln zustande? Wurden sie gemeinsam entwickelt oder wurden sie übernommen? Sind die Regeln veränderbar oder starr? (Wann) sind Ausnahmen von Regeln möglich? Gelten sie für alle oder nur für bestimmte Gruppen? Wer muss sich nach den Regeln richten? Wie gehen unterschiedliche Menschen mit Regeln um? Ist die praktizierte Regel-Praxis transparent? Wo sind Regeln rechtshaberisch, autoritär oder dogmatisch?

Sind die Regeln flexibel genug? Wer ist für die Einhaltung der Regeln verantwortlich? Was geschieht bei Regelverstößen?



Fragen zu der Rolle der Eltern den Rechten und Pflichten der Lernenden?



4. Infobroschüre zur Berufsfachschule

www.wst.ch/berufsfachschule/berufe/bueroassistenten/

→ **DOWNLOADS** (rechts)

Berufsfachschule, Berufsmaturität, Weiterbildung

wirtschaftsschule
thun



wirtschaftsschule
thun



Infos zur Berufsfachschule

Berufsfachschule
Berufsmaturität
Weiterbildung

2022/23



kv bildungsgruppe
schweiz

kv bildungsgruppe
schweiz

Infobroschüre kaufmännische Berufe WST

[www.wst.ch/berufsfachschule/
berufe/bueroassistenten/](http://www.wst.ch/berufsfachschule/berufe/bueroassistenten/)

→ **DOWNLOADS**

Berufsfachschule, Berufsmaturität, Weiterbildung



Informationskanal Website WST www.wst.ch

Berufsfachschule

HERZLICH WILLKOMMEN AN DER WST!

320 neue Lernende und Berufsmaturand:innen starten diese Woche an der Wirtschaftsschule Thun

ZU DEN BILDERN

Website WST → www.wst.ch → Berufe

wirtschaftsschule
thun



BERUFSFACHSCHULE

WEITERBILDUNG

DIE WST

INTRANET



BERUFE

Büroassistent:in
Kaufleute B-Profil
Kaufleute E-Profil
Kaufleute BM 1 Wirtschaft
Detailhandelsassistent:in (Lehrbeginn bis 2021)
Detailhandelsfachleute (Lehrbeginn bis 2021)
Detailhandelsassistent:in (Lehrbeginn 2022)
Detailhandelsfachleute (Lehrbeginn 2022)
Entwickler:in digitales Business EFZ

TERMINE & ADMINISTRATIVES

Stundenplan
Termine
Ferienplan
Abschlussprüfungen
Downloads
Rechte und Pflichten
Orientierung (Einschreibung)
Feedback
Lehrmittelbestellung

BERUFSMATURITÄT

Berufsmaturität 1 Wirtschaft
Berufsmaturität 2 Wirtschaft
Berufsmaturität 2 Dienstleistungen
Kurse Erweiterte Allgemeinbildung

INFOS FÜR LEHRBETRIEBE UND ELTERN

Infos für Lehrbetriebe & Eltern
Berufe präsentieren sich
Basisprogramm für neue Lernende
Weiterbildungen für Berufsbildner/-innen
Bring your own device (BYOD)

KURSE & SPRACHAUFENTHALTE

Freikurse
Förderkurse
Kurse Erweiterte Allgemeinbildung
Vorbereitungskurse Lehrabschlussprüfung
Sprachaufenthalte
Route 2 China – Praktikum in China

BERATUNG

Sekretariat
Beratungsdienst F1
Take-off in ein erfolgreiches Berufsleben

Informationsquellen und Kontakte

 www.wst.ch (Wirtschaftsschule Thun)

 www.igkg-be.ch (Bildungsplan, betriebliche Ausbildung)

 www.skkab.ch (Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen)

 www.kaufmaennische-grundbildung.ch

 www.bkd.be.ch (Bildungs- und Kulturdirektion)

 www.eba.dbk.ch

 www.berufsbildungplus.ch

 katinka.zeller@wst.ch (Abteilungsleiterin)

 daniel.gobeli@wst.ch (Rektor)

 vorname.name@wst.ch (Lehrpersonen)

 wst@wst.ch (Sekretariat)

 karin.schoenfeld@be.ch (Ausbildungsberatung MBA)



5. Klassenfoto vom Begrüssungstag





Ihre Fragen kreuz und quer?



Chancen der Berufsbildung...



**LERNE KAUFFRAU,
WERDE MARKETING-
LEITERIN.**
PROFIS KOMMEN WEITER.

 **BERUFSBILDUNGPLUS.CH**
Eine Initiative von Bund, Kantonen und Organisationen der Arbeitswelt.

**LERNE COIFFEUR,
WERDE BIOLOGE.**
PROFIS KOMMEN WEITER.



 **BERUFSBILDUNGPLUS.CH**
Eine Initiative von Bund, Kantonen und Organisationen der Arbeitswelt.

Der Weg der Profis beginnt **hier.**





**gerne
lernen**

**WST –
ein Ort wo
Menschen
aufblühen**

6. Feedback und Dank

Wir bitten Sie um Ihr Feedback zum heutigen Informationsabend.

- grüne Zettel positive Rückmeldungen
- rote Zettel kritische Rückmeldungen
(Verbesserungsvorschläge)

**Besten Dank für Ihre Rückmeldungen
und Ihre Anregungen.**

L'apéro
C'est la vie

Danke, dass Sie da waren
und für Ihr Interesse.

Sie sind herzlich zum Apéro im
Lehrerzimmer eingeladen.