



Berufsfachschule

Kaufmännische  
Berufsfachschule

**Überfachliche  
Kompetenzen**

Methoden-, Selbst- und  
Sozialkompetenz (MSS)

**BM 1**

# **Überfachliche Kompetenzen**

*Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen (MSS)*

---

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Einleitung**
- 2. Förderung überfachliche Kompetenzen gemäss Rahmenlehrplan BM**
- 3. Leit- und Richtziele gemäss Bildungsplan**
- 4. Information, Kommunikation, Administration (IKA)**
- 5. Deutsch**
- 6. Wirtschaft und Recht (WR)**
- 7. Fremdsprachen**
- 8. Klassensport**
- 9. Spezialanlässe**

# 1. Einleitung

Unter überfachlichen Kompetenzen (üfK) verstehen wir Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen (MSS). Den Lernenden werden Techniken, Verfahren und Methoden vermittelt, die es ihnen ermöglichen und erleichtern, Aufgaben in der Berufsfachschule, im Lehrgeschäft und in den überbetrieblichen Kursen erfolgreich zu bewältigen.

Sowohl der Rahmenlehrplan Berufsmaturität wie auch der Bildungsplan Kaufleute EFZ sehen die Einführung in diese Kompetenzen nach klaren Zielsetzungen vor. Die Anwendung und Vertiefung erfolgt dann im regulären Unterricht, bei der Arbeit und in den überbetrieblichen Kursen.

In unserem Konzept wird die Einführung in die überfachlichen Kompetenzen schwergewichtig in den Fächern Information, Kommunikation, Administration (IKA) und Deutsch vermittelt. Unser Konzept basiert auf speziellen Modulen, in denen den Lernenden grundlegende Methoden, Techniken und Verfahren erwerblich werden.

In dieser Broschüre werden die Module kurz beschrieben und auch der Zeitraum der Einführung festgelegt. So informieren wir einerseits die Lernenden und andererseits die Lehrbetriebe, die anderen Fachlehrpersonen und die ÜK-Organisationen, die durch Anwendung und Vertiefung gemeinsam den Erwerb dieser wichtigen Kompetenzen fördern.

Wir sind überzeugt, dass wir mit unserem Konzept üfK einen innovativen und erfolgreichen Weg beschreiten.

## 2. Förderung Überfachliche Kompetenzen gemäss Rahmenlehrplan BM

Überfachliche Kompetenzen werden während der ganzen Ausbildung in allen Fächern gefördert. Im IDAF und IDPA kommt ihnen gemäss Rahmenlehrplan (Seite 126) eine vertiefte Bedeutung zu. In diesen Unterrichtsgefässen werden die überfachlichen Kompetenzen angewendet und vertieft.

Die Lernenden werden im Rahmen von IDAF und IDPA in den folgenden überfachlichen Kompetenzen gefördert:

- *Methodisches Vorgehen*: sich in ein Thema einarbeiten; eine Fragestellung, Hypothese oder Gestaltungsidee formulieren; diszipliniertes Wissen und Können zur Problemlösung nutzen; geeignete methodische Vorgehensweisen für die Untersuchung und Gestaltung anwenden oder entwickeln
- *Planung und Durchführung von Projekten*: konzeptionell denken; ein Projekt in Grundzügen skizzieren; die Arbeit nach einem Zeitplan strukturieren; selbstständig und beharrlich auf ein Ziel hin arbeiten; den Erarbeitungsprozess und insbesondere die verwendeten Methoden kritisch reflektieren
- *Sozialkompetenz*: im Falle von Teamarbeit die Verantwortlichkeiten im Team festlegen, sachorientiert zusammenarbeiten, eigene Stärken einbringen sowie mit Widerständen und Konflikten umgehen; mit den Betreuungspersonen konstruktiv zusammenarbeiten, Vereinbarungen mit ihnen einhalten und Unterstützung bei ihnen holen, wenn sie nötig ist
- *Informationssuche*: verschiedenartige Informationsquellen nutzen und bewerten; Gewährspersonen befragen; das Ergebnis von Recherchen im geeigneten Medium festhalten; korrekt zitieren
- *Nachhaltigkeitsorientiertes Denken*: die eigenen und fremden Werte und Haltungen kritisch reflektieren; mit der Ungewissheit offener Situationen umgehen; sich an einem konkreten Fall mit gesellschaftlichen und ökologischen Fragen auseinandersetzen; gemeinsame Vorstellungen über die Gestaltung der Zukunft entwickeln
- *Kreative Betätigung*: handwerkliches Geschick, Kreativität und künstlerisches Talent an den Tag legen
- *Kommunikation und Präsentation*: die Ergebnisse strukturieren und in geeigneter Form festhalten; die Ergebnisse und ihre Erarbeitung vor Publikum präsentieren und kommentieren

# 3. Leit- und Richtziele gemäss Bildungsplan

## 1.4 Leitziel – Überfachliche Kompetenzen

Förderung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

### Richtziele

#### 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten

Ich führe meine Arbeiten effizient und systematisch aus. Ich

- wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus und beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen;
- plane meine Arbeiten und Projekte, setze Prioritäten und entscheide situationgerecht;
- führe meine Arbeiten kostenbewusst und zielorientiert aus;
- kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten;
- reflektiere meine Arbeiten und mein Handeln, um meine Leistungen und mein Verhalten zu optimieren.

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.

#### 2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Ich stelle meine Tätigkeit in den Zusammenhang mit andern Aktivitäten meiner Unternehmung oder Organisation, für die ich arbeite. Ich

- stelle betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar;
- erkenne Abhängigkeiten und Schnittstellen;
- trage in meinem Arbeitsbereich dazu bei, Arbeitsabläufe zu optimieren.

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.

#### 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

Ich setze wirksame Methoden für Beratungen und Verhandlungen mit externen und internen Partnern ein. Ich

- kläre Bedürfnisse und Standpunkte;
- erkenne und verstehe verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner;
- erarbeite angemessene Lösungsvorschläge;

- erziele für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse.

## **2.4 Wirksames Präsentieren**

Ich zeichne mich aus durch wirksames Präsentieren meiner Arbeiten, indem ich

- Präsentationen plane und vorbereite;
- Präsentationen überzeugend durchführe;
- Rhetorik und Körpersprache angemessen einsetze;
- Präsentationshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht einsetze.

## **3.1 Leistungsbereitschaft**

Ich verfüge über eine hohe Leistungsbereitschaft. Ich

- gehe meine Arbeiten motiviert und überlegt an;
- erfülle die Anforderungen und Anliegen meiner Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie Geschäftspartnerinnen und -partner;
- halte mich an Termine und Qualitätsvorgaben;
- bin belastbar, erkenne schwierige Situationen und hole mir bei Bedarf Unterstützung;
- übernehme Verantwortung für meine Arbeiten und mein Verhalten.

## **3.2 Kommunikationsfähigkeit**

Ich bin kommunikationsfähig und zeige ein ausgeprägtes kundenorientiertes Verhalten. Ich

- nehme mündliche und schriftliche Aussagen differenziert wahr und bin offen gegenüber Ideen und Meinungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner;
- drücke mich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht aus und teile meine Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit;
- bewältige herausfordernde Situationen, indem ich Missverständnisse und Standpunkte kläre und Lösungen anstrebe;
- übe Diskretion, damit die Interessen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner und gegenüber der eigenen Unternehmung oder Organisation gewahrt bleiben.

## **3.3 Teamfähigkeit**

Ich arbeite selbstständig und auch im Team. Im Team

- bringe ich eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entscheide und setze diese um;
- übe ich konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren;
- übernehme ich Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit und verrete die Lösung nach aussen.

### **3.4 Umgangsformen**

Ich lege im persönlichen Verhalten Wert auf gute Umgangsformen. Ich

- bin pünktlich und zuverlässig, halte Ordnung und handle gewissenhaft;
- passe meine Erscheinung den Gepflogenheiten der Unternehmung oder Organisation an und trete situationsgerecht auf;
- halte in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeitsregeln ein;
- begegne den Menschen mit Anstand und Respekt.

### **3.5 Lernfähigkeit**

Ich bin mir des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und bin bereit, mir immer wieder neue Kompetenzen anzueignen. Ich

- bin offen für Neues und reagiere flexibel auf Veränderungen;
- wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertrage Gelerntes in die Praxis;
- reflektiere meinen Lernprozess und dokumentiere meine Fortschritte in geeigneter Form;
- bin mir bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen meine Arbeitsmarktfähigkeit und meine Persönlichkeit gestärkt wird;

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.

### **3.5 Ökologisches Bewusstsein**

Ich verhalte mich umweltbewusst und befolge entsprechende Vorschriften und Verhaltensregeln. Insbesondere

- verwende ich Energie, Güter, Arbeits- und Verbrauchsmaterial sparsam;
- gehe ich mit Einrichtungen sorgfältig um;
- entsorge ich Abfälle umweltgerecht.

## 4. Information, Kommunikation, Administration (IKA)

### Modul 1: Informationsbeschaffung, Ökologisches Bewusstsein

<b>Richtziele</b>	Effizientes und systematisches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus und beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen.</li><li>• Ich kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten.</li><li>• Ich entsorge Abfälle umweltgerecht.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Die wichtigsten Informationsquellen und die fachgerechte Nutzung sowie Strategien zur Informationsbeschaffung werden in diesem Modul vermittelt. Mit der Recherche zum Thema Recycling werden Informationen beschafft, die die Grundlage für die anderen Module bilden.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (bis vor Spezialwoche)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>SKV</i> , Informationsmanagement sowie Zusatzmaterial



## **Modul 2:           Arbeitsplanung**

<b>Richtziele</b>	Effizientes und systematisches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich plane meine Arbeiten und Projekte, setze Prioritäten und entscheide situationsgerecht.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	In diesem Modul werden einfache Planungstools erläutert, erstellt und an einfachen Beispielen eingesetzt. Es sind dies Checklisten, Arbeitsrapporte, Arbeitszeitrapporte, Entscheidungsmatrix, Projektplanung sowie Flussdiagramme.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (bis vor Spezialwoche)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>SKV</i> , Informationsmanagement, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation

## **Modul 3:           Dokumentieren**

<b>Richtziele</b>	Effizientes und systematisches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Ein Dokument für die Informationen über Recycling wird mit Standard-Formatvorlagen (Überschriften, Inhaltsverzeichnis, Kopf- und Fusszeilen, Seitenumbrüchen) vorbereitet.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (bis vor Spezialwoche)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>SKV1</i> , Textverarbeitung

## **Modul 4: Präsentieren, Ökologisches Bewusstsein**

<b>Richtziele</b>	Wirksames Präsentieren <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich plane und bereite Präsentationen vor.</li><li>• Ich führe Präsentationen überzeugend durch.</li></ul> Effizientes und systematisches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Die Lernenden stellen die Dokumentation zum Thema Recycling fertig und erstellen eine Power-Point-Präsentation über konkretes Recycling – wenn möglich der eigenen Lehrfirma - und präsentieren diese der Klasse.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (Spezialwoche)
<b>Lektionen</b>	8
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch SKV, Präsentationstechnik

## 5. Deutsch

### Modul 1: Informationsbeschaffung und Mediothek-Parcours

<b>Richtziele</b>	Effizientes und systematisches Arbeiten <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich führe meine Arbeiten effizient und systematisch aus.</li><li>• Ich wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus.</li><li>• Ich beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Nach einer Einführung in die Mediothek erhalten die Lernenden den Auftrag, bestimmte Informationen zu suchen.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (bis Herbstferien)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Mediothek und Auftrag

## Modul 2: Kommunikation

<b>Richtziele</b>	<p>Kommunikationsfähigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich verfüge über die notwendigen theoretischen Grundlagen der Kommunikation.</li><li>• Ich weiss, dass Kommunikation aus verbalen und nonverbalen Botschaften besteht und ich erkenne und verstehe diese in Gesprächssituationen.</li><li>• Ich drücke mich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht aus und teile meine Standpunkte/Vorschläge klar und begründet mit.</li><li>• Ich verfüge über Strategien, schwierige kommunikative Situationen zu bewältigen.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<p>Die Modelle von Schulz von Thun sowie das Axiom von Paul Watzlawick werden eingeführt und an Beispielen erläutert. Mit Hilfe der vermittelten Theorie werden Konfliktsituationen analysiert und Lösungsansätze besprochen.</p> <p>Verbale und nonverbale Kommunikation werden an Hand von Beispielen erarbeitet. Ziel ist es, kongruente/inkongruente sowie explizite/implizite Nachrichten zu erkennen.</p>
<b>Zeitraum</b>	Erstes oder zweites Semester
<b>Lektionen</b>	6 - 8
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>Deutsch für die BM</i> und Zusatzmaterial

**Modul 3: Lesetechnik**

<b>Richtziele</b>	Lesekompetenz <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich kenne den Unterschied zwischen informierendem und unterhaltendem Lesen.</li><li>• Ich weiss, warum Lesen wichtig ist.</li><li>• Ich wende die SQ3R-Methode für gründliches Lesen an.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	In einem Versuch wird Lesegeschwindigkeit versus Textverständnis analysiert. Die verschiedenen Arten des Lesens und warum Lesen wichtig ist erarbeiten wir mündlich. Mit der SQ3R-Methode haben wir ein Instrument zum Textverständnis, das wir an verschiedenen Texten anwenden.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester
<b>Lektionen</b>	3
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>Deutsch für die BM</i>

**Modul 4: Präsentationstechnik**

<b>Richtziele</b>	Wirksames Präsentieren <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich präsentiere wirksam, indem ich Präsentationen plane, vorbereite und überzeugend durchführe</li><li>• Ich setze meine Körpersprache, rhetorische und andere Hilfsmittel adressaten- und situationsgerecht ein.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Auf den erarbeiteten Grundlagen Präsentationstechniken sowie Grundsätzen einer gelungenen Präsentation erstellen wir eine Präsentation und führen diese im Regelunterricht durch. Speziell achten wir auf den Einsatz von nonverbalen Kommunikationselementen.
<b>Zeitraum</b>	Erstes oder zweites Semester
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>Deutsch für die BM</i>

## 6. Wirtschaft und Recht (WR)

### Modul 1: Strukturierendes Denken

<b>Richtziele</b>	Lernfähigkeit <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Am Beispiel der Themen aus dem Lehrbuch Kap. 1 und 2 werden Baumstrukturen, Mind Maps, Tabellen und Netzwerkmodelle als Werkzeuge eingeführt und die Eignung der Techniken für spezielle Aufgaben erläutert.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrbuch <i>Wirtschaft &amp; Gesellschaft</i> , Kap. 1 und 2 sowie abgegebene Unterlagen

## 7. Fremdsprachen

### Modul 1: Lernstrategien

<b>Richtziele</b>	Lernfähigkeit <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich wende geeignete Lerntechniken an.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Wörter lernen ist eine Herausforderung in der heutigen multimedialen Zeit. Lernstrategien und Lerntechniken sind nützliche Hilfsmittel, um Lernziele effizient zu erreichen.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (bis Herbstferien)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	Lehrmittel der Fremdsprachen sowie abgegebene Unterlagen

## 8. Klassensport

### Modul 1: Teamfähigkeit

<b>Richtziele</b>	Teamfähigkeit / Umgangsformen <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich übernehme Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit.</li><li>• Ich halte in der mündlichen Kommunikation die Höflichkeitsregeln ein.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Die Gruppeneinteilungen für Spiele und Übungen werden bewusst nach verschiedenen Techniken vorgenommen. Das Ziel ist, dass die Lernenden die unterschiedlichen Stärken und Schwächen ihrer Kolleginnen und Kollegen bewusst in die Spielstrategie einbauen.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester
<b>Lektionen</b>	-
<b>Grundlagen</b>	keine



## 9. Spezialanlässe

### Anlass 1: Klassenanlass

<b>Richtziele</b>	Teamfähigkeit / Leistungsbereitschaft <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich bringe eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entschiede und setze diese um.</li><li>• Ich übernehme Verantwortung.</li><li>• Ich bin belastbar, erkenne schwierige Situationen und hole mir bei Bedarf Unterstützung.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	Die Klasse unternimmt – begleitet durch die Klassenlehrperson und die Sportlehrperson (wenn möglich) – einen sportlichen Tag miteinander. Die sportliche Aktivität – diese ist das zentrale Element – und die gemeinsam verbrachte Zeit ausserhalb des Schulgebäudes fördern das Kennenlernen und den Klassenzusammenhalt.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (Spezialwoche vor Herbstferien)
<b>Lektionen</b>	8
<b>Grundlagen</b>	Programm des Anlasses

**Anlass 2: Klassenvereinbarung**

<b>Richtziele</b>	Teamfähigkeit / Kommunikationsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"><li>• Ich übe konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren.</li><li>• Ich übernehme Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit.</li><li>• Ich nehme mündliche Aussagen differenziert wahr und bin offen gegenüber Ideen und Meinungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	In einem gemeinsamen Arbeitsprozess wird die Klassenvereinbarung erstellt.
<b>Zeitraum</b>	Erstes Semester (Spezialwoche vor Herbstferien)
<b>Lektionen</b>	2
<b>Grundlagen</b>	--