

## Überblick Berufslehren Kauffrau/Kaufmann EFZ

Hier finden Sie Informationen zu den folgenden Themenbereichen:

1. Wer ist für welches kaufmännische Ausbildungsprofil geeignet?
2. Ausbildung im Lehrbetrieb
3. Ausbildung an der Berufsfachschule
4. Kenntnisse im Tastaturschreiben
5. Bilingualer Unterricht (bili) in Deutsch - Englisch in mehreren Fächern
6. Profilwechsel
7. Lehrabschluss
8. Weitere Informationen und Kontakte
9. Haben Sie noch Fragen?

### 1. Wer ist für welches kaufmännische Ausbildungsprofil geeignet?

Keine Ausbildung wird von jungen Leuten so oft gewählt wie die drei Jahre dauernde kaufmännische Lehre. Kaufleute sind nach der Lehre in allen Zweigen von Wirtschaft und Verwaltung tätig und oft auch in sozialen Berufen zu finden. Nach der Grundausbildung stehen ihnen unzählige Weiterbildungsmöglichkeiten offen.

Das breite Spektrum der späteren beruflichen Möglichkeiten bringt es mit sich, dass sich junge Menschen mit ganz verschiedenen Anlagen und Fähigkeiten für eine kaufmännische Lehre entschliessen. Je nach Interesse und schulischen Voraussetzungen können sie zwischen den drei Ausbildungsprofilen B, E oder M wählen:

<p><b>B</b> Kauffrau/Kaufmann EFZ* Basis-Grundbildung</p>	<p>Sie möchten gerne selbstständig administrative Tätigkeiten und Sachbearbeitungsaufgaben in einem Büro erledigen und haben Freude am Kontakt und Umgang mit Kunden. Sie wollen breite Kenntnisse im Bereich „Information, Kommunikation und Administration“ erwerben und Sie bringen aus der Sek Abt. B bzw. Niveau G gute Noten in Mathe, Deutsch und Englisch mit – dann ist das Profil B das richtige für Sie.</p>
<p><b>E</b> Kauffrau/Kaufmann EFZ* Erweiterte Grundbildung</p>	<p>Sie wollen gerne in einem Büro selbstständig administrative Tätigkeiten erledigen, haben Freude am Kontakt mit Kunden und arbeiten gerne am Computer. Ausserdem sind Sie interessiert an wirtschaftlichen Zusammenhängen und sprechen gerne Französisch und Englisch. Sie haben in der Sekundarschule die Abteilung A bzw. das Niveau E mit guten Noten besucht und sind bereit, den Sprung in die Wirtschaftswelt zu wagen – dann ist das Profil E das richtige für Sie.</p>
<p><b>M</b> Kauffrau/Kaufmann EFZ* Erweiterte Grundbildung</p>	<p>Wenn Sie sehr gute Noten in der Sek A bzw. Niveau E haben und noch zwischen Mittelschule und kaufmännischer Lehre schwanken, so ist das Profil M das richtige für Sie, denn dieses führt die beiden Ausbildungswege zusammen. Hier können Sie Ihre hohe Leistungsbereitschaft und Ihre Selbstständigkeit im Lernen unter Beweis stellen. Bereits nach drei Jahren steht Ihnen mit der Berufsmaturität der Weg zu den Fachhochschulen offen.</p>

\* EFZ=Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis

mit Berufsmaturität	Die kaufmännische Berufsmaturität, die sogenannte Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft, kann mit der BM2 auch nach dem Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Profil E nachgeholt werden.
---------------------	---

Hinweis: Die drei Profile unterschieden sich nur in der **schulischen** Ausbildung. In der betrieblichen Ausbildung verfolgen alle 3 Profile die gleichen Bildungsziele (gleiches Berufsfeld, gleicher Bildungsplan).

Die Profile B und E umfassen beide gleich viele Unterrichtslektionen (1800) und in beiden Profilen findet der Schulunterricht im 1. und 2. Lehrjahr an 2 Tagen pro Woche, im 3. Lehrjahr an einem Tag pro Woche statt.

Das Profil M umfasst 2240 Unterrichtslektionen und der Schulunterricht findet in allen 3 Lehrjahren während 2 Tagen pro Woche statt.

## 2. Ausbildung im Lehrbetrieb

Voraussetzung für eine kaufmännische Lehre ist ein Lehrvertrag mit einem Lehrbetrieb.

Die betriebliche Ausbildung erfolgt mehrheitlich an drei Wochentagen im Lehrbetrieb und setzt sich aus den folgenden Elementen zusammen:

Unterrichtsbereiche	1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr		3. Ausbildungsjahr		
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester	
<b>Branche und Betrieb</b>	Überbetriebliche Kurse (üK): 8 bis 16 Tage je nach Branche						Abschlussprüfungen
	6 ALS (Arbeits- und Lernsituationen)						
	2 Prozesseinheiten oder 2 üK-Kompetenznachweise						

üK	Die überbetrieblichen Kurse dienen der Vermittlung von Branchenkenntnissen und unterstützen die betriebliche Ausbildung.
ALS	Die Arbeits- und Lernsituationen dienen der Qualifikation der Lernenden.
PE/ üK-	In den Prozesseinheiten beschreiben, analysieren und dokumentieren die Lernenden selbstständig betriebliche Abläufe.
Kompetenz- nachweis	Beim üK-Kompetenznachweis werden Leistungsziele und ausgewählte Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen geprüft.

### 3. Ausbildung an der Berufsfachschule

Ergänzend zur Ausbildung im Lehrbetrieb erfolgt an 2 Wochentagen (im Profil B und E im 3. Lehrjahr nur noch an 1 Wochentag) die schulische Grundbildung an der Berufsfachschule. Sie setzt sich aus den folgenden Elementen zusammen:

Unterrichtsbereiche	1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr		3. Ausbildungsjahr	
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Deutsch						
Fremdsprachen						
Information / Kommunikation / Administration						
Wirtschaft und Gesellschaft						
Profil M: Zusätzliche Unterrichtsbereiche						
<b>Projektarbeiten</b>	<b>Vertiefen und Vernetzen (V&amp;V)</b>		<b>2-3 Module</b>		<b>SA</b>	
	<b>Selbständige Arbeit (SA)</b>					

Abschlussprüfungen

IKA	Unterricht in Information, Kommunikation und Administration
W&G	Unterricht in Wirtschaft und Gesellschaft
Sprachen	Unterricht in Deutsch sowie je nach Profil in einer oder zwei Fremdsprachen
V&V (=IDAF im Profil M)	„Vertiefen und Vernetzen“ ist ein Lern-, Arbeits- und Beurteilungsgefäss, das die ganzheitliche, problem- und handlungsorientierte Arbeitsweise der Lernenden sowie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen fördert. Im Profil M wird V&V auch als IDAF (interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern) bezeichnet und es werden im 3. und 4. Semester je zwei IDAF durchgeführt.
SA (=IDPA im M-Profil)	Die selbstständige Arbeit (Profil B und E) bzw. die interdisziplinäre Projektarbeit (Profil M) ist eine von den Lernenden selbst erstellte, schriftliche Arbeit zu einem frei wählbaren Thema.

Im Profil M findet zusätzlich Unterricht in Mathematik, Geschichte & Staatslehre sowie Technik & Umwelt statt.

#### 4. Kenntnisse im Tastaturschreiben

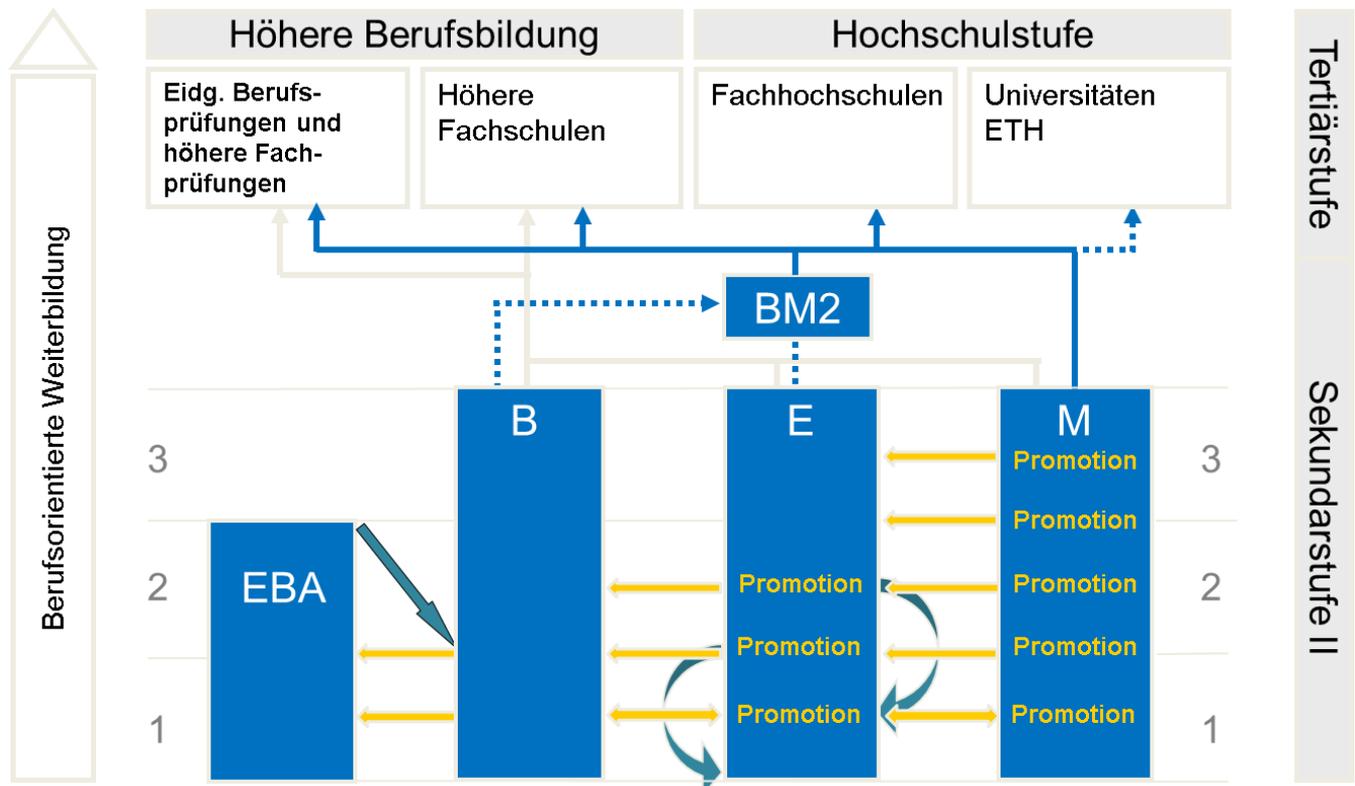
Für den Einstieg in die Berufslehre sind gute Kenntnisse im Tastaturschreiben Voraussetzung. Die Wirtschaftsschule KV Winterthur bietet deshalb Kurse im Tastaturschreiben an. Weitere Informationen zum Tastaturschreiben finden Sie auf unserer Website im Bereich Beratung-Förderung-Begleitung.

#### 5. Bilingualer Unterricht (bili) in Deutsch - Englisch in mehreren Fächern

Im beruflichen wie privaten Alltag sind Fremdsprachenkenntnisse - insbesondere in Englisch - zunehmend unerlässlich, um zu kommunizieren und um an Informationen zu gelangen. Daher bieten wir an der WSKVW unseren Lernenden im Profil E und M die Möglichkeit, den sogenannten bili-Unterricht (=bilingualer=zweisprachiger Unterricht) in einer **bili-Klasse (Deutsch-Englisch)** zu besuchen. Der Unterricht erfolgt teils in der Muttersprache, teils in der Fremdsprache. Die Leistungsziele sind dieselben wie im Regelunterricht, die Fremdsprache ist lediglich die Arbeitssprache. Es findet demzufolge kein Sprachunterricht im traditionellen Sinne statt und es besteht keinerlei Anspruch auf sprachliche Perfektion bzw. auf Fehlerlosigkeit. Bei den Prüfungen wird nur der fachliche Inhalt benotet, nicht die Fremdsprache.

Der Vorteil besteht darin, dass sich die Lernenden fachliches Wissen aneignen und gleichzeitig ihre Sprachkompetenz in der englischen Sprache erweitern. Zahlreiche Untersuchungen haben zudem gezeigt, dass das „Switchen“ (das Hin-und-Her-Wechseln zwischen den Sprachen), die Auffassungsgabe und die Lernfähigkeit der Lernenden erhöht. Und nicht zuletzt machen die Lernenden auch im Fach Englisch grössere und schnellere Fortschritte und verbessern dadurch die Chance, das internationale Sprachzertifikat *First Certificate in English* (FCE) erfolgreich zu bestehen.

## 6. Profilwechsel



Die Bildungsverordnung BBT (heute: SBFI) über die Berufliche Grundbildung „Kaufrau/Kaufmann“ vom 26. September 2011 sieht im Art. 17 die Möglichkeit vor, dass Lernende mit überdurchschnittlichen oder ungenügenden Leistungen bis zu einem bestimmten Zeitpunkt und unter bestimmten Voraussetzungen das Profil wechseln können/müssen.

Ein Wechsel vom Profil B ins Profil E ist nach dem 1. Semester bei überdurchschnittlichen Leistungen (Zeugnisnoten) möglich.

Ein Wechsel vom Profil E ins Profil B ist nach dem 1. - 3. Semester möglich bzw. zwingend, wenn Lernende des E-Profiles die Promotionsbedingungen zwei Mal nicht erfüllen.

Ein Wechsel vom Profil E ins Profil M ist nach dem 1. Semester bei überdurchschnittlichen Leistungen (Zeugnisnoten) und nach Bestehen einer Aufnahmeprüfung möglich.

Ein Wechsel vom Profil M ins Profil E ist jederzeit am Ende eines Semesters möglich bzw. zwingend, wenn Lernende des Profils M die Promotionsbedingungen zum 2. Mal nicht erfüllen.

Profilwechsel nach Beginn des 4. Semesters sind grundsätzlich nicht mehr möglich mit folgender Ausnahme:

- Ein Wechsel vom Profil M ins Profil E ist jederzeit am Ende eines Semesters möglich.

Alle Informationen zum Profilwechsel finden Sie im Merkblatt Profilwechsel auf unserer Website im Bereich Downloads.

## 7. Lehrabschluss

Sowohl für die betriebliche als auch für die schulische Grundbildung muss eine Lehrabschlussprüfung bestanden werden. Den eidgenössischen Fähigkeitsausweis erhält, wer beide Prüfungsteile unabhängig voneinander bestanden hat.

## 8. Weitere Informationen und Kontakte

Wirtschaftsschule KV Winterthur:

[www.wskvw.ch/](http://www.wskvw.ch/)

Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich:

[www.mba.zh.ch](http://www.mba.zh.ch)

Branchendach – Interessensgemeinschaft kaufmännische Grundbildung:

[www.igkg.ch](http://www.igkg.ch)

Website für Lernende:

[www.kvreform.ch](http://www.kvreform.ch)

Berufsinformationen:

[www.berufsberatung.zh.ch](http://www.berufsberatung.zh.ch)

Lehrstellennachweis des Kantons Zürich:

[www.lena.zh.ch](http://www.lena.zh.ch)

## 9. Haben Sie noch Fragen?

Dann zögern Sie nicht, mit unserem Schulsekretariat Kontakt aufzunehmen. Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung.

23.05.2018, NäDan