



## **Bildungsplan**

zur Verordnung des SBFI vom

über die berufliche Grundbildung für

## **Floristin EBA / Florist EBA**

vom

**Berufsnummer 17207**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Berufspädagogische Grundlagen</b> .....	<b>5</b>
2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung .....	5
2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz.....	7
2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom).....	8
2.4. Zusammenarbeit der Lernorte .....	9
<b>3. Qualifikationsprofil</b> .....	<b>10</b>
3.1. Berufsbild .....	10
3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen.....	12
3.3. Anforderungsniveau des Berufes .....	13
<b>4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort</b> .....	<b>14</b>
Handlungskompetenzbereich a: Beschaffen und Lagern von Waren .....	14
Handlungskompetenzbereich b: Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte .....	18
Handlungskompetenzbereich c: Beraten von Kundinnen und Kunden .....	22
Handlungskompetenzbereich d: Abwickeln von floristischen Aufträgen .....	26
Handlungskompetenzbereich e: Realisieren von floristischen Gestaltungen .....	29
<b>Erstellung</b> .....	<b>32</b>
<b>Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität</b> .....	<b>33</b>
<b>Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes</b> .....	<b>34</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>37</b>

## Abkürzungsverzeichnis

<b>BAFU</b>	Bundesamt für Umwelt
<b>BAG</b>	Bundesamt für Gesundheit
<b>BBG</b>	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
<b>BBV</b>	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
<b>BiVo</b>	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
<b>EBA</b>	eidgenössisches Berufsattest
<b>OdA</b>	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
<b>SBFI</b>	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
<b>SDBB</b>	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung   Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
<b>SECO</b>	Staatssekretariat für Wirtschaft]
<b>Suva</b>	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt]
<b>üK</b>	überbetrieblicher Kurs

## 1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität<sup>1</sup> der beruflichen Grundbildung für Floristin und Florist mit eidgenössischem Berufsattest EBA beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

---

<sup>1</sup> vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9 der Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Floristin EBA / Florist EBA.

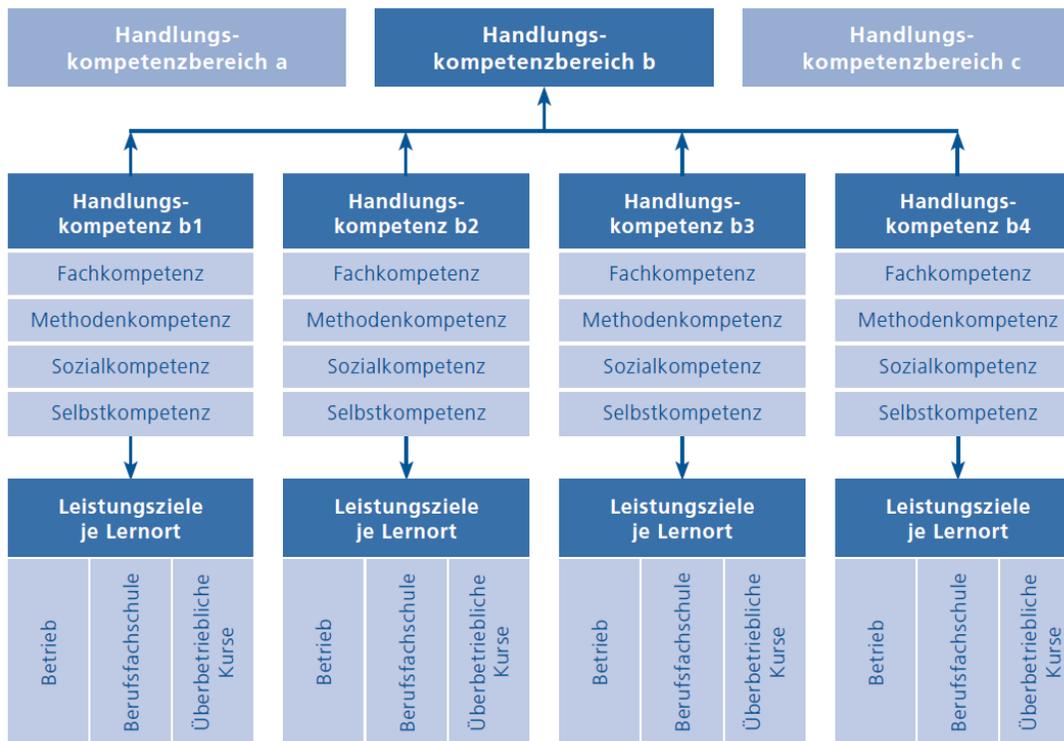
## 2. Berufspädagogische Grundlagen

### 2.1. Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Floristin/Florist EBA. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

*Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:*



Der Beruf Floristin/Florist EBA umfasst fünf **Handlungskompetenzbereiche**. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

Beispiel: Handlungskompetenzbereich d: Abwickeln von floristischen Aufträgen

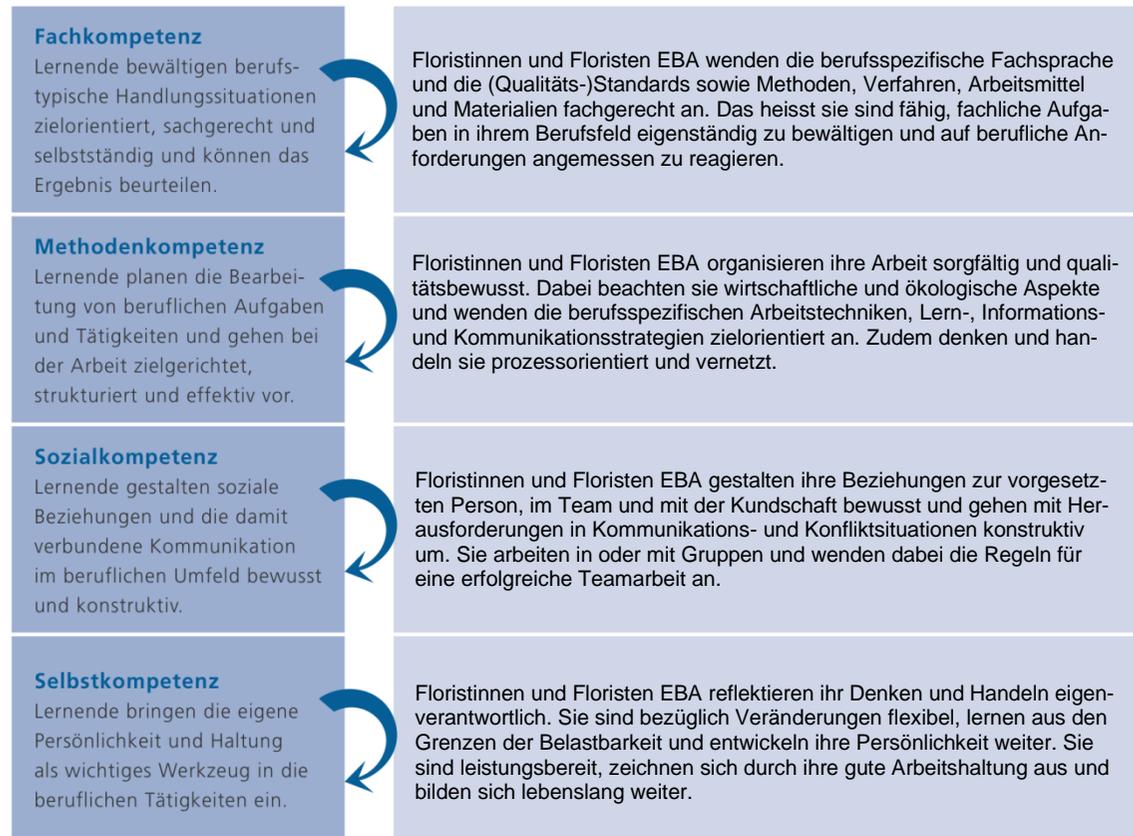
Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich d: Abwickeln von floristischen Aufträgen 3 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese werden in die Leistungsziele integriert.

Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

## 2.2. Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Floristinnen und Floristen EBA im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

### Handlungskompetenz



### 2.3. Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	<b>Wissen</b>	Floristinnen und Floristen geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab. <i>Beispiel: Floristinnen und Floristen listen Faktoren auf, die eine verkaufsfördernde Präsentation der floristischen Gestaltungen und Produkte ausmachen.</i>
K 2	<b>Verstehen</b>	Floristinnen und Floristen erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. <i>Beispiel: Floristinnen und Floristen erklären den Umgang mit den gebräuchlichsten Werkzeugen und ihr Einsatzgebiet.</i>
K 3	<b>Anwenden</b>	Floristinnen und Floristen wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. <i>Beispiel: Floristinnen und Floristen fotografieren floristische Gestaltungen in einem vorgegebenen stimmungsvollen Gesamtbild.</i>
K 4	<b>Analyse</b>	Floristinnen und Floristen analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus. <i>Beispiel: Floristinnen und Floristen beraten die Kundinnen und Kunden hinsichtlich einer fach- und umweltgerechten Verpackung der Produkte und floristischen Gestaltungen (z.B. Wetter, Temperatur, Transport, Werbung, Kosten etc.).</i>
K 5	<b>Synthese</b>	Floristinnen und Floristen kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. <i>Beispiel: Floristinnen und Floristen empfehlen Zusatzverkäufe zur gewählten floristischen Gestaltung/zum gewählten Produkt.</i>
K 6	<b>Beurteilen</b>	Floristinnen und Floristen beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien. <i>Auf Stufe Floristin und Florist EBA nicht relevant</i>

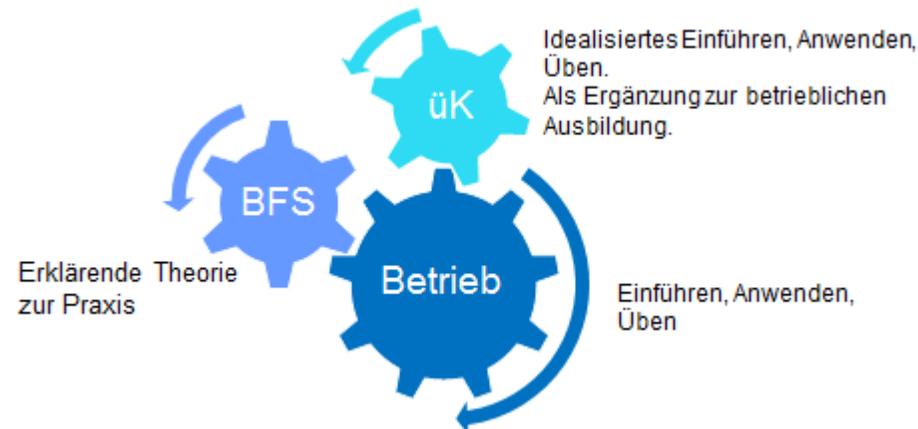
## 2.4. Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalte, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung.

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang) unterstützt.

### **3. Qualifikationsprofil**

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Floristin oder ein Florist EBA verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

#### **3.1. Berufsbild**

##### **Arbeitsgebiet**

Floristinnen und Floristen EBA verbinden in ihrem Beruf Handwerk und Gestalten. Sie erarbeiten Sträuße, Gestecke, Bepflanzungen und weitere floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf.

Sie arbeiten als Angestellte in Blumenfachgeschäften vorwiegend im Team. Ihre Privat- und Geschäftskundschaft ist vielfältig. So gehören Restaurants, Arztpraxen oder Firmen genauso zu ihren Kundinnen und Kunden wie Abonnements- und Laufkundschaft.

##### **Wichtigste Handlungskompetenzen**

Floristinnen und Floristen EBA beraten Kundinnen und Kunden telefonisch oder persönlich zu einfachen floristischen Gestaltungen und zur Schnittblumen- und Pflanzenpflege. Dazu empfehlen sie ihnen ergänzende Produkte.

Floristinnen und Floristen EBA realisieren Blumenkreationen für den täglichen Verkauf und erarbeiten einfache floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern.

Pflanzen und geschnittene Werkstoffe lagern und pflegen sie den Bedürfnissen entsprechend, kontrollieren die Qualität und bereiten sie für den Verkauf vor. Sie achten auf eine optimale Platzierung der Produkte in ihrem Geschäft und schaffen so ein stimmungsvolles Gesamtbild.

Floristinnen und Floristen EBA nehmen Aufträge entgegen, berechnen Verkaufspreise, betreuen das Lager und wickeln Verkäufe ab. Bei komplizierten Aufträgen und Verkäufen holen sie sich Unterstützung von der vorgesetzten Person.

Um diese Aufgaben professionell ausüben zu können, verfügen Floristinnen und Floristen EBA neben den spezifischen Berufskennntnissen über handwerkliche und gestalterische Fähigkeiten. Sie haben einen Sinn für Formen und Farben, sind kreativ und innovativ. Sie denken und handeln kundenorientiert.

##### **Berufsausübung**

Der Alltag von Floristinnen und Floristen EBA ist vielseitig und geprägt von Trends und saisonalen Veränderungen. Floristinnen und Floristen EBA informieren sich über Entwicklungen in Bezug auf Gestaltung, Werkstoff, Farbe, Stil und Material und sind fähig, diese Aspekte in ihren floristischen Gestaltungen umzusetzen.

Floristinnen und Floristen EBA stellen sich rasch auf unterschiedliche Kundinnen und Kunden ein und berücksichtigen deren individuellen Wünsche. Sie kommunizieren respektvoll, situations- und adressatengerecht. In Absprache mit dem Team organisieren sie ihren Arbeitstag und übernehmen Verantwortung für die ihnen zugeordneten Aufträge und floristischen Gestaltungen. Bei offenen Fragen wenden sie sich eigeninitiativ an die vorgesetzte Person.

In Zeiten hoher Arbeitsbelastung, z.B. vor Feiertagen sind sie bereit, auch zu Randzeiten und am Wochenende Einsätze zu leisten. Sie sind teamfähig und verfügen über eine gute körperliche Verfassung. In ruhigeren Zeiten werden zusammen mit dem Geschäft jedoch auch ausreichend Freiräume für das Privatleben geschaffen.

Floristinnen und Floristen EBA sind naturverbunden und kennen die Werkstoffe, die sie verarbeiten und verkaufen. Sie sind deshalb in der Lage, ihren Kundinnen und Kunden Auskunft über die Herkunft und Bedürfnisse von Blumen und Pflanzen in ihrem Geschäft zu geben.

### **Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Blumen und Pflanzen begleiten die Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen wie beispielsweise Geburtstag, Taufe, Kommunion, Hochzeit oder Begräbnis. Floristinnen und Floristen EBA gestalten dafür floristische Gestaltungen, die durch ihre Schönheit erfreuen, die Sinne stimulieren und zum Wohlbefinden der Menschen beitragen.

Floristinnen und Floristen EBA verwenden ihre Produkte und Materialien verantwortungsvoll und entsorgen sie fach- und umweltgerecht. Sie entwickeln ein Bewusstsein für den Einsatz von saisonalen, regionalen und möglichst ökologisch und fair produzierten Blumen und Pflanzen und setzen diese, wenn immer möglich in ihren floristischen Gestaltungen ein. Dadurch tragen sie zum Umweltschutz und zu gerechten Arbeitsbedingungen in der Blumen- und Pflanzenproduktion bei.

### **Allgemeinbildung**

Die Allgemeinbildung beinhaltet grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

### 3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen			
<b>a</b>	Beschaffen und Lagern von Waren	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft gemäss Anleitung einkaufen	a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	
<b>b</b>	Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte	b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	b2: Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen	b3: Produkte im Blumenfachgeschäft verkaufsfördernd präsentieren	b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen
<b>c</b>	Beraten von Kundinnen und Kunden	c1: Einzelne Produkte und floristische Gestaltungen nach Vorlage bewerben	c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken
<b>d</b>	Abwickeln von floristischen Aufträgen	d1: Floristische Aufträge entgegennehmen	d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für tägliche und wiederkehrende Anlässe entgegennehmen	d3: Verkaufspreise für Produkte, einfache floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	
<b>e</b>	Realisieren von floristischen Gestaltungen	e1: Den technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten	e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen		

### **3.3. Anforderungsniveau des Berufes**

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

## 4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang 1 aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

<b>Handlungskompetenzbereich a: Beschaffen und Lagern von Waren</b>		
<b>Handlungskompetenz a1: Waren für das Blumenfachgeschäft gemäss Anleitung einkaufen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA erstellen anhand der Kundenaufträge, des täglichen Bedarfs, des Lagerbestandes und des vorgegebenen Budgets unter Anleitung eine Einkaufsliste. Bei Blumen und Pflanzen berücksichtigen sie das Angebot, die Saisonalität und Regionalität. Die Liste führen sie übersichtlich und klar strukturiert (Fachbegriffe, Markenprodukte etc.). Sie kennen die handelsüblichen Bezugsquellen und ordnen die Ware entsprechend zu. Nach Rücksprache mit der verantwortlichen Person bestellen sie die definierte Ware telefonisch oder per Mail.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
a1.1 kontrollieren systematisch den Lagerbestand der technischen und gestalterischen Hilfsmittel im Blumenfachgeschäft. (K3)	a1.1 unterscheiden technische und gestalterische Hilfsmittel und erklären deren Einsatzgebiete. (K4)	a1.1 ordnen technische und gestalterische Hilfsmittel ihren Einsatzgebieten zu. (K4)
a1.2 erstellen unter Anleitung eine Einkaufsliste anhand der Kundenaufträge, des täglichen Bedarfs, des Lagerbestandes und des vorgegebenen Budgets. (K3)	a1.2 erstellen eine Einkaufsliste anhand eines vorgegebenen Auftrages. (K3)	a1.2 erstellen eine Einkaufsliste für eine geplante floristische Gestaltung anhand eines vorgegebenen Themas. (K3)
a1.3 ordnen die Waren der Einkaufsliste den entsprechenden Lieferanten zu. (K4)		
a1.4 führen Bestellungen telefonisch oder per Mail nach Absprache korrekt aus. Dazu verwenden sie die botanischen Namen sowie die Handelsnamen und berücksichtigen Preis, Qualität, Saisonalität, Angebot (Blumentage) und Herkunft. (K3)	a1.4 wenden die botanischen Namen und die Handelsnamen von Werkstoffen in einer Bestellung an. (K3)	a1.4 wenden die botanischen Namen und die Handelsnamen von Werkstoffen bei floristischen Gestaltungen an. (K3)

	a1.5 zeigen die möglichen Handelsketten der Werkstoffe im In- und Ausland unter Berücksichtigung der Saisonalität und des Angebots (Blumentage) auf. (K3)	a1.5 analysieren Etiketten von Werkstoffen (Herkunft, Qualität, Schnittdatum, Produzent, Label, Stückzahl/Menge, Preis) etc. (K4)
	a1.6 erklären die Bedeutung und den Stellenwert der wichtigsten Sozial- und Herkunftslabels. (K2)	

<b>Handlungskompetenz a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften</b>		
Floristinnen und Floristen EBA packen die bestellten Waren und Werkstoffe aus, vergleichen sie mit dem Lieferschein und prüfen die Menge und die Qualität. Sie kalkulieren die Verkaufspreise mit dem geschäftsüblichen Faktor und zeichnen die Waren und Werkstoffe inkl. MwSt. aus. Anschliessend integrieren sie die Waren und Werkstoffe entsprechend dem Ladenbild, sortieren sie ins Lager ein oder reservieren sie gemäss den Kundenaufträgen.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
a2.1 prüfen die eingegangenen Waren und Werkstoffe anhand des Lieferscheins sorgfältig auf Menge, Qualität und Preis. (K3)		a2.1 prüfen die eingegangenen Waren und Werkstoffe auf die Qualität. (K3)
a2.2 listen defekte und fehlende Waren und Werkstoffe detailliert auf. (K3)		
a2.3 berechnen die Verkaufspreise von Produkten und Werkstoffen mit dem betriebsüblichen Faktor und zeichnen die Waren inkl. MwSt. aus. (K4)	a2.3 berechnen Verkaufspreise von Produkten und Werkstoffen mit vorgegebenen Faktoren. (K3)	
a2.4 ordnen Lieferungen dem Lager, dem Verkaufsbereich oder den Bestellungen zu. (K3)		
a2.5 entsorgen das Verpackungsmaterial fach- und umweltgerecht. (K3)	a2.5 erklären das fach- und umweltgerechte Entsorgen verschiedener Materialien und erläutern die regionalen gesetzlichen Bestimmungen dazu. (K2)	a2.5 entsorgen das Verpackungsmaterial fach- und umweltgerecht. (K3)

<b>Handlungskompetenz a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern</b>		
Floristinnen und Floristen EBA sortieren die Waren und Werkstoffe übersichtlich und fachgerecht (Standort, Licht, Temperatur, Feuchtigkeit, Eingangsdatum) ins Lager ein. Dabei achten sie auf eine gute Zugänglichkeit des Lagers und auf eine optimale Ausnutzung des Lagerplatzes. Mögliche Gefährdungen (Stolpergefahr, fehlende Lichtquellen etc.) minimieren sie soweit möglich.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
a3.1 lagern die Waren und Werkstoffe unter Einbezug von Standort, Licht, Temperatur, Feuchtigkeit und Eingangsdatum. (K3)	a3.1 erklären die fachgerechte Lagerung von Werkstoffen sowie technischen und gestalterischen Hilfsmittel. (K2)	
a3.2 sortieren die Waren sauber und übersichtlich ins Lager ein. (K3)		
a3.3 bewirtschaften das Lager laufend. (K3)		
a3.4 stellen die Zugänglichkeit des Lagers jederzeit sicher. Dabei berücksichtigen sie die betrieblichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit. (K3)	a3.4 beschreiben, wie Unfälle im Blumenfachgeschäft verhindert werden können. (K2)	a3.4 wenden die branchenüblichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit konsequent an. (K3)

**Handlungskompetenzbereich b: Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte**

**Handlungskompetenz b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren**

Floristinnen und Floristen EBA rüsten die geschnittenen Werkstoffe mit dem passenden Werkzeug (anschneiden, spalten etc.) und stellen sie ein. Anfallenden Grünabfall sowie Verpackungsmaterial recyceln sie. Entsprechend den Werkstoffen wählen sie eine passende Vase aus und überprüfen, ob diese repräsentativ, unbeschädigt, sauber und verkaufsfördernd ist. Beim Verwenden von Glasvasen achten sie besonders auf die Sicherheit ihrer Mitarbeitenden sowie der Kundinnen und Kunden.

Nach betrieblichen Vorgaben aktualisieren sie die Preise der geschnittenen Werkstoffe und beschriften diese sichtbar für die Kundinnen und Kunden. Sie kontrollieren regelmässig das Wasser und die Qualität der Werkstoffe.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
b1.1 bereiten die geschnittenen Werkstoffe mit dem entsprechenden Werkzeug fachgerecht vor (anschneiden, spalten etc.). (K3)	b1.1 begründen die Wichtigkeit einer korrekten Vorbereitung der geschnittenen Werkstoffe in Bezug auf die Haltbarkeit. (K4)	b1.1 erklären die unterschiedlichen Bedürfnisse der geschnittenen Werkstoffe bei der Vorbereitung für den Verkauf und wenden diese an. (K3)
b1.2 wählen zu den geschnittenen Werkstoffen die passenden Vasen aus und stellen sie mit der benötigten Wassermenge ein. (K3)		
b1.3 wenden im Umgang mit Gefässen die betrieblichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit an. (K3)		
b1.4 trennen und recyceln Grünabfall und Verpackungsmaterial. (K3)		b1.4 wenden die korrekte Abfalltrennung an. (K3)
b1.5 kontrollieren die Werkstoffe im Verkaufsraum täglich auf die Qualität. (K3)		

**Handlungskompetenz b2: Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen**

Floristinnen und Floristen EBA pflegen Werkstoffe (z.B. Pflanzen, Schnittblumen, Schnittgrün, trockene Werkstoffe, Fruchtschmuck und Gehölze) nach ihren Bedürfnissen unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Wasser sowie Nährstoff- und Substratbedarf im Innen- und Aussenbereich.

Sie erkennen die häufigsten physiologischen Schäden, Krankheiten und Schädlinge bei Pflanzen und separieren diese wenn nötig. Sie besprechen das weitere Vorgehen mit der verantwortlichen Person und setzen die entsprechenden Massnahmen (Nützlinge, Nutzpflanzen) um.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
b2.1 pflegen die geschnittenen Werkstoffe entsprechend ihren Bedürfnissen und Eigenschaften. (K3)	b2.1 begründen die unterschiedlichen Pflegebedürfnisse der geschnittenen Werkstoffe. (K4)	
b2.2 lagern geschnittene Werkstoffe ihren Bedürfnissen entsprechend (z.B. kühl oder trocken). (K3)	b2.2 beschreiben die Lagerung der geschnittenen Werkstoffe. (K2)	
b2.3 pflegen Pflanzen ihren Bedürfnissen entsprechend unter Berücksichtigung von Standort, Temperatur, Licht und Wasser. (K3)	b2.3 zeigen die unterschiedlichen Ansprüche der Pflanzen auf, unter Berücksichtigung von Standort, Temperatur, Licht und Wasser. (K3)	
b2.4 wählen den Nährstoff- und Substratbedarf für die Pflanzen im Betrieb. (K3)	b2.4 erklären die Eigenschaften der unterschiedlichen Substrate sowie ihre Anwendung. (K2)	b2.4 wenden das geeignete Substrat an einem Praxisbeispiel an. (K3)
b2.5 Sie behandeln Schädlinge und Krankheiten bei Pflanzen nach Absprache mit alternativen Vorgehensweisen. (K4)	b2.5 unterscheiden kranke und gesunde Pflanzen (Schädlinge, Krankheit) anhand von Beispielen. (K4)	

<b>Handlungskompetenz b3: Produkte im Blumenfachgeschäft verkaufsfördernd präsentieren</b>		
Floristinnen und Floristen EBA analysieren einen Bereich des Verkaufsinnen- und/oder Aussenraums ihres Blumenfachgeschäftes in Bezug auf Platzverhältnisse, Unfallgefahr, Farbkonzept und Atmosphäre. Sie skizzieren die Anordnung der Produkte auf einem Warenträger (z.B. floristische Gestaltungen, Accessoires etc.) und besprechen den Vorschlag im Team. Anschliessend nehmen sie die nötigen Anpassungen auf der Skizze vor und setzen diese um.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
b3.1 analysieren einen Bereich des Verkaufsraums in Bezug auf die Platzverhältnisse, Unfallgefahren, Farbkonzept und Atmosphäre. (K4)		
b3.2 skizzieren ein Grobkonzept der Anordnung der Produkte auf dem Warenträger. (K3)	b3.2 zeichnen den Grundriss eines Verkaufsraums. (K3)	
b3.3 bestimmen den Standort für die Präsentation einzelner Werkstoffe, floristischer Gestaltungen und Produkte (z.B. Temperatur, Licht, Verkaufsfrequenz, Innen- und Aussenraum). (K4)	b3.3 beschreiben die Präsentation der unterschiedlichen Werkstoffe, floristischen Gestaltungen und Produkte im Innen- und Aussenraum des Blumenfachgeschäfts (z.B. Temperatur, Licht, Verkaufsfrequenz, Innen- und Aussenraum). (K2)	
b3.4 ordnen die verschiedenen Produkte unter Einhaltung des vorgegebenen Themas und Farbkonzeptes klar und übersichtlich auf dem Warenträger an. Dabei berücksichtigen sie saisonale Aspekte und aktuelle Trends. (K4)	b3.4 listen Faktoren auf, die eine verkaufsfördernde Präsentation der floristischen Gestaltungen und Produkte ausmachen. (K1)	b3.4 präsentieren die erarbeiteten floristischen Gestaltungen wirkungsvoll. (K3)

**Handlungskompetenz b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen**

Floristinnen und Floristen EBA reinigen und pflegen die Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts und das Werkzeug sorgfältig und regelmässig. Die Bodenflächen im Arbeitsbereich kehren und reinigen sie mehrmals täglich für ein ansprechendes Erscheinungsbilds und um die Arbeitssicherheit jederzeit zu gewährleisten. Sie achten auf einen sparsamen Gebrauch der Reinigungsmittel und verwenden möglichst ökologische Produkte.

Kundenparkplätze, Gehwege und den Eingangsbereich vor dem Geschäft halten sie sauber und hindernisfrei. (Schmutz, Laub, Schnee, Eis etc).

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
b4.1 reinigen und pflegen ihr Werkzeug sorgfältig und kontrollieren die Qualität. (K3)	b4.1 erläutern den Umgang mit den gebräuchlichsten Werkzeugen und ihr Einsatzgebiet. (K2)	b4.1 reinigen und pflegen ihr Werkzeug sorgfältig und kontrollieren die Qualität. (K3)
b4.2 reinigen den Arbeits- und Verkaufsbereich in regelmässigen Abständen und sorgen für ein gepflegtes Erscheinungsbild. Dabei berücksichtigen sie die betrieblichen Vorschriften zur Hygiene, zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz. (K3)		
b4.3 kontrollieren die gesamte Verkaufsfläche und die Kundenwege regelmässig auf mögliche Gefährdungen (Rutschgefahr, Stolpergefahr etc). Dabei berücksichtigen sie die betrieblichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zur Unfallverhütung. (K3)	b4.3 beschreiben mögliche Unfallgefahren im Verkaufsinnen- und Aussenraum und wie diese vermieden werden können. (K2)	
	b4.4 erklären mögliche Infektionsgefahren am Arbeitsplatz sowie Berufskrankheiten und wie sie sich davor schützen können. (K2)	
b4.5 setzen die betrieblichen Notfallmassnahmen konsequent um. (K3)	b4.5 erklären mögliche Notfallmassnahmen im Blumenfachgeschäft. (K2)	b4.5 setzen bei Notfällen die entsprechenden Massnahmen um. (K3)
b4.6 verwenden Reinigungsmittel sparsam und setzen möglichst ökologische Produkte ein (K3)		

<b>Handlungskompetenzbereich c: Beraten von Kundinnen und Kunden</b>		
<b>Handlungskompetenz c1: Einzelne Produkte und floristische Gestaltungen nach Vorlage bewerben</b>		
Floristinnen und Floristen EBA fotografieren in einem vorgegebenen stimmungsvollen Gesamtbild eine floristische Gestaltung im Blumenfachgeschäft. Sie überprüfen die Qualität des Bildes und bearbeiten es wenn nötig leicht. Sie erarbeiten mit der verantwortlichen Person einen passenden Begleittext und veröffentlichen es nach Rücksprache auf den geschäftsüblichen Online-Kanälen (z.B. Homepage, Facebook, Instagram, LinkedIn etc.).		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
c1.1 fotografieren floristische Gestaltungen in einem vorgegebenen, stimmungsvollen Gesamtbild. Dabei beachten sie die Geschäftsphilosophie. (K3)		c1.1 fotografieren floristischen Gestaltungen in einem vorgegebenen, stimmungsvollen Gesamtbild. (K3)
c1.2 schreiben unter Anleitung passende Begleittexte zu den Fotos. (K3)	c1.2 formulieren passende Texte zu verschiedenen Fotos, um den Verkauf zu fördern. (K3)	c1.2 formulieren passende Texte zu verschiedenen Fotos, um den Verkauf zu fördern. (K3)
c1.3 veröffentlichen die Fotos nach Absprache auf den geschäftsüblichen Kanälen. (K3)	c1.3 beschreiben Auftritte von verschiedenen Blumenfachgeschäften in den sozialen Medien. (K2)	

<b>Handlungskompetenz c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA empfangen Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft freundlich und zuvorkommend. Sie gehen auf die individuellen Wünsche ein und sorgen dafür, dass sich die Kundinnen und Kunden willkommen fühlen. Sie kommunizieren adressatengerecht und wenden dabei die Regeln der verbalen und nonverbalen Kommunikation an.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
c2.1 begrüßen die Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft freundlich und zuvorkommend. (K3)	c2.1 zeigen auf, worauf bei der Begrüssung von Kundinnen und Kunden zu achten ist und wie wichtig der erste Eindruck für den weiteren Verlauf des Verkaufsgesprächs ist. (K3)	c2.1 wenden verschiedene Begrüssungsformen und Einstiegsfragen im Verkaufsgespräch an. (K3)
	c2.2 formulieren Einstiegsfragen (offene Fragen). (K2)	
c2.3 kommunizieren adressatengerecht mit Kundinnen und Kunden. (K4)	c2.3 unterscheiden verschiedene Kundengruppen und ihr Verhalten. (K4)	
c2.4 wenden die Regeln der verbalen und nonverbalen Kommunikation an. (K3)	c2.4 wenden die Regeln der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Verkaufsgespräch an. (K3)	c2.4 wenden die Regeln der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Verkaufsgespräch an und analysieren das Gespräch. (K4)

**Handlungskompetenz c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten**

Floristinnen und Floristen EBA ermitteln den Kundenwunsch mit gezielten Fragen. Anschliessend unterbreiten sie den Kundinnen und Kunden verschiedene Vorschläge und begründen diese fachgerecht. Entsprechend dem gewählten Angebot oder der floristischen Gestaltung empfehlen sie ergänzende Produkte (z.B. Vase, Karte, Gefäss, etc.). Abschliessend weisen sie die Kundinnen und Kunden auf die optimale Pflege der floristischen Gestaltungen hin.

Bei unzufriedenen Kundinnen und Kunden (Reklamationen) reagieren Floristinnen und Floristen EBA ruhig und sachlich. Sie hören den Kundinnen und Kunden zu, entschuldigen sich, falls es die Situation erfordert, und holen für die Klärung die verantwortliche Person.

Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
c3.1 ermitteln den Kundenwunsch. (K4)	c3.1 ermitteln den Kundenwunsch mit gezielten Fragen im Verkaufsgespräch. (K3)	c3.1 sie setzen in einer Verkaufssituation verschiedene Fragearten ein, um den Kundenwunsch zu ermitteln. (K3)
c3.2 schlagen den Kundinnen und Kunden verschiedene Produkte, floristische Gestaltungen und mögliche Dienstleistungen vor. Dabei argumentieren sie kompetent und überzeugend. (K4)	c3.2 leiten aus dem ermittelten Kundenwunsch mögliche Vorschläge ab. (K4)	c3.2 schlagen den Kundinnen und Kunden in Verkaufssituationen verschiedene Produkte, floristische Gestaltungen, Zusatzverkäufe und mögliche Dienstleistungen vor. (K4)
c3.3 empfehlen Zusatzverkäufe zur gewählten floristischen Gestaltung/zum gewählten Produkt. (K5)	c3.3 zeigen geeignete Zusatzverkäufe auf. (K3)	
c3.4 weisen die Kundinnen und Kunden auf die optimale Pflege der floristischen Gestaltung/des Produktes hin. (K3)	c3.4 beschreiben die Pflege der floristischen Gestaltungen und Produkte. (K2)	c3.4 weisen die Kundinnen und Kunden in Verkaufssituationen auf die optimale Pflege der floristischen Gestaltung/des Produktes hin. (K3)
c3.5 wenden bei unzufriedenen Kundinnen und Kunden (Reklamationen) die betriebsübliche Vorgehensweise an. Dabei reagieren sie ruhig und überlegt. (K3)	c3.5 beschreiben das eigene Verhalten und den Ablauf bei unzufriedenen Kundinnen und Kunden (Reklamationen). (K2)	c3.5 wenden bei unzufriedenen Kundinnen und Kunden (Reklamationen) im Verkaufsgespräch passende Vorgehensweisen an. (K3)

<b>Handlungskompetenz c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken</b>		
Floristinnen und Floristen EBA gehen auf den Verpackungswunsch der Kundinnen und Kunden ein und erklären deren Vor- und Nachteile. Unter Berücksichtigung von äusseren Einflüssen (Wetter, Temperatur, Transport, etc.) werden die Produkte, floristischen Gestaltungen und Produkte und floristischen Gestaltungen fachlich korrekt, ökologisch sinnvoll und ästhetisch ansprechend verpackt. Sie bieten den Kundinnen und Kunden verschiedene Zahlungsarten an und schliessen den Verkauf ab. Je nach Einkauf bieten sie Unterstützung beim Transport bis zum Auto an. Sie begleiten die Kundinnen und Kunden zum Ausgang, bedanken sich und verabschieden sie wertschätzend und nach Möglichkeit mit Namen.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
c4.1 ermitteln den Verpackungswunsch der Kundinnen und Kunden. (K3)		
c4.2 beraten die Kundinnen und Kunden hinsichtlich einer fach- und umweltgerechten Verpackung der Produkte und floristischen Gestaltungen (z.B. Wetter, Temperatur, Transport, Werbung, Kosten etc.). (K4)	c4.2 beschreiben verschiedene Verpackungsmöglichkeiten und zeigen deren Vor- und Nachteile auf (z.B. Wetter, Temperatur, Ökologie, Kosten, Transport, Stellenwert, Werbung). (K2)	
c4.3 verpacken Produkte und floristische Gestaltungen fachlich korrekt, ökologisch sinnvoll und ästhetisch ansprechend. (K3)		c4.3 erarbeiten verschiedene Verpackungsmöglichkeiten bei floristischen Gestaltungen. (K3)
c4.4 rechnen Verkäufe mit verschiedenen Zahlungsarten ab. (K3)	c4.4 erklären verschiedene Zahlungsarten. (K2)	
c4.5 verabschieden die Kundinnen und Kunden wertschätzend und nach geschäftsüblichen Regeln. (K3)	c4.5 wenden die wichtigsten Punkte der Kundenverabschiedung im Verkaufsgespräch an. (K3)	c4.5 wenden die wichtigsten Punkte der Kundenverabschiedung in Verkaufssituationen an. (K3)

<b>Handlungskompetenzbereich d: Abwickeln von floristischen Aufträgen</b>		
<b>Handlungskompetenz d1: Floristische Aufträge entgegennehmen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA nehmen Aufträge des Alltagsgeschäfts persönlich und telefonisch entgegen. Sie notieren die Aufträge übersichtlich und vollständig (Auftraggeber, Datum, Zeit, Ort, Empfänger, Produkt, Preis, Zahlungsarten, etc.) auf den geschäftsüblichen Bestellscheinen. Nach Bedarf bestätigen sie den Kundinnen und Kunden den Auftrag und wiederholen die wichtigsten Punkte. Nach Erfüllung des Auftrags legen sie diesen nach betrieblichen Vorgaben korrekt ab (Datum, Rechnung, erledigte Aufträge etc.).		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
d1.1 nehmen floristische Aufträge persönlich und telefonisch entgegen. (K3)	d1.1 erklären die Merkmale und Besonderheiten eines Telefonverkaufs. (K2)	d1.1 führen ein telefonisches Verkaufsgespräch durch. (K3)
d1.2 notieren Aufträge übersichtlich und vollständig nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	d1.2 halten die erforderlichen Punkte des Auftrages korrekt auf einem Bestellschein fest. (K2)	d1.2 halten im Verkaufsgespräch die erforderlichen Punkte eines Auftrages fest. (K3)
d1.3 vervollständigen den Bestellschein nach betrieblichen Vorgaben und legen ihn korrekt ab. (K3)		

<b>Handlungskompetenz d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für tägliche und wiederkehrende Anlässe entgegennehmen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA nehmen Bestellungen für unterschiedliche Anlässe mit Unterstützung durch die verantwortliche Person entgegen. Im Gespräch sind sie empathisch und kommunizieren situationsgerecht. Durch gezielte Fragearten ermitteln sie mit Unterstützung das Kundenbedürfnis für den Anlass und zeigen Möglichkeiten auf. Dabei nennen sie die verschiedenen Vor- und Nachteile des Angebots. Anschliessend erfassen sie den Auftrag detailliert (Ort, Datum, Kundenkontakt, genauer Auftrag, etc.) und versichern sich bei den Kundinnen und Kunden, dass alles korrekt ist.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
d2.1 ermitteln durch gezielte Fragen im persönlichen Gespräch das Kundenbedürfnis für den Anlass. Dabei werden sie durch die verantwortliche Person unterstützt. (K4)		d2.1 ermitteln mit verschiedenen Fragearten die Bedürfnisse des Anlasses im Verkaufsgespräch. (K3)
d2.2 zeigen den Kundinnen und Kunden, mit Unterstützung, die Möglichkeiten von floristischen Gestaltungen für den Anlass auf (Vor- und Nachteile). (K4)	d2.2 zeigen Gestaltungsmöglichkeiten für Anlässe anhand konkreter Beispiele. (K3)	d2.2 führen zu einem vorgegebenen Anlass eine floristische Gestaltung aus. (K3)

<b>Handlungskompetenz d3: Verkaufspreise für Produkte, einfache floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA berechnen den Preis für floristische Gestaltungen unter Einbezug aller verwendeten Werkstoffe sowie der gestalterischen und technischen Hilfsmittel. Zur Berechnung verwenden sie den betrieblich vorgegebenen Faktor. Anschliessend beschriften sie alle Produkte und floristischen Gestaltungen gut lesbar und verrechnen anfallende Dienstleistungen.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
d3.1 erstellen eine Liste aller verwendeten Werkstoffe, gestalterischen und technischen Hilfsmittel. (K3)	d3.1 erstellen eine Liste der verwendeten Werkstoffe, gestalterischen und technischen Hilfsmittel anhand eines Beispiels. (K3)	
d3.2 berechnen die Verkaufspreise für Produkte und floristische Gestaltungen mit dem betrieblich vorgegebenen Faktor. (K3)	d3.2 berechnen die Verkaufspreise für Produkte und floristische Gestaltungen anhand von Beispielen mit einem vorgegebenen Faktor. (K3)	d3.2 berechnen die Verkaufspreise für erarbeitete floristische Gestaltungen. (K3)
d3.3 berechnen Dienstleistungen (Lieferspesen, Arbeitsaufwand) entsprechend des Auftrags. (K4)	d3.3 berechnen den Gesamtpreis einer floristischen Gestaltung inkl. Dienstleistungen (Lieferspesen, Arbeitsaufwand) (K3)	

<b>Handlungskompetenzbereich e: Realisieren von floristischen Gestaltungen</b>		
<b>Handlungskompetenz e1: Den technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten</b>		
Floristinnen und Floristen EBA wählen die geeignete Arbeitsweise und bereiten die technischen und gestalterischen Hilfsmittel sowie die Werkstoffe für den auszuführenden Auftrag vor. Dabei treffen sie die Auswahl sorgfältig und berücksichtigen ökologische und ökonomische Aspekte (Saisonalität und Regionalität, Menge etc.). Sie richten den Arbeitsplatz so ein, damit ein effizientes, sauberes und ergonomisches Arbeiten möglich ist.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
e1.1 wählen die geeignete Arbeitsweise für den vorgegebenen Auftrag aus. (K3)	e1.1 zeigen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Arbeitsweisen auf. (K3)	e1.1 bestimmen die geeignete Arbeitsweise für den vorgegebenen Auftrag. (K3)
e1.2 skizzieren die geplante floristische Gestaltung anschaulich. (K3)	e1.2 skizzieren und zeichnen einzelne floristische Gestaltungen nach Vorgaben. (K3)	e1.2 skizzieren eine floristische Gestaltung für den vorgegebenen Auftrag. (K3)
	e1.3 wenden die Grundsätze der Farbenlehre auf Skizzen an. (K3)	
e1.4 bereiten die technischen Hilfsmittel für den Auftrag vor. Dabei berücksichtigen sie ökologische und ökonomische Aspekte. (K3)	e1.4 beschreiben den technischen Aufbau von floristischen Gestaltungen. (K2)	e1.4 bereiten die technischen Hilfsmittel für den vorgegebenen Auftrag vor. Dabei berücksichtigen sie ökologische und ökonomische Aspekte. (K3)
e1.5 bereiten die gestalterischen Hilfsmittel für den Auftrag vor. Dabei berücksichtigen sie ökologische und ökonomische Aspekte. (K3)	e1.5 beschreiben die technische Befestigung der gestalterischen Hilfsmittel, die Integration in die floristische Gestaltung und deren Symbolik. (K2)	e1.5 bereiten die gestalterischen Hilfsmittel anhand des vorgegebenen Auftrages technisch vor. (K3)

e1.6 bereiten die Werkstoffe für den Auftrag vor. Dabei berücksichtigen sie die Anforderungen der floristischen Gestaltungen. (K3)	e1.6 erklären die Anforderungen an die Werkstoffe entsprechend der floristischen Gestaltung (Qualitätsstufen, Blütenstadium etc.). (K2)	e1.6 bereiten die Werkstoffe für den vorgegebenen Auftrag vor. Dabei berücksichtigen sie die Anforderungen der floristischen Gestaltungen. (K3)
e1.7 richten den Arbeitsplatz ein, damit ein effizientes, sauberes und ergonomisches Arbeiten möglich ist. (K3)	e1.7 erklären die Wichtigkeit der Ergonomie am Arbeitsplatz. (K2)	e1.7 richten den Arbeitsplatz ein, damit ein effizientes, sauberes und ergonomisches Arbeiten möglich ist. (K3)

<b>Handlungskompetenz e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen</b>		
Floristinnen und Floristen EBA kennen das Sortiment ihres Blumenfachgeschäftes (inkl. Trends, Regionalität, Saisonalität etc.). Sie erarbeiten verschiedene floristische Gestaltungen unter Einhaltung der gestalterischen Anforderungen (inkl. Farbenlehre) sowie im Sinne der Geschäftsphilosophie und der Kundenbedürfnisse. Nach Fertigstellung kontrollieren sie das Endergebnis auf Qualität und Auftrag.		
<b>Leistungsziele Betrieb</b>	<b>Leistungsziele Berufsfachschule</b>	<b>Leistungsziele überbetrieblicher Kurs</b>
<b>Floristinnen und Floristen EBA...</b>		
e2.1 erarbeiten mit den vorhandenen Werkstoffen floristische Gestaltungen mit den Arbeitsweisen Binden, Stecken, Pflanzen sowie weiteren Arbeitsweisen für den täglichen Verkauf oder entsprechend dem Kundenwunsch. Dabei berücksichtigen sie die Grundsätze der Gestaltungslehre (inkl. Farbwirkung) sowie die Saisonalität und Regionalität. (K3)	e2.1 beschreiben das Vorgehen und die Arbeitsweise bei verschiedenen floristischen Gestaltungen (K2)	e2.1 wenden die Gestaltungslehre (inkl. Farbwirkung) anhand verschiedener floristischer Gestaltungen an. (K3)
	e2.2 erklären die Gestaltungslehre anhand von Beispielen. (K2)	
	e2.3 beschreiben verschiedene floristische Gestaltungen anhand der Gestaltungslehre. (K2)	
	e2.4 erklären die verschiedenen Arbeitsabläufe bei der Erarbeitung von floristischen Gestaltungen. (K2)	e2.4 erarbeiten verschiedene floristische Gestaltungen unter Berücksichtigung der korrekten Arbeitsabläufe. (K3)
e2.5 gestalten anlassspezifische floristische Gestaltungen-Dabei berücksichtigen Sie die Saisonalität und Regionalität. (K3)	e2.5 beschreiben traditionelle und alltägliche floristische Gestaltungen sowie deren kulturellen Stellenwert (K2)	e2.5 gestalten traditionelle und anlassspezifische floristische Gestaltungen. (K3)

## Erstellung

Der Bildungsplan wurde von der unterzeichnenden Organisation der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom \_\_\_\_\_ über die berufliche Grundbildung für Floristinnen und Floristen mit eidgenössischem Berufsattest (EBA).

Der Bildungsplan orientiert sich an den Übergangsbestimmungen der Bildungsverordnung.

Wangen b. Dübendorf,

florist.ch – Schweizer Floristenverband

Der Präsident

Der Geschäftsführer

Paul Fleischli

Thomas Meier

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi  
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

## Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung für Floristin/Florist	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ( <a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> > Berufe A-Z) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch">www.bundespublikationen.admin.ch</a> )
Bildungsplan zur Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung für Floristin/Florist	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Lerndokumentation	
Bildungsbericht	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a> florist.ch - Schweizer Floristenverband
Dokumentation betriebliche Grundbildung	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a> florist.ch - Schweizer Floristenverband
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Lehrplan für die Berufsfachschulen	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	florist.ch - Schweizer Floristenverband
Liste verwandter Berufe	florist.ch - Schweizer Floristenverband

## Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) **verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche**. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können lernende Floristinnen und Floristen EBA ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

<b>Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten</b> (Grundlage: Verordnung des WBF über gefährliche Arbeiten für Jugendliche; SR 822.115.2, Stand: 12.01.2022)	
<b>Artikel, Buchstabe, Ziffer</b>	<b>Gefährliche Arbeit</b> (Bezeichnung gemäss WBF-Verordnung SR 822.115.2)
3	Arbeiten, welche Jugendliche körperlich überbeanspruchen. Arbeiten, welche die körperliche Leistungsfähigkeit von Jugendlichen übersteigen. a) Das manuelle Handhaben von Lasten, die mehr betragen als: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 kg für Männer und 11 kg Frauen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr,</li> <li>- 19 kg für Männer und 12 kg Frauen zwischen dem vollendeten 16. und dem vollendeten 18. Lebensjahr,</li> </ul> c) Arbeiten, die wiederholt mehr als 2 Stunden pro Tag wie folgt verrichtet werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- in gebeugter, verdrehter oder seitlich geneigter Haltung</li> <li>- in Schulterhöhe oder darüber, oder</li> <li>- teilweise kniend, hockend oder liegend</li> </ul>
8	Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln b) Arbeiten mit Arbeitsmitteln, welche bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Scherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen.
10	Arbeiten in einem Arbeitsumfeld mit hohem Berufsunfallrisiko a) Arbeiten mit Absturzgefahr, insbesondere auf überhöhten Arbeitsplätzen

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	Gefahr(en)		Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft <sup>2</sup> im Betrieb						
		Artikel <sup>3</sup>		Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung ÜK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
<p>e1 Technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten</p> <p>e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen</p> <p><i>Handhabung Bohrmaschine</i></p>	<p>Unkontrolliert bewegte Teile durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handhabung Bohrmaschine</li> <li>- Handhabung weitere gestalterische Hilfsmittel (bspw. Drahtverletzungen bei Kerzenmontage etc.)</li> </ul>	8b	<p>Hände schützen durch korrekten Umgang mit Bohrmaschinen und weiteren gestalterischen Hilfsmitteln unter korrekter Verwendung der PSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CL SUVA „Persönliche Schutzausrüstung PSA“ 67091.d</li> <li>- Lehrmittel ÜK I Grundlagen, Kap. 3, Unterlagen BFS</li> </ul>	1. Lj	1. Lj		Demonstration und praktische Anwendung, Kontrolle.	1. Lj	2. Lj	
<p>b1: geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten</p> <p>b2 Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen</p> <p>e1: Technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten</p> <p>e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen</p> <p><i>Handhabung von Messer, Scheren und</i></p>	<p>Schnitt- &amp; Stichgefahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schnittverletzungen durch Messer und Scheren</li> </ul>	8b	<p>Hände schützen durch korrekten Umgang mit technischen Hilfsmitteln wie Werkzeuge (Messer, Scheren und geschäftsinterne Werkzeuge) unter korrekter Verwendung der PSA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehrmittel ÜK I Grundlagen, Kap. 3, Unterlagen BFS</li> </ul>	1. Lj	1. Lj		Demonstrationen und praktische Anwendung, Kontrolle.	1. Lj	2. Lj	

<sup>2</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>3</sup> Artikel der Verordnung des WBF über gefährliche Arbeiten für Jugendliche, SR 822.115.2, Stand: 12.01.2022

<i>Geschäftsinterne Werkzeuge</i>										
e1: Technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen  <i>Umgang mit Unfall- &amp; Infektionsgefahren</i>	Schnitt- & Stichgefahr:  - Verletzungen mit schwarzem Draht.	8b	1.Hilfe: Desinfizieren, Starkkrampfpfungen  - Lehrmittel ÜK I Grundlagen, Kap. 3, Unterlagen BFS	1. Lj		1. Lj	Demonstration/Information und praktische Anwendung, Kontrolle.	1. Lj	2. Lj	
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern  <i>Heben und Tragen von schweren Lasten:</i>  <i>Schwere Gefässe tragen</i>	Manuelles Bewegen von grossen Lasten:  - Rückenschäden	3a/c	Schützen des aktiven und passiven Bewegungsapparates durch korrektes Heben und Tragen. Jugendliche von 14 bis 16 Jahren: Männer bis max. 15kg und Frauen bis max. 11kg.  -CL SUVA „Hebe richtig – Trage richtig“ 44018.d  - Lehrmittel ÜK I Grundlagen, Kap. 3, Unterlagen BFS - CL SUVA „Arbeitsplatzcheck Körperliche Belastungen“ 66128.d  -BS EKAS „Lastentransport von Hand“ 6245.d  - Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Art. 25 Lasten, Absatz 2 Jugendliche <a href="https://www.seco.admin.ch/dam/seco/de/dokumente/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Arbeitsgesetz%20und%20Verordnungen/Wegleitungen/Wegleitungen%203/ArGV3_art25.pdf.download.pdf/ArGV3_art25_de.pdf">https://www.seco.admin.ch/dam/seco/de/dokumente/Arbeit/Arbeitsbedingungen/Arbeitsgesetz und Verordnungen/Wegleitungen/Wegleitungen 3/ArGV3_art25.pdf.download.pdf/ArGV3_art25_de.pdf</a>	1. Lj	1. Lj	1. Lj	Demonstration und praktische Anwendung, Kontrolle.	1. Lj	2. Lj	
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern  <i>Stolper- und Sturzfällen:</i>  - Leitern - Nasse Böden - Glätte am Boden	Stolpern und Stürzen:  - Runterfallen - Ausrutschen - Stolpern	10 a	Korrektter Einsatz von PSA (Arbeitsschuhe etc.) sowie Einhaltung korrekter Arbeits- und Reinigungsprozesse und das richtige Handling von Arbeitsmitteln wie bspw. Leitern etc.  -CL SUVA „Stopp den Stolper und Sturzunfällen“ 67179.d  -CL „Tragbare Leitern“ 67028.d -CL „Ortsfeste Leitern“ 67055.d  - Lehrmittel ÜK I Grundlagen, Kap. 3, Unterlagen BFS	1. Lj	1. Lj	1. Lj	Demonstration/Information und praktische Anwendung, Kontrolle.	1. Lj	2. Lj	

**Legende:** ÜK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule; NeA: Nach erfolgter Ausbildung; BS: Broschüre; CL: Checkliste; Lj: Lehrjahr

## **Glossar** (\*siehe *Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch*)

### **Berufsbildungsverantwortliche\***

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpert/in.

### **Bildungsbericht\***

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

### **Bildungsplan**

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der erstellt und unterzeichnet.

### **Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)**

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

### **Handlungskompetenz (HK)**

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationsspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

### **Handlungskompetenzbereich (HKB)**

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

### **Individuelle praktische Arbeit (IPA)**

Die IPA ist eine der beiden Möglichkeiten der Kompetenzprüfung im Qualifikationsbereich praktische Arbeit. Die Prüfung findet im Lehrbetrieb anhand eines betrieblichen Auftrags statt. Sie richtet sich nach den jeweiligen berufsspezifischen «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung».

### **Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)**

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.

Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein zukunftsgerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG<sup>4</sup>.

### **Lehrbetrieb\***

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

### **Leistungsziele (LZ)**

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

### **Lerndokumentation\***

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

### **Lernende Person\***

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

### **Lernorte\***

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

### **Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)**

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

### **Organisation der Arbeitswelt (OdA)\***

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

### **Qualifikationsbereiche\***

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennntnisse und Allgemeinbildung.

---

<sup>4</sup> SR 412.10

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) oder die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:** Die Berufskennnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>5</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

### **Qualifikationsprofil**

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

### **Qualifikationsverfahren (QV)\***

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

### **Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)**

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

### **Unterricht in den Berufskennnissen**

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

### **Überbetriebliche Kurse (üK)\***

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

### **Verbundpartnerschaft\***

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hoch stehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

### **Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)**

---

<sup>5</sup> SR 412.101.241

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlasinstanz ist das SBFI.

#### **Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)\***

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die in der Bildungsverordnung festgelegt sind.

#### **Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung**

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.