



HERZLICH WILLKOMMEN

INFOTREFF 2023

Mittwoch, 24. Mai 2023

Marc Matti, Konrektor und Leiter Standort Gstaad

Peter Lüthi, Projektleiter Einführung BiVo

Programm

1. Das neue KV
2. Die betriebliche Ausbildung
3. Die schulische Ausbildung
4. Das Qualifikationsverfahren
5. Fragerunde

Das neue KV

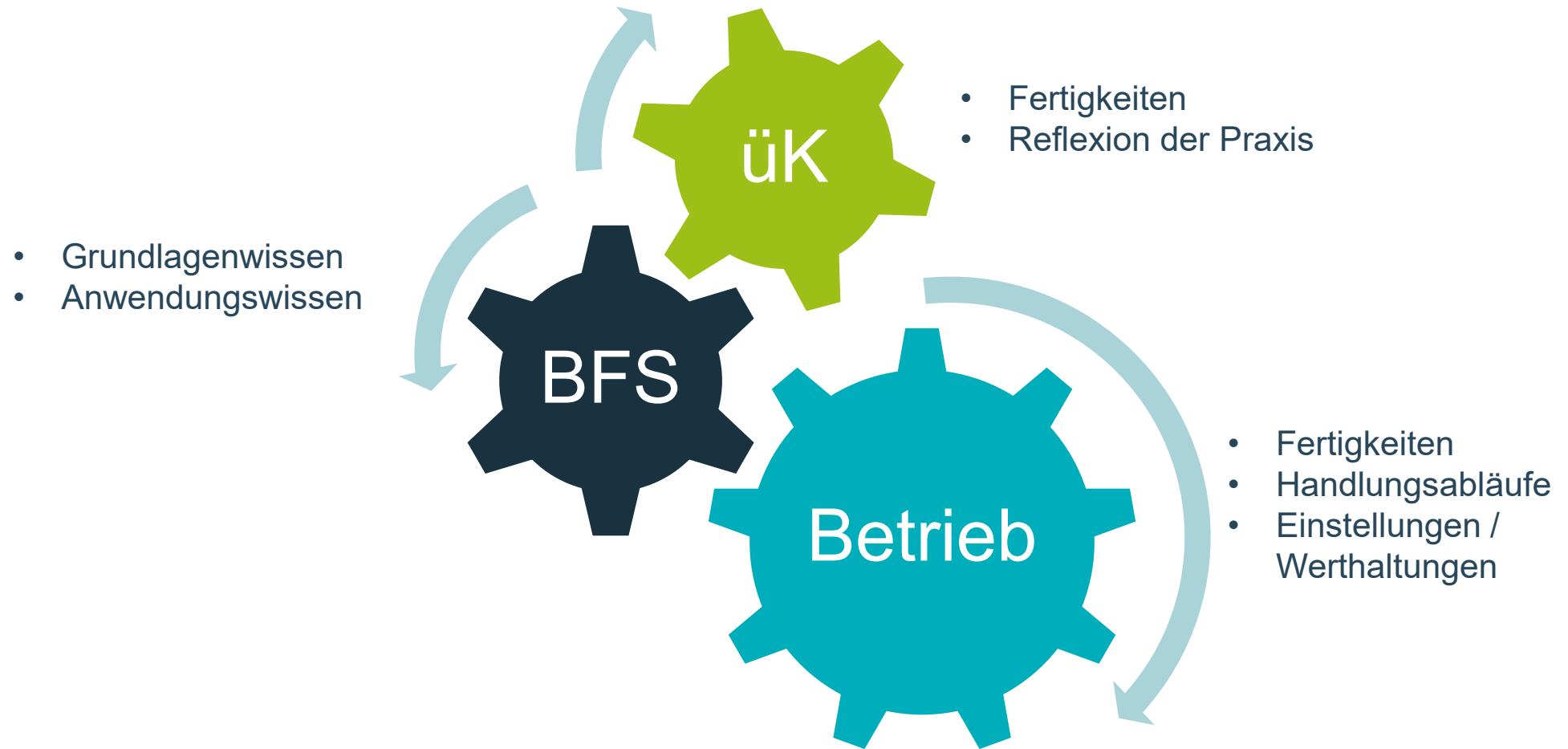
Anforderungen an die Lernenden (1/2)

	Kauffrau/Kaufmann EFZ
Abschluss	Eidg. Fähigkeitszeugnis
Dauer	3 Jahre
Schulische Voraussetzungen	• abgeschlossene Volksschule mit mittleren bis guten Leistungen • gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der regionalen Landessprache • Voraussetzungen zum Erlernen von zwei Fremdsprachen
Ausbildungsform	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule (BOG) oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (SOG)
Schulische Bildung	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche

Anforderungen an die Lernenden (2/2)

	Kauffrau/Kaufmann EFZ
Handlungs-kompetenzbereiche	• Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen • Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld • Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen • Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen • Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt
Fremdsprachen	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung zwei Fremdsprachen . In der ersten Fremdsprache, welche vom Kanton festgelegt wird, erwerben die Lernenden vertiefte mündliche und schriftliche Kompetenzen (Niveau B1). Die zweite Fremdsprache wird im Rahmen der Wahlpflichtbereiche vermittelt.
Perspektiven	• In den Arbeitsmarkt einsteigen • Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, Höhere Fachschulen) • Die Berufsmaturität im Anschluss absolvieren (BM2)

Der Arbeitsplatz als zentraler Lernort

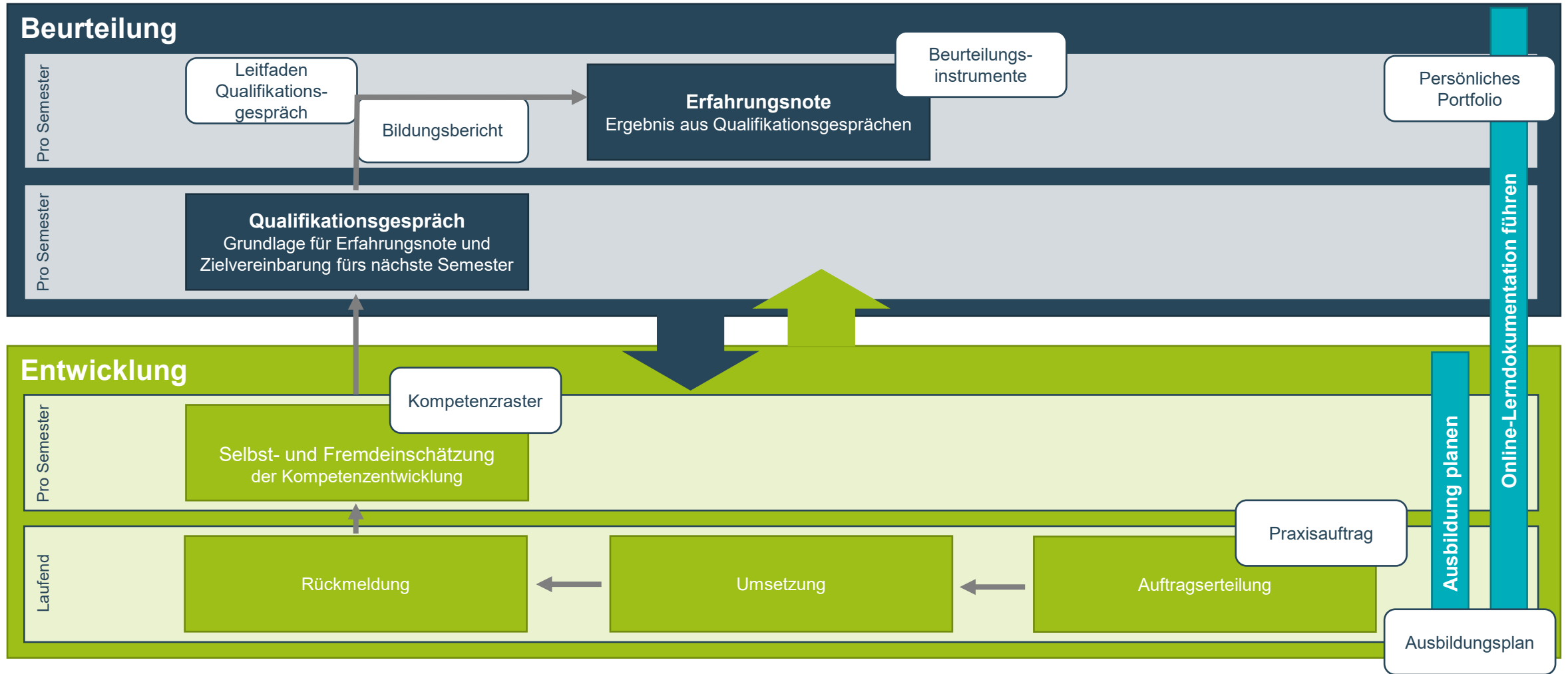


Übersicht Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EFZ

Handlungs-kompetenzbereiche		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	
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 Projektmanagement-aufgaben 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 «Kommunikation in der Landessprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Kommunikation in der 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»)

Die betriebliche Ausbildung

Betriebliche Ausbildung (Systematik skkab)



Betriebliche Ausbildung 1/5

1.

Praxisaufträge (PA)

- 64 Aufträge, über alle drei Lehrjahre verteilt
- Auftragserteilung durch Berufsbildner:innen
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse und Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation

2.

Kompetenzraster

- Basieren auf Praxisaufträgen und bestehen aus einer Selbst- und Fremdeinschätzung
- Pro Semester ein Kompetenzraster
- Ergebnis fließt in Qualifikationsgespräch ein

3.

Qualifikationsgespräch

- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung der Kompetenz
- Ergebnisse fließen in Bildungsbericht und in die betriebliche Erfahrungsnote ein

4.

Bildungsbericht

- Der Bildungsbericht ist die Zusammenfassung des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs

5.

Betriebliche Erfahrungsnote

- Leistung und Einsatz der Lernenden werden auf Basis eines Bewertungsrasters beurteilt
- Wird pro Semester erteilt



Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen

Bitte beachten Sie, dass Ihnen die für Ihre Branche relevanten Praxisaufträge von Ihrer Ausbildungs- und Prüfungsbranche zur Verfügung gestellt werden. Dieses Beispiel dient als Anschauungsmaterial branchenübergreifend.

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.

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.

Betriebliche Ausbildung 2/5

1.

Praxisaufträge (PA)

- 64 Aufträge, über alle drei Lehrjahre verteilt
- Auftragserteilung durch Berufsbildner:innen
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse und Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation

2.

Kompetenzraster

- Basieren auf Praxisaufträgen und bestehen aus einer Selbst- und Fremdeinschätzung
- Pro Semester ein Kompetenzraster
- Ergebnis fließt in Qualifikationsgespräch ein

3.

Qualifikationsgespräch

- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung der Kompetenz
- Ergebnisse fließen in Bildungsbericht und in die betriebliche Erfahrungsnote ein

4.

Bildungsbericht

- Der Bildungsbericht ist die Zusammenfassung des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs

5.

Betriebliche Erfahrungsnote

- Leistung und Einsatz der Lernenden werden auf Basis eines Bewertungsrasters beurteilt
- Wird pro Semester erteilt



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen

Bitte beachten Sie, dass Ihnen die für Ihre Branche relevanten Kompetenzraster von Ihrer Ausbildungs- und Prüfungsbranche zur Verfügung gestellt werden. Dieses Beispiel dient als Anschauungsmaterial branchenübergreifend.

Kompetenzraster

Eine Selbsteinschätzung vornehmen

Leitfrage 1

Bereite ich alle notwendigen Grundlagen für ein Verkaufsgespräch ausreichend vor?

Kompetenzkriterien

Ich erstelle entsprechend dem Kundenbedürfnis mindestens zwei Lösungsmöglichkeiten für mein Gegenüber anschaulich.

Ich spreche mich in Bezug auf das Vorgehen, die Preisgestaltung und die vertraglichen Daten mit meiner vorgesetzten Person ab.

Ich bereite bei Bedarf eine Skizze für eine Offerte entsprechend dem Anliegen vorausschauend vor.

Ich lege alle notwendigen Unterlagen für das Verkaufsgespräch rechtzeitig bereit.

Leitfrage 2

Gelingt es mir, Verkaufsgespräche erfolversprechend und dienstleistungsorientiert zu führen?

Kompetenzkriterien

Ich präsentiere meinem Gegenüber verschiedene Lösungen mit allen Vor- und Nachteilen verständlich.

Ich zeige meinem Gegenüber seinen konkreten Nutzen für jede Lösung verständlich auf.

Ich gehe auf alle Fragen und Einwände verständnisvoll und dienstleistungsorientiert ein und entkräfte diese.

Ich setze die Gesprächstechnik des Storytellings bewusst und gekonnt während des Gesprächs ein.

Ich lasse mein Gegenüber am Ende die Entscheidung selbst treffen.

Betriebliche Ausbildung 3/5

1.

Praxisaufträge (PA)

- 64 Aufträge, über alle drei Lehrjahre verteilt
- Auftragserteilung durch Berufsbildner:innen
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse und Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation

2.

Kompetenzraster

- Basieren auf Praxisaufträgen und bestehen aus einer Selbst- und Fremdeinschätzung
- Pro Semester ein Kompetenzraster
- Ergebnis fließt in Qualifikationsgespräch ein

3.

Qualifikationsgespräch

- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung der Kompetenz
- Ergebnisse fließen in Bildungsbericht und in die betriebliche Erfahrungsnote ein

4.

Bildungsbericht

- Der Bildungsbericht ist die Zusammenfassung des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs

5.

Betriebliche Erfahrungsnote

- Leistung und Einsatz der Lernenden werden auf Basis eines Bewertungsrasters beurteilt
- Wird pro Semester erteilt

wirtschaftsschule
thun

- Leistung und Einsatz der Lernenden werden auf Basis eines Bewertungsrasters beurteilt
- Wird pro Semester erteilt

A Anforderungen übertroffen **B** Anforderungen erfüllt **C** Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermaßnahmen nötig **D** Anforderungen nicht erfüllt, besondere Maßnahmen nötig

Betriebliche Ausbildung 5/5

1.

Praxisaufträge (PA)

- 64 Aufträge, über alle drei Lehrjahre verteilt
- Auftragserteilung durch Berufsbildner:innen
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse und Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation

2.

Kompetenzraster

- Basieren auf Praxisaufträgen und bestehen aus einer Selbst- und Fremdeinschätzung
- Pro Semester ein Kompetenzraster
- Ergebnis fliesst in Qualifikationsgespräch ein

3.

Qualifikationsgespräch

- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung der Kompetenz
- Ergebnisse fliessen in Bildungsbericht und in die betriebliche Erfahrungsnote ein

4.

Bildungsbericht

- Der Bildungsbericht ist die Zusammenfassung des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs

5.

Betriebliche Erfahrungsnote

- Leistung und Einsatz der Lernenden werden auf Basis eines Bewertungsrasters beurteilt
- Wird pro Semester erteilt



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 DBLAP2 eingeben.

*Im Folgenden wird von dem/der Lernenden gesprochen.

Digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink für die Branche D&A

- Unterstützt Berufsbildner:innen in der Ausbildungsplanung sowie in den Phasen der Kompetenzentwicklung und -beurteilung
- Stellt sicher, dass alle zentralen Handlungskompetenzen in der Ausbildung abgedeckt werden
- Unterstützt Lernende in der gezielten Kompetenzentwicklung und Selbsteinschätzung
- Vermittelt Grundlagenwissen und berufskundliche schulische Handlungsbausteine
- Die Lernenden führen während ihrer Ausbildung eine online Lerndokumentation, welche als persönliches Portfolio dient

Eingesetzte Learning Management Systeme

- time2learn
- CYP (Banken)
- Konvink
- ...

time2learn



KONVINK
Wissen fürs Können.



ÜK Programm Beispiel Branche D&A

				1. Lehrjahr				2. Lehrjahr				3. Lehrjahr		
Präsenztage	ÜK 1 Einführung Ausbildung/ÜK Mein Betrieb I Organisation/Rolle		ÜK 2 LE Betriebliche Schnittstellen Mein Betrieb II Organisation/Rolle		ÜK 4 Werkschau Mein Umfeld Kunden/Lieferanten Mein Projekt Einführung		ÜK 6 Mein Projekt Skizze Ziel / Plan Nächste Schritte Lerngruppenarbeit		ÜK 7 Mein Projekt Projektziel Projektplan LE vertiefen Digitale Infra-struktur Datenmanagement		ÜK 8 Mein Projekt Projektstand Projektplan Projektdokumentation LE vertiefen Digitale Infrastruktur Datenmanagement		ÜK 9 Mein Projekt Reflexion/ Finalisierung Betrieb PESTEL-Analyse QV Vorbereitung Standortbestimmung Elemente des QV	ÜK 10 Mein Projekt Präsentation (ÜK-KN) Werkstatt ÜfK Berufliche Entwicklung planen
	Angeleitete Selbstlernphase				ÜK 3 LE Kundenanliegen auf allen Kanälen Werkschau		ÜK 5 LE Digitale Infrastruktur Datenmanagement Digitaler Content Verständliche Texte Mein Projekt Schwerpunkt							
					ÜK-KN 1 (40%) LE Betriebliche Schnittstellen LE Kundenanliegen auf allen Kanälen		ÜK-KN 2 (40%) LE Digitale Infrastruktur LE Datenmanagement LE Digitaler Content LE Verständliche Texte							
Kompetenznachweise	Zertifikatstest		Transferauftrag (Werk)		ÜK-KN 1 (60%) Transferauftrag						ÜK-KN 2 (60%) Mein Projekt: Eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren			

Die schulische Ausbildung

Die Lernorte im Überblick



Lernort Lehrbetrieb

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



Lernende/r EFZ

- **Persönliches Portfolio**
(Lerndokumentation)



Lernort üK

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



Lernort Berufsfachschule EFZ

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Organisationsmodelle Berner Weg– Lernortkooperationstabellen– Nationale Lehrpläne Berufsfachschule EFZ– Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung EFZ | <ul style="list-style-type: none">– Lehrplan EFZ mit BM 1– Umsetzungskonzept WPF 2 (EFZ)– Kompetenzorientierte Lernmedien (SKV, Wings an WST)– Ausführungsbestimmungen QV– Muster Prüfungsaufgaben |
|--|---|

Aufbau Lehrpläne Kaufleute EFZ

Berufsfachschule

- Bildungsverordnung und Bildungsplan
- Nationale Lehrpläne inkl. Allgemeinbildung
- Gesamtschullehrplan Kanton Bern (= Berner Weg)
- Detailplanung der HKB-Teams an den Schulen

Aufbau Lehrpläne Kaufleute EFZ

Berufsfachschule: Die einzelnen Elemente

- Handlungskompetenzbereiche
- Wahlpflichtfächer
- Optionen
- Handlungskompetenz Aufträge
- Portfolio
- Lernmittel, Lernmedien

Aufbau Ausbildung Kaufleute EFZ

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

Kaufrau/Kaufmann EFZ (dreijährige Grundbildung)		
Lehrjahr 1	Lehrjahr 2	Lehrjahr 3
HKB A bis HKB E	HKB A bis HKB E	HKB A, B und C
Wahlpflichtbereiche		Optionen (Vertiefungen)
Wahlpflichtfach 1 – zweite Fremdsprache Englisch		a) Finanzen
Wahlpflichtfach 2 – Individuelle Projektarbeit (mit Englisch)		b) Kommunikation Deutsch
		c) Kommunikation Französisch (1. FS)
		d) Technologie

Die Handlungskompetenzbereiche Kaufleute

Semester	1	2	3	4	5	6	LAP
HKB A Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen WST: Ich & Gesellschaft	✓	✓	✓	✓	✓	✓	☑
HKB B Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld WST: Wirtschaft & Interaktion	✓	✓	✓	✓	✓	✓	☑
HKB C Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen WST: Unternehmen & Recht	✓	✓	✓	✓	✓	✓	☑
HKB D Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen WST: Kunden- und Lieferantenbeziehungen	✓	✓	✓	✓			☑
HKB E Einsetzen von Technologien in der digitalen Arbeitswelt WST: Technologien	✓	✓	✓	✓			☑
Wahlpflichtfach 1 Kanton Bern: Englisch (zweite Fremdsprache)	✓	✓	✓	✓			
Wahlpflichtfach 2 Individuelle Projektarbeit (Sprachvermittlung zweite Fremd-sprache, interkulturelle Kompetenzen, Projektarbeit)	✓	✓	✓	✓			
Optionen a) Finanzen, b) Kommunikation in der Landessprache (Deutsch), c) Kommunikation in der Fremdsprache (Franz) und d) Technologien					✓	✓	

Wahlpflichtfächer Kaufleute EFZ an der WST

Wahlpflichtfach 1

– zweite Fremdsprache Englisch

- In der Umsetzung sind die Schulen frei.
- Vorhaben WST
 - Sprachschulung wie bis anhin
 - mit Elementen aus der Handlungskompetenzorientierung wie im Grundlagenfach Französisch
 - Freiwillig: Abschluss mit Fremdsprachendiplom B1 PET (= Cambridge Englisch: Preliminary)

HK-Aufträge Kaufleute EFZ (Berner Weg)

Die Handlungskompetenz-Aufträge bilden das Kernelement des handlungskompetenzorientierten Unterrichts im Kanton Bern. Die HK-Aufträge ermöglichen es, den Anteil der Handlungskompetenzorientierung im Unterricht sicherzustellen und im Laufe der Lehre zu steigern.

Hier die Übersicht zu den HK-Aufträgen des 1. Lehrjahres in Kürze:

1. Semester

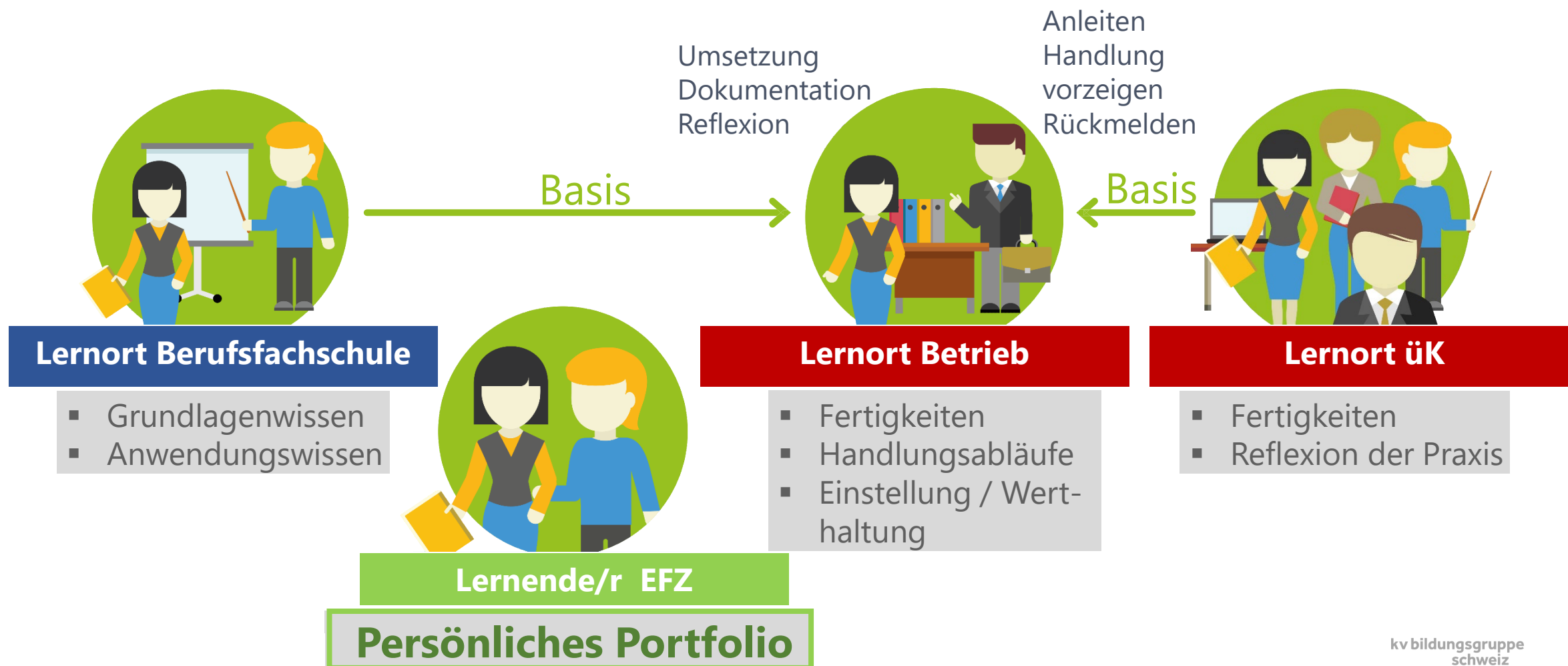
- HKB A: #1. «**Budget**», Umfang: 3. Lektionen
- HKB C: #2. «**Anlass organisieren**», Umfang: 6 Lektionen
- HKB (B) D & E: #3. «**Präsentation**», Umfang: 14 Lektionen, davon 8 Lektionen für HKB E
- HKB B: #4. «**Teamkommunikation und Teamarbeit**», Umfang: 6 Lektionen

HK-Aufträge Kaufleute EFZ (Berner Weg)

2. Semester

- HKB A: **#5. «Kunst»**, Umfang: 4 Lektionen
- HKB D & E: **#6. «Brief auf Französisch»**, Umfang: 9 Lektionen, davon 3 Lektionen HKB D (Franz) und 6 Lektionen für HKB E
- HKB B & D: **#7. «Schnittstellen, Geschäftsbeziehungen, Kundenbedürfnisse und informieren und beraten»**, Umfang: 18 Lektionen
- HKB C & E: **#8. «CI-Dokumente, Textverarbeitung»**, Umfang: 14 Lektionen, davon 8 Lektionen HKB C und 6 Lektionen HKB E

Die **Lernortkooperation** gewinnt an Bedeutung – **Portfolio**



Grundsätze Portfolio

- Das Portfolio begleitet die Lernende **an allen drei Lernorten.**
- Es schafft eine Verbindung zwischen den drei Lernorten.
- Es ist die **Grundlage in der Vorbereitung auf das schulische QV im HKB A.**
- Die Verantwortung für die Gestaltung des Persönlichen Portfolios liegt **bei der/dem Lernenden.**

Portfolio-Arbeit

Unser Verständnis

Das Portfolio beinhaltet:

- Ausbildungsplan (Ausbildungsprogramm, Einsatzplanung)
- Lerndokumentation des/der Lernenden (mind. 1x pro Semester Besprechung mit Berufsbildner:in)
- Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis (= Kompetenznachweise Lehrbetrieb und üK für die Erfahrungsnote Lehrbetrieb und üK) mit
 - Praxisaufträgen (komplett, inkl. Praxisauftrag, Dokumentation, ohne Einschätzung)
 - Kompetenzraster Lehrbetrieb
 - Bildungsberichten (Bildungsstand des/der Lernenden am Ende eines Semesters)
- Schulnoten (Zeugnisse)
- Extrameilen (bspw. Abschluss mit Sprachdiplom)
- Probezeitberichte, Notizen, Gesprächsaufzeichnungen etc.

Aufgaben der Berufsfachschule im Bereich Portfolio

- in Arbeit am Portfolio einführen
- Arbeit am Portfolio begleiten
- Arbeit am Portfolio, d. h. Reflexion, beurteilen
 - Beurteilung: jeweils gegen Ende jedes Semesters
 - «Nicht das Portfolio oder der Stand der Kompetenzentwicklung wird beurteilt, sondern der *reflektierte Umgang* damit».
- Abschlussprüfung HKB A (Präsentation Vertiefungsarbeit und aktive Anwendung)



Die Lehrmedien Kaufleute EFZ an der WST

Der Einsatz

der Handlungsbausteine der **igkg** resp. **SKKAB** und

der Wissensbausteine SKV stehen im Vordergrund.

- Die Lernenden erhalten einen Online-Zugriff auf die digitalen Lernmedien für die Dauer der Grundbildung.

- WST hat sich für den Einsatz der Handlungsbausteine entschieden.
- Es kann nur das komplette Lernmedienpaket (Handlungsbausteine + Trainingseinheiten (BM 1) + schulische Praxisaufträge) gekauft werden!
- Die Lernenden erhalten einen Online-Zugriff auf die digitalen Lernmedien für die Dauer der Grundbildung.

- Die Lernenden behalten ihren persönlichen Account und somit den Zugang zu den Lernmedien nach der Grundbildung ohne Kostenfolgen.
- Bestellprozess muss über die Lehrbetriebe laufen: online Shop steht ab 30. Juni 2023 zur Verfügung (es wird einen Link für das Registrieren geben) und wird durch den kfmV betrieben.



Preise für Handlungsbausteine **SKKAB**

Was?	für wen?	Preis	Laufzeit
26 Handlungsbausteine	Lernende EFZ	CHF 237.–	gesamte Ausbildungsdauer

Wissensbausteine SKV (WST: HKB A bis HKB D)

Der Aufbau des Lernmediums des SKV – die LERN:GALAXIE – schreitet voran.

Es gibt nun auch einen WEGWEISER, der die Inhalte auf Konvink sowie die Inhalte des Lernmediums SKV mit den Lernzielen aus dem nationalen Lehrplan Berufsfachschule kombiniert.

- **Übersicht:** Welche Lernmedien sind relevant für welche Leistungsziele?

Preise für Lernmedien SKV

Was?	für wen?	Preis	Laufzeit
MODU:LAB EFZ HKB A bis E zahlbar jährlich (inkl. MWST) 1. und 2. Lehrjahr CHF 350.00, 3. Lehrjahr CHF 170.00	Lernende EFZ	CHF 870.– *	48 Monate
CASE:LAB	Lernende	CHF 55.–	12 Monate

*Preisverhandlungen finden noch statt.

Preise für Lernmedien WINGS

Was?	für wen?	Preis	Laufzeit
HKB E Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	Lernende EFZ	CHF 289.– *	?

* Einführungspreis für 7 Bände
Mengen- und Partnerrabatte werden gewährt

Kosten – alles in allem Kaufleute EFZ

Was?	Preis
Lernmedium SKV (Grundlagenwissen HKB A bis D) mit CASE:LAB	870.– 55.–
Lernmedium WINGS (Grundlagenwissen HKB E)	289. –
Handlungsbausteine (Handlungswissen)	237.–
weitere Lehrmittel	100.–
Laptop	1'200. –
Materialgeld	200. –
Zertifikate (SIZ: 440.–; DELF B1: 290.–; PET: 245.– etc.)	975.–
Sprachaufenthalte (rund 2x 1'800.–)	3'600.–
Total (zwingend bis zusätzlich)	2'951.– bis 7'526.–

→ Im Lehrvertrag regeln, wer Kosten in welchem Umfang trägt.

Das Qualifikationsverfahren

Qualifikationsverfahren



Abschlussprüfung **Betrieb**

	bisher	neu
schriftlich	• 90 – 120 Min: Berufspraxis – schriftlich	<i>keine schriftliche Prüfung mehr</i>
mündlich	• 30 Min: Rollenspiel oder Fachgespräch	branchenspezifische geleitete Fallarbeit, 50 Minuten, mind. 2 verschiedenen Prüfungs- methoden zur Abdeckung aller HKB A bis E (exkl. Vorbereitung) • branchenspezifischer Methodenmix aus Handlungssimulationen, Mini Case - Fehleranalyse und erfolgskritischen Situationen (Kommunikation) • branchenspezifische Gesprächsanalyse oder Rollenspiel oder Fachgespräch • Reflexionsgespräch

Abschlussprüfung Berufsfachschule

bisher (E-Profil)

Standardsprache

- 90-120 Min schriftlich
- 20 Min mündlich

1. Fremdsprache

- 60-90 Min schriftlich
- 20 Min mündlich

2. Fremdsprache

- 60-90 Min schriftlich
- 20 Min mündlich

IKA

- 90-120 Min schriftlich

Wirtschaft und Gesellschaft

- 180-240 Min schriftlich

Summe:

- **1.0 Stunde mündlich**
- **Ø 11 Stunden schriftlich**

neu

HKB **A**: Fokus Allgemeinbildung (Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen)

- **30 Min mündlich, Präsentation und aktive Anwendung**

HKB **B**: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld

- **75 Min schriftlich, geleitete Fallarbeit**

HKB **C**: Koordinieren von unternehmerischen Arbeits-prozessen

- **75 Min schriftlich, Handlungssimulation (inkl. Fremdsprache)**

HKB **D**: Gestalten von Kunden- und Lieferanten-beziehungen

- **30 Min mündlich, Gesprächsanalyse und Rollenspiel (inkl. Fremdsprache)**

HKB **E**: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

- **75 Min schriftlich, geleitete Fallarbeit**

(ohne Optionen)

Summe:

- **Ø 1 Stunde mündlich**
- **Ø 3 Stunden 45 Minuten schriftlich**

Grundsystematik – Notenausweis EFZ

Praktische Arbeit – Prüfung (ganze und halbe Note)		Kaufleute EFZ
Berufspraxis mündlich		30 % (Fallnote)
Berufskennntnisse und Allgemeinbildung – Prüfung (ganze und halbe Note)	Gewichtung HKB	Kaufleute EFZ
branchenübergreifende Berufskennntnisse alle HKB und Allgemeinbildung HKB A	5 x 20 %	30 % (Fallnote)
Erfahrungsnote (Zehntelsnote) (Ø aller Erfahrungsnoten aus)	Gewichtung Erfa	Kaufleute EFZ
Berufsfachschule Berufskunde	50 %	40 %
üK	25 %	
Betrieb	25 %	

Bestehensnorm

1. prakt. Arbeit = mind. 4.0
2. Berufskennntnisse und Allgemeinbild. = mind. 4.0
3. Gesamtnote = mind. 4.0

Gesamtnote (Zehntelsnote)

Ausführungsbestimmungen QV EFZ

zu finden

- auf Konvink unter NKG → Kaufleute EFZ BOG
→ Lehrplänen, Konzepte & Co.
- SKKAB → Fachinformationen → Dokumente
BiVo 2023 → Umsetzungsinstrumente
- TEAMS BiVo WST → Kaufleute → Kaufleute EFZ
→ 5. QV (Achtung: neue Version 3.0 vom 13. Juli 2022)

s'k'k'a'b'
c's'b'f'c'
c's'r'f'c'

Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 16. August 2021 und
zum Bildungsplan vom 16. August 2021

für

Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ
Employée de commerce CFC /
Employé de commerce CFC
Impiegata di commercio AFC /
Impiegato di commercio AFC

Berufsnummer 68800

Der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) für
Kaufleute EFZ zur Stellungnahme unterbreitet am 24. Juni 2021.

Erlassen durch die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbran-
chen (SKKAB) am 3. November 2021.

Version 3.0 vom 13. Juli 2022

aufzufinden unter www.skkab.ch

Informationsquellen

Informationsquellen

- ✓ www.die-reform.ch
- ✓ www.skkab.ch (EFZ)
- ✓ www.kaufmännische-grundbildung.ch



Website WST Kaufleute EFZ ist im Aufbau



Die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA dauert zwei Jahre. Sie wird mit einem eidgenössischen Berufsattest (EBA) abgeschlossen. Bei guten Leistungen ist der Einstieg ins zweite Lehrjahr der dreijährigen beruflichen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ möglich.

Typische Arbeitssituationen

- mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen kommunizieren
- Anliegen von Kund:innen und Lieferant:innen entgegennehmen und bearbeiten
- In betrieblichen Arbeitsprozessen mitarbeiten und Schnittstellen betreuen
- Interne Infrastrukturen betreuen und Applikationen anwenden
- Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten und Informationen recherchieren

AUSBILDUNG

ANFORDERUNGEN

HANDLUNGSKOMPETENZORIENTIERUNG

ARBEITSGEBIETE

BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD)

KURSE UND SPRACHAUFENTHALTE

QUALIFIKATIONSVERFAHREN

KARRIEREMÖGLICHKEITEN

FACTS

- Abschluss: Eidgenössisches Berufsattest «Kauffrau EBA / Kaufmann EBA»
- Dauer: 2 Jahre
- Ausbildungsform: Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule
- Schulische Bildung
 - 1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche
 - 2. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche
- Sprachen
 - Standardsprache Deutsch
 - 1 Fremdsprache (Französisch)

DOWNLOADS

- 📄 Infobroschüre Berufsfachschule WST
- 📄 Einrichtungsanleitung BYOD
- 📄 Merkblatt BYOD

LINKS

- 🔗 Termine & Administratives
- 🔗 Kaufmännischer Verband Schweiz

ANSPRECHPARTNER



Die neue kaufmännische Grundbildung basiert auf einer umfassenden Berufsfeldanalyse. Sie zeigt: Kaufleute von morgen handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und arbeiten mit neuen Technologien. Das setzt technische Fertigkeiten und eine digitale Denkweise, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie kritisches Denken und Kreativität voraus. Die neue kaufmännische Grundbildung ist konsequent auf Handlungskompetenzen ausgerichtet. Sie befähigt die Lernenden zum Umgang mit Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft sowie zum lebenslangen Lernen. Unser Credo: Egal was die Zukunft bringt – Kaufleute sind darauf vorbereitet.

FACTS

- Abschluss: Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis «Kauffrau/Kaufmann EFZ»
- Dauer: 3 Jahre
- Ausbildungsform: Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule
- Schulische Bildung
 - 1. Jahr: 2 Tage/Woche an der Berufsfachschule
 - 2. Jahr: 2 Tage/Woche an der Berufsfachschule
 - 3. Jahr: 1 Tag/Woche an der Berufsfachschule
- Berufsmaturität:
 - Lehrbegleitende Berufsmaturität (BM1)
 - Berufsmaturität nach der beruflichen Grundbildung (BM12)
- Sprachen
 - Standardsprache Deutsch
 - 2 Fremdsprachen (davon 1 Landessprache)

AUSBILDUNG

ANFORDERUNGEN

HANDLUNGSKOMPETENZORIENTIERUNG

ARBEITSGEBIETE

BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD)

KURSE UND SPRACHAUFENTHALTE

QUALIFIKATIONSVERFAHREN

KARRIEREMÖGLICHKEITEN