

**kaufmännischer  
verband**

*gemeinsam sind wir zukunft.*



# **KV-Lehre: Alles klar!**

**Die kaufmännische Lehre ab 2023**

## Werden Sie jetzt Mitglied der Fachgruppe wbp – Wir Berufs- und Praxisbildner:innen!

Als Berufs- und Praxisbildner:in haben Sie eine anspruchsvolle Führungsaufgabe. In dieser Funktion verdienen Sie nebst grosser Wertschätzung auch Support und bedeutend mehr Aufmerksamkeit in der Wirtschaft.

Der Kaufmännische Verband bietet den Mitgliedern der Fachgruppe wbp gezielte, praxisnahe Unterstützung im Berufsalltag und sorgt für die ideale Vernetzung von Wissen und Menschen.

Wir freuen uns darauf, Sie zu begleiten!

### Ihre Vorteile:

- > **Beratung** für die betriebliche Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- > **Praktische Informationen** – auch rund um die neue KV-Lehre ab 2023
- > **Kostenlose Teilnahme** an den **wbp-Abendveranstaltungen**
- > **Attraktive Vergünstigungen** auf **Seminare** und die **wbp-Herbsthaltagung**
- > **Vernetzung** mit Berufs- und Praxisbildner:innen aus der ganzen Deutschschweiz

Bereits über **600 Mitglieder** sind schon dabei – wir freuen uns, wenn auch Sie Teil der Fachgruppe werden!



Jetzt  
beitreten  
kfmv.ch/wbp



Bleiben Sie à jour  
und abonnieren Sie  
den wbp-Newsletter:



## Alles im Überblick

- 4 Editorial
- 6 Ein vielfältiger Beruf
- 8 Die Grundlage: Der Lehrvertrag
- 12 Die wichtigsten Neuerungen
- 14 Die kaufmännischen Grundbildungen auf einen Blick
- 26 Der Kern der Ausbildung:  
Die Handlungskompetenzen
- 34 Die Ausbildung im Betrieb
- 50 Die Ausbildung an der Berufsfachschule
- 55 Stufenwechsel und ungenügende Leistungen
- 57 Das Qualifikationsverfahren (QV)  
mit Abschlussprüfungen
- 66 Die Berufsmaturität (BM)
- 70 Lebenslanges Lernen
- 72 Grundlagen und Begriffe von A–Z
- 81 Nützliche Links
- 82 Dank

Herausgeber  
Kaufmännischer Verband Schweiz  
Reitergasse 9  
Postfach  
CH-8021 Zürich  
kfmv.ch

Bildung – Jugend  
jugend@kfmv.ch  
+41 44 283 45 75

© 2023  
Kaufmännischer Verband Schweiz

# Der Start in die Berufswelt

Mit der kaufmännischen Lehre beginnt für dich als Lernende:r ein neuer, spannender Lebensabschnitt. Viele bisher unbekannte Aufgaben und Herausforderungen warten auf dich und du wirst täglich neue Erfahrungen sammeln.

Die Berufs- und Praxisbildner:innen begleiten die Lernenden auf diesem spannenden und anspruchsvollen Weg. Damit die neue Situation optimal verläuft und allen Beteiligten einen möglichst grossen Nutzen bringt, ist eine sorgfältige Planung der Ausbildung wichtig. Motivation für diese Aufgaben gibt es genug: Denn mit der kaufmännischen Lehre erlernen die Lernenden einen vielseitigen und zukunftssträchtigen Beruf, welcher in einer immer digitaler funktionierenden Welt einen besonderen Stellenwert hat.

Der Ratgeber «KV-Lehre: Alles klar!» ist der ideale Begleiter für diese gemeinsame Herausforderung. Er informiert sowohl die Lernenden als auch die Berufs- und Praxisbildner:innen über die kaufmännische Grundbildung im Betrieb und in der Berufsfachschule gemäss der neuen Bildungsverordnung (BiVo) 2023 und gibt praxisnahe Tipps für eine erfolgreiche Lehrzeit. Der vorliegende Ratgeber bezieht die Ergebnisse der umfangreichen KV-Reform ein und enthält alle wichtigen Informationen darüber, wie die kaufmännische Grundbildung ab Sommer 2023 gestaltet wird.\*

\* Der Ratgeber basiert auf allen Grundlagen- und Umsetzungsinstrumenten, die bis im Juni 2022 bekannt waren. Da zu diesem Zeitpunkt die Umsetzungsphase noch nicht abgeschlossen ist, kann er in einigen Bereichen, beispielsweise im Bereich der schulischen Umsetzung, noch Lücken aufweisen.

Die kaufmännische Grundbildung lässt sich auch in einer vollschulischen Ausbildung mit Praktikum (SOG, siehe Glossar) absolvieren. Diese Broschüre konzentriert sich jedoch primär auf die betrieblich organisierte Grundbildung (BOG) der Lehre Kauffrau/Kaufmann EFZ. In der BOG findet die Ausbildung an den drei Lernorten Betrieb, Berufsfachschule und überbetrieblicher Kurs (üK) statt.

Nach wie vor gilt: Von Kanton zu Kanton, von Branche zu Branche und von Schule zu Schule bestehen Unterschiede in der Organisation und im Angebot der Ausbildung. Deshalb ist es wichtig, sich beim Lehrbetrieb, bei der Ausbildungs- und Prüfungsbranche sowie der Berufsfachschule genau über die Details der Ausbildung zu erkundigen.

Der Kaufmännische Verband weiss aus langjähriger Erfahrung, welche Probleme und Fragen die Lernenden und Ausbildungsverantwortlichen während der Lehrzeit beschäftigen, und bietet allen Mitgliedern professionelle Beratung – telefonisch oder per Mail.

Wir wünschen eine erfolgreiche und spannende Lehrzeit!



**Kathrin Ziltener**  
Fachverantwortliche  
Berufsbildung Kaufmännischer  
Verband Schweiz



**Michael Kraft**  
Leiter Bildung  
Kaufmännischer Verband  
Schweiz

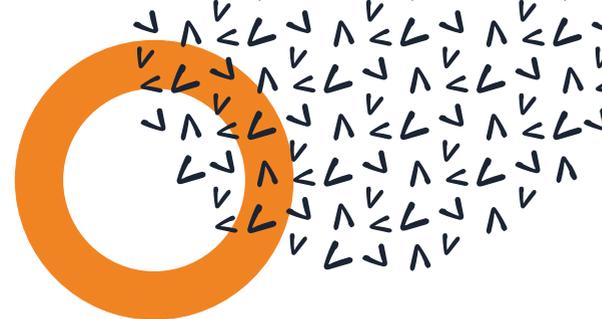
# Ein vielfältiger Beruf

Das KV ist mit jährlich rund 14 000 Absolvierenden die beliebteste Lehre in der Schweiz.

Kaufleute können in 19 verschiedenen Branchen arbeiten, beispielsweise bei Banken oder Versicherungen, im Tourismus, in der öffentlichen Verwaltung, in Gewerbe- und Industriebetrieben oder im Handel. Dabei führen sie ganz unterschiedliche Tätigkeiten aus: Von der Beratung von Kundinnen und Kunden über das Verhandeln mit Lieferantinnen und Lieferanten und die Koordination interner Schnittstellen bis hin zur Verrichtung branchenspezifischer Sachbearbeitung erlernen angehende Kaufleute vielfältige kaufmännische Kompetenzen. Aber auch Spezialkenntnisse aus den verschiedenen kaufmännischen Bereichen wie zum Beispiel IT-Spezialwissen, sehr gute Fremdsprachenkenntnisse oder eine hohe Affinität im Umgang mit Zahlen sind gefragt.

«Kaufleute können in 19 verschiedenen Branchen arbeiten, beispielsweise bei Banken oder im Tourismus.»

Kaufleute müssen fähig sein, sich in der lokalen Landessprache mündlich und schriftlich einwandfrei auszudrücken. Zusätzlich verstehen sie es, in zwei Fremdsprachen zu kommunizieren. Sie kennen den organisatorischen Aufbau des Betriebs und die Betriebsabläufe sowie die gesetzlichen Bestimmungen. Dadurch handeln sie im Betrieb und im Umgang mit Kundinnen und Kunden umsichtig und richtig. Sie koordinieren und managen Projekte. Zudem verfügen sie über ein breites Allgemeinwissen und sind über das Geschehen in Wirtschaft, Gesellschaft und Politik informiert.



Kaufleute setzen ausserdem die jeweils passenden Arbeitsmethoden ein und nutzen die Technologien der digitalen Arbeitswelt geschickt. Sie arbeiten selbstständig oder im Team und sind jederzeit bereit, Neues zu lernen, um als Persönlichkeit und Fachperson beruflich auf dem neusten Stand zu bleiben. Voraussetzung dafür sind die Freude am Kontakt mit Menschen, ein gutes Verständnis moderner Kommunikations- und Informationstechnologien, gute Analyse- und Reflexionsfähigkeiten, ein gutes Gespür für Organisation und Koordination sowie ein hohes Bewusstsein im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen.

Mit den vielseitigen Kompetenzen, die sich die Lernenden im Verlauf der Ausbildung aneignen können, sind sie ideal für eine digitalisierte Zukunft gewappnet. Zudem können sich Lehrabgänger:innen nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens (QV) sowohl on the job als auch im Rahmen vielfältiger Weiterbildungsmöglichkeiten lebenslang weiterentwickeln. Das KV als Lehrberuf öffnet somit die Türen für eine spannende und abwechslungsreiche Zukunft.

# Die Grundlage: Der Lehrvertrag

Der Lehrvertrag bildet die Basis des Lehrverhältnisses. Die gesetzlichen Regelungen des Lehrvertrags sind in den Artikeln 344 bis 346a des Obligationenrechts (OR) festgehalten. Der Lehrvertrag umfasst als wichtige Bestimmungen die Dauer der Lehre, die Arbeitszeiten, den Lohn, den Ferienanspruch und die Dauer der Probezeit. Das offizielle Formular kann auf [iv.berufsbildung.ch](http://iv.berufsbildung.ch) heruntergeladen werden.

Zusätzlich können auch noch weitere Bestimmungen im Lehrvertrag enthalten sein. Dabei ist insbesondere die Regelung für die Kostenübernahme des Schulmaterials wichtig. Der Kaufmännische Verband empfiehlt, dass der Lehrbetrieb die Kosten für das obligatorische Schulmaterial übernimmt. Zu diesem Schulmaterial gehören auch die Auslagen für BYOD-Geräte (Bring your own device) wie beispielsweise ein Notebook oder Tablet. Zusätzlich sollte auch die Kostenübernahme für einen möglichen Sprachaufenthalt während der Lehre geregelt werden: Dafür empfiehlt der Kaufmännische Verband, dass der Lehrbetrieb die

Hälfte der Kosten übernimmt und die Hälfte der Zeit als Arbeitszeit anrechnet.

Unbedingt festzuhalten ist die Branche, in der die Lehre absolviert wird, beispielsweise Automobil-Gewerbe, Bank, Bauen und Wohnen, Bundesverwaltung usw. Ein allfälliger Besuch des integrierten Berufsmaturitätsunterrichts ist ebenfalls im Vertrag aufzuführen.

Das kantonale Amt für Berufsbildung überprüft jeweils, ob der Lehrvertrag den gesetzlichen Bestimmungen entspricht, und unterschreibt den Lehrvertrag zusammen mit den Lernenden und den Berufsbildner:innen. Sind Lernende beim Abschluss des Lehrvertrages noch nicht 18 Jahre alt, müssen auch die Eltern oder die gesetzliche Vertretung den Vertrag unterschreiben. Da sie bis zur Volljährigkeit der Lernenden rechtlich für diese verantwortlich sind, muss sie der Lehrbetrieb regelmässig über den Stand der Ausbildung informieren.

## Rechte und Pflichten

Der Lehrvertrag regelt die Rechte und Pflichten der Lernenden und des Lehrbetriebs. Was im Lehrvertrag festgelegt wird, ist für beide Seiten verbindlich und muss eingehalten werden. Der Lehrvertrag kann nach Unterzeichnung nicht mehr abgeändert werden.

«Das wichtigste Recht der Lernenden ist es, sorgfältig und gut ausgebildet zu werden.»

Im Obligationenrecht (OR) und im Arbeitsgesetz ist vorgegeben, was im Lehrvertrag geregelt werden muss. Die Höhe bzw. Menge der einzelnen Elemente (Lohn, Ferien usw.) ist jedoch nicht geregelt. Umso wichtiger ist es, sich bereits vor Abschluss des Vertrags beim Kaufmännischen Verband über die entsprechenden Empfehlungen zu erkundigen. In gewissen Regionen und Branchen bestehen zudem Gesamtarbeitsverträge (GAV), welche die Lernendenlöhne oder die Anzahl Ferienwochen verbindlich regeln. Wichtige Grundlagen finden sich auch im Gesetz und in der Verordnung über die

Berufsbildung sowie in den entsprechenden Bildungsverordnungen und Bildungsplänen.

Das wichtigste Recht der Lernenden ist es, sorgfältig und gut ausgebildet zu werden. Die Berufsbildner:innen sind für die fachgemässe und systematische Ausbildung verantwortlich. Sie gehen das persönliche Ausbildungsprogramm mit den Lernenden durch und helfen bei wichtigen Fragen und Problemen rund um die Ausbildung. Zudem besprechen sie mit den Lernenden regelmässig deren Erfahrungen, überprüfen die Ziele und beurteilen ihre Fortschritte. Bei all dem haben aber auch die Lernenden Mitspracherechte.

Der Lehrbetrieb andererseits hat Anspruch darauf, dass Lernende sich darum bemühen, die Ausbildungsziele zu erreichen. Die Anweisungen der Berufs- und Praxisbildner:innen sollten befolgt und die Arbeiten sorgfältig und gewissenhaft erledigt werden. Der Besuch der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse sind Teil der Ausbildung und deshalb obligatorisch. Es liegt im

Interesse der Lernenden, die Schulzeiten intensiv zum Lernen zu nutzen. Dies ist Voraussetzung für einen guten Lehrabschluss und für Weiterbildungen nach der Lehre.

### Probleme? Wir helfen weiter.

Gibt es Probleme im Lehrbetrieb, stehen oft zwischenmenschliche Schwierigkeiten dahinter, zum Beispiel Mühe mit den Vorgesetzten oder keine Akzeptanz bei den Mitarbeitenden. Vielfach sind solche Schwierigkeiten mit handfesten sachlichen Problemen verknüpft: Die Ausbildung ist schlecht, es hapert mit der Arbeitsorganisation, es gibt Auseinandersetzungen wegen der Arbeitszeit. Auch schulische oder private Probleme können Lernenden über den Kopf wachsen.

«Gibt es Probleme im Lehrbetrieb, stehen oft zwischenmenschliche Schwierigkeiten dahinter.»

In einer solchen Situation bringt es wenig, einfach abzuwarten, die Probleme zu verdrängen und zu hoffen, dass es besser wird. Damit sich etwas ändert, braucht es ein klärendes Gespräch und manchmal auch etwas

Mut. Das Wichtigste: Das Problem analysieren. Wo liegen die Ursachen? Am besten suchen Lernende das Gespräch mit einer Person, die sie gut kennen und der sie vertrauen. Vielleicht hilft eine Lehrperson weiter. Auch die Fachleute vom Berufsbildungsamt bzw. der Lehraufsicht können Unterstützung leisten. Und natürlich stehen Mitgliedern die Profis vom Kaufmännischen Verband zur Seite – ein Anruf oder ein Mail hilft oft weiter.

### Auflösung des Lehrvertrages

Während der Probezeit kann das Lehrverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen jederzeit aufgelöst werden. Sollten bereits während der Probezeit Schwierigkeiten auftreten, kann es sinnvoll sein, die Probezeit zu verlängern. Die Probezeit darf dabei nicht weniger als einen Monat und nicht länger als drei Monate dauern. Nach der Probezeit ist eine Auflösung nur noch unter besonderen Umständen möglich.

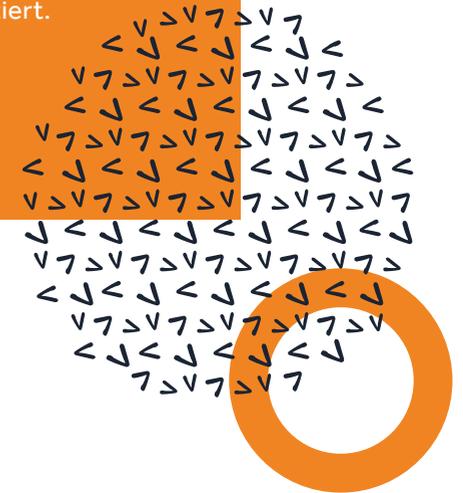
Näheres zur Auflösung des Lehrvertrages ist auf der Seite [kfmv.ch/lehrabbruch](http://kfmv.ch/lehrabbruch) festgehalten.

### Tipps für Lernende:

Informiere dich beim Kaufmännischen Verband über deine Rechte und Pflichten. Viele praktische Tipps und Informationen findest du im Merkblatt «Der Lehrvertrag», oder auf [kfmv.ch/lehrvertrag](http://kfmv.ch/lehrvertrag). Als Mitglied des Kaufmännischen Verbands erhältst du neben Merkblättern auch digitale Ratgeber und persönliche Beratungsleistungen rund um deine Ausbildung sowie deine Anstellung kostenlos. Eine Mitgliedschaft lohnt sich damit vom ersten Tag deiner Lehre an.

Häufig kommt die Frage nach dem **Lernendenlohn** auf. Wie viel Lernende Ende Monat erhalten, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Es bestehen zwischen verschiedenen Regionen, Branchen und einzelnen Betrieben zum Teil grosse Unterschiede. Die Höhe des Lohns ist für alle Ausbildungsjahre im Lehrvertrag festgehalten, auch ein 13. Monatslohn muss im Lehrvertrag geregelt werden.

Der Kaufmännische Verband veröffentlicht jedes Jahr Lohnempfehlungen für kaufmännische Lernende. Diese sind auf [kfmv.ch/lernendenlohn](http://kfmv.ch/lernendenlohn) publiziert.



# Die wichtigsten Neuerungen

Mit der KV-Reform und der neuen Bildungsverordnung 2023 hat sich bei den kaufmännischen Grundbildungen einiges verändert.

Die wichtigsten Änderungen sind ein verstärkter Fokus auf Handlungskompetenzen und die Förderung der Lernortkooperation, neu auszubildende Kompetenzen, neue Umsetzungsinstrumente für die Praxis, eine verstärkte Individualisierung und Flexibilisierung, insbesondere in Bezug auf die EFZ-Ausbildung, sowie modernere Lernformen und Lernsettings.

## Umsetzungsinstrumente für die Praxis

Ausbildungsplan, Praxisaufträge, Kompetenzraster, Bildungsbericht, Beurteilungsinstrumente, ...

## Lernformen & -settings

Individualisiertes Lernen, Begleitung und Coaching, Lernende übernehmen Führung in Projekten, digitale Tools, hybride Lernformen, ...

## Individualisierung & Flexibilisierung

Optionen, Wahlpflichtbereiche, Freifächer, persönliches Portfolio, ...

## Neue Kompetenzen

Projektmanagement-Aufgaben, eigene Kompetenzentwicklung, Veränderungsprozesse mitgestalten, Technologien der digitalen Arbeitswelt nutzen und betreuen, ...

## Handlungskompetenzen

Konkrete Arbeitssituationen stehen im Zentrum, Abkehr von «typischen Ausbildungsfächern», neues QV, ...

## Lernortkooperation

Lernprozesssteuerung über alle drei Lernorte durch passende Instrumente (persönliches Portfolio), ...



# Die beiden kaufmännischen Grundbildungen

Das kaufmännische Berufsfeld kennt zwei Grundbildungen in unterschiedlichen Leistungsstufen: Kauffrau/Kaufmann EBA (Eidgenössisches Berufsattest) und Kauffrau/Kaufmann EFZ (Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis).

Die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EBA dauert zwei Jahre. Nach Abschluss der EBA-Lehre ist es möglich, in eine allenfalls verkürzte EFZ-Lehre einzusteigen und den Abschluss als Kauffrau/Kaufmann EFZ zu absolvieren. Die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ dauert hingegen drei Jahre. Dabei ist es möglich, zusätzlich die lehrbegleitende Berufsmaturität (BM 1) zu absolvieren.

Beide Ausbildungen basieren auf den Ergebnissen einer breit angelegten Berufsfeldanalyse. Damit wurde sichergestellt, dass mit Abschluss beider Lehren die Absolvierenden über Fähigkeiten und Kompetenzen verfügen, die auf dem Arbeitsmarkt gefragt sind.

Die neuen kaufmännischen Grundbildungen basieren auf sogenannten Handlungskompetenzen. Die Ausbildung dieser Kompetenzen hat zum Ziel, dass Lernende bei Abschluss ihrer Lehre in den festgelegten Bereichen erfolgreich handeln können: «Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.» (Definition «Hand-

lungskompetenzorientierung» des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)).

Ausgehend von konkreten Tätigkeiten aus dem Arbeitsalltag wurde bestimmt, welche Handlungskompetenzen für Kaufleute wichtig sind und welche Grundlagen sie dafür brauchen. Die Handlungskompetenzen wurden für beide kaufmännischen Ausbildungen in fünf Bereiche eingeteilt. Die handlungskompetenzorientierte Ausbildung gilt für alle drei Lernorte (Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse).

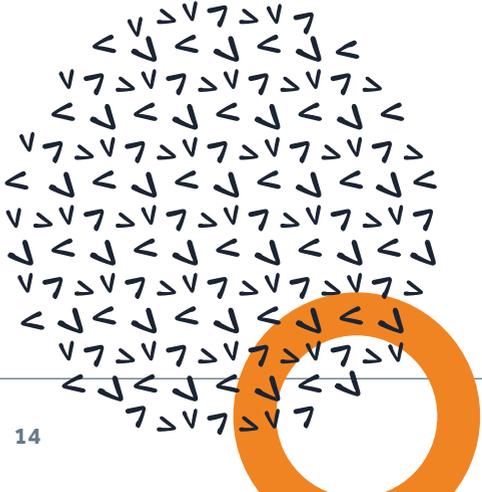
Bei der Ausarbeitung der Handlungskompetenzbereiche wurde insbesondere darauf geachtet, dass die zweijährige Ausbildung inhaltlich und konzeptionell auf die dreijährige Lehre abgestimmt ist. Dadurch wird die Durchlässigkeit vom EBA zum EFZ gewährleistet und verbessert. Gleichzeitig wird sichergestellt, dass die EBA-Grundbildung in sich abgeschlossen die zentralen Handlungskompetenzen von Kaufleuten zeitgemäss

ausbildet und auf die beruflichen Tätigkeiten von Absolvierenden der zweijährigen Lehre ausgerichtet ist.

**«Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.»**

Definition des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Der vorliegende Ratgeber fokussiert auf die dreijährige Ausbildung zum EFZ. Die nachfolgenden Ausführungen gehen also primär auf die Ausbildung von Kaufleuten EFZ ein. Viele Elemente wie zum Beispiel die betrieblichen Umsetzungsinstrumente lassen sich jedoch auch auf die EBA-Ausbildung übertragen.



Die Koordinaten der beiden KV-Lehren

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit integrierter Berufsmaturität (siehe Seite 66)
<b>Abschluss</b>	Eidgenössisches Berufsattest	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis mit Berufsmaturität
<b>Dauer</b>	2 Jahre	3 Jahre	3 Jahre
<b>Schulische Voraussetzungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Abgeschlossene Volksschule</li> <li>&gt; Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse</li> <li>&gt; Die Voraussetzungen zum Erlernen einer Fremdsprache</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Abgeschlossene Volksschule mit mittleren bis guten Leistungen</li> <li>&gt; Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse</li> <li>&gt; Voraussetzungen zum Erlernen von zwei Fremdsprachen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Abgeschlossene Volksschule mit guten Leistungen auf der Sekundarstufe I</li> <li>&gt; Hohe schulische Lernbereitschaft</li> <li>&gt; Allenfalls eine bestandene Aufnahmeprüfung (kantonale geregelt)</li> </ul>
<b>Ausbildungsform</b>	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (siehe S. 79: Schulisch orientierte Grundbildung (SOG))	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (siehe S. 79: Schulisch orientierte Grundbildung (SOG))
<b>Schulische Bildung</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche</li> <li>2. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche</li> <li>2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche</li> <li>3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche</li> </ol>	1. – 3. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche
<b>Grundsätzliche Orientierung</b>	Berufliche Handlungskompetenzen für alle Lernorte; Leistungsziele zur Konkretisierung	Berufliche Handlungskompetenzen für alle Lernorte; Leistungsziele zur Konkretisierung	Stärker fächerorientiert als die EBA- und EFZ-Ausbildungen; die für den EFZ-Abschluss benötigten Handlungskompetenzen werden in Form von Trainingseinheiten unterrichtet

	<b>Kauffrau/Kaufmann EBA</b>	<b>Kauffrau/Kaufmann EFZ</b>	<b>Kauffrau/Kaufmann EFZ mit integrierter Berufsmaturität (siehe Seite 66)</b>
<b>Handlungskompetenzbereiche*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung</li> <li>&gt; Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen</li> <li>&gt; Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen</li> <li>&gt; Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen</li> <li>&gt; Aufbereiten von Informationen und Inhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen</li> <li>&gt; Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld</li> <li>&gt; Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen</li> <li>&gt; Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen</li> <li>&gt; Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt</li> </ul>	<p>Zusätzlich zu den schulischen Schwerpunkten in der EFZ-Ausbildung wird erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte und Politik sowie Technik und Umwelt gemäss dem Rahmenlehrplan BM unterrichtet</p>
<b>Fremdsprachen</b>	<p>Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EBA eine Fremdsprache auf dem Niveau A2. Eine zweite Fremdsprache kann in Form von Freikursen erlernt werden.</p>	<p>Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ zwei Fremdsprachen. In der ersten Fremdsprache, welche vom Kanton festgelegt wird, erwerben die Lernenden vertiefte mündliche und schriftliche Kompetenzen (Niveau B1). Die zweite Fremdsprache wird im Rahmen der Wahlpflichtbereiche vermittelt.**</p>	<p>Zwei Fremdsprachen werden sowohl im Rahmen des Grundlagenbereichs der EFZ-Lehre sowie der Berufsmaturität unterrichtet. Deshalb haben Lernende, welche die Berufsmaturität absolvieren, mehr Unterrichtslektionen in den Fremdsprachen und erreichen folglich in beiden Sprachen das hohe Sprachniveau von mindestens B2.</p>
<b>Perspektiven</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; In den Arbeitsmarkt einsteigen</li> <li>&gt; In die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ übertreten (2 oder 3 Jahre, je nach persönlichen Voraussetzungen)</li> <li>&gt; Weiterbildungen auf Zertifikatsstufe (ohne eidg. Abschluss)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; In den Arbeitsmarkt einsteigen</li> <li>&gt; Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, höhere Fachschulen)</li> <li>&gt; Die Berufsmaturität im Anschluss absolvieren (BM 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; In den Arbeitsmarkt einsteigen</li> <li>&gt; An einer Fachhochschule studieren</li> <li>&gt; Unter gewissen Voraussetzungen an einer pädagogischen Hochschule studieren</li> <li>&gt; Die Passerelle zu universitären Hochschulen absolvieren</li> </ul>

\* Die einzelnen Handlungskompetenzen der KV-EFZ-Lehre sind auf Seite 28 aufgeführt.

\*\* Informationen zu den Wahlpflichtbereichen sind auf Seite 52 zu finden.

# Betriebliche Ausbildung

Die betriebliche Ausbildung erfolgt im Lehrbetrieb. Die Berufs- und Praxisbildner:innen leiten die Lernenden an und begleiten und betreuen sie in dieser Zeit. Der betriebliche Ausbildungsplan, welcher durch die Lehre führt, baut auf den Handlungskompetenzen auf und zeigt, in welchem Lehrjahr welche Inhalte geplant sind.

> Seite 34

## Praxisaufträge\*

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag und werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Verfügung gestellt. Die Praxisaufträge werden im Rahmen der Online-Lerndokumentation festgehalten.

> Seite 36

## Kompetenzraster

Mit dem Kompetenzraster wird im Rahmen einer Standortbestimmung pro Semester der Stand der betrieblichen Kompetenzentwicklung abgebildet: Anhand von vorgegebenen Leitfragen und Kompetenzkriterien schätzen dabei die Lernenden ein, inwieweit sie sich die angestrebten Handlungskompetenzen angeeignet haben. Diese Selbsteinschätzungen werden anschliessend mit den Fremdeinschätzungen der Berufs- und Praxisbildner:innen abgeglichen.

> Seite 39

\* Die folgenden Elemente beziehen sich primär auf die EFZ-Ausbildung. Viele Elemente gelten jedoch auch in sehr ähnlicher Form für die Ausbildung der Kaufleute EBA.

## Qualifikationsgespräch

Einmal pro Semester besprechen Berufsbildner:innen und Lernende gemeinsam im Rahmen des Qualifikationsgesprächs den Kompetenzstand und die Leistungen der Lernenden. Dabei werden Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Die Ergebnisse des Qualifikationsgesprächs werden im Bildungsbericht festgehalten.

> Seite 42

## Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters von den Berufsbildner:innen der Bildungsstand der Lernenden festzuhalten. Der Bildungsbericht stützt sich auf die Lerndokumentation der Lernenden. Grundlagen sind also insbesondere das Kompetenzraster, die Einschätzung der Praxisaufträge sowie das Engagement der Lernenden. Der Bildungsbericht hält im Weiteren die vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele, Massnahmen zum Erreichen dieser Ziele und zur Förderung von Stärken und Talenten der Lernenden fest.

> Seite 42

## Betrieblicher Kompetenznachweis/ Betriebliche Erfahrungsnote

Pro Semester werden die Lernenden mit dem betrieblichen Kompetenznachweis benotet. Dieser basiert auf der von den Berufs- und Praxisbildner:innen vorgenommenen Beurteilung der Leistungen und des Einsatzes der Lernenden im entsprechenden Halbjahr. Der Durchschnitt dieser Noten ergibt die betriebliche Erfahrungsnote für das Qualifikationsverfahren (QV).

> Seite 43

**Online-Lerndokumentation (Persönliches Portfolio)**

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, welches als Lerndokumentation dient. Das persönliche Portfolio ist das zentrale Entwicklungstool der Lernenden. Es dient der Förderung und Sicherstellung der Ausbildung und ist so angelegt, dass es sowohl das Entwicklungsinstrument der Lernenden darstellt, als auch die Ausbildungsplanung und das Reporting der Berufsbilder:innen unterstützt.

> Seite 43

**Optionen**

Die Optionen erweitern einzelne, im Qualifikationsprofil bestehende Handlungskompetenzbereiche. Sie werden im dritten Lehrjahr im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule ausgebildet. Bei der Wahl gilt es, auf die individuellen Talente der Lernenden sowie auf die Bedürfnisse und Möglichkeiten der Ausbildungsbetriebe Rücksicht zu nehmen.

> Seite 46

**Überbetriebliche Kurse (üK)**

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen organisieren während der Lehrzeit überbetriebliche Kurse, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen und branchenspezifische Handlungskompetenzen vermitteln.

> Seite 48

**üK-Kompetenznachweise (üK-KN)**

Während der drei Lehrjahre erfolgen in jeder Branche zwei üK-Kompetenznachweise. Jeder üK-Kompetenznachweis umfasst eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen. Die üK-Kompetenznachweise zählen als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren (QV).

# Schulische Ausbildung

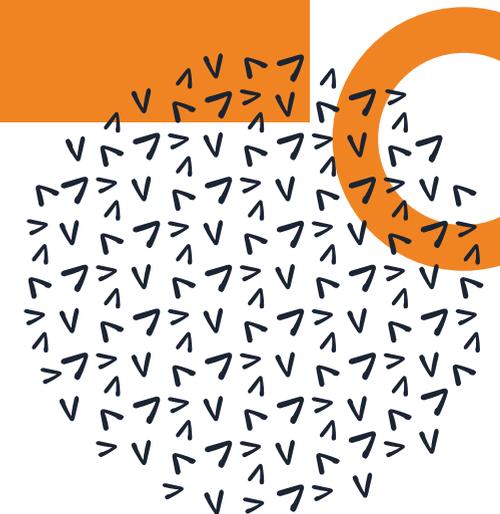
Der schulische Unterricht findet in den ersten beiden Lehrjahren an zwei Tagen pro Woche und im dritten Lehrjahr an einem Tag pro Woche statt. Wenn die integrierte Berufsmaturität erworben wird, erfolgt der Unterricht während drei Jahren durchgehend an zwei Tagen pro Woche.

> Seite 50

**Wahlpflichtbereiche**

Vor Beginn der Ausbildung kann in Absprache mit dem Lehrbetrieb einer von zwei Wahlpflichtbereichen gewählt werden. Bei der Wahl der Wahlpflichtbereiche gilt es, die Sprachenaffinität der Lernenden zu beachten: Besonders sprachenorientierten Jugendlichen wird dabei der **Wahlpflichtbereich a** und anderen kaufmännischen Talenten der **Wahlpflichtbereich b** empfohlen. Im Rahmen der integrierten Berufsmaturität (BM 1) wird der **Wahlpflichtbereich a** vermittelt. Auch Lernenden, die nach dem Abschluss der Lehre eine Berufsmatura absolvieren möchten (BM 2), wird der Besuch des **Wahlpflichtbereichs a** nahegelegt.

> Seite 52





### Qualifikationsverfahren (QV)

Nach bestandem Qualifikationsverfahren am Ende der Ausbildung, in der Regel des dritten Lehrjahres, erhalten die Lernenden das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann EFZ.

> Seite 57

Nach bestandener Berufsmaturitätsprüfung wird zusätzlich das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft, ausgestellt.

> Seite 66

**Tipps für Berufs- und Praxisbildner:innen zur Rekrutierung:** Kaufleute der Zukunft müssen komplexe Herausforderungen meistern, sich in rasch wechselnden Situationen zurechtfinden und engagiert in Projekten und Teams zusammenarbeiten können. Die Kompetenzen, welche für solche Herausforderungen wichtig sind, werden während der Lehre erworben und ausgebaut. Es ist jedoch empfehlenswert, bereits während des Rekrutierungsprozesses auf entsprechende Ressourcen bei den angehenden Lernenden zu achten und die Eignung durch Bewerbungsgespräche mit vor- oder nachbereitenden Aufgaben und durch handlungsorientiert gestaltete Selektionspraktika abzuklären. Eine Übersicht zum Anforderungsprofil gemäss Bildungsverordnung 2023 bietet das Merkblatt «Anforderungen an die Lernenden» der SKKAB auf [skkab.ch/fachinformationen/gb2023](https://skkab.ch/fachinformationen/gb2023).

Genauere Informationen und nützliche Tipps und Tricks zum Rekrutierungsverfahren enthält das Merkblatt «Selektionsprozess und Lehrstellenvergabe» der Fachgruppe «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen» (wbp). Eine Mitgliedschaft bei wbp lohnt sich somit auf jeden Fall! [kfmv.ch/wbp](https://kfmv.ch/wbp).

# Der Kern der Ausbildung: Die Handlungskompetenzen

Das Ziel der beruflichen Grundbildung ist es, dass Kaufleute am Ende der Ausbildung in ihrem Beruf handlungsfähig sind. Aus diesem Grund eignet sich die Handlungskompetenzorientierung hervorragend für die berufliche Grundbildung. Die in der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen verschaffen dabei den Lernenden wie auch den Berufsbildner:innen ein klares Bild von den Erwartungen und Anforderungen an die Lernenden.



Mittels einer weitreichenden Analyse des Berufsfelds von Kaufleuten EFZ wurde herausgearbeitet, welche Tätigkeiten Kaufleute im Arbeitsalltag von heute ausüben und welche Kompetenzen sie hierfür brauchen. Für die einzelnen Handlungskompetenzen wurden anschliessend detaillierte Leistungsziele für die Ausbildung an allen drei Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) abgeleitet.

«Im Betrieb werden Handlungskompetenzen primär über Praxisaufträge vermittelt.»

Für den Lernort Betrieb gibt es sowohl branchenübergreifende wie auch branchenspezifische Leistungsziele. Im Betrieb werden die Handlungskompetenzen primär über Praxisaufträge vermittelt. Die Leistungsziele hingegen spielen, im Gegensatz zur bisherigen Ausbildung, für die betriebliche Ausbildung ab 2023 nur noch eine untergeordnete Rolle. Durch die betrieblichen Umsetzungsinstrumente wie Praxisaufträge und Kompetenzraster werden die Handlungskompetenzen und die damit verbundenen Leistungsziele automatisch in den Arbeitsalltag integriert.

#### Good to know:

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) setzt voraus, dass die berufliche Grundbildung handlungskompetenzorientiert umgesetzt wird. So werden beispielsweise von den Malerinnen über die Pharmassistenden bis zu den Informatikerinnen alle Berufe bereits heute handlungskompetenzorientiert ausgebildet.

## Handlungskompetenzen im KV-EFZ

Die folgende Tabelle, das sogenannte Qualifikationsprofil, zeigt, welche Handlungskompetenzen in der Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann EFZ ausgebildet werden:

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen					
<b>A</b>	<b>Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen</b>	<b>a1:</b> Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln	<b>a2:</b> Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen	<b>a3:</b> Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten	<b>a4:</b> Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln	<b>a5:</b> Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen	
<b>B</b>	<b>Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld</b>	<b>b1:</b> In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	<b>b2:</b> Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren	<b>b3:</b> In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren	<b>b4:</b> Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten	<b>b5:</b> Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten	
<b>C</b>	<b>Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen</b>	<b>c1:</b> Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren	<b>c2:</b> Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen	<b>c3:</b> Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	<b>c4:</b> Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	<b>c5:</b> Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren	<b>c6*:</b> Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten (Option «Finanzen»)
<b>D</b>	<b>Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen</b>	<b>d1:</b> Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen	<b>d2:</b> Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	<b>d3:</b> Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	<b>d4:</b> Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen	<b>d5*:</b> Anspruchsvolle Beratung-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten (Option «Standardsprache»)	<b>d6*:</b> Anspruchsvolle Beratung-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «Fremdsprache»)
<b>E</b>	<b>Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt</b>	<b>e1:</b> Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden	<b>e2:</b> Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten	<b>e3:</b> Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten	<b>e4:</b> Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten	<b>e5*:</b> Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen <b>und</b> <b>e6*:</b> Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)	

\* Diese Kompetenzen können für das dritte Lehrjahr in Form von Optionen in Abstimmung mit dem Lehrbetrieb vertieft werden (Siehe S. 46: «Optionen»).

Die Handlungskompetenzen werden an den drei Lernorten zu unterschiedlichen Zeitpunkten erworben. Die nachfolgende Tabelle zeigt anhand des Handlungskompetenzbereichs B «Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld» beispielhaft, wie die einzelnen Handlungskompetenzen auf die Lernorte Betrieb und Berufsfachschule (BFS) sowie nach Lehrjahr aufgeteilt werden.

**B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld**

	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr	
	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS
<b>b1:</b> In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	x	x	x			
<b>b2:</b> Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren			x	x		
<b>b3:</b> In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren				x	x	x
<b>b4:</b> Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten		x	x	x		
<b>b5:</b> Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten			x	x		

Der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule (BFS) und die überbetrieblichen Kurse (üK) arbeiten zusammen, damit die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen werden kann. Die Zusammenarbeit zwischen diesen drei Lernorten sieht wie folgt aus:



(Grafik inspiriert durch Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ), Seite 7)

### Zusammenhang zwischen Handlungskompetenzen und Fach-, Methoden- sowie Sozial- und Selbstkompetenzen

Handlungskompetenzen vereinen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Das bedeutet, dass Kaufleute diese Kompetenzen integral und lernortübergreifend erlernen.

#### Fachkompetenzen

Fachkompetenzen sind Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die es ermöglichen, die in einem Betrieb anfallenden kaufmännischen Tätigkeiten sachgerecht und selbstständig auszuführen.

#### Methodenkompetenzen

Gutes und gezieltes Arbeiten setzt ein Repertoire von Methodenkompetenzen voraus. Das Ziel ist, dass Lernende am Ende ihrer Ausbildung die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten planen können und bei der Umsetzung der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vorgehen. Dabei organisieren sich Kaufleute sorgfältig und qualitätsbewusst.

#### Sozialkompetenzen

Anhand der Sozialkompetenzen erwerben die Lernenden die Fähigkeiten, um die beruflichen Anforderungen im zwischenmenschlichen Bereich zu meistern. Die Lernenden können am Ende ihrer Ausbildung soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv gestalten. Die sozialen Beziehungen umfassen solche im Team, zu vorgesetzten Personen und zur Kundschaft. Das Ziel beim Erlernen von Sozialkompetenzen ist es, dass Kaufleute auch in herausfordernden Situationen sowie Konfliktmomenten konstruktiv kommunizieren können.



«Handlungskompetenzen vereinen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.»

#### Selbstkompetenzen

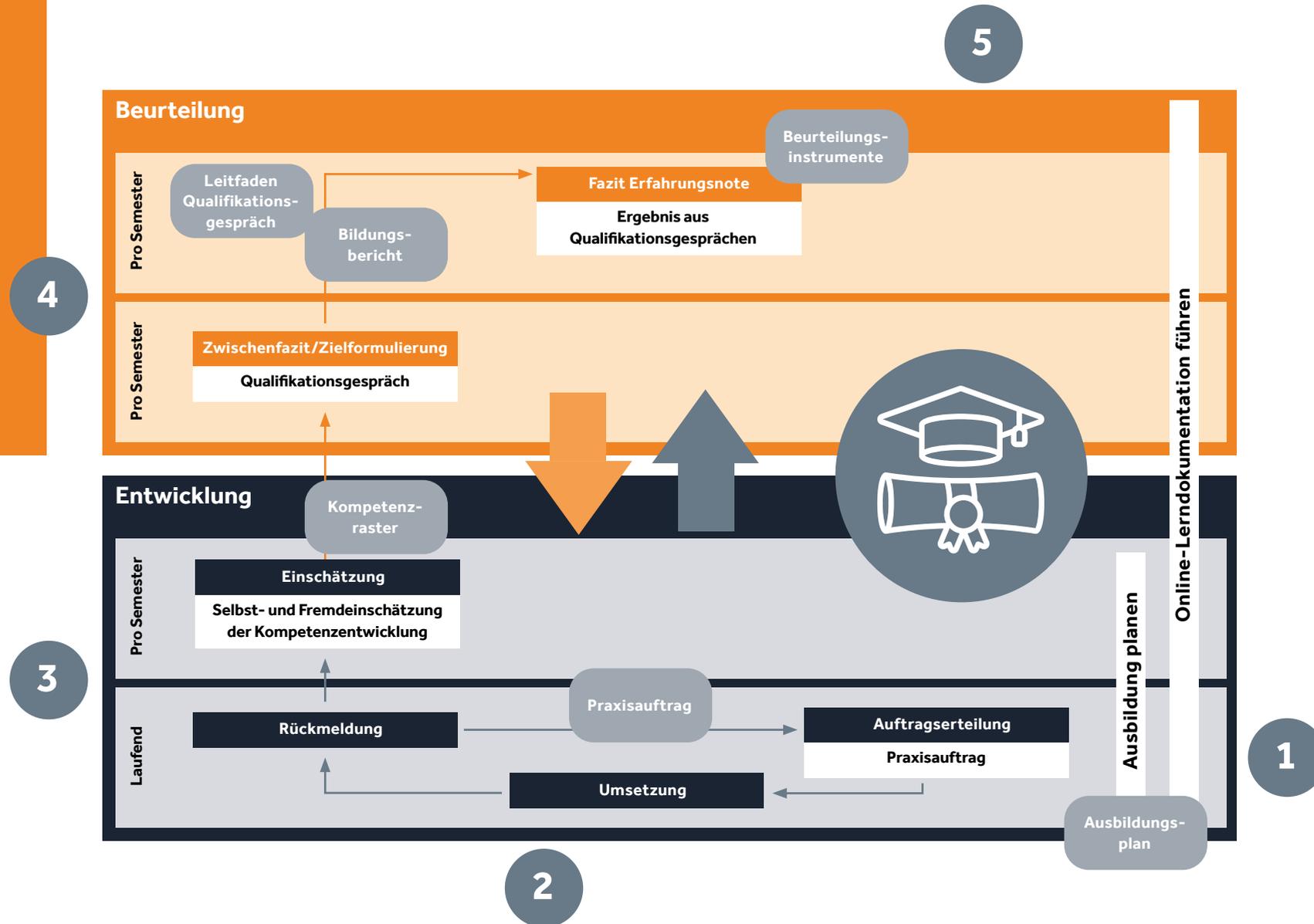
Als Selbstkompetenzen werden diejenigen Fähigkeiten bezeichnet, mit denen die beruflichen Anforderungen im Umgang mit sich selbst gemeistert werden. Dabei wird erlernt, die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten einzubringen. Kaufleute reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich und lernen, Änderungen gegenüber flexibel zu sein, die Grenzen der Belastbarkeit zu kennen und die eigene Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

(Quelle: Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ))

# Die Ausbildung im Betrieb

Die meiste Zeit der Ausbildung verbringen Lernende Kauffrau/Kaufmann EFZ im Lehrbetrieb. Das Motto dort lautet: Learning by Doing.

Die einzelnen Elemente der betrieblichen Ausbildung sind in der folgenden Grafik der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) schematisch aufgeführt:



(Abbildung inspiriert durch die Prezi-Präsentation der SKKAB, auf [skkab.ch/fachinformationen/gb2023](http://skkab.ch/fachinformationen/gb2023))

### Der Ausbildungsplan\*

Den Berufs- und Praxisbildner:innen wird von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen ein standardisierter Ausbildungsplan zur Verfügung gestellt. Dieser ist auf die definierten Handlungskompetenzen abgestimmt. Er zeigt auf, in welchem Lehrjahr welche Handlungskompetenzen und betrieblichen Leistungsziele vorgesehen und folglich, in welchem Lehrjahr welche Praxisaufträge geplant sind. Dabei können betriebspezifische Gegebenheiten selbstverständlich berücksichtigt werden.

Zu Beginn der Ausbildung wird zudem vom Betrieb für alle Lernenden ein persönliches Ausbildungsprogramm zusammengestellt. Dieses wird mit den Lernenden besprochen. Im Ausbildungsprogramm ist festgehalten, in welchen Abteilungen, Bereichen oder Tätigkeitsgebieten die Ausbildung stattfindet und wie lange in den jeweiligen Bereichen gearbeitet wird.

### Praxisaufträge

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag. Sie werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen bereitgestellt. Sie beinhalten mehrere Teilaufgaben und eine im Anschluss an die Ausführung stattfindende Dokumentation und Reflexion in der Online-Lerndokumentation.

«Anhand von Praxisaufträgen eignen sich die Lernenden die angestrebten Handlungskompetenzen an»

Praxisaufträge sollen anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation direkt im Arbeitsalltag ausgeführt werden. Anhand von Praxisaufträgen eignen sich die Lernenden die angestrebten Handlungskompetenzen an. Die Praxisaufträge bilden dabei die Handlungskompetenzen vollständig ab – in der Regel braucht es pro Handlungskompetenz einen bis drei Praxisaufträge.



Die Praxisaufträge spielen eine wichtige Rolle für die Ausbildung und haben damit auch einen Einfluss auf die betrieblichen Erfahrungsnoten (siehe S. 43: «Betriebliche Erfahrungsnote»). Die Praxisaufträge selbst werden jedoch, im Gegensatz zu den Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

nach Bildungsverordnung 2012, nicht benotet. Selbstverständlich geben die Berufs- bzw. Praxisbildner:innen den Lernenden jedoch laufend Rückmeldungen zu den Ergebnissen und schätzen diese mittels Kompetenzraster (> Seite 39) ein.

\* Die folgenden Elemente beziehen sich primär auf die EFZ-Ausbildung. Viele Elemente gelten jedoch auch in sehr ähnlicher Form für die Ausbildung der Kaufleute EBA.

**Beispiel Praxisauftrag (branchenübergreifend):**

Handlungskompetenz c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen	
<b>Ausgangslage</b> Viele Prozesse laufen seit Jahren immer gleich ab, weil sich das Vorgehen bewährt hat. Das heisst aber nicht, dass sie effizient sind. Du als Fachperson kannst in deinem Betrieb immer wieder Optimierungspotenzial aufdecken. Bis du bereit, in die Rolle eines Detektivs zu schlüpfen? Das solltest du jetzt sein. Dieser Praxisauftrag ermöglicht es dir, Optimierungspotenzial in Prozessen zu erkennen.	
Aufgabenstellung	
<b>Teilaufgabe 1:</b>	Suche gemeinsam mit der vorgesetzten Person nach einem Prozess, für den du Optimierungslösungen herleiten sollst. Hole alle nötigen Informationen zum Prozess ein und plane, wie du bei der Analyse vorgehen möchtest.
<b>Teilaufgabe 2:</b>	Analysiere den Prozess. Überleg dir, was am Prozess gut läuft und wie man ihn verbessern könnte. Erarbeite mindestens einen Verbesserungsvorschlag.
<b>Teilaufgabe 3:</b>	Besprich die Ergebnisse deiner Prozessanalyse mit deiner vorgesetzten Person. Überlegt gemeinsam, ob deine Verbesserungsvorschläge umsetzbar sind, und leitet die entsprechenden Schritte ein.
<b>Teilaufgabe 4:</b>	Beobachte den Prozess, den du optimiert hast, in den kommenden Wochen genauer und prüfe, ob deine Verbesserungsmassnahmen erfolgreich waren und der Prozess nun besser funktioniert. Du kannst dazu auch die Personen, die am Prozess beteiligt sind, um ein Feedback bitten.
<b>Teilaufgabe 5:</b>	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.
<b>Hinweise zur Lösung</b> Es stehen dir unterschiedliche Wege zur Verfügung, wie du an Informationen über den Prozess und zu Ideen für Optimierungslösungen gelangst. Das sind z. B. interne Dokumente oder am Prozess beteiligte Personen.	
<b>Organisation</b> Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus. Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.	

**Beispiele der betrieblichen Instrumente:**

Dieses und weitere nützliche Beispiele der betrieblichen Ausbildungsinstrumente sind in der Prezi-Präsentation der SKKAB zu finden:  
[skkab.ch/fachinformationen/gb2023](http://skkab.ch/fachinformationen/gb2023)

**Kompetenzraster**

Die Kompetenzraster dienen der Standortbestimmung der Lernenden. Sie sind auf die Handlungskompetenzen abgestimmt. In der Regel sind für die vollständige Abbildung pro Handlungskompetenz zwei bis vier Leitfragen mit den dazugehörigen Kompetenzkriterien vorhanden. Diese Fragen sind so ausgestaltet, dass die Lernenden und die Berufsbildner:innen genau beurteilen können, wieweit die Lernenden die jeweilige Handlungskompetenz bereits entwickelt haben. Somit nehmen die Lernenden eine Selbst- und die Berufs- und Praxisbildner:innen eine Fremdeinschätzung der erworbenen Kompetenzen vor. Das jeweilige Kompetenzraster dient als Grundlage für das Qualifikationsgespräch und anschliessend für den Bildungsbericht.



**Beispiele der betrieblichen Instrumente:**  
Dieses und weitere nützliche Beispiele der betrieblichen Ausbildungsinstrumente sind in der Prezi-Präsentation der SKKAB zu finden: [skkab.ch/fachinformationen/gb2023](https://www.skkab.ch/fachinformationen/gb2023)

## Beispiel Kompetenzraster (branchenübergreifend)

### Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden und Lieferanten führen

#### Leitfrage 1

Bereite ich alle notwendigen Grundlagen für ein Verkaufsgespräch ausreichend vor?

#### Kompetenzkriterien

- > Ich erstelle entsprechend dem Kundenbedürfnis mindestens zwei Lösungsmöglichkeiten für mein Gegenüber anschaulich.
- > Ich spreche mich in Bezug auf das Vorgehen, die Preisgestaltung und die vertraglichen Daten mit meiner vorgesetzten Person ab.
- > Ich bereite bei Bedarf eine Skizze für eine Offerte entsprechend dem Anliegen vorausschauend vor.
- > Ich lege alle notwendigen Unterlagen für das Verkaufsgespräch rechtzeitig bereit.

#### Leitfrage 2

Gelingt es mir, Verkaufsgespräche erfolgversprechend und dienstleistungsorientiert zu führen?

#### Kompetenzkriterien

- > Ich präsentiere meinem Gegenüber verschiedene Lösungen mit allen Vor- und Nachteilen verständlich.
- > Ich zeige meinem Gegenüber seinen konkreten Nutzen für jede Lösung verständlich auf.
- > Ich gehe auf alle Fragen und Einwände verständnisvoll und dienstleistungsorientiert ein und entkräfte diese.
- > Ich setze die Gesprächstechnik des Storytellings bewusst und gekonnt während des Gesprächs ein.
- > Ich lasse mein Gegenüber am Ende die Entscheidung selbst treffen.

#### Leitfrage 3

Gelingt es mir, Verhandlungsgespräche konstruktiv zu führen?

#### Leitfrage 4

Gelingt es mir, Verkaufs- und Verhandlungsgespräche im richtigen Moment professionell und freundlich abzuschliessen?

#### Leitfrage 5

Bereite ich Verkaufs- und Verhandlungsgespräche entsprechend dem Ergebnis zielführend nach?

## Qualifikationsgespräch

Das Qualifikationsgespräch findet einmal pro Semester statt und dient dazu, dass Berufsbildner:innen und Lernende den Kompetenzstand und die Leistung der Lernenden gemeinsam besprechen. Dabei werden die Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Als Referenz für die Beurteilung werden die Ergebnisse der Kompetenzraster, also die Selbst- und Fremdeinschätzungen, verwendet. Zudem fließen die dokumentierten Praxisaufträge, aber auch Rückmeldungen der Arbeitskolleginnen und -kollegen mit ein. Die Ergebnisse des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs werden schliesslich im Bildungsbericht festgehalten und tragen zur betrieblichen Erfahrungsnote bei.

## Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters der Bildungsstand, das heisst der Stand der Kompetenzentwicklung der Lernenden, festzuhalten. Der Bildungsbericht beinhaltet das Kompetenzraster (Kompetenzstand, Stärken und Optimierungspotenzial der Lernenden) sowie die Beurteilung der Praxisaufträge. Im Bildungsbericht sind zudem die zwischen Berufsbildner:innen und Lernenden vereinbarten Bildungs- bzw. Entwicklungsziele festgehalten. Dabei sollen auch Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und die dazugehörigen Fristen verschriftlicht werden. Die Wirkung der vereinbarten Massnahmen wird dann im nächsten Bildungsbericht festgehalten.

## Betrieblicher Kompetenznachweis/ Betriebliche Erfahrungsnote

Pro Semester werden die Lernenden mittels dem betrieblichen Kompetenznachweis benotet. Dieser basiert auf der von den Berufs- und Praxisbildner:innen vorgenommenen Beurteilung der Leistungen bzw. der betrieblichen Kompetenzentwicklung im entsprechenden Halbjahr. Die Bewertung findet anhand eines von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen vorgegebenen Bewertungsrasters statt. Als Grundlage dienen die Ergebnisse aus dem Qualifikationsgespräch, welches einmal pro Semester stattfindet.

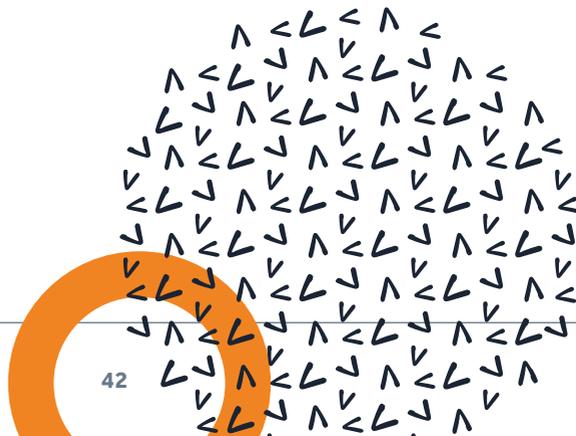
## Online-Lerndokumentation (Persönliches Portfolio)

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, welches als Lerndokumentation dient. Dort werden die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen im Betrieb, in der Berufsfachschule und dem überbetrieblichen Kurs festgehalten. Es dient dabei insbesondere dem Zweck, dass der Kompetenzerwerb während der Ausbildung systematisch und strukturiert erfolgt.

Die Online-Lerndokumentation\* ist somit ein Tool zur Förderung und Sicherstellung der Ausbildung. Sie ist so angelegt, dass sie sowohl als Entwicklungsinstrument der Lernenden dient, als auch die Ausbildungsplanung und das -reporting der Berufsbildner:innen unterstützt: Lernende halten darin selbstständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest.

Berufs- und Praxisbildner:innen sollten die Online-Lerndokumentation laufend konsultieren und begleiten. Sie entnehmen ihr den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der Lernenden. Sie benötigen diese für die Einschätzung der Lernenden und als Grundlage für Entwicklungs- und Qualifikationsgespräche.

\* Bei Redaktionsschluss dieses Ratgebers ist es unklar, ob alle Ausbildungs- und Prüfungsbranchen mit Online-Lerndokumentationen arbeiten werden. Einige Branchen werden vermutlich auch analoge Lösungen anbieten.



Das persönliche Portfolio ist das zentrale Instrument der Lernortkooperation: Ressourcen aus der Berufsfachschule und den überbetrieblichen Kursen werden den Handlungskompetenzen zugeordnet und sind somit als Hilfsmittel für die praktische Umsetzung im Betrieb verfügbar. Die dokumentierten Umsetzungen können wiederum an der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen als Referenzobjekte genutzt werden.

Zusätzlich beschreiben Lernende im Rahmen des persönlichen Portfolios auch Projekte oder Umsetzungen aus ihrer Grundbildung, die handlungskompetenzübergreifend sind oder über die Handlungskompetenzen einer Kauffrau/eines Kaufmanns EFZ hinausgehen. Sie belegen dabei ihre Kompetenzen anhand von formalen Nachweisen wie zum Beispiel Sprachzertifikaten. Und sie können aufzeigen, was sie abgesehen von ihrer Berufsrolle noch besonders auszeichnet.

### **Zusammenfassend gesagt, dient die Online-Lerndokumentation den Lernenden zu folgenden Zwecken:**

- > Lernerfahrungen und Lernfortschritte erkennen und aufzeigen
- > Lernstrategien anwenden und Selbstkompetenzen entwickeln
- > Den persönlichen Bildungsstand festhalten
- > Dokumentation aller Praxisaufträge
- > Vernetzung der Lerninhalte der verschiedenen Lernorte
- > Persönliches Nachschlagewerk und Hilfsmittel für die Vorbereitung auf das QV
- > Festhalten von handlungskompetenzübergreifenden Kompetenzen
- > Festhalten von weiterführenden Kompetenzen, wie beispielsweise Sprachdiplome

### **Tipps für Lernende:**

- > Bereite dich gut auf das Qualifikationsgespräch vor und sei bei deiner Selbstbeurteilung ehrlich mit dir selbst. Überlege dir, wie du deine Entwicklung in diesem Semester einschätzt.
- > Wirf auch einen Blick auf die Rückmeldungen zu den in diesem Semester angefertigten Praxisaufträgen. Überprüfe kritisch, ob die Rückmeldungen zu den Praxisaufträgen zum jetzigen Zeitpunkt noch zutreffen und überlege dir, bei welchen Kompetenzen du dich verbessern konntest.
- > Konsultiere auch den Bildungsbericht des letzten Semesters. Schau dir die damals vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele genau an und überlege dir, welche du in diesem Semester umsetzen konntest und welche nicht.

### **Berufs- und Praxisbildner:innen nutzen**

#### **die Online-Lerndokumentation zusätzlich für:**

- > Planung und Gestaltung der betrieblichen Bildung
- > Überprüfung der Leistungen und der Entwicklung der Lernenden (Ausbildungskontrolle)
- > Entwicklungs- und Qualifikationsgespräche

### Optionen

Die Optionen erweitern einzelne, im Qualifikationsprofil bestehende Handlungskompetenzbereiche. Sie werden im dritten Lehrjahr im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule ausgebildet und ermöglichen es, die Stärken und Interessen der Lernenden individuell zu fördern.

Für die Wahl der Option prüfen die Berufsbildner:innen in einem ersten Schritt, welche Optionen im Betrieb umsetzbar sind. Aus den möglichen Optionen wird im Verlauf des zweiten Lehrjahrs eine ausgewählt. Die Wahl wird gemeinsam von der lernenden Person und dem Ausbildungsbetrieb getroffen.

### Die verschiedenen Optionen im Überblick

Handlungs-kompetenzbereiche	Handlungskompetenzen	
<b>C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen</b>		<b>c6: Option «Finanzen»</b> Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten
<b>D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen</b>	<b>d5: Option «Kommunikation in der Landessprache»</b> Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden und Lieferanten in der Landessprache gestalten	<b>d6: Option «Kommunikation in der Fremdsprache»</b> Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs-, und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten
<b>E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt</b>	<b>e5+e6: Option «Technologie»</b> > Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen > Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten	

### Ausführungen zu den verschiedenen Optionen

- > Wenn die Option **«Finanzen»** gewählt wird, eignen sich die Lernenden vertieft an, Geschäftsfälle zu verbuchen und Belege abzulegen. Zusätzlich führen sie Hilfsbücher sowie die Lohnbuchhaltung und geben zu Lohndeklarationen Auskunft. Weiter arbeiten sie bei der Erstellung des Jahresabschlusses mit. Bei ihrer Arbeit im Rahmen der Option «Finanzen» halten sie dabei jederzeit die rechtlichen Vorgaben ein. Die Option «Finanzen» ist zahlenaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Die Option **«Kommunikation in der Fremdsprache»** hat fast dieselben Zielvorgaben wie die Option «Kommunikation in der Landessprache»: Der einzige Unterschied ist, dass die Kommunikation je nach Kanton in Englisch oder einer zweiten Landessprache erfolgt. Die Option «Kommunikation in der Fremdsprache» ist somit fremdsprachenaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Wenn die Option **«Technologie»** gewählt wird, eignen sich die Lernenden in Zusammenarbeit mit der zuständigen Person an, im Betrieb Datenbanken und Inhaltsverwaltungssysteme einzurichten und diese für ihren Arbeitsbereich zu betreuen. Zusätzlich instruieren sie ihre Arbeitskolleginnen und -kollegen bei der Anwendung dieser Datenbanken und Systeme sowie von Software. Weiter beheben die Lernenden Probleme der Soft- und Hardware. Zusätzlich prüfen sie technische Angebote und leiten Empfehlungen zuhanden der zuständigen Stellen im Betrieb ab. Die Option «Technologie» ist technikaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Mit der Option **«Kommunikation in der Landessprache»** eignen sich die Lernenden vertieft an, wie anspruchsvolle Beratungs- und Verkaufsgespräche sowie Verhandlungen in der regionalen Landessprache geführt werden. Dies vollziehen sie auf verschiedenen Kanälen wie beispielsweise per Telefon oder Mail, aber auch face-to-face. Dabei interagieren sie stets sach- und lösungsorientiert, sei es mit anspruchsvollen Kundinnen und Kunden sowie Lieferantinnen und Lieferanten, oder sei es in Konfliktfällen, beispielsweise bei Reklamationen. Die Option «Kommunikation in der Landessprache» ist kommunikationsaffinen Lernenden zu empfehlen.

### Welche Optionen kann ein Lehrbetrieb anbieten?

Nicht jeder Lehrbetrieb erfüllt die Voraussetzungen, um alle vier Optionen anzubieten. Um herauszufinden, welche Optionen im Betrieb unter welchen Voraussetzungen umsetzbar sind, konsultieren Berufsbildner:innen den Bildungsplan sowie die Website der Schweizerischen Konferenz der Prüfungs- und Ausbildungsbranchen (SKKAB), auf welcher Ausführungen zu den Voraussetzungen für die verschiedenen Optionen zu finden sind. Betriebe, die gewisse Optionen anbieten möchten, aber nicht über die betrieblichen Voraussetzungen verfügen, können die Optionen auch auf kreative Art und Weise umsetzen. So wäre es beispielsweise möglich, den Lernenden ein Praktikum in einem passenden Unternehmen zu ermöglichen und dieses in die Ausbildungsplanung zu integrieren (analog zu einem Abteilungswechsel).

Auf [skkab.ch/fachinformationen/gb2023](https://www.skkab.ch/fachinformationen/gb2023) ist eine Zusammenstellung der Anforderungen an die Lehrbetriebe zu finden.

### Überbetriebliche Kurse (üK)

Die überbetrieblichen Kurse (üK) sind Lehrgänge, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen und branchenspezifische Handlungskompetenzen vermitteln. Sie dienen dabei nicht zuletzt dem Austausch zwischen den Lernenden und als Ort, an dem die bisher erworbenen Kompetenzen gemeinsam reflektiert werden können. Die Lernenden werden zudem anhand von zwei üK-Kompetenznachweisen beurteilt. Insgesamt findet je nach

Branche eine unterschiedliche Anzahl üK-Tage (je nach Branche zwischen 10 und 16 Tagen, vergleiche Anhang des Bildungsplans) von jeweils acht Stunden statt. In einigen Branchen werden die überbetrieblichen Kurse an einzelnen Tagen auch mittels «blended learning» unterrichtet: Die überbetrieblichen Kurse finden also nicht nur vor Ort, sondern auch digital über eine Plattform bzw. als Selbstlernphase statt (je nach Branche zwischen 0 und 7 Tagen).

Die überbetrieblichen Kurse werden durch die jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen durchgeführt. Sie bestimmen das üK-Kursprogramm, das heisst den Inhalt, die Dauer und den Zeitpunkt. Die überbetrieblichen Kurse werden, wenn immer möglich, so geplant, dass sie den Berufsfachschulunterricht nicht tangieren. Sie sind für alle Lernenden obligatorisch. Die Kosten der überbetrieblichen Kurse werden, nach Abzug der Subventionen von Bund und Kantonen, von den Lehrbetrieben getragen. Den Lernenden werden keine Kosten verrechnet. Die Daten der überbetrieblichen Kurse sind auf den Websites der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zu finden.

> Seite 81

### Tipps für Lernende:

- > Lies die üK-Einladung immer gut durch und bringe die notwendigen Unterlagen mit. Erarbeite die eventuell darin erwähnten Vorbereitungsaufträge rechtzeitig vor dem üK-Beginn.
- > Erkundige dich, was in den üK-Kompetenznachweisen verlangt wird und bereite dich gezielt vor.
- > Viele Ausbildungs- und Prüfungsbranchen verwenden für die Vermittlung der Lerninhalte Onlineplattformen. Sollte dies der Fall sein, schau dir im Vorfeld die Plattform an und downloade bereits die wichtigsten Informationen.
- > Mache während dem üK Notizen zu den wichtigsten Inhalten und lege diese in der Online-Lerndokumentation ab. Sie können dir später im Arbeitsalltag und bei der Prüfungsvorbereitung sehr nützlich sein.



# Die Ausbildung an der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule vermittelt das Grundlagen- und Anwendungswissen, das als Basis für den Beruf benötigt wird. Der Unterricht für Lernende Kauffrau/Kaufmann EFZ besteht aus Berufskennntnissen, Allgemeinbildung und Sport. Er ist in fünf Handlungskompetenzbereiche sowie in die Wahlpflichtbereiche und Optionen gegliedert:

## Handlungskompetenzbereiche

- > Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen
- > Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld
- > Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen
- > Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen
- > Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

## Wahlpflichtbereiche

- > Zweite Fremdsprache
- > Individuelle Projektarbeit

## Optionen

- > Finanzen
- > Kommunikation in der Landessprache
- > Kommunikation in der Fremdsprache
- > Technologie

Die Lektionen verteilen sich dabei auf drei Lehrjahre. Die Lektionentafel zeigt die Details auf. Dabei entsprechen 40 Lektionen einer Wochenlektion.

## Lektionstafel

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
<b>a. Berufskennntnisse und (integrierte) Allgemeinbildung</b>				
> Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	40	40	80	160
> Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	40	80	80	200
> Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	120	160	40	320
> Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	160	160		320
> Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	160	80		240
> wahlpflichtspezifische Berufskennntnisse	120	120		240
> optionsspezifische Berufskennntnisse			120	120
<b>Total Berufskennntnisse und Allgemeinbildung</b>	<b>640</b>	<b>640</b>	<b>320</b>	<b>1600</b>
<b>b. Sport</b>	80	80	40	200
<b>Total Lektionen</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>360</b>	<b>1800</b>

Zusätzlich zu den festgelegten Unterrichtslektionen können Freikurse besucht werden. Für Frei- und Förderkurse steht gemäss Berufsbildungsgesetz maximal ein zusätzlicher Halbtage pro Woche ohne Lohnabzug zur Verfügung.

## Die Ausbildung an der Berufsfachschule

Um im Arbeitsalltag als Kauffrau/ Kaufmann EFZ kompetent bestehen zu können, braucht es zudem fundiertes Grundlagenwissen in verschiedenen Bereichen wie in den Fremdsprachen, der Standardsprache, in Wirtschaft, Recht, Rechnungswesen und vielem mehr. Auch dieses Grundlagenwissen wird im Rahmen der Handlungskompetenzbereiche erarbeitet. Die Allgemeinbildung wird in den verschiedenen Handlungskompetenzbereichen integriert vermittelt. Dabei wird der «Rahmenlehrplan Allgemeinbildung» des Bundes mehr als erfüllt und der Allgemeinbildung somit ein grosser Stellenwert beigemessen.

Die schulische Ausbildung erfolgt an wöchentlich fix stattfindenden Schultagen. Der Unterricht findet in den ersten beiden Lehrjahren an

### Tipp für Lernende:

Das Merkblatt «Wie lerne ich richtig?» enthält zahlreiche Tipps zum besseren und leichteren Lernen – von der Zeitplanung übers richtige Lernen und effiziente Lesen bis hin zur Prüfungsvorbereitung. Das Merkblatt kann auf [kfmv.ch](http://kfmv.ch) heruntergeladen werden.

zwei Tagen und im dritten Lehrjahr an einem Tag statt.

Die Berufsfachschule benotet die Leistungen nach Handlungskompetenzbereich. Die Noten werden pro Semester und Handlungskompetenzbereich in einem Zeugnis festgehalten. Der Wahlpflichtbereich und die Option generieren ebenfalls Zeugnisnoten.

### Wahlpflichtbereiche

Die Lernenden entscheiden sich in Absprache mit ihrem Lehrbetrieb und nach Anhörung der Berufsfachschule zu Beginn der Lehre für einen von zwei Wahlpflichtbereichen. Die Wahlpflichtbereiche haben zum Ziel, Lernende individuell, ihrem Talent entsprechend, zu fördern. Während der **Wahlpflichtbereich a «Zweite Fremdsprache»** die Förderung von Sprachtalenten zum Ziel hat, bezweckt der **Wahlpflichtbereich b «Individuelle Projektarbeit»** die Förderung von Talenten im kaufmännischen Bereich.

### Wahlpflichtbereich a «Zweite Fremdsprache»:

Lernende entwickeln ihre Kompetenzen mit dem **Wahlpflichtbereich a** je nach Kanton in einer zweiten Landessprache oder in Englisch weiter. Das Ziel ist, dass sich die Lernenden im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Umfeld schriftlich und mündlich gewandt ausdrücken können. Dafür

sollen auch Kompetenzen in interkulturellen Zusammenhängen vermittelt werden. Wenn Lernende den Wahlpflichtbereich a wählen, können sie am Ende ihrer Ausbildung in zwei Fremdsprachen adressatengerecht kommunizieren und ihre eigene Meinung sowie Pläne erklären und begründen. Dabei wird das schriftliche und mündliche **Sprachniveau B1** angestrebt.

### Wahlpflichtbereich b «Individuelle Projektarbeit»

Im Rahmen des **Wahlpflichtbereichs b** werden individuelle, interdisziplinär angelegte Projekte bearbeitet und Fertigkeiten im Projektmanagement erworben. Zudem werden interkulturelle Kompetenzen in einer zweiten Fremdsprache (je nach Kanton zweite Landessprache oder Englisch) vermittelt: Die Lernenden erwerben dabei die Kompetenz, sich in einem mehrsprachigen Arbeitsumfeld zu verständigen und dabei situationsgerecht zu agieren. Dafür erwerben sie Sprachkompetenzen und setzen sich mit den kulturellen Gegebenheiten im Rahmen der Zusammenarbeit in Teams auseinander. Es werden, nach Bereich aufgeschlüsselt, folgende **Sprachniveaus** angestrebt:

**Verstehen: B1**

**Sprechen: B1**

**Schreiben: A2**

### Optionen

Die Optionen bieten im dritten Lehrjahr die Möglichkeit, ausgewählte Handlungskompetenzen zu erweitern. Dabei können die Lernenden ihre Fähigkeiten individuell basierend auf ihren Stärken und auf den Bedürfnissen des Ausbildungsbetriebs vertiefen. In der Berufsfachschule wird das nötige Wissen in den Optionen vermittelt, gleichzeitig wird dieses im Lehrbetrieb praktisch angewandt. Es kann zwischen den folgenden vier Optionen gewählt werden:

- › Finanzen
- › Kommunikation in der Landessprache
- › Kommunikation in der Fremdsprache
- › Technologie

Der Entscheid zur Wahl der Option wird im zweiten Lehrjahr gefällt.

- › Mehr Informationen zu den Optionen sind auf der Seite 46 zu finden.

### Sprachaufenthalte

Einige Kantone führen mit den Lernenden einen oder zwei Sprachaufenthalte durch. Für Absolvierende der integrierten Berufsmaturität wird in den meisten Kantonen ein Sprachaufenthalt organisiert. Dafür sind die Regelungen kantonal unterschiedlich: In einigen Kantonen sind die Sprachaufenthalte obligatorisch und werden zum Teil auch subventioniert, andernorts sind sie fakultativ.

Für die KV-Lehre werden Sprachaufenthalte, die etwa zwei Wochen dauern, zwar empfohlen, gehören aber nicht überall zur obligatorischen Ausbildung. Wo sie angeboten werden, sind sie allerdings nur bedingt frei-

### Empfehlung des Kaufmännischen Verbands zu Sprachaufenthalten:

Der Verband empfiehlt eine 50/50-Lösung: Der Lehrbetrieb soll die Hälfte der Kosten tragen und die Hälfte der Dauer als Arbeitszeit anrechnen. Denn beide Seiten profitieren: Die Lernenden sind besser für die Berufsfachschule und das Qualifikationsverfahren gerüstet, die Lehrbetriebe erhalten motivierte Mitarbeitende mit besseren Sprachkenntnissen und neuen Erfahrungen.

willig. Denn wer sie nicht absolviert, nimmt Nachteile in Kauf. Ein Anspruch auf finanzielle Beteiligung durch den Lehrbetrieb besteht nur dann, wenn dies ausdrücklich im Lehrvertrag festgehalten ist. Ebenso darf der Lehrbetrieb den Lernenden ohne anderweitige Regelung die Absenztage von den Ferien abziehen.

### Praktischer Sprachaustausch

Eine spannende Ergänzung zu einer Lehre sind Praxisaufenthalte in einer anderen Sprachregion. Diese können sowohl innerhalb der Schweiz in einer anderen Sprachregion sowie auch im Ausland erfolgen. Die Sprache wird dabei im beruflichen Alltag angewendet und die Lernenden erhalten wertvolle Einblicke in ein anderes Unternehmen und eine andere Kultur. Um Schwierigkeiten zu vermeiden, ist eine sorgfältige Planung des Aufenthalts notwendig. Weiterführende Informationen zum Thema erteilt neben dem Kaufmännischen Verband auch Movetia, die nationale Agentur zur Förderung von Austausch und Mobilität im Bildungssystem, auf [movetia.ch](http://movetia.ch).

## Stufenwechsel und ungenügende Leistungen

Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

### Wechsel integrierte Berufsmaturität – EFZ-Lehre

Falls Lernende ihre Lehre mit integrierter Berufsmaturität begonnen haben, kann bei ungenügender Leistung in die EFZ-Lehre ohne Berufsmaturität gewechselt werden, ohne dass das Lehrjahr wiederholt werden muss. Für den umgekehrten Weg, also von der EFZ-Lehre zur Lehre mit integrierter Berufsmaturität, gibt es kantonal unterschiedliche Voraussetzungen.

### Wechsel Kauffrau/Kaufmann EFZ – Kauffrau/Kaufmann EBA

Sollte die Leistung in der EFZ-Lehre wiederholt ungenügend und der Lehrabschluss gefährdet sein, besteht mit Einverständnis des Berufsbildungsamtes die Möglichkeit, das Lehrjahr zu wiederholen. Ist eine Wiederholung nicht sinnvoll, kann der Lehrvertrag aufgelöst werden. Je nach Lehrbetrieb ist es nach einer Auflösung möglich, im selben Betrieb zu verbleiben und anstelle einer EFZ-Lehre eine EBA-Lehre zu absolvieren.

Bei einem Wechsel von der dreijährigen Grundbildung EFZ in eine zweijährige Grundbildung EBA ist eine Lehrvertragsauflösung und somit der Abschluss eines neuen Lehrvertrags zwingend, da es sich bei der EBA-Ausbildung um einen eigenständigen Beruf handelt. Der Ausbildungswechsel kann im bisherigen oder in einem neuen Lehrbetrieb stattfinden.

Nachdem die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EBA absolviert wurde, ist es möglich, der EBA-Lehre eine verkürzte EFZ-Lehre anzuhängen. Ob diese Variante empfohlen wird, entscheiden üblicherweise Berufsfachschule und Lehrbetrieb. Eine weitere Option besteht darin, am Ende einer EBA-Lehre eine reguläre, nicht verkürzte EFZ-Lehre, zu machen.

### Tipp für Lernende:

Wenn es mit den Schulnoten knapp wird, gibt es Unterstützungsmassnahmen (z. B. Stützkurse). Sprich mit deiner Berufsbildnerin bzw. deinem Berufsbildner oder deinen Lehrpersonen darüber.



# Das Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfungen

Da die Lehre zur Kauffrau/zum Kaufmann EFZ durchgehend handlungskompetenzorientiert erfolgt, werden mit dem neuen QV auch die Handlungskompetenzen geprüft. Im QV wird somit festgestellt, ob die Lernenden bis zum Ende der Lehre alle nötigen Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben haben, welche für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind.

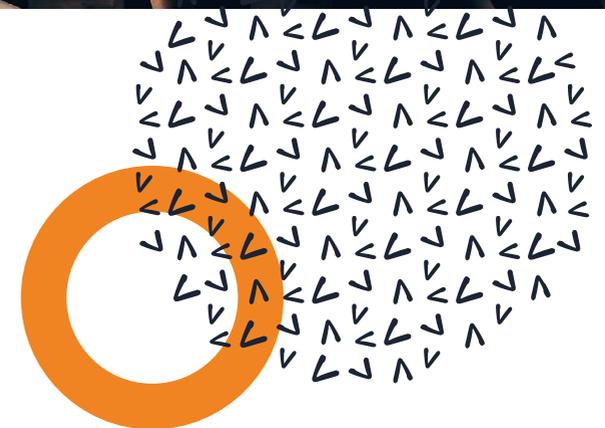
### Tipps für Lernende zur Vorbereitung des QVs:

- > Informiere dich genau, was am QV verlangt wird, und organisiere alle nötigen Lernmedien, Unterlagen und Arbeitsmittel.
- > Erstelle frühzeitig einen Lern- und Zeitplan und halte dich daran!
- > Organisiere Lerngruppen.
- > Erkundige dich über mögliche Repetitions- oder Stützkurse oder Vorbereitungswochen an deiner Schule.
- > Halte deine Berufsbildnerin bzw. deinen Berufsbildner über deine schulischen Leistungen auf dem Laufenden. Vielleicht kann man dir auch im Lehrbetrieb die nötige fachliche Unterstützung geben.
- > Zahlreiche Tipps findest du auf [kfmv.ch/qv](http://kfmv.ch/qv).
- > Informationen zum betrieblichen Teil des QVs findest du auf der Webseite deiner Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
- > Mit guten Vorleistungen und Erfahrungsnoten aus allen drei Lernorten und einer vertieften Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen hast du dein Fähigkeitszeugnis schon fast in der Tasche!

Das Qualifikationsverfahren setzt sich aus verschiedenen Teilbereichen (Qualifikationsbereichen) zusammen, so dass an allen drei Lernorten über die gesamte Lehrzeit Erfahrungsnoten gesammelt und am Ende der Lehre bestimmte Handlungskompetenzen in verschiedenen Prüfungsmethoden beurteilt werden.

**Während der Lehrzeit: Die Erfahrungsnoten**

<p><b>Lernort Betrieb</b></p>	<p>Nach jedem Semester erfolgt ein Qualifikationsgespräch und eine Beurteilung durch die Berufs- und Praxisbildner:innen. Dieser sogenannte betriebliche Kompetenznachweis wird bewertet und benotet. Der Durchschnitt dieser sechs Noten gilt als «Erfahrungsnote Bildung berufliche Praxis».</p>
<p><b>Lernort überbetrieblicher Kurs</b></p>	<p>Während der Ausbildung werden im üK zwei Kompetenznachweise absolviert. Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen legen fest, wann und in welcher Form diese Nachweise erfolgen. Der Durchschnitt dieser zwei Noten gilt als «Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse».</p>
<p><b>Lernort Schule</b></p>	<p>Die Leistungen werden in den Handlungskompetenzbereichen A – E, im Wahlpflichtbereich und in der gewählten Option absolviert und benotet. Am Ende jedes Semesters wird aus diesen Einzelnoten eine gesamthafte Semesterzeugnisnote errechnet. Der Durchschnitt dieser sechs Noten gilt als «Erfahrungsnote Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung».</p>



## Gegen Ende der Ausbildungszeit: Die praktische Arbeit und die schulischen Abschlussprüfungen

### Die praktische Arbeit

Eine geleitete Fallarbeit von 50 Minuten erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an einem zentralen Ort absolviert. Die Rahmenbedingungen werden durch die Ausbildungs- und Prüfungsbranche festgelegt. Diese Prüfung erfolgt mehrheitlich mündlich, kann aber auch schriftliche Teilaufgaben beinhalten. Sie wird durch zwei Prüfungsfachpersonen begleitet, beurteilt und bewertet. Diese Prüfung gilt als sogenannte Fallnote und muss mit einer genügenden Note, also mit mindestens einer 4.0 abgeschlossen werden. Sie bildet den betrieblichen Teil der Abschlussprüfung. Sollte man diesen Qualifikationsbereich nicht bestehen, kann man diesen Prüfungsteil ein Jahr später wiederholen.

### Schulische Abschlussprüfungen in Berufskennnisse und Allgemeinbildung

Für jeden Handlungskompetenzbereich (HKB) A-E gibt es einen separaten Prüfungsteil. Das heisst, gegen Ende der Lehre absolvieren Lernende fünf Prüfungen:

**HKB A:** 30 Min. mündlich in Form einer Präsentation und aktiven Anwendung

**HKB B:** 75 Min. schriftlich in Form einer Fallarbeit mit Teilaufgaben

**HKB C:** 75 Min. schriftlich in Form von Handlungssimulationen und einer Fremdsprache

**HKB D:** 30 Min. mündlich in Form eines Rollenspiels und der Bearbeitung erfolgskritischer Situationen (inkl. Fremdsprache)

**HKB E:** 75 Min. schriftlich in Form von einer Fallarbeit mit Teilaufgaben

**Jeder Teilbereich zählt zu 20%, woraus dann eine Gesamtnote errechnet wird.**

Diese Gesamtnote gilt ebenfalls als Fallnote und muss mit mindestens einer 4.0 abgeschlossen werden. Sollte dies nicht der Fall sein, kann man die ungenügenden Teilbereiche ein Jahr später wiederholen.

### Bestehensnormen

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich **«Praktische Arbeit»** mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird (Fallnote),
- b) der Qualifikationsbereich **«Berufskennnisse und Allgemeinbildung»** mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird (Fallnote) und
- c) die **Gesamtnote** mindestens 4.0 beträgt.

Das QV kann höchstens zweimal wiederholt werden.

### Was ist eine Fallnote?

Eine Fallnote bedeutet, dass dieser Teil- und Qualifikationsbereich zwingend mit einer genügenden Leistung, also mit mindestens einer 4.0, bewertet wird. Sollte dies nicht der Fall sein, gilt das QV als nicht bestanden, auch wenn der Gesamtnotenschnitt genügend ist.

# Gesamtübersicht und Gewichtungen über alle Qualifikationsbereiche

Erfahrungsnoten (Gewichtungsanteil QV 40 %)		
Betrieb	Überbetrieblicher Kurs	Berufsfachschule
> Bildung Berufliche Praxis > Handlungskompetenzbereiche A – E	> Berufskennntnisse gemäss Branchenspezifika > Handlungskompetenzbereiche A – E	> Berufskennntnisse und Allgemeinbildung > Handlungskompetenzbereiche A – E, > Wahlpflichtbereich und Option
1 betrieblicher Kompetenznachweis pro Semester	2 überbetriebliche Kompetenznachweise während der gesamten Lehre	6 Semesterzeugnisnoten
<b>Erfahrungsnote = Mittelwert der 6 betrieblichen Kompetenznachweise</b> (Rundung auf halbe oder ganze Noten)	<b>Erfahrungsnote = Mittelwert der 2 üK-Kompetenznachweise</b> (Rundung auf halbe oder ganze Noten)	<b>Erfahrungsnote = Mittelwert der 6 Semesterzeugnisnoten</b> (Rundung auf halbe oder ganze Noten)
<b>Gewichtung 25 %</b>	<b>Gewichtung 25 %</b>	<b>Gewichtung 50 %</b>
<b>Erfahrungsnote gesamt</b> (Mittel aus der Summe und Gewichtung der drei Qualifikationsbereiche, gerundet auf eine Dezimalstelle)		

Praktische Arbeit (Gewichtungsanteil QV 30 % – Fallnote – halbe oder ganze Noten): mündliche Fallarbeit von 50 Minuten
Handlungskompetenzbereiche A - E: Gewichtung wird durch die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen festgelegt.
Anwendung von mindestens zwei verschiedenen Prüfungsmethoden (Teilbereiche können auch schriftlich sein).

Abschlussprüfungen in Berufskennntnisse und Allgemeinbildung (Gewichtungsanteil QV 30 % – Fallnote – halbe oder ganze Noten)			
Handlungskompetenzbereich	Art der Prüfung		Anteil Gewichtung
Handlungskompetenzbereich A	30 Min mündlich	Präsentation und Anwendung	20 % – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich B	75 Min schriftlich	Fallarbeit mit Teilaufgaben	20 % – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich C	75 Min schriftlich	Handlungssimulationen (+Fremdsprache)	20 % – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich D	30 Min mündlich	Rollenspiel und Anwendung (+Fremdsprache)	20 % – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich E	75 Min schriftlich	Fallarbeit mit Teilaufgaben	20 % – halbe oder ganze Note
<b>Berufskennntnisse und Allgemeinbildung gesamt</b> (Mittel aus der Summe der fünf Qualifikationsbereiche, gerundet auf eine Dezimalstelle)			

Gesamtergebnis (Mittel aus der Summe der drei Qualifikationsbereiche inkl. Gewichtung, gerundet auf eine Dezimalstelle)
Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist <b>nur</b> bestanden, wenn:
<b>a)</b> der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird,
<b>b)</b> der Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird und
<b>c)</b> die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

Mit bestandenem Qualifikationsverfahren erhalten die Lernenden das eidgenössische Fähigkeitszeugnis und sind berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau/Kaufmann EFZ» zu tragen.

### Besondere Diplome

Zusätzlich erworbene Diplome wie zum Beispiel international anerkannte Sprach- oder Informatikzertifikate können für das QV nicht angerechnet werden. Aber es lohnt sich auf jeden Fall, sein persönliches Portfolio damit zu bereichern und somit auch die beruflichen Zukunftschancen zu verbessern.

### Weiterbeschäftigung im Betrieb

Der Übergang von der Lehre in eine Festanstellung stellt trotz der tollen Berufsperspektiven junger Kaufleute für viele Lernende eine Herausforderung dar. Eine beliebte Möglichkeit, um zusätzliche Berufserfahrung zu sammeln, ist der Verbleib im Lehrbetrieb. Berufsbildner:innen sollten deshalb möglichst früh - also mehr als drei Monate vor Lehrende - abklären, ob die Lernenden nach dem QV im Lehrbetrieb weiterbeschäftigt werden können und wollen. Der Kaufmännische Verband Schweiz empfiehlt eine Weiterbeschäftigung von mindestens einem Jahr. Sollten die Lernenden aus betrieblichen Gründen nicht weiter-

beschäftigt werden können, sollten sie proaktiv Personen aus dem Betrieb um Hilfe bitten: Vielleicht haben gewisse Mitarbeitende Beziehungen zu anderen Firmen, oder jemand kann bei der Vorbereitung des Bewerbungsverfahrens helfen. Zudem sollte der Betrieb für die Stellensuche bereits vor dem Lehrabschluss ein ausführliches Zwischenzeugnis ausstellen.

### QV nicht bestanden: Was tun?

Die Enttäuschung ist bestimmt gross, aber es besteht die Möglichkeit, die nicht bestanden Qualifikationsbereiche zu wiederholen. Deshalb sollten sich Lernende beim entsprechenden Lernort genau erkundigen, wo ihre Lücken waren, damit sie sich gezielt auf die Wiederholungsprüfung(en) vorbereiten können. Den Lernenden ist ausserdem zu empfehlen, dass sie sich bei der Vorbereitung Unterstützung holen, zum Beispiel in einem Repetitions- oder Stützkurs der Schule, bei der Arbeitgeberin oder bei ehemaligen Lernenden im gleichen Berufsfeld.

### Tipps für Lernende:

- > Hast du einen Teil des QVs nicht bestanden, kannst du ein Jahr später die nicht bestanden Abschlussprüfungen (die schulischen Prüfungen) oder die praktische Arbeit nochmals absolvieren.
- > Die Verlängerung des Lehrvertrags bei Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens stellt heute die Ausnahme dar.
- > Deine Anstellung nach der nicht bestanden Prüfung sollte vielmehr auf Basis des regulären Salärs für Lehrabgänger:innen erfolgen. Erbringst du wegen der nicht bestanden Prüfung nachweislich geringere Leistungen im Betrieb, als dies bei erfolgreichen Lehrabgänger:innen der Fall ist, kann der Saläransatz angemessen gekürzt werden. Er sollte jedoch keineswegs unter CHF 2500.- /Monat liegen (bei einer 100%-Anstellung).
- > Bei Nichtbestehen eines schulischen Teils empfehlen wir den Besuch von Repetitions- oder Stützkursen im entsprechenden Handlungskompetenzbereich. Damit dein Ausbildungserfolg gesichert ist und dir genügend Zeit für Kursbesuche, Lernen und Prüfungsvorbereitung bleibt, sollte eine Anstellung in einem Teilzeitpensum (häufig 80 – 90%) zu den üblichen Anstellungsbedingungen und den Saläransätzen für Lehrabgänger:innen erfolgen.
- > Mehr Informationen findest du auf [kfmv.ch/qv](http://kfmv.ch/qv).

# Die Berufsmaturität (BM)

Wenn die notwendigen Voraussetzungen erfüllt sind (> Seite 16) und die erforderlichen Leistungen erbracht werden, können Lernende die kaufmännische BM erlangen (BM Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft). Damit steht ihnen ein Studium an einer Fachhochschule offen. Auch ein Universitätsstudium oder ein Studium an einer pädagogischen Hochschule sind möglich: Allerdings bestehen je nach Hochschule unterschiedliche Zulassungsbedingungen und Aufnahmeverfahren. Die BM kann während der Lehre (BM 1) oder nach der Lehre (BM 2/BM für Erwachsene) besucht werden. Der BM-Unterricht an öffentlichen Schulen ist kostenlos.

## Aufnahmeverfahren

Um an der BM 1 aufgenommen zu werden, müssen die vom Wohnkanton geregelten Zulassungsbedingungen erfüllt sein und es muss ein Aufnahmeverfahren - meist eine Prüfung - durchlaufen werden. Die BM 1 dauert (wie die Berufslehre) drei Jahre mit durchgehend zwei Schultagen. Wer die BM nicht während der Lehre macht, kann sie nach der Lehre nachholen:

Die BM 2 führt als Vollzeitausbildung in zwei Semestern zum Abschluss, die berufsbegleitende Ausbildung in drei bzw. vier Semestern. Über das Angebot entscheiden die Kantone. Voraussetzung für eine BM 2 ist aber in jedem Fall ein bestanden EFZ und je nach Wohnkanton ebenfalls ein Aufnahmeverfahren. Weitere Informationen geben die zuständigen Berufsbildungsämter des Wohnkantons.

## Rahmenlehrplan und Lektionentafel

Grundlage für die schulische Ausbildung bildet der allgemeine Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität, der seit 2015 in Kraft ist. Die unterrichteten Fächer werden eingeteilt in Grundlagenbereich, Schwerpunktbereich und Ergänzungsbereich (> Seite 67).

## Leistungsbewertung

Im Gegensatz zur Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ orientiert sich der BM-Unterricht an Fächern und weniger stark an Handlungskompetenzen. Wie in der Berufslehre werden die schulischen Leistungen nach jedem Semester bewertet. Anhand der Bewer-

tungen wird über die Promotion entschieden. Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Sind die Leistungen nicht genügend, erfolgt die Promotion ins nächste Semester nur provisorisch. Werden die Mindestan-

forderungen ein zweites Mal nicht erfüllt, kann der BM-Unterricht nicht weiter besucht werden. Die Berufslehre kann im EFZ aber trotzdem fortgesetzt werden.

## Lektionentafel integratives Modell\*

Fächertypen und Unterricht	Lektionen
<b>Grundlagenbereich</b>	
Erste Landessprache	240
Zweite Landessprache	240
Dritte Sprache/Englisch	240
Mathematik	240
<b>Schwerpunktbereich</b>	
Finanz- und Rechnungswesen	300
Wirtschaft und Recht	300
<b>Ergänzungsbereich</b>	
Geschichte und Politik	120
Technik und Umwelt	120
«Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt»	180
IDPA (Interdisziplinäre Projektarbeit)	40
Sport	200
<b>Total</b>	<b>2220</b>

\* Gemäss Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18.12.2012 und BiVo vom 16.8.2021. Die Lektionentafel ist idealtypisch, je nach Kanton sind Abweichungen möglich.



### Berufsmaturitätsprüfung

Obwohl die für das EFZ benötigten Handlungskompetenzen bei der BM 1 im Unterricht integriert unterrichtet werden, erfolgen die Abschlussprüfungen BM und EFZ getrennt. Absolventinnen und Absolventen der BM 1 sind jedoch von der schulischen Abschlussprüfung des Handlungskompetenzbereichs A befreit. Für die Vorbereitung auf die EFZ-Abschlussprüfungen sind im Rahmen des integrativen BM-Unterrichts Trainingseinheiten zu den Handlungskompetenzen vorgesehen.

«Die schulischen Abschlussprüfungen der BM und des EFZ erfolgen getrennt.»

### Eidgenössisches Berufsmaturitätszeugnis

Wenn das Qualifikationsverfahren und die Berufsmaturitätsprüfung bestanden sind, erhalten die Lernenden das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis und sind berechtigt, an einer Fachhochschule zu studieren.

Im Rahmen der Abschlussprüfungen werden für die BM folgende Fächer geprüft:

#### a) Die vier Fächer des Grundlagenbereichs

- > Erste Landessprache
- > Zweite Landessprache
- > Dritte Landessprache / Englisch
- > Mathematik

#### b) Die zwei Fächer des Schwerpunktbereichs

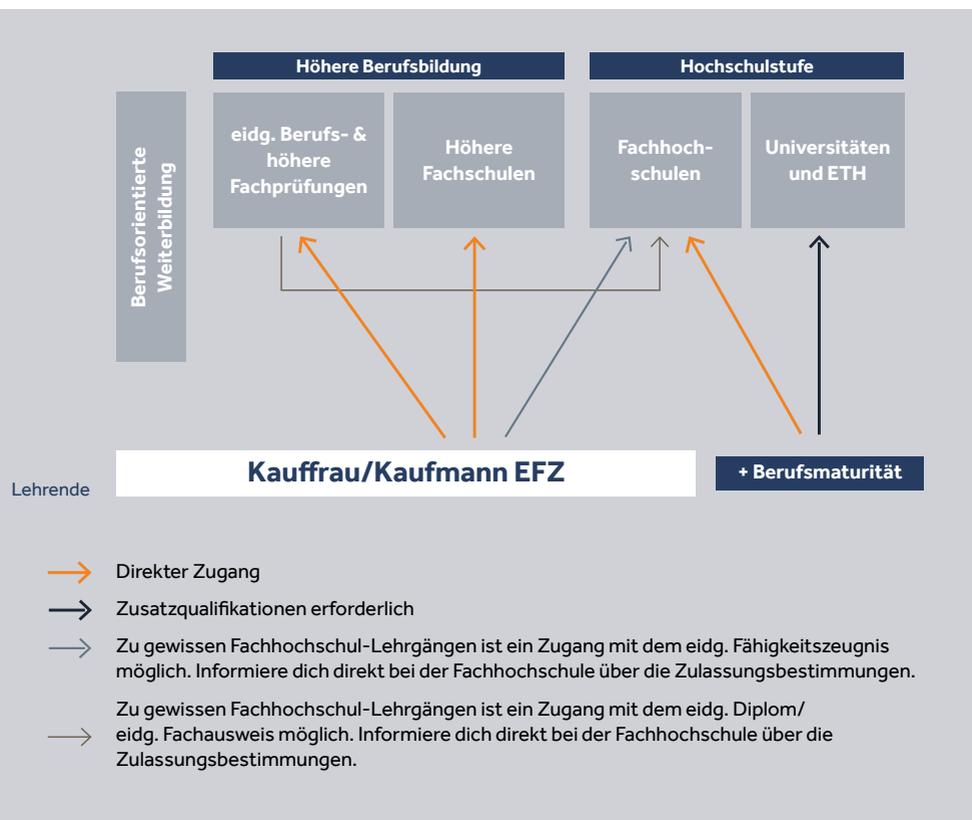
- > Finanz- und Rechnungswesen
- > Wirtschaft und Recht

Im Rahmen der EFZ-Abschlussprüfungen (> Seite 62 und 63) werden die Handlungskompetenzbereiche B – E geprüft. Mehr Informationen zur BM sind auf [berufsmaturitaet.ch](http://berufsmaturitaet.ch) zu finden.

# Lebenslanges Lernen

Der heutige Arbeitsmarkt ist geprägt von stetigen Veränderungen, sei es aufgrund von technologischen Trends oder wirtschaftlichem und gesellschaftlichem Wandel. Weiterbildungen haben dadurch stark an Bedeutung gewonnen. Das eidgenössische

schweizerische Fähigkeitszeugnis (EFZ) bildet dafür eine optimale Grundlage. Es gibt zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, um beruflich fit zu bleiben, sich weiterzuentwickeln und sich zu spezialisieren.



### Tipps für Lernende

- > Ausführliche Informationen über Weiterbildungsmöglichkeiten findest du auf unserer Website auf [kfmv.ch/weiterbildung](http://kfmv.ch/weiterbildung) oder auf der Informationsplattform zu verschiedenen Berufswegen und Weiterbildungen [berufsberatung.ch](http://berufsberatung.ch).
- > Du suchst nach Lehrabschluss eine neue Stelle? Die verschiedenen Sektionen des Kaufmännischen Verbands bieten Laufbahn-, Karriere- und Bewerbungsberatungen an und stehen dir in dieser Zeit zur Seite.
- > Zu deinen Möglichkeiten nach dem QV findest du zudem viele hilfreiche Tipps und Tricks auf [kfmv.ch/qv](http://kfmv.ch/qv).

# Grundlagen und Begriffe von A-Z

## Ausbildungs- und Prüfungsbranche

Die Ausbildung und das Qualifikationsverfahren im Beruf «Kaufrau/Kaufmann EFZ» erfolgen in Ausbildungs- und Prüfungsbranchen wie beispielsweise Bank, Versicherung, Handel usw. Im kaufmännischen Berufsfeld gibt es 19 Ausbildungsbranchen.

## Ausbildungsplan

Berufs- und Praxisbildner:innen wird von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen ein standardisierter Ausbildungsplan zur Verfügung gestellt, welcher aufzeigt, in welchem Lehrjahr welche Handlungskompetenzen und betrieblichen Leistungsziele vorgesehen und in welchem Lehrjahr folglich welche Praxisaufträge geplant sind.

## Ausbildungsprogramm

Lehrbetriebe haben für ihre Lernenden ein individuelles Ausbildungsprogramm zu erstellen, dessen Einhaltung von den Lernenden laufend im Sinne einer eigenverantwortlichen Lernkontrolle überprüft wird. Dies geschieht in der Regel über die Online-Lerndokumentation.

## Berufsbildner:in

Die Berufsbildner:innen begleiten die Lernenden im Lehrbetrieb und coachen sie in Bezug auf ihre Entwicklung. Dafür benötigen sie eine zertifizierte Weiterbildung und Bildungsbewilligung des kantonalen Amtes für Berufsbildung und sind verpflichtet, die Lernenden vorschriftsgemäss auszubilden. Im Lehrbetrieb sind sie die ersten Ansprechpersonen für alle Fragen zur Ausbildung und bei Problemen. Ihre Hauptaufgaben sind die Organisation der Arbeitseinsätze, die Ausbildungsplanung und Zuteilung der Handlungskompetenzen sowie, in Zusammenarbeit mit den Praxisbildner:innen, die Beurteilung im Rahmen des Qualifikationsgesprächs. Ausserdem sind sie zuständig für Bildungsberichte, für die betrieblichen Erfahrungsnoten sowie die Eingabe der Erfahrungsnoten in die entsprechende Datenbank. Je nach Betrieb werden sie auch als «Lehrmeister:innen» oder «Ausbildner:innen» bezeichnet.

## Berufsfachschule

An der Berufsfachschule findet die schulische Ausbildung statt. Diese umfasst für Absolvierende der Lehre Kaufrau/Kaufmann EFZ insgesamt 1800 Lektionen. Wählen Lernende die integrierte Berufsmaturität, besuchen sie 2220 Lektionen während der gesamten Lehrzeit.

## Berufsmaturität (BM)

Voraussetzung für das Absolvieren der integrierten Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft (BM 1), ist in vielen Kantonen eine Aufnahmeprüfung oder ein sehr gutes Schulzeugnis. Die Ausbildung führt zur eidgenössischen Berufsmaturität. Der Abschluss berechtigt zum prüfungsfreien Eintritt in eine Fachhochschule (für die kaufmännische BM 1 in der Regel betriebswirtschaftliche Richtungen). Nach Lehrabschluss kann die Berufsmatura vollzeitlich oder berufsbegleitend nachgeholt werden (BM 2).

## Bestehensnorm

Die Bestehensnorm gibt an, unter welchen Bedingungen der betriebliche bzw. schulische Teil des Qualifikationsverfahrens als bestanden gilt.

## Betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)

Unter der betrieblich organisierten Grundbildung versteht man die «klassische» Form der Lehre, mit paralleler Ausbildung im Lehrbetrieb, an der Berufsfachschule und im überbetrieblichen Kurs. Sie ist die überwiegende Form in der Berufsbildung, wobei in der lateinischen Schweiz der Anteil der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) grösser ist als in der Deutschschweiz.

## Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters der Bildungsstand der Lernenden festzuhalten. Der Bildungsbericht stützt sich auf die Lerndokumentation. Grundlagen sind also insbesondere das Kompetenzraster, die Einschätzung der Praxisaufträge sowie das Engagement der Lernenden. Der Bildungsbericht hält im Weiteren die

vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele, Massnahmen zum Erreichen dieser Ziele und zur Förderung von Stärken und Talenten der Lernenden fest.

### Bildungsplan (BiPla)

Der Bildungsplan beschreibt die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung. Der Bildungsplan kann auf [skkab.ch/fachinformationen/dokumente-bivo-2023](https://skkab.ch/fachinformationen/dokumente-bivo-2023) heruntergeladen werden.

### Bildungsverordnung (BiVo)

In der Bildungsverordnung, die für jeden Beruf der Grundbildungen besteht, sind Gegenstand und Dauer der Grundbildung, deren Ziele und Anforderungen, Bildungsinhalte und Anteile der Lernorte sowie das Qualifikationsverfahren, die Ausweise und Titel auf nationaler und übergeordneter Ebene geregelt. Der Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ basiert aktuell auf der

Bildungsverordnung vom 16. August 2021 («BiVo 2023»). Die Bildungsverordnung kann auf [skkab.ch/fachinformationen/dokumente-bivo-2023](https://skkab.ch/fachinformationen/dokumente-bivo-2023) heruntergeladen werden.

### Eidgenössischer Berufsattest (EBA)

Die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA dauert zwei Jahre. Sie wird mit einem eidgenössischen Berufsattest (EBA) abgeschlossen. Kaufleute EBA arbeiten dabei in grösseren und kleineren Unternehmen, in Verwaltungen und in Non-Profit-Organisationen. Sie übernehmen zentrale administrative Aufgaben und arbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen mit. Der Abschluss ist berufsqualifizierend – das heisst, Abgänger:innen können direkt in den Arbeitsmarkt einsteigen. Darüber hinaus ist es aber auch möglich, nach Abschluss ins zweite Lehrjahr der dreijährigen beruflichen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ zu wechseln. Lernende können dadurch gewisse schulische Lücken füllen und die EFZ-Lehre in vier statt drei Jahren absolvieren.



### Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Die dreijährige Grundbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ wird mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis abgeschlossen. Das EFZ ist der Berufsausweis für Lernende nach erfolgreichem Abschluss einer drei- oder vierjährigen Lehre. Es bescheinigt, dass die Person die auf dem Arbeitsmarkt geforderten Voraussetzungen zur Ausübung des Berufs mitbringt, und eröffnet ihr vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten.

### Erfahrungsnote

Erfahrungsnoten werden an allen drei Lernorten generiert. Der Durchschnitt dieser drei Noten (betriebliche, schulische und überbetriebliche Erfahrungsnote) ergibt schliesslich die gesamthafte Erfahrungsnote.

### Gesamtnote

Das Ergebnis der beiden Qualifikationsbereiche «Praktische Arbeit» und «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» sowie die Erfahrungsnote wird je mit einer Gesamtnote ausgedrückt. Diese wird aus dem gewichteten Durchschnitt der jeweiligen Noten auf eine Dezimalstelle gerundet und darf, um das QV zu bestehen, nicht tiefer als 4.0 sein.

## Grundbildung

Eine berufliche Grundbildung vermittelt die zur Ausübung eines Berufes notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse. Sie erfolgt in einer zweijährigen Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest oder einer drei- oder vierjährigen Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis.

Die kaufmännische Grundbildung dauert normalerweise zwei bzw. drei Jahre. Die dreijährige Grundbildung kann auch mit integrierter Berufsmaturität absolviert werden. Für die gesamte berufliche Grundbildung ist das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) zuständig.

## Handlungskompetenzen

Es existieren vielfältige Umschreibungen und Definitionen des Begriffs der beruflichen Handlungskompetenz. Den unterschiedlichen Definitionen ist gemäss SBFI gemein, dass Handlungskompetenz in der Regel als ein ganzheitliches Handlungsrepertoire und als Disposition einer Person verstanden wird, in unterschiedlichen Situationen selbstorganisiert zu handeln. Für die berufliche Grundbildung kann folgende Definition verwendet werden: «Handlungskompetent ist, wer beruf-

liche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.» (Definition «Handlungskompetenzorientierung» des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)).

## Handlungskompetenzbereiche

In jedem Handlungskompetenzbereich sind Handlungskompetenzen gruppiert. Kaufleute EFZ erlernen Handlungskompetenzen in fünf verschiedenen Handlungskompetenzbereichen. Der schulische Unterricht und die Abschlussprüfungen werden anhand der Handlungskompetenzbereiche absolviert.

## Kompetenzraster

Die Kompetenzraster dienen der Standortbestimmung der Lernenden im Betrieb. Sie sind auf die Handlungskompetenzen abgestimmt. In der Regel sind für die vollständige Abbildung pro Handlungskompetenz zwei bis vier Leitfragen mit den dazugehörigen Kompetenzkriterien vorhanden.

## Lernort

Der Lernort ist ein Ort, an dem Wissen und Können vermittelt wird. Die schweizerische duale Berufsbildung kennt die folgenden drei Lernorte: Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetrieblicher Kurs (üK).

## Online-Lerndokumentation (Persönliches Portfolio)

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, welches als Lerndokumentation dient. Dort werden die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen im Betrieb, in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen festgehalten. Es dient dabei insbesondere dem Zweck, dass der Kompetenzerwerb während der Ausbildung systematisch und strukturiert erfolgt. Die Lerndokumentation erfolgt in der Regel in einem Online-Tool, der sogenannten Online-Lerndokumentation.

## Optionen

Durch die Optionen können im dritten Lehrjahr ausgewählte Handlungskompetenzen vertieft werden. Dabei können die Lernenden ihre Fähigkeiten individuell auf ihren Stärken und auf den Bedürfnissen des Ausbildungsbetriebs basierend

vertiefen. In der Berufsfachschule wird das nötige Wissen in den Optionen vermittelt, gleichzeitig wird dieses im Lehrbetrieb in der Praxis angewandt. Es kann zwischen den folgenden vier Optionen gewählt werden:

- › Finanzen
- › Kommunikation in der Landessprache
- › Kommunikation in der Fremdsprache
- › Technologie

## Praktische Arbeit

Die «Praktische Arbeit» ist eine geleitete Fallarbeit/Prüfung von 50 Minuten, die in der lokalen Landessprache an einem zentralen Ort absolviert wird. Sie erfolgt mündlich, kann jedoch auch schriftliche Teilaufgaben beinhalten. Die Note der praktischen Arbeit zählt als Abschlussnote für die betriebliche Ausbildung und muss für das Bestehen des Qualifikationsverfahrens mindestens die Note 4.0 betragen.



### Praxisaufträge

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag und werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Verfügung gestellt.

### Praxisbildner:in

Die Praxisbildner:innen betreuen die Lernenden bei ihrem Einsatz in den einzelnen Abteilungen. Ihre Hauptaufgaben sind die Ausbildung und Begleitung der Lernenden am Arbeitsplatz sowie, in Abstimmung mit den Berufsbildner:innen, die Bewertung im Rahmen des Kompetenzrasters und der weiteren Beurteilungsinstrumente. Die Rolle der Praxisbildner:innen unterscheidet sich von denjenigen der Berufsbildner:innen insofern, als

sie im Gegensatz zu letzteren nicht die Gesamtverantwortung für die Lernenden tragen, sondern vor allem für die Ausbildung in einer einzelnen Abteilung zuständig sind. In kleineren Betrieben gibt es oftmals keine Praxisbildner:innen. Deren Aufgaben werden dann von den Berufsbildner:innen übernommen.

### Qualifikationsgespräch

Im Rahmen des Qualifikationsgesprächs werden einmal pro Semester der Kompetenzstand und die Leistungen der Lernenden gemeinsam von Berufsbildner:innen und Lernenden besprochen. Dabei werden Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Das Qualifikationsgespräch wird im Bildungsbericht festgehalten.

### Qualifikationsverfahren (QV)

Mit dem QV wird festgestellt, ob die Lernenden bis zum Ende ihrer Lehre alle nötigen Handlungskompetenzen erworben haben, um als Kaufleute EFZ arbeiten zu können. Zum QV zählen die Erfahrungsnoten aus allen drei Lernorten, die «Praktische Arbeit» sowie die schulischen Abschlussprüfungen.

### Das QV mit Abschlussprüfungen ist bestanden, wenn

- a) der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird;
- b) der Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird; und
- c) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

### Schulisch organisierte Grundbildung (SOG)

Es ist möglich, das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann EFZ auch in Form einer schulisch organisierten Grundbildung (SOG) zu erwerben. Es handelt sich dabei um ein schulisches Vollzeitangebot, entweder an einer privaten Handelsschule oder einer öffentlichen Handels-/ Wirtschaftsmittelschule (HMS/WMS). Die Lernenden sind dabei mehrheitlich in der Schule.

Auch bei der SOG stehen die Handlungskompetenzen im Zentrum. Deshalb überwiegt neben dem nötigen Vermitteln der Theorie auch beim schulischen Anteil der Ausbildung das

Handeln in der Berufspraxis. Dafür werden verschiedene Trainingssequenzen angewendet wie beispielsweise Rollenspiele, Fallarbeiten oder Fallanalysen. Die Umsetzung der Handlungskompetenzen wird anhand von Umsetzungsaufträgen geübt. Zudem erwerben die Lernenden in Form von Praktika Handlungskompetenzen in Unternehmen.

### Semesterzeugnisnote

Die schulischen Leistungen in den Handlungskompetenzbereichen, im Wahlpflichtbereich sowie in der gewählten Option werden am Ende jedes Semesters benotet. Basierend darauf wird aus diesen Einzelnoten eine gesamthafte Semesterzeugnisnote errechnet.

### SKKAB

Die SKKAB (Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen) ist die Trägerin des Berufs Kauffrau/Kaufmann EFZ. Dem Verein SKKAB gehören die 19 kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen an.

### Standardsprache

Die lokale Landessprache am Schulort.

### Überbetriebliche Kurse (üK)

In der kaufmännischen Grundbildung werden diese obligatorischen Kurse von den zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen durchgeführt. Sie ergänzen die betriebliche und schulische Bildung, indem sie branchenspezifische Instrumente, Kompetenzen und Fertigkeiten vermitteln und es den Lernenden ermöglichen, ausserhalb des Lehrbetriebs zu trainieren, sich auszutauschen und die Praxis zu reflektieren.

### üK-Kompetenznachweis (üK-KN)

Während der drei Lehrjahre erfolgen in jeder Branche zwei üK-Kompetenznachweise. Jeder üK-KN umfasst dabei eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen. Die üK-KN zählen als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren (QV).

### Vertiefungsarbeit

Im Rahmen der schulischen Ausbildung verfassen angehende Kaufleute EFZ eine sogenannte Vertiefungsarbeit und zwar im Handlungskompetenzbereich A «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen». Im Rahmen der mündlichen Prüfung des Handlungskompetenzbereichs A wird die Vertiefungsarbeit von den Lernenden präsentiert.

### Wahlpflichtbereiche

Die Wahlpflichtbereiche werden zu Beginn der Ausbildung festgelegt. Lernende können zwischen zwei Wahlpflichtbereichen wählen:

- a) Zweite Fremdsprache
- b) Individuelle Projektarbeit

Für Lernende, die nach der Lehre eine Berufsmaturität (BM 2) absolvieren möchten, ist der Besuch des Wahlpflichtbereichs a von Vorteil.

### wbp – Fachgruppe «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen»

Berufs- und Praxisbildner:innen erhalten in der Fachgruppe des Kaufmännischen Verbands praxisnahe Unterstützung durch Beratung, Informationsmaterialien oder Networking-Events.

## Nützliche Links

Kaufmännischer Verband Schweiz [kfmv.ch](http://kfmv.ch)  
Fachgruppe «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen» [kfmv.ch/wbp](http://kfmv.ch/wbp)

### Links der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Automobil-Gewerbe [agvs-upsa.ch](http://agvs-upsa.ch)  
Bank [swissbanking-future.ch](http://swissbanking-future.ch)  
Bauen und Wohnen [baukette.ch](http://baukette.ch)  
Bundesverwaltung [epa.admin.ch](http://epa.admin.ch)  
Dienstleistung und Administration [igkg.ch](http://igkg.ch)  
Handel [branche-handel.ch](http://branche-handel.ch)  
Hotel-Gastro-Tourismus (HGT) [branche-hgt.ch](http://branche-hgt.ch)  
Gesundheit [hplus-bildung.ch](http://hplus-bildung.ch)  
Internationale Speditionslogistik [spedlogswiss.com](http://spedlogswiss.com)  
Kranken- und Sozialversicherungen [santesuisse.ch](http://santesuisse.ch)  
Marketing und Kommunikation [marketingkomm.ch](http://marketingkomm.ch)  
Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie (MEM) [swissmem-berufsbildung.ch](http://swissmem-berufsbildung.ch)  
Nahrungsmittel-Industrie [fial-bildung.ch](http://fial-bildung.ch)  
Notariate Schweiz [freiberuflichenotariateschweiz.com](http://freiberuflichenotariateschweiz.com),  
[notariate.zh.ch/notariatslehre](http://notariate.zh.ch/notariatslehre)  
Öffentliche Verwaltung/Administration [ov-ap.ch](http://ov-ap.ch)  
Privatversicherung [vbv.ch](http://vbv.ch)  
Reisen [srv.ch](http://srv.ch)  
Transport [astag.ch](http://astag.ch)  
Treuhand/Immobilien [okgt.ch](http://okgt.ch)

### Weitere nützliche Links

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) [sbfi.admin.ch](http://sbfi.admin.ch)  
Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) [skkab.ch](http://skkab.ch)  
Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) [sbbk.ch](http://sbbk.ch)  
Adressen Berufsbildungsämter [afb.berufsbildung.ch](http://afb.berufsbildung.ch)  
Schweizerische Konferenz kaufmännischer Berufsfachschulen (SKKBS) [skkbs-csepc.ch](http://skkbs-csepc.ch)

# Dank

An dieser Stelle möchten wir uns bei allen beteiligten Personen bedanken, die uns bei der Erarbeitung des vorliegenden Ratgebers unterstützt haben.

Unser besonderer Dank gilt Regula Rothen, Vorstandsmitglied der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB), sowie Ingrid Hertach und Christine Löffel von der Geschäftsstelle der SKKAB und der Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz), von denen wir ein umfassendes Feedback erhalten haben.

Ein ebenso herzliches Dankeschön möchten wir Vera Class, Berufsbildungsexpertin und Inhaberin der

Heartwork GmbH aussprechen, welche uns dank ihrer breiten Expertise im Bereich der betrieblichen Grundbildung inhaltlich enorm unterstützen konnte. Dasselbe gilt für Peter Kaeser und Markus Gsteiger von der WKS KV Bildung Bern. Sie haben uns im Bereich der schulischen Grundbildung ihr ausführliches Wissen zur Verfügung gestellt. Schliesslich bedanken wir uns bei Patrick Brändle von der KBZ St. Gallen, der uns zum Thema Berufsmaturität wertvolle Inputs lieferte, bei Patricia Summer Rossi, Fachspezialistin Berufsbildung bei der Eawag, für ihr differenziertes Feedback aus der betrieblichen Praxis sowie bei Patrick Lisser vom Amt für Berufsbildung des Kantons Schwyz, der uns zu diversen Umsetzungsfragen Auskunft gab.



kaufmännischer  
verband

mehr wirtschaft. für mich.



## Mehr Wirtschafts- Insights, Angebote & Bildungstrends



Jetzt abonnieren

[kfmv.ch/anmeldung-newsletter](https://kfmv.ch/anmeldung-newsletter)



**Kaufmännischer Verband Schweiz**  
Reitergasse 9 • Postfach • 8021 Zürich • [kfmv.ch](https://www.kfmv.ch)

**Bildung – Jugend**  
[jugend@kfmv.ch](mailto:jugend@kfmv.ch)  
+41 44 283 45 75

Folgen Sie uns auf



**Mehr Wirtschafts-Insights, Bildungstrends & Angebote  
für Sie – jetzt Newsletter abonnieren!**  
[kfmv.ch/newsletter](https://www.kfmv.ch/newsletter)

**August 2022**