

# BiVo 2023

## Informationsveranstaltung

 Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

AS 2021  
[www.bundesrecht.admin.ch](http://www.bundesrecht.admin.ch)  
Massgebend ist die signierte  
elektronische Fassung



**Verordnung des SBF  
über die berufliche Grundbildung  
Kauffrau/Kaufmann  
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)**

vom 16. August 2021

---

**68800**      **Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ**  
**Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC**  
**Impiegata di commercio AFC / Impiegato di commercio AFC**

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>*

# Traktanden

---

Begrüßung

Einführung

Vorstellung Instrumente

Fragen, Fragen und nochmals  
Fragen!



# BiVo 2023

---

- August 2021: SBFI genehmigt die Bildungsverordnung 2023 und den Bildungsplan 2023
- Auf Lehrbeginn 2023 tritt die neue kaufmännische Grundbildung in Kraft.
- Lernende der Jahrgänge 2021-24 und 2022-2025 werden weiter nach BiVo 2012 ausgebildet.

## Ausbildungsprogramm und Lernerfahrungen im Betrieb

Lorem ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s

## Willkommen bei der Branche Handel

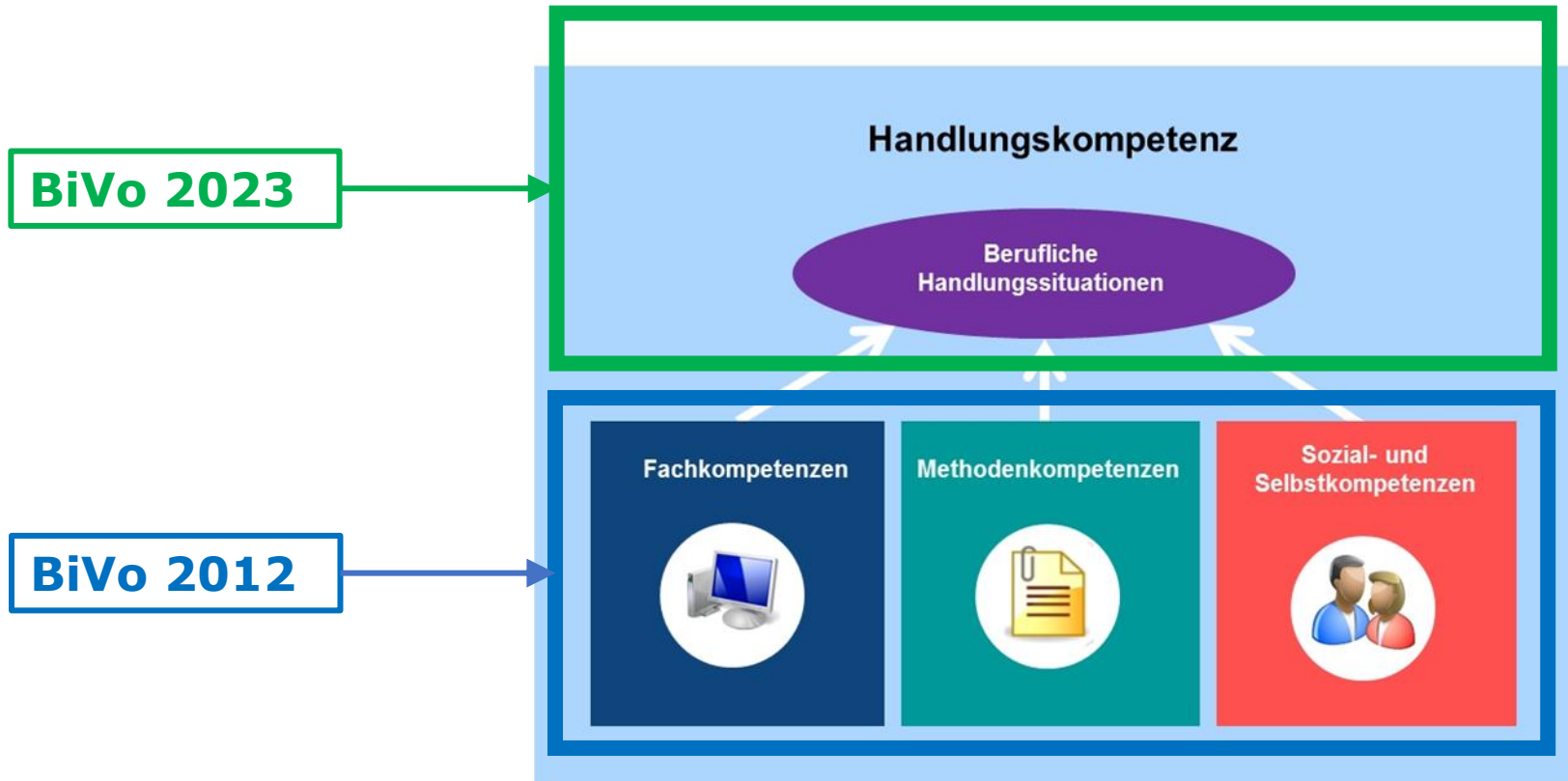


### "KAUFLEUTE 2023"

Am 16. August 2021 hat das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation S&FI die Bildungsverordnungen und Bildungspläne für die beruflichen Grundbildungen «Kaufrau/Kaufmann EFZ» und «Kaufrau/Kaufmann EBA» erlassen bzw. genehmigt. Sie werden auf Lehrbeginn 2023 in Kraft gesetzt.

[Über Branche Handel](#) 

# Kompetenzorientierung



# 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	
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 «Kommunikation in der Landessprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Kommunikation in der 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»)



Handlungskompetenzen / Pra:



Learner EFZ DH22 Learner EFZ



Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab 2022): L...

Handlungskompetenzen

Praxisaufträge



GANZE LEHRDAUER

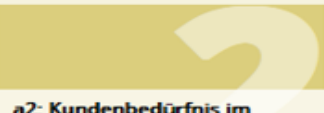
Aktuell (Semester/Einsätze)

## a

### Gestalten von Kundenbeziehungen



a1: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten



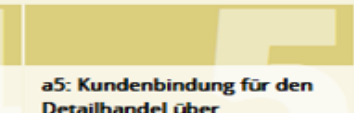
a2: Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren



a3: Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten



a4: Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten



a5: Kundenbindung für den Detailhandel über unterschiedliche Kanäle aufbauen und pflegen



a6: In anspruchsvollen Kundensituationen im Detailhandel kommunizieren

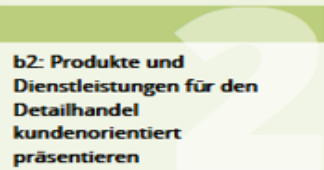


## b

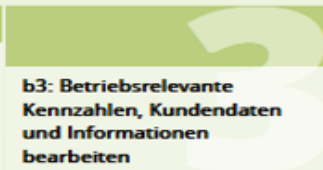
### Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen



b1: Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess umsetzen



b2: Produkte und Dienstleistungen für den Detailhandel kundenorientiert präsentieren



b3: Betriebsrelevante Kennzahlen, Kundendaten und Informationen bearbeiten







# Lernortkooperation

## Kaufleute 2022: Lernortkooperation – Zuteilung der Handlungskompetenzen auf die Lehrjahre (Stand: 210326)

	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr	
	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS
<b>a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen</b>						
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						
<b>b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld</b>						
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						
<b>c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen</b>						
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 betreiben und kontrollieren						
c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)						
<b>d Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen</b>						
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 «Kommunikation in der Landessprache»)						
d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Kommunikation in der Fremdsprache»)						
<b>e Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt</b>						
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 betreiben (Option «Technologie»)						
e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)						
<b>Wahlpflichtbereiche</b>						
«Zweite Fremdsprache»						
«Individuelle Projektarbeit»						

### Legende

 Betrieb  BFS

(Die ÜK sind für die einzelnen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen im Anhang 2 zum Bildungsplan geregelt)



# Rekrutierung

---

- Anforderungen an kaufmännische Lernende ändern sich nicht grundsätzlich.
- Überlegungen zu Sprachen und Optionen anstellen.

# BFS

---

- Handlungskompetenzen, d.h. neue Fächerstruktur
- Keine Profile mehr
- Sprachen: Wahlpflicht für 2. Fremdsprache
- Optionen: im 3. Lehrjahr
- BM1

# Sprachen

---

Zwei Fremdsprachen für alle

In der ersten Fremdsprache erwerben die Lernenden vertiefte mündliche und schriftliche Kompetenzen.

Für die zweite Fremdsprache stehen zwei Angebote zur Wahl:

- Im ersten Angebot erwerben die Lernenden wie in der ersten Fremdsprache fundierte mündliche und schriftliche Kompetenzen.  
(Verstehen B1 / Sprechen B1 / Schreiben B1)
- Im zweiten Angebot stehen die mündliche Kommunikation und der Erwerb kultureller Kompetenzen im Zentrum.  
(Verstehen B1 / Sprechen B1 / Schreiben A2)

# Optionen

---

- Im dritten Ausbildungsjahr
  - Wahl Ende des zweiten Ausbildungsjahrs durch die Lehrvertragsparteien
  - Vertiefung BFS
  - Praxis im Betrieb
- 
- Option Finanzen
  - Option Standardsprache
  - Option Fremdsprache
  - Option Technologie

# BM1

---

BFS: Fächerorientiert (Lehrplan BM)

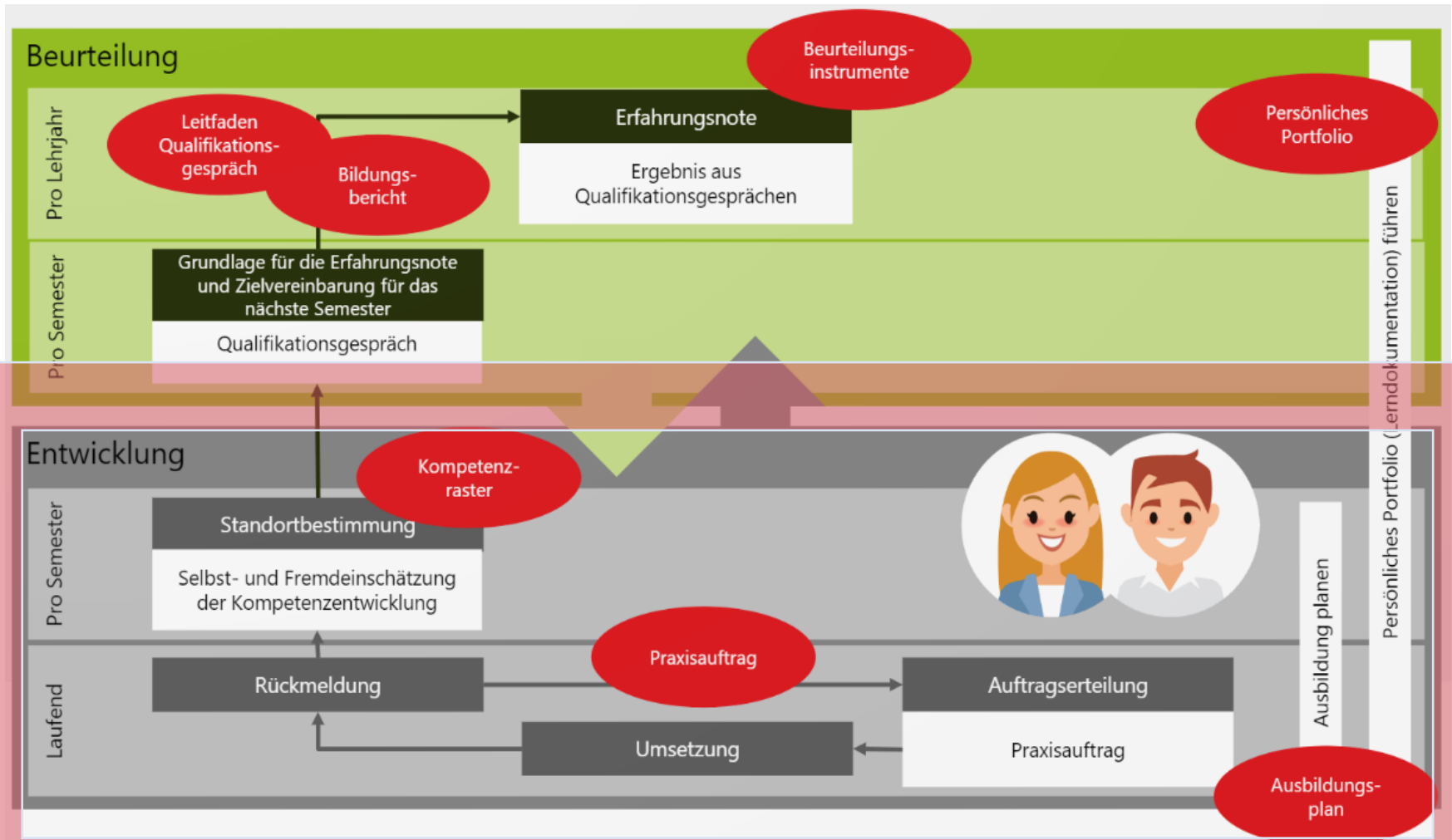
Sprachen:

2. Fremdsprache B1 obligatorisch

Optionen:

- Finanzen
- Kommunikation in der Landessprache
- Kommunikation in der Fremdsprache

# Betrieb



# Einsatzplanung

---

- Betriebliche Vorgaben  
(Abteilungen, Praxisbildner, Arbeiten, Ablösung)
- (Lernortkooperationstabelle)
- Handlungskompetenzen zuweisen
- Praktische Arbeiten definieren  
(vorgegebene Praxisaufträge oder selber formulierte)



# Praxisaufträge

---

- Instrument, mit dem der Erwerb von Handlungskompetenzen im Betrieb unterstützt wird.
- Jeder Praxisauftrag umfasst eine praktische Arbeit.
- **Praxisauftrag BiVo '23 ≠ Leistungsziel BiVo '12 !**
- Für jede Handlungskompetenz stehen im time2learn Praxisaufträge zur Verfügung
  - ➔ Der Betrieb wählt diese aus und/oder formuliert eigene Praxisaufträge

# Praxisaufträge

---

Ein Beispiel:

## **Handlungskompetenz d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen**

Die Kaufleute führen Verkaufs- und Verhandlungsgespräche über unterschiedliche Kanäle in der regionalen Landessprache oder in einer Fremdsprache. Sie klären die Bedürfnisse, erstellen für Kunden Offerten und argumentieren in Verkaufsgesprächen nutzenorientiert. Bei Bedarf holen die Kaufleute bei möglichen Lieferanten Offerten ein, prüfen diese und leiten Argumente für die Verkaufs- oder die Verhandlungsgespräche ab. Diese schliessen sie rechtzeitig ab. Die Kaufleute analysieren die Rückmeldungen von Kunden sowie Lieferanten und leiten Optimierungsmassnahmen für ihre zukünftigen Gespräche ab.

## Verkaufsgespräch führen

---

### Handlungskompetenz d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen

#### Ausgangslage

---

Dein Ziel im Verkaufsgespräch ist es, dein Gegenüber vom Angebot deines Betriebs zu überzeugen. Damit dir das von Anfang an gut gelingt, bereitest du dich auf das Gespräch ausreichend vor.

Dieser Praxisauftrag unterstützt dich dabei, Verkaufsgespräche erfolgversprechend zu führen.

#### Aufgabenstellung

---

Teilaufgabe 1:	Überleg dir, welche wichtigen Unterlagen, Formulare, Dokumente du für ein Verkaufsgespräch immer wieder brauchst. Verschaff dir einen Überblick, wo du diese in deinem Betrieb findest. Wähle mit deiner vorgesetzten Person eine Situation, in der du ein Verkaufsgespräch führen kannst.
Teilaufgabe 2:	Bereite dich auf das Verkaufsgespräch vor. Führe das Verkaufsgespräch und setze dabei bewusst die Gesprächstechniken ein, die Du kennst (wie z.B. Nutzenargumentation und Storytelling ein.)
Teilaufgabe 3:	Bereite das Gespräch nach und notiere deine Erkenntnisse daraus. Besprich deine Erfahrungen und Notizen mit deiner vorgesetzten Person.
Teilaufgabe 4:	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

### Lieferanten anfragen

---

#### Handlungskompetenz d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen

#### Ausgangslage

---

Dein Ziel beim Anfragen ist es, ein passendes Angebot für deinen Betrieb zu erhalten (Bsp. Preis/Leistung, Lieferverfügbarkeit usw.). Bei einer langjährigen Zusammenarbeit mit einem Lieferanten besteht die Möglichkeit, sich transparent über die vorliegenden Angebote auszutauschen, damit dieser nachofferieren kann.

Dieser Praxisauftrag unterstützt dich dabei, den Anfrage-Prozess erfolgversprechend durchzuführen.

#### Aufgabenstellung

---

Teilaufgabe 1:	Überleg dir, welche wichtigen Unterlagen, Formulare, Dokumente du für die Erstellung der Anfrage brauchst. Verschaff dir einen Überblick, wo du diese in deinem Betrieb findest. Wähle mit deiner vorgesetzten Person ein Produkt/eine Dienstleistung aus, die du bei mehreren Lieferanten anfragst.
Teilaufgabe 2:	Überlege dir, welche Lieferanten in Frage kommen für die gewählte Dienstleistung / das gewählte Produkte und was für Entscheidungskriterien wichtig sind (Bsp. Preis, Lieferverfügbarkeit, Qualität usw.).
Teilaufgabe 3:	Definiere und terminiere deine nächsten Schritte für die Entscheidungsfindung. Besprich deinen Plan und deine Entscheidung mit deiner vorgesetzten Person.
Teilaufgabe 4:	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

# Kompetenzenraster (keine Note)

---

- Dient der Standortbestimmung und Entwicklung
- Pro Praxisauftrag ein bis zwei Leitfragen  
(werden automatisch von time2learn abgefüllt)
- Lernender beantwortet diese in der Selbstbeurteilung
- Praxisbildnerin beantwortet diese in der Fremdbeurteilung
- Wann? Ständig, spätestens Ende Semester



Handlungskompetenzen / Pra



Learner EFZ DH22 Learner EFZ

a6 - In anspruchsvollen Kunde



Anspruchsvolle Situationen im



## Praxisaufträge: Anspruchsvolle Situationen im Kundengespräch lösen



Anspruchsvolle Kundensituationen bieten dir eine hervorragende Chance, dich und deinen Betrieb von der besten Seite zu präsentieren. Das gelingt dir, wenn deine Kundschaft zufrieden das Geschäft verlässt. Nutze diesen Praxisauftrag dazu, dein Handeln in anspruchsvollen Kundengesprächen zu reflektieren und dein Verhalten in zukünftigen Situationen zu verbessern.



Auftrag formulieren



Vorwissen aktivieren

Umsetzung  
dokumentieren

Selbsteinschätzung



Fremdeinschätzung

A6\_01: Gestalte ich den ersten Kundenkontakt in anspruchsvollen Situationen zielführend?

- Ich bleibe ruhig, selbst wenn ein Kunde gestresst oder aggressiv auftritt.
- Ich begrüße den Kunden immer höflich.
- Ich konzentriere mich voll und ganz auf den Kunden, auch wenn ich unter Zeitdruck stehe.
- Einen lauten, pöbelnden Kunden bitte ich freundlich, aber bestimmt, sich ruhig und korrekt zu verhalten.
- Wenn ein Kunde wünscht, mit einer anderen Mitarbeitenden zu sprechen, bleibe stets freundlich und rufe umgehend die gewünschte Mitarbeitende, ohne es persönlich zu nehmen.

Einschätzung von Learner EFZ DH22 Learner EFZ DH22

schwach 0 1 2 3 stark



22.06.2022 12:16:11, 1. Semester

Diesen Praxisauftrag konnte ich gut umsetzen. Ich glaube die Dokumentation ist mir gelungen. Verbesserungspotenzial sehe ich bei den Grafiken, die ich in der Dokumentation verwendet habe.

Neue Einschätzung

A6\_02: Erfasse ich Kundenprobleme in anspruchsvollen Situationen ganzheitlich?

- Ich höre während des gesamten Gesprächs aufmerksam zu.
- Ich versuche das Problem vollständig zu verstehen, indem ich mich in die Position der Kundin versetze.
- Ich suche stets nach den tatsächlichen Ursachen des Problems.
- Ich fasse das Problem vollständig zusammen, um zu signalisieren, dass ich die Situation erfasst habe.
- Ich frage bei Bedarf konsequent nach, um Missverständnisse zu vermeiden.

## Praxisaufträge: Anspruchsvolle Situationen im Kundengespräch lösen



Anspruchsvolle Kundensituationen bieten dir eine hervorragende Chance, dich und deinen Betrieb von der besten Seite zu präsentieren. Das gelingt dir, wenn deine Kundschaft zufrieden das Geschäft verlässt. Nutze diesen Praxisauftrag dazu, dein Handeln in anspruchsvollen Kundengesprächen zu reflektieren und dein Verhalten in zukünftigen Situationen zu verbessern.

Auftrag formulieren

Vorwissen aktivieren

Umsetzung dokumentieren

Selbsteinschätzung

Fremdeinschätzung

A6\_01: Gestaltet er/sie den ersten Kundenkontakt in anspruchsvollen Situationen zielführend?

- Er/sie bleibt ruhig, selbst wenn ein Kunde gestresst oder aggressiv auftritt.
- Er/sie begrüsst den Kunden immer höflich.
- Er/sie konzentriert sich voll und ganz auf den Kunden, auch wenn er/sie unter Zeitdruck steht.
- Einen lauten, pöbelnden Kunden bittet er/sie freundlich, aber bestimmt, sich ruhig und korrekt zu verhalten.
- Wenn ein Kunde wünscht, mit einer anderen Mitarbeitenden zu sprechen, bleibt er/sie stets freundlich und ruft umgehend die gewünschte Mitarbeitende, ohne es persönlich zu nehmen.

Einschätzung von Paul BDS

22.06.2022 12:18:53, 1. Semester

schwach 0 1 2 3 stark



Sie hat die Bilder in der Dokumentation nochmals angepasst. Nun ist die Dokumentation viel ansprechender. Gut gemacht!

Einschätzung von Paul BDS

22.06.2022 12:17:37, 1. Semester

schwach 0 1 2 3 stark



In diesem Semester haben wir diesen Praxisauftrag ein erstes Mal gemacht, aber die Umsetzung war nicht so gelungen. Ich schlage vor wir führen diesen nochmals im nächsten Semester durch.

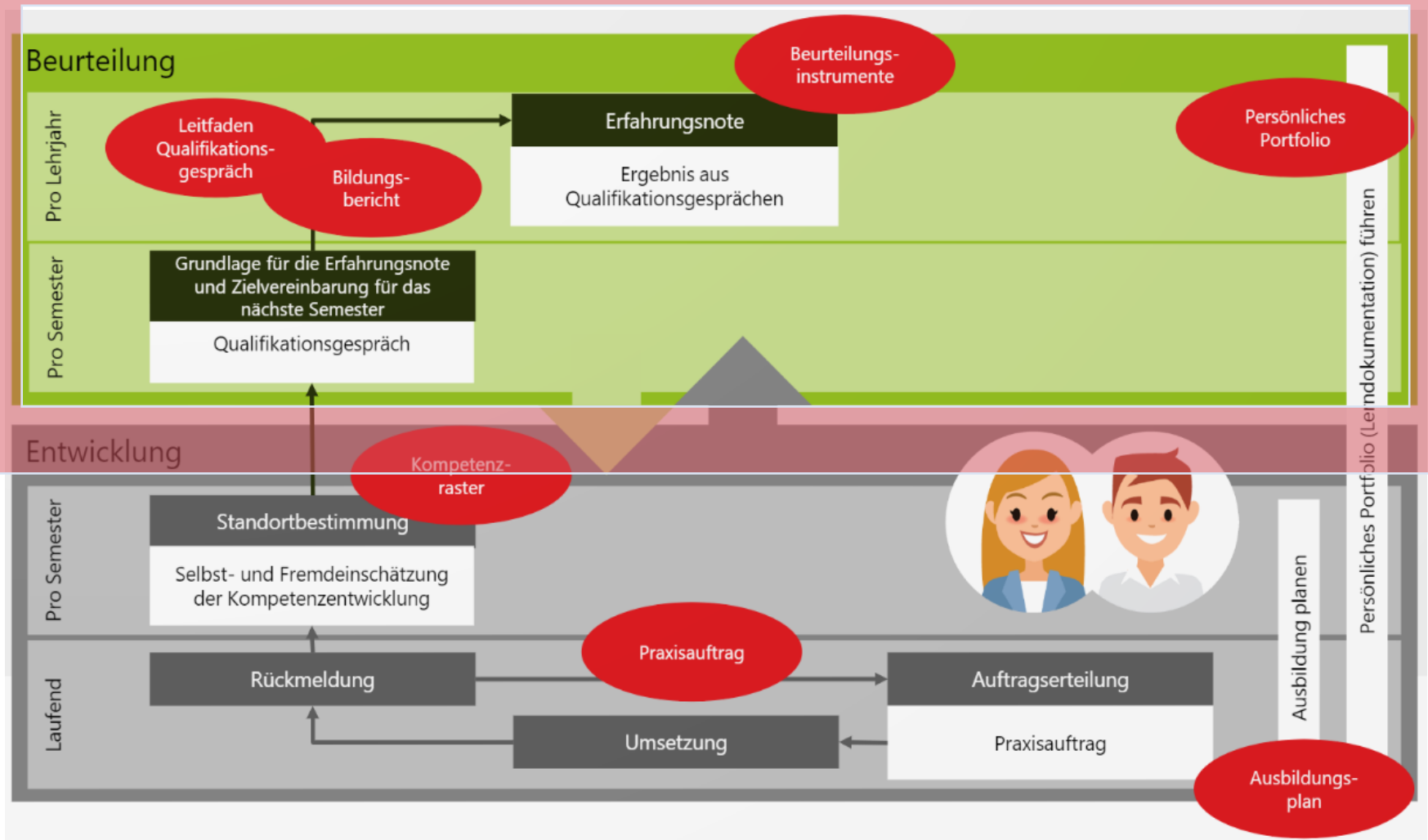
Neue Einschätzung

A6\_02: Erfasst er/sie Kundenprobleme in anspruchsvollen Situationen ganzheitlich?

- Er/sie hört während des gesamten Gesprächs aufmerksam zu.
- Er/sie versucht das Problem vollständig zu verstehen, indem er/sie sich in die Position der Kundin ver-setzt.
- Er/sie sucht stets nach den tatsächlichen Ursachen des Problems.



# Betrieb



# Bildungsbericht (keine Note)

---

Regelmässige Beurteilung von

1. Arbeitsverhalten und Dokumentation
2. Beurteilung der Ausbildung durch den Lernenden
3. Zielsetzungen und Massnahmen

## BiVo 2012

ALS ist Bildungsbericht und gleichzeitig betriebliche Erfahrungsnote

## BiVo 2023

Bildungsbericht und betriebliche Erfahrungsnote (Kompetenznachweis) wieder kombinieren

# Betrieblicher Kompetenznachweis (Note)

---

- Betriebliche Erfahrungsnote
- Eine pro Semester
- Beurteilungskriterien
  - Handlungskompetenzen
  - Reflexion
  - Erkenntnisse
  - Motivation
  - Zusammenarbeit
- Punkte 0, 1, 2 und 3

# Semesterqualifikation

Details

Praxisaufträge

Kompetenzraster

**Bildungsbericht / Kompetenznachweis**

# Bildungsbericht/KN: Vreni Schneider, 2. Semester



Praxisbildner\*in 1



Maria Benedato

Praxisbildner\*in 2



Anita Streuble

Lehrbetrieb

Elvetino AG

Abgabetermin \*

05.01.2022



Status

Beobachten

Betrieblicher  
Kompetenznachweis

Arbeitsverhalten, Lerndok.  
(Bildungsbericht)

Beurteilung durch Lernende  
(Bildungsbericht)

Zielsetzungen, Massnahmen  
(Bildungsbericht)

In diesem Reiter wird die Erfahrungsnote anhand von Beurteilungskriterien berechnet.  
Hier finden Sie den Leitfaden für das Qualifikationsgespräch.

Qualifikationsgespräch			
Beurteilungskriterium	Punkte	Erreichte Punkte	
Erreichte Handlungskompetenzen	3	x 4	
Stärken und Schwächen reflektieren	3	x 1	
Erkenntnisse ableiten	3	x 1	
Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	x 1	
Aktive interne und externe Zusammenarbeit	3	x 1	
<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>15</b>	<b>24</b>	

Erfahrungsnote: **5**

\*\*Berechnungsschlüssel:

Note =  $\frac{\text{erzielte Punktzahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktzahl}}$  + 1

**3 Punkte:** Der/die Lernende hat alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat alle Praxisaufträge dokumentiert. Er/sie reflektiert seine/ihre Ausführungen und Erfahrung nachvollziehbar.

**2 Punkte:** Der/die Lernende hat fast alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat fast alle Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert.

**1 Punkt:** Der/die Lernende hat einige wenige für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat weniger als die Hälfte der Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert.

**0 Punkte:** Der/die Lernende hat keine für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat keine der Praxisaufträge dokumentiert.



## 1.1 Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen

Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt?  
(Fokus: behandelte Arbeitssituationen und Arbeit mit Praxisaufträgen)



wenig 0 1 2 3 stark

Jan kennt Flussdiagramme bereits aus seiner Pfadi-Weiterbildungen. Und er weiss schon sehr gut mit Flussdiagrammen umzugehen. Er kennt die Symbole und kann diese richtig einsetzen. Manchmal wäre gut er würde die Prozesse noch etwas eingehender analysieren, um allfallige Varianten der Teilprozesse besser zu erkennen.



Selbst- und Fremdeinschätzungen der Leitfragen

Selbst 2.0  
Fremd 3.0

### 1.1 Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen

Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt?  
(Fokus: behandelte Arbeitssituationen und Arbeit mit Praxisaufträgen)

 wenig  stark

Jan kennt Flussdiagramme bereits aus seiner Pfadi-Weiterbildungen. Und er weiss schon sehr gut mit Flussdiagrammen umzugehen. Er kennt die Symbole und kann diese richtig einsetzen. Manchmal wäre gut er würde die Prozesse noch etwas eingehender analysieren, um allfällige Varianten der Teilprozesse besser zu erkennen.

#### [-] Selbst- und Fremdeinschätzungen der Leitfragen

Selbst  2.0  
Fremd  3.0

#### b2.3 Gelingt es mir, betriebliche Prozesse und Schnittstellen zielführend zu analysieren?

**Selbstbeurteilung** Jan Farmer (Praxisauftrag: c3)

Erstellt: Fr, 09.08.21, 09:15 Uhr (1. Sem.) Zuletzt bearbeitet: Fr, 09.08.21, 10:22 Uhr

wenig  stark

Ich kenne Flussdiagramme schon sehr gut von den Pfadi-Weiterbildungen. Ich finde diese sehr spannend.

**Fremdbeurteilung** Verena Baumgartner (Praxisauftrag: c3)

Erstellt: Mo, 12.08.21 (1. Sem.); zuletzt bearbeitet: Di, 13.08.21

wenig  stark

Jan weiss schon sehr gut mit Flussdiagrammen umzugehen. Er kennt die Symbole und kann diese richtig einsetzen. Manchmal wäre gut er würde die Prozesse noch etwas eingehender analysieren um allfällige Varianten der Teilprozesse besser zu erkennen.

#### c1.4 Gehe ich nachhaltig mit meinen persönlichen Ressourcen um?

**Fremdbeurteilung** Peter Räber (Semesterqualifikation: c4)

Erstellt: Mo, 12.08.21 (1. Sem.); zuletzt bearbeitet: Di, 13.08.21

wenig  stark

Jan kann das sehr gut.

#### d3.5 Bereite ich Verkaufs- und Verhandlungsgespräche entsprechend dem Ergebnis zielführend nach?

**Selbstbeurteilung** Jan Farmer (Praxisauftrag: c3)

Erstellt: Fr, 09.08.21, 09:15 Uhr (1. Sem.) Zuletzt bearbeitet: Fr, 09.08.21, 10:22 Uhr

wenig  stark

Ich kenne Flussdiagramme schon sehr gut von den Pfadi-Weiterbildungen. Ich finde diese sehr spannend.

**Fremdbeurteilung** Verena Baumgartner (Praxisauftrag: c3)

Erstellt: Mo, 12.08.21 (1. Sem.); zuletzt bearbeitet: Di, 13.08.21

wenig  stark

Jan weiss schon sehr gut mit Flussdiagrammen umzugehen. Er kennt die Symbole und kann diese richtig einsetzen. Manchmal wäre gut er würde die Prozesse noch etwas eingehender analysieren um allfällige Varianten der Teilprozesse besser zu erkennen.



Praxisbildner\*in 1



Maria Benedato

Praxisbildner\*in 2



Anita Streuble

Lehrbetrieb

Elvetino AG

Abgabetermin \*

05.01.2022



Status

Beobachten

Betrieblicher  
Kompetenznachweis

Arbeitsverhalten, Lerndok.  
(Bildungsbericht)

Beurteilung durch Lernende  
(Bildungsbericht)

Zielsetzungen, Massnahmen  
(Bildungsbericht)

In diesem Reiter werden das Arbeitsverhalten, die Lerndokumentation, sowie üK und BfS bewertet.

## 2.1 Arbeitsverhalten

Denken Sie an Aspekte wie Pünktlichkeit, Freundlichkeit, Zusammenarbeit im Team, Motivation, etc.



wenig

0

1

2

3

stark

## 2.2 Lerndokumentation

Denken Sie an Aspekte wie vollständige Ausführung der Praxisaufträge, gute Dokumentation, etc.



wenig

0

1

2

3

stark

## Semesterqualifikation

Details

Praxisaufträge

Kompetenzraster

**Bildungsbericht / Kompetenznachweis**

## Bildungsbericht/KN: Vreni Schneider, 2. Semester



Praxisbildner\*in 1



Maria Benedato

Praxisbildner\*in 2



Anita Streuble

Lehrbetrieb

Elvetino AG

Abgabetermin \*

05.01.2022



Status

Beobachten

Betrieblicher  
Kompetenznachweis

Arbeitsverhalten, Lerndok.  
(Bildungsbericht)

Beurteilung durch Lernende  
(Bildungsbericht)

Zielsetzungen, Massnahmen  
(Bildungsbericht)

In diesem Reiter werden die Ziele des vergangenen Semesters überprüft und die Ziele und Massnahmen für das nächste Semester formuliert.

### 3.1 Überprüfung der Zielsetzungen im vergangenen Semester (optional)

#### 3.1.1 Zielsetzung 1: Schneller und besser kommunizieren.

Massnahmen: Probleme offener ansprechen, damit gemeinsam Lösungen gefunden werden können; Unklarheiten direkter beseitigen und öfters Fragen stellen.

wenig 0 1 2 3 stark

#### 3.1.2 Zielsetzung 2: Schulnoten Durchschnitt > 4.8

Massnahmen: Stützunterricht vereinbart.

wenig 0 1 2 3 stark



# Persönliches Portfolio

---

- Dokumentation Praxisaufträge
- Selbstbeurteilungen / Fremdbeurteilungen
- Zusätzliche Kompetenznachweise (wie Sprachzertifikate, Auslandsaufenthalte, Auszeichnungen, ICT-Zertifikate, branchenspezifische Atteste)
- Wird nach der Grundbildung mitgenommen

# Die nächsten Schritte

---

## Branche Handel

- Neue Homepage ✓
- Einführungskurs 1 BiVo 2023: Berufsbildner ✓
- Neue LLD/Leitfaden
- Tageskurs BiVo 2023
- Einführungskurs 2 BiVo 2023: Praxisausbilder
- Workshops neue Praxisaufträge
- Merkblätter (z.B. wann 0, 1, 2 oder 3 Punkte)
- time2learn Entwicklung unterstützen
- üKs neu konzipieren

# Fragen / Bemerkungen / Vorschläge

---

