**Kauffrau/Kaufmann EFZ: Übersicht der Handlungskompetenzen**

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

**Hinweise zur Umsetzung der Handlungskompetenzen mit Praxisaufträgen:**

* Zu jeder Handlungskompetenz wird während der ganzen Ausbildungsdauer mindestens je ein Praxisauftrag bearbeitet   
  (Ausnahme: Handlungskompetenz a4 und a5, die nur in der Berufsfachschule bearbeitet werden).
* Kunden und Lieferanten können auch Personen im Unternehmen sein.
* Die Praxisaufträge können in time2learn mit der Konkretisierung an die betrieblichen Gegebenheiten angepasst werden.