



Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EFZ

Lehrzeit

Der Ausbildungsplan

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche stellt deinem Lehrbetrieb einen standardisierten Ausbildungsplan zur Verfügung. In diesem wird festgehalten, in welchem Lehrjahr welche Handlungskompetenzen und betrieblichen Leistungsziele vorgesehen sind.

Das Ausbildungsprogramm

Die Aufgabe deines Lehrbetriebes ist es, diesen Ausbildungsplan auf dich zuzuschneiden und für dich ein individuelles Ausbildungsprogramm zu erstellen. Die Einhaltung des Ausbildungsplans ist während der ganzen drei Lehrjahre seitens Lehrbetrieb zu gewährleisten und wird von dir laufend im Sinne einer eigenverantwortlichen Lernkontrolle überprüft. In der Regel dient dir die Online-Lerndokumentation als Überprüfungsinstrument.

Deine Lehre ist so aufgebaut, dass du an drei verschiedenen Orten lernst. Die Praxis mit den täglichen Aufgaben einer Kauffrau/eines Kaufmanns erlernst du in deinem Lehrbetrieb. Das theoretische Wissen, das du für deine Tätigkeiten im Betrieb brauchst, wird dir in der Berufsfachschule beigebracht. In den überbetrieblichen Kursen (üKs) werden dir grundlegende branchentypische Fähigkeiten vermittelt. Das Wichtigste zu diesen Lernorten findest du hier auf einen Blick.

Die betriebliche Ausbildung

Im Lehrbetrieb wirst du die meiste Zeit deiner Lehre verbringen. Das Motto lautet „Learning by Doing“. Dabei wirst du von deinen Berufs- und/oder Praxisbildner:innen begleitet, unterstützt und betreut. Du wirst mit deiner bzw. deinem Berufsbildner:in dein persönliches betriebliches Ausbildungsprogramm besprechen. Darin ist festgehalten, in welchen Abteilungen und Tätigkeitsbereichen du ausgebildet und wie lange du in den jeweiligen Bereichen sein wirst. Das Programm gibt dir eine Übersicht über die Stationen deiner Ausbildung im Betrieb.

Online-Lerndokumentation (Persönliches Portfolio)

Die Online-Lerndokumentation ist dein zentrales Entwicklungsinstrument, welches du während deiner gesamten Lehrzeit führst. Die Lerndokumentation dient der Förderung und Sicherstellung deiner Ausbildung und ist so angelegt, dass sie sowohl als Entwicklungsinstrument für dich dient, als auch die Ausbildungsplanung und das -reporting der Berufsbildner:innen unterstützt. So eignest du dir die verlangten Handlungskompetenzen systematisch, bildhaft und strukturiert an.

Tipps für dein Qualifikationsgespräch

- > **Bereite dich auf dein Qualifikationsgespräch vor, indem du dir die wichtigsten Stichwörter zur jeweiligen erarbeiteten Handlungskompetenz notierst. Solltest du während des Gesprächs den Faden verlieren, kannst du auf diese zurückgreifen.**
- > **Blicke auf deine erarbeiteten Praxisaufträge zurück und beachte die Rückmeldung, die du dazu erhalten hast, kritisch. Konntest du das vorgebrachte Feedback umsetzen und deine Kompetenzen verbessern? Wenn ja, wie? Wenn nein, warum nicht?**
- > **Frage auch nach dem Bildungsbericht des letzten Semesters. Schau dir die damals vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele genau an und überlege dir, welche du in diesem Semester umsetzen konntest und welche nicht. Wie hast du sie umgesetzt oder warum konntest du sie nicht umsetzen?**

Betrieblicher Kompetenznachweis / Betriebliche Erfahrungsnote

Pro Semester erhältst du als Lernende:r eine betriebliche Note, den sogenannten betrieblichen Kompetenznachweis (KN). Dieser basiert auf der von den Berufs- und Praxisbildner:innen vorgenommenen Beurteilung deiner Leistungen bzw. der betrieblichen Kompetenzentwicklung im entsprechenden Halbjahr. Die Bewertung findet anhand eines von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen vorgegebenen Bewertungsrasters statt. Als Grundlage dienen die Ergebnisse aus deinem Qualifikationsgespräch, welches im Betrieb einmal pro Semester stattfindet.

Qualifikationsgespräch

Einmal pro Semester bespricht dein:e Berufsbildner:in mit dir im Rahmen eines Qualifikationsgesprächs deinen Wissens- und Praxisstand und die damit verbundenen Leistungen. Dabei werden deine Stärken angeschaut und dir für die Kompetenzen, die du noch nicht ganz beherrscht, Verbesserungsmöglichkeiten aufgezeigt. So erhältst du regelmässig ein konstruktives Feedback und kannst dich stetig verbessern und weiterentwickeln. Das Qualifikationsgespräch wird im Bildungsbericht festgehalten und hilft deiner bzw. deinem Berufsbildner:in bei der Bewertung deiner betrieblichen Ausbildung.

Praxisaufträge

Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge, die dir im Berufsalltag begegnen (beispielsweise die Organisation eines Mitarbeitendenanlasses oder das Verfassen eines Protokolls). Praxisaufträge sollen den Transfer deines Wissens in die Praxis unterstützen. Ein Praxisauftrag beinhaltet verschiedene Teilaufgaben und hat zum Ziel, dass du zu einer kompetenten und selbständigen Berufsperson wirst. Deine Praxisaufträge werden anhand konkreter Fälle oder konkreter Situationen direkt in deinem Arbeitsalltag ausgeführt und nach Abschluss in die digitale Lerndokumentation übertragen.

Die Praxisaufträge spielen eine wichtige Rolle in deiner Ausbildung und haben damit auch eine Auswirkung auf die betrieblichen Erfahrungsnoten. Selbstverständlich gibt dir dein:e Berufsbildner:in laufend Rückmeldungen zu deinen Fortschritten.

Überbetriebliche Kurse (üK)

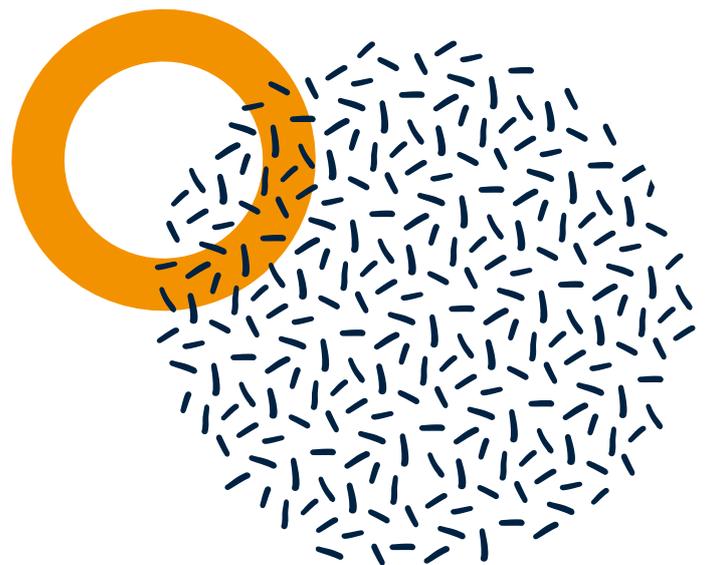
Die überbetrieblichen Kurse ergänzen die betriebliche Ausbildung und haben den Zweck, dich in die grundlegenden kaufmännischen Fertigkeiten und Kenntnisse einzuführen und dir die notwendigen branchenspezifischen Handlungskompetenzen zu vermitteln. Sie werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen organisiert und vermitteln dir branchentypisches Wissen. Im Rahmen der üK werden von den Lernenden zwei Leistungsnachweise, die sogenannten üK-Kompetenznachweise, erbracht.

TIPP

- > Du darfst in Absprache mit deinen Berufs- und Praxisbildner:innen während der Arbeitszeit an der Vorbereitung der üK-KN arbeiten.
- > Behalte die Abgabetermine im Auge und mache dir einen Zeitplan.
- > Die üK-KN-Noten zählen für das Qualifikationsverfahren: Gib also dein Bestes!

üK-Kompetenznachweis (üK-KN)

Während der drei Lehrjahre erfolgen in jeder Branche zwei üK-Kompetenznachweise. Jeder üK-Kompetenznachweis umfasst dabei eine Kursinheit von mindestens drei Tagen. Die üK-Kompetenznachweise zählen als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren (QV).



Die schulische Ausbildung

Die schulische Ausbildung findet an fixen Tagen statt. Für Kaufleute EFZ sehen die Schultage wie folgt aus:

- | | |
|-------------|---|
| 1. Lehrjahr | 2 Tage pro Woche |
| 2. Lehrjahr | 2 Tage pro Woche |
| 3. Lehrjahr | 1 Tag pro Woche (mit integrierter Berufsmaturität:
2 Tage pro Woche) |

Bei guten Leistungen und in Absprache mit dem Lehrbetrieb besteht die Möglichkeit, zusätzlich Freikurse zu besuchen.

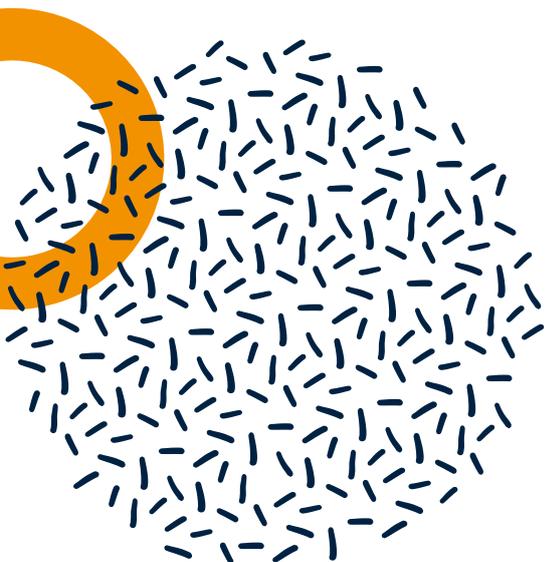
An allen drei Lernorten werden die folgenden Handlungskompetenzbereiche* vermittelt :

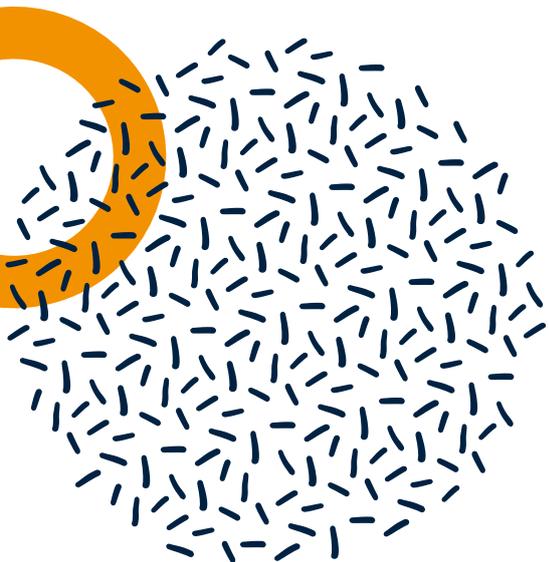
- A) Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen
- B) Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld
- C) Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen
- D) Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen
- E) Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

Für das dritte Lehrjahr musst du in Absprache mit deinem Lehrbetrieb eine der folgenden Vertiefungsmöglichkeiten (Optionen) wählen:

- > Finanzen
- > Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Landessprache
- > Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Fremdsprache
- > Technologie

* «Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführen kann. (Definition «Handlungskompetenzorientierung» des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)).





Alle Lernenden erwerben in zwei Fremdsprachen praxisnahe Kompetenzen. Mindestens eine dieser zwei Fremdsprachen ist eine zweite Landessprache. In der ersten Fremdsprache erlernst du mündliche und schriftliche Grundlagen, um dich im beruflichen Kontext passend ausdrücken zu können. So wirst du in dieser Fremdsprache auch mit wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Fragen konfrontiert.

Die zweite Landessprache wird im Rahmen des Wahlpflichtbereichs erlernt:

A Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache»:

Im ersten Angebot erwirbst du wie in der ersten Fremdsprache fundierte mündliche und schriftliche Kompetenzen.

Der Wahlpflichtbereich A eignet sich für besonders fremdsprachenaffine Lernende.

B Wahlpflichtbereich «Individuelle Projektarbeit»:

Im Rahmen des Wahlpflichtbereichs B werden individuelle, interdisziplinär angelegte Projekte bearbeitet und Fertigkeiten im Projektmanagement erworben. Zudem werden interkulturelle Kompetenzen in einer zweiten Fremdsprache (Landessprache oder Englisch) vermittelt.

Der Wahlpflichtbereich B eignet sich für andere kaufmännische Talente.

Abschluss mit Berufsmatura

Die lehrbegleitende Berufsmaturität (BM1) zur Lehre Kauffrau/-mann EFZ ist möglich und wird integriert unterrichtet. Dabei werden in zwei Fremdsprachen fundierte mündliche und schriftliche Kenntnisse erlernt.

Lehrzeit

Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EFZ

Lektionentafel Berufsfachschule



Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
Berufskennnisse und Allgemeinbildung				
Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	40	40	80	160
Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	40	80	80	200
Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	120	160	40	320
Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	160	160	-	320
Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	160	80	-	240
Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse	120	120	-	240
Optionsspezifische Berufskennnisse	-	-	120	120
Totale Berufskennnisse und Allgemeinbildung	640	640	320	1600
Sport	80	80	40	200
Total Lektionen	720	720	360	1800

Hast du weitere Fragen?

Die Jugendberatung des Kaufmännischen Verbands unterstützt dich.

kfmv.ch/jugendberatung

jugend@kfmv.ch

+41 44 283 45 75