

Übersicht Unterrichtsthemen pro HKB - für das zweite Lehrjahr / KV EFZ mit Berufsmaturität



Inhaltsverzeichnis

1	Übersicht Unterrichtsthemen HKB A.....	2
2	Übersicht Unterrichtsthemen HKB B.....	4
3	Übersicht Unterrichtsthemen HKB C.....	7
4	Übersicht Unterrichtsthemen HKB D.....	10
5	Übersicht Unterrichtsthemen HKB E.....	12

1 Übersicht Unterrichtsthemen HKB A

Lernende, welche lehrbegleitend die Berufsmaturität absolvieren, sind vom Handlungskompetenzbereich A befreit. Am Berufs- und Weiterbildungszentrum Uri werden die Inhalte dieses Handlungskompetenzbereiches trotzdem im BM-Unterricht vermittelt, um einen allfälligen Übergang in die EFZ-Lehre ohne Berufsmaturität gewährleisten zu können.

HKB	Handlungskompetenz	Beschreibung	Zeitperiode
A	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln (LF1) <ul style="list-style-type: none"> a1.bs2a: Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3) a1.bs3a: Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3) a1.bs3b: Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen. (K3) 	Kaufleute nehmen regelmässig eine persönliche Standortbestimmung vor, um ihre beruflichen Ergebnisse sowie ihre Stärken und Schwächen zu erkennen und systematisch festzuhalten (z.B. persönliches Portfolio). Sie leiten basierend darauf Schlussfolgerungen für die Weiterentwicklung ihrer berufsbezogenen Kompetenzen ab. Kaufleute informieren sich über Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem Berufsfeld. Sie nutzen ihr Arbeitsumfeld, um die eigenen Stärken gezielt weiterzuentwickeln. In Absprache mit ihren Vorgesetzten definieren sie bestimmte betriebliche Aufgaben und Weiterbildungen, die die Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen fördern.	August bis Mai
A	a.3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten (LF1) <ul style="list-style-type: none"> a3.bs1c: Sie bewerben sich adäquat auf eine neue Arbeitsstelle. (K5) 	Kaufleute vermarkten ihr Kompetenzprofil in inner- und ausserbetrieblichen Wettbewerbssituationen für kaufmännische Aufträge. Kaufleute erbringen berufsbezogene Dienstleistungen im Sinne der erteilten Aufträge. Sie überprüfen die Ausführung und Zufriedenheit der Auftraggebenden. Sie reflektieren den Erfolg, analysieren ihr Handeln und leiten Konsequenzen ab.	Folgt im 3. Lehrjahr

A	<p>a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln (LF2b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • a4.bs1: Sie beschreiben das Grundprinzip von Selbstverantwortung und Haftung. (K2) • a4.bs2: Sie reflektieren ihre eigenen Erwartungen an ihre sozialen Beziehungen. (K4) • a4.bs3: Sie wenden in ihren sozialen Beziehungen Methoden zur respektvollen und konstruktiven Konfliktlösung an. (K3) • a4.bs7: Sie analysieren anhand vorgegebener Kriterien die Wahl einer geeigneten Versicherung. (K3) • a4.bs8a: Sie erläutern das Dreisäulenprinzips der Vorsorge in der Schweiz. (K2) • a4.bs8b: Sie erläutern den Zusammenhang zwischen den Vorsorgearten und den Abzügen im Lohnausweis. (K2) 	<p>Kaufleute agieren selbstverantwortlich in persönlichen und gesellschaftlichen Themenstellungen, welche sich aus Arbeits- und Wohnungsmarkt und in Geld-, Kredit-, Versicherungs-, Vorsorge- und Steuerfragen usw. ergeben. Sie planen ihr Handeln bei entsprechenden Themenstellungen bewusst und leiten daraus Schlussfolgerungen für sich und ihr Handeln als Kaufleute ab.</p> <p>Kaufleute bauen ihre digitale Identität bewusst auf und vergegenwärtigen die Wirkung in der Gesellschaft und im Betrieb, die damit erzielt wird.</p>	August bis September / Mai bis Juni
A	<p>a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen (LF4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • a5.bs1a: Sie skizzieren die Gliederung und den Aufbau der Rechtsordnung. (K2) • a5.bs1b: Sie erläutern die Bedeutung der Bundesverfassung und der Bundesgesetze in der Rechtsordnung. (K2) • a5.bs2a: Sie erläutern wichtige Grundsätze der schweizerischen Demokratie. (K2) <ul style="list-style-type: none"> • a5.bs2b: Sie beschreiben die Gewaltenteilung in der Schweiz sowie die Aufgaben von Legislative, Exekutive und Justiz auf Bundesebene. (K2) • a5.bs3: Sie erklären die Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme am politischen Leben. (K2) 	<p>Kaufleute analysieren aktuelle politische Fragen und Themen und identifizieren die Interessen und Werte der Beteiligten. Sie entwickeln ihre Einstellungen und Werte, um sich ihren eigenen ethischen Bezugsrahmen zu schaffen. Durch ihr Verständnis der politischen Institutionen und Akteure auf nationaler Ebene üben sie ihre Rechte aus, nehmen an politischen Ereignissen teil und beziehen die relevanten politischen Fragen und Themen situativ und stufengerecht als Kaufleute in ihr Handeln ein.</p> <p>Kaufleute sind sich der gestalterischen und ästhetischen Welt bewusst und verstehen verschiedene kulturelle Ausdrucksmittel, -möglichkeiten und -formen. Sie entwickeln und erweitern ihre eigenen Gestaltungs- und Ausdrucksformen. Sie leiten daraus Schlussfolgerungen und Massnahmen für sich und ihr Handeln als Kaufleute (Kommunikation, Kundengespräche usw.) ab.</p>	Im 1. Lehrjahr behandelt

2 Übersicht Unterrichtsthemen HKB B

HKB	Handlungskompetenz	Beschreibung	Zeitperiode
B	<p>b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> b1.bs2a: Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache mit Teammitgliedern. (Niveau B1). (K3) 	<p>Kaufleute üben ihre Tätigkeiten in wechselnden Teamkonstellationen und in Zusammenarbeit mit unterschiedlichen betriebsinternen und -externen Anspruchsgruppen aus. Sie informieren sich über die Herkunft, Gepflogenheiten und Ansprüche von Teammitgliedern aus neuen Kulturkreisen und berücksichtigen diese in geeigneter Form im Rahmen ihrer Tätigkeiten und in der Kommunikation.</p> <p>Kaufleute berücksichtigen im Rahmen ihrer Tätigkeit Vorgaben, Vereinbarungen und Termine. Bei Abweichungen evaluieren sie die Folgen und leiten Massnahmen zeitgerecht ein (Absprache mit den Anspruchsgruppen bzw. Information an die zuständigen Stellen usw.).</p>	November bis Dezember
B	<p>b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren</p> <ul style="list-style-type: none"> b2.bs4a: Sie kommunizieren anspruchsvolle technische und fachliche Inhalte in Informationen für verschiedene Anspruchsgruppen b2.bs5a: Sie erläutern die Rolle von normativen und strategischen Zielen für eine Unternehmung. (K2) 	<p>Kaufleute koordinieren Schnittstellen zwischen den beteiligten Personen und Personengruppen im Betrieb bzw. in betrieblichen Prozessen. Sie arbeiten als Bindeglied bzw. in Schnittstellenfunktion mit verschiedenen Funktionsbereichen und Anspruchsgruppen zusammen und berücksichtigen dabei die verschiedenen Interessenslagen.</p> <p>Kaufleute koordinieren die Schnittstellen innerhalb des Betriebs mit kaufmännischen Hilfsmitteln (Termin- und Planungstools usw.) und bringen Verbesserungsvorschläge bei den zuständigen Stellen an.</p> <p>Kaufleute übersetzen technisch und fachlich anspruchsvolle Inhalte in adressatengerechte Informationen. Umgekehrt unterteilen sie Bedürfnisse von Anspruchsgruppen in ihrem Einsatz- und Arbeitsbereich in bearbeitbare Einzelschritte und Arbeitspakete.</p> <p>Kaufleute setzen im Geschäftsverkehr die betrieblichen und gesellschaftlichen Regeln, Usancen und Vorgaben (z.B. Vorgaben betreffend die Arbeitssicherheit und Nachhaltigkeit, Kommunikation usw.) um.</p>	Teil Wirtschaft: Im 1. Lehrjahr behandelt Teil Sprache: Januar bis Juni

B	<p>b3. In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • b3.bs2a: Sie recherchieren Informationen zu aktuellen und grundlegenden wirtschaftlichen Fachthemen kritisch. (K3) 	<p>Kaufleute diskutieren wirtschaftliche Themen mit Kolleginnen und Kollegen im Betrieb. Sie bilden sich eine eigene Meinung und bringen sich aktiv ein, wobei sie im Rahmen der Möglichkeiten auch Themen der Ethik, Moral, Technologie, Ökologie, Nachhaltigkeit sowie des Rechts berücksichtigen. Bei Unklarheiten fragen sie nach oder recherchieren im Internet. Dabei hinterfragen sie die Seriosität und Qualität von Informationen aus Medien und anderen Informationsquellen auf Basis ihres Vorwissens. Kaufleute reflektieren aktuelle wirtschaftspolitische Entwicklungen im Zusammenhang mit dem Wirtschaftszweig bzw. dem Betrieb, in dem sie als Berufsperson tätig sind. Kaufleute erläutern die spezifische Interessenlage des Betriebs gegenüber verschiedenen Anspruchsgruppen.</p>	<p>November bis Dezember</p>
B	<p>b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten (LF2/L3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • b4.bs1a: Sie erläutern die Grundlagen zur Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle von Projekten. (K2) • b4.bs2a: Sie definieren eine für Projekte zweckmässige digitale Arbeitsumgebung und Dokumentationsstruktur. (K3) • b4.bs3a: Sie erstellen für einfache Projekte oder Teilprojekte Terminpläne. (K3) • b4.bs4a: Sie definieren für einfache Projekte Instrumente für die Überwachung des Projektverlaufs. (K3) • b4.bs4b: Sie kontrollieren den Projektverlauf anhand der projektspezifischen Vorgaben. (K3) • b4.bs4c: Sie erstellen Protokolle und weitere projektbezogene Dokumente. (K3) 	<p>Kaufleute führen kaufmännische Projektmanagementaufgaben aus und bearbeiten kleinere Arbeitspakete und Teilprojekte selbstständig und nach Vorgabe. Sie erstellen Terminpläne und Budgets für Projekte, koordinieren die Zusammenarbeit der Beteiligten und überwachen den Projektverlauf anhand der Vorgaben (Termine, Kosten, Projektziele usw.). Sie erstellen und betreuen digitale Arbeitsumgebungen, Dokumentationsstrukturen usw. Sie übernehmen im Projektverlauf wichtige kaufmännische Tätigkeiten (Protokollierung, Ablage usw.). Kaufleute reagieren bei Verzögerungen oder Veränderungen und informieren die Beteiligten, die Projektleitung oder die vorgesetzte Stelle. Kaufleute kommunizieren innerhalb veränderter Hierarchieverhältnisse, die eine Projektorganisation mit sich bringen kann, entsprechend den Vorgaben und Zielen.</p>	<p>August bis Mai</p>

<p>B</p>	<p>b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten (LF1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • b2.bs5a: Sie erläutern die Rolle von normativen und strategischen Zielen für eine Unternehmung. (K2) • b5.bs1a: Sie erläutern grundlegende Ursachen, Merkmale und Auswirkungen von unternehmensbezogenen Veränderungsprozessen. (K2) • b5.bs2a: Sie recherchieren aktuelle Entwicklungen im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Bereich und reflektieren Auswirkungen auf Betrieb und Arbeitsbereich. (K4) • b5.bs2b: Sie erläutern organisatorische Veränderungsmöglichkeiten im betrieblichen Bereich kritisch. (K2) • b5.bs2c: Sie leiten von unternehmens- und betriebsbezogenen Veränderungsprozessen Auswirkungen auf kaufmännische Tätigkeiten ab. (K4) • b5.bs4a: Sie reflektieren charakteristische Vorgehensweisen im persönlichen Umgang mit Veränderungen in einem Betrieb. (K4) 	<p>Kaufleute bringen sich in betriebliche Veränderungsprozesse aktiv ein. Kaufleute informieren sich über Neuerungen und Veränderungen und deren Bedeutung für ihren Tätigkeitsbereich. Sie analysieren die Auswirkungen auf ihren kaufmännischen Arbeitsbereich. Sie überlegen sich, wie die Neuerungen und Veränderungen umgesetzt werden können und unterbreiten gegebenenfalls den zuständigen Stellen entsprechende Ideen. Kaufleute setzen Veränderungen entsprechend den Vorgaben der vorgesetzten Stellen im kaufmännischen Arbeitsbereich um. Dabei bringen sie sich im möglichen Rahmen mit ihren eigenen Vorstellungen und Werten ein. Bei Unsicherheiten und Unklarheiten fragen Kaufleute bei der vorgesetzten Person nach.</p>	<p>Im 1. Lehrjahr behandelt</p>
----------	---	--	---------------------------------

3 Übersicht Unterrichtsthemen HKB C

HKB	Handlungskompetenz	Beschreibung	Zeitperiode
C	<p>c.3 Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen (LF 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> c3.bs1a: Sie beschreiben die typischen Leistungserstellungsprozesse eines Unternehmens. (K2) c3.bs1b: Sie zeigen die grundlegenden Elemente und Schnittstellen eines betrieblichen Prozesses auf. (K2) c3.bs1c: Sie erläutern die Grundlagen des Prozessmanagements. (K2) c3.bs1d: Sie erstellen mit gängigen Anwendungsprogrammen Prozessbeschreibungen in grafischer und in Textform. (K3) c3.bs3a: Sie erstellen Terminpläne für Arbeitsprozesse. (K3) c3.bs4a: Sie geben Informationen und Instruktionen zu Arbeitsprozessen adressatengerecht weiter. (K3) c3.bs6a: Sie analysieren Prozessabläufe, identifizieren Probleme und erarbeiten Optimierungsmassnahmen. (K4) 	<p>Kaufleute erstellen Dokumentationen zu betrieblichen Prozessen. Sie führen Arbeiten im kaufmännischen Bereich entsprechend den Prozessvorgaben und mit vorgegebenen Hilfsmitteln aus. Kaufleute informieren und instruieren Mitarbeitende zu betrieblichen Prozessen. Sie erstellen und überwachen Terminpläne für betriebliche Prozesse.</p> <p>Kaufleute koordinieren betriebliche Prozesse mit externen Beteiligten und dokumentieren entsprechende Aktivitäten gemäss den betrieblichen Vorgaben. Sie analysieren Probleme in den Prozessabläufen, erarbeiten Vorschläge und leiten entsprechende Massnahmen ein.</p>	<p>Im 1. Lehrjahr behandelt</p>

C	<p>c.4 Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen (LF 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • c4.bs1a: Sie beschreiben die grundlegenden Merkmale von betrieblichen Informations- und Kommunikationskonzepten. (K2) • c4.bs1b: Sie stellen die Wesensmerkmale der gängigen Kommunikationskanäle dar. (K2) • c4.bs1c: Sie planen passende Vorgehensweisen und Kommunikationsformen in der mündlichen, schriftlichen und digitalen Kommunikation mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen. (K3) • c4.bs1d: Sie kommunizieren adressatengerecht auf unterschiedlichen Kanälen (digital und analog). (K3) • c4.bs2a: Sie legen Anliegen adressatengerecht in geeigneter Form schriftlich und mündlich dar. (K3) • c4.bs2b: Sie kommunizieren mündlich und schriftlich in der regionalen Landessprache sowie in einer Fremdsprache mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen (Niveau B1). (K3) • c4.bs6a: Sie beschreiben die wichtigsten Merkmale von Marketingstrategien und -aktivitäten. (K2) • c4.bs6b: Sie erstellen gängige analoge und digitale Kommunikations- und Marketingdokumente. (K3) 	<p>Kaufleute kommunizieren gemäss dem Informations- und Kommunikationskonzept ihres Betriebs in ihrer regionalen Landessprache, in Englisch oder in einer zweiten Landessprache. Kaufleute informieren sich regelmässig über die Entwicklungen im Kommunikationsbereich (Mittel, Formen usw.). Sie erarbeiten Ideen, wie Neuerungen im Betrieb eingesetzt werden können. Sie führen entsprechende Testversuche durch, wobei sie die betrieblichen Vorgaben berücksichtigen. Sie planen Kommunikationsaktivitäten über verschiedene Kommunikationskanäle. Dabei berücksichtigen sie die Besonderheiten des jeweiligen Kanals (Häufigkeit, Sprache, formell/informell usw.) und dessen Wirkungsgrad (Anzahl erreichte Personen, Nutzen/Kosten usw.).</p>	<p>Teil Wirtschaft: August bis November Teil Sprache: November– Januar</p>
---	---	--	--

C	<p>c.5 Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren (LF3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • c5.bs1d: Sie erstellen Budgets, Abrechnungen, Aufstellungen und Kalkulationen über Kosten und Erlös und leiten Handlungsempfehlungen ab. (K4) • c5.bs3a: Sie erstellen Rechnungsdokumente und Zahlungsaufträge. (K3) • c5.bs5a: Sie überprüfen Zahlungsprozesse und leiten Optimierungsmassnahmen ab. (K4) 	<p>Kaufleute erstellen für Anlässe, Teilprojekte usw. Budgets sowie Abrechnungen über effektive Kosten und Erträge (Erfolgsrechnung). Sie erstellen Rechnungen und Zahlungsaufträge und lösen diese aus. Sie kontrollieren die relevanten finanziellen Vorgänge in ihrem Arbeitsbereich, analysieren und klären selbstständig und nach Vorgabe finanzielle Unklarheiten und Fehler. Fehler, Unstimmigkeiten und kritische Situationen korrigieren sie gegebenenfalls nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle. Kaufleute reflektieren die in ihrem Arbeitsbereich relevanten finanziellen Vorgänge, ordnen sie in einen grösseren Zusammenhang ein und leiten gegebenenfalls Vorschläge und Massnahmen ab.</p>	November bis Februar
---	---	---	----------------------

4 Übersicht Unterrichtsthemen HKB D

HKB	Handlungskompetenz	Beschreibung	Zeitperiode
D	<p>d.2 Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen. (LF 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> d2.bs2c: Sie führen eine umfassende Bedarfsanalyse durch. (K3) d2.bs5a: Sie setzen verschiedene Präsentationstechniken im Kundengespräch ein. (K3) d2.bs7a: Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3) 	<p>Kaufleute führen Beratungsgespräche mit Kunden oder Informationsgespräche mit Lieferanten auf verschiedenen Kanälen in der regionalen Landessprache sowie in Englisch oder in einer zweiten Landessprache. Sie setzen Gesprächstechniken situationsgerecht ein, um Vertrauen aufzubauen, die Kooperationsbereitschaft zu fördern und die Bedürfnissituation zu klären. Kaufleute gehen auf Einwände der Kunden oder Lieferanten ein und vertreten abgestützte Lösungsvorschläge. Sie nehmen Anliegen von Kunden oder Lieferanten, die sie nicht unmittelbar erfüllen können, entgegen und stellen das Follow-up sicher. Sie analysieren positive und negative Kundenreaktionen und leiten Verbesserungsvorschläge ab für ihre zukünftigen Gespräche.</p>	Januar bis Juni
D	<p>d.3 Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen. LF 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> d3.bs1a: Sie setzen die Schritte von Verkaufsgesprächen um. (K3) d3.bs1b: Sie setzen die Schritte von Verhandlungsgesprächen um. (K3) d3.bs1d: Sie wählen für ein Verkaufs- oder Verhandlungsgespräch mit Kund/innen oder Lieferant/innen eine zielführende Kommunikationstechnik und setzen sie um. (K3) d3.bs4a: Sie erstellen eine kundenorientierte Offerte. (K3) d3.bs7a: Sie wenden die Vorgehensmethodik bei einem Einwand des Gegenübers an. (K3) d3.bs9a: Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3) 	<p>Kaufleute führen Verkaufs- und Verhandlungsgespräche auf verschiedenen Kanälen in der regionalen Landessprache sowie in Englisch oder in einer zweiten Landessprache. Sie erstellen Offerten, unterbreiten diese den Kunden und führen entsprechende Verkaufsgespräche. Basierend auf den betrieblichen Bedürfnissen und entsprechenden Vorgaben der zuständigen Stellen holen sie Offerten bei Lieferanten ein, prüfen diese und führen entsprechende Verhandlungen mit Lieferanten. Sie setzen Gesprächs- und Verhandlungstechniken situationsgerecht ein, um die Kunden-/Lieferantenbedürfnisse zu erfragen und für ihren Betrieb einen Abschluss zu erreichen. Sie analysieren positive und negative Kunden-/Lieferantenreaktionen und leiten Verbesserungsvorschläge ab für ihre zukünftigen Gespräche.</p>	November bis Januar

<p>D</p>	<p>d.4 Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegend. (LF 1, LF 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • d4.bs1a: Sie erläutern die relevanten Faktoren für die Pflege von Kunden- und Lieferantenbeziehungen. (K2) • d4.bs2a: Sie entwickeln Kundenbindungs- und Loyalitätsmassnahmen. (K3) • d4.bs3a: Sie zeigen die Aspekte für die Erreichung von Kundenzufriedenheit auf. (K2) • d4.bs4a: Sie analysieren die Wirkung gängiger Kommunikationskanäle auf die Kund/innen. (K4) und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3) 	<p>Kaufleute setzen auf unterschiedlichen Kommunikationskanälen (online, Chat, persönlich usw.) in der regionalen Landessprache sowie in Englisch oder in einer zweiten Landessprache verschiedene Kundenbindungssysteme ein, um eine langfristige Kunden-/Lieferantenbeziehung zu fördern. Kaufleute bereiten sinnvolle und adressatenorientierte Lösungsmöglichkeiten in ihrem Zuständigkeitsbereich vor und werten diese bei Bedarf mit Kolleg/innen und ihrer vorgesetzten Person aus. Sie setzen Lösungen zur Förderung von Kunden- und Lieferantenbeziehungen um. Kaufleute reflektieren ihre Bestrebungen regelmässig und leiten gegebenenfalls Massnahmen ab.</p>	<p>Teil Wirtschaft: Im 1. Lehrjahr behandelt Teil Sprache: Januar - Juni</p>
----------	---	---	--

5 Übersicht Unterrichtsthemen HKB E

HKB	Handlungskompetenz	Beschreibung	Zeitperiode
E	e.1 Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden (LF1) <ul style="list-style-type: none"> e1.bs2a: Sie geben adressatengerechte Hilfestellungen zur Anwendung von Software und Systemen. (K3) e1.bs4a: Sie wenden Massnahmen und Regelungen zu Datensicherheit und Datenschutz an. (K3) 	Kaufleute wenden die gängige Software ihres Arbeitsbereichs an. Sie nutzen und betreuen digitale Arbeitsumgebungen und Tools und organisieren digitale Austauschgefässe. Kaufleute arbeiten mit Datenbanken und Inhaltsverwaltungssystemen (Content Management Systemen) und aktualisieren Inhalte und Daten. Dabei berücksichtigen sie übergreifende und betriebsinterne Datenschutzrichtlinien. Kaufleute instruieren unterschiedliche Anspruchsgruppen zu den Anwendungsmöglichkeiten der eingesetzten Software und Systeme. Sie erkennen gängige Risiken oder Gefahren bzgl. Datensicherheit und leiten entsprechende Massnahmen stufengerecht ein. Technologische Problemstellungen, die sie selbst bearbeiten können, lösen sie selbstständig, andernfalls leiten sie diese zeitnah an die zuständigen Stellen weiter.	August – März
E	e.2 Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten (LF1) <ul style="list-style-type: none"> e2.bs3a: Sie beschreiben die wichtigsten Möglichkeiten zur Überprüfung der Qualität von Informationsquellen. (K2) e2.bs4a: Sie bereiten Daten und Informationen empfangergerecht auf. (K3) e2.bs5a: Sie setzen die Regeln des Urheberrechts und des Datenschutzes bei Recherchen und Verwertung von Informationen sicher um. (K3) 	Kaufleute recherchieren methodengestützt Informationen, filtern diese und bereiten sie entsprechend dem Bedarf der auftraggebenden Stelle auf. Dazu nutzen sie unterschiedliche Informationsquellen, sei das von Personen, online oder über die betrieblichen Daten- und Ablagesysteme. Kaufleute verarbeiten gewonnene Informationen, indem sie diese für eine Verwendung zu einem späteren Zeitpunkt dokumentieren und organisieren. Dabei berücksichtigen sie die Regeln des Urheberrechts und des Datenschutzes und die betrieblichen Vorgaben (z.B. bei sensiblen Daten).	August - März

E	<p>e.3 Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten (LF2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • e3.bs1a: Sie erläutern gängige Methoden zur Analyse von Daten und Statistiken. (K2) • e3.bs1b: Sie erstellen und interpretieren Statistiken und Datensätze. (K3) • e3.bs1c: Sie führen inhaltliche Analysen und kleinere quantitative Auswertungen aus. (K3) • e3.bs2a: Sie bereiten Statistiken und Datensätze auf und präsentieren sie zielgruppengerecht. (K3) • e3.bs3a: Sie berechnen und interpretieren betriebliche Kennzahlen. (K4) 	<p>Kaufleute prüfen Datensätze und Statistiken in ihrem Arbeitsbereich auf ihre Plausibilität. Sie arbeiten bei Auswertungen mit und führen inhaltliche Analysen wie auch kleinere quantitative Auswertungen aus. Sie stellen die Ergebnisse passend zur Zielgruppe dar (graphisch, tabellarisch usw.). Sie leiten bei Bedarf ihre Schlussfolgerungen und Vorschläge an die zuständigen Stellen weiter.</p>	Oktober - Juni
	<p>e.4 Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten (LF3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • e4.bs1e: Sie erstellen und präsentieren Inhalte (Texte, Bilder, Ton, Video) in einem gängigen Format. (K3) • e4.bs3a: Sie erarbeiten Vorlagen für gängige Informationsmittel und Medienformate. (K3) 	<p>Kaufleute erstellen selbstständig oder in Zusammenarbeit mit zuständigen internen Stellen Unterlagen und Informationsmittel. Dabei nutzen sie entsprechend der Zielsetzung Bilder, Videos, Text, Ton usw. Sie bereiten Inhalte mit geeigneten Programmen auf. Dabei berücksichtigen sie Zielsetzung, Zielgruppen und Informations- und Medienkanal. Kaufleute erstellen für die verschiedenen Informationsmittel und Medienformate Vorlagen.</p>	März - Juni