



**Herzlich Willkommen zum
Informationsanlass für Berufs- und
Praxisbildner:innen Kaufleute EBA**

Bildungsverordnung Kaufleute EBA 2023

Marlise Vögtlin, Geschäftsleiterin igkg

Katinka Zeller, Konrektorin WST



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

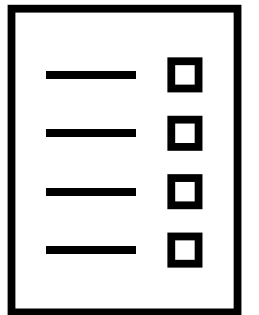


Herzlich willkommen «Informationen zum aktuellen Stand Kaufleute EBA»

20. September 2022

3 Agenda

- Das neue KV
- Betriebliche Ausbildung
- Das Qualifikationsverfahren
- Fragerunde



Das neue KV

5 Anforderungen an die Lernenden (1/2)

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM 1
Abschluss	Eidg. Berufsattest	Eidg. Fähigkeitszeugnis	Eidg. Fähigkeitszeugnis mit Berufsmaturität
Dauer	2 Jahre	3 Jahre	3 Jahre
Schulische Voraussetzungen	- abgeschlossene Volksschule gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der regionalen Landessprache - Voraussetzungen zum Erlernen einer Fremdsprache	- abgeschlossene Volksschule mit mittleren bis guten Leistungen gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der regionalen Landessprache - Voraussetzungen zum Erlernen von zwei Fremdsprachen	- abgeschlossene Volksschule mit guten bis sehr guten Leistungen auf der Stufe Sek I hohe schulische Lernbereitschaft und allenfalls eine bestandene Aufnahmeprüfung (kantonale geregelt)
Ausbildungsform	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule (BOG) oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (SOG)	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule (BOG) oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (SOG)
Schulische Bildung	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche	2 Tage pro Woche während der ganzen Ausbildung. Erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte, Politik, Technik und Umwelt (vgl. Rahmenlehrplan BM).



6 Anforderungen an die Lernenden (2/2)

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit BM 1
Handlungs-kompetenzbereiche	- Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung - Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen - Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen - Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen - Aufarbeiten von Informationen und Inhalten	- 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	Es gelten die gleichen Handlungskompetenzbereiche wie für Kauffrau/Kaufmann EFZ.
Fremdsprachen	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung eine Fremdsprache auf dem Niveau A2 . Diese wird vom Kanton festgelegt.	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung 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.	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 .
Perspektiven	- In den Arbeitsmarkt einsteigen - In die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ übertreten (2 oder 3 Jahre, je nach persönlichen Voraussetzungen) - Weiterbildungen auf Zertifikatsstufe (ohne eidg. Abschluss)	- In den Arbeitsmarkt einsteigen - Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, Höhere Fachschulen) - Die Berufsmaturität im Anschluss absolvieren (BM2)	- In den Arbeitsmarkt einsteigen - An einer Fachhochschule studieren - Unter bestimmten Voraussetzungen an einer pädagogischen Hochschule studieren - Die Passerelle zu universitären Hochschulen absolvieren

Link : [Anforderungen an Lernende ab 2023](#)



7 Der Arbeitsplatz als zentraler Lernort

- Theoretisches Wissen
- Aufbau von Handlungswissen und erste Fertigkeiten
- Gängige Arbeitsschritte erläutern und zerlegen



- Vertiefen von berufsspezifischen Fertigkeiten
- Aufbau Methoden-, Sozial und Selbstkompetenz
- Förderung Reflexion Praxiserfahrung

- Aufbau von zentralen Fertigkeiten, Handlungswissen und Routine



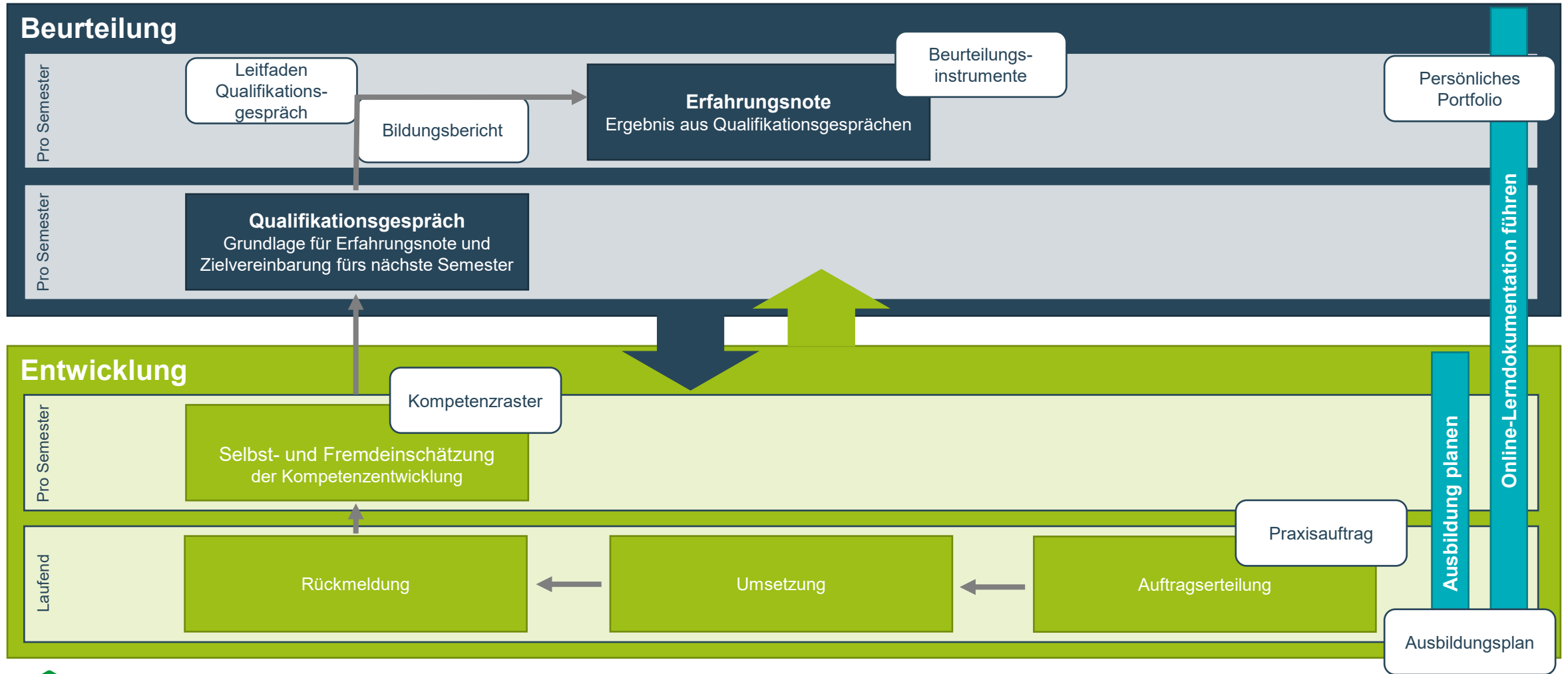
8 Übersicht Handlungskompetenzen Kauffrau/Kaufmann EBA

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen			
a	Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen	a2: Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren	a3: Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen	a4: Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen
b	Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	b1: Kunden sowie Lieferanten empfangen	b2: Anliegen von Kunden sowie Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten	b3: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden sowie Lieferanten führen	
c	Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen	c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten	c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen	c3: Kaufmännische Unterstützungsprozesse umsetzen	
d	Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen	d1: Sitzungen und Anlässe organisieren	d2: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden		
e	Aufbereiten von Informationen und Inhalten	e1: Informationen gemäss Auftrag recherchieren	e2: Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten	e3: Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten	



Betriebliche Ausbildung

11 Betriebliche Ausbildung



12 Praxisaufträge



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Kauffrau/Kaufmann EBA
Employé-e de commerce AFP
Implegata/impiegato di commercio CFP

- Zentrales Element zur Steuerung der Ausbildung
- Berufsbildner gibt Anstoss für die Umsetzung der Praxisaufträge und gibt die Rahmenbedingungen vor
- Lernende dokumentieren Vorgehen, Ergebnisse, Erkenntnisse in der Online-Lerndokumentation
- Total 40 PA über beide Lehrjahre verteilt

Lehrjahr 1

Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Praxisauftrag

Handlungskompetenz c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen

Ausgangslage

An Schnittstellen in deinem Betrieb erhältst du Informationen von unterschiedlichen Stellen. Die Informationen leitest du an andere Personen weiter.

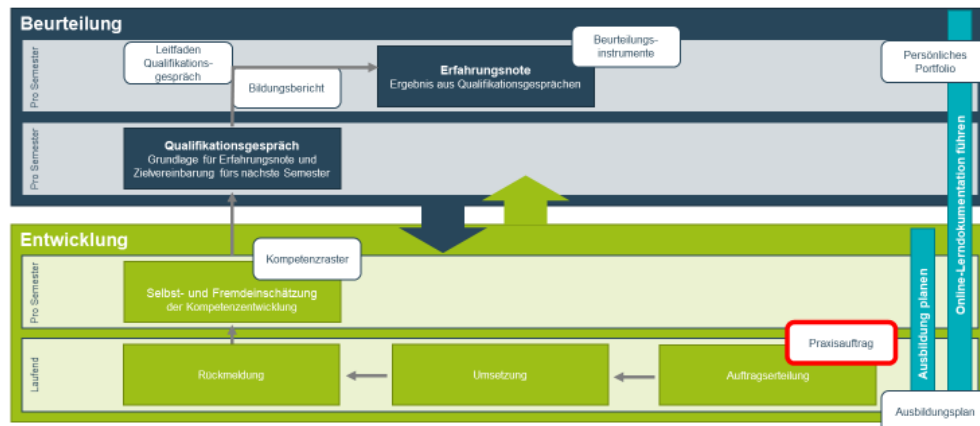
Dafür musst du den Inhalt der Information verstehen, die wichtigsten Aussagen herausfiltern und zusammenfassen. Erst dann gibst du die Informationen weiter.

Nutze diesen Praxisauftrag, um verschiedene Informationen entgegenzunehmen und gekonnt weiterzuleiten.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1	Erstelle gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person ein Merkblatt mit den wichtigsten Regeln deines Betriebs zur Kommunikation und zum Weiterleiten von Informationen.
Teilaufgabe 2	Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person eine passende Schnittstelle aus, an welcher du regelmässig Informationen entgegennimmst und weiterleitest. Analysiert gemeinsam, was genau deine Aufgabe an dieser Schnittstelle ist. Ergänze dein Merkblatt mit deinen Erkenntnissen.
Teilaufgabe 3	Arbeite während der kommenden vier Wochen an dieser Schnittstelle und setze dabei die Punkte aus deinem Merkblatt bewusst um. Notiere deine Erfahrung ebenfalls auf deinem Merkblatt.
Teilaufgabe 4	Analysiere gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person, wie es dir in den vergangenen Wochen an der Schnittstelle ergangen ist. Mache dir Notizen während dem Gespräch und ergänze damit dein Merkblatt.
Teilaufgabe 5	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation.

26 Betriebliche Ausbildung



Kompetenzraster

- Pro Semester eine Selbst- und eine Fremdeinschätzung anhand von vorgegebenen Leitfragen und Kompetenzkriterien
- Basieren auf den Praxisaufträgen
- Ergebnisse fließen in die Qualifikationsgespräche ein



Lehrjahr 1

Kompetenzraster c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen

Leitfrage 1

Verhalte ich mich an betrieblichen Schnittstellen professionell?

Kompetenzkriterien

Ich verhalte mich allen Beteiligten gegenüber vertrauenswürdig.

Ich bin gut erreichbar und beantworte Anfragen zeitnah.

Ich kommuniziere mit allen Anspruchsgruppen offen und klar.

Ich schätze an den Schnittstellen, die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen korrekt ein.

Ich leite von den Bedürfnissen der Anspruchsgruppen die passenden Arbeitsschritte für mich selbst ab.

Leitfrage 2

Leite ich Informationen an Schnittstellen gekonnt weiter?

Kompetenzkriterien

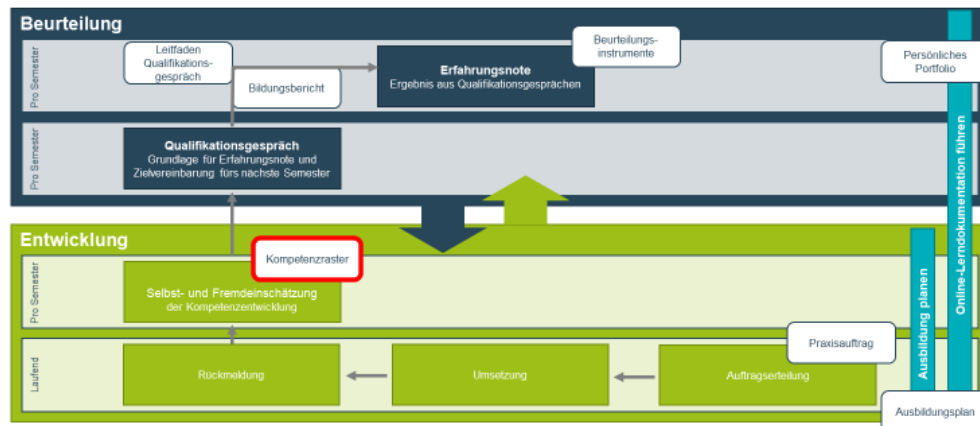
Ich leite alle Informationen zeitnah an die richtige Stelle weiter.

Ich leite Informationen für alle Beteiligten verständlich und vollständig weiter.

Ich wähle für die weitergeleitete Information, den passenden Kanal (z.B. E-Mail, Telefongespräch, Notiz, Besprechung, Intranet).

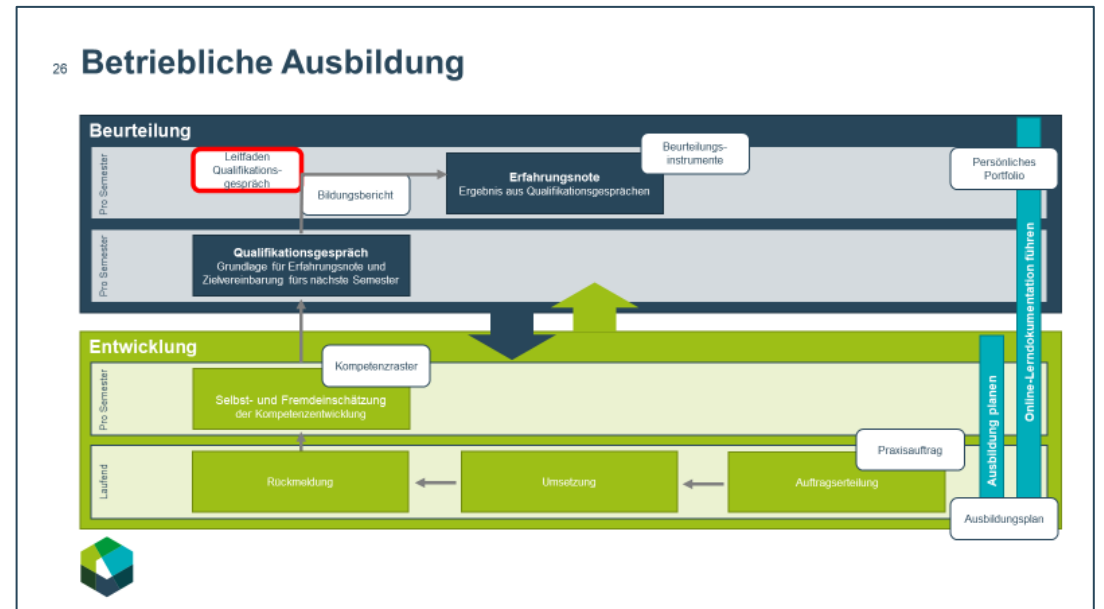
Ich halte die internen Regeln und Vorgaben zur Kommunikation und Datenschutz ausnahmslos ein.

26 Betriebliche Ausbildung



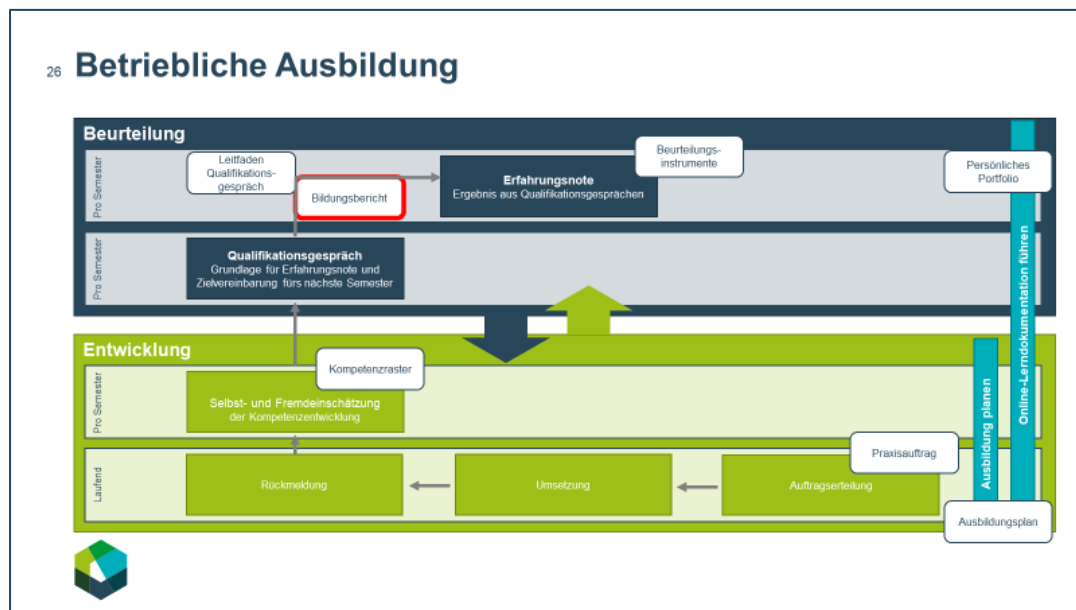
14 Qualifikationsgespräch

- Pro Semester ein Qualifikationsgespräch zur Beurteilung des Kompetenzstandes und der Leistungen
- Fokus auf Stärken und Optimierungspotenzial
- Ergebnisse werden im Bildungsbericht festgehalten und fließen in die betriebliche Erfahrungsnote ein



Bildungsbericht

- Zusammenfassung der Ergebnisse des halbjährigen Qualifikationsgesprächs
- Ist auf Verlangen den kantonalen Behörden vorzuweisen
- Vorlage wird auf Konvink zur Verfügung gestellt



BILDUNGSBERICHT

In der Bildungsverordnung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetriebe:

Lernende Person:

Lehrberuf:

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:

Semester:

Beurteilungsmerkmale

Beurteilung

Begründungen und Ergänzungen

(Hinweis: Die berufsspezifischen Kompetenzen sind im Abschnitt 2 der Bildungsverordnung aufgeführt.)

1. Fachkompetenz

1.1 Ausbildungsstand

Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Bildungszielen

A B C D

1.2 Arbeitsqualität

Genauigkeit/Sorgfalt

A B C D

1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo

Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten

A B C D

1.4 Umsetzung der Berufskennntnisse

Verbindung von Theorie und Praxis

A B C D

2. Methodenkompetenz

2.1 Arbeitstechnik

Arbeitsplatzgestaltung/Einsatz der Mittel/Reflexion der Aufträge/Rückfragen

A B C D

2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/Eigene Beiträge/Verbesserungsvorschläge

A B C D

2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebs-einrichtungen

Ökologisches Verhalten/Materialverbrauch/Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen

A B C D

2.4 Lern- und Arbeitsstrategie

Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren

A B C D

16 Betriebliche Erfahrungsnote

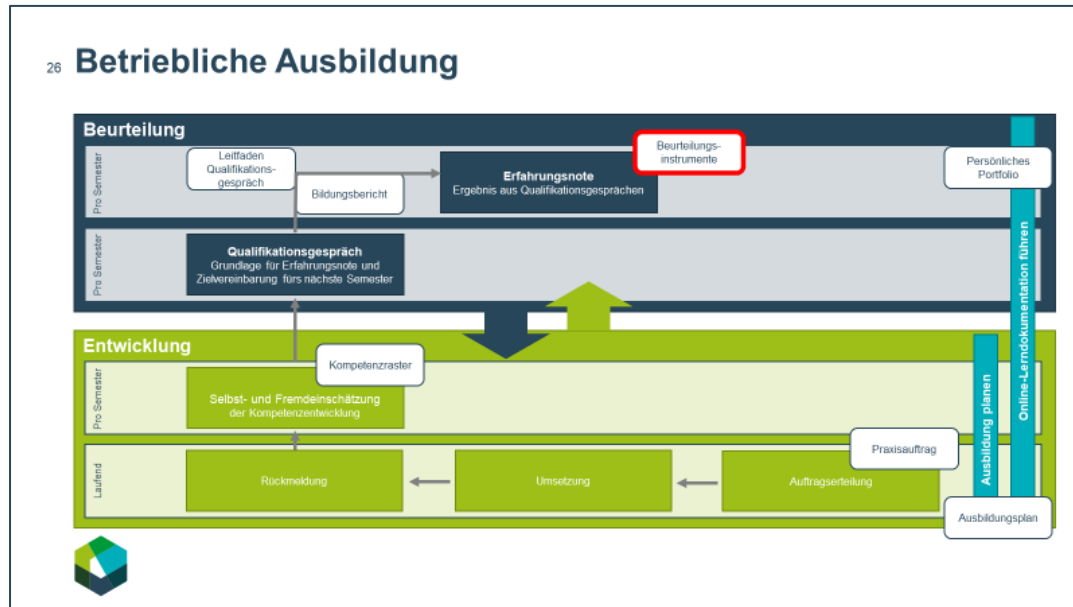
- Wird pro Semester erteilt
- Leistung und Einsatz der Lernenden wird beurteilt
- Bewertungsraster wird auf Konvink zur Verfügung gestellt

Qualifikationsverfahren für Kaufleute EBA

Betrieblicher Kompetenznachweis – Zusammenfassung der Bewertung

Prüfungsdatum		Name lernende Person*	
---------------	--	-----------------------	--

Qualifikationsgespräch				
Beurteilungskriterium	Punkte	Erreichte Punkte		
Erreichte Handlungskompetenzen	3	x 4		
Stärken und Schwächen reflektieren	3	x 1		
Erkenntnisse ableiten	3	x 1		
Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	x 1		
Aktive interne und externe Zusammenarbeit	3	x 1		
Gesamtpunktzahl	15	24		Note:



Name Berufsbildner/in				
Unterschrift				
Datum				

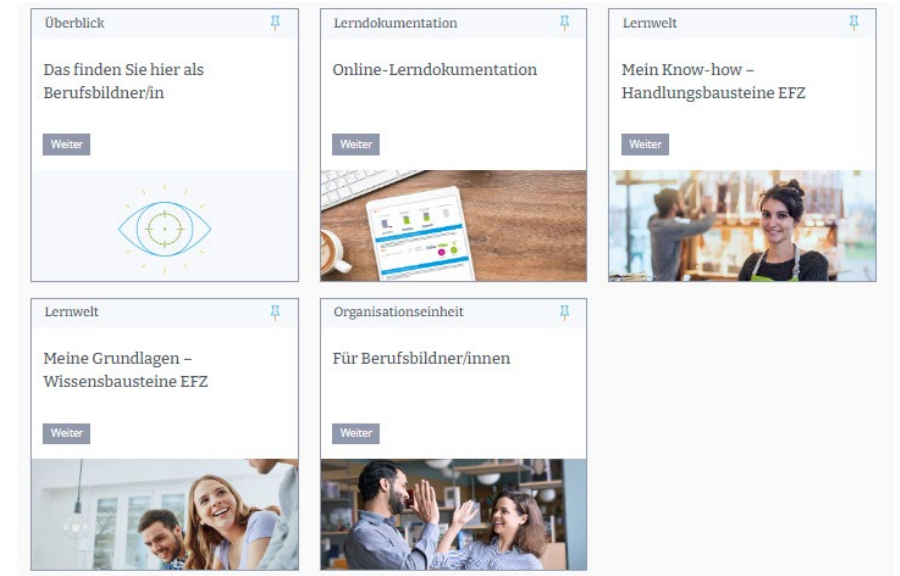
Die Noten der betrieblichen Kompetenznachweise werden von dem/der jeweiligen Berufsbildner/in auf der Datenaustauschplattform der Kantone (DBLAP2) eingegeben und fließen ins Qualifikationsverfahren ein.

*Im Folgenden wird von dem/der Lernenden gesprochen.

Auszug Beurteilungsinstrument Kompetenznachweis Betrieb - vollständige Vorlage [Beurteilungsinstrumente Betrieb](#)

17 Digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink

- Unterstützt Berufsbildner:innen in der Ausbildungsplanung sowie in den Phasen der Kompetenzentwicklung und -beurteilung
- Stellt sicher, dass alle zentralen Handlungskompetenzen in der Ausbildung abgedeckt werden
- Unterstützt Lernende in der gezielten Kompetenzentwicklung und Selbsteinschätzung
- Vermittelt Grundlagenwissen und berufskundliche schulische Handlungsbausteine
- Die Lernenden führen während ihrer Ausbildung eine digitale Lerndokumentation, welche als persönliches Portfolio dient



Beispiel Dashboard Arbeits- und Lerndokumentation BDS

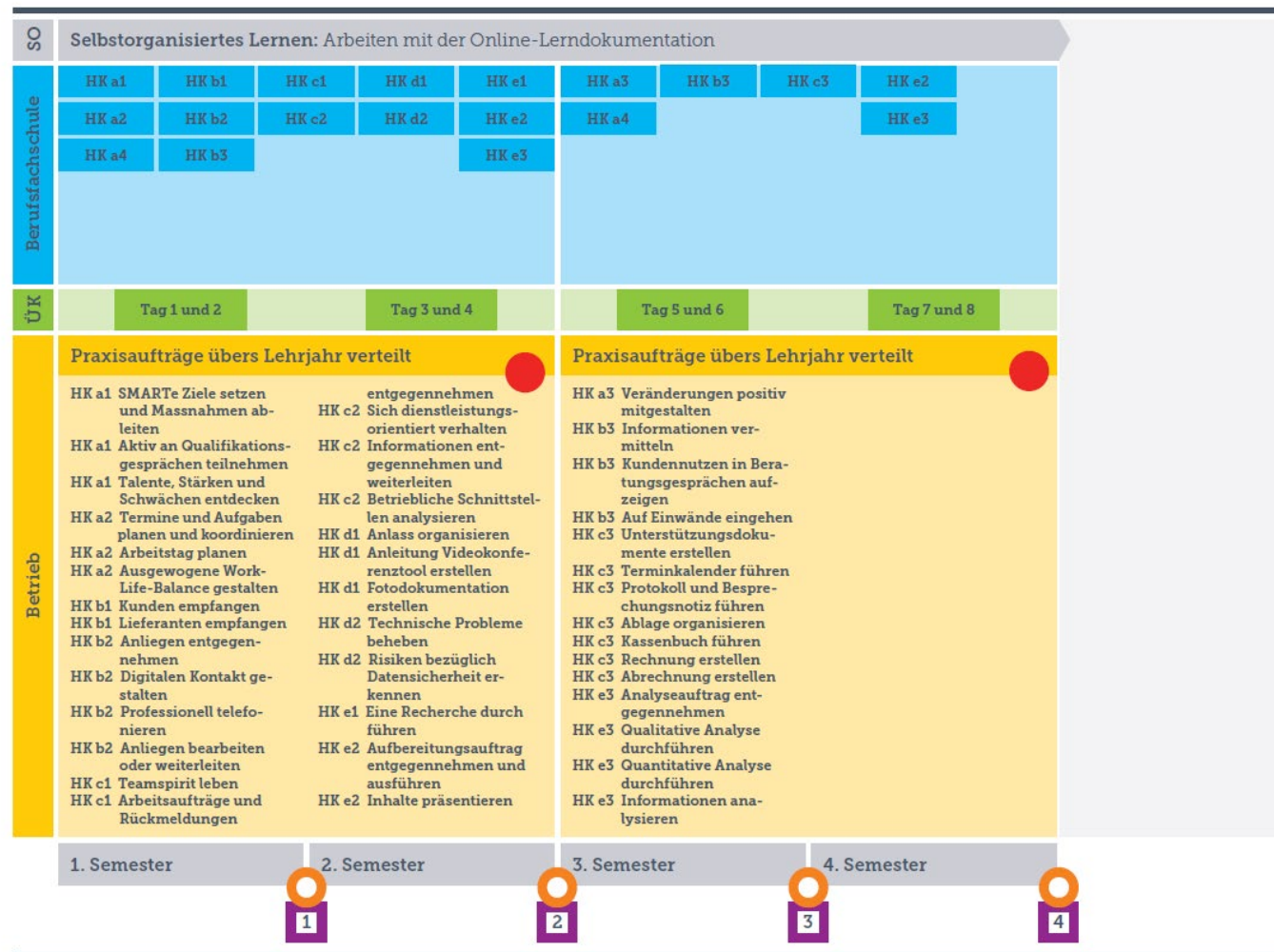


ÜK-Programm

1. Lehrjahr				2. Lehrjahr		
ÜK Präsenztage	ÜK 1	ÜK 2	ÜK 3	ÜK 4	ÜK 6	ÜK 8
ÜK angeleitete Selbstlernphase					ÜK 5	ÜK 7
ÜK-Kompetenznachweis	Zertifi- katstest	ÜK-Kompetenznachweis 1 Zertifikatstests zu drei Lerneinheiten			ÜK-Kompetenznachweis 2 Zertifikatstest zu drei Lerneinheiten	
	Transferauf- trag (Werk)	ÜK-Kompetenznachweis 1 Themenschwerpunkt wird aktuell erarbeitet			ÜK-Kompetenznachweis 2 Themenschwerpunkt wird aktuell erarbeitet	
Qualifikationsverfahren						

Betriebliche Ausbildungsübersicht

Ausbildungsübersicht «Kaufrau/Kaufmann EBA»



Legende

● Bearbeitung
Praxisaufträge

○ Selbst- und
Fremdeinschätzung:
Kompetenzraster

□ Betriebliche
Erfahrungsnote

ÜK Überbetriebliche
Kurse

HK Grundlagenwissen
und Fertigkeiten in der
angeführten
Handlungskompetenz



Das Qualifikationsverfahren

Qualifikationsverfahren (1/4)

Während der Lehrzeit:

Erfahrungsnoten

- Ø von 4 betriebliche Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote Bildung berufliche Praxis
- Ø von 2 üK-Kompetenznachweisen → Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse
- Ø von 4 Semesterzeugnisnoten → Erfahrungsnote Unterricht in den Berufskenntnissen und in der Allgemeinbildung



Qualifikationsverfahren (2/4)

Gegen Ende der Lehrzeit:

Betriebliche Abschlussprüfung: Praktische Arbeit

- Branchenspezifische geleitete Fallarbeit als mündliche Prüfung von 40 Minuten
- Basis ist die Online-Lerndokumentation
- Geprüft werden Handlungskompetenzen von a bis e

Pos	Handlungskompetenzbereich	Form	Dauer	Gewichtung
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	Postkorbübung	10'	25 %
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	Rollenspiel	15'	25 %
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	Handlungs- simulation / Critical Incidents	15'	50 %



Gesamtsystematik QV Kauffrau/Kaufmann EBA

			1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis		
Abschluss- prüfungen	Betriebliche Abschlussprüfung					PA			Ø der 3 Prüfungspositionen (Fallnote)	30 %	60 %
	Schulische Abschlussprüfung					BK / AB			Ø der 3 Prüfungspositionen	30 %	
Erfahrungsnoten	ERFA-Note Betrieb		BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4			Ø der 4 BKN	25 %	40 %
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4			Ø der 4 GSZN	50 %	
		HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
		HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
		HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
		HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
			GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4					
ERFA-Note üK			üK-KN 1		üK-KN 2			Mittelwert der 2 üK-KN	25 %		

Legende:

BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis
HKB = Handlungskompetenzbereich
PA = Praktische Arbeit

BK/AB = Berufskennnisse/Allgemeinbildung
SZN = Semesterzeugnisnote
WPB = Wahlpflichtbereich

GSZN = gesamthafte Zeugnisnote



Ausblick

Coming soon:

- Regionale **Schulungen** für Ausbildungsverantwortliche, Berufs- und Praxisbildende **ab März 2023**
Die Kurse werden ab Ende November über die Website der IGKG Bern ausgeschrieben – Sie werden mit E-Mail über die Ausschreibung informiert.
- Bleiben Sie mittels SKKAB Newsletter und den Webseiten der SKKAB und IGKG Schweiz auf dem Laufenden
- Beachten Sie die Informationen der Berufsfachschule

Links

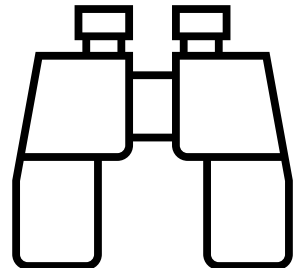
www.igkg.ch

www.skkab.ch

[Anforderungen an die Lernenden](#)

[Anforderungen an die Ausbildungsplätze](#)

[Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EBA](#)



Fragerunde



Bildungsverordnung Kaufleute EBA 2023

Informationen zur schulischen Ausbildung

1. Qualifikationsprofil

0100110100101101
10100000101000010
101001101 **2022**
1010000
010100110100101101
10100000101000010
010011010010110
00010100000101000010
001101001011

Kaufleute

Employé-e-s de commerce

Impiegati di commercio

Die beruflichen Anforderungen stehen im Zentrum der Kompetenzmessung

Qualifikationsprofil

Handlungskompetenz- bereiche

berufliche Handlungskompetenzen

a	Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen	a2: Eigene Arbeiten im kaufmännischen Arbeitsalltag organisieren	a3: Mit Veränderungen im kaufmännischen Arbeitsbereich umgehen	a4: Grundlegende gesellschaftliche und politische Themen im Handeln einbeziehen
b	Kommunizieren mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen	b1: Kunden sowie Lieferanten empfangen	b2: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen und bearbeiten	b3: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	
c	Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen	c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten	c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen	c3: Kaufmännische Unterstützungsprozesse umsetzen	
d	Betreuen von Infrastrukturen und Applikationen	d1: Sitzungen und Anlässe organisieren	d2: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden		
e	Aufbereiten von Informationen und Inhalten	e1: Informationen und Inhalte auftragsbezogen recherchieren	e2: Betriebsbezogene Inhalte aufbereiten	e3: Betriebsbezogene Daten auswerten und aufbereiten	

Qualifikationsprofil anders dargestellt



© 2021 Konvink AG

2. Ausbildung im Überblick

Ausbildung



2.1 Bildungsverordnung und Bildungsplan **EBA**

Sie wurden am
16. August 2021 erlassen.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

AS 2021
www.bundesrecht.admin.ch
Mausklickend ist die signierte
elektronische Fassung



**Verordnung des SBFJ
über die berufliche Grundbildung
Kauffrau/Kaufmann
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 16. August 2021

68104 **Kauffrau EBA / Kaufmann EBA**
 Employée de commerce AFP / Employé de commerce AFP
 Impiegata di commercio CFP / Impiegato di commercio CFP

*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:*

1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

Art. 1 Berufsbild

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

- a. Sie sind Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen und arbeiten dabei im Team und unter Anleitung.
- b. Sie kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen, bearbeiten Anliegen von Kundinnen und Kunden oder Lieferanten und führen einfache Informations- und Beratungsgespräche.
- c. Sie organisieren und betreuen unter Anleitung Infrastrukturen und wenden Applikationen an.

SR 412.101.220.59
¹ SR 412.10
² SR 412.101

2021-2723 AS 2021 509



Bildungsplan

zur Verordnung des SBFJ vom 16. August 2021 über die berufliche Grundbildung für

**Kauffrau / Kaufmann
mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

vom 30. Juni 2021.

Berufsnummer 68104

2.2.Nationaler Lehrplan Kaufleute EBA



Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EBA

1. Lehrjahr

Trägerschaft: IGKG Schweiz
(Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz)

Der Lehrplan wurde im nationalen Koordinationsgremium diskutiert und verabschiedet. Es ist somit für alle Berufsfachschulen für die Umsetzung der neuen Grundbildung gültig. Die Überarbeitungen werden nach Bedarf von der Trägerschaft initiiert und in der Verbundpartnerschaft verantwortet.

Version: 1.1
Verfasst durch:

Ectaveo AG
Raphael Bernauer
Susanne Cavadini-Weber
Marco Giovannacci
Markus Gsteiger
Aline Kellenberger
Albert Lambelet
Flavio Maggi
Marika Musitelli
Margrit Nägeli
Thierry Porée
Jan Widmayer
Alexander Zurkinden



Nationaler Lehrplan Berufsfachschule Kauffrau/Kaufmann EBA

2. Lehrjahr

Trägerschaft: IGKG Schweiz
(Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz)

Der Lehrplan wurde im nationalen Koordinationsgremium diskutiert und verabschiedet. Es ist somit für alle Berufsfachschulen für die Umsetzung der neuen Grundbildung gültig. Die Überarbeitungen werden nach Bedarf von der Trägerschaft initiiert und in der Verbundpartnerschaft verantwortet.

Version: 1.1
Verfasst durch:

Ectaveo AG
Raphael Bernauer
Susanne Cavadini-Weber
Marco Giovannacci
Markus Gsteiger
Aline Kellenberger
Albert Lambelet
Flavio Maggi
Marika Musitelli
Margrit Nägeli
Thierry Porée
Jan Widmayer
Alexander Zurkinden

2.3 Nationaler Lehrplan «Allgemeinbildung» für Kaufleute **EBA**

2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Kaufmännische Grundbildung

Nationaler Lehrplan
ALLGEMEINBILDUNG

Büroassistent/in EBA

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Büroassistent/in EBA hat am 26. Januar 2021 zu diesem Dokument Stellung genommen.

Die Trägerschaft für den Lehrplan wird durch die Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz) wahrgenommen. Der Vorstand der IGKG Schweiz hat den Lehrplan am 2. Februar 2021 erlassen.

Version vom 12. Februar 2021

2.4 Was ändert sich?

EBA (und **EFZ**)

Heute	2023
Unterricht in Fächern QV betrieblichen und schulischen Teil	Ausbildung und QV sind handlungskompetenz-orientiert aufgebaut.
Leit-, Richt- und Leistungszielen	Handlungskompetenzen
Lernende führen eine Lerndokumentation	Lerndokumentation wird zu einem persönlichen Portfolio (elektronisch).
Praktische Prüfung im Lehrbetrieb ist keine Fallnote. (Berufspraxis mündlich, Berufspraxis schriftlich)	Die Abschlussprüfung praktische Arbeit wird neu zur Fallnote .

Was ändert sich?

Speziell für **EBA**

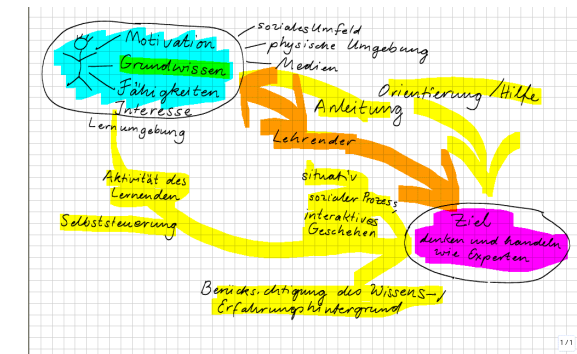
Heute		2023	
Berufsbezeichnung: Büroassistent/in EBA		Berufsbezeichnung: Kauffrau/Kaufmann EBA	
Eine erste Fremdsprache ist nicht obligatorischer Bestandteil der Grundbildung Büroassistent/in EBA.		Neu wird eine erste Fremdsprache auf Niveau A2 für alle Lernenden obligatorisch . Im Kanton Bern ist dies Französisch* .	
1. Lehrjahr 1,5 Schultage 2. Lehrjahr 1 Schultag		1. Lehrjahr 2 Schultage 2. Lehrjahr 1 Schultag	
1. Lehrjahr 3 Tage ÜK	Total 7 Tage ÜK	1. Lehrjahr 4 Tage ÜK	Total 8 Tage ÜK
2. Lehrjahr 4 Tage ÜK		2. Lehrjahr 4 Tage ÜK	

*Grundkenntnisse Französisch sind eine Voraussetzung!

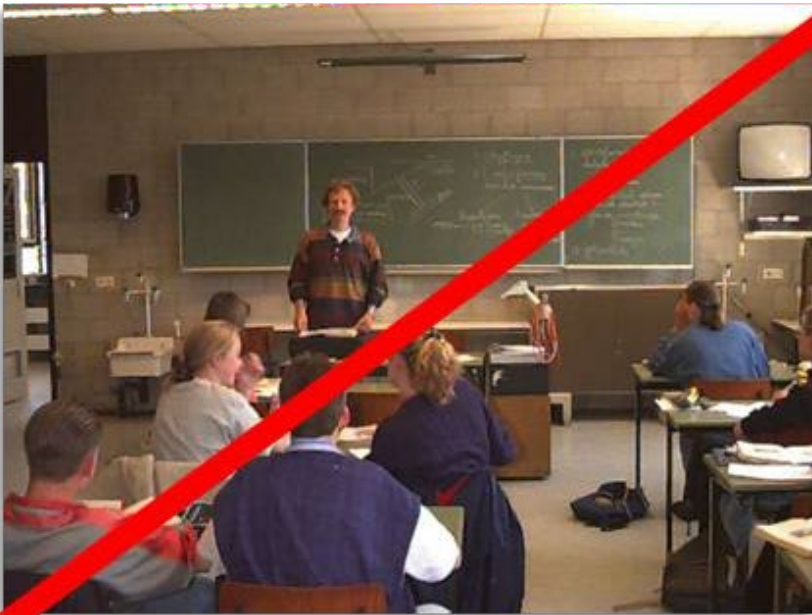
3. Berufsfachschule

3.1 Begleitete Selbstorganisation und hohe Eigenaktivität bei den Lernenden ist die zentrale Basis

Aufbau von Fertigkeiten, d. h. *Kompetenzentwicklung* ist ein *individueller Prozess*.



3.2 Rollenverständnis der Lehrpersonen



Von «der Dozentin / dem Dozenten» ...



... zum **Lerncoach**

3.3 Fächer und Lektionen heute

Fach	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Deutsch	6	2	2	2
IKA	5	3	3	3
WuG	4	2	2	2
Sport	2	2	0	0
Total Lektionen	17	9	7	7

HKB und Lektionen morgen

Unterricht	HKB	1. Lj.	2. Lj.	Total
<i>a. Berufskennntnisse und Allgemeinbildung</i>				
a. Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	HKB A	2	2	4
b. Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	HKB B	4	2	6
c. Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen	HKB C	3	2	5
d. Betreuen von Infrastrukturen und Anwendung von Applikationen	HKB D	3	0	3
e. Aufbereiten von Informationen und Inhalten	HKB E	2	1	3
Total Berufskennntnisse und Allgemeinbildung		14	7	21
<i>b. Sport</i>		2	1	3
Total Lektionen pro Woche (bei 40 Schulwochen pro Jahr)		16	8	24
Total Tage pro Woche		2	1	

3.4. Schullehrpläne EBA

Seiten des kantonalen Projekts wurden der kantonale Schullehrplan Kaufleute EFZ erstellt.

Der kantonale Schullehrplan für die Kaufleute EBA wird diesen Herbst erarbeitet.

Darauf aufbauend erstellen die Lehrpersonen Ihre Planungsgrundlagen, mit denen sie ihren Unterricht pro Semester konkret vorbereiten.

3.6 Lernmedien

Handlungswissen Handlungsbausteine (NEU!)	Grundlagenwissen Wissensbausteine Lernmedien	HK-Aufträge
Es gibt einen Handlungsbaustein pro Handlungskompetenz. Filmsequenz/Beschreibung, die die zu erwerbende Handlungskompetenz visualisiert resp. erklärt.	Grundlagenwissen, das zum Erwerb der zu erreichenden Kompetenz notwendig ist	Praxisanwendungen, prozedurales Wissen und interdisziplinäre Anwendung (führt auf das QV hin)
wird an allen drei Lehrorten verwendet.	Unterricht	Unterricht
Von den Branchenorganisationen zur Verfügung gestellt	Verlage (SKV an der WST)	Verlage und Berufsfachschulen

***Handlungswissen oder Know how (gewusst wie, Üben)** wird in Form von *Handlungsbausteinen* in den Lernmedien abgebildet.

Grundlagenwissen oder Know what (gewusst was, Theorie) wird in Form von *Wissensbausteinen* in den (spezifischen) Lehrmitteln (bspw. Fremdsprachen) abgebildet.

3.7 Schulisch offene Fragen

- Ausgestaltung der Freikurse in Vorbereitung auf einen Übertritt in die EFZ-Ausbildung
- Ausgestaltung Förderkurs(e) → Förderkurs Französisch zwingend?
- Anzahl, Zeitpunkt, Inhalt von Leistungsnachweisen pro HKB (inkl. HKB-Aufträge) → kommt mit der Erstellung des Schullehrplans
- elektronisches Portfolio

4. Qualifikationsverfahren schulische Ausbildung



4.1 Abschlussprüfung **Berufsfachschule** – wirtschaftsschule thun **Berufskenntnisse und Allgemeinbildung**

Fokus

- Grundlagen und Fertigkeiten in allen HKB inkl. Allgemeinbildung
- Anwendung Französisch
- Die Ausführungsbestimmungen liegen vor.



4.2 Schulische Abschlussprüfung im Überblick

3) Abschlussprüfung Berufskennntnisse und Allgemeinbildung (Gewichtungsanteil im QV 30 %)				
Handlungskompetenz- bereiche	Dauer und Art der Prüfungen		Anteil Gewichtung (Rundung aller Prüfungsnoten auf halbe und ganze Noten)	Noten
HKB A	30 Minuten mündlich	Präsentation der Vertiefungs- arbeit und aktive Anwendung	25 %	
HKB B	20 Minuten mündlich	Ein Rollenspiel und zwei erfolgskritischen Situationen (= Critical Incidents)	25 %	
HKB C bis HKB E	60 Minuten schriftlich	drei Handlungssimulationen (inkl. eine Handlungssimulation mit Französisch)	50 %	
Prüfungsnote Berufskennntnisse und Allgemeinbildung gesamt (= Durchschnitt aus der Summe und Gewichtung der drei Prüfungsnoten, gerundet auf eine Zehntelsnote)				30 % kv bildungsgruppe schweiz

Grundsystematik – Notenausweis EBA

Erfahrungsnote (Zehntelsnote) (Ø aller Erfahrungsnoten aus ...)	Gewichtung Erfa	Kaufleute EFZ
1. Lehrbetrieb	25 %	40 %
2. üK	25 %	
3. Berufsfachschule	50 %	

Abschlussprüfung Praktische Arbeit (ganze und halbe Note)	Gewichtung Prüfung	Kaufleute EFZ
HKB A, 10 Min. mdl., «Postkorbübung»	25 %	30 % (Fallnote)
HKB B, 15 Min. mdl., Rollenspiel	25 %	
HKB C bis E, 15 Min. mdl, 1 Handlungssituation und 2 erfolgskritische Situationen	50 %	

Abschlussprüfung Berufskennntnisse und Allgemeinbildung (ganze und halbe Note)	Gewichtung HKB	Kaufleute EFZ
branchenübergreifende Berufskennntnisse alle HKB und Allgemeinbildung HKB A (siehe vorangegangene Folie)	HKB A 25 % HKB B 25 % HKB C bis E 50 %	30 %

Bestehensnorm

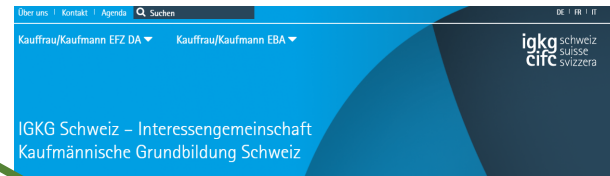
1. prakt. Arbeit = mind. 4.0
2. Berufskennntnisse und Allgemeinbild. = mind. 4.0
3. Gesamtnote = mind. 4.0

Gesamtnote (Zehntelsnote)

Informationsquellen

www.igkg.ch (EBA)

→ Kauffrau/Kaufmann EBA → Grundlegendendokumente



Die IGKG Schweiz ist der Berufsbildungsverband für die beiden beruflichen Grundbildungen Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration (DA) und Büroassistent/in EBA. Auf dieser Webseite finden Lernende und Berufsbildungsverantwortliche in Ausbildungsbetrieben, überbetrieblichen Kursen und Berufsfachschulen wichtige Dokumente zu den beiden beruflichen Grundbildungen.



Kauffrau/Kaufmann EFZ DA

- Berufsbild
- Umsetzung ab 2023
- Grundlegendendokumente
- Zusatzmaterialien LLD 2019
- Qualifikationsverfahren
- Weitere Wege zum EFZ



Kauffrau/Kaufmann EBA

- Berufsbild
- Umsetzung ab 2023
- Grundlegendendokumente
- Handlungsausteine
- Zusatzmaterialien LLD 2019
- Qualifikationsverfahren
- Nicht-formale Abschlüsse
- SKBO Büroassistent/in EBA



Fokus

- SBTi erlässt Bildungsverordnungen (skkab.ch)
- Alle Informationen zur neuen kaufmännischen Grundbildung im Überblick

www.skkab.ch (EFZ)

→ Umsetzung ab 2023 →

→ Dokumente BiVo 202



Die SKKAB ist Trägerin des Berufs «Kaufrau/Kaufmann EFZ». Wir führen den Beruf in die Zukunft. Wir sichern die Ausbildungsqualität. Wir halten den Beruf in seiner Vielfalt zusammen. Wir sind «KV».

Umsetzung ab 2023

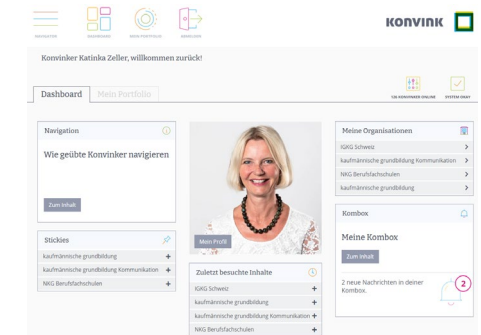
Dokumente BiVo 2023

Dokumente BiVo 2012



Berufsfachschule, Berufsmaturität, Weiterbildung

www.konvink.ch



www.kaufmännische-grundbildung.ch



Mit der kaufmännischen Grundbildung startest du sicher ins Berufsleben. Sie ist das Sprungbrett für deine Karriere. Kein anderes Berufsfeld bietet so vielfältige und attraktive Weiterbildungs- und Laufbahnmöglichkeiten. Entdecke deine Zukunft. Hier und jetzt.

kv bildungsgruppe
schweiz

DUAL
ist
GENIAL

LERNE – WERDE
KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS
auch in Zukunft!

Danke fürs Zuhören!!!