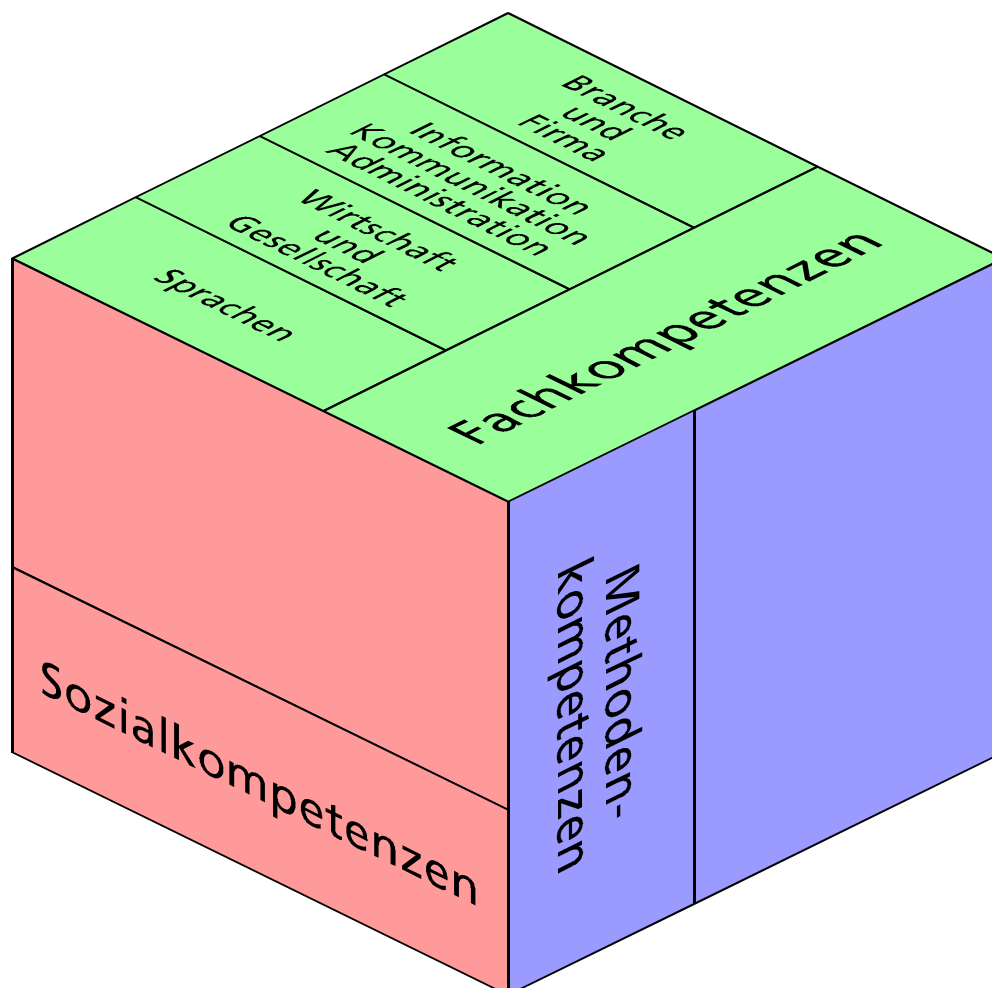




Kauffrau / Kaufmann Erweiterte Grundbildung

E-Profil



1. Ziele / Kompetenzen / Schlüsselqualifikationen

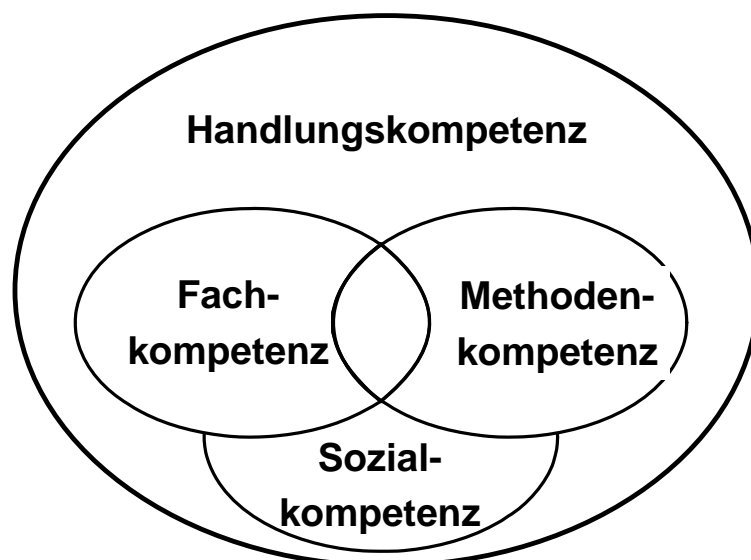
Die Neue kaufmännische Grundbildung verfolgt im Wesentlichen drei Hauptziele:

- Neben guter Fachkompetenz wird in modernen Betrieben eine hohe Methoden- und Sozialkompetenz verlangt. Deshalb fördert die reformierte kaufmännische Grundbildung mit der Erarbeitung der Fachkompetenz verstärkt auch Methoden- und Sozialkompetenz.
- Der Einstieg in die betriebliche Praxis wird besser vorbereitet. Der Basiskurs zu Beginn der Lehre ermöglicht eine frühere und besser qualifizierte Einsatzmöglichkeit der Berufslernenden im Lehrbetrieb.
- Die schulische und die betriebliche Ausbildung werden gut 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.
- **Sozialkompetenz**
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. Lehrverlauf

	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Feb.	März	April	Mai	Juni	
			HF			WF	SF		FF			
1. Lehrjahr	2 Tage Lehrgeschäft		7 Wochen Basiskurs	üK 1	3 Tage Lehrgeschäft					üK 2	SB	AE 1
	3 Tage Unterricht				2 Tage Unterricht							
2. Lehrjahr	3 1/2 Tage Lehrgeschäft							üK 3			(LAP)	AE 2
	1 1/2 Tage Unterricht											
3. Lehrjahr	4 Tage Lehrgeschäft					üK 4	SA				LAP	
	1 Tag Unterricht											

üK = überbetrieblicher Kurs
 AE = Ausbildungseinheit
 SA = Selbständige Arbeit
 SB = Standortbestimmung
 LAP = Lehrabschlussprüfung

HF = Herbstferien
 WF = Weihnachtsferien
 SF = Sportferien
 FF = Frühlingsferien

Basiskurs

Zwischen den Sommer- und Herbstferien findet der siebenwöchige Basiskurs statt. In dieser Zeit verbringen die Berufslernenden zwei Tage im Lehrgeschäft und absolvieren drei Unterrichtstage in der Schule. Im Basiskurs erwerben die Berufslernenden die grundlegenden Kenntnisse und Fertigkeiten, die den Einstieg in die Berufspraxis erleichtern. Damit entlasten wir die Lehrbetriebe vom grossen Instruktionsaufwand zu Beginn der Lehre in verschiedenen Bereichen (Lern- und Arbeitstechnik, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Telefonbedienung, einfaches Kommunizieren in Fremdsprachen).

Überbetriebliche Kurse / üK-Fenster

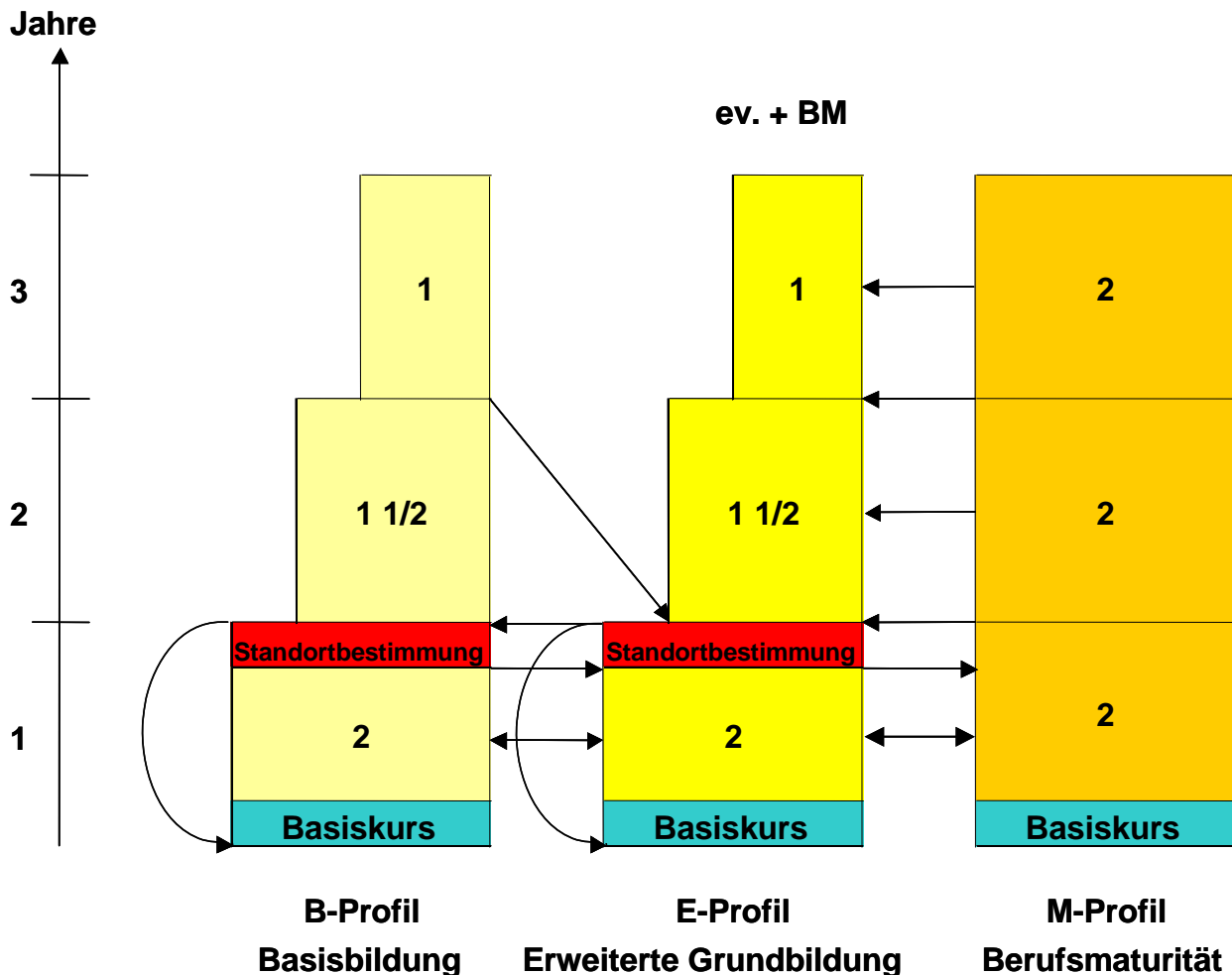
Während der 3 Lehrjahre finden insgesamt 4 überbetriebliche Kurse (üK) statt. Hier wird betriebliche und branchenspezifische Ausbildung betrieben. Ende Oktober und Anfang November des ersten Lehrjahres sind zwei Wochen ganz für den ersten üK reserviert. Während dieser Zeit findet kein Schulunterricht statt.

Degressiver Schulanteil mit fortschreitender Ausbildung

Der Anteil des Schulunterrichts ist im 1. Lehrjahr 2 volle Tage pro Woche, reduziert sich aber mit zunehmender Lehrdauer zugunsten der Lehrbetriebe. Die Berufslernenden können somit zunehmend anspruchsvolle und verantwortungsvolle Arbeiten im Lehrbetrieb übernehmen.

3. Eine Lehre – drei Profile

Die kaufmännische Grundbildung wird in drei Profilen geführt.



Berufslernende des B-Profiles beherrschen die kaufmännischen Aufgaben mit mehrheitlich ausführendem Charakter. Sie verstehen sich als Dienstleister gegenüber internen und externen Kunden und sind fähig, in der Standardsprache (Deutsch) kompetent zu kommunizieren. In einer Fremdsprache (Englisch) verstehen sie einfache Texte und Gespräche.

→ Das B-Profil eignet sich für SekundarschülerInnen.

Berufslernende des E-Profiles beherrschen die kaufmännischen Aufgaben mit einem hohen Grad an Selbständigkeit. Sie sind bereit, Aufgaben und Prozesse neu zu definieren. Sie sind fähig, sich in der deutschen Sprache mündlich und schriftlich einwandfrei auszudrücken. Sie verfügen über gute Kenntnisse in Französisch und Englisch.

→ Das E-Profil eignet sich für BezirksschülerInnen und gute SekundarschülerInnen.

Berufslernende des M-Profiles erreichen die gleichen Ziele wie diejenigen des E-Profiles. Darüber hinaus vertiefen sie die Kenntnisse in Mathematik, Geschichte und Fremdsprachen. In den einzelnen Fächern erreichen sie eine breitere und tiefgründigere Fachkompetenz.

→ Das M-Profil eignet sich für leistungswillige und breit interessierte BezirksschülerInnen. Prüfungsfrei werden aufgenommen BezirksschülerInnen mit mindestens 4,4 Durchschnitt an der Abschlussprüfung. Alle anderen Bezirksschülerinnen und sehr gute SekundarschülerInnen legen eine Aufnahmeprüfung ab.

4. Schulische Ausbildung

Fächerübersicht und Lektionenzahlen E-Profil

Lernbereich/Fach	Basiskurs	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
Deutsch	14 ⁽²⁾	66 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾	240
Französisch ¹⁾	21 ⁽³⁾	99 ⁽³⁾	120 ⁽³⁾	-	240
Englisch ²⁾	14 ⁽²⁾	66 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾	240
IKA ³⁾	63 ⁽⁹⁾	66 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾		209
W+G ⁴⁾	42 ⁽⁶⁾	198 ⁽⁶⁾	120 ⁽³⁾	200 ⁽⁵⁾	560
Ausbildungseinheiten	-	30	40		70
Selbständige Arbeit	-	-	-	40	40
ALT ⁵⁾	14 ⁽²⁾			14	28
Sport	14 ⁽²⁾	66 ⁽²⁾	80 ⁽²⁾	40 ⁽¹⁾	200
Lektionen pro Woche	⁽²⁶⁾	⁽¹⁷⁾	⁽¹⁴⁾	⁽¹⁰⁾	
Lektionen Total	182	591	600	454	1 827
Anzahl Schultage	3	2	1.5	1	

() in Klammer Lektionen pro Woche

1)	Vorgezogene LAP am Ende des 4. Semesters (2. Lehrjahr). Der Besuch eines anschliessenden Freifachkurses ermöglicht es den Berufslernenden, am Ende des 5. Semesters das CFP der CCIP (Certificat de français professionnel de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris) zu erlangen. Die Resultate dieses Sprachzertifikats zählen nicht zur Lehrabschlussprüfungsnote.
2)	Im Frühjahr des 3. Lehrjahres absolvieren die Berufslernenden im Fach Englisch freiwillig die BEC 1-Prüfung (Business English Certificate).
3)	IKA bedeutet I nformation, K ommunikation und A dmistration. Es beinhaltet folgende Fächer des alten Reglements: Tastaturschreiben, Textverarbeitung/Bürokommunikation, Korrespondenz und Informatik. Im Rahmen des Unterrichts werden die ECDL Module (europäisch anerkannte Informatik-Zertifikate, ohne Modul 5 "Access") absolviert. Lehrabschluss nach 4 Semestern.
4)	Wirtschaft+Gesellschaft beinhaltet folgende Fächer des alten Reglements: Betriebs- und Rechtskunde, Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Staatskunde und Wirtschaftsgeographie.
5)	Arbeits- und Lerntechniken werden während des Basiskurses vermittelt und während der ganzen Lehre in allen Fächern systematisch vertieft.

Freifächer

- Ab Herbst des ersten Lehrjahres kann Italienisch als Freifach gewählt werden. Es wird an einem Abend angeboten. An der LAP wird von Französisch und Italienisch die bessere Note gezählt.
- Ab dem zweiten Lehrjahr bieten wir Spanisch als Freifach an.
- Ab dem zweiten Lehrjahr besteht die Möglichkeit den Freifachkurs zur Erlangung des FCE (First Certificate of English) zu absolvieren. BEC 1 und FCE zählen nicht zur LAP.
- Als Freifach können die Berufslernenden im 2. Lehrjahr das Fach Wirtschaftsinformatik besuchen. Die Berufslernenden werden dabei auf das ECDL Modul 5 «Access» sowie das Diplom Informatik-Anwender SIZ vorbereitet. Die Noten des Freifaches Wirtschaftsinformatik zählen **nicht** für die LAP Note.

5. Standortbestimmung

Das erste Lehrjahr endet mit der Standortbestimmung zu den erbrachten schulischen und betrieblichen Leistungen. Massgebend für die Standortbestimmung aus schulischer Sicht ist der Durchschnitt der Zeugnisnoten des zweiten Semesters in folgenden Fächern:

Fach	Gewichtung
IKA	einfach gezählt 1/7
Wirtschaft+Gesellschaft	dreifach gezählt 3/7
Deutsch	einfach gezählt 1/7
Französisch	einfach gezählt 1/7
Englisch	einfach gezählt 1/7

Aufgrund des Schulzeugnisses schlägt die Schule den Vertragsparteien folgende Massnahmen vor:

Notendurchschnitt	empfohlene Massnahme
über 5.3	Wechsel ins M-Profil. Prüfungsfreier Übertritt nach den geltenden Bestimmungen, sonst Aufnahmeprüfung
4.2 und tiefer	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anstrengungen massiv steigern, oder ➤ Wechsel ins B-Profil, oder ➤ Repetition des ersten Lehrjahres (in E-Profil oder B-Profil), oder ➤ Auflösung des Lehrvertrages

Die Beurteilung des Berufslernenden wird durch ein Gespräch über die Schlüsselqualifikationen abgerundet. Der Entscheid über die Fortsetzung oder aber Umwandlung des Lehrverhältnisses liegt bei den Vertragsparteien (Lehrling / Eltern + Lehrmeister). Dabei spielen die Leistungen im Lehrgeschäft (insbesondere auch die Noten der 2 ALS und der PE) zusätzlich eine wichtige Rolle. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Entscheid auch die Voraussetzungen für das Bestehen der LAP (Seite 7).

6. Lehrabschlussprüfungen

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

Prüfungsfächer		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Zeugnis		
								Berechnung	Gewicht	
Betrieblicher Teil	Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	ALS	ALS	ALS	ALS	ALS	ALS	Mittelwert der 6 Leistungen	1 / 4	
	Prozesseinheiten (PE)	PE		PE		PE		Mittelwert der 3 Leistungen	1 / 4	
	Berufspraktische Situationen und Fälle						LAP	Note	1 / 4	
	Berufliche Situationen, die gute Kommunikation verlangen						LAP	Note	1 / 4	
Schulischer Teil	Information/Kommunikation/Administration (IKA)	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA		LAP	50 %	50 %	1 / 8
	Wirtschaft + Gesellschaft, Gesamtschweiz. (CH)						LAP		100 %	1 / 8
	Wirtschaft + Gesellschaft, schulspezifisch (Schule/AG)						LAP		100 %	1 / 8
	Wirtschaft + Gesellschaft, Erfahrungsnoten (ERFA)			ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	100 %		1 / 8
	Deutsch			ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	50 %	50 %	1 / 8
	Französisch	ERFA	ERFA	ERFA	ERFA		LAP	50 %	50 %	1 / 8
	Englisch			ERFA	ERFA	ERFA	ERFA	50 %	50 %	1 / 8
	Ausbildungseinheiten (AE) Selbständige Arbeit (SA)		AE		AE		SA	AE 67 % SA 33 %		1 / 8

6.1 Prüfungsfächer und Bestehensnormen

	Betrieblicher Teil	Schulischer Teil
Fachnoten für Fähigkeitszeugnis (Prüfungsfächer)	<ul style="list-style-type: none"> Arbeits- und Lernsituationen (ALS) Prozesseinheiten (PE) Schriftliche Prüfung Mündliche Prüfung 	<ul style="list-style-type: none"> IKA (Ende 2. Lehrjahr) W+G gesamtschweizerisch W+G schulspezifisch/kantonal W+G Erfahrungsnote Deutsch Französisch (Ende 2. Lehrjahr) Englisch Ausbildungseinheiten (AE) und selbständige Arbeit
Voraussetzungen für das Bestehen der LAP (Bestehensnormen)	<p>Die betriebliche und die schulische Prüfung müssen bestanden sein. Die betriebliche Prüfung gilt als bestanden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und höchstens eine Fachnote ungenügend ist und nicht unter 3.0 liegt. <p>Die schulische Prüfung gilt als bestanden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und nicht mehr als zwei Fachnoten ungenügend sind und die Summe der negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt. 	

6.2 Berechnung der Schulnoten

Fächer	Erfahrungsnote	Prüfungsnote	Fachnote
IKA	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters	Schriftliche Prüfung am Ende des 2. Lehrjahres	Durchschnitt aus Er- fahrungs- und Prü- fungsnote
W+G 1 Gesamtschweizerisch		Schriftliche Prüfung	Note aus schriftlicher Prüfung
W+G 2 schulspezifisch (kantonal)		Schriftliche Prüfung	Note aus schriftlicher Prüfung
W+G 3 Erfahrungsnote	Durchschnitt Zeugnisnoten des 3. bis 6. Semesters		Erfahrungsnote
Deutsch	Durchschnitt Zeugnisnoten des 3. bis 6. Semesters	Durchschnitt aus schriftlicher und münd- licher Prüfung	Durchschnitt aus Er- fahrungs- und Prüfungsnote
Französisch	Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters	Durchschnitt aus schriftlicher und münd- licher Prüfung	Durchschnitt aus Er- fahrungs- und Prüfungsnote
Englisch	Durchschnitt Zeugnisnoten des 3. bis 6. Semesters	Durchschnitt aus schriftlicher und münd- licher Prüfung	Durchschnitt aus Er- fahrungs- und Prüfungsnote
Ausbildungs- einheiten (AE)		Durchschnitt aus 2 AE (AE2 zählt doppelt) und	Ausbildungseinheiten zählen zu 67 %.
Selbständige Arbeit (SA)		Note aus SA	SA zählt 33 %.

7. Verschiedenes

7.1 Zeugnis

Die Berufslernenden erhalten nach jedem Semester (nach Weihnachten und vor den Sommerferien) ein Schulzeugnis.

7.2 Finanzielle Belastung der Berufslernenden (Richtwerte)

In der folgenden Aufstellung sind die Kosten für Schulbücher und Materialgeld (Kopierkosten etc.) nicht enthalten. Im Rahmen der gesamtschweizerischen Einführung werden neue Lehrmittel auf den Markt kommen. Aus diesem Grund lassen sich diese Kosten zur Zeit nur ungefähr bestimmen. Wir schätzen die gesamten Kosten für Schulbücher und Material in der dreijährigen Ausbildung auf ca. CHF 800.– bis CHF 1 000.–.

Die obligatorischen und freiwilligen Spezialausbildungen führen zu folgenden Zusatzkosten, die grundsätzlich vom Berufslernenden zu tragen sind. Eventuell beteiligt sich, aufgrund einer Zusatzvereinbarung, das Lehrgeschäft an diesen Kosten.

Sprachaufenthalt in England freiwillig	CHF	2 100.–
Sprachaufenthalt in Frankreich freiwillig	CHF	1 900.–
Französischzertifikat DFP freiwillig	CHF	200.–
Englischzertifikat FCE freiwillig	CHF	400.–
Englischzertifikat BEC (preliminary) freiwillig	CHF	250.–
Informatikzertifikat SIZ Anwender Stufe II freiwillig	CHF	500.–

7.3 Auskünfte

Die Berufslernenden werden am Anfang der Lehre durch die Schulleitung und die Klassenlehrpersonen ausführlich orientiert.

Weitere Auskünfte finden Sie auch im Internet:

- Handelsschule KV Aarau: www.hkvaarau.ch
Hier kann auch das vorliegende Papier abgerufen werden.
- BBT: www.bbt.admin.ch oder www.rkg.ch

Wir wünschen Berufsbildnern und Berufslernenden einen erfolgreichen Start in die Neue Kaufmännische Grundbildung.

Aarau, Juli 2010

Die Schulleitung