

## EFZ-Anschlusskurs > Wirtschaft und Gesellschaft (Umfang 120 Lektionen)

Vorliegendes Dokument konkretisiert die *Empfehlung zu den Inhalten der Freikurse gemäss Art. 18 Abs. 4 der Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistent/in EBA* und dient den Berufsfachschulen zur Planung von EFZ-Anschlusskursen. Büroassistent/-innen erweitern ihre Kenntnisse in W&G, sodass sie beim Eintritt in die verkürzte EFZ-Ausbildung auf dem Ausbildungsstand Ende 1. Lehrjahr des B-Profiles stehen. Sie ergänzen ihre Kenntnisse insbesondere bezüglich folgender Leistungsziele des B-Profiles.

### Wirtschaft und Gesellschaft

#### 1.5.1 Richtziel – Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.1.1</b>  <b>Aufbau Bilanz und Erfolgsrechnung</b>  <b>Einführung in die doppelte Buchhaltung</b></p> <p>Ich gliedere Bilanzen von KMU mit den Gruppen UV, AV, kurz- und langfristige FK und EK und erkläre die Gliederungsprinzipien. (K3)</p> <p>Ich zeige anhand von Beispielen der Kapitalbeschaffung, Kapitalrückzahlung, der Vermögensbeschaffung und des Vermögensabbaus die Auswirkungen auf die Bilanz auf (Aktiv-/ Passivtausch). (K2)</p> <p>Ich erläutere den Aufbau der Erfolgsrechnung. Ich eröffne die Buchhaltung, verbuche einfache Belege, führe Journal und Hauptbuch und schliesse die Buchhaltung mit der Verbuchung des Erfolgs korrekt ab. (K3)</p> <p>Ich erkläre die Auswirkungen von erfolgswirksamen, nicht erfolgswirksamen, liquiditätswirksamen und nicht liquiditätswirksamen Geschäftsfällen auf die Bilanz und die Erfolgsrechnung. Ich ordne Geschäftsfälle zu. (K3)</p> <p>Ich erkläre den Aufbau und die Konten einer Buchhaltung anhand der Klassen, Hauptgruppen und Einzelkonti 1-9 des Kontenrahmens KMU. Ich ordne die Konten zu. (K3)</p>	30	<p><b>3.2.1</b>                      Ich erkläre den Aufbau und die Konten einfacher Bilanzen und Erfolgsrechnungen.</p> <p><b>3.2.2</b>                      Ich führe selbstständig einzelne Arbeitsschritte bei der Verarbeitung von Buchungsbelegen korrekt aus (z.B. Buchungsbelege sortieren und ablegen, Buchungen oder Zahlungen ausführen) und erläutere die wichtigsten Schritte im Buchungsablauf.</p> <p><b>3.2.3</b>                      Ich erkläre und führe eine einfache Debitoren/Kreditorenbuchhaltung. Ich buche Forderungen und Verbindlichkeiten sowie auch den Zahlungseingang und -ausgang (ohne Eröffnungs- und Abschlussbuchungen).</p>	<b>26</b>

1.5.2 Richtziel – **Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge**

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<b>1.5.2.1</b> <b>Unternehmungsmodell - Umweltsphären</b> Ich ordne anhand einfacher Fallbeispiele für die Unternehmung bedeutende Entwicklungen den Umweltsphären zu (ökonomisch, sozial, technologisch und ökologisch). (K2)	4	<b>1.2.2</b> Ich erläutere im Zusammenhang mit dem Unternehmungsmodell die Erwartungen von Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden an mein Unternehmen und zeige die Erwartungen meines Betriebes an diese Anspruchsgruppen auf. Ich beschreibe die soziale, technologische, ökonomische und ökologische Umweltsphäre.	<b>2</b>
<b>1.5.2.2</b> <b>Unternehmungsmodell - Anspruchsgruppen</b> Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen die typischen Anliegen der Anspruchsgruppen an die Unternehmungen und die Branche auf und schildere Zielkonflikte. (K2)	4		<b>4</b>
<b>1.5.2.3</b> <b>Leitbild / Strategie / Unternehmungskonzept</b> Ich unterscheide in einfachen Fallbeispielen Leitbild, Unternehmungsstrategie und Unternehmenskonzept. (K2)	4		<b>6</b>

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.2.4</b> <b>Aufbauorganisation</b></p> <p>Ich erkläre die Funktion der Aufbauorganisation und die folgenden Formen anhand von Fallbeispielen (Organigramm):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsformen (Linien-, Stab-Linien-Organisation)</li> <li>- Aufbauorganisation nach Funktionen</li> <li>- Aufbauorganisation nach Divisionen (Produkte, Märkte)</li> <li>- Profitcenter (K2)</li> </ul> <p>Für diese zeige ich die Besonderheiten bei den Aufgaben, der Kontrollspanne, bei Dienstweg und bei der Gliederung der Hierarchiestufen und Kompetenzen auf. (K2)</p> <p>Ich erkläre die Funktionen, die Inhalte und den Einsatz folgender Instrumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellenbeschreibung</li> <li>- Pflichtenheft (K2)</li> </ul>	<p>10</p>	<p><b>1.2.2</b></p> <p>Ich erläutere im Zusammenhang mit dem Unternehmungsmodell die Erwartungen von Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden an mein Unternehmen und zeige die Erwartungen meines Betriebes an diese Anspruchsgruppen auf. Ich beschreibe die soziale, technologische, ökonomische und ökologische Umweltsphäre.</p>	<p><b>10</b></p>

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.2.6</b>  <b>Grundbegriffe des Marketing</b>                      Ich erkläre in einfachen Fallbeispielen die folgenden grundlegenden Zusammenhänge und Instrumente im Bereich des Marketing und zeige deren Bedeutung bzw. deren Aussagekraft auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lebenszyklus von Produkten</li> <li>- Marktsegmentierung und Formen</li> <li>- Marktziele (Bedürfnisse, Teilmärkte, Kundensegmente)</li> <li>- Produktziele (Art und Qualität, Sortimentstiefe und –breite, Umsatz)</li> <li>- Marktgrößen (Potential, Anteil, Volumen, Segment)</li> <li>- Marktstellung</li> <li>- Marktforschung und deren Instrumente (K2)</li> </ul>	8	<p><b>1.2.2</b>                      Ich erläutere im Zusammenhang mit dem Unternehmungsmodell die Erwartungen von Kunden, Lieferanten und Mitarbeitenden an mein Unternehmen und zeige die Erwartungen meines Betriebes an diese Anspruchsgruppen auf. Ich beschreibe die soziale, technologische, ökonomische und ökologische Umweltsphäre.</p>	8
<p><b>1.5.2.7</b>  <b>Marketing-Mix (4 P's)</b>                      Ich gestalte für ein konkretes Produkt und eine konkrete Dienstleistung den Marketing-Mix stimmig. Dabei lege ich begründet die Marketinginstrumente hinsichtlich Product, Place, Price und Promotion fest. (K5)</p>	8		8

1.5.3 Richtziel – Recht und Staat

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.3.1</b>  <b>Wichtige Grundlagen des Rechts und des Staates</b>                      Ich zeige anhand von Beispielen die Anforderungen an ein modernes Rechtssystem und erkläre die folgenden Grundlagen:</p> <p><b>Öffentliches Recht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wichtige Rechtsgebiete und Systematik</li> <li>- Rechtsstaat und Institutionen                          Grundrechte (Kern und Bedeutung exemplarisch dargestellt an Eigentumsgarantie und Meinungsfreiheit)</li> <li>- Prinzip der Gewaltentrennung</li> <li>- Direkte / indirekte Demokratie</li> <li>- Rechte und Pflichten der Bürger</li> </ul> <p><b>Privatrecht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wichtige Rechtsgebiete und Systematik</li> <li>- Rechtsgrundsätze (Guter Glaube, Handeln nach Treu und Glauben, Beweislast)</li> <li>- Rechtssubjekt und Rechtsobjekt</li> <li>- Rechtsfähigkeit und Handlungsunfähigkeit</li> <li>- Sachenrecht (Eigentum, Eigentumsvorbehalt und Besitz) (K2)</li> </ul> <p><b>Zivilprozess, Strafprozess, Verwaltungsprozess</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gegenstand anhand von typischen Beispielen</li> <li>- Beteiligte (K3)</li> </ul>	<p>11</p> <p>8</p> <p>2</p>	<p><b>7.1.1</b>                      Ich erkläre die drei Ebenen der Politik in der Schweiz (Bund, Kantone und Gemeinde). Ich nehme die mir angebotenen Möglichkeiten (Wahl- und Stimmrecht, Initiativ- und Referendumsrecht) zur aktiven Teilnahme am politischen Leben wahr. Ich beschreibe eine wirksame Strategie, um meine Interessen zu vertreten.</p> <p><b>7.1.2</b>                      Durch mein Verständnis der politischen Institutionen und Akteure (Parteien, Verbände, Organisationen) bilde ich mir eine politische Meinung zu aktuellen Geschehnissen und vertrete sie.</p> <p><b>7.1.3</b>                      Ich erläutere den Zweck und das System der Gewaltentrennung und übertrage sie auf meinen Wohnkanton.</p>	<p><b>16</b></p>

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.3.2</b>  <b>Rechtsquellen und Gesetzgebungsverfahren</b>                      Ich nenne die Quellen des Rechts und erkläre die Unterschiede zwischen Verfassung, Gesetz und Verordnung. (K2)</p> <p>Ich zeige auf, wie ich als Bürger auf das Gesetzgebungsverfahren Einfluss nehmen kann (Referendum, Initiative, Abstimmung) (K2)</p>	5	<p><b>7.1.1</b>                      Ich erkläre die drei Ebenen der Politik in der Schweiz (Bund, Kantone und Gemeinde). Ich nehme die mir angebotenen Möglichkeiten (Wahl- und Stimmrecht, Initiativ- und Referendumsrecht) zur aktiven Teilnahme am politischen Leben wahr. Ich beschreibe eine wirksame Strategie, um meine Interessen zu vertreten.</p> <p><b>7.1.2</b>                      Durch mein Verständnis der politischen Institutionen und Akteure (Parteien, Verbände, Organisationen) bilde ich mir eine politische Meinung zu aktuellen Geschehnissen und vertrete sie.</p> <p><b>7.1.3</b>                      Ich erläutere den Zweck und das System der Gewaltentrennung und übertrage sie auf meinen Wohnkanton.</p>	4
<p><b>1.5.3.3</b>  <b>Entstehung Obligation</b>                      Ich stelle in einfachen Rechtsfällen fest, ob eine Obligation entstanden ist und zeige die wesentlichen Rechtsfolgen auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertrag</li> <li>- Unerlaubte Handlung (Verschuldens- und Kausalhaftung)</li> <li>- Ungerechtfertigte Bereicherung (K5)</li> </ul>	8		8

Leistungsziele B-Profil EFZ	Lektionen	Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)	EFZ-Anschlusskurs
<p><b>1.5.3.4 Allgemeine Vertragslehre, erarbeitet an ergiebigen Rechtsproblemen im kaufmännischen Berufsfeld</b></p> <p>Ich beschreibe die Funktion und die Wirkung von Sicherungsmitteln für Verträge. (K2)</p> <p>Ich löse einfache Rechtsfälle zur Entstehung und Erfüllung von Verträgen. Dabei erläutere ich die folgenden Aspekte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entstehung (Vertragsfähigkeit der Parteien; Formvorschriften; Willensübereinstimmung: Antrag / Annahme / Widerruf; Vertragsinhalt)</li> <li>- Vertragsmängel (Übervorteilung; wesentlicher Irrtum; absichtliche Täuschung; Furchterregung)</li> <li>- Nichtigkeitsgründe</li> <li>- Erfüllung (Gegenstand, Ort, Zeit)</li> <li>- Nicht-/Schlechterfüllung</li> <li>- Verjährung und Verjährungsfristen (K3)</li> </ul>	10		10
<p><b>1.5.3.5 Kaufvertrag</b></p> <p>Ich beschreibe die Arten des Kaufvertrags und die Rechte und Pflichten der Vertragspartner. (K2)</p> <p>Ich löse einfache Rechtsprobleme in den Bereichen Lieferungsverzug, mangelhafte Lieferung und Zahlungsverzug anhand des OR und zeige die rechtlichen Folgen der Nichterfüllung von Kaufverträgen in den Grundzügen auf. (K3)</p>	6	<p><b>7.3.1</b></p> <p>Als Konsument setze ich mich mit den wesentlichen Merkmalen der gängigen Vertragsarten (Kauf-, Miet-, Leasing- und Arbeitsvertrag) auseinander und treffe verantwortungsbewusste Entscheide.</p>	4

1.5.4 Richtziel – **Gesamtwirtschaftliche und -gesellschaftliche Zusammenhänge**

<b>Leistungsziele B-Profil EFZ</b>	<b>Lektionen</b>	<b>Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)</b>	<b>EFZ-Anschlusskurs</b>
<b>1.5.4.1</b> <b>Bedürfnisse / Güterarten</b> Ich erkläre die Bedeutung und die Arten der verschiedenen Bedürfnisse und unterscheide die Güter (freie, wirtschaftliche Güter, Sachgüter und Dienstleistungen, Investitions- und Konsumgüter) als Mittel zur Befriedigung. (K2)	2		4

**Methoden-, Sozial-, Selbstkompetenzen (MSSK)**

<b>B-Profil EFZ</b>	<b>Lektionen</b>	<b>Leistungsziele Büroassistent/in EBA (Vorkenntnisse)</b>	<b>EFZ-Anschlusskurs</b>
<b>MSSK 2.1</b> <b>Effizientes und systematisches Arbeiten</b> Entscheidungstechniken > Entscheidungstabelle (Nutzwertanalyse) aus AB üfK, 1. LJ			10