



**Herzlich Willkommen
zum
Berufsbildnerinnen/Berufsbildneranlass**

**Begrüssung
Philipp Müller Rektor kbzsg**

Agenda

1. Begrüssung
2. Informationen Berufsbildungsamt
3. Informationen Berufsfachschule
4. Pause
5. Erfahrungsaustausch Reform Verkauf 2022+
6. Fragen
7. Verabschiedung





Erfahrungen und News aus dem Amt digitale Lernumgebung Konvink im Betrieb

St.Gallen, Mai 2023

Erfahrungen mit der Reform Verkauf 2022+

- Einführung Reform sehr grosser Schritt
- Unsicherheiten spürbar von Betrieben
- Braucht Zeit und Geduld
- Engagement der Berufsbildner/Innen, Lehrpersonen, üK-Lehrpersonen, Lernende...
- Stecken in den Kinderschuhen
- Sind auf dem richtigen Weg – ist Zukunft



Ablauf

- Bestellung
- Aufbau
- Kompetenzpass
- Übersicht
- Ausbildungsplan
- Praxisauftrag & Umgang mit Werken
- Selbst und Fremdeinschätzung
- Notizen
- Bildungsbericht
- Kompetenznachweis
- Qualifikationsverfahren



Bestellung

- Bestellprozess Lernmedien



Factsheet

Wie die BDS-Lerndokumentation und die BDS-Lernmedien bestellen?

Wer ist betroffen?

- Lernende, die ab August 2023 eine Grundbildung (Lehre) im Detailhandel beginnen.
- Berufsbildner/innen, die für eine/n Lernende/n verantwortlich sind, die/der ab August 2023 eine Grundbildung (Lehre) im Detailhandel beginnt.

Was beinhalten die Lernmedien?

- BDS-Lerndokumentation (Arbeit im Betrieb)
- BDS-Lernmedien (Unterricht in der Berufsfachschule)

Wo und wann sind die Lernmedien erhältlich?

- Im BDS-Store via www.bds-fcs.ch
- Bestellbar ab 1. Juni 2023 (Bestellung spätestens im August 2023 empfohlen)

Kosten?

- Detailhandelsfachleute EFZ CHF 330.00
(Zugang für 1 Lernende/n inkl. Gratiszugang für Berufsbildner/in)
- Detailhandelsassistent/innen EBA CHF 220.00
(Zugang für 1 Lernende/n inkl. Gratiszugang für Berufsbildner/in)

Wie läuft die Bestellung ab?

- Schritt 1: Produkt im BDS-Store erwerben (Mehrfachbestellungen möglich)
- Schritt 2: Datenerfassung für Lernende/n und Berufsbildner/in
- Schritt 3: Lernende/r und Berufsbildner/in erhalten ihren Zugang auf Konvink
- Schritt 4: Bezahlung der Rechnung

Detaillierter
Bestellpro-
zess auf der
Rückseite

Aufbau Konvink

The screenshot shows the Konvink user interface. At the top, there are navigation icons for NAVIGATOR, DASHBOARD, MEIN PORTFOLIO, and ABMELDEN, along with the KONVINK logo. A welcome message reads "Konvinker Susanne Küng, willkommen zurück!". Below this, there are tabs for "Dashboard" and "Mein Portfolio". The main content area is divided into several sections:

- Meine Organisationen:** BDS Vorab-Version
- Stickies:** BDS Vorab-Version
- Zuletzt besuchte Inhalte:** BDS Vorab-Version
- Navigation:** Wie geübte Konvinker navigieren
- Kombox:** Meine Kombox, 1 neue Nachricht in deiner Kombox.
- Konvink wurde verschönert!:** Entdecke das neue Look&Feel

The screenshot shows the Konvink user interface with a focus on competency-related widgets. At the top, there are tabs for "Dashboard" and "Mein Portfolio", and status indicators for "350 KONVINKER ONLINE" and "SYSTEM OKAY". The main content area is divided into several sections:

- Kompetenzkompass:** Kompetenzentwicklung im Überblick
- Hinter den Kulissen:** Konvink achtet auf deine Daten!
- Werkschau:** Meine Werke!
- Kompetenzstatus:** Meine Kompetenzstatus
- Zeugnisse und Zertifikate:** Meine Zeugnisse und Zertifikate
- Kompetenzraster:** Meine Kompetenzraster



Der Kompetenzpass

- Die Lernenden müssen den Kompetenzpass aktiv mit den Berufsbildenden teilen

NAVIGATOR DASHBOARD MEIN PORTFOLIO ABMELDEN

KONVINK

Konvinker anina gähwiler, willkommen zurück!

Dashboard Mein Portfolio

401 KONVINKER ONLINE SYSTEM OKAY

Kompetenzkompass

Kompetenzentwicklung im Überblick

Zum Inhalt

Hinter den Kulissen

Konvink achtet auf deine Daten!

Deine Daten aus dem «Persönlichen Portfolio» sind ausschliesslich für dich einsehbar! Diese werden von Konvink nicht an andere Personen weitergeleitet. Deine Aktivitäten auf Konvink werden nicht getrackt. Willst du mehr dazu wissen?


Werkschau

Meine Werke!

Zum Inhalt

Meine Kompetenzkompassse

Mit dem Kompetenzkompass hast du stets den Überblick über dein berufliches Können. Du kannst deine Kompetenzen regelmässig einschätzen, dokumentieren und gezielt weiterentwickeln. Genau wie ein «richtiger» Kompass zeigt auch der Kompetenzkompass an, in welche Richtung du gehst. Er hilft dir, deine Ziele während deiner Ausbildung nicht aus den Augen zu verlieren und den besten Weg zu finden. Ein unverzichtbares Instrument in deiner Kompetenzentwicklung. Mach dich mit dem Kompetenzkompass vertraut!



Wie funktioniert der Kompetenzkompass auf Konvink?

Wir zeigen dir hier, wie du mit dem Kompetenzkompass arbeitest. Du kannst diesen für deine eigene Kompetenzentwicklung einsetzen und dich mit einer weiteren Person dazu austauschen – im Screencast findest du die wichtigsten Informationen für beide Anwendungsfälle. Schau rein und orientiere dich.

Zum Screencast

Eigene

Ausbildung	Kurzbeschreibung	Bearbeiten	Teilen
Detailhandelsassistentin / Detailhandelsassistent EBA	Wo stehst du gerade in deiner Ausbildung, welche Praxisaufträge hast du erledigt und wie schätzt du deine Kompetenzen ein? Bearbeite hier deinen Kompetenzkompass, um einen Überblick über dein berufliches Können zu erhalten!		
Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ	Wo stehst du gerade in deiner Ausbildung, welche Praxisaufträge hast du erledigt und wie schätzt du deine Kompetenzen ein? Bearbeite hier deinen Kompetenzkompass, um einen Überblick über dein berufliches Können zu erhalten!		

Geteilte

Name	Kompetenzkompass	Sichtbar bis	Ansehen	Notizen	Bericht
Mia Muster (Demo)	Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ Schau dir den Kompetenzkompass an. Du kannst dir einen Überblick über die Kompetenzentwicklung verschaffen und bei Bedarf direkt einen Bericht erstellen.	31.07.2024			

Kompetenzpass teilen

- E-Mailadresse eingeben (Lernende geben die E-Mail Adresse der Berufsbildenden im Bestellprozess ein, bitte persönliche geschäftliche E-Mail Adresse)
- Teilen bis (Ende der Ausbildung) eingeben
- Teilen

Meine Kompetenzkompass

Mit dem Kompetenzkompass hast du stets den Überblick über dein berufliches Können. Du kannst deine Kompetenzen regelmässig einschätzen, dokumentieren und gezielt weiterentwickeln. Genau wie ein «richtiger» Kompass zeigt auch der Kompetenzkompass an, in welche Richtung du gehst. Er hilft dir, deine Ziele während deiner Ausbildung nicht aus den Augen zu verlieren und den besten Weg zu finden. Ein unverzichtbares Instrument in deiner Kompetenzentwicklung. Mach dich mit dem Kompetenzkompass vertraut!

Wie funktioniert der Kompetenzkompass auf Konvink?

Wir zeigen dir hier, wie du mit dem Kompetenzkompass arbeitest. Du kannst diesen für deine eigene Kompetenzentwicklung einsetzen und dich mit einer weiteren Person dazu austauschen – im Screencast findest du die wichtigsten Informationen für beide Anwendungsfälle. Schau rein und orientiere dich.

Zum Screencast

Eigene

Ausbildung	Kurzbeschreibung	Bearbeiten	Teilen
Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ im öffentlichen Verkehr	Wo stehst du gerade in deiner Ausbildung, welche Praxisaufträge hast du erledigt und wie schätzt du deine Kompetenzen ein? Bearbeite hier deinen Kompetenzkompass, um einen Überblick über dein berufliches Können zu erhalten!		

Kompetenzkompass teilen

Teile den Kompetenzkompass mit anderen Personen, zum Beispiel mit deiner Berufsbildnerin. Gib die E-Mail-Adresse ein und dazu das Datum, bis wann du den Kompetenzkompass teilen möchtest. Du kannst die Teilung jederzeit wieder rückgängig machen.

E-Mail-Adresse

Teilen bis

Datum eingeben


Teilen

Übersicht

- Alle Praxisaufträge sind auf einen Blick ersichtlich
- Ausbildungsplan mit allen wichtigen Ereignissen und Terminen einsehbar (Folie 9)
- Kompetenzraster mit Selbs- und Fremdeinschätzungen

Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ

Dein Kompetenzkompass ist dein Instrument, mit dem du deine Kompetenzen einschätzt, dich selbst weiterentwickeln und deine erreichten Kompetenzen dokumentieren kannst. Genau wie ein «richtiger» Kompass zeigt auch der Kompetenzkompass an, in welche Richtung du gehst. Er hilft dir dabei dein Ziel nicht aus den Augen zu verlieren, nicht von deinem Weg abzukommen oder bringt dich wieder darauf zurück. Ein unverzichtbares Instrument in deiner Kompetenzentwicklung!



Über alle Handlungskompetenzen

Die Extrameile

Gestalten von Kundenbeziehungen

16

Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten 2 ! 0 ✓	Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren 3 ! 0 ✓	Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten 5 ! 0 ✓	Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten 2 ! 0 ✓
Kundenbindung für den Detailhandel über unterschiedliche Kanäle aufbauen und pflegen 3 ! 0 ✓	In anspruchsvollen Kundensituationen im Detailhandel kommunizieren 1 ! 0 ✓		

Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

6

Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennntnissen

6

Interagieren im Betrieb und in der Branche

16

Gestalten von Einkaufserlebnissen

7

Betreuen von Onlineshops

12


Übersicht

- Direkt in die jeweiligen Praxisaufträge klicken
- Die Extrameile ist für zusätzliche Werke ausserhalb der bestehenden
- Anleitungsvideo Kompetenzpass



Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ

Dein Kompetenzkompass ist dein Instrument, mit dem du deine Kompetenzen einschätzt, dich selbst weiterentwickeln und deine erreichten Kompetenzen dokumentieren kannst. Genau wie ein «richtiger» Kompass zeigt auch der Kompetenzkompass an, in welche Richtung du gehst. Er hilft dir dabei dein Ziel nicht aus den Augen zu verlieren, nicht von deinem Weg abzukommen oder bringt dich wieder darauf zurück. Ein unverzichtbares Instrument in deiner Kompetenzentwicklung!



Über alle Handlungskompetenzen

Die Extrameile

Gestalten von Kundenbeziehungen 16

- Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten 2
- Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren 3
- Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten 5
- Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten 2
- Kundenbindung für den Detailhandel über unterschiedliche Kanäle aufbauen und pflegen 3
- In anspruchsvollen Kundensituationen im Detailhandel kommunizieren 1

Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen 6

Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennntnissen 6

Interagieren im Betrieb und in der Branche 16

Gestalten von Einkaufserlebnissen 7

Betreuen von Onlineshops 12



Ausbildungsplan

- Welche Praxisaufträge werden in welchen Semestern bearbeitet?
- Wann finden Selbst- und Fremd-Einschätzungen statt? (Folie 14)
- Wann werden betriebliche Erfahrungsnoten generiert?

Hier geht's zu deiner Ausbildungsübersicht

In der Ausbildungsübersicht findest du wichtige Hinweise zu allen drei Lernorten. Zum Beispiel, wann welche Handlungskompetenzen in der Berufsfachschule, im überbetrieblichen Kurs oder im Betrieb umgesetzt werden. Schau rein!

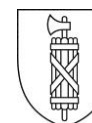


Ausbildungsplan «Detailhandelsfachfrau/mann EFZ»

Anzeigen

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	
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 Einkaufsergebnisse 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 d 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 Kundenbindung instrumentell 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 d3 Vollständige Arbeitsaufträge erteilen PA HK d3 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												
	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 												



Im Praxisauftrag

- Informationen anzeigen und Fristen setzen im Praxisauftrag
- Werke erstellen und mit Inhalten befüllen
- Lernmedien aus der Berufsschule anzeigen

Praxisaufträge

Werk zur Dokumentation

Lernmedien nur wenn vorhanden

Hilfsmittel aus den Lernorten

Schätze deine Handlungskompetenz ein.

Damit du ein Profi wirst, kannst du folgendes tun.

Zeige her, was du bereits gelernt hast.

Hier geht's zu den passenden Lerninhalten.

Samle hier deine persönlichen Hilfsmittel.

Was macht gute Arbeit aus?

Beurteilung der Handlungskompetenz beim Qualifikationsgespräch

Was ist gute Praxis?



Umgang mit Werken

- Ausgangslage und Teilaufgabe studieren
- Teilaufgabe bearbeiten
- Werk erstellen und mit Inhalten befüllen (Folie 12/13)

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.	<input type="text" value="Datum eintragen"/>	Leg los!	Unerledigt	
Anliegen aufnehmen	1.	<input type="text" value="Datum eintragen"/>	Leg los!	Unerledigt	



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.





Umgang mit Werken

- Neues Werk erstellen
- Werk hinzufügen
- Mit der Bearbeitung beginnen

Zeige her, was du bereits geleistet hast.

In diesem Abschnitt zeigst du deine Werke. Du stellst in einem Werk dar, was du in dieser Handlungskompetenz bereits geleistet und gelernt hast. Die Praxisaufträge sagen dir ganz konkret, was Inhalt deines Werks ist. Jeder Praxisauftrag ist mit einem Werk zu dokumentieren. Nutze die Chance und präsentiere dein Können! Möchtest du mehr Werke erstellen, so kannst du dies über «Das möchte ich auch noch zeigen» darstellen.

  Die Praxisaufträge findest du im Abschnitt «Damit du ein Profi wirst, kannst du Folgendes tun». Wir empfehlen dir, die Erstellung des Werks sorgfältig auszuführen, denn damit hast du ein tolles Instrument, um dein berufliches Können zu dokumentieren.

<p>Mein Werk zu « Kunden willkommen heissen »</p> <p>Werk hinzufügen</p>	<p>Mein Werk zu « Anliegen aufnehmen »</p> <p>Werk hinzufügen</p>	<p>Das möchte ich auch noch zeigen!</p> <p>Werk hinzufügen</p>
--	---	--


Neue Werke erstellst du unter «Meine Werke» auf deinem Dashboard

Neues Werk erstellen


Werk hinzufügen

Bitte wähle das Werk aus, welches du hier hinzufügen möchtest

Suchbegriff...

 Kunden willkommen heissen **Vorschau**

Hinzufügen Abbrechen

<p> Mein Werk zu Praxisauftrag « Kunden willkommen heissen »</p> <p>Kunden willkommen heissen</p> <p>Werk anzeigen</p>	<p>Mein Werk zu « Anliegen aufnehmen »</p> <p>Werk hinzufügen</p>	<p>Das möchte ich auch noch zeigen!</p> <p>Werk hinzufügen</p>
--	---	--

Umgang mit Werken

- Titel hinzufügen
- Einleitung formulieren
- Teilaufgabe bearbeiten
- Reflexion und Learnings dokumentieren
- Dokumente hinzufügen


Im Team zusammenarbeiten

Aktualisiert am Montag, 25. April 2022 11:54:35 von Mia Muster

Mein neues Team und meine Rolle
Als Lernende Kauffrau EFZ in einem Einrichtungsfachhandel wechsele ich regelmässig die Abteilung und arbeite deshalb mit verschiedenen Teams zusammen. Seit einer Woche bin ich in der Marketing-Abteilung. Als die «Neue» im Team muss ich selbst aktiv werden und auf meine Teamkolleg/Innen zugehen, damit ich mehr über das Team erfahre und meinen Platz im Team finde.

In diesem Werk stelle ich vor, wie ich vorgegangen bin, um mehr über mein Team und meine Rolle im Team zu erfahren.

Teil 1: Meine Gespräche mit meinen Teamkolleg/Innen
Teil 2: Unsere Regeln im Team
Teil 3: Meine Aufgaben im Team
Teil 4: Unsere Zusammenarbeit und meine Rolle im Team



Reflexion

- ✓ Ich bin aktiv auf meine Teamkolleg/Innen zugegangen und habe sie so besser kennengelernt.
- ✓ Ich weiss jetzt, was das Ziel meines Teams ist.
- ✓ Ich kenne nun die Regeln in meinem Team.
- ✓ Einfach so ein Gespräch zu starten hat mich Überwindung gekostet, aber es hat schlussendlich Spass gemacht.
- ✗ Ich weiss nicht, ob meine Teamkolleg/Innen mich auch so sehen, wie ich mich selbst.
- ✗ Ich konnte ein Teammitglied leider nicht nach seinen persönlichen Zielen fragen.

Learnings

In diesem Praxisauftrag habe ich gelernt, dass es sich lohnt, aktiv auf seine Teamkolleg/Innen zuzugehen. So lernt man sich besser kennen und erfährt, auf was sein Team Wert legt. Mein Team verlässt sich darauf, dass ich meine Rolle wahrnehme und meine Aufgaben erledige. Das nehme ich sehr ernst und nehme aber auch Rücksicht auf meine Teamkollegen und -Kolleginnen.

Teil 1 / Meine Gespräche mit meinen Teamkolleg/Innen

Damit ich mehr über das gemeinsame Ziel meines Teams aber auch über die Ziele meiner Teamkolleginnen und -kollegen erfahre, habe ich mich mit meinen Teammitgliedern unterhalten.
Bevor ich aktiv das Gespräch gesucht habe, habe ich mir immer überlegt, wann und wo ich das Gespräch am besten führen könnte.

Kompetenzraster Selbst- und Fremdeinschätzung

- Pro Semester führen die Lernenden eine Selbsteinschätzung durch
- Eine Fremdeinschätzung findet mindestens einmal jährlich zusammen mit der Erfassung der betrieblichen Erfahrungsnote statt
- Anleitungsvideo Selbst- und Fremdeinschätzung



All deine Kompetenzraster auf einen Blick!

Ein Kompetenzraster beinhaltet gezielte Fragen zu deinem beruflichen Können. Für deinen Lernprozess ist es hilfreich, dieses zu verschiedenen Zeitpunkten auszufüllen. Ausserdem hast du die Möglichkeit, dir von weiteren Personen eine Fremdeinschätzung deiner Kompetenzen einzuholen. Damit gleichst du dein Kompetenzbild ab.

i Das Ausfüllen eines oder mehrerer Kompetenzraster ist im Rahmen deiner Ausbildung Pflicht. Erkundige dich bei deinen zuständigen Ansprechpersonen, zu welchen Zeitpunkten diese auszufüllen sind und ob eine Fremdeinschätzung vorgesehen ist. Über den Button «Anzeigen» gelangst du direkt zum jeweiligen Kompetenzraster und dort kannst du eine Selbsteinschätzung vornehmen oder eine Fremdeinschätzung auslösen.

1. Lehrjahr EFZ

Selbsteinschätzung	Fremdeinschätzung	Kompetenzraster
Noch keine Selbsteinschätzung vorhanden	Noch keine Fremdeinschätzung vorhanden	Anzeigen

Beenden

Intro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23

● Unbeantwortet ● Beantwortet ● Vorgemerkt ● In Bearbeitung

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

Gelingt es mir, im Kundengespräch professionell zu kommunizieren und aufzutreten, um auf diese Weise meiner Gastgeberrolle gerecht zu werden?

Diese Handlungskompetenz konnte ich in meiner Praxis bisher noch nicht umsetzen

Kompetenzkriterien	Das gelingt mir in der Praxis schon gut	Hier sehe ich noch Verbesserungsbedarf
Ich gehe auf jeden Kunden offen zu.		
Ich spreche Kundinnen stets freundlich an.		
Im persönlichen Kontakt kann ich nonverbale Signale (Körpersprache, z.B. Gestik, Mimik usw.) wahrnehmen und ihre Bedeutung erklären.		
Ich passe Umfang, Tempo und Verständlichkeit meiner Sprache stets an die Bedürfnisse des Kunden an.		
Ich gestalte meine Kommunikation gegenüber fremdsprachigen Kundinnen immer verständlich.		
Ich passe meine Kommunikation stets dem Kommunikationskanal an und erziele dadurch einen optimalen Kundennutzen.		

Mein Fazit:

- ★ Ich kann diese Handlungskompetenz kaum umsetzen.
- ★★ Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.
- ★★★ Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.
- ★★★★ Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.



Notizen

- Für Nachrichten an Lernende

Geteilte					
Name	Kompetenzkompass	Sichtbar bis	Ansehen	Notizen	Bericht
Mia Muster	Detailhandelsfachfrau / Detailhandelsfachmann EFZ Schau dir den Kompetenzkompass an. Du kannst dir einen Überblick über die Kompetenzentwicklung verschaffen und bei Bedarf direkt einen Bericht erstellen.	01.10.2025			

Notizen zur Leistung der lernenden Person

In diesem Bereich kannst du laufend Notizen zu den Leistungen und zum Verhalten der lernenden Person erfassen. Denke daran, was die Person gut oder weniger gut macht, welche Aufgaben sie ausführt und weitere Punkte, die dir wichtig sind. Deine Notizen liefern dir beim Ausfüllen des Bildungsberichts wertvolle Hinweise. Wir empfehlen dir, die Notizen regelmässig zu führen, damit du über die Zeit ein stimmiges Bild erhältst.

Bitte beachte: Diese Notizen sind nur für dich sichtbar und NICHT für die lernende Person. Du kannst jederzeit eine neue Notiz erstellen und du kannst ganze Notizen wieder löschen. Einzelne Notizen korrigieren kannst du aber nicht.

Neue Notiz

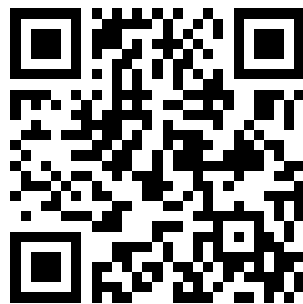
Meine Notiz vom 13.03.2023 10:31

Gib hier deinen Text ein ...



Bildungsbericht

- Pro Semester eine Durchführung
- Fachliche Kompetenzen und Arbeitsverhalten beurteilen
- Überbetriebliche Kurse und Zeugnisse bewerten
- Ziele kontrollieren und definieren
- Abschliessen und abspeichern (Ausdruck, Visum BB, LL, Eltern)
- Anleitungsvideo Bildungsbericht (ab Minute 6:20)



Schritt Zurück

Übersicht Allgemein Beurteilung Ausblick Abschluss Als PDF speichern

Nächster Schritt

Bildungsbericht

Als Berufsbilder/in besprechen Sie mindestens einmal pro Semester den Bildungsstand mit Ihrer lernenden Person und dokumentieren Ihre Eindrücke in diesem Bericht. Dabei stützen Sie sich insbesondere auf die Lerndokumentation. Die Bildungsverordnung schreibt die regelmässige Erstellung des Bildungsberichts vor.

Bitte beachten Sie, dass Sie den Bildungsbericht am Stück erstellen müssen und Sie Ihre Arbeit nicht unterbrechen können. Sie haben jedoch die Möglichkeit, jederzeit einen neuen Bildungsbericht zu erstellen.

Übersicht

Allgemeine Angaben

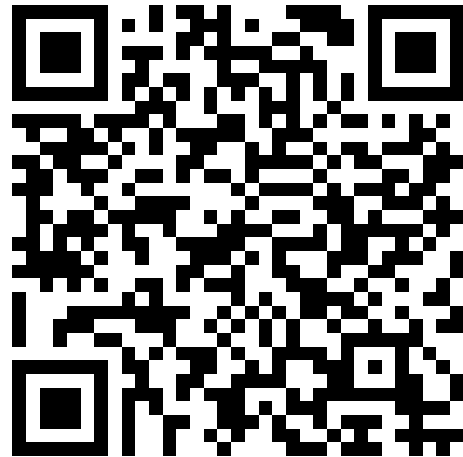
Beurteilung
Gesamteinschätzung zum beruflichen Können
Arbeiten mit der Lerndokumentation
Leistungen in der Berufsfachschule und im überbetrieblichen Kurs
Zielsetzungen vergangenes Semester

Ausblick
Zielsetzungen und Massnahmen

Abschluss

Kompetenznachweis

- Infoveranstaltungen online von zwei Stunden
- Termine für Infoveranstaltungen sind auf der Webseite ersichtlich



<https://www.bds-fcs.ch/de/Info-Komm/Infoveranstaltungen-1/bds-beurteilen-im-betrieb>

Info-Veranstaltungen verkauf 2022+

Beurteilen im Betrieb

BDS organisiert in Zusammenarbeit mit Konvink Info-Veranstaltungen zum Thema «Beurteilen im Betrieb»: Wie vergeben die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner korrekt die betriebliche Erfahrungsnote? Wie läuft die Notenvergabe technisch ab? Wie werden Sie dabei von Konvink unterstützt?

Die Veranstaltungen werden als Online-Webinare durchgeführt und sind kostenlos. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Klicken Sie auf das Ihnen passende Datum und Sie werden direkt ins Webinar verlinkt.

Die Aktivierung der Links erfolgt rechtzeitig.

Termine Info-Veranstaltungen "Beurteilen im Betrieb"

Info-Veranstaltungen der A+P sowie Berufsfachschulen und Kantone

Hier finden Sie ebenfalls eine Übersicht von sämtlichen BDS gemeldeten Informationsveranstaltungen der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, der Berufsfachschulen sowie der Kantone zur Reform verkauf 2022+. Diese Informationsveranstaltungen richten sich an Berufsbildner:innen, Praxisbildner:innen sowie Betriebsvertreter:innen.

Suchen Sie sich eine Veranstaltung der Ausbildungs- und Prüfungsbranche in welcher Sie Lernende ausbilden aus und nehmen Sie über die aufgeführte E-Mailadresse bzw. Telefonnummer Kontakt mit der für die Organisation zuständigen Stelle auf. Die Liste wird laufend aktualisiert und ergänzt.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt individuell direkt beim Veranstalter über die aufgeführte E-Mailadresse bzw. Telefonnummer.

Qualifikationsverfahren

- Information zum Qualifikationsverfahren finden Sie auf der Webseite

Qualifikationsverfahren

Die ersten Qualifikationsverfahren für Detailhandelsassistenten / Detailhandelsassistentinnen unter verkauf 2022+ finden im Frühling 2024 statt - jene für Detailhandelsfachleute im Frühling 2025.

- Ausführungsbestimmungen QV EFZ
- Ausführungsbestimmungen QV EBA
- Das Qualifikationsverfahren im Detailhandel ab 2024/25 (Video)

<https://www.bds-fcs.ch/de/Grundbildung/Qualifikationsverfahren>



BDS (Bildung Detailhandel Schweiz)

- www.bds-fcs.ch



Bildung Detailhandel Schweiz
Formation du Commerce de Détail Suisse
Formazione nel Commercio al Dettaglio in Svizzera

Hotelgasse 1, 3011 Bern, Telefon 031 328 40 40, info@bds-fcs.ch

Grundbildungen bis und mit Lehrbeginn 2021 und aktuelle Weiterbildungen

Formations initiales jusqu'au début de l'apprentissage 2021 et formations continues actuelles

Formazioni di base fino all'inizio dell'apprendisto 2021 e formazioni continua attuali

Aktuell:
Die **QV-Serien** finden Sie hier.

Grund- und Weiterbildungen ab 2022

Formations initiales et continues dès 2022
Formazioni di base e continua dal 2022

Lerndokumentation und Lernmedien Grundbildungsbeginn 2023
bestellbar ab 01.06.2023

Kanton St.Gallen



Navigation auf der BDS Seite



☰

**BDS
FCS**

Bildung Detailhandel
Schweiz

Sie als Fachperson Eine Ausbildung für dich

- [BDS-Lernmedien bestellen >](#)
- [Info/Com Verkauf 2022+ >](#)
- [Praxisaufträge EFZ >](#)
- [Praxisaufträge EBA >](#)

Schulungen der Verbände für Betriebe und Berufsbildner

Info-Veranstaltungen verkauf 2022+

Veranstalter

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Automobil After-Sales
Automobil Sales
Bäckerei-Confiserie
Consumer Electronics
DO IT YOURSELF
Eisenwaren
Elektrofach
Farben
Haushalt
Ländi
Lebensmittel
Möbel
Öffentlicher Verkehr
Papeterie
Parfumerie
Post
Schmuck-Edelsteine-Uhren
Schuhe
Spielwaren
Sportartikel
Textil
Zoofachhandel

<https://www.bds-fcs.ch/de/Info-Komm/Infoveranstaltungen-1>





Erfahrungen mit der Reform Verkauf 2022+ in der Berufsfachschule

Informationen Berufsfachschule

1. Handlungskompetenzbereiche
2. Erste Erfahrungen im Unterricht (Moodle, Konvink)
3. QV ab 2024: Schulische Prüfungen
4. Notengebung, Zeugnis





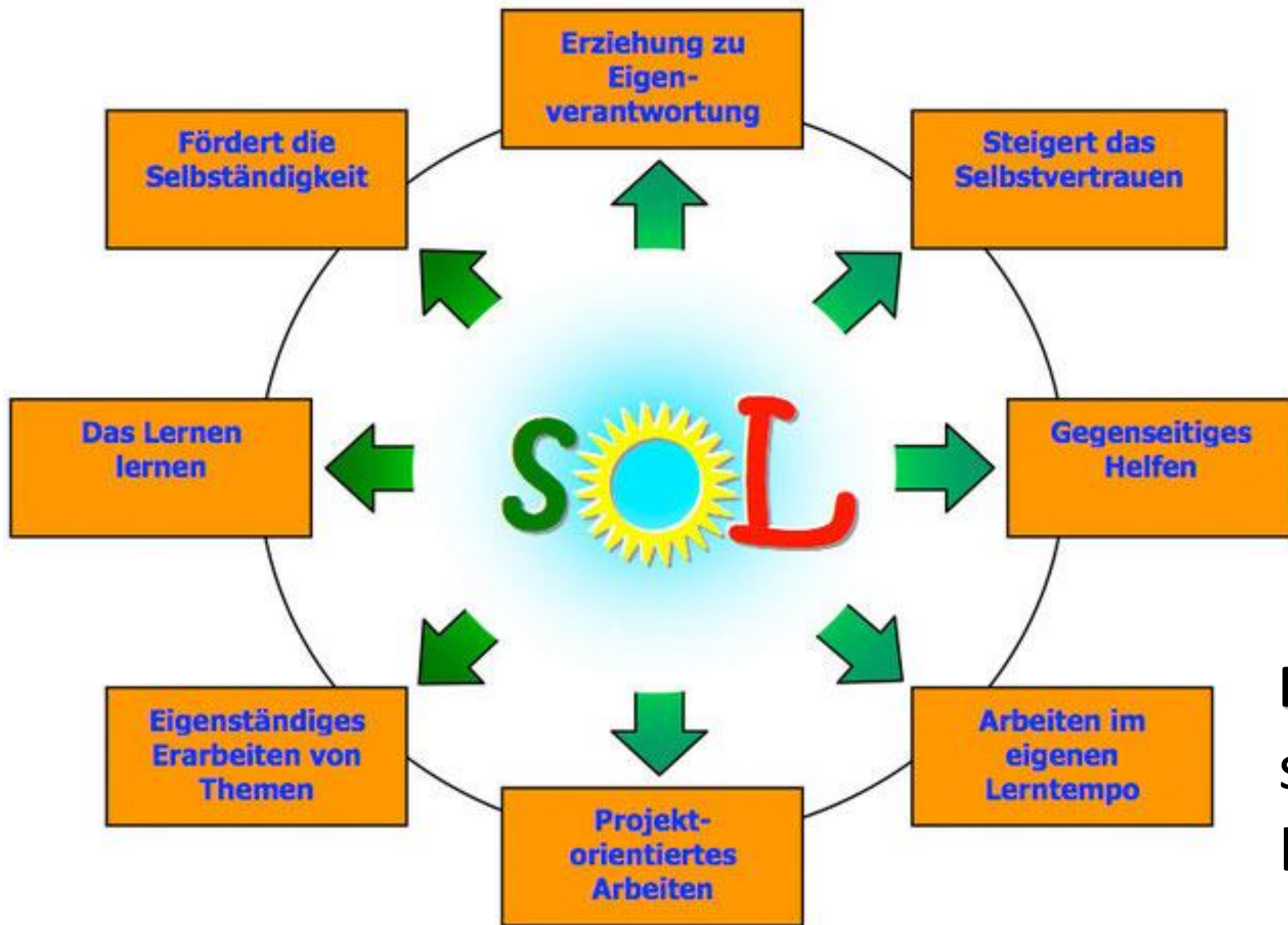
Moodle ist ein freies
Kursmanagementsystem und
eine
Lernplattform.

Die Software bietet die
Möglichkeiten zur Unterstützung
kooperativer Lehr- und
Lernmethoden.

moodle

1. Lehrjahr

- Handlungskompetenzbereich A
- Handlungskompetenzbereich B
- Handlungskompetenzbereich C
- Handlungskompetenzbereich D
- ABU



BGSOL – Begleitetes selbstorganisiertes Lernen

Konvink

2. Einbindung Konvink (inkl. Bestellung durch Berufsbildner)

- Lernmedien bestellen



- Wissensbausteine

- Handlungsbausteine

KONVINK
Wissen fürs Können.



- Rechnen



HKB A

- Kundenkontakt und Einkaufserlebnis gestalten
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Preisgestaltung und Zahlungsabwicklung umsetzen
- Verkaufsgespräch führen und abschliessen

HKB A

- [IVLS 5: In der regionalen Landessprache kommunizieren](#)

In diesem Kurs lernen Sie, schriftlich und mündlich überzeugend zu kommunizieren.

- [IVFS 6: In einer Fremdsprache kommunizieren](#)

In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie Ihre Produkte an englische Kunden verkaufen können. Die folgenden Aktivitäten werden Ihnen helfen, Ihre Fähigkeiten zu verbessern.



HKB B

- Handelswege und Lieferketten überblicken
- Warenbewirtschaftungs- und Unternehmensabläufe erläutern.
- Produkt- und Dienstleistungsplatzierung erfolgreich und sicher gestalten.

HKB C

- Recherchen zu Produkten und Dienstleistungen einbringen
- Ökologische Aspekte miteinbeziehen

HKB D

- Sich kompetent im beruflichen Umfeld bewegen
- Berufliche Entwicklung reflektieren und eigenständig vorantreiben

HKB D

- [IVLS 3: In der Landessprache kommunizieren](#)


In diesem Lernfeld lernen Sie, Ihre Meinung schriftlich und mündlich in einem Verkaufsgespräch überzeugend zu begründen. Zudem vermittelt dieses Lernfeld die korrekte und passende Anwendung der Landessprache.

- [IVLS 4: In der Fremdsprache kommunizieren](#)

Sie frischen Ihr Wissen um die Zeiten auf und lernen, wie Sie auf Englisch Ihre Meinung ausdrücken oder ein Telefonat führen.



HKB A LF 2 Verbale und nonverbale Kommunikation

-  **Kursbeschreibung**
- Wir sind täglich in Kontakt mit anderen Menschen. Dabei kommunizieren wir mit und ohne Worte. Als Fachperson ist für Sie die Kommunikation besonders wichtig. Sie ist eines der wichtigsten Werkzeuge. Höchste Zeit also, sich in diesem Lernfeld die Hintergründe dazu anzuschauen.

HKB A

✓ LF 2: Verbale und nonverbale Kommunikation gestalten



Zeitbedarf

- **Verbale und nonverbale Kommunikation**
- 🕒 Geschätzter Zeitbedarf für den Lernpfad 1 und 2: 30 Lektionen



Worum geht es im Lernpfad

- **HKB A LF2: Verbale und nonverbale Kommunikation gestalten**
- Verbale Kommunikation
- Nonverbale Kommunikation
- Schulz von Thun
- Storytelling



Auftrag 1



Sie erkennen die Wichtigkeit der verbalen und nonverbalen Kommunikation und unterscheiden diese.

Sie bekommen einen Einblick in einen professionellen Verkaufsablauf.

Moodle «Aufbau»

Ressourcen
aktivieren

Wissenaufbauen

Fertigkeiten
üben

Transfer
ermöglichen

Prüfung

Fertigkeiten üben



Auftrag 9: Vertiefungsarbeit



Auftrag 10: Kommunikationsmodell erleben



Auftrag 11: Schulz von Thun Wissenssicherung



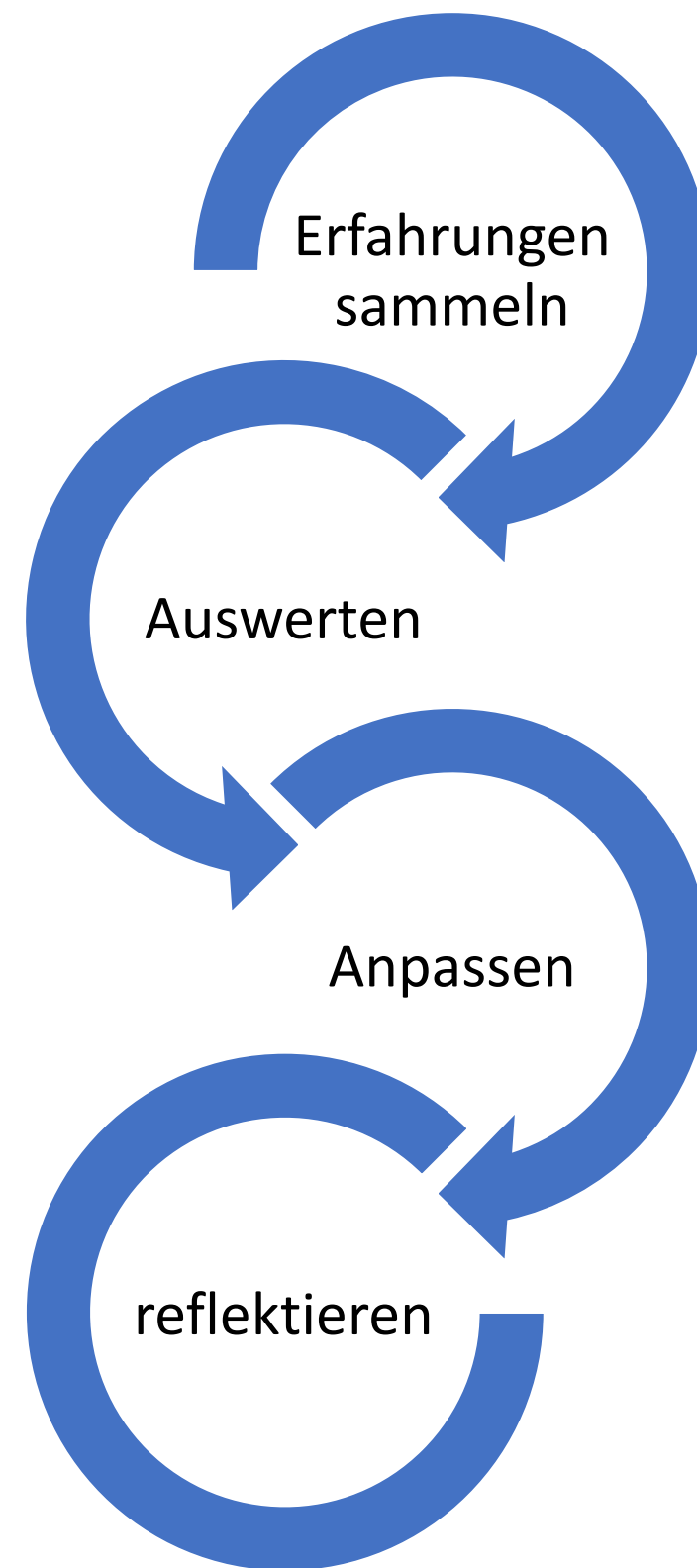
Auftrag 12: Storytelling: Eine Story entwickeln



Auftrag 13: Storytelling: English Worksheet

KBZ St.Gallen

- Lernprozess



Umfrage Lernende «Unterricht»

Sie wünschen die Unterstützung der Lehrpersonen

- Einstieg ins Thema mit Referat
- Zusatzmaterialien z.B. «PowerPoint»
- klarere Aufträge «Moodle»
- Besprechungen zu Aufträgen erwünscht
- Wie lernen? Roter Faden fehlt.

Umfrage Lernende «Unterricht»

- Zu viel Moodle zu wenig Lehrperson
- Keine Bindung zum Auftrag
- Zu viele Reflexionen
- Warum ist Schule nicht wie früher!!!!!!!!!!
- HKB iritiet, keine Fächer mehr

- Chance HKB

Praxisaufträge «Schule zu Lehrort»

- Die Lernenden besser unterstützen
- Zeit zum Lernen im Betrieb geben (fixe Zeit pro Woche)
- Praxisaufträge ernst nehmen
- Nicht so extremen Druck machen
- Uns als Lernende sehen
- Info an Betriebe von der Schule bezüglich Praxisauftrag



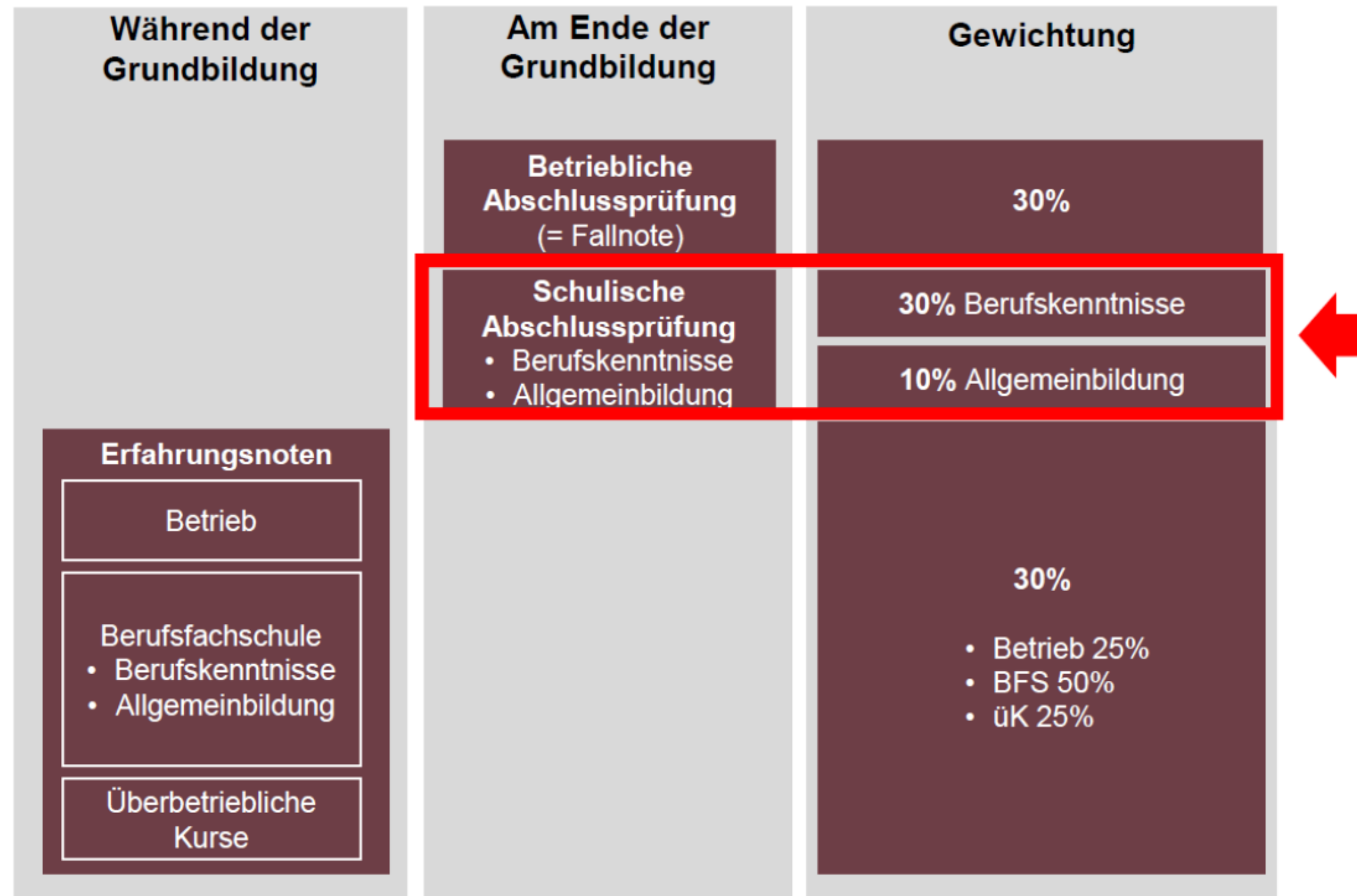


Adobe Stock | #80655542

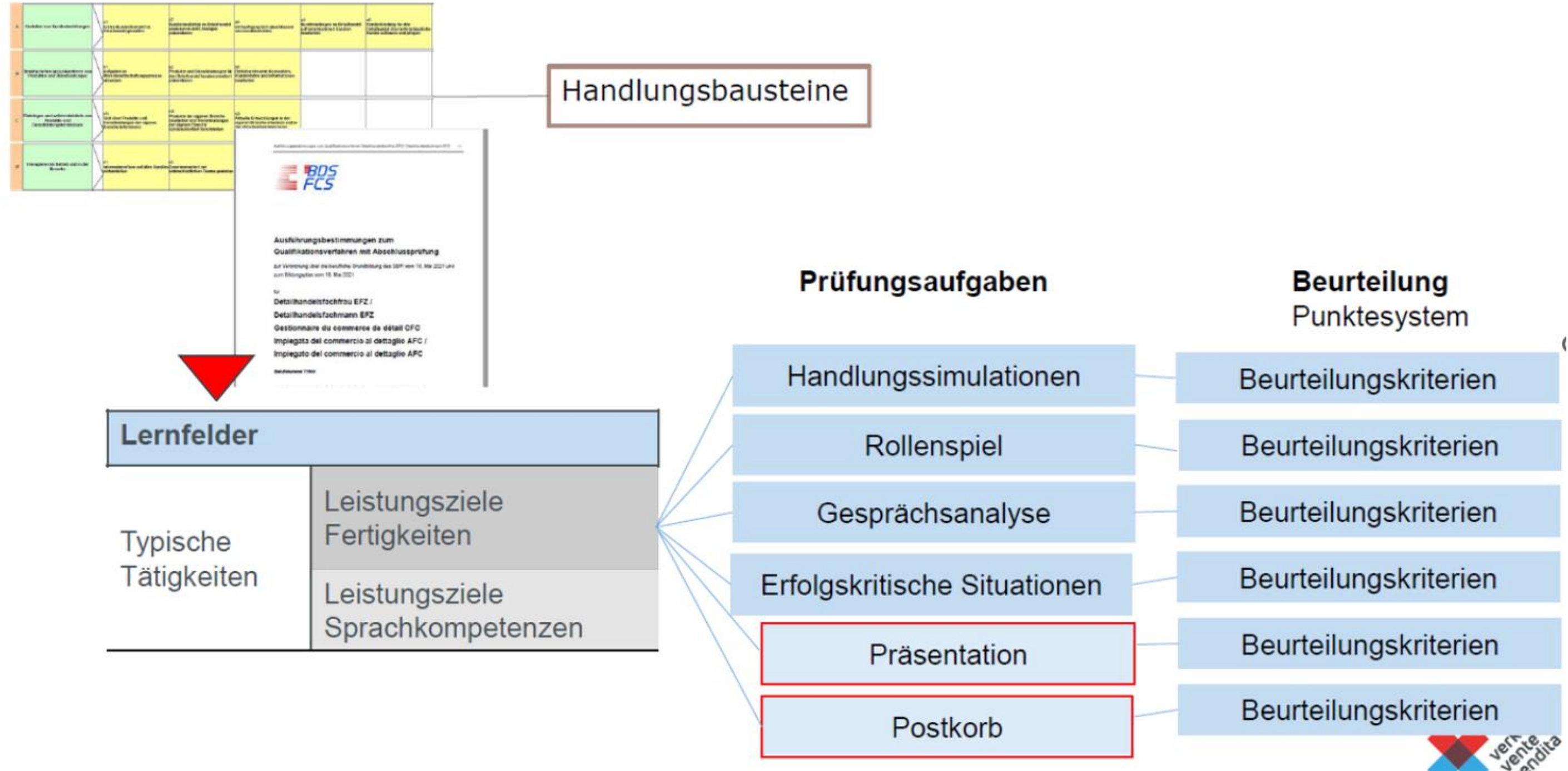


**QV ab 2024
Schulische Prüfungen
Erfahrungsnoten**

Elemente des Qualifikationsverfahrens



Systematik



Schematische Darstellung der Erfahrungsnote EBA

Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Erfahrungsnote
a Gestalten von Kundenbeziehungen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
b Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
c Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
d Interagieren im Betrieb und in der Branche	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
Berufskennnisse (Ø HKB)	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Allgemeinbildung	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	-	0.5



Übersicht EBA

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

	Schriftlich: 60 Minuten		Mündlich: 60 Minuten
HK a4	1. Handlungssimulation (à 20 Min)	HKB A (ohne HK a4)	Gesprächsanalyse (20 Min)
HK b3	2. Handlungssimulation (à 20 Min)		Rollenspiel (10 Min)
HK d4	Postkorb (à 20 Min)		Präsentation (10 Min)
		HK b1, HKB D (ohne HK d4)	2 Erfolgskritische Situationen (20 Min)



Notengebung DHF

Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Erfahrungsnote
a Gestalten von Kundenbeziehungen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
b Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
c Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	-	-	
d Interagieren im Betrieb und in der Branche	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	
Berufskennnisse (Ø HKB)	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Allgemeinbildung	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	Semesternote 0.5	-	0.5



Übersicht EFZ

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

	Schriftlich: 60 Minuten		Mündlich: 60 Minuten
HK a4	1. Handlungssimulation (à 20 Min)	HKB A (ohne HK a4)	Gesprächsanalyse (20 Min)
HK b3	2. Handlungssimulation (à 20 Min)		Rollenspiel (20 Min)
HK d4	3. Handlungssimulation (à 20 Min)	HK b1, HKB D (ohne HK d4)	2 Erfolgskritische Situationen (20 Min)



Erfahrungsnoten

- HKB A+D = DHK + WIR + Deutsch + Englisch
- HKB B+C = DHK + WIR
- Die Noten Deutsch und Englisch sind im Zeugnis nicht ersichtlich.
- Diese Noten können nach der Freigabe im Nesa nachgeschaut werden.



Zeugnis


Zeugnis

Verteiler Lernende, Lehrbetrieb



Philipp Müller, Rektor

Semester	2022/23-1				
Klasse					
Berufskennnisse	4.0				
- Gestalten von Kundenbeziehungen	4.0				
- Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen	5.0				
- Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennnissen	3.5				
- Interagieren im Betrieb und in der Branche	4.0				
Allgemeinbildung	4.5				
Sport	4.0				
Absenzen in Lektionen	9				




Gestalten von Kundenbeziehungen

A

↓

- **Lernfeld 1:** Kundenkontakt und Einkaufserlebnis gestalten
- **Lernfeld 2:** Verbale und nonverbale Kommunikation gestalten
- **Lernfeld 3:** Preisgestaltung und Zahlungsabwicklung umsetzen
- **Lernfeld 4:** Verkaufsgespräch führen und abschliessen




Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

B

↓

- **Lernfeld 1:** Handelswege und Lieferketten überblicken
- **Lernfeld 2:** Warenbewirtschaftungs- und Unternehmensabläufe erläutern
- **Lernfeld 3:** Produkt- und Dienstleistungsplatzierung erfolgreich und sicher gestalten




Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennnissen

C

↓

- **Lernfeld 1:** Recherchen zu Produkten und Dienstleistungen einbringen
- **Lernfeld 2:** Ökologische Aspekte miteinbeziehen



Interagieren im Betrieb und in der Branche

D

↓

- **Lernfeld 1:** Sich kompetent im beruflichen Umfeld bewegen
- **Lernfeld 2:** Berufliche Entwicklung reflektieren und eigenständig vorantreiben



QV Noten

Notenberechnung DHA



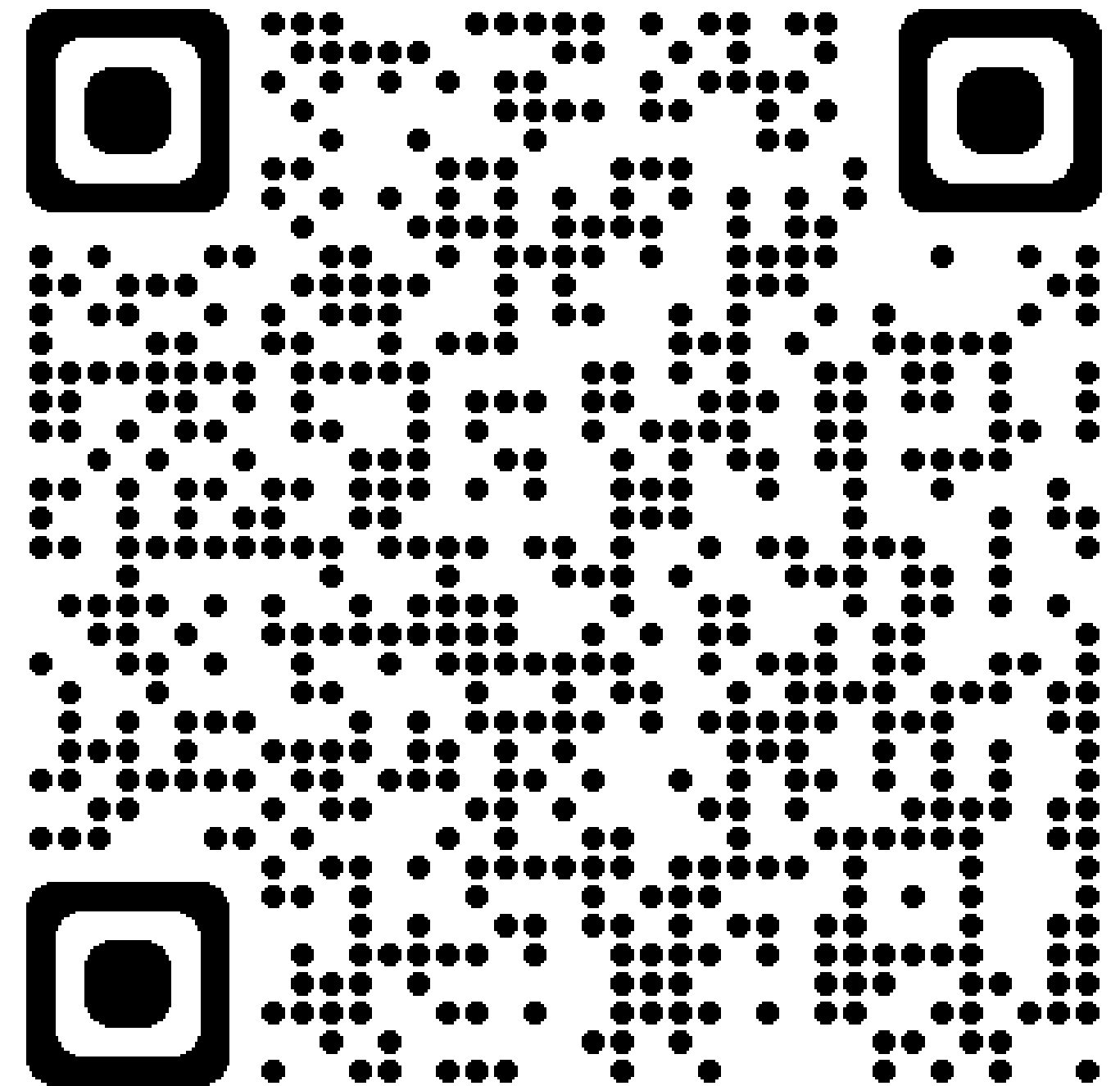


Allgemeine Informationen aus der Berufsfachschule

BYOD – Mindestanforderungen Gerät Lernende

	Empfehlungen (Mindestanforderungen in Klammern)
Betriebssystem	Windows 10 oder 11 zwingend erforderlich <i>Vorsicht: Windows 10 S geht nicht!</i>
CPU	Intel i5 oder AMD Ryzen 5 <i>Wichtig: Kein ARM wegen mangelnder Kompatibilität</i>
RAM	16 GB (8 GB sind eher knapp)
SSD	512 GB oder mehr (256 GB sind eher knapp)
Display	13 Zoll oder grösser Touch-Fähigkeit zwingend erforderlich
Stiftfunktionalität	Stifteingabe zwingend erforderlich
Webcam	Kamera zwingend erforderlich
Tastatur	Physische Tastatur zwingend erforderlich, keine virtuelle
USB-Anschlüsse	2 Stück sind komfortabel (1 Stück als Minimum)
Garantie(-erweiterung)	3 bzw. 4 Jahre On-Site für sofortigen Austausch/Reparatur
Ladegerät	Lademöglichkeit via USB-C ist sehr praktisch
Kopfhörer (Zubehör)	Anschlussmöglichkeit via Bluetooth oder kabelgebunden

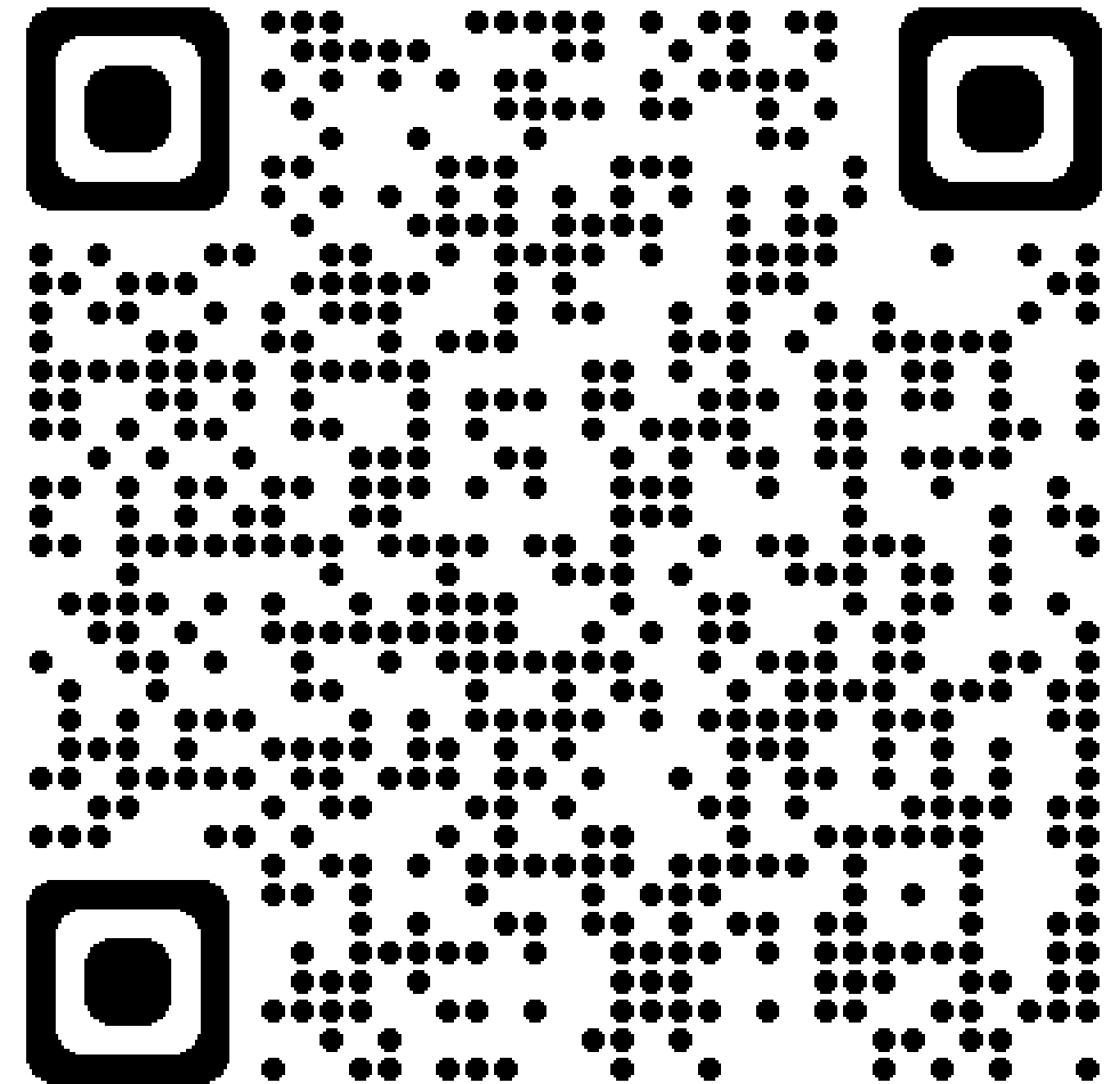
1. Windowssystem
 2. Touchdisplay
 3. Stifteingabe
 4. Kamera
- Nicht zu unterschätzen:**
Gerätesupport mit
OnSite-Reparatur oder
Ersatzgerät



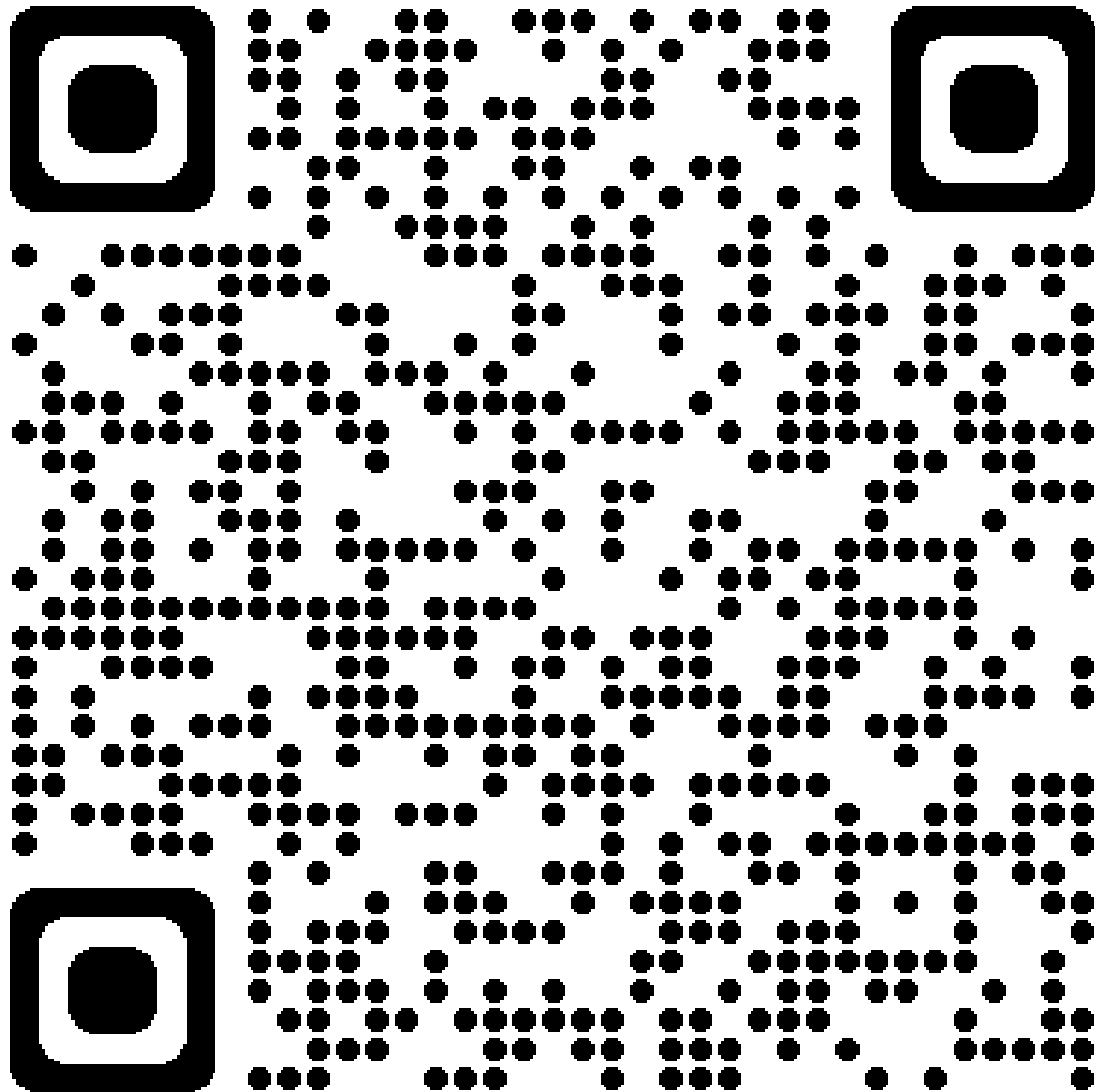
Onboarding am KBZSG – Danke für Ihre Unterstützung!



- ☰ 1. Willkommen am kbzsg
- ☰ 2. kbzsg in Action
- ☰ 3. Ihr Weg ans kbzsg



BM 1 Typ Dienstleistung lehrbegleitend ab 2023



BM 1 Typ Dienstleistung lehrbegleitend ab 2023

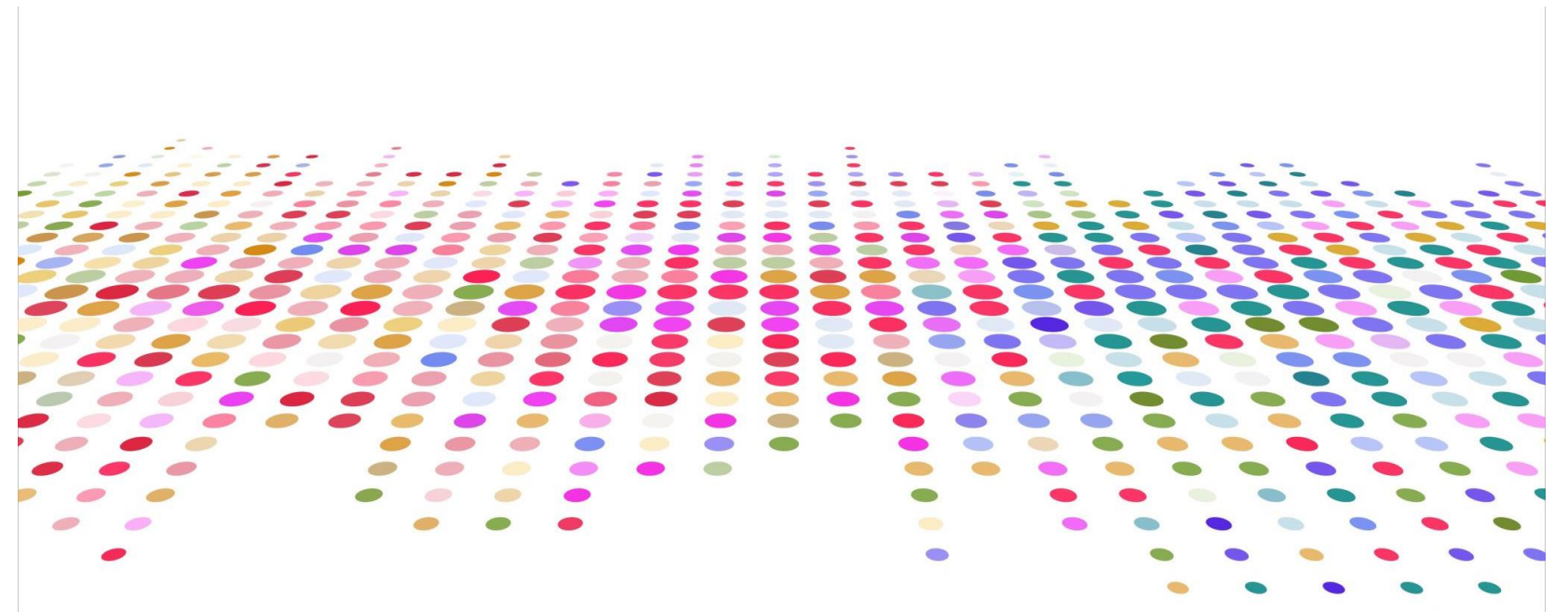
Besonderes

Die Berufsmatura Ausbildung Typ Dienstleistung ist als additives Modell organisiert, d. h. Sie besuchen die BM-Ausbildung am kbzsg während 1½ Tagen und zusätzlich die berufliche Ausbildung an der Berufsfachschule Ihres jeweiligen Berufes (½ – 1 Tag).



Erfahrungsaustausch

- 4 Posten für den Austausch
- Austausch pro Posten 10 Minuten
- Wechsel im Uhrzeigersinn



Erfahrungsaustausch 1 – Ausbilden im Betrieb

Rosi Blatter

- Wie gehen Sie mit den Praxisaufträgen um?
Was läuft gut? Was ist schwierig?
- Wie läuft die Erstellung des Semesterberichts /
Kompetenznachweises?



...
...
...

www.bts-fes.ch

System

Werte / wie
bewerten

als BS Kerwin
zuecht finden

Kerwin - Zeitpunkte

Benutzerfreundlichkeit?

Diagnose
→ Resonanz

Kol - Anfertigung
E für Kerwin

Werte
Kerwin / BS verstehen

Erklärung / Punkt
→ Beispiel PA 183

Kerwin → Zeit Wert Werte
Lage

Erfahrungsaustausch 2 – Zusammenarbeit mit der Schule

Silvana Salaorni

- **Wie erleben Sie die schulische Ausbildung?**
- **Können die schulischen Aufträge mit Praxisbezug sinnvoll umgesetzt werden?**



mehr schulen,
weniger arbeiten lassen

Mehr auf die Bedürfnisse der
Lernenden eingehen.
ZB. Bei ADHS

Mit Schul-Themen
in Lehrbetrieb bringen!

Lehrbetrieb informieren

Schwächere Schüler
unterstützen?

Beim Transfer vom Schulischen
in die Praxis braucht es Unter-
stützung vom Betrieb.

Mehr mit Konvink
arbeiten. (Voll noch mehr
Praxisarbeit)

Schüler in der Schule genauso
schulen! - Lehrpfad

Newslater ^{4x}

Das neu Gelernte
im Betrieb weiter-
geben?

Zu streng mit den
Absenzen im Sport!

weniger Abkürzungen!!
verwirrend

Wieder mit Büchern arbeiten

Wie die Motivation hochhalten
für nur 20 Minuten
Aber bei Prüfungen?

Erfahrungsaustausch 3 – Zusammenarbeit mit der Schule

Patrick Monnigadon


- Braucht es im zweiten und dritten Lehrjahr ein auf den Detailhandel abgestimmtes Freikursangebot als Vorbereitung auf BM2, DH Spez.



Eigentlich ja Sache!
Ist es im 3. Lehrjahr
mit LAP nicht zu viel?

Draucht es nicht

3. Lehrjahr + 1/2 Tag mehr
ist eine gute Lösung.

Nein 
Wenn dann am Abend
die, die wirklich wollen !!

Wissen ist Macht!
3. LS → 1/2 Tag mehr
Schule ☺

3. LJ 1/2 Tag mehr
Schule !!

freiwillig

braucht es! Im 3. Lehrjahr 1/2 Tag
Als Selbststudium sehe ich es aber
über mich.

Anwertung der
Ausbildung

Wenn jemand motiviert ist,
sollte man die Lernenden
unterstützen!

Im 3. Lehrjahr kann
man sich auf Themen wie
BM fokussieren.

In einem Lehrjahr gibt es ein
Angebot. Sollte Schweizer
gleich sein.

Intensiv Kurs

Der TzD im 3. Lehrjahr
soll gleich behandelt
werden, wie die Doppeljahre.

Verschiedene Kurse
mit Diplom o.Ä. im 3. LS

Erfahrungsaustausch 4 – Zusammenarbeit aller Bildungsstandorte

Manuela Huber, Irene Buchs

- **Wie erleben Sie die Lernortskooperation?
(Zusammenarbeit Berufsfachschule, Betrieb und ÜK)**



Management-Informationen des Betriebs
Management-Informationen des Betriebs
Management-Informationen des Betriebs

Gespräch mit Lernende

chaotisch

Wenig keine Infos beh.
Klarheit am Start

- viel Französischer
Berufsschule - Betrieb

eher passiv

Absenzmeldung
✓ kennt schnell

ADMIN-ADRESSEN
ACTUELL?

Kommunikation muss auf allen
Ebenen stattfinden
Einf. müssen (wir) die in Lernende
be. bringen

BETRIEB → Schule Gut!
BETRIEB → UK total
beziehen

FEEDBACK
zu AUFTRÄGEN

Die Schule kontaktiert schnell
man muss nicht mehr so
viel läuft, falls bei Bedarf

unter einem Dach wäre
besser !!!

Oh Informationen
darfen besser sein.

OV ABSENZ



Fragerunde



Verabschiedung

Herzlichen Dank für Ihre Teilnahme

Unterlagen des Anlasses auf Homepage kbzsg (www.kbzsg.ch)