



**IGKG** SCHWEIZ  
**CIFIC** SUISSE  
SVIZZERA

# **Herzlich willkommen zum Fokus-Webinar**

## **Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung gewinnbringend einsetzen**

---

6. März 2024



## Agenda

- Was sind Handlungsbausteine und wozu dienen Sie?
- Wie kann ich Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung nutzen?
- Beispiel einer praktischen Anwendung
- Ausblick Lehrstart 2024 und 2025
- Fragerunde



## Ziel

- Sie wissen, was Handlungsbausteine sind und wozu sie eingesetzt werden.
- Sie kennen das didaktische Zusammenspiel der unterschiedlichen Lernmedien in der kaufmännischen Grundbildung.
- Sie wissen, wie Sie die Handlungsbausteine gewinnbringend in der betrieblichen Ausbildung einsetzen können.
- Sie kennen die geplanten Weiterentwicklungen im Hinblick auf den Lehrstart 2024 und 2025.



# Moderation

**Christine Löffel**



**Leiterin Produkte und Dienstleistungen**  
IGKG Schweiz

**Ralph Schumacher**

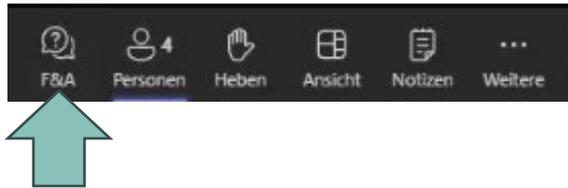


**Leiter Qualifikationsverfahren, Information und Kommunikation**  
IGKG Schweiz

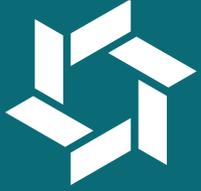


## Vorbemerkungen

- Das Webinar wird aufgezeichnet und anschliessend unter [www.igkg.ch](http://www.igkg.ch) zusammen mit dem Handout zur Verfügung gestellt.
- Für Fragen steht Ihnen die Funktion «F&A» in der Menüleiste zur Verfügung.



- Fragen werden am Schluss beantwortet.



**Was sind Handlungsbausteine und wozu dienen Sie?**



# Neues Berufsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA und Kauffrau/Kaufmann EFZ



Mit der neuen KV-Reform  
Zukunftsperspektiven schaffen für  
Berufseinsteiger/innen

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 Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten	
c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)
d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «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»)



# Was sind Handlungsbausteine?

- Digitale Lernmedien für den berufskundlichen Unterricht an den Berufsfachschulen.
- Konkretisieren die neuen beruflichen Handlungskompetenzen.
- Unterstützen das Erlernen von zentralen beruflichen Handlungen im Unterricht und im Betrieb.
- Sind im Lernmedienpaket für Kaufleute EBA und Kaufleute EFZ DA enthalten (Dashboard → Meine Organisationen → kaufmännische Grundbildung).

**Übersicht**

**Mein Know-how – Handlungsbausteine EFZ**

Was macht dich als professionelle Fachperson aus? Es ist nicht die eine Sache. Sondern es sind viele verschiedene Handlungskompetenzen. Für jede dieser Handlungskompetenzen findest du hier einen Handlungsbaustein. Vertiefe dich in die verschiedenen Bausteine, lerne, wie eine Handlung abläuft und wie du sie in der Praxis umsetzt.

**Handlungskompetenzbereich**

**A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen**

Weiter

**Handlungskompetenzbereich**

**B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld**

Weiter

**Handlungskompetenzbereich**

**C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen**

Weiter

**Handlungskompetenzbereich**

**D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen**

Weiter

**Handlungskompetenzbereich**

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

Weiter



## Wozu dienen Handlungsbausteine?

- Einsatz im Rahmen des Berufskundeunterrichts zur Aneignung der zentralen kaufmännischen Kompetenzen.
- Bilden die Basis für die Umsetzung der betrieblichen Praxisaufträge.
- Stellen sicher, dass die Lernenden über das nötige Vorwissen für die überbetrieblichen Kurse verfügen.
- Sind die Grundlage für die **Prüfungsaufgaben** im Rahmen der **schulischen Abschlussprüfung**.

**Übersicht**

**D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen**

In diesem Bereich lernst du einen zentralen Teil deines Berufs: die Gestaltung von Kunden- und Lieferantenbeziehungen. Das enthält alles von der Begrüßung über die Beratung bis hin zur Verabschiedung und Beziehungspflege. Erfahre hier mehr zu den einzelnen Kompetenzen.

**Handlungsbaustein**

d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen

Weiter

**Handlungsbaustein**

d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen

Weiter

**Handlungsbaustein**

d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen

Weiter

**Handlungsbaustein**

d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen

Weiter

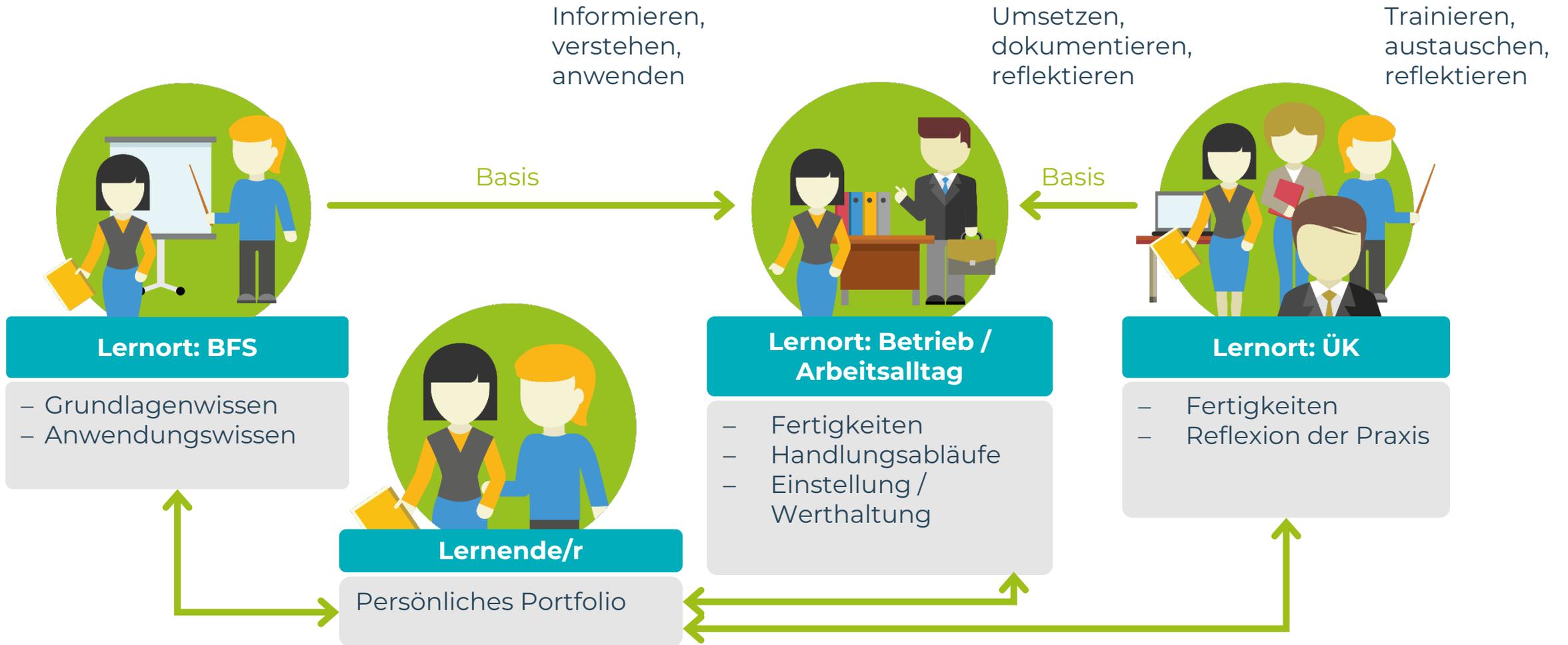
**Handlungsbaustein**

d5/d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit...

Weiter



# Didaktisches Konzept zum Aufbau von Handlungskompetenzen



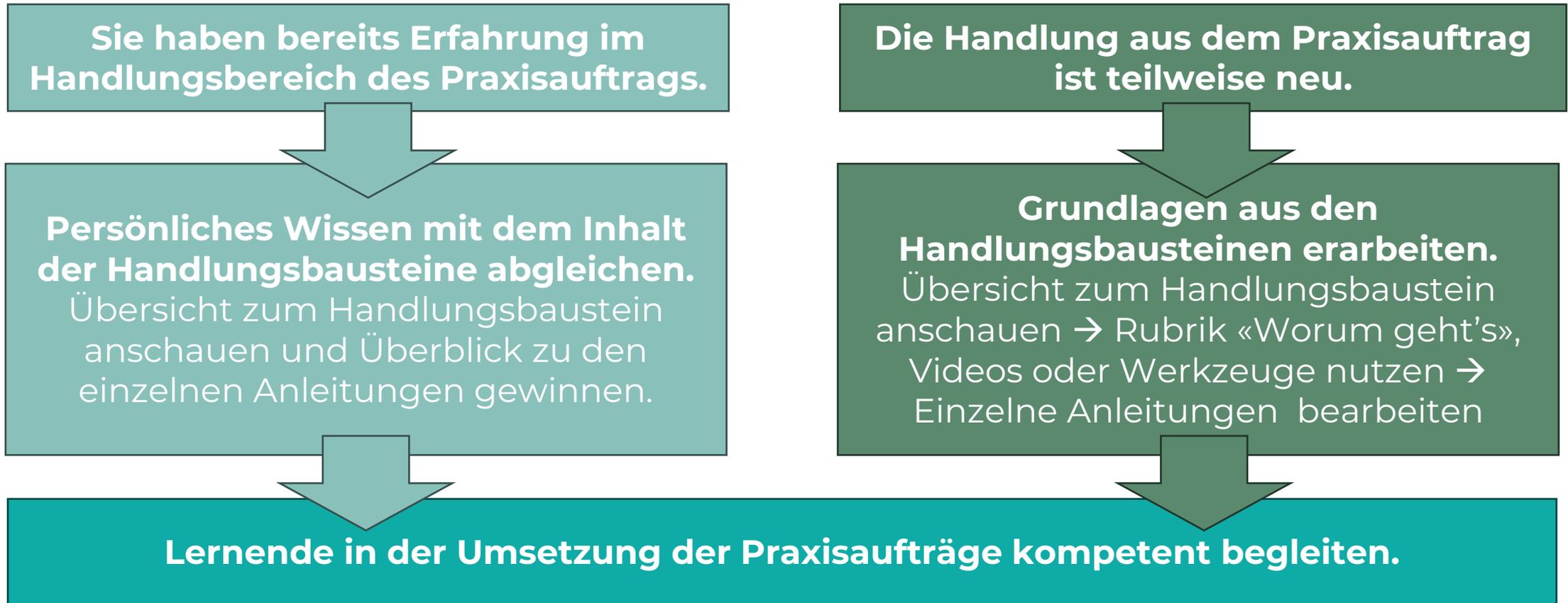


**Wie kann ich die  
Handlungsbausteine in der  
betrieblichen Ausbildung nutzen?**



## Wie kann ich die Handlungsbausteine für meine eigene Kompetenzentwicklung nutzen?

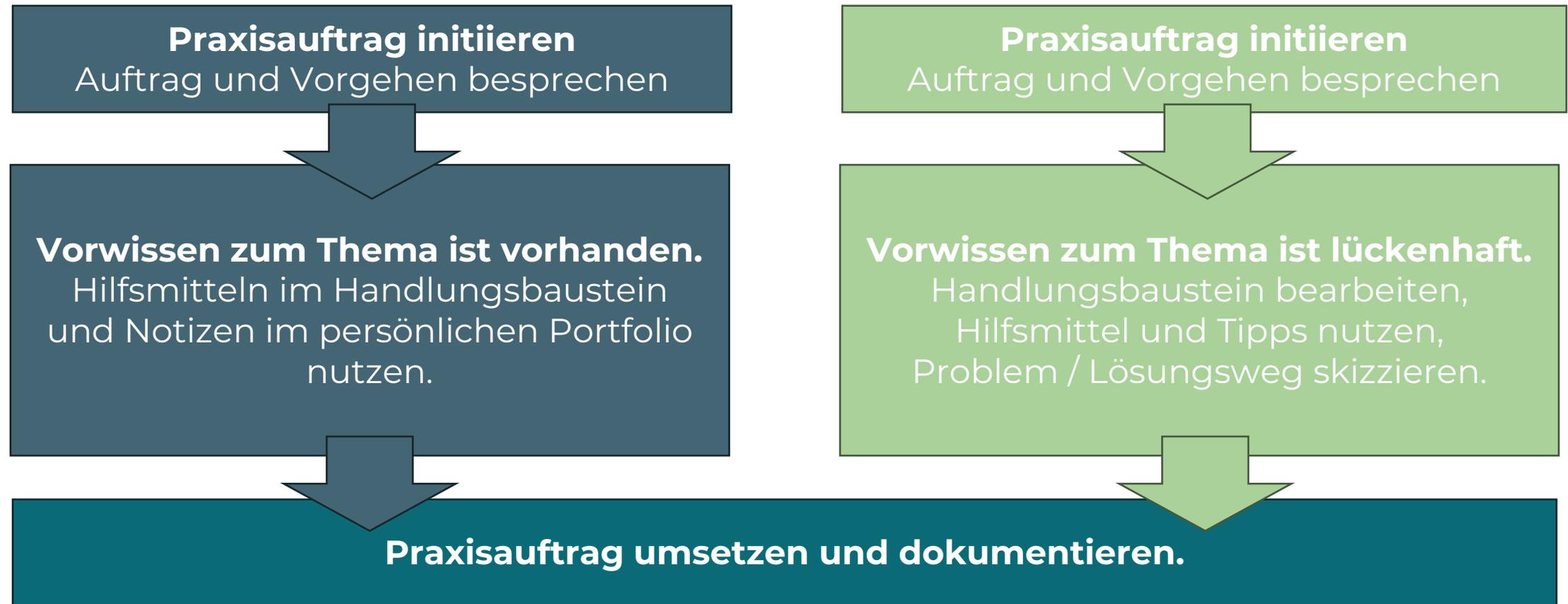
**Ziel:** Ich baue Wissen zu den neuen Handlungskompetenzen auf.

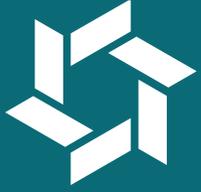




# Wie kann ich die Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung gewinnbringend einsetzen?

**Ziel:** Lernende setzen betriebliche Praxisaufträge sicher und kompetent um.





# Beispiel einer praktischen Anwendung



# PA «Projektmanagementaufgaben planen»

**kaufmännische grundbildung**  
**formation commerciale initiale**  
**formazione di base commerciale**

Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA)  
Employé-e de commerce CFC Services et administration (SA)  
Impiegata/impiegato di commercio AFC Servizi e amministrazione (SA)

**1**

Lehrjahr 2

---

**Projektmanagementaufgaben planen**

---

**Praxisauftrag**

---

**Handlungskompetenz b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten**

---

**Ausgangslage**  
Als Fachperson arbeitest du in verschiedenen Projekten. Deine Aufgaben reichen vom Erstellen von Informationsmedien über das Aufsetzen von Offerten bis hin zu Sitzungsvorbereitungen. Damit du eine wertvolle Unterstützung bist, musst du das Ziel des Projekts und deine Aufgaben darin kennen. Nutze diesen Praxisauftrag, um dich über ein anstehendes oder laufendes Projekt zu informieren und deine Projektmanagementaufgaben zu planen.

---

**Aufgabenstellung**

**Teilaufgabe 1** Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person ein Projekt aus, bei dem du mitarbeiten, unterstützen oder die Leitung übernehmen darfst.

---

**Teilaufgabe 2** Informiere dich umfassend über das Projekt und deine konkreten Aufgaben darin. Kläre alle offenen Fragen, die du nicht selbst beantworten kannst, mit der Projektleitung oder deiner vorgesetzten Person. Halte die Antworten schriftlich fest.

---

**Teilaufgabe 3** Plane deine Projektaufgaben in einer To-do-Liste. Priorisiere die verschiedenen Aufgaben und setze dir Termine in deinem Kalender.

---

**Teilaufgabe 4** Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation.

---

**Hinweis zur Lösung**  
Wie du umfassend und systematisch Informationen zu einem Projekt einholst, erfährst du im Handlungsbaustein «Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten».

---

**Organisation**  
Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.  
Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.

Version 2023 Seite 1 von 1



**Übersicht**

**Handlungsanleitung**

Terminpläne, Budgets, Projektverläufe, digitale Arbeitsumgebungen – zu einem gut laufenden Projekt gehören so einige Planungs- und Organisationstools. Als Fachperson verwaltest und überwachst du diese. Werde mit dieser Handlungsanleitung zum Projektmanagementprofil!

**Handlungsanleitung**

Worum geht's?

Weiter

**Handlungsanleitung**

Schritt 1: Sich über das Projekt informieren

Weiter

**Handlungsanleitung**

Schritt 2: Projektmanagementaufgaben planen

Weiter

**Handlungsanleitung**

Schritt 3: Terminpläne und Budgets für Projekte erstellen

Weiter

**Handlungsanleitung**

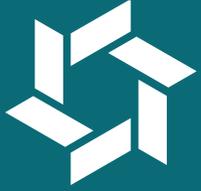
Schritt 4: In Projekten kommunizieren

Weiter

**2**

## Hinweis zur Lösung

Wie du umfassend und systematisch Informationen zu einem Projekt einholst, erfährst du im Handlungsbaustein «Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten».



# Ausblick Lehrstart 2024



# Geplante Optimierungen auf Lehrstart 2024 (1/3)

## Kompetenzkompass

- PA können direkt im Bereich «Über alle Handlungskompetenzen» angesehen werden
- PA können als ZIP-File pro Lehrjahr heruntergeladen werden

### Über alle Handlungskompetenzen

In diesem Bereich findest du eine Übersicht über all deine Praxisaufträge und Instrumente, die dich in der Kompetenzentwicklung begleiten. Diese Instrumente werden zu unterschiedlichen Zeitpunkten in deiner Ausbildung eingesetzt. Ausserdem kannst du in der «Infobox für Berufsbildner/innen» Dokumente für diese bereitstellen. Sofern deine Organisation eine «Ausbildungsübersicht» hat, ist diese ebenfalls hier abgebildet.

[i](#) [+](#)

### Hier geht's zu deiner Ausbildungsübersicht

In der Ausbildungsübersicht findest du wichtige Hinweise zu allen drei Lernorten. Zum Beispiel, wann welche Handlungskompetenzen in der Berufsfachschule, im überbetrieblichen Kurs oder im Betrieb umgesetzt werden. Schau rein!

[i](#) [+](#)

[Ausbildungsübersicht «Kauffrau/Kaufmann EFZ DA»](#) [Anzeigen](#)

### All deine Praxisaufträge auf einen Blick!

In diesem Abschnitt findest du all deine Praxisaufträge auf einen Blick. Diese sind nach den einzelnen Lehrjahren sortiert. Somit siehst du auf einen Blick, welche Aufträge bereits erledigt sind und was noch offen ist.

[i](#) [+](#)

#### Lehrjahr 1

	Zu erledigen bis	Handlungskompetenz	Praxisauftrag	Werk erstellt
a1: Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen	Nicht geplant	<a href="#">Anzeigen</a>	–	–
a2: Sich über berufliche Netzwerke informieren	Nicht geplant	<a href="#">Anzeigen</a>	–	–
c1: Termine und Aufgaben planen und koordinieren	Nicht geplant	<a href="#">Anzeigen</a>	–	–



# Geplante Optimierungen auf Lehrstart 2024 (2/3)

## Ausbildungscockpit

- Bildungsbericht vor Abschluss als PDF-Vorschau downloadbar
- Annahme der Verbindungseinladung für den Lernenden direkt auf Konvink möglich
- Dispensationen für den betrieblichen Kompetenznachweis, welche bereits in der DBLAP2 hinterlegt sind, werden angezeigt

NAVIGATOR DASHBOARD MEIN PORTFOLIO ABMELDEN KONVINK

Hoch

### Mein Ausbildungscockpit

Mit dem Ausbildungscockpit behalten Sie als Berufsbildner/in den Überblick! Denn hier finden Sie auf einen Blick alle Lernenden, die Sie während der betrieblichen Ausbildung begleiten. Sie sehen schnell deren Aktivitäten, wie z.B. die Bearbeitung von Praxisaufträgen und deren Dokumentation (Werke) oder auch die Selbst- und Fremdeinschätzung im Kompetenzraster. Gleichzeitig zeigt Ihnen das Ausbildungscockpit Ihre Aufgaben als Berufsbildner/in. Dazu gehören das Erstellen des Bildungsberichts, das Durchführen von Standortbestimmungen (Qualifikationsgespräche) oder auch das Erfassen der betrieblichen Erfahrungsnote. Und zusätzlich erhalten Sie eine Erinnerung, wenn Aufgaben für Sie als Berufsbildner/in anstehen. Konvink wünscht Ihnen viel Freude mit dem Ausbildungscockpit und vor allem bei der Begleitung der Lernenden.

### Lernende

Lernende übernehmen Lernende importieren  
Anfragen verwalten Noten übermitteln

Lernende	Praxisaufträge	Werke	Schnellzugriff	Nachrichten
<b>Hans Päger</b> hans.paeger@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr ▾	0 / 27	0		
	To do's →	Bildungsberichte ▾	Erfahrungsnoten ▾	Standortbestimmung ▾
<b>Emma Olber</b> emma.olber@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr ▾	23 / 27	23		
	To do's →	Bildungsberichte ▾	Erfahrungsnoten ▾	Standortbestimmung ▾



# Geplante Optimierungen auf Lehrstart 2024 (3/3)

## Selbst-/Fremdeinschätzung:

- Einschätzungen werden in den Kompetenzkompass übernommen (setzen der Regler entfällt)

## Werke:

- Vereinfachtes Hochladen von PA via Dropdownauswahl
- Gesamtübersicht der Kommentare für Berufsbildende

## Navigation:

- Anlehnung an die in Windows vertrauten Explorer Strukturen

Handlungskompetenz zurück

Zurück

Liste der Handlungskompetenzen

Nächste Handlungskompetenz

a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen

Aktualisiert am 27. November 2023

Schätze deine Handlungskompetenz ein.

Du hast hier die Möglichkeit, deine Kompetenzen zu verschiedenen Zeitpunkten einzuschätzen. Lies dazu erst den Abschnitt «Was macht gute Arbeit aus?». Überlege dir dann, welche Praxisaufträge und Werke du bereits erstellt hast und wie viel Erfahrung du in dieser Handlungskompetenz gesammelt hast. Wir empfehlen dir, deine Einschätzung halbjährlich zu aktualisieren.

Neu einschätzen

Einschätzung vom 27. November 2023

Platz für eine weitere Einschätzung

Platz für eine weitere Einschätzung

Speichern

Löschen

Titel eingeben

Ausgangslage eingeben

Praxisauftrag hochladen über Drag & Drop oder Datei auswählen

Titelbild hochladen über Drag & Drop oder Datei auswählen

Reflexion

Was ist mir gut gelungen?

Hinzufügen

Was ist mir weniger gut gelungen?

Hinzufügen

Learnings

Beschreibung eingeben



# Ausblick Lehrstart 2025



# Geplante Optimierungen auf Lehrstart 2025

## Ausbildungsübersicht

– Optimierung der PA-Planung

## Kompetenzraster

– Optimierung der Anzahl Fragen

**Ausbildungsübersicht «Kauffrau/Kaufmann EFZ DA»**

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation																							
Berufliche Schule	HK a1	HK a1	HK c1	HK d1	HK e1	HK f1	HK g1	HK h1	HK i1	HK j1	HK k1	HK l1	HK m1	HK n1	HK o1	HK p1								
	HK a2	HK b1	HK c2	HK d2	HK e2	HK f2	HK g2	HK h2	HK i2	HK j2	HK k2	HK l2	HK m2	HK n2	HK o2	HK p2								
	HK a3		HK c3		HK e3		HK g3		HK i3		HK k3		HK m3		HK o3									
	HK a4		HK c4		HK e4		HK g4		HK i4		HK k4		HK m4		HK o4									
	HK a5		HK c5		HK e5		HK g5		HK i5		HK k5		HK m5		HK o5									
JK	Wahlfachbereichsspezifische Berufskennnisse				Wahlfachbereichsspezifische Berufskennnisse				Optionsspezifische Berufskennnisse															
JK	Tag 1 und 2				Tag 3, 4 und 5				Tag 6				Tag 7 und 8				Tag 9 und 10							
Beruf	Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt				Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt				Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt				Praxisaufträge übers Lehrjahr verteilt											
	HK a1: Adm. an Qualifikationsgesprächen teilnehmen HK a2: Sich über berufliche Betreuer informieren HK c1: Termine und Aufgaben planen und koordinieren HK c1: Arbeitstag planen HK c1: Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten HK c1: Einen Anlass organisieren HK c2: Dienstleistungsdokumente erstellen HK c2: Terminänderungen führen HK c2: Protokoll oder Besprechungsprotokoll führen HK c2: Ablage organisieren HK c3: Budget und Abrechnung erstellen HK c5: Kassenbuch führen				HK c3: Eingehende Zahlungen kontrollieren HK d1: Digitalen Kontakt gestalten HK d1: Professionell telefonieren oder weiterleiten HK d1: Informationen vermitteln HK d2: Kundenanfragen in Beratungsgesprächen beantworten HK d2: Terminänderungen durchführen HK d2: Auf Einwände eingehen HK d2: Beschwerden und Bittaktionen bearbeiten HK d2: Budget und Abrechnung erstellen HK e1: MS Software und				HK a1: SMART-Ziele setzen und Massnahmen ableiten HK a3: Auftrag klären und durchsetzen HK b1: Teamspirit leben HK b2: Sich dienstleistungsorientiert verhalten HK b2: Informationen entgegennehmen und weiterleiten HK b2: Betriebliche Schnittstellen analysieren HK b2: Auftragsinformationen sammeln und verarbeiten HK b4: Arbeitsanforderungen in Projekten betreiben HK b4: Projekte auswerten HK b5: Veränderungen positiv				HK c1: Eigenschaften der Zielgruppe definieren HK c2: Rechnung erstellen HK c3: Verkaufsgespräch vorbereiten und führen HK d4: Beziehungen aufbauen HK d4: Feedback zum Kontakt einholen und mitzuteilen HK d5: Technische Probleme beheben HK d5: Analyseauftrag entgegennehmen HK d5: Quantitative Auswertung durchführen HK c5: Qualitative Auswertung durchführen HK e5: Auswertungsergebnisse				HK a1: Termine, Sitzungen, Beratungen einleiten HK a2: Berufliches Netzwerk pflegen und pflegen HK a2: Berufliches Profil auf Social Media aktualisieren HK a3: Rückmeldungen entgegennehmen HK b3: Wirtschaftliche Entwicklungen interpretieren und eine eigene Meinung bilden HK b3: In Fachdiskussionen miteinbeziehen HK c4: Kommunikationsinhalte und Kommunikationsmassnahmen abschliessen HK c4: Multimediale Entwicklung in Kommunikationsmassnahmen berücksichtigen HK c5: Darstellung des Geschäfts mit Option «Technologien» HK e4: Grosse Datenmengen betriebl. und aufbereiten Option «Technologien»				HK c5: Antragsreife Beratungsgespräche gestalten Option «Landessprache» HK d5: Herausfordernde Verkaufsgespräche führen Option «Landessprache» HK d6: Publikationsgespräche in der Fremdsprache erfolgreich führen Option «Fremdsprache» HK d6: Ansprechvolle Beratungsgespräche in der Fremdsprache gestalten Option «Fremdsprache» HK d6: Herausfordernde Verkaufsgespräche in der Fremdsprache führen Option «Fremdsprache» HK d6: Inhaltvermittlungssystem aufsetzen und betreiben Option «Technologien» HK e4: Grosse Datenmengen betriebl. und aufbereiten Option «Technologien»			
	6. Semester				6. Semester				6. Semester				6. Semester											
	kaufmännische grundbildung formation commerciale infidèle formazione di base commerciale																							

**Beenden**

Intro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34

● Unbeantwortet ● Beantwortet ● Vorgemerkt ● In Bearbeitung

**IGKG Kauffleute 2023: 1. Lehrjahr EFZ**  
Kategorie: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln

**Dokumentiere ich meine Kompetenzen und meine Kompetenzentwicklung zielführend?**

Diese Handlungskompetenz konnte ich in meiner Praxis bisher noch nicht umsetzen

**Kompetenzkriterien**

Ich dokumentiere meine eigene Arbeit regelmässig in meiner digitalen Lerndokumentation.

Konstruktives Feedback zu meiner Arbeit, das ich von Vorgesetzten, Berufs- und Praxisbildnern, Teamkolleginnen und anderen Leuten in meinem Betrieb bekomme, notiere ich in meiner digitalen Lerndokumentation.

Ich schildere in meiner Dokumentation konkrete Praxisituationen aus meinem beruflichen Alltag.

Ich formuliere die Dokumentation nachvollziehbar, sodass auch aussenstehende Personen meinen

**Mein Fazit:**

★ Ich kann diese Handlungskompetenz kaum umsetzen.

Frage vormerken Speichern und zur nächsten Frage



# Begleitangebote der IGKG Schweiz



## Begleitangebote der IGKG Schweiz

- Webinar «Was ist neu auf Konvink?» (Juni 2024)
- Webinar «Konvink-Refresher für Berufs- und Praxisbildnerinnen» (August 2024)
- Webinar «Gekonnt mit Konvink arbeiten» für Lernende (August 2024)

Webinarangebote werden im Verlauf von Q2/2024 unter [www.igkg.ch](http://www.igkg.ch) aufgeschaltet.



Vielen Dank für Ihr Feedback





# Fragerunde



**Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**