

**LUZERN**



**Kaufleute EFZ E-Profil**

**mit Berufsmaturität  
Typ Wirtschaft  
(M-Profil)**

## **Inhalt**

Kontakt	3
Das Berufsbildungssystem der Schweiz	4
Die Ausbildung auf einen Blick	5
Studentafel BM Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft BBZW Sursee lehrbegleitend für den Beruf Kaufleute EFZ E-Profil	6
Interdisziplinäres Arbeiten (IDA)	7
Promotionsordnung	8
Qualifikationsverfahren, rechtliche Bestimmungen und Zeugnisse	8
Übersicht der Abschlüsse	9
Berechnung Abschlusszeugnis Berufsmaturität	10
Bestehensnormen EFZ und Berufsmaturität	11
Übernahme der BM-Noten ins EFZ	12
Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen (GER)	13
Sprachdiplome und Sprachaufenthalte	14
Sprachdiplom DELF	15
Sprachdiplom FCE	16
Grundlagen und Begriffe	17
Links	19

## **Kontakt**

### **Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik Kaufmännischer Bildungsbereich**

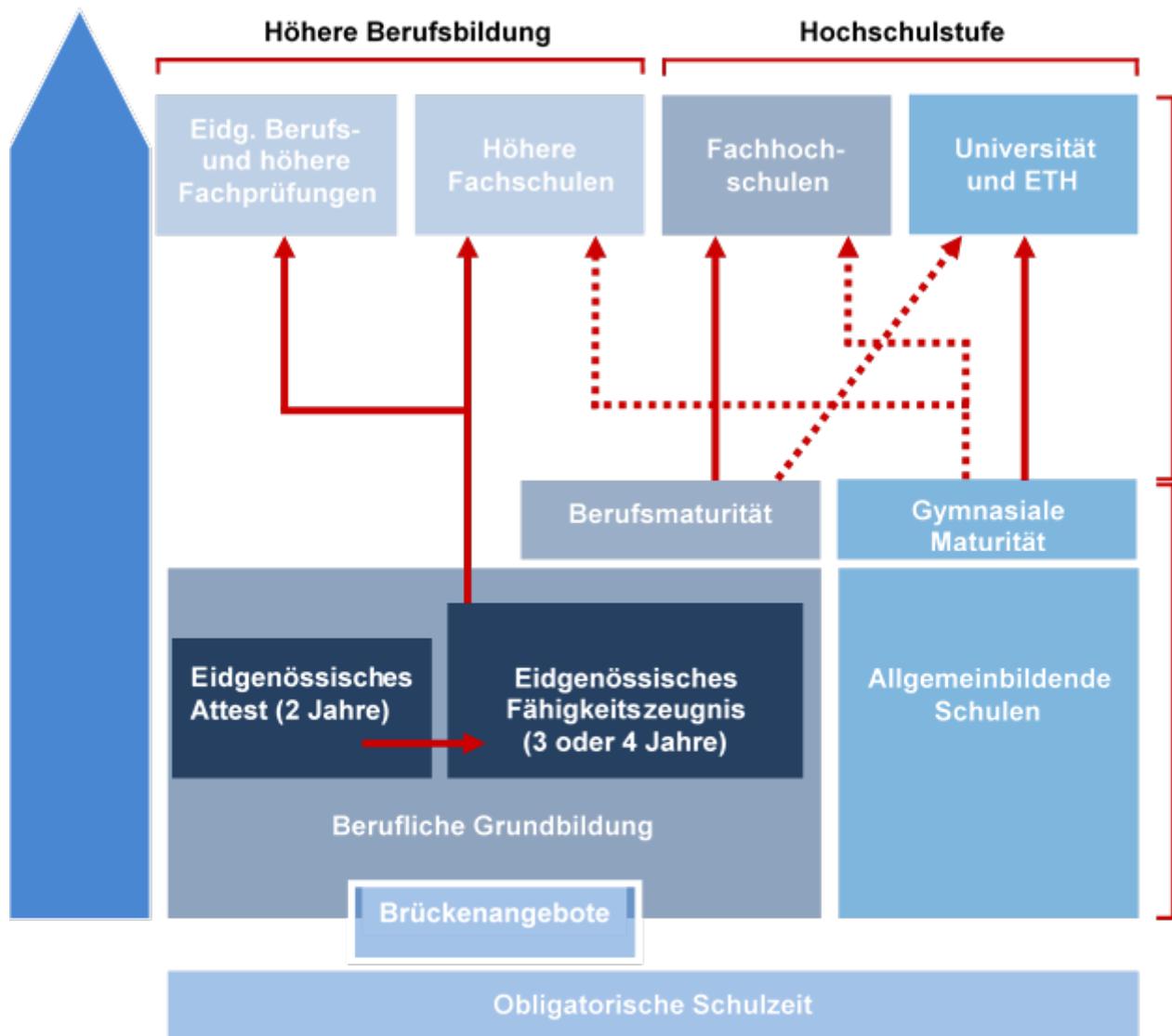
Kottenmatte 4  
6260 Sursee

Telefon: 041 349 79 62  
Mail: [sursee.bbzw@edulu.ch](mailto:sursee.bbzw@edulu.ch)  
[www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch)

Edith Treppe  
Fachbereichsleiterin Kaufmännische Grundbildung  
und BM Typ Wirtschaft  
Telefon direkt: 041 349 79 76  
Mail: [edith.treppe@edulu.ch](mailto:edith.treppe@edulu.ch)  
Büro S-1.25

Stand Juni 2022

# Das Berufsbildungssystem der Schweiz

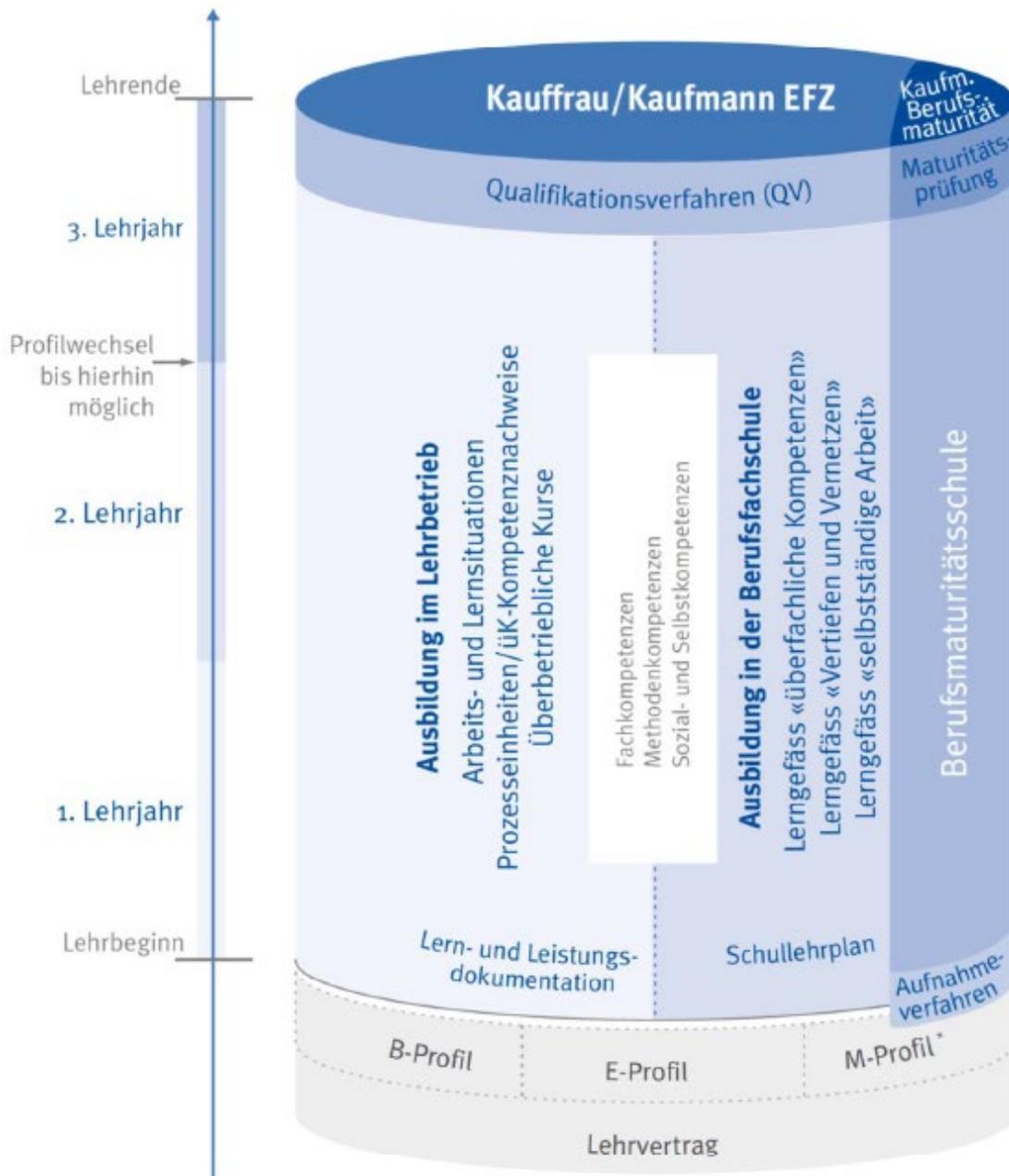


— Direkter Zugang

..... Zusatzqualifikationen erforderlich

## Die Ausbildung auf einen Blick

- Diese Grafik gibt Ihnen einen Überblick über die Ausbildung, die in zwei Teile gegliedert ist:
- Die Ausbildung im Betrieb, die auf der Lern- und Leistungsdokumentation aufgebaut ist.
  - Die Ausbildung in der Schule, die den Schullehrplan als Basis hat.



\* Für die kaufmännische Grundbildung mit Berufsmaturität wird anstelle der offiziellen Bezeichnung «E-Profil + BM» häufig auch die Bezeichnung «M-Profil» verwendet.

**Stundentafel BM Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft BBZW  
Sursee lehrbegleitend für den Beruf Kaufleute EFZ E-Profil**

Lehrjahr	1.		2.		3.			Lekt. (Ist/Soll)		Lekt. (Total)
Semester	1.	2.	3.	4.	5.	6.				
<b>Grundlagenfächer</b>										
Deutsch	2	2	2	2	2	2	x20	240/240		<b>240</b>
Französisch	2	2	2	2	2	1		220/240	+40 <sup>1</sup>	<b>260</b>
Englisch	2	2	2	2	1 (2/0)	--		180/240	+40 <sup>2</sup>	<b>220</b>
Mathematik	2	2	2	2	2	2		240/240		<b>240</b>
<b>Schwerpunktfächer</b>										
FRW	2	2	2	2	3 (2/4)	4	x20	300/300		<b>300</b>
WR	2	2	2	2	3	4		300/300		<b>300</b>
<b>IDAF</b>										
IDAF-Einheiten	Gemäss separater Tabelle						x20	(144)		
Interdisziplinäre Projekt-arbeit (IDPA)	--	--	--	--	1	1		40/40		<b>40</b>
<b>Ergänzungsfächer</b>										
Geschichte und Politik	--	--	1	1	2	2	x20	120/120		<b>120</b>
Technik und Umwelt	2	2	1	1	--	--		120/120		<b>120</b>
<b>Total BM-Lektionen (ohne IKA und Sport)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>1760/1840</b>	<b>+80</b>	<b>1840</b>
IKA	2	2	2	2	--	--	x20	160		
Sport	2	2	2	2	2	2		240		

**Sprachaufenthalt**

**Blockwochen:**

1. Lehrjahr: Woche 36
2. Lehrjahr: Woche 13

<sup>1</sup> 1. Lehrjahr in Montpellier (F)

<sup>2</sup> 3. Lehrjahr in Devon (GB)

## Interdisziplinäres Arbeiten (IDA)

### Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (IDAF)

Das IDAF erstreckt sich über alle Unterrichtsbereiche (Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsbereich), umfasst insgesamt 10% dieser Lektionen und bereitet auf die IDPA vor. Im Mittelpunkt steht ein geeignetes Thema aus den Lerngebieten zweier oder mehrerer Fächer. Mögliche Organisationsformen sind Kleinprojekte, selbstorganisiertes Lernen oder interdisziplinäre Unterrichtsequenzen.

Das IDAF ist Bestandteil der BM-Prüfung. Die Note wird aus allen erbrachten IDAF-Leistungen des zweiten und fünften Semesters ermittelt und fließt zu 50% in die Fachnote für das interdisziplinäre Arbeiten ein.

### Übersicht IDAF-Einheiten (Stand März 2020)

IDAF-Nr.	Semester	Fächer (Lektionen)	Lektionen total	IDAF-Erfahrungsnote	IDAF-Einheiten, die nicht als Erfahrungsnote dienen, zählen i. d. R. wie eine Semesterprüfung in die beteiligten Fächer
1	1	TU (10), WR (10) <i>Blockwoche</i>	20	Nein	
2*	2	FRW (9), WR (9), DE (9)	27	Ja (auf 1/10 gerundet)	
3	2	FR (8), EN (8)	16	Ja (auf 1/10 gerundet)	
4	4	MA (4), DE (4)	8	Nein	
5	4	WR (8), E (8) <i>Blockwoche</i>	16	Nein	
6*	4	WR (9), GP (9) <i>Blockwoche</i>	18	Nein	
7	5	GP (8), DE (8)	16	Ja (auf 1/10 gerundet)	
8*	5	FRW (12), WR (12)	24	Ja (auf 1/10 gerundet)	
			145 /144		

\* zählt auch als VuV für EFZ

### Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)

Im letzten Lehrjahr verfassen die BM-Lernenden eine schriftliche Projektarbeit mit Bezug zur Arbeitswelt und zu mindestens zwei BM-Fächern. Die Arbeit beinhaltet sowohl Studium von Fachliteratur als auch eigene Untersuchungen, basiert auf einer konkreten Fragestellung und wird mit einem hohen Anteil an Selbständigkeit in Gruppen erarbeitet.

Die IDPA ist Bestandteil der BM-Prüfung. Die Note fließt zu 50% in die Fachnote für das interdisziplinäre Arbeiten ein.

## Promotionsordnung

Für Lernende in der Berufsmaturität entscheidet die Schule jeweils am Ende des Semesters aufgrund des Schulzeugnisses über die Promotion ins nächste Semester. Relevant sind die Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer der Berufsmaturität:

Die definitive Promotion ins nächste Semester erfolgt, wenn:

- der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt,
- höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind,
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft zwei Mangelpunkte nicht übersteigt.

Wer diese Voraussetzungen nicht erfüllt, wird provisorisch promoviert. Bei zweimaliger provisorischer Promotion ist die Berufsmaturitätsausbildung abzubrechen.

## Qualifikationsverfahren, rechtliche Bestimmungen und Zeugnisse

### Übersicht über die Berufsmaturitätsprüfungen Richtung WD Typ W

	1	2	3	4	5	6
Deutsch						Schriftlich 150 Min., mündlich 15–20 Min.
Französisch						mündlich 15 – 20 Min. oder DELF B2 extern
Englisch					Schriftlich 120 Min, mündlich 15– 20 Min. oder FIRST B2 extern	
Mathematik Grundlagen						Schriftlich 120 Min.
Finanz- und Rechnungswesen						Schriftlich 180 Min.
Wirtschaft und Recht						Schriftlich 120 Min.
IDPA						Arbeit und Präsentation
IDAF		Semesternote			Semesternote	

Keine Prüfungen in den Ergänzungsbereichen „Geschichte und Politik“ und „Technik und Umwelt“.

## Übersicht der Abschlüsse

Die angehenden Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden absolvieren gewissermassen zwei Abschlussprüfungen. Neben der Berufsmaturitätsprüfung wird im Rahmen der Abschlussprüfungen auch das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Kauffrau/Kaufmann erworben. Das EFZ ist grundsätzlich Voraussetzung für ein Berufsmaturitätszeugnis.

Folgende rechtliche Bestimmungen sind für die Berufsmaturität Typ Wirtschaft massgebend:

### Gesetzliche Grundlagen

- Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität vom 24. Juni 2009
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012
- Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011
- Reglement über die Berufsmaturität im Kanton Luzern vom 13. Juni 2006

Das Berufsmaturitätszeugnis enthält nur schulische Fächer. Das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis enthält betriebliche und schulische Noten

<b>Berufsmaturitätszeugnis Typ Wirtschaft</b>	<b>Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagenfach Deutsch</li><li>- Grundlagenfach Französisch</li><li>- Grundlagenfach Englisch</li><li>- Grundlagenfach Mathematik</li><li>- Schwerpunktfach Finanz- und Rechnungswesen</li><li>- Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht</li><li>- Ergänzungsfach Geschichte und Politik</li><li>- Ergänzungsfach Technik und Umwelt</li><li>- Interdisziplinäres Arbeiten (IDAF + IDPA)</li></ul>	<p><b>Betriebliches Qualifikationsverfahren</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Berufspraxis schriftlich</li><li>- Berufspraxis mündlich</li><li>- Arbeits- und Lernsituationen (ALS)</li><li>- Prozesseinheiten oder ÜK-Kompetenz-nachweise</li></ul> <p><b>Schulisches Qualifikationsverfahren</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Standardsprache (Deutsch)</li><li>- 1. Fremdsprache (Französisch)</li><li>- 2. Fremdsprache (Englisch)</li><li>- Information, Kommunikation, Administration (IKA)</li><li>- Wirtschaft und Gesellschaft 1</li><li>- Wirtschaft und Gesellschaft 2</li><li>- Projektarbeiten (Vertiefen und Vernetzen, Selbständige Arbeit)</li></ul>

## Berechnung Abschlusszeugnis Berufsmaturität

BW WD-W Qualifikationsbereiche / Fachnoten	Notenbestandteile	Bemerkungen	Prüfungs- dauer	Punkte- verteilung	Rundung	Gewicht	Rundung Fachnote	Gewicht Fachnote
Deutsch	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	150 min	50%	ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	15-20 min	50%				
	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note	50%		
Englisch	*Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min	50%	ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	*Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	15-20 min	50%				
	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note	50%		
Französisch	*Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	15-20 min	100%	ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note	50%		
Mathematik	Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note	50%		
Wirtschaft und Recht	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	Erfahrungsnote	Erfahrungsnote			ganze oder halbe Note	50%		
Finanz- und Rechnungswesen	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	180 min		ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	Erfahrungsnote	Erfahrungsnote			ganze oder halbe Note	50%		
Interdisziplinäres Arbeiten	IDAF	Mittel aus IDAF Semester 2 und Semester 5	ca. 75 Lekt.		ganze oder halbe Note	50%	ganze oder halbe Note	1/9
	IDPA		ca. 40 Lekt.		ganze oder halbe Note	50%		
Geschichte und Politik	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note		1/9	
Technik und Umwelt	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note		1/9	

\*oder FCE extern

\*oder DELF B2 extern

100%

## **Bestehensnormen EFZ und Berufsmaturität**

### **Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)**

Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn folgende Mindestanforderungen an die betrieblichen und schulischen Leistungen erfüllt sind:

- Für den **betrieblichen Teil** bedeutet dies, dass die Gesamtnote 4.0 oder mehr beträgt, nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist und keine Fachnote unter 3.0 liegt.
- Auch beim **schulischen Teil** muss die Gesamtnote 4.0 betragen; es dürfen nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sein und die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 darf nicht mehr als 2.0 Notenpunkte betragen.

### **Berufsmaturität**

Voraussetzung für das Erteilen des BM-Zeugnisses ist das bestandene EFZ. Das Qualifikationsverfahren in der BM ist bestanden, wenn folgende Mindestanforderungen erfüllt sind:

- der Durchschnitt der Fachnoten mindestens 4.0 beträgt,
- höchstens zwei Fachnoten ungenügend sind,
- die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft zwei Mangelpunkte nicht übersteigt.

Mit bestandenem Qualifikationsverfahren erhalten die Lernenden das «Eidgenössische Fähigkeitszeugnis» und sind berechtigt den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM» zu benutzen.

## Übernahme der BM-Noten ins EFZ

E-Profil mit 6/11 BM Prüfungsfächer		Für das EFZ erworbenen Noten oder Übernahme BM-Noten ins EFZ als...	Notenbestandteile	Bemerkungen	Prüfungs- dauer	Punkte- verteilung	Rundung für EFZ	Gewicht	Rundung Fachnote	Gewicht Fachnote
		Berufspraxis schriftlich	Schriftliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	90-120 min		ganze oder halbe Note			1/4
		Berufspraxis mündlich	Mündliche Prüfung	Brancheneigene Prüfung	30 min		ganze oder halbe Note			1/4
		Arbeits- und Lernsituationen	Erfahrungsnote	6 ALS			Acht gleichwertige Noten, je auf ganze oder halbe Noten gerundet	ganze oder halbe Note		1/2
		Prozesseinheiten oder öK-Kompetenznachweise	Erfahrungsnote	2 PE oder öK-KN						
Schulischer Teil	Deutsch	Standardsprache (regionale Landessprache)	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	Übernahme der Fachnote des BM-Notenausweises					1/8
			Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung						
			Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten						
	Englisch	erste Fremdsprache (zweite Landessprache)	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	Übernahme der Fachnote des BM-Notenausweises					1/8
			Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung						
			Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten						
	Französisch	zweite Fremdsprache (dritte Sprache/Englisch)	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	Übernahme der Fachnote des BM-Notenausweises					1/8
			Mündliche Prüfung	Dezentrale Prüfung						
			Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten						
	Information/Kommunikation Administration IKA		Schriftliche Prüfung	Zentrale Prüfung	120 min		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
			Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten			ganze oder halbe Note	50%		
	Finanz- und Rechnungswesen Wirtschaft und Recht	Wirtschaft und Gesellschaft I	Schriftliche Prüfung	Dezentrale Prüfung	Das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Prüfungsnoten von FRW und WR					1 Dezimalstelle
Finanz- und Rechnungswesen Wirtschaft und Recht	Wirtschaft und Gesellschaft II	Erfahrungsnote	Mittel aus allen Semesternoten	Das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Erfahrungsnoten von FRW und WR					1 Dezimalstelle	1/8
Interdisziplinäre Projektarbeit	Projektarbeiten	Vertiefen & Vernetzen	Mittel aus 3 V&V-Modulen	ca. 80 Lekt.		ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8	
		Selbstständige Arbeit		ca. 40 Lekt.		ganze oder halbe Note	50%			

## Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen (GER)

Der Europarat hat den gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (GER) für das Sprachenlernen entwickelt. Er soll anschaulich, transparent und international vergleichbar die Sprachkenntnisse einordnen. Der Europäische Referenzrahmen teilt alle europäischen Sprachtests in sechs Schwierigkeitsstufen ein, um Angebote von unterschiedlichen Anbietern vergleichbar zu machen.

			Diplome Französisch	Diplome Englisch
Elementarer Sprachverwender Utilisateur élémentaire Basic User	A1	Einfachste Kommunikation; Personen, Orte, Dinge aus dem persönlichen Umfeld beschreiben.	DELFA1	
	A2	Einfache Alltagskommunikation und Interaktion; Umgangs- und Höflichkeitsformen beherrschen, Informationen austauschen, über Ereignisse berichten.	DELFA2	KET
Selbständiger Sprachverwender Utilisateur indépendant Independent User	B1	Komplexere Kommunikationssituationen; Meinungen vertreten, Argumente entwickeln, Alltagsprobleme bewältigen.	DELFB1 DFPB1	PET BEC Preliminary
	B2	Komplexere Argumentationssituationen; seinen Standpunkt vertreten, Verhandlungen führen, alle geläufigen Kommunikationssituationen bewältigen.	DELFB2 DFP S B2	FCE BEC Vantage
Kompetenter Sprachverwender Utilisateur expérimenté Proficient User	C1	In allen Kommunikationssituationen spontan und mit Leichtigkeit interagieren, angemessener und nuancierter Ausdruck, grosser Wortschatz, Beherrschung der grammatischen Strukturen.	DALFC1	CAE BEC Higher
	C2	In allen Kommunikationssituationen mit quasi muttersprachlicher Sprachkompetenz interagieren, angemessener, präziser und gewandter Ausdruck, Bewältigung akademischer Aufgaben.	DALFC2	CPE

## **Sprachdiplome und Sprachaufenthalte**

Die Berufsfachschule kann die Lernenden auf international anerkannte Sprachdiplome in Französisch und/oder Englisch vorbereiten. Für die Anrechnung dieser Diplome an das Qualifikationsverfahren gelten spezielle Bestimmungen. Das BBZW Willisau bereitet die Lernenden in Englisch auf das «Cambridge First Certificate in English» (FCE) und in Französisch auf das «Diplôme d'Etudes de Langue Française B2» (DEL F B2) vor.

Zur Vorbereitung dieser Diplome dienen unter anderem die Sprachaufenthalte. Sämtliche Lernenden des E-Profiles (mit oder ohne Berufsmaturität) der kaufmännischen Berufsfachschulen im Kanton Luzern verbringen je zwei Wochen in einem Intensivkurs in Frankreich und England. Bei den Lernenden haben diese Sprachaufenthalte ein begeisterndes Echo gefunden. Leider ertönt ab und zu auch Kritik von Seiten der Lehrbetriebe; sie haben Zweifel am Kosten-Nutzen-Verhältnis dieser Aufenthalte.

Aus unserer Sicht sind die Intensivsprachkurse ohne Zweifel wertvoll – dies in mehrfacher Hinsicht.

### **Wertvolle Unterrichtslektionen**

In zwei Wochen Intensivsprachkurs werden mehr Lektionen erteilt als im "normalen" Schulunterricht an der Berufsfachschule in einem ganzen Semester. Diese Konzentration auf eine Fremdsprache bewirkt einen hohen Lernerfolg.

### **Wertvolles "Sprachbad"**

Ausserhalb des Unterrichts praktizieren die Lernenden die Fremdsprache dauernd im Alltag. Sie unterhalten sich mit ihren Gastfamilien. Auf der Strasse, im Bus, im Restaurant erleben sie die kommunikative Funktion der Fremdsprache. Manche Blockade löst sich. Dieser Zugewinn lässt sich zwar nicht exakt messen, ist jedoch von unschätzbarem Wert.

### **Wertvolle Erweiterung des Horizontes**

Alle Lernenden sind (einzeln) in Gastfamilien untergebracht. Für die meisten ist es das erste Mal, dass sie sich in einer fremden Umgebung zurechtfinden müssen, fern von zu Hause aber nicht in einem Ferienhotel. Sie nehmen an der fremden Kultur teil. Dieser Blick über den eigenen Gartenzaun ist unersetzbar und fördert die Sozialkompetenz im hohen Masse.

### **Kostenmanagement**

Die Sprachaufenthalte und Sprachdiplome kosten etwas, sind aber ihren Preis wert. Sprachen gehören heute zum unentbehrlichen Rüstzeug von Kaufleuten. Wir glauben auch, dass der Lehrlingslohn in aller Regel reichen sollte, um für die Sprachkurse etwas auf die Seite legen zu können. Wenn Lehrbetriebe bzw. Eltern sich zusätzlich an den Kosten beteiligen, ist das natürlich eine schöne Geste.

### **Eine unersetzliche Eigenschaft der Berufslehre**

Die während der Sprachaufenthalte erworbenen Kompetenzen vergrössern die Chancen unserer Lernenden auf dem Arbeitsmarkt erheblich, vor allem, wenn sie – wie bei uns – durch ein international anerkanntes Sprachdiplom attestiert sind. Das ist aber nicht alles: Fragt man Lernende nach Abschluss ihrer Ausbildung nach ihren stärksten Eindrücken, so werden häufig die Auslandsaufenthalte an erster Stelle genannt, und zwar nicht nur wegen des linguistischen Zugewinns, sondern auch wegen der unvergesslichen Erlebnisse mit den Klassenkameraden.

## **Sprachdiplom DELF**

Das «Diplôme d'Etudes de Langue Française» (DELF) und das «Diplôme Approfondi de Langue Française» (DALF) sind vom französischen Bildungsministerium offiziell anerkannte Sprachdiplome internationaler Geltung, die weltweit in über 150 Ländern abgenommen werden. Auf allen sechs Stufen des DELF/DALF werden Kenntnisse und Fertigkeiten in allen vier Sprachkompetenzen geprüft: Lesen, Schreiben, Sprechen und Hören. Die Kandidatinnen und Kandidaten erwerben Leistungsnachweise über ihre französische Sprachkompetenz, die ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt erheblich vergrößern. Arbeitgeber, die Französischkenntnisse verlangen, stützen sich bei ihren Bewerbungsverfahren auf diese Diplome, sowohl in deutsch- als auch in französischsprachigen Ländern.

### **DELF/DALF im Rahmen der Berufsmaturität Typ Wirtschaft**

Im Rahmen der Berufsmaturität Typ Wirtschaft am BBZW wird bis zum Ende des dritten Lehrjahres die Stufe DELF B2 erreicht. Wir erwarten beim Eintritt in die Berufsfachschule Kenntnisse und Fertigkeiten auf dem Niveau DELF A2.

### **Link zu DELF/DALF**

Eine ausführliche Beschreibung des Sprachdiploms finden Sie auf der offiziellen Website des Prüfungszentrums Schweiz unter <https://delfdalf.ch/>.

## **Sprachaufenthalt in Montpellier (F)**



### **Institut Linguistique du Peyrou**

22 rue du grand Saint Jean  
34000 Montpellier, France  
Tel. 0033 467 92 05 55  
[www.ilp-france.de](http://www.ilp-france.de)

## **Sprachdiplom FCE**

Für das Fach Englisch hat man sich für das «Cambridge English First» (FCE) als die weltweit wohl bekannteste Sprachprüfung der Universität Cambridge entschieden. Dieses Sprachdiplom umfasst sämtliche Sprachfertigkeiten (Lesen, Schreiben, Hören und Sprechen) ebenso wie Wortschatz und die wichtigsten Bereiche der englischen Grammatik. Die Prüfung umfasst folgende Teile: Reading and Use of English, Writing, Listening und Speaking.

### **FCE im Rahmen der Berufsmaturität Typ Wirtschaft**

Im Rahmen der Berufsmaturität Typ Wirtschaft am BBZW wird bis zum Ende des zweiten Lehrjahres die Stufe B2 erreicht. Anfangs des dritten Lehrjahres (Herbst) findet der Sprachaufenthalt in England statt. Anschliessend absolvieren die Lernenden in der Schweiz die FCE-Prüfung. Danach findet kein regulärer Englischunterricht mehr statt.

### **Link zu FCE**

Eine ausführliche Beschreibung des Sprachdiploms finden Sie zusammen mit einer Modellprüfung auf der offiziellen Website der Universität Cambridge [www.cambridge-efl.org.uk](http://www.cambridge-efl.org.uk) oder auf der Website des zuständigen Cambridge-Prüfungszentrums Schweiz [freisschulen.ch](http://freisschulen.ch)

## **Fremdsprachaufenthalt in Worthing, Brighton oder Eastbourne (G<sup>3</sup>)**

### **The English Language Centre, Brighton**

33 Palmeira Mansions  
Brighton & Hove BN3 2GB  
Tel: +44 1273 721771  
<https://www.elc-schools.com/english-courses/brighton>

### **The English Language Centre, Eastbourne**

8 Trinity Tress  
Eastbourne BN32 3LD  
Tel: +44 1323 72175  
<https://www.elc-schools.com/english-courses/eastbourne>

### **Center of English Studies, Worthing**

12 Stoke Abbott Rd  
Worthing BN11 1HE  
[Learn English Worthing - IELTS Worthing - ESL | CES Worthing \(ces-schools.com\)](http://ces-schools.com)

## Grundlagen und Begriffe

### Betriebliche Ausbildung

#### Arbeits- und Lernsituation (ALS)

Prüfungselement im Betrieb: Die Berufsbildner beurteilen einmal pro Semester aufgrund von vorgegebenen Gesichtspunkten die Leistung und das Verhalten der Lernenden am Arbeitsplatz. Die ALS sind vergleichbar mit Zielvereinbarungs- und Qualifikationsgesprächen in der Arbeitswelt. Dieser Bericht muss mit den Lernenden besprochen werden. Die ALS-Noten fließen in die Berechnung der Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ein.

#### Lerndokumentation

Alle Lernenden müssen während ihrer Ausbildung eine Lerndokumentation führen, in welcher alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen im Betrieb festgehalten werden. Die Lerndokumentation sollte mindestens einmal pro Semester durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner kontrolliert, jedoch nicht benotet werden.

#### Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)

Die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD), welche durch die einzelnen Branchen bereitgestellt wird, gibt einen Überblick über die kaufmännische Grundbildung sowie den Ablauf der dreijährigen Lehrzeit. In den LLD werden die betrieblichen Leistungsziele konkretisiert sowie Instrumente und Wegleitungen zu den einzelnen Qualifikationselementen und den überbetrieblichen Kursen der jeweiligen Branchen erläutert.

#### Prozesseinheiten (PE) oder ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN)

Je nach Branche führen die Lernenden während der Ausbildung zwei Prozesseinheiten (PE) oder zwei Kompetenznachweise der

überbetrieblichen Kurse (ÜK-KN) durch. Dabei werden Leistungsziele des Lernbereichs «Branche und Betrieb» sowie ausgewählte Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen geprüft.

Als Beispiel sind die gewählten Varianten von drei Branchen aufgeführt:

- Bank: 6 ALS; 2 ÜK-KN
- Öffentliche Verwaltung: 6 ALS; 2 PE
- Treuhand/Immobilien: 6 ALS; 2 PE

#### Prozesseinheiten (PE)

Prüfungselement aus dem betrieblichen Teil: Die Lernenden beschreiben und analysieren betriebliche Arbeitsabläufe. Damit soll das bereichsübergreifende Denken und Handeln gefördert werden.

#### ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN)

ÜK-Kompetenznachweise können je nach Branche in Form einer schriftlichen Arbeit, Prüfung oder Präsentation stattfinden. Grundlage für die ÜK-Kompetenz-nachweise ist das vermittelte Wissen in den überbetrieblichen Kursen (ÜK) und im Lehrbetrieb.

#### Überbetriebliche Kurse (ÜK)

Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) sind Ausbildungskurse, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen. Sie vermitteln den Lernenden branchenspezifische Fachkompetenzen und führen Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen ein. Zusätzlich dienen sie der Sicherstellung der betrieblichen Prüfungsleistung und entlasten dadurch die Lehrbetriebe. Die Zahl der vom Bund subventionierten ÜK-Tage ist auf 8-16 Tage festgelegt. Insgesamt werden jedoch je nach Branche bis zu 30 ÜK-Tage durchgeführt.

In den überbetrieblichen Kursen werden die Lernenden in die Handhabung der Lern- und Leistungsdokumentation sowie in die Durchführung bzw. den Ablauf der ALS, PE oder der ÜK-Kompetenznachweise eingeführt.

## Schulische Ausbildung

### **Lerngefäss «Überfachliche Kompetenzen (ÜfK)»**

Element aus der Bildungsverordnung 2012 für die kaufmännische Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ). Im ersten Ausbildungsjahr wird in der Berufsfachschule das Lerngefäss «Überfachliche Kompetenzen» durchgeführt. Der Umfang beläuft sich auf 40 Lektionen (eine Wochenlektion). In diesem Lerngefäss werden die Lernenden in die wichtigsten Grundfertigkeiten der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen eingeführt. Darin sollen die Lernenden bereits von Beginn der Ausbildung kontinuierlich gefördert werden. Die Umsetzung der ÜfK bleibt den Schulen überlassen und kann in Form von Kompetenzstunden, Integration in bestehende Unterrichtsbereiche wie WG, IKA, Sport usw. oder Projekttagen erfolgen.

### **Lerngefäss «Vertiefen und Vernetzen (VuV)»**

Element aus der Bildungsverordnung 2012 für die kaufmännische Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ). Im Lerngefäss «Vertiefen und Vernetzen» sollen ganzheitliche, problem- und handlungsorientierte Arbeitsweisen gefördert werden. Das Lerngefäss VuV hat einen verstärkten Praxisbezug. Anstelle der VuV-Module werden in der Berufsmaturität IDAF-Projekte (Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern) durchgeführt.

### **Lerngefäss «Selbständige Arbeit (SA)»**

Element aus der Bildungsverordnung 2012 für die kaufmännische Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ). Ein selbst gewähltes Thema muss bearbeitet werden. Bei der Wahl des Themas muss darauf geachtet werden, dass mehrere Richtziele aus den Lernbereichen Standardsprache, IKA sowie aus WG abgedeckt werden können. Anstelle der SA wird in der Berufsmaturität die Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) durchgeführt.

### **Repetitionsprüfung**

Mit der neuen Bildungsverordnung wurde eine Promotionsordnung geschaffen, welche reglementarisch das Instrument der Standortbestimmung nach dem 1. Lehrjahr ersetzt. Da eine grosse Repetitionsprüfung inhaltlich und pädagogisch nach wie vor Sinn macht, führt das BBZW vor dem Sprachaufenthalt in Brest analog der bisherigen Standortbestimmung eine Repetitionsprüfung durch. Informationen dazu werden den Lernenden vor den Osterferien abgegeben.

## **Links**

- [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch)  
Internetadresse des Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik Sursee
- [www.beruf.lu.ch](http://www.beruf.lu.ch)  
Internetadresse der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung des Kantons Luzern
- [www.kvschweiz.ch/Jugend](http://www.kvschweiz.ch/Jugend)  
Internetadresse des KV Schweiz (grösste Berufsorganisation der Angestellten in Büro und Verkauf)