



**HKV**  
AARAU



**E-Profil**  
**Erweiterte Grundbildung**  
**Kauffrau/Kaufmann**



|  |           |
|--|-----------|
| <b>Ziele, Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen</b> | <b>3</b>  |
| <b>Lehrverlauf</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>Eine Lehre – drei Profile</b>                       | <b>6</b>  |
| <b>Schulische Ausbildung</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>Promotion</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>Qualifikationsverfahren</b>                         | <b>9</b>  |
| <b>Prüfungsfächer und Bestehensnormen</b>              | <b>10</b> |
| <b>Berechnung der Schulnoten</b>                       | <b>11</b> |
| <b>Kosten</b>  | <b>12</b> |
| <b>Kontakt</b>   | <b>13</b> |

# Ziele, Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen

Ziel ist es, die schulische und die betriebliche Ausbildung optimal aufeinander abzustimmen. Dies ermöglicht einen verstärkten Kontakt zwischen Schule und Lehrbetrieben sowie eine zeitgemässe und gute Ausbildung der Berufslernenden.

## Schulische Ausbildung

Die schulischen Leistungsziele werden durch die Ausbildung an der Handelsschule KV Aarau sichergestellt.

Die Neue kaufmännische Grundbildung verfolgt im Wesentlichen folgende 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.
- › Die schulische und die betriebliche Ausbildung werden besser aufeinander abgestimmt. Ein verstärkter Kontakt zwischen Schule und Lehrbetrieben ermöglicht eine optimale Ausbildung der Berufslernenden.

## Handlungskompetenz

Die Handlungskompetenz 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 berechnete 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**.

### 1.

#### Methodenkompetenzen

- › Branche und Betrieb
- › Standardsprache
- › Fremdsprachen
- › Information/  
Kommunikation/  
Administration
- › Wirtschaft + Gesellschaft

### 2.

#### Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.

#### Fachkompetenzen

# Lehrverlauf

## 1. Lehrjahr

| Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Jan. | Feb. | März | April | Mai | Juni |
|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|-----|------|
|      |       | HF   |      |      | WF   | SF   |      | FF    |     |      |

3 Tage Lehrgeschäft

2 Tage Unterricht

## 2. Lehrjahr

| Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Jan. | Feb. | März | April | Mai | Juni |
|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|-----|------|
|      |       | HF   |      |      | WF   | SF   |      | FF    |     |      |

3 Tage Lehrgeschäft

2 Tage Unterricht

## 3. Lehrjahr

| Aug. | Sept. | Okt. | Nov. | Dez. | Jan. | Feb. | März | April | Mai | Juni |
|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|-----|------|
|      |       | HF   |      |      | WF   | SF   |      | FF    |     |      |

4 Tage Lehrgeschäft

1 Tag Unterricht

- P** Promotion
- V+V** Vertiefen+Vernetzen
- QV** Qualifikationsverfahren
- SA** Selbständige Arbeit
- HF** Herbstferien
- WF** Weihnachtsferien
- SF** Sportferien
- FF** Frühlingsferien

## Schulische Bildung

Die beruflichen Handlungskompetenzen werden in der Berufsfachschule durch die Bereiche «Sprachen», «Information/Kommunikation/Administration» sowie «Wirtschaft + Gesellschaft» gefördert.

- › Die Leistungsziele in den Fächern Information/Kommunikation/Administration und Wirtschaft+Gesellschaft sind standardisiert und werden schweizweit im gleichen Semester erreicht.
- › Dadurch verbessert sich die Kooperation zwischen den drei Lernorten. Die Lehrbetriebe und die überbetrieblichen Kurse können auf das in der Berufsfachschule vermittelte Wissen aufbauen.
- › Die Berufsfachschulen führen im ersten Lehrjahr in die wichtigsten Grundfertigkeiten ein.
- › Das ermöglicht einen regelmässigen Unterricht, welcher an sämtlichen Berufsfachschulen an 2 Tagen pro Woche im ersten, 2 Tagen im zweiten und 1 Tag im dritten Lehrjahr stattfindet.

# Eine Lehre – drei Profile

## Die Kaufmännische Grundbildung wird in drei Profilen geführt

6

| Semester | B-Profil<br>Basisbildung | E-Profil<br>Erweiterte Grundbildung | M-Profil<br>Berufsmaturität        |
|----------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 6.       | 1 Schultag pro Woche     | 1 Schultag pro Woche                | 2 Schultage pro Woche              |
| 5.       | 1 Schultag pro Woche     | 1 Schultag pro Woche                | Promotion<br>2 Schultage pro Woche |
| 4.       | 2 Schultage pro Woche    | 2 Schultage pro Woche               | Promotion<br>2 Schultage pro Woche |
| 3.       | 2 Schultage pro Woche    | Promotion<br>2 Schultage pro Woche  | Promotion<br>2 Schultage pro Woche |
| 2.       | 2 Schultage pro Woche    | Promotion<br>2 Schultage pro Woche  | Promotion<br>2 Schultage pro Woche |
| 1.       | 2 Schultage pro Woche    | Promotion<br>2 Schultage pro Woche  | Promotion<br>2 Schultage pro Woche |

## Profildifferenzierung B- und E-Profil

- › 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+Gesellschaft».
- › Beide Profile umfassen 1800 Lektionen.
- › Die Berufsbezeichnung im eidgenössischen Fähigkeitszeugnis lautet für beide Profile «Kauffrau/Kaufmann EFZ». Der Notenausweis dokumentiert das unterschiedliche Profil.
- › Das B-Profil eignet sich für sehr gute RealschülerInnen und SekundarschülerInnen.
- › Das E-Profil eignet sich für BezirksschülerInnen und sehr gute SekundarschülerInnen.

# Schulische Ausbildung

## Fächerübersicht und Lektionenzahlen E-Profil

| Lernbereich/ Fach                                      | 1. Lehrjahr   |           | 2. Lehrjahr   |           | 3. Lehrjahr   |          | Total       |
|--|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|----------|-------------|
|  | Lektionen pro |           | Lektionen pro |           | Lektionen pro |          |             |
|  | Jahr          | Woche     | Jahr          | Woche     | Jahr          | Woche    |             |
| Deutsch  | 80            | 2         | 80            | 2         | 80            | 2        | 240         |
| Englisch <sup>1)</sup>                                 | 120           | 3         | 120           | 3         |               |          | 240         |
| Französisch <sup>2)</sup>                              | 80            | 2         | 80            | 2         | 80            | 2        | 240         |
| Information/Kommunikation/Administration <sup>3)</sup> | 120           | 3         | 80            | 2         |               |          | 200         |
| Wirtschaft + Gesellschaft <sup>4)</sup>                | 200           | 5         | 200           | 5         | 120           | 3        | 520         |
| Vertiefen + Vernetzen / SA                             |               |           | 60            | 2         | 40            | 1        | 100         |
| Überfachliche Kompetenz                                | 40            | 1         |               |           |               |          | 40          |
| Sport  | 80            | 2         | 80            | 2         | 40            | 1        | 200         |
| <b>Lektionen pro Woche</b>                             |               | <b>18</b> |               | <b>18</b> |               | <b>9</b> |             |
| <b>Anzahl Schultage</b>                                | <b>2</b>      |           | <b>2</b>      |           | <b>1</b>      |          |             |
| <b>Lektionen Total</b>                                 | <b>720</b>    |           | <b>700</b>    |           | <b>360</b>    |          | <b>1780</b> |

1) Lehrabschluss nach 4. Semestern (2. Lehrjahr)

2) Wird zusätzlich zu Französisch das Freifach Italienisch mit der LAP (QV) abgeschlossen, zählt die bessere der beiden Noten.

3) IKA bedeutet **I**nformation/**K**ommunikation/**A**dministration. Es beinhaltet folgende Fächer: Textverarbeitung/ Bürokommunikation, Wirtschaftssprache und Informatik. Lehrabschluss nach 4 Semestern.

4) Wirtschaft+Gesellschaft beinhaltet folgende Fächer: Betriebs- und Rechtskunde, Rechnungswesen, Volkswirtschaftslehre, Staatskunde und Wirtschaftsgeographie.

## Freifachangebot

Es können verschiedene Freifächer besucht werden.

Weitere Auskünfte finden Sie im Internet:

› [www.hkvaarau.ch/plus](http://www.hkvaarau.ch/plus)

# Promotion

Die Promotion basiert auf der Notengrundlage in der Berufsfachschule und rechnet sich für die Berufslernenden im E-Profil am Ende des 1., 2. und 3. Semesters:

| Fach   | Gewicht          | Fachnote |
|--|------------------|----------|
| Deutsch  | einfach gezählt  | 1/6      |
| Französisch                                      | einfach gezählt  | 1/6      |
| Englisch   | einfach gezählt  | 1/6      |
| Information/<br>Kommunikation/<br>Administration | einfach gezählt  | 1/6      |
| Wirtschaft+<br>Gesellschaft                      | zweifach gezählt | 2/6      |

## Die Ausbildung wird im E-Profil definitiv weitergeführt wenn:

- › Der auf eine Dezimalstelle gerundete Mittelwert mind. 4.0 beträgt und
- › Die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 1.0 Notenpunkt beträgt.

Lernende, welche bis ins dritte Semester die Promotionsvoraussetzungen zweimal nicht erfüllen, führen ihre Ausbildung zwingend im B-Profil weiter. Die Berufsfachschule promoviert gemäss Artikel 17 der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EFZ. Die Lehrbetriebe werden über die Leistungen der Lernenden und über die provisorische Promotion informiert.

Frühzeitige Profilwechsel sind unter Einbezug der Vertragsparteien möglich. Werden die Promotionsvoraussetzungen erstmals am Ende des dritten Semesters nicht erfüllt, prüfen die Vertragsparteien eine Umteilung in das B-Profil oder die Repetition des zweiten und dritten Semesters.

Aufgrund des Schulzeugnisses empfiehlt die Schule folgende zusätzliche Massnahmen:

### Notendurchschnitt über 5.3

Nach dem 1. Semester, Wechsel ins M-Profil möglich. Prüfungsfreier Übertritt nach den geltenden Bestimmungen, sonst Aufnahmeprüfung in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Finanz- und Rechnungswesen.

### Notendurchschnitt 4.3 – 4.0

Anstrengungen massiv steigern, oder Wechsel ins B-Profil, oder Repetition des ersten Lehrjahres (in E-Profil oder B-Profil), oder Auflösung des Lehrvertrages.





# Qualifikationsverfahren

| E-Profil                                     | 1. Lehrjahr |             | 2. Lehrjahr |             | 3. Lehrjahr |         |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|
|  | 1. Sem.     | 2. Sem.     | 3. Sem.     | 4. Sem.     | 5. Sem.     | 6. Sem. |
| Deutsch                                      | ERFA        | ERFA        | ERFA        | ERFA        | ERFA        | ERFA    |
| Englisch                                     | ERFA        | Promotionen | ERFA        | Promotionen | ERFA        | QV      |
| Französisch                                  | ERFA        |             | ERFA        |             | ERFA        | ERFA    |
| Information/Kommunikation/<br>Administration | ERFA        | Promotionen | ERFA        | Promotionen | ERFA        | QV      |
| Wirtschaft+Gesellschaft                      | ERFA        |             | ERFA        |             | ERFA        | ERFA    |
| Vertiefen+Vernetzen<br>Selbständige Arbeit   |             |             | V+V         | V+V         |             | SA      |

**QV** Qualifikationsverfahren

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 und Bestehensnormen

## Fachnoten für Fähigkeitszeugnis (Prüfungsfächer)

### Betrieblicher Teil

- › 6 Arbeits- und Lernsituationen (ALS)
- › Je nach Branche werden die Lernenden entweder 2 PE im Betrieb oder üK absolvieren (Variante A) oder 2 üK-Kompetenznachweise (üK-KN) (Variante B)
- › Schriftliche Prüfung
- › Mündliche Prüfung

### Schulischer Teil

- › IKA (Ende 2. Lehrjahr)
- › W+G 1 Prüfungsnote
- › W+G 2 Erfahrungsnote
- › Deutsch
- › Englisch (Ende 2. Lehrjahr)
- › Französisch
- › Vertiefen + Vernetzen und Selbständige Arbeit

### Voraussetzungen für das Bestehen des QV (Bestehensnormen)

Die betriebliche und die schulische Prüfung müssen bestanden werden.

Die betriebliche Prüfung gilt als bestanden, wenn:

- › die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt
- › nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist
- › keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3.0 liegt.

Die schulische Prüfung gilt als bestanden, wenn:

- › die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt
- › nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind
- › die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

# Berechnung der Schulnoten

| Fächer          | Erfahrungsnote                                    | Prüfungsnote  | Fachnote                                      | Gewicht Fachnote |
|-----------------|---|---|---|------------------|
| Deutsch         | Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters | Durchschnitt aus schriftlicher und mündlicher Prüfung | Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote | 1/8              |
| Englisch        | Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters | Durchschnitt aus schriftlicher und mündlicher Prüfung | Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote | 1/8              |
| Französisch     | Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters | Durchschnitt aus schriftlicher und mündlicher Prüfung | Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote | 1/8              |
| IKA             | Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 4. Semesters | Schriftliche Prüfung am Ende des 2. Lehrjahres        | Durchschnitt aus Erfahrungs- und Prüfungsnote | 1/8              |
| W+G 1           |   | Schriftliche Prüfung                                  | Note aus schriftlicher Prüfung                | 2/8              |
| W+G 2           | Durchschnitt Zeugnisnoten des 1. bis 6. Semesters |   | Erfahrungsnote                                | 1/8              |
| Projektarbeiten | Durchschnitt Zeugnisnoten V+V und SA-Note         |   | V+V- und SA-Note zählen je 50 %               | 1/8              |

## Zeugnis

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

# Kosten

## Finanzielle Belastungen der Berufslernenden

In der folgenden Aufstellung (Richtwerte) sind die Kosten für Schulbücher und Materialgeld (Kopierkosten usw.) nicht enthalten. Die Gesamtkosten für Schulbücher und Material in der dreijährigen Ausbildung betragen ca. CHF 800.– bis CHF 1000.–.

Die freiwilligen Spezialausbildungen führen zu folgenden Zusatzkosten, die grundsätzlich vom Berufslernenden zu tragen sind. Je nach Zusatzvereinbarung, beteiligt sich das Lehrgeschäft an diesen Prüfungsgebühren.

### Prüfungsgebühren (gerundete Angaben)

|   | CHF |
|---|-----|
| Informatikdiplom SIZ<br>Anwender Stufe II | 500 |
| Englischdiplom FCE                        | 400 |
| Französischdiplom DFP B1                  | 200 |

## Weitere Informationen

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

Weitere Auskünfte finden Sie auch im Internet:  
 › [www.hkvaarau.ch](http://www.hkvaarau.ch)

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





#### Weitere Informationen

Sabine Kuhn  
Telefon 062 837 97 12  
E-Mail [sabine.kuhn@hkv.ch](mailto:sabine.kuhn@hkv.ch)

#### Öffnungszeiten

##### Sekretariat Berufsfachschule

Montag bis Freitag,  
07.00 – 12.15 Uhr  
12.45 – 17.15 Uhr

#### HKV Aarau

Berufsfachschule  
Bahnhofstrasse 46  
Postfach 2925  
5001 Aarau  
[www.hkvaarau.ch](http://www.hkvaarau.ch)



#### Garantierte Bestnoten

Geprüfte Qualität und Transparenz  
für mehr Erfolg beim Lernen  
und Bestnoten für Sie und uns



Schweizerisches Qualitätszertifikat  
für Weiterbildungsinstitutionen

**kaufmännischer  
verband**

Zusammenschluss der Schulen  
des Kaufmännischen Verbandes

**Ausgabe 2022**