

Richtlinien zum Praxisjahr der Wirtschaftsmittelschule / HMS Informationen für Arbeitgeber

Die Ausbildung an der Wirtschaftsmittelschule (HMS) dauert insgesamt vier Jahre. Im Anschluss an die drei Jahre Vollzeitschule ist ein von der Schule begleitetes Praxisjahr zu absolvieren. Die Ausbildung schliesst nach vier Jahren mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) Kaufmann/Kauffrau und der Berufsmaturität Typ Wirtschaft ab. Das Praxisjahr dauert 12 Monate und sollte bis Mitte August begonnen werden (Empfehlung: 1. August bis 31. Juli).

Zeitpunkt / Dauer

Der schulische Teil und damit auch die Grundlagen zur Erlangung der Berufsmaturität werden am Ende des dritten Jahres mit den Schlussprüfungen im Juni abgeschlossen. Ab August ist als integraler Bestandteil der Ausbildung eine betriebliche Praxis von einem Jahr Dauer (inklusive Ferien) zu absolvieren.

Voraussetzungen als Praxisunternehmen

Beim Praktikum wird vorausgesetzt, dass es in einem Unternehmen stattfindet, das eine vielseitige kaufmännische Tätigkeit garantiert und die Praktikantinnen und Praktikanten unterstützen kann; für die Betreuenden im Unternehmen ist der Ausbildungskurs für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner nicht notwendig aber empfehlenswert.

Der Praktikumsvertrag wird von der Schule mitunterzeichnet und vom Kanton genehmigt.

Für den Vertragsabschluss ist **das offizielle Praktikumsformular** zu verwenden ([www.kanti-baden.ch/wirtschaftsmittelschule/ausbildungsgang/das einjährige Praktikum/Vorlage Praktikumsvertrag](http://www.kanti-baden.ch/wirtschaftsmittelschule/ausbildungsgang/das_einjaehrige_praktikum/vorlage_praktikumsvertrag)). Die Wirtschaftsmittelschule reicht dieses Formular in **4 Exemplaren** allseits unterschrieben der Sektion für Berufsbildung des Departementes Bildung, Kultur und Sport, zur Genehmigung ein.

Branche und Prüfungen

Das Praxisjahr wird stark von der Branche geführt, für welche sich die Praktikantinnen und Praktikanten aufgrund ihrer Stelle entscheiden. Ähnlich wie die Lernenden auf dem dualen Bildungsweg haben die Praktikantinnen und Praktikanten während des Jahres zwei Arbeits- und Lernsituationen (ALS) und je nach Branche einen Kompetenznachweis (KN) oder eine Prozesseinheit (PE) zu absolvieren. Die beiden ALS werden von den Unternehmen betreut und bewertet. Über ihre Branchenkenntnisse weisen sich die Praktikanten und Praktikantinnen am Schluss in einer schriftlichen und mündlichen Branchenprüfung aus, welche von der Branche (Organisation der Arbeitswelt OdA) durchgeführt wird.

Die vier praktischen Elemente (ALS, PE oder KN, schriftliche und mündliche Branchenprüfung) bilden den berufspraktischen Teil des Fähigkeitszeugnisses. Dieser Teil muss nebst dem schulischen Teil des EFZ ebenfalls bestanden sein, damit das Fähigkeitszeugnis abgegeben werden kann.

Im Moment stehen folgende Branchenausbildungen zur Verfügung:

- Bank
- Öffentliche Verwaltung
- Dienstleistung und Administration (D&A)

Alle Ausbildungsrichtungen, welche nicht den Branchen Bank oder Öffentliche Verwaltung zugeordnet werden können, schliessen grundsätzlich unter der Branche D&A ab.

Die Ordner mit der Lern- und Leistungsdokumentation für die Praktikanten und Praktikantinnen werden von der Branche bestellt und ihnen direkt abgegeben.

Praktikantinnen und Praktikanten

Die Praktikantinnen und Praktikanten kommen nach drei Jahren Ausbildung mit einem gefüllten theoretischen Rucksack und einigen kleineren Praxiseinsätzen ins Praxisjahr. Grundsätzlich stehen die mindestens 18-jährigen Praktikantinnen und Praktikanten während des ganzen Jahres fünf Tage pro Woche im Einsatz, unter Berücksichtigung der üblichen Ferienansprüche.

Schwerpunkte der praxisorientierten schulischen Ausbildung bilden Wirtschaft und Recht, Sprachen sowie Mathematik und Information, Kommunikation und Administration. International anerkannte Fremdsprachenzertifikate First Certificate in English (FCE) oder Certificate Advanced in English (CAE), DELF (B2) und das anerkannte Zertifikat für Computer-Anwender (SIZ) ergänzen den Ausbildungsabschluss.

Überbetriebliche Kurse (ÜK)

Die Organisationen der Arbeitswelt (OdA) bereiten die Praktikantinnen und Praktikanten in mehreren überbetrieblichen Kursen (D&A 6 Tage, Öffentliche Verwaltung 8 Tage, Bank 6 Tage) auf die Schlussprüfungen vor und lassen auch den Kompetenznachweis oder die Prozesseinheit in einem ÜK präsentieren.

Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) wie auch die Lern- und Leistungsdokumentation sind von den Unternehmen zu finanzieren. Es handelt sich um Kosten im Rahmen von rund 1'700 Franken pro Praktikant bzw., Praktikantin, welche direkt von der jeweiligen Branche in Rechnung gestellt werden. In diesen Kosten sind auch die Aufwendungen für die Schlussprüfungen enthalten.

Löhne

Die Löhne der Praktikantinnen und Praktikanten während des Praxisjahres sind frei auszuhandeln; als Minimum gilt der Lohn für Lernende im dritten Lehrjahr. Üblich sind 1500 bis 2500 Franken pro Monat.

Betreuung durch den Arbeitgeber

Der Praxisbetrieb vermittelt die grundlegenden Branchenkenntnisse auf der Basis der Lern- und Leistungsdokumentation der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranche.

Praktikumszeugnis

Der Praktikumsbetrieb erstellt am Ende des Praktikumsjahres ein Praktikumszeugnis (OR Art. 346a).

Aufsicht und Kontakt zur Schule

Die Aufsicht über das Praxisjahr übernimmt die Schule mit der Sektion für Berufsbildung des Departementes Bildung, Kultur und Sport. Eine Lehrperson wird für den Kontakt zwischen Schule und Unternehmen besorgt sein.

Kontaktpersonen

Auskunft erteilen gerne:

Ursula Nohl
Leiterin WMS Baden
Seminarstrasse 3
5400 Baden
056 200 04 03
ursula.nohl@ag.ch

Karin Melder
Stellenvermittlung WMS
Seminarstrasse 3
5400 Baden
056 200 04 42
karin.melder@ag.ch

Baden, November 2021

Wirtschaftsmittelschule Baden

