



Herzlich willkommen

Infoanlass

für Berufsbildner/-innen, Schulleiter/-innen und
Oberstufenlehrpersonen

Kaufmännische Berufe

18. Januar 2024

Vorstellung

Leiter kaufmännische Berufe / BM / MPA

Felix Wetter



Programm

- 16.30 Begrüssung durch den Abteilungsleiter Felix Wetter
- Vorstellung Lehrpersonen
 - Kurzvideo BZR
 - Vorstellung der Schule
 - Kurzvideo KSD
 - Lernlandschaft
- 16.45 Reform Kaufleute 2023 Grundbildung
Auswirkungen auf die Berufsmatura
- 17.50 Frage- und Diskussionsrunde
- 18.00 Apéro und Gespräche
- 18.45 Schluss der Veranstaltung



Vorstellung Lehrpersonen

Boris Bärtsch

Caroline Cotrotzo

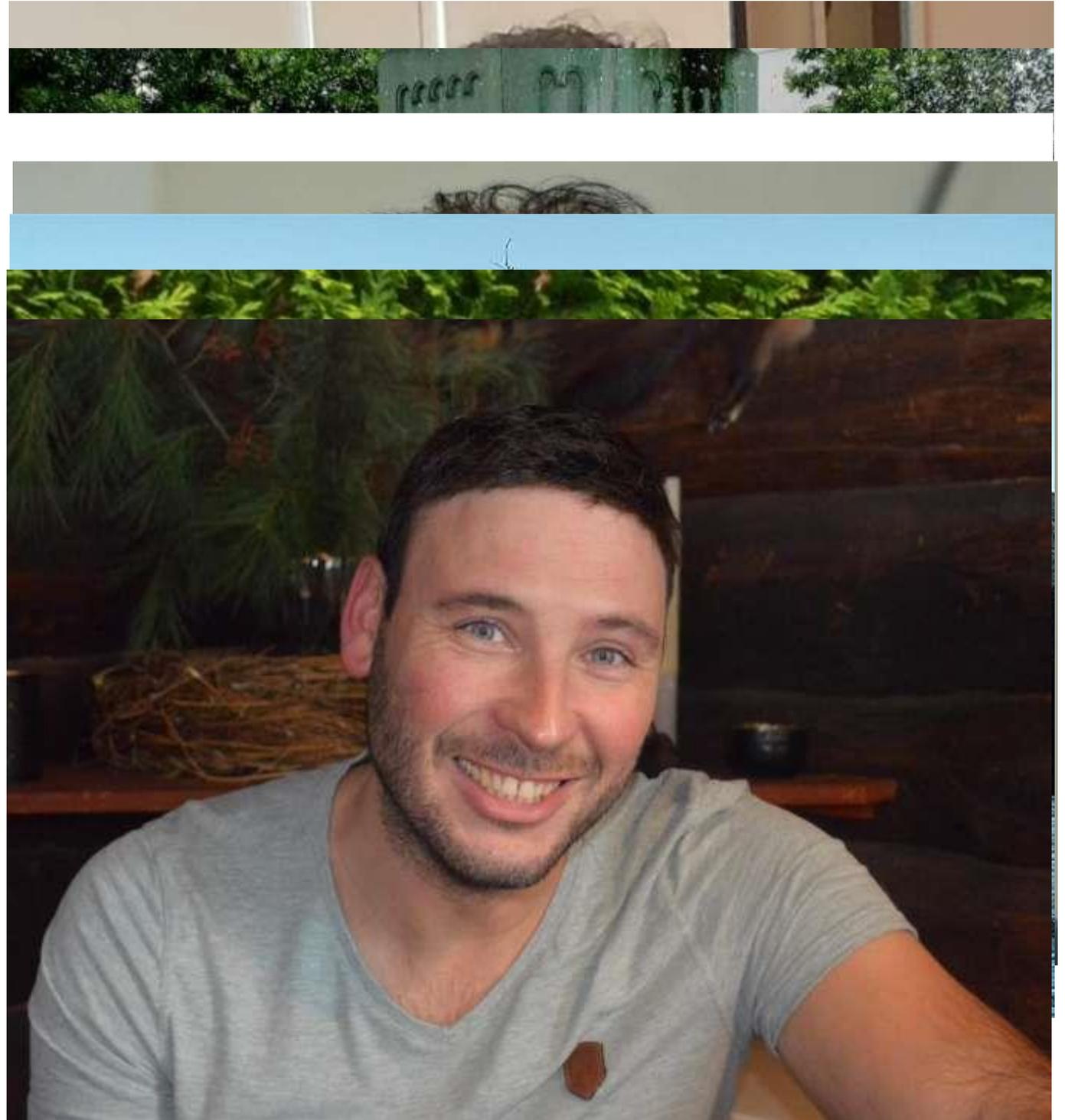
Edin Delalic

Rolf Fischer

Mike Frei

Simon Good

Christoph Grissmann



Vorstellung Lehrpersonen

Susanne Käppeli

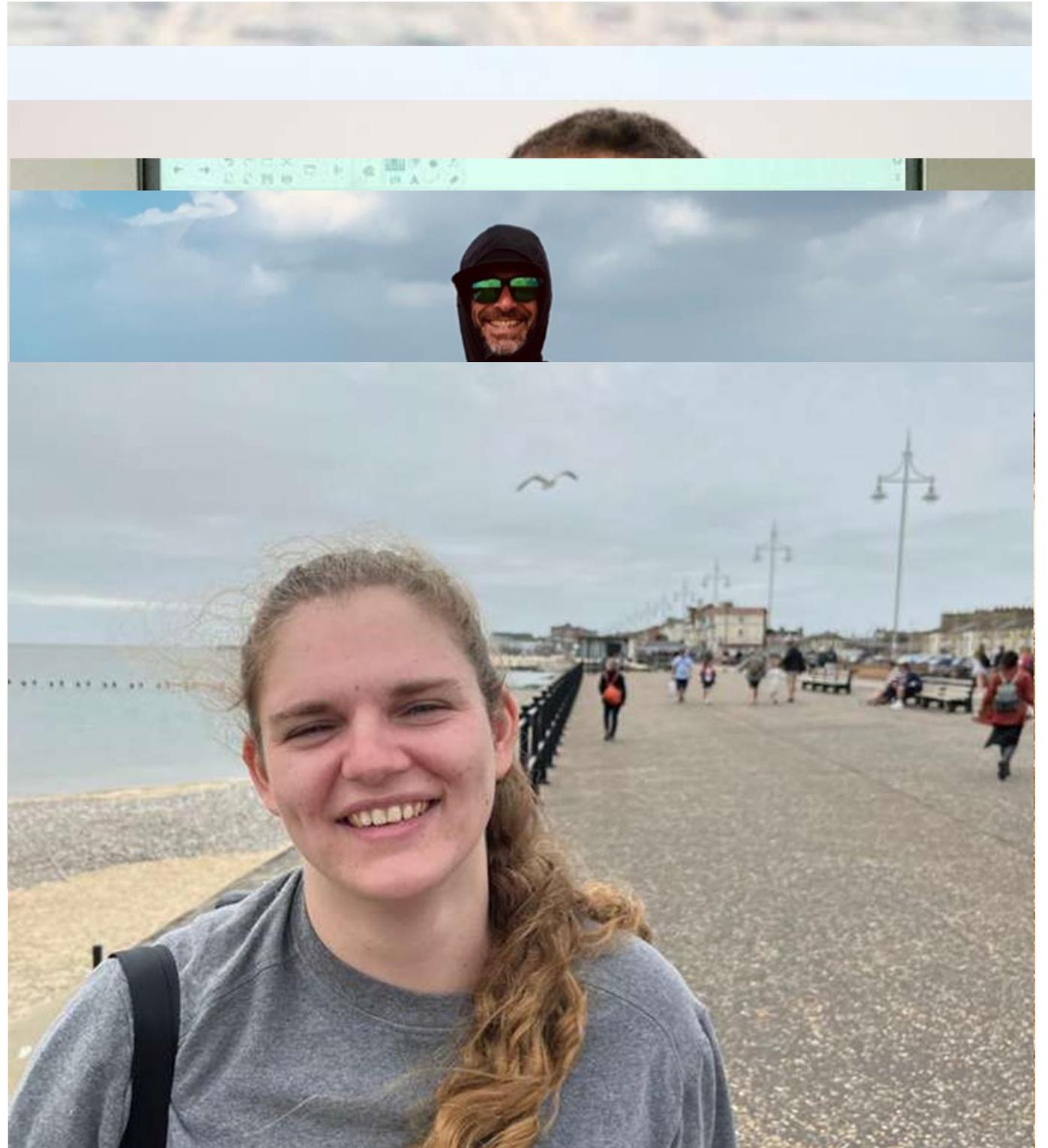
Aline Kellenberger

Michael Loher

Yvonne Lüscher

Alessandro Monastra

Marlène Polenta



Vorstellung Lehrpersonen

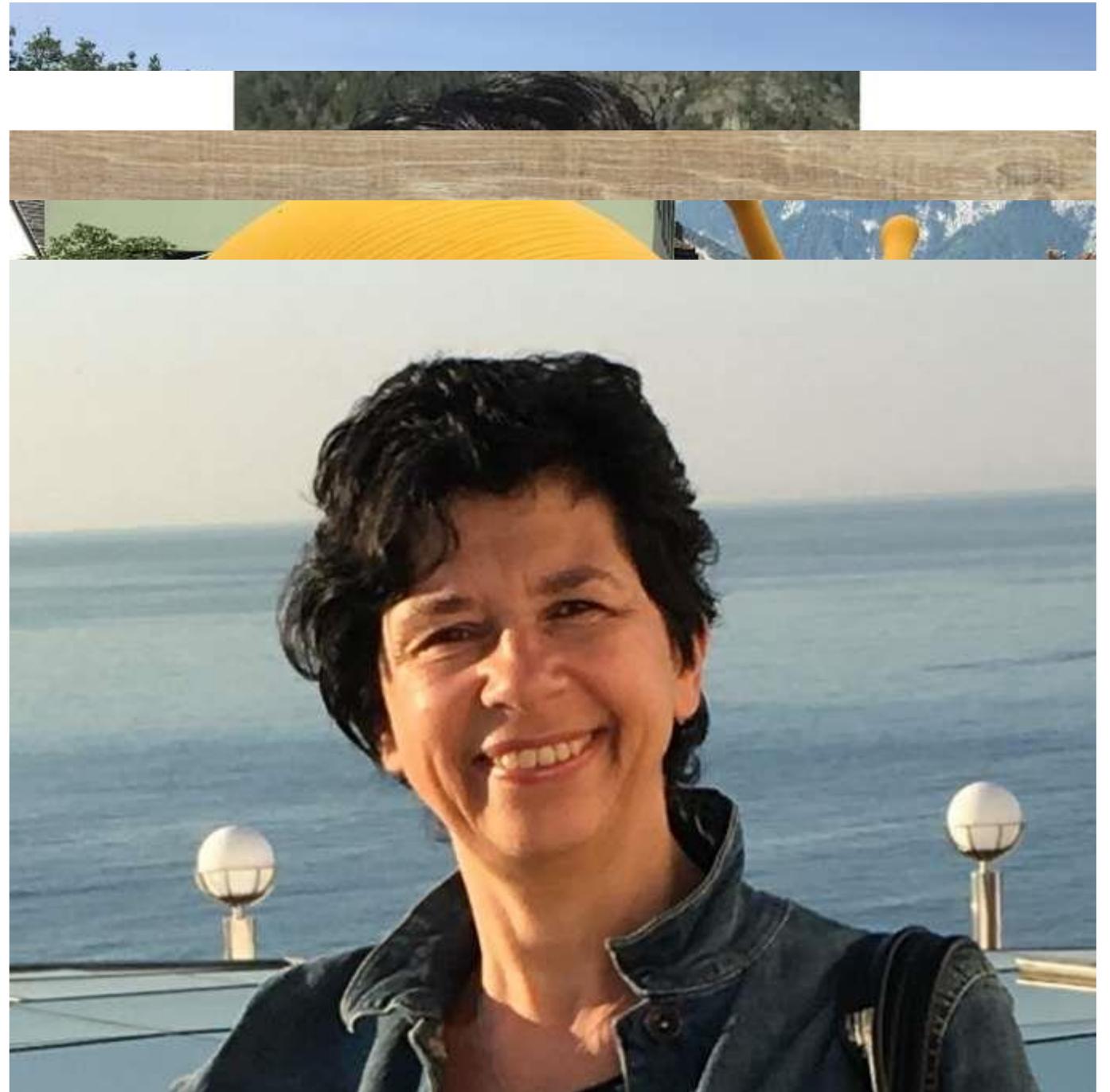
Livio Ravaioli

Anabel Rivela

Ines Rohner

Xaver Schneggenburger

Vera Schuler



Vorstellung Lehrpersonen

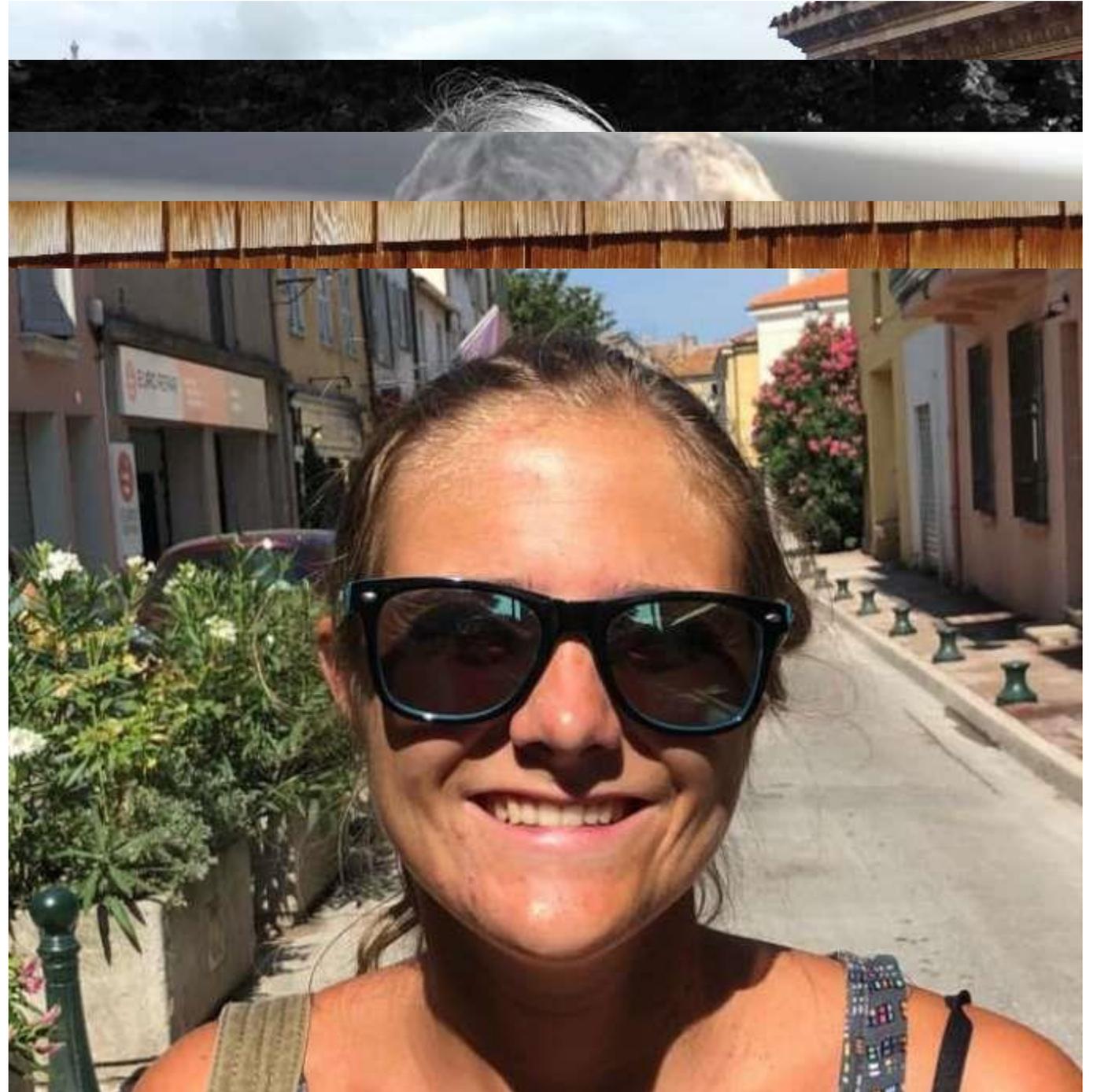
Coralie Sergeant

Katrin Sollberger

Felix Wetter

Bettina Wiesenhofer

Vanja Züger



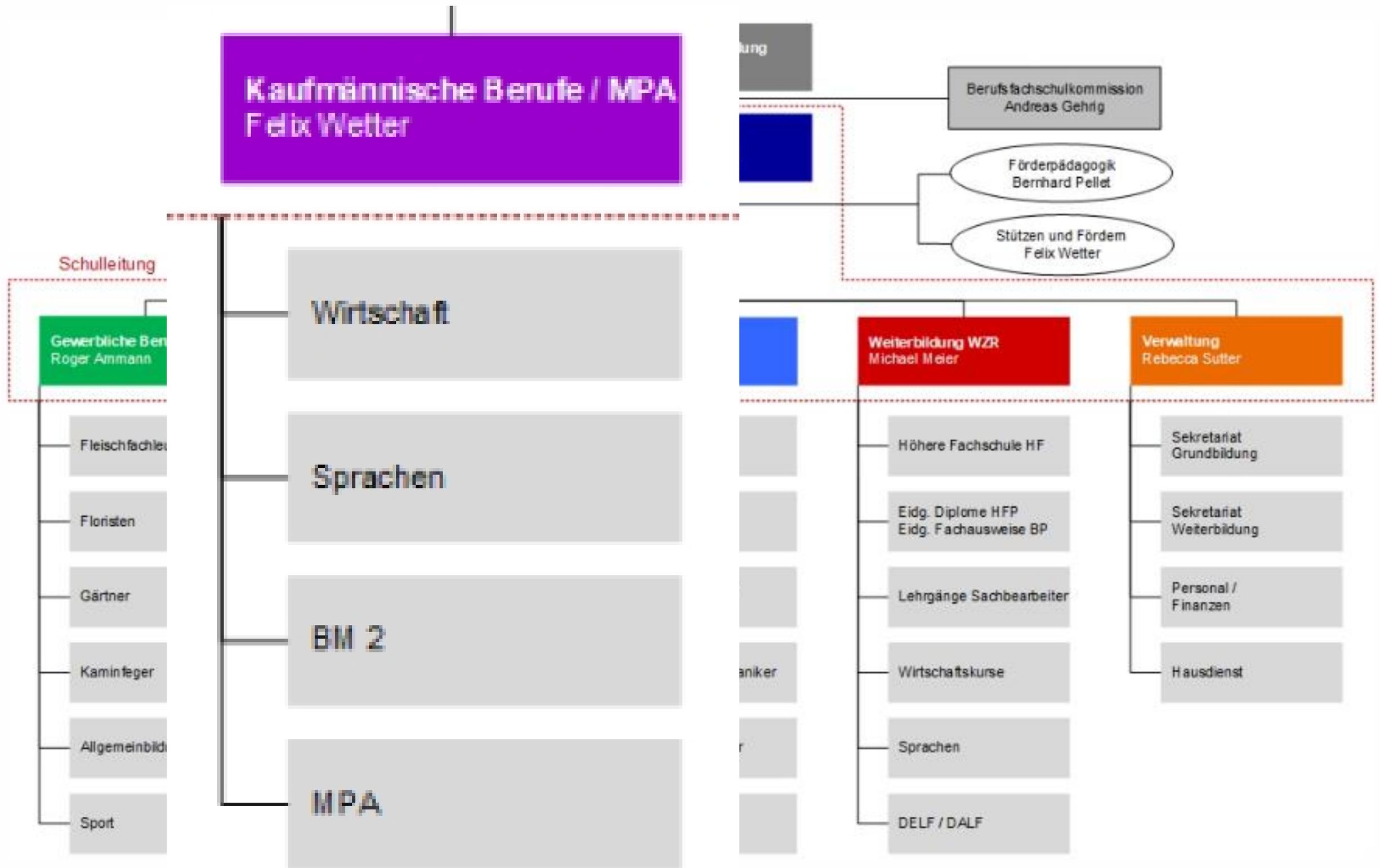
Kurzvideo BZR



Vorstellung der Schule

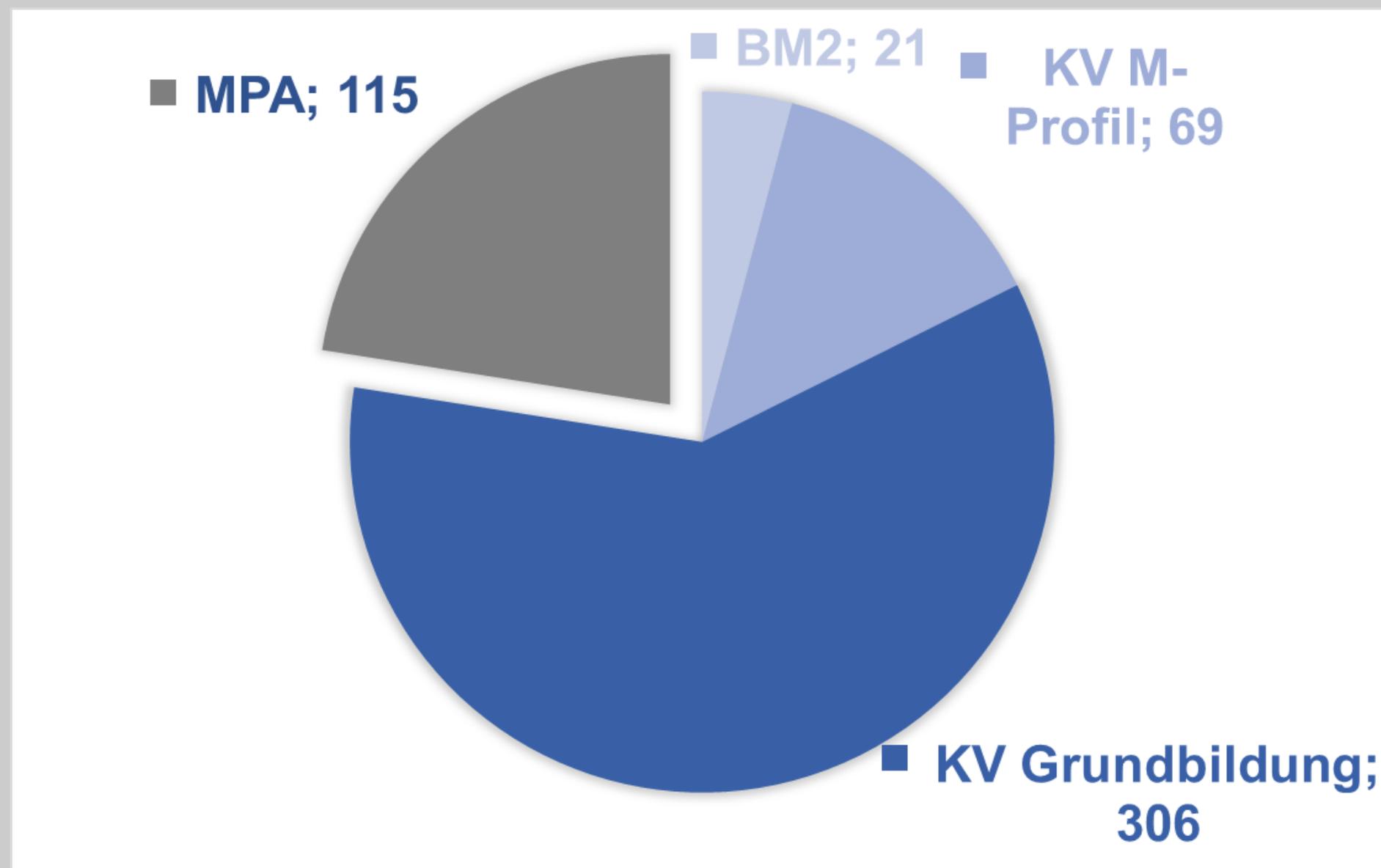


Organigramm



BZR Altstätten in Zahlen

35 Lehrpersonen
511 Lernende
26 Klassen



Stand 10.07.2023



BZR-Kodex

Respekt

Verantwortung

Anstand

BZR-Kodex

Wir begegnen uns fair und mit **Respekt**, unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft oder Rolle. Wir tragen **Verantwortung** für unser Handeln oder Nichthandeln, für optimale Lernbedingungen und für eine saubere, intakte Schule. Wir legen Wert auf **Anstand**, auf situationsgerechte Sprache, Kleidung und Umgangsformen.



Bild: BZR-Lernende 2014



Standortbestimmung

- Notenabgleich
- Sozialverhalten
- Gespräch mit Lernenden
- Gespräch mit Berufsbildner
- Massnahmen definieren



KSD

Kirchlicher Sozialdienst

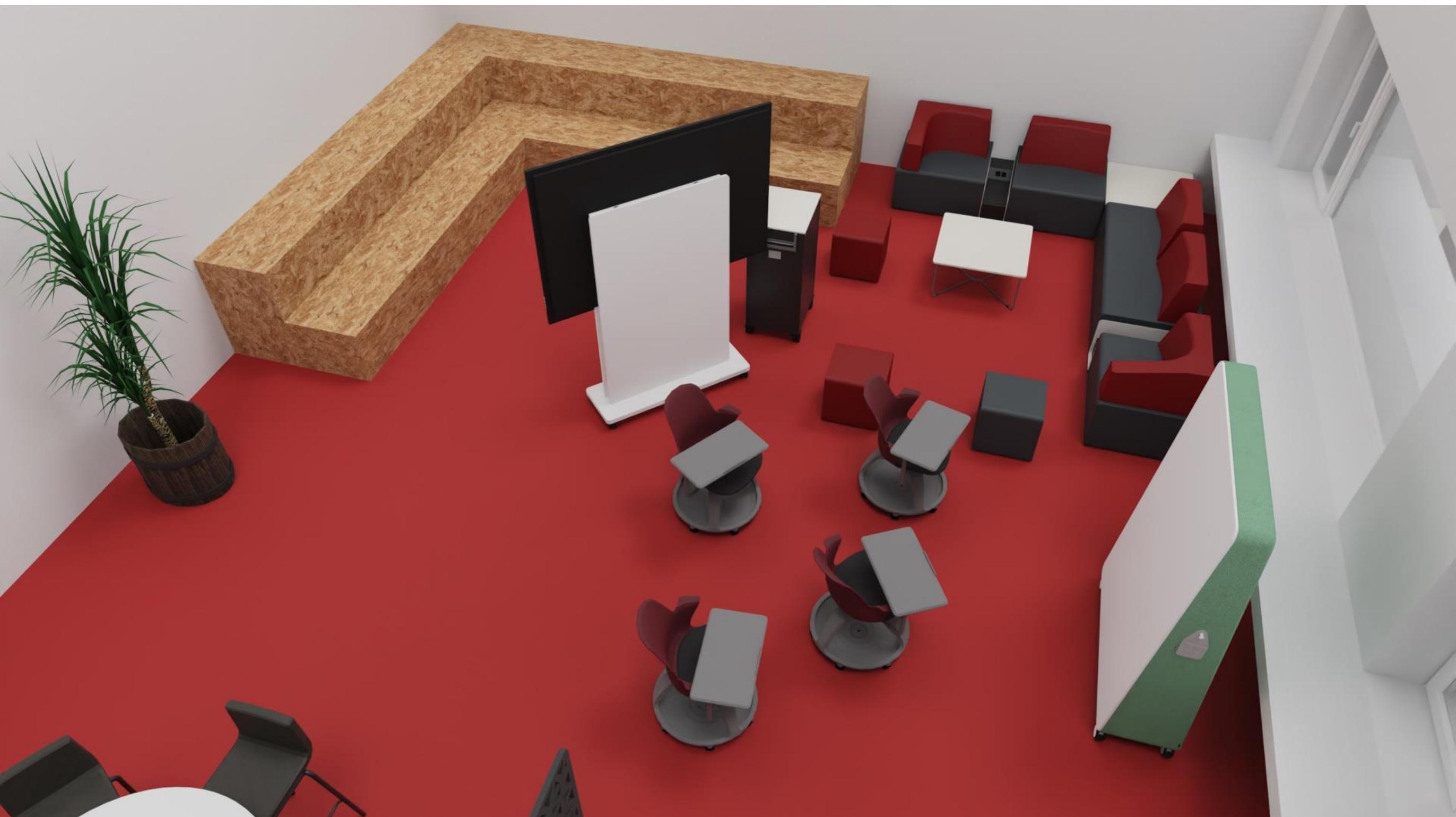
Eine Dienstleistung für Lernende und ihr Umfeld bei Fragen, Krisen in der Lehre, Schule oder zu Hause, bei Stresssituationen oder einfach, wenn man jemanden zum Reden braucht.

neutral – vertraulich – unkompliziert – kostenlos

Kirchlicher Sozialdienst
Adrian Eck
Feldmühlestr. 28, 9400 Rorschach
Bildstrasse 8, 9450 Altstätten
058 229 99 85
076 395 99 87



NEU: Lernlandschaft













Reform Kaufleute ab 2023



Reform Kaufleute ab 2023

Reform – Was wird neu an der Schule

Fächer

Statt Englisch, Deutsch, Franz, W&G, IKA → neu 5 Handlungskompetenzbereiche

Kompetenzorientierung

weniger Allgemeinbildung, näher an der betrieblichen Tätigkeit

Selbständigkeit

BGSOL – begleitetes selbstorganisiertes Lernen

Prüfungen

Vernetzte und kompetenzorientierte Prüfungen

Fremdsprachen

Englisch 1. Fremdsprache, Französisch Pflicht auf 2 Wahlpflicht-Niveaus

Optionen

4 Vertiefungsmöglichkeiten: Englisch, Deutsch, Finanzen, Technologie

ERFA / QV

ERFA und QV keine Verrechnung, QV kürzer, QV-Berufskunde = Fallnote

Kanton St.Gallen
Berufs- und Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal



Kaufmännische Berufe

Kaufleute EFZ ab 2023

 Altstätten

 3 Jahre

 1 - 2 Schultage pro Woche

→ **Mehr zum Beruf**

Kaufleute EFZ mit BM ab 2023

 Altstätten

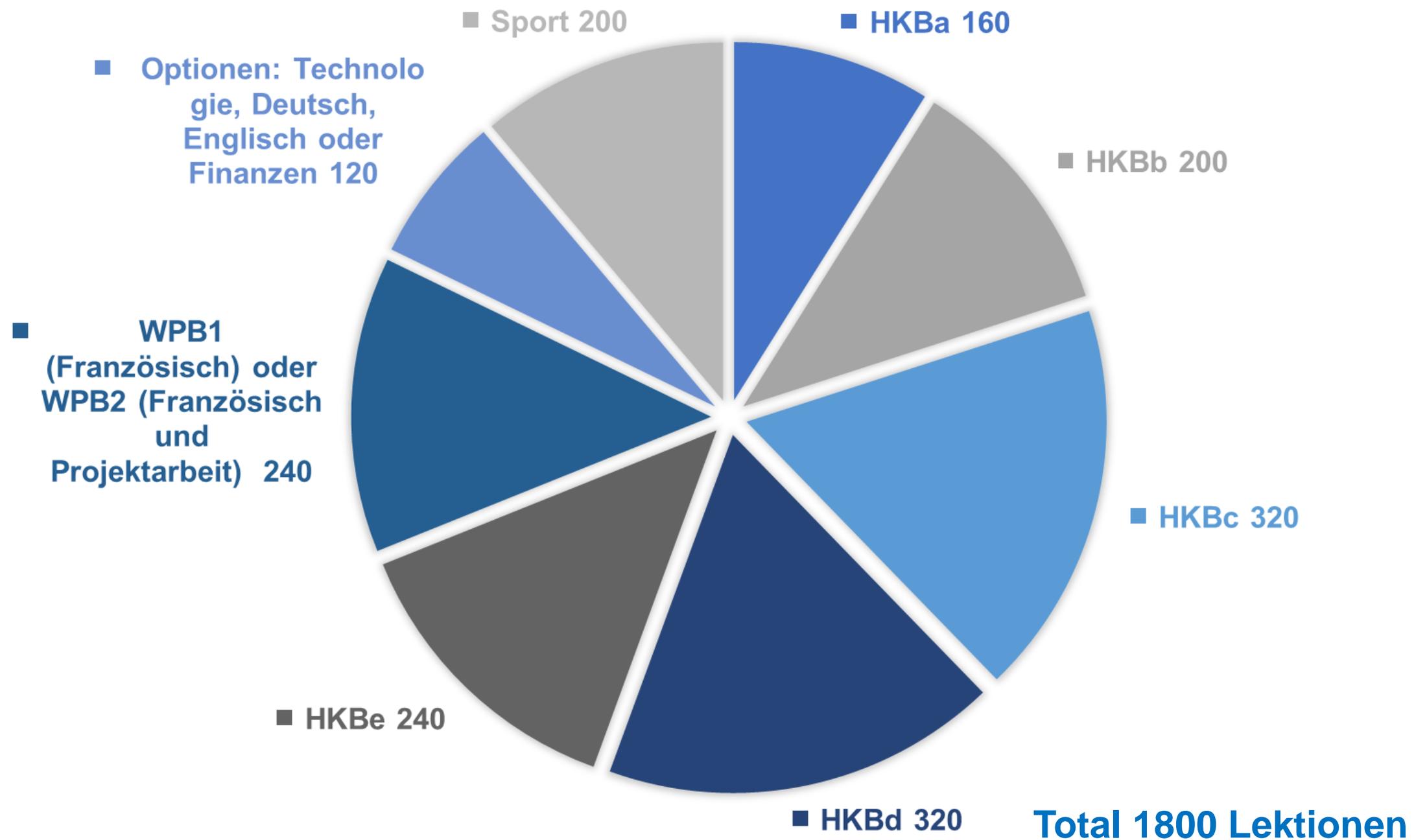
 3 Jahre

 2 Schultage pro Woche

→ **Mehr zum Beruf**



Studenten- und Kaufleute EFZ ab 2023



Studentafel Kaufleute EFZ ab 2023

	Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
A	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	40	40	80	160
B	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	40	80	80	200
C	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	120	160	40	320
D	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	160	160	-	320
E	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	160	80	-	240
	Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennntnisse	120	120	-	240
	Optionsspezifische Berufskennntnisse	-	-	120	120
	Sport	80	80	40	200
	Total	720	720	360	1800



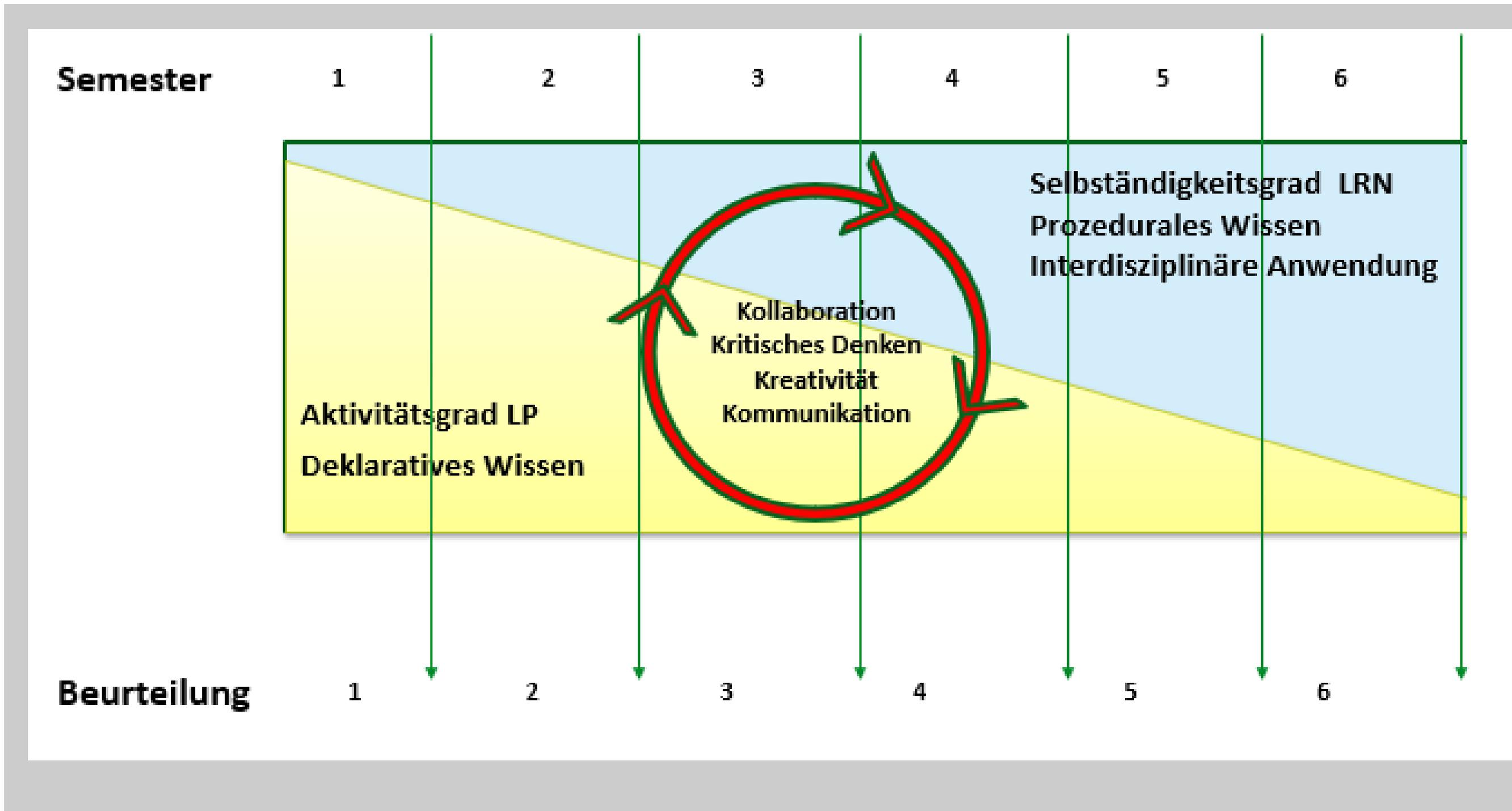
Studentafel Kaufleute EFZ 2023

- HKBa – Handeln in agilen Arbeit- und Organisationsformen **WG**
- HKBb – Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld **WG, D, E**
- HKBc – Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen **WG, D, E**
- HKBd – Gestalten von Kunden oder Lieferantenbeziehungen **D, E**
- HKBe – Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt **IKA**
- WPB1 (Französisch) oder WPB2 (Französisch und Projektarbeit)
- Optionen: Technologie, Deutsch, Englisch oder Finanzen
- Sport



Selbständigkeit der Lernenden als elementarstes Ziel

HKO = Wissen + Können + Wollen = TUN



WPB1 oder WPB2

Kaufleute EFZ ab 2023 - Berufs- und Weiterbildungszentrum Rorschach-Rheintal

WPB 1

- Französisch im E-Profil
- Schriftlich und mündlich auf Niveau B1

WPB 2: Agieren im fremdsprachigen Arbeitsumfeld

- Französisch: Schriftlich Niveau A2 und mündlich auf Niveau B1
- Projektarbeit, -management

→ ENTSCHEID VOR LEHRBEGINN BEI DER ANMELDUNG (Homepage)



4 Optionen

- Deutsch
- Englisch
- Finanzen
- Technologie

→ ENTSCHEID AM ENDE DES 3. SEMESTERS



DEUTSCH

- **Small Talk**
 - Sie beherrschen verschiedene Techniken.
 - Sie können Small Talk in unterschiedlichen Settings gekonnt einsetzen.
- **Mündliche und schriftliche Kommunikation mit anspruchsvollen Kunden**
 - Sie vertiefen und festigen Ihr Wissen bezüglich Kommunikationslehre (verbal und nonverbal), kennen verschiedene Kommunikationsmodelle und wenden diese an.
 - Sie sind vertraut mit Konflikt-, Problemlösungs- und Deeskalationsstrategien.
 - Sie unterscheiden formelle von informellen Situationen, verhalten sich entsprechend und setzen die Sprache entsprechend ein.
 - Sie sammeln Erfahrungen in weiteren wichtigen Einsatzbereichen von Sprache: Sie organisieren Anlässe, führen Bewerbungsgespräche, meistern Prüfungssituationen und kennen Massnahmen bezüglich Teamentwicklung, Feedbackkultur oder Leitbildern.
 - Sie arbeiten projektbezogen und setzen dabei die Sprache gezielt ein.
 - Sie bearbeiten auf der Metaebene einen Fall aus dem eigenen Betrieb.
- **Sprache als Kunstform**
 - Sie erweitern Ihren sprachlichen und literarischen Horizont anhand von Lektüre.
 - Sie realisieren Kulturprojekte und machen diese anlässlich einer Ausstellung, eines Auftritts oder einer Vernissage der Öffentlichkeit zugänglich.



ENGLISCH

- **Vertiefung in Business English**
 - Sie erweitern und vertiefen Ihren Wortschatz im wirtschaftlichen Kontext.
 - Sie können Fachtexte verstehen, analysieren und selbständig verfassen.
 - Sie können schriftlich und mündlich mit Lieferanten und Kunden kommunizieren.
 - Sie können anspruchsvolle Verhandlungs-, Beratungs- und Konfliktgespräche führen.
- **Niveau B2 (Cambridge First Certificate) oder C1 (Cambridge Advanced Certificate)**
 - Sie sind in der Lage, komplexen Texten zu alltäglichen und spezifischen Themen zu folgen.
 - Sie können mit einem gewissen Mass an Geläufigkeit und Spontanität diese Themen besprechen.
 - Sie können klar strukturierte und detaillierte Texte zu einem breiten Themenspektrum verfassen, einen Standpunkt zu einem aktuellen Thema erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Optionen darlegen.
 - Sie bereiten sich auf die Cambridge First (B2) oder Advanced (C1) Prüfung vor.
- **Projektarbeit**
 - Sie gestalten ein "Produkt" (Präsentation, Film, Podcast, Theater, usw.) und verfassen dazu eine kurze schriftliche Dokumentation.
 - Ihre Projekte können sich auf verschiedene Themenbereiche wie Kunst, Kultur, Geschichte, Literatur, Ökologie, Technik oder Wirtschaft erstrecken.



FINANZEN

- **Grundlagen Finanz- und Rechnungswesen**
 - Sie erläutern Elemente und Zusammenhänge des Finanz- und Rechnungswesens (Bilanz, Erfolgsrechnung, Liquidität, Hilfsbücher, Deckungsbeitragsrechnung und Betriebsabrechnungsbogen) und wenden diese an.
 - Sie berücksichtigen relevante rechtliche Vorgaben zur Buchführung und Rechnungslegung.
- **Führung einer Buchhaltung**
 - Sie verbuchen Geschäftsfälle entsprechend den relevanten rechtlichen Vorgaben richtig.
 - Sie erstellen Jahresabschlüsse mit Erfolgsrechnung und Bilanz.
 - Sie stellen Deckungsbeitragsrechnungen auf.
- **Lohnbuchhaltung und Sozialversicherungen**
 - Sie beschreiben Merkmale einer Lohnbuchhaltung.
 - Sie erklären den Aufbau der Sozialversicherungen, berechnen und verbuchen Sozialabgaben korrekt.
 - Sie beschreiben den Aufbau einer Lohnabrechnung und einer Lohndeklaration und verbuchen korrekt.
- **Jahresabschluss und Auswertung**
 - Sie erläutern grundlegende Prinzipien beim Jahresabschluss im finanziellen Rechnungswesen.
 - Sie ermitteln und interpretieren Abweichungen zwischen budgetierten Werten und effektiven Zahlen.

**WICHTIG FÜR
DIE *BM2***



TECHNOLOGIE

- **Webauftritt**
 - Sie erstellen ein Konzept für eine einfache Webseite.
 - Sie bauen eine Website mit CMS (inkl. Grundlagen HTML und CSS) und pflegen diese.
 - Sie beherrschen das Tracking von Internetseiten und kennen sich bezüglich Suchmaschinenmarketing aus.
- **Datenbanken**
 - Sie entwerfen und verwalten Datenmodelle.
 - Sie erstellen und verwalten einfache Datenbanken, erfassen Daten und erstellen Abfragen.
 - Sie erkennen typische Probleme/Fehler im Umgang mit Datenbanken und CMS-Systemen.
- **Grundlegende Konzepte der Programmierung**
 - Sie kennen sich mit Begriffen wie Variablen, Algorithmen, Bedingungen, Schleifen, Funktionen oder Debugging aus.
- **Hard- und Software**
 - Sie vergleichen Anforderungen im Bereich Hard- und Software.
 - Sie wenden Bewertungskriterien mit Pflichtenheft/Nutzwertanalyse an.
 - Sie können anspruchsvolle Fragen zu Anwendungsprogrammen beantworten (First Level Support).
- **Erweiterung von Office-Anwendungen**
 - Sie können mit anspruchsvollen Pivot-Tabellen und Verbindungen von Datenquellen umgehen.
 - Sie erweitern ihr Spektrum bezüglich Seriendruckfunktion.
 - Sie wenden Präsentationstools (z. B. PowerPoint, Prezi, Infogram) gekonnt an.
- **Projektplanung**
 - Sie entscheiden sich anhand eines konkreten Beispiels für eine geeignete Projektmethode, erstellen eine elektronische Umfrage, werten diese aus und präsentieren die Ergebnisse.



Qualifikationsverfahren Kauffrau/-mann EFZ

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis*		
Abschlussprüfung	Betriebliche Abschlussprüfung							PA	PA 30%	
	Schulische Abschlussprüfung							BK / AB	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 40% Betrieb 25% BFS 50% ÜK 25%	
	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	
		Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 ÜK-KN						Mittelwert der 2 ÜK-KN		

* Zur Rundung der Noten vgl. Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ (Seiten 3 und 4).

Legende: BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis; HKB = Handlungskompetenzbereich; PA = Praktische Arbeit; BK / AB = Berufskennnisse / Allgemeinbildung; SZN = Semesterzeugnisnote; WPB = Wahlpflichtbereich; GSZN = gesamthafte Zeugnisnote



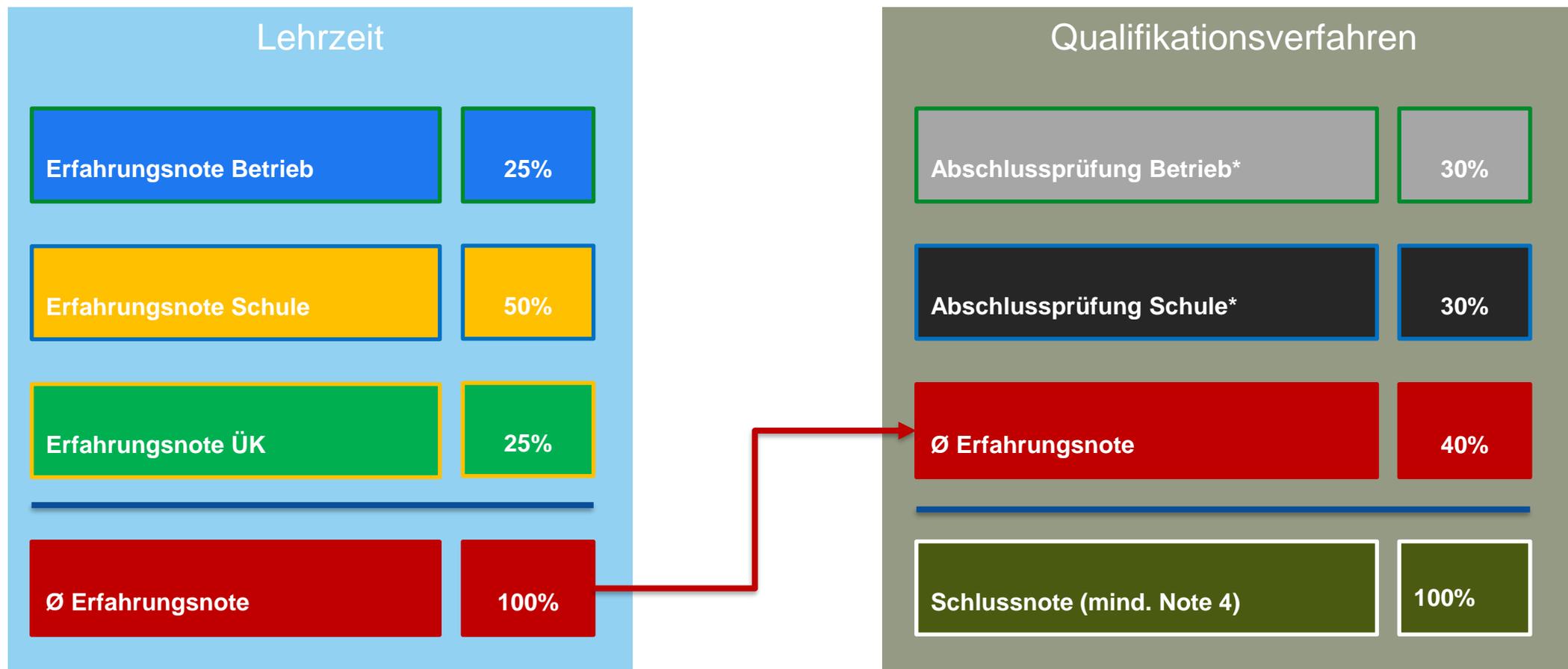
Qualifikationsverfahren BK/AB

Berufskennnisse / Allgemeinbildung (BK/AB)

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform	
		Schriftlich	Mündlich
1	A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	0 Min.	30 Min.
2	B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.	0 Min.
3	C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min.	0 Min.
4	D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	0 Min.	30 Min.
5	E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.	0 Min.



Qualifikationsverfahren (Zusammenfassung)



*Fallnote



Stundenplan

KLF23a			KLF23b			BILI			KLF23c			KLF23d			KLF23e			BMW23a					
WG-ac	SKt	1,03	SPO	MAI	TH				IKT-e	DEd	1,05				WPB2	SCr	3,06	WG-ac	FRI	U1.03	IKT	GCh	2,05
WG-ac	SKt	1,03	SPO	MAI	TH				IKT-e	DEd	1,05				WPB2	SCr	3,06	WG-ac	FRI	U1.03	IKT	GCh	2,05
WG-ac	SKt	1,03	IKT-e	GCh	2,05				IKT-e	DEd	1,05				D-ed	CCr	2,01	WG-ac	FRI	U1.03	ENG	KAI	3,09
IKT-e	GCh	2,05	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	D-ed	CCr	2,01	WG-ac	FRI	U1.03	GF	SKv	2,09
WG-ac	SKt	1,03	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	IKT-e	DEd	1,05	D-ed	KSa	2,03	GF	SKv	2,09
D-ed	SVr	1,01	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	WPB1	RAn	3,08	WPB2	SCr	3,06	IKT-e	DEd	1,05	D-ed	KSa	2,03	DEU	CCr	2,01
D-ed	SVr	1,01	WG-ac	SKt	1,03				IKT-e	DEd	1,05				WG-ac	LYv	2,08	WPB1	RAn	3,08	DEU	CCr	2,01
WPB1	SCr	3,06	D-ed	SVr	1,01				D-ed	CCr	2,01				WG-ac	LYv	2,08	WPB1	RAn	3,08	FRW	GSm	2,06
WPB1	SCr	3,06	D-ed	SVr	1,01				D-ed	CCr	2,01				WG-ac	LYv	2,08	WPB1	RAn	3,08	FRW	GSm	2,06
KLF23a			KLF23b			BILI			KLF23c			KLF23d			KLF23e			BMW23a					
SPO	MAI	TH	WG-ac	SKt	1,03				WG-ac	LYv	2,08				E-d	PMI	3,08	E-d	KAI	3,09	WRS	ZVn	2,09
SPO	MAI	TH	WG-ac	SKt	1,03				WG-ac	LYv	2,08				E-d	PMI	3,08	E-d	KAI	3,09	WRS	ZVn	2,09
E-d	PMI	3,08	WG-ac	SKt	1,03				WG-ac	LYv	2,08				SPO	MAI	TH	IKT-e	DEd	1,05	ENG	KAI	3,09
E-d	PMI	3,08	IKT-e	GCh	2,05				WG-ac	LYv	2,08				SPO	MAI	TH	IKT-e	DEd	1,05	MAG	RLv	2,03
E-d	PMI	3,08	IKT-e	GCh	2,05				SPO	MAI	TH				WG-ac	LYv	2,08	IKT-e	DEd	1,05	MAG	RLv	2,03
WPB1	SCr	3,06	IKT-e	GCh	2,05										E-d	PMI	3,08	E-d	KAI	3,09	SPO	MAI	TH
IKT-e	GCh	2,05	E-d	KAI	3,09				E-d	PMI	3,08				WPB2	SCr	3,06	IKT-e	DEd	1,05	SPO	MAI	TH
IKT-e	GCh	2,05	E-d	KAI	3,09				E-d	PMI	3,08				IKT-e	DEd	1,05	SPO	MAI	TH	FRA	SCr	3,06
IKT-e	GCh	2,05	E-d	KAI	3,09				E-d	PMI	3,08				IKT-e	DEd	1,05	SPO	MAI	TH	FRA	SCr	3,06



Stundenplan

KLF23c		
IKT-e	DEd	1,05
IKT-e	DEd	1,05
<p style="font-size: 2em; margin: 0;">IKT-e</p> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">D-cd</p> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">WG-ac</p> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">E-d</p>		
E-d	PMI	3,08
E-d	PMI	3,08
E-d	PMI	3,08

07:50	HKBe IKT Delalic Edin G1.05 PC-Zimmer 08:35	07:50	HKBa HKBc WG Lüscher Yvonne G2.08 08:35
14:55	HKBc HKBd_D Cotrozzi Caroline G2.01 15:40	14:55	HKBd_E Polenta Marlène G3.08 15:40
15:55	HKBc HKBd_D Cotrozzi Caroline G2.01 16:40	15:55	HKBd_E Polenta Marlène G3.08 16:40

HKBe_IKT
 HKBcHKBd_D
 HKBaHKBc_WG
 HKBd_E



Beispiele aus dem (neuen) Schulalltag

Aline Kellenberger



Auswirkungen auf die Berufsmatura

KEINE wesentlichen Änderungen

- Teile der HKB müssen mit Trainingseinheiten auch im BM-Unterricht eingebaut werden
 - Integriert im Unterricht
 - Spezielle HKB-Tage (Start 25.01/26.01.2024)

- QV: BM-Abschluss und Grundbildungsabschluss





Trainingseinheit zu HK c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen

Anwendungsaufgabe: Handlungssimulation «Seeparty»

Ausgangslage

Sie arbeiten für ein Tourismusbüro. Die Region erfreut sich aufgrund der schönen Natur und der eindrucksvollen Bergwelt mit vielen kleinen Badeseen zunehmender Beliebtheit. Vor allem Gäste aus den Vereinigten Arabischen Emiraten und aus China werden immer mehr. Um den Touristinnen und Touristen etwas zu bieten, aber auch um den Austausch zwischen diesen und den Einheimischen zu fördern, hat sich Ihre Vorgesetzte entschieden, am 1. August ein kleines Fest am Badestrand des nahe gelegenen Sees zu organisieren. Das Fest soll um 17 Uhr beginnen. Es gibt Unterhaltung für Kinder (Schminken und eine kleine Hüpfburg) und ein internationales Speisen- und Getränke-Angebot (vom Thai Curry bis zur Bratwurst mit Bürli). Für Unterhaltung sorgt eine Band mit dem Titel «The Sundowners».

Um das Fest zu bewerben, soll ein Flyer im A5-Format erstellt werden. Ihre Vorgesetzte bittet Sie, einen Vorschlag für den Text auf dem Flyer zu erstellen – natürlich in englischer Sprache, um die Zielgruppe auch zu erreichen. Das Einfügen von Bildern wird sie dann übernehmen.



Beispiel Trainingseinheit

Aufgabenstellung

Erstellen Sie den entsprechenden Flyer (ohne Bilder und Grafiken) in englischer Sprache. Alle Informationen, die nicht in der Ausgangslage stehen (Titel des Fests, Name des Sees usw.), können Sie frei erfinden.

Erwartungen

Achten Sie auf ein ansprechendes Layout, eine zielgruppengerechte Ausdrucksweise sowie korrekte Rechtschreibung. Sie können frei wählen, ob Sie den Flyer lieber in Word, PowerPoint oder mithilfe einer anderen Software erstellen.

Organisation

Einzelarbeit oder Tandem, 40 Min.

Hinweis auf Ressourcen

- Schauen Sie sich ausserdem verschiedene Flyer zu Veranstaltungen im Internet an. Vielleicht liefern Ihnen diese noch Ideen.
- Handlungsanleitung zu «c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen» (Schritt 4: Kommunikationsinhalt erstellen und veröffentlichen)



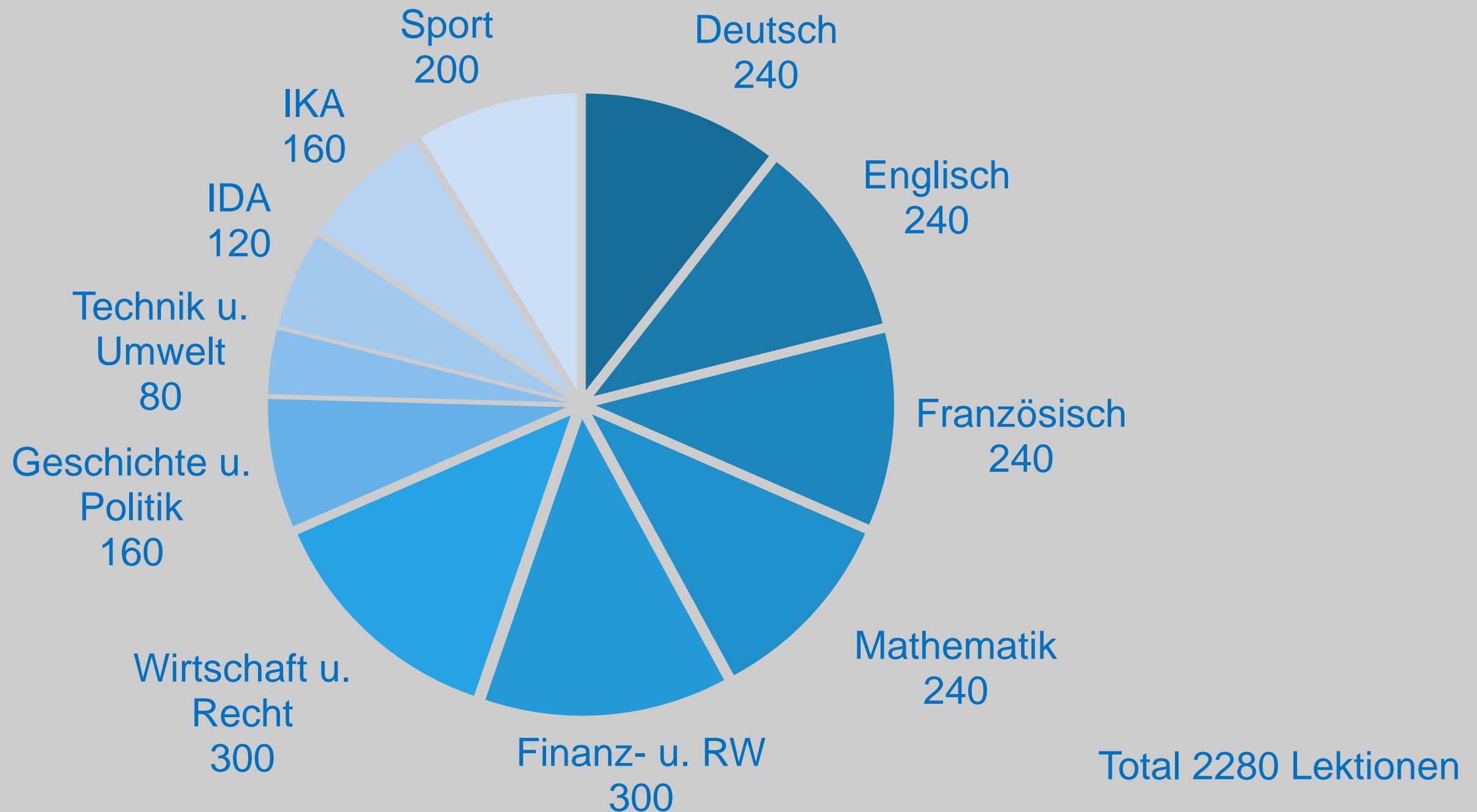
Beispiel Trainingseinheit

Musterlösung

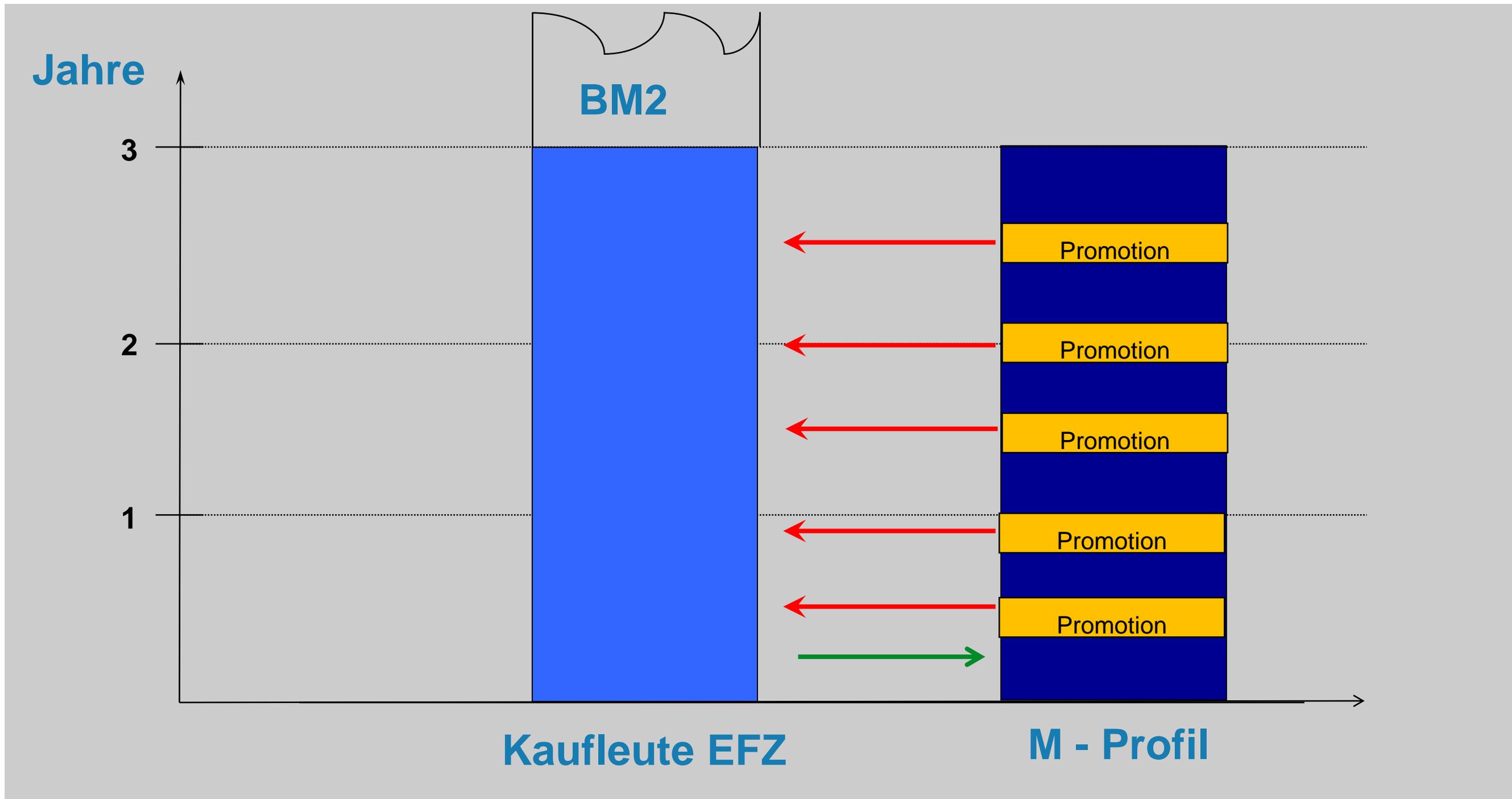
- Ansprechendes Layout
- Vollständige Informationen, aber auch nicht zu viel Text
- Zielgruppenadäquat
- Korrektes Format
- Korrekte Rechtschreibung



Fächerkatalog Kaufleute EFZ mit BM (M-Profil)



Promotionsordnung



Sprachenkonzept **Englisch**

Jahre

3

2

1

FIRST

SPRACH-
AUFENTHALT

M - Profil



Sprachenkonzept **Französisch**

Jahre

3

2

1

DELF B2

DELF B1

SPRACH-
AUFENTHALT

M - Profil



Qualifikationsverfahren Berufsmaturität

Die Lernenden der BM 1 bekommen am Schluss der Ausbildung **zwei Abschlusszeugnisse** und absolvieren dafür **zwei Abschlussprüfungen**:

- **Prüfungen Berufsmaturität**
- Prüfungen Kauffrau/Kaufmann EFZ

Damit das Berufsmaturitäts-Zeugnis ausgestellt werden kann, müssen auch die Bedingungen für den Erwerb des Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann EFZ erfüllt sein.



Qualifikationsverfahren Kauffrau/-mann EFZ **BM1**



* Zur Rundung der Noten vgl. Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ (Seiten 3 und 4).

Legende: BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis; PA = Praktische Arbeit; BK / AB = Berufskennnisse / Allgemeinbildung



Qualifikationsverfahren BK/AB

Berufskennnisse / Allgemeinbildung (BK/AB)

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform		Gewichtung
		Schriftlich	Mündlich	
1	A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	0 Min.	30 Min.	Fällt weg
2	B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.	0 Min.	25%
3	C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min.	0 Min.	25%
4	D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	0 Min.	30 Min.	25%
5	E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.	0 Min.	25%

Der Handlungskompetenzbereich A «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen» fällt bei der BM 1 weg. Die Bereiche B – E werden gleichgewichtet.



Qualifikationsverfahren Berufsmaturität

In den folgenden Fächer finden kantonale **Berufsmaturitätsprüfungen** statt:

	ERFA	BM- Prüfung	Fachnote gewichtet	Art der Prüfung	Bemerkungen
BM-Fächer	½-Note gerundet	½-Note gerundet	½-Note gerundet	s schriftlich m mündlich	
Deutsch	50%	50%	1/9	s/m	
Französisch	50%	50%	1/9	s/m	DELF (B2) oder interne Prüfung
Englisch	50%	50%	1/9	s/m	FCE (B2) oder interne Prüfung
Mathematik	50%	50%	1/9	s	
Finanz- u Rechnungswesen ^(S)	50%	50%	1/9	s	
Wirtschaft und Recht ^(S)	50%	50%	1/9	s	
Geschichte und Politik ^(E)	100%		1/9		
Technik und Umwelt ^(E)	100%		1/9		
Interdisziplinäres Arbeiten	50%	50%	1/9	s/m	IDAF (50%) + IDPA (50%) = IDA
Gesamtnote			1/10- Note gerundet		



Auswirkungen auf die Berufsmatura

Berufsmaturität 2030 (berufsbildung2030.ch)

Berufsbildung **2030**
Formation professionnelle
Formazione professionale

News Kontext Organisation Projekte Mitmachen Kontakt

Suche

Ziele definiert. Die Vorarbeiten haben gezeigt, dass keine grundlegende Reform der Berufsmaturität notwendig ist. Es handelt sich grundsätzlich um eine Teilrevision.

Kurz zusammengefasst geht es im Projekt BM2030 um folgendes:

1. Die **Berufsmaturitätsverordnung (BMV)** ist zu optimieren. Diese benötigt vor allem Justierungen und Präzisierungen im Sinne einer besseren Verständlichkeit oder sinnvollerer Regelung auf der Grundlage der gemachten Erfahrungen.
2. Der **Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität (RLP-BM)** ist insbesondere im Hinblick auf die **Studierfähigkeit** zu optimieren (der Grundlagenbereich – **Sprachen und Mathematik** – sowie die überfachlichen Kompetenzen sind gemäss Hinweisen der Evaluation der Studierfähigkeit der BM-Absolventen an den Fachhochschulen zu überprüfen). Der Rahmenlehrplan benötigt ausserdem – genauso wie die Berufsmaturitätsverordnung – Justierungen und Präzisierungen im Sinne einer besseren Verständlichkeit oder sinnvollerer Regelung auf der Basis der gemachten Erfahrungen.
3. Die aktuellen **Anerkennungsprozesse** sind zu überprüfen und zu entschlacken bzw. verstärkt zu digitalisieren.
4. Die **verbundpartnerschaftliche Zusammenarbeit sowie die Information und Kommunikation rund um die BM** sind zu stärken.



Auswirkungen auf die Berufsmatura

Projektphase I: Projektplanung (abgeschlossen)

+

Projektphase II: Durchführung Teilprojekte 1 bis 4 (laufend)

+

Projektphase III: Vernehmlassung und Bereinigung

+

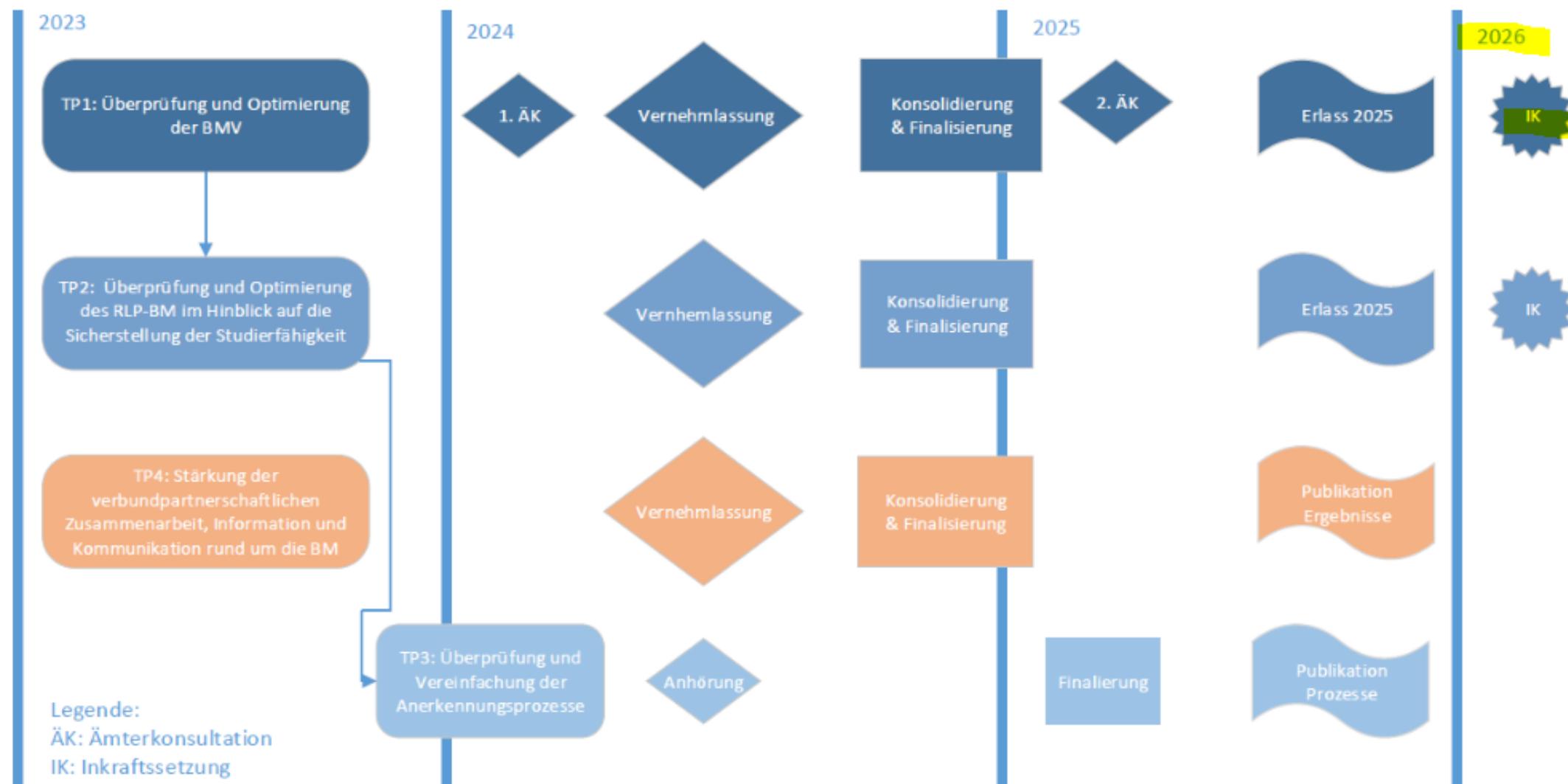
Projektphase IV: Projektabschluss und Übergabe Umsetzung

+



Auswirkungen auf die Berufsmatura

Grobe Meilensteinplanung ab 2023



Ziel

Erfolgreiche Berufsleute



Mehrwert



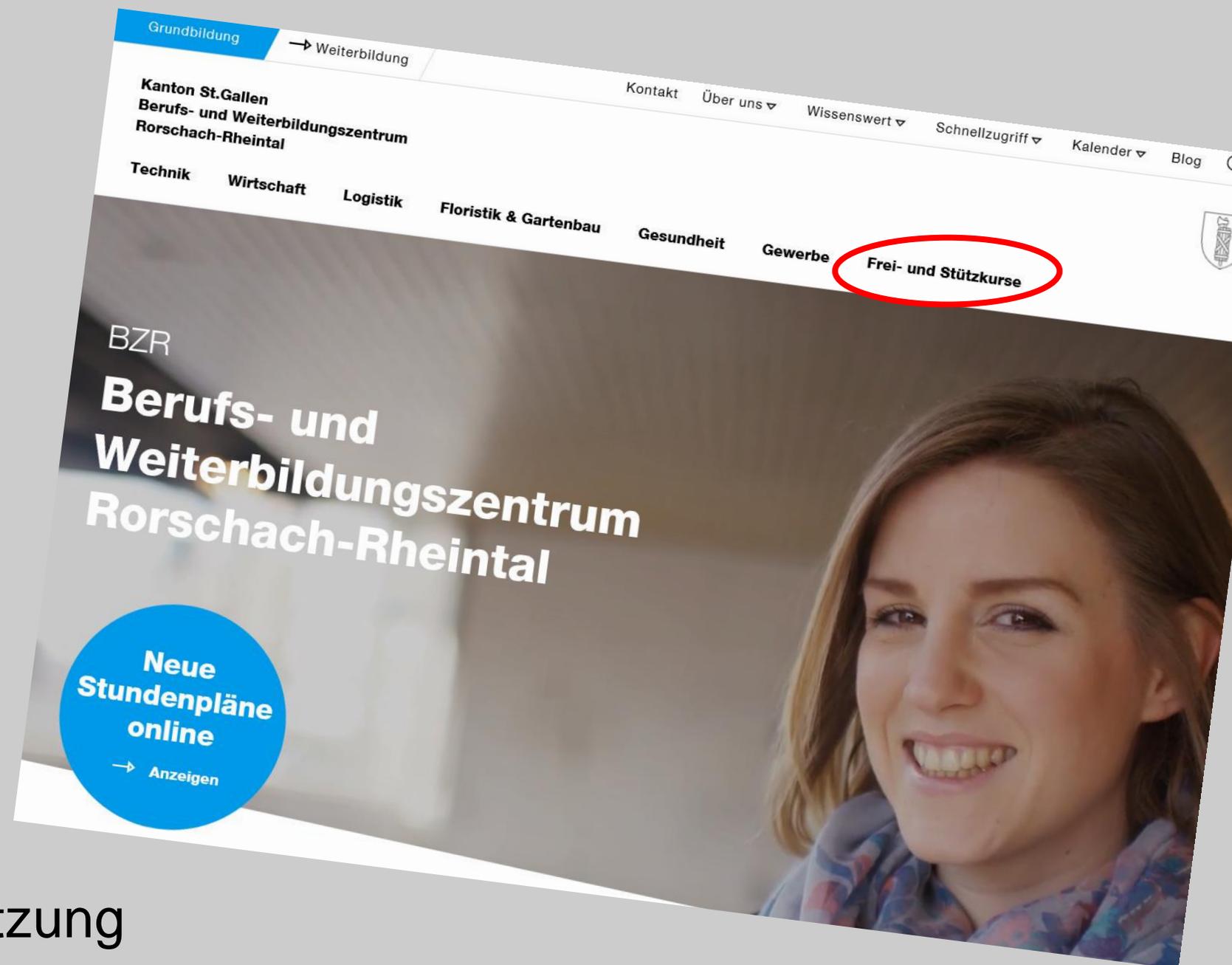
Stütz- und Freikurse

Freikurse

- Fachkurse
- Sprachkurse
- **HKB-Coaching**

Stützkurse

- Lernatelier
- Berufsbezogene Unterstützung



HKB-Coaching

HKB a-d Coaching

Ziele

Sich selbstorganisiert im HK-Unterricht (Handlungskompetenz) zurechtfinden und die Grundlagen festigen.

Unterrichtsinhalt

- Allgemeiner Teil (1 x 2 Lektionen)
 - Was ist SOL (selbstorganisiertes Lernen)? Wie lerne bzw. organisiere ich mich?
- HKB a/c - Coaching (1 x 2 Lektionen)
 - Ist mein Portfolio sauber erstellt? Wie halte ich mein Portfolio aktuell?
 - Wie lerne ich für wirtschaftliche Themengebiete am nachhaltigsten?
- HKB-b/d - Coaching (1 x 2 Lektionen mit Fokus Deutsch)
 - Wie setze ich die Lern- und Arbeitstechniken sinnvoll ein zur Repetition und Vertiefung grundlegender Grammatik- und Rechtschreibkompetenzen?
- HKB-b/d - Coaching (1 x 2 Lektionen mit Fokus Englisch)
 - Wie vertiefe ich die Grundlagen der Fremdsprache und lerne nachhaltig?



HKB-Coaching

HKBe Coaching; Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

Ziele

- individuelle Aufarbeitung & Unterstützung versäumter HKBe-Grundlagen (Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt)
- Förderung des Selbstvertrauens durch positive Verstärkung und Ermutigung im Umgang mit Office-Anwendungen
- Schaffung einer soliden Basis für das optimale Anknüpfen an neue und weiterführende Themen



HKB-Coaching

WPB 1 Coaching; Wahlpflichtbereich 1 (Französisch)

Ziele

Orientierung und Unterstützung im Umgang mit Plattformen und selbstorganisiertem Lernen (SOL)

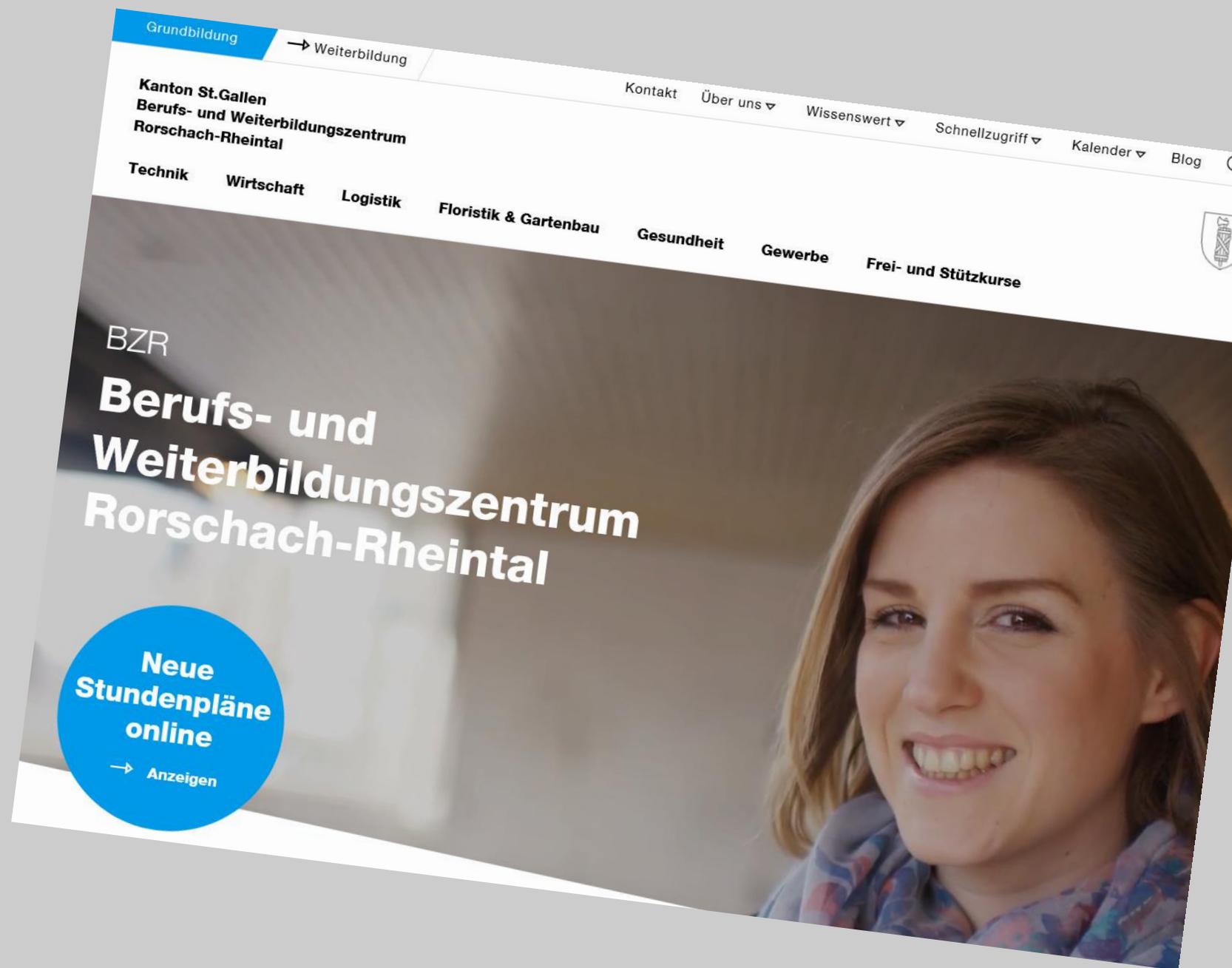
Unterrichtsinhalt

- Übersicht der Plattformen gewinnen: OneNote, Moodle und Tout à fait
 - Strukturen kennenlernen
 - Selbstorganisation innerhalb der Plattformen
- Grund- und Aufbauwortschatz repetieren: Wie? Womit?
 - Lerntechniken: Mindmaps / Wortfelder / Wortschatzlisten
- Repetition grammatischer Strukturen: Wie lerne ich? Womit lerne ich?
 - Material sichten und ordnen
 - Lerntechniken
- SOL (selbstorganisiertes Lernen): Wie arbeite ich?
 - SOL: Tipps & Tricks
 - eigenes Lernen planen
 - Umgang mit Ablenkungen



Weitere Informationen

www.bzr.ch



Frage- und Diskussionsrunde



Apéro und Gespräche

