

**kaufmännischer  
verband**

*gemeinsam sind wir zukunft.*



# Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EBA

**Lehrzeit**

## Lehrzeit

# Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EBA

### 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 damit ein individuelles Ausbildungsprogramm zu erstellen. Die Einhaltung des Ausbildungsplans ist während der ganzen zwei-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 Kaufmannes 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

Die meiste Zeit deiner Lehre verbringst du im Lehrbetrieb. Das Motto lautet «Learning by doing». Dabei wirst du in deinen Aufgaben von 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?**
- > **Schau dir auch den Bildungsbericht des letzten Semesters bzw. 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 beherrschst, 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. 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.

## Lehrzeit

# Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EBA

## Überbetriebliche Kurse (üK)

Die überbetrieblichen Kurse (üK) sind Ausbildungskurse, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen und branchenspezifische Handlungskompetenzen vermitteln. Sie dienen dabei nicht zuletzt dem Austausch zwischen dir und anderen Lernenden und als Ort, wo die bis dahin erworbenen Kompetenzen gemeinsam reflektiert und weiter geübt werden können. Im üK absolvierst du zwei Ük-Kompetenznachweise und bereitest dich spezifisch auf das betriebliche Qualifikationsverfahren vor. Als Kauffrau/-mann EBA besuchst du den überbetrieblichen Kurs vier Tage pro Lehrjahr.

## Die schulische Ausbildung

Im ersten Schuljahr hast du zwei Tage Schule pro Woche, im zweiten nur noch einen Tag. Solltest du Schwierigkeiten in einem Lernfeld haben, erkundige dich bei deiner Berufsfachschule nach Stützkursen und sprich mit deiner bzw. deinem Berufsbildner:in. Dein Betrieb hat nämlich ein grosses Interesse daran, dass du deine Lehre erfolgreich abschliessen kannst. Wenn du in der Schule gute Leistungen zeigst, besteht die Möglichkeit, zusätzliche Wahlkurse zu besuchen. Wenn für dich ein Übertritt in die Grundbildung zur/zum Kauffrau/-mann EFZ infrage kommt, solltest du vorher die passenden Wahlkurse besuchen. Bei Fragen kannst du dich an deine Berufsschule wenden.

### Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)

Die berufliche Grundbildung Kauffrau/-mann EBA dauert zwei Jahre. Diese wirst du mit einem eidgenössischen Berufsattest (EBA) abschliessen. Die Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann EBA ermöglicht dir einen vereinfachten Zugang ins kaufmännische Berufsfeld. Bei guten Leistungen ist der Einstieg ins zweite Lehrjahr der dreijährigen beruflichen Grundbildung als Kauffrau/-mann EFZ möglich. Es besteht zudem die Möglichkeit, am Ende deiner Lehre eine reguläre EFZ-Lehre als Kauffrau/-mann EFZ anzuhängen.

### Handlungskompetenzbereiche\* und Lernfelder in der Berufsschule:

- > 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

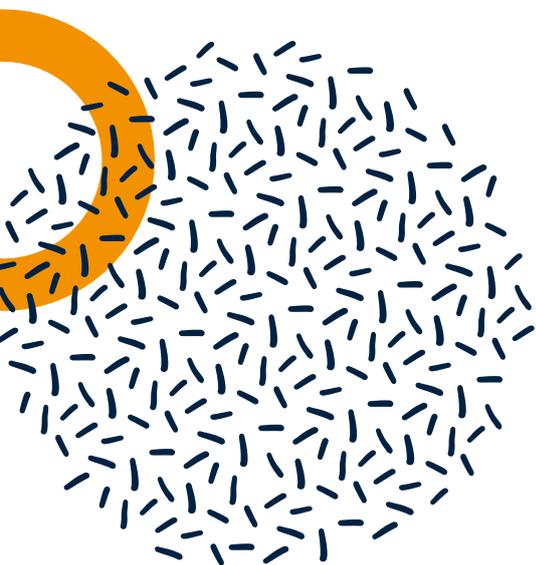
---

\* «Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführen kann.» (Definition «Handlungskompetenzorientierung» des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI9)).

## Lehrzeit

# Meine drei Lernorte als Kauffrau/Kaufmann EBA

## Lektionentafel Berufsfachschule



Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	Total
<b>Berufskennnisse und Allgemeinbildung</b>			
Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	80	80	160
Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	160	80	240
Zusammenarbeit in betrieblichen Arbeitsprozessen	120	80	200
Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen	120	0	120
Aufbereitung von Informationen und Inhalten	80	40	120
<b>Totale Berufskennnisse und Allgemeinbildung</b>	<b>560</b>	<b>280</b>	<b>840</b>
<b>Sport</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>120</b>
<b>Total Lektionen</b>	<b>640</b>	<b>320</b>	<b>960</b>

### Hast du weitere Fragen?

Die Jugendberatung des Kaufmännischen Verbands unterstützt dich.

[kfmv.ch/jugendberatung](https://www.kfmv.ch/jugendberatung)

[jugend@kfmv.ch](mailto:jugend@kfmv.ch)

+41 44 283 45 75