



verkauf 2022+

Informationsveranstaltungen der Berufsfachschulen
und des Kantons St.Gallen

Herzlich willkommen



Informationsziele

- Was ist neu
- Handlungskompetenzen
- Ausbilden im neuen Modell
- Betriebliche Ausbildung
- Schulisches Lernmodell
- Qualifikationsverfahren

Was ist neu?

Lehrbetrieb:

- . Lerndokumentation in Form von Praxisaufträgen auf Konvink.
Nur digital!
- . Schwerpunkte EFZ im 3. Lehrjahr:
Gestalten von Einkaufserlebnissen
Betreuen von Online-Shops
- . Erfahrungsnote pro Lehrjahr

Überbetriebliche Kurse üK:

- . 1. Lehrjahr 6 Tage
- . 2. Lehrjahr 4 Tage
- . 3. Lehrjahr 4 Tage nur für EFZ

Was ist neu?

Berufsfachschule BFS:

- . Handlungskompetenzorientiert
- . Allgemeinbildung integriert
- . 1. Lehrjahr 1,5 Schultage / 1 Schultag für EBA
- . 2. Lehrjahr 2 Schultage / 1 Schultag für EBA
- . 3. Lehrjahr 1 Schultag
- . EBA: Englisch A2 zwingend

Praktische Prüfung im Lehrbetrieb:

EFZ

90 Minuten – Gewichtung 30% - Fallnote

EBA

60 Minuten – Gewichtung 30% - Fallnote

Übersicht Handlungskompetenzen EFZ

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →					
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
	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			
c	Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen	c1: Sich über Produkte und Dienstleistungen der eigenen Branche informieren	c2: Produkte der eigenen Branche bearbeiten und Dienstleistungen der eigenen Branche kundenorientiert bereitstellen	c3: Aktuelle Entwicklungen in der eigenen Branche erkennen und in den Arbeitsalltag integrieren			
d	Interagieren im Betrieb und in der Branche	d1: Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen	d2: Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten	d3: Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und neue Aufgaben übernehmen	d4: Eigene Arbeiten im Detailhandel organisieren und koordinieren	d5: Teilaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich delegieren	
	Gestalten von Einkaufserlebnissen	e1: Anspruchsvolle Kunden- und Verkaufsgespräche im Detailhandel führen	e2: Produkte- und dienstleistungsorientierte Erlebnissewelten im Detailhandel gestalten	e3: Kundenanlässe oder Verkaufspromotionen mitgestalten			
f	Betreuen von Online-Shops	f1: Artikeldaten für den Online-Shop pflegen	f2: Daten zu Onlineverkäufen und Kundenverhalten auswerten	f3: Warenpräsentation und Abläufe im Online-Shop betreuen			

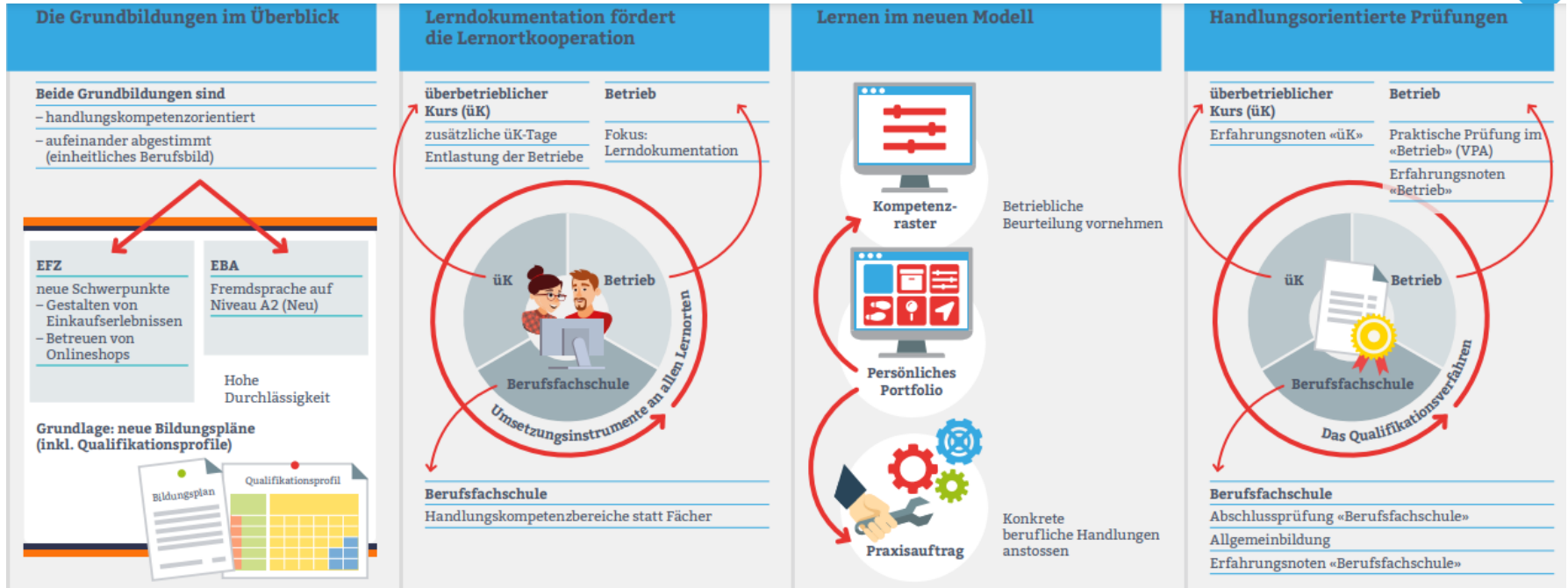
Übersicht Handlungskompetenzen EFZ

a	Gestalten von Kundenbeziehungen
b	Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen
c	Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen
d	Interagieren im Betrieb und in der Branche
e	Gestalten von Einkaufserlebnissen
<i>f</i>	<i>Betreuen von Online-Shops</i>

Übersicht Handlungskompetenzen EBA

a	Gestalten von Kundenbeziehungen
b	Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen
c	Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen
d	Interagieren im Betrieb und in der Branche

Aufbau Grundbildung



Aufbau Grundbildung

Basis sind die neuen

- Bildungsverordnungen
- Bildungspläne

Handlungskompetenzorientiert

Alle Inhalte orientieren sich stets an den zu bewältigenden Arbeitssituationen im Betrieb.

Aufbau Grundbildung



Lernortkooperation

Die drei Lernorte sind enger aufeinander abgestimmt und bauen aufeinander auf.

Lehrbetrieb: Lerndokumentation

üK: Entlastung LB durch mehr üK-Tage

BFS: Handlungskompetenzbereiche statt Fächer



Lerndokumentation

Praxisaufträge ersetzen die betrieblichen Leistungsziele

- . Die Lernenden bearbeiten die Praxisaufträge im Betrieb und halten die Ergebnisse fest
- . Hilfsmittel / Zusammenfassungen aus den üK und BFS können integriert werden und sind so auch im Betrieb jederzeit verfügbar
- . Die Lernenden beurteilen die erworbenen Kompetenzen anhand des Kompetenzrasters (Selbsteinschätzung)
- . Mindestens 1 Mal pro Lehrjahr erfolgt durch den Berufsbildner, die Berufsbildnerin eine Fremdbeurteilung anhand des Kompetenzrasters

Qualifikationsverfahren

Konsequent auf die Handlungskompetenzen ausgerichtet

Gesamtbeurteilung

1. Erfahrungsnoten der drei Lernorte
2. Abschlussprüfungen in der Berufsfachschule
3. Praktische Prüfung im Lehrbetrieb

Lernen im neuen Modell



Lernort: Berufsfachschule

Begleitung der Online-Lerndokumentation

- Einführung in das Führen einer Online-Lerndokumentation
- Begleitung der Lernenden
- Auswertung der Arbeiten

Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation

- Aufbau von Ressourcen
- Arbeiten mit den Praxissituationen aus der Online-Lerndokumentation

Lernende/r

- Online-Lerndokumentation
- Aktives Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation
- Dokumentation von Extrameilen

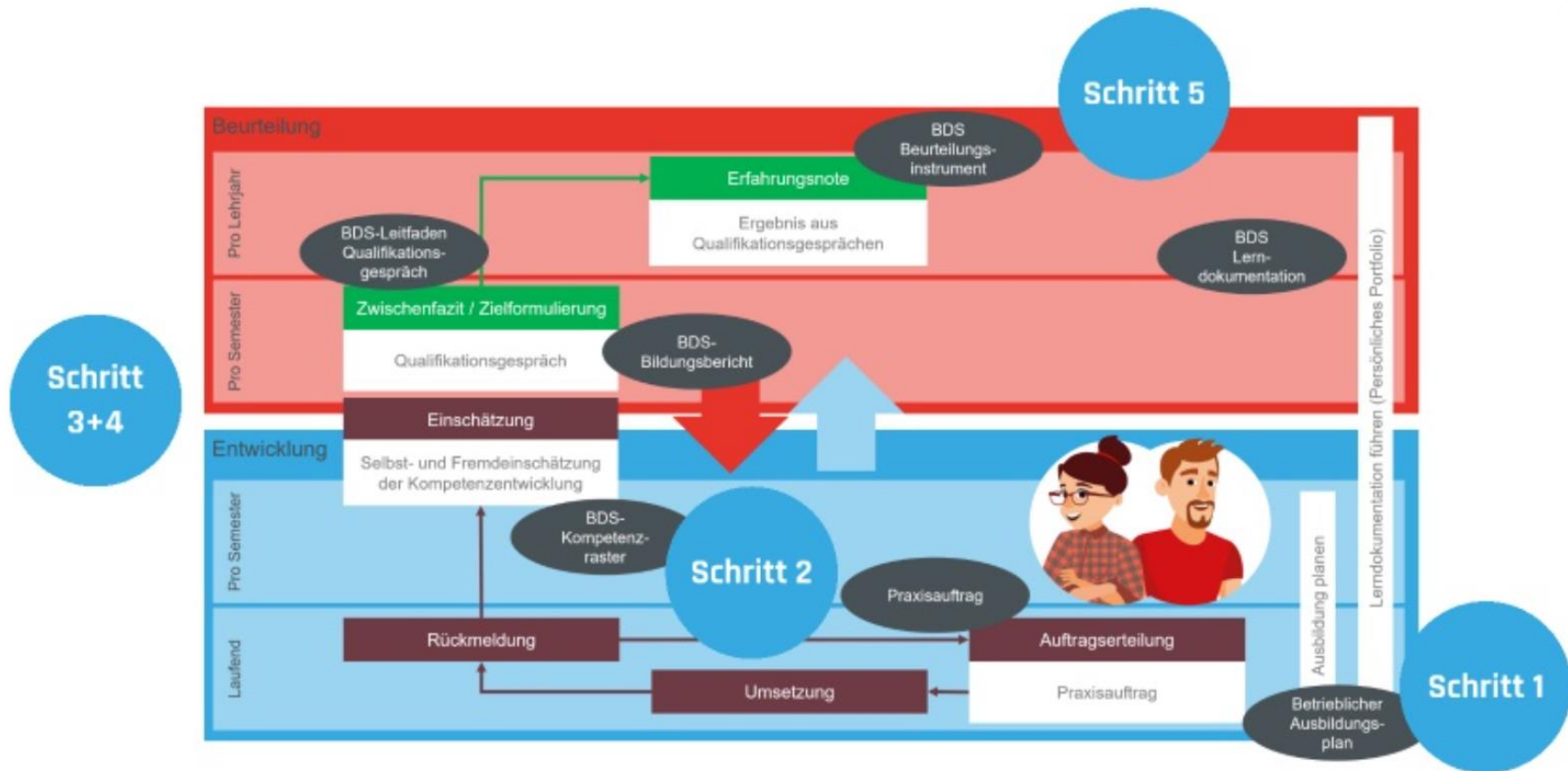
Lernort: Betrieb / Arbeitsalltag

- Betriebliche Ausbildungsinstrumente
- Dokumentation der praktischen Umsetzungen
- Begleitung durch Berufsbildner/in

Lernort: üK

- Online-Lerndokumentation als Transfersteuerung
- ### Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation
- Aufbau von Ressourcen
 - Arbeiten mit den Praxissituationen

Die betriebliche Ausbildung konkret



Praxisaufträge planen

Grundlage: Ausbildungsplan

- Planung: Wann wird welcher Praxisauftrag bearbeitet?
- Organisation Begleitung Lernende bei der Umsetzung der Praxisaufträge
- Planung Selbst- und Fremdeinschätzung

Praxisauftrag erteilen

Grundlage: Planung Umsetzung Praxisaufträge (Schritt 1)

- Auswahl geeignete «Arbeitssituation» für die Umsetzung eines Praxisauftrages
- Instruktion Lernende/r
- Klärung Unterstützungsbedarf Lernende/r
- Festlegung Zeitrahmen für die Erledigung des Praxisauftrages
- Begleitung Lernende/r bei Bedarf
- Rückmeldung zur Umsetzung Praxisauftrag an Lernende/r

Einschätzung vornehmen

- Selbsteinschätzung Lernende/r gemäss Kompetenzraster (vorgegeben)
- Fremdeinschätzung Berufsbildner/in oder Praxisbildner/in (mind. 1x/Jahr) gemäss Kompetenzraster (vorgegeben)
- Vergleich Selbst- und Fremdeinschätzung (automatisiert auf Konvink)

Qualifikationsgespräch führen

1x pro Semester

- Rückblick auf das letzte Semester aus Sicht Lernende/r
- Stärken / Schwächen Lernende/r aus Sicht Berufsbildner/in
- Definition Ziele und Massnahmen nächstes Semester
- Festhalten der Erkenntnisse im Bildungsbericht (gemäss Vorlage)

Erfahrungsnote vergeben

1x pro Lehrjahr

Grundlage: Formular «Prüfungsraster
Erfahrungsnote Betrieb»

- Einschätzung Lernende/r anhand der Beurteilungskriterien
- Festhalten von Beobachtungen (positiv/negativ)
- Vergabe von Punkten gemäss Prüfungsraster
- Berechnung Note
- Transfer Note auf DBLAP2 (auf Konvink automatisiert)

Ausbildung planen EFZ

Schritt 1

Ausbildungsplan «Detailhandelsfachfrau/mann EFZ – Schwerpunkt e»

SO Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit dem Persönlichen Portfolio																											
BFS	HK a1	HK b1	HK c1	HK d2	HK a2	HK b1	HK c3	HK d1	HK a5	HK b3	HK d5	HK e1															
	HK a2	HK b2		HK d3	HK a3	HK b3		HK d2	HK a6			HK e2															
	HK a3				HK a4			HK d3				HK e3															
					HK a6			HK d4																			
üK		üK 1			üK 2				üK 3																		
Betrieb	Praxisaufträge				Praxisaufträge				Praxisaufträge																		
	PA HK a1 Kunden willkommen heissen PA HK a1 Anliegen aufnehmen PA HK a2 Kundenbedürfnisse verstehen PA HK a2 Sortimentskenntnisse einsetzen PA HK a3 Verkaufsgespräche verbessern PA HK a3 Positive Einkaufserlebnisse beim Zahlungsvorgang schaffen PA HK a3 Kasse bedienen PA HK b1 Wareneingang abwickeln PA HK b1 Warenausgänge abwickeln PA HK b2 Warenpräsentationen selbstständig durchführen PA HK c1 Sich über Mitbewerber informieren PA HK c1 Verkaufsargumente formulieren PA HK c2 Passende Dienstleistungen anbieten PA HK c2 Produkte bearbeiten und bereitstellen PA HK d2 Teamspirit leben PA HK d2 Arbeitsaufträge entgegennehmen PA HK d3 Lerntechniken zielführend einsetzen PA HK d3 Aktiv an Standortgesprächen und Beurteilungen teilnehmen				PA HK a2 Kunden begeistern PA HK a3 Kundenbindungsinstrumente empfehlen und erklären PA HK a3 Abschluss von Verkaufsgesprächen einleiten PA HK a4 Kundenanfragen beantworten PA HK a4 Kundenanfragen weiterleiten PA HK b1 Waren bewirtschaften PA HK b3 Daten erfassen PA HK c3 Aktuelle Entwicklungen und Trends ins Verkaufsgespräch einfließen lassen PA HK c3 Nachhaltig argumentieren PA HK d1 Sicher und freundlich kommunizieren PA HK d1 Am Telefon gekonnt kommunizieren PA HK d1 Informationen mündlich übermitteln PA HK d1 Informationen entgegennehmen und schriftlich weiterleiten PA HK d1 Notfallsituationen meistern PA HK d2 Rückmeldungen entgegennehmen PA HK d3 SMARTe Ziele setzen PA HK d4 Arbeitseinsätze planen und koordinieren PA HK d4 Termine und Aufgaben priorisieren PA HK d4 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten				PA HK a5 Kundenbeziehungen aufbauen und pflegen PA HK a5 Botschafterin oder Botschafter in sozialen Medien sein PA HK a5 Kundenfeedback entgegennehmen PA HK a6 Anspruchsvolle Situationen im Kundengespräch lösen PA HK b3 Zahlen und Daten richtig anwenden PA HK d5 Vollständige Arbeitsaufträge erteilen PA HK d5 Konstruktive Rückmeldungen geben PA HK e1 Anspruchsvolle Kundengespräche führen PA HK e1 Reklamationen bearbeiten PA HK e1 Reparaturen oder Retouren abwickeln PA HK e2 Erlebniswelten schaffen PA HK e2 Kundensegmente auf Social Media erreichen PA HK e3 Kundenanlässe des eigenen Betriebs kennenlernen PA HK e3 Einen Kundenanlass oder eine Verkaufspromotion planen und durchführen																		
	1. Semester				2. Semester				3. Semester				4. Semester				5. Semester				6. Semester						
					1				1				2				2				3				3		

Legende

Einschätzung (Selbst- und Fremdeinschätzung) Kompetenzraster

Betriebliche Erfahrungsnote

üK Verteilung der üK-Tage gemäss A+P-Branchen
 üK 1 1. LJ = 6 Tage
 üK 2 2. LJ = 4 Tage
 üK 3 3. LJ = 4 Tage

HK Grundlagenwissen und Fertigkeiten in der angeführten Handlungskompetenz



Ausbildung planen EBA

Schritt 1

Ausbildungsplan «Detailhandelsassistent/in EBA»

SO Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit dem Persönlichen Portfolio								
BFS	HK a1	HK b1	HK c1	HK d2	HK a2	HK b1	HK c3	HK d1
	HK a2	HK b2		HK d3	HK a3	HK b3		HK d2
	HK a3				HK a4			HK d3
								HK d4
üK		üK 1			üK 2			
Betrieb	Praxisaufträge				Praxisaufträge			
	PA HK a1 Kunden willkommen heissen PA HK a1 Anliegen aufnehmen PA HK a2 Kundenbedürfnisse verstehen PA HK a3 Positive Einkaufserlebnisse beim Zahlungsvorgang schaffen PA HK a3 Kasse bedienen PA HK b1 Wareneingang abwickeln PA HK b1 Warenausgänge abwickeln PA HK b2 Warenpräsentationen selbstständig durchführen PA HK c1 Sich über Mitbewerber informieren PA HK c1 Verkaufsargumente formulieren PA HK c2 Passende Dienstleistungen anbieten PA HK c2 Produkte bearbeiten und bereitstellen PA HK d2 Teamspirit leben PA HK d2 Arbeitsaufträge entgegennehmen PA HK d3 Lerntechniken zielführend einsetzen PA HK d3 Aktiv an Standortgesprächen und Beurteilungen teilnehmen				PA HK a2 Sortimentskenntnisse einsetzen PA HK a2 Kunden begeistern PA HK a3 Verkaufsgespräche verbessern PA HK a3 Kundenbindungsinstrumente empfehlen und erklären PA HK a3 Abschluss von Verkaufsgesprächen einleiten PA HK a4 Kundenanfragen beantworten PA HK a4 Kundenanfragen weiterleiten PA HK b1 Waren bewirtschaften PA HK b3 Zahlen und Daten richtig anwenden PA HK b3 Daten erfassen PA HK c3 Aktuelle Entwicklungen und Trends ins Verkaufsgespräch einfließen lassen PA HK c3 Nachhaltig argumentieren PA HK d1 Sicher und freundlich kommunizieren PA HK d1 Am Telefon gekonnt kommunizieren PA HK d1 Informationen mündlich übermitteln PA HK d1 Informationen entgegennehmen und schriftlich weiterleiten PA HK d1 Notfallsituationen meistern PA HK d2 Rückmeldungen entgegennehmen PA HK d3 SMARTe Ziele setzen PA HK d4 Arbeitseinsätze planen und koordinieren PA HK d4 Termine und Aufgaben priorisieren PA HK d4 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten			
	1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester	
		1			1		2	2
				1			2	

Legende

Einschätzung (Selbst- und Fremdeinschätzung) Kompetenzraster

Betriebliche Erfahrungsnote

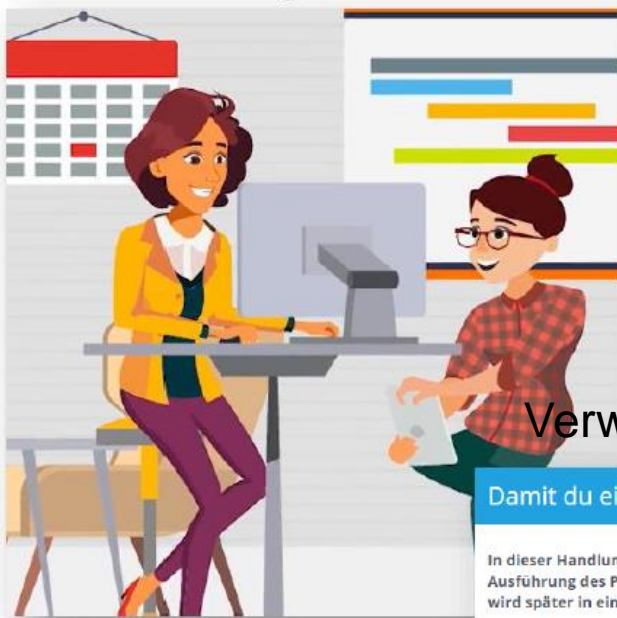
üK Verteilung der üK-Tage gemäss A+P-Branchen
 üK 1 1. LJ = 6 Tage
 üK 2 2. LJ = 4 Tage
 üK 3 3. LJ = 4 Tage

HK Grundlagenwissen und Fertigkeiten in der angeführten Handlungskompetenz



Praxisaufträge

Schritt 2



Verweis auf BDS-homepage

Damit du ein Profi wirst, kannst du Folgendes tun.

In dieser Handlungskompetenz sind ein oder mehrere Praxisaufträge zu erledigen. Mach dich an die Arbeit! Setze dir ein Datum für die Ausführung des Praxisauftrags. Oder markiere einen bereits ausgeführten Praxisauftrag als erledigt. Und denke daran: Jeder Praxisauftrag wird später in einem Werk dokumentiert.



	Lehrjahr	Zu erledigen bis	Herunterladen	Praxisauftrag	Werk erstellt
Kunden willkommen heißen	1.	28.10.2021	Leg los!	Un erledigt	
Anliegen aufnehmen	1.	10.11.2021	Leg los!	Un erledigt	

2 !
Offene
Praxisaufträge

1 ✓
Erstellte Werke

Praxisaufträge

Schritt 2



Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten

Praxisauftrag

Kunden willkommen heissen

Die Grundlagen zu diesem Praxisauftrag findest du im Handlungsbaustein zur Handlungskompetenz a1: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten

Ausgangslage

Als Fachperson im Detailhandel bist du Gastgeberin oder Gastgeber in deinem Betrieb. Du möchtest, dass sich deine Kundinnen wohlfühlen. Um diese Atmosphäre und dadurch auch ein erfolgreiches Verkaufsgespräch aufzubauen, muss der Einstieg gelingen.

Dieser Praxisauftrag hilft dir, die Kunden professionell willkommen zu heissen und dadurch den Grundstein für das Verkaufsgespräch zu legen.

Aufgabenstellung

- | | |
|----------------------|---|
| Teilaufgabe 1 | Mach dir Gedanken, über welche Kommunikationskanäle in deinem Betrieb Kundenkontakte stattfinden können. Erstelle eine Übersicht über alle Kommunikationskanäle und die verschiedenen Kundenkontakte, die du dort aufnehmen kannst. |
| Teilaufgabe 2 | Überlege dir, was eine gute erste Kommunikation mit Kundinnen beinhaltet. Denk dabei an positive Einkaufserlebnisse, in denen du selbst Kunde oder Kundin warst. Was hat dich erfreut oder begeistert? Fertige dir daraus einen Spickzettel an, die dir als Gedankenstütze dient. |
| Teilaufgabe 3 | Heisse die Kunden nun willkommen: Geh dabei aktiv auf zwei Kunden zu, begrüsse sie und erkundige dich, was du für sie tun kannst. Benütze dazu deinen Spickzettel aus Teilaufgabe 2. Lass dir dazu von deiner Berufsbildnerin Rückmeldung geben. |
| Teilaufgabe 4 | Geh im Anschluss an Teilaufgabe 3 nochmals auf drei Kundinnen zu, begrüsse sie und frag nach, was du für sie tun kannst. Frag dich nach jedem Kontakt, was dir gut gelungen ist und was du verbessern könntest. |
| Teilaufgabe 5 | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation. |

Hinweise zur Lösung

Beobachte deine Mitarbeitenden dabei, wie sie Kunden willkommen heissen, und hole dir daraus Anregungen für deine eigenen Kundenkontakte.

Einschätzung HK

Schritt 3

Schätze deine Handlungskompetenz ein.

Du hast hier die Möglichkeit, deine Kompetenzen zu verschiedenen Zeitpunkten einzuschätzen. Lies dazu erst den Abschnitt «Was macht gute Arbeit aus?». Überlege dir dann, welche Praxisaufträge und Werke du bereits erstellt hast und wie viel Erfahrung du in dieser Handlungskompetenz gesammelt hast. Wir empfehlen dir, deine Einschätzung halbjährlich zu aktualisieren.



Neu einschätzen



Speichern



Einschätzung vom
15. Oktober 2021



Löschen



Platz für eine weitere Einschätzung



Platz für eine weitere Einschätzung



Einschätzung Berufsbildner/innen

Schritt 3

BDS: 1. Lehrjahr EFZ
Kategorie: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten

Ist er/sie in der Lage, auf Kundenanliegen situationsgerecht einzugehen und sie zu bearbeiten?

Diese Handlungskompetenz konnte er/sie in seiner/ihrer Praxis bisher noch nicht umsetzen

Kompetenzkriterien

- Er/sie ermittelt das Anliegen von Kundinnen zuverlässig, indem er/sie gezielte Fragen stellt und die Reaktion beobachtet.
- Er/sie nimmt das Anliegen jedes Kunden ernst.
- Ihm/ihr ist bei jedem Anliegen einer Kundin klar, wie er/sie damit weiterverfahren soll.
- Wenn er/sie ein Anliegen nicht bearbeiten kann, ist er/sie stets in der Lage, die richtige Ansprechperson zu finden.
- Er/sie bearbeitet jedes Anliegen zeitgerecht.

Das gelingt ihm/ihr in der Praxis schon gut

Tim stellt gezielte Fragen und ist interessiert daran die Anliegen der Kunden richtig zu erfassen und zu bearbeiten.

Hier sehe ich noch Verbesserungsbedarf

Tim gibt Kunden nicht immer ge...
Er könnte ausserdem sein Zeitm...
mit der Beantwortung ihrer Anli...

Mein Fazit:

- ★ Er/sie kann diese Handlungskompetenz in mehreren Bereichen verbessern.
- ★★ Er/sie kann diese Handlungskompetenz in mehreren Bereichen verbessern.
- ★★★ Er/sie kann die Handlungskompetenz aber noch verbessern.
- ★★★★ Er/sie kann die Handlungskompetenz...

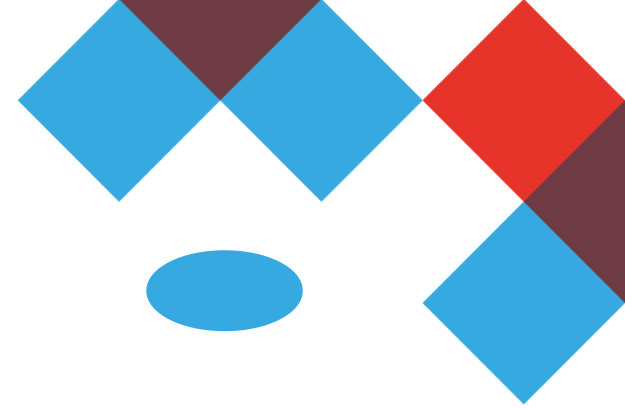
Einschätzungen vergleichen

Kategorie: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten

Leitfrage	Assessor 1	Assessor 2
Leitfrage 1: Gelingt es mir, im Kundengespräch professionell zu kommunizieren und aufzutreten, um auf diese Weise meiner Gastgeberrolle gerecht zu werden?	★★★★	★★★★
Leitfrage 2: Bin ich in der Lage, auf Kundenanliegen situationsgerecht einzugehen und sie zu bearbeiten?	★★★★	★★★★
Leitfrage 3: Bin ich in der Lage, das Bedürfnis des Kunden umfassend zu ermitteln und zu analysieren?	★★★★	★★★★
Leitfrage 4: Gelingt es mir, zugunsten der Kundin nutzenorientierte Lösungen zu finden und für zu präsentieren?	★★★★	★★★★

Qualifikationsgespräch

- 1 Überblick verschaffen**
- 2 Gespräch vorbereiten**
- 3 Termin festsetzen**
- 4 Gespräch führen**
- 5 Bildungsbericht abschliessen**



Bildungsbericht



Schritt 4

Bildungsbericht

Allgemeine Angaben

Lehrbetrieb	Bäckerei Confiserie
Lernende Person	Lea Muster
Lehrberuf	Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ - Schwerpu
Berufsbildner/in	Astrid Hofer
Semester	1 2 3 4 5 6

Einschätzung der Berufsbildner/in

Gestalten von Kundenbeziehungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Feld keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.



Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.



Schwach Stark

Bemerkungen

Mia ist auf Kurs und es macht Freude, mit wie viel Energie und Zuverlässigkeit sie täglich unsere Kunden bedient und ihre Aufgabe erledigt.

Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Feld keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.



Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.



Schwach Stark

Bemerkungen

Mia hat das Auge und wendet das Gelehrte konsequent an.

Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennnissen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Feld keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.



Fachliches Können

Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.



Schwach Stark

Bemerkungen

Mia konnte im ersten ÜK bereits einiges über unsere Dienstleistungen der Branche kennenlernen, konnte dieses Wissen mit unserem Betrieb verknüpfen und so können wir alle bereits von ihrem Wissen profitieren.

Pause 15 Minuten

Austausch in Kleingruppen zu folgenden Fragen:

Wie plane ich die Ausbildung?

Welche Unterstützung / Hilfsmittel stehen mir zur Verfügung?

Welche Pflichten habe ich während der Ausbildung der Lernenden?

Was ist mir wichtig bei der Beurteilung von Lernenden?

25 Minuten

Berufsfachschule

Lektionentafel

Zeitanteile der Lernorte EFZ (1.5-2-1 Schultage)

	1. LJ	2. LJ	3. LJ	Total
Betrieb: ▪ Total Tage pro Woche	3.5	3	4	
Berufsfachschule: ▪ Berufskennnisse	440	520	200	1160
▪ Allgemeinbildung	40	40	80	160
▪ Sport	40	80	40	160
Berufsfachschule: ▪ Total Lektionen pro Woche	13	16	8	
▪ Total Tage pro Woche	1.5	2	1	

DHF1a, DHF1b
DHF1d

Montagmorgen (bis 12.00 Uhr), Dienstag
Montagnachmittag, Freitag

Berufsfachschule

Lektionentafel

Zeitanteile der Lernorte EBA (1-1 Schultage)

	1. LJ	2. LJ	Total
Betrieb:			
▪ Total Tage pro Woche	4	4	
Berufsfachschule:			
▪ Berufskennntnisse	280	280	560
▪ Allgemeinbildung	40	40	80
▪ Sport	40	40	80
Berufsfachschule:			
▪ Total Lektionen pro Woche	9	9	
▪ Total Tage pro Woche	1	1	

DHA1a, DHA1b

Dienstag

Berufsfachschule

Lernmedien

Produkte und Kosten

	EFZ neu	bisher	EBA neu	bisher
Gesamtpaket: Lernmedien und Lerndokumentation (inkl. Gratiszugang für Berufsbildner/in)	330.00	260.00	220.00	200.00
Reduzierter Umfang ohne Lerndokumentation ²	265.00		175.00	
Zugang für Berufsfachschullehrpersonen ³	165.00		110.00	
 ABU Lehrmittel	 ca. 65.00		 ca. 65.00	

Berufsfachschule

Unterricht

Didaktisches Konzept



Berufsfachschule

Unterricht

Didaktisches Konzept - Grundlagen

- Handlungskompetenzorientierung: Das Können steht im Vordergrund, nicht das Wissen!
- Der Unterricht orientiert sich an konkreten Arbeitssituationen.
- Lernende sollen möglichst oft selbst aktiv sein: trainieren, anwenden, reflektieren.
- Kurze Inputs von Lehrpersonen
- Individualisierung
- Digitales Lernen: Lernmanagementsystem Moodle

Willkommen im Beispielkurs!

Dieser Kurs soll beispielhaft aufzeigen, wie mit den Mitteln von Moodle ein Lernpfad gestaltet werden kann. Du kannst diesen Kurs als ZIP-Datei herunterladen, in dein lernLAB importieren und mit deinen Lerninhalten befüllen. Anpassen ist für den Anfang vielleicht hilfreicher als von Grund auf selberbauen.

Viel Erfolg!

In diesem Kurs vertiefst du diese Kompetenzen:

- Ich kann x
- ich kann y
- Ich kann z

Geschätzter Zeitbedarf: ca. x Lektionen

 Mein Lerntagebuch

Zu erledigen: Anzeigen



0 Vorwissen erfragen
(Idealfall, kann aber auch einfach gelöscht werden)



1 Ressourcen aktivieren



2 Neues relevantes Wissen aufbauen



3 Relevante Fertigkeiten üben, Problem- und Aufgabestellungen lösen



4 Praxistransfer ermöglichen



5 Lern- und Leistungsziele überprüfen

Möglicher Lernpfad



Video

Die Kamera ist noch nicht in Stellung, was die Steuerung in der Praxis aussieht? Diese Problem-Film-Tafel aus unserer Bewegtbildreihe für die 10. und 11. Klasse. Schauen Sie sich das Video an.

Fallbeispiel

Gesprächsbroschüre einleiten

Wichtig ist, dass Sie sich nicht nur auf die Broschüre beschränken, sondern auch auf die Videoaufnahmen achten. Die Broschüre ist ein Hilfsmittel, um die Diskussion zu unterstützen. Sie sollten aber auch Ihre eigenen Erfahrungen einbringen. Die Broschüre ist ein Hilfsmittel, um die Diskussion zu unterstützen. Sie sollten aber auch Ihre eigenen Erfahrungen einbringen.

Veranschaulichung professionell gestalten

Wichtig ist, dass Sie sich nicht nur auf die Broschüre beschränken, sondern auch auf die Videoaufnahmen achten. Die Broschüre ist ein Hilfsmittel, um die Diskussion zu unterstützen. Sie sollten aber auch Ihre eigenen Erfahrungen einbringen. Die Broschüre ist ein Hilfsmittel, um die Diskussion zu unterstützen. Sie sollten aber auch Ihre eigenen Erfahrungen einbringen.

Werkzeuge

• Ressourcen im Bereich 10. Klasse

• Einmalige Nutzung des Tools ist möglich. Die Nutzung ist kostenlos.

Hinweise

Achtung, Stolperfallen!

• Bei der Nutzung des Tools ist es wichtig, dass Sie die richtigen Einstellungen vornehmen. Die Einstellungen sind in der Bedienungsanleitung zu finden.

Vorteile

• Die Vorteile des Tools sind vielfältig. Sie können es verwenden, um Ihre Arbeit zu erleichtern. Die Vorteile sind in der Bedienungsanleitung zu finden.

Achtung

• Bei der Nutzung des Tools ist es wichtig, dass Sie die richtigen Einstellungen vornehmen. Die Einstellungen sind in der Bedienungsanleitung zu finden.

Ergebnis

• Die Ergebnisse der Nutzung des Tools sind vielfältig. Sie können es verwenden, um Ihre Arbeit zu erleichtern. Die Ergebnisse sind in der Bedienungsanleitung zu finden.



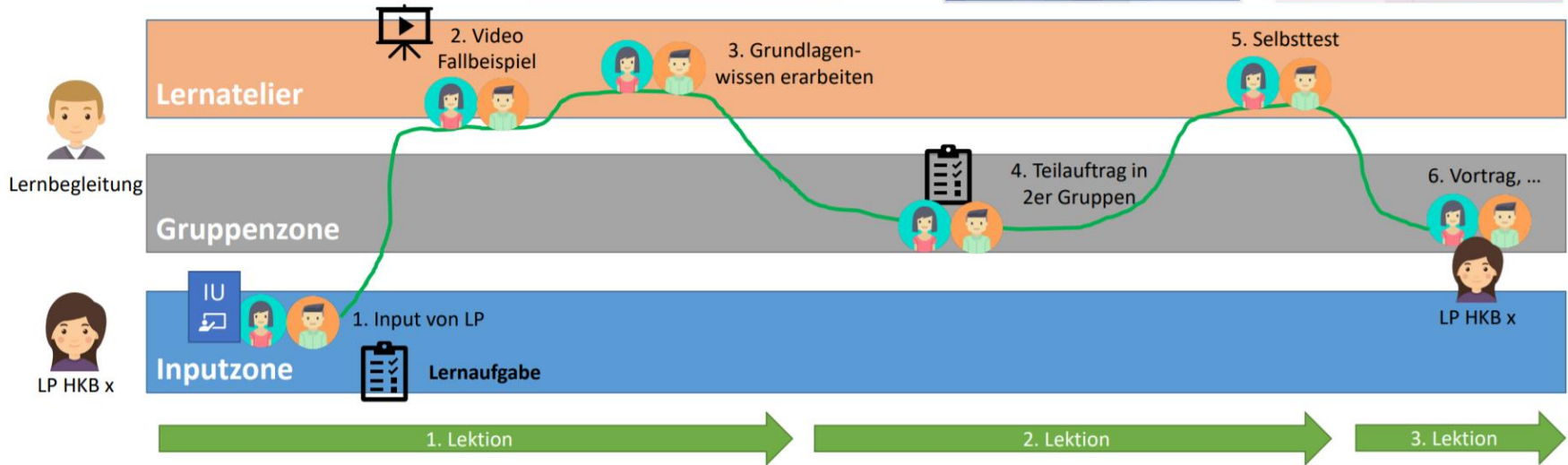
Testen Sie sich selbst!

• Testen Sie sich selbst!

• Wie funktioniert das E-Testing auf Konvik?

• Lernaktivität «Komplexe Probleme behandeln»

• Themenaktivität «Veränderungsmanagement»



Stundenplanung 1. Lehrjahr

HKB A	HKB B	HKB C	HKB D
-------	-------	-------	-------

Lernende

	Montag	Dienstag
7.40-8.25	HKB A, LF1 DHK	HKB C LF 1 De
8.30-9.15	HKB A, LF1 DHK	HKB A IVLS 5 De
9.20-10.05	HKB C LF 2 Wi	HKB A IVFS 6 En
10.25-11.10	HKB D LF 1 (d2.bs1a) + 2 Wi	HKB D LF1, (d2bs3a) En
11.15-12.00		HKB D, LF 1 DHK
13.00-13.45		HKB B, LF3 DHK
13.50-14.35		HKB B, LF1+LF2 Wi
14.40-15.25		ABU Sport
15.40-16.25		ABU Sport
16.30-17.15		
17.20-18.00		

BGSOL*

Berufsfachschule

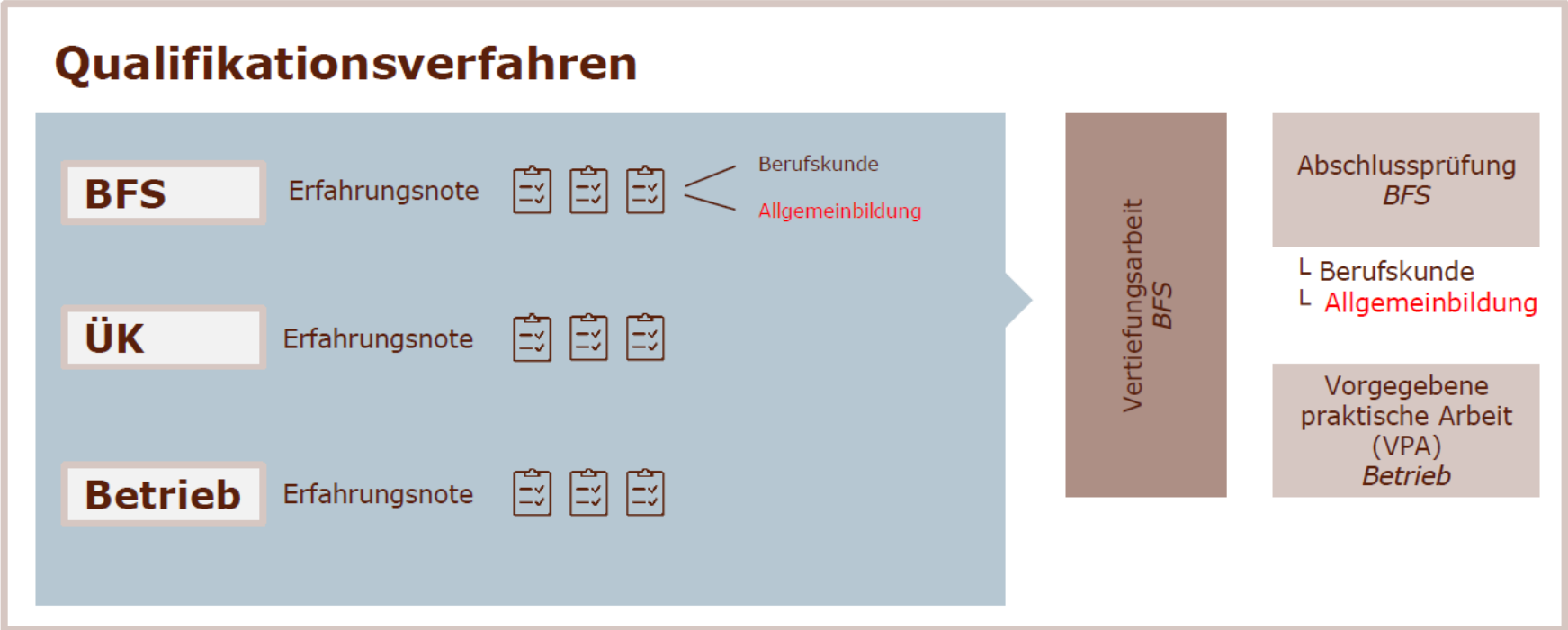
Unterricht

Unterrichtsmodell - SOL



Qualifikationsverfahren

Grundsystematik QV



Qualifikationsverfahren

Praktische Prüfung EFZ

Die VPA im Betrieb erfolgt in Form von 3 Prüfungssituationen

➤ Die Ausführungsbestimmungen QV sind in Erarbeitung

VPA: 90 Minuten

Neu eine Fallnote und
eine Gewichtung von 30%

Situation 1: Gestalten von Kundenbeziehungen
(HKB A+C)

Situation 2: Gestalten von Einkaufserlebnissen
(HKB E)

Situation 3: Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten
und Dienstleistung
(HKB B)

Qualifikationsverfahren

Grundsystematik QV EFZ Berufsfachschule

Die Abschlussprüfung an der BFS erfolgt anhand eines schriftlichen und eines mündlichen Teils:

bisher 270 Minuten

schriftlich: 60 Minuten

- 1. Handlungssimulation (à 20 Min.)
- 2. Handlungssimulation (à 20 Min.)
- 3. Handlungssimulation (à 20 Min.)

bisher 45 Minuten

mündlich: 60 Minuten

- Gesprächsanalyse (20 Min.)
- 2 Erfolgskritische Situationen (20 Min.)
- Rollenspiel (20 Min.)

Abschluss

- Die neuen Grundbildungen sind handlungskompetenzorientiert und somit noch näher an der Praxis.
- Die drei Lernorte sind miteinander verbunden.

Besten Dank für Ihre Unterstützung bei der Umsetzung!