



**BILDUNGSZENTRUM kvBL**  
Reinach. Muttenz. Liestal.

Kaufmännische  
Berufsfachschule

**Freifachangebot**  
Schuljahr 2011/2012

# **Freifachangebot**

## **Kaufmännische Berufsfachschule Liestal**

In der Kaufmännischen Berufsfachschule bieten wir ein breites Freifachangebot an. Mit dem Besuch von Freifächern haben die Lernenden die Möglichkeit, Zusatzqualifikationen zu erwerben. Bei zukünftigen Bewerbungen sind diese sicher von Vorteil.

Für das E- und B-Profil sind Fremdsprachen und Informatik Schwerpunkte. Alle Angebote können mit einem Diplom bzw. Zertifikat abgeschlossen werden. Sie richten sich an leistungsstarke und motivierte Lernende.

Beim Sprachdiplom BEC Vantage besteht zudem die Möglichkeit, die erreichte Note (Umrechnung siehe Wegleitung E-Profil) als Prüfungsnote LAP anzurechnen. Diese Möglichkeit besteht auch beim PET-Sprachdiplom (Umrechnung siehe Wegleitung B-Profil) für das B-Profil.

Die Freifachangebote für Büroassistentinnen/-assistenten haben das Ziel, den Einstieg ins 2. Lehrjahr B-Profil zu ermöglichen. Der Besuch dieser Freifächer wird mit Noten im Zeugnis eingetragen und ist eine Voraussetzung, um die verkürzte 2-jährige Ausbildung B-Profil im Anschluss an die Ausbildung Büroassistentin/ Büroassistent EBA zu absolvieren.

# Angebote 1. Lehrjahr

## Kurs: Freifach Englisch (Büroassistentinnen/-assistenten)

<b>Kursinhalt</b>	<p>Dieser Kurs ermöglicht Lernenden, ihre Englischkenntnisse, die sie in der Sekundarschule erworben haben, zu erweitern und vertiefen. Der Kursinhalt richtet sich auch auf die Büropraxis aus. Telefonanrufe, Meetings, Notizen, usw. werden geübt und der entsprechende Wortschatz erworben. Andererseits werden der allgemeine Wortschatz und die Grammatikkenntnisse erweitert.</p> <p>Dieser Kurs ist eine Voraussetzung für Lernende, die nach Abschluss ihrer Ausbildung Büroassistentin/-assistent ins 2. Lehrjahr B-Profil einsteigen wollen. Er richtet sich aber auch an Lernende, die ihre Englischkenntnisse erweitern wollen.</p>
<b>Zielsetzung</b>	Lernziele gemäss Lehrplan B-Profil
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Montagnachmittag, gemäss Stundenplan
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	keine
<b>Kosten</b>	Lehrmittel: ca. Fr. 70.--
<b>Bemerkungen</b>	<p>Anmeldung Freifach Englisch erfolgt in der Regel vor Lehrbeginn durch das Lehrgeschäft (mit Schulanmeldung).</p> <p>Bei Kursbeginn findet ein Einstufungstest statt. Auf Grund dieses Tests erfolgt die Einteilung in Leistungsgruppen.</p>
<b>Weitere Kursinformationen</b>	keine

## Kurs: Freifach Französisch (Büroassistentinnen/-assistenten)

<b>Kursinhalt</b>	<p>Dieser Kurs ermöglicht Lernenden, ihre Französischkenntnisse, die sie in der Sekundarschule erworben haben, zu erweitern und vertiefen. Der Kursinhalt richtet sich auch auf die Büropraxis aus. Telefonanrufe, Besprechungen sowie das Verfassen von kurzen und einfachen Mitteilungen werden geübt und der entsprechende Wortschatz erworben. Andererseits werden der allgemeine Wortschatz und die Grammatikkenntnisse erweitert.</p> <p>Dieser Kurs ist eine Voraussetzung für Lernende, die nach Abschluss ihrer Ausbildung Büroassistentin/-assistent ins 2. Lehrjahr B-Profil einsteigen wollen. Er richtet sich aber auch an Lernende, die ihre Französischkenntnisse erweitern wollen.</p>
<b>Zielsetzung</b>	Lernziele gemäss Lehrplan B-Profil
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	Grundkenntnisse in Französisch
<b>Kosten</b>	Lehrmittel
<b>Bemerkungen</b>	<p>Anmeldung Freifach Französisch erfolgt in der Regel vor Lehrbeginn durch das Lehrgeschäft (mit Schulanmeldung).</p> <p>Aufgrund der tiefen Anmeldezahlen können wir in der Regel keinen Kurs anbieten. Wir versuchen dann, den interessierten Lernenden die Teilnahme am Kurs Freifach Französisch am KV Basel zu ermöglichen.</p>
<b>Weitere Kursinformationen</b>	keine

# Angebote 2. Lehrjahr

## Kurs: DELF A2 (E-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	<p>Sie lernen über Themen wie Arbeit, Freizeitgestaltung, Wohnen, Familie, Gewohnheiten zu sprechen und ihre Gedanken mündlich und schriftlich mitzuteilen. Der Schwerpunkt liegt auf allgemeinem Französisch – im Gegensatz zum Regelunterricht, wo Geschäftsfranzösisch vermittelt wird. Die Kompetenzen „Sprechen, Verstehen, Schreiben, Lesen“ werden systematisch geschult, so dass Sie sich in alltäglichen Situationen verständigen können.</p> <p>Wir arbeiten mit Comics, Liedern, Sketches, Filmen, Zeitschriften, Podcasts, Rollenspielen. Einfach mit all dem, was uns die Sprache näher bringt.</p>
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die DELF-Prüfung im Juni 2012
<b>Abschluss</b>	Zertifikat DELF A2
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Mittwoch, 17.20 – 18.55 Uhr
<b>Angebot für</b>	E-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach Französisch von mind. 5.0</li><li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li></ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lehrmittel: ca. Fr. 24.--</li><li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 220.--</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	Wer die DELF-Prüfung A2 erfolgreich besteht, hat die Möglichkeit, sich im 1. Semester des 3. Lehrjahres in einem Intensivkurs auf die DELF-Prüfung B1 vorzubereiten.
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie am Donnerstag, 24. Februar 2011 um 12.10 Uhr im Zimmer B16.

## Kurs: PET (E-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	Das Ziel des Kurses ist „everyday written and spoken English“ zu vertiefen. Um dies zu erreichen, äussern Sie sich mündlich und schriftlich über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete. Sie berichten über Erfahrungen und Ereignisse, Sie beschreiben Erwartungen und Ziele, Sie geben zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen. An Beispielen aus Ihrer vertrauten Welt aus Arbeit, Schule, Freizeit, usw. entwickeln Sie Ihre Sprachkompetenz im Englisch weiter.
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die PET-Prüfung im März 2012
<b>Abschluss</b>	Cambridge-Zertifikat PET (Niveau B1)
<b>Zeitraum</b>	Oktober 2011 – März 2012 K2a – K2c*: Donnerstag, 17.20 – 18.55 Uhr K2d – K2f*: Dienstag, 17.20 – 18.55 Uhr
<b>Angebot für</b>	E-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach Englisch von mind. 4.5</li> <li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li> </ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrmittel: ca. Fr. 40.--</li> <li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 225.--</li> </ul>
<b>Bemerkungen</b>	* Falls zu wenige Anmeldungen eingehen, kann nur ein Kurs gebildet werden.
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fachlehrperson.

## Kurs: Freifach Englisch (Büroassistentinnen/-assistenten)

<b>Kursinhalt</b>	Im zweiten Jahr dieses Freifachkurses Englisch erweitern Sie Ihren Wortschatz im „Business English“ sowie im „everyday English“ und auch Ihre Grammatikkenntnisse. Nach Abschluss des Kurses haben Sie die Lernziele des Lehrplans B-Profil erreicht und sind in der Lage im Fach Englisch ins 2. Lehrjahr B-Profil einzusteigen.
<b>Zielsetzung</b>	Lernziele gemäss Lehrplan B-Profil
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Mittwochnachmittag
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	Besuch Freifach Englisch im 1. Lehrjahr
<b>Kosten</b>	Keine, da das Lehrmittel des Kurses 1. Jahr verwendet wird.
<b>Bemerkungen</b>	keine
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fachlehrperson.

## Kurs: Freifach Französisch (Büroassistentin/-assistent)

<b>Kursinhalt</b>	Im zweiten Jahr dieses Freifachkurses Französisch erweitern Sie Ihren Wortschatz im „Français commercial“ sowie im Alltagsfranzösisch und auch Ihre Grammatikkenntnisse. Nach Abschluss des Kurses haben Sie – in der leistungsstärkeren Gruppe - die Lernziele 1. Lehrjahr des Lehrplans B-Profil erreicht und sind in der Lage im Fach Französisch ins 2. Lehrjahr B-Profil einzusteigen.
<b>Zielsetzung</b>	Lernziele gemäss Lehrplan B-Profil
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Mittwochnachmittag
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	Besuch Freifach Französisch im 1. Lehrjahr
<b>Kosten</b>	Keine, da das Lehrmittel des Kurses 1. Jahr verwendet wird.
<b>Bemerkungen</b>	Auf Grund der tiefen Anmeldezahlen können wir in der Regel keinen Kurs anbieten. Wir versuchen dann, den interessierten Lernenden die Teilnahme am Kurs Freifach Französisch am KV Basel zu ermöglichen.
<b>Weitere Kursinformationen</b>	keine

## Kurs: Vertiefungsfach W&G (Büroassistentin/-assistent)

<b>Kursinhalt</b>	Dieser Kurs beinhaltet ausgewählte Bereiche der Betriebswirtschaftslehre, Rechtskunde und des Rechnungswesens. Das Ziel ist eine Erweiterung der Kompetenzen, die den Einstieg ins 2. Lehrjahr B-Profil ermöglichen. Selbstverständlich kann dieser Kurs auch von leistungsstarken Lernenden besucht werden, die ihre Kenntnisse im Fach W & G erweitern wollen.
<b>Zielsetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernziele gemäss Lehrplan Vertiefungsfach W &amp; G</li> <li>• Vorbereitung auf verkürzte Lehre B-Profil</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Mittwochnachmittag
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gute Leistungen im Fach W &amp; G im 1. Lehrjahr</li> <li>• Leistungsbereitschaft und –fähigkeit</li> <li>• Zeitressourcen (regelmässig Hausaufgaben machen)</li> </ul>
<b>Kosten</b>	Keine, das Unterrichtsmaterial wird abgegeben.
<b>Bemerkungen</b>	keine
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Durch Fachlehrpersonen W&G

## Kurs: Vertiefungsfach IKA (Büroassistentin/-assistent)

<b>Kursinhalt</b>	In diesem Kurs lernen Sie mit umfangreichen Worddokumenten zu arbeiten. Sie vertiefen Ihre Kenntnisse in den Themen Tabellen, Spalten, Kopf- und Fusszeilen und erarbeiten die Grundlagen für den Seriendruck. Sie üben den Umgang mit Dokumentvorlagen und erstellen verschiedene Formulare. In Excel lernen Sie weitere Formeln und Funktionen kennen und stellen Zahlen mit Diagrammen grafisch dar. Im Präsentationsprogramm PowerPoint lernen Sie Präsentationen mit eigenen Vorlagen zu gestalten. Durch praxisnahe Beispiele automatisieren und erweitern Sie gleichzeitig Ihre Arbeitstechnik im Umgang mit dem PC.
<b>Zielsetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernziele gemäss Lehrplan Vertiefungsfach IKA</li> <li>• Vorbereitung auf verkürzte Lehre B-Profil</li> </ul>
<b>Abschluss</b>	Note im Zeugnis
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – Juni 2012 Mittwochnachmittag
<b>Angebot für</b>	Büroassistentinnen/Büroassistenten
<b>Voraussetzungen</b>	Gute Leistungen im Fach IKA im 1. Lehrjahr
<b>Kosten</b>	Keine, das Unterrichtsmaterial wird abgegeben.
<b>Bemerkungen</b>	keine
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Durch Fachlehrpersonen IKA

# Angebote 3. Lehrjahr

## Kurs: PET (B-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	Das Ziel des Kurses ist „everyday written and spoken English“ zu vertiefen. Um dies zu erreichen, äussern Sie sich mündlich und schriftlich über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete. Sie berichten über Erfahrungen und Ereignisse, Sie beschreiben Erwartungen und Ziele, Sie geben zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen. An Beispielen aus Ihrer vertrauten Welt aus Arbeit, Schule, Freizeit, usw. entwickeln Sie Ihre Sprachkompetenz im Englisch weiter.
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die PET-Prüfung im März 2012
<b>Abschluss</b>	Cambridge-Zertifikat PET (Niveau B1)
<b>Zeitraum</b>	Oktober 2011 – März 2012  Dienstag, 17.20 – 18.55 Uhr* oder Donnerstag, 17.20 – 18.55 Uhr*  (Kurs zusammen mit K2-Klassen)
<b>Angebot für</b>	B-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach Englisch von mind. 4.5</li><li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li></ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lehrmittel: ca. Fr. 40.—</li><li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 225.--</li></ul>
<b>Bemerkungen</b>	* Falls zu wenig Anmeldungen eingehen, kann nur ein Kurs gebildet werden.
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fachlehrperson.

## Kurs: SIZ-Intensivkurs (E-Profil, B-Profil, M-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	Den IKA-Inhalt für die 4 Module der SIZ-Anwenderprüfung II festigen und ergänzen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul 102 Theorie, Internet, Outlook</li> <li>• Modul 202 Powerpoint</li> <li>• Modul 322K Word, kaufmännische Ausrichtung</li> <li>• Modul 422K Excel, kaufmännische Ausrichtung</li> </ul>
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die SIZ-Prüfung Anwender II im November 2011
<b>Abschluss</b>	SIZ-Zertifikat Informatik-Anwender II
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – November 2011 Samstag, 08.20 – 11.55 Uhr
<b>Angebot für</b>	E-Profil B-Profil M-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• Freude und Interesse am Arbeiten mit dem Computer</li> </ul>
<b>Kosten</b>	Prüfungsgebühr: ca. Fr. 400.--
<b>Bemerkungen</b>	keine
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Fachlehrperson.

## Kurs: Abacus (E-Profil, M-Profil, WMS)

<b>Kursinhalt</b>	<p>Abacus ist eine in der Schweiz weit verbreitete Buchhaltungssoftware, die von Treuhandfirmen und von Klein- und Mittelbetrieben eingesetzt wird. In diesem Kurs erarbeiten wir die Funktionen der Finanzbuchhaltung. Der Kurs ist aufbauend geplant, so dass wir vom Einrichten einer Buchhaltung (Konzeptplan), zum Führen dieser Buchhaltung (Buchen) inkl. Abschluss (Bilanz, Erfolgsrechnung, Journal) gehen. Die Abacus-Finanzbuchhaltung bietet bei MWSt., Fremde Währungen und Zinsberechnungen Funktionen an, die wir vertieft bearbeiten.</p> <p>Der Kurs basiert auf einem spezifisch für Abacus ausgearbeiteten Lehrmittel sowie abgegebenen Unterlagen.</p>
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die Abacus-Prüfung im November 2011
<b>Abschluss</b>	Zertifikat
<b>Zeitraum</b>	<p>August 2011 – November 2011</p> <p>Mittwoch, 17.20 – 18.55 Uhr (10 Abende)</p> <p>Samstag, 08.30 – 11.50 Uhr (5 Vormittage)</p>
<b>Angebot für</b>	<p>E-Profil</p> <p>M-Profil</p> <p>WMS</p>
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach W &amp; G von mind. 4.5</li> <li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li> </ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrmittel: ca. Fr. 44.--</li> <li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 78.--</li> </ul>
<b>Bemerkungen</b>	Die Kursteilnehmer erhalten gratis eine voll funktionsfähige Demo-Version des Programms, die sie zu Hause installieren können.
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Am Montag, 28. Februar 2011 um 12.10 Uhr, sowie am Freitag, 04. März 2011 um 12.10 Uhr, erhalten Sie im Zimmer A11 weitere Informationen zu diesem Angebot.

## Kurs: DELF B1 (E-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	<p>Sie lernen über Themen wie Umwelt und Gesellschaftsprobleme, Arbeit, Familie, Freizeitgestaltung zu argumentieren und Ihre Meinung mündlich und schriftlich mitzuteilen. Die Kompetenzen „Sprechen, Verstehen, Schreiben, Lesen“ werden systematisch geschult, so dass Sie mit längeren Sätzen in alltäglichen Situationen zurechtkommen.</p> <p>Wir arbeiten mit Comics, Liedern, Sketches, Filmen, Zeitschriften, Podcasts, Rollenspielen. Einfach mit all dem, was uns die Sprache näher bringt.</p>
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf die DELF-Prüfung B1 im November 2011
<b>Abschluss</b>	Zertifikat DELF B1
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – November 2011 Donnerstag, 17.20 – 18.55 Uhr
<b>Angebot für</b>	E-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach Französisch von mind. 5.0 oder</li> <li>• Zeugnisnote im Juni 2011 in Französisch von 4.5 und Sprachaufenthalt in Tours (Herbst 2011)</li> </ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrmittel: ca. Fr. 25.--</li> <li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 280.--</li> </ul>
<b>Bemerkungen</b>	keine
<b>Weitere Kursinformationen</b>	Weitere Informationen erhalten Sie direkt bei Frau Donauer.

## Kurs: BEC Vantage (E-Profil)

<b>Kursinhalt</b>	Vorbereitung auf das weltweit anerkannte Business English Exam „BEC Vantage“ (B2). Aufbauend auf dem Cambridge Business English Certificate „BEC Preliminary“ (B1), das Sie im November als Ihre Englisch-LAP ablegen werden, erweitern und vertiefen Sie Ihre Englischkenntnisse in diesem Kurs und erreichen, bei bestandener Prüfung, das BM-Lehrabschlussprüfungsniveau im Fach Englisch.
<b>Zielsetzung</b>	Vorbereitung auf BEC Vantage-Prüfung im März 2012
<b>Abschluss</b>	University of Cambridge Business English Certificate (Niveau B2)
<b>Zeitraum</b>	August 2011 – März 2012 Dienstag, 17.20 – 18.55 Uhr
<b>Angebot für</b>	E-Profil
<b>Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisnote Juni 2011 im Fach Englisch von mind. 5.0</li> <li>• Bereitschaft zu aktiver Mitarbeit im Unterricht</li> <li>• Zeitaufwand für Hausaufgaben: mind. 1 Stunde / Woche</li> </ul>
<b>Kosten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrmittel: ca. Fr. 50.--</li> <li>• Prüfungsgebühr: ca. Fr. 355.--</li> </ul>
<b>Bemerkungen</b>	Die Prüfungsnote „BEC Vantage“ kann die Prüfungsnote „BEC Preliminary“ ersetzen (siehe Prüfungswegleitung E-Profil)
<b>Weitere Kursinformationen</b>	bei Frau B. Roser

# Hinweise zum Freifachangebot

Kurse können nur durchgeführt werden, wenn mindestens 12 Anmeldungen vorliegen.

Die Anmeldung ist grundsätzlich für die ganze Kursdauer verbindlich.

Es wird ein lückenloser Unterrichtsbesuch erwartet. Unentschuldigte Absenzen und ungenügende Arbeitshaltung führen zum Kursausschluss.

**Die Anmeldungen sind bis spätestens 16. März 2011 unterschrieben vom Lehrgeschäft im Schulsekretariat abzugeben.**