Bildungszentrum Zürichsee
Horgen und Stäfa

Übersicht Profile

Kaufleute

Wir löschen den Wissensdurst. www.bzz.ch

Bildungszentrum Zürichsee
Horgen und Stäfa

Inhalt

1. Kauffrau/Kaufmann mit Berufsmaturität (BMS) M-Profil 3
   1.1. Ausbildungsziele 3
   1.2. Schulische Voraussetzungen 3
   1.3. Persönliche Voraussetzungen 4
   1.4. Unterricht und Lektionentafel 4
   1.5. Promotion 5
   1.6. Obligatorischer Sprachunterricht 5
   1.7. Zusatzangebote 5
   1.8. Schuljahresgliederung 5
   1.9. Kosten 6
   1.10. Dokumente 6
2. E-Profil: Kauffrau/Kaufmann Erweiterte Grundbildung 7
   2.1. Ausbildungsziele 7
   2.2. Schulische Voraussetzungen 7
   2.3. Persönliche Voraussetzungen 7
   2.4. Unterricht und Lektionentafel 7
   2.5. Promotion 7
   2.6. Obligatorischer Sprachunterricht 8
   2.7. Zusatzangebote 8
   2.8. Schuljahresgliederung 8
   2.9. Kosten 9
   2.10. Dokumente 9
3. B-Profil: Kauffrau/Kaufmann Basisbildung 10
   3.1. Ausbildungsziele 10
   3.2. Schulische Voraussetzungen 10
   3.3. Persönliche Voraussetzungen 10
   3.4. Unterricht und Lektionentafel 10
   3.5. Obligatorischer Sprachunterricht 10
   3.6. Zusatzangebote 10
   3.7. Schuljahresgliederung 11
   3.8. Kosten 12
   3.9. Dokumente 12

4. Büroassistent/-in mit eidg. Berufsattest EBA 13
4.1. Ausbildungsziele 13
4.2. Schulische Voraussetzungen 13
4.3. Persönliche Voraussetzungen 13
4.4. Unterricht und Lektionentafel 13
4.5. Obligatorischer Sprachunterricht 13
4.6. Zusatzangebote 13
4.7. Schuljahresgliederung 14
4.8. Kosten 14
4.9. Dokumente 14
5. Vorgesehen Schultage Alle Profile 16

1. Kauffrau/Kaufmann mit Berufsmaturität (BMS) M-Profil

1.1. Ausbildungsziele

- Vertiefte theoretische Kenntnisse im Wirtschaftsbereich
- Erledigung von kaufmännischen Arbeiten mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit
- Einwandfreier schriftlicher und mündlicher Ausdruck in der deutschen Sprache sowie Literaturkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in Englisch und Französisch, inkl. Literatur
- Vertiefte Kenntnisse in den Fächern Mathematik, Geschichte und Politik, Technik und Umwelt

1.2. Schulische Voraussetzungen

Sekundarstufe I

- Sekundarschule Abteilung A mit sehr guten Noten
- Gegliederte Sekundarschule Niveau E (Mathematik und Französisch)
- Gute Kenntnisse im Tastaturschreiben mit Zertifikat nach kaufmännischen Vorgaben

Aufnahmeprüfung

- Die kantonal einheitliche Aufnahmeprüfung für alle Berufsmaturitäts-ausrichtungen findet jeweils im März statt. Genauer Termin und Anmeldeschluss sind auf der Webseite des BZZ im Kalender aufgeführt.
- Kandidatinnen und Kandidaten, die in einem anderen Kanton die Volksschule besucht haben, legen die Aufnahmeprüfung mit Vorteil im entsprechenden Kanton ab.
- Die Anmeldung zur Aufnahmeprüfung am BZZ erfolgt online über die Webseite des BZZ.
  Die Prüfung kann jedoch an jeder beliebigen Berufsschule im Kanton Zürich abgelegt werden.
- Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt der erzielten Noten aus Mathematik, Deutsch, Französisch und Englisch mindestens 4.0 beträgt. Für die Berechnung des Durchschnitts werden die Noten der Fächer Mathematik und Deutsch doppelt gezählt. Erfahrungsnoten aus der Sekundarschule werden nicht berücksichtigt.
- Prüfungsaufgaben früherer Jahre werden herausgegeben von der Sekundarlehrerkonferenz des Kantons Zürich (www.sekzh.ch).

- Die Aufnahmeprüfung besteht aus den folgenden Teilprüfungen:

	Fach	Erlaubte Hilfsmittel
90’	**Mathematik** Basierend auf Lehrmittel «Mathematik Sekundarstufe»; inkl. Geometrie	Sekundarschul-Taschenrechner Konstruktionswerkzeug
90’	**Deutsch** 1. Verfassen eines Textes 2. Textverständnis und Sprachbetrachtung	Für das Verfassen des Textes: Duden Band 1, Die deutsche Rechtschreibung oder Wörterbuch für die Primarschule und Oberstufe
30’	**Französisch** 1. Compréhension écrite 2. Grammaire / Vocabulaire	keine
30’	**Englisch** 1. Reading 2. Writing 3. Grammar	keine

Prüfungsfreie Aufnahme

Prüfungsfrei aufgenommen wird,

- wer im Jahr des Eintritts oder im Vorjahr eine Aufnahmeprüfung an eine eidgenössisch anerkannte Mittelschule auf der Sekundarstufe II bestanden hat oder bereits Schülerin oder Schüler eines entsprechenden Ausbildungsganges war.
- wer im Jahr des Eintritts oder im Vorjahr eine Aufnahmeprüfung an einer Handels- oder Informatikmittelschule bestanden hat oder bereits Schülerin oder Schüler eines entsprechenden Ausbildungsganges war.

1.3. Persönliche Voraussetzungen

- Wunsch zusätzlich zur beruflichen Grundbildung auch eine erweiterte Allgemeinbildung zu erlangen
- Freude an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Interesse an komplexen Aufgaben
- Analytische Fähigkeiten
- Sehr grosse Selbstständigkeit und Eigeninitiative

1.4. Unterricht und Lektionentafel

Der Unterricht teilt sich auf in Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer.

1.5. Promotion

Die Promotion ins nächste Semester erfolgt definitiv, wenn:

- der Durchschnitt der Zeugnisnoten mind. 4.0 beträgt,
- höchstens zwei Zeugnisnoten ungenügend sind,
- die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.

- Wer die Voraussetzungen für die definitive Promotion nicht erfüllt, wird provisorisch promoviert, jedoch nur einmal während der ganzen Ausbildung.
- Wer das zweite Mal die Bedingungen für die definitive Promotion nicht erfüllt, wird vom M-Profil ausgeschlossen und absolviert das E-Profil.
- Für die Berechnung des Durchschnittes zählen die Noten in D, E, F, M, W&R, FRW, G&P sowie T&U (Noten in IKA, IDAF und Sport zählen nicht).
- Die Promotionsordnung gilt über alle 3 Lehrjahre.

1.6. Obligatorischer Sprachunterricht

Deutsch, Englisch und Französisch sind für alle Lernenden obligatorisch.

1.7. Zusatzangebote

Sprachzertifikate

Der Sprachunterricht bereitet auf das anspruchsvolle gesamtschweizerische Qualifikationsverfahren vor. Auf Wunsch der Lernenden können auch Sprachzertifikate auf eigene Kosten erworben und teilweise anstelle der gesamtschweizerischen Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.

Sprachaufenthalte

Der Besuch je eines Sprachaufenthaltes in Frankreich und England ist integrierter Bestandteil der BMS.

1.8. Schuljahresgliederung

1. Lehrjahr

- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen mit den Lernenden Coachinggespräche zur Standortbestimmung durch.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus.
- Im ersten Lehrjahr werden in den verschiedenen Fächern wichtige überfachliche Kompetenzen wie Methoden- und Sozialkompetenzen vermittelt.
- Das 1. Lehrjahr wird mit den Coachinggesprächen zur Standortbestimmung abgeschlossen.
- Im Januar und im Juli wird jeweils das Semesterzeugnis erstellt. Wenn die Leistungen knapp und/oder ungenügend sind und ein Profilwechsel (oder eine Repetition) angezeigt ist, werden die betroffenen Lernenden und ihre Lehrbetriebe mit einer Zeugnisbeilage speziell darauf hingewiesen. Da sich die verschiedenen Profile stark im Fächerangebot unterscheiden, soll ein Wechsel in das Profil E möglichst früh vorgenommen werden.

2. Lehrjahr

- Die Schultage aus dem 1. Lehrjahr werden beibehalten.
- Im 3. Semester sind die Lernenden im obligatorischen Sprachaufenthalt in Frankreich.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Im 3. und 4. Semester wird das „IDAF“ (= interdisziplinarisches Arbeiten in den verschiedenen Fächern) durchgeführt: In Projektwochen oder während regulären Schulstunden werden spezielle Aufträge/Themen in Gruppen oder alleine bearbeitet. Dabei wird bereits behandelter Stoff vertieft und mit anderem Wissen vernetzt; IDAF wird daher auch als V&V (Vertiefen und Vernetzen) bezeichnet.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus. In dieser Zeit findet die vorgezogene schriftliche Abschlussprüfung in IKA statt.
- Das Frühlingssemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.

3. Lehrjahr

- Die Schultage aus dem 2. Lehrjahr werden beibehalten.
- Im 5. Semester sind die Lernenden im obligatorischen Sprachaufenthalt in England.
- Zwischen den Herbst- und den Sportferien schreiben die Lernenden ihre interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA).
- Das Herbstsemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Gegen Ende des Schuljahres finden die betrieblichen und schulischen Abschlussprüfungen statt.
- Den krönenden Abschluss der Ausbildung bildet unsere Abschlussfeier, an der wir den erfolgreichen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten die eidgenössischen Fähigkeits- und Berufsmaturitätszeugnisse übergeben dürfen.

1.9. Kosten

- Für Lehrmittel, Projekte, Kopien etc. fallen im Verlaufe der drei Jahre ungefähr CHF 1'600.00 an.
- Darin sind die Kosten für Sprachaufenthalte und der Erwerb externer Sprachzertifikate noch nicht eingerechnet.
- Die Kosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Lernenden.

1.10. Dokumente

Weitere Informationen finden Sie auf folgenden Web-Seiten:

- www.bzz.ch
- www.sbfi.admin.ch/themen (Berufsbildung)

2. E-Profil: Kauffrau/Kaufmann
Erweiterte Grundbildung

2.1. Ausbildungsziele

- Vertiefte theoretische Kenntnisse im Wirtschaftsbereich
- Erledigung von kaufmännischen Arbeiten mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit
- Einwandfreier schriftlicher und mündlicher Ausdruck in der deutschen Sprache
- Gute Kenntnisse in Englisch und Französisch

2.2. Schulische Voraussetzungen

- Sekundarschule Abteilung A mit guten Noten
- Gegliederte Sekundarschule Niveau E (Mathematik und Französisch Niveau M oder E)
- Gute Kenntnisse im Tastaturschreiben mit Zertifikat nach kaufmännischen Vorgaben

2.3. Persönliche Voraussetzungen

- Freude an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Interesse an komplexen Aufgaben
- Analytische Fähigkeiten
- Grosse Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft in Deutsch, Englisch und Französisch zu kommunizieren

2.4. Unterricht und Lektionentafel

Der Unterricht am Bildungszentrum Zürichsee ist nicht branchenspezifisch. Dadurch wird ein späterer Wechsel in eine andere Branche erleichtert. Die Lektionentafel ist sprachregional einheitlich.

2.5. Promotion

In den ersten drei Semestern muss promoviert werden. Die Promotion ins nächste Semester erfolgt definitiv, wenn

- der Durchschnitt der Zeugnisnoten mind. 4.0 beträgt,
- die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 1.0 nicht übersteigt.

- Wer die Voraussetzungen für die definitive Promotion nicht erfüllt, wird provisorisch promoviert, jedoch nur einmal während der ersten drei Semester.
- Wer das zweite Mal die Bedingungen für die definitive Promotion nicht erfüllt, wird vom E- ins B-Profil versetzt.
- Für die Berechnung des Durchschnittes zählen die Fächer D, E, F, IKA + W&G (W&G zählt doppelt).

2.6. Obligatorischer Sprachunterricht

Deutsch, Englisch und Französisch sind obligatorisch.

2.7. Zusatzangebote

Sprachzertifikate

Der Sprachunterricht bereitet auf das anspruchsvolle gesamtschweizerische Qualifikationsverfahren vor. Auf Wunsch der Lernenden können auch Sprachzertifikate auf eigene Kosten erworben und teilweise anstelle der gesamtschweizerischen Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.

Sprachkurse

Bei genügend hoher Nachfrage führen wir zusätzlich Freifachkurse durch. Die Kurse der Abteilung Weiterbildung können von den Lernenden zu Spezialkonditionen besucht werden.

Sprachaufenthalte

Freiwillige Sprachaufenthalte sind möglich.

2.8. Schuljahresgliederung

1. Lehrjahr

- Während des ganzen 1. Lehrjahres beobachten wir die Lernenden, ob sie im richtigen Profil sind. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen nimmt die Schule im Februar und im Juli Kontakt mit den Lehrbetrieben auf. Natürlich können die Lehrgeschäfte auch von sich aus aktiv werden und die Schule kontaktieren. Die verschiedenen Profile unterscheiden sich im Fächerangebot. Deshalb soll ein Profilwechsel möglichst früh vorgenommen werden. Wir empfehlen den Wechsel auf das Frühlingssemester.
- Für den Wechsel ins M-Profil muss rechtzeitig eine Anmeldung für die BM-Aufnahmeprüfung eingereicht werden.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen mit den Lernenden Coachinggespräche zur Standortbestimmung durch.
- Im 2. Semester wird die V&V1 (Vertiefen und Vernetzen) durchgeführt.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus. Während dieser beiden Wochen findet der freiwillige Sprachaufenthalt in Frankreich statt.
- Im ersten Lehrjahr werden in den verschiedenen Fächern wichtige überfachliche Kompetenzen wie Methoden- und Sozialkompetenzen vermittelt.
- Das 1. Lehrjahr wird mit den Coachinggesprächen zur Standortbestimmung abgeschlossen.

2. Lehrjahr

- Die Schultage aus dem 1. Lehrjahr werden beibehalten.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Im 4. Semester wird die V&V2 (Vertiefen und Vernetzen) durchgeführt.
- Im 4. Semester findet der freiwillige Sprachaufenthalt in England statt.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus. Während dieser zwei Wochen schreiben die Lernenden die vorgezogenen schriftlichen Abschlussprüfungen in den Fächern Englisch und IKA und absolvieren die vorgezogene mündliche Abschlussprüfung in Englisch.
- Das Frühlingssemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.

3. Lehrjahr

- Im 3. Lehrjahr haben die Lernenden nur noch ein 1 Tag pro Woche Schule. Der Schultag verschiebt sich auf Mittwoch.
- Ende des 2. und Anfang des 3. Lehrjahres wird die Selbständige Arbeit (SA) geschrieben.
- Das Herbstsemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Gegen Ende des Schuljahres finden die betrieblichen und schulischen Abschlussprüfungen statt.
- Den krönenden Abschluss der Ausbildung bildet unsere Abschlussfeier, an der wir den erfolgreichen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten die eidgenössischen Fähigkeitszeugnisse übergeben dürfen.

2.9. Kosten

- Für Lehrmittel, Kopien etc. fallen im Verlaufe der drei Jahre ungefähr CHF 1'200.00 an.
- Darin sind die Kosten für freiwillige Sprachaufenthalte und der Erwerb ebenfalls freiwilliger externer Sprachzertifikate noch nicht eingerechnet.
- Die Kosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Lernenden.

2.10. Dokumente

Weitere Informationen finden Sie auf folgenden Web-Seiten:

- www.bzz.ch
- www.skkab.ch
- www.ehb-schweiz.ch (Zentrum für Berufsentwicklung)

3. B-Profil: Kauffrau/Kaufmann
Basisbildung

3.1. Ausbildungsziele

- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Information, Kommunikation, Administration
- Erledigung von kaufmännischen Arbeiten mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit
- Kompetente Kommunikation in der deutschen Sprache
- Verstehen einfacher Gespräche und Texte in Englisch

3.2. Schulische Voraussetzungen

- Sekundarschule Abteilung B mit guten Noten
- Gegliederte Sekundarschule Niveau G (Mathematik und Französisch Niveau M)
- Gute Kenntnisse im Tastaturschreiben mit Zertifikat nach kaufmännischen Vorgaben

3.3. Persönliche Voraussetzungen

- Freude an administrativen Aufgaben und Arbeiten am Computer
- Interesse an Tätigkeiten mit mehrheitlich ausführendem Charakter
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kommunikationsbereitschaft in Deutsch und Englisch

3.4. Unterricht und Lektionentafel

Der Unterricht am Bildungszentrum Zürichsee ist nicht branchenspezifisch. Dadurch wird ein späterer Wechsel in eine andere Branche erleichtert. Die Lektionentafel ist sprachregional einheitlich.

3.5. Obligatorischer Sprachunterricht

Deutsch und Englisch sind obligatorisch.

3.6. Zusatzangebote

Sprachzertifikate

Der Sprachunterricht bereitet auf das anspruchsvolle gesamtschweizerische Qualifikationsverfahren vor. Auf Wunsch der Lernenden können auch Sprachzertifikate auf eigene Kosten erworben und teilweise anstelle der gesamtschweizerischen Lehrabschlussprüfung abgelegt werden.

Sprachkurse

Bei genügend hoher Nachfrage führen wir zusätzlich Freifachkurse durch. Die Kurse der Abteilung Weiterbildung können von den Lernenden zu Spezialkonditionen besucht werden.

Sprachaufenthalte

Freiwillige Sprachaufenthalte sind möglich.

3.7. Schuljahresgliederung

1. Lehrjahr

- Während des ganzen 1. Lehrjahres beobachten wir die Lernenden, ob sie im richtigen Profil sind. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen nimmt die Schule im Februar und im Juli Kontakt mit den Lehrbetrieben auf. Natürlich können die Lehrgeschäfte auch von sich aus aktiv werden und die Schule kontaktieren. Die verschiedenen Profile unterscheiden sich im Fächerangebot. Deshalb soll ein Profilwechsel möglichst früh vorgenommen werden. Wir empfehlen den Wechsel auf das Frühlingssemester.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen mit den Lernenden Coachinggespräche zur Standortbestimmung durch.
- Im 2. Semester wird die V&V1 (Vertiefen und Vernetzen) durchgeführt.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus.
- Im ersten Lehrjahr werden in den verschiedenen Fächern wichtige überfachliche Kompetenzen wie Methoden- und Sozialkompetenzen vermittelt.
- Das 1. Lehrjahr wird mit den Coachinggesprächen zur Standortbestimmung abgeschlossen.

2. Lehrjahr

- Die Schultage aus dem 1. Lehrjahr werden beibehalten.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Im 4. Semester wird die V&V2 (Vertiefen und Vernetzen) durchgeführt.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus. Während diesen zwei Wochen schreiben die Lernenden die vorgezogenen schriftlichen Abschlussprüfungen im Fach IKA.
- Das Frühlingssemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.

3. Lehrjahr

- Im 3. Lehrjahr haben die Lernenden nur noch ein 1 Tag pro Woche Schule. Der Schultag verschiebt sich auf Mittwoch.
- Im 5. Semester findet der freiwillige Sprachaufenthalt in England statt.
- Ende des 2. und Anfang des 3. Lehrjahres wird die Selbständige Arbeit (SA) geschrieben.
- Das Herbstsemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Gegen Ende des Schuljahres finden die betrieblichen und schulischen Abschlussprüfungen statt.
- Den krönenden Abschluss der Ausbildung bildet unsere Abschlussfeier, an der wir den erfolgreichen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten die eidgenössischen Fähigkeitszeugnisse übergeben dürfen.

3.8. Kosten

- Für Lehrmittel, Kopien etc. fallen im Verlaufe der drei Jahre ungefähr CHF 1'200.00 an.
- Darin sind die Kosten für freiwillige Sprachaufenthalte und der Erwerb ebenfalls freiwilliger externer Sprachzertifikate noch nicht eingerechnet.
- Die Kosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Lernenden.

3.9. Dokumente

Weitere Informationen finden Sie auf folgenden Web-Seiten:

- www.bzz.ch
- www.skkab.ch
- www.ehb-schweiz.ch (Zentrum für Berufsentwicklung)

4. Büroassistent/-in mit eidg. Berufsattest EBA

4.1. Ausbildungsziele

- Vertiefte Kenntnisse im Bereich Information, Kommunikation, Administration
- Erledigung von kaufmännischen Arbeiten
- Kompetente Kommunikation in der deutschen Sprache
- Dienstleistungsorientiertes Handeln und Verhalten

4.2. Schulische Voraussetzungen

- Sekundarschule Abteilung B oder C (mit guten Noten)
- Gegliederte Sekundarschule Niveau G (Mathematik Niveau m)
- Gute Kenntnisse im Tastaturschreiben

4.3. Persönliche Voraussetzungen

- Freude an administrativen Aufgaben und Arbeiten am Computer
- Interesse an Tätigkeiten mit mehrheitlich ausführendem Charakter
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Kommunikationsbereitschaft in Deutsch

4.4. Unterricht und Lektionentafel

Der Unterricht ist nicht branchenspezifisch. Dadurch wird ein späterer Wechsel in eine andere Branche erleichtert.

4.5. Obligatorischer Sprachunterricht

Deutsch ist obligatorisch. Zu beachten ist, dass für einen späteren Wechsel ins Profil B das Freifach Englisch vorausgesetzt wird.

4.6. Zusatzangebote

Fachkundige individuelle Begleitung (FiB)

Während der gesamten Lehrzeit werden die Lernenden durch eine Fachperson begleitet. Diese unterstützt alle Lernenden individuell.

Freifächer Englisch und Wirtschaft und Gesellschaft

Damit nach Abschluss der Attestausbildung das B-Profil in zwei Jahren absolviert werden kann, müssen im zweiten Lehrjahr beide Freifächer besucht werden. Wir empfehlen einen Freifachbesuch ab einer Durchschnittsnote von 4.8.

4.7. Schuljahresgliederung

1. Lehrjahr

- Im ersten Lehrjahr ist die Lektionenzahl höher als im zweiten. Im Unterricht werden diejenigen Leistungsziele zuerst unterrichtet, welche den Lernenden am Arbeitsplatz von unmittelbarem Nutzen sind.
  Die Lernenden besuchen die Berufsschule währen 1 ½ Tagen (Mittwoch, Donnerstag oder Freitag).
- Während des ganzen 1. Lehrjahres beobachten wir die Lernenden, ob sie richtig eingestuft sind. Bei knappen oder ungenügenden Leistungen nimmt die Schule im Februar und im Juli Kontakt mit den Lehrbetrieben auf. Natürlich können die Lehrgeschäfte auch von sich aus aktiv werden und die Schule kontaktieren.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen mit den Lernenden Coachinggespräche zur Standortbestimmung durch.
- Gegen Ende des Frühlingssemesters fällt der Unterricht während zwei Wochen wegen des Qualifikationsverfahrens (LAP) der Abschlussklassen aus.
- Das 1. Lehrjahr wird mit den Coachinggesprächen zur Standortbestimmung abgeschlossen.

2. Lehrjahr

- Die Schultage reduzieren sich auf 1 Tag. Der Tag kann sich gegenüber dem 1. Lehrjahr ändern.
- Das Herbstsemester endet kurz nach den Weihnachtsferien mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Im 2. Lehrjahr wird die Begleitete Fächerübergreifende Arbeit (BFA) geschrieben.
- Das Herbstsemester endet mit dem Semesterzeugnis. Die Lehrpersonen führen Coachinggespräche durch.
- Gegen Ende des Schuljahres finden die betrieblichen und schulischen Abschlussprüfungen statt.
- Den krönenden Abschluss der Ausbildung bildet unsere Abschlussfeier, an der wir den erfolgreichen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten die eidgenössischen Berufsatteste übergeben dürfen.

4.8. Kosten

- Für Lehrmittel, Kopien etc. fallen im Verlaufe der zwei Jahre ungefähr CHF 500.00 an.
- Die Kosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Lernenden.

4.9. Dokumente

Weitere Informationen finden Sie auf folgenden Web-Seiten:

- www.bzz.ch
- www.igkg.ch

5. Vorgesehene Schultage

Am Bildungszentrum Zürichsee haben wir für unsere Ausbildungen schon seit Jahren feste Schultage. Für die Lehrbetriebe hat das den Vorteil, dass sie die Einsätze der Lernenden langfristig planen können.

Im Rahmen der neuen Bildungsverordnung wurden für die kaufm. Berufe sprachregional einheitliche Schultage definiert. Seit dem Schuljahr 2013 sind folgende Schultage fix festgelegt:

Kaufleute Profil E in Horgen und Stäfa

Kaufleute Profil B in Stäfa

Büroassistent/-in Stäfa

Jahrgänge mit Lehrstart 2018, 2020, 2022…

Lehrjahr	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1					
2					
3					

Jahrgänge mit Lehrstart 2019, 2021, 2023…

Lehrjahr	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1					
2					
3					

Profil M

Für das M-Profil gelten die gleichen Schultage wie in den Profilen B und E. Im dritten Lehrjahr bleiben die Schultage gleich wie im ersten und zweiten Lehrjahr.

Büroassistent/-innen

Für die Büroassistent/-innen in Horgen sind die Schultage Mittwoch, Donnerstag und Freitag vorgesehen.

Bildungszentrum Zürichsee

BZZ Horgen
Seestrasse 110
8810 Horgen
Tel. Berufslehre: 044 727 46 46
Tel. Weiterbildung: 044 727 46 00

BZZ Stäfa
Kirchbühlstrasse 21
8712 Stäfa
Tel. Berufslehre: 044 928 16 20
Tel. Weiterbildung: 044 928 16 30