



Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse

Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem
Fähigkeitszeugnis (EFZ) der Ausbildungs-
und Prüfungsbranche Dienstleistung und
Administration (DA)

Version

17.02.2026, IGKG Schweiz



Inhalt

Allgemeines		3
Art. 1	Generelles	3
Art. 2	Organe	3
Art. 3	Vorstand IGKG Schweiz	3
Art. 4	ÜK-Kommission (Aufsichtskommission)	3
Art. 5	Kurskommissionen	4
Art. 6	Konferenz der Kurskommissionen	5
Art. 7	Organisation, Durchführung und Dauer der ÜK	5
Art. 8	Inhalte der überbetrieblichen Kurse	5
Art. 9	Angeleitete Selbstlernphasen (Blended Learning)	6
Art. 10	ÜK-Kompetenznachweise	6
Art. 11	Kurskosten	6
Art. 12	Inkrafttreten	7
Anhang 1:	Konzept für die angeleiteten Selbstlernphasen (Blended Learning) in überbetrieblichen Kursen für Kaufleute EFZ DA	8
Anhang 2:	Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung der Qualität der überbetrieblichen Kurse	16



Allgemeines

Die Branche Dienstleistung und Administration (DA) erlässt gestützt auf die folgenden Grundlagen

- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. August 2021
- Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 24. Juni 2021
- Ausführungsbestimmungen der SKKAB zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kaufleute EFZ vom 13. Juli 2022
- Rahmenreglement der SKKAB für die überbetrieblichen Kurse vom 19. Januar 2022
- Statuten der IGKG Schweiz vom 5. Mai 2020

das vorliegende Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse.

Art. 1 Generelles

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (DA) ist sich der Qualitätssicherung und -entwicklung ihrer überbetrieblichen Kurse bewusst. Sie stellt die Beteiligung und Mitwirkung bei Austausch- und Qualitätssicherungsmaßnahmen der SKKAB gemäss Rahmenreglement SKKAB für die überbetrieblichen Kurse sicher.

Art. 2 Organe

Der Vorstand der IGKG Schweiz hat die Aufgabe der strategischen Leitung der Branche und übernimmt in diesem Zusammenhang die Funktion der Aufsichtskommission der überbetrieblichen Kurse Branche Dienstleistung und Administration (DA). Organisationen, welche ÜK-Kurse durchführen, verfügen über eine Kurskommission.

Art. 3 Vorstand IGKG Schweiz

Der Vorstand der IGKG Schweiz erlässt das Organisationsreglement und das Kursprogramm für die überbetrieblichen Kurse für Kaufleute EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (DA) sowie auch für Kaufleute EBA.

Art. 4 ÜK-Kommission (Aufsichtskommission)

¹ Für die überbetrieblichen Kurse (ÜK) für Kaufleute EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (DA) sowie für die überbetrieblichen Kurse für Kaufleute EBA besteht eine gemeinsame Aufsichtskommission im Sinne von Artikel 2 dieses Organisationsreglements.

² Die Aufsichtskommission sorgt für die einheitliche Durchführung der Kurse auf der Basis der in Abschnitt «Allgemeines» aufgeführten Grundlagen sowie des vorliegenden Organisationsreglements. Sie erfüllt insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. sie legt das jeweilige ÜK-Format gemäss Rahmenreglement der SKKAB für die überbetrieblichen Kurse fest;
- b. sie erarbeitet auf der Grundlage der Bildungsverordnung, des Bildungsplans sowie der Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung die Kursprogramme;
- c. sie erlässt Richtlinien und Empfehlungen für die Organisation und Durchführung der Kurse;
- d. sie koordiniert und überwacht die Kurstätigkeit;



- e. sie erlässt Qualitätsvorgaben für die überbetrieblichen Kurse und stellt deren Umsetzung sicher;
- f. im Rahmen der Umsetzung von neuen Bildungserlassen, veranlasst sie die Weiterbildung der ÜK-Leitenden;
- g. gestützt auf Artikel 29, Absatz 1 der Bildungsverordnung erstattet sie Bericht an die SKKAB als Trägerin des Berufs.

³ Das Sekretariat der Aufsichtskommission wird durch die Geschäftsstelle der IGKG Schweiz wahrgenommen.

Art. 5 Kurskommissionen

¹ Die Durchführung der überbetrieblichen Kurse wird an die Kurskommissionen der IGKG Schweiz delegiert. Zu diesem Zweck wird zwischen der IGKG Schweiz und den Kurskommissionen eine Zusammenarbeitsvereinbarungen abgeschlossen.

² Die Kurskommissionen konstituieren sich selbst und geben sich ein Organisationsreglement. Sie stellen eine angemessene Vertretung der beteiligten Kantone und der Organisationen vor Ort sicher, die mit den Trägerverbänden der IGKG Schweiz aktiv zusammenarbeiten.

³ Den Kurskommissionen obliegt die Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung der Kurse. Sie haben insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Umsetzung der durch die IGKG Schweiz vorgegebenen Kursprogramme und Inhalte
- b. Erstellung der Kursplanung
- c. Erstellung und Versand der Aufgebote
- d. Koordination und Kommunikation mit Betrieben, Berufsfachschulen, Parteien Langzeitpraktika
- e. Bereitstellung der Infrastruktur
- f. Rekrutierung von Kursleitenden
- g. Betreuung, Führung und Weiterentwicklung der Kursleitenden
- h. Umsetzung der Qualitätsvorgaben der IGKG Schweiz
- i. Sicherstellen des Absenz- und Disziplinarwesens
- j. Sicherstellen der Leistungsvereinbarung mit den Kantonen
- k. Durchführung und Benotung der ÜK-Kompetenznachweise inkl. Übertrag in DBLAP2

⁴ Die Kurskommissionen teilen der IGKG Schweiz ihre Mitglieder und deren Funktionen sowie die für die Koordination der überbetrieblichen Kurse verantwortlichen Personen mit. Die Berichterstattung an die IGKG Schweiz bzw. an die Aufsichtskommission erfolgt gemäss den Bestimmungen der Zusammenarbeitsvereinbarung zwischen der IGKG Schweiz und den Kurskommissionen. Die Kurskommissionen verpflichten sich, Umfragen der IGKG Schweiz bzw. der Aufsichtskommission umfassend und zeitgerecht zu beantworten.



Art. 6 Konferenz der Kurskommissionen

¹ Die verantwortlichen Personen der Kurskommissionen verpflichten sich, in der Konferenz mitzuarbeiten. Die Konferenz ermöglicht den Erfahrungsaustausch und die Förderung guter Praxis, zu diesem Zweck werden zielgruppen- bzw. themenspezifische und sprachregionale Gefässe geschaffen.

² Die Kosten für die Vertretungen der einzelnen Kurskommissionen werden durch diese selbst getragen.

Art. 7 Organisation, Durchführung und Dauer der ÜK

¹ Die Ausbildungsbetriebe sind verpflichtet, ihre Lernenden für die überbetrieblichen Kurse freizustellen. Der Kursbesuch ist obligatorisch und gilt als Arbeitszeit.

² Die Lernenden erhalten das Kursaufgebot von den Organisationen, welche überbetriebliche Kurse durchführen.

³ Das Kursprogramm ist im Sinne eines Rahmenprogramms Bestandteil dieses Organisationsreglements und ist verbindlich für den obligatorischen Teil der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Betrieblich organisierte Grundbildung

Die überbetrieblichen Kurse der betrieblich organisierten Grundbildung dauern gemäss Anhang 2 des Bildungsplans insgesamt 10 Tage à 8 Stunden und bestehen aus Präsenztagen und darauf abgestimmten angeleiteten Selbstlernphasen (Blended Learning).

Gemäss Art. 12 der Bildungsverordnung besteht innerhalb der Branche Dienstleistung und Administration (DA) die Betriebsgruppe Advokatur. Diese führt zusätzlich 3 Kurstage à 8 Stunden durch.

Die Kurse finden an schulfreien Tagen statt und werden von den Kantonen subventioniert.

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

⁵ Schulisch organisierte Grundbildung

Die überbetrieblichen Kurse der schulisch organisierten Grundbildung dauern gemäss Anhang 3 der Bildungsverordnung insgesamt 10 Tage à 8 Stunden und bestehen aus Präsenztagen und darauf abgestimmten angeleiteten Selbstlernphasen (Blended Learning).

Gemäss Art. 12 der Bildungsverordnung besteht innerhalb der Branche Dienstleistung und Administration (DA) die Betriebsgruppe Advokatur. Diese führt zusätzlich 3 Kurstage à 8 Stunden durch.

Die Kurse finden während des Langzeitpraktikums statt und werden gemäss den Vorgaben der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz SBBK sowie den Kantonen subventioniert.

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

Art. 8 Inhalte der überbetrieblichen Kurse

Die verbindlichen Inhalte für die überbetrieblichen Kurse sind im branchenspezifischen Anhang 2 des Bildungsplans enthalten. Der in den überbetrieblichen Kursen vermittelte Stoff ist prüfungsrelevant.



Art. 9 Angeleitete Selbstlernphasen (Blended Learning)

2 der insgesamt 10 Kurstage werden als angeleitete Selbstlernphasen (Blended Learning) durchgeführt. Die angeleiteten Selbstlernphasen umfassen einen Arbeitsaufwand von insgesamt je 8 Stunden. Diese gelten, analog den Kurstagen im Präsenzunterricht, als Arbeitszeit.

Die branchenspezifische Gesamtkonzeption in Bezug auf den Einsatz von Blended Learning mit Massnahmen zur Begleitung der Lernenden orientieren sich an den verbundpartnerschaftlich abgestützten Vorgaben, Grundsätzen und Empfehlungen und ist auf der Website der [IGKG Schweiz \(www.igkg.ch\)](http://www.igkg.ch) publiziert.

Art. 10 ÜK-Kompetenznachweise

Als Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse werden 2 ÜK-Kompetenznachweise durchgeführt. Der ÜK-Kompetenznachweis umfasst die Handlungskompetenzbereiche a bis e. Der Fokus liegt darauf, berufliche Erfahrungen aufzubauen und Praxiserfahrungen zu reflektieren. Jeder ÜK-Kompetenznachweis umfasst eine Kurseinheit von mindestens 3 Tagen sowie die folgenden zwei Elemente, welche von der IGKG Schweiz vorgegeben werden:

- Wissens- und Verständnisfragen (Gewichtung 40 %)
- Transferauftrag (Gewichtung 60 %)

Art. 11 Kurskosten

¹ Den Betrieben wird für die Kurskosten der ÜK-Tage in Präsenz und im Blended Learning nach Abzug der Leistungen der öffentlichen Hand Rechnung gestellt.

² Der im Lehr- bzw. Praktikumsvertrag festgesetzte Lohn ist auch während den ÜK-Tagen zu zahlen.

³ Die den Lernenden durch den Besuch der Kurse erwachsenden zusätzlichen Kosten trägt der Betrieb.

⁴ Soweit die Kosten der Organisation, der Vorbereitung und der Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht durch Leistungen der Betriebe sowie durch Beiträge der öffentlichen Hand, allfällige Zuwendungen Dritter und weitere Erträge gedeckt werden, gehen sie zu Lasten der Kurskommissionen als finanzverantwortliche Träger der Kurse vor Ort.



Art. 12 Inkrafttreten

Das vorliegende Organisationsreglement wurde aufgrund der Vorgaben der Verbundpartner ausgearbeitet, durch die SKKAB überprüft und aufgrund der Genehmigung durch den Vorstand der SKKAB im Hinblick auf Lehrbeginn 2023 in Kraft gesetzt.

Bern, 25. Oktober 2022

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz)

Der Präsident

Der Geschäftsführer

Michael Kraft

Roland Hohl

Anhang

1. Konzept für die angeleiteten Selbstlernphasen (Blended Learning)
2. Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung der Qualität der überbetrieblichen Kurse



Anhang 1: Konzept für die angeleiteten Selbstlernphasen (Blended Learning) in überbetrieblichen Kursen für Kaufleute EFZ DA

Einordnung

Der Entscheid über den Einsatz von Blended Learning in den überbetrieblichen Kursen obliegt der zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsbranche und wird im Anhang 2 «Branchenspezifika» des Bildungsplans ausgewiesen. Der Vorstand der IGKG Schweiz hat die Aufgabe der strategischen Leitung der Branche und übernimmt in diesem Zusammenhang die Funktion der Aufsichtskommission der überbetrieblichen Kurse Branche Dienstleistung und Administration (DA).

Das vorliegende Konzept für die angeleiteten Selbstlernphasen stützt sich auf die Grundsätze und Vorgaben der «Orientierungshilfe Blended Learning» der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz SBBK vom 4. November 2022.

Ausgangslage

Blended Learning bezeichnet eine Lernform, die eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung und Kombination von traditionellen Präsenzveranstaltungen und Formen von E-Learning anstrebt. Bei dieser Lernform werden verschiedene Lernmethoden, Medien und lerntheoretische Ausrichtungen miteinander kombiniert. Die Präsenzveranstaltungen und die angeleiteten Selbstlernphasen sind funktional aufeinander abgestimmt.

Im Hinblick auf die Umsetzung der neuen kaufmännischen Grundbildung 2023 führt die IGKG Schweiz das 2019 eingeführte Blended Learning-Konzept für die überbetrieblichen Kurse konsequent weiter. Dabei dient Konvink als digitale Arbeits- und Lernumgebung für Lernende, Betriebe und ÜK-Leitende der Branche Dienstleistung und Administration.

Strategische Zielsetzung

Die IGKG Schweiz engagiert sich für eine attraktive generalistische kaufmännische Grundbildung und unterstützt die konsequente Umsetzung von kompetenzorientiertem Lernen und Prüfen. Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) dienen als Ressource für die Arbeit im Betrieb und vertiefen Grundlagenwissen und Fertigkeiten aus der Berufsfachschule. Die ÜK unterstützen die Lernenden beim Erwerb von Arbeitsmethodik und Kommunikationskompetenzen und fördern insbesondere das selbstorganisierte Lernen. Die ÜK nehmen das praktische Lernen aus den Betrieben auf und leiten die Lernenden an, über Selbstreflexion die eigene Kompetenzentwicklung gezielt auszubauen.

Mit dem Konzept der angeleiteten Selbstlernphasen im Blended Learning werden die Lernorte ÜK und Betrieb stärker vernetzt, was zur Stärkung der Lernortkooperation beiträgt. Durch den Einsatz von didaktisch geeigneten Instrumenten des selbstorganisierten Lernens, werden die persönliche Kompetenzentwicklung der Lernenden sowie individuelle Lernprozesse gezielt gefördert und unterstützt. In den angeleiteten Selbstlernphasen bauen die Lernenden branchenspezifisches Wissen auf, welches mittels Arbeitsaufträgen in den Arbeitsalltag transferiert wird.

Didaktisches Grundverständnis

Zur Erarbeitung der übergeordneten Ziele werden 2 der insgesamt 10 ÜK-Tage didaktisch als angeleitete Selbstlernphasen umgesetzt. Durch die Verzahnung der didaktischen Elemente des Präsenzunterrichts, des selbstorganisierten Lernens sowie des Wissenstransfers in den Arbeitsalltag wird eine optimale Verknüpfung der Lernorte Betrieb und ÜK sichergestellt. Die Einbettung der angeleiteten Selbstlernphasen in das ÜK-Programm der IGKG Schweiz, die Verbindung zum ÜK-Kompetenznachweis und den daraus



resultierenden Erfahrungsnoten ÜK sowie die Nutzung der Umsetzungsinstrumente auf Konvink für die betriebliche Ausbildung schaffen eine hohe Verbindlichkeit für Lernende und Betriebe.

ÜK-Konzeption im Überblick

Die ÜK der IGKG Schweiz sind nach einem Blended Learning-Konzept ausgestaltet (vgl. nachfolgende Übersichtsgrafik). Die Präsenztage werden für die Vertiefung von Grundlagenwissen und Fertigkeiten aus den Berufsfachschulen sowie zur Förderung der überfachlichen Kompetenzen genutzt. Daneben wird in den Präsenztagen die Selbstreflexion des Praxislernens gefördert und der gezielte Austausch unter den Lernenden zu Leistungsstand und Ausbildungsmethoden genutzt



ÜK Programm Kauffrau/Kaufmann EFZ DA BOG

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr			3. Lehrjahr		
Präsenztage	ÜK 1 (Sep)	ÜK 2 (Okt)	ÜK 3	ÜK 4 (Apr - Jun)	ÜK 6 (Jan)	ÜK 7 (Mär - Apr)	ÜK 8 (Mai - Jun)	ÜK 9 (Sep - Dez)	ÜK 10 (Jan - Feb)
	Vor- / Nachbearbeitung	• Einführung ÜK • Gekonnt mit Konvink arbeiten • Meine Rolle und Aufgaben im Betrieb • Schnittstellen-Management • IPERKA-Methode • Grundlagen der Auftragsbearbeitung • Dienstleistungsorientiert handeln		• Einführung ÜK-KN • Informationen vermitteln • Merkmale meines Betriebes • Datenschutz • Einführung angeleitete Selbstlernphase ÜK 3	• Standortbestimmung TA 1 • Einführung ÜK-KN 2 • Kommunikation mit verschiedenen Anspruchsgruppen • Produkte- / Dienstleistungserstellung • Regeln im Betrieb	Mein Projekt • SMART-E-Ziele • Arbeitsschritte identifizieren und priorisieren • Projektzeitplan erstellen • Herausforderungen erkennen	Mein Projekt • Erfahrungsaustausch • Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation	Mein Projekt • Erfahrungsaustausch • Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation	• Reflexion / Finalisierung TA 2 • Einführung Projektpräsentation • PESTEL-Analyse • Input Praktische Arbeit
	• VA ÜK 1 • NA ÜK 1MP	• VA ÜK 2		• VA ÜK 4 • Werk zu TA 1 finalisieren • ÜK-KN 1 einreichen	• VA ÜK 6	• VA ÜK 7	• VA ÜK 8	• VA ÜK 9 • Werk zu TA 2 finalisieren • ÜK-KN 2 einreichen	• VA ÜK 10
Angeleitete Selbstlernphase			ÜK 3 • LE «Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten» inkl. E-Test absolvieren	ÜK 5 • Projektschwerpunkt wählen • Projektidee entwickeln • Projektskizze erstellen					
Kompetenznachweise	Zertifikatstest	ÜK-KN 1: E-Test Zertifikat (40%) • Betriebliche Schnittstellen gekonnt managen • Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten		ÜK-KN 2: E-Test Zertifikat (40%) • Digitale Infrastruktur nutzen • Digitaler Content erstellen		• Datenmanagement zuverlässig sicherstellen • Verständliche Texte schreiben			
	Transferauftrag	ÜK-KN 1: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Kundenanliegen bearbeiten»		ÜK-KN 2: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Mein Projekt» (eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren)					

1 Einreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens 15. August des 2. Lehrjahres

2 Einreichung nach ÜK 9 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens 15. Mai des 3. Lehrjahres



ÜK Programm Kauffrau/Kaufmann EFZ DA SOG 1 Jahr Langzeitpraktikum von Februar bis Januar

		1. Semester				2. Semester					
Präsenztag		ÜK 1 (Februar) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK Gekannt mit Konvink arbeiten Meine Rolle und Aufgaben im Betrieb Schnittstellen-Management IPERKA-Methode Grundlagen der Auftragsbearbeitung Dienstleistungsorientiert handeln 	ÜK 2 (März) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK-KN Informationen vermitteln Merkmale meines Betriebes Datenschutz Einführung angeleitete Selbstlernphase ÜK 3 		ÜK 4 (Mai) <ul style="list-style-type: none"> Standortbestimmung TA 1 Einführung ÜK-KN 2 Kommunikation mit verschiedenen Anspruchsgruppen Produkte- / Dienstleistungserstellung Regeln im Betrieb 		ÜK 6 (August) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt SMARTER-Ziele Arbeitsschritte identifizieren und priorisieren Projektzeitplan erstellen Herausforderungen erkennen 	ÜK 7 (September) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 8 (Oktober) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 9 (November) <ul style="list-style-type: none"> Reflexion / Finalisierung TA 2 Einführung Projektpräsentation PESTEL-Analyse Input Praktische Arbeit 	ÜK 10 (Januar) <ul style="list-style-type: none"> Projektpräsentation Überfachliche Kompetenzen Berufliche Entwicklung planen Simulation Praktische Arbeit Abschluss
	Vor- / Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 1 NA ÜK 1MP 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 2 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 4 Werk zu TA 1 finalisieren ÜK-KN 1 einreichen 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 6 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 7 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 8 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 9 Werk zu TA 2 finalisieren ÜK-KN 2 einreichen 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 10
Angeleitete Selbstlernphase			ÜK 3 <ul style="list-style-type: none"> LE «Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten» inkl. E-Test absolvieren 		ÜK 5 <ul style="list-style-type: none"> Projektschwerpunkt wählen Projektidee entwickeln Projektskizze erstellen 						
	Kompetenznachweise		ÜK-KN 1: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Schnittstellen gekannt managen Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten 	1	ÜK-KN 1: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Kundenanliegen bearbeiten»	1	ÜK-KN 2: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Digitale Infrastruktur nutzen Digitaler Content erstellen 	2	<ul style="list-style-type: none"> Datenmanagement zuverlässig sicherstellen Verständliche Texte schreiben 	2	ÜK-KN 2: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Mein Projekt» (eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren)

1 Einreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens Ende des 1. Semesters

2 Einreichung nach ÜK 9 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens Ende des 2. Semesters



ÜK Programm Kaufleute EFZ schulisch organisierte Grundbildung SOG Branche Dienstleistung und Administration DA - Umsetzungsvariante 3

		1. Semester				2. Semester					
Präsenztage		ÜK 1 (August) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK Gekannt mit Konwink arbeiten Meine Rolle und Aufgaben im Betrieb Schnittstellen-Management IPERKA-Methode Grundlagen der Auftragsbearbeitung Dienstleistungsorientiert handeln 	ÜK 2 (September) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK-KN Informationen vermitteln Merkmale meines Betriebes Datenschutz Einführung angeleitete Selbstlernphase ÜK 3 		ÜK 4 (November) <ul style="list-style-type: none"> Standortbestimmung TA 1 Einführung ÜK-KN 2 Kommunikation mit verschiedenen Anspruchsgruppen Produkte- / Dienstleistungserstellung Regeln im Betrieb 		ÜK 6 (Dezember) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt SMART-E-Ziele Arbeitsschritte identifizieren und priorisieren Projektzeitplan erstellen Herausforderungen erkennen 	ÜK 7 (Januar) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 8 (Januar) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 9 (Februar) <ul style="list-style-type: none"> Reflexion / Finalisierung TA 2 Einführung Projektpräsentation PESTEL-Analyse Input Praktische Arbeit 	ÜK 10 (März) <ul style="list-style-type: none"> Projektpräsentation Überfachliche Kompetenzen Berufliche Entwicklung planen Simulation Praktische Arbeit Abschluss
	Vor- / Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 1 NA ÜK 1MP 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 2 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 4 Werk zu TA 1 finalisieren ÜK-KN 1 einreichen 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 6 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 7 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 8 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 9 Werk zu TA 2 finalisieren ÜK-KN 2 einreichen 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 10
Angeleitete Selbstlernphase			ÜK 3 <ul style="list-style-type: none"> LE «Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten» inkl. E-Test absolvieren 		ÜK 5 <ul style="list-style-type: none"> Projektschwerpunkt wählen Projektidee entwickeln Projektskizze erstellen 						
	Kompetenznachweise	Zertifikatstest	ÜK-KN 1: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Schnittstellen gekannt managen Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten 			ÜK-KN 2: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Digitale Infrastruktur nutzen Digitale Content erstellen Datenmanagement zuverlässig sicherstellen Verständliche Texte schreiben 					
	Transferauftrag		ÜK-KN 1: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Kundenanliegen bearbeiten»			ÜK-KN 2: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Mein Projekt» (eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren)					

 Einreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens Ende des 1. Semesters

 Einreichung nach ÜK 9 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens 15. Mai des 2. Semesters



ÜK Programm Kaufleute EFZ schulisch organisierte Grundbildung SOG Branche Dienstleistung und Administration DA - Umsetzungsvariante 4

		1. Semester		2. Semester		3. Semester			4. Semester		
Präsenztage		ÜK 1 (August) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK Gekannt mit Konvink arbeiten Meine Rolle und Aufgaben im Betrieb Schnittstellen-Management IPERKA-Methode Grundlagen der Auftragsbearbeitung Dienstleistungsorientiert handeln 	ÜK 2 (September) <ul style="list-style-type: none"> Einführung ÜK-KN Informationen vermitteln Merkmale meines Betriebes Datenschutz Einführung angeleitete Selbstlernphase ÜK 3 		ÜK 4 (März) <ul style="list-style-type: none"> Standortbestimmung TA 1 Einführung ÜK-KN 2 Kommunikation mit verschiedenen Anspruchsgruppen Produkte- / Dienstleistungserstellung Regeln im Betrieb 		ÜK 6 (September) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt SMART-E-Ziele Arbeitsschritte identifizieren und priorisieren Projektzeitplan erstellen Herausforderungen erkennen 	ÜK 7 (Oktober) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 8 (November) <ul style="list-style-type: none"> Mein Projekt Erfahrungsaustausch Individuelle Weiterarbeit am Projekt / an der Projektdokumentation 	ÜK 9 (Januar) <ul style="list-style-type: none"> Reflexion / Finalisierung TA 2 Einführung Projektpräsentation PESTEL-Analyse Input Praktische Arbeit 	ÜK 10 (März) <ul style="list-style-type: none"> Projektpräsentation Überfachliche Kompetenzen Berufliche Entwicklung planen Simulation Praktische Arbeit Abschluss
	Vor- / Nachbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 1 NA ÜK IMP 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 2 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 4 Werk zu TA 1 finalisieren ÜK-KN 1 einreichen 		<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 6 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 7 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 8 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 9 Werk zu TA 2 finalisieren ÜK-KN 2 einreichen 	<ul style="list-style-type: none"> VA ÜK 10
Angeleitete Selbstlernphase			ÜK 3 <ul style="list-style-type: none"> LE «Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten» inkl. E-Test absolvieren 		ÜK 5 <ul style="list-style-type: none"> Projektschwerpunkt wählen Projektidee entwickeln Projektskizze erstellen 						
Kompetenznachweise	Zertifikatstest		ÜK-KN 1: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Betriebliche Schnittstellen gekannt managen Kundenanliegen auf unterschiedlichen Kanälen bearbeiten 	1		ÜK-KN 2: E-Test Zertifikat (40%) <ul style="list-style-type: none"> Digitale Infrastruktur nutzen Digitaler Content erstellen 		<ul style="list-style-type: none"> Datenmanagement zuverlässig sicherstellen Verständliche Texte schreiben 	2		
	Transferauftrag		ÜK-KN 1: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Kundenanliegen bearbeiten»	1		ÜK-KN 2: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Mein Projekt» (eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren)			2		
		Einreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens 15. August des 3. Semesters				Einreichung nach ÜK 9 / Bewertung und Noteneingabe bis spätestens 15. Mai des 4. Semesters					



Aufbau der angeleiteten Selbstlernphasen und Erarbeitung ÜK-Kompetenznachweise

Im Hinblick auf die beiden angeleiteten Selbstlernphasen führen die ÜK-Leitenden die Lernenden umfassend in die Konvink-Elemente ein und zeigen auf, welche Themen und Lerninhalte während der insgesamt 16 Lernstunden selbständig erarbeitet werden sollen. In den angeleiteten Selbstlernphasen bearbeiten die Lernenden einen Arbeitsauftrag, der konkrete Angaben zu Lernziel, Lerninhalt, Arbeitsschritten und Arbeitsumfang enthält. Für die Umsetzung des Arbeitsauftrags nutzen die Lernenden die Lerneinheiten auf Konvink mit den didaktischen Elementen Wissensbaustein, Demosequenz, Trainings- und Transfereinheit. Zur Selbstkontrolle stehen den Lernenden spezifische Trainingstests zur Verfügung. Der erzielte Lernfortschritt wird von den Lernenden schriftlich dokumentiert und an die ÜK-Leitung eingereicht. Diese prüft den jeweiligen Kompetenzstand und gestaltet den nächsten Präsenztage basierend auf dem erarbeiteten Wissensstand der Lernenden.

Im Hinblick auf die Erarbeitung der beiden ÜK-Kompetenznachweise führen die ÜK-Leitenden die Lernenden in die betreffenden Elemente auf Konvink ein. Dabei zeigen sie den Lernenden auf, welche Elemente zur Erarbeitung der Erfahrungsnote für den Lernort ÜK absolviert werden müssen. Die Zertifikatstests und Transferaufträge werden von den Lernenden während der insgesamt 30 Lernstunden selbständig umgesetzt, dokumentiert, reflektiert und zur Bewertung eingereicht.

Sowohl während der angeleiteten Selbstlernphasen als auch während der Erarbeitung der ÜK-Kompetenznachweise sind Begleitmassnahmen der ÜK-Leitenden vorgesehen. Damit wird sichergestellt, dass die Lernenden in ihrem Lernprozess optimal begleitet und unterstützt werden.

Kooperation zwischen den Lernorten

Dank einer konsequenten Handlungskompetenzorientierung an den Lernorten Betrieb, Berufsfachschule und ÜK kann die Kompetenzentwicklung der Lernenden einheitlich gesteuert werden. Die IGKG Schweiz setzt in der betrieblichen Ausbildung sowie in den ÜK branchenspezifische Praxisaufträge ein, anhand derer die Lernenden eine zentrale berufliche Handlung umsetzen und im Arbeitsalltag anwenden. Die Lernenden führen ihre Lerndokumentation in Form eines persönlichen Portfolios auf Konvink. Dort dokumentieren und reflektieren sie die individuellen Erfahrungen aus dem Arbeits- und Lernprozess sowie wichtige Erkenntnisse aus allen Lernorten. Über ihr persönliches Portfolio können Lernende gegenüber Berufsbildenden oder Lehrpersonen jederzeit aufzeigen, wo sie in ihrer Kompetenzentwicklung aktuell stehen. Der Portfolio-Ansatz fördert die Methodenkompetenz zum selbstorganisierten Lernen bei den Lernenden und verbessert die Kooperation der Lernorte.

Entwicklung der Lerninhalte

Die Lerninhalte für die überbetrieblichen Kurse werden unter externer didaktischer Begleitung durch Fachpersonen der Branche Dienstleistung und Administration erarbeitet und laufend weiterentwickelt. Die Lerninhalte sind national einheitlich und in drei Sprachen umgesetzt. Die Inhalte der Selbstlernphasen sind entsprechend mit den Inhalten der Präsenztage und den Transferaufträgen für die ÜK-Kompetenznachweise abgestimmt. Das Qualitätssicherungskonzept der IGKG Schweiz stellt sicher, dass die Lerninhalte inhaltlich korrekt sind und auf einem aktuellen Stand gehalten werden.

Aufbau, Struktur und Lerninhalte sind im ÜK-Organisationsreglement abgebildet und auf der Website der IGKG Schweiz öffentlich zugänglich (www.igkg.ch).

Finanzierung ÜK als angeleitete Selbstlernphasen und Kostenfolge

Die Finanzierung der spezifischen Lerneinheiten und der verschiedenen didaktischen Elemente zum Wissensaufbau und zur Wissenssicherung, welche die Lernenden im Rahmen der beiden angeleiteten



Selbstlernphasen im Blended Learning auf Konvink nutzen, erfolgt unter Einhaltung der Eckwerte aus der Orientierungshilfe Blended Learning der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz SBBK vom 4. November 2022. Die anteilmässigen Kosten für die Entwicklung und den Betrieb der digitalen Arbeits- und Lernumgebung Konvink sowie der Inhalte für den ÜK werden im Rahmen des üblichen Prozesses über die ÜK-Pauschalen abgerechnet. Den Betrieben fallen keine zusätzlichen Lizenzgebühren an.

Technologische Einbettung

Die Lerninhalte für die Ausbildung im Betrieb (Praxisauftrag und Kompetenzraster) sowie in den überbetrieblichen Kursen sind konsequent auf die Handlungskompetenzen abgestimmt und stellen eine optimale Verknüpfung der beiden Lernorte sicher. Über die Arbeits- und Lernumgebung Konvink stehen den Lernenden, den Berufsbildenden sowie den ÜK-Leitenden die branchenspezifischen Lerninhalte orts- sowie zeitunabhängig jederzeit zur Verfügung. Durch die gemeinsame Nutzung der Lerninhalte auf Konvink wird einerseits die Lernortkooperation gestärkt und dank der gegebenen Transparenz unter den Lernorten eine hohe Verbindlichkeit erreicht. Durch die bestehenden betrieblichen Infrastrukturen für angehende Kaufleute sowie die Voraussetzungen an Bring Your Own Device BYOD der Berufsfachschulen, entstehen den Lernenden oder den Betrieben keine zusätzlichen Anschaffungskosten für die Nutzung der digitalen Arbeits- und Lernumgebung Konvink.

Qualitätssicherungs-Konzept

Das Qualitätssicherungs-Konzept der IGKG Schweiz beinhaltet spezifische Instrumente zur Beurteilung der überbetrieblichen Kurse, wobei hier sowohl die Präsenztage als auch die angeleiteten Selbstlernphasen beurteilt werden. Zu den Anforderungen an ÜK-Leitenden der IGKG Schweiz wurde ein spezifisches Profil ausgearbeitet. Im Hinblick auf die Begleitmassnahmen besteht ein ausführlicher Leitfaden für ÜK-Leitende, deren Handhabung anlässlich interner Schulungen trainiert wird.



Anhang 2: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung der Qualität der überbetrieblichen Kurse

Dokumente	Bezugsquelle
Rahmenreglement für die überbetrieblichen Kurse Kauffrau/Kaufmann EFZ	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) www.bikas.ch
Methodisch-didaktischer Leitfaden für überbetriebliche Kurse der IGKG Schweiz	IGKG Schweiz Kann als elektronische Version angefordert werden unter info@igkg.ch
Anforderungsprofil ÜK-Leiter/in Kaufleute EFZ DA im Nebenamt	IGKG Schweiz Kann als elektronische Version angefordert werden unter info@igkg.ch
Konzept zur Qualitätssicherung der überbetrieblichen Kurse ÜK für Kaufleute EBA und Kaufleute EFZ der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration	IGKG Schweiz Kann als elektronische Version angefordert werden unter info@igkg.ch