



KANTON  
NIDWALDEN

Bildungsdirektion  
**Berufsfachschule**

# Detailhandelsberufe

## Wegleitung für Lernende





Stans, August 2020

Liebe Lernende

Herzlich willkommen an der Berufsfachschule Nidwalden. Sie haben sich mit der Wahl einer Berufslehre oder mit der Aufnahme in ein Brückenangebot für eine Ausbildung an unserer Schule entschieden. Wir freuen uns, Sie in einem wichtigen Lebensabschnitt unterstützen und begleiten zu dürfen.

Beweisen Sie während der nächsten Monate Offenheit und Motivation, seien Sie neugierig, entdecken Sie die verschiedenen Facetten Ihres zukünftigen Berufes, stellen Sie viele Fragen und stellen Sie Anforderungen an sich selbst und an Ihre Lehrpersonen.

Natürlich müssen Sie Entscheidungen treffen und vielleicht einige Opfer bringen, damit Sie Ihre festgelegten Ziele erreichen können. Vielleicht werden Sie auch zweifeln. Dann helfen wir Ihnen durchzuhalten.

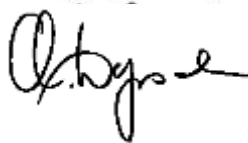
Die Berufsfachschule bietet Ihnen eine moderne Infrastruktur und genügend Raum für Ihr Lernen. Es liegt an Ihnen, diese Bedingungen optimal zu nutzen und dafür Sorge zu tragen, dass dies für Sie und die anderen Lernenden so bleibt.

Wir wünschen Ihnen auf Ihrem Ausbildungsweg viel Freude, Durchhaltevermögen und den verdienten Erfolg.

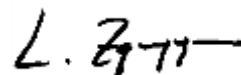
Berufsfachschule Nidwalden



Andreas Siegrist  
Rektor



Christine Wyrsch  
Prorektorin



Lukas Zraggen  
Prorektor

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BERUFSFACHSCHULE NIDWALDEN .....</b>                  | <b>5</b>  |
| <b>AUS UNSEREM LEITBILD .....</b>                        | <b>6</b>  |
| <b>SCHULBETRIEB .....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>STÜTZEN UND FÖRDERN.....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>QUALIFIKATIONSVORFAHREN DETAILHANDELSBERUFE .....</b> | <b>10</b> |
| <b>BYOD (BRING YOUR OWN DEVICE).....</b>                 | <b>15</b> |

## **Berufsfachschule Nidwalden**

Telefon 041 618 74 33  
Homepage [www.netwalden.ch](http://www.netwalden.ch)  
Mailadresse [bwz@nw.ch](mailto:bwz@nw.ch)  
Postadresse Berufsfachschule Nidwalden  
Robert-Durrer-Strasse 4  
Postfach 1241  
6371 Stans

### **Schulleitung**

|                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|
| Andreas Siegrist<br>Rektor     | Kaufmännische Berufe<br>Informatik<br>Qualitätsmanagement                      | 041 618 74 46<br><a href="mailto:andreas.siegrist@nw.ch">andreas.siegrist@nw.ch</a> |
| Christine Wyrsh<br>Prorektorin | Detailhandelsberufe<br>Brückenangebote<br>Weiterbildung<br>Qualitätsmanagement | 041 618 74 37<br><a href="mailto:christine.wyrsh@nw.ch">christine.wyrsh@nw.ch</a>   |
| Lukas Zraggen<br>Prorektor     | Gewerblich-industrielle Berufe<br>Allgemeinbildung<br>Sport                    | 041 618 74 47<br><a href="mailto:lukas.zraggen@nw.ch">lukas.zraggen@nw.ch</a>       |

### **Öffnungszeiten Sekretariat**

während dem Schulbetrieb:

07:25 – 12:00 Uhr

12:55 – 17:00 Uhr

während den Schulferien:

Montag bis Donnerstag: 08:00 - 12:00 Uhr, 14:00 - 16:00 Uhr

Freitag: 08:00 - 12:00 Uhr, Nachmittag geschlossen

## **Aus unserem Leitbild**

Wir sind die Schule, an der

- Sinnvolles sinnvoll gelehrt und gelernt wird;
- alle gut sein und alle besser werden können;
- Vertrauen, Verständnis und Optimismus im Vordergrund stehen.

Wir vermitteln im Bereich der Brückenangebote, der beruflichen Grundbildung sowie der Weiterbildung zeitgemässe Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, die den Anforderungen der Wirtschaft und des Lebens entsprechen. Unsere Dienstleistungen stehen für Qualität und Innovation.

## **Lehren und Lernen**

Unsere Lehrpersonen pflegen einen Unterricht, der von Vertrauen, Verständnis und Optimismus geprägt ist.

Unsere Lehrpersonen setzen hohe und klare Richtlinien bezüglich Lernwillen und Leistungsbereitschaft und ermöglichen Erfolgserlebnisse.

Unsere Lehrpersonen sind verantwortlich für die Qualität des Unterrichts, unsere Lernenden sind verantwortlich für ihr Lernen und das Lernergebnis.

***Was du mir sagst,  
das vergesse ich.***

***Was du mir zeigst,  
daran erinnere ich mich.***

***Was du mich tun lässt,  
das verstehe ich.***

*Benjamin Franklin, 1706-1790  
Philosoph, Physiker und Staatsmann*

## **Schulbetrieb**

Der Besuch des Unterrichts in den obligatorischen Fächern sowie der Stützkurse ist unentgeltlich. An die Kosten für spezielle Förderkurse leisten die Teilnehmenden einen Beitrag. Die Kosten für allgemeines Schulmaterial, Lehrmittel sowie für Schulveranstaltungen (z.B. Auslandsaufenthalt, Exkursionen, externe Arbeitswochen) tragen die Lernenden in der Regel selber.

Alle Lernenden der beruflichen Grundbildung und der Brückenangebote erhalten zu Beginn der Ausbildung einen Ausweis für Lernende.

## **Schulordnung**

1. Der Besuch der Berufsfachschule bildet Bestandteil der betrieblichen Arbeitszeit und dient der Vorbereitung auf die Arbeitswelt. Richten Sie auch im Unterricht Ihr Benehmen, Ihr Arbeitsverhalten und Ihre Bekleidung danach aus.
2. Den Weisungen der Lehrpersonen und des Hauswartes ist Folge zu leisten.
3. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich.
4. Behandeln Sie Schulräume, Einrichtungen, Mobiliar und Bepflanzungen mit Sorgfalt und vermeiden Sie jeden unnötigen Lärm im Schulhaus.
5. Die Benützung der Liftanlagen im Schulhaus ist für Lernende untersagt.
6. Mobiltelefone und Geräte der Unterhaltungselektronik müssen während dem Unterricht ausgeschaltet sein und unsichtbar aufbewahrt werden.
7. Essen und Trinken in den Unterrichtszimmern sowie Essen in den Gängen sind nicht gestattet.

Das Trinken aus verschliessbaren Behältern (PET-Flaschen etc.) ist ausserhalb der Schulzimmer im ganzen Schulhaus erlaubt. Das Mitführen von Getränken und Esswaren ist nur in verschlossenen Behältern/Verpackungen erlaubt.

8. Rauchen sowie der Gebrauch von E-Zigaretten sind im Schulhaus untersagt.
9. Das Mitführen sowie der Konsum von illegalen Drogen und von Alkohol sind auf dem Schulareal verboten.
10. Abfälle (PET-Flaschen, Kehrrecht, Zigarettenstummel) gehören in die dafür vorgesehenen Entsorgungsbehälter.
11. Lassen Sie persönliche Gegenstände nicht unbeaufsichtigt herumliegen.
12. Ist die Lehrperson 10 Minuten nach Lektionsbeginn noch nicht im Schulzimmer, orientiert der Klassenchef/die Klassenchefin das Sekretariat.

### **Absenzen**

Die Bestimmungen über das Absenzenwesen sowie das Formular für Dispensgesuche finden Sie unter [bfs.netwalden.ch](https://bfs.netwalden.ch).





## **Stützen und Fördern**

### **Förderkurse Grundbildung**

Förderkurse werden bei Bedarf in verschiedenen Fachbereichen durch Fachlehrpersonen angeboten und sollen Lernende in der Weise unterstützen, dass das erfolgreiche Durchlaufen der Ausbildung und das Bestehen des Qualifikationsverfahrens möglich werden.

Das Angebot richtet sich an leistungswillige Lernende, welche ihre Lern- und Leistungsbereitschaft im Pflichtunterricht unter Beweis stellen, und versteht sich als „Hilfe zur Selbsthilfe“ in Richtung selbstständiger Handlungskompetenz.

Der Besuch ist unentgeltlich und findet ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeit statt.

### **Lernatelier**

Das Lernatelier bietet Lernbegleitung an für

- Lernende mit allgemeinen Lern- und Leistungsschwächen.
- Lernende, die über wenig qualifizierte Lern- und Arbeitsstrategien verfügen.
- Lernende, die häufig Misserfolge in ihrer Lerngeschichte zu verzeichnen hatten (labile Motivation, Beeinträchtigung der Konzentration, Über- oder Unterschätzung der eigenen Fähigkeiten, mangelndes Selbstwertgefühl).
- Lernende mit Prüfungsangst.

Die Klassenlehrperson gibt gerne über Details Auskunft.

### **Freifachkurse**

Lernenden der Berufsfachschule wird die Möglichkeit geboten, zu vergünstigten Konditionen an Kursen von „Weiterbildung Nidwalden“ teilzunehmen ([win.netwalden.ch](http://win.netwalden.ch)).

### **Jugendberatung**

Die Beratung richtet sich an Jugendliche, welche Schwierigkeiten zu Hause, in der Schule oder am Arbeitsplatz haben und mit einer Beraterin/einem Berater gemeinsam nach Lösungen suchen möchten.

Kontakt Nidwalden:

Telefon: 041 618 75 50

Internet: [www.no-zoff.ch](http://www.no-zoff.ch)

Kontakt Obwalden:

Telefon: 041 666 62 56

Internet: [www.gesellschaftsfragen.ow.ch](http://www.gesellschaftsfragen.ow.ch)

## Qualifikationsverfahren Detailhandelsberufe

Die Organisation der schulischen Prüfungen ist der Berufsfachschule Nidwalden, diejenige der betrieblichen Prüfungen dem Kompetenzzentrum für Qualifikationsverfahren des Gewerbeverbandes des Kantons Luzern übertragen. Das Amt für Berufsbildung und Mittelschule Nidwalden sorgt für eine vorschriftgemässe Durchführung der Prüfungen.

Für die betriebliche und die schulische Lehrabschlussprüfung erhält der Kandidat oder die Kandidatin je ein Prüfungsprogramm. Diese gelten als Aufgebot.

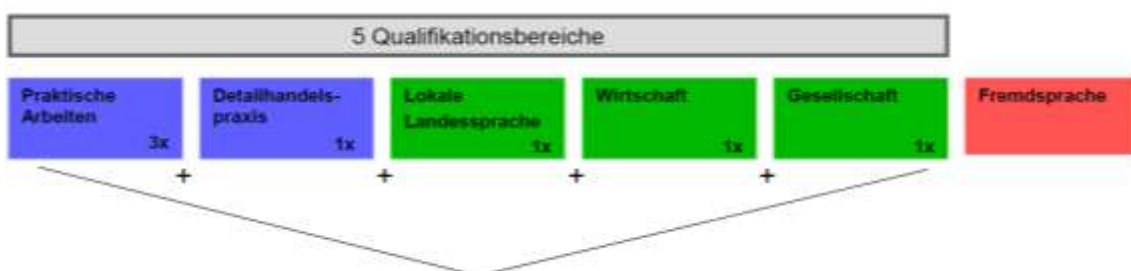
## Notenbild und Bewertung Detailhandelsassistent/in

| 5 Qualifikationsbereiche                               |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| zählt dreifach   | zählt einfach                     | zählen je einfach                 |                                   |                                   | -                                 |
| <b>Praktische Arbeiten</b>                             | <b>Detailhandelspraxis</b>        | <b>Lokale Landessprache</b>       | <b>Wirtschaft</b>                 | <b>Gesellschaft</b>               | <b>Fremdsprache</b>               |
| Praktische Prüfung (60 Min.) (Gewichtung: 50%)         | Schriftliche Prüfung (45 Min.)    | Schriftliche Prüfung (60 Min.)    | Schriftliche Prüfung (45 Min.)    |                                   |                                   |
| Beurteilung durch Lehrbetrieb (Gewichtung: 20%)        |                                   | Mündliche Prüfung (20 Min.)       |                                   |                                   | Mündliche Prüfung (20 Min.)       |
| Beurteilung allgemeine Branchenkunde (Gewichtung: 10%) | Erfahrungsnote (Ø 3.-4. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-4. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-4. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-4. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-4. Semester) |
| Beurteilung spez. Branchenkunde (ÜK) (Gewichtung: 20%) |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |

Die **Gesamtnote** ist der Mittelwert der fünf Qualifikationsbereiche (ohne Fremdsprache) unter Berücksichtigung der Gewichtung (=1/7).

## Bestehensnorm Detailhandelsassistent/in

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.



Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Gesamtnote mind. eine 4.0 beträgt!

## Notenbild und Bewertung Detailhandelsfachleute

| 6 Qualifikationsbereiche                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| zählt dreifach   | zählt einfach                     | zählen je einfach                 |                                   |                                   |                                    |
| <b>Praktische Arbeiten</b>                                 | <b>Detailhandelskenntnisse</b>    | <b>Lokale Landessprache</b>       | <b>Fremdsprache</b>               | <b>Wirtschaft</b>                 | <b>Gesellschaft</b>                |
| Praktische Prüfung (90 Min.) (Gewichtung: 50%)             | Schriftliche Prüfung (60 Min.)    | Schriftliche Prüfung (75 Min.)    | Schriftliche Prüfung (60 Min.)    | Schriftliche Prüfung (75 Min.)    |                                    |
| Beurteilung durch Lehrbetrieb (Gewichtung: 20%)            |                                   | Mündliche Prüfung (20 Min.)       | Mündliche Prüfung (15-25 Min.)    |                                   |                                    |
| Beurteilung allgemeine Branchenkunde (Gewichtung: 10%)     | Erfahrungsnote (Ø 3.-6. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-6. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-6. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-6. Semester) | Erfahrungsnote (Ø 3.-6. Semester)* |
| Beurteilung spezielle Branchenkunde (ÜK) (Gewichtung: 20%) |                                   |                                   |                                   |                                   |                                    |

Die **Gesamtnote** ist der Mittelwert der sechs Qualifikationsbereiche unter Berücksichtigung der Gewichtung (=1/8).

Die **Erfahrungsnote** ist das auf eine ganze oder eine halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der Semesterzeugnisnoten aus dem 2. und dem 3. Bildungsjahr.

\* Die Erfahrungsnote des 5. Semesters resultiert aus einer selbständigen Arbeit.

## Bestehensnorm Detailhandelsfachleute



Die Prüfung gilt als bestanden, wenn:

- der Mittelwert der Qualifikationsbereiche praktische Arbeiten und Detailhandelskenntnisse mind. mit der Note 4.0 bewertet wird; und
- der Mittelwert der Qualifikationsbereiche lokale Landessprache, Fremdsprache, Wirtschaft und Gesellschaft mind. mit der Note 4.0 bewertet wird.

## **Unterricht**

### **Freikurse für Detailhandelsfachleute**

Lernende der Klassen für Detailhandelsfachleute können ab dem 2. Lehrjahr Freikurse besuchen, sofern sie die einschlägigen Bedingungen gemäss Bildungsverordnung erfüllen.

### **Fachkundige individuelle Begleitung (FiB) für Detailhandelsassistenten/-assistentinnen**

Detailhandelsassistentinnen und Detailhandelsassistenten (Attestausbildung) können eine *Fachkundige individuelle Begleitung* beantragen. Diese richtet sich nach dem Zentralschweizer Konzept und dem von der Zentralschweizer Berufsbildungsämterkonferenz bewilligten Indikatoren-raster.

# Merkblatt Ausbildungsverlauf 2020-2023 DHF/DHA

Detailhandelsfachfrau und -fachmann (DHF)  
Detailhandelsassistentin und -assistent (DHA)

(ÄNDERUNGEN VORBEHALTEN)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>1. Lehrjahr</b>          |  |
| 17.08.2020                  | Schulstart   |
| Ende November 2020<br>(DHF) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Provisorische Standortbestimmung im schulischen Bereich</li> </ul>  |
| April 2021<br>(DHF)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formular betriebliche Standortbestimmung an Berufsfachschule Nidwalden zugestellt.</li> <li>▪ Provisorische Anmeldung für Freikurse an BfS Nidwalden zugestellt.</li> </ul>                       |
| Ende Mai 2021 (DHF)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definitive Anmeldung für Freikurse</li> </ul>   |
| 07.06.2021-18.06.2021       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kein Unterricht an der Berufsfachschule infolge Lehrabschlussprüfungen</li> </ul>   |
| <b>2. Lehrjahr</b>          |  |
| ab 23.08.2021               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 ½ Tage Ausbildung im Lehrbetrieb</li> <li>▪ 1 ½ Tage Ausbildung in der Berufsfachschule</li> <li>▪ Detailhandelsfachleute: ev. zusätzlich ein ½ Tag Freikurse</li> </ul>                        |
| 06.06.2022-17.06.2022       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kein Unterricht an der Berufsfachschule infolge Lehrabschlussprüfungen</li> <li>▪ Detailhandelsassistenten/innen: Lehrabschlussprüfungen</li> </ul>   |
| <b>3. Lehrjahr</b>          |  |
| ab 22.08.2022               | Detailhandelsfachleute: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 ½ Tage Ausbildung im Lehrbetrieb</li> <li>▪ 1 ½ Tag Ausbildung in der Berufsfachschule</li> <li>▪ Detailhandelsfachleute: ev. zusätzlich ein ½ Tag Freikurse</li> </ul> |
| 05.06.2023-16.06.2023       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Detailhandelsfachleute: Lehrabschlussprüfungen</li> </ul>   |

## **Überbetriebliche Kurse**

Die Verteilung ist wie folgt festgelegt und wird vorzugsweise zu folgenden Zeiten angeboten:

- 4 Kurstage im 2. Semester der beruflichen Grundbildung  
(Februar bis April)
- 4 Kurstage im 3. Semester der beruflichen Grundbildung  
(September bis November)
- 2 Kurstage im 5. Semester der beruflichen Grundbildung  
(August bis September)

Die Kurse können in Blöcken oder als einzelne Kurstage organisiert sein. Werden einzelne Kurstage angeboten, so sind diese auf unterschiedliche Wochentage festzulegen, damit der obligatorische Unterricht gewährleistet ist.

Träger der Kurse sind die vom BBT anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen des Detailhandels, welche für die Vermittlung der speziellen Branchenkunde verantwortlich sind.

## **BYOD (bring your own device)**

Die Berufsfachschule Nidwalden setzt ab Lehrbeginn 2020 das Konzept «Bring your own device» (BYOD) um. Dieses Konzept sieht vor, dass alle Lernenden über einen geeigneten Computer und Software verfügen, um dem Unterricht folgen zu können. Beachten Sie dafür unbedingt die Minimalanforderungen an das Gerät.

### **Geräteanforderungen**

Aufgrund der Erfahrungen empfiehlt die Berufsfachschule Nidwalden ein Gerät, das folgende Mindestanforderungen erfüllt:

- Laptop, Tablet oder Convertible
- Bildschirm mind. 12", mit aktivem Stift bearbeitbar, aktiver Stift, daran erkennbar, dass er eine Batterie benötigt oder über einen Akku verfügt
- mind. 128 GB SSD-Speicher
- mind. 8 GB RAM Arbeitsspeicher
- bei Windows-Rechnern mind. Windows 10
- bei Tablets zwingend externe Tastatur

### **Softwareanforderungen**

Es muss keine zusätzliche Software beschafft werden. Die Berufsfachschule Nidwalden stellt die Office-365-Lizenzen von Microsoft während der Lehrzeit zur Verfügung.

### **Vor dem 1. Schultag erledigen!**

Die Lernenden müssen auf ihrem Gerät ein persönliches Benutzerkonto mit Administrator-Rechten eingerichtet und alle Updates installiert haben. Ausserdem sollten sie sich mit ihrem Gerät vertraut gemacht und die Funktionen des Stifts ausgetestet haben.

### **Gemeinsame Einführung**

Während der ersten Schulwoche erfolgt eine Einführung in die Informatikumgebung der Berufsfachschule Nidwalden. Diese umfasst im Wesentlichen das Einrichten des WLAN, der Benutzerkonten und der wichtigsten Programme. Die gemeinsame Einführung kann nur gelingen, wenn die Lernenden mit funktionierenden Geräten erscheinen und auch über Administrationsrechte verfügen, um die Softwareinstallationen vornehmen zu können.