kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Herzlich willkommen zum Webinar «Rekrutierung neuer Kaufleute EFZ»

August 2022

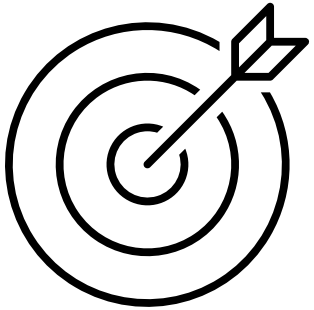
Agenda

- Ziel
- Vorbemerkung
- Referenten
- Das neue KV
- Berufsfachschule
- Betriebliche Ausbildung
- Key Take-away und Fazit für die Rekrutierung
- Fragerunde

Ziel

Ziele

- Sie kennen das Qualifikationsprofil Kaufleute EFZ ab 2023.
- Sie kennen die Anforderungen an die Lernenden.
- Sie kennen die neuen Elemente der betrieblichen Ausbildung.
- Sie wissen, was Sie bei der Rekrutierung der neuen Lernenden beachten müssen.
- Sie haben die Gelegenheit offenen Fragen zu klären.



Das neue KV

Veränderte Arbeitswelt

Megatrends

- Digitalisierung
- Automation/Robotik
- Demografischer Wandel
- Globalisierung

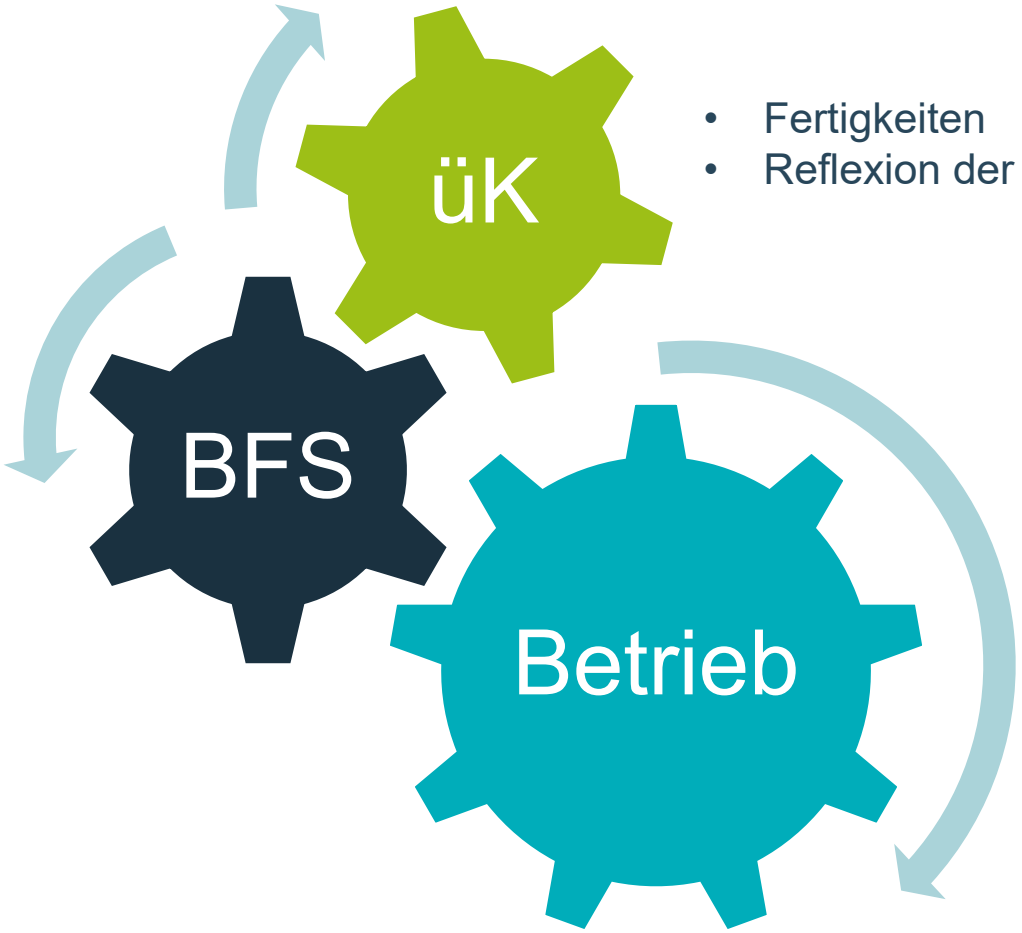
Zukunftskompetenzen

- Mindset (lebenslanges Lernen, Veränderungsbereitschaft, Anpassungsfähigkeit etc.)
- Digitales Arbeiten
- Interpersonelle Zusammenarbeit
- Kundenzentriertheit
- Problemlösekompetenz
- Sozial- und Selbstkompetenzen (generell stärkerer Fokus)

Übersicht Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EFZ

Handlungs-kompetenzbereiche		Handlungskompetenzen					
a	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	**a1**: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiter-entwickeln	**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»)

Der Arbeitsplatz als zentraler Lernort



- Fertigkeiten
- Reflexion der Praxis

- Grundlagenwissen
- Anwendungswissen

- Fertigkeiten
- Handlungsabläufe
- Einstellungen / Werthaltungen

Die wichtigsten Neuerungen im Überblick (1/2)

Lernortkooperation

- Branchenübergreifende Handlungskompetenzen
- Über alle Lernorte abgestimmte Ausbildungsplanung
- Identische Umsetzungsinstrumente (Praxisauftrag)
- Berufskundliche schulische Lernmedien
- Digitale Lerndokumentation
- Persönliches Portfolio

Lernformen und Lernsettings

- Selbstorganisiertes, individualisiertes Lernen = Lernende in der Verantwortung
- Begleitung und Coaching
- Lernende gewinnen erste Erfahrungen in Projektführung
- Hybride Lernsettings
- Digitale Tools

Die wichtigsten Neuerungen im Überblick (2/2)

Handlungskompetenzorientierung

- Konsequente Handlungskompetenzorientierung an den Lernorten Betrieb, Berufsfachschule und ÜK
- Am Ende ihrer Ausbildung sind Berufseinsteiger:innen in ihrem Beruf handlungsfähig
- Zentrale Arbeitssituationen stehen im Zentrum, Abkehr von «typischen Ausbildungsfächern»

Individualisierung & Flexibilisierung der Ausbildung

Interessen und Stärken der Lernenden und Bedürfnisse der Lehrbetriebe:

- Wahlpflichtbereiche
- Optionen
- Ausbildungsbegleitende Berufsmaturität
- Persönliches Portfolio
- Abgestimmtes Berufsfeld mit den Stufen EBA und EFZ

Umsetzungsinstrumente für die Praxis

- Mindeststandards für alle 19 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
- Kompetenzentwicklung: Praxisaufträgen und Kompetenzraster
- Kompetenzbeurteilung: Qualifikationsgespräch und Bildungsbericht, Erfahrungsnote
- (Beurteilungsinstrument Kompetenznachweis Betrieb)

Anforderungen an die Lernenden (1/2)

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM 1
Abschluss	Eidg. Berufsattest	Eidg. Fähigkeitszeugnis	Eidg. Fähigkeitszeugnis mit Berufsmaturität
Dauer	2 Jahre	3 Jahre	3 Jahre
Schulische Voraussetzungen	• abgeschlossene Volksschule • **gute mündliche und schriftliche Kenntnisse** der regionalen Landessprache • Voraussetzungen zum Erlernen **einer** Fremdsprache	• abgeschlossene Volksschule mit **mittleren bis guten Leistungen** • **gute mündliche und schriftliche Kenntnisse** der regionalen Landessprache • Voraussetzungen zum Erlernen von **zwei** Fremdsprachen	• abgeschlossene Volksschule mit **guten bis sehr guten Leistungen auf der Stufe Sek I** • **hohe schulische Lernbereitschaft** und allenfalls eine bestandene Aufnahmeprüfung (kantonal geregelt)
Ausbildungsform	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule (BOG) oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (SOG)	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: 1 Tag pro Woche	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche	2 Tage pro Woche während der ganzen Ausbildung. Erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte, Politik, Technik und Umwelt (vgl. Rahmenlehrplan BM).

Anforderungen an die Lernenden (2/2)

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM 1
Handlungs-kompetenzbereiche	• Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung • Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen • Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen • Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen • Aufarbeiten von Informationen und Inhalten	• 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	Es gelten die gleichen Handlungskompetenz-bereiche wie für Kauffrau/Kaufmann EFZ.
Fremdsprachen	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung **eine Fremdsprache** auf dem **Niveau A2**. Diese wird vom Kanton festgelegt.	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.	**Zwei Fremdsprachen** werden sowohl im Rahmen des Grundlagenbereichs der EFZ-Lehre sowie der Berufsmaturität unterrichtet. Deshalb haben Lernende, welche die Berufsmaturität absolvieren, mehr Unterrichtslektionen in den Fremdsprachen und erreichen folglich in beiden Sprachen das hohe Sprachniveau von **mindestens B2**.
Perspektiven	• In den Arbeitsmarkt einsteigen • In die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ übertreten (2 oder 3 Jahre, je nach persönlichen Voraussetzungen) • Weiterbildungen auf Zertifikatsstufe (ohne eidg. Abschluss)	• In den Arbeitsmarkt einsteigen • Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, Höhere Fachschulen) • Die Berufsmaturität im Anschluss absolvieren (BM2)	• In den Arbeitsmarkt einsteigen • An einer Fachhochschule studieren • Unter bestimmten Voraussetzungen an einer pädagogischen Hochschule studieren • Die Passerelle zu universitären Hochschulen absolvieren

Link: Anforderungen an Lernende ab 2023

Berufsfachschule

Wahlpflichtbereiche

Wahlpflichtbereich A

- Zweite Fremdsprache (vertiefte mündliche und schriftliche Kenntnisse) Kanton Bern: Englisch, restliche Deutschschweizer Kantone: Französisch.

Wahlpflichtbereich B

- Individuelle Projektarbeit (mündliche Kommunikation und Erwerb kultureller Kompetenzen in einer zweiten Fremdsprache, dito siehe oben)

Der Wahlpflichtbereich wird durch die Lehrvertragsparteien festgelegt und **während der ersten 4 Semester** unterrichtet. Die Wahl des Wahlpflichtbereichs **ist nicht im Lehrvertrag geregelt**. Die Berufsfachschule unterstützt die Entscheidfindung «zu Beginn der Ausbildung».

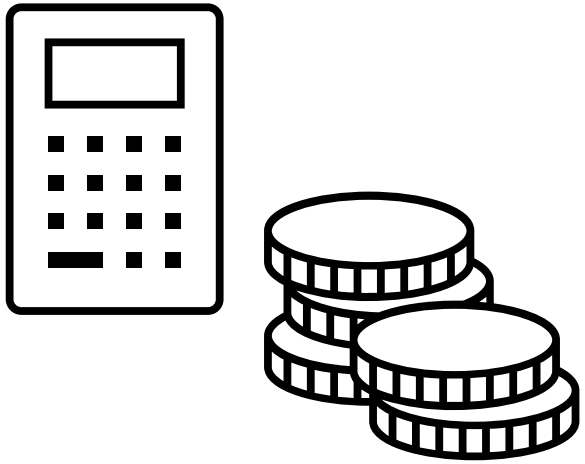
Optionen

- Werden im 3. Lehrjahr unterrichtet
- Festlegung durch die Lehrvertragsparteien
- Lehrbetrieb unterstützt die Lernenden bei der Umsetzung der Option

- **Finanzen**
  - Buchhalterische Aufgaben, Lohnbuchhaltung, Erstellung Jahresabschluss
- **Kommunikation in der Landessprache (Standardsprache)**
  - Anspruchsvolle Beratungs- und Verkaufsgespräche in der regionalen Landessprache führen
- **Kommunikation in der Fremdsprache**
  - Anspruchsvolle Beratungs- und Verkaufsgespräche in der 1. Fremdsprache führen
- **Technologie**
  - Datenbanken und Inhaltsverwaltungssysteme einrichten und betreuen
  - Grosse Datensätze auswerten und Ergebnisse aufbereiten

Rechnungswesen

- Rechnungswesen ist nach wie vor Bestandteil der Ausbildung aller KV-Lernenden und die Lernenden lehren die Grundlagen der doppelten Buchhaltung.
- Vertiefende Themen werden in der Option «Finanzen» im 3. Lehrjahr unterrichtet.



Stufenwechsel

Wechsel Kauffrau/Kaufmann mit integrierter Berufsmaturität → Kauffrau/Kaufmann EFZ

- Bei ungenügender Leistung kann ohne Lehrjahreswiederholung in die EFZ-Lehre gewechselt werden
- Für den umgekehrten Weg gibt es kantonal unterschiedliche Voraussetzungen

Wechsel Kauffrau/Kaufmann EFZ → Kauffrau/Kaufmann EBA

- Bei wiederholt ungenügender Leistung in der EFZ-Lehre und Gefährdung des Lehrabschlusses, besteht mit Einverständnis des Berufsbildungsamtes die Möglichkeit, das Lehrjahr zu wiederholen.
- Ist eine Wiederholung nicht sinnvoll, kann der Lehrvertrag aufgelöst werden.
- Je nach Lehrbetrieb ist es nach einer Auflösung möglich, im selben Betrieb zu verbleiben und anstelle einer EFZ-Lehre eine EBA-Lehre zu absolvieren.
- Bei einem Wechsel von der dreijährigen Grundbildung EFZ in eine zweijährige Grundbildung EBA ist eine Lehrvertragsauflösung und somit der Abschluss eines neuen Lehrvertrags zwingend, da es sich bei der EBA-Ausbildung um einen eigenständigen Beruf handelt.

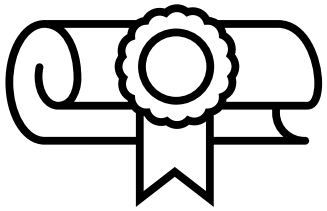
Kauffrau/Kaufmann EBA → Kauffrau/Kaufmann EFZ

2-jährige Grundbildung «Kauffrau/Kaufmann EBA» ab 2023

- Niederschwelliger Einstieg in den kaufmännischen Beruf
- Nach Abschluss Einstieg in die verkürzte EFZ-Grundbildung
- Keine branchenspezifische Ausrichtung

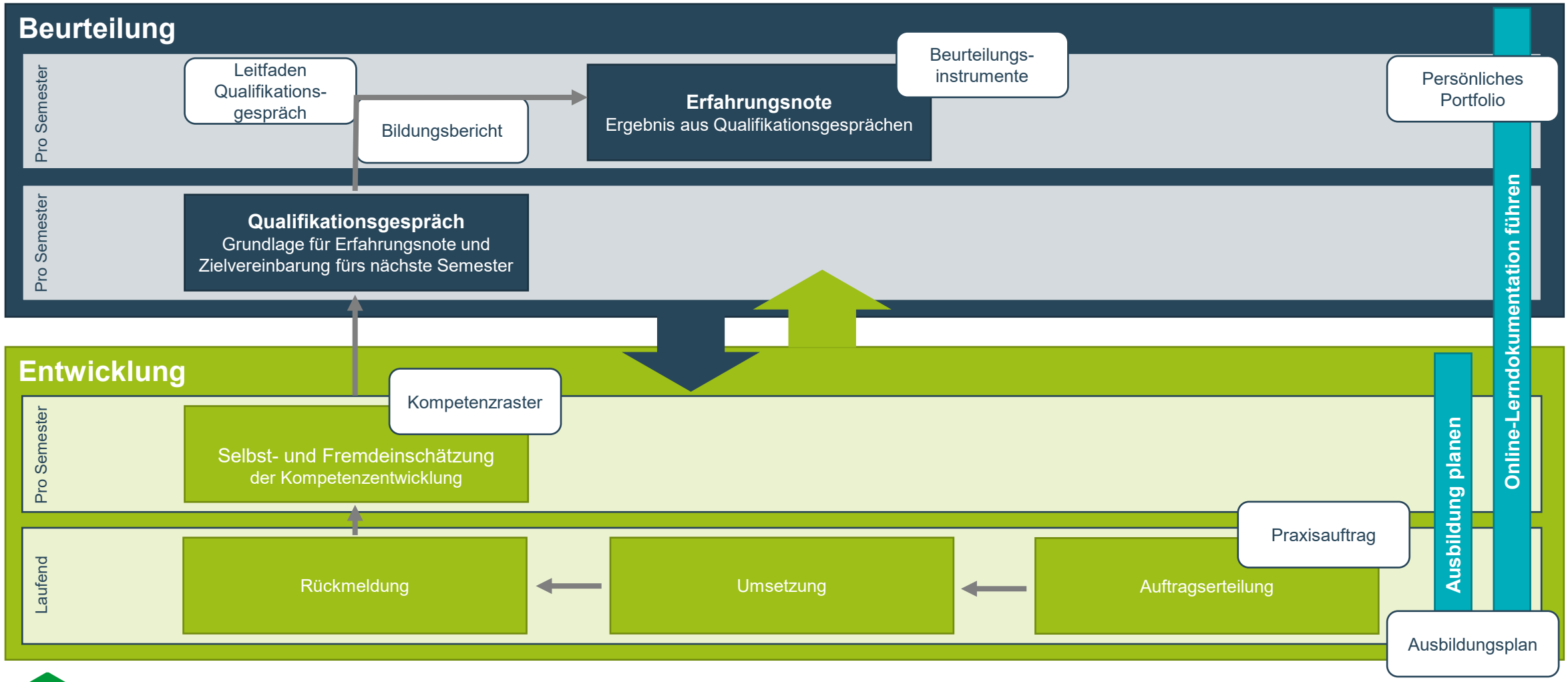
Verkürzte 2-jährige EFZ-Ausbildung

- Lernende mit einer verkürzten EFZ-Ausbildung von 2023 bis 2025 absolvieren ihre Ausbildung noch nach alter BiVo.



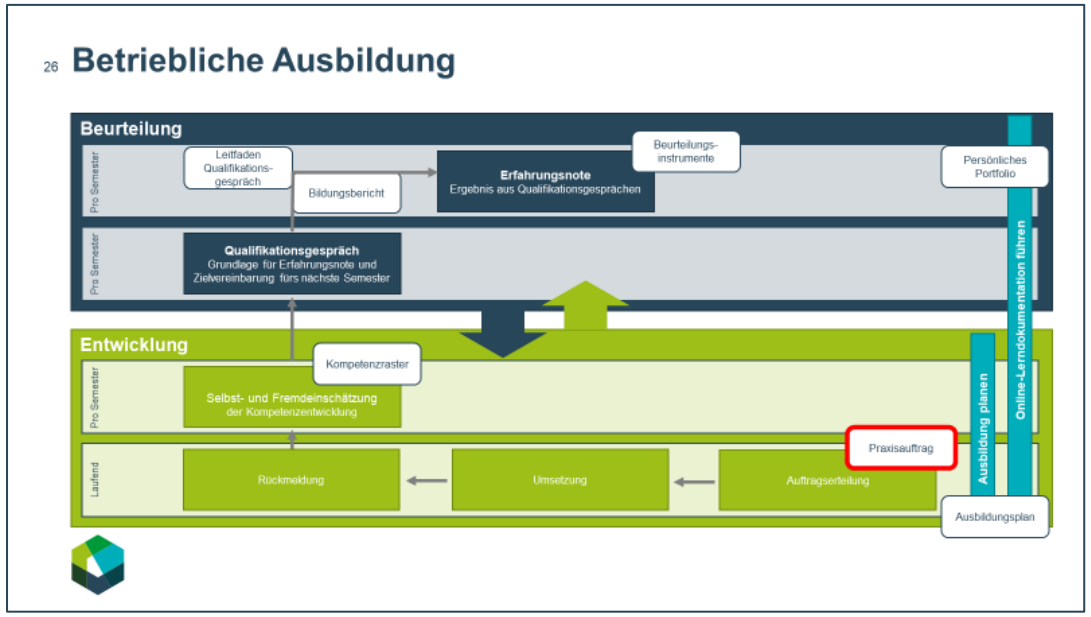
Betriebliche Ausbildung

Betriebliche Ausbildung



Praxisaufträge

- Zentrales Element zur Steuerung der Ausbildung
- Berufsbildner gibt Anstoss für die Umsetzung der Praxisaufträge und gibt die Rahmenbedingungen vor
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse, Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation
- Total 64 PA über alle drei Lehrjahre verteilt



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

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.

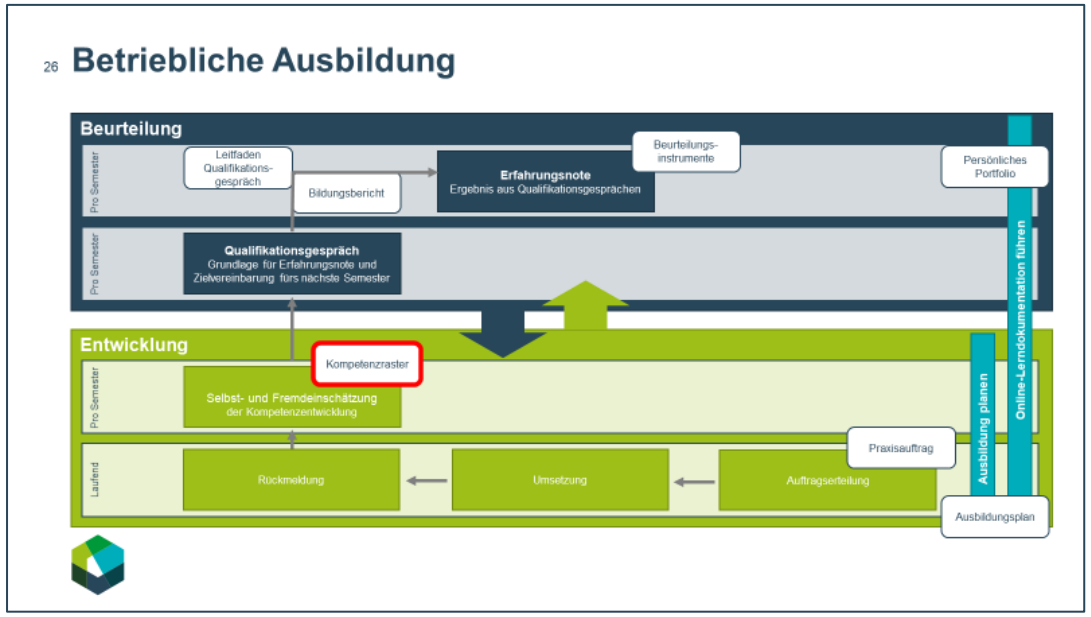
Aufgabenstellung

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.

© 2021 Konvink AG

Kompetenzraster

- Pro Semester eine Selbst- und eine Fremdeinschätzung anhand von vorgegebenen Leitfragen und Kompetenzkriterien
- Basieren auf den Praxisaufträgen
- Ergebnisse fliessen in die Qualifikationsgespräche ein



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 erfolgversprechend 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.

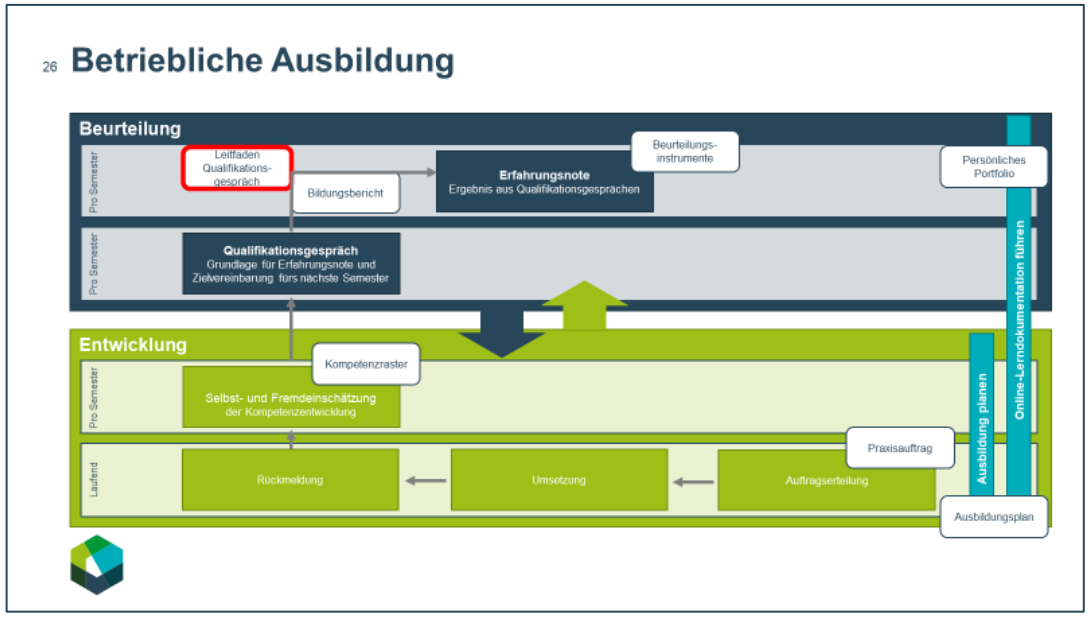
Ich setze die Gesprächstechnik des Storytellings bewusst und gekonnt während des Gesprächs ein.

Ich lasse mein Gegenüber am Ende die Entscheidung selbst treffen.

© 2021 Konvink AG

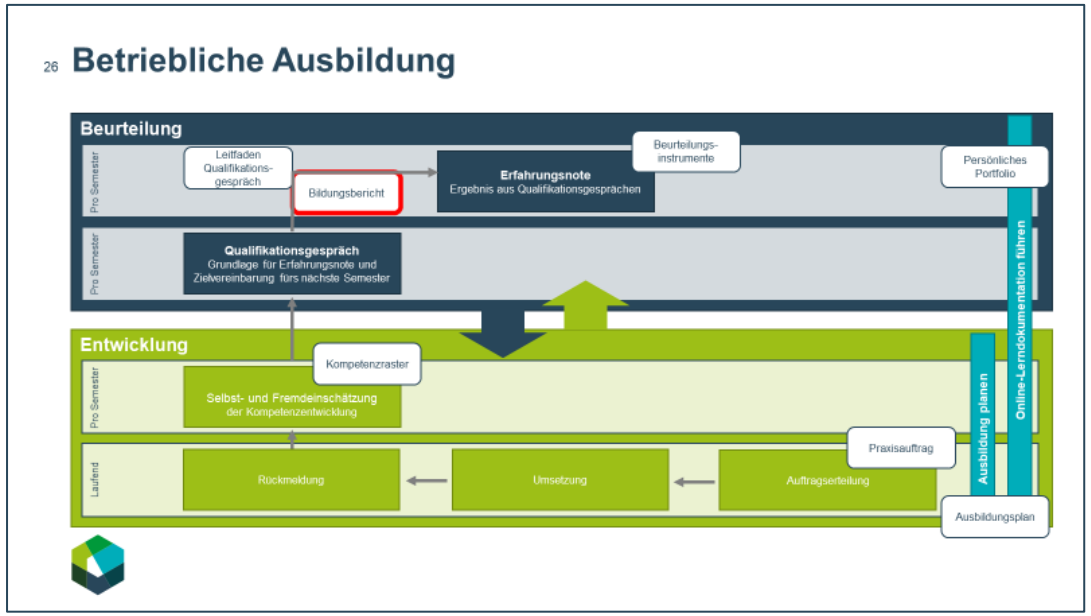
Qualifikationsgespräch

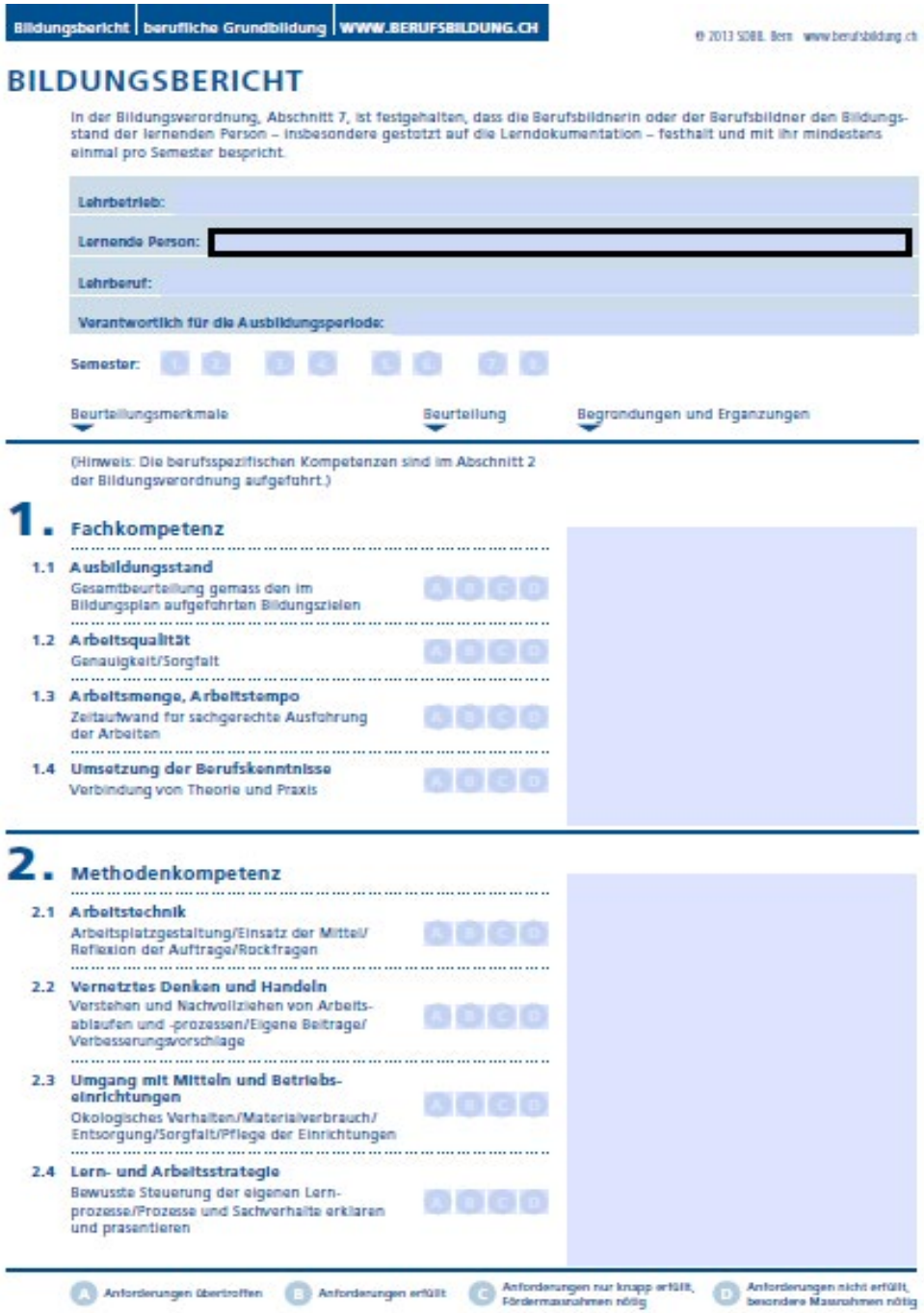
- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung des Kompetenzstandes und der Leistungen
- Fokus auf Stärken und Optimierungspotenzial
- Ergebnisse werden im Bildungsbericht festgehalten und fliessen in die betriebliche Erfahrungsnote ein



Bildungsbericht

- Zusammenfassung der Ergebnisse des halbjährigen Qualifikationsgesprächs
- Ist auf Verlangen den kantonalen Behörden vorzuweisen
- Vorlage wird auf Konvink zur Verfügung gestellt





Bildungsbericht | berufliche Grundbildung | WWW.BERUFSBILDUNG.CH

© 2013 SDBB, Bern www.berufsbildung.ch

BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:

Lernende Person: [redacted]

Lehrberuf:

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:

Semester: 1 2 3 4 5 6 7 8

Beurteilungsmerkmale	Beurteilung	Begründungen und Ergänzungen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand
Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen — A B C D

1.2 Arbeitsqualität
Genauigkeit/Sorgfalt — A B C D

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo
Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten — A B C D

1.4 Umsetzung der Berufskenntnisse
Verbindung von Theorie und Praxis — A B C D

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik
Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen — A B C D

2.2 Vernetztes Denken und Handeln
Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge — A B C D

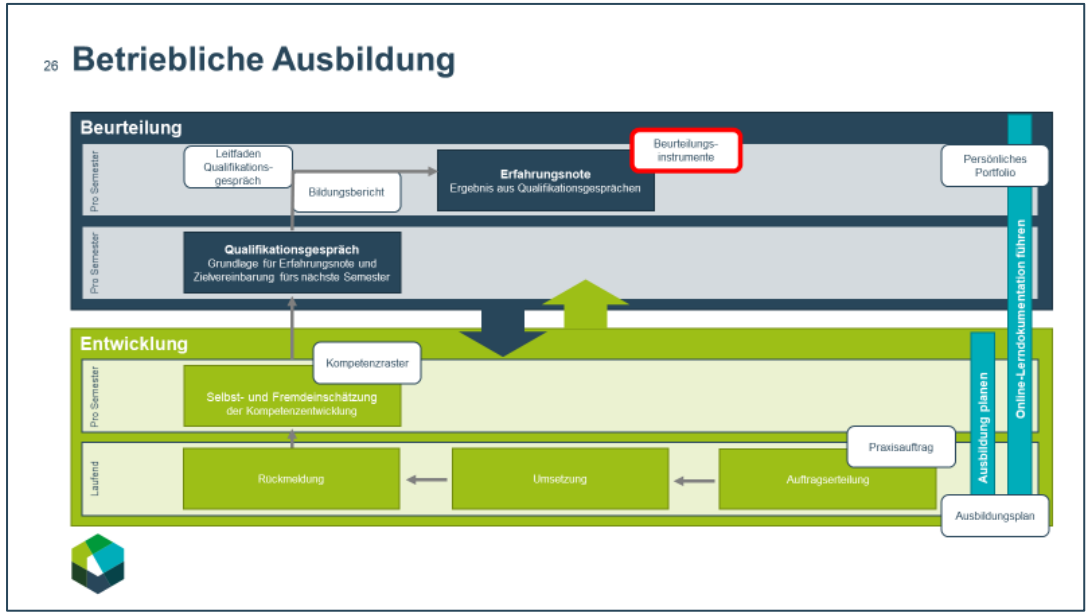
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen
Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen — A B C D

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie
Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren — A B C D

A Anforderungen übertroffen
B Anforderungen erfüllt
C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig
D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig

Betriebliche Erfahrungsnote

- Wird pro Semester erteilt
- Leistung und Einsatz der Lernenden wird beurteilt
- Bewertungsraster wird auf Konvink zur Verfügung gestellt



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

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

Name Berufsbildner/in				
Unterschrift				
Datum				

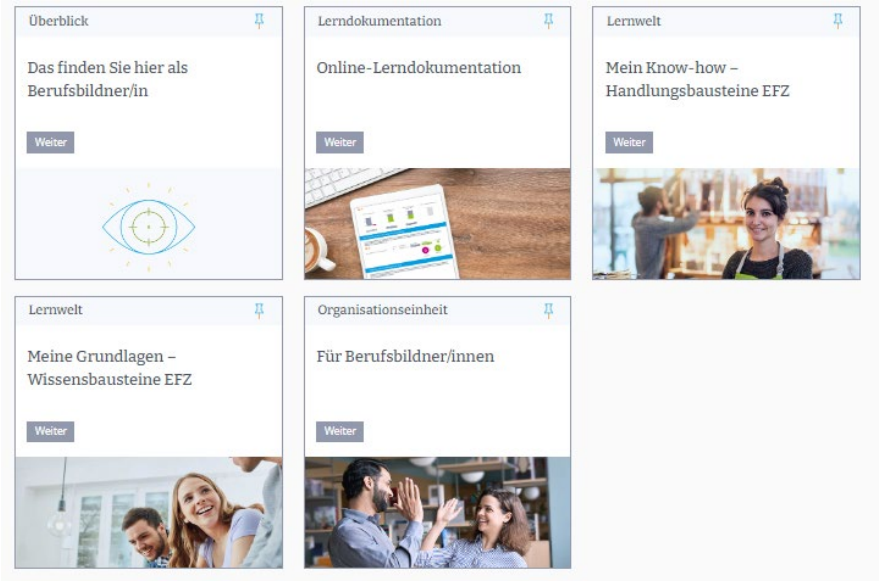
Bitte Erfahrungsnote in DBLAP2 eingeben.

*Im Folgenden wird von dem/der Lernenden gesprochen.

Auszug branchenübergreifende Vorlage SKKAB – vollständige Vorlage Beurteilungsinstrumente ab 2023

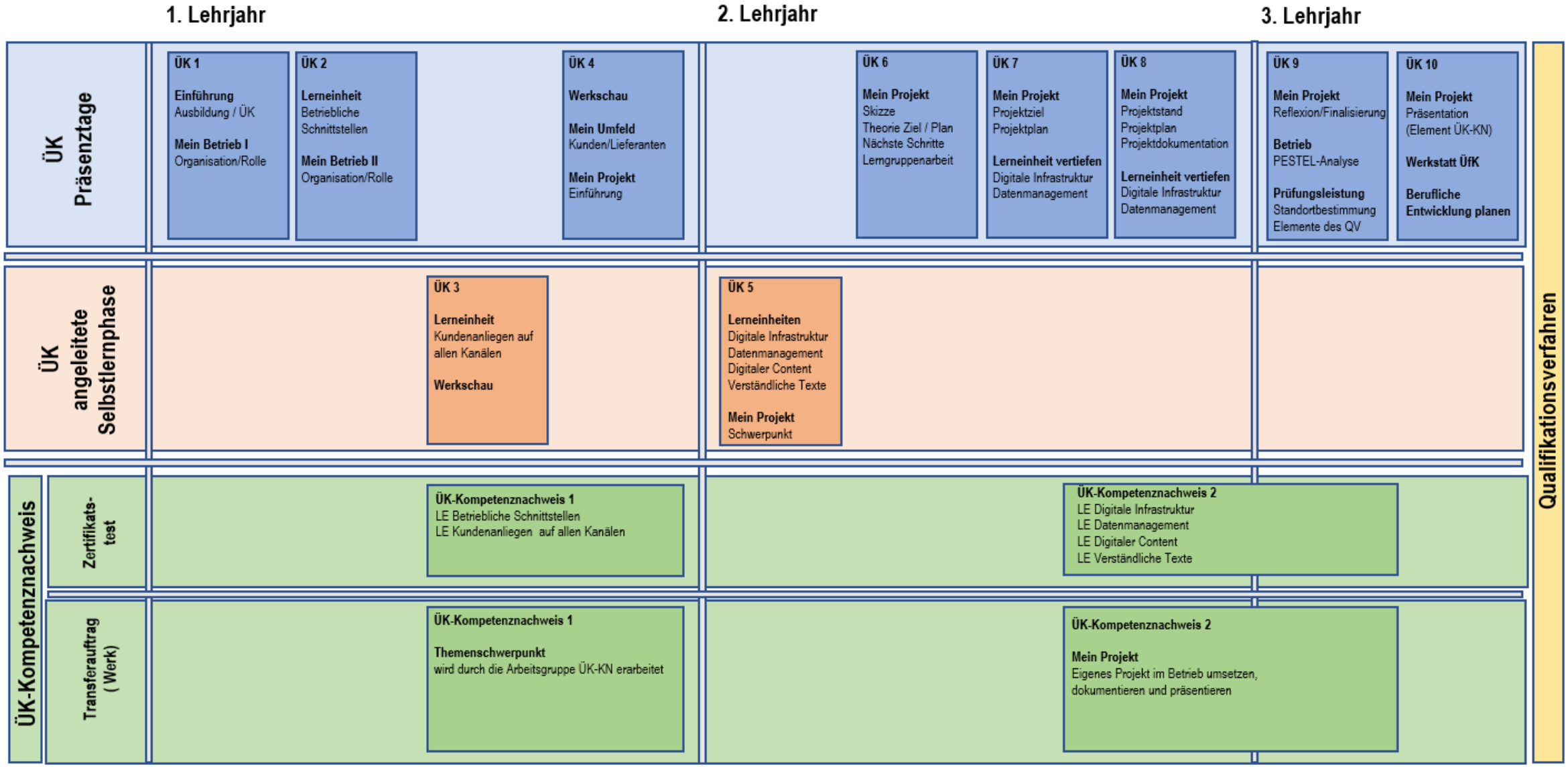
Digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink

- 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

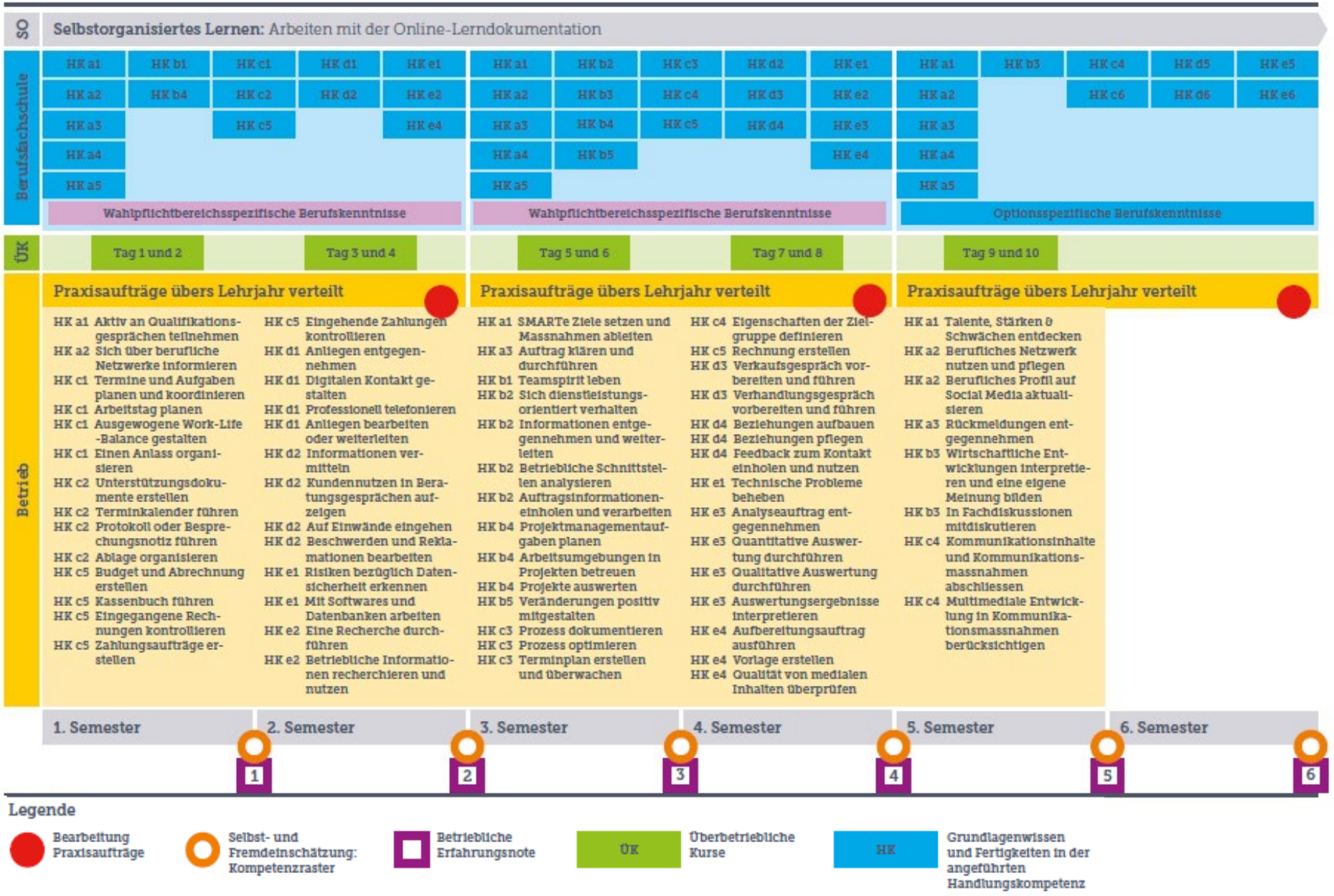


Beispiel Dashboard Arbeits- und Lerndokumentation BDS

ÜK-Programm


1. Lehrjahr
2. Lehrjahr
3. Lehrjahr
ÜK Präsenztage
ÜK 1
Einführung
Ausbildung / ÜK
Mein Betrieb I
Organisation/Rolle
ÜK 2
Lerneinheit
Betriebliche Schnittstellen
Mein Betrieb II
Organisation/Rolle
ÜK 4
Werkschau
Mein Umfeld
Kunden/Lieferanten
Mein Projekt
Einführung
ÜK 6
Mein Projekt
Skizze
Theorie Ziel / Plan
Nächste Schritte
Lerngruppenarbeit
ÜK 7
Mein Projekt
Projektziel
Projektplan
Lerneinheit vertiefen
Digitale Infrastruktur
Datenmanagement
ÜK 8
Mein Projekt
Projektstand
Projektplan
Projektdokumentation
Lerneinheit vertiefen
Digitale Infrastruktur
Datenmanagement
ÜK 9
Mein Projekt
Reflexion/Finalisierung
Betrieb
PESTEL-Analyse
Prüfungsleistung
Standortbestimmung
Elemente des QV
ÜK 10
Mein Projekt
Präsentation
(Element ÜK-KN)
Werkstatt ÜfK
Berufliche Entwicklung planen
ÜK angeleitete Selbstlernphase
ÜK 3
Lerneinheit
Kundenanliegen auf allen Kanälen
Werkschau
ÜK 5
Lerneinheiten
Digitale Infrastruktur
Datenmanagement
Digitaler Content
Verständliche Texte
Mein Projekt
Schwerpunkt
ÜK-Kompetenznachweis
Zertifikats-test
ÜK-Kompetenznachweis 1
LE Betriebliche Schnittstellen
LE Kundenanliegen auf allen Kanälen
ÜK-Kompetenznachweis 2
LE Digitale Infrastruktur
LE Datenmanagement
LE Digitaler Content
LE Verständliche Texte
Transferauftrag (Werk)
ÜK-Kompetenznachweis 1
Themenschwerpunkt
wird durch die Arbeitsgruppe ÜK-KN erarbeitet
ÜK-Kompetenznachweis 2
Mein Projekt
Eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren
Qualifikationsverfahren

Betriebliche Ausbildungsübersicht



Qualifikationsverfahren (1/3)

Während der Lehrzeit:

Erfahrungsnoten

- Ø von 6 betriebliche Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote Bildung berufliche Praxis
- Ø von 2 üK-Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse
- Ø von 6 Semesterzeugnisnoten → Erfahrungsnote Unterricht in den Berufskenntnissen und in der Allgemeinbildung

Qualifikationsverfahren (2/3)

Gegen Ende der Lehrzeit:

Praktische Arbeit

- Branchenspezifische geleitete Fallarbeit als mündliche Prüfung von 50 Minuten
- Basis ist die Online-Lerndokumentation
- Wegfall der schriftlichen Prüfung

Schulische Abschlussprüfungen

Für jeden Handlungskompetenzbereich (HKB) A-E gibt es einen separaten Prüfungsteil:

- HKB A: 30 Min. mündlich in Form einer Präsentation und aktiven Anwendung
- HKB B: 75 Min. schriftlich in Form einer Fallarbeit mit Teilaufgaben
- HKB C: 75 Min. schriftlich in Form von Handlungssimulationen und einer Fremdsprache
- HKB D: 30 Min. mündlich in Form eines Rollenspiels und der Bearbeitung erfolgskritischer Situationen (inkl. Fremdsprache)
- HKB E: 75 Min. schriftlich in Form von einer Fallarbeit mit Teilaufgaben

Der schulische und betriebliche Teil muss mit mind. mit einer 4.0 abgeschlossen werden (Fallnote).

Qualifikationsverfahren (3/3)

Bestehensnormen

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

a) der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird (Fallnote),
b) der Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird (Fallnote) und
c) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

Das QV kann höchstens zweimal wiederholt werden.

Was ist eine Fallnote?
Eine Fallnote bedeutet, dass dieser Teil- und Qualifikationsbereich zwingend mit einer genügenden Leistung, also mit mindestens einer 4.0, bewertet wird. Sollte dies nicht der Fall sein, gilt das QV als nicht bestanden, auch wenn der Gesamtnotenschnitt genügend ist.

Gesamtsystematik QV Kauffrau/Kaufmann EFZ

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis		
Abschluss-prüfungen	Betriebliche Abschlussprüfung						PA	Fallnote	30 %	60 %
	Schulische Abschlussprüfung						BK / AB	Ø der 5 Prüfungspositionen (Fallnote, ohne WPB und Option)	30 %	
Erfahrungsnoten	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	BKN 5	BKN 6	Ø der 6 BKN	25 %	40 %
	ERFA-Note BFS – HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5		Ø der 6 GSZN	50 %	
	ERFA-Note BFS – HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6			
	ERFA-Note BFS – HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6			
	ERFA-Note BFS – HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
	ERFA-Note BFS – HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
	ERFA-Note BFS – WPB	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 2			
	ERFA-Note BFS – Option					SZN 1	SZN 1			
		GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4	GSZN 5	GSZN 6			
	ERFA-Note üK			üK-KN 1		üK-KN 2		Mittelwert der 2 üK-KN	25 %	

Legende:

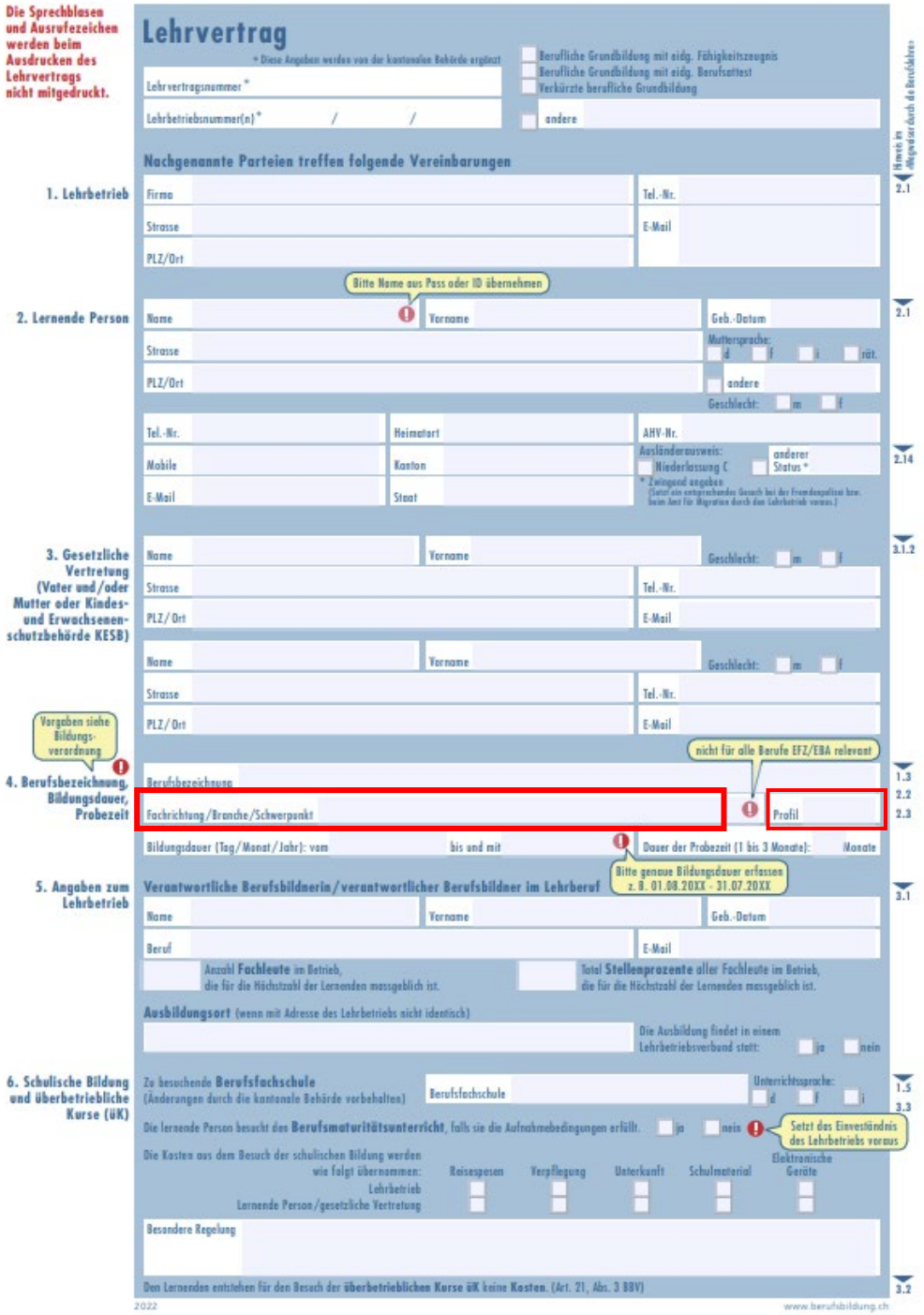
BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis
HKB = Handlungskompetenzbereich
PA = Praktische Arbeit

BK/AB = Berufskenntnisse/Allgemeinbildung
SZN = Semesterzeugnisnote
WPB = Wahlpflichtbereich

GZSN = gesamthafte Zeugnisnote

Lehrvertrag

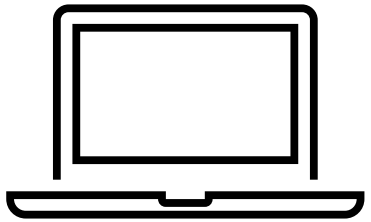
- Es gilt weiterhin die offizielle Vorlage des Kantons
- Profil → leer lassen (weil es keine Profile mehr gibt)
- Fachrichtung und Schwerpunkt → Branche einsetzen
- Wahlpflichtbereich und Optionen werden mit der Berufsschule geregelt und sind nicht Bestandteil des Lehrvertrages



Bring your own device (BYOD)

Sowohl in der Berufsfachschule wie auch im üK wird BYOD eingesetzt

- Die Lernenden arbeiten mit ihrem eigenen technischen Gerät
- Geräteanforderung der BFS beachten
- Software MS-Office 365 wird von der Schule zur Verfügung gestellt
- Übernahme der Kosten oder Bereitstellung eines Laptops prüfen und allenfalls im Lehrvertrag regeln



Key Take-away und Fazit für die Rekrutierung

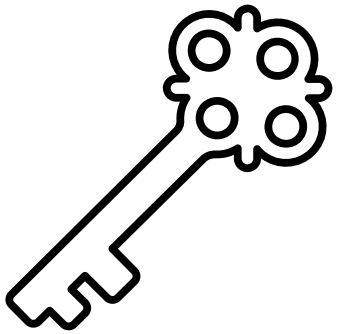
Key Take-away und Fazit für die Rekrutierung

Key Take-away

- Die neue kaufmännische Grundbildung macht Jugendliche **fit und kompetent** in ein verändertes kaufmännisches Berufsumfeld einzusteigen.
- Wichtigster Lernort bleibt **der Betrieb**, Handlungskompetenzorientierung stärkt diese Ausgangslage.
- Dank **Wahlpflichtbereichen und Optionenwahl** werden **Stärken und Interessen der Lernenden** gefördert und **Bedürfnisse der Betriebe** berücksichtigt.
- Dadurch erreichen auch leistungsschwache Lernende **Wechsel von Fächerlogik zur Handlungskompetenzorientierung** gute Resultate an der Berufsfachschule.

Fazit

- Trotz einer umfassenden Reformierung der Grundbildung verändern sich die **Selektionskriterien** für Ihre Lernenden ab 2023 **nicht massgeblich**.



Generelle Anforderungen an neue Kaufleute EFZ

Kaufleute EFZ sind insbesondere dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen.
Sie handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und setzen Technologien der digitalen Arbeitswelt ein. Ihr Berufsfeld reicht von der Gestaltung von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen über die Koordination unternehmerischer Arbeitsprozesse bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung. Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, eigenständiges und reflektiertes Handeln sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen geprägt.

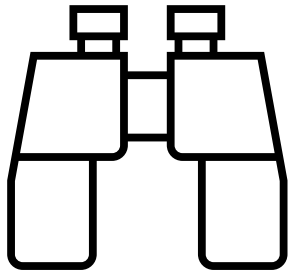
Damit Kauffrauen und Kaufmänner ihre Arbeiten fachgerecht und selbstständig ausführen können, verfügen sie u.a. über

- Freude am Kontakt mit Menschen
- ein gutes Verständnis Zusammenhängen und Prozessen (vernetztes Denken)
- ein breites Verständnis moderner Kommunikations- und Informationstechnologien und -kanäle
- Analyse- und Reflexionsfähigkeiten
- gute Kommunikationsfähigkeiten
- ein hohes Bewusstsein im Umgang mit unterschiedlichen Haltungen und Ansprüchen sowie für situationsgerechte Umgangsformen
- gute Sprachkenntnisse in der Standardsprache des Schulortes sowie in mindestens einer Fremdsprache
- ein hohes Mass an Flexibilität und Offenheit im Umgang mit Veränderungen

Ausblick

Ausblick

- Schulungen für Ausbildungsverantwortliche, Berufsbildende und ÜK Leitende ab März 2023
- Bleiben Sie mittels SKKAB Newsletter und den Webseiten der SKKAB und IGKG Schweiz auf dem Laufenden
- Informationen der lokalen Berufsfachschule beachten

Links

www.igkg.ch
www.skkab.ch
Anforderungen an die Lernenden
Anforderungen an die Ausbildungsplätze
Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ