



Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

[gemäß Leittext vom 31.08.2012 (Stand am 31.01.2018)]

Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Die Ausgestaltung und Regelung der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) ist Gegenstand von laufenden Diskussionen und wird parallel zur internen Vernehmlassung noch ausgearbeitet

vom ...V_1.4_2020.07.30

68800 **Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ**
Employée de commerce CFC/employé de commerce CFC
Impiegata di commercio AFC/ Impiegato di commercio AFC

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV),
verordnet:*

SR ...

- 1 SR 412.10
- 2 SR 412.101

1. Abschnitt: Gegenstand, Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, Fremdsprachen, Wahlpflichtbereiche, Optionen, und Dauer

Art. 1 Berufsbild

Die Kauffrau und der Kaufmann auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie sind dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen, handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und setzen Technologien der digitalen Arbeitswelt ein;
- b. Ihr Berufsfeld reicht von der Gestaltung von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen über die Koordination unternehmerischer Arbeitsprozesse bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung;
- c. Auf der Grundlage gemeinsamer Handlungskompetenzen üben sie ihre Tätigkeit nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus;
- d. Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, eigenständiges und reflektiertes Handeln sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

Art. 2 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

¹ Die betriebliche Ausbildung sowie die überbetrieblichen Kurse finden innerhalb einer im Anhang 1 dieser Verordnung festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche statt.

² Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche wird im Lehrvertrag festgehalten.

Art. 3 Fremdsprache

Vor dem Start der beruflichen Grundbildung entscheiden sich die Lehrvertragsparteien auf eine zweite Landessprache oder Englisch als Fremdsprache. Die Wahl erfolgt unter den vom Kanton angebotenen Möglichkeiten. Diese Sprache wird in der Berufsfachschule und im Lehrbetrieb vermittelt und angewendet.

Art. 4 Wahlpflichtbereiche

¹ Innerhalb des Berufs der Kauffrau und des Kaufmanns auf Stufe EFZ gibt es die folgenden Wahlpflichtbereiche:

- a. Zweite Fremdsprache;
- b. Interdisziplinäre Projektarbeit [Arbeitstitel].

² Der Wahlpflichtbereich wird zu Beginn der Ausbildung zwischen den Lehrvertragsparteien nach Anhörung der Berufsfachschule vereinbart.

Art. 5 Optionen

¹ Innerhalb des Berufs der Kauffrau und des Kaufmanns auf Stufe EFZ gibt es die folgenden Optionen:

- a. Finanzen;
- b. Kommunikation in der Landessprache;
- c. Kommunikation in der Fremdsprache;
- d. Technologie.

² Die Option wird spätestens am Ende des 2. Ausbildungsjahres von den Lehrvertragsparteien bestimmt.

³ Die Landessprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Fremdsprache ist die unter Artikel 3 gewählte Fremdsprache.

Art. 6 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

² Erfolgt die Ausbildung in einem Bildungsgang der schulisch organisierten Grundbildung, kann diese 4 Jahre dauern, wenn sie mit dem Berufsmaturitätsunterricht kombiniert wird.

³ Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Büroassistentin EBA oder Büroassistent EBA wird das erste Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

⁴ Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 7 Grundsätze

¹ Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

² Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

³ Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 8 Handlungskompetenzen

¹ Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen:

1. kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln,
 2. Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen,
 3. kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten,
 4. als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln,
 5. politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen;
- b. Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld:
1. in unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren,
 2. Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren,
 3. in wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren,
 4. kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten,
 5. betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten;
- c. Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen:
1. Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren,
 2. kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen,
 3. betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen,
 4. Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen,
 5. finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren,
 6. Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten;
- d. Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen:
1. Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen,
 2. Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen,
 3. Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder führen,
 4. Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen,
 5. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten,
 6. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten;
- e. Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt:
1. Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden,
 2. Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten,
 3. Markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten,
 4. betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten,

5. Technologie im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen,
6. grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten.

² Der Aufbau aller Handlungskompetenzen ist für alle Lernenden verbindlich. Die Handlungskompetenzbereiche c – e umfassen je nach Option folgende spezifischen Handlungskompetenzen::

- a. Handlungskompetenzbereich c, Handlungskompetenz 6: für Option Finanzen;
- b. Handlungskompetenzbereich d, Handlungskompetenz 5: für Option Kommunikation in der Landessprache;
- c. Handlungskompetenzbereich d, Handlungskompetenz 6: für Option Kommunikation in der Fremdsprache;
- d. Handlungskompetenzbereich e, Handlungskompetenz 5 und 6: für Option Technologie.

³ Innerhalb der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können Betriebsgruppen mit spezifischen Leistungszielen für die überbetrieblichen Kurse vorgesehen werden.

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 9

¹ Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

² Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

³ Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

4. Abschnitt:

Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 10 Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt 3.4 Tage pro Woche.

² In einer schulisch organisierten Grundbildung wird die Bildung in beruflicher Praxis in einem betrieblichen Praktikum vermittelt.

³ Das betriebliche Praktikum dauert mindestens 12 Monate und umfasst 5 Tage pro Woche. Das Praktikum findet frühestens im 3. Semester statt. Das letzte Semester der beruflichen Grundbildung findet in der Schule statt.

Art. 11 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1800 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse				
– 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
– Wahlpflichtbereichspezifische Berufskennnisse	120	120	-	240
– Optionsspezifische Berufskennnisse	-	-	120	120
Total Berufskennnisse und Allgemeinbildung	640	640	320	1600
b. Sport	80	80	40	200
Total Lektionen	720	720	360	1800

² Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

³ Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006³ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

⁴ Die Inhalte der Allgemeinbildung werden in der Berufsfachschule in den Handlungskompetenzbereichen a, b, c, d und e integriert vermittelt; dabei werden das spezifische Berufsbild der Kauffrau und des Kaufmanns auf Stufe EFZ und ihre

³ SR 412.101.241

beruflichen Bedürfnisse und Erfahrungen berücksichtigt. Die Inhalte stützen sich auf den Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht ab und sind im Bildungsplan entsprechend konkretisiert.

⁵ Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

⁶ Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

Art. 12 Überbetriebliche Kurse

¹ Die überbetrieblichen Kurse umfassen 8 bis 16 Tage zu 8 Stunden.

² Die Tage werden pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche in den Anhängen 2 und 3 zu dieser Verordnung festgelegt.

³ Die Inhalte werden pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche im Bildungsplan zu dieser Verordnung festgelegt.

⁴ Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden ab Beginn des Qualifikationsverfahrens keine überbetrieblichen Kurse statt.

5. Abschnitt: Bildungsplan

Art. 13

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan⁴ der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

² Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a. Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
 1. dem Berufsbild,
 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
 3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b. Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c. Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

³ Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

⁴ Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFJ über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

6. Abschnitt: Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 14 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Kauffrau EFZ oder Kaufmann EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- b. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Kauffrau EFZ und des Kaufmanns EFZ und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- c. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- f. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf.

Art. 15 Höchstzahl der Lernenden

¹ Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

² Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

³ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

⁴ In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

⁵ In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 16 Lerndokumentation

¹ Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

² Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 17 Bildungsbericht

¹ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

³ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

⁴ Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

Art. 18 Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis

¹ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält die Leistungen der lernenden Person am Ende jedes Semesters in der Form von betrieblichen Kompetenznachweisen fest.

² Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

Art. 19 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

¹ Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

² Für jedes Semester wird eine Semesterzeugnisnote erstellt. Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

Art. 20 Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

¹ Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form von zwei üK-Kompetenznachweisen.

² Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 21 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens zwei Jahre im Bereich der Kauffrau EFZ und des Kaufmanns EFZ in der angestrebten Ausbildungs- und Prüfungsbranche erworben hat, und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 22 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 8 erworben worden sind.

Art. 23 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

¹ Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a. praktische Arbeit im Umfang von 50 Minuten; dafür gilt Folgendes:
 1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. die praktische Arbeit erfolgt in der im Lehrvertrag festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche,
 3. der Qualifikationsbereich umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche,
 4. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen,

5. der Qualifikationsbereich wird in der Form einer branchenspezifischen geleiteten Fallarbeit geprüft.
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung, im Umfang von 4.75 Stunden; dafür gilt Folgendes:
 1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Prüfungsformen in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform und Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen		30 Min.	20 %
2	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.		20 %
3	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min		20 %
4	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		30 Min.	20 %
5	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.		20 %

3. für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁵ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung. Sie wird integriert im Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Art. 24 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b. der Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- c. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

² Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 30 %;
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 30 %;

⁵ SR 412.101.241

d. Erfahrungsnote: 40 %.

³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25 %;
- b. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen: 50 %;
- c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25 %.

⁴ Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der benoteten Kompetenznachweise.

⁵ Die Note für den Unterricht in den Berufskennnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der Semesterzeugnisnoten.

⁶ Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten Kompetenznachweise.

Art. 25 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

² Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

⁴ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

⁵ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden zwei neue üK-Kompetenznachweise erarbeitet, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 26 Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)

¹ Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

² Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 50 %;
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 50 %.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 27 Titel und Notenausweis

¹ Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau EFZ» oder «Kaufmann EFZ» zu führen.

³ Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 26 Absatz 1, die Erfahrungsnote;
- c. die Ausbildungs- und Prüfungsbranche.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 28 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Kaufleute EFZ

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Kaufleute EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. Acht bis Zwölf Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB);
- b. Drei bis fünf Vertreterinnen oder Vertretern aus Schulen der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Berufsfachschulen (SKKBS), der Konferenz Schweizer Handels- und Wirtschaftsmittelschulen (KSHW) und des Verbands Schweizerischer Handelsschulen (VSH);
- c. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Kaufmännischen Verbands Schweiz (KFMV);
- d. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

² Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

³ Die Kommission konstituiert sich selbst.

⁴ Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Ent-

wicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.

- b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.
- c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

Art. 29 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

¹ Die für die Qualität der überbetrieblichen Kurse zuständige Organisation der Arbeitswelt ist die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB).

² Trägerin der überbetrieblichen Kurse ist die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Die Trägerin ist für die Durchführung der überbetrieblichen Kurse zuständig.

³ Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

⁴ Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

⁵ Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 30 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 26. September 2011⁶ über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

⁶ AS....

Art. 31 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, unter Vorbehalt vom Abs. 2, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2026.

² Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann in einem vierjährigen Bildungsgang in einer Handelsmittelschule oder in einer Wirtschaftsmittelschule vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2027.

³ Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrau oder Kaufmann bis zum 31. Dezember 2026 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

⁴ Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 21–26) kommen ab dem 1. Januar 2025 zur Anwendung.

Art. 32 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation:

Josef Widmer
Stellvertretender Direktor

Anhang 1
(Artikel 2)

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Nummer	Bezeichnung D	Bezeichnung F	Bezeichnung I
Xxxxx	Automobil-Gewerbe	Automobile	Automobili
	Bank	Banque	Banca
	Bauen und Wohnen	Construire et habiter	Costruire e abitare
	Bundesverwaltung	Administration fédérale	Amministrazione federale
	Dienstleistung und Administration	Services et administration	Servizi e amministrazione
	Handel	Commerce	Commercio
	Hotel-Gastro-Tourismus	Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme	Alberghiero-Gastronomico-Turistico
	Internationale Speditionslogistik	Logistique et transports internationaux	Logistica e spedizione internazionale
	Kranken- und Sozialversicherungen	Assurance-maladie et assurances sociales	Assicurazione malattie e assicurazioni sociali
	Marketing & Kommunikation	Communication & Marketing	Marketing & Comunicazione
	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)	Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (MEM)	Industria metalmeccanica ed elettrica (MEM)
	Nahrungsmittel-Industrie	Industrie alimentaire	Industria alimentare
	Notariate Schweiz	Notariats de Suisse	Notariato svizzero
	Öffentliche Verwaltung	Administration publique	Amministrazione pubblica
	Privatversicherung	Assurance privée	Assicurazione privata
	Reisen	Voyages	Viaggi
	Spitäler/Kliniken/Heime	Hôpitaux et cliniques	Ospedali/cliniche/istituti di cura
	Transport	Transport	Trasporto
	Treuhand/Immobilien	Fiduciaire/immobilière	Fiduciario/immobiliare

Anhang 2
(Artikel 12, Absatz 2)

Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse in der betrieblich organisierten Grundbildung (BOG)

Nummer	Ausbildungs- und Prüfungs- branche	Betriebsgruppe	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
Xxxxx	Automobil-Gewerbe		5	6	5	16
	Bank					16
	Bauen und Wohnen		5	6	5	16
	Bundesverwaltung		8	5	3	16
	Dienstleistung und Administration	Advokatur	5	5	3	13
		andere Betriebe	4	4	2	10
	Handel		4	4	4	12
	Hotel-Gastro- Tourismus		8	4	4	16
	Internationale Spediti- onslogistik		8	4	4	16
	Kranken- und Sozial- versicherungen		9	5	2	16
	Marketing & Kommu- nikation		6	5	5	16
	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)		6	6	4	16
	Nahrungsmittel- Industrie					16
	Notariate Schweiz		8	4	4	16
	Öffentliche Verwal- tung		9	5	2	16
	Privatversicherung		5	8	3	16
	Reisen		7	7	2	16
	Spitäler/ Kliniken/ Heime		7	6	3	16
	Transport		6	6	4	16

Treuhand/Immobilien	5	9	2	16
---------------------	---	---	---	----

ENTWURF

Anhang 3
(Artikel 12, Absatz 2)

Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse in der schulisch organisierten Grundbildung (SOG)

Nummer	Ausbildungs- und Prüfungsbranche	Während oder nach dem betrieblichen Praktikum (Total)
xxx	Bank	16
	Dienstleistung und Administration	10
	Hotel-Gastro-Tourismus	16
	Internationale Speditionslogistik	16
	Öffentliche Verwaltung	16

ENTWURF

ENTWURF