

## **Kaufmännisches Praktikum für Wirtschaftsmittelschüler/ -innen 2019 Orientierung für Praktikumsunternehmen**

### **Allgemeines**

Die Wirtschaftsmittelschule (WMS) an der Kantonsschule Baden ist eine Berufsmaturitätsschule (Handelsmittelschule gemäss eidg. Berufsmaturitätsverordnung). Nach drei Jahren schliessen die Schülerinnen und Schüler ihre schulische Ausbildung auf Berufsmaturitätsstufe ab. Nach einem anschliessenden einjährigen Praxisaufenthalt mit ÜKs (überbetriebliche Kurse), ALS (Arbeits- und Lernsituationen) und PE (Prozesseinheit) wird die praktische Ausbildung mit einer schriftlichen und mündlichen Branchenprüfung abgeschlossen. Danach erhalten die Schülerinnen und Schüler das EFZ (eidgenössisches Fähigkeitszeugnis) und die Berufsmaturität, die zum prüfungsfreien Übertritt in eine entsprechende Fachhochschule berechtigt.

### **Kaufmännisches Praktikum**

Gegen Ende der zweiten Klasse absolvieren die Schülerinnen und Schüler ein Praktikum von fünf Wochen Dauer. Dieses Praktikum ist obligatorischer Bestandteil der Ausbildung und Voraussetzung für den Erwerb des Eidgenössischen Fähigkeitsausweises.

**2019 findet das Praktikum der WMS Baden vom  
Montag, 01. April bis Freitag, 03. Mai statt.**

### **Ziele des kaufmännischen Praktikums**

- Die Schülerinnen und Schüler sollen das theoretische Wissen und die in der Schule erworbenen Fähigkeiten in der kaufmännischen Praxis anwenden und erweitern.
- Sie lernen die Arbeitsweise in der kaufmännischen Praxis kennen und gewinnen Entscheidungsgrundlagen für ihre spätere Berufs- und Arbeitsplatzwahl.
- Sie erweitern ihre Selbstverantwortung und Sozialkompetenz im Umgang mit Kunden, Mitarbeitenden, sowie Vorgesetzten.

### **Praktikumsunternehmen**

Als Arbeitsplätze für das Praktikum kommen grundsätzlich alle Unternehmen in Frage, in denen die Praktikantinnen und Praktikanten kaufmännische Arbeit leisten und von einer Person mit kaufmännischer Ausbildung betreut werden können. Die betreuende Person muss aber nicht unbedingt über eine Berechtigung zur Ausbildung von Lehrlingen verfügen.

Das Praktikum ist Teil der Ausbildung. Aus diesem Grund können keine finanziellen Forderungen gestellt werden. Im Einverständnis mit der Aarg. Industrie- und Handelskammer empfiehlt die Schule den Praktikumsunternehmen jedoch, den Praktikantinnen und Praktikanten einen Lohn von Fr. 750.-- zu bezahlen.

Während der Dauer des Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler gemäss UVG vom Arbeitgeber gegen Unfall zu versichern. Die Versicherung gegen Nichtbetriebsunfälle ist Sache der Praktikantinnen und Praktikanten.

### **Schulische Voraussetzungen**

Die Praktikantinnen und Praktikanten sind in der Regel 17 Jahre alt. Sie haben im Rahmen der Wirtschaftsfächer insgesamt sechs Jahreslektionen Rechnungswesen und sieben Jahreslektionen Betriebswirtschaft/Recht/Volkswirtschaft besucht. Im Fach Information/Kommunikation/Administration sind die Absolventinnen und Absolventen während sieben Jahresstunden ausgebildet worden. Das Schwergewicht dieses Unterrichts lag neben der Vermittlung der allgemeinen Grundlagen der Datenverarbeitung vor allem in der praktischen Anwendung und Vertiefung von Standardsoftware wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationstechnik.

Auf Wunsch erhalten die Praktikumsunternehmen von der Schule detailliertere Angaben über den bis Ende der zweiten Klasse erarbeiteten Schulstoff in den Wirtschaftsfächern.

Neben diesen berufsspezifischen Fächern hatten Sprachen und allgemeinbildende Fächer grosse Bedeutung. Zu Beginn der zweiten Klasse haben die Schülerinnen und Schüler einen vierwöchigen Arbeits- und Sprachaufenthalt in der französischsprachigen Schweiz absolviert.

### **Bericht**

Nach Abschluss des Praktikums werden die Praktikumsunternehmen gebeten, einen schriftlichen Bericht über den Praktikumseinsatz zu erstellen. Sie können dazu den von der Schule zur Verfügung gestellten Fragebogen benutzen. Der Bericht wird vertraulich behandelt, den betroffenen Schülerinnen und Schülern jedoch ausgehändigt. Die Vorlage eines solchen Berichtes befindet sich auf [www.kanti-baden.ch](http://www.kanti-baden.ch).

Die Gestaltung des Praktikums ist den Praktikumsunternehmen grundsätzlich überlassen. Es wird aber erwartet, dass die Praktikantinnen und Praktikanten für die Unternehmen eine angemessene produktive und selbstständige Arbeit erbringen, bei welcher der Aufwand für Einführung und Betreuung nicht unverhältnismässig gross ist. Erwünscht ist eine aktive Mitarbeit, die einen Einblick in die kaufmännische Seite des Unternehmens erlaubt. Arbeiten ohne Ausbildungswert sind möglichst zu vermeiden. Nach Möglichkeit sollten die Praktikantinnen und Praktikanten mindestens in zwei verschiedene Arbeitsbereiche Einblick erhalten. Eine Einführung in alle Abteilungen und Arbeitsbereiche im Sinne einer Schnupperlehre ist dagegen nicht nötig und nicht erwünscht.

### **Stellensuche**

Grundsätzlich suchen die Schülerinnen und Schüler ihre Praktikumsstelle selbst und stellen sich persönlich vor. Sie schliessen mit dem Praktikumsunternehmen eine schriftliche Vereinbarung für das Praktikum ab und übergeben diese (Kopie) Frau Christina Frei ab. Eine Vertragsvorlage finden Sie auf [www.kanti-baden.ch](http://www.kanti-baden.ch).

Während des Praktikums haben sich die Praktikantinnen und Praktikanten an die Anordnungen der Vorgesetzten zu halten und die üblichen Sorgfalts- und Treuepflichten zu erfüllen. Insbesondere haben sie das Geschäftsgeheimnis zu wahren.

### **Prozesseinheit**

Während des Praktikums erarbeiten die Schülerinnen und Schüler eine Prozesseinheit, die von einer Lehrperson der Fachschaft Wirtschaft und Recht betreut wird. Es gelten die Bestimmungen zur Prozesseinheit. Für den Praktikumsbetrieb entsteht kein Mehraufwand.

### **Aufgabe der Schule**

Die Schule orientiert die Schülerinnen und Schüler zu Beginn der 2. Klasse über das kaufmännische Praktikum. Im Unterricht lernen die Schülerinnen und Schüler bei den Lehrpersonen für Informationstechnologie und Geschäftskommunikation, wie eine Stelle gesucht und wie eine korrekte Bewerbung verfasst wird. Bei der Stellensuche berät und unterstützt die Schule die Stellensuchenden.

Die Schule kann eine beantragte Praktikumsstelle ablehnen, falls sie die unter Punkt «Praktikumsunternehmen» formulierten Bedingungen nicht erfüllt. Die Schülerinnen und Schüler werden von der Lehrperson im Fach Wirtschaft und Recht betreut. Diese nehmen mindestens einmal telefonischen Kontakt mit den Praktikantinnen und Praktikanten und den Betreuungspersonen der Unternehmen auf. Ein persönlicher Besuch ist nach Absprache möglich.

Auskunft: **Christina Frei**, Wirtschaft und Recht, Kantonsschule Baden  
Seminarstrasse 3, 5400 Baden  
Tel. 056 200 04 44 (Sekretariat)  
E-Mail: christina.frei@kanti-baden.ch

**Ursula Nohl**, Leiterin Wirtschaftsmittelschule, Seminarstrasse 3,  
5400 Baden  
Tel. 056 200 04 44 (Sekretariat) oder 056 200 04 03 (direkt)  
E-Mail: ursula.nohl@ag.ch

Juni 2018