



Kaufleute 2023

Ausbildung und Qualifikationsverfahren

kv:nmi

Inhalt

1. Übersicht der kaufmännischen Grundbildung 2023
2. Ausbildung im Lehrbetrieb
 - Betriebliches Ausbildungsprogramm
 - Praxisaufträge
 - Kompetenzraster
 - Lerndokumentation
 - Bildungsbericht und betrieblicher Kompetenznachweis
3. Überbetriebliche Kurse
4. Berufsfachschule
5. Qualifikationsverfahren

Ziele der Reform «Kaufleute 2023»

- Kaufleute für die Herausforderungen der Zukunft fit machen
- Entwicklungen und Trends aufnehmen (z.B. Digitalisierung)
- Ausbildung flexibler gestalten
- Basis für künftige Karrieremöglichkeiten
- Vorbereitung auf das lebenslange Lernen

Kaufleute 2023: Das Wichtigste im Überblick

Betrieb

61 Praxisaufträge (mind. 4 Praxisaufträge je Semester*)

6 betriebliche Kompetenznachweise und Bildungsberichte

Qualifikationsverfahren

**Betriebliches
Qualifikationsverfahren**

praktisch/mündlich
50 Minuten

Überbetriebliche Kurse

6 üK in den Semestern 1 – 5 (total 14 Tage)

2 üK-Kompetenznachweise

Berufsfachschule

1-2 Tage Schulunterricht

6 Semesterzeugnisnoten

**Schulisches
Qualifikationsverfahren**

schriftlich/mündlich
4 Std. 45 Minuten

* zu jeder Handlungskompetenz muss mindestens ein Praxisauftrag bearbeitet werden.

Handlungskompetenzen als Bildungsziele

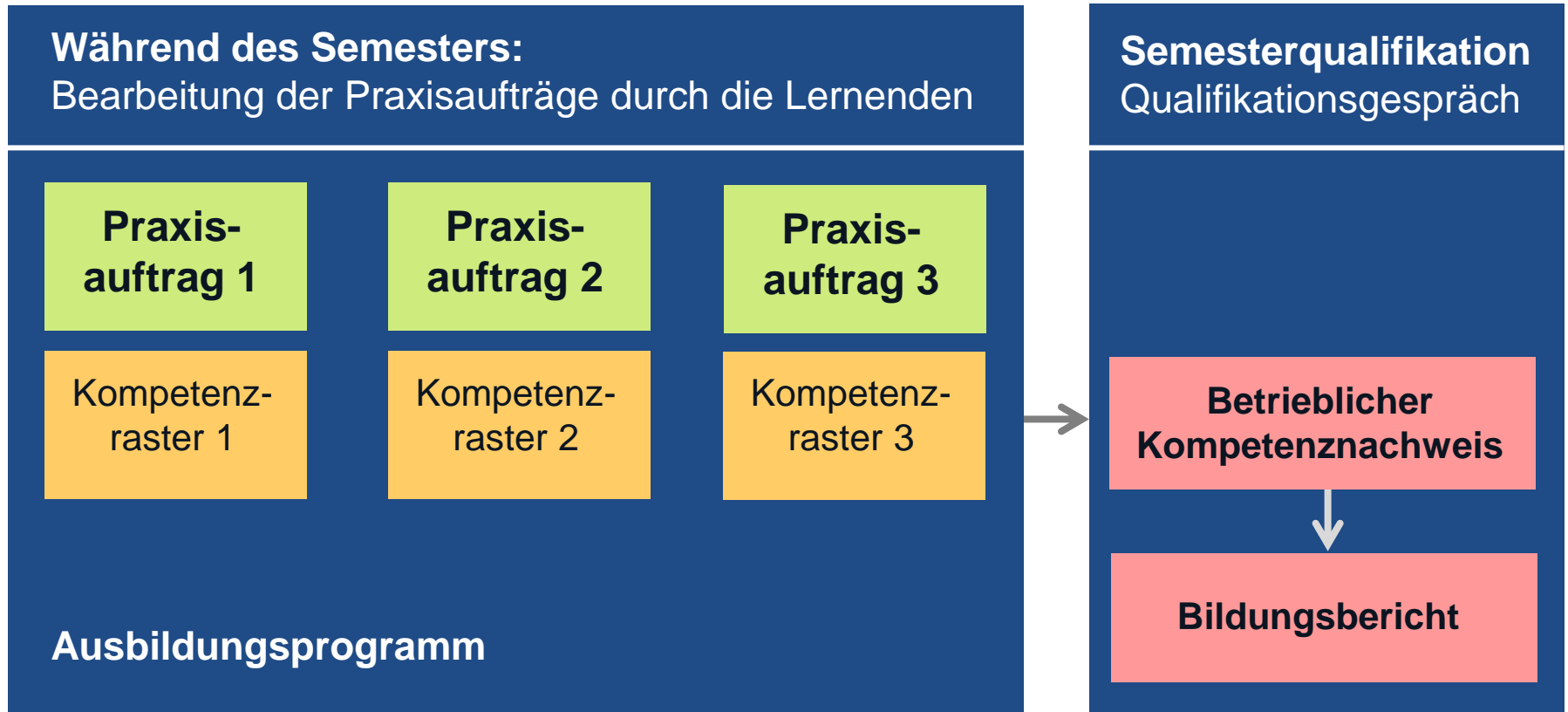
- a. Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen
- b. Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld
- c. Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen
- d. Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen
- e. Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →					
a	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln	a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten	a4: Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln	a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen	
b	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten	
c	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	c6: Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)
d	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	d5: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Kommunikation in der Landessprache»)	d6: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Kommunikation in der Fremdsprache»)
e	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	e3: Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	e5: Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen (Option «Technologie»)	e6: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)

Optionen

Betriebliche Ausbildung je Semester



- Je Semester mindestens 4 Praxisaufträge
- Während der ganzen Ausbildung müssen alle 22 Handlungskompetenzen abgedeckt sein
- Rückmeldung mithilfe der Kompetenzraster

Je Semester ein betrieblicher Kompetenznachweis und ein Bildungsbericht

Praxisaufträge

Praxisauftrag

Ausgangslage
Aufgabenstellung mit Teilaufgaben
Hinweise zum Vorgehen



Dokumentation des Praxisauftrags

Vorgehen, Beschreibungen, Erkenntnisse
(Texte, Bilder, Grafiken, Videos usw.)
Arbeitsaufwand ca. 30 – 90 Min.



Kompetenzraster

Selbsteinschätzung
durch Lernende

Fremdeinschätzung
durch Berufsbildner /
Berufsbildnerin

Es stehen total ca. 61 Praxisaufträge als Vorlagen zur Verfügung.

Je Semester werden mindestens 4 Praxisaufträge bearbeitet.

Zu jeder der 22 Handlungskompetenzen muss mindestens ein Praxisauftrag bearbeitet werden.

Lerndokumentation / persönliches Portfolio

Sammlung von Dokumenten von allen Lernorten, welche die Kompetenzentwicklung dokumentieren

**Dokumentationen
der Praxisaufträge**

**Weitere Unterlagen,
Zeugnisse, Zertifikate
usw.**

Kompetenzraster

Betrieblicher Kompetenznachweis und Bildungsbericht

Qualifikationsgespräch am Ende des Semesters

Betrieblicher Kompetenznachweis

Bewertungskriterien

- Erreichte Handlungskompetenzen
- Stärken und Schwächen reflektieren
- Erkenntnisse ableiten
- Motivation und Eigeninitiative zeigen
- Aktive interne und externe Zusammenarbeit

Note:

4,5

Bildungsbericht

- Arbeitsverhalten
- Lerndokumentation
- Beurteilung der Ausbildung durch die lernende Person
- Ziele und Massnahmen für das nächste Semester

Überbetriebliche Kurse

Semester 1	Semester 2	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5
üK 1	üK 2	üK 3	üK 4	üK 5	üK 6
3 Tage	2 Tage	2 Tage	2 Tage	2 Tage	3 Tage

14 Tage üK total

Überbetriebliche Kurse

Semester 1

üK 1 (3 Tage)

Einführung in die Ausbildung

c2.nmi.ük5 Sie beschreiben eine vollwertige Ernährung unter Berücksichtigung der Grundnährstoffe. (K2)

c2.nmi.ük4 Sie zählen die wichtigsten Allergene in ihrer Branche auf. (K1)

b3.nmi.ük1 Sie erklären die Produkte, wichtige Produktgruppen und dazugehörige Dienstleistungen von Nahrungsmittelbetrieben. (K2)

c3.nmi.ük3 Sie erläutern die wichtigsten Rohmaterialien und deren Eigenschaften ihrer Branche. (K2)

c3.nmi.ük5 Sie erklären die wichtigsten Verarbeitungshilfsstoffe, Halbfabrikate, Fertigfabrikate und Betriebsmittel ihrer Branche. (K2)

c3.nmi.ük1 Sie erklären die typischen Schritte im Beschaffungsprozess ihres Betriebes. (K2)

c3.nmi.ük2 Sie erklären die verschiedenen Beschaffungsarten. (K2)

c3.nmi.ük6 Sie recherchieren nach Beschaffungsmärkten für die Einkaufsartikel ihres Betriebes nach ökonomischen und ökologischen Bewertungskriterien.

c3.nmi.ük4 Sie beschreiben die für ihre Branche wichtigsten Umwelt- und Nachhaltigkeitslabels. (K2)

c3.nmi.ük7 Sie erklären die Importbestimmungen und Verzollungsmodalitäten für Einkaufsbestellungen. (K2)

c3.nmi.ük8 Sie erläutern das Produktplanungssystem ihres Betriebes. (K2)

Auftrag für Firmen und Produktpräsentation Tag 3

b3.nmi.ük2 Sie erläutern die wichtigsten Absatzmärkte und Beschaffungsmärkte für Produkte und Dienstleistungen der Branche Nahrungsmittelindustrie. (K2)

b3.nmi.ük3 Sie zeigen die wesentlichen branchenrelevanten Anspruchsgruppen und deren Hauptaufgaben auf. (K2)

Überbetriebliche Kurse

Semester 2

üK 2 (2 Tage)

- b2.nmi.ük3 Sie erläutern die Besonderheiten bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (Hygiene-standards) in ihrer Branche. (K3)
- d1.nmi.ük2 Sie erläutern die Zutrittsbestimmungen für die Nahrungsmittelbetriebe. (K4)
- d1.nmi.ük3 Sie erklären die betriebsinternen Abläufe für Besucher und externes technisches Personal. (K2)
- d1.nmi.ük4 Sie zeigen auf, wie neue Mitarbeitende gemäss den Hygienebestimmungen ihres Unternehmens in die Produktion eingeführt werden. (K3)
- d1.nmi.ük5 Sie erläutern geeignete Verhaltensweisen im Umgang mit unterschiedlichen Kunden. (K2)
- d1.nmi.ük6 Sie präsentieren Produktvorstellungen mit geeigneten Marketinginstrumenten wirkungsvoll. (K3)
- d1.nmi.ük7 Sie planen den Ablauf für Betriebsbesichtigungen. (K3)
- d1.nmi.ük3 Sie erläutern mögliche Gründe für Qualitätsabweichungen und deren Konsequenzen. (K2)
- d1.nmi.ük4 Sie analysieren Beanstandungen und leiten daraus Massnahmen zur Verbesserung ab (K4)
- d1.nmi.ük5 Sie erarbeiten für Reklamationen kundenorientierte Lösungen. (K3)
- d1.nmi.ük6 Sie analysieren Produktfeedbackformulare und leiten daraus Verbesserungsmassnahmen ab. (K4)
- c4.nmi.ük6 Sie erläutern den Sinn und Zweck von Sponsoring als Marketing. (K2)
- c4.nmi.ük7 Sie erklären die wesentlichen Schritte für den Produktversand. (K2)
- c4.nmi.ük8 Sie präsentieren sinnvolle Gegenleistungen für Sponsoringanfragen zielgruppenorientiert. (K3)
- c4.nmi.ük9 Sie erarbeiten optimale Produktplatzierungen an Sponsoringanlässen. (K3)

Überbetriebliche Kurse

Semester 2

üK 3 (2 Tage)

- d1.nmi.ük1 Sie erklären die Herstellungsprozesse für die Produkte ihres Betriebes. (K2)
- c2.nmi.ük1 Sie erklären den Produktionsprozess eines Produktes aus ihrem Betrieb. (K2)
- d1.nmi.ük2 Sie analysieren die wichtigsten sensorischen Eigenschaften der Produkte ihrer Branche. (K3)
- d1.nmi.ük1 Sie erklären das Qualitätsmanagementsystem ihres Betriebes. (K2)
- c2.nmi.ük2 Sie erläutern die Deklarationsvorschriften anhand einer Produktverpackung. (K2)
- c2.nmi.ük3 Sie geben einen Überblick über gängige Rezepturen und Nährwerte der Branche. (K1)
- c2.nmi.ük6 Sie erläutern die wichtigsten mikrobiologischen und chemischen Untersuchungen im Qualitätsmanagement. (K2)
- c3.nmi.ük8 Sie zeigen den Bestellprozess ihres Betriebes und die dazugehörigen Dokumente auf. (K3)
- c3.nmi.ük9 Sie erklären verschiedene Lagerarten ihrer Branche auf und ermitteln die Lagerkennzahlen. (K2)
- c3.nmi.ük10 Sie erläutern die Vor- und Nachteile sowie Besonderheiten der wichtigsten Transportmittel. (K2)
- c3.nmi.ük11 Sie bestimmen für die Produkte ihres Betriebes das geeignete Transportmittel und begründen ihre Wahl. (K3)
- C3.nmi.ük12 Sie vergleichen die Umwelt- und Klimaverträglichkeit verschiedener Transportmittel anhand von Kennzahlen. (K3)

Überbetriebliche Kurse

Semester 3

üK 4 (2 Tage)

- e2.nmi.ük1 Sie zeigen einen Überblick über die Branchenorganisationen und deren Aufgaben auf. (K2)
- e2.nmi.ük2 Sie geben einen Überblick über Mitbewerber in ihrer Branche und zeigen deren Marktpositionierung auf. (K2)
- e2.nmi.ük3 Sie erklären die Hauptzielsetzung ihres Betriebes und dessen Stärken (USP – unique selling proposition). (K2)
- c4.nmi.ük10 Sie präsentieren kreative Ideen für Produktplatzierungen bei Firmenauftritten. (K3)
- c4.nmi.ük12 Sie zeigen unterschiedliche Möglichkeiten in der Sortimentsgestaltung zielgruppenorientiert auf. (K1)
- c4.nmi.ük13 Sie präsentieren Aktivierungsmassnahmen zielgruppenorientiert. (K3)
- c4.nmi.ük11 Sie erklären interne Degustationsformulare und leiten Konsequenzen aus den Ergebnissen ab. (K3)
- c4.nmi.ük14 Sie erklären Personalrichtlinien mit Arbeitszeiteinteilung an Messen und Events. (K1)
- c4.nmi.ük15 Sie beschreiben Massnahmen, um die Umwelt- und Klimabelastung von Messen und Events zu reduzieren.
- c4.nmi.ük1 Sie zeigen passende Verkaufsförderungsmassnahmen ihrer Branche auf. (K3)
- c4.nmi.ük2 Sie erläutern das Corporate Identity (CI)/Corpo-rate Design (CD) ihres Betriebes bei der Erstellung von Verkaufsförderungsunterlagen. (K3)
- c4.nmi.ük3 Sie erklären die wesentlichen Merkmale für die Erstellung eines Briefings für externe Firmen. (K1)
- c4.nmi.ük4 Sie präsentieren Produktvorstellungen mit geeigneten Präsentationstechniken zielgruppenorientiert. (K3)
- c4.nmi.ük5 Sie interpretieren Kundenwünsche und leiten dar-aus geeignete Verkaufsförderungsmassnahmen ab. (K3)
- c4.nmi.ük6 Sie erläutern die Grundlagen des Nachhaltigkeitsmarketings. (K2)
- d2.nmi.ük1 Sie erstellen Verkaufskalkulationen für Produkte ihrer Branche. (K3)
- d2.nmi.ük2 Sie zeigen den Ablauf von Musterversänden so-wie kritische Punkte und mögliche Lösungen auf. (K3)
- d2.nmi.ük3 Sie analysieren interne und externe Statistiken im Hinblick auf den Absatzmarkt. (K4)
- d2.nmi.ük4 Sie führen die Schritte bei der Vorbereitung eines Verkaufsgesprächs aus. (K3)
- d2.nmi.ük5 Sie wenden unterschiedliche Verkaufstechniken in einem Verkaufs- oder Beratungsgespräch an. (K3)
- d2.nmi.ük6 Sie präsentieren die Produkte und das Sortiment ihres Unternehmens mit unterschiedlichen Techniken. (K3)

Überbetriebliche Kurse

Semester 4

üK 5 (2 Tage)

e2.nmi.ük4 Sie stellen die Wertschöpfungskette ihres Betriebs dar. (K2)

e2.nmi.ük5 Sie erklären die verschiedenen organisatorischen Bereiche ihres Betriebs und deren Schnittstellen und Abhängigkeiten. (K2)

c3.nmi.ük12 Sie stellen die Bedeutung des Aussenhandels für ihren Betrieb und ihre Branche übersichtlich dar. (K2)

c3.nmi.ük13 Sie beschreiben den Nutzen der Freihandelsabkommen für den Import und Export von Gütern ihrer Branche. (K3)

c3.nmi.ük17 Sie erklären die Hauptfunktionen der internationalen Handelsklauseln. (K2)

c3.nmi.ük14 Sie nennen die rechtlichen Grundlagen der Zollbestimmungen und Zollltarife. (K1)

c3.nmi.ük15 Sie erklären die wichtigsten Zollltarife für ihren Betrieb. (K2)

c3.nmi.ük16 Sie erstellen und beschaffen die notwendigen Zollpapiere und Ursprungsnachweise. (K2)

c3.nmi.ük18 Sie planen einen Exporttransport mit den wichtigsten Transportmitteln (K3)

Überbetriebliche Kurse

Semester 5

üK 6 (3 Tage)

b2.nmi.ük1 Sie erläutern die relevanten rechtlichen Grundlagen in der Lebensmittelbranche und die dazugehörigen lebensmittelrechtlichen Gesetze und Vorschriften. (K2)

b2.nmi.ük4 Sie erklären aktuelle politische Vorstösse in ihrer Branche. (K2)

b2.nmi.ük2 Sie erklären die gesetzlichen Anforderungen für Zertifizierungen und Labels ihrer Branche. (K2)

b3.nmi.ük4 Sie nennen die wichtigsten Informationskanäle ihrer Branche. (K1)

b3.nmi.ük5 Sie erklären die wichtigsten Einflussfaktoren in ihre Branche. (K2)

b3.nmi.ük6 Sie erklären die aktuellen Innovationen, Trends und Entwicklungen in ihrer Branche. (K2)

b3.nmi.ük7 Sie leiten aus der allgemeinen Marktentwicklung und Trends in der Lebensmittelbranche Chancen und Gefahren für ihr Unternehmen ab. (K3)

b3.nmi.ük7 Sie leiten aus der allgemeinen Marktentwicklung und Trends in der Lebensmittelbranche Chancen und Gefahren für ihr Unternehmen ab. (K3)

b2.nmi.ük5 Sie erläutern regulatorische Institutionen ihrer Branche. (K2)

b2.nmi.ük6 Sie erläutern Nachhaltigkeitstrends und –richtlinien ihrer Branche. (K2)

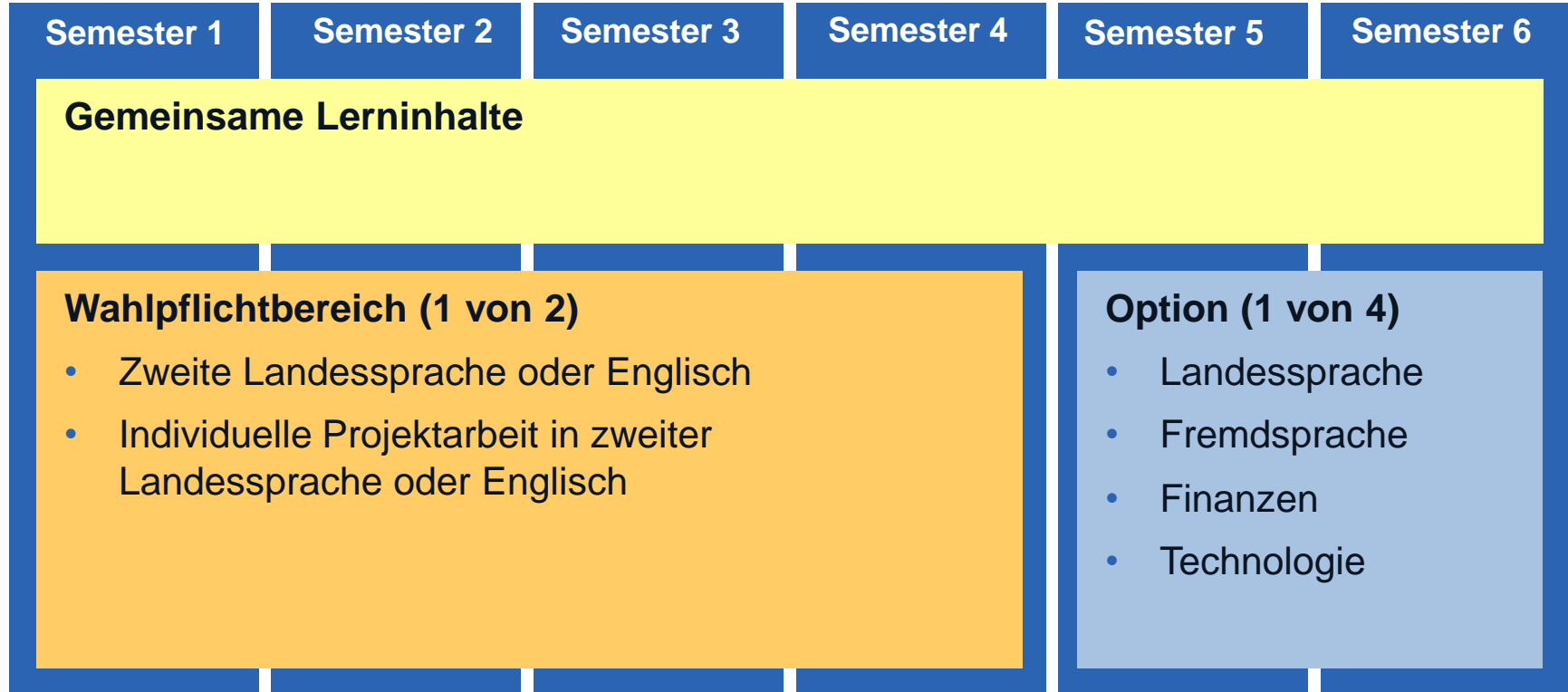
b2.nmi.ük7 Sie erläutern die Relevanz von Datenschutzrichtlinien. (K2)

Unterrichtsstoff aus den ÜK 1-6 aufarbeiten

Vorbereitung auf das QV mündlich

14 Tage üK total

Berufsfachschule



1.-2. Lehrjahr: 2 Tage Unterricht pro Woche

Der Wahlpflichtbereich wird zu Beginn der Ausbildung festgelegt.

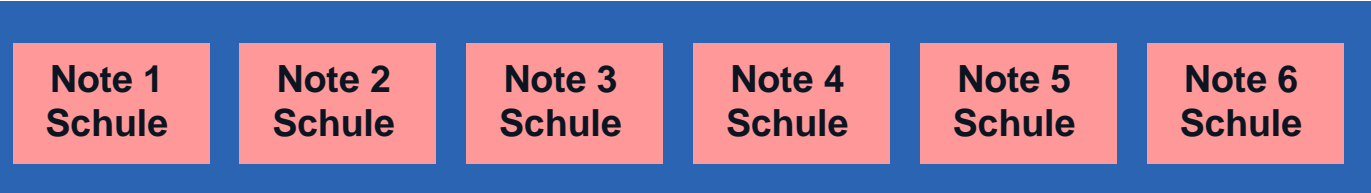
3. Lehrjahr: 1 Tag Unterricht pro Woche (BM 2 Tage)

Die Option wird am Ende des 2. Lehrjahrs festgelegt.

Erfahrungsnote

Gewichtung

Erfahrungsnote Berufsfachschule



Erfa-Note Schule

50 %

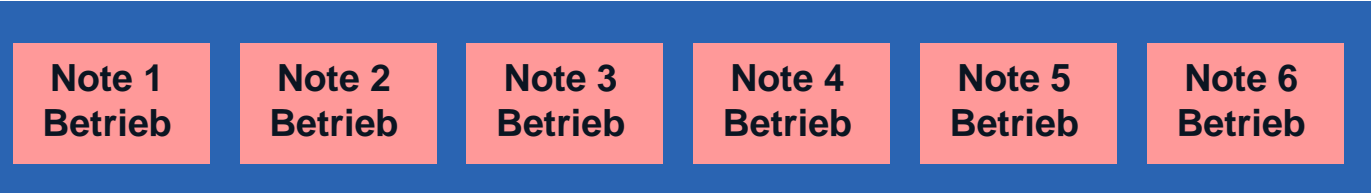
Erfahrungsnote üK



Erfa-Note üK

25 %

Erfahrungsnote Betrieb



Erfa-Note Betrieb

25 %

Erfa-Note

üK-KN = üK-Kompetenznachweis

Betriebliches QV (Bearbeitung von Praxisfällen)

(zu definieren)

Notenberechnung

Qualifikationsbereiche:

Gewichtung

Praktisch/mündlich (betriebliches QV): 50 Min.

30 %

**Berufsfachschule:
Berufskennntnisse und Allgemeinbildung: 4 Std. 45 Min.**

30 %

Erfahrungsnote (Betrieb, üK, Berufsfachschule)

40 %



Viel Erfolg mit der kaufmännischen Grundbildung

Weitere Informationen

KV Nahrungsmittelindustrie
Effingerstrasse 6A
3011 Bern

Telefon +41 (0)31 529 50 90
karin.fejza@kv-nmi.ch
www.kv-nmi.ch