

Informationsabend 2024

Detailhandel

 **KANTON solothurn**
**Berufsbildungszentrum
BBZ Olten**



Programm Informationsabend

- › Vorstellung Klassenlehrperson, weitere Lehrpersonen
- › Vorstellung Klassen
- › Vorstellung BBZ Olten und KBS Olten
- › Grundsätzliches zur Ausbildung im Detailhandel
- › Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschule ABMH
- › DHF und DHA im Überblick
- › Fachkundige individuelle Begleitung FiB (DHA)
- › Kaschuso (Noten, Absenzenwesen, Zeugnisse)
- › Disziplinarordnung
- › Handlungskompetenzen
- › Qualifikationsverfahren



Das BBZ Olten stellt sich vor

Offizieller Informationsfilm des BBZ Olten
[BBZ Olten / Über uns - Kanton Solothurn](#)

<https://bbzolgen.so.ch/>



Das BBZ Olten auf einen Blick

4241

Lernende, Studierende und Kursteilnehmende nutzen die Bildungsangebote des BBZ Olten.

3532 Lernende aus **52 Berufen** besuchen ihren Berufsfachschulunterricht am BBZ Olten.



237

Berufsmaturand/-innen besuchen jährlich am BBZ ihre Berufsmaturität in einer von vier Ausrichtungen.

270 Personen studieren an der Höheren Fachschule Pflege HFPO.

619 Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer bilden sich am Erwachsenenbildungszentrum weiter, davon 501 in der Nachholbildung.

197

Jugendliche nutzen eines der vielseitigen Brückenangebote zwischen der obligatorischen Schulzeit und der Sekundarstufe II.

38

Jugendliche absolvieren ihre berufliche Grundbildung im BBZ Olten. In einem Lehratelier werden angehende Bekleidungsgestalter/-innen und Bekleidungsnäher/-innen ausgebildet, während in den Schulsekretariaten und den Diensten die Kaufleute, ICT-Fachleute und Fachleute Betriebsunterhalt ihren Beruf erlernen.



Organigramm KBS Olten

- › Rektor Christoph Henzmann (DH)
- › Prorektorin Tamara Winkler (KV)
- › BM-Leiterin Barbara Liniger (Stundenplan)
- › Sekretariat Sandra Ackermann, Sabrina Tüscher (QV)
Lernende KV



Die Lernortkooperation

Lehrbetrieb

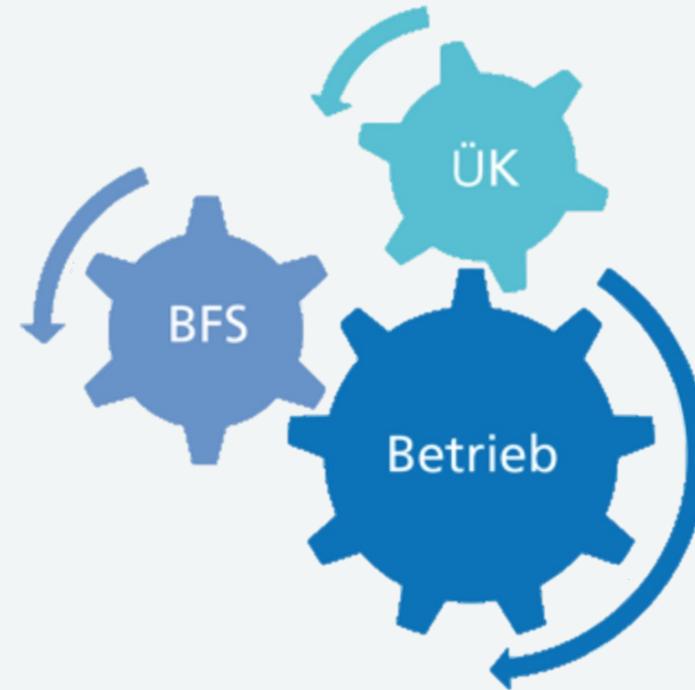
Betriebliche Leistungsziele

Berufsfachschule

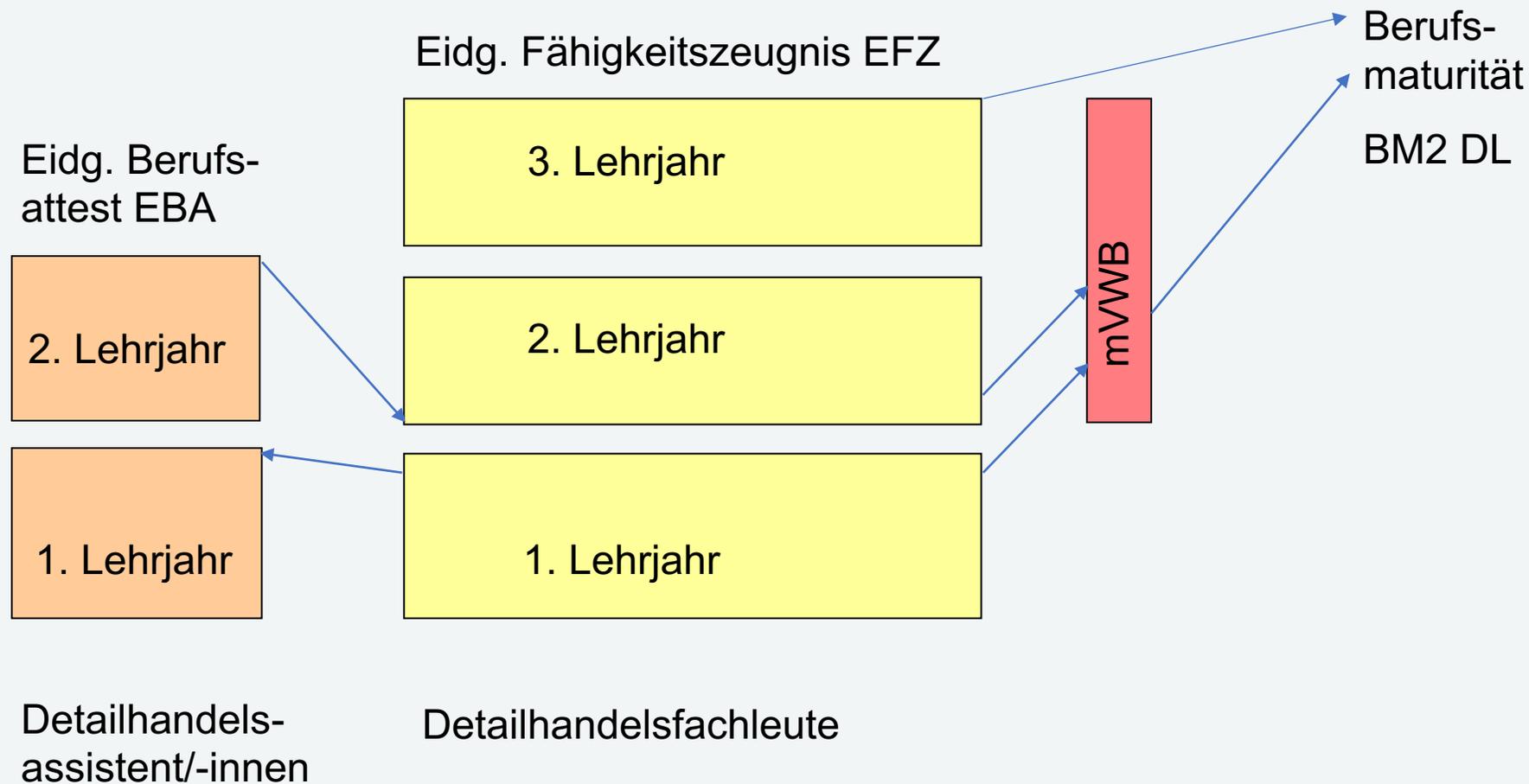
Schulische Leistungsziele

ük (überbetriebliche Kurse)

Leistungsziele üK



Das Grundbildungsmodell im Detailhandel



Berufsinspektorat ABMH

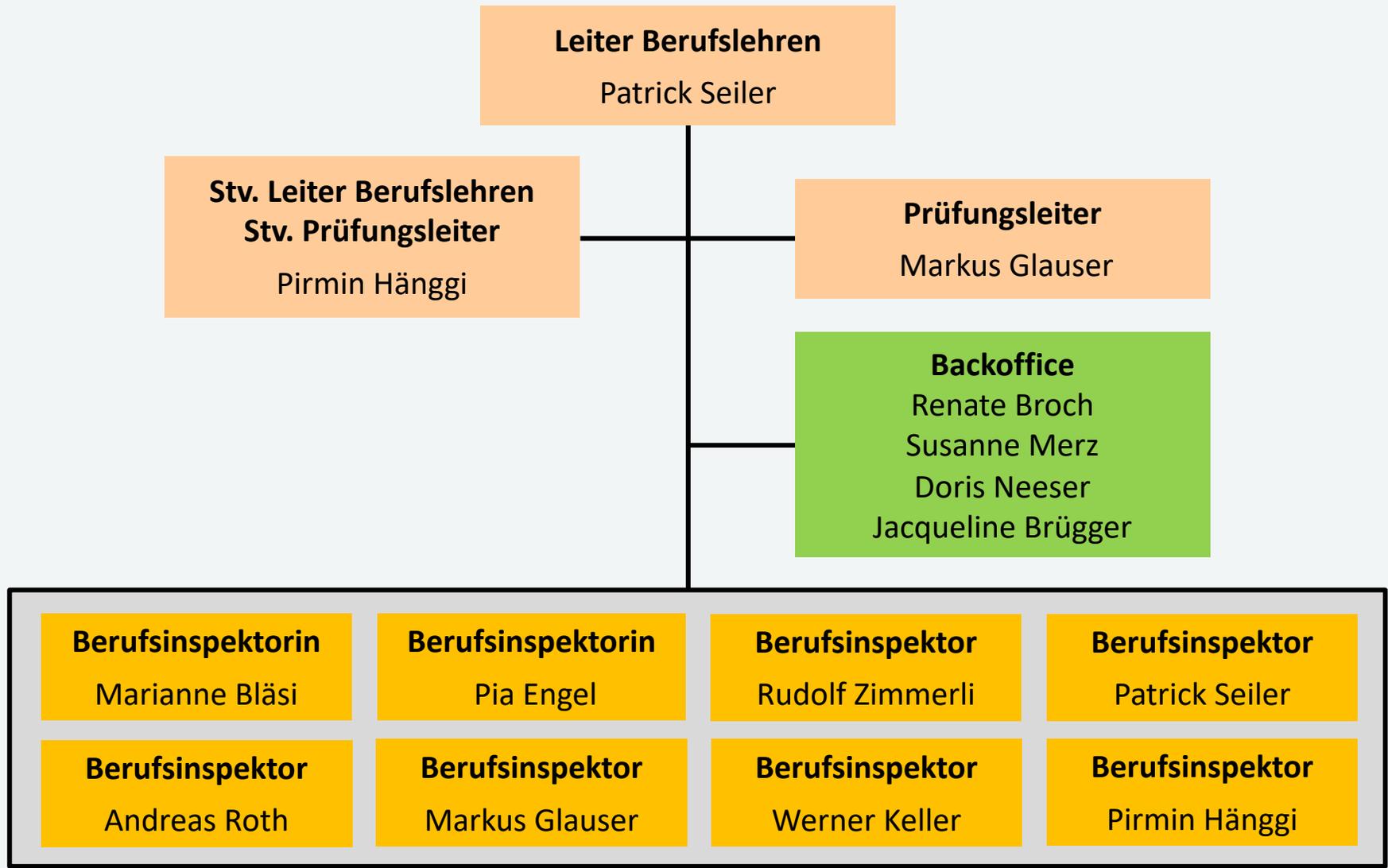
Markus Glauser

Bielstrasse 102
4502 Solothurn

Tel. 032 627 28 74

markus.glauser@dbk.so.ch
abmh.so.ch





Aufgaben des Berufsinspektorates

Art. 24.1 BBG Die Kantone sorgen für die Aufsicht über die berufliche Grundbildung



- > Beratung und Begleitung der Lehrvertragsparteien bei Gefährdung der Ausbildungsziele, bei Konflikten, bei Lehrstellenwechsel, bei Lehrabbruch
- > Förderung der Zusammenarbeit der drei Lernorte und der Qualität der Bildung
- > Aufsicht:
 - Erteilen von Bildungsbewilligungen
 - Beachten der gesetzlichen Bestimmungen
 - Rechtsauskünfte und Sonderentscheide
- > Mitarbeit bei den Qualifikationsverfahren und bei der Bildung der Berufsbildner/innen
- > Lehrstellenmarketing

Tägliche Themen

- > Fragen zum Lehrvertrag
- > Schwierigkeiten im Lehrbetrieb
- > Leistungsabfall im Betrieb und in der Schule
- > Qualifikationsverfahren
- > Arbeits- und Ruhezeiten / Ferien und Feiertage
- > Nacht – und Sonntagsarbeit
- > Berufsbildnerwechsel
- > Spezifische Fragen, etc.



Handlungskompetenzen und Inhalte

- > HKB A Gestalten von Kundenbeziehungen
-> Verkaufsgespräch, Korrespondenz,
Konfliktmanagement, Landes- und Fremdsprache
- > HKB B Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten
-> Logistik, Ökologie, Präsentationstechnik,
Kalkulation, Kundendaten, Kennzahlen
- > HKB C Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von
Produkt- und Dienstleistungskenntnissen
-> Recherche, Nachhaltigkeit,
Argumentationstechnik, Strukturwandel
- > HKB D Interagieren im Betrieb und der Branche
-> Kommunikation, Führung, Organisation,
Teamarbeit, Landes- und Fremdsprache
- > ABU Allgemeinbildung (nicht integrierter Teil)



DHF im Überblick

| ↓ Handlungskompetenzbereiche | | Handlungskompetenzen → | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|--|---|---|
| a | Gestalten von Kundenbeziehungen | a1: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten | a2: Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren | a3: Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten | a4: Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten | a5: Kundenbindung für den Detailhandel über unterschiedliche Kanäle aufbauen und pflegen | a6: In anspruchsvollen Kundensituationen im Detailhandel kommunizieren |
| b | Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen | b1: Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess umsetzen | b2: Produkte und Dienstleistungen für den Detailhandel kundenorientiert präsentieren | b3: Betriebsrelevante Kennzahlen, Kundendaten und Informationen bearbeiten | | | |
| c | Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen | c1: Sich über Produkte und Dienstleistungen der eigenen Branche informieren | c2: Produkte der eigenen Branche bearbeiten und Dienstleistungen der eigenen Branche kundenorientiert bereitstellen | c3: Aktuelle Entwicklungen in der eigenen Branche erkennen und in den Arbeitsalltag integrieren | | | |
| d | Interagieren im Betrieb und in der Branche | d1: Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen | d2: Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten | d3: Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und neue Aufgaben übernehmen | d4: Eigene Arbeiten im Detailhandel organisieren und koordinieren | d5: Teilaufgaben im eigenen Verantwortungsbereich delegieren | |
| e | Gestalten von Einkaufserlebnissen | e1: Anspruchsvolle Kunden- und Verkaufsgespräche im Detailhandel führen | e2: Produkte- und dienstleistungsorientierte Erlebnisse im Detailhandel gestalten | e3: Kundenanlässe oder Verkaufspromotionen mitgestalten | | | |
| f | Betreuen von Online-Shops | f1: Artikeldaten für den Online-Shop pflegen | f2: Daten zu Onlineverkäufen und Kundenverhalten auswerten | f3: Warenpräsentation und Abläufe im Online-Shop betreuen | | | |

Alle Informationen zur Ausbildung Verkauf 2022+: [BDS Schweiz](#)

DHF im Überblick (2)

5.1. Schematische Darstellung Erfahrungsnoten EFZ

| Handlungskompetenzbereiche (HKB) | Semester 1 | Semester 2 | Semester 3 | Semester 4 | Semester 5 | Semester 6 | Erfahrungs- note QV |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| a Gestalten von Kundenbeziehungen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| b Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| c Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | - | - | |
| d Interagieren im Betrieb und in der Branche | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| ∅ HKB | 0.5 |
| Allgemeinbildung | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | - | 0.5 |

Alle Informationen zur Ausbildung Verkauf 2022+: [BDS Schweiz](#)

DHA im Überblick

| ↓ Handlungskompetenzbereiche | | Handlungskompetenzen → | | | |
|------------------------------|---|--|--|--|--|
| a | Gestalten von Kundenbeziehungen | a1: Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten | a2: Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren | a3: Verkaufsgespräche abschliessen und nachbearbeiten | a4: Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten |
| b | Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen | b1: Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess unter Anleitung umsetzen | b2: Produkte und Dienstleistungen für den Detailhandel unter Anleitung kundenorientiert präsentieren | b3: Betriebsrelevante Kundendaten und Informationen unter Anleitung nutzen | |
| c | Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen | c1: Sich über Produkte und Dienstleistungen der eigenen Branche informieren | c2: Produkte der eigenen Branche bearbeiten und Dienstleistungen der eigenen Branche kundenorientiert bereitstellen | c3: Aktuelle Entwicklungen in der eigenen Branche erkennen und unter Anleitung in den Arbeitsalltag integrieren | |
| d | Interagieren im Betrieb und in der Branche | d1: Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen | d2: Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten | d3: Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und unter Anleitung neue Aufgaben übernehmen | d4: Eigene Arbeiten im Detailhandel unter Anleitung organisieren |



DHA im Überblick (2)

5.2. Schematische Darstellung Erfahrungsnoten EBA

| Handlungskompetenzbereiche (HKB) | Semester 1 | Semester 2 | Semester 3 | Semester 4 | Erfahrungs- note QV |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| a Gestalten von Kundenbeziehungen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| b Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| c Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| d Interagieren im Betrieb und in der Branche | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | |
| ∅ HKB | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |
| | | | | | |
| Allgemeinbildung | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | Semesternote 0.5 | - | 0.5 |

Fachkundige individuelle Begleitung FiB

Was heisst FiB?

- › FiB heisst fachkundige individuelle Begleitung
- › Die FiB-Person ist eine kompetente Lehrkraft der Berufsfachschule, die in der zweijährigen Grundbildung mit Attest (DHA) unterrichtet. Sie übernimmt das Coaching der Lernenden in ihrer Klasse.

Wer erhält FiB?

- › Bei Bedarf steht allen Lernenden der zweijährigen Grundbildung eine individuelle Begleitung, ein Coaching zu.
- › Bei Schwierigkeiten, Lernhemmungen oder Problemen, die das Lernen beeinträchtigen, können sich die Lernenden an ihre FiB-Person wenden.



Fachkundige individuelle Begleitung FiB (2)

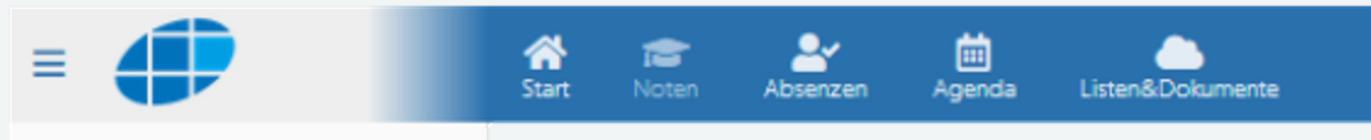
Welches sind die Aufgaben der FiB-Person?

- › Sie begleitet gezielt die Lernenden, die Lernhilfen oder eine persönliche Unterstützung brauchen.
- › Sie kennt die wichtigsten Fachstellen und überweist die Lernenden falls nötig.
- › Sie pflegt den Kontakt zu den Berufsbildnern und ist deren Kontaktperson bei Schwierigkeiten.
- › Sie erkennt frühzeitig, wenn die Ausbildung gefährdet ist und leitet die nötigen Massnahmen ein.



Kaschuso - Schulinformationssystem

- › Die Lernenden und der Lehrbetrieb haben Einsicht in folgenden Bereiche
 - › Noten: Aktuelle Noten und Durchschnitte
 - › Absenzen: offene, entschuldigte und Gesamtsumme Entschuldigen von Absenzen
 - › Agenda: Stundenplan, Prüfungsplan
 - › Listen & Dokumente: Anleitungen und Dossiereinträge (z. B. Semesterzeugnisse)



Ablauf bei ungeplanten Absenzen, Krankheit

Lernende melden sich bei allen Lehrpersonen per E-Mail ab (Berufsbildner/-in im CC).
Lehrpersonen tragen die Absenz in Kaschuso ein.



Lernende/-r trägt die Begründung in Kaschuso innert 14 Tagen ein.

Lehrbetrieb bestätigt Absenz in Kaschuso.

Lehrperson setzt Absenz auf entschuldigt.



Ablauf bei geplanten Absenzen

Spätestens zwei Wochen vor der Abwesenheit ein schriftlich begründetes Dispensationsgesuch mit allen notwendigen Unterlagen bei der Schulleitung einreichen. Bewilligungspflichtige Gründe, z. B. Besuch ÜK, Leiterkurs J+S, Militärdienst, Heirat oder Todesfall in engerer Verwandtschaft

Das Gesuch muss von der lernenden Person, vom Lehrbetrieb und von einer erziehungsberechtigten Person unterzeichnet sein.

Das Rektorat entscheidet über das Gesuch.
Die Abwesenheit wird in Kaschuso eingetragen und direkt auf «entschuldigt» gesetzt.

Wenn die Dispensation bewilligt wird, informiert der/die Lernende alle Lehrpersonen und arbeitet den verpassten Stoff nach.

Absenzen- und Disziplinarordnung

Unentschuldigte Absenzen und disziplinarische Verfehlungen können eine Busse nach sich ziehen. Dazu gehören:

- › Störung des Unterrichts
- › Beeinträchtigung des Schulbetriebes
- › Verstoss gegen die Schul- und Hausordnung
- › Nicht erledigte Hausaufgaben
- › Fehlendes Unterrichtsmaterial (z. B. Sportkleidung)

Absenzen- und Disziplinarordnung Kanton Solothurn



HKB A - Gestalten von Kundenbeziehungen

- > Verkaufsgespräch, Korrespondenz, Konfliktmanagement, Landes- und Fremdsprache
- > Unterrichtsbeispiel zum Thema "Verkaufsgespräch":

Die Lernenden üben in simulierten Situationen (Rollenspiel), Kunden zu begrüßen, auf ihre Bedürfnisse einzugehen und in schwierigen Situationen angemessen zu reagieren. Sie lernen, diese grundlegenden Verkaufskompetenzen auch in der Fremdsprache anzuwenden.



HKB B - Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten

- › Logistik, Ökologie, Präsentationstechnik, Kalkulation, Kundendaten, Kennzahlen
- › Beispiel aus Lernfeld: Globalisierung und Folgen



HKB C - Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskenntnissen

- › Recherche, Nachhaltigkeit, Argumentationstechnik, Strukturwandel
- › Unterrichtsbeispiel zum Thema Ökologie:
Basierend auf den zuvor vermittelten Grundlagen recherchieren die Lernenden zu einem Produkt aus ihrem Lehrbetrieb: Wie nachhaltig ist das Produkt? Mit welchen Labels ist das Produkt ausgezeichnet? Wie muss das Produkt am Ende entsorgt werden? Welche Verkaufsargumente sprechen für das Produkt? Zusätzlich zu einem schriftlichen Beitrag erstellen die Lernenden ein Plakat zu ihrem Produkt, zu dem sie von einer anderen Gruppe ein Feedback erhalten.



HKB D - Interagieren im Betrieb und der Branche

- › Kommunikation, Führung, Organisation, Teamarbeit, Landes- und Fremdsprache
- › Unterrichtsbeispiel zum Thema Organisation:
Die Lernenden lernen die Organisation ihres Lehrbetriebs kennen und erstellen für ihre Stelle als Lernende eine einfache Stellenbeschreibung. Zum Wareneingangsprozess in ihrem Lehrbetrieb erstellen die Lernenden zusätzlich ein Flussdiagramm. Dieses vergleichen sie mit der Theorie, welche zu diesem Thema im Unterricht vermittelt wurde.



Allgemeinbildung ABU – 1. Lehrjahr

- › nicht in den HKBs integrierte Themen des ABU-Lehrplans:
 - › Lehrvertrag
 - › Rechte und Pflichten der Lernenden
 - › Lohnabrechnung
 - › Schulden und Budget
 - › Konkubinat und Ehe
 - › Rollenverteilung in Beziehungen
 - › Familien- und Erbrecht
 - › Mitgestaltung und Demokratie
 - › Kunst und Kultur



Sport - Ziele

- › Bewegung ist Teil der Bildung – Fit for Job
- › Sport- Bewegungsziele
- › Gesundheit
- › Sozial- und Selbstkompetenz



Sport – Inhalte/Qualifizierung

- › Bekannte Sportarten üben/festigen/trainieren;
neue Sportarten kennenlernen;
Sensibilisierung für ein aktives Leben – Lifetime-Sport
- › Pro Semester eine Note / zählt nicht für Promotion bzw. QV
- › Rückmeldung über Leistung und Verhalten in drei Teilbereichen (Fitness, Schwerpunkt Spilsportart, Sozial- und Selbstkompetenz)



Sport – Rahmenbedingungen

- › Obligatorischer Bestandteil der Ausbildung mit kantonalem Lehrplan (1 oder 2 Lektionen pro Woche)
- › Infrastruktur
(4 Hallen, Fitness-/Gymnastikraum, Kletterwand usw.)
- › Sportbekleidung (Sicherheit und Hygiene)
- › Arztzeugnisse befreien nicht grundsätzlich vom Sportunterricht



Modularer Vorbereitungskurs Weiterbildungen (mVWB)

Der mVWB gibt den Teilnehmenden die Möglichkeit, sich zusätzlich zur Grundbildung auf weiterführende Aufnahmeprüfungen (z. B. BM), Lehrgänge und Ausbildungen vorzubereiten.

Der mVWB ist modular aufgebaut. Ein Modul entspricht einem Fach während eines Semesters und wird alle zwei Wochen in einer Doppellektion unterrichtet.

Die Fächer **Deutsch**, **Französisch**, **Englisch** und **Mathematik** (Algebra) respektive **Mathematik+** (Algebra und Geometrie) können einzeln pro Semester gebucht werden.



QV DHA

Gewichtung Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote

**Vorgegebene praktische Arbeit (VPA),
60 Min.
30% (Fallnote)**

**Berufskennnisse,
2 Std.
30%**

**Allgemeinbildung*,
10%**

**Erfahrungsnote
30%**

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Gewichtung Handlungskompetenzbereiche

1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A) und Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennnissen (HKB C): 60%

2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B): 40%

1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A): 50%

2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B): 25%

3) Interagieren im Betrieb und in der Branche (HKB D): 25%

Bewertung der Teilbereiche (Erfahrungsnote Allgemeinbildung und Vertiefungsarbeit) gemäss Nationalem Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG
Detailhandelsassistent/in EBA

a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25%

b. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen: 50%

c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25%

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.

QV DHF

Gewichtung Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA),
90 Min.
30% (Fallnote)

Berufskennnisse,
2 Std.
30%

Allgemeinbildung*,
30 Min.
10%

Erfahrungsnote
30%

Gewichtung Handlungskompetenzbereiche

- 1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A) und Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskenntnissen (HKB C)
- 2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B)
- 3) Gestalten von Einkaufserlebnissen (HKB E) oder Betreuen von Online-Shops (HKB F)

- 1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A): 50%
- 2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B): 25%
- 3) Interagieren im Betrieb und in der Branche (HKB D): 25%

Bewertung der Teilbereiche (Erfahrungsnote Allgemeinbildung, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung) gemäss Nationalem Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG
Detailhandelsfachleute EFZ

- a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25%
- b. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen: 50%
- c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25%

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.

Abschluss

- › Die Präsentation zum Nachlesen:
<https://bbzolgen.so.ch/kbs/veranstaltungen/>
- › Für individuelle Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
- › [BDS-FCS.ch](https://bds-fcs.ch) / die-reform.ch
- › Vielen Dank, dass Sie zu Gast waren.

