



**REGIONALES AUSBILDUNGSZENTRUM AU**

Ausbildungskonzept  
**Kauffrau EFZ**  
**Kaufmann EFZ**

**RAU Regionales Ausbildungszentrum Au**  
Seestrasse 317  
8804 Au ZH  
Telefon 044 782 68 88  
info@r-au.ch  
www.r-au.ch

# Ausbildungskonzept Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Grundlagen und Gültigkeit .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Berufslehre Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ .....</b>	<b>2</b>
2.1	Facts auf einen Blick .....	2
2.2	Handlungskompetenzen.....	2
2.3	Lernortkoordination .....	3
2.4	Qualifikationsverfahren.....	3
<b>3</b>	<b>Ausbildungsvarianten im RAU .....</b>	<b>4</b>
3.1	Zeitlicher Ablauf der Ausbildung .....	4
3.2	KV Grundausbildung .....	4
3.3	Module Zusatzausbildung.....	6
<b>4</b>	<b>Kosten.....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Qualitätsmanagement im RAU .....</b>	<b>7</b>

Erstellt am:	04.05.2012	
Version:	1.0	Initialversion
	2.0 AA 07.08.2017	Kapitel 2.1, 2.4 Ergänzungen
	3.0 Verw., Juni 2019	Anpassung gemäss CI
Geändert am	05.07.2019	
Erstellt durch:	Stephan Leiser, Anke Apelt	
Gültigkeit:	ab Betriebsjahr 2020/2021	
Pfad/Dateiname:	L:\Ausbildungskonzepte\Ausbildungskonzepte\Grundausbildung\Wirtschaft\Ausbildungskonzept_Kauffrau_Kaufmann_EFZ_ab-2020-21_NEU.docx	

## 1 Grundlagen und Gültigkeit

Das vorliegende Konzept berücksichtigt die folgenden Dokumente:

- [1] Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 (Stand 1. Mai 2017)

Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 26. September 2011 für die betrieblich organisierte Grundbildung (Stand 1. Juni 2018)

SKKAB Grundlagendokumente Stand 1. Juni 2018

- [2] RAU Kurskostenreglement  
RAU Homepage Kurskostenreglement

## 2 Berufslehre Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ

### 2.1 Facts auf einen Blick

Fact	Beschreibung
<b>Dauer</b>	3 Jahre
<b>Schulische Vorbildung</b>	Sekundarstufe im sehr hohen Niveau B oder Niveau A
<b>Berufsfachschule</b>	im 1. und 2. Lehrjahr 2 Tage pro Woche E- und M-Profil im 3. Lehrjahr 1 Tag pro Woche E-Profil 2 Tage pro Woche M-Profil
<b>Überbetriebliche Kurse</b>	z. B. Branche Swissmem: 15 Kurstage verteilt auf 6 Kurse
<b>Abschluss</b>	Eidg. Fähigkeitszeugnis "Kauffrau EFZ" „Kaufmann EFZ"

### 2.2 Handlungskompetenzen

Der Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann EFZ liegt die Kompetenzen-Ressourcen-Methode als pädagogisches Modell zu Grunde. Dieser Ansatz geht davon aus, dass die erfolgreiche Bewältigung typischer Situationen im Berufsalltag den Einsatz verschiedener Handlungskompetenzen voraussetzt.

Der Bildungsplan legt die für die Kauffrau EFZ und den Kaufmann EFZ relevanten Rahmenbedingungen und Handlungskompetenzen fest. In der Ausbildung werden Fach-, Methoden, Sozial- und Selbstkompetenzen ganzheitlich gefördert.

Der Erwerb und die Pflege dieser Kompetenzen haben in der Ausbildung einen hohen Stellenwert, denn diese bilden die notwendige Voraussetzung für kompetentes Handeln in konkreten beruflichen Handlungssituationen.

Die Ausbildung als Kauffrau EFZ und Kaufmann EFZ erfolgt in den drei Lernorten Lehrbetrieb, überbetrieblicher Kurs (üK) und Berufsfachschule.

Für den Lernbereich Betrieb und üK sind in der Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) die Leit-, Richt- und Leistungsziele festgeschrieben. Dabei gibt es je nach Branche unterschiedliche Ziele. Aus dem Lernbereich Berufsfachschule sind die Grundlagen der Ausbildung darin erwähnt.

### 2.3 Lernortkoordination

In der beruflichen Grundbildung arbeiten der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetriebliche Kursorganisation eng zusammen und koordinieren die Ausbildung. Die genauen Zuständigkeiten beim Erwerb der Handlungskompetenzen sind im Bildungsplan festgelegt, wobei zusätzlich zwischen Einführung und Anwendung unterschieden wird.

### 2.4 Qualifikationsverfahren

	Qualifikationsbereiche/ Fachnoten	Notenbestandteile	Bemerkungen	Prüfungs- dauer	Punkte- verteilung	Rundung	Gewicht	Rundung Fachnote	Gewicht Fachnote	
Betrieblicher Teil	Berufspraxis schriftlich	Schriftliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note			1/4	100%
	Berufspraxis mündlich	Mündliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	30 min		ganze oder halbe Note			1/4	
	Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Erfahrungsnote	6 ALS			8 Noten, je auf ganze oder halbe Noten gerundet			1/2	
	Prozesseinheit oder ük-Kompetenznachweis	Erfahrungsnote	2PE oder ük-KN					Ganze oder halbe Note		
Schulischer Teil	Standardsprache Deutsch QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min	60%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	100%
		Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	20 min	40%					
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten							
	1. Fremdsprache Französisch QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	90min	70%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	
		Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	20 min	30%					
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten							
	2. Fremdsprache Englisch QV im 4. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	90 min	70%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	
		Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	20 min	30%					
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 4 Semesternoten							
	Information/Kommunikation/ Administration IKA QV im 4. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 4 Semesternoten							
	Wirtschaft und Gesellschaft I QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	240 min		ganze oder halbe Note			2/8	
	Wirtschaft und Gesellschaft II	Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten			ganze oder halbe Note			1/8	
	Projektarbeiten	Vertiefen und Vernetzen (V&V)	Mittel aus 3 V&V-Modulen	ca. 80 Lektionen		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	
Selbstständige Arbeit (SA)			ca. 40 Lektionen		ganze oder halbe Note	50%				

Abbildung 1 E-Profil

	Qualifikationsbereiche/ Fachnoten	Notenbestandteile	Bemerkungen	Prüfungs- dauer	Punkte- verteilung	Rundung	Gewicht	Rundung Fachnote	Gewicht Fachnote		
Betrieblicher Teil	Berufspraxis schriftlich	Schriftliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note			1/4	100%	
	Berufspraxis mündlich	Mündliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	30 min		ganze oder halbe Note			1/4		
	Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Erfahrungsnote	6 ALS			8 Noten, je auf ganze oder halbe Noten gerundet			1/2		
	Prozesseinheit oder ük-Kompetenznachweis	Erfahrungsnote	2PE oder ük-KN					Ganze oder halbe Note			
Schulischer Teil	Standardsprache Deutsch QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	kantonale Prüfung	150 min	50%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	100%	
		Mündliche Prüfung	schuleigene Prüfung	20 + Vorb	50%						
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten								
	1. Fremdsprache Französisch QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	kantonale Prüfung	100 min	50%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8		
		Mündliche Prüfung	schuleigene Prüfung	40 + Vorb	50%						
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten								
	2. Fremdsprache Englisch QV im 6. Semester	Schriftliche Prüfung	kantonale Prüfung	100 min	50%	ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8		
		Mündliche Prüfung	schuleigene Prüfung	40 + Vorb	50%						
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten								
	Information/Kommunikation/ Administration IKA QV im 4. Semester	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8		
		Erfahrungsnote	Mittel aus allen 4 Semesternoten								
	W&G I QV im 6. Semester	FRW	Schriftliche Prüfung	Kantonale Prüfung	180 min		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle		2/8
		VBR	Schriftliche Prüfung	Kantonale Prüfung	180 min		ganze oder halbe Note	50%			
	W&G II	FRW	Erfahrungsnote	Mittel aus allen 6 Semesternoten					1 Dezimalstelle		1/8
VBR		Erfahrungsnote									
Projektarbeiten	Vertiefen und Vernetzen (V&V)	Mittel aus 3 V&V-Modulen			ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8			
	IDPA				ganze oder halbe Note	50%					

Abbildung 2 M-Profil

Quelle: Bildungszentrum Zürichsee

### 3 Ausbildungsvarianten im RAU

Modulbezeichnung	Zeitpunkt	Dauer in Tagen
<b>KV Grundausbildung</b> Einstieg in die Lehre Lern- und Arbeitstechniken Kunden Kommunikation und Korrespondenz Microsoft Office Palette Präsentationstechniken und Präsentieren	1. Semester	15
<b>Wertschöpfungskette für Kaufleute MEM</b>	4. oder 6. Semester	3
<b>Vorbereitung Qualifikationsverfahren im 3. Lehrjahr</b>	5. Semester	3

#### 3.1 Zeitlicher Ablauf der Ausbildung

	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
1. Lehrjahr		KV-Grundausbildung										
2. Lehrjahr								Wertschöpfungskette				
3. Lehrjahr						QV Vorbereitung.						

#### 3.2 KV Grundausbildung

Für die Einführung in die kaufmännischen Tätigkeiten wird eine berufsspezifische Ausbildung angeboten. Diese umfasst ein berufspraktisches Grundwissen, welches insbesondere den Umgang mit den Bürowerkzeugen und die Kommunikation beinhaltet sowie Regeln und Verhaltensweisen in der Arbeitswelt.

Die Einführung findet zu Beginn der Lehre während 15 Ausbildungstagen statt.

Auf Spezifisches aus den Lehrbetrieben, wie Corporate Identity, Vorlagen, Kundenkontakt, etc. wird jeweils eingegangen.

### **Einführung in die Arbeitswelt**

- Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann
- Auftreten, Umgangsformen, Höflichkeitsregeln
- Verhalten im Geschäft, Umgang mit Besuchern
- Kunden und Kundenkontakt
- Wahrnehmung, Feedback und Konflikte
- Kommunikation
- Telefonieren
- Arbeitsplatz, Ergonomie, Ökologie
- Bürogeräte: Telefon, Drucker, Kopierer, etc.
- Corporate Identity
- Vorbereitung üK1

### **Lern- und Arbeitstechniken**

- Lernmethoden, Lernplan
- Kreativitätstechniken, Mindmap, Brainstorming
- IPERKA
- Arbeitsorganisation, Zeitmanagement, Pendenzen und Prioritäten

### **Wirtschaft**

- Lehrbetrieb
- Organisationen
- Rechtsformen

### **Microsoft Office Palette**

- Datenorganisation

### **Word**

- Standortbestimmung (Was wissen die Lernenden bereits?)
- Briefe und Serienbriefe
- Formatierungen
- Dokument- und Formularvorlagen
- Grafiken und Tabellen in Worddokumenten
- Offerten, Lieferscheine, Rechnungen und Mahnungen

### **Excel**

- Tabellenkalkulation und Möglichkeiten von Excel
- Formeln, Diagramme
- Verknüpfungen mit anderen Dateien
- Erstellung Notenkontrolle

### **PowerPoint**

- Grundfunktionen
- Aufbau und Erstellung einer Präsentation
- Präsentationstechniken
- Freie Rede, Mimik, Gestik

### **Internet und E-Mail**

- Umgang und Regeln
- Internet Explorer und weitere
- Outlook/Lotus-Notes: E-Mails, Serien-E-Mails, Kalender, Raumplanung, Aufgaben
- Doodle

## Resumee

- Besuch der Fachausbildner
- Abschluss und Konsolidierung
- Start im Lehrbetrieb

### 3.3 Module Zusatzausbildung

Im 3. Lehrjahr findet die Vorbereitung für die schriftlichen und mündlichen Lehrabschlussprüfungen während drei Kurstagen statt. Es werden freigegebene Prüfungen der Schulfächer gelöst, bewertet und verbessert, damit eine bestmögliche individuelle Festigung der prüfungsrelevanten Schulfächer erreicht wird. Des Weiteren erfolgt die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung Branchenkunde (Fachgespräch und Rollenspiel) und es werden Tipps zur Bewältigung des bevorstehenden Prüfungsstress gegeben.

NEU: Für die Lernenden des 1. und 2. Lehrjahres ist ein Vertiefungsmodul in Arbeit. Inhalte wie die Wertschöpfungskette, der Bestellvorgang sowie Werkstoffe, Produktionsverfahren und Digitalisierung 4.0 werden die kaufmännischen Lernenden während drei Kurstagen kennenlernen, vertiefen und anwenden.

## 4 Kosten

Die Kosten für sämtliche Kurse inklusive der Kursunterlagen und der Kompetenznachweise richten sich nach dem gültigen RAU-Kurskostenreglement [2].

Variante	Mitglied	Nichtmitglied
KV Grundausbildung 15 Kurstage	Fr. 3'150.00	Fr. 3'450.00
Zusatzmodule je 3 Kurstage	Fr. 630.00	Fr. 720.00

## 5 Qualitätsmanagement im RAU



Das Regionale Ausbildungszentrum Au ist nach eduQua zertifiziert. In diesem Zertifizierungsverfahren werden Bildungsinstitutionen nach 22 Qualitätskriterien beurteilt.

Zudem ist das RAU seit 2008, als erstes Ausbildungszentrum der Schweiz, nach den 10 Qualitätsstandards der MEM Branche für ÜKs zertifiziert.

Das RAU ist Ausbildungspartner von



**SVA Zürich**

