

Leistungszielkatalog Branche D&A

| | |
|--|---|
| <p>1.1. Leitziel – Branche und Betrieb (bzw. betriebswirtschaftliche Prozesse und/oder Dienstleistungsprozesse gestalten) Die kunden- und dienstleistungsorientierte Gestaltung und Ausführung betriebswirtschaftlicher Prozesse sind im Berufsfeld der Kaufleute von zentraler Bedeutung. Kaufleute beherrschen betriebswirtschaftliche Prozesse in ihrem Arbeitsgebiet und bewältigen die Anforderungen kompetent. Dazu setzen sie allgemeines und spezifisches Fachwissen und geeignete Arbeitsmethoden ein. Durch professionelles Verhalten stellen sie zielorientierte Arbeitsprozesse in den Bereichen Kundenberatung, branchenspezifischer Sachbearbeitung und Administration sicher.</p> | |
| <p>1.1.1 Richtziel – Material/Waren oder Dienstleistungen bewirtschaften Kaufleute erkennen die Bedeutung einer reibungslosen und nachhaltigen Bewirtschaftung von Waren, Material und Dienstleistungen. Sie bewältigen alle Schritte in diesem Prozess zielorientiert sowie effizient und setzen die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben um.</p> | |
| <p>Leistungsziele</p> | <p>Methodenkompetenzen / Sozial- und Selbstkompetenzen Beurteilungskriterien ALS</p> |
| <p>1.1.1.1 Material, Waren beschaffen / Dienstleistungen Dritter einkaufen (K5) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.1 Leistungsbereitschaft</p> |
| <p>Ich beschaffe Material, Waren und/oder Dienstleistungen gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten fachgerecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offerten einholen und vergleichen - Konditionen und Liefertermine abklären - Material/Waren bestellen - Lieferungen kontrollieren oder überwachen - Fehllieferungen beanstanden/korrigieren/ablehnen - Lieferantenrechnungen kontrollieren/kontieren | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mindestens zwei Offerten liegen vor und sind mit sinnvollen Kriterien bewertet. – Die Konditionen und Liefertermine sind festgelegt. – Das Material bzw. die Waren sind in der richtigen Menge und Qualität bestellt. – Die Lieferung ist kontrolliert gemäss Bestellung. – Evtl. Fehllieferungen werden beanstandet. – Die Lieferantenrechnung ist kontrolliert und richtig kontiert. |

| | |
|--|---|
| <p>1.1.1.2 Material/Waren lagern (K5) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten 3.6 Ökologisches Bewusstsein</p> |
| <p>Ich lagere Material und Waren fachgerecht ein. Dabei bewältige ich die folgenden Anforderungen kompetent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lieferungen kontrollieren und nachfordern - Lieferungen einlagern - Lagerbestände nachführen - Lager bewirtschaften - Inventar erstellen | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Lieferungen sind gemäss Vorgaben eingelagert. - Die Lagerbestände sind korrekt nachgeführt. - Das Lager wird aktiv bewirtschaftet. - Das Inventar ist korrekt erstellt. |
| <p>1.1.1.3 Material/Waren ausliefern (K5) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich organisiere die auftragsgerechte Auslieferung von Material/Waren an Kunden nach den betrieblichen Vorgaben. Dabei führe ich folgende Arbeitsschritte selbständig aus oder begleite und überwache sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lieferauftrag bearbeiten - Material/Waren rüsten - Lieferdokumente erstellen | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Lieferauftrag ist nach Vorgaben fachgerecht bearbeitet. - Das Material oder die Waren stehen in der geforderten Menge und Qualität zur Verfügung. - Die Lieferdokumente sind korrekt erstellt. |
| <p>1.1.2 Richtziel – Kunden beraten Kaufleute sind sich bewusst, dass die Kunden für die Unternehmung die wichtigste Anspruchsgruppe darstellen. Sie bearbeiten Anfragen der Kunden fach- und kundengerecht und zu deren Zufriedenheit. Sie verfügen dazu über gute Produkte- und Dienstleistungskenntnisse, eine hohe Beratungskompetenz, kundengerechte Verkaufstechniken, Dienstleistungsorientierung und eine professionelle Einstellung zur Servicequalität.</p> | |
| <p>1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten (K3) IPT</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln 3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich bearbeite die Kundenanfragen gemäss den betrieblichen Vorgaben fachgerecht. Dabei erledige ich die folgenden Arbeiten kundengerecht und freundlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche und/oder schriftliche Kundenanfragen entgegennehmen | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Kundenanfragen sind gemäss den betrieblichen Vorgaben kunden- und fachgerecht sowie freundlich bearbeitet. - Das Kundengespräch ist mit den geeigneten Unterlagen vorbereitet. |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Bedürfnisse abklären – Kundenanfragen bearbeiten und beantworten oder an zuständige Personen weiterleiten – Kundenkontakte mit den entsprechenden Unterlagen nachvollziehbar dokumentieren | <ul style="list-style-type: none"> – Die Produkt- und Dienstleistungskennnisse werden zielorientiert eingesetzt. – Die entsprechenden Unterlagen liegen korrekt vor und dokumentieren die Kundenanfragen nachvollziehbar. |
| <p>1.1.2.2 Kundengespräche führen (K5) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich führe mit Kunden Verkaufs- oder Beratungsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert durch. Dabei setze ich meine Produkt- und Dienstleistungskennnisse gezielt ein und gehe in den folgenden Schritten vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kundengespräch vorbereiten – Kundengespräch führen (Bedürfnisse abklären, nachhaltige Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen) – Kundengespräch dokumentieren und Erfolgskontrollen durchführen | <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>3.1 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p style="background-color: #f8d7da;">Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Das Kundengespräch ist mit den geeigneten Unterlagen vorbereitet. – Das Kundengespräch wird zielorientiert und adressatengerecht durchgeführt mit den folgenden Punkten: <ul style="list-style-type: none"> – Abklären der Bedürfnisse, – Aufzeigen von Varianten, – Aufzeigen des Mehrwerts eigener Lösungen, – Entkräften möglicher Einwände, – Einbringen passender Argumente, – Berücksichtigung der Kundenbedürfnisse – Festlegen des weiteren Vorgehens. – Das Kundengespräch ist mit den Abmachungen nachvollziehbar dokumentiert (Aktennotiz, Offerte, Auftragsbestätigung). |
| <p>1.1.2.3 Kundeninformationen bearbeiten (K4) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich verwalte die Kundeninformationen und -daten übersichtlich und nachvollziehbar. Dabei nutze ich die betrieblichen Systeme oder Instrumente zielorientiert für die folgenden Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kunden und Kundengruppen analysieren – Kundendaten erfassen, strukturieren, ablegen und pflegen – Kundenkontakte auswerten <p>Sensible Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben.</p> | <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p> <p style="background-color: #f8d7da;">Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen und Daten sind nachvollziehbar und übersichtlich verwaltet und werden laufend aktualisiert. – Die Daten sind korrekt erfasst, logisch strukturiert und abgelegt. – Sensible Daten sind nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben gesichert. |

| | |
|--|--|
| <p>1.1.2.4 Kundengespräche vorbereiten und durchführen (K5) ÜK</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich bereite ein Kundengespräch vor, indem ich die Kundenbedürfnisse mit geeigneten Fragen analysiere.</p> <p>Ich berate Kunden überzeugend und freundlich und schliesse das Gespräch erfolgreich ab.</p> | <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>1.1.3 Richtziel – Aufträge abwickeln Kaufleute sind in ihrem Bereich verantwortlich für die kundengerechte Abwicklung der Aufträge. Sie führen die Teilschritte der Auftragsabwicklung nach betriebsinternen Vorgaben termin- und qualitätsbewusst aus. Dabei arbeiten sie selbständig, effizient und setzen die entsprechenden Instrumente fachgerecht ein.</p> | |
| <p>1.1.3.1 Aufträge ausführen (K3) IPT</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> |
| <p>Ich erledige bei Aufträgen von Kunden und Geschäftspartnern fachgerecht und selbständig die folgenden Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anfragen entgegennehmen, – Offerten ausstellen, – Kunden- und Auftragsdaten erfassen, – Auftragsbestätigungen erstellen, – Aufträge bearbeiten und auslösen, – Korrekte Auftragsabwicklung sicherstellen. <p>Damit stelle ich sicher, dass die Kunden mit unseren eigenen und fremdbeschafften Produkten und Dienstleistungen zu ihrer Zufriedenheit bedient werden. Sensible Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben (Datenschutz).</p> | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <p>Kundenaufträge sind fachgerecht gemäss Auftrag bearbeitet anhand der folgenden Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Kundenanfrage ist erfasst. – Die Offerten sind erstellt. – Die Kunden- und Auftragsdaten sind erfasst. – Die Auftragsbestätigung ist erstellt. – Der Auftrag ist bearbeitet und ausgelöst. – Die korrekte Auftragsabwicklung ist sichergestellt. – Die Kunden sind mit den Produkten und Dienstleistungen zu ihrer Zufriedenheit bedient. |
| <p>1.1.3.2 Erfolgskontrollen durchführen (K4) IPT</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p> |
| <p>Ich führe zu Aufträgen und Projekten nach betrieblichen Vorgaben Erfolgskontrollen durch und erledige dabei fachgerecht bspw. folgende Arbeiten:</p> | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Der Stand der Aufträge oder Projekte ist korrekt erfasst. |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> – Stand der Aufträge oder Projekte festhalten – Termine und Kosten nachführen – Soll-/Ist–Vergleiche anstellen | <ul style="list-style-type: none"> – Die Termine und Kosten werden regelmässig nachgeführt. – Die notwendigen Soll-Ist-Vergleiche werden durchgeführt. |
| <p>1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten (K5) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich nehme die Reklamation von Kunden freundlich und angemessen auf. Ich zeige zunächst Lösungen auf und bespreche das weitere Vorgehen mit den Kunden wie auch mit meinen Vorgesetzten. Ich setze im Bedarfsfall geeignete Lösungen um und überprüfe die Wirkung der Massnahmen und die Zufriedenheit der Kunden.</p> | <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p style="background-color: #e2e3e5;">Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Reklamation wird freundlich und angemessen entgegengenommen. – Für den Kunden oder andere Betroffene sind sachgerechte Lösungen erarbeitet und umgesetzt. |
| <p>1.1.3.4 Reklamationen gegenüber Geschäftspartnern anbringen (K2) ÜK Ziel</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich beschreibe die Grundsätze, wie typische Reklamationen</p> <ul style="list-style-type: none"> – von Kunden entgegenezunehmen und zu behandeln sind, – gegenüber unterschiedlichen Geschäftspartnern anzubringen sind. | <p>2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>1.1.3.5 Aufträge abwickeln anhand der IPERKA-Methode (K3) ÜK Ziel</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich gestalte Aufträge nach den Arbeitsschritten von IPERKA. Ich zeige dabei die Funktion und den Nutzen der Schritte auf und setze Techniken und Instrumente ein, welche die sechs Schritte unterstützen.</p> | <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |

| | |
|---|--|
| <p>1.1.3.6 Kommunikation und Zusammenarbeit im Betrieb (K5)</p> <p>ÜK Ziel</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich bin in der Lage, die Kommunikation und die Zusammenarbeit im Betrieb situationsgerecht und erfolgreich zu gestalten. Dazu arbeite ich mit Vorgesetzten, anderen Mitarbeitenden oder Abteilungen zusammen, um Arbeiten zu koordinieren, Kundenanforderungen gerecht zu werden und geschäftliche Probleme zu lösen oder Lösungswege zu entwickeln.</p> | <p>3.3 Teamfähigkeit</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>1.1.4 Richtziel – Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen Kaufleute sind sich der Bedeutung des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit für die erfolgreiche Geschäftstätigkeit bewusst. Sie setzen die entsprechenden Instrumente adressaten- und situationsgerecht ein.</p> | |
| <p>1.1.4.1 Markt beschreiben (K2)</p> <p>Wahlpflicht Praktikum</p> <p>Ich beschreibe das Marktumfeld meines Betriebes wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Positionierung meines Betriebs auf dem Markt – Lieferanten und Produzenten – Mitbewerber, externe/interne Beeinflusser – Kunden/Produkteverwender <p>und beachte dabei die betrieblich vorgegebenen Gesichtspunkte wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Absatz und Vertrieb, – Beziehungen, – Schnittstellen. | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden.</i></p> |
| <p>1.1.4.2 Marketinginstrumente einsetzen (K3)</p> <p>Wahlpflicht Praktikum</p> <p>Um Kunden zu gewinnen oder zu binden, setze ich die im Betrieb vorgegebenen Marketinginstrumente zielgerichtet ein. Ich erkläre einem Aussenstehenden die Kohärenz zwischen den eingesetzten Instrumenten und der Marketingstrategie der Unternehmung.</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.2 Vernetztes Denken und Handeln</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die im Betrieb vorgegebenen Marketinginstrumente werden zielgerichtet eingesetzt. – Das Ziel und der Nutzen der eingesetzten Instrumente und der Marketingstrategie werden überzeugend dargelegt. |

| | |
|---|--|
| <p>1.1.4.3 Marketingmassnahmen auswerten (K4) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> |
| <p>Mit Hilfe geeigneter Massnahmen (wie zum Beispiel Statistiken, Auswertungen) messe ich nach Vorgaben die Auswirkungen einzelner Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmassnahmen anhand von Kriterien, wie bspw. Anzahl der neu gewonnen Kunden oder Umsatzentwicklungen bei bereits vorhandenen Kunden.</p> | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Auswirkungen einzelner Kundengewinnungs- und Kundenbindungsmassnahmen werden im geeigneten Massnahmen erfasst. – Die Auswirkungen werden mit geeigneten Kriterien, wie beispielsweise der Anzahl der neu gewonnenen Kunden oder der Umsatzentwicklung bei bereits vorhandenen Kunden dokumentiert. |
| <p>1.1.4.4 Preiskalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen (K3) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> |
| <p>Ich ermittle zu ausgewählten Produkten und Dienstleistungen die Herstell- bzw. Selbstkosten aus vorgegebenen Detailangaben. Dabei berechne ich den Verkaufspreis unter Einbezug der Margen und erkläre die Gründe für die unterschiedlichen Ergebnisse.</p> | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Herstell- bzw. Selbstkosten werden anhand vorgegebener Detailangaben berechnet. – Der Verkaufspreis ist korrekt unter Einbezug der Margen berechnet. – Die Gründe für die unterschiedlichen Ergebnisse können erklärt werden. |
| <p>1.1.5 Richtziel – Aufgaben der Personaladministration ausführen Kaufleute erkennen die Bedeutung und den Nutzen einer effizienten Personaladministration. Sie führen die ihnen übertragenen Aufgaben nach Vorgaben diskret und korrekt aus. Dabei setzen sie die entsprechenden Dokumente und Instrumente zielorientiert ein.</p> | |
| <p>1.1.5.1 Personaleintritte und -austritte bearbeiten (K3) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich bearbeite nach betrieblichen und rechtlichen Vorgaben folgende möglichen Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stellenausschreibungen nach Vorgaben erarbeiten – Bewerbungen bearbeiten – Arbeitsverträge nach Vorlage erstellen – Arbeitszeugnisse nach Vorgaben erstellen – Dokumente für die Sozialversicherungen verwalten – Neue Mitarbeitende einführen | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Stellenausschreibungen werden nach Vorgaben erarbeitet. – Die Bewerbungen werden nach Vorgaben bearbeitet. – Die Arbeitsverträge werden nach Vorlage erstellt. – Die Arbeitszeugnisse werden nach Vorgaben erstellt. – Die Dokumente für die Sozialversicherungen werden nach Vorgaben verwaltet. – Neue Mitarbeitende werden zielorientiert eingeführt. |

| | |
|--|--|
| <p>1.1.5.2 Daten der Personaladministration bearbeiten (K3) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> |
| <p>Ich führe Arbeitszeiten, Absenzen und Personaldaten nach. Ich bearbeite Sozial- und Lohnnebenleistungen.</p> | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arbeitszeiten, Absenzen und Personaldaten werden nach Vorgaben nachgeführt. – Sozial- und Lohnnebenleistungen werden nach Vorgaben bearbeitet. |
| <p>1.1.5.3 Lernfähigkeit in den Bereichen Selbstmarketing und Personalentwicklung (K5) ÜK Ziel</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.5 Lernfähigkeit</p> |
| <p>Ich dokumentiere und reflektiere meine Stärken anhand der Ausbildungsziele und beschreibe Möglichkeiten und Grenzen meiner Entwicklung im Berufsfeld.</p> | <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>1.1.6 Richtziel – Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen Kaufleute erkennen die Bedeutung einer korrekten Verarbeitung von finanziellen Informationen. Sie führen Arbeiten im finanziellen Bereich nach Vorgaben pflichtbewusst durch.</p> | |
| <p>1.1.6.1 Ein- und ausgehende Rechnungen bearbeiten (K3) Wahlpflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> |
| <p>Ich erledige im Bereich des Rechnungswesens die folgenden Arbeiten und setze die entsprechenden Dokumente und elektronischen Hilfsmittel nach Vorgaben ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Schriftliche oder elektronische Debitorenrechnungen ausstellen und verarbeiten – Schriftliche oder elektronische Kreditorenrechnungen verarbeiten – Rechnungsbelege kontieren – Rechnungs- und Buchungsfehler bearbeiten – Mahnungen und Beteiligungen bearbeiten | <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Debitorenrechnungen sind korrekt ausgestellt und verarbeitet. – Kreditorenrechnungen sind gemäss Vorgaben verarbeitet. – Allfällige Rechnungs- und Buchungsfehler sind bearbeitet und korrigiert. – Mahnungen und Beteiligungen sind gemäss Vorgaben bearbeitet. |

| | |
|--|---|
| | |
| 1.1.6.2 Kasse führen (K4) Wahlpflicht Praktikum | Fördert folgende MSS-Kompetenzen 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten |
| <p>Ich führe die Kasse pflichtbewusst und genau. Ich eröffne, führe, kontrolliere und schliesse die Kasse und führe das Kassenbuch.</p> <p>Bei Unstimmigkeiten ergreife ich die vorgesehenen Massnahmen und informiere meinen Vorgesetzten.</p> | 3.1 Leistungsbereitschaft Beurteilungskriterien ALS Das Kassenbuch wird pflichtbewusst und genau <ul style="list-style-type: none"> – eröffnet, – geführt, – kontrolliert, – abgeschlossen. |
| | |
| 1.1.6.3 Bei der Einstellung von buchhalterischen Abschlüssen mitarbeiten (K3) Wahlpflicht Praktikum | Fördert folgende MSS-Kompetenzen 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten |
| <p>Ich übernehme bei der Erstellung von Quartals- und/oder Jahresabschlüssen nach Vorgaben bspw. folgende Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Abgrenzungen erstellen – Inventararbeiten – Konten abgleichen – Soll-/Ist-Vergleiche erstellen | 3.6 Lernfähigkeit Beurteilungskriterien ALS – Quartals- oder Jahresabschlüsse sind richtig und gemäss Vorgaben durchgeführt. |
| 1.1.7 Richtziel – Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben Kaufleute sind sich bewusst, dass administrative und organisatorische Aufgaben effizient und genau erledigt werden müssen. Sie übernehmen ihre Aufgaben und Funktionen bei diesen Arbeiten pflichtbewusst und setzen Vorgaben und Instrumente korrekt, effizient und ressourcenschonend ein. | |
| | |
| 1.1.7.1 Schriftstücke bearbeiten (K5) IPT | Beurteilungskriterien ALS 3.4. Umgangsformen |
| <p>Ich verfasse selbständig, korrekt und gemäss Vorgaben verschiedene Dokumente wie bspw.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – E-Mails, – Aktennotizen, – Briefe, – Berichte, – Texte für Websites, – Protokolle. | 3.2 Kommunikationsfähigkeit Beurteilungskriterien ALS Die folgenden Dokumente sind selbständig sowie inhaltlich und sprachlich korrekt, unter Berücksichtigung der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben verfasst: <ul style="list-style-type: none"> – E-Mails, – Aktennotizen, – Briefe, – Berichte, – Texte für Webseiten, – Protokolle. |

| | |
|---|---|
| <p>1.1.7.2 Daten und Dokumente verwalten (K3) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> |
| <p>Ich verwalte Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar. Dabei setze ich das betriebliche Datensicherungs-, Datenschutz- und Archivierungssystem gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben ein.</p> | <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Daten und Dokumente werden mit einem Datensicherungs- und Archivierungssystem gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben sicher und nachvollziehbar verwaltet. |
| <p>1.1.7.3 Sitzungen und Anlässe organisieren (K5) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> |
| <p>Ich bereite Sitzungen und Anlässe vor und erledige dabei die folgenden Arbeiten, die ich fachgerecht und effizient ausführe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sitzungen und Anlässe planen – Räume beschaffen – Teilnehmende einladen – Infrastruktur bereitstellen – Teilnehmende betreuen – Auswertungen erstellen – Teilnehmende dokumentieren | <p>3.3 Teamfähigkeit</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Checkliste unterstützt die zielorientierte und effiziente Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung eines Anlasses, einer Sitzung. – Terminumfragen sind effizient gestaltet. – Guter Überblick über die anstehenden Aufgaben und Pendenzen ist gewährleistet. |
| <p>1.1.7.4 Brief –und Paketpost bearbeiten (K3) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> |
| <p>Ich bearbeite den Posteingang und Postausgang und erledige dabei zuverlässig die folgenden Arbeiten für die Brief- und Paketpost:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entgegennahme – Sortierung – Verteilung (geöffnet, ungeöffnet) – Verpackung – Versand | <p>3.1 Leistungsbereitschaft</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <p>Die folgenden Arbeiten der Brief- und Paketpost werden zuverlässig bearbeitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entgegennahme, – Sortierung, – Verteilung (geöffnet, ungeöffnet), – Verpackung, – Versand. |

| | |
|--|--|
| <p>1.1.7.5 Interne Kommunikationsinstrumente anwenden (K3) IPT</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich erledige gemäss den betrieblichen Vorgaben einzelne Aufgaben der internen Kommunikation mit Hilfe der im Unternehmen zur Verfügung stehenden Instrumente wie beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Newsletter – Anschlagbrett – Intranet, Hauszeitung – Teamsitzungen – Interne Mitteilungen | <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.3 Teamfähigkeit</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <p>– Formulare sind vollständig und richtig ausgefüllt, Notizen und Kurzinformationen sind korrekt verfasst.</p> |
| <p>1.1.7.6 Büromaterial und Büroeinrichtungen beschaffen und verwalten (K3) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich beschaffe Mobiliar, Büromaterial und Bürogeräte nach betrieblichen Vorgaben. Diese unterhalte und verwalte ich fachgerecht und ressourcenschonend gemäss den betrieblichen Vorgaben.</p> | <p>2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten</p> <p>3.6 Ökologisches Bewusstsein</p> <p>Beurteilungskriterien ALS</p> <p>– Mobiliar, Büromaterial und Bürogeräte werden nach betrieblichen Vorgaben beschafft. – Mobiliar, Büromaterial und Bürogeräte werden nach betrieblichen Vorgaben unterhalten und verwaltet.</p> |
| <p>1.1.8 Richtziel – Kenntnisse über die eigene Branche und den eigenen Betrieb anwenden Kaufleute sind sich bewusst, dass Kenntnisse über die Firma, die Konkurrenz und die Branche wichtige Grundlagen für ihre Arbeit darstellen. Sie nutzen diese Kenntnisse, um die Arbeitsprozesse, die Kundenberatung wie auch die administrativen Aufgaben kompetent und selbständig zu bewältigen.</p> | |
| <p>1.1.8.1 Kenntnisse über Produkte und Dienstleistungen anwenden (K3) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> |
| <p>Ich erkläre mit aussagekräftigen Unterlagen oder Mustern die Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen meines Betriebs. Dabei zeige ich deren Beitrag zur Nachhaltigkeit auf.</p> <p>Ich nutze diese Kenntnisse gezielt und überzeugend in der Kundenberatung, in Arbeitsprozessen und bei administrativen Aufgaben innerhalb des Betriebs.</p> | <p>1.2 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> |

| | |
|---|--|
| <p>1.1.8.2 Produkte und Dienstleistungen der Mitbewerber erklären (K2) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> |
| <p>Ich zeige die Unterschiede, Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen der wichtigsten Mitbewerber auf.</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> |
| <p>1.1.8.3 Kenntnisse über den Betrieb anwenden (K2) Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> |
| <p>Ich erkläre einem Aussenstehenden die folgenden Aspekte meines Betriebs:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anspruchsgruppen und ihre Anliegen, – Leitbild / Philosophie / Strategie, – geschichtlicher Hintergrund, – Rechtsform / Eigentumsverhältnisse, – Organigramm und Struktur der Abläufe, – Marktstellung, – wesentliche Stärken des Betriebs, – Qualitätsmanagement und –standards, – Beitrag zur Corporate Social Responsibility (Beitrag zur ökologischen und gesellschaftlichen Nachhaltigkeit). <p>Falls verlangt, präsentiere ich diese Aspekte adressatengerecht mit aussagekräftigen Hilfsmitteln.</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p>3.4 Lernfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>1.1.8.4 Kenntnisse über die Wirtschaftsbranche anwenden Pflicht Praktikum</p> | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p>3.4 Lernfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |
| <p>Ich beschreibe mit Unterlagen und Hilfsmitteln zentrale Merkmale und Entwicklungen der Wirtschaftsbranche bzw. des Wirtschaftszweigs in welchem mein Betrieb tätig ist.</p> <p>Dabei berücksichtige ich folgende Gesichtspunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Betriebsgrößen und Strukturen – Beschäftigtenstruktur – Volkswirtschaftliche / regionale / gesellschaftliche Bedeutung – Konkurrenzsituation – Rechtliche Rahmenbedingungen – Entwicklungen / Trends | <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>2.4 Wirksames Präsentieren</p> <p>3.2 Kommunikationsfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel kann nicht in einer ALS verwendet werden</i></p> <p>Fördert folgende MSS-Kompetenzen</p> <p>3.4 Umgangsformen</p> <p>3.4 Lernfähigkeit</p> <p><i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i></p> |

| | |
|--|---|
| | |
| 1.1.8.5 Organisation der Grundbildung (Einführung) (K2) ÜK Ziel | Fördert folgende MSS-Kompetenzen 2.4 Wirksames Präsentieren 3.5 Lernfähigkeit <i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i> |
| Ich erkläre den Aufbau meiner Ausbildung und beschreibe die Ausbildungsziele und -elemente wie auch die praktischen Qualifikationsverfahren. | |
| 1.1.8.6 Grundlegendes Verständnis zu Betrieb und Wirtschaftsbranche (K2) ÜK Ziel | Fördert folgende MSS-Kompetenzen 2.4 Wirksames Präsentieren 3.5 Lernfähigkeit <i>Dieses Leistungsziel wird im überbetrieblichen Kurs bearbeitet.</i> |
| Ich beschreibe in den Grundzügen: – die Tätigkeiten, die Produkte und den Auftritt meines Betriebs – die Wirtschaftsbranche meines Betriebs – den Unterschied zwischen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche und der Wirtschaftsbranche meines Betriebs. – die externen Kunden und ihre Bedürfnisse – die internen Kunden und ihre Bedürfnisse – allgemeine Anforderungen, welche im Betrieb und in den Arbeitsprozessen an mich gestellt werden. | |
| 1.1.8.7 Vertieftes Verständnis zu Produkten und Dienstleistungen des eigenen Betriebs und der Konkurrenz (K2) ÜK Ziel | |
| Ich präsentiere die Produkte und Dienstleistungen des Betriebs. Ich beschreibe die wichtigsten Konkurrenzprodukte mit ihren Merkmalen, Besonderheiten und Stärken. | |