

A photograph of three young adults in a retail setting. On the left, a woman with long blonde hair is seen from the side, wearing a white t-shirt. In the center, a woman with dark curly hair and a red shirt is smiling. On the right, a man with short brown hair and a purple shirt is also smiling. They are standing in front of shelves stocked with various items, including water bottles and boxes. The text is overlaid on the image in white, bold, sans-serif font.

**INFORMATIONSABEND
FÜR ELTERN
AUSBILDNERINNEN UND AUSBILDNER
DETAILHANDELSASSISTENT:INNEN
2025-2027**

Inhalte

- **Ausbildungspartner**
- **Ausbildungskonzept**
- **Ausbildung in der Schule**
- **Ausbildung im Lehrbetrieb und in den überbetrieblichen Kursen**
- **Qualifikationsverfahren**
- **Nachteilsausgleich**
- **Unsere Sicht der Lernenden**
- **FIB – Coaching Klassenlehrpersonen**



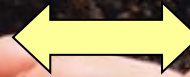
Ausbildungspartner Vertragspartner

Branchen-
verband (= OdA)

Ausbildungs-
beratung



Lehrbetrieb



Lernende

Eltern



Berufsfachschule

Ausbildskonzept Grundlagen EFZ **verkauf2022+**

- **3 Lehrjahre**

Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ)

- **2 Schwerpunkte**

Gestalten von Einkaufserlebnissen

Betreuen von Online-Shops

- **3 Lehrorte**

Betrieb

Schule 1,5 - 2 - 1 Schultage pro Woche

üK 14 Tage (22 Ausbildungs- & Prüfungsbranchen)

- **Perspektiven**

Eidg. Fachausweis Detailhandelsspezialist/in

BMS 2 Typ Dienstleistungen





Ausbildungskonzept Grundlagen EBA verkauf2022+

- **2 Lehrjahre**

Abschluss: Eidg. Berufsattest (EBA)

- **ohne Schwerpunkte**

- **3 Lehrorte**

Betrieb

Schule 1 Schultag pro Woche

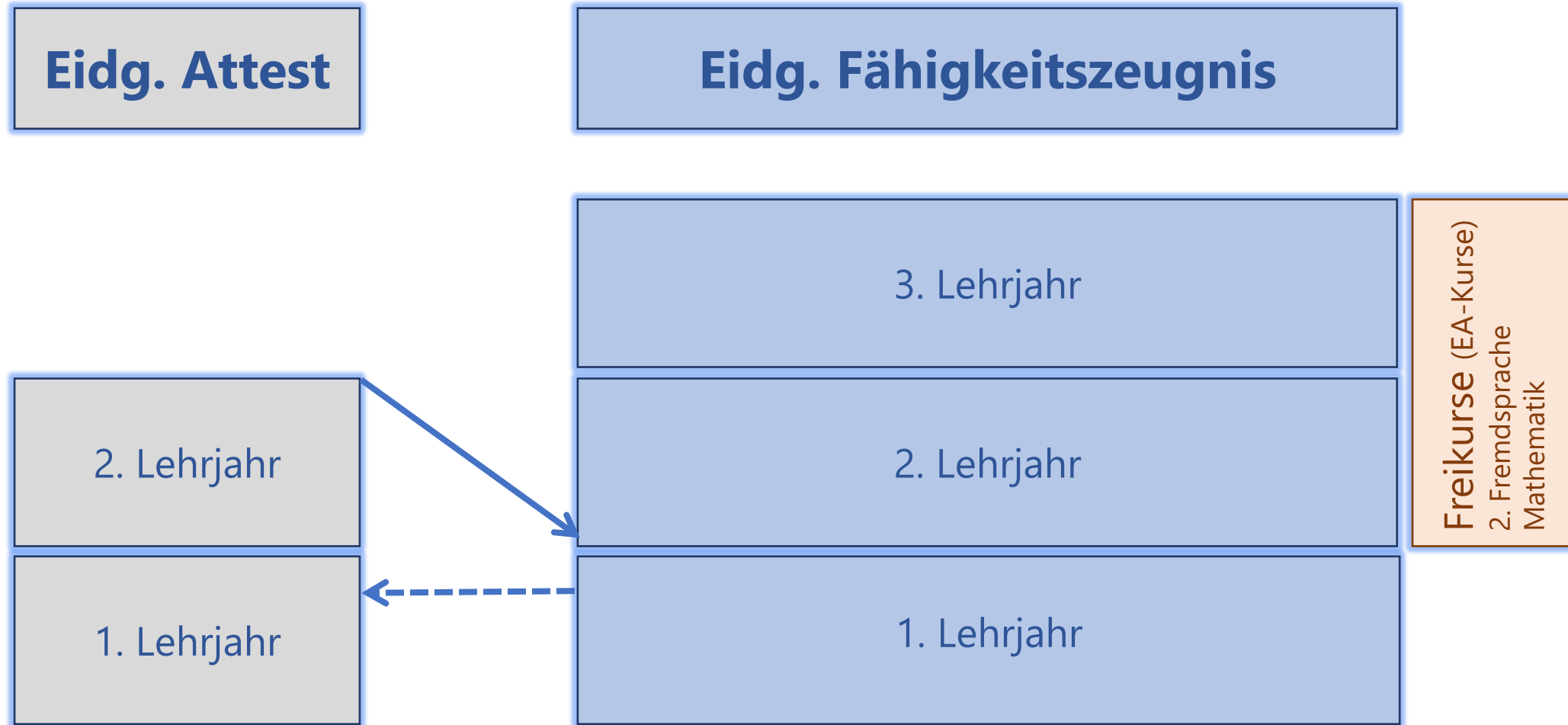
üK 10 Tage

(22 Ausbildungs- & Prüfungsbranchen)

- **Perspektiven**

verkürzte Grundbildung DHF EFZ

Ausbildungskonzept EFZ - EBA



Ausbildung in der Berufsfachschule

Wirtschaftsschule
thun



Gestalten von Kundenbeziehungen



- Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten
- Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren
- Verkaufsgespräche abschliessen und nachbearbeiten
- Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten



Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen



- Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess unter Anleitung umsetzen
- Produkte und Dienstleistungen für den Detailhandel unter Anleitung kundenorientiert präsentieren
- Betriebsrelevante Kundendaten und Informationen unter Anleitung nutzen



Einbringen und Weiterentwickeln von Produkt- und Dienstleistungskennntnissen



- Sich über Produkte und Dienstleistungen der eigenen Branche informieren
- Produkte der eigenen Branche bearbeiten und Dienstleistungen der eigenen Branche kundenorientiert bereitstellen
- Aktuelle Entwicklungen in der eigenen Branche erkennen und unter Anleitung in den Arbeitsalltag integrieren



Interagieren im Betrieb und in der Branche



- Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen
- Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten
- Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und unter Anleitung neue Aufgaben übernehmen
- Eigene Arbeiten im Detailhandel unter Anleitung organisieren



- **Allgemeinbildender Unterricht (ABU)**
 - Lebenslanges Lernen / Lernportfolio
 - Lebensgestaltung und soziale Beziehungen
 - Mitgestaltungsmöglichkeiten in der Demokratie
 - Selbständigkeit und Finanzen
 - Kunst
 - Megatrends (Globalisierung, Migration, Klimaveränderung, Mobilität)
- **Sport**
- **Förderkurse**
für alle Fachbereiche aus den HKBs & Englisch (Di, 16.20-17.20 Uhr)
sowie Deutsch/Lernförderung (Mi, 17.15 – 18.15 Uhr)

Ausbildung in der Berufsfachschule

Wirtschaftsschule
thun

	DAT25
07.45-08.30	HKB A (DH, DE, EN)
08.35-09.20	
09.35-10.20	
10.25-11.10	
11.15-12.00	HKB B (DH, WI)
12.05-12.50	
12.50-13.35	FiB
13.40-14.25	HKB C (WI)
14.30-15.15	ABU
15.30-16.15	HKB D (WI, DE, EN)
16.20-17.15	SPORT

Semesterzeugnis

HKB-A	4.5
HKB-B	5.0
HKB-C	4.5
HKB-D	5.0
Berufskennntnisse	5.0
ABU	4.5
Sport	5.5

Bring Your Own Device



- Digitaler Unterricht
alle Lernenden verfügen über ein Notebook
- Digitale Lehrmittel / Lernmedien
- Gemeinsame Lern- und Austauschplattform
- Ermöglicht Individualisierung des Unterrichts
- Erhöhung der Werkzeug- und Methodenvielfalt
- Verbesserung der Medienkompetenz

Absenzen

- **Lernende halten alle Absenzen unter Angabe des Grundes im Absenzenheft fest.**
 - Unterschrift durch Lernende und Lehrbetrieb
 - Visum durch betroffene Lehrpersonen
 - Innerhalb von 14 Tagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts
- Wenn möglich Absenzen bereits **im Voraus melden.**
- **Voraussehbare Absenzen**
 - bis zu einem halben Tag → Lehrpersonen
 - ab einem halben Tag (auf Gesuch hin) → Abteilungsleitung
- **Arzt- / Zahnarzttermine**
 - nicht auf Schultage / Probentermine legen!

Ferienordnung



Herbst	Winter	Frühling	Sommer
21.09.25 – 12.10.25	*21.12.25 – 04.01.26	29.03.26 – 19.04.26	28.06.26 – 09.08.26
20.09.26 – 11.10.26	*20.12.26 – 10.01.27	04.04.27 – 25.04.27	04.07.27 – 15.08.27

***In der KW 51 wird der Unterricht eingestellt.
Die Lernenden stehen den Betrieben zur Verfügung.**

Bitte die publizierte Ferienordnung einhalten.

**Es werden keine Feriengesuche ausserhalb
der Schulferien bewilligt.**

Ausbildung im Lehrbetrieb

- Praktisches Arbeiten
- Praxisaufträge erledigen und Lerndokumentation führen
- Arbeiten im persönlichen Lernportfolio ablegen
- Bildungsbericht je Semester
- Beurteilung Ende 2. und 3. Semester
Bewertung der Praxisaufträge
Gespräch zum ausgefüllten
Kompetenzenraster

→ **Erfahrungsnote in beruflicher Praxis**





Ausbildung überbetriebliche Kurse

- Fokus HKB C
 - Pro Lehrjahr ein Kompetenznachweis
 - Wissen / Verständnis
 - Handlungssimulationen
 - Fremdeinschätzung zur Sozialkompetenz
- **Erfahrungsnote üK**

Qualifikationsverfahren DHA

Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote

Qualifikationsbereiche Erfahrungsnote	Geprüfte HKBs	Dauer DHA	Gewichtung
Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)	HKB A / C / B	60 Minuten	30 %
Berufskennntnisse	HKB A / B / D	2 Stunden	30 %
Erfahrungsnote	Unterricht Berufskennntnisse	---	50 %
	Bildung in berufl. Praxis	---	25 %
	Überbetriebliche Kurse	---	25 %
Allgemeinbildung gem. nat. ABU-Lehrplan	ERFA / VA	---	10 %

Nachteilsausgleich

Nachteilsausgleich	Mögliche Entlastungsmassnahmen bei Prüfungen: Zeitzugabe, besondere Hilfsmittel, separater Prüfungsraum
Mögliche Benachteiligungen	■ Dyslexie / Legasthenie (Lese- und Rechtschreibstörung) ■ Dyskalkulie (Rechenstörung) ■ Aufmerksamkeits-Defizit-(Hyperaktivitäts-)Störung (AD(H)S) ■ Seh- oder Hörbehinderung ■ Körperliche Beeinträchtigungen
Vorgehen	Ein Gesuch (Formular) um Nachteilsausgleich muss <i>bei der Abteilungsleitung</i> eingereicht werden, spätestens zusammen mit der Anmeldung zum QV (dann <i>bei der Prüfungsleitung</i>). Zwingende Beilagen: aktuelles Arztzeugnis/Bestätigung einer Fachperson (bei Einreichung des Gesuchs darf das ärztliche Nachweisdokument <i>nicht älter als ein Jahr</i> sein)
LAP	Der Nachteilsausgleich gilt auch für die Prüfungen.

Unsere Lernenden

- Sie sind Mitwirkende im Unterricht
- Sie tragen Mitverantwortung
- Sie kennen Ihre Rechte und Pflichten
- Sie können sich Erfahrungsnoten erarbeiten
- Mit gegenseitigem Respekt erreichen wir das gemeinsame Ziel



Ihre Rechte

- **Informationen**
 - Stoffplan, Semesterplan und Probenplan
 - zum Unterricht, zu Schulanlässen, zum QV
- **Qualitätsmessung, kontinuierliche Verbesserung**
 - Mindestzahl von Proben
 - Feedback Lehrperson ↔ Lernende
 - Selbstevaluation
- **Unabhängiger Beratungsdienst**
- **Gespräche**
- **Verbesserungsvorschläge**



Ihre Pflichten

- **Unterrichtsvorbereitung /-organisation**

- Pünktliches Erscheinen im Unterricht
- Alles Material dabei
- Hausaufgaben erledigen
- Termine einhalten
- Absenzen rechtzeitig begründen

- **Soziales**

- Unterrichtssprache
Hochdeutsch resp. Fremdsprache
- Feedback
- Fragen stellen



Ihre Pflichten

- **Umgangsformen**

- Benehmen und Respekt
- Angemessene Bekleidung
- Hygiene (Körperpflege)
- Sprachkultur (Grüssen, Sprache)

- **Proben (Noten)**

- Koordination der Probestermine
- Aufbewahrungspflicht

- **Haus- und Zimmerordnung**

- Sorgfaltspflicht
- Essen und trinken

Mögliche Sanktionen

- Persönliches **Gespräch** mit den Lernenden
- **Information** der Schulleitung bzw. des **Lehrbetriebs**
- Schriftlicher **Verweis** mit Kostenfolge
- **Ausschluss** vom Unterricht



Beratungsdienst für Lernende F1

**Hanspeter Däppen,
Natalie Schläfli, und Lilly Toriola**

- **haben Zeit**
- **hören aufmerksam zu**
- **vermitteln Kontaktadressen**
- **unterstützen bei Konflikten,
Unklarheiten**



Infotreff für Lehrbetriebe

Mittwoch, 19. November 2025
19.30 – 20.30 Uhr

Einladung folgt,
Anmeldung bis Mitte November 2025



Detailhandelsassistent:in EBA Die wichtigsten Infos zum Beruf

Detailhandelsassistent:innen arbeiten in verschiedenen Branchen im Bereich des Verkaufs. Sie beraten Kund:innen, sind zuständig für die Präsentation und arbeiten unter Anleitung in Betriebs- und Warenbewirtschaftungsprozessen mit.

Infos zu Ausbildung



Förderkurse



Bildung Detailhandel Schweiz



Infos für Lehrbetriebe und Eltern



Infos zur Grundbildung



juerg.dellenbach@wst.ch

eunice.ares@wst.ch

vorname.nachname@wst.ch
(Lehrpersonen)

karin.schoenfeld@be.ch
(Ausbildungsberatung)