



## Kauffrau/Kaufmann EBA

# Hilfsmittel zur kombinierten Umsetzung von Praxisaufträgen

Aufgrund der unterschiedlichen betrieblichen Gegebenheiten fallen für Lernende Kaufleute EBA im Tagesgeschäft auch unterschiedliche Aufgaben an. Je nach Komplexität der Aufgaben können Sie als Berufsbildnerin/Berufsbildner eine kombinierte Umsetzung von mehreren Praxisaufträgen im Ausbildungsplan vermerken. Dies hat zur Folge, dass die Lernenden nur ein Werk zur Umsetzung von mehreren Praxisaufträgen erstellen.

Die nachfolgende Übersicht gibt Ihnen eine Idee, welche Praxisaufträge sich in der Umsetzung kombinieren lassen.

Hinweis zur kombinierten Umsetzung von Praxisaufträgen:

- Die Umsetzung jedes Praxisauftrages ist abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten, der Komplexität der Handlung sowie der lernenden Person. Um Vorwissen aus der Schule zur jeweilige Handlungskompetenz zu aktivieren, lesen die Lernenden zu Beginn der Umsetzung die jeweiligen Handlungsbau- steine aus den Berufskundelerlernmedien (Verlinkung besteht im Kompetenzkompass, Ansicht «Über alle Handlungskompetenzen»).
- Für die abschliessende Dokumentation der Handlung aus dem Praxisauftrag (Werk) benötigen Lernende in der Regel zwischen 30 bis 90 Minuten. Sofern verschiedene Praxisaufträge kombiniert umgesetzt werden, verlängert sich voraussichtlich auch die Zeit, welche Lernende für ihr Werk benötigen.
- In der Ausgangslage des Werkes führen die Lernenden neben einer Herleitung der Handlung auch alle Titel der umgesetzten Praxisaufträge auf. Zudem ergänzen sie den Titel ihres Werkes mit dem Zusatz «Kombiwerk».
- Die Lernenden fügen in ihrem Kompetenzkompass das finale Werk den jeweiligen Praxisaufträgen hinzu. Dieser Schritt erfolgt auch bei einer kombinierten Umsetzung von mehreren Praxisaufträgen.



## 1. Lehrjahr

### Praxisaufträge

a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen

a1 SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken

a2 Termine und Aufgaben planen und koordinieren

a2 Arbeitstag planen

b2 Anliegen entgegennehmen

b2 Anliegen bearbeiten oder weiterleiten

b2 Digitalen Kontakt gestalten

b2 Professionell telefonieren

c1 Arbeitsaufträge und Rückmeldungen entgegennehmen

c2 Sich dienstleistungsorientiert verhalten

e1 Aufbereitungsauftrag entgegennehmen und ausführen

e1 eine Recherche durchführen

e2 Inhalte präsentieren

d1 Anlass organisieren

d1 Anleitung Videokonferenztool erstellen

d1 Fotodokumentation erstellen



---

## 2. Lehrjahr

### Praxisaufträge

b3 Auf Einwände eingehen

b3 Informationen vermitteln

b3 Kundennutzen in Beratungsgesprächen aufzeigen

c3 Protokoll und Besprechungsnotiz führen

c3 Unterstützungsdokument erstellen

c3 Abrechnung erstellen

c3 Kassenbuch führen

c3 Rechnung erstellen

e3 Analyseauftrag entgegennehmen

e3 Informationen analysieren

e3 Qualitative Analyse durchführen

e3 Quantitative Analyse durchführen