

# Informationsveranstaltung BBA & KBS Ausbildungsbetriebe

## Kaufleute 2023+

## Montag, 27. März 2023

---

# 1. Begrüssung

---

Brigitte **Fornerod**, Sektorchefin Amt für Berufsbildung BBA

Luca **Pession**, Direktor KBS Freiburg

Dr. Rebecca **Tschümperlin**, Abteilungsvorsteherin KBS Freiburg

# Ablauf

---

1. Begrüssung
2. Betriebliche Ausbildung
3. Schulische Ausbildung Kaufleute EFZ
  - a) Handlungskompetenzbereiche (Qualifikationsprofil)
  - b) Wahlpflichtbereich
  - c) Optionen
  - d) Umsetzung an der Schule: Unterrichtsgefässe
  - e) BYOD
  - f) Andere Neugikeiten
4. Qualifikationsverfahren
5. Ausbildungsvarianten
  - a) zweisprachige Ausbildung – bili
  - b) mit integrierter BM1 Typ Wirtschaft
  - c) mit zweisprachiger integrierter BM1 Typ Wirtschaft – bili
  - d) BM2 nach Abschluss der Grundbildung Typ Wirtschaft
6. Informationen Internetseite der KBS Freiburg
7. Fragen und Diskussion

# 2. Betriebliche Ausbildung

---

- 3 – 4 Tage betriebliche Praxis (wie bisher)
- ALS durch Kompetenznachweise ersetzt (Praxisaufträge) – **6 Noten (1x pro Semester)**
- Bildungsbericht: Berufsbildner halten den Bildungsstand der Lernenden am Ende jedes Semesters fest; gestützt auf die Leistungen in der beruflichen Praxis → Besprechung
- PE durch Kompetenznachweise ersetzt – **2 Noten**
- **8 bis 16 Tage ÜK** (je nach Branche)

# 2. Betriebliche Ausbildung

---

- 19 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (vorher 21)
- Branche Chemie und Öffentlicher Verkehr fallen weg
- Änderungen Branchenbezeichnungen:
  - Gesundheit (vorher Spitäler/Kliniken/Heime)
  - Kranken- und Sozialversicherungen (vorher santésuisse)
  - Reisen (vorher Reisebüro)
- Kontaktaufnahme mit Ihrer Bildungs- und Prüfungsbranche (Begleitung der Lernenden)

# 3. Schulische Ausbildung

---

- a) Qualifikationsprofil mit den HKB A-E
- b) Wahlpflichtbereich
- c) Option
- d) Unterrichtsgefässe
- e) BYOD
- f) Andere Neuigkeiten

# 3. a) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

# 3. a) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

## 5 Handlungskompetenzbereiche A-E

# 3. b) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

**Jeder Handlungskompetenzbereich beinhaltet 4-5 Handlungskompetenzen, z. B. d1, d2, d3, d4, die über die verschiedenen Lehrjahre verteilt werden**

# 3. a) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

**1. und 2. Lehrjahr: zwei Wahlpflichtbereiche**

**Wahl zwischen «Zweiter Fremdsprache / Englisch» und «Individuelle Projektarbeit»**

# 3. a) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

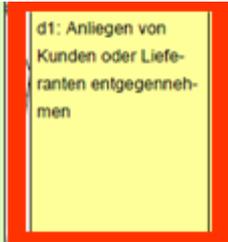
## 3. Lehrjahr: 4 Optionen zur Auswahl

Wahl zwischen Option «Finanzen», Option «Standardsprache», Option «Fremdsprache» und Option «Technologie»

# 3. c) Qualifikationsprofil

↓ Handlungskompetenzbereiche		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	a6: Wahlpflichtbereich «Zweite Landessprache oder Englisch»	a7: Wahlpflichtbereich «Interdisziplinäre Arbeiten»
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 «Standardsprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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»)	

**Pro Handlungskompetenz gibt es eine Arbeitssituation sowie Leistungszeile mit der korrespondierenden Taxonomiestufe (K1-K6)**



Die Kaufleute kommunizieren mit Kund/innen und Lieferant/innen in der regionalen Landessprache oder in einer Fremdsprache. Sie beantworten deren Anfragen, holen ihre Bedürfnisse ab, leiten sie bei Bedarf an die richtige Stelle weiter und stellen den Informationsfluss sicher.

### Leistungsziele Betrieb (bt)

#### d1.bt1

Sie beantworten Kunden- oder Lieferantenanfragen über alle Kommunikationskanäle zu Produkten und Dienstleistungen des Betriebs zeitnah.

#### d1.bt2

Sie gehen auf die Anliegen der Kund/innen oder Lieferant/innen ein. (K3)

#### d1.bt3

Sie erfassen die Kunden- oder Lieferantenanliegen. (K3)

#### d1.bt4

Sie leiten bei Bedarf die Anliegen der Kund/innen oder Lieferant/innen an die zuständige Stelle weiter (K3).

#### d1.bt5

Sie deuten verbale und nonverbale Signale der Kund/innen oder Lieferant/innen und leiten geeignete Massnahmen ab (K4).

### Leistungsziele Berufsfachschule (bs)

#### d1.bs1a

Sie setzen die wichtigsten Faktoren für eine gute Dienstleistungsqualität um. (K3)

#### d1.bs1b

Sie zeigen die zentralen Faktoren für die Gestaltung einer Kunden- oder Lieferantenbeziehung auf. (K2)

#### d1.bs2a

Sie nehmen Kunden- oder Lieferantenanliegen systematisch entgegen und stellen die erforderliche Weiterbearbeitung sicher. (K3)

#### d1.bs2b

Sie geben eine umfassende Erstauskunft und wenden dabei gängige Kommunikationstechniken an. (K3)

-

-

#### d1.bs5a

Sie deuten nonverbale Signale. (K3)

## Leistungsziele Berufsfachschule d1

d1.bs1a

Sie setzen die wichtigsten Faktoren für eine gute Dienstleistungsqualität um. (K3)

d1.bs1b

Sie zeigen die zentralen Faktoren für die Gestaltung einer Kunden- oder Lieferantenbeziehung auf. (K2)

d1.bs2a

Sie nehmen Kunden- oder Lieferantenanliegen systematisch entgegen und stellen die erforderliche Weiterbearbeitung sicher. (K3)

d1.bs2b

Sie geben eine umfassende Erstkundensuche und wenden dabei gängige Kommunikationstechniken an. (K3)

d1.bs5a

Sie deuten nonverbale Signale. (K3)

d1.bs6a

Sie wenden gängige Fragetechniken im Rahmen der Bedürfnisabklärung an. (K3)

d1.bs8a

Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3)

**Pro Handlungskompetenz : viele Leistungsziele,  
wobei mehrere davon in mehr als nur einer Handlungskompetenz vorkommen**

→ **Lernfelder**, um mehrere Leistungsziele zu gruppieren

# 3. b) Wahlpflichtbereich

---

- Betrifft das 1. und das 2. Lehrjahr
- Abschluss nach dem 2. Lehrjahr ohne Abschlussprüfung
- 3 Lektionen pro Woche
- Zwei Varianten zur Auswahl:
  - 1: Zweite Fremdsprache Englisch: Englisch auf Niveau B1 (schriftlich und mündlich)
  - 2: Individuelle Projektarbeit: Englisch auf Niveau A2+ (mündlich B1, schriftlich A2, mit einem speziellen Fokus auf Projektarbeiten und der Erstellung einer Individuellen Projektarbeit)
- Teil der Erfahrungsnote jedes Semesters (zählt gleich wie ein HKB)
- Muss vor Ausbildungsbeginn festgelegt werden (im Lehrvertrag angeben, ansonsten Forms ausfüllen)
- Für Lernende, die eine BM2 anstreben, empfehlen wir den WPB 1: Zweite Fremdsprache

# 3. c) Option

---

- Betrifft das 3. Lehrjahr
- Abschluss nach dem 3. Lehrjahr ohne Abschlussprüfung
- 3 Lektionen pro Woche
- Vier Varianten zur Auswahl:
  - Option Standardsprache (Deutsch): Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Standardsprache gestalten
  - Option Fremdsprache (Französisch): Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten
  - Option Finanzen: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten
  - Option Technologie: Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen sowie grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten

# 3. c) Option

---

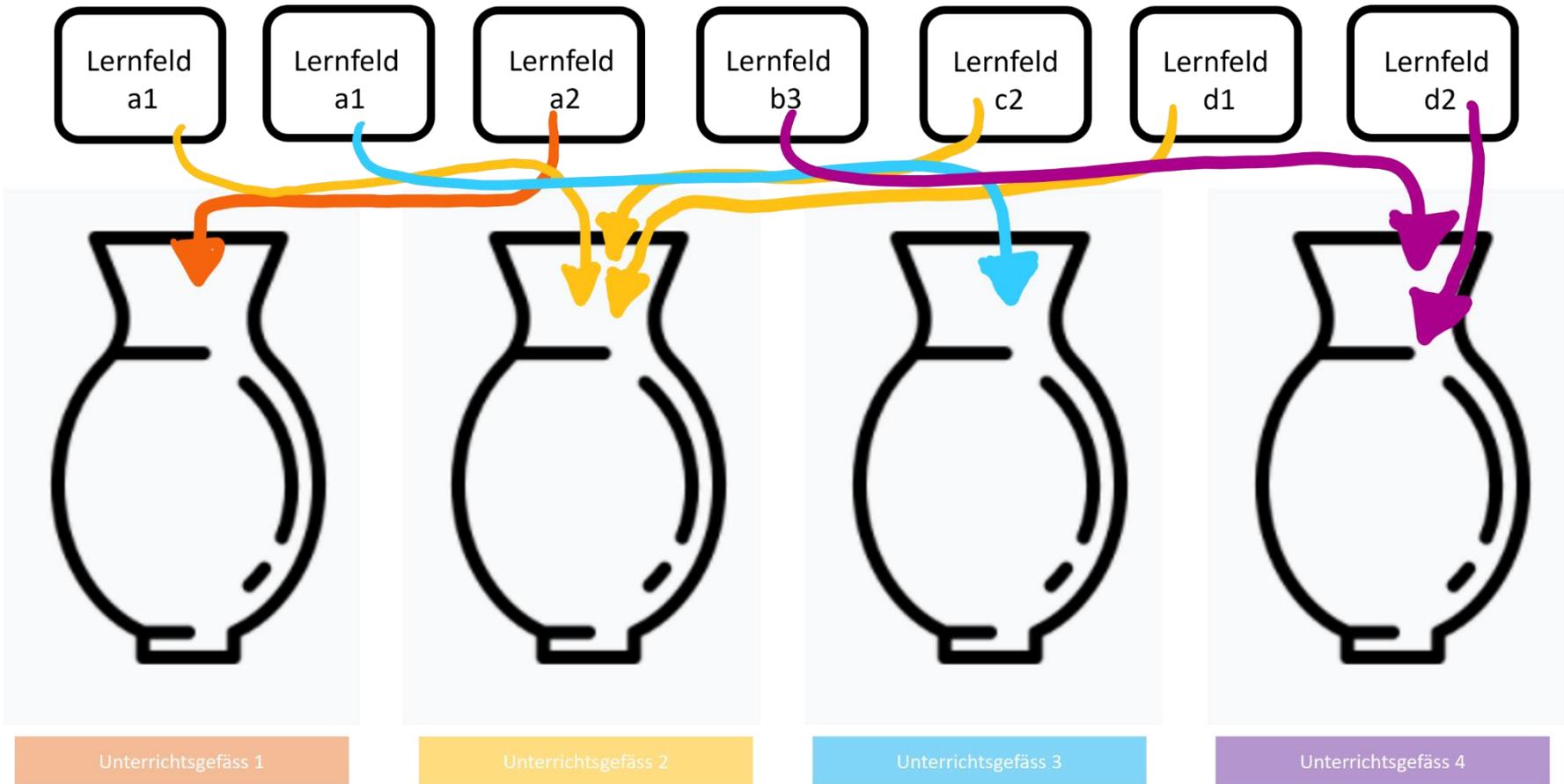
- Teil der Erfahrungsnote jedes Semesters im 3. Lehrjahr (5. und 6. Semester) → zählt gleich wie die drei verbleibenden HKB (A, B, C, da D und E schon nach dem 2. Lehrjahr abgeschlossen)
- Wahl der Option im Verlauf des 2. Lehrjahres
- Option dient dazu, dass die Lernenden sich in einem Bereich spezialisieren können, der ihnen und dem Betrieb nützlich ist.

# 3. d) Unterrichtsgefässe

---

- Umsetzungskonzept Berufsfachschulen Kanton Freiburg: Unterrichtsgefässe
- Unterrichtsgefässe: Gruppierung von verschiedenen Lernfeldern, unabhängig von ihren ursprünglichen HKB (A, B, C, D oder E).
- Gruppierung entsprechend dem Fachwissen der Lehrperson
- 1 Lehrperson kann zuständig sein für den Unterricht in verschiedenen HKB
- Nummerierung von 1-14 (wobei 1-7 die HKB A-E betreffen, 8-14 betreffen die Wahlpflichtbereiche, Optionen und Vorbereitung auf das QV)
- Unterrichtsgefässe dienen als Lehrpläne

# 3. d) Unterrichtsgefässe



# 3. d) Unterrichtsgefäße und Noten

---

- Noten für einen HKB kommen von verschiedenen Lehrpersonen, da jeder HKB interdisziplinär angelegt ist
- Noten werden je nach Lektionendotation der Lernfelder gewichtet
- Im Zeugnis: HKB A-E sowie Wahlpflichtbereiche und Optionen ausgewiesen (keine Unterrichtsgefäße!)
- Semesterzeugnisnoten pro HKB werden auf 0.5 Noten gerundet
- Schnitt pro Semester: entspricht dem Schnitt der gleich gewichteten HKB und Wahlpflichtbereich/Option (auf 0.5 Noten gerundet)
- Keine Promotionen mehr – Berufsfachschule kann Vorschläge machen und Lehrvertragsveränderungen vorschlagen (Wechsel in EBA-Ausbildung bspw.)

# 3. e) BYOD

---

- Für alle Lernenden ab 2023 obligatorisch: **Bring your own device**
- Lernende benötigen einen Laptop / Computer für den Unterricht an der Berufsfachschule ab dem Einführungstag
- Digitalisierung wird gestärkt
- Hinweise zu den technischen Anforderungen und möglichen Angeboten (Lernenden-Rabatte) auf unserer Internetseite

# 3. f) Andere Neuigkeiten

---

- **Keine Unterscheidung** zwischen **B- und E-Profil** mehr
  - Unterscheidung macht sich zwischen den Wahlpflichtbereichen und Optionen
  - Lernschwache Lernende absolvieren besser zunächst das EBA
- Keine Lernenden EFZ mit Firmenstandort Freiburg besuchen die Schule im Kanton Bern
- **Keine Promotionsbedingungen** EFZ in den ersten drei Semestern mehr: Veränderungen im Lehrvertrag (Wechsel in EBA-Ausbildung bspw.) auf Empfehlung der Berufsfachschule (Standortbestimmungen und Semesterzeugnisnoten)

# 4. Qualifikationsverfahren

---

- Drei Qualifikationsbereiche:
  - **Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung:** Gewichtung: 30%, Fallnote (schulischer Teil), gerundet auf eine Dezimalstelle, da sie sich aus 5 Teilnoten zusammensetzt
  - **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Gewichtung 30%, Fallnote (betrieblicher Teil), gerundet auf ganze oder halbe Noten
  - **Qualifikationsbereich Erfahrungsnote:** Gewichtung 40%, gerundet auf eine Dezimalstelle, da sie sich aus 3 Teilnoten zusammensetzt (umfasst die Berufsfachschule, den Ausbildungsbetrieb und die überbetrieblichen Kurse)

# 4. Qualifikationsverfahren

---

- 2 Fallnoten: schulisches QV und betriebliches QV
- **Erfahrungsnoten** zählen neu separat!
  - Bisher wurden die Erfahrungsnoten zu 50% gerechnet, die QV-Note zu 50%. Das ist nun nicht mehr so. Da es keine Fächer mehr gibt, kann nicht eine genügende Note in der Erfahrungsnote im Fach Französisch das ungenügende QV in diesem Fach ausgleichen. Es wird also nicht die Erfahrungsnote im HKB B mit der QV Note im HKB B verrechnet, sondern die Erfahrungsnoten zählen separat 40% und das schulische QV zählt 30%.
  - **Am schulischen QV werden alle HKB zusammengezählt**, diese Note muss genügend sein, z.B. 5.5 im HKB A, 5.0 im HKB B, 3.5 im HKB C, 4.5 im HKB D, 4.5 im HKB E → zusammen ergibt das die Note 4.6 für das schulische QV (es spielt keine Rolle, dass eine Note davon ungenügend war – der Schnitt muss mindestens 4.0 sein).

# 4. Qualifikationsverfahren

- Schulisches QV wird verkürzt, dafür zählt es stärker (da nicht mit Erfahrungsnoten zusammengerechnet)

## Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung

Qualifikationsbereich	Prüfungsform	Gewichtung
Handlungskompetenzbereich A (Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen)	Mündliche Prüfung (30 Minuten)	20%
Handlungskompetenzbereich B (Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld)	Schriftliche Prüfung (75 Minuten)	20%
Handlungskompetenzbereich C (Kordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen)	Schriftliche Prüfung (75 Minuten)	20%
Handlungskompetenzbereich D (Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen)	Mündliche Prüfung (30 Minuten)	20%
Handlungskompetenzbereich E (Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt)	Schriftliche Prüfung (75 Minuten)	20%

# 4. Qualifikationsverfahren

---

- Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (betriebliches QV):
  - Die Branchen legen die Gewichtung der 5 HKB fest (muss nicht zwingend 5x20% sein)
  - Branchenspezifische geleitete Fallarbeit: mündlich umgesetzt, kann aber schriftliche Teilaufgaben beinhalten
  - Prüfung erfolgt in der lokalen Landessprache
  - Note für betriebliches QV wird auf ganze oder halbe Noten gerundet, muss mindestens 4.0 sein (Fallnote)

# 4. Qualifikationsverfahren

Beilage 1: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EFZ

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis*		
Abschlussprüfung	Betriebliche Abschlussprüfung							PA	Fallnote	PA 30%
	Schulische Abschlussprüfung							BK / AB	Mittelwert der 5 Prüfungspositionen (Fallnote; ohne WPB und Option)	BK / AB 30%
Erfahrungsnoten	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	BKN 5	BKN 6	Mittelwert der 6 BKN		
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5		Mittelwert der 6 gesamthaften Semesterzeugnisnoten (gesamthafte Semesterzeugnisnote = Mittelwert der Semesterzeugnisnoten pro Semester)	
		HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6		
		HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6		
		HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4				
		HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4				
		WPB	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4				
	Option					SZN 1	SZN 2			
	ERFA-Note ÜK	GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4	GSZN 5	GSZN 6	Mittelwert der 2 ÜK-KN		
			Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 ÜK-KN							
								ERFA-Note 40% Betrieb 25% BFS 50% ÜK 25%		

# 5. Ausbildungsvarianten

---

- a) Zweisprachige Ausbildung – bili
- b) Mit integrierter Berufsmaturität Typ Wirtschaft
- c) Mit zweisprachiger integrierter Berufsmaturität Typ Wirtschaft – bili
- d) Berufsmaturität nach Abschluss der Grundbildung Typ Wirtschaft (auch zweisprachig und Teilzeit)

# 5. a) Zweisprachige Ausbildung – bili

---

- Neu ab 2023: auch Kaufleute EFZ als zweisprachige Ausbildung verfügbar
- Bewährtes Konzept der Immersion in eine französischsprachige Klasse
- Besuch der Unterrichtsgefässe 1 (alle drei Lehrjahre), 6 und 7 (teilweise) in der Partnersprache
- Besuch von rund 340 Lektionen in der Partnersprache
- Unterstützung im 1. Lehrjahr: Fördermassnahmen bili
- Betrifft mehrere HKB (A, B, C und D) → etwaige schlechtere Noten in der Partnersprache fallen so nicht ins Gewicht, da in jedem HKB gleichzeitig auch Noten in der Muttersprache der Klasse erzielt werden
- Qualifikationsverfahren wird in allen HKB in der Muttersprache absolviert
- Einschreibung bis spätestens am Einführungstag

# 5. b) BM1 Typ Wirtschaft

---

- Weiterhin ist eine integrierte Berufsmaturität Typ Wirtschaft möglich
- Fächerlogik bleibt erhalten: Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Finanz- & Rechnungswesen, Wirtschaft & Recht, Geschichte & Politik, Technik & Umwelt
- Vollständige Dispens vom HKB A des EFZ
- Dispens für Lernende der BM1 für alle Semesternoten im EFZ → keine Erfahrungsnoten in den HKB → keine Notenübernahme aus der BM
- Abschlussprüfungen sowohl für EFZ (HKB B, C, D und E) sowie für die BM
- Spezifische Vorbereitung auf EFZ-QV im 3. Lehrjahr (handlungskompetenz-orientierte Aufträge)
- Semesterzeugnisnoten im HKB E nur formativ (zählen nicht für das QV!)

# 5. c) BM1 Typ Wirtschaft – bili

---

- Bewährtes Konzept der Immersion in eine französischsprachige Klasse
- Besuch der Fächer Mathematik, Finanz- & Rechnungswesen sowie Technik & Umwelt in der Partnersprache
- Besuch von rund 700 Lektionen in der Partnersprache
- Unterstützung im 1. Lehrjahr: Fördermassnahmen bili
- Qualifikationsverfahren in diesen Fächern wird in der Fremdsprache absolviert
- Einschreibung bis 15. Juli (gemeinsam mit der BM1 Einschreibung)

# 5. d) BM2 Typ Wirtschaft

---

- BM2 nach Abschluss der Grundbildung Typ Wirtschaft
- Anschluss an die BM2 bleibt gewährleistet
- Möglichkeit, nach einem abgeschlossenen EFZ die Studierfähigkeit zu erreichen → Fachhochschulstudium ermöglicht
- Zweisprachige Ausbildungsvariante verfügbar
- Vollzeit- (4 Tage pro Woche) und Teilzeitstudiengang (2 Tage pro Woche) wird angeboten

# 6. Informationen auf der Internetseite

---

[Kaufmännische Berufsfachschule  
Freiburg \(KBS\) | Staat Freiburg](#)

[Broschüre Kaufleute EFZ](#)

[Broschüre BM1 Typ Wirtschaft](#)

[Broschüre Kaufleute EFZ - bili](#)

[Broschüre BM1 Typ Wirtschaft - bili](#)

# 7. Fragen und Diskussion

---

