IGKG CIFC SCHWEIZ SUISSE SVIZZERA

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz
Schwanengasse 9 | 3011 Bern | +41 31 398 26 10 | info@igkg.ch | www.igkg.ch

Leitfaden zur Ausbildung

Kauffrau/Kaufmann EBA

Version
26.06.2025, IGKG Schweiz

Inhalt

1	**Einleitung**	**3**
2	**Bildungsgrundlagen**	**4**
2.1	Trägerin Beruf Kauffrau/Kaufmann EBA	4
2.2	Bildungsverordnung	4
2.3	Bildungsplan	4
3	**Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA**	**5**
3.1	Handlungskompetenzen	6
3.2	Zusammenwirken der Lernorte	7
3.3	Ausbildungsübersicht	8
4	**Kauffrau/Kaufmann EBA**	**9**
4.1	Berufsbild	9
4.2	Berufsbildungsverband IGKG Schweiz	9
4.3	Kantonale Kurskommissionen	9
4.4	Qualifikationsverfahren für Erwachsene	9
4.5	Verkürzte berufliche Grundbildung	9
4.6	Nicht-formale Abschlüsse	10
5	**Digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink**	**11**
6	**Lernort Betrieb**	**12**
6.1	Systematik der betrieblichen Ausbildung	12
6.2	Online-Lerndokumentation	12
6.3	Ausbildungsplanung	13
6.4	Praxisaufträge	14
6.5	Kompetenzraster	14
6.6	Qualifikationsgespräch / Bildungsbericht	14
6.7	Erfahrungsnote Betrieb	15
7	**Lernort überbetrieblicher Kurs**	**16**
7.1	Einleitung	16
7.2	Aufbau der ÜK	16
7.3	Übersicht ÜK-Programm	17
7.4	Selbstorganisiertes Lernen	18
7.5	Erfahrungsnote überbetrieblicher Kurs	18
8	**Lernort Berufsfachschule**	**21**
8.1	Grundlagen	21
8.2	Lernmedien Berufskunde	21
8.3	Erfahrungsnote Berufsfachschule	21
9	**Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung**	**23**
9.1	Grundlagen	23
9.2	Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahren	23
9.3	Betriebliche Abschlussprüfungen	23
9.3.1	Prüfungsaufbau und Inhalte	24
9.3.2	Beurteilung und Notenberechnung	24
9.4	Schulische Abschlussprüfungen	25
10	**Abbildungsverzeichnis**	**26**
11	**Glossar der wichtigsten Begriffe**	**27**
12	**Wo finden Sie welche Informationen**	**28**

1 Einleitung

Der vorliegende Leitfaden dient Lernenden, Berufsbildenden, ÜK-Leitenden sowie Prüfungsexpert/innen als Orientierungshilfe. Er bietet eine Übersicht zum Aufbau und Inhalt der Ausbildung im Betrieb, in den überbetrieblichen Kursen (ÜK) sowie zum betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens und führt in alle verbindlichen Grundlagen der beruflichen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA ein.

Die digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink ist die nationale Plattform der IGKG Schweiz und enthält alle relevanten Lerninhalte, Umsetzungsinstrumente, Anleitungen, Vorlagen und Hilfsmittel. Die Ausbildung von Lernenden im Betrieb sowie in den ÜK wird über die Lernmedien auf Konvink gesteuert.

Weitere allgemeine Informationen zur kaufmännischen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA sowie zum kaufmännischen Berufsfeld finden Sie auf den folgenden Websites:

- www.igkg.ch
- www. kaufmaennische-grundbildung.ch

2 Bildungsgrundlagen

2.1 Trägerin Beruf Kauffrau/Kaufmann EBA

Die kaufmännische Grundbildung ist die meistgewählte berufliche Grundbildung der Schweiz und kann in den beiden Leistungsstufen eidgenössisches Berufsattest (EBA) und eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) absolviert werden.

Trägerin des Berufs Kauffrau/Kaufmann EBA ist die Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (www.igkg.ch). Die IGKG Schweiz ist für die Qualität der Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA verantwortlich und stellt sicher, dass die Ausbildung den Anforderungen der Wirtschaft im kaufmännischen Berufsfeld entspricht. Zudem vertritt die IGKG Schweiz gegenüber den Verbundpartnern Bund und Kantonen die Interessen ihrer Trägerverbänden.

2.2 Bildungsverordnung

Die allgemeinen Bestimmungen und Grundsätze zum Beruf sind in der Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA (BiVo) des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFI festgehalten.

2.3 Bildungsplan

Der Bildungsplan über die berufliche Grundbildung für Kauffrau/Kaufmann EBA (BiPla) stützt sich auf den Artikel 13 der Bildungsverordnung und konkretisiert die darin enthaltenen allgemeinen Grundsätze. Insbesondere werden im Bildungsplan die Handlungskompetenzen genauer erläutert und die spezifischen Arbeitssituationen dokumentiert.

3 Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen ausgebildete Kaufleute EBA verfügen müssen, um die zentralen Handlungen im Beruf kompetent ausüben zu können.

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	

3.1 Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Kaufleute im Arbeitsmarkt bestehen, erwerben die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Betrieb, ÜK und Berufsfachschule). Die folgende Übersicht zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz auf:

1. **Fachkompetenz**

   Lernende bewältigen berufstypische Handlungssituationen zielorientiert, sachgerecht und selbständig und können das Ergebnis beurteilen.

   Kaufleute EBA wenden die berufsspezifische Fachsprache und die (Qualitäts-)Standards sowie Methoden, Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien fachgerecht an. Das heisst sie sind fähig, fachliche Aufgaben in ihrem Berufsfeld eigenständig zu bewältigen und auf berufliche Anforderungen angemessen zu reagieren.

2. **Methodenkompetenz**

   Lernende planen die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten und gehen bei der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vor.

   Kaufleute EBA organisieren ihre Arbeit sorgfältig und qualitätsbewusst. Dabei beachten sie wirtschaftliche und ökologische Aspekte und wenden die berufsspezifischen Arbeitstechniken, Lern-, Informations- und Kommunikationsstrategien zielorientiert an. Zudem denken und handeln sie prozessorientiert und vernetzt.

3. **Sozialkompetenz**

   Lernende gestalten soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv.

   Kaufleute EBA gestalten ihre Beziehungen zur vorgesetzten Person, im Team und mit der Kundschaft bewusst und gehen mit Herausforderungen in Kommunikations- und Konfliktsituationen konstruktiv um. Sie arbeiten in oder mit Gruppen und wenden dabei die Regeln für eine erfolgreiche Teamarbeit an.

4. **Selbstkompetenz**

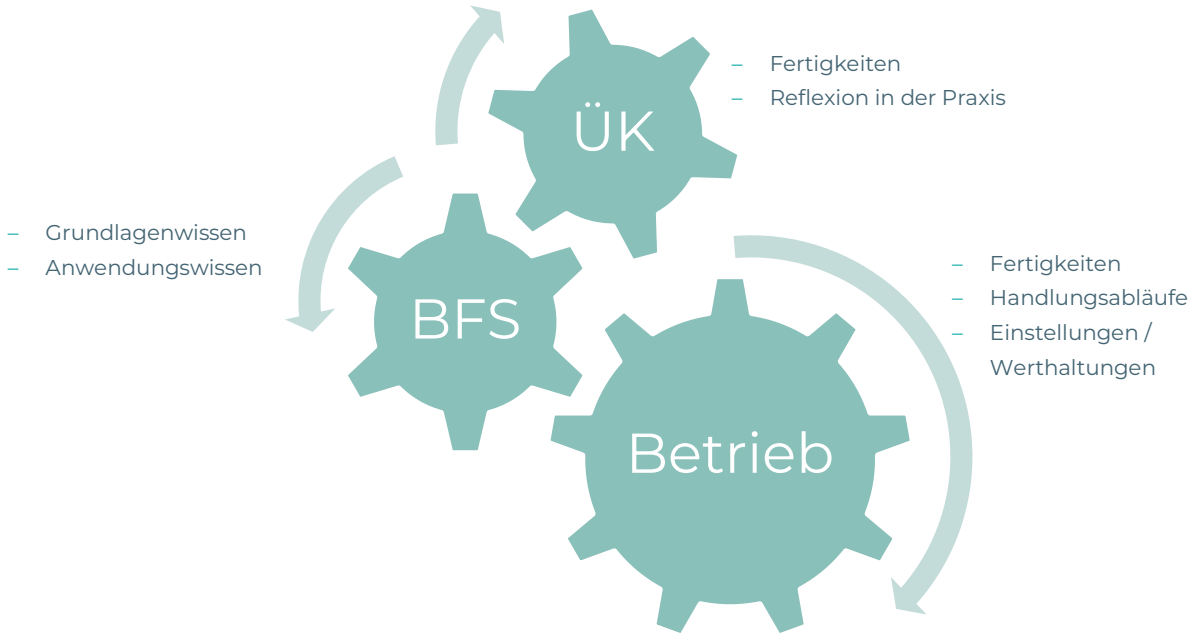
   Lernende bringen die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtige Werkzeuge in die berufliche Tätigkeit ein.

   Kaufleute EBA reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich. Sie sind bezüglich Veränderungen flexibel, lernen aus den Grenzen der Belastbarkeit und entwickeln ihre Persönlichkeit weiter. Sie sind leistungsbereit, zeichnen sich durch ihre gute Arbeitshaltung aus und bilden sich lebenslang weiter.

3.2 Zusammenwirken der Lernorte

Lernortkooperation

Koordination und Kooperation der drei Lernorte Betrieb, ÜK und Berufsfachschule sind wichtige Voraussetzungen für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen eine gemeinsame Aufgabe.



Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

Ausbildungsbetriebe

In der beruflichen Grundbildung findet die Bildung in beruflicher Praxis in einem Ausbildungsbetrieb, im Lehrbetriebsverbund o.ä. statt, wo Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.

Überbetriebliche Kurse (ÜK)

Die ÜK dienen primär der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten sowie von spezifischem Berufswissen. Die ÜK ergänzen zudem die Ausbildung im Betrieb und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Berufsfachschulen

Die Berufsfachschulen vermittelt eine ganzheitliche schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskenntnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.

3.3 Ausbildungsübersicht

Die Ausbildungsübersicht Kauffrau/Kaufmann EBA zeigt Ihnen die berufsspezifische Abfolge, in der die einzelnen Handlungskompetenzen an den drei Lernorten entwickelt werden.

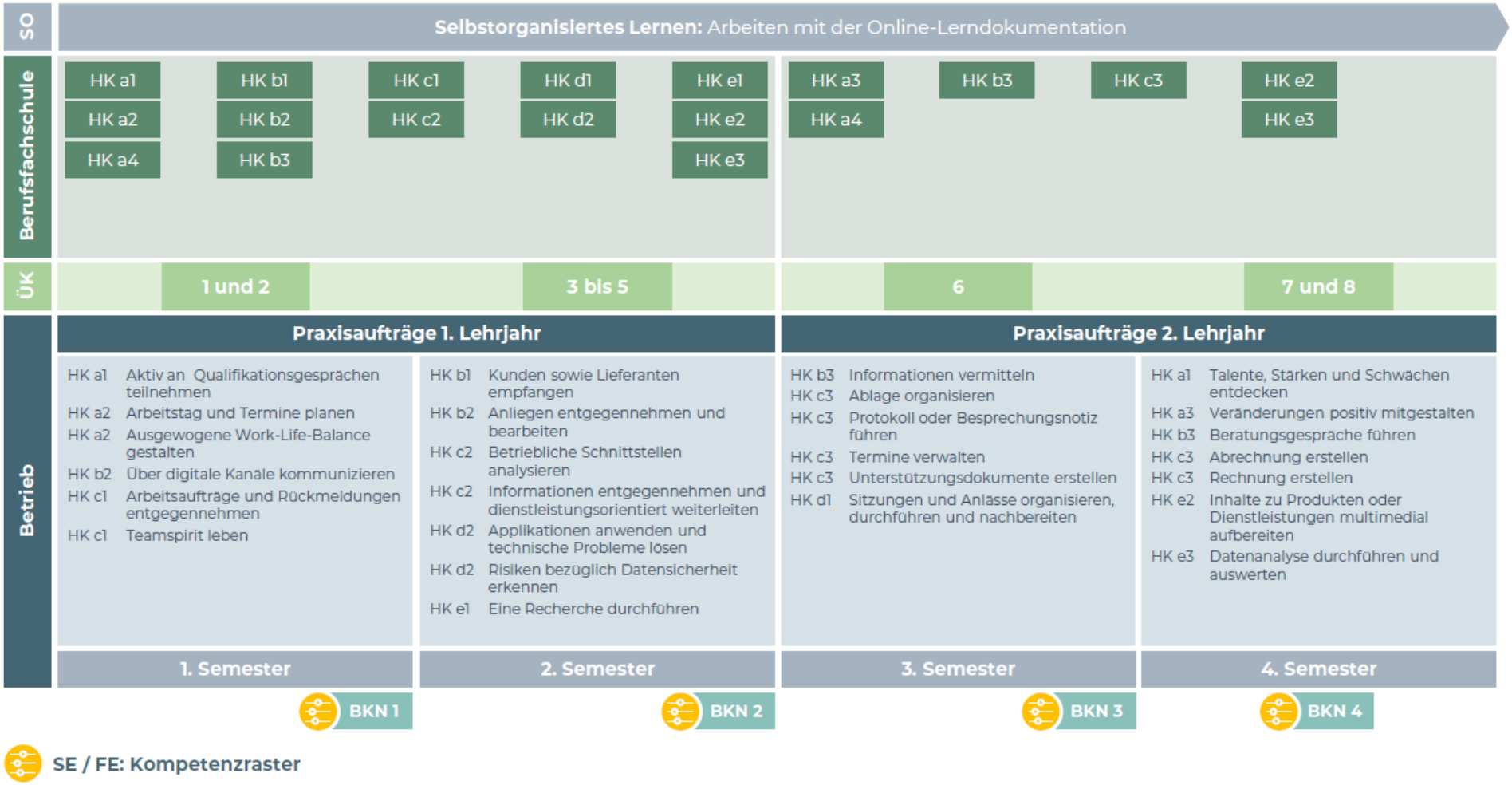


Abbildung 1: Ausbildungsübersicht

4 Kauffrau/Kaufmann EBA

4.1 Berufsbild

Kaufleute EBA arbeiten in Unternehmen verschiedenster Branchen, in Unternehmen unterschiedlicher Grösse in verschiedenen Bereichen der Wirtschaft, in Verwaltungen und in Non-Profit-Organisationen.

Sie unterstützen interne kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Prozesse und nehmen daraus entstehende Aufgaben wahr, wie beispielsweise:

- Mit Kund/innen und Lieferant/innen interagieren
- Interne und externe Aufträge bearbeiten
- In betrieblichen Arbeitsprozessen mitarbeiten
- Interne Infrastrukturen betreuen
- Digitale Applikationen anwenden
- Informationen und Daten aufbereiten

4.2 Berufsbildungsverband IGKG Schweiz

Träger des Berufs Kauffrau/Kaufmann EBA sind der Schweizerische Gewerbeverband, der Schweizerische Arbeitgeberverband und der Kaufmännische Verband Schweiz. Zusammen bilden sie den Berufsbildungsverband Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz).

4.3 Kantonale Kurskommissionen

Die Umsetzung der ÜK sowie der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens Kauffrau/Kaufmann EBA wird durch die kantonalen Kurskommissionen der IGKG Schweiz wahrgenommen. Die kantonalen Kurskommissionen sind Ansprechpartner für Lernende, Ausbildungsbetriebe sowie die kantonale Lehraufsicht.

4.4 Qualifikationsverfahren für Erwachsene

Das Qualifikationsverfahren für Erwachsene richtet sich an Personen, welche ihre Vorbildung ausserhalb einer regulären beruflichen Grundbildung erworben haben, und setzt eine mindestens fünfjährige berufliche Erfahrung im Berufsfeld voraus (BBV, Artikel 32).

Kandidatinnen und Kandidaten des Qualifikationsverfahrens für Erwachsene absolvieren das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfungen gemäss der in der Bildungsverordnung sowie im Bildungsplan umschriebenen Handlungskompetenzen.

4.5 Verkürzte berufliche Grundbildung

Im Einvernehmen mit den Vertragsparteien kann die zuständige kantonale Behörde die berufliche Grundbildung verkürzen, wenn die lernende Person bereits über einen ersten Ausbildungsabschluss oder spezifisches Vorwissen verfügt. Der Ausbildungsbeginn bei einer verkürzten Grundbildung erfolgt direkt in das 2. Lehrjahr.

Für eine verkürzte Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA gelten folgende Regelungen:

- In der verkürzten beruflichen Grundbildung sind alle Handlungskompetenzen aus dem Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA zu erarbeiten;
- Der betriebliche Teil der Abschlussprüfung ist identisch mit dem der zweijährigen Grundbildung;

- Die beiden betrieblichen Erfahrungsnoten aus dem 1. Lehrjahr entfallen;
- Grundsätzlich müssen alle 8 ÜK-Tage besucht und die beiden ÜK-Kompetenznachweise erarbeitet werden, sofern keine anderslautende Verfügung der zuständigen kantonalen Behörde besteht.

Die Verkürzung einer Grundbildung bedingt eine sorgfältige **Kompetenzabklärung**. Dafür nimmt die lernende Person eine Selbsteinschätzung respektive der/die Berufsbildner/in eine Fremdeinschätzung zum Kompetenzraster Kauffrau/Kaufmann EBA für das erste Lehrjahr vor. Der Vergleich der Selbst- und Fremdeinschätzung dient dazu, jene Handlungskompetenzen aus dem ersten Lehrjahr zu identifizieren, welche noch entwickelt werden müssen. Darauf abgestimmt wird das individuelle Ausbildungsprogramm für die verkürzte Grundbildung im Betrieb erstellt.

4.6 Nicht-formale Abschlüsse

Die IGKG Schweiz unterstützt die Integrationsvorlehre (INVOL) in der kaufmännischen Grundbildung und den individuellen Kompetenznachweis (IKN). Beide nicht-formalen Abschlüsse orientieren sich am Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA. Sie setzen damit Standards für die Ausbildungsangebote ausserhalb der formalen Berufsbildung, schaffen Transparenz für alle Beteiligten und verbessern die erfolgreiche Integration in den ersten Arbeitsmarkt (www.igkg.ch).

Integrationsvorlehre INVOL «Kaufmännische Grundbildung»

Während der einjährigen Integrationsvorlehre erarbeiten sich die Teilnehmenden spezifische praxisbezogene Kenntnisse sowie schulische Grundlagen im Berufsfeld der kaufmännischen Grundbildung. Ein erfolgreicher Abschluss der Integrationsvorlehre ermöglicht den Übertritt in die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA.

Die Anmeldung an die zuständigen kantonalen Behörden erfolgt durch die fallführende Stelle, die Klassenlehrperson der Berufsvorbereitenden Schuljahre oder durch Kandidatinnen und Kandidaten selbst.

5 Digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink

Die digitale Arbeits- und Lernumgebung Konvink ist die nationale Plattform für die Ausbildung von Lernenden Kauffrau/Kaufmann EBA und beinhaltet die folgenden Elemente:

- Online-Lerndokumentation für die Ausbildung im Betrieb
- Lernmedien ÜK
- Lernmedien Berufsfachkunde

Über Konvink stehen den Lernenden, Berufsbildenden sowie ÜK-Leitenden alle berufs- und branchenspezifischen Lerninhalte und Umsetzungsinstrumente für die Ausbildung im Betrieb, in den ÜK sowie im berufskundlichen schulischen Unterricht orts- und zeitunabhängig zur Verfügung. Die gemeinsame Nutzung der Inhalte auf Konvink stärkt die Lernortkooperation.

Die Lizenz für einen persönlichen Konvink-Zugang kann im Webstore der IGKG Schweiz bestellt werden und bleibt während der ganzen Ausbildungsdauer gültig.

6 Lernort Betrieb

6.1 Systematik der betrieblichen Ausbildung

Die betriebliche Ausbildung erfolgt unter Anleitung und Begleitung der Berufsbildenden. Die ÜK vermitteln zudem grundlegende sowie branchentypische Kompetenzen und unterstützen so den Lernerfolg. Das an der Berufsfachschule und in den ÜK Gelernte kann direkt am Arbeitsplatz in die Praxis umgesetzt und ausgewertet werden.

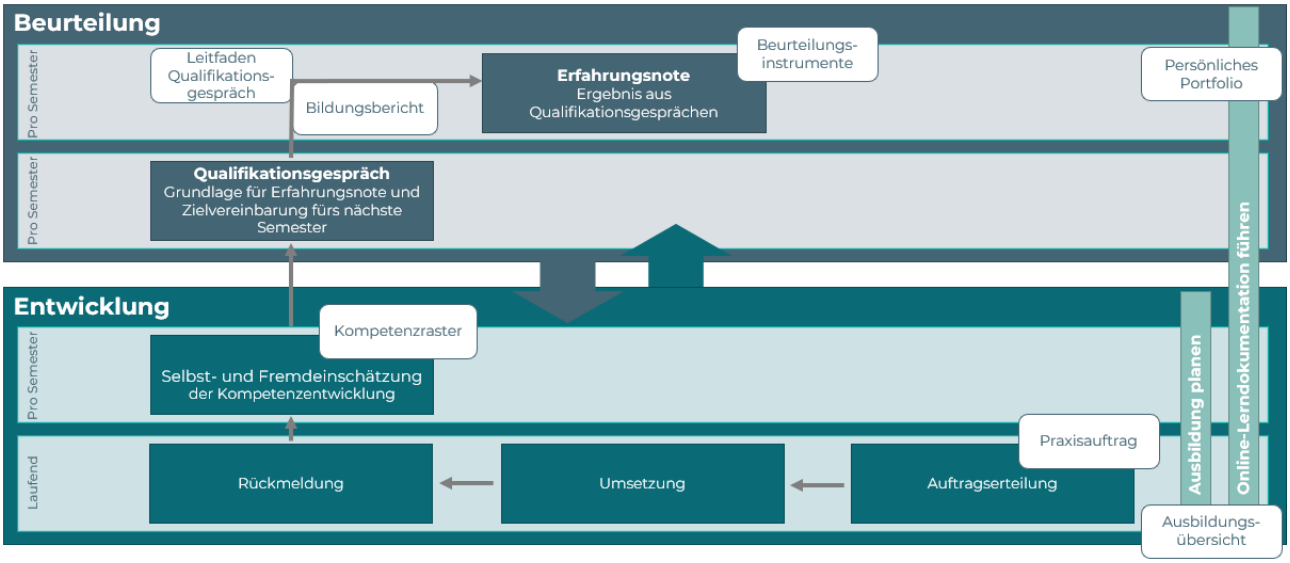


Abbildung 2: Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung

6.2 Online-Lerndokumentation

In der online-Lerndokumentation auf Konvink stehen den Lernenden die zentralen Umsetzungsinstrumente für die Ausbildung im Betrieb (Praxisaufträge und Kompetenzraster) sowie verschiedene Hilfsmittel zur Verfügung. Die online-Lerndokumentation unterstützt die Lernenden dabei, während ihrer Ausbildung die geforderten Kompetenzen gezielt und eigeninitiativ aufzubauen. Zudem halten die Lernenden ihre Erfahrungen und Erkenntnisse, ihre erarbeiteten Hilfsmittel sowie Kompetenznachweise (z.B. Sprachzertifikate) aus allen Lernorten im persönlichen Portfolio fest.

Berufsbildenden stehen in der online-Lerndokumentation zusätzlich Hilfsmittel für die Ausbildungsplanung, für die Vorbereitung und Durchführung des Qualifikationsgesprächs sowie eine Vorlage für den Bildungsbericht zur Verfügung. Zudem finden Berufsbildende in der online-Lerndokumentation das Beurteilungsinstrument für die halbjährliche Beurteilung der betrieblichen Leistung ihrer Lernenden (Erfahrungsnote Betrieb).

6.3 Ausbildungsplanung

Grundlage für die Planung der betrieblichen Ausbildung ist die Ausbildungsübersicht unter Punkt 3.3. Diese zeigt die Abfolge, in der die einzelnen Handlungskompetenzen an den Lernorten Berufsfachschule – Betrieb – ÜK entwickelt werden. Für die Ausbildung im Betrieb kann die Abfolge innerhalb eines Lehrjahres falls nötig angepasst und im Ausbildungsplan festgehalten werden.

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr			
Praxisauftrag	**Plan**	**Sem 1**	**Sem 2**	**Sem 3**	**Sem 4**	**zu erledigen bis**	**Abteilung/zuständige Person**
Handlungskompetenzbereich A - Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung							
a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen	1	x					
a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken	4				x		
a2 Arbeitstag und Termine planen	1	x					
a2 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten	1	x					
a3 Veränderungen positiv mitgestalten	4				x		
Handlungskompetenzbereich B - Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen							
b1 Kunden sowie Lieferanten empfangen	2		x				
b2 Anliegen entgegennehmen und bearbeiten	2		x				
b2 Über digitale Kanäle kommunizieren	1	x					
b3 Informationen vermitteln	3			x			
b3 Beratungsgespräche führen	4				x		
Handlungskompetenzbereich C - Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen							
c1 Arbeitsaufträge und Rückmeldungen entgegennehmen	1	x					
c1 Teamspirit leben	1	x					
c2 Betriebliche Schnittstellen analysieren	2		x				
c2 Informationen entgegennehmen und dienstleistungsorientiert weiterleiten	2		x				
c3 Ablage organisieren	3			x			
c3 Abrechnung erstellen	4				x		
c3 Protokoll und Besprechungsnotizen führen	3			x			
c3 Rechnung erstellen	4				x		
c3 Termine verwalten	3			x			
c3 Unterstützungsdokumente erstellen	3			x			

Abbildung 3: Auszug Muster Ausbildungsplan nach Lehrjahr

6.4 Praxisaufträge

Praxisaufträge unterstützen die Umsetzung von zentralen, relevanten Tätigkeiten und Handlungen im Betrieb und sind das wichtigste Instrument für die Steuerung der Kompetenzentwicklung der Lernenden. Die Praxisaufträge basieren auf den im Bildungsplan definierten Handlungskompetenzen und umfassen auch spezifische Branchenkenntnisse.

Die Aufgabenstellung der Praxisaufträge erfolgt in vorgegebenen Teilschritten und stellt konsequent den Bezug zur betrieblichen Praxis sicher. Die Praxisaufträge verweisen zudem auf das für die Umsetzung benötigte berufskundliche Grundlagenwissen, das die Lernenden entweder bereits an den Berufsfachschulen erworben haben oder im Selbststudium der entsprechenden Handlungsbausteine erarbeiten können.

Die Lernenden setzen die Praxisaufträge direkt im Arbeitsalltag um und eignen sich auf diese Weise die Handlungskompetenzen an. Indem sie ihre Erfahrung anschliessend dokumentieren und reflektieren, entwickeln sie ihre Handlungskompetenzen weiter.

Die konsequente Umsetzung aller vorgegebenen Praxisaufträge stellt sicher, dass die Lernenden alle benötigen Handlungskompetenzen erworben haben und schafft so optimale Voraussetzungen für einen erfolgreichen Berufsabschluss.

6.5 Kompetenzraster

Mit dem Kompetenzraster nehmen die Lernenden am Ende eines Semesters, nachdem sie alle Praxisaufträge für das Semester bearbeitet haben, eine persönliche Einschätzung ihres Kompetenzstands vor. Anhand der Leitfragen und Kriterien im Kompetenzraster schätzen Lernende ein, inwieweit sie die Handlungskompetenzen bereits aufgebaut haben und inwiefern noch Entwicklungsbedarf besteht. Dadurch wird die Reflexionsfähigkeit der Lernenden gefördert sowie Stärken und Schwächen können sichtbar gemacht werden.

Berufsbildende nehmen zum gleichen Zeitpunkt eine Fremdeinschätzung der Kompetenzen ihrer Lernenden vor. Das Kompetenzraster ist ein wichtiges Instrument für eine zielgerichtete Kompetenzentwicklung und bildet den Ausgangspunkt für die Planung von weiteren Entwicklungsmassnahmen. Die Selbst- und Fremdeinschätzung des Kompetenzstandes bilden die Basis für die halbjährlichen Qualifikationsgespräche.

6.6 Qualifikationsgespräch / Bildungsbericht

Ausgehend von den ausgefüllten Kompetenzrastern (Selbst- und Fremdeinschätzung) und den dokumentierten Umsetzungen der Praxisaufträge führen Berufsbildende das halbjährliche Qualifikationsgespräch mit ihren Lernenden durch.

Das Qualifikationsgespräch ermöglicht es den Lernenden, im Gespräch mit ihren Berufsbildenden eine wichtige Aussensicht zur eigenen Kompetenzentwicklung zu gewinnen. Auf Basis dieses Austauschs werden Massnahmen für das kommende Semester festgelegt, um den erfolgreichen Verlauf der Ausbildung sicherzustellen. Das Qualifikationsgespräch schafft für beide Seiten Transparenz und Verbindlichkeit und ist eine wichtige Standortbestimmung im Rahmen der betrieblichen Ausbildung.

Das Ergebnis aus dem Qualifikationsgespräch wird im Bildungsbericht festgehalten, der von allen Vertragsparteien unterzeichnet wird. Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzulegen.

6.7 Erfahrungsnote Betrieb

Ausgehend vom halbjährlichen Qualifikationsgespräch respektive dem Bildungsbericht nehmen die Berufsbildenden Ende Semester eine Beurteilung der betrieblichen Leistung ihrer Lernenden vor. Diese Beurteilung fliesst als Erfahrungsnote – betrieblicher Kompetenznachweis (BKN) – ins Qualifikationsverfahren ein, womit die Bedeutung des Lernorts Betrieb auch im Qualifikationsverfahren unterstrichen wird.

Bewertung und Notenerfassung

Damit die Bewertung fair erfolgt, steht den Berufsbildenden auf Konvink ein standardisiertes Beurteilungsraster zur Verfügung. Entlang der vorgegebenen Beurteilungskriterien nehmen die Berufsbildenden eine Bewertung vor, wobei die Gründe für einen Punkteabzug nachvollziehbar dokumentiert werden. Nach Abschluss der Bewertung wird die Erfahrungsnote automatisch generiert. Anschliessend kann die Note des betrieblichen Kompetenznachweis von Konvink an die kantonale Datenaustauschplattform DBLAP2 übermittelt werden.

Insgesamt werden während der ganzen Ausbildungsdauer vier betriebliche Erfahrungsnoten erarbeitet, die letzte Erfahrungsnote muss bis spätestens 15. Mai des vierten Ausbildungssemesters erfolgen. Erarbeitete betriebliche Erfahrungsnoten werden bei einem Betriebswechsel übernommen.

Aufbewahrung

Die vollständigen Unterlagen zu den betrieblichen Erfahrungsnoten unterliegen der Aufbewahrungspflicht und sind nach Eröffnung des Gesamtresultats des Qualifikationsverfahrens mindestens ein Jahr, respektive bis nach Abschluss eines allfälligen Rechtsmittelverfahrens aufzubewahren.

7 Lernort überbetrieblicher Kurs

7.1 Einleitung

Während ihrer Ausbildung besuchen Kaufleute EBA insgesamt 8 ÜK-Tage. Die ÜK dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten. Nebst dem Erlernen von berufsspezifischen Handlungskompetenzen, dient der ÜK zur Förderung der Reflexionsfähigkeit und unterstützt das selbstorganisierte Lernen. Im Rahmen der Lernortkooperation ergänzt der ÜK die Ausbildung im Betrieb und an der Berufsfachschule.

Mit den Lernmedien ÜK stehen den Lernenden alle berufs- und branchenspezifischen Lerninhalte und Handlungswissen sowie alle Grundlagen für die Erarbeitung der ÜK-Kompetenznachweise (Erfahrungsnote ÜK) auf Konvink zur Verfügung.

7.2 Aufbau der ÜK

Die ÜK für Kaufleute EBA werden im Blended Learning-Konzept durchgeführt. Blended Learning bezeichnet ein Lernsetting, welches eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung und Kombination von traditionellen Präsenzveranstaltungen und didaktischen Formen des selbstorganisierten Lernens beinhaltet. Blended Learning kombiniert verschiedene Lernmethoden, Medien und lerntheoretische Ausrichtungen miteinander. Der Präsenzunterricht und die angeleiteten Selbstlernphasen sind dabei optimal aufeinander abgestimmt.

ÜK-Tage im Präsenzunterricht

Während 6 ÜK-Tagen im Präsenzunterricht findet eine Vertiefung von Grundlagenwissen und Fertigkeiten aus der Berufsfachschule statt und fördert gezielt die Entwicklung von überfachlichen Kompetenzen. Die Lernenden erarbeiten während der Präsenztage die vorgegebenen Lerninhalte, reflektieren ihre Praxiserfahrung und tauschen sich mit den anderen Lernenden sowie den ÜK-Leitenden aus. Anhand von spezifischen Vor- und Nachbearbeitungsaufträgen bereiten sich die Lernenden auf die Präsenztage vor respektive vertiefen das am ÜK erworbene Wissen (Wissenstransfer).

ÜK-Tage in angeleiteter Selbstlernphase

2 der insgesamt 8 ÜK-Tage (ÜK 5 und ÜK 7) werden als angeleitete Selbstlernphasen im Blended Learning durchgeführt. In diesen Phasen bearbeiten die Lernenden vorgegebene Arbeitsaufträge, welche konkrete Angaben zu Lernziel, Lerninhalt, Arbeitsschritten und Arbeitsumfang enthalten. Während der Selbstlernphasen eignen sich die Lernenden zentrale Inhalte anhand von Lerneinheiten an, indem sie selbstständig die verschiedenen didaktischen Elemente der Lerneinheiten (Wissensbaustein, Demosequenz, Trainings- und Transfereinheit) anwenden. Zur Selbstkontrolle stehen den Lernenden spezifische Trainingstests zur Verfügung.

Die ÜK-Leitenden führen jeweils am vorhergehenden ÜK-Präsenztag in die Arbeitsaufträge der Selbstlernphasen ein und begleiten die Lernenden während der Umsetzung. Die ÜK-Leitenden zeigen zudem auf, in welcher Form die Lernenden ihren Lernfortschritt dokumentieren und bis wann sie diese Dokumentation einreichen müssen.

Den Zeitpunkt der Selbstlernphase respektive der konkreten Auftragsbearbeitung sprechen die Lernenden mit ihren Berufsbildenden jeweils ab. Der ÜK-Tag in angeleiteter Selbstlernphase umfasst einen Arbeitsaufwand von insgesamt 8 Stunden, der analog ÜK-Tage im Präsenzunterricht als Arbeitszeit gilt.

7.3 Übersicht ÜK-Programm

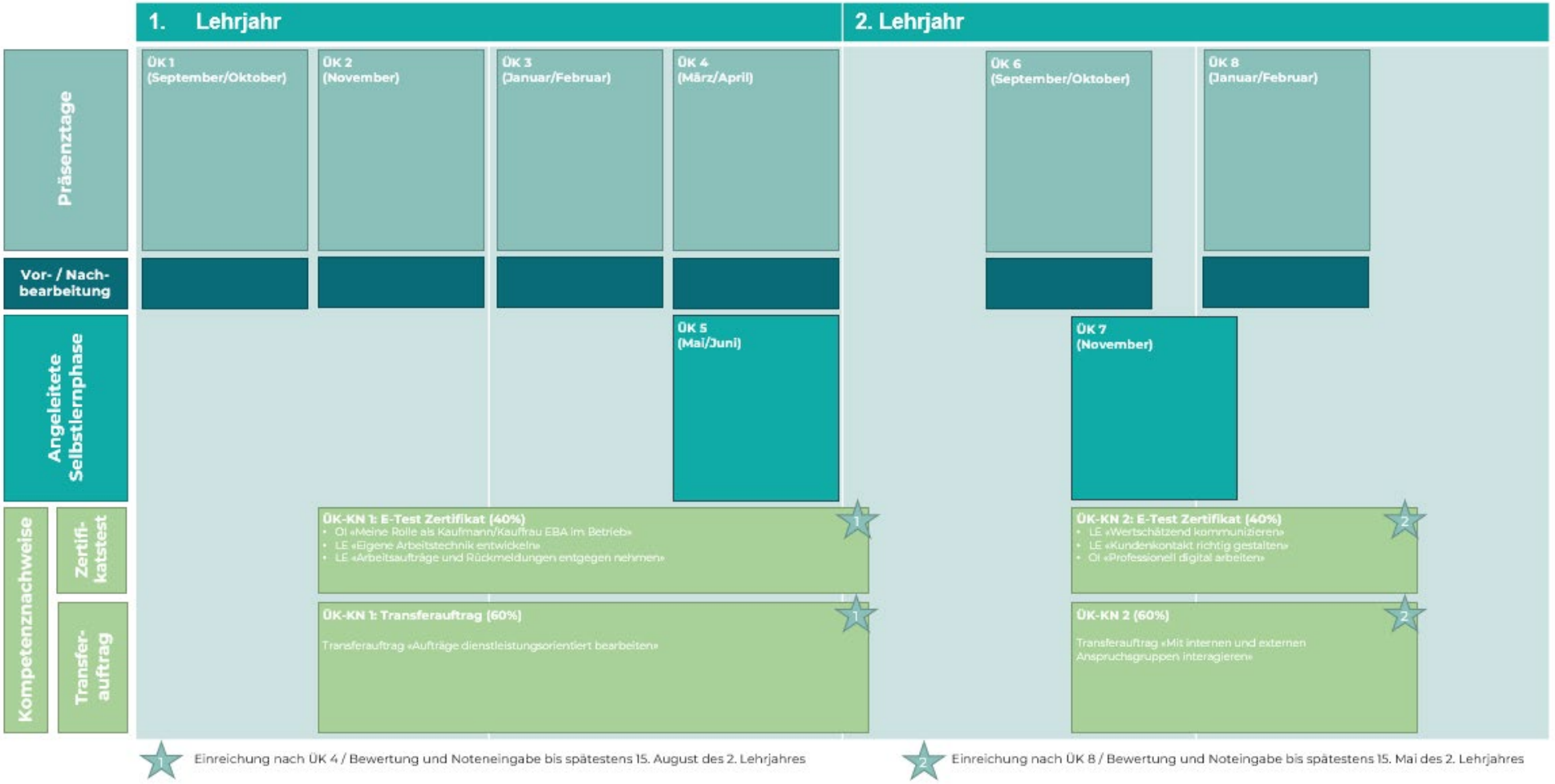


Abbildung 4: ÜK Programm Kaufleute EBA

7.4 Selbstorganisiertes Lernen

Durch das selbstorganisierte Lernen (SOL) im Blended Learning-Konzept kann das Lernen individueller, flexibler und effektiver gestaltet werden. Dies trägt dazu bei

- **die Selbstständigkeit der Lernenden zu fördern**: Beim selbstorganisierten Lernen übernehmen die Lernenden die Verantwortung für ihren Lernprozess. Sie lernen, ihre eigenen Entscheidungen zu treffen und ihre Ziele konsequent zu verfolgen.
- **die Lernmotivation zu erhöhen**: Die Lernende können ihre eigenen Erfahrungen aus ihrem persönlichen Arbeitsalltag einbringen. Ausserdem können sie ihre Lernprozesse bzw. -fortschritt selbst überwachen und anerkennen. Dies alles wirkt sich positiv auf die Motivation der Lernenden aus.
- **die Lernergebnisse zu verbessern**: Durch das selbstorganisierte Lernen können Lernende ihre eigenen Lernmethoden und -strategien wählen und an ihre individuellen Bedürfnisse anpassen. Dadurch können sie ihre Lernergebnisse verbessern und ihre Ziele schneller erreichen.
- **die Flexibilität des Lernens zu erhöhen**: Beim selbstorganisierten Lernen können Lernende ihre Lernzeit und ihren Lernort selbst bestimmen. Dadurch können sie ihre Lernprozesse flexibler gestalten und besser in ihren Alltag integrieren.
- **die individuellen Bedürfnisse der Lernenden besser zu berücksichtigen**: Beim selbstorganisierten Lernen können Lernende ihre Lernprozesse individuell gestalten und an ihre eigenen Bedürfnisse und Interessen anpassen. Dadurch kann das Lernen besser auf die individuellen Fähigkeiten und Bedürfnisse der Lernenden abgestimmt werden.

7.5 Erfahrungsnote überbetrieblicher Kurs

Während der Ausbildung absolvieren die Lernenden zwei ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN). Die Noten der beiden ÜK-KN sind gleichwertig und fliessen als Erfahrungsnote ÜK in das Qualifikationsverfahren (QV) ein.

Umfang

Jeder ÜK-KN setzt sich aus mehreren Zertifikatstests sowie einem Transferauftrag zusammen. Die Bewertung der Zertifikatstest wird dabei zu 40 % gewichtet und diejenige des Transferauftrags zu 60 %.

	ÜK-KN 1	ÜK-KN 2
Zertifikatstests (40 %)	– Meine Rolle als Kaufmann/Kauffrau EBA im Betrieb – Eigene Arbeitstechnik entwickeln – Arbeitsaufträge und Rückmeldungen entgegennehmen	– Wertschätzend kommunizieren – Kundenkontakt richtig gestalten – Professionell digital arbeiten
Transferauftrag (60 %)	– Aufträge dienstleistungsorientiert bearbeiten	– Mit internen und externen Anspruchsgruppen interagieren

Erarbeitung

Die Einführung in die ÜK-KN erfolgt im ÜK (ÜK 2 und ÜK 6). Die Erarbeitung erfolgt im Anschluss an die Instruktion ausserhalb des ÜK. Für die Erarbeitung der beiden ÜK-KN stellen die Betriebe den Lernenden ein Zeitbudget von 30 Stunden im Betrieb zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Bearbeitungszeit geht zu Lasten der Lernenden und findet ausserhalb der Arbeitszeit statt.

Die Lernenden dokumentieren die Umsetzung der Transferaufträge in Form eines multimedialen Werkes auf der Arbeits- und Lernumgebung Konvink und reichen diese zusammen mit den Ergebnissen der Zertifikatstests über das Tool «Meine Prüfungsleistungen» ein. Während der Umsetzung werden die Lernenden durch die ÜK-Leitenden begleitet. Bei der Erarbeitung im Betrieb unterstützen die Berufsbildner die Lernenden als Coach.

Abgabefristen und Bewertung

Die Abgabe des ÜK-KN 1 erfolgt nach ÜK 4, jene für den ÜK-KN 2 erfolgt nach ÜK 8. Die verbindlichen Abgabefristen legt die zuständige kantonale Kurskommission fest. Erfolgt die Einreichung des ÜK-KN nicht termingerecht, erfolgt ein Abzug einer ganzen Note. Wird die durch die kantonale Kurskommission gesetzte Nachfrist nicht eingehalten, wird der ÜK-KN mit der Note 1 bewertet.

Die Bewertung erfolgt durch die ÜK-Leitenden. Im Hinblick auf eine einheitliche und faire Beurteilung, hat die IGKG Schweiz ein standardisiertes Beurteilungsraster entwickelt, welches den ÜK-Leitenden auf Konvink zur Verfügung steht.

Notenerfassung und -bekanntgabe

Für die Bewertung und Notenerfassung gelten folgenden Fristen:

ÜK-KN 1: bis spätestens 15. August des zweiten Lehrjahres

ÜK-KN 2: bis spätestens 15. Mai des letzten Semesters

Die Noten der ÜK-KN werden auf Konvink erfasst und an die kantonale Datenaustauschplattform (DBLAP2) übermittelt. Nach erfolgter Bewertung und Notenerfassung werden die Lernenden und ihre Berufsbildenden über das Resultat informiert.

Eigenständigkeitserklärung

Dem Werk zum Transferauftrag ist eine vollständig ausgefüllte und von den Lernenden sowie den Berufsbildenden unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung beizufügen. Damit bestätigen beide Parteien, dass der Transferauftrag selbstständig verfasst, ausschliesslich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet und alle übernommenen Textstellen ordnungsgemäss gekennzeichnet wurden. Zudem erklären sie, dass bei der Nutzung KI-gestützter Tools deren Beiträge kritisch geprüft und entsprechend deklariert wurden. Eine nicht deklarierte Nutzung stellt einen Verstoss gegen die Eigenständigkeitserklärung dar und wird als Plagiat gewertet sowie entsprechend sanktioniert.

Bestimmungen zur Bearbeitung der Zertifikatstests

Für die Bearbeitung der Zertifikatstests gelten folgende Bestimmungen:

- Die Lernenden absolvieren jeweils den Trainingstest bevor sie den Zertifikatstest lösen.
- Die Lernenden absolvieren die Zertifikatstests im Rahmen der angeleiteten Selbstlernphasen an einem von ihnen gewählten Ort.
- Die zuständige kantonale Kurskommission erteilt jeweils den Auftrag zur Ausführung.
- Die Lernenden stellen sicher, dass ihr Gerät technisch einwandfrei funktioniert, genügend Akku hat und sie über eine stabile Internetverbindung verfügen (wenn immer möglich über LAN).
- Die Zertifikatstests sind in Einzelarbeit und ohne Hilfsmittel zu lösen.
- Die Zertifikatstests können **einmalig** absolviert werden.

- Die Lernenden reichen das Ergebnis des Zertifikatstests zusammen mit dem Transferauftrag/Werk als ÜK-KN termingerecht ein. Die zuständige kantonale Kurskommission definiert die verbindlichen Abgabetermine.

Treten während der Bearbeitung der Zertifikatstests technische Probleme auf, gelten folgende Bestimmungen:

- Wird der Zertifikatstest fälschlicherweise gestartet und innerhalb von 2:00 Minuten wieder beendet, kann der Zertifikatstest wiederholt werden.
- Wird der Zertifikatstest durch ein technisches Problem des Systemanbieters Konvink vorzeitig beendet, kann der Zertifikatstest wiederholt werden.
- Wird der Zertifikatstests durch ein anderes technisches Problem (z.B. Geräte-Störung, Betriebssystem-Absturz, Internetstörung etc.) oder eine Fehlmanipulation durch die lernende Person vorzeitig beendet, kann der Zertifikatstest nicht wiederholt werden. In diesem Fall gilt der Zertifikatstest als nicht erfüllt.
- In Streitfällen gelten die Daten im Konvink-Reporting.

Aufbewahrung

Die Bewertungsunterlagen zum ÜK-KN werden auf Konvink automatisch archiviert. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens ein Jahr nach Eröffnung des Gesamtresultats nach Abschluss des betrieblichen Qualifikationsverfahrens bzw. nach Abschluss des jeweils gültigen Rechtsmittelverfahrens.

8 Lernort Berufsfachschule

8.1 Grundlagen

Der Unterricht an den Berufsfachschulen erfolgt auf Basis der nationalen Lehrpläne. Sie ermöglichen eine einheitliche Umsetzung und unterstützen die Lehrpersonen bei der Planung und Vorbereitung von handlungskompetenzorientiertem Unterricht.

Mit den Lernmedien Berufskunde stehen den Lernenden alle Inhalte für den berufskundlichen schulischen Unterricht auf Konvink zur Verfügung.

8.2 Lernmedien Berufskunde

Mit der BiVo 2023 werden in der kaufmännischen Grundbildung branchenübergreifende berufliche Handlungskompetenzen eingeführt. Diese Handlungskompetenzen werden an der Berufsfachschule als Berufskunde vermittelt und bilden die Grundlage für die Erarbeitung der branchenspezifischen Handlungskompetenzen im Betrieb und in den ÜK. Um eine schweizweit abgestimmte Umsetzung der Berufskunde an den Berufsfachschulen zu ermöglichen, hat die IGKG Schweiz als Trägerin des Berufs Kauffrau/Kaufmann EBA Lernmedien für den berufskundlichen schulischen Unterricht entwickelt. Diese Lernmedien sind die Grundlage für die Umsetzung der Praxisaufträge und daher für die betriebliche Ausbildung von grossem Nutzen. Zudem können sich Lernende anhand der Lernmedien Berufskunde optimal auf die schulischen Abschlussprüfungen vorbereiten.

Die IGKG Schweiz stellt für die Ausbildung von Lernenden ein Produktepaket bereit, welches neben der online-Lerndokumentation für die Ausbildung im Betrieb und den Lernmedien für die ÜK auch die Lernmedien Berufskunde enthält.

8.3 Erfahrungsnote Berufsfachschule

Die Erfahrungsnote zu Berufskenntnissen und Allgemeinbildung umfasst die Handlungskompetenzbereiche A bis E gemäss Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA. Pro Semester erwirbt die lernende Person in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Kompetenznachweise. Eine Semesterzeugnisnote für den Unterricht in den Berufskenntnissen und in der Allgemeinbildung basiert nach Möglichkeit auf zwei bis drei Kompetenznachweisen pro behandeltem Handlungskompetenzbereich. Diese Kompetenznachweise umfassen in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Prüfung von Wissen und Verständnis (deklaratives Wissen) sowie von Fertigkeiten (prozedurales Wissen, Anwendung). Es ist aber möglich, einzelne Prüfungen so auszugestalten, dass sie nur Aufgaben im Bereich des deklarativen Wissens bzw. des prozeduralen Wissens enthalten. Die einzelnen Prüfungen orientieren sich an folgenden Zielen und Methoden:

A: Deklaratives Wissen

Die Lernenden bearbeiten verschiedene offene und geschlossene Aufgabenstellungen. Sie zeigen, dass sie über das erforderliche Wissen/Verständnis verfügen.

B: Prozedurales Wissen

Die Lernenden bearbeiten fallbasierte Aufgabenstellungen in Form von zum Beispiel Mini-Cases, Handlungssimulationen, Critical Incidents / erfolgskritischen Situationen oder Rollenspielen. Sie zeigen, dass sie in der Lage sind, die erworbenen Grundlagen und Fertigkeiten anzuwenden.

C: Interdisziplinäre Anwendung

Spätestens im letzten Semester, in dem ein Handlungskompetenzbereich behandelt wird, weisen die Lernenden nach, dass sie deklaratives und prozedurales Wissen in unterschiedlichen Situationen anwenden können. Sie sind in der Lage, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten zwischen den einzelnen Handlungskompetenzen miteinander zu verknüpfen.

D: Prozessbewertung

In die Semesternote für den Handlungskompetenzbereich A fliesst die Planung und die Reflexion der eigenen Kompetenzentwicklung durch die Lernenden ein. Zu diesem Zweck führen die Lernenden gemeinsam mit der Lehrperson eine Standortbestimmung anhand des persönlichen Portfolios durch. Die Lernenden werten ihren individuellen Prozess der Kompetenzentwicklung aus und zeigen ihre sprachlich-kommunikative Kompetenz. Die Semesternoten ergeben sich entsprechend der Lektionentafel und fliessen zu gleichen Teilen in die gesamthafte Semesterzeugnisnote ein.

9 Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

9.1 Grundlagen

Die Grundlagen sind in den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfungen zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 16. August 2021 und zum Bildungsplan vom 30. Juni 2021 für Kauffrau EBA / Kaufmann EBA geregelt.

9.2 Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahren

Im QV wird festgestellt, ob die kandidierende Person, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat. Basis dazu bildet das Qualifikationsprofil Kauffrau/ Kaufmann EBA unter Punkt 3.

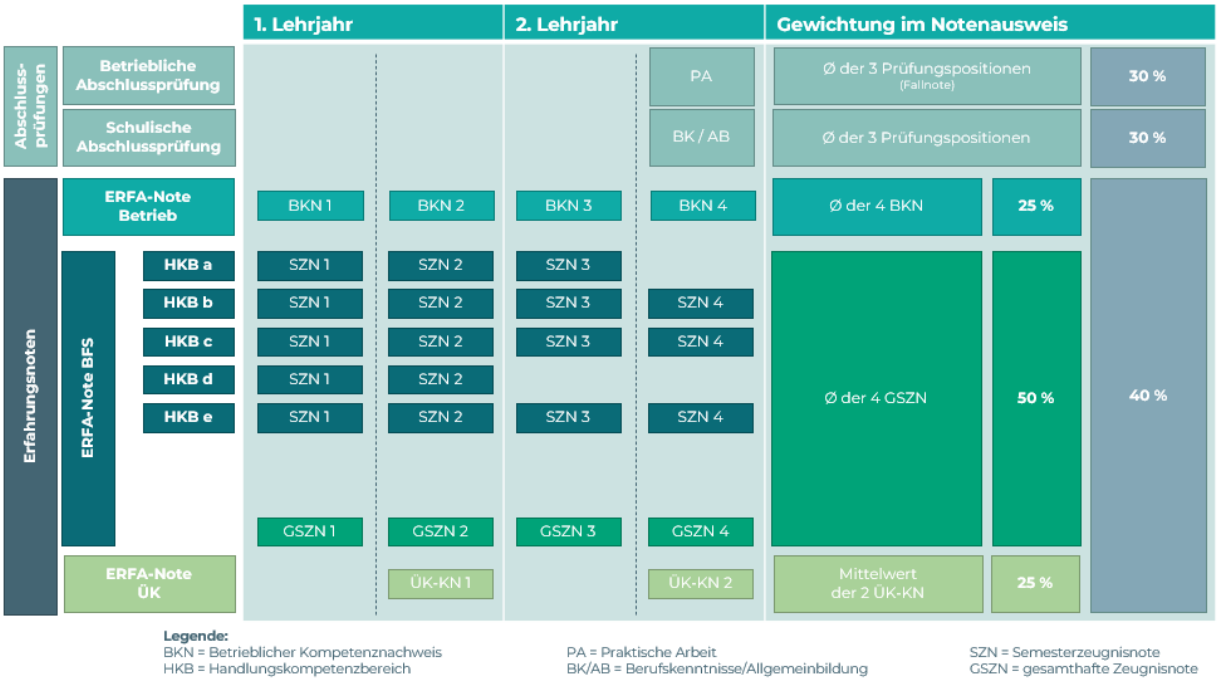


Abbildung 5. Gesamtsystematik QV

9.3 Betriebliche Abschlussprüfungen

Im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» wird eine geleitete Fallarbeit eingesetzt. Dabei muss die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Prüfung erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an einem zentralen Ort durchgeführt, der von den kantonalen Kurskommissionen der IGKG Schweiz bestimmt wird.

Die praktische Arbeit dauert 40 Minuten zuzüglich 15 Minuten Vorbereitungszeit (aufgeteilt auf die drei Prüfungspositionen) und wird von zwei Prüfungsexpert/innen durchgeführt. Während der Prüfung sind keine Pausen vorgesehen. Die geleitete Fallarbeit ist in drei Positionen unterteilt, die sich auf die Handlungskompetenzbereiche (HKB) a bis e beziehen.

9.3.1 Prüfungsaufbau und Inhalte

Pos	HKB	Methode	Dauer	Max. Punkte
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	Postkorb-Aufgabe	10 Min	9
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	Rollenspiel	15 Min	9
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	1 Handlungssimulation 2 Erfolgskritische Situationen	15 Min	18
Total			**40 Min**	**36**

Jede Position besteht aus:

- **Vorbereitungszeit (5 Min):** Die Kandidat/innen können handschriftliche Notizen machen, die sie während der Prüfung verwenden dürfen.
- **Durchführung mit Bezug zur Praxis:** Nach der Aufgabenbearbeitung wird jeweils ein konkreter Praxisbezug eingefordert. Die Kandidat/innen schildern, reflektieren und begründen ihr eigenes berufliches Handeln.

9.3.2 Beurteilung und Notenberechnung

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage standardisierter, transparenter Beurteilungskriterien. Jede Position wird mit Punkten (0–3) beurteilt, die sich aus der Qualität der Leistung in drei Bereichen ergeben:

- Vollständigkeit
- Fachliche Korrektheit
- Praxisrelevanz

Die Umrechnung der Gesamtpunktzahl (max. 36) in eine Note erfolgt gemäss der Formel (erzielte Punkte × 5 / 36) + 1. Die Note wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens die Note 4.0 erreicht wird.

Ausführliche Informationen zur Praktischen Arbeit finden sich in der Wegleitung zur betrieblichen Abschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann EBA.

9.4 Schulische Abschlussprüfungen

Im Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung» wird geprüft, ob die kandidierende Person die Grundlagen und Fertigkeiten erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Der Qualifikationsbereich umfasst die Abschlussprüfung in der Berufsfachschule, welche zentral sprachregional erstellt und verteilt wird. Die Prüfung im Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung» erfolgt je nach Position in der lokalen Landessprache oder in einer Fremdsprache. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert insgesamt 110 Minuten. Die kandidierende Person wird schriftlich und mündlich geprüft. Bei den mündlichen Prüfungen wird sie einzeln von zwei Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten geprüft. Die schriftliche Prüfung wird als Open-Book-Prüfung mit geschützter Prüfungsumgebung durchgeführt, dies bedeutet mit Internetzugang, aber ohne Kommunikationsmöglichkeiten.

Geprüft werden folgende gleich gewichtete Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und -dauern:

		Form/Dauer		
Pos	Handlungskompetenzbereich	Schriftlich	Mündlich	Gewichtung
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	-	30 min	25 %
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	-	20 min	25 %
3	c: Zusammenarbeit in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	60 min	-	50 %

Für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungspositionen stellt die Prüfungsorganisation einen Internetzugang zur Verfügung. Die kandidierende Person bringt ein persönliches und funktionierendes Notebook mit den notwendigen Programmen an die Prüfung mit (BYOD). Für die Bearbeitung der mündlichen Prüfungspositionen sind die Rahmenbedingungen in den nachfolgenden Abschnitten definiert.

Die Bewertung wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien pro Handlungskompetenzbereich in Punkten vorgenommen. Die Bewertungskriterien orientieren sich am schulneutralen Beurteilungsinstrument Berufskenntnisse und Allgemeinbildung.

Die Note des Qualifikationsbereichs «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung» ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten, welche auf eine Dezimalstelle gerundet wird.

Sämtliche allgemeinbildenden Inhalte werden als integrierte Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskenntnissen im Qualifikationsbereich Berufskenntnisse und Allgemeinbildung vermittelt (vgl. Art. 19 Abs. 1 lit. b der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA). Die Allgemeinbildung ist über den Nationalen Lehrplan Allgemeinbildung Kauffrau/Kaufmann EBA geregelt.

Die schriftlichen Prüfungen werden zentral sprachregional erstellt, einheitlich umgesetzt und an der Berufsfachschule durchgeführt. Die mündlichen Prüfungen werden an verschiedenen Tagen durchgeführt.

10 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Ausbildungsübersicht 8

Abbildung 2: Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung 12

Abbildung 3: Auszug Muster Ausbildungsplan nach Lehrjahr 13

Abbildung 4: ÜK Programm Kaufleute EBA 17

Abbildung 5. Gesamtsystematik QV 23

11 Glossar der wichtigsten Begriffe

Begriff	Kurzbeschrieb
BFS	Berufsfachschule
Bildungsbericht	Schriftliche Zusammenfassung der Ergebnisse aus dem Qualifikationsgespräch
BiPla	Bildungsplan über die berufliche Grundbildung
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung
BK / AB	Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung»
BKN	Betrieblicher Kompetenznachweis (Erfahrungsnote Betrieb)
Blended Learning	Kombiniertes Lernsetting mit Präsenzunterricht und Selbstlernphasen
DBLAP2	Kantonale Datenaustauschplattform
EBA	Eidgenössisches Berufsattest
GSZN	Gesamthafte Zeugnisnote
HK	Handlungskompetenz
HKB	Handlungskompetenzbereich
IGKG Schweiz	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz
Kompetenzraster	Instrument zur Kompetenzentwicklung und -einschätzung
Konvink	Digitale Arbeits- und Lernumgebung
LE	Lerneinheit mit spezifischem Grundlagenwissen
PA	Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit»
Persönliches Portfolio	Individuelle Lerndokumentation der Erfahrungen und Erkenntnissen aus den drei Lernorten.
Plagiate	Verletzung des Urheberrechts durch die Übernahme von fremden Texten und Ideen, ohne diese klar auszuweisen
Praxisauftrag	Instrument zur Umsetzung von zentralen, relevanten Tätigkeiten und Handlungen
Qualifikationsgespräch	Halbjährliches Gespräch zwischen Berufsbildenden und Lernenden zum Ausbildungsstand
QV	Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfungen
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SOL	Selbstorganisiertes Lernen
SZN	Semesterzeugnisnote
Transferauftrag	Element zum ÜK-Kompetenznachweis
ÜK	Überbetriebliche Kurse
ÜK-KN	ÜK-Kompetenznachweis (Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse)
Zertifikatstest	Element zum ÜK-Kompetenznachweis

12 Wo finden Sie welche Informationen

Thema	Verlinkung
Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA (BiVo)	www.admin.ch/sbfi
Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EBA (BiPla)	www.admin.ch/sbfi
Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EBA	www.admin.ch/sbfi
Ausbildungsübersicht Kaufleute EBA	www.igkg.ch
Betrieblicher Ausbildungsplan Kaufleute EBA	www.igkg.ch
Ausführungsbestimmungen zum QV mit Abschlussprüfungen	www.igkg.ch
Beurteilungsinstrumente Betrieb und Berufsfachschule	www.igkg.ch
Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung Kauffrau/Kaufmann EBA	www.igkg.ch
Nationaler Lehrplan BFS Kauffrau/Kaufmann EBA 1. Lehrjahr	www.igkg.ch
Nationaler Lehrplan BFS Kauffrau/Kaufmann EBA 2. Lehrjahr	www.igkg.ch
Rahmenreglement für die überbetrieblichen Kurse	www.skkab.ch
ÜK-Organisationsreglement Kaufleute EBA	www.igkg.ch
Vollzugsempfehlungen zu verkürzten und verlängerten Ausbildungs-gängen	www.skkab.ch
Allgemeine Berufsinformationen zum kaufmännischen Berufsfeld	www.kaufmaennische-grund-bildung.ch