IGKG SCHWEIZ
CIFC SUISSE
SVIZZERA

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

Verkürzte Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ Branche Dienstleistung und Administration DA

Informationen für die kantonale Lehraufsicht, Ausbildungsbetriebe und Berufsfachschulen

Version: 2025 | IGKG Schweiz

Inhalt

1	**Ausgangslage**	**3**
2	**Verkürzte Grundbildung Kaufleute EFZ Branche Dienstleistung und Administration DA**	**3**
3	**Kantonale Lehraufsicht**	**3**
4	**Ausbildung im Betrieb**	**4**
4.1	Lernmedien Kaufleute EFZ Branche DA	4
4.2	Kompetenzabklärung und Ausbildungsplanung	4
4.3	Betriebliche Erfahrungsnote (BKN)	4
5	**Ausbildung in den überbetrieblichen Kursen ÜK**	**5**
6	**Betriebliche Abschlussprüfungen**	**5**
7	**Anhang 1: Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EFZ**	**6**
8	**Anhang 2: ÜK-Programm Kaufleute EFZ Branche DA**	**7**
9	**Anhang 3: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ Branche DA**	**8**
10	**Anhang 4: Ausbildungsplan Kaufleute EFZ Branche DA**	**9**
11	**Anhang 5: Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahrens Kauffrau/Kaufmann EFZ**	**10**

1 Ausgangslage

Im Einvernehmen mit den Vertragsparteien kann die zuständige kantonale Lehraufsicht eine berufliche Grundbildung verkürzen, wenn die lernende Person bereits über einen ersten Ausbildungsabschluss oder spezifisches Vorwissen verfügt.

Was gibt es zu beachten:

- Um eine verkürzte Grundbildung erfolgreich absolvieren zu können, sind eine hohe Leistungsbereitschaft und Motivation der lernenden Person erforderlich.
- Eine verkürzte Grundbildung bedeutet für den Ausbildungsbetrieb einen erhöhten Aufwand in der Ausbildungsbegleitung und Unterstützung der Lernenden.

2 Verkürzte Grundbildung Kaufleute EFZ Branche Dienstleistung und Administration DA

Für eine verkürzte Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ DA gelten folgende Regelungen:

- In der verkürzten Ausbildung sind sämtliche Handlungskompetenzen des Qualifikationsprofils Kauffrau/Kaufmann EFZ[1] zu erarbeiten;
- Der schulische sowie betriebliche Teil der Abschlussprüfungen entspricht jenem der regulären dreijährigen Grundbildung;
- Die beiden betrieblichen Kompetenznachweise (BKN 1 und 2) sowie die schulischen Erfahrungsnoten des ersten Ausbildungsjahres entfallen;
- In der verkürzten Ausbildung müssen alle 10 ÜK-Tage besucht werden. Die beiden ÜK-Kompetenznachweise sind bis spätestens nach ÜK 9 zu erarbeiten[2].

3 Kantonale Lehraufsicht

Die kantonale Lehraufsicht prüft, ob die Voraussetzungen für eine verkürzte EFZ-Ausbildung erfüllt sind. Im Rahmen der Verfügung legt sie zudem fest, welche Erfahrungsnoten aus dem ersten Ausbildungsjahr der EFZ-Grundbildung dispensiert werden. Die kantonale Verfügung bildet die Grundlage für alle weiteren Schritte.

Was gibt es zu beachten:

- Der Ausbildungsbeginn bei einer verkürzten EFZ-Ausbildung erfolgt direkt im zweiten Ausbildungsjahr der 3-jährigen EFZ-Grundbildung. Die Ausbildungsdauer beträgt **mindestens 2 Jahre**.
- Im Hinblick auf den Einstieg in eine verkürzte EFZ-Ausbildung Branche DA ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit der zuständigen **kantonalen Kurskommission** der IGKG Schweiz erforderlich, um den Besuch der obligatorischen ÜK sicherzustellen.

[1] Siehe Anhang 1: Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EFZ

[2] Siehe Anhang 2: ÜK-Programm Kaufleute EFZ Branche DA

4 Ausbildung im Betrieb

Berufsbildende informieren sich frühzeitig über die Anforderungen der betrieblichen Ausbildung Kaufleute EFZ Branche DA. Auf der Webseite der IGKG Schweiz kann hierfür der Leitfaden zur Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ DA kostenlos heruntergeladen werden. Dieser dokumentiert Aufbau und Inhalt der Ausbildung im Betrieb, in den überbetrieblichen Kursen (ÜK) sowie im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens (QV). Der Leitfaden führt in alle verbindlichen Grundlagen ein und dient als Orientierungshilfe.

Was gibt es zu beachten:

- Die kantonalen Kurskommissionen der IGKG Schweiz bieten spezifische Schulungsmodule für die Ausbildung im Betrieb an. Informationen und Kursausschreibungen sind auf den jeweiligen Webseiten publiziert.

4.1 Lernmedien Kaufleute EFZ Branche DA

Sobald die kantonale Verfügung für eine verkürzte EFZ-Ausbildung Branche DA vorliegt, kauft der Betrieb die vorgegebenen Lernmedien im Webstore der IGKG Schweiz.

Was gibt es zu beachten:

- Für die verkürzte EFZ-Grundbildung Branche DA wurden spezifische Lernmedien entwickelt: Lernmedien Kaufleute EFZ DA mit Lerndokumentation BOG (Verkürzt)

4.2 Kompetenzabklärung und Ausbildungsplanung

Die Verkürzung einer Grundbildung erfordert eine sorgfältige Kompetenzabklärung sowie eine darauf abgestimmte individuelle Planung der betrieblichen Ausbildung.

1. Zu Beginn der Ausbildung führt die lernende Person eine Selbsteinschätzung anhand des Kompetenzrasters für das 1. EFZ-Ausbildungsjahr durch.
2. Berufsbildner/in und die lernende Person besprechen gemeinsam die Ergebnisse der Selbsteinschätzung und legen fest, welche Handlungskompetenzen aus dem ersten Ausbildungsjahr noch mit den entsprechenden Praxisaufträgen erarbeitet werden müssen.
3. Die Praxisaufträge des 2. und 3. EFZ-Ausbildungsjahres[3] müssen vollumfänglich erarbeitet werden.
4. Das Ergebnis der individuellen Ausbildungsplanung wird im Ausbildungsplan[4] festgehalten.

4.3 Betriebliche Erfahrungsnote (BKN)

Im Rahmen einer verkürzten EFZ-Ausbildung werden **4** Erfahrungsnoten zur betrieblichen Leistung der lernenden Person vergeben. Diese Erfahrungsnoten fliessen als betriebliche Kompetenznachweise (BKN) in das Qualifikationsverfahren ein.

[3] Siehe Anhang 3: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ DA

[4] Siehe Anhang 4: Ausbildungsplan Kaufleute EFZ DA

Was gibt es zu beachten:

- Der/die Berufsbildner/in bewertet die betriebliche Leistung der lernenden Person (BKN) jeweils per Ende Semester, respektive im letzten Ausbildungssemester per 15.05.
- Die Bewertung erfolgt auf Basis standardisierter Beurteilungskriterien, welche auf Konvink verfügbar sind.
- Der/die Berufsbildner/in übermittelt die BKN-Note aus Konvink an die kantonale Datenaustauschplattform DBLAP2.

5 Ausbildung in den überbetrieblichen Kursen ÜK

Im Rahmen der verkürzten EFZ-Ausbildung besucht die lernende Person alle 10 ÜK-Tage für Kaufleute EFZ DA. Die ÜK finden regulär an acht Tagen im Präsenzunterricht und an zwei Tagen in angeleiteten Selbstlernphasen statt.

Was gibt es zu beachten:

- Um frühzeitig die verbindlichen Termine für die ÜK zu erfahren, kontaktiert der Betrieb die zuständige kantonale Kurskommission der IGKG Schweiz.

6 Betriebliche Abschlussprüfungen

Lernende einer verkürzten EFZ-Grundbildung absolvieren sowohl im schulischen als auch im betrieblichen Teil die regulären Abschlussprüfungen[5]. Im betrieblichen Teil der Abschlussprüfungen wird eine geleitete Fallarbeit als «Praktische Arbeit» eingesetzt. Dabei muss die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten einer Kauffrau EFZ /eines Kaufmannes EFZ fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Was gibt es zu beachten:

- Die Praktische Arbeit dauert 50 Minuten zuzüglich 15 Minuten Vorbereitungszeit und wird von zwei Prüfungsexperten/Prüfungsexpertinnen durchgeführt. Während der Prüfung sind keine Pausen vorgesehen.
- Die Praktische Arbeit ist in 5 Teilaufgaben unterteilt, die sich auf die Handlungskompetenzbereiche (HKB) a bis e beziehen.
- Die Beurteilung erfolgt auf Grundlage von standardisierten Beurteilungskriterien.

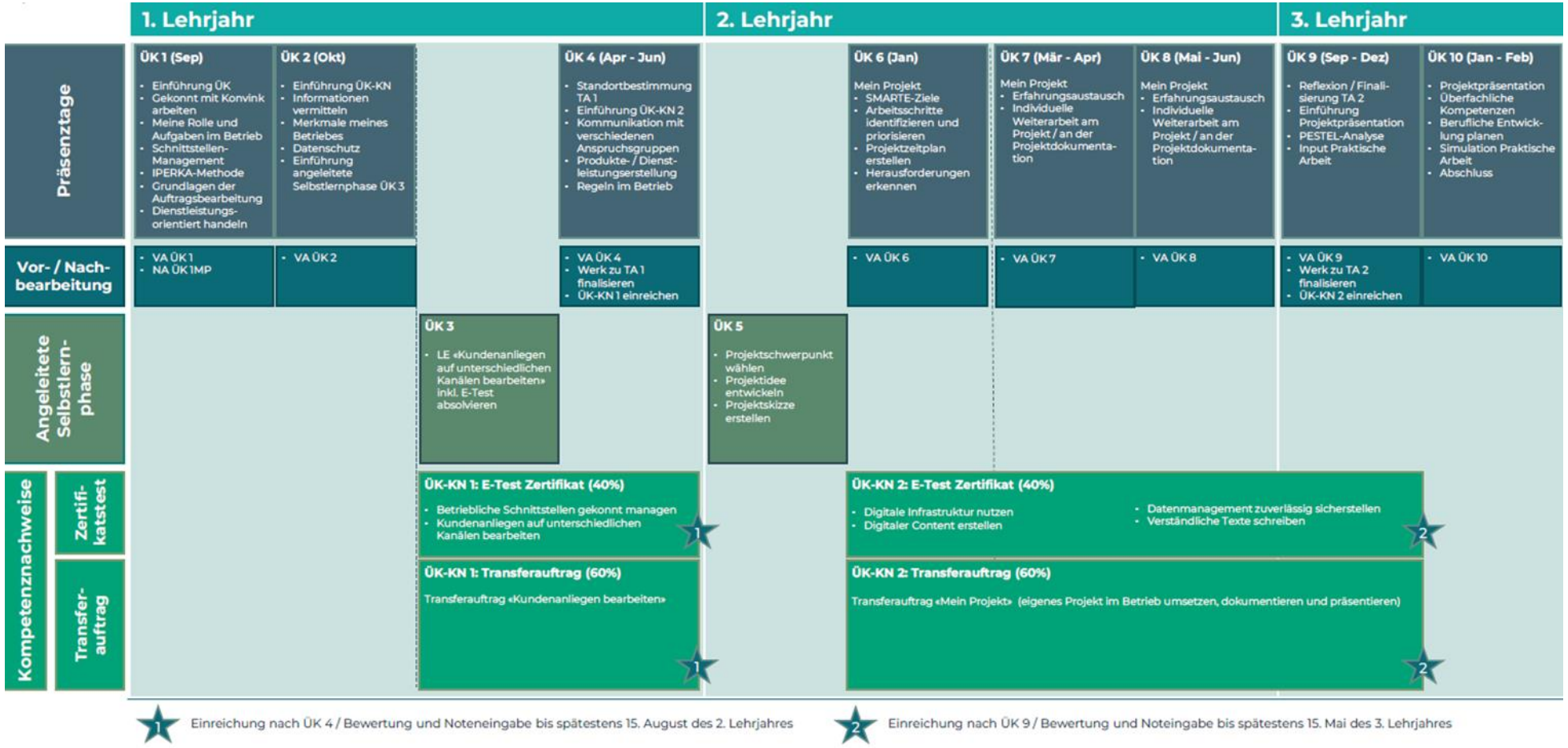
[5] Siehe Anhang 5: Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahrens

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

7 Anhang 1: Qualifikationsprofil Kauffrau/Kaufmann EFZ

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

8 Anhang 2: ÜK-Programm Kaufleute EFZ Branche DA

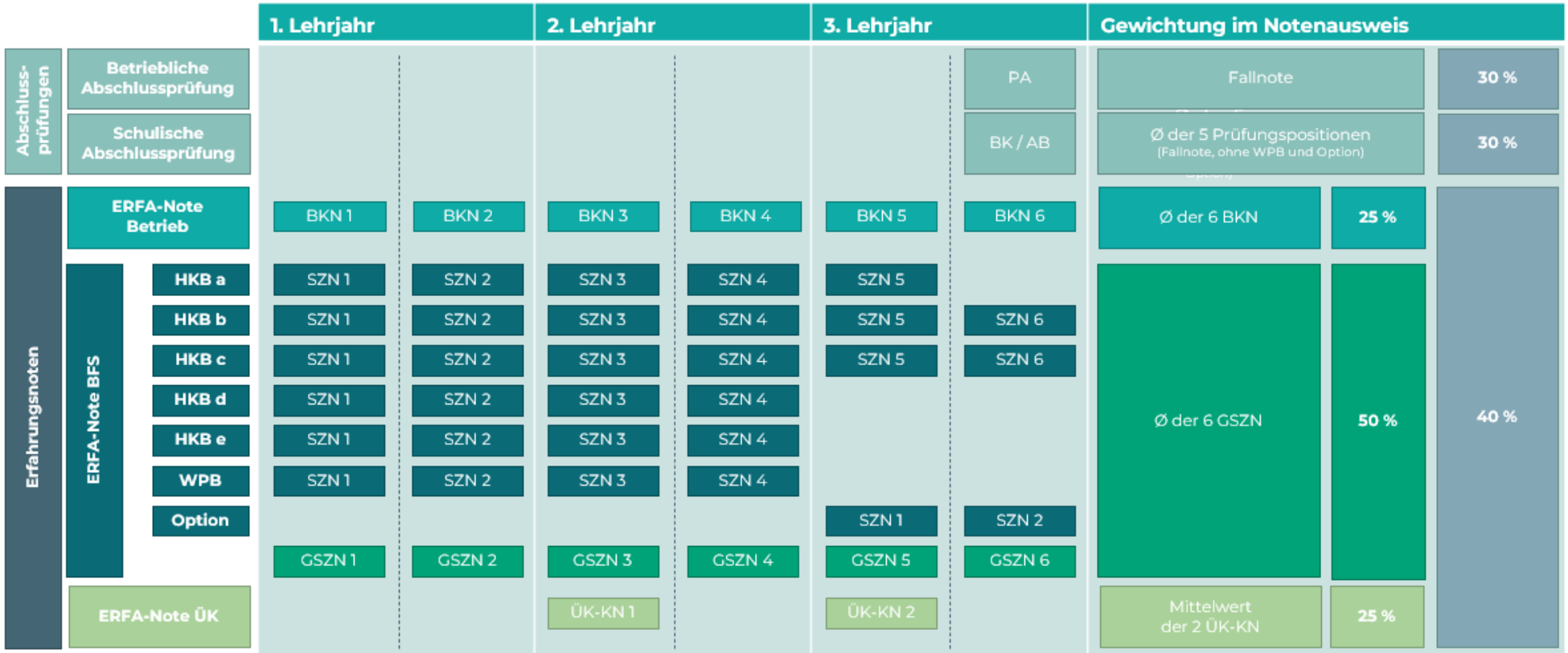


9 Anhang 3: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ Branche DA

10 Anhang 4: Ausbildungsplan Kaufleute EFZ Branche DA

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr			
Praxisauftrag	**Plan**	**Sem 1**	**Sem 2**	**Sem 3**	**Sem 4**	**Sem 5**	**Sem 6**	**zu erledigen bis**	**Abteilung/zuständige Person**
Handlungskompetenzbereich A - Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen									
a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen und SMARTe Ziele setzen	1	x							
a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken	6						x		
a2 Berufliches Profil auf Social Media aktualisieren	6						x		
a2 Sich über berufliche Netzwerke informieren, Netzwerke nutzen und pflegen	6						x		
a3 Auftrag klären und dienstleistungsorientiert durchführen	3			x					
a3 Rückmeldungen entgegennehmen	2		x						
Handlungskompetenzbereich B - Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld									
b1 Teamspirit leben	2		x						
b2 Informationen entgegennehmen, verarbeiten und weiterleiten	4			x					
b2 Betriebliche Schnittstellen analysieren	4				x				
b3 In Fachdiskussionen mitdiskutieren	6						x		
b5 Veränderungen positiv mitgestalten	4				x				
Handlungskompetenzbereich C - Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen									
c1 Arbeitstag planen	1	x							
c1 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten	1	x							
c1 Einen Anlass organisieren	2		x						
c1 Termine und Aufgaben planen und koordinieren	1	x							
c2 Ablage organisieren	4				x				
c2 Kaufmännische Unterstützungsdokumente erstellen und nutzen	2		x						
c2 Terminkalender führen	2		x						
c3 Projektterminplan erstellen und überwachen	3			x					
c3 Prozess dokumentieren	4				x				
c3 Prozess optimieren	5					x			
c4 Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	5					x			
c4 Multimediale Entwicklungen recherchieren	5					x			
c5 Budget und Abrechnung erstellen	5					x			
c5 Rechnungen erstellen und prüfen	4				x				
c6 Bei der Erstellung des Jahresabschlusses mitarbeiten (Option «Finanzen»)	5					Option			
c6 In der Lohnbuchhaltung mitarbeiten (Option «Finanzen»)	5					Option			

11 Anhang 5: Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahrens Kauffrau/Kaufmann EFZ



Legende:
BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis
HKB = Handlungskompetenzbereich
PA = Praktische Arbeit

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

GSZN = gesamthafte Zeugnisnote