


 kaufmännische grundbildung
 formation commerciale initiale
 formazione di base commerciale



KV Reform 2023 | Kauffrau/Kaufman EBA
Vertiefungsmodul Betrieb
 12. Juni 2023

1

² **Agenda**

- Ziel
- Vorstellungsrunde
- Handlungskompetenzorientiert ausbilden
- Die betriebliche Ausbildung planen / Individuelle Ausbildungsplanung
- Phase der Kompetenzentwicklung (Praxisauftrag / Kompetenzraster)
- Phase der Kompetenzbeurteilung (Qualifikationsgespräch / Bildungsbericht)
- Rollen als Berufsbildner
- Überbetrieblicher Kurs / ÜK-Kompetenznachweis




 © 2022 IKG Schweiz

2

Ziel

3

4 Ziel

Die Teilnehmenden

- wissen, was die Lernenden an den jeweiligen Lernorten lernen und können diese Inhalte beschreiben.
- kennen den Praxisauftrag und den Kompetenzraster als Instrumente zur Kompetenzentwicklung im Betrieb und können diese angepasst anwenden.
- kennen das Qualifikationsgespräch und den Bildungsbericht als Grundlagen zur Kompetenzbeurteilung im Betrieb und können diese in der Praxis anwenden.
- kennen das Beurteilungsinstrument für den Kompetenznachweis Betrieb und können dieses selbstständig anwenden.
- können Ihre Rolle als Berufsbildner/in respektive als Praxisbildner/in ohne Hilfsmittel beschreiben.
- können einen Ausbildungsplan für Ihren Betrieb selbstständig erstellen.
- kennen das Konzept, die Phasen sowie die Inhalte der überbetrieblichen Kurse und können die Bedeutung beschreiben.
- können sich mit den anderen Teilnehmenden aktiv austauschen und Tipps für die Praxis mitnehmen.



© 2022 IGHG Schweiz



4

Who is who?

5

6 Who is who?



© 2022 IGHG Schweiz

6

7 «Fitnessstest KV Reform 2023»



Kahoot-Quiz



© 2022 IQIG Schweiz

7

Handlungskompetenzen entwickeln –
ein wichtiges Zusammenspiel der Lernorte

8

9 Definition Handlungskompetent

«Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.»
Definition Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)



© 2022 IQIG Schweiz

9

10 Quiz Handlungskompetenzen



© 2022 IQIG Schweiz

10

11 Übersicht Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EBA

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen			
a Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen	a2: Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren	a3: Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen	a4: Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen
b Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	b1: Kunden sowie Lieferanten empfangen	b2: Anliegen von Kunden sowie Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten	b3: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden sowie Lieferanten führen	
c Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen	c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten	c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen	c3: Kaufmännische Unterstützungsprozesse einrichten	
d Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen	d1: Sitzungen und Anlässe organisieren	d2: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden		
e Aufbereiten von Informationen und Inhalten	e1: Informationen gemäss Auftrags recherchieren	e2: Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten	e3: Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten	



© 2022 IQIG Schweiz

11

12 Das Zusammenspiel der drei Lernorte

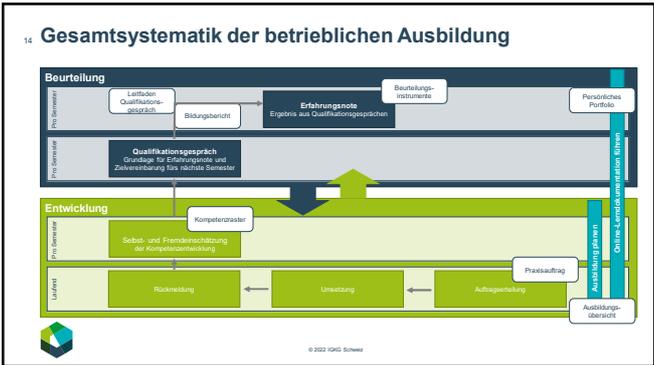


© 2022 IQIG Schweiz

12

Die betriebliche Ausbildung

13



14

15 Arbeiten mit Konvink

MIG Entwicklung IGM	
Wie finden Sie hier - Berufsbildende	Zum Inhalt
Wie finden Sie hier - Lernende	Zum Inhalt
Wie finden Sie hier - für BK-Leitende	Zum Inhalt
Online Lernbidokumentation	Zum Inhalt
Meine betriebliche Ausbildung	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt
Für BerufsbildnerInnen	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt
Arbeiten mit Konvink	Zum Inhalt
Suchen Sie nach was	
Infobild	
Konvink bietet noch mehr	Zum Inhalt
Mein Koze-hoq-ETZ	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt
Mein BK-Kompetenzmatrix ETZ	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt
Für BK-Leitenden	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt
Nur sichtbar für IKG Schwab	Alle Inhalte anzeigen Zum Inhalt

Unter «Arbeiten mit Konvink» erfahren Sie, wie Konvink Sie bei den Kernaktivitäten der betrieblichen Ausbildung unterstützt – von der Planung der Ausbildung bis hin zum gezielten Führen von Qualifikationsgesprächen.

© 2022 IKG Schwab

15

**Entwicklungsphase
Schritt 1: Die betriebliche Ausbildung planen**

16

17 Schritt 1: Die betriebliche Ausbildung planen (1/3)

Ausgangslage
Im Rahmen der Grundbildung «Kaufleute EBA» betreuen und beurteilen Sie als Berufsbildner/in Lernende. Sie bekommen dazu die Ausbildungsübersicht und den Ausbildungsplan als Instrument an die Hand, um die Phasen der Entwicklung und der Beurteilung Ihrer Lernenden im Betrieb zu planen.

Nutzen
Optimale Begleitung der Lernenden, durch ganzheitliche Planung der Entwicklung und Beurteilung anhand der Ausbildungsübersicht und Ausbildungsplanung.



© 2022 IGMG Schweiz

17

18 Schritt 1: Die betriebliche Ausbildung planen (2/3)

Vorgehen

1. Verschaffen Sie sich in der Ausbildungsübersicht einen Überblick über die Praxisaufträge des jeweiligen Lehrjahres.
2. Sie können in der Übersicht auch sehen, welche Handlungskompetenzen in der Berufsfachschule behandelt werden.
3. Überlegen Sie sich, bis wann und in welchem Bereich Ihres Betriebs die/die Lernende die Praxisaufträge bearbeiten soll, und halten Sie das im Ausbildungsplan (Excel) fest.
4. Planen Sie pro Semester mindestens eine Selbst- und Fremdeinschätzung sowie das Qualifikationsgespräch ein.
5. Überlegen Sie sich, wer die/den Lernenden bei der Umsetzung der Praxisaufträge begleitet, und organisieren Sie das mit den entsprechenden Personen.



© 2022 IGMG Schweiz

18

19 **Schritt 1: Die betriebliche Ausbildung planen (3/3)**

Was gibt es zu beachten?

- Die betriebliche Realität ist oft anders, als der Ausbildungsplan es vorsieht. Nutzen Sie den Plan als Hilfsmittel und Richtwert, nicht als strikte Vorgabe.
- Berücksichtigen Sie auch den individuellen Kompetenzstand Ihrer Lernenden bei der Planung der Ausbildung.
- Stellen Sie sicher, dass die/der Lernende alle Praxisaufträge umsetzen kann und dabei von einer erfahrenen Person begleitet wird.
- Stellen Sie sicher, dass die/der Lernende pro Semester eine Selbsteinschätzung der eigenen Kompetenzentwicklung anhand des Kompetenzrasters vornimmt. Sie oder eine andere Begleitperson machen eine Fremdeinschätzung pro Semester.
- Nutzen Sie die Selbst- und Fremdeinschätzungen als Grundlage für die halbjährlichen Qualifikationsgespräche.




© 2022 IGKG Schweiz

19

20 **Arbeitsauftrag «Ausbildungsplanung»**

Aufgabenstellung

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Handlungskompetenzen und die Ausbildungsübersicht. Überlegen Sie sich anschliessend

- wie Sie die Handlungskompetenzen in Ihrem Betrieb abdecken können
- wie Sie die verschiedenen Praxisaufträge in Ihren betrieblichen Ablauf integrieren können

Erwartung / Ziel

Erstellen Sie einen ersten Entwurf der Ausbildungsplanung (Excel) und tauschen Sie sich anschliessend Ihrer Tischnachbarin/Ihrem Tischnachbarn zu Ihrer Planung aus.

Rahmenbedingungen

Hilfsmittel: Ausbildungsübersicht und Ausbildungsplan unter www.igkg.ch
 Sozialform: Einzelarbeit / Partnerarbeit
 Zeit: 35' Erarbeitung, 10' Austausch, 15' Kaffeepause



© 2022 IGKG Schweiz

20

21 **Arbeitsauftrag «Ausbildungsplanung»**
Bitte 15 Min. Pause integrieren




© 2022 IGKG Schweiz

21

Entwicklungsphase Schritt 2: Die Kompetenzentwicklung mit PA steuern

22

23 Schritt 2: Die Kompetenzentwicklung mit PA steuern (1/3)

Ausgangslage
Das Ziel aller Berufsbildenden ist es, dass ihre Lernenden zu kompetenten, selbstständigen und selbstbewussten Berufspersonen werden. Um dieses Ziel zu erreichen, stehen den Berufsbildenden verschiedene Arbeitsinstrumente zur Verfügung. Wichtigstes Instrument für die Steuerung der Kompetenzentwicklung der Lernenden ist der Praxisauftrag.

Nutzen

- Praxisaufträge ermöglichen die Umsetzung und Übung zentraler beruflicher Handlungen.
- Mit dem Praxisauftrag können die Lernenden das Gelernte direkt im Arbeitsalltag anwenden.
- Durch Ihre Rückmeldungen zum Praxisauftrag lernen sie einzuschätzen, was Standards für eine gute Arbeit sind und ob ihre Umsetzungen diesen Erwartungen entsprechen.

© 2022 IGSIG Schweiz

23

24 Schritt 2: Die Kompetenzentwicklung mit PA steuern (2/3)

Vorgehen

1. Entnehmen Sie der Ausbildungsübersicht bzw. Ihrem betrieblichen Ausbildungsplan, wann Sie mit Ihrer/Ihrem Lernenden welchen Praxisauftrag durchführen.
2. Wählen Sie eine geeignete «Arbeitsituation», in der die/der Lernende den Praxisauftrag ausführen kann. Macht die/der Lernende eine Aufgabe zum ersten Mal, erklären Sie den Praxisauftrag gut.
3. Schätzen Sie ab, ob Sie die/den Lernende/n bei der Umsetzung unterstützen müssen. Allenfalls starten Sie die Umsetzung mit einer kurzen Instruktion.
4. Bestimmen Sie gemeinsam mit der/dem Lernenden den Abgabepunkt.
5. Begleiten Sie die Lernenden. Fordern Sie sie auf, Sie bei Bedarf um Hilfe zu fragen. Und die Umsetzung in ihrer Online-Lerndokumentation abzubilden.
6. Geben Sie auf die Umsetzung und die Dokumentation der/des Lernenden eine Rückmeldung. So wissen sie, was gut gelungen ist und was das nächste Mal besser gemacht werden kann.
7. Vergeben Sie den Praxisauftrag bei Bedarf erneut.

© 2022 IGSIG Schweiz

24

25 **Schritt 2: Die Kompetenzentwicklung mit PA steuern (3/3)**

Was gibt es zu beachten?

- Beachten Sie die Leistungsfähigkeit Ihrer/Ihres Lernenden. Die Praxisaufträge sollten nicht unter-, aber auch nicht überfordern.
- Die/der Lernende trägt die Verantwortung für die Umsetzung des Praxisauftrags. Sie unterstützen sie/ihn bei Bedarf.
- Nehmen Sie sich Zeit für die Beurteilung der Leistung und die Besprechung mit der/dem Lernenden. Hier findet Kompetenzentwicklung statt.
- Sollte es beim ersten Mal nicht klappen, sorgen Sie für eine weitere Umsetzungsmöglichkeit.




© 2022 IKG Schweiz

25

26 **Arbeitsauftrag «Praxisauftrag»**

Aufgabenstellung

Sie haben den Aufbau eines Praxisauftrages kennen gelernt. Loggen Sie sich in Konvink ein, rufen Sie den Kompetenzkompass auf und öffnen Sie den Praxisauftrag «Digitalen Kontakt gestalten». Erarbeiten Sie selbstständig die ersten zwei Teilaufgaben des Praxisauftrages und dokumentieren diese in einem Werk.

Erwartung / Ziel

Sie haben die ersten beiden Teilaufgaben in einem Werk dokumentiert und können Ihre Erkenntnisse anschließend mit Ihrer Tischnachbarin/Ihrem Tischnachbarn austauschen.

Rahmenbedingungen

Hilfsmittel: Praxisauftrag «Digitalen Kontakt gestalten» (HKb2)
 Sozialform: Einzelarbeit
 Zeit: 20' Erarbeitung, 5' Austausch



© 2022 IKG Schweiz

26

27 **Mittag bis 13.15 Uhr – En Guetä!**




© 2022 IKG Schweiz

27

**Entwicklungsphase
Schritt 3: Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen**

28

29 Schritt 3: Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen (1/3)

Ausgangslage
Am Ende eines Semesters, nachdem alle Praxisaufträge für das Semester bearbeitet wurden, nehmen Ihre Lernenden eine Einschätzung ihres Kompetenzstands vor. Als Berufsbildnerin und Berufsbildner nehmen Sie pro Semester ebenfalls eine Einschätzung der Kompetenzen Ihrer Lernenden vor. Diese Fremdeinschätzung findet ebenfalls halbjährlich statt. Sie und Ihre Lernenden nutzen dafür das vorgegebene Kompetenzraster.

Nutzen

- Festhalten von Stärken und Schwächen der Lernenden
- Optimales Reflexionsinstrument
- Unterstützt die zielgerichtete Kompetenzentwicklung
- Ausgangspunkt für die Planung weiterer Entwicklungsmassnahmen
- Basis für die halbjährlichen Qualifikationsgespräche



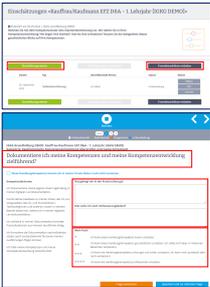
© 2022 IKG Schwyz

29

30 Schritt 3: Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen (2/3)

Vorgehen

1. Fordern Sie die/den Lernende/n auf, eine Selbsteinschätzung ihrer/seiner Kompetenzentwicklung zu machen. Besprechen Sie auch, wer die Fremdeinschätzung macht.
2. Lesen Sie die Leitfragen und die einzelnen Kompetenzkriterien des Kompetenzrasters durch.
3. Halten Sie Ihre Einschätzung zu den Stärken und Schwächen Ihrer Lernenden fest.
4. Nehmen Sie bei jeder Leitfrage eine Gesamteinschätzung auf Basis Ihrer Notizen vor. Stellen Sie den Lernenden die Fremdeinschätzung zur Verfügung.
5. Bitten Sie die/den Lernende/n, die Selbst- und Fremdeinschätzung zu vergleichen. Die Überlegungen sind Teil des Qualifikationsgesprächs.




© 2022 IKG Schwyz

30

31 **Schritt 3: Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen (3/3)**

Was gilt es zu beachten?

- Ihre Lernenden profitieren am meisten von der Einschätzung, wenn sie erfahren, was ihnen bereits gut gelingt und wo sie noch Aufholbedarf haben.
- Die Selbst- und Fremdeinschätzung erstellen Lernende und Berufsbildende individuell – die Resultate werden dann im Qualifikationsgespräch verglichen.
- Seien Sie möglichst konkret. Binden Sie allenfalls weitere Personen bei der Fremdeinschätzung ein, welche die/den Lernenden im Berufsalltag begleitet haben.




© 2022 IQIG Schweiz

31

32 **Arbeitsauftrag «Kompetenzraster»**

Aufgabenstellung

Sie haben den Aufbau des Kompetenzrasters kennen gelernt. Bearbeiten Sie selbstständig den Kompetenzraster auf Konvink und laden Sie Ihre Tischnachbarin/Ihren Tischnachbarn zu einer Fremdeinschätzung ein. Nehmen Sie anschliessend eine Fremdeinschätzung Ihrer Tischnachbarin/Ihres Tischnachbarn vor.

Erwartung / Ziel

Sie haben eine Selbst- und eine Fremdbeurteilung vorgenommen.

Rahmenbedingungen

Hilfsmittel: Kompetenzraster
 Sozialform: Einzelarbeit
 Zeit: 15' (für Selbst- und Fremdeinschätzung)



© 2022 IQIG Schweiz

32

Beurteilungsphase
Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen

33

34 **Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen (1/5)**

Ausgangslage

Ausgehend von den ausgefüllten **Kompetenzrastern** (Selbsteinschätzung mit oder ohne Fremdeinschätzung) und den **dokumentierten Umsetzungen der Praxisaufträge** führen Sie **pro Semester ein Qualifikationsgespräch** mit den Lernenden durch. Darin thematisieren Sie die aktuellen **Stärken und Schwächen** der lernenden Person und definieren **Entwicklungsmassnahmen** für das kommende Semester.

Nutzen

- Ermöglicht den Lernenden einen guten Einblick in die persönliche Kompetenzentwicklung
- Möglichkeit, den Lernenden Rückmeldung zu ihrem Kompetenzstand zu geben und weiteren Erwartungen zu kommunizieren
- Basis um Massnahmen für die berufliche Entwicklung im kommende Semester festzulegen
- Transparenz und Verbindlichkeit



© 2022 IKG Schweiz

34

35 **Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen (2/5)**

Vorbereitung

1. Verschaffen Sie sich einen genauen Überblick über den Lernprozess und die Kompetenzentwicklung Ihrer Lernenden. Schauen Sie die dokumentierten Praxisaufträge und die Ergebnisse des Kompetenzrasters an und holen Sie sich nach Bedarf Rückmeldungen von KollegInnen ein.
2. Bereiten Sie das Gespräch vor. Sie können dafür die Kriterien aus dem Bildungsbericht verwenden. Setzen Sie sich konkret mit der Leistung der/des Lernenden auseinander. Sie können den Bildungsbericht auch schon mal ausfüllen.
3. Laden Sie Ihre Lernenden unter Angabe von Termin und Ort zum Gespräch ein und bereiten Sie alle erforderlichen Unterlagen vor (z.B. den vorbereiteten Bildungsbericht, Auswertungen von Selbst-/Fremdeinschätzungen usw.).



© 2022 IKG Schweiz

35

36 **Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen (3/5)**

Durchführung

1. Schaffen Sie einen angenehmen Gesprächseinstieg und halten Sie zunächst eine Rückschau auf das vergangene Semester.
2. Nun sind die Lernenden dran, ihre Sichtweise darzulegen! Besprechen Sie im Dialog, welche Kompetenzen Ihre Lernenden seit dem letzten Qualifikationsgespräch entwickelt haben und bei welchen Kompetenzen noch Lücken bestehen.
3. Machen Sie konkrete Stärken und Schwächen sichtbar. Hierfür stellen Sie den Lernenden Fragen, die sie dazu anregen, ihre eigenen Aussagen zu konkretisieren.
4. Sie definieren nun gemeinsam mit Ihren Lernenden Ziele und Massnahmen für das nächste Semester.
5. Halten Sie alle Überlegungen im Bildungsbericht fest.



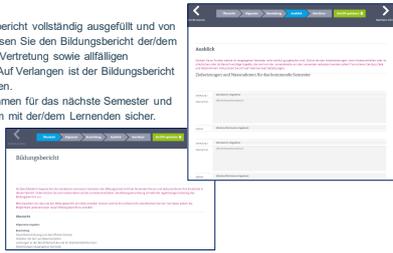
© 2022 IKG Schweiz

36

37 Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen (4/5)

Nachbereitung

1. Stellen Sie sicher, dass der Bildungsbericht vollständig ausgefüllt und von allen Parteien unterschrieben ist. Lassen Sie den Bildungsbericht der/dem Lernenden, ihrer/seiner gesetzlichen Vertretung sowie allfälligen betriebsinternen Stellen zukommen. Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Lehraufsicht vorzulegen.
2. Planen Sie die vereinbarten Massnahmen für das nächste Semester und stellen Sie die Umsetzung gemeinsam mit der/dem Lernenden sicher.



© 2022 IKG Schweiz

37

38 Schritt 4: Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen (5/5)

Was gilt es zu beachten?

- Das Qualifikationsgespräch ist kein Monolog, in dem man den Lernenden seine Sicht präsentiert, sondern ein Dialog, der beide Perspektiven zulässt.
- Fokussieren Sie nicht nur auf die Schwächen, sondern auch auf die Stärken der Lernenden.
- Schaffen Sie Erfolgserlebnisse für die Lernenden, indem Sie Erreichtes wertschätzen.
- Achten Sie auf Verbindlichkeit der Abmachungen.



© 2022 IKG Schweiz

38

39 Arbeitsauftrag «Qualifikationsgespräch»

Aufgabenstellung

Sie sind Berufsbildner/in von Mia Muster und bereiten sich für das Qualifikationsgespräch vor. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Kompetenzentwicklung von Mia anhand ihrer dokumentierten Praxisaufträge (Werke) und den Ergebnissen des Kompetenzrasters. Erstellen Sie im Hinblick auf das bevorstehende Qualifikationsgespräch einen Entwurf des Bildungsbericht.

Erwartung / Ziel

Sie haben das Qualifikationsgespräch und einen Entwurf des Bildungsberichts für das Qualifikationsgespräch mit Mia Muster vorbereitet.

Rahmenbedingungen

Hilfsmittel: Praxisanleitung «Qualifikationsgespräch zielgerichtet Führen», Leitfaden Qualifikationsgespräch, Kompetenzraster, dokumentierte Praxisaufträge (Werke)
Sozialform: Einzelarbeit
Zeit: 30'



© 2022 IKG Schweiz

39

40 **Pause bis 15.15 Uhr**



© 2021 IGG Schweiz

40

Beurteilungsphase
Schritt 5: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben

41

42 **Schritt 5: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (1/3)**

Ausgangslage
Ausgehend von den halbjährlichen Qualifikationsgesprächen mit Ihren Lernenden und den Bildungsberichten nehmen Sie eine Beurteilung Ihrer Lernenden vor. Diese fließt als Erfahrungsnote ins Qualifikationsverfahren ein. Die Erfahrungsnote vergeben Sie nach jedem Semester. Damit die Bewertung fair erfolgt, steht Ihnen ein standardisiertes Beurteilungsraster zur Verfügung.

Nutzen

- Regelmässige und systematische Bewertung der Kompetenzentwicklung im Betrieb
- Stärkung des Lernort Betrieb durch qualifikationsrelevante Erfahrungsnote



© 2021 IGG Schweiz

42

43 **Schritt 5: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (2/3)**

Vorgehen

1. Öffnen Sie das Formular «Erfahrungsnote Betrieb» auf Konvink.
2. Lesen Sie die Leitfragen zu den einzelnen Beurteilungskriterien durch. Nehmen Sie eine Beurteilung der Kompetenzentwicklung Ihrer Lernenden anhand der jeweiligen Leitfragen und Beurteilungskriterien vor. Orientieren Sie sich bei der Beurteilung an den vorgegebenen Gütestufen.
3. Machen Sie sich Notizen im Feld «Beobachtung». Halten Sie fest, welche Bereiche dem/der Lernenden bereits gut gelingen, und auch jene, in denen noch Entwicklungsbedarf vorhanden ist. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Beobachtungen konkret, umfassend und nachvollziehbar dokumentieren.
4. Vergeben Sie die Punkte für den jeweiligen Bereich. Begründen Sie Abzüge von der vollen Punktzahl im entsprechenden Feld.
5. Die Erfahrungsnote wird automatisch generiert. Dabei wird der folgende Berechnungsschlüssel angewendet.
6. Übermitteln Sie die Erfahrungsnote via Konvink an die kantonale Datenaustauschplattform DBLAP2.



© 2022 IGSG Schweiz

43

44 **Schritt 5: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (3/3)**

Was gilt es zu beachten?

- Beurteilen Sie die gesamthafte Kompetenzentwicklung Ihrer/Ihres Lernenden über die Periode zwischen der letzten und aktuellen Beurteilung.
- Beurteilen Sie auf Basis der vorgegebenen Kriterien.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Gründe für den Punkteabzug nachvollziehbar dokumentieren.
- Die Erfahrungsnoten für die Bildung in beruflicher Praxis werden bei einem Betriebs- oder Branchenwechsel übernommen.
- Nutzen Sie die vorgegebenen Instrumente.



© 2022 IGSG Schweiz

44

45 **Arbeitsauftrag «Betriebliche Erfahrungsnote»**

Aufgabenstellung

Sie haben das Qualifikationsgespräch mit Mia Muster erfolgreich durchgeführt. Als letzter Schritt folgt die Vergabe der betrieblichen Erfahrungsnote. Verschaffen Sie sich zu zweit einen Überblick über die Beurteilungskriterien und notieren Sie allfällige Verständnisfragen.

Erwartung / Ziel

Sie kennen die Beurteilungskriterien sowie die verschiedenen Gütestufen und sind in der Lage das Beurteilungsraster selbstständig anzuwenden.

Rahmenbedingungen

Hilfsmittel: Formular ERFA Note Betrieb
Sozialform: Partnerarbeit
Zeit: 15'



© 2022 IGSG Schweiz

45

Meine Rolle als Berufsbildner

46

47 Meine Rolle als Berufsbildner/in

Vier verschiedene Rollen in der Berufsbildung – mit unterschiedlichen Haltungen

Die Führungsrolle

- Ich leite meine Lernenden an und verfolge strukturiert mit ihm konkrete Ziele.
- Ich biete mein eigenes Wissen und meine Erfahrungen zur Lösung von Problemen an.
- Mein Ziel ist es effizient an ein Zwischenziel zu kommen und habe eine Vorstellung zum «wie».

Die Trainerrolle

- Ich vermittele meinen Lernenden Methoden und Konzepte, um ihr Ziel zu erreichen.
- Die Lernenden nutzen dieses neu gewonnene Wissen selbständig und setzen es um.
- Mein Ziel ist es Wissen weiterzugeben und überlasse die Verantwortung für die Umsetzung.



© 2022 IKG Schweizer

47

48 Meine Rolle als Berufsbildner/in

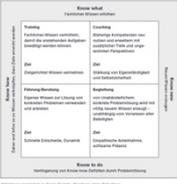
Vier verschiedene Rollen in der Berufsbildung – mit unterschiedlichen Haltungen

Rolle als Coach

- Ich nutze die Stärken meiner Lernenden und erweitere diese nach Ausbildungsstand.
- Ich biete den Lernenden einen Rahmen und begleite den Prozess und gebe Leitplanken.
- Den Inhalt zur fachlichen und persönlichen Entwicklung erarbeiten die Lernenden selber.
- Mein Ziel ist es, dass die Lernenden ihre Selbständigkeit und Selbstsicherheit entwickeln.

Rolle als Begleiter

- Ich unterstütze meine Lernenden nahe und gebe in anspruchsvollen Zeiten Raum.
- Ich bin empathisch und achtsam für meine Lernenden da und helfe, Dinge zu akzeptieren.
- Mein Ziel ist es, anspruchsvolle Situationen mitzutragen und für die Lernenden da zu sein.



© 2022 IKG Schweizer

48

Überbetrieblicher Kurs

49

ÜK Programm Kaufleute EBA

	1. Lehrjahr				2. Lehrjahr	
Restriktionen	DK 1 (Bewertungsprozess)	DK 2 (Kundenrollen)	DK 3 (Leistungsprozess)	DK 4 (Werkzeuge)	DK 5 (Leistungsprozess)	DK 6 (Leistungsprozess)
Neue Fachkenntnisse	Verständnis ÜK 1	Verständnis ÜK 2	Verständnis ÜK 3	Verständnis ÜK 4	Verständnis ÜK 5	Verständnis ÜK 6
Angewandte Fachkompetenzen				DK 4 (Werkzeuge)	DK 7 (Kundenrollen)	
Kompetenznachweise (KQ)		DK-KK 1 (K1-K2) (KQ)	DK-KK 2 (K3-K4) (KQ)		DK-KK 3 (K5-K6) (KQ)	DK-KK 4 (K7-K8) (KQ)

★ Erreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteabgabe bis spätestens 15. August des 2. Lehrjahres
 ★ Erreichung bis ÜK 6 / Bewertung und Noteabgabe bis spätestens 15. Mai des 2. Lehrjahres

50

51 Überbetrieblicher Kurs

Was bleibt gleich?

- KONVINK und «Bring your own device»
- Trainingswerk «Mein Betrieb»
- 2 ÜK-Kompetenznachweise (QV-Relevanz)
- Termine gemäss Vorgabe der Kurskommission sowie nationale Abgabetermine (15.08.20XX/15.05.20XX)
- Einbindung der Berufsbildenden bezüglich des Datenschutzes (Transferaufträge)
- Sanktionierung von Plagiaten

Was verändert sich?

- Total 6 ÜK Tage: 6 Präsenztage und 2 Tage angeleitete Selbstlernphase
- Kompetenznachweise mit neuen Aufträgen und veränderten Zeitvorgaben
- Einführung der Zertifikatstests (QV-Relevanz)



© 2022 IGS Schweiz

51

Qualifikationsverfahren

52

53 **Qualifikationsverfahren (1/4)**

Während der Lehrzeit:

Erfahrungsnoten

- Ø von 4 betriebliche Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote Bildung berufliche Praxis
- Ø von 2 UK-Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse
- Ø von 4 Semesterzeugnissen → Erfahrungsnote Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung



© 2022 IGIG Schweiz

53

54 **Qualifikationsverfahren (2/4)**

Gegen Ende der Lehrzeit:

Betriebliche Abschlussprüfung: Praktische Arbeit

- Branchenspezifische geleitete Fallarbeit als mündliche Prüfung von 40 Minuten
- Basis ist die Online-Lerndokumentation
- Geprüft werden Handlungskompetenzen von a bis e

Pos	Handlungskompetenzbereich	Form	Dauer	Gewichtung
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	Postkorbübung	10'	25 %
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	Rollenspiel	15'	25 %
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	Handlungs-simulation / Critical Incidents	15'	50 %



© 2022 IGIG Schweiz

54

55 Qualifikationsverfahren (3/4)

Gegen Ende der Lehrzeit:

Schulische Abschlussprüfung: Berufskennnisse und Allgemeinbildung

- Schriftlich und mündlich, total 110 Minuten
- Geprüft werden Handlungskompetenzen von a bis e
- Je nach Position in der lokalen Landessprache oder in einer Fremdsprache

Pos	Handlungskompetenzbereich	Form	Dauer	Gewichtung
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	Mündlich	30'	25 %
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	Mündlich	20'	25 %
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	Schriftlich	60'	50 %



© 2022 IGIG Schweiz

55

56 Qualifikationsverfahren (4/4)

Bestehensnormen

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird (Fallnote),
- der Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird (Fallnote) und
- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

Das QV kann höchstens zweimal wiederholt werden.

Was ist eine Fallnote?
Eine Fallnote bedeutet, dass dieser Teil und Qualifikationsbereich zwingend mit einer genügenden Leistung, also mit mindestens einer 4.0, bewertet wird. Sollte dies nicht der Fall sein, gilt das QV als nicht bestanden, auch wenn der Gesamtnotenwert genügend ist.



© 2022 IGIG Schweiz

56

57 Gesamtsystematik QV Kauffrau/Kaufmann EBA

		1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Gewichtung im Notenausweis		
Abschlußverfahren	Betriebliche Abschlussprüfung			PA	0 der 3 Prüfungspositionen	30 %	
	Schulische Abschlussprüfung			BK / AB	0 der 3 Prüfungspositionen	30 %	
Erfahrungsnormen	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	0 der 4 BKN	25 %
	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	0 der 4 GSZN	50 %
	HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4		
	HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4		
	HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4		
	HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4		
	ERFA-Note GK	GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4	Mittelwert der 2 UKKN	25 %
	UKKN 1		UKKN 2				



Legende: BKN = Betriebliche Berufskennnisse, HKB = Handlungskompetenzbereich, PA = Praktische Arbeit, BK = Berufskennnisse, AB = Allgemeinbildung, SZN = Semesterzeugnisse, GSZN = Gesamtnote, UKKN = Unternehmenskennnisse

© 2022 IGIG Schweiz

57



58



59



60
