



Infobroschüre kaufmännische Berufe



Wirtschaftsschule Thun

T 033 225 26 27

F 033 225 26 39

wst@wst.ch

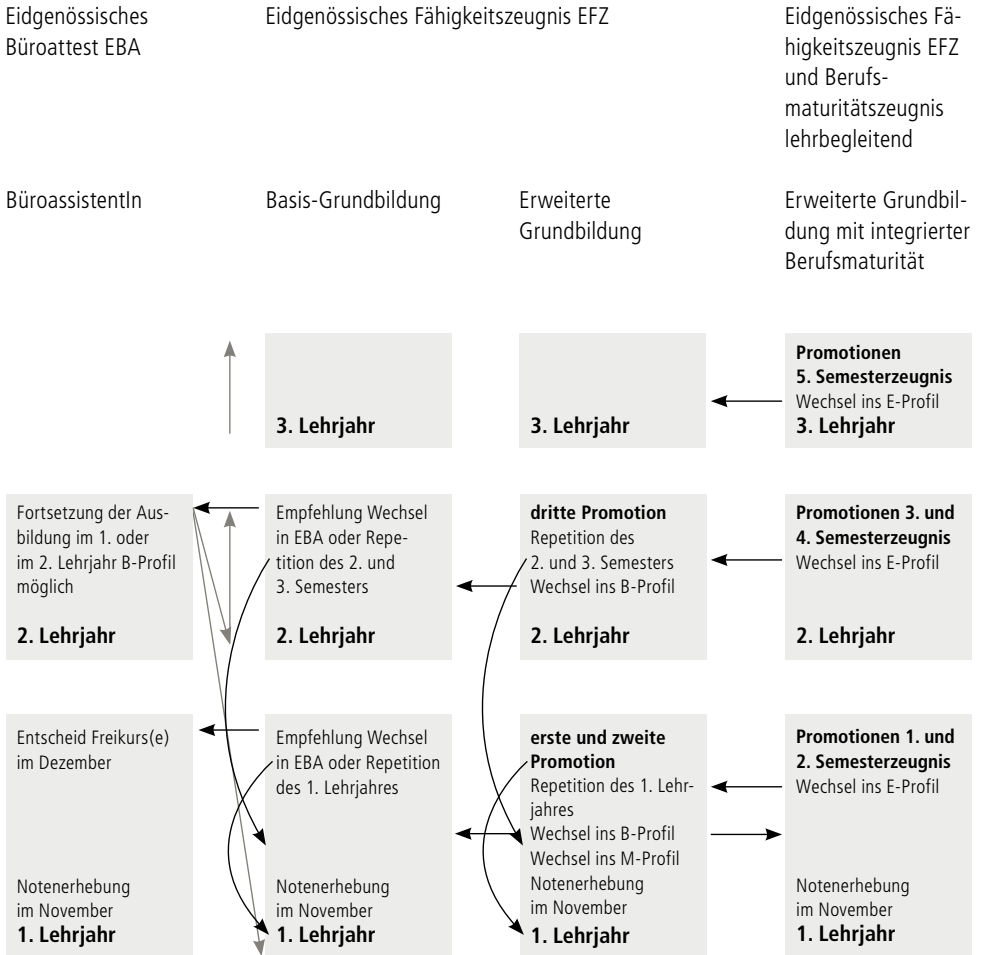
wst.ch

Ausgabe Mai 2018

Inhaltsverzeichnis

	Übersicht schulische Ausbildungen kaufmännische Berufe	4
	Büroassistentinnen und Büroassistenten	5
	Allgemeine Informationen Kaufleute	11
	Kaufleute Basis-Grundbildung (B-Profil)	15
	Kaufleute Erweiterte Grundbildung (E-Profil)	20
	Berufsmaturität 1 (M-Profil)	27
	Berufsmaturität 2 Typ Wirtschaft	37
	Berufsmaturität 2 Typ Dienstleistungen	46

Übersicht schulische Ausbildungen





Büroassistentinnen und Büroassistenten

Berufsbezeichnung und Berufsbild

Die Berufsbezeichnung ist **«Büroassistentin EBA»** oder **«Büroassistent EBA»**.

Büroassistentinnen und Büroassistenten EBA beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- Sie erledigen mehrheitlich einfache und standardisierte administrative Tätigkeiten.
- Sie beherrschen den Umgang mit verschiedenen bürotechnischen Hilfsmitteln und Instrumenten der Kommunikationstechnologie.
- Sie handeln und verhalten sich dienstleistungsorientiert.

Detailinformationen zur Grundbildung Büroassistentinnen und -assistenten

Auf unserer **Website wst.ch** finden Sie detaillierte Informationen

- zu den Stundenplänen
- für die Lehrbetriebe

unter Berufsbild

- Anforderungen bei Lehrbeginn
- Ausbildung und Leistungsziele
- Branche (OdA), Lernorte
- Handlungskompetenzen der Büroassistentinnen und -assistenten
- Kosten
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach Lehrabschluss

unter Ausbildung

- Ausbildungsverlauf (Meilensteine in der Ausbildung)
- Zeugnisse und Schultage

- Projektarbeit Büroassistentinnen und -assistenten (begleitete fächerübergreifende Arbeit/BFA)

unter Lehrpläne

- Lehrplan Deutsch (DE)
- Lehrplan Wirtschaft und Gesellschaft (WuG)
- Lehrplan Information, Kommunikation, Administration (IKA)
- Lehrplan Sport (SP)
- Eidgenössischer Bildungsplan Büroassistentinnen und -assistenten EBA

unter QV (Qualifikationsverfahren)

- Abschlussprüfungen (Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten betrieblicher und schulischer Teil)
- Lektionentafel
- Bestehensnormen und Wiederholung der Lehrabschlussprüfung bei einem Misserfolg
- Prüfungskommission Kaufmännischer Verband Bern
- Nachteilsausgleich

unter Freikurse und Förderkurse

- Unterstützung: Fachkundige individuelle Begleitung (FiB) für Büroassistentinnen und -assistenten
- Freikurse für Büroassistentinnen und -assistenten

Ausbildung**BüroassistentIn – kaufmännische AllrounderIn****Anforderungen bei Lehrbeginn BüroassistentIn (EBA)**

Grundhaltung	Lernbereitschaft, Freude am Lernen in der schulischen und betrieblichen Ausbildung, selbstständiges und begleitendes Lernen, Interesse an kaufmännischen Arbeiten, sorgfältige Arbeitsweise, Offenheit und Freundlichkeit im Umgang mit Menschen, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Ausdauer
Schulische Voraussetzungen	Abgeschlossene Volksschule
Voraussetzung Tastaturschreiben	Freude an Arbeiten am Computer
Sprachkenntnisse	Gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in der Standardsprache (Grundlagen Deutsch)
Wirtschaft und Gesellschaft	Flair für Zahlen, Interesse an Wirtschaftsfragen und Politik
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Schulische Leistungsziele Büroassistentinnen und -assistenten

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentation)
Information, Kommunikation, Administration	Gute Kenntnisse und Fähigkeiten in Information, Kommunikation und Administration
Wirtschaft und Gesellschaft	Kenntnisse in Wirtschaftsfächern
Freikurs Fremdsprache	Französisch oder Englisch, Abschlussniveau A1 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Freikurs Wirtschaft und Gesellschaft	Vertiefung der Kenntnisse in Wirtschaftsfächern
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Die detaillierten Schullehrpläne finden Sie unter wst.ch (Grundbildung/Büroassistenten/Lehrpläne).

Betriebliche Leistungsziele Büroassistentinnen und -assistenten

- können einfache, standardisierte administrative Aufgaben erledigen,
- können mit verschiedenen bürotechnischen Hilfsmitteln und Instrumenten der Kommunikationstechnologie umgehen,
- handeln dienstleistungsorientiert und verhalten sich gegenüber internen und externen Kunden entsprechend,
- sind eigeninitiativ.

Ein wesentlicher Unterschied im Vergleich zur praktischen Ausbildung der Basis-Grundbildung und Erweiterten Grundbildung EFZ besteht darin, dass die Büroassistentinnen und -assistenten keine Arbeits- und Lernsituationen (ALS), Prozesseinheiten (PE) oder Kompetenznachweise (KN) erarbeiten.

Die detaillierten Ausbildungspläne finden Sie unter www.igkg.ch/de/bueroassistent-in-eba/dokumente.

Zeugnisse und Schultage

Zeugnisse

Die Lernenden durchlaufen 4 Semester. Am Ende eines jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Im November des 1. Semesters findet eine Notenerhebung als Standortbestimmung (unter anderem für die Empfehlung in die Freikurse) statt.

Zeugnisbesprechung

Die Klassenlehrperson bespricht mit jeder Lernenden / jedem Lernenden das Zeugnis. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen werden mögliche Unterstützungsmassnahmen vereinbart.

Schultage

Die Büroassistentinnen und -assistenten besuchen die Berufsfachschule nur im 1. Semester während 1½

bis 2 Tagen, für die restliche Lehrzeit beschränkt sich ihre schulische Bildung auf einen Tag. Dementsprechend arbeiten sie zuerst 3 bis 3½ Tage und danach 4 Tage im Betrieb.

Zeugnisnote im Fach Sport

Seit dem Schuljahr 2017/2018 erhalten die Lernenden im Fach Sport eine Zeugnisnote.

Unterstützung

Fachkundige individuelle Begleitung (FiB)

Bei der fachkundigen individuellen Begleitung (FiB) handelt es sich an der WST einerseits um ein Förderangebot und andererseits um ein Coaching für die lernenden Büroassistentinnen und -assistenten. In der fachkundigen individuellen Begleitung unterstützt eine für diese Aufgabe ausgebildete Lehrperson den Entwicklungsprozess einer Lernenden / eines Lernenden.

Die fachkundige individuelle Begleitung findet an der WST nach Absprache mit dem Coach statt.

Freikurse Fremdsprache und Wirtschaft und Gesellschaft

Die Büroassistentinnen und -assistenten haben die Möglichkeit, mit Beginn des 2. Semesters Freikurse zu besuchen. Wenn Sie Freikurse besuchen, sind Sie zusätzlich einen halben Tag in der Schule.

Angebot

Fremdsprache (Englisch oder Französisch)

ab 2. Semester an der WKS in Bern

Wirtschaft und Gesellschaft

ab 2. Semester an der WKS in Bern

Die Anmeldung für die Freikurse erfolgt über die Lernenden selbst, die FiB-Lehrperson unterstützt die Lernenden im Anmeldeprozess.

Abschlussprüfungen

Die Büroassistentinnen und -assistenten EBA absolvieren am Ende ihres zweiten Ausbildungsjahres sowohl betriebliche wie auch schulische Abschlussprüfungen.

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Betrieblicher Teil

Fach/Semester	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
Kompetenzprofil Lehrbetrieb, Kompetenzprofil üK, Qualifikationsgespräch		100%	m	e/ne

Betriebliche Prüfungstermine

Abgabetermin des Kompetenzdiagramms ist anfangs Mai (Datum des Poststempels gilt), das Qualifikationsgespräch findet Mitte Mai statt.

Schulischer Teil

Notenberechnung BüroassistentInnen – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
BFA					100%			1/3
IKA/WuG/DE	E	E	E	E	100%			1/3
IKA						33%	s	1/9
WuG						33%	s	1/9
DE						33%	s	1/9

E Erfahrungsnoten

e erfüllt

ne nicht erfüllt

s schriftlich

m mündlich

IKA Information, Kommunikation, Administration

WuG Wirtschaft und Gesellschaft

DE Deutsch (Standardsprache)

BFA Begleitete Fächerübergreifende Arbeit

Notenberechnung BüroassistentInnen – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile	Fachnote = Schlussnote im EBA
	Erfahrungsnoten	
BFA	Note Begleitete Fächerübergreifende Arbeit	auf ganze oder halbe Note gerundet
IKA, WuG, DE	alle 12 Zeugnisnoten = Erfahrungsnote Durchschnitt aller 12 Zeugnisnoten: auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
	Prüfungsnoten	
IKA, WuG, DE	Durchschnitt der drei Prüfungsnoten	auf 1 Dezimalstelle gerundet

Die Prüfungsnote IKA, die Prüfungsnote WuG und die Prüfungsnote DE sind auf ganze oder halbe Noten gerundet.

Die schulische Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle gerundet.

Die Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung eines jeden Faches finden Sie unter www.igkg.ch/de/bueroassistent-in-eba/dokumente (Interessengemeinschaft kaufmännische Grundbildung Schweiz – IGKG Schweiz).

Schulische Prüfungstermine

IKA, WuG, DE im Juni 2. Lehrjahr

Die *betriebliche* Prüfung gilt als bestanden, wenn

- der Qualifikationsbereich «Berufliche Praxis» mit dem Prädikat «erfüllt» beurteilt ist.

Bestehensnormen für das eidgenössische Attest

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl in der betrieblichen als auch in der schulischen Prüfung die Bestehensnormen erfüllt sind.

Das Prädikat für den Qualifikationsbereich «Berufliche Praxis» ergibt sich aus der Summe der erreichten Punkte

- der Kompetenznachweise im Lehrbetrieb;
- der Kompetenznachweise in den überbetrieblichen Kursen;
- des Qualifikationsgesprächs

Betriebliche Prüfung (Qualifikationsbereich berufliche Praxis)

In der Abschlussprüfung wird der betriebliche Qualifikationsbereich in einem Qualifikationsgespräch im Umfang von 30 Minuten geprüft.

Dabei werden die Kompetenznachweise des Lehrbetriebs und der überbetrieblichen Kurse und die damit verbundene berufliche Entwicklung der lernenden Person überprüft.

Schulische Prüfungen im Überblick

In der Abschlussprüfung werden die nachstehenden schulischen Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

Qualifikationsbereich	Zeitpunkt und Dauer	Bewertung
Begleitete Fächerübergreifende Arbeit (BFA)	im Verlaufe des 2. Lehrjahres	1 Note (ganze oder halbe Note)
Information, Kommunikation, Administration (IKA), schriftlich	Ende Lehrzeit 60 Minuten	1 Note Zusammensetzung Prüfungsnote: IKA + WuG + DE : 3 (gerundet auf 1 Dezimalstelle)
Wirtschaft und Gesellschaft, schriftlich	Ende Lehrzeit 60 Minuten	
Deutsch, schriftlich	Ende Lehrzeit 60 Minuten	
Zeugnisnoten der drei schulischen Fächer aus der Summe aller Semesterzeugnisse (→ :12) = Erfahrungsnote	immer am Ende des Semesters mit dem Zeugnis	1 Note (ganze oder halbe Note, ø aus allen 12 Zeugnisnoten aller Fächer)

Es gilt folgender Prozess für die Note der Begleiteten Fächerübergreifenden Arbeit:

Die lernende Person schreibt eine Arbeit basierend auf den schulischen Leistungszielen der Fächer «Information, Kommunikation, Administration», «Wirtschaft und Gesellschaft» und «Standardsprache». Bewertet werden der Prozess der Erarbeitung, das

Produkt und die mündliche Leistung (Präsentation) im Umfang von max. 30 Minuten.

Die *schulische* Prüfung gilt als bestanden, wenn – die schulische Schlussnote 4.0 oder höher beträgt.

Kosten

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 500.–
2. Lehrjahr	Materialgeld (evtl. neue Lehrmittel bedingt durch Freikursbesuch)	ca. CHF 40.–
Total		CHF 540.–

Änderungen vorbehalten

Kaufleute

Berufsbezeichnung und Berufsbild Kaufleute alle Profile

Die Berufsbezeichnung ist **«Kauffrau EFZ»** beziehungsweise **«Kaufmann EFZ»**.

Die Kauffrau und der Kaufmann auf Stufe EFZ beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- Sie sind dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen.
- Ihr Berufsfeld reicht von der Beratung externer und interner Kunden über die Verrichtung administrativer Tätigkeiten bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung.
- Auf der Grundlage gemeinsamer Kompetenzen üben sie ihre Tätigkeit nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus.
- Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, Eigeninitiative und die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

Besonderes zu den schulischen Leistungszielen B-, E- und M-Profil

Vertiefen und Vernetzen (V&V, B- und E-Profil)

Während der gesamten Ausbildungsdauer sind zwei Module durchzuführen. V&V bietet ein Lern-, Arbeits- und Beurteilungsgefäß, das die ganzheitliche, problem- und handlungsorientierte Arbeitsweise der Lernenden fördert. Das Lerngefäß umfasst im engeren Sinn ca. 80 Lektionen. Die Durchführung erfolgt integrativ in den Fächern WuG und IKA im 2. Lehrjahr.

Die Noten der beiden gleichwertigen V&V-Module werden in den Semesterzeugnissen separat ausgewiesen und sind *nicht promotionsrelevant*. Der Durchschnitt der beiden Noten «V&V-Module» trägt zu 50% zur Fachnote Projektarbeit bei.

Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF, M-Profil)

Ein wichtiger Teil des Berufsmaturitätsunterrichts und der dazugehörigen Lernstunden sind die interdisziplinären Arbeiten (IDA). Es umfasst an der WST das interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche (IDAF), darin integriert zwei Module Vertiefen und Vernetzten (V&V), und die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA).

Die zwei IDAF-Projekte finden im Rahmen von Kleinprojekten im 3. resp. 5. Semester statt. Die Durchführung ist in den beteiligten Fächern Englisch mit Technik und Umwelt sowie Wirtschaft und Recht integriert.

Die Noten je eines IDAF-Projektes und eines V&V-Moduls ergeben die beiden erforderlichen Erfahrungsnoten. Diese Noten werden in den Semesterzeugnissen separat ausgewiesen und sind *nicht promotionsrelevant*. Sie finden auch keinen Eingang in die Zeugnisnoten der beteiligten Fächer.

Der Durchschnitt der beiden Erfahrungsnoten entspricht der Schlussnote IDAF, die zu 50% in die Note des Faches Interdisziplinäres Arbeiten fließt.

Abschlussarbeit

Im B-, E- und M-Profil schreiben die Lernenden im 3. Lehrjahr ihre Selbstständige Arbeit (SA), wobei im M-Profil die SA im Rahmen der interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) erfolgt.

Selbstständige Arbeit (B- und E-Profil)

Im 5. Semester bearbeiten die Lernenden B- und E-Profil eigenverantwortlich eine Arbeitshypothese zu einem selbst gewählten Thema.

Der Umfang ist so geplant, dass ein wesentlicher Teil der Selbstständigen Arbeit während der Unterrichtszeit erledigt werden kann.

Die Note aus der Selbstständigen Arbeit wird im 6. Semesterzeugnis separat ausgewiesen. Sie trägt zu 50% zur Fachnote Projektarbeit bei.

Interdisziplinäre Projektarbeit (M-Profil)

In der interdisziplinären Arbeit beschäftigen sich die Lernenden M-Profil eigenverantwortlich und selbstständig mit einem selbst gewählten Marketingprojekt.

Die Arbeiten zur IDPA erfolgen in der Berufsfachschule und als Hausaufgaben in Gruppenarbeit.

Die Note aus der IDPA wird im 6. Semesterzeugnis separat ausgewiesen. Sie fließt zu 50% in die Fachnote Interdisziplinäres Arbeiten ein.

Die detaillierten Ausführungen zu V&V, SA sowie IDAF und IDPA finden Sie auf unserer Website wst.ch.

Information, Kommunikation, Administration (IKA)

Tastaturschreiben für B-, E- und M-Profil

Als Vorkenntnisse im Bereich Tastaturschreiben fordern wir in 10 Minuten mindestens 1000 Anschläge bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0.5% (mit Korrekturmöglichkeit). Dies entspricht der Leistungsstufe «Standard» des international anerkannten Zertifikats «ECDL Typing Skills Test». Im Idealfall wird dieses Zertifikat bereits vor Lehrbeginn erworben.

Im Laufe der Lehrzeit haben die Lernenden an der Wirtschaftsschule Thun die Möglichkeit, das «ECDL Typing Skills Test» Stufe «Professional» zu erlangen. Hierzu müssen in 10 Minuten 2000 Anschläge bei einer Fehlerhöchstgrenze unter 0.5% erreicht werden.

Informatikdiplom für B-, E- und M-Profil

Der Fachbereich IKA (Information, Kommunikation, Administration) umfasst weit mehr als reine Informatikkenntnisse.

Wer seine Grundkenntnisse in Informatik aus dem Pflichtunterricht vertiefen will, kann sich im 3. Lehrjahr mit einem gezielten Prüfungsvorbereitungskurs auf die Diplomprüfung «ICT Advanced-User SI2» vorbereiten.

Betriebliche Leistungsziele B-, E- und M-Profil

Kaufleute

- erledigen selbstständig administrative Tätigkeiten,
- übernehmen selbstständig branchenspezifische Sachbearbeitungsaufgaben,
- beherrschen die Instrumente der Informationstechnologie im Rahmen betriebswirtschaftlicher Prozesse,
- handeln dienstleistungsorientiert und verhalten sich gegenüber internen und externen Kunden entsprechend.

Erfahrungsnoten betriebliche Ausbildung B-, E- und M-Profil

Arbeits- und Lernsituationen

Die Arbeits- und Lernsituationen gliedern sich in zwei Teile, erstens in die Beurteilung der Leistung am Arbeitsplatz und zweitens in die Beurteilung des Verhaltens am Arbeitsplatz.

Im Verlaufe der Ausbildung werden 6 ALS durchgeführt und bewertet.

Prozesseinheiten

Die kaufmännische Grundbildung zielt darauf hin, dass die Lernenden betriebliche Abläufe verstehen, erkennen und dokumentieren können. Die Prozesseinheiten schulen die Selbstständigkeit, das analytische Vorgehen und das vernetzte Denken sowie die Präsentationstechnik. Die Prozesseinheiten ermöglichen Aussagen über die Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen eines Lernenden. Die Aufträge orientieren sich an der betrieblichen Realität und dürfen nicht aus isolierten Einzeltätigkeiten bestehen, sondern aus Arbeitsvorgängen, die sich aus mehreren vernetzten Teilschritten zusammensetzen. Die Prozesseinheiten und ihre Beurteilung werden in Zusammenarbeit mit den überbetrieblichen Kursen durchgeführt. Im Verlaufe der Ausbildung werden zwei Prozesseinheiten durchgeführt.

Überbetriebliche Kurse – Kompetenznachweise (üK-KN)

Im Rahmen der üK-KN werden üK-relevante Fachkompetenzen und gegebenenfalls ausgewählte Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen des Bildungsplans geprüft.

Die Bildungsziele für einen Kompetenznachweis umfassen mindestens 4 Tage überbetriebliche Kurse.

Die anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeiten die für die Durchführung und Beurteilung der üK-KN benötigten Instrumente und eine Begleitung für Lernende und üK-Leitende.

Je nach Bildungsziel kommen unterschiedliche Prüfungsformen zum Tragen, wie beispielsweise:

- mündliches Fachgespräch/Kundengespräch
- Formen von Präsentationen mit geeigneten Arbeitsmitteln
- schriftliche Prüfung (Papierform, elektronisch etc.).

Im Verlaufe der beruflichen Grundbildung werden zwei üK-KN geprüft.

Die Durchschnittsnote aus den Erfahrungsnoten betrieblicher Teil (ganze oder halbe Note) gewichtet zu 50%. Die 8 Erfahrungsnoten sind für die OdA in zwei Varianten kombinierbar:

Variante	ALS	Prozesseinheit (PE)	üK-Kompetenznachweis
A	6	2	0
B	6	0	2

Die detaillierten Ausbildungspläne finden Sie im Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ unter skkab.ch (Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen).

Detailinformationen zu den Grundbildungen Kaufleute B-, E- und M-Profil

Auf unserer **Website wst.ch** finden Sie detaillierte Informationen

- zu den Stundenplänen
- für die Lehrbetriebe
- zu den Aufnahmeprüfungen für die Berufsmaturitätsschule (BM 1 und BM 2) vergangener Jahre

unter Berufsbild

- Anforderungen bei Lehrbeginn
- Attraktive Alternative zum Gymnasium (bei Ausbildung BM 1)
- Informationen zu den Einstufungstests anlässlich der Einschreibungen (vor Lehrbeginn, bei Ausbildung B- und E-Profil)
- Aufnahme und Anmeldung Erweiterte Grundbildung mit integrierter Berufsmaturität (bei Ausbildung BM 1)
- Profildifferenzierung B- und E-Profil (bei Ausbildung B-Profil)
- Erweiterte Grundbildung mit integrierter Berufsmaturität (bei Ausbildung E-Profil)
- Ausbildung und Leistungsziele
- Branchen, Lernorte
- Handlungskompetenzen der Kaufleute
- Informationen zum Fach IKA
- Kosten
- Weiterbildungsmöglichkeiten nach Lehrabschluss

unter Ausbildung

- Ausbildungsverlauf (Meilensteine in der Ausbildung)
- Broschüre BM 1 Typ Wirtschaft (bei Ausbildung BM 1)
- Änderungen im Vergleich Kaufm. BM zu BM 1 Typ Wirtschaft
- Zeugnisse und Schultage B-Profil
- Zeugnisse und Promotionen E-Profil
- Überfachliche Kompetenzen (bei Ausbildungen B- und E-Profil)

- Projekte Kaufleute (Module Vertiefen und Vernetzen, Selbstständige Arbeit B- und E-Profil resp. Interdisziplinäre Projektarbeit M-Profil)
- Kurs Erweiterte Allgemeinbildung (nur B-Profil)

unter Lehrpläne

- Schullehrpläne der Wirtschaftsschule Thun
- Gesamtschweizerischer Bildungsplan (eidgenössische Leistungszielkataloge, Ausführungsbestimmungen etc. resp. Rahmenlehrplan BM)
- Vergleich IKA B- und E-Profil Leistungszielkatalog
- Begriffsliste WuG B- resp. E-Profil und Anhang Begriffsliste: Kontenrahmen KMU (B- und E-Profil)

unter QV

- Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten
- Rundungsregeln bei der Notenberechnung
- Lektionentafel
- Bestehensnormen und Wiederholung der Lehrabschlussprüfung bei einem Misserfolg
- Prüfungskommission kaufmännischer Verband (bei Ausbildung B- und E-Profil)
- Nachteilsausgleich

unter Frei- und Förderkurse

- Anmeldung Frei- und Förderkurse (Kursshop = elektronische Anmeldung zu den Angeboten)
- Kurzbeschreibung Frei- und Förderkurse
- Richtlinien Frei- und Förderkurse

unter Sprachaufenthalte

- Fremdsprachenaufenthalte in England und Frankreich

unter Anmeldung (nur BM 1)

- Anmeldeformulare BM 1
- Aufnahmeprüfungen der Vorjahre zum Üben



Kaufleute B-Profil

Ausbildung

Kauffrau/Kaufmann – ein vielseitiger Beruf

Anforderungen bei Lehrbeginn Kaufleute Basis-Grundbildung (B-Profil)

Grundhaltung	Freude am Lernen, selbstständiges Lernen und Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Neugier an Neuem, Freude an der schulischen kaufmännischen Ausbildung
Schulische Voraussetzungen	Sekundarschülerinnen und -schüler oder sehr gute Realschülerinnen und -schüler, auch mit abgeschlossenem berufsvorbereitendem Schuljahr mit Schwerpunkt Praxis und Allgemeinbildung (BPA), Ausrichtung «Administration, Verkauf, Logistik»
Voraussetzung Tastaturschreiben	Das Beherrschen des Zehnfingersystems im Tastaturschreiben wird vorausgesetzt
Sprachkenntnisse	Sowohl in der Muttersprache wie auch in einer Fremdsprache (Französisch oder Englisch) gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit (in den Fremdsprachen Niveau A2 gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht)
Wirtschaft und Gesellschaft	Interesse an Wirtschafts- und Gesellschaftsfragen, gute Leistungen in Mathematik, Abläufe erkennen und nachvollziehen können
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Schulische Leistungsziele Basis-Grundbildung

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentation)
Fremdsprachen	Abschluss in Französisch oder Englisch (mit internationalem Sprachzertifikat), Mindestanforderung B1 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Information, Kommunikation, Administration	Vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten in Information, Kommunikation und Administration
Wirtschaft und Gesellschaft	Grundlegende Kenntnisse in Wirtschaftsfächern
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Die detaillierten Schullehrpläne finden Sie unter wst.ch (Grundbildung/Kaufleute B-Profil/Lehrpläne).

Zeugnisse und Schultage Basis-Grundbildung

Zeugnisse

Die Lernenden durchlaufen 6 Semester. Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Im November des 1. Semesters findet eine Notenerhebung als Standortbestimmung statt.

Zeugnisbesprechung

Die Klassenlehrperson bespricht mit jeder Lernenden / jedem Lernenden das Zeugnis. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen werden mögliche Unterstützungsmassnahmen vereinbart.

Schultage

Die Anzahl Schultage nimmt nach dem 2. Lehrjahr ab (2–2–1). Somit stehen die Lernenden zum Zeitpunkt des 3. Lehrjahres dem Lehrbetrieb zeitlich am längsten zur Verfügung und können für anspruchsvollere Arbeiten eingesetzt werden.

Keine Promotionsordnung in der Basis-Grundbildung, Empfehlung der Schule Wechsel in die Ausbildung

Büroassistentinnen/-assistenten

Für Kaufleute B-Profil gibt es keine Promotionsordnung. Trotzdem werden die Leistungen der Lernenden mit Hinblick auf ein erfolgreiches Qualifikationsverfahren von der Schule im Auge behalten.

Die Lernenden ihrerseits bewahren ihre Proben auf und führen eigenverantwortlich eine Notenübersicht.

Die Schule empfiehlt unter Umständen am Ende des 1. und 2. Semesters bei knappen oder gar ungenügenden Zeugnissen einen Wechsel in die zweijährige berufliche Grundbildung der Büroassistentinnen und -assistenten (Eidgenössisches Berufsattest, EBA). Weil es sich dabei um einen anderen Berufsabschluss handelt, muss ein neuer Lehrvertrag abgeschlossen werden.

Wechsel in die Erweiterte Grundbildung

Sind die Leistungen einer/eines B-Profil-Lernenden ausserordentlich gut, so empfiehlt die Schule den Vertragsparteien einen Wechsel in das E-Profil, sofern das Niveau der zweiten Fremdsprache dies ermöglicht und die Lehrpersonen einen Wechsel empfehlen. Der Lehrbetrieb muss sein Einverständnis geben.

Ein Wechsel sollte möglichst rasch erfolgen, d. h. spätestens nach der Notenerhebung im November des 1. Semesters.

Zeugnisnote im Fach Sport

Seit dem Schuljahr 2017/2018 erhalten die Lernenden im Fach Sport eine Zeugnisnote.

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Betrieblicher Teil

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
ALS	E	E	E	E	E	E	200%			¾
PE/KN			E		E					
Berufspraxis s								100%	s	¼
Berufspraxis m								100%	m	¼

ALS	Arbeits- und Lernsituationen	Bewertung in ganzen und halben Noten
PE	Prozesseinheit	Bewertung in ganzen und halben Noten
KN	Kompetenznachweis überbetriebliche Kurse	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis s	Berufspraxis schriftlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis m	Berufspraxis mündlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
∅ ALS und PE/KN	8 gleichwertige Noten in ganzen und halben Noten	Bewertung Schlussnote (= Durchschnitt aller 8 Noten), in ganzen und halben Noten

Schulischer Teil

Notenberechnung B-Profil – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
Deutsch	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s+m	1/7
Französisch oder Englisch	E	E	E	E	E	E	50%	50%	DFP B1 oder BEC P	1/7
IKA I								100%	s	1/7
IKA II	E	E	E	E			100%		s	1/7
WuG I								100%	s	1/7
WuG II	E	E	E	E	E	E	100%			1/7
Projektarbeiten										
V&V			E ¹	E ¹			50%			1/7
SA					E		50%			
Sport	Z	Z	Z	Z						

E	Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)	V&V	Module Vertiefen und Vernetzen
E ¹	Erfahrungsnoten aus zwei V&V-Modulen	SA	Selbstständige Arbeit
IKA	Information, Kommunikation, Administration	Sport	Z = Zeugnisnote
WuG	Wirtschaft und Gesellschaft	s	schriftlich
DFP B1	Diplôme de français professionnel, niveau B1	m	mündlich
BEC P	Cambridge English: Business Preliminary, level B1		

Schulischer Teil

Notenberechnung B-Profil – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im EFZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	
Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche ¹⁾ und mündliche ¹⁾ Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
Fremdsprache (EN oder FR)	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung (schriftlich und mündlich) auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
IKA I		schriftliche Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
IKA II	auf ganze oder halbe Note gerundet		auf ganze oder halbe Note gerundet
WuG I		schriftliche Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
WuG II	auf ganze oder halbe Note gerundet		auf ganze oder halbe Note gerundet
Projektarbeiten			
V&V	∅ aus 2 Modulen auf ganze oder halbe Note gerundet		auf 1 Dezimalstelle gerundet
SA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle gerundet.

¹⁾ schriftliche Prüfung gewichtet 60%

mündliche Prüfung gewichtet 40%

Die Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung eines jeden Faches sind unter **skkab.ch** (Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen) zu finden.

Prüfungstermine Abschlussprüfungen Kaufleute B-Profil

IKA	Juni 2. Lehrjahr
EN	März 3. Lehrjahr
FR	Ende April / Anfang Mai 3. Lehrjahr
DE, WuG	Juni 3. Lehrjahr

Bestehensnormen für das eidgenössische Fähigkeitszeugnis B-Profil

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl in der betrieblichen als auch in der schulischen Prüfung die Bestehensnormen erfüllt sind.

Die **betriebliche Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist,
- nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist,
- keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3.0 liegt.

Die **schulische Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist,
- nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind,
- die Summe der negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

Kosten Basis-Grundbildung

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 600.–
2. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 200.–
3. Lehrjahr	Materialgeld	CHF 40.–
	Prüfungsgebühr BEC Preliminary (Englisch)	CHF 241.–
	Prüfungsgebühr DFP B1 (Französisch)	CHF 275.–
Total		CHF 1081.– bis CHF 1115.–

Zusatzangebote

3. Lehrjahr	Fremdsprachenaufenthalt England oder Fremdsprachenaufenthalt Frankreich	CHF 1800.– CHF 1700.–
	Prüfungsgebühr ICT Advanced-User SIZ	CHF 440.–
Total		bis CHF 2240.–
Gesamttotal (inklusive Zusatzangebote)		CHF 1081.– bis CHF 3355.–

Änderungen vorbehalten



Kaufleute E-Profil

Ausbildung

Kauffrau/Kaufmann – ein vielseitiger Beruf

Anforderungen bei Lehrbeginn Kaufleute Erweiterte Grundbildung (E-Profil)

Grundhaltung	Freude am Lernen, selbstständiges Lernen und Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Neugier an Neuem, Freude an der schulischen kaufmännischen Ausbildung
Schulische Voraussetzungen	Gute Sekundarschülerinnen und -schüler
Voraussetzung Tastaturschreiben	Das Beherrschen des Zehnfingersystems im Tastaturschreiben wird vorausgesetzt
Sprachkenntnisse	Sowohl in der Muttersprache wie auch in Französisch und Englisch (sehr) gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit (in den Fremdsprachen Niveau A2 gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht)
Wirtschaft und Gesellschaft	Interesse an Wirtschafts- und Gesellschaftsfragen, (sehr) gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Schulische Leistungsziele Erweiterte Grundbildung

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentation)
Fremdsprachen	Abschluss in Französisch und Englisch (mit internationalen Sprachzertifikaten) auf Niveau B1 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Information, Kommunikation, Administration	Gute Kenntnisse und Fähigkeiten in Information, Kommunikation und Administration
Wirtschaft und Gesellschaft	Vertiefte Kenntnisse in Wirtschaftsfächern
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Die detaillierten Schullehrpläne finden Sie unter wst.ch (Grundbildung/Kaufleute E-Profil/Lehrpläne)

Zeugnisse und Schultage Erweiterte Grundbildung

Zeugnisse

Die Lernenden durchlaufen 6 Semester. Am Ende jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Im November des 1. Semesters findet eine Noten-erhebung als Standortbestimmung statt.

Zeugnisbesprechung

Die Klassenlehrperson bespricht mit jeder Lernenden/jedem Lernenden das Zeugnis. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen werden mögliche Unterstützungsmaßnahmen vereinbart. Bei ungenügenden Zeugnissen greift die Promotionsordnung.

Schultage

Die Anzahl Schultage nimmt nach dem 2. Lehrjahr ab (2–2–1). Somit stehen die Lernenden zum Zeitpunkt des 3. Lehrjahres dem Lehrbetrieb zeitlich am längsten zur Verfügung und können für anspruchsvollere Arbeiten eingesetzt werden.

Promotionsordnung Erweiterte Grundbildung

Für Kaufleute E-Profil gilt im Hinblick auf ein erfolgreiches Qualifikationsverfahren die in der Bildungsverordnung 2012 festgelegte Promotionsordnung. (Art. 17)

Die Lernenden bewahren ihre Proben auf und führen eigenverantwortlich eine Notenübersicht.

Die Promotion im E-Profil erfolgt auf der Grundlage der Noten der Unterrichtsfächer, die folgendermassen gewichtet werden:

- Deutsch (Gewichtung 1/6)
- Französisch (Gewichtung 1/6)
- Englisch (Gewichtung 1/6)
- Information, Kommunikation, Administration (Gewichtung 1/6)
- Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung 2/6) (Wirtschaft und Gesellschaft zählt doppelt)

Die Schule entscheidet gemeinsam mit dem Lehrbetrieb und der Lernenden / dem Lernenden jeweils am Ende des 1. bis 3. Semesters bei knapp genügenden oder erstmalig ungenügenden Semesterzeugnissen über die Promotion ins nächste Semester.

Die Ausbildung im E-Profil kann weitergeführt werden, wenn

- der auf eine Dezimalstelle gerundete Mittelwert mindestens 4.0 beträgt,
- die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 1.0 Notepunkt beträgt.

Nichterfüllen der Promotionsbestimmungen

Erfüllt eine Lernende / ein Lernender die Promotionsbestimmungen am Ende des 1. oder 2. Semesters **nicht**, wird sie/er *einmal* provisorisch im E-Profil promoviert.

Die Schule informiert den Lehrbetrieb über die provisorische Promotion mittels Promotionsbericht. Die Vertragsparteien prüfen folgende mögliche Massnahmen:

- Besuch eines Förderkurses
- sofortige Umteilung in die Basis-Grundbildung
- Repetition der zwei vorangehenden Semester
- Auflösung des Lehrvertrags.

Sobald die Promotionsbestimmungen in den ersten drei Semestern **zweimal nicht** erfüllt wurden (unabhängig, ob nacheinander oder nicht), **wird die Ausbildung im B-Profil weitergeführt.**

Wird eine Lernende / ein Lernender im 3. Semester zum ersten Mal provisorisch promoviert, entscheiden die Vertragsparteien über den Verbleib im E-Profil oder eine Umteilung ins B-Profil oder eine Repetition des 2. und 3. Semesters.

Sobald die Promotionsbestimmungen in den ersten drei Semestern **zweimal nicht** erfüllt wurden (un-

abhängig, ob nacheinander oder nicht), **wird die Ausbildung im B-Profil weitergeführt.**

Wird eine Lernende/ein Lernender im 3. Semester zum ersten Mal provisorisch promoviert, entscheiden die Vertragsparteien über den Verbleib im E-Profil oder eine Umteilung ins B-Profil oder eine Repetition des 2. und 3. Semesters.

Wechsel in die lehrbegleitende Berufsmaturität (M-Profil)

Sind die Leistungen der Lernenden ausserordentlich gut, so kann die Schule den Vertragsparteien einen Wechsel in die BM 1 empfehlen. Vorausgesetzt werden ein Notenschnitt von 5.5 der Fächer DE, FR, EN sowie WuG bei der Notenerhebung oder im 1. Semesterzeugnis, die Empfehlungen der Lehrpersonen und das Einverständnis des Lehrbetriebs.

Ein Wechsel sollte möglichst rasch erfolgen, d.h. nach der Notenerhebung im November oder spätestens nach dem 1. Semester.

Zeugnisnote im Fach Sport

Seit dem Schuljahr 2017/2018 erhalten die Lernenden im Fach Sport eine Zeugnisnote. Die Sportnote ist nicht promotionsrelevant.

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Betrieblicher Teil

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
ALS	E	E	E	E	E	E	200%			2/4
PE/KN			E		E					
Berufspraxis s								100%	s	1/4
Berufspraxis m								100%	m	1/4

ALS	Arbeits- und Lernsituationen	Bewertung in ganzen und halben Noten
PE	Prozesseinheit	Bewertung in ganzen und halben Noten
KN	Kompetenznachweis überbetriebliche Kurse	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis s	Berufspraxis schriftlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis m	Berufspraxis mündlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
∅ ALS und PE/KN	8 gleichwertige Noten in ganzen und halben Noten	Bewertung Schlussnote (= Durchschnitt aller 8 Noten), in ganzen und halben Noten

Schulischer Teil

Notenberechnung E-Profil – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
Deutsch	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s+m	1/8
Französisch	E	E	E	E	E	E	50%	50%	DFP B1	1/8
Englisch	E	E	E	E			50%	50%	BEC P	1/8
IKA	E	E	E	E			50%	50%	s	1/8
WuG I								200%	s	2/8
WuG II	E	E	E	E	E	E	100%			1/8
Projektarbeiten										
V&V			E ¹	E ¹			50%			1/7
SA					E		50%			
Sport	Z	Z	Z	Z						

E	Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)	V&V	Module Vertiefen und Vernetzen
E ¹	Erfahrungsnoten aus zwei V&V-Modulen	SA	Selbstständige Arbeit
IKA	Information, Kommunikation, Administration	Sport	Z = Zeugnisnote
WuG	Wirtschaft und Gesellschaft	s	schriftlich
DFP B1	Diplôme de français professionnel, niveau B1	m	mündlich
BEC P	Cambridge English: Business Preliminary, level B1		

Schulischer Teil

Notenberechnung E-Profil: Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im EFZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	
Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche ¹⁾ und mündliche ¹⁾ Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
1. Fremdsprache Französisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung (schriftlich und mündlich) auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
2. Fremdsprache Englisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung (schriftlich und mündlich) auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
IKA	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
WuG I		schriftliche Prüfung auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
WuG II	auf ganze oder halbe Note gerundet		auf ganze oder halbe Note gerundet
Projektarbeiten			
V&V	∅ aus 2 Modulen auf ganze oder halbe Note gerundet		auf 1 Dezimalstelle gerundet
SA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle gerundet.

¹⁾ schriftliche Prüfung gewichtet 60%

mündliche Prüfung gewichtet 40%

Die Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung eines jeden Faches sind unter **skkab.ch** (Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen) zu finden.

Prüfungstermine Abschlussprüfungen Kaufleute E-Profil

EN, IKA Juni 2. Lehrjahr
FR Ende April / Anfang Mai 3. Lehrjahr
DE, WuG Juni 3. Lehrjahr

Bestehensnormen für das eidgenössische Fähigkeitszeugnis E-Profil

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl in der betrieblichen als auch in der schulischen Prüfung die Bestehensnormen erfüllt sind.

Kosten Erweiterte Grundbildung

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 800.–
2. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld Prüfungsgebühr BEC Preliminary	ca. CHF 200.– CHF 241.–
3. Lehrjahr	Materialgeld Prüfungsgebühr DFP B1	CHF 40.– CHF 275.–
Total		CHF 1556.–

Zusatzangebote

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
2. Lehrjahr	Fremdsprachenaufenthalt England	CHF 1800.–
3. Lehrjahr	Fremdsprachenaufenthalt Frankreich Prüfungsgebühr ICT Advanced-User SIZ Prüfungsgebühr First (FCE)	CHF 1700.– CHF 440.– CHF 386.–
Total		CHF 4326.–
Gesamttotal (inklusive alle Zusatzangebote)		CHF 5882.–

Änderungen vorbehalten

Die **betriebliche Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist,
- nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist,
- keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3.0 liegt.

Die **schulische Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist und
- nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind,
- die Summe der negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

WuG I gilt als *eine Fachnote*. Bei einer ungenügenden Prüfungsnote WuG I zählt die Note als *eine ungenügende Note*.

Bei der **Notenabweichung** gewichtet WuG I **doppelt**, d. h. bei einer ungenügenden Prüfungsnote zählt die Notenabweichung doppelt.



Kaufleute M-Profil (BM 1, lehrbegleitend)

Ausbildung

Kauffrau/Kaufmann – ein vielseitiger Beruf

Die attraktive Ausbildung zur Berufsmaturität Typ Wirtschaft erweitert die Grundbildung der kaufmännischen Lehre. Sie vermittelt eine breitere Allgemeinbildung, erhöht die Berufschancen und ermöglicht den Zugang an die Fachhochschule.

Anforderungen bei Lehrbeginn Kaufleute mit integrierter Berufsmaturität

Grundhaltung	Freude am Lernen, eigenverantwortliches und selbstständiges Lernen und Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Neugier an Neuem, Freude an der schulischen kaufmännischen Ausbildung
Schulische Voraussetzungen	Sehr gute Sekundarschülerinnen und -schüler, Quartaschülerinnen und -schüler (Gymnasiasten im 1. Ausbildungsjahr Gymnasium, 11. Schuljahr)
Voraussetzung Tastaturschreiben	Das Beherrschen des Zehnfingersystems im Tastaturschreiben wird vorausgesetzt
Sprachkenntnisse	Sowohl in der Muttersprache wie auch in Französisch und Englisch sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Freude an deutscher Literatur (in den Fremdsprachen Niveau B1 gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht)
Wirtschaft und Gesellschaft	Interesse an Wirtschafts- und Gesellschaftsfragen, sehr gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Mathematik, Technik und Umwelt	(Sehr) gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Geschichte	Interesse an geschichtlichen Zusammenhängen und an politischen Fragestellungen
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht

Die detaillierten Schullehrpläne finden Sie auf wst.ch (Berufsmaturität/BM 1/Lehrpläne).

Schulische Leistungsziele Erweiterte Grundbildung mit integrierter Berufsmaturität (M-Profil)

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentation), Interpretation von Sachtexten und Literatur
Fremdsprachen	Abschluss in Französisch und Englisch (mit internationalen Sprachzertifikaten) auf Niveau B2 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Information, Kommunikation, Administration	Gute Kenntnisse und Fähigkeiten in Information, Kommunikation und Administration
Wirtschaft und Gesellschaft	Vertiefte und umfassende Kenntnisse in den Schwerpunktfächern Finanz- und Rechnungswesen und Wirtschaft und Recht
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht, erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte sowie Technik und Umwelt

Die detaillierten Schullehrpläne finden Sie auf wst.ch (Berufsmaturität/BM 1/Lehrpläne)

Zeugnisse und Schultage Erweiterte Grundbildung mit integrierter Berufsmaturität

Zeugnisse

Die Lernenden durchlaufen 6 Semester. Am Ende jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Im November des 1. Semesters findet eine Noten-erhebung als Standortbestimmung statt.

Zeugnisbesprechung

Die Klassenlehrperson bespricht mit jeder Lernenden / jedem Lernenden das Zeugnis. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen werden mögliche Unterstützungsmassnahmen vereinbart. Bei ungenügenden Zeugnissen greift die Promotionsordnung.

Schultage

Die Anzahl Schultage bleibt über die drei Lehrjahre immer gleich, es sind deren zwei (2–2–2).

Promotionsordnung

Zeugnis (BMV Art. 17)

– Am Ende jeden Semesters dokumentiert die Schu-

le die Leistungen in den unterrichteten Fächern und im interdisziplinären Arbeiten in Form von Noten. Sie stellt ein Zeugnis aus.

- Die Schule entscheidet am Ende jeden Semesters aufgrund des Zeugnisses über die Promotion ins nächste Semester.
- Für die Promotion zählen die Noten der unterrichteten Fächer; Noten für das *interdisziplinäre Arbeiten* (= Module Vertiefen und Vernetzen, Interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche – IDAF – sowie die Interdisziplinäre Projektarbeit – IDPA) sind *nicht promotionsrelevant*.
- Die *IKA-Note* ist ebenfalls *nicht promotionsrelevant*, da sie nicht Bestandteil der Berufsmaturität ist.
- Die Promotion erfolgt, wenn
 - a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
 - b) die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt,
 - c) nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 erteilt wurden.

- Wer die Promotionsvoraussetzungen nicht erfüllt, wird im Falle des Berufsmaturitätsunterrichts während der beruflichen Grundbildung (BM 1) einmal provisorisch promoviert; beim zweiten Mal wird er oder sie vom Berufsmaturitätsunterricht ausgeschlossen.
Er oder sie wechselt für die restliche Ausbildungszeit in die Ausbildung der Kaufleute E-Profil.
- Die Wiederholung des Unterrichtsjahres ist höchstens einmal möglich.

Die Lernenden ihrerseits bewahren ihre Proben auf und führen eigenverantwortlich eine Notenübersicht.

Zeugnisnote im Fach Sport

Seit dem Schuljahr 2017/2018 erhalten die Lernenden im Fach Sport eine Zeugnisnote. Die Sportnote ist nicht promotionsrelevant.

«Zwei Fliegen auf einen Schlag»

Die Berufsmaturität Typ Wirtschaft ist eine attraktive Alternative zum Gymnasium, denn Berufsmaturanden absolvieren **zwei Ausbildungen gleichzeitig in einer**.

Mit dem Erwerb der Berufsmaturität Typ Wirtschaft erhalten Absolventinnen und Absolventen zwei Abschlüsse, zum einen das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis E-Profil (EFZ) und zum anderen das Berufsmaturitätszeugnis (BMZ).

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Betrieblicher Teil

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
ALS	E	E	E	E	E	E	200%			2/4
PE/KN			E		E					
Berufspraxis s								100%	s	1/4
Berufspraxis m								100%	m	1/4

ALS	Arbeits- und Lernsituationen	Bewertung in ganzen und halben Noten
PE	Prozesseinheit	Bewertung in ganzen und halben Noten
KN	Kompetenznachweis überbetriebliche Kurse	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis s	Berufspraxis schriftlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
Berufspraxis m	Berufspraxis mündlich	Bewertung in ganzen und halben Noten
∅ ALS und PE/KN	8 gleichwertige Noten in ganzen und halben Noten	Bewertung Schlussnote (= Durchschnitt aller 8 Noten), in ganzen und halben Noten

Schulischer Teil Berufsmaturitätsprüfung (BMP)

Notenberechnung M-Profil: Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung BMP	BMP	Gewichtung
Grundlagenfächer										
Deutsch	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s+m	1/9
Französisch	E	E	E	E	E	E ¹	50%	50%	DELFB2	1/9
Englisch	E	E	E	E	E	E ¹	50%	50%	FCE	1/9
Mathematik	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s	1/9
Schwerpunktfächer										
Finanz- und Rechnungswesen	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s	1/9
Wirtschaft und Recht	E	E	E	E	E	E ²	50%	50%	s	1/9
Ergänzungsfächer										
Geschichte und Politik					E	E	100%		∅ E	1/9
Technik und Umwelt			E	E			100%		∅ E	1/9
Interdisziplinäres Arbeiten										
IDAF ²				E	E		50%		∅ E	1/9
V&V ²				E	E					
IDPA ³						E	50%			
Sport	Z	Z	Z	Z						

¹ Unterricht bis eine Woche nach dem Termin der Fremdsprachenprüfung BMP (Prüfung EN im März, Prüfung FR im Mai)

² Je ein Projekt IDAF (**interdisziplinäres Arbeiten** in den **F**ächern aller Unterrichtsbereiche) und ein Modul V&V (Vertiefen und Vernetzen) bilden die 1. resp. die 2. Zeugnisnote für die Erfahrungsnote IDAF, Durchführung im 3., 4. und 5. Semester

³ IDPA (**interdisziplinäre Projektarbeit**) ist im Unterricht WuR integriert

s+m schriftlich und mündlich

s schriftlich

DELFB2 Diplôme d’Etudes en Langue Française, niveau B2

FCE Cambridge English: First, level B2

E Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)

∅ E Durchschnitt der Zeugnisnoten = Fachnote

Sport nicht promotionsrelevant, Z = Zeugnisnote

Notenberechnung M-Profil – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im BMZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	

Grundlagenfächer

Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche und mündliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
1. Fremdsprache Französisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung DELF B2 (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
2. Fremdsprache Englisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung FCE (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Mathematik	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Schwerpunktfächer

Finanz und Rechnungswesen	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Wirtschaft und Recht	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Ergänzungsfächer

Geschichte und Politik	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
Technik und Umwelt	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note

Interdisziplinäres Arbeiten

IDAF	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
IDPA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle (Zehntelsnote) gerundet.

Schulischer Teil Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis M-Profil (EFZ)

Notenberechnung M-Profil für EFZ – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	5	6	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung LAP	LAP	Gewichtung
Deutsch*	E	E	E	E	E	E	50%	50%	s+m	1/8
Französisch*	E	E	E	E	E	E	50%	50%	DELFB2	1/8
Englisch*	E	E	E	E	E	E	50%	50%	FCE	1/8
IKA	E	E	E	E			50%	50%	s	1/8
WuG I								200%	s	2/8
WuG II	E	E	E	E	E	E	100%			1/8
Projektarbeiten										
IDAF				E ¹	E ¹		66.6%	50%		1/8
V&V				E ²	E ²		33.3%			
IDPA = SA						E	50%	50%		
Sport	Z	Z	Z	Z						

IKA Information, Kommunikation, Administration

WuG Wirtschaft und Gesellschaft

WuG I Durchschnitt aus Prüfungsnote FuRW (50%) und Prüfungsnote WuR (50%)

WuG II Notendurchschnitt aller Semesterzeugnisnoten FuRW und WuR

(6 Erfahrungsnoten FuRW + 6 Erfahrungsnoten WuR): 12

* BM Fachnote wird fürs EFZ übernommen

E Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)

V&V Module Vertiefen und Vernetzen

IDAF Projekte interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche

E¹/E² Note Projektarbeiten:E¹= Noten aus den Projekten (IDAF 1 und IDAF 2): 2 = 1. Note V&V (auf ganze und halbe Note gerundet)E²= zwei Noten aus zwei Modulen V&V, Noten werden übernommen

SA Selbstständige Arbeit

Sport nicht promotionsrelevant, Z = Zeugnisnote

s schriftlich

m mündlich

Notenberechnung M-Profil für EFZ – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im EFZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	
Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche und mündliche Prüfung, auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
1. Fremdsprache Französisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung (schriftlich und mündlich), auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
2. Fremdsprache Englisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung (schriftlich und mündlich), auf ganze oder halbe Note gerundet	auf ganze oder halbe Note gerundet
IKA	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, auf ganze oder halbe Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
WuG I		∅ schriftliche Prüfungen FuRW und WuR, auf halbe oder ganze Note gerundet	auf 1 Dezimalstelle gerundet
WuG II	auf ganze oder halbe Note gerundet		auf 1 Dezimalstelle gerundet
Projektarbeiten			
V&V	2 Noten aus Modulen V&V + 1 Note aus IDAF (IDAF 1 + IDAF 2: 2); ∅ der 3 Noten, auf ganze oder halbe Note gerundet		auf 1 Dezimalstelle gerundet
SA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle (Zehntelsnote) gerundet.

Prüfungstermine Abschlussprüfungen Kaufleute M-Profil

IKA	Juni 2. Lehrjahr
EN	März 3. Lehrjahr
FR	Mai 3. Lehrjahr
DE, MA, FuRW, WuR	Juni 3. Lehrjahr

Bestehensnormen für das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis (BMZ)

Für das Bestehen der Berufsmaturitätsprüfung zählen

- die Noten in den Fächern des Grundlagenbereichs,
- die Noten in den Fächern des Schwerpunktbereichs;
- die Noten in den Fächern des Ergänzungsbereichs,
- die Note für das interdisziplinäre Arbeiten.

Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn

- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
- nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 sind,
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Bestehensnormen für das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn sowohl in der betrieblichen als auch in der schulischen Prüfung die Bestehensnormen erfüllt sind.

Die **betriebliche Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist,
- nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist,
- keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3.0 liegt.

Die **schulische Prüfung** gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote 4.0 oder höher ist,
- nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind,
- die Summe der negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

Nach Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit Eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017)

Kosten Erweiterte Grundbildung mit integrierter Berufsmaturität

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 800.–
2. Lehrjahr	Schulbücher inkl. Materialgeld	ca. CHF 400.–
3. Lehrjahr	Materialgeld	CHF 80.–
	Prüfungsgebühr FCE (First)	CHF 386.–
	Prüfungsgebühr DELF B2	CHF 380.–
	Fremdsprachenaufenthalt England	CHF 2500.–
	Fremdsprachenaufenthalt Frankreich	CHF 2500.–
Total		CHF 7046.–

Zusatzangebote

3. Lehrjahr	Prüfungsgebühr ICT Advanced-User SIZ	CHF 440.–
Total		CHF 440.–
Gesamttotal (inklusive Zusatzangebote)		CHF 7486.–

Änderungen vorbehalten



Berufsmaturität 2, Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen Typ Wirtschaft

Berufsbezeichnung und Berufsbild

Die Berufsbezeichnung ist «Kauffrau EFZ» beziehungsweise «Kaufmann EFZ» oder «Detailhandelsfachfrau EFZ» oder «Detailhandelsfachmann EFZ» mit Berufsmaturität Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft.

Die Berufsmaturität umfasst eine berufliche Grundbildung und eine erweiterte Allgemeinbildung. Sie erhöht die Fach-, Sozial-, Selbst- und Methodenkompetenz ihrer Inhaberinnen und Inhaber und fördert deren berufliche und persönliche Mobilität und Flexibilität.

Die Berufsmaturität schafft namentlich die Voraussetzungen für ein Studium an einer Fachhochschule und erleichtert den Besuch von Ausbildungslehrgängen an höheren Fachschulen sowie Weiterbildungen im Beruf selber.

Wer die Berufsmaturität erworben hat, erfüllt die Bedingungen für den Eintritt in eine komplexere und anspruchsvollere berufliche Tätigkeit und ist in der Lage, in einer solchen Tätigkeit Verantwortung gegenüber sich selbst, Mitmenschen, Gesellschaft und Umwelt zu übernehmen und zur Förderung der Wettbewerbsfähigkeit der schweizerischen Wirtschaft beizutragen.

Übersicht schulische Ausbildung

Berufsmaturität nach der Grundbildung

(BM 2 Typ Wirtschaft als Vollzeitangebot oder als Angebot berufsbegleitend)

Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ

Detailhandelsfachleute (Kauffrau/Kaufmann Basis-Grundbildung)	Kauffrau/Kaufmann Erweiterte Grundbildung
---	--



Ausbildungsmodelle

Die Wirtschaftsschule Thun bietet zwei Ausbildungsmodelle der Berufsmaturität 2 Typ Wirtschaft an.

BM 2 berufsbegleitend

Die Ausbildung erfolgt während zwei Jahren berufsbegleitend. Die Absolventinnen und Absolventen können eine 50%- bis 60%-Stelle annehmen.

Der Unterricht findet an zwei Tagen (Mittwoch und Freitag) jeweils ganztags statt.

Während des Schuljahres gilt die Schulferienordnung.

BM 2 Vollzeit

Die Ausbildung erfolgt während eines Jahres. Eine eingeschränkte Erwerbstätigkeit an Abenden oder an Wochenenden ist möglich, wird aber *nicht empfohlen*.

Der Unterricht findet ganztags von Montag bis Freitag statt. Der Unterricht findet an vier Tagen statt, ein Tag ist als Arbeitstag zu Hause eingeplant. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten freien Unterrichtstag.

Während des Schuljahres gilt die Schulferienordnung.

Angebot bilingualer Unterricht BM 2 Vollzeit in zwei Fächern mit Englisch

Seit dem Schuljahr 2013/2014 führt die Wirtschaftsschule Thun eine Klasse BM 2 Vollzeit, Typ Wirtschaft, als sogenannte **bilinguale Klasse**.

Die Fächer Mathematik, WuR (Wirtschaft und Recht) sowie TuU (Technik und Umwelt) werden sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch unterrichtet. Der Anteil an Lernstoff, der auf Englisch unterrichtet wird, beträgt in den Fächern Mathematik und WuR rund 70%, im Fach TuU rund 30% mit steigendem Anteil Englisch durch die Ausbildung hindurch. In allen drei Fächern gelten dieselben Lerninhalte und Anforderungen wie in den Klassen, die nicht bilingual unterrichtet werden. Der Stoff, der auf Englisch unterrichtet wird, wird auch in Proben auf Englisch geprüft. Sprachliche Leistungen werden nicht bewertet.

Interessentinnen und Interessenten vermerken auf dem Anmeldeformular, dass sie die BM 2 Vollzeit in der bilingualen Klasse absolvieren wollen.

Die Wirtschaftsschule Thun bietet 24 Ausbildungsplätze an. Anmeldungen für die bilinguale BM 2 Wirtschaft werden in der Reihenfolge ihres Eingangs angenommen. Es empfiehlt sich eine frühzeitige Anmeldung.

Weitere Informationen finden Sie auf wst.ch.

Anforderungen bei Beginn Berufsmaturität 2 Typ Wirtschaft

Grundhaltung	Freude am Lernen, eigenverantwortliches und selbstständiges Lernen und Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Neugier an Neuem, Freude an der schulischen kaufmännischen Ausbildung
Voraussetzungen	Abgeschlossene Grundbildung EFZ B-Profil (mit Auflage: Nachweis zweite Fremdsprache B1), E-Profil (betrieblich und schulisch organisierte Grundbildung), Detailhandelsfachfrau/-fachmann, Mediamatikerinnen und Mediamatiker
Sprachkenntnisse	Sowohl in der Muttersprache wie auch in Französisch und Englisch sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit Freude an deutscher Literatur (in den Fremdsprachen Niveau B1 gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht)
Finanz- und Rechnungswesen sowie Wirtschaft und Recht	Interesse an Wirtschafts- und Gesellschaftsfragen, sehr gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Mathematik, Technik und Umwelt	(Sehr) gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Geschichte und Politik	Interesse an geschichtlichen Zusammenhängen und an politischen Fragestellungen

Schulische Leistungsziele

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentationen), Interpretation von Sachtexten und Literatur
Fremdsprachen	Abschluss in Französisch und Englisch (mit internationalen Sprachzertifikaten) auf Niveau B2 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Wirtschaft und Gesellschaft	Vertiefte und umfassende Kenntnisse in Wirtschaftsfächern Finanz- und Rechnungswesen und Wirtschaft und Recht
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht, erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte und Politik sowie Technik und Umwelt

Die detaillierten Lehrpläne finden Sie unter wst.ch (Berufsmaturität/BM 2 Wirtschaft/Lehrpläne).

Präsenz im Unterricht

Die Präsenz im BM-Unterricht muss **in jedem Semester je Fach mindestens 80%** betragen. Das Nichterfüllen dieser Bedingung ist gleichbedeutend wie das Nichterfüllen der Promotionsbestimmungen. Wer diese Bedingung nicht erfüllt, **wird aus der BMS 2 ausgeschlossen**.

Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV)

Über Ausnahmen (Militärdienst, ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall oder Besuch von Sport-Trainingslagern und Wettkämpfen mit [inter-]nationaler Bedeutung) entscheidet auf Gesuch hin die Abteilungsleitung.

Zeugnisse

Die Absolventinnen und Absolventen durchlaufen 2 Semester (Vollzeit) resp. 4 Semester (berufsbegleitend). Am Ende jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt.

Promotionsordnung

Zeugnis (BMV Art. 17)

- Am Ende jeden Semesters dokumentiert die Schule die Leistungen in den unterrichteten Fächern und im interdisziplinären Arbeiten in Form von Noten. Sie stellt ein Zeugnis aus.
- Die Schule entscheidet am Ende jeden Semesters aufgrund des Zeugnisses über die Promotion ins nächste Semester.
- Für die Promotion zählen die Noten der unterrichteten Fächer; Noten für *das interdisziplinäre Arbeiten* (= Interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche – IDAF – sowie die Interdisziplinäre Projektarbeit – IDPA) *zählen nicht*.

Promotion

- Die Promotion erfolgt, wenn
 - a. die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
 - b. die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt,
 - c. nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 erteilt wurden.
- Wer die Promotionsvoraussetzungen nicht erfüllt, wird im Falle des Berufsmaturitätsunterrichts nach der beruflichen Grundbildung vom Berufsmaturitätsunterricht ausgeschlossen.
- Die Wiederholung des Unterrichtsjahres ist höchstens einmal möglich.

Berufsmaturitätsverordnung vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Absolventinnen und Absolventen BM 2 bewahren ihrerseits ihre Proben auf und führen eigenverantwortlich eine Notenübersicht.

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Berufsmaturitätsprüfung (BMP) – Vollzeit

Notenberechnung GW-Klassen – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung BMP	BMP	Gewichtung
Grundlagenfächer						
Deutsch	E	E	50%	50%	s+m	1/9
Französisch	E	E ¹	50%	50%	DELFB2	1/9
Englisch	E	E ¹	50%	50%	FCE	1/9
Mathematik	E	E	50%	50%	s	1/9
Schwerpunktfächer						
Finanz- und Rechnungswesen	E	E	50%	50%	s	1/9
Wirtschaft und Recht	E	E	50%	50%	s	1/9
Ergänzungsfächer						
Geschichte und Politik	E	E	100%		∅ E	1/9
Technik und Umwelt	E	E	100%		∅ E	1/9
Interdisziplinäres Arbeiten						
IDAF ²		E	50%		∅ E	1/9
IDPA ³		E	50%			

E¹ Unterricht bis eine Woche nach dem Termin der Fremdsprachenprüfung BMP (Prüfung EN im März, Prüfung FR im Mai)

IDAF² Drei Projekte IDAF (**interdisziplinäres Arbeiten** in den **Fächern** aller Unterrichtsbereiche) bilden die Erfahrungsnote IDAF (= Jahresnote), Durchführung im 1. und 2. Semester

IDPA³ IDPA (**interdisziplinäre Projektarbeit**) ist im Unterricht WuR integriert

s+m schriftlich und mündlich

s schriftlich

DELFB2 Diplôme d'Etudes en Langue Française, niveau B2

FCE Cambridge English: First, level B2

E Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)

∅ E Durchschnitt der Zeugnisnoten = Erfahrungsnote = Fachnote (keine Abschlussprüfung)

Berufsmaturitätsprüfung (BMP) – berufsbegleitend

Notenberechnung TW-Klassen – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	3	4	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung BMP	BMP	Gewichtung
Grundlagenfächer								
Deutsch	E	E	E	E	50%	50%	s+m	1/9
Französisch	E	E	E	E ¹	50%	50%	DELFB2	1/9
Englisch	E	E	E	E ¹	50%	50%	FCE	1/9
Mathematik	E	E	E	E	50%	50%	s	1/9
Schwerpunktfächer								
Finanz- und Rechnungswesen	E	E	E	E	50%	50%	s	1/9
Wirtschaft und Recht	E	E	E	E	50%	50%	s	1/9
Ergänzungsfächer								
Geschichte und Politik			E	E	100%		∅ E	1/9
Technik und Umwelt	E	E			100%		∅ E	1/9
Interdisziplinäres Arbeiten								
IDAF ²			E		50%		∅ E	1/9
IDPA ³				E	50%			

E¹ Unterricht bis eine Woche nach dem Termin der Fremdsprachenprüfung BMP
(Prüfung EN im März, Prüfung FR im Mai)

IDAF² Der Durchschnitt aus je zwei Projektnoten IDAF (**interdisziplinäres Arbeiten** in den **Fächern** aller Unterrichtsbereiche)
bildet die 1. resp. die 2. Note für die Erfahrungsnote IDAF, Durchführung im 2. und 3. Semester

IDPA³ IDPA (**interdisziplinäre Projektarbeit**) ist im Unterricht WuR integriert

s+m schriftlich und mündlich

s schriftlich

DELFB2 Diplôme d'Etudes en Langue Française, niveau B2

FCE Cambridge English: First, level B2

E Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)

∅ E Durchschnitt der Zeugnisnoten = Erfahrungsnote = Fachnote (keine Abschlussprüfung)

Berufsmaturitätsprüfung (BMP)

Notenberechnung BM 2-Klassen – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im BMZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	

Grundlagenfächer

Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche und mündliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
1. Fremdsprache Französisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung DELF B2 (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
2. Fremdsprache Englisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung FCE (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Mathematik	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Schwerpunktfächer

Finanz und Rechnungswesen	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Wirtschaft und Recht	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Ergänzungsfächer

Geschichte und Politik	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
Technik und Umwelt	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note

Interdisziplinäres Arbeiten

IDAF	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
IDPA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle (Zehntelsnote) gerundet.

Abschlussprüfungen BM 2 Typ Wirtschaft

Prüfungstermine

EN	Mitte März
FR	Mitte Mai in Thun (oder Bern)
DE s	Anfang–Mitte Mai
DE m, MA, FuRW, WuR	Juni

Bestehensnormen für das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis (BMZ)

Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn

- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
- nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 sind,
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Kosten**BM 2 Vollzeit**

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Ausbildungsjahr	Lehrmittel	ca. CHF 550.–
	Materialgeld	CHF 160.–
	Prüfungsgebühr FCE (First)	CHF 386.–
	Prüfungsgebühr DELF B2	CHF 380.–
Total		CHF 1476.–

Zusatzangebote

BM 2	Fremdsprachenaufenthalt England	CHF 2500.–
	Fremdsprachenaufenthalt Frankreich	CHF 2500.–
Total		CHF 5000.–
Gesamttotal (inklusive Zusatzangebote)		CHF 6476.–

Änderungen vorbehalten

BM 2 berufsbegleitend

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Ausbildungsjahr	Lehrmittel	ca. CHF 550.–
	Materialgeld	CHF 80.–
2. Ausbildungsjahr	Materialgeld	CHF 80.–
	Prüfungsgebühr FCE (First)	CHF 386.–
	Prüfungsgebühr DELF B2	CHF 380.–
Total		CHF 1476.–

Zusatzangebote

BM 2	Fremdsprachenaufenthalt England	CHF 2500.–
	Fremdsprachenaufenthalt Frankreich	CHF 2500.–
Total		CHF 5000.–
Gesamttotal (inklusive Zusatzangebote)		CHF 6476.–

Änderungen vorbehalten



Berufsmaturität 2, Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen Typ Dienstleistungen

Berufsbezeichnung und Berufsbild

Die Berufsbezeichnung ist «erlernter Beruf EFZ» mit Berufsmaturität Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen Typ Dienstleistungen.

Die Berufsmaturität umfasst eine berufliche Grundbildung und eine erweiterte Allgemeinbildung. Sie erhöht die Fach-, Sozial-, Selbst- und Methodenkompetenz ihrer Inhaberinnen und Inhaber und fördert deren berufliche und persönliche Mobilität und Flexibilität.

Die Berufsmaturität schafft namentlich die Voraussetzungen für ein Studium an einer Fachhochschule und erleichtert den Besuch von Ausbildungslehrgängen an höheren Fachschulen sowie Weiterbildungen im Beruf selber.

Wer die Berufsmaturität erworben hat, erfüllt die Bedingungen für den Eintritt in eine komplexere und anspruchsvollere berufliche Tätigkeit und ist in der Lage, in einer solchen Tätigkeit Verantwortung gegenüber sich selbst, Mitmenschen, Gesellschaft und Umwelt zu übernehmen und zur Förderung der Wettbewerbsfähigkeit der schweizerischen Wirtschaft beizutragen.

Übersicht schulische Ausbildung

Berufsmaturität nach der Grundbildung (BM 2 Typ Dienstleistungen als Vollzeitangebot)	
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ	
Detailhandelsfachleute	Kauffrau/Kaufmann
Kauffrau/Kaufmann	Erweiterte
Basis-Grundbildung	Grundbildung
Dienstleistungsberufe	

Ausbildungsmodell

Die Wirtschaftsschule Thun bietet ein Ausbildungsmodell der Berufsmaturität 2 Typ Dienstleistung an.

BM 2 Vollzeit

Die Ausbildung erfolgt während eines Jahres. Eine eingeschränkte Erwerbstätigkeit an Abenden oder an Wochenenden ist möglich, wird aber *nicht empfohlen*.

Der Unterricht findet ganztags von Montag bis Freitag statt. Der Unterricht findet an vier Tagen statt, ein Tag ist als Arbeitstag zu Hause eingeplant. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten freien Unterrichtstag.

Während des Schuljahres gilt die Schulferienordnung.

Anforderungen bei Beginn Berufsmaturität 2

Grundhaltung	Freude am Lernen, eigenverantwortliches und selbstständiges Lernen und Arbeiten, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Ausdauer, Neugier an Neuem, Freude an der schulischen kaufmännischen Ausbildung
Voraussetzungen	Abgeschlossene Grundbildung EFZ B-Profil Detailhandelsfachfrau/-fachmann Gewerblich-industrielle Dienstleistungsberufe Mediamatikerinnen und Mediamatiker Von Vorteil für alle Berufe: Kurs Erweiterte Allgemeinbildung mit Zertifikatsabschluss
Sprachkenntnisse	Sowohl in der Muttersprache wie auch in Französisch und Englisch (sehr) gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Freude an deutscher Literatur (in den Fremdsprachen Niveau A2 gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht)
Finanz- und Rechnungswesen sowie Wirtschaft und Recht	Interesse an Wirtschafts- und Gesellschaftsfragen, (sehr) gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Mathematik	(Sehr) gute Leistungen in Mathematik, Zusammenhänge erkennen können (vernetztes Denken)
Geschichte und Politik	Interesse an geschichtlichen Zusammenhängen und an politischen Fragestellungen

Schulische Leistungsziele

Deutsch	Sprachsicherheit in Deutsch (Textverständnis, mündliche und schriftliche Kommunikation, Präsentationen), Interpretation von Sachtexten und Literatur
Fremdsprachen	Abschluss in Französisch und Englisch (mit internationalen Sprachzertifikaten) auf Niveau B1 (gemäss Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen)
Wirtschaft und Gesellschaft	Vertiefte und umfassende Kenntnisse in Wirtschaftsfächern, Finanz- und Rechnungswesen und Wirtschaft und Recht (sowohl im Schwerpunkt- wie auch im Ergänzungsfach)
Allgemeinbildung	Integriert in den schulischen Unterricht, erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik sowie Geschichte und Politik

Die detaillierten Lehrpläne finden Sie unter wst.ch (Berufsmaturität/BM 2 Dienstleistungen/Lehrpläne).

Präsenz im Unterricht

Die Präsenz im BM-Unterricht muss **in jedem Semester je Fach mindestens 80%** betragen. Das Nichterfüllen dieser Bedingung ist gleichbedeutend wie das Nichterfüllen der Promotionsbestimmungen. Wer diese Bedingung nicht erfüllt, **wird aus der BMS 2 ausgeschlossen**.

Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV)

Über Ausnahmen (Militärdienst, ärztlich bescheinigte Krankheit, Unfall oder Besuch von Sport-Trainingslagern und Wettkämpfen mit [inter-]nationaler Bedeutung) entscheidet auf Gesuch hin die Abteilungsleitung.

Zeugnisse

Die Absolventinnen und Absolventen durchlaufen 2 Semester (Vollzeit). Am Ende jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt.

Promotionsordnung

Zeugnis (BMV Art. 17)

- Am Ende jeden Semesters dokumentiert die Schule die Leistungen in den unterrichteten Fächern und im interdisziplinären Arbeiten in Form von Noten. Sie stellt ein Zeugnis aus.
- Die Schule entscheidet am Ende jeden Semesters aufgrund des Zeugnisses über die Promotion ins nächste Semester.
- Für die Promotion zählen die Noten der unterrichteten Fächer; Noten für *das interdisziplinäre Arbeiten* (= Interdisziplinäre Arbeiten in den Fächern aller Unterrichtsbereiche – IDAF – sowie die Interdisziplinäre Projektarbeit – IDPA) *zählen nicht*.

Promotion

- Die Promotion erfolgt, wenn
 - a. die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
 - b. die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt,
 - c. nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 erteilt wurden.
- Wer die Promotionsvoraussetzungen nicht erfüllt, wird im Falle des Berufsmaturitätsunterrichts nach der beruflichen Grundbildung vom Berufsmaturitätsunterricht ausgeschlossen.
- Die Wiederholung des Unterrichtsjahres ist höchstens einmal möglich.

Berufsmaturitätsverordnung vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Absolventinnen und Absolventen BM 2 bewahren ihrerseits ihre Proben auf und führen eigenverantwortlich eine Notenübersicht.

Zusammensetzung und Gewichtung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

Berufsmaturitätsprüfung (BMP) – Vollzeit

Notenberechnung GD-Klassen – Gewichtung

Fach/Semester	1	2	Gewichtung Erfahrung	Gewichtung BMP	BMP	Gewichtung
Grundlagenfächer						
Deutsch	E	E	50%	50%	s+m	1/9
Französisch	E	E ¹	50%	50%	DELFB1	1/9
Englisch	E	E ¹	50%	50%	PET	1/9
Mathematik	E	E	50%	50%	s	1/9
Schwerpunktfächer						
Finanz- und Rechnungswesen	E	E	50%	50%	s	1/9
Wirtschaft und Recht-1	E	E	50%	50%	s	1/9
Ergänzungsfächer						
Geschichte und Politik	E	E	100%		∅ E	1/9
Wirtschaft und Recht-2	E	E	100%		∅ E	1/9
Interdisziplinäres Arbeiten						
IDAF ²		E	50%		∅ E	1/9
IDPA ³		E	50%			

E¹ Unterricht bis eine Woche nach dem Termin der Fremdsprachenprüfung BMP (Prüfung EN im März, Prüfung FR im Mai)

IDAF² Drei Projekte IDAF (**inter**disziplinäres **A**rbeiten in den **F**ächern aller Unterrichtsbereiche) bilden die Erfahrungsnote IDAF (= Jahresnote), Durchführung im 1. und 2. Semester

IDPA³ IDPA (**inter**disziplinäre **P**rojekt**a**rbeit) ist im Unterricht WuR integriert

s+m schriftlich und mündlich

s schriftlich

DELFB1 Diplôme d'Etudes en Langue Française, niveau B1

PET Cambridge English: Preliminary, level B1

E Erfahrungsnoten (= Zeugnisnoten)

∅ E Durchschnitt der Zeugnisnoten = Erfahrungsnote = Fachnote (keine Abschlussprüfung)

Berufsmaturitätsprüfung (BMP)

Notenberechnung BM 2-Klassen – Rundungsregeln

Fachbereich	Notenbestandteile		Fachnote = Schlussnote im BMZ
	∅ aller Zeugnisnoten = Erfahrungsnote	Prüfungsnote(n)	

Grundlagenfächer

Deutsch	auf ganze oder halbe Note gerundet	∅ schriftliche und mündliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
1. Fremdsprache Französisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung DELF B1 (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
2. Fremdsprache Englisch	auf ganze oder halbe Note gerundet	Prüfung PET (schriftlich und mündlich), ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Mathematik	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Schwerpunktfächer

Finanz und Rechnungswesen	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note
Wirtschaft und Recht-1	auf ganze oder halbe Note gerundet	schriftliche Prüfung, ganze oder halbe Note	ganze oder halbe Note

Ergänzungsfächer

Geschichte und Politik	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
Wirtschaft und Recht-2	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note

Interdisziplinäres Arbeiten

IDAF	auf ganze oder halbe Note gerundet		ganze oder halbe Note
IDPA	auf ganze oder halbe Note gerundet		

∅ = Durchschnitt

Die Gesamtnote ist auf 1 Dezimalstelle (Zehntelsnote) gerundet.

Abschlussprüfungen BM 2, Typ Dienstleistungen

Prüfungstermine

EN	Mitte März
FR	Mitte Mai in Thun (oder Bern)
DE s	Anfang–Mitte Mai
DE m, MA, FuRW, WuR-1	Juni

Bestehensnormen für das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis (BMZ)

Der Berufsmaturitätsabschluss ist bestanden, wenn

- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt,
- nicht mehr als zwei Noten unter 4.0 sind,
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Kosten

BM 2 Vollzeit

Lehrjahr	Kosten für ...	Kosten
1. Ausbildungsjahr	Lehrmittel	ca. CHF 650.–
	Materialgeld	CHF 160.–
	Prüfungsgebühr PET	CHF 238.–
	Prüfungsgebühr DELF B1	CHF 290.–
Total		CHF 1338.–

Zusatzangebote

BM 2	Fremdsprachenaufenthalt England	CHF 2500.–
	Fremdsprachenaufenthalt Frankreich	CHF 2500.–
Total		CHF 5000.–
Gesamttotal (inklusive Zusatzangebote)		CHF 6338.–

Änderungen vorbehalten



Mit Bildung durchstarten

Wirtschaft

Höhere Fachschule für Wirtschaft | Berufsbildnerinnen/Berufsbildner |
Detailhandel | Führung und Management | Kaufm. Ausbildungen |
Immobilienbewirtschaftung | Kommunikation | Personalwesen |
Marketing und Verkauf | Sozialversicherungen | Rechnungswesen/
Treuhand | Steuern

Informatik

Windows | Office | ECDL-Prüfungen | ECDL Typing Skills




Sprachen

Deutsch | Französisch | Italienisch | Englisch



**Wirtschaftsschule Thun
Grundbildung**

Mönchstrasse 30A | 3600 Thun
Ebnit | 3780 Gstaad
T 033 225 26 27 | F 033 225 26 39
wst@wst.ch | wst.ch

 WirtschaftsschuleThun
 wirtschaftsschulethun
 wirtschaftsschulethun



**Cambridge English
Language Assessment**

Exam Preparation Centre