

Kompetenzraster der MEH-Ausbildung

Erläuterung

Die Kompetenzraster dienen dazu, den Stand der Kompetenzen der Lernenden festzuhalten. Gleichzeitig werden dadurch die künftigen Ziele sichtbar. Für jedes Fach existiert ein Raster. In der ersten Spalte sind Kompetenzbereiche definiert, die Spalten zwei bis sieben halten Kompetenzstufen fest. Die Einstufung erfolgt aufgrund der Leistungen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Aufträgen.

Medien & Methoden	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Informationsmanagement	Ich kenne verschiedenen Informationsquellen und kann deren Vor- und Nachteile nennen.	Ich kann das Informationsbedürfnis bestimmen und daraus Anforderungen an die Information ableiten.	Ich kann aus dem Informationsbedürfnis auf geeignete Informationsquellen schliessen.	Ich kann aufgrund von Aufmachung, Impressum, Links etc. auf die Qualität von Informationen schliessen.	Ich kann Informationen nach gewissen Kriterien ordnen. Ich kann abgelegte Informationen wieder finden.	Ich kann ein Archiv mit sinnvoller Hierarchie anlegen und bewirtschaften.
Präsentation	Ich kann mich der Klasse vorstellen. Dabei erfährt das Publikum auch etwas über meine Vorlieben, Abneigungen, Persönlichkeit etc.	Ich kann Kurzpräsentationen zu selbst gewählten Themen vorbereiten und durchführen.	Ich kann einen Vortrag halten und dabei die Sprache und mindestens ein visuelles Medium einsetzen.	Ich kann eine Präsentation halten und neben der Sprache mehrere Medien einsetzen.	Ich kann ein Thema wirkungsvoll präsentieren und Präsentationen beurteilen.	Präsentationen kann ich publikumsgerecht gestalten.
Projekte	Ich kann erklären, welche Merkmale ein Projekt hat.	Ich kenne die verschiedenen Projektphasen und kann sie erklären.	Ich kann als Mitarbeiter/-in eines Projektteams die Verantwortung für meine Teilaufgaben übernehmen.	Ich kann mitarbeiten bei der Definition des Projektziel, der Planung der Teilaufgaben und dem Setzen von Terminen.	Ich kann das Ergebnis eines Projektes mit den Zielen vergleichen, Abweichungen erkennen und Schlussfolgerungen ziehen.	Ich kann ein Projekt leiten
Digitale Kommunikation	Ich kenne verschiedene Formen digitaler Kommunikation (E-Mail, Chat, Blog, Social Communities) und kann deren Möglichkeiten erklären.	Ich weiss, welche Spuren ich im Internet hinterlasse und kann Massnahmen erklären, um meine Privatsphäre zu schützen.	Ich kann Spam und betrügerische Mails identifizieren und kann meinen Computer und meine Daten vor Gefahren schützen.	Ich kenne ethische und juristische Grenzen von digitaler Kommunikation. Ich kann erklären, was moralisch vertretbar ist und womit man sich strafbar macht.	Ich kann Beiträge für einen Blog verfassen. Ich kann an einem Wiki-Projekt teilnehmen.	Ich kann selber einen Blog betreiben.
Marketing	Ich kann den Begriff Wirtschaft erklären. Ich kann das Ziel wirtschaftlichen Handelns erklären. Ich kann Marketing als Denkhaltung beschreiben.	Ich kann Ideen entwickeln, wie ich Informationen über den Markt erhalte. Ich kenne die häufigsten Rechtsformen von Unternehmungen.	Ich kann für einen konkreten Fall die Stärken des Unternehmens beschreiben. Ich kann die Preisbildung erklären (Angebot und Nachfrage).	Ich kann die vier Marketinginstrumente mit Beispielen erklären: Produkt- und Sortimentspolitik, Preispolitik, Distributionspolitik und Kommunikationspolitik.	Ich kann für einen konkreten Fall begründen, welche Marketing-instrumente stärker gewichtet werden sollten und welche weniger. Ich kann dadurch einen Marketingmix zusammenstellen.	Ich kann ein Marketingplan erstellen
Arbeitsorganisation / Zeitmanagement	Ich kann das gewünschte Ergebnis einer Arbeit anhand klarer Kriterien definieren.	Ich kann die Ressourcen abschätzen, die ich für eine bestimmte Aufgabe brauche und die Ressourcen kontrolliert einsetzen.	Ich kann eine Aufgabe in Teilschritte zerlegen und den Zeitaufwand für die einzelnen Teilaufgaben abschätzen.	Ich kann Prozessabläufe aus Alltag und Betrieb erfassen und als Flussdiagramme darstellen. Ich kann für die Erstellung von Flussdiagrammen ein geeignetes Programm (z.B. yEd) einsetzen.	Ich erkenne Abweichungen von meinem Arbeitsplan rechtzeitig und kann Ressourceneinsatz und / oder Ergebnis entsprechend anpassen.	Ich kann meine Arbeiten zeitlich und inhaltlich so planen, dass ich sie termingerecht und in der gewünschten Qualität erledigen kann.

EDV	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Grundlagen der Informationstechnologie	Ich kenne die wichtigsten Bestandteile einer Computereinrichtung.	Ich kenne die wichtigsten Grundbegriffe wie Datenspeicherung oder Arbeitsspeicher und weiss, wo PC's überall eingesetzt werden können.	Ich kenne die Teile eines PC's von internen Geräten wie Grafikkarte bis zu den meisten Peripheriegeräten wie USB-Sticks.	Ich kenne viele Begriffe aus dem IT –Bereich, sodass ich die Texte einer Computerzeitschrift grösstenteils verstehen.	Ich kann die Bestandteile eines PC's genau beschreiben und kenne deren Funktionen. Die Installation von Software bereitet mir keine Mühe.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 1 : Grundlagen der Infor- und Komm technologie ein resultat von 90% oder besser erzielen.
Computerbenutzung und Dateimanagement	Ich kann Programme starten, darin arbeiten, speichern, drucken und anschliessend den PC wieder herunterfahren.	Ich finde Dateien, die ich im Netz oder auf einem USB-Stick gespeichert habe, wieder und kann damit weiter arbeiten und diese auf speichern.	Ich arbeite sicher und effektiv in der Desktop-umgebung: Ich kann im Arbeitsplatz oder Explorer meine Dateien und Ordner verwalten.	Ich kenne mehrere Möglichkeiten, Dateien zu verwalten und den Desktop einzurichten (Arbeitsplatz, Explorer, Startmenu usw.).	Ich kann sehr gut mit Dateien umgehen. Ich kenne mich auch in den Systemeinstellungen aus. Ich kann Anfängern die Grundfunktionen erklären.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 2: Computerbenutzung und Dateimanagement ein resultat von 90% oder besser erzielen.
Textverarbeitung	Ich kann Texte schreiben, speichern und ausdrucken. Die einfachen Formatierungen (fett, kursiv, Schriftart und -grösse, etc) kann ich anwenden.	Ich kann längere Texte schreiben verschiedene Formatierungen vornehmen. Ich kann eine Tabelle einfügen und einstellen. Ich kann die Texte (auch im Netzwerk) speichern.	Ich kann Texte ansprechend gestalten und kann Grafiken und Tabellen einbauen. Ich gebrauche die wichtigsten Funktionen von Word. Ich gebrauche die Silbentrennung.	Ich kann kompliziertere Texte gestalten und formatieren. Ich kenne und gebrauche alle Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierungen.	Ich kann eine mehrseitige Arbeit mit Word gestalten mit Kopf- und Fusszeilen, Aufzählungen, Grafiken, Tabellen und Zeichnungsobjekten. Ich kann Serienbriefe mit Word drucken.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 3: Textverarbeitung ein resultat von 90% oder besser erzielen.
Tabellenkalkulation	Ich kann einfache Tabellen erstellen.	Ich kenne einfache Formatierungen und die wichtigsten Funktionen des Programms. Ich kann einfache Formeln erstellen.	Ich kann mit Hilfe von Tabellen Kurven und Diagramme erstellen und diese beschriften sowie deren Eigenschaften einstellen.	Ich kann komplizierte Berechnungen anstellen (ich kenne die wichtigsten Formeln) und kann kompliziertere Diagramme erstellen.	Ich kann (mehrseitige) verknüpfte Tabellen gestalten, Objekte importieren, verschiedene Charts erstellen und Makros programmieren.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 4: Tabellenkalkulation ein resultat von 90% oder besser erzielen.
Präsentation	Ich kann eine Präsentation öffnen, im Präsentationsmodus anschauen und speichern.	Ich kann eine einfache Präsentation erstellen (z.B. mit Powerpoint), die ich am Bildschirm den Anderen zeige.	Ich kann eine einfache Präsentation mit hilfe eines "Masters" erstellen sowie Folien von anderen Presentationen importieren.	Ich kann mein eigenes Folien Design erstellen, den Folien und Titel Master einstellen.	Ich kann eine umfangreiche Powerpointpräsentation mit Bildern, Tönen und Effekten erstellen und bearbeiten.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 6: Präsentation ein resultat von 90% oder besser erzielen.
Informations & Kommunikationsnetzte	Ich kann den Browser öffnen und eine Internetadresse eingeben. Ich weiss, wie man in einer Internetseite navigiert.	Ich kann per E-Mail Nachrichten senden und empfangen. Ich weiss, wie man ein Mail weiterleitet oder darauf antwortet.	Ich finde im Internet sehr gezielt, was ich suche und kann Lesezeichen (Favoriten) auf meine Ergebnisse setzen und diese verwalten.	Ich kann im WWW gezielt Informationen finden und die Spreu vom Weizen trennen. Beim Mailen kann ich die Adressen verwalten und Gruppenmails senden.	Im WWW bewege ich mich sehr sicher. Beim Mailen kann ich eigene Nachrichten ordner verwalten.	Ich kann in der ECDL Prüfung Modul 7: Web und Kommunikation ein Resultat von 90% oder besser erzielen.

Grafik	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Typografie	Schriftgattungen Ich kann anhand den verschiedenen Schriftgattungen (Klassifikationen) eine Schrift zuordnen oder auswählen.	Schriftcharakter Ich kann zu einer inhaltlichen Thematik eine passende Schrift wählen.	Schriftmerkmale Ich kann formale Aspekte, Merkmale und Besonderheiten von Schriften erkennen und kenne die gängigsten und wichtigsten Schriften.	Typografische Mittel Ich kann mit den Möglichkeiten der typografischen Mittel einen Text gestalten und kenne die wichtigsten Fachbegriffe.	Lesbarkeit Ich kann mit Hilfe typografischer Mittel die Lesequalität eines Textes beeinflussen.	Ordnen und gliedern Ich kann einen mehrgliedrigen Text (Titel, Lauftext, etc.) typografisch adäquat gestalten und gliedern.
Farben	Das Farbspektrum Ich kann erklären, wie Farben entstehen und kenne die zwei grundlegenden Kategorien der Farbmischung.	Druckfarben und Raster Ich kann Farben für den Druck definieren und weiss, wie daraus Druckerzeugnisse entstehen.	Wirkung und Bedeutung Ich kann Farbtöne in ihrer Wirkung beurteilen und auf die Gestaltung adäquat anwenden.	Schriftfarben und Flächen Ich kann Farben in Kombination mit Flächen und Text adäquat wählen.	Schriftfarben und Bilder Ich kann Farben in Kombination mit Bild und Text adäquat wählen.	Farben und Typografie Ich kann Farbe als Führungs- und Orientierungsmittel bei der typografischen Gestaltung nutzen.
Bild	Fotografie Ich kann eine Fotografie auf dessen Qualität und Aussage beurteilen und kenne die grundlegenden Thematiken bezüglich Copyright.	Illustration Ich kann eine bildliche Darstellung einer Thematik in Form einer Illustration umsetzen.	Das Logo Ich kann ein Logo als Bildmarke sowie auch als Textmarke entwickeln und kenne die Bedeutung des Corporate Designs.	Idee und Umsetzung Ich kann zu einer Thematik eine visuelle Idee entwickeln und „auf's Papier bringen“.	Collage / Bildmontage Ich kann eine Bildmontage erstellen.	Bild und Druck Ich kann ein Bild auf dessen Qualität prüfen und für den Druck optimieren.
Layout	Flächen verteilen Ich kann Flächen und Formen so zueinander stellen, dass ein gestalterisch verständlicher Zusammenhang erkennbar ist.	Weissraum Ich kann den Weissraum als gestalterisches Element nutzen und damit Kontraste und Spannungen erzeugen.	Bildausschnitt Ich kann mit der Wahl des Bildausschnitts die Bedeutung der inhaltlichen Aussage eines Bildes beeinflussen.	Papier und Formate Ich kenne die gängigsten Papierformate und Faltarten und kann entsprechende Dokumente in den Grafikprogrammen erstellen.	Satzspiegel / Gestaltungs raster Ich kann einen Satzspiegel bzw. einen Gestaltungs raster erstellen und als Gestaltungsinstrument adäquat anwenden.	Layout und Inhalt Ich kann Texte, Bilder, Farben und Objekte in einen logischen (inhaltlichen) Bezug stellen, sodass eine verständliche Ansprache entsteht.

Tools	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Photoshop	Ich kenne die wichtigsten Grundlagen der Bildbearbeitung und kann einfache Bildbearbeitungen mit Photoshop durchführen. Ich kann ein besseren Bildausschnitt erzeugen und Bilder speichern, öffnen sowie drucken.	Ich kenne den Unterschied zwischen den häufigsten Farbmodi. Ich kann einfache Farbkorrekturen durchführen und sehr einfache Fotomontagen erstellen. Ich kann Bilder neu berechnen und Bilder fürs Web speichern.	Ich kenne das RAW Format. Ich kann den Begriff Bildschärfe erklären und an einem Bild Farbton / Sättigung / Helligkeit eines Bildes anpassen. Ich kann mit Masken arbeiten.	Ich kann die Tonwertkurven bearbeiten. Ich kann Farbkorrekturen durchführen oder in S/W konvertieren. Ich kann mit erweiterten Einstellungen von Camera Raw Bilder gekonnt bearbeiten.	Ich kann ein Histogramm erklären und Begriffe wie Tiefenschärfe erklären. Ich kann an einem Bild komplizierte Retuschierungen machen. Ich kann mit Farbmanagement drucken.	Ich kann Bildverzerrung und Rauschen korrigieren, gekonnt mit Kanälen arbeiten und kann diverse Filter einsetzen. Ich kann chromatische Abweichungen beheben.
Bridge	Ich kenne das Funktionsprinzip von Bridge und beherrsche die grundlegende Dateiverwaltung mit diesem Programm.	Ich kann Bilddateien in Bridge importieren und diese bewerten, drehen, sortieren und umbenennen.	Ich kann wesentliche Techniken der Dateiverwaltung in Bridge anwenden. Ich kann Dateien mit Stichwörtern und Beschriftungen versehen.	Ich kenne die verschiedenen Dateiformate für Bilddateien und kenne deren Verwendungszweck. Ich kann verschiedene Ausgabemodule nutzen.	Ich kenne die wesentlichen Metadaten von Fotos. Ich kann die IPTC-Daten verwalten und auswerten.	Ich kann mit Bridge eine Verwaltung eines Bildbestands nach verschiedenen Kriterien aufbauen, pflegen und sichern.
Illustrator	Ich kenne die Grundlagen des Arbeitsbereichs und kann meine Arbeitsfläche verwalten. Ich kann ein Dokument neu erstellen, öffnen, speichern, schliessen und drucken. Ich kenne die wichtigsten Werkzeuge. Ich kenne das .ai Format.	Ich kann Text und Textrahmen erstellen, Text formatieren. Ich kann unterschiedliche Schriftarten einsetzen. Ich kann Objekte einfügen und einfache Formatierungen daran ausführen. Ich kenne mich mit Farbfelder aus.	Ich kenne mich mit Initialen und verschachtelten Formate aus. Ich kann mit Formaten arbeiten. Ich kann Tabellen erstellen und formatieren. Ich kann Pfade Zeichen und bearbeiten. Ich kann Verläufe anwenden.	Ich kann Dynamische .pdf Dokumente erstellen. Ich kenne mich mit Farbtönen aus und kenne die Grundlagen von Vollton- und Prozessfarben. Ich kann Vektorgrafiken erstellen.	Ich kann Dokumente den Druck von Separationen vorbereiten. Ich kann Broschüren Drucken. Ich kann Inhalte in verschiedenen Formaten (z.B. EPUB oder html) exportieren. Ich kann Transparentes Bildmaterial reduzieren.	Ich kenne mich mit der Automatisierung (z.B. Skripte, Datenzusammenführung oder Zusatzmodule) aus. Ich kenne mich mit Liquid Layouts und alternative Layouts aus.
InDesign	Ich kenne das Farbsystem RGB & CMYK, die am häufigst angewendeten Papierformate und weiss was ein Satzspiegel ist. Ich kann ein Dokument mit einfachem Layout und Schrift gestalten. Ich kann ein Dokument speichern.	Ich weiss, was Lauftext oder ein Lead ist. Ich kann ein Dokument mit einfachem Layout, Schrift und Bilder (Briefpapier/ Visitenkarte) gestalten. Ich kann das Papierformat & Seitenausrichtung für den Druck festlegen.	Ich kenne die gängigsten Plakatformate und kann ein Plakat erstellen. Ich kenne das .indt –Format, kann Druckermarken festlegen, Anschnitt- oder Infobereiche drucken und kenne die wichtigsten Druckvoreinstellungen.	Ich kann ein Dokument gemäss Vorgaben, Vorstellungen oder zu einem inhaltlichen Thema erstellen. Ich kann eine komplette Briefschaft so gestalten, dass diese als gestalterische Einheit wirkt. Ich kann Dokumente mit Übergröße drucken.	Ich kann mit den Grundfarben nach beliebigen gewünschte Farben mischen und kenne die Sonderfarben Pantone. Ich kann ein Gut zur Ausführung (Gut zum Druck) erstellen und kenne mich gut mit Adobe PDF-Optionen aus.	Ich kenne die gängigsten Falzarten (Leporello, Wickelfalz, Altarfalz) und kann eine Broschüre mit Titelseite gestalten. Ich kann PDF-Dateien für einen Druckdienstleister vorbereiten.
Dreamweaver	Ich kann im Layout-Modus von Dreamweaver HTML-Dateien erstellen.	Ich kenne das Prinzip von HTML-Tags. Ich kann im Quellcode von bestehenden Internetseiten den Text verändern.	Ich kann im Quellcode von bestehenden Internetseiten Bilder und Links verändern oder einfügen.	Ich kann mit HTML eine einfache statische Internetseite erstellen.	Ich kenne das Prinzip von CSS und kann CSS für das Layout von Internetseiten verwenden.	Ich kann mit CSS und HTML barrierefreie Internetseiten erstellen.

Deutsch	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hören	Ich verstehe einfache Anweisungen und Wegbeschreibungen und kann mir das Wichtigste merken.	Ich kann Unklarheiten klären und die Folgen von Missverständnissen abschätzen. Ich kann Gesprächen von mir nicht bekannten Themen folgen und zusammenfassen.	Ich kann die Kernaussage von Gesprächen, Erzählungen und Geschichten erkennen. Ich kann Aussagen interpretieren. Ich kann Beschreibungen von geläufigen Themen und Anweisungen verstehen.	Ich kann Anleitungen und technische Berichte verstehen. Ich kann Alltagsgesprächen folgen und die Inhalte verstehen. Ich kann in Nachrichten alle Kernaussagen verstehen und sie zusammenfassen.	Ich kann in einer belebten Umgebung den Hauptpunkten eines längeren Gesprächs folgen. Ich kann detaillierte Anleitungen verstehen. Ich kann in Themensendungen das Wesentliche verstehen.	Ich kann längeren und anspruchsvollen Gesprächen folgen. Ich kann jegliche Form von Themenbeiträgen und -sendungen verstehen und anschliessend darüber sachlich oder interpretativ berichten.
Lesen	Ich kann Lesetechniken anwenden, einfache Texte wiedergeben und mit W-Fragen ergründen. Ich kann laut vorlesen.	Ich kann Texte sinngemäss wiedergeben und Themenschwerpunkte erkennen.	Ich kann Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden und einen Text sinngemäss zusammenfassen. Ich kann fließend laut vorlesen.	Ich kann Sachtexte von literarischen Texten unterscheiden. Ich kann Texte in meinen eigenen Worten zusammenfassen. Ich kann Diagramme lesen und interpretieren.	Ich kann Texte mit unterschiedlichen Mitteln der Textanalyse selbständig interpretieren und Bezüge herstellen.	Ich kann meine Interpretation und Analyse eines Textes belegen, begründen und darlegen.
Texte Verfassen / Wortschatz	Ich kann zu einem vorgegebenen Thema einen einfachen Text schreiben. Ich kenne den Unterschied zwischen einem Bericht und einer Erzählung. Ich kann kreative Schreibtechniken anwenden.	Ich kann einen Ablauf beschreiben. Ich kann zu einem Thema einen abwechslungsreichen Text schreiben. Ich kenne den Unterschied einer Reportage und einem persönlichen Bericht. Ich kann ein Protokoll schreiben.	Ich verwende einen breiten Grundwortschatz. Ich kenne die verschiedene Formen der Geschäftskorrespondenz und kann diese sinngemäss anwenden.	Ich kann die Bedeutung von Redewendungen und Sprichwörtern erklären. Ich kann mich bewerben. Ich kann Synonyme und Antonyme bilden. Ich kann die gebräuchlichsten Fremdwörter und Abkürzungen verstehen.	Ich kann Wertfragen argumentativ stützen und dazu Texte verfassen. Ich kann Dinge und Situationen beschreiben, ausschmücken und interpretieren. Ich kann Fremdwörter und Abkürzungen sinngemäss einsetzen.	Ich kann eine Geschichte lebendig erzählen. Ich verwende Redewendungen, Sprichwörter und schöpfe aus einem grossen Wortschatz.
Grammatik	Ich kann Wörter den fünf Wortarten zuordnen. Ich kenne die vier Fälle und kann sie anwenden. Ich kenne die gängigsten Zeitformen und kann diese bilden.	Ich kann die Grundregeln der Rechtschreibung und der Gross- und Kleinschreibung anwenden. Ich kann einfache und zusammengesetzte Sätze unterscheiden.	Ich kann Unterschiede der Wortarten erkennen. Ich kann die Satzglieder benennen und Satzzeichen setzen. Ich kann die indirekte Rede bilden und Hilfsmittel bei Problemen einsetzen.	Ich kann die Silbentrennung und Zeichensetzung korrekt anwenden. Ich kann Wortzusammensetzungen bilden. Ich bin sattelfest in der Bestimmung der Wortarten und Fälle.	Ich kann die Rechtschreibung inklusive der häufigsten Sonderfälle anwenden und Probleme anhand geeigneter Hilfsmittel lösen.	Ich kann mit allen Wortarten stilistisch und grammatisch gut umgehen. Ich kann Satzzeichen korrekt setzen und stilistisch damit spielen.
Kommunikation	Ich kenne das Vier-Ohren-Modell. Ich kann einem Gesprächspartner zuhören und im Gespräch eine eigene Meinung einbringen.	Ich kann meine Argumente klar und sachlich erläutern. Ich kann die Argumente meines Gesprächspartners zusammenfassen.	In der Lehrlingssitzung und allgemeinen Diskussionen kann ich meinen Standpunkt einbringen. Ich erkenne wie meine Gefühlsregungen in Diskussionen entstehen.	Ich kann ein Interview planen und durchführen.	Ich weiss was nonverbale Botschaften sind und erkenne, wie es zu Differenzen kommt.	Ich kann die Ursachen von Konfliktsituationen erkennen und darüber sprechen.

Englisch	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Hören	Wenn sich andere vorstellen, kann ich einfache, wichtige Informationen verstehen (z.B. Name, Alter, Land). In der Schule kann ich einfache Aufforderungen verstehen.	Ich kann verstehen, wenn jemand langsam und mit einfachen Worten von sich und seiner Familie erzählt.	Wenn langsam und deutlich gesprochen wird, kann ich kurze Gespräche über Themen verstehen, die mir gut bekannt sind.	Ich kann die Hauptsache von Kurzen, einfachen Geschichten und Berichten verstehen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird und ich das Thema schon ein wenig kenne.	Ich kann einfache Bedienungsanleitungen für Haushaltsgeräte verstehen. Ich kann in Radionachrichten die Hauptpunkte verstehen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird.	Ich kann folgen, wenn jemand länger spricht und etwas auf anspruchsvolle Weise erklärt; der Beitrag sollte aber deutlich gegliedert und das Thema eingermassen vertraut sein.
Lesen	Ich kann auf Plakaten, Flyern und Schildern grundlegende Informationen (z.B. zu Ort, Zeit oder Preisen) finden und verstehen.	Ich kann ein Formular gut genug verstehen, um zu wissen, wo ich die wichtigsten Angaben zu mir selbst (z.B. den Namen) hinschreiben muss.	Ich kann einen einfachen persönlichen Brief verstehen, in dem mir jemand über vertraute Dinge schreibt oder danach fragt.	Ich kann in einfachen Texten aus dem Alltag, wie zum Beispiel Informations- und Werbebroschüren, wichtige Informationen finden und verstehen.	Ich kann in einem Interview mit einer Person, über die ich bereits Dinge weiss, die Fragen und Antworten verstehen.	Ich kann auch bei längeren Texten aus Zeitungen, Zeitschriften oder Textsammlungen rasch herausfinden, worum es inhaltlich geht.
Sprachteilnahme	Ich kann mit einfachen Worten grüssen und ich kann „ja“, „nein“, „Entschuldigung“, „bitte“, „danke“ sagen. Ich kann auf etwas zeigen und fragen, was es ist.	Ich kann mich auf einfache Art verständigen, bin aber darauf angewiesen, dass die Gesprächspartner auf mich Rücksicht nehmen und mir helfen.	Ich kann anderen Menschen Fragen über ihren Wohnort stellen oder über das Land, aus dem sie kommen. Ich kann einfache Einkäufe machen.	Ich kann mit einfachen Worten Informationen austauschen, wenn es um alltägliche Dinge geht.	Ich kann zu Themen, die mir vertraut sind, meine Meinung sagen und nach der Meinung von anderen fragen. Ich kann mit Leuten, die ich persönlich kenne, einfachere Telefongespräche führen.	Ich kann mit anderen über Eindrücke, Ideen und Gefühle sprechen, z.B. darüber, was Musik in uns auslöst.
Zusammenhängendes Sprechen	Ich kann mich ganz kurz vorstellen (Name, Alte, Land). Ich kann von 1 bis 100mzählen.	Ich kann mit einfachen Worten sagen, wo ich wohne oder wie es mir geht. Ich kann sagen, was ich gerne esse und trinke.	Ich kann über meine Familie informieren, z.B. sagen, wer dazu gehört, wie alt die Familienmitglieder sind, was sie tun. Ich kann andere darüber informieren, was ich mag und was ich nicht mag.	Ich kann eine kurze Geschichte erzählen, indem ich einfach die Ereignisse aneinander-reihe. Ich kann kurz erzählen, was ich am Wochenende oder während den Ferien vorhabe.	Ich kann Inhaltsangaben zu einem Film oder Buch machen. Ich kann über alltägliche Themen mit einfachen Worten meine Meinung äussern.	Ich kann länger über vertraute Themen sprechen (wie z.B. Musik und Musikgruppen) und dabei Einzelheiten näher beschreiben und vergleichen.
Inhaltlich	Ich kann in einem Steckbrief oder in kurze, einfachen Sätzen schreiben, wer ich bin und wo ich wohne.	Ich kann in sehr kurzen Sätzen aufschreiben, was ich am liebsten habe oder was ich gerne bekommen würde (z.B. Essen, Kleider, Tiere). Ich kann kurze, einfache Postkarten schreiben.	Ich kann ein Ereignis beschreiben, indem ich in einfachen Sätzen darüber berichte, was wann und wo geschehen ist. Ich kann anderen Jugendlichen eine Einladung schreiben (z.B. für eine Party).	Ich kann in einem Lerntagebuch auf einfache Weise beschreiben, wie und wie gutich gelernt habe. Ich kann mit einer kurzen Mitteilung auf einer Anzeige.	Ich kann einen Erlebnisbericht schreiben. Ich kann per Brief oder E-Mail, Informationen besorgen, die ich für etwas Bestimmtes brauche.	Ich kann einen Text über aktuelle Themen schreiben, die mich interessieren und dabei deutlich machen, was für mich besonders wichtig ist.

Rechnungswesen	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Buchhaltung	Ich kann ein Kassabuch führen. Ich kenne die Ausdrücke Vermögen, Fremd- und Eigenkapital. Ich kann den Aufbau der Bilanz erklären. Ich kann das Kontoführungsprinzip erklären.	Ich kenne die Buchungsregeln und kann sie anwenden. Ich kann eine Erfolgsrechnung erklären und Buchungen vornehmen. Ich kenne das System der doppelten Buchhaltung.	Ich kann das Wichtigste wie beispielsweise Kauf / Verkauf, Rabatt, Skonto, Rücksendungen, Darlehen, Vermögens- / Zinserträge verbuchen. Ich kann eine einfache Buchhaltung führen mit Anfangsbilanz, Journal und Hauptbuch, Erfolgsrechnung, Schlussbilanz und Verbuchung des Erfolgs.	Ich kann folgende Abschlussarbeiten durchführen: Zeitliche Abgrenzung der Jahresrechnung (Transitorische Positionen), Abschreibungen verbuchen sowie Debitorenverluste verbuchen und Delkreder bilden.	Ich kenne das System der Offenposten-Buchhaltung und kann diese anwenden. Ich kenne den Unterschied zwischen dem Abschluss einer Aktiengesellschaft und dem eines Einzelunternehmens.	Ich kenne die Konten Wareneinkauf und Warenverkauf. Ich kann die Bestandeskorrektur erklären. Ich kenne die Preiskalkulation im Handel. Ich kenne den Unterschied zwischen fixen und variablen Kosten. Ich kann die Nutzwelle berechnen. Ich kann eine Lohnabrechnung erstellen und den Personalaufwand verbuchen.
Buchhaltungsprogramm m Bananas	Ich kann selbständig ein Kassenbuch mit Konten und Gruppen einrichten. Ich kann im Kassenbuch Buchungen vornehmen.	Ich verstehe die Einrichtung der doppelten Buchhaltung ohne MWST und kann Buchungen in einer bereits eingerichteten Buchhaltung vornehmen.	Ich kann eine vollwertige Buchhaltung nach Kontenplan einrichten. Ich kann eine Reisekasse mit zwei Währungen abrechnen.	Ich kann eine formatierte Bilanz und Erfolgsrechnung erstellen. Ich kann eine Buchhaltung abschliessen, den Gewinn verbuchen und die nächste Periode mit den Vorjahressaldi neu eröffnen	Ich kann in der doppelten Buchhaltung und im Kassenbuch Kostenstellen einrichten und Buchungen bestimmten Kostenstellen zuweisen.	Ich kann eine doppelte Buchhaltung mit MWST und Fremdwährungen einrichten, führen und abschliessen

Wirtschaft & Gesellsch.	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Invalidenversicherung	Ich weiss, was ein Taggeld ist. Ich weiss, warum ich während der Ausbildung (falls ich über 18 bin) ein Taggeld bekomme.	Ich weiss, was eine IV-Rente ist und kenne die Voraussetzungen, um eine Rente zu erhalten.	Ich kann erklären, was die Hilflosenentschädigung ist. Ich kenne die 3 Stufen von Hilflosenentschädigungen. Ich kann erklären, was Ergänzungsleistungen zur AHV/IV sind. Ich kann erklären, wie sie im Grundsatz berechnet werden.	Ich weiss, welche Auswirkungen der Abschluss der Ausbildung auf Taggeld, Rente, Transportkosten etc. hat	Ich weiss, was ein Assistenzbeitrag ist. Ich weiss, was die Voraussetzungen sind, um ein Assistenzbudget zu erhalten. Ich kenne die Grundsätze der Berechnung des Assistenzbudgets.	Ich weiss, was eine Beistandschaft ist. Ich kenne die verschiedenen Formen von Beistandschaften. Ich weiss, welche Organisationen mir bei sozialversicherungsrechtlichen Fragen beistehen können.
Staats- und Wirtschaftskunde	Ich kann die Begriffe links, rechts, konservativ und liberal erklären. Ich kenne die Funktionen von Parteien und weiss, wo ich mich sie informieren kann.	Ich weiss wie ein Abstimmungsformular und ein Wahlzettel auszufüllen sind. Ich kann den Unterschied zwischen stimmen und wählen erklären. Ich kenne die wesentlichen politischen Themenfelder und kann diese erklären.	Ich kann die Aufgaben von Exekutive, Legislative und Judikative erklären und mit Beispielen illustrieren. Ich kenne die entsprechenden Bundesbehörden und kann deren Aufgaben erklären.	Ich kann die Positionen der wichtigsten Schweizer Parteien beschreiben und die Unterschiede erklären. Ich kann die Parteien im Rechts-Links-Schema zuordnen und meine Entscheidung begründen.	Ich kann die Grundrechte, die staatsbürgerlichen Rechte, Pflichten und die politischen Rechte in der Schweiz benennen und erklären. Ich kann meine Steuererklärung ausfüllen	Ich kann ein Abstimmungsthema und die Positionen der wichtigsten Parteien dazu vorstellen. Ich kann je drei Argumente zur Annahme und zur Ablehnung ausführen und eine persönliche Position dazu einnehmen.