

Kurzbericht

Mini-Berufsfeldanalyse Direktionsassistentenz mit eidg. Fachausweis

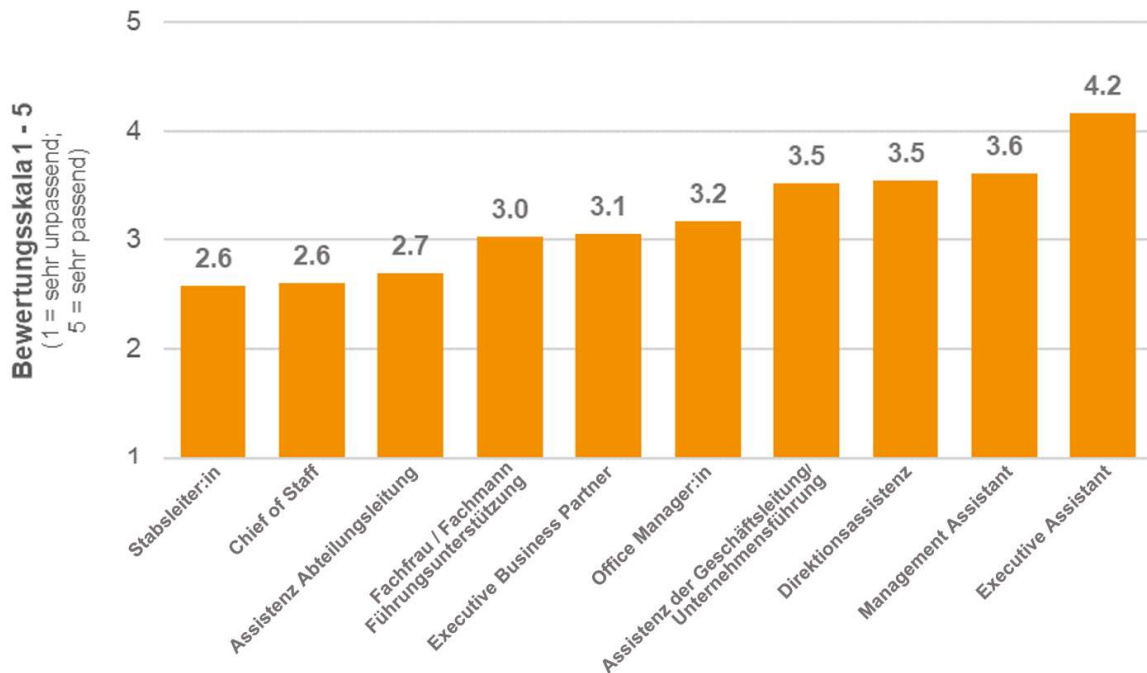
Ziel

Das Ziel der Umfrage ist es, die arbeitsmarktorientierten Fähigkeiten und Kompetenzen der Direktionsassistent:innen zu eruieren, um einen fundierten Antrag auf Teil-Revision der Prüfungsordnung beim SBFI zu stellen. Dabei sollen insbesondere die Berufsbezeichnung, die zunehmende Digitalisierung und die Bedeutung von KI, Internationalität und Sprachkompetenzen sowie die Lohnveränderung und das Lohnniveau in Bezug auf das steigende Anforderungsprofil ermittelt werden. Die Umfrage erfolgte im Herbst 2024 mit rund 550 Personen. Folgende Zielgruppen wurden in der Umfrage befragt: Arbeitnehmende, Arbeitgebende sowie Expertinnen und Experten.

Titel des Fachausweises

Die Umfrageergebnisse zeigen, dass der Titel «*Direktionsassistent:in mit eidgenössischem Fachausweis*» teilweise als nicht mehr zeitgemäss empfunden wird (47.2%), obwohl 60.7% der Arbeitnehmenden mit dem Titel zufrieden sind. Die Mehrheit (62.3%) glaubt, dass ein neuer Titel das Berufsbild attraktiver machen könnte, wobei «*Executive Assistant*» die höchste Zustimmung erhielt (Ø 4.2 von 5). Die Ergebnisse zeigen zudem, dass 30.8% der befragten Arbeitnehmenden gegenwärtig bereits über den Berufstitel «*Executive Assistant*» verfügen. Die Relevanz eines englischen Titels wird über alle Sprachregionen hinweg als wichtig bis sehr wichtig angesehen (54.8%). Der höchste bewertete Titel, ohne den Begriff «Assistenz» innezuhaben, ist «*Office Manager:in*» (durchschnittlich 3.2 von 5). Gleichzeitig wird der Fachausweis als Qualitätssiegel anerkannt, da über 70% der Arbeitgebenden mit Absolvierenden zufrieden sind.

Handlungsempfehlung: Der Antrag auf Titelanpassung sollte erneut geprüft werden. Die Anpassung des Titels auf «*Executive Assistant*» ist denkbar, alternativ könnte ein moderner Titel ohne «Assistenz» wie «*Office Manager:in*» oder «*Fachfrau/Fachmann Führungsunterstützung*» in Betracht gezogen werden.



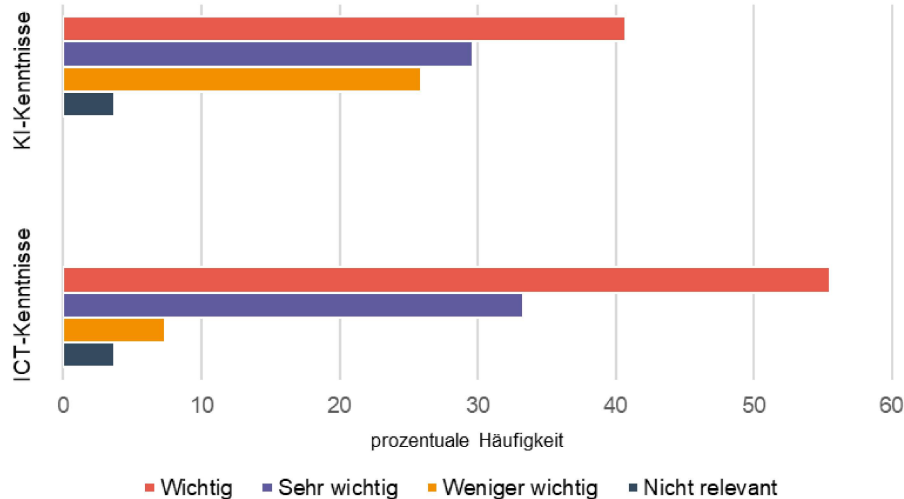
Grafik 1 – Durchschnittliche Bewertung der vorgeschlagenen Berufstitel

Handlungskompetenzen im Bereich ICT und KI

ICT- und KI-Kompetenzen sind für die Berufsprüfung Direktionsassistentz zentral. Anwendungskenntnisse in ICT, insbesondere Microsoft-Tools wie Outlook, Word, Excel und Teams, dominieren den Berufsalltag und werden sehr oft bis oft genutzt. KI-Anwendungen wie DeepL und ChatGPT werden zunehmend genutzt, wobei 42% der Arbeitnehmenden ihre KI-Kompetenzen als gut bis sehr gut einschätzen. Arbeitgebende bewerten ICT-Kenntnisse zu 88.9% und KI-Kenntnisse zu 70.4% als wichtig bis sehr wichtig.

Handlungsempfehlung: Der ICT-Praxisbezug sollte gestärkt und um praxisnahe Prüfungsaufgaben erweitert werden. Ergänzend sollen in den praxisbezogenen Prüfungsaufgaben auch KI-Technologien anwendungsorientiert geprüft werden, um den aktuellen Anforderungen im Berufsalltag zu entsprechen.

Grafik 2 – Bedeutung der Berücksichtigung von KI- und ICT-Kenntnisse im Fachausweis DA



Internationalität

Die Ergebnisse verdeutlichen die zunehmende Bedeutung internationaler Kompetenzen für Direktionsassistent:innen. 41.1% der Arbeitnehmenden arbeiten bereits in einem internationalen Umfeld, 28% zeigen Interesse daran. Knapp über die Hälfte (52.1%) fühlt sich durch die Ausbildung gut vorbereitet, und ein englischer Berufstitel wird von 54.8% als wichtig eingestuft. Knapp 80% der Arbeitgebenden schätzen die Relevanz interkultureller Kompetenzen als wichtig bis sehr wichtig ein.

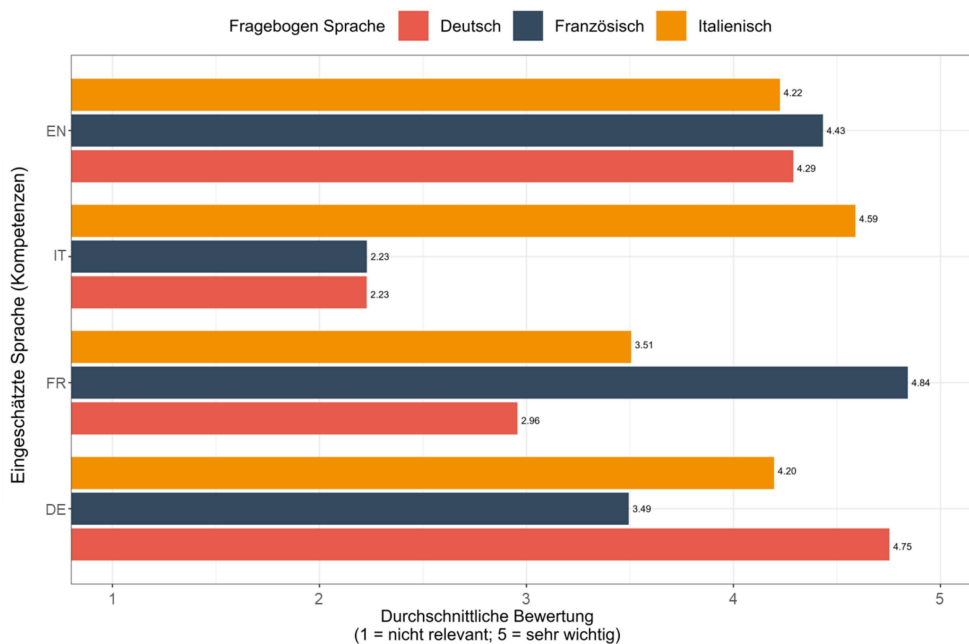
Handlungsempfehlung: Interkulturelle Szenarien, Zeitzeiten-Management und Reflexionsaufgaben hinsichtlich interkultureller Kompetenzen im Portfolio sollten stärker integriert werden, um die Internationalität in der Berufsprüfung optimal zu prüfen.

Sprachkompetenz

Die Ergebnisse zeigen, dass die jeweilige Umfragesprache (Deutsch, Französisch oder Italienisch) als wichtigste Sprache bewertet wird, stets gefolgt von Englisch, was auf eine hohe Relevanz von Englisch im Berufsalltag der Direktionsassistent:innen schliessen lässt. Die Mehrheit der Arbeitnehmenden schätzt ihre Englischkenntnisse auf B1-B2-Niveau ein, was die berufliche Bedeutung dieser Zweitsprache unterstreicht. Prüfungsinhalte zur Sprachkompetenz werden sowohl von Expertinnen und Experten (68.9%) als auch von Arbeitnehmenden (67.2%) mehrheitlich positiv bewertet. Fremdsprachenkenntnisse sind für 66.7% der Arbeitgebenden wichtig bis sehr wichtig.

Handlungsempfehlung: Die mündliche Prüfung soll weiterhin gestärkt und praxisnah ausgebaut werden, z.B. durch internationale Szenarien wie Verhandlungen oder das Moderieren von Meetings. Reflexionsaufgaben in einer Fremdsprache auf Niveau B2 sollen weiterhin Teil des Portfolios bleiben, um den beruflichen Anforderungen gerecht zu werden. Das Niveau B2 soll deshalb weiterhin als Standard für die Fremdsprachenüberprüfung konsistent bewertet werden.

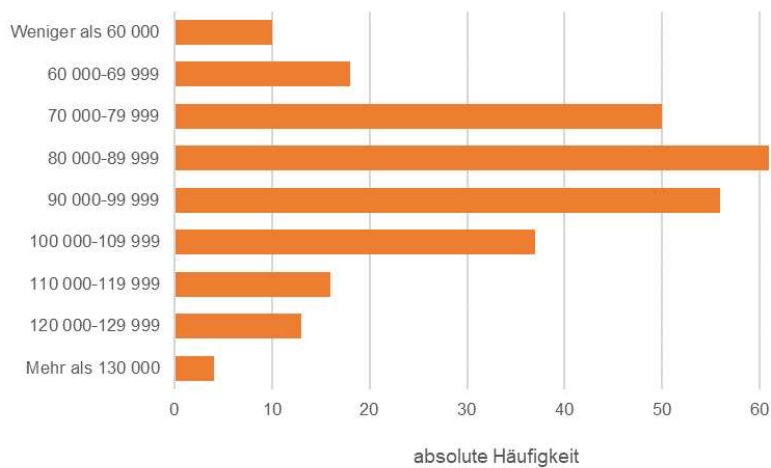
Grafik 3 – Durchschnittliche Wichtigkeit pro Sprache



Lohnniveau und Führungsfunktion

Rund zwei Drittel der Befragten berichten von einer Lohnsteigerung, wobei etwa ein Drittel diese auf den Abschluss der Berufsprüfung zurückführt. Die Mehrheit der Absolvierenden verdient zwischen CHF 70 000 und CHF 109 999 pro Jahr, was im unteren Bereich der Lohnempfehlungen des Kaufmännischen Verbands liegt. 36.5% übernehmen Führungsverantwortung, meist für kleine Teams von einer Personen. Die Weiterbildung zur Direktionsassistentin bringt somit sowohl finanzielle als auch karrierebezogene Vorteile.

Handlungsempfehlung: Die langfristige Lohnentwicklung von Absolvierenden soll weiterhin beobachtet werden, insbesondere im Hinblick auf Berufserfahrung und Arbeitsort, um den finanziellen Nutzen des Fachausweises genauer zu verstehen.



Lohnempfehlung 2025 Kaufmännischer Verband Schweiz:

Mit Fachausweis je nach
Berufserfahrung und
Arbeitsort einen Verdienst
zwischen **CHF 78 080**
und **CHF 142 040** brutto
pro Jahr.

Grafik 4 – Jährlicher Bruttolohn (100% Pensum)

Autor:in Abteilung Bildung • T +41 44 283 45 45 • bildung@kfmv.ch

Datum 16.12.2024
