



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale



CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

Kaufmann / Kauffrau EFZ

Kompass Kaufleute 2023+

Lehrjahr 2



Inhalt

Kompass Kaufleute 2023+	1
Einleitung 3	
Handlungskompetenzbereich A	4
1 Lernfeld 1 «Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson»	5
2 Lernfeld 2a «Soziale Beziehungen und Wohnen»	7
3 Lernfeld 2b «Persönliche Finanzen»	10
4 Lernfeld 4a «Demokratie und Medien»	13
Handlungskompetenzbereich B	16
5 Lernfeld 1 «Mit betrieblichen Veränderungen umgehen»	17
6 Lernfeld 2 «Grundlagen des Projektmanagements erläutern»	19
7 Lernfeld 3 «Projektverlauf anhand von einfachen Beispielen steuern und überwachen»	20
8 Grundlagenlernfeld 4 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»	21
9 Grundlagenlernfeld 5 «In einer Fremdsprache kommunizieren»	23
Handlungskompetenzbereich C	25
10 Lernfeld 1 «Betriebliche Prozesse umsetzen»	26
11 Lernfeld 2 «Marketing- und Kommunikationsdokumente erstellen»	28
12 Lernfeld 3 «Finanzielle Vorgänge erläutern und Rechnungsdokumente erstellen»	30
13 Grundlagenlernfeld 4 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»	32
14 Grundlagenlernfeld 5 «In einer Fremdsprache kommunizieren»	35
Handlungskompetenzbereich D	38
15 Lernfeld 1 «Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen»	39
16 Lernfeld 2 «Kunden-/Lieferantenbeziehungen pflegen»	41
17 Grundlagenlernfeld 3 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»	43
18 Grundlagenlernfeld 4 «In einer Fremdsprache kommunizieren»	45
Handlungskompetenzbereich E	47
19 Lernfeld 1 «Informationen recherchieren und Ergebnisse datenschutzkonform aufbereiten»	48
20 Lernfeld 2 «Statistiken und Daten aufbereiten und auswerten»	50
21 Lernfeld 3 «Inhalte multimedial aufbereiten II»	52



Einleitung

Der Kompass Kaufleute 2023+ (SKKAB / IGKG Schweiz / CREME) kombiniert die Inhalte der Lernmedien auf Konvink sowie die Inhalte der KV-Lernmedien der Institutionen CREME mit den Leistungszielen aus dem Nationalen Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr. Es ist damit ein wirkungsvolles Hilfsmittel für die Planung Ihrer Unterrichtssequenzen zu den einzelnen Lernfeldern.

Pro Lernfeld finden Sie die folgenden Informationen:

- Link zu den jeweiligen Handlungsbausteinen auf Konvink
- Verbindung der Leistungsziele mit den jeweiligen Kapiteln des Lernmediums der CREME
- Verbindung der Leistungsziele mit den jeweiligen Ressourcen auf Konvink – Handlungsanleitungen, Handlungsbausteine, Werkzeuge, Videos, Memo-cards usw.

Die Vorteile des Lehrpersonen-Navigationshandbuchs für Sie:

- Übersicht: Welche Lernmedien sind relevant für welche Leistungsziele?
- Punktgenaue Navigation zu den Inhalten in den Lernmedien.
- Durch punktgenaue Navigation schnelles Abschätzen: Wie tief gehen die Inhalte in den Lernmedien? Was sollte ich im Unterricht noch vertiefen, um eine Erreichung des Lernziels garantieren zu können?
- Konkrete Verweise auf Videos und Werkzeuge aus den Handlungsbausteinen, die Sie in Ihren Unterricht integrieren können.

Die Links in diesem Wegweiser funktionieren jeweils nur mit einem gültigen Zugang auf das jeweilige Produkt.

Lernmedium CREME: Handlungskompetenzen Kaufleute

- **HKB A: Die Welt und ich (unten jeweils BLAU hervorgehoben)**
- **HKB B: Das Team und ich (unten jeweils GRÜN hervorgehoben)**
- **HKB C: Das Unternehmen und ich (unten jeweils ORANGE hervorgehoben)**
- **HKB D: Die Kundschaft und ich (unten jeweils ROT hervorgehoben)**
- **HKB E: Die Technologie und ich (unten jeweils VIOLETT hervorgehoben)**



Handlungskompetenzbereich A

Lernfelder	Referenz zu HK	Anzahl Lektionen
LF 1: Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson	a.1/T1	16
LF 2a: Soziale Beziehungen und Wohnen	a.4/T2	8.5
LF 2b: Persönliche Finanzen	a.4/T2	7.5
LF 4a: Demokratie und Medien	a.5/T4	8



1 Lernfeld 1 «Portfolioarbeit: Ich als Privat- und Berufsperson»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 15-17

Handlungsbaustein a1:

«Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>a1.bs2a Sie setzen Standortbestimmungsmethoden im Rahmen der eigenen Kompetenzentwicklung um. (K3)</p> <p>a1.bs3b Sie formulieren messbare Zielsetzungen für die Weiterentwicklung Ihrer Kompetenzen. (K3)</p> <p>T1.3 Sie formulieren persönliche Ziele für Ihre Lehrzeit. (K3)</p> <p><i>Sie erklären die SMART-Formel zum Formulieren von messbaren Zielen. (T1.3) (a1.bs3b)</i></p> <p><i>Sie wenden bei der Zielformulierung die SMART-Formel an. (T1.3) (a1.bs3b)</i></p>	<p>Teil V • Mein berufliches Umfeld II / Kapitel 10: Meinen Fortschritt messen</p>	<p>Video: SMARTe Ziele definieren & Lerndokumentation führen</p> <p>Werkzeuge: Vorbereitung Qualifikationsgespräch, Massnahmenplan zur Zielerreichung & Schaubild</p> <p>Schritt 4 «SMARTe Ziele und Massnahmen definieren»</p>
<p>T1.9 Sie arbeiten an Ihrem persönlichen Portfolio. (K3)</p>	<p>wird in den abschliessenden Aufgaben / Aktivitäten aller Kapitel des Lernmediums behandelt</p>	<p>Schritt 1 «Mir meine Rolle vergegenwärtigen»</p> <p>Schritt 2 «Arbeit laufend dokumentieren und reflektieren»</p> <p>Schritt 3 «Persönliche Standortbestimmung vornehmen»</p> <p>Video «Lerndokumentation führen»</p>



<p>a1.bs3a Sie setzen die Technik der Dokumentation und Reflexion an eigenen Entwicklungsmassnahmen um. (K3)</p>	<p>Teil V • Mein berufliches Umfeld II / Kapitel 10: Meinen Fortschritt messen</p>	<p>Schritt 4 «SMARTe Ziele und Massnahmen definieren»</p>
<p>T1.4 Sie entwickeln persönliche Ziele und ein «Vision Board». (K5)</p> <p><i>Sie entwickeln ein persönliches Bild von Ihrer privaten und beruflichen Zukunft mithilfe eines «Vision Boards».</i> (T1.4)</p>	<p>Teil I • Mein berufliches Umfeld / Kapitel 2: In die Zukunft blicken und meine Karriere vorantreiben</p> <p>Teil V • Mein berufliches Umfeld II / Kapitel 10: Meinen Fortschritt messen</p>	<p>Schritt 5 «Eigene berufliche Entwicklung vorantreiben»</p>
<p>a3.bs1c Sie bewerben sich adäquat auf eine neue Arbeitsstelle. (K5)</p> <p><i>Sie beschreiben die Inhalte einer Stellenbewerbung.</i> (a3.bs1c)</p> <p><i>Sie erklären, wie man Anhänge in einer Stellenbewerbung sinnvoll komprimieren kann.</i> (a3.bs1c)</p> <p><i>Sie erklären die Merkmale des Arbeitsvertrages.</i> (a3.bs1c)</p>	<p>Teil V • Mein berufliches Umfeld II / Kapitel 11: Sich effizient bewerben</p>	<p>-</p>
<p>T1.6 Sie erklären die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien beim Arbeitsvertrag. (K5)</p>	<p>Teil V • Mein berufliches Umfeld II / Kapitel 11: Sich effizient bewerben</p>	<p>-</p>



2 Lernfeld 2a «Soziale Beziehungen und Wohnen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 17-20.

Handlungsbaustein a1:

«Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln»

Handlungsbaustein a4

«Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
T2b.14 Sie arbeiten an Ihrem persönlichen Portfolio. (K3)	wird in den abschliessenden Aufgaben / Aktivitäten aller Kapitel des Lernmediums behandelt	Schritt 1 «Mir meine Rolle vergegenwärtigen» Schritt 2 «Arbeit laufend dokumentieren und reflektieren» Schritt 3 «Persönliche Standortbestimmung vornehmen» Schritt 4 «SMARTe Ziele und Massnahmen definieren» Video «Lerndokumentation führen»
T2a.1 Sie vergleichen verschiedene Formen des Zusammenlebens (Konkubinat, Ehe, eingetragene Partnerschaft). (K3) <i>Sie erklären die Voraussetzungen und die Wirkungen der verschiedenen Formen des Zusammenlebens (Konkubinat, Ehe, eingetragene Partnerschaft). (T2a.1)</i>	Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II / Kapitel 12: In der Gesellschaft zusammenleben	-



<p>Sie analysieren und stellen die Voraussetzungen und Wirkungen der verschiedenen Formen des Zusammenlebens dar (Konkubinat, Ehe, eingetragene Partnerschaft). (T2a.1)</p>		
<p>T2a.2 Sie erklären den Ablauf einer Eheschliessung und die Wirkungen der Ehe. (K2)</p> <p>T2a.3 Sie erklären den Ablauf und die Folgen einer Ehescheidung. (K2)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 12: In der Gesellschaft zusammenleben</p>	-
<p>T2a.4 Sie beurteilen einfache Fälle aus dem Familienrecht. (K5)</p> <p>Sie erklären die Bedeutung und Wirkung der Güterstände während der Ehe und bei der Auflösung. (T2a.4)</p> <p>Sie wenden bei einfachen Fällen aus dem Familienrecht das Zivilgesetzbuch an. (T2a.4)</p> <p>Sie berechnen an einfachen Beispielen die güterrechtlich auseinadersetzung bei einer Scheidung für die drei Güterstände. (T2a.4)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 12: In der Gesellschaft zusammenleben</p>	-
<p>T2a.5 Sie vergleichen die Bedeutung von Familie und Geschlechterrollen in unserer und in anderen Kulturen. (K4)</p> <p>Sie beschreiben die Rechte und Pflichten der einzelnen Ehegatten. (T2a.5)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 12: In der Gesellschaft zusammenleben</p>	-
<p>a4.bs2 Sie reflektieren ihre eigenen Erwartungen an ihre sozialen Beziehungen. (K4)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 12: In der Gesellschaft zusammenleben</p>	-



<p>a4.bs3 Sie wenden in ihren sozialen Beziehungen Methoden zur respektvollen und konstruktiven Konfliktlösung an. (K3)</p> <p><i>Sie erklären die typischen Schritte der Konfliktlösung unter Berücksichtigung der Eskalationsstufen. (a4.bs3)</i></p>		
---	--	--



3 Lernfeld 2b «Persönliche Finanzen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 20-22.

Handlungsbaustein a1:

«Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln»

Handlungsbaustein a4

«Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
T2b.14 Sie arbeiten an Ihrem persönlichen Portfolio. (K3)	wird in den abschliessenden Aufgaben / Aktivitäten aller Kapitel des Lernmediums behandelt	Schritt 1 «Mir meine Rolle vergegenwärtigen» Schritt 2 «Arbeit laufend dokumentieren und reflektieren» Schritt 3 «Persönliche Standortbestimmung vornehmen» Schritt 4 «SMARTe Ziele und Massnahmen definieren» Video «Lerndokumentation führen»
T2.b5 Sie erklären die Funktionsweise von Versicherungen. (K2) <i>Sie erklären das Solidaritätsprinzip anhand einer Versicherung. (T2.b5)</i> <i>Sie unterscheiden Personen-, Sach- und Vermögensversicherungen. (T2.b5)</i> T2.b6 Sie unterscheiden Personen-, Sach- und Vermögensversicherungen. (K3)	Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II / Kapitel 13: Sich gut versichern	-



<p>a4.bs1 Sie beschreiben das Grundprinzip von Selbstverantwortung und Haftung. (K2)</p> <p><i>Sie erklären die wichtigsten Leistungen der Haftpflicht- und Sachversicherungen. (a4.bs1)</i></p> <p><i>Sie erklären die Begriffe Unterversicherung und Überversicherung und berechnen den ausbezahlten Betrag der Versicherung. (a4.bs1)</i></p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 13: Sich gut versichern</p>	<p>-</p>
<p>T2b.7 Sie erläutern die Ziele von obligatorischen und freiwilligen Versicherungen. (K2)</p> <p>T2b.8 Sie nennen die wichtigsten Leistungen der staatlichen Sozialversicherungen. (K1)</p> <p>T2b.9 Sie erklären die wichtigsten Leistungen der Kranken- und Unfallversicherung. (K2)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 13: Sich gut versichern</p>	<p>-</p>
<p>T2b.4 Sie unterscheiden versicherbare und nicht versicherbare Risiken. (K4)</p> <p><i>Sie erklären die Notwendigkeit von Versicherungen für Privatpersonen. (T2b.4)</i></p> <p><i>Sie analysieren das Risikomanagement einer Privatperson. (T2.b4)</i></p> <p><i>Sie erläutern den Umgang mit Risiken (Risiken erkennen, vermeiden, vermindern, überwälzen, tragen). (T2.b4)</i></p> <p>a4.bs7 Sie analysieren anhand vorgegebener Kriterien die Wahl einer geeigneten Versicherung. (K3)</p> <p><i>Sie beschreiben die zentralen versicherbaren Risiken. (a4.bs7)</i></p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 13: Sich gut versichern</p>	<p>-</p>



<p>a4.bs8a Sie erläutern das Dreisäulenprinzip der Vorsorge in der Schweiz. (K2)</p> <p>T2b.10 Sie erklären das Ziel und die Finanzierung der staatlichen beruflichen und privaten Vorsorge. (K2)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 13: Sich gut versichern</p>	<p>-</p>
<p>a4.bs8b Sie erklären den Zusammenhang zwischen den Vorsorgearten und den Abzügen im Lohnausweis. (K2)</p>	<p>Teil VI • Mein soziales und wirtschaftliches Umfeld II /</p> <p>Kapitel 13: Sich gut versichern</p>	<p>-</p>



4 Lernfeld 4a «Demokratie und Medien»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 22-25.

Handlungsbaustein a1:

«Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln»

Handlungsbaustein a5:

«Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
T2b.14 Sie arbeiten an Ihrem persönlichen Portfolio. (K3)	wird in den abschliessenden Aufgaben / Aktivitäten aller Kapitel des Lernmedi- ums behandelt	Schritt 1 «Mir meine Rolle vergegenwärtigen» Schritt 2 «Arbeit laufend dokumentieren und reflektie- ren» Schritt 3 «Persönliche Standortbestimmung vorneh- men» Schritt 4 «SMARTe Ziele und Massnahmen definie- ren» Video «Lerndokumentation führen»
a5.bs4 Sie setzen sich mit aktuellen politischen Ereig- nissen auseinander und unterscheiden dabei die wich- tigste Interessengruppen und die daraus entstehenden Spannungsfelder. (K4) <i>Sie beschreiben die Bundesratsparteien und die Dach- verbände der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisa- tionen der Schweiz (a5.bs4)</i>	Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II / Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen	Worum geht's? Persönliche Werte und Einstellungen entwickeln Eine politische Meinung bilden und vertreten Am politischen Prozess teilnehmen



<p><i>Für ausgewählte und zukünftige Problemfelder für die Wirtschaft und die Gesellschaft zeigen sie die Vorstellungen von Bundesratsparteien und von Dachverbänden der Arbeitgeber -und Arbeitnehmerorganisationen der Schweiz auf (a5.bs4)</i></p> <p><i>Für ausgewählte und zukünftige Problemfelder für die Wirtschaft und die Gesellschaft beurteilen sie die Chancen und Gefahren unter Berücksichtigung der Vorstellungen der Bundesratsparteien und der Dachverbände der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen der Schweiz. (a5bs4)</i></p>		
<p>a5.bs1a Sie skizzieren die Gliederung und den Aufbau der Rechtsordnung. (K2)</p> <p>a5.bs1b Sie erläutern die Bedeutung der Bundesverfassung und der Bundesgesetze in der Rechtsordnung. (K2)</p> <p><i>Sie erklären die Hierarchie von Verfassung, Gesetzen und Verordnungen. (a5.bs1b)</i></p> <p>a5.bs2a Sie erläutern wichtige Grundsätze der schweizerischen Demokratie.</p> <p>T4a.1 Sie erläutern das Prinzip der Gewaltenteilung. (K2)</p> <p>a5.bs2b Sie beschreiben die Gewaltenteilung in der Schweiz sowie die Aufgaben von Legislative, Exekutive und Justiz auf Bundesebene. (K2)</p>	<p>Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II /</p> <p>Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen</p>	-
<p>T4a.2 Sie beschreiben die Institutionen auf Bundesebene in Bezug auf Zusammensetzung, Aufgaben und Wahlverfahren. (K2)</p>	<p>Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II /</p> <p>Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen</p>	



<p>T4a.3 Sie erläutern die Funktion von Grundrechten, staatsbürgerlichen und politischen Rechten gemäss Bundesverfassung. (K2)</p>	<p>Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II / Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen</p>	
<p>T4a.4 Sie erklären die Pflichten als Bürger/in der Schweiz. (K2)</p>	<p>Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II / Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen</p>	
<p>T4a.5 Sie erläutern, wie eine Volksabstimmung auf Bundesebene zustande kommt. (K2)</p> <p>T4a.6 Sie erklären die Wahlverfahren auf Bundesebene. (K2)</p> <p>T4a.7 Sie erläutern die Möglichkeiten beim Ausfüllen eines Wahlzettels (Streichen, Kumulieren, Panaschieren). (K2)</p> <p><i>Sie erklären den Unterschied zwischen Wählen und Abstimmen. (T4a.7)</i></p> <p>a5.bs3 Sie erklären die Möglichkeiten zur aktiven Teilnahme am politischen Leben. (K2)</p>	<p>Teil VII • Mein politisches und kulturelles Umfeld II / Kapitel 14: Das politische System der Schweiz verstehen</p>	



Handlungskompetenzbereich B

Lernfelder	Referenz zu HK	Anzahl Lektionen
LF 1: Mit betrieblichen Veränderungen umgehen	b.2/B.5	14
LF 2: Grundlagen des Projektmanagements erläutern	b.4	8
LF 3: Projektverlauf anhand von einfachen Beispielen steuern und überwachen	b.4	16
GLF 4: In der regionalen Landessprache kommunizieren	b.1/b.2/b.3	22
GLF 5: In einer Fremdsprache kommunizieren	b.1/b.2	20



5 Lernfeld 1 «Mit betrieblichen Veränderungen umgehen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 28-30.

Handlungsbaustein b5

«Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten»

Handlungsbaustein b2

«Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren»

Handlungsbaustein b3

«In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>b5.bs2c Sie leiten von unternehmens- und betriebsbezogenen Veränderungsprozessen Auswirkungen auf kaufmännische Tätigkeiten ab. (K4)</p> <p><i>Sie beschreiben, wie sich Veränderungsprozesse (z. B. im digitalen Bereich) auf die kaufmännischen Tätigkeiten auswirken. (b5.bs2c)</i></p> <p><i>Sie erklären Veränderungsprozesse (z. B. im digitalen Bereich). (b5.bs2c)</i></p>	<p>Teil V • Meine Beteiligung an Veränderungsprozessen /</p> <p>Kapitel 10: Mit Veränderungen im Unternehmen umgehen</p>	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 1 «Sich mit Veränderungsprozessen auseinandersetzen- Formular «Mich zielführend mit Veränderungen auseinandersetzen»
<p>b5.bs4a Sie reflektieren charakteristische Vorgehensweisen im persönlichen Umgang mit Veränderungen in einem Betrieb. (K4)</p>	<p>Teil V • Meine Beteiligung an Veränderungsprozessen /</p> <p>Kapitel 10: Mit Veränderungen im Unternehmen umgehen</p>	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 2 «Beiträge zu Veränderungen leisten»- Schritt 3 «Ideen und Verbesserungsmassnahmen einbringen»- Schritt 4 «Sich mit Veränderungen weiterentwickeln»



		<ul style="list-style-type: none"> - Video «Eigene Einstellungen zu Veränderungen analysieren» - Werkzeug: Formular «Meine Einstellung analysieren»
<p>b5.bs2a Sie recherchieren aktuelle Entwicklungen im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Bereich und reflektieren Auswirkungen auf Betrieb und Arbeitsbereich. (K4)</p> <p><i>Sie zeigen die Inhalte der Recherche zu Entwicklungen umfassend auf. (b3.bs2a)</i></p> <p><i>Sie beschreiben mögliche Auswirkungen der Rechercheergebnisse auf den eigenen Arbeitsbereich. (b3.bs2a)</i></p>	<p>Teil V • Meine Beteiligung an Veränderungsprozessen /</p> <p>Kapitel 10: Mit Veränderungen im Unternehmen umgehen</p> <p>Teil VII • Meine Deutschkenntnisse /</p> <p>Kapitel 13: Recherchen kritisch durchführen, Ergebnisse zusammenfassen und präsentieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «Wirtschaftliche Entwicklungen interpretieren» - Video: «Wirtschaftliche Entwicklungen interpretieren» - Werkzeug: Checkliste «Prüfkriterien Quellen»
<p>b2.bs5a Sie erläutern die Rolle von normativen und strategischen Zielen für eine Unternehmung. (K2)</p> <p><i>Sie erklären die Unterschiede zwischen normativen und strategischen Zielen einer Unternehmung. (b2.bs5a)</i></p> <p><i>Sie beschreiben die Entstehung der langfristigen, strategischen Ziele aus den Visionen der Unternehmung. (b2.bs5a)</i></p> <p><i>Sie nennen aktuelle Entwicklungen im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Bereich (b2.bs5a).</i></p>	<p>Teil V • Meine Beteiligung an Veränderungsprozessen /</p> <p>Kapitel 10: Mit Veränderungen im Unternehmen umgehen</p>	
<p>b5.bs1a Sie erläutern grundlegende Ursachen, Merkmale und Auswirkungen von unternehmensbezogenen Veränderungsprozessen. (K2)</p> <p>b5.bs2b Sie erläutern organisatorische Veränderungsmöglichkeiten im betrieblichen Bereich kritisch. (K2)</p>	<p>Teil V • Meine Beteiligung an Veränderungsprozessen /</p> <p>Kapitel 10: Mit Veränderungen im Unternehmen umgehen</p>	



6 Lernfeld 2 «Grundlagen des Projektmanagements erläutern»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 31-33.

Handlungsbaustein b4:

«Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
b4.bs1a Sie erläutern die Grundlagen zur Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle von Projekten. (K2)	Teil VI • Mein Projektmanagement im Unternehmen / Kapitel 11: Das Projektmanagement im Unternehmen strukturieren	- Schaubild: «Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten»
B4.bs2a Sie definieren eine für Projekte zweckmässige digitale Arbeitsumgebung und Dokumentationsstruktur. (K3). <i>Sie zeigen anhand von Beispielen die Handlungsschritte zur Erstellung von einer digitalen Arbeitsumgebung sowie Dokumentationsstruktur. (b4.bs2a)</i>	Teil VI • Mein Projektmanagement im Unternehmen / Kapitel 11: Das Projektmanagement im Unternehmen strukturieren	- Schritt 5 «Digitale Arbeitsumgebungen betreuen» - Video «Arbeitsumgebungen betreuen»
4.bs4c Sie erstellen Protokolle und weitere projektbezogene Dokumente. (K3) <i>Sie dokumentieren projektbezogene Prozesse vollständig. (b4.bs4c)</i>	Teil VI • Mein Projektmanagement im Unternehmen / Kapitel 11: Das Projektmanagement im Unternehmen strukturieren	- Schritt 5 «Digitale Arbeitsumgebungen betreuen» - Schritt 6 «Projektverlauf überwachen und auf Veränderungen reagieren» - Werkzeug «Projektprotokoll»



7 Lernfeld 3 «Projektverlauf anhand von einfachen Beispielen steuern und überwachen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 32-33.

Handlungsbaustein b4:

«Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>b4.bs3a Sie erstellen für einfache Projekte oder Teilprojekte Terminpläne. (K3)</p> <p><i>Sie nennen die Grundlagen und Schritte zur Durchführung von Projekten und Teilprojekten. (b4.bs3a)</i></p>	<p>Teil VI • Mein Projektmanagement im Unternehmen /</p> <p>Kapitel 12: Projekte im Unternehmen steuern</p>	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 2 «Projektmanagementaufgaben planen»- Schritt 3 «Terminpläne und Budgets für Projekte erstellen»- Werkzeug: Vorlage «Terminplan»
<p>b4.bs4a Sie definieren für einfache Projekte Instrumente für die Überwachung des Projektverlaufs. (K3)</p> <p><i>Sie nennen mögliche Instrumente für die Überwachung des Verlaufs von Projekten. (b4.bs4a)</i></p> <p><i>Sie nutzen Instrumente für die Überwachung des Verlaufs von Projekten. (b4.bs4a)</i></p> <p>b4.bs4b Sie kontrollieren den Projektverlauf anhand der projektspezifischen Vorgaben. (K3)</p>	<p>Teil VI • Mein Projektmanagement im Unternehmen /</p> <p>Kapitel 12: Projekte im Unternehmen steuern</p>	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 6 «Projektverlauf überwachen und auf Veränderungen reagieren»- Video «In Projekten kommunizieren»



8 Grundlagenlernfeld 4 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 34-35.

Handlungsbaustein b1:

«In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren»

Handlungsbaustein b2

«Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren»

Handlungsbaustein b3

«In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
b1.bs2a Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache mit Teammitgliedern. (Niveau B1). (K3)	Teil VII • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 13: Recherchen kritisch durchführen, Ergebnisse zusammenfassen und präsentieren.	- Handlungsanleitung b1
b2.bs4a Sie kommunizieren anspruchsvolle technische und fachliche Inhalte in Informationen für verschiedene Anspruchsgruppen zielgruppengerecht, auch in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3)	Teil VII • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 13: Recherchen kritisch durchführen, Ergebnisse zusammenfassen und präsentieren.	- Schritt 1: «Sich über betriebliche Anspruchsgruppen und Schnittstellen informieren» - Schritt 2: «An Schnittstellen professionell agieren»



<p><i>Sie führen anspruchsvolle Gespräche über berufsbezogene Inhalte in der regionalen Landessprache. (b2.bs4a)</i></p> <p><i>Sie verwenden im Umgang mit verschiedenen Anspruchsgruppen einen differenzierten Wortschatz. (b2.bs4a)</i></p>		
<p>b3.bs2a Sie recherchieren Informationen zu aktuellen und grundlegenden wirtschaftlichen Fachthemen kritisch. (K3)</p> <p><i>Sie fassen die wesentlichen Inhalte der Informationen in einer angemessenen Sprache zusammen. (b3.bs2a)</i></p> <p><i>Sie verwenden die Fachbegriffe, die sie für ihren Tätigkeitsbereich brauchen, in der regionalen Landessprache korrekt. (b3.bs2a)</i></p> <p><i>Sie erklären organisatorische Veränderungen im betrieblichen Bereich nachvollziehbar und mit den richtigen Fachbegriffen. (b5.bs2b)</i></p>	<p>Teil VII • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 13: Recherchen kritisch durchführen, Ergebnisse zusammenfassen und präsentieren.</p>	<p>- Handlungsanleitung e2: «Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten.»</p>



9 Grundlagenlernfeld 5 «In einer Fremdsprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 35-37.

Handlungsbaustein b1:

«In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren»

Handlungsbaustein b2

«Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>b1.bs2a Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache mit Teammitgliedern. (Niveau B1). (K3)</p> <p><i>Sie wenden in der Fremdsprache geeignete Sprachstrukturen und Redeformeln korrekt an. (b1.bs2a)</i></p> <p><i>Sie kommunizieren mündlich und schriftlich in der Fremdsprache sicher und verständlich. (b1.bs2a)</i></p> <p><i>Sie gestalten Gespräche in der Fremdsprache aktiv, adressatengerecht und dem Kommunikationszweck entsprechend. (b1.bs2a)</i></p>	<p>Partie VIII • Ma maîtrise du français / Chapitre 14: Rédiger des lettres commerciales</p>	-
<p>B2.bs4a Sie kommunizieren anspruchsvolle technische und fachliche Inhalte in Informationen für verschiedene Anspruchsgruppen zielgruppengerecht, auch in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3)</p>	<p>Partie VIII • Ma maîtrise du français / Chapitre 14: Rédiger des lettres commerciales</p>	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 1: «Sich über betriebliche Anspruchsgruppen und Schnittstellen informieren»- Schritt 2: «An Schnittstellen professionell agieren»



<p><i>Sie führen einfache Gespräche über berufsbezogene Inhalte in der Fremdsprache. (b2.bs4a)</i></p> <p><i>Sie wenden Fachbegriffe, die sie für ihren Tätigkeitsbereich brauchen, in der Fremdsprache zielgerichtet an. (b2.bs4a)</i></p>		



Handlungskompetenzbereich C

Lernfelder	Referenz zu HK	Anzahl Lektionen
LF 1: Betriebliche Prozesse umsetzen	c.3	20
LF 2: Marketing- und Kommunikationsdokumente erstellen	c.4	20
LF 3: Finanzielle Vorgänge erläutern und Rechnungsdokumente erstellen	c.5	50
GLF 4: In der regionalen Landessprache kommunizieren	c.3/c.4	30
GLF 5: In einer Fremdsprache kommunizieren	c.4	40



10 Lernfeld 1 «Betriebliche Prozesse umsetzen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 39-41.

Handlungsbaustein c3:

«Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>c3.bs1a Sie beschreiben die typischen Leistungserstellungsprozesse eines Unternehmens. (K2)</p> <p>c3.bs1b Sie zeigen die grundlegenden Elemente und Schnittstellen eines betrieblichen Prozesses auf. (K2)</p>	<p>Teil V • Meine Mitarbeit im Verwaltungsprozess /</p> <p>Kapitel 14: Prozesse im Unternehmen umsetzen</p>	-
<p>c3.bs1c Sie erläutern die Grundlagen des Prozessmanagements. (K2).</p>	<p>Teil V • Meine Mitarbeit im Verwaltungsprozess /</p> <p>Kapitel 14: Prozesse im Unternehmen umsetzen</p>	- Schema: «Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen»
<p>c3.bs1d Sie erstellen mit gängigen Anwendungsprogrammen Prozessbeschreibungen in grafischer und in Textform. (K3)</p> <p><i>Sie erklären die Elemente und den Aufbau von Ablaufdiagrammen. (c3.bs1d)</i></p>	<p>Teil V • Meine Mitarbeit im Verwaltungsprozess /</p> <p>Kapitel 15: Einfache Prozesse mit gängiger Software erarbeiten und sie optimieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schema: «Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen» - «Prozesse dokumentieren» - Video: «Erfolgskritische Faktoren einer Prozessdokumentation umsetzen» - Merkblatt: «Sich auf ein Interview für die Prozessdokumentation vorbereiten» - Vorlage: «Vorlage Interview» - Vorlage: «Vorlage Beobachtung»
<p>c3.bs6a Sie analysieren Prozessabläufe, identifizieren Probleme und erarbeiten Optimierungsmassnahmen. (K4)</p>	<p>Teil V • Meine Mitarbeit im Verwaltungsprozess /</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «Bestehende Prozesse optimieren» - Impuls: «Prozessoptimierung durchführen»



<p>Sie erklären die Vorgehensweise einer Analyse zu betrieblichen Vorgängen. (c3.bs6a)</p>	<p>Kapitel 15: Einfache Prozesse mit gängiger Software erarbeiten und sie optimieren</p>	
<p>C3.bs3a Sie erstellen Terminpläne für Arbeitsprozesse. (K3)</p>	<p>Teil V • Meine Mitarbeit im Verwaltungsprozess / Kapitel 15: Einfache Prozesse mit gängiger Software erarbeiten und sie optimieren</p>	<ul style="list-style-type: none">- «Terminplan erstellen und überwachen»- Schritt 3: «Terminpläne und Budgets für Projekte erstellen»- Video: «Informationsfluss sicherstellen und Massnahmen einleiten»



11 Lernfeld 2 «Marketing- und Kommunikationsdokumente erstellen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 41-42.

Handlungsbaustein c4:

«Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
c4.bs1a Sie beschreiben die grundlegenden Merkmale von betrieblichen Informations- und Kommunikationskonzepten. (K2)	Teil VI • Mein Umgang mit Marketing / Kapitel 17: Marketingaktivitäten und -strategien anwenden	<ul style="list-style-type: none">- Schaubild: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen- Schritt 1: Auftrag entgegennehmen und Informationen einholen- Schritt 2: Zielgruppenanalyse durchführen - Konvink- Schritt 3: Kommunikationsmassnahme planen - Konvink
c4.bs1b Sie stellen die Wesensmerkmale der gängigen Kommunikationskanäle dar. (K2)	Teil VI • Mein Umgang mit Marketing / Kapitel 16: Innerhalb des Unternehmens kommunizieren	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 1: Auftrag entgegennehmen und Informationen einholen
c4.bs6b Sie erstellen gängige analoge und digitale Kommunikations- und Marketingdokumente. (K3) <i>Sie setzen anhand von Beispielen angemessene Formulierungen in der regionalen Landessprache ein. (c4.bs6b)</i>	Teil VI • Mein Umgang mit Marketing / Kapitel 18: Kommunikationsunterlagen erstellen	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 4: Kommunikationsinhalt erstellen und veröffentlichen - Konvink- Video: Betriebliche Beiträge auf Social Media erstellen und verwalten



<i>Sie setzen anhand von Beispielen angemessene Formulierungen in der Fremdsprache ein. (c4bs6b)</i>		
c4.bs6a Sie beschreiben die wichtigsten Merkmale von Marketingstrategien und -aktivitäten. (K2)		



12 Lernfeld 3 «Finanzielle Vorgänge erläutern und Rechnungsdokumente erstellen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 43-44.

Handlungsbaustein c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>c5.bs3a Sie erstellen Rechnungsdokumente und Zahlungsaufträge. (K3)</p> <p><i>Sie nennen verschiedene Anwendungen zur Abrechnung und Zahlungsverfolgung (c5.bs3a)</i></p>	<p>Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 25: Rechnungen und Zahlungsaufträge erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rechnung erstellen
<p>c5.bs5a Sie überprüfen Zahlungsprozesse und leiten Optimierungsmassnahmen ab (K4).</p> <p><i>Sie beschreiben das Vorgehen bei der Überprüfung von Zahlungsprozessen (c5.bs5a)</i></p>	<p>Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 25: Rechnungen und Zahlungsaufträge erstellen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eingegangene Rechnung kontrollieren - Zahlungsprozess unterstützen - Video: «Rechnungen kontrollieren» - Werkzeug, Memocards: «Zahlungsprozesse unterstützen» - Werkzeug, Memocards: «Eingegangene Rechnungen kontrollieren und Rechnungen erstellen»
<p>c5.bs1d Sie erstellen Budgets, Abrechnungen, Aufstellungen und Kalkulationen über Kosten und Erlös und leiten Handlungsempfehlungen ab. (K4)</p> <p><i>Sie wenden die Vorgaben zum Erstellen des Budgets anhand eines Beispiels an. (c5.bs1d)</i></p>	<p>Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 22: Das Ergebnis einer Warenhandelsunternehmung bestimmen</p> <p>Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 23: Abschlussarbeiten verbuchen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Budget, Kostenvergleich oder Abrechnung erstellen - Video: «Abrechnung basierend auf einem Budget erstellen» - Werkzeug, Arbeitshilfe: «Budget» - Werkzeug, Arbeitshilfe: «Abrechnung» - Werkzeug, Formular: «Budget und Abrechnung»



	Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 24: Budgets und Abrechnungen erstellen	
<i>Sie erklären die Auswirkungen von erfolgswirksamen, nicht erfolgswirksamen, liquiditätswirksamen und nicht liquiditätswirksamen Geschäftsfällen auf die Bilanz und die Erfolgsrechnung. (c5.bs 1d)</i>	Teil VIII • Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren / Kapitel 22: Das Ergebnis einer Warenhandelsunternehmung bestimmen	- Rechnung erstellen



13 Grundlagenlernfeld 4 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 44-46.

Handlungsbaustein c3:

«Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen»

Handlungsbaustein c4:

«Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>c3.bs4a Sie geben Informationen und Instruktionen zu Arbeitsprozessen adressatengerecht weiter. (K3)</p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prozesse dokumentieren
<p>c4.bs1c Sie planen passende Vorgehensweisen und Kommunikationsformen in der mündlichen, schriftlichen und digitalen Kommunikation mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen. (K3)</p> <p><i>Sie beschreiben die Merkmale einer zielführenden, adressatengerechten Kommunikation. (c4.bs1c)</i></p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 21: Mit Konflikten umgehen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Handlungsanleitung «Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen» - Werkzeug, Formular: «Die Kommunikationsmassnahme planen» - Werkzeug, Formular: «Zielgruppenanalyse durchführen»



<p>Sie erläutern die Vorgehensweisen bei der Konfliktvermeidung und bei der Deeskalation eines Konflikts. (c4.bs1c)</p> <p>Sie nutzen den Wortschatz aus den Bereichen Kommunikation und Marketing. (c4.bs1c, c4.bs2b)</p>		
<p>c4.bs1d Sie kommunizieren adressatengerecht auf unterschiedlichen Kanälen (digital und analog). (K3)</p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 4: «Kommunikationsinhalt erstellen und veröffentlichen» - Video: «Betriebliche Beiträge auf Social Media erstellen und verwalten» - Video: «Geeigneten Kommunikationskanal auswählen»
<p>c4.bs2a Sie legen Anliegen adressatengerecht in geeigneter Form schriftlich und mündlich dar. (K3)</p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld / Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique / Chapitre 26 : S'exprimer en français dans des conversations économiques</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique / Chapitre 27 : Exposer par écrit les préoccupations des clients</p>	



<p>c4.bs2b Sie kommunizieren mündlich und schriftlich in der regionalen Landessprache sowie in einer Fremdsprache mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen (Niveau B1). (K3)</p> <p><i>Sie verwenden wirtschaftliche Fachbegriffe in der Kommunikation korrekt und gut verständlich. (c4.bs2b)</i></p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 26: S'exprimer en français dans des conversations économiques</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 27: Exposer par écrit les préoccupations des clients</p>	<p>-</p>



14 Grundlagenlernfeld 5 «In einer Fremdsprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 46-48.

Handlungsbaustein c4:

«Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>c4.bs1c Sie planen passende Vorgehensweisen und Kommunikationsformen in der mündlichen, schriftlichen und digitalen Kommunikation mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen. (K3)</p> <p><i>Sie beschreiben die Merkmale einer zielführenden, adressatengerechten Kommunikation. (c4.bs1c)</i></p> <p><i>Sie erläutern mögliche Vorgehensweisen bei der Konfliktvermeidung und bei der Deeskalation eines Konflikts. (c4.bs1c)</i></p> <p><i>Sie nutzen den Wortschatz aus den Bereichen Kommunikation und Marketing. (c4.bs1c, c4.bs1d, c4.bs2b)</i></p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 21: Mit Konflikten umgehen</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 28 : Mener des entretiens conflictuels en français</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Handlungsanleitung «Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen» - Werkzeug, Formular: «Die Kommunikationsmassnahme planen» - Werkzeug, Formular: «Zielgruppenanalyse durchführen»
<p>c4.bs1d Sie kommunizieren adressatengerecht auf unterschiedlichen Kanälen (digital und analog). (K3)</p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 4: «Kommunikationsinhalt erstellen und veröffentlichen» - Video: «Betriebliche Beiträge auf Social Media erstellen und verwalten» - Video: «Geeigneten Kommunikationskanal auswählen»



	<p>Chapitre 26: S'exprimer en français dans des conversations économiques</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 27: Exposer par écrit les préoccupations des clients</p>	
<p>c4.bs2a Sie legen Anliegen adressatengerecht in geeigneter Form schriftlich und mündlich dar. (K3)</p>	<p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 19: In einem wirtschaftlichen Umfeld kommunizieren</p> <p>Teil VII • Meine Kommunikation in einem wirtschaftlichen Umfeld /</p> <p>Kapitel 20: Angemessen und zielgerichtet kommunizieren</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 26: S'exprimer en français dans des conversations économiques</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique /</p> <p>Chapitre 27: Exposer par écrit les préoccupations des clients</p>	<p>-</p>



<p>c4.bs2b Sie kommunizieren mündlich und schriftlich in der regionalen Landessprache sowie in einer Fremdsprache mit betriebsinternen und externen Anspruchsgruppen (Niveau B1). (K3)</p>	<p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique / Chapitre 26: S'exprimer en français dans des conversations économiques</p> <p>Partie XI • Mon comportement dans un environnement économique / Chapitre 27: Exposer par écrit les préoccupations des clients</p>	<p>-</p>
--	--	----------



Handlungskompetenzbereich D

Lernfelder	Referenz zu HK	Anzahl Lektionen
LF 1: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen	d.2/d.3	40
LF 2: Kunden-/Lieferantenbeziehungen pflegen	d.4	20
GLF 3: In der regionalen Landessprache kommunizieren	d.1/d.2	50
GLF 4: In einer Fremdsprache kommunizieren	d.1/d.2	50



15 Lernfeld 1 «Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 50-52.

Handlungsbaustein d2:

«Informations- und Beratungsgespräch mit Kunden oder Lieferanten führen»

Handlungsbaustein d3:

«Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
d3.bs1a Sie setzen Schritte von Verkaufsgesprächen um. (K3)	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Kapitel 15: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen	- Handlungsanleitung: «Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen» - Verkaufsgespräch führen
d3.bs1c Sie setzen gängige Gesprächs- und Verkaufstechniken ein. (K3) d3.bs1d Sie wählen für ein Verkaufs- oder Verhandlungsgespräch mit Kund/innen oder Lieferant/innen eine zielführende Kommunikationstechnik und setzen sie um. (K3) <i>Sie beschreiben geeignete Kommunikationstechniken für Verkaufs- oder Verhandlungsgespräche. (d3.bs1d)</i>	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Kapitel 15: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Chapitre 19: Fidéliser les clients à long terme	- Verkaufsgespräch führen <ul style="list-style-type: none"> ○ Schritt 2: Verkaufsgespräch führen ○ Schritt 3: Verkaufsgespräch abschliessen
d3.bs4a Sie erstellen eine kundenorientierte Offerte. (K3)	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /	- Verkaufsgespräch führen <ul style="list-style-type: none"> ○ Schritt 1: Grundlagen für das Verkaufsgespräch schaffen



	Chapitre 17: Etablir une offre orientée client	<ul style="list-style-type: none"> ○ Schritt 4: Verkaufsgespräch nachbereiten
d3.bs1b Sie setzen die Schritte von Verhandlungsgesprächen um. (K3)	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Kapitel 15: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verhandlungsgespräch führen
<p>d2.bs5a Sie setzen verschiedene Präsentationstechniken im Kundengespräch ein. (K3)</p> <p><i>Sie beschreiben und beurteilen verschiedene Präsentationstechniken im Kundengespräch. (d2.bs5a)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Chapitre 16: Mener des entretiens de vente et de négociation</p> <p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Chapitre 19: Fidéliser les clients à long terme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informationsgespräche führen <ul style="list-style-type: none"> ○ Schritt 2: Informationen vermitteln - Video: «Informationen vermitteln»
d3.bs7a Sie wenden die Vorgehensmethodik bei einem Einwand des Gegenübers an. (K4)	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Kapitel 15: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beratungsgespräch führen <ul style="list-style-type: none"> ○ Schritt 2: Beratungsgespräch führen, Abschnitt «Auf Einwände eingehen» - Werkzeug, Memocards: «Auf Einwände eingehen»
<p>d2.bs2c Sie führen eine umfassende Bedarfsanalyse durch. (K*)</p> <p><i>Sie erklären die Schritte von Bedarfsanalysen. (d2.bs2c)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Chapitre 16: Mener des entretiens de vente et de négociation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 3: Anliegen entgegennehmen - Schritt 4: Bedürfnisse ableiten



16 Lernfeld 2 «Kunden-/Lieferantenbeziehungen pflegen»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 52-54.

Handlungsbaustein d4:

«Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
d4.bs1a Sie erläutern die relevanten Faktoren für die Pflege von Kunden- und Lieferantenbeziehungen. (K2)	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Kapitel 18: Beziehungen zu Kunden und Lieferanten pflegen	<ul style="list-style-type: none"> - Kunden- und Lieferantenbeziehungen aufbauen <ul style="list-style-type: none"> o Schritt 2: Beziehungen im Berufskontext gestalten - Kunden- und Lieferantenbeziehungen pflegen - Werkzeug, Formular: «Beziehungsaufbau – Beziehungspflege»
d4.bs2a Sie entwickeln Kundenbindungs- und Loyalitätsmassnahmen. (K3) <i>Sie beschreiben die Funktionsweise und die Wirkung verschiedener Kundenbindungs- und Loyalitätsmassnahmen. (d4.bs2a)</i>	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Chapitre 19: Fidéliser les clients à long terme	<ul style="list-style-type: none"> - Kunden- und Lieferantenbeziehungen aufbauen <ul style="list-style-type: none"> o Schritt 2: Beziehungen im Berufskontext gestalten - Kunden- und Lieferantenbeziehungen pflegen <ul style="list-style-type: none"> o Schritt 2: Beziehungspflege aktiv gestalten, Abschnitt «Kundenbindungsinstrumente einsetzen» o Schritt 3: Feedback auswerten und optimieren
d4.bs3a Sie zeigen die Aspekte für die Erreichung von Kundenzufriedenheit auf. (K2)	Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Kapitel 18: Beziehungen zu Kunden und Lieferanten pflegen	<ul style="list-style-type: none"> - Kunden- und Lieferantenbeziehungen pflegen <ul style="list-style-type: none"> o Schritt 3: Feedback auswerten und optimieren - Video: «Feedback einholen» - Werkzeug, Formular: «Beziehungsaufbau – Beziehungspflege»



<p>d4.bs4a Sie analysieren die Wirkung gängiger Kommunikationskanäle auf die Kund/innen. (K4)</p> <p><i>Sie präsentieren die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Kommunikationskanäle. (d4.bs4a)</i></p> <p><i>Sie wenden an Beispielen geeignete Kommunikationskanäle an. (d4.bs4a)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Kapitel 18: Beziehungen zu Kunden und Lieferanten pflegen</p>	<p>-</p>
---	--	----------



17 Grundlagenlernfeld 3 «In der regionalen Landessprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 54-56.

Handlungsbaustein d2:

«Informations- und Beratungsgespräch mit Kunden oder Lieferanten führen»

Handlungsbaustein d3:

«Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
Sie gestalten ihre mündliche und schriftliche Argumentation ansprechend und überzeugend. (d3.bs9a)	Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 20: Die Kundschaft überzeugen Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 21: Texte verfassen	- Verhandlungsgespräch führen
Sie wenden Techniken zur Gesprächsführung im Alltag erfolgsversprechend und zielführend an, zum Beispiel bei der Begrüssung und Verabschiedung oder beim Small Talk. (d3.bs9a)	Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 20: Die Kundschaft überzeugen	- Schritt 2: Kontaktaufnahme gestalten - Schritt 3: Anliegen entgegennehmen
d2.bs7a/d3.bs9a Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3) Sie bauen einen differenzierten Wortschatz auf und erweitern ihn laufend (d2.bs7a, d3.bs9a)	Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 21: Texte verfassen Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 22: Texte verstehen	



<p><i>Sie setzen sprachliche Wendungen in mündlichen und schriftlichen praxisbezogenen Beispielen ein. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie verfassen in der regionalen Landessprache orthografisch und grammatikalisch korrekte, leicht verständliche Texte. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie gestalten Texte in der regionalen Landessprache adressatengerecht und dem Kommunikationszweck entsprechend. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie formulieren in der mündlichen regionalen Landessprache korrekt und redegerecht. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie verwenden einen anschaulichen und differenzierten Stil. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p>	<p>Teil V • Meine Deutschkenntnisse / Kapitel 23: Eine Einladung schreiben und verschicken</p>	
---	--	--



18 Grundlagenlernfeld 4 «In einer Fremdsprache kommunizieren»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 56-57.

Handlungsbaustein d2:

«Informations- und Beratungsgespräch mit Kunden oder Lieferanten führen»

Handlungsbaustein d3:

«Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>Sie wenden Techniken zur Gesprächsführung im Alltag erfolgsversprechend und zielführend an, zum Beispiel bei der Begrüssung und Verabschiedung oder beim Small Talk. (d3.bs9a)</p>	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Kapitel 15: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche führen</p> <p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Chapitre 16: Mener des entretiens de vente et de négociation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 2: Kontaktaufnahme gestalten - Schritt 3: Anliegen entgegennehmen
<p>d2.bs7a/d3.bs9a Sie kommunizieren in der regionalen Landessprache und in einer Fremdsprache (Niveau B1). (K3)</p> <p>Sie bauen grammatikalische Strukturen sowie einen differenzierten Wortschatz in der Fremdsprache auf und erweitern diese laufend. (d2.bs7a, d3.bs9a)</p>	<p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft / Chapitre 16: Mener des entretiens de vente et de négociation</p> <p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p>	<ul style="list-style-type: none"> -



<p><i>Sie setzen sprachliche Wendungen in der Fremdsprache in mündlichen und schriftlichen praxis- und alltagsbezogenen Beispielen ein. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie wenden in der Fremdsprache gebräuchliche Sprachstrukturen und Redeformeln korrekt an. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie formulieren in der mündlichen Fremdsprache frei und leicht verständlich. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p> <p><i>Sie gestalten Gespräche in der Fremdsprache aktiv, adressatengerecht und dem Kommunikationszweck entsprechend. (d2.bs7a, d3.bs9a)</i></p>	<p>Chapitre 17: Etablir une offre orientée client</p> <p>Teil IV • Meine Beziehung zur Kundenschaft /</p> <p>Chapitre 19: Fidéliser les clients à long terme</p>	
---	---	--



Handlungskompetenzbereich E

Lernfelder	Referenz zu HK	Anzahl Lektionen
LF 1: Informationen recherchieren und Ergebnisse datenschutzkonform aufbereiten	e.1/e.2	16
LF 2: Statistiken und Daten aufbereiten und auswerten	e.3	40
LF 3: Inhalte multimedial aufbereiten II	e.1/e.4	24



19 Lernfeld 1 «Informationen recherchieren und Ergebnisse datenschutzkonform aufbereiten»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 60-62.

Handlungsbaustein e1

Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden

Handlungsbaustein e2:

Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>e1.bs4a Sie wenden Massnahmen und Regelungen zu Datensicherheit und Datenschutz an. (K3)</p> <p><i>Sie erklären die wichtigsten Massnahmen zur Informationssicherheit aus Unternehmenssicht. (e1.bs4a)</i></p> <p>e2.bs5a Sie setzen die Regeln des Urheberrechts und des Datenschutzes bei Recherchen und Verwertung von Informationen sicher um. (K3)</p> <p><i>Sie verwenden Bilder und Texte urheberrechtskonform. (e2.bs5a)</i></p>	<p>Teil V • Informationen recherchieren und Ergebnisse aufbereiten / Kapitel 16: Unternehmensdaten schützen</p> <p>Teil V • Informationen recherchieren und Ergebnisse aufbereiten / Kapitel 17: Das Urheberrecht beachten und Daten schützen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Datenmanagement sicherstellen - Video: «Datensicherheitsrisiko erkennen und Massnahmen einleiten» - Werkzeug, Memocards: «Heikle Situationen»
<p>e2.bs3a Sie beschreiben die wichtigsten Möglichkeiten zur Überprüfung der Qualität von Informationsquellen. (K2)</p> <p>e2.bs4a Sie bereiten Daten und Informationen empfängergerecht auf. (K3)</p>	<p>Teil V • Informationen recherchieren und Ergebnisse aufbereiten / Kapitel 17: Das Urheberrecht beachten und Daten schützen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 2: Informationsquellen bestimmen - Schritt 3: Recherche ausführen - Schritt 4: Rechercheergebnisse beurteilen - Schritt 6: Ergebnisse aufbereiten



<p><i>Sie visualisieren Daten und Informationen mit Diagrammen und geeigneten Visualisierungs-Tools. (e2.bs4a)</i></p>		
<p><i>Sie erläutern zielgruppengerecht die gesetzlichen Datenschutzregelungen und deren konkrete Auswirkungen für Firmen. (e1.bs4a)</i></p> <p><i>Sie erklären die wichtigsten Massnahmen zur Informationssicherheit aus Unternehmenssicht. (e1.bs4a)</i></p>	<p>Teil V • Informationen recherchieren und Ergebnisse aufbereiten / Kapitel 16: Unternehmensdaten schützen</p> <p>Teil V • Informationen recherchieren und Ergebnisse aufbereiten / Kapitel 17: Das Urheberrecht beachten und Daten schützen</p>	-



20 Lernfeld 2 «Statistiken und Daten aufbereiten und auswerten»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 62-64.

Handlungsbaustein e3:

«Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
<p>e3.bs1c Sie führen inhaltliche Analysen und kleinere quantitative Auswertungen aus. (K3)</p> <p><i>Sie werten Datensätze mit geeigneten Werkzeugen (z. B. Sortierungen, Filtern, bedingte Formatierungen, Pivot) aus. (e3.bs1c)</i></p> <p><i>Sie werten Datensätze mit statistischen Funktionen aus. (e3.bs1c)</i></p> <p>e3.bs1a Sie erläutern gängige Methoden zur Analyse von Daten und Statistiken. (K2)</p>	<p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 12: Daten- und Statistikanalyse vorbereiten</p> <p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 13: Daten und Statistiken analysieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 2: Analysen und Auswertungen durchführen - Schritt 3: Ergebnisse interpretieren - Werkzeug, Memocards: «Inhaltliche Analyse» - Werkzeug, Memocards: «Quantitative Auswertung» - Video: «Inhaltliche Analyse durchführen» - Video: «Quantitative Auswertung durchführen» - Video: «Ergebnisse interpretieren»
<p>e3.bs2a Sie bereiten Statistiken und Datensätze auf und präsentieren sie zielgruppengerecht. (K3)</p> <p><i>Sie wählen geeignete Visualisierungsarten (z. B. Diagrammtypen) für die Präsentation von Datensätzen aus. (e3.bs2a)</i></p> <p><i>Sie stellen Resultate aus Datenanalysen grafisch dar. (e3.bs1c)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 13: Daten und Statistiken analysieren</p> <p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 14: Ergebnisse von Datenanalysen und Statistiken präsentieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schritt 4: Ergebnisse aufbereiten



CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

<p>e3.bs3a Sie berechnen und interpretieren betriebliche Kennzahlen. (K4)</p> <p><i>Sie nutzen die Funktionen von Tabellenkalkulationsprogrammen, um betriebliche Kennzahlen zu berechnen. (e3.bs3a)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 15: Erstellen eines Projekts zur Datenanalyse und Statistik</p>	<p>-</p>
<p>e3.bs1b Sie erstellen und interpretieren Statistiken und Datensätze. (K3)</p> <p><i>Sie bereiten Datensätze aus elektronischen Umfragen auf. (e3.bs1b)</i></p> <p><i>Sie bereiten Daten für den Austausch zwischen gängigen Programmen auf. (e3.bs1b)</i></p> <p><i>Sie verknüpfen Daten zwischen verschiedenen Programmen. (e3.bs1b)</i></p>	<p>Teil IV • Meine Vorbereitung und Analyse von Daten und Statistiken /</p> <p>Kapitel 13: Daten und Statistiken analysieren</p>	<p>-</p>



21 Lernfeld 3 «Inhalte multimedial aufbereiten II»

Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau / Kaufmann EFZ 2. Lehrjahr, S. 64-65.

Handlungsbaustein e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden

Handlungsbaustein e4: «Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten»

Leistungsziele	Lehrmittel «CREME»	Handlungsbausteine
e1.bs2a Sie geben adressatengerechte Hilfestellungen zur Anwendung von Software und Systemen. (K3) <i>Sie erstellen kleine Handbücher oder Arbeitsanleitungen digital oder in Papierform. (e1.bs2a)</i>	Teil VI • Meine Multimedia-Kreationen II / Kapitel 18: Einen Arbeitsleitfaden erstellen	<ul style="list-style-type: none">- Applikationen nutzen- Video: «Interne Nutzer unterstützen»- Werkzeug, Checkliste: «Probleme beheben»
e4.bs1e Sie erstellen und präsentieren Inhalte (Texte, Bilder, Ton, Video) in einem gängigen Format. (K3)	Teil VI • Meine Multimedia-Kreationen II / Kapitel 20: Informationsmaterial für soziale Netzwerke entwerfen und veröffentlichen	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 2: Inhalte aufbereiten und präsentieren- Werkzeug, Memocards: «Bilder erzeugen»- Werkzeug, Memocards: «Präsentation aufbereiten»- Werkzeug, Memocards: «Textdokumente aufbereiten»- Werkzeug, Memocards: «Videos aufbereiten»
e4.bs3a Sie erarbeiten Vorlagen für gängige Informationsmittel und Medienformate. (K3) <i>Sie nutzen Vorlagen, Platzhalter, Felder, Bausteine, Master usw. zielorientiert. (e4.bs3a)</i>	Teil VI • Meine Multimedia-Kreationen II / Kapitel 19: Eine Webseite erstellen (Wordpress)	<ul style="list-style-type: none">- Schritt 3: Vorlagen für Medienformate erstellen



<p><i>Sie gestalten digitale und analoge Dokumente (z. B. Newsletter, Social-Media-Post, Blog-Post, Geschäftsbericht). (e4bs3a)</i></p>		
---	--	--