



Kaufmännische Grundbildung B-Profil

1. Ziele / Kompetenzen / Schlüsselqualifikationen

Die kaufmännische Grundbildung verfolgt im Wesentlichen folgende Hauptziele:

- Neben guter Fachkompetenz wird in modernen Betrieben eine hohe Methoden- und Sozialkompetenz verlangt. Deshalb fördert die kaufmännische Grundbildung mit der Erarbeitung der Fachkompetenz verstärkt auch Methoden- und Sozialkompetenz.
- Die schulische und die betriebliche Ausbildung werden besser aufeinander abgestimmt. Ein verstärkter Kontakt zwischen Schule und Lehrbetrieben ermöglicht eine optimale Ausbildung der Berufslernenden.

Handlungskompetenz

Sie setzt sich aus drei Teilkompetenzen zusammen:

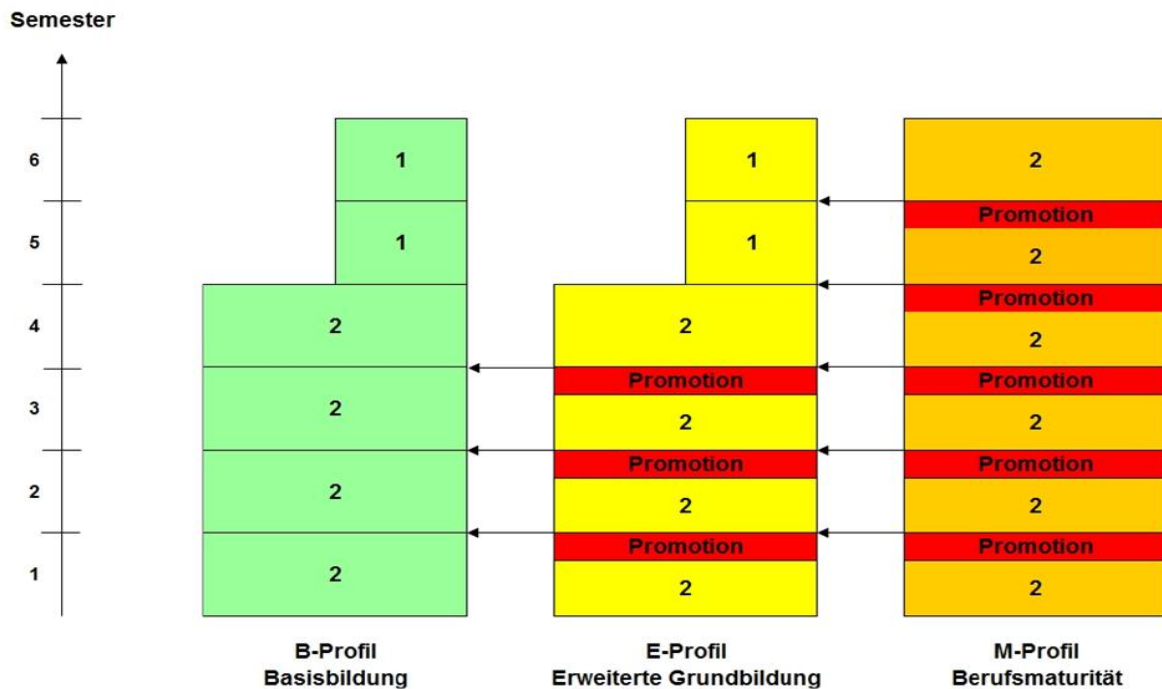
- Fachkompetenz**
Für jedes Berufsfeld spezifisches Fachwissen.
- Sozial- und Selbstkompetenz**
Fähigkeit mit anderen Personen zusammenzuarbeiten, seine Ansichten gebührend einzubringen und berechtigte Kritik zu akzeptieren und umsetzen zu können.
- Methodenkompetenz**
Umfassendes Repertoire an Methoden zur Strukturierung des eigenen Arbeitens, zur Problemlösung und zur Erweiterung der Kompetenzen.



Diese Kompetenzen bezeichnet man als Schlüssel zum erfolgreichen Berufsleben - sie heissen deshalb auch **Schlüsselqualifikationen**.

2. Eine Lehre - drei Profile

Die kaufmännische Grundbildung wird in drei Profilen geführt:



Kauffrau/Kaufmann B-Profil

Das B-Profil ist eine eigenständige, dreijährige kaufmännische Grundbildung, die mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis als gelernte(r) Kauffrau/Kaufmann abschliesst.

Profildifferenzierung E-Profil / B-Profil

Neuerung

- Die beiden Profile unterscheiden sich nur noch in der schulischen Ausbildung. In der betrieblichen Ausbildung und in den überbetrieblichen Kursen verfolgen beide die gleichen Bildungsziele (gleiches Berufsbild, gleicher Bildungsplan).
- Kaufleute mit B-Profil erwerben breitere Kenntnisse in-«Information Kommunikation Administration».
- Kaufleute mit E-Profil lernen eine zweite Fremdsprache und erwerben breitere Kenntnisse in «Wirtschaft und Gesellschaft».
- In der Standardsprache (Deutsch) wie in der Fremdsprache Englisch gelten für das B-Profil die gleichen Anforderungen wie für das E-Profil, wobei in der B-Profil-Ausbildung für beide Fächer mehr Lektionen zur Verfügung stehen. Im B-Profil wird Englisch als Fremdsprache belegt.
- Beide Profile umfassen 1800 Lektionen (vorher 1700 im B-Profil).

- ❑ Eine Promotionsordnung regelt den Profilwechsel. — Die Berufsbezeichnung im eidgenössischen Fähigkeitszeugnis lautet für beide Profile «Kauffrau / Kaufmann EFZ». Der Notenausweis dokumentiert das unterschiedliche Profil.
- ❑ Im B-Profil durchlaufen die angehenden Kaufleute gleich viele V&V-Module mit identischem Inhalt wie im E-Profil. Zudem wird im B-Profil im 3. Lehrjahr, genau gleich wie im E-Profil, eine selbstständige Arbeit (SA) verfasst. Zusammen mit den betrieblichen Ausbildungselementen sind damit sowohl das Anspruchsniveau wie auch das von den Absolventinnen und Absolventen zu erwartende Ausmass an Fähigkeiten abgesteckt. Die Ausbildung im B-Profil wird mit der neuen Bildungsverordnung ab 2012 gestärkt. Lernenden im B-Profil stehen alle gängigen kaufmännischen Weiterbildungen (Sachbearbeiter-Zertifikatsprüfung edupool, eidg. Berufsprüfungen, höhere Fachprüfungen und Fachschulen) und, bei entsprechender Vorbereitung, auch die BMS 2 (Voraussetzung sind zwei Fremdsprachen auf Niveau B1) offen.
- ❑ Wer das B-Profil absolviert hat, deckt gewisse Bereiche des kaufmännischen Aufgabenbereichs besser ab als seine Kolleginnen und Kollegen im E-Profil.
- ❑ Ausbildungsbetriebe, die ihrer Lehrabgängerin/ihrem Lehrabgänger später nicht nur Arbeitsplätze im Rechnungswesen oder im Zusammenhang mit der Abwicklung von Geschäften mit fremdsprachigen Partnern anbieten können, fahren unter Umständen mit der B-Profil-Ausbildung besser. Deren Absolventinnen und Absolventen sollten besser für den häufigen Umgang mit den gängigen Informatik-Tools gerüstet und damit geradezu prädestiniert für Assistenz-, Sekretariats- und allgemeine Büroarbeiten sein. Die allgemeine Tiefe der Ausbildung stellt sicher, dass auch Sachbearbeitungsaufgaben ohne besondere Komplexität wahrgenommen werden können.
- ❑ Die Entscheidung «B- oder E-Profil» wird von allen Beteiligten mit Vorteil zu Beginn der Ausbildung, allerspätestens aber nach einem Jahr, getroffen.
- ❑ Die schulischen Voraussetzungen für ein erfolgreiches Bestehen des B-Profiles dürften übers Ganze gesehen leicht unter denjenigen des E-Profiles liegen — mit Betonung auf «leicht». Es wäre deshalb vermessen zu glauben, dass alle, die im E-Profil an den schulischen Anforderungen scheitern, während der Ausbildung jederzeit ins B-Profil wechseln können. Wie erwähnt, legt das B-Profil eigene Schwerpunkte und verunmöglicht damit einen Übertritt vom E- ins B-Profil nach dem 3. Semester der unterschiedlichen Lektionendotation wegen. Das B-Profil ist ausdrücklich keine «Lightversion» des E-Profiles. Eine sorgfältige Profil-Wahl vor Abschluss des Lehrvertrages ist damit die Voraussetzung zur Vermeidung von späteren Nachteilen für Lernende, Lehrbetriebe und Berufsfachschule.
- ❑ Fällt es den Vertragsparteien schwer, einen bewussten Entscheid für oder gegen ein Profil zu fällen, so geben wir als Schule folgende Empfehlung ab:
 - ✓ Sehr gute RealschülerInnen und SekundarschülerInnen wählen das B-Profil.
 - ✓ BezirksschülerInnen und sehr gute SekundarschülerInnen wählen das E-Profil.

3. Über- oder unterfordert im B-Profil

Aufgrund des Schulzeugnisses empfiehlt die Schule folgende Massnahmen:

Notendurchschnitt über 5.3:

- Wechsel ins E-Profil.

Sind die schulischen Leistungen der Berufslernenden ausserordentlich gut, so empfiehlt die Schule den Vertragsparteien den Wechsel vom B- ins E-Profil. Aufgrund der fehlenden zweiten Fremdsprache im B-Profil, darf der Wechsel unter diesen Umständen als Herausforderung bezeichnet werden. Bei erkannter Unterforderung empfehlen wir einen möglichst baldigen Profilwechsel.

Notendurchschnitt 4.2 und tiefer:

- Anstrengungen massiv steigern, oder
- Repetition des ersten Lehrjahres, oder
- Wechsel in die Attestausbildung, oder
- Auflösung des Lehrvertrages.

Lernende, die im B-Profil überfordert sind, haben die Möglichkeit, in die zweijährige berufliche Grundbildung Büroassistentin/Büroassistent EBA zu wechseln. Weil es sich dabei um einen anderen Beruf handelt, ist eine Lehrvertragsauflösung zwingend. Es muss ein neuer Lehrvertrag abgeschlossen werden - im bisherigen Lehrbetrieb oder in einem anderen Lehrbetrieb.

4. B- und E-Profil-Klassen am Berufsbildungszentrum Fricktal

Da zu Beginn die inhaltlichen Anforderungen in den einzelnen Fächern nahezu identisch sind, unterrichten wir E- und B-Profil-Lernende im ersten Lehrjahr in derselben Klasse mit folgenden Differenzierungen:

- B-Profil-Lernende müssen den Französisch-Unterricht nicht besuchen. Sie können Französisch aber als Freifach belegen.
- B-Profil-Lernende erhalten im Fach Deutsch 2 Zusatzlektionen und im Fach IKA 1 Zusatzlektion.

Im 2. und 3. Lehrjahr führen wir profilklaue Klassen.

5. Stundentafel B-Profil

	1.Jahr 2 Schultage	2.Jahr 2 Schultage	3. Jahr 1 Schultage
	Lektionen/ Woche	Lektionen/ Woche	Lektionen/ Woche
Deutsch	4	3	2
Englisch	3	3	2
IKA ¹⁾	4	5	
WuG ²⁾	5	3	3
Sport	2	2	1
V+V, SA ³⁾		2	1
üfK ⁴⁾	1		

(ohne Freifächer und Stützkurse)

¹⁾ IKA Information/Kommunikation/Administration (Textverarbeitung/Bürokommunikation, Wirtschaftssprache und Informatik) Lehrabschluss nach 4 Semestern

²⁾ WuG Wirtschaft und Gesellschaft (Betriebs- und Rechtskunde, Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Staatskunde)

³⁾ V+V, SA Vertiefen und Vernetzen, Selbständige Arbeit

⁴⁾ üfK überfachliche Kompetenzen

6. Fremdsprachenaufenthalte, externe Diplome

Die Schule organisiert Fremdsprachenaufenthalte und bereitet im Normalunterricht auf externe Diplome vor.

Sprachaufenthalte

- Die Sprachaufenthalte können wir nicht obligatorisch erklären, dafür fehlt die rechtliche Grundlage. Die Aufenthalte sind aber attraktiv und deren Nutzen ist sehr gross.
- Die Sprachaufenthalte unterstützen auch die Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen und fördern den Erwerb von Sprachdiplomen. Sie sind generell so konzipiert, dass mit Schulbesuch und Ausflügen einerseits, Unterbringung in einer Familie andererseits ein maximaler Nutzen garantiert ist.
- Die Sprachlehrpersonen haben die Schulen sorgfältig ausgewählt und organisieren die Aufenthalte.
- Die Kosten wie auch die Ferientage gehen zu Lasten der Berufslernenden. Die Vertragsparteien können anderweitige Abmachungen treffen.

	B-Profil	E-Profil	Kosten
Französisch		1 oder 2 Wochen Herbstferien 3. Lehrjahr (Montreux oder Lyon)	ca. 900.– /1 W ca. 1800.– / 2 W
Englisch	2 Wochen Frühlingsferien 2. Lehrjahr	2 Wochen Frühlingsferien 2. Lehrjahr	Ca. 1'800.–

Externe Diplome

- Externe Diplome können wir nicht obligatorisch erklären, dafür fehlt die rechtliche Grundlage. Sie erhöhen aber die Chancen auf dem Arbeitsmarkt, da sie in der Praxis verbreitet und anerkannt sind.
- Die Vorbereitung erfolgt im entsprechenden Fachunterricht oder in einem Freifach.
- Einige Diplome können gemäss speziellem Akkreditierungskonzept der eidgenössischen Prüfungskommission die Abschlussprüfung ersetzen.
- Die Prüfungskosten gehen zu Lasten der Berufslernenden. Die Vertragsparteien können anderweitige Abmachungen treffen.

	B-Profil	E-Profil	Kosten
Französisch		DFP B1	155.–
Englisch	BEC Preliminary	BEC Preliminary	225.–
Informatik	Informatik– anwender II SIZ	Informatik– anwender II SIZ	480.–

7. Lehrabschlussprüfungen

Am Ende der Lehre findet eine vom KV Schweiz zentral koordinierte Lehrabschlussprüfung statt, bei welcher der betriebliche Teil das gleiche Gewicht hat wie der schulische Teil.

B-Profil	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		LAP
	1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Deutsch	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	
Englisch	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	
Information/ Kommunikation/ Administration	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	LAP		
Wirtschaft+ Geschellschaft	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	
Vertiefen+Vernetzen + Selbständige Arbeit			V+V	V+V	V+V	SA	

Prüfungsfächer und Bestehensnormen

	Betrieblicher Teil	Schulischer Teil
Fachnoten für Fähigkeitszeugnis	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 6 Arbeits- und Lernsituationen (ALS) <input type="checkbox"/> Je nach Branche werden die Lernenden entweder 2 PE im Betrieb oder üK absolvieren (Variante A) oder 2 üK- Kompetenznachweise (Variante B) <input type="checkbox"/> Schriftliche Prüfung <input type="checkbox"/> Mündliche Prüfung 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IKA (Ende 2. Lehrjahr) <input type="checkbox"/> W+G 1 Prüfungsnote <input type="checkbox"/> W+G 2 Erfahrungsnote <input type="checkbox"/> Deutsch <input type="checkbox"/> Englisch (Ende 2. Lehrjahr) <input type="checkbox"/> Vertiefen+Vernetzen und Selbständige Arbeit
Voraussetzungen für das Bestehen der LAP	<p>Der betriebliche und der schulische Teil müssen bestanden sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gesamtnote mindestens 4.0 und <input type="checkbox"/> nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend und <input type="checkbox"/> keine Fachnote unter 3.0 liegt. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gesamtnote mindestens 4.0 und <input type="checkbox"/> nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend und <input type="checkbox"/> die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte

Berechnungen der Schulnoten

Fächer	Erfahrungsnote	Prüfungsnote	Fachnote	Gewicht Fachnote
Deutsch	Durchschnitt Zeugnisnoten 1. bis 6. Semester	Durchschnitt aus schriftlicher und mündlicher Prüfung	Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote	1/7
Englisch	Durchschnitt Zeugnisnoten 1. bis 4. Semester	Durchschnitt aus schriftlicher und mündlicher Prüfung	Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote	1/7
IKA 1		Schriftliche Prüfung	Note aus schriftlicher Prüfung	1/7
IKA 2	Durchschnitt Zeugnisnoten 1. bis 4. Semester		Erfahrungsnote	1/7
WuG 1		Schriftliche Prüfung	Note aus schriftlicher Prüfung	1/7
WuG2	Durchschnitt Zeugnisnoten 1. bis 6. Semester		Erfahrungsnote	1/7
Projektarbeiten	Durchschnitt Zeugnisnoten V+V und SA–Note		V+V– und SA–Note zählen je 50 %	1/7

8. Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage unter www.bzf.ch.