

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 26. September 2011 (Stand am 1. Januar 2015)

Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ
Employée de commerce CFC/Employé de commerce CFC
Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC

| | |
|-------|-------------------------|
| 68500 | Basis-Grundbildung |
| 68600 | Erweiterte Grundbildung |

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

1. Abschnitt: Gegenstand, Profile und Dauer

Art. 1 Berufsbild und schulische Profile

¹ Die Kauffrau und der Kaufmann auf Stufe EFZ beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a. Sie sind dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen.
- b. Ihr Berufsfeld reicht von der Beratung externer und interner Kunden über die Verrichtung administrativer Tätigkeiten bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung.
- c. Auf der Grundlage gemeinsamer Kompetenzen üben sie ihre Tätigkeit nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus.
- d. Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, Eigeninitiative und die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

² Innerhalb des Berufs der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ gibt es die folgenden schulischen Profile:

SR 412.101.221.73

¹ SR 412.10

² SR 412.101

- a. Basis-Grundbildung (B-Profil);
- b. Erweiterte Grundbildung (E-Profil).

³ Beim Abschluss des Lehrvertrags entscheiden sich die Vertragsparteien aufgrund einer Vorabklärung mit der zu bildenden Person für eines der beiden Profile. Das Profil wird im Lehrvertrag aufgeführt.

⁴ Die Berufsmaturität kann lehrbegleitend nur von Lernenden im E-Profil absolviert werden.

Art. 2 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche (Art. 46) wird im Lehrvertrag aufgeführt.

Art. 3 Schulisch organisierte Grundbildung

Die berufliche Grundbildung für Kauffrau und Kaufmann EFZ kann in einem schulisch organisierten Bildungsgang angeboten werden. Es gelten dabei die Bestimmungen der betrieblich organisierten Grundbildung (Abschnitte 2–8); die Ausnahmen sind im Abschnitt 9 geregelt.

Art. 4 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert 3 Jahre.

² Für Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität kann die berufliche Grundbildung für Kauffrau und Kaufmann EFZ in einem verkürzten Bildungsgang angeboten werden. Es gelten dabei die Bestimmungen der betrieblich organisierten Grundbildung (Abschnitte 2–8); die Ausnahmen sind im Abschnitt 10 geregelt.

³ Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattestes Büroassistentin oder Büroassistent EBA wird das erste Bildungsjahr angerechnet.

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

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 5 Handlungskompetenzen

Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Artikeln 6–8 beschrieben.

Art. 6 Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a. Branche und Betrieb;
- b. Standardsprache;

- c. Fremdsprache(n);
- d. Information, Kommunikation, Administration (IKA);
- e. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G).

Art. 7 Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a. effizientes und systematisches Arbeiten;
- b. vernetztes Denken und Handeln;
- c. erfolgreiches Beraten und Verhandeln;
- d. wirksames Präsentieren.

Art. 8 Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a. Leistungsbereitschaft;
- b. Kommunikationsfähigkeit;
- c. Teamfähigkeit;
- d. Umgangsformen;
- e. Lernfähigkeit;
- f. ökologisches Bewusstsein.

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 9

¹ Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

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

4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

Art. 10 Anteile der Lernorte

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 3 oder 4 Tagen pro Woche.

² Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht umfasst 1800 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 200 Lektionen.

³ Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 8 und höchstens 16 Tage zu 8 Stunden.

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

⁵ In der Regel finden keine überbetrieblichen Kurse während des schulischen Unterrichts statt.

Art. 11 Unterrichtssprache

¹ Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes in ihrer Standardform (Standardsprache).

² Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

³ Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung

Art. 12 Bildungsplan

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt der Bildungsplan vor, der von der zuständigen Organisation der Arbeitswelt «Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)» erarbeitet und vom SBFI genehmigt worden ist.³

² Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach den Artikeln 6–8 wie folgt näher aus:

- a. Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b. Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c. Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

³ Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b. den Rahmen und die Organisation der überbetrieblichen Kurse;
- c. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

³ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

⁴ Innerhalb der anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können Betriebsgruppen mit spezifischen Leistungszielen vorgesehen werden.

⁵ Im Bildungsplan können Wahlpflicht-Leistungsziele vorgesehen werden.

⁶ Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

Art. 13 Allgemeinbildung

¹ Für den allgemeinbildenden Unterricht gelten die Inhalte und Ziele der Allgemeinbildung gemäss der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁴ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² Der allgemeinbildende Unterricht berücksichtigt das spezifische Berufsbild der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ und ihre beruflichen Bedürfnisse und Erfahrungen; die Inhalte werden im Bildungsplan entsprechend konkretisiert.

³ Die Inhalte des allgemeinbildenden Unterrichts werden integriert in den folgenden Unterrichtsbereichen vermittelt:

- a. Standardsprache;
- b. Fremdsprache(n);
- c. Information, Kommunikation, Administration (IKA);
- d. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G).

6. Abschnitt: Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung

Art. 14 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildner und Berufsbildnerinnen

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kauffrau EFZ oder Kaufmann EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. gelernte Kauffrau oder gelernter Kaufmann mit Basisbildung oder gelernte Kauffrau oder gelernter Kaufmann mit erweiterter Grundbildung mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ und mit mindestens 3 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;

⁴ SR 412.101.241

- e. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 15 Höchstzahl der Lernenden

¹ In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a. eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 Prozent beschäftigt wird; oder
- b. zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen oder entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigt sind.

² Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

³ Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von 2 Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

⁴ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

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

7. Abschnitt:

Lern- und Leistungsdokumentation sowie schulischer Profilwechsel

Art. 16 Lern- und Leistungsdokumentation im Betrieb

¹ Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

³ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält einmal pro Semester den Bildungsstand der lernenden Person im Bericht der Arbeits- und Lernsituationen fest. Die Arbeits- und Lernsituation gilt als Bildungsbericht. Dieser wird mit der lernenden Person besprochen und ist der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter in unterschriebener Form zur Kenntnis zu bringen. Die individuelle Rückmeldung zeigt der lernenden Person, was sie geleistet hat, wo sie Entwicklungspotenziale hat und wo sie vermehrte Lernanstrengungen erbringen soll.

⁴ In den Arbeits- und Lernsituationen beurteilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Leistung und das Verhalten der Lernenden nach vorgegebenen Kriterien

und über einen vordefinierten Zeitraum. Die Arbeits- und Lernsituationen werden benotet und fliessen nach Artikel 22 Absatz 3 in die Berechnung der Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ein.

⁵ Im Lehrbetrieb können Prozesseinheiten zu betrieblichen Abläufen durchgeführt werden. In den Prozesseinheiten zeigen die Lernenden, dass sie betriebliche Abläufe erkennen, verstehen und dokumentieren können. Die Prozesseinheiten umfassen Fachkompetenzen sowie ausgewählte Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ist für die Organisation dieser Prozesseinheiten verantwortlich. Die Prozesseinheiten und ihre Beurteilung können in Zusammenarbeit mit den überbetrieblichen Kursen durchgeführt werden. Der Bildungsplan legt die Anzahl der durchzuführenden Prozesseinheiten fest. Die Prozesseinheiten werden benotet; die Noten fliessen nach Artikel 22 Absatz 3 in die Berechnung der Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ein.

⁶ Die Wegleitung und Instrumente für die Arbeits- und Lernsituationen sowie für die Prozesseinheiten werden von den anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen herausgegeben.

Art. 17 Lern- und Leistungsdokumentation in der Schule
sowie Profilwechsel

¹ Die Anbieter der schulischen Bildung dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

² Sind die Leistungen der lernenden Person ausserordentlich gut, so empfiehlt die Schule den Vertragsparteien:

- a. im B-Profil: einen Wechsel in das E-Profil;
- b. im E-Profil: einen Wechsel in den lehrbegleitenden Lehrgang für die Berufsmaturität.

³ Für die Absolventinnen und Absolventen im E-Profil entscheidet die Schule jeweils am Ende des 1. bis 3. Semesters aufgrund des Zeugnisses über die Promotion ins nächste Semester.

⁴ Die Promotion im E-Profil erfolgt auf der Grundlage der Noten der Unterrichtsbeiräte, die folgendermassen gewichtet werden: Standardsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$), erste Fremdsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$), zweite Fremdsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$), Information/Kommunikation/Administration (Gewichtung $\frac{1}{6}$) und Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung $\frac{2}{6}$).

⁵ Die Ausbildung wird im E-Profil weitergeführt wenn:

- a. der auf eine Dezimalstelle gerundete Mittelwert mindestens 4.0 beträgt, und
- b. die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 1.0 Notenpunkt beträgt.

⁶ Erfüllt die lernende Person die Promotionsvoraussetzungen am Ende des ersten oder zweiten Semesters nicht, wird sie einmal provisorisch im E-Profil promoviert.

Werden die Promotionsvoraussetzungen ein zweites Mal nicht erfüllt, wird die Ausbildung im B-Profil weitergeführt.

⁷ Die individuelle Rückmeldung zur provisorischen Promotion zeigt der lernenden Person, was sie geleistet hat, wo sie Entwicklungspotenziale hat und wo sie im Hinblick auf eine Promotion vermehrte Lernanstrengungen erbringen muss. Die Schule informiert den Lehrbetrieb über die provisorische Promotion. Die Vertragsparteien prüfen folgende mögliche Massnahmen:

- a. Besuch eines Stützkurses;
- b. sofortige Umteilung in das B-Profil;
- c. Repetition der zwei vorangehenden Semester;
- d. Auflösung des Lehrvertrags.

⁸ Die Schule informiert den Lehrbetrieb sowie die zuständige kantonale Behörde über den Profilwechsel.

⁹ Werden die Promotionsvoraussetzungen erstmals am Ende des dritten Semesters nicht erfüllt, prüfen die Vertragsparteien eine Umteilung in das B-Profil oder die Repetition des zweiten und dritten Semesters.

¹⁰ Profilwechsel werden im Lehrvertrag festgehalten, sofern der Lehrvertrag nichts anderes vorsieht. Die zuständige kantonale Behörde leitet die notwendigen Schritte ein.

Art. 18 Lern- und Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

¹ Die für die überbetrieblichen Kurse zuständigen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können die Leistungen der Lernenden in der Form von Kompetenznachweisen nach den Ausführungen des Bildungsplans dokumentieren.

² Sieht der Bildungsplan dies vor und dauert eine Kurseinheit des überbetrieblichen Kurses mindestens 4 Tage, so kann ein Kompetenznachweis benotet werden. Diese Note fliesst im Sinne von Artikel 22 Absatz 3 in die Berechnung der Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ein. Der Bildungsplan legt die Anzahl der durchzuführenden Kompetenznachweise fest.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 19 Zulassung

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

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:

1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens 2 Jahre im Bereich der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ erworben hat, und
3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Artikel 21) gewachsen zu sein.

Art. 20 Gegenstand der Qualifikationsverfahren

¹ In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach den Artikeln 6–8 erworben worden sind.

² Die Qualifikationsbereiche werden gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.

³ Als vorgezogene Prüfung gegen Ende des zweiten Ausbildungsjahres können geprüft werden:

- a. eine Fremdsprache im E-Profil;
- b. der Qualifikationsbereich «Information, Kommunikation und Administration» (IKA).

Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

¹ Im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Berufspraxis – schriftlich: Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse (die Prüfung dauert 90–120 Minuten);⁵
- b. Berufspraxis – mündlich: diese Prüfung findet in der Form eines Fachgesprächs oder eines Rollenspiels statt; Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse (die Prüfung dauert 30 Minuten).

² Im schulischen Teil des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. B-Profil:
 1. Standardsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 90–120 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
 2. Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60–90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
 3. Information, Kommunikation, Administration (IKA): zentrale Prüfung (schriftlich, 150–180 Minuten);

⁵ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

4. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G): zentrale Prüfung (schriftlich, 150–180 Minuten).
- b. E-Profil:
1. Standardsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 90–120 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
 2. erste Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60–90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
 3. zweite Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60–90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
 4. Information, Kommunikation, Administration (IKA): zentrale Prüfung (schriftlich, 90–120 Minuten);
 5. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G): zentrale Prüfung (schriftlich, 180–240 Minuten).

³ In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

⁴ In den Qualifikationsbereichen der Fremdsprachen können internationale, vom SBFI auf Antrag der zuständigen Organisation der Arbeitswelt anerkannte Sprachdiplome Prüfungen, oder Teile von Prüfungen ersetzen.⁶

Art. 22 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. für den betrieblichen Teil:
 1. die Note 4.0 oder höher ist, und
 2. nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist, und
 3. keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3,0 liegt.
- b. für den schulischen Teil:
 1. die Note 4.0 oder höher ist, und
 2. nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind, und
 3. die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

² Die Note des betrieblichen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Fachnoten mit der nachstehenden Gewichtung:

⁶ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

- a. Berufspraxis – schriftlich (Gewichtung $\frac{1}{4}$);
- b. Berufspraxis – mündlich (Gewichtung $\frac{1}{4}$);
- c. Erfahrungsnote betrieblicher Teil (Gewichtung $\frac{1}{2}$).

³ Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel von acht Noten; Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse. Die acht Noten sind auf ganze oder halbe Noten gerundet und werden gebildet aus:

- a. Arbeits- und Lernsituationen: während der Lehre finden sechs Beurteilungen statt. Pro Lehrjahr werden zwei Arbeits- und Lernsituationen durchgeführt; und
- b. zwei Prozesseinheiten; oder
- c. zwei Kompetenznachweisen der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Die Note des schulischen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Fachnoten mit der nachstehenden Gewichtung:

- a. B-Profil:
 1. Standardsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 2. Fremdsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 3. Information, Kommunikation, Administration I (IKA I): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht der Prüfungsnote (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 4. Information, Kommunikation, Administration II (IKA II): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht dem Mittelwert der Semesternoten (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 5. Wirtschaft und Gesellschaft I (W&G I): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht der Prüfungsnote (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 6. Wirtschaft und Gesellschaft II (W&G II): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht dem Mittelwert der Semesternoten (Gewichtung $\frac{1}{7}$);
 7. Projektarbeiten: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus den Noten «Vertiefen und Vernetzen» und «Selbstständige Arbeit» zusammen (Gewichtung $\frac{1}{7}$):
 - Vertiefen und Vernetzen: während der gesamten Ausbildungsdauer sind drei Module durchzuführen; der auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittelwert der Noten der durchgeführten Module ergibt die Note «Vertiefen und Vernetzen»;
 - Selbstständige Arbeit: in der zweiten Hälfte der Ausbildung bearbeitet die lernende Person selbstständig eine Arbeit, die mehrere Handlungskompetenzen umfasst; sie hat beim Thema eine Wahlmöglichkeit; Gruppenarbeiten sind möglich; die Schule entschei-

det, ob eine zusätzliche mündliche Leistung stattfinden soll; die Bewertungen ergeben die Note «Selbstständige Arbeit».

b. E-Profil:

1. Standardsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{8}$);
2. erste Fremdsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{8}$);
3. zweite Fremdsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{8}$);
4. Information, Kommunikation, Administration (IKA): die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{8}$);
5. Wirtschaft und Gesellschaft I (W&G I): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht der Prüfungsnote (Gewichtung $\frac{2}{8}$);
6. Wirtschaft und Gesellschaft II (W&G II): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht dem Mittelwert der Semesternoten (Gewichtung $\frac{1}{8}$);
7. Projektarbeiten: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus den Noten «Vertiefen und Vernetzen» und «Selbstständige Arbeit» zusammen (Gewichtung $\frac{1}{8}$):
 - Vertiefen und Vernetzen: während der gesamten Ausbildungsdauer sind drei Module durchzuführen; der auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittelwert der Noten der durchgeführten Module ergibt die Note «Vertiefen und Vernetzen»;
 - Selbstständige Arbeit: in der zweiten Hälfte der Ausbildung bearbeitet die lernende Person selbstständig eine Arbeit, die mehrere Handlungskompetenzen umfasst; sie hat beim Thema eine Wahlmöglichkeit; Gruppenarbeiten sind möglich; die Schule entscheidet, ob eine zusätzliche mündliche Leistung stattfinden soll; die Bewertungen ergeben die Note «Selbstständige Arbeit».

⁵ Die Erfahrungsnoten im schulischen Teil entsprechen dem auf eine ganze oder halbe Note gerundeten Mittelwert aller Semesterzeugnisnoten im entsprechenden Unterrichtsbereich und im entsprechenden Profil. Bei einem Wechsel von der lehrbegleitenden Berufsmaturität in das E-Profil ohne Berufsmaturität zählen für die Fachnoten gemäss Artikel 44 Absatz 2 nur die neuen Erfahrungsnoten.

Art. 23 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

² Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen nur die neuen Noten. Die neue Erfahrungsnote besteht aus:

- a. zwei Arbeits- und Lernsituationen, und
- b. einer Prozesseinheit oder einem Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so werden die bisherigen Erfahrungsnoten und die Noten der Projektarbeiten beibehalten. Wird der Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen nur die neuen Erfahrungsnoten.

⁴ Ist die Fachnote Projektarbeiten ungenügend und wird der Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so gilt folgende Regelung:⁷

- a. Ist die Note «Vertiefen und Vernetzen» ungenügend, muss ein Modul «Vertiefen und Vernetzen» absolviert und benotet werden. Für die Berechnung der neuen Fachnote Projektarbeit zählt nur die neue Note.
- b. Ist die Note für die selbstständige Arbeit ungenügend, muss die selbstständige Arbeit wiederholt werden. Für die Berechnung der neuen Fachnote Projektarbeit zählt nur die neue Note.

Art. 24 Spezialfall

¹ Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfallen die Erfahrungsnoten und die Projektarbeiten.

² Die Note des betrieblichen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Noten für:

- a. Berufspraxis – schriftlich;
- b. Berufspraxis – mündlich.

³ Die Note des schulischen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Noten mit der nachstehenden Gewichtung:

- a. B-Profil:
 1. Standardsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$);
 2. Fremdsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$);
 3. Information, Kommunikation, Administration (Gewichtung $\frac{2}{6}$);
 4. Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung $\frac{2}{6}$);
- b. E-Profil:
 1. Standardsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$);
 2. erste Fremdsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$);

⁷ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

3. zweite Fremdsprache (Gewichtung $\frac{1}{6}$);
4. Information, Kommunikation, Administration (Gewichtung $\frac{1}{6}$);
5. Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung $\frac{2}{6}$).

9. Abschnitt: Schulisch organisierte Grundbildung

Art. 25 Grundsätze

¹ Die schulisch organisierte Grundbildung ist sowohl für das B-Profil als auch für das E-Profil möglich.

² Die zuständige kantonale Behörde entscheidet über die Anerkennung von Bildungsgängen der schulisch organisierten Grundbildung.

³ Begründete Abweichungen von den Ausbildungsmodellen gemäss Artikel 28 sind mit der zuständigen Organisation der Arbeitswelt abzusprechen.

Art. 26 Dauer

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

Art. 27 Inhalt

¹ Die schulisch organisierte Grundbildung besteht aus der Bildung in beruflicher Praxis und aus dem schulischen Unterricht.

² Die Bildung in beruflicher Praxis besteht in der Regel aus:

- a. Betriebspraktika;
- b. integrierten Praxisteilen;
- c. problemorientiertem Unterricht;
- d. überbetrieblichen Kursen.

³ Der schulische Unterricht kombiniert den theoretisch-schulischen Unterricht mit dem problemorientierten Unterricht.

⁴ Der schulische Unterricht kann durch zusätzliche allgemeinbildende Fächer ergänzt werden. Die weiteren Modalitäten sind im Bildungsplan geregelt.⁸

⁵ ...⁹

Art. 28 Ausbildungsmodelle

¹ Die schulisch organisierte Grundbildung erfolgt nach einem der folgenden Modelle:

⁸ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

⁹ Aufgehoben am 4. Dezember 2014, mit Wirkung seit 1. Januar 2015.

- a. konzentriertes Modell;
- b. integriertes Modell.

² Die Bildung in beruflicher Praxis sieht in den beiden Modellen wie folgt aus:

- a. konzentriertes Modell: ein Langzeitpraktikum wird ergänzt durch kontinuierlich in den schulischen Unterricht integrierte Praxisteile, durch überbetriebliche Kurse und durch den problemorientierten Unterricht.
- b. integriertes Modell: die Bildung in beruflicher Praxis wird hauptsächlich in den kontinuierlich in den schulischen Unterricht integrierten Praxisteilen vermittelt. Diese werden durch Kurzzeitpraktika und den problemorientierten Unterricht ergänzt.

Art. 29¹⁰ Anteile der Lernorte

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis hat folgenden Umfang:

- a. konzentriertes Modell:
 1. Langzeitpraktikum von 12 Monaten,
 2. in der Schule organisierte Bildung in beruflicher Praxis von mindestens 880 Lektionen,
 3. überbetriebliche Kurse von mindestens 4 und höchstens 8 Tagen zu 8 Stunden.
- b. integriertes Modell:
 1. Bildung in beruflicher Praxis von mindestens 1220 Lektionen,
 2. Kurzzeitpraktikum von 4 Wochen oder mit Bewilligung des Kantons zusätzliche 120 Lektionen integrierte Praxisteile.

² Der schulische Unterricht hat folgenden Umfang:

- a. im konzentrierten Modell: mindestens 2360 Lektionen.
- b. im integrierten Modell: mindestens 3240 Lektionen.

Art. 30 Bildungsplan

¹ Der Bildungsplan regelt die in der schulisch organisierten Grundbildung zu erwerbenden Kompetenzen nach den Artikeln 6–8 und die daraus abgeleiteten Leistungsziele.

² Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen definieren die Leistungsziele für das Langzeitpraktikum und für die überbetrieblichen Kurse beim konzentrierten Modell, soweit sie sich an der schulisch organisierten Grundbildung beteiligen.

³ Der Bildungsplan bezeichnet die Aufgaben der Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung, die an Dritte delegiert werden können.

¹⁰ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

Art. 31 Lern- und Leistungsdokumentation

Die Lern- und Leistungsdokumentation stützt sich sinngemäss auf die Artikel 16–18 sowie auf die Ausführungsbestimmungen gemäss Artikel 45 Absatz 4 Buchstabe h.¹¹

Art. 32¹² Promotion und Profilwechsel

Die Kantone regeln die Bestimmungen zur Promotion. Das Promotionsreglement kann zusätzliche allgemeinbildende Fächer gemäss Artikel 27, Absatz 4 berücksichtigen.

Art. 33 Langzeitpraktikum

¹ Die Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung bereiten die Lernenden auf den Einstieg ins Langzeitpraktikum vor und begleiten sie während des Praktikums.

² Das Langzeitpraktikum findet nach Abschluss des schulischen Unterrichts statt. Begründete Abweichungen sind mit der zuständigen Organisation der Arbeitswelt abzusprechen.¹³

³ Die Anforderungen an die Praktikumsbetriebe richten sich nach dem 6. Abschnitt.

Art. 34 Qualifikationsverfahren

¹ Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Bildung in beruflicher Praxis werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Berufspraxis – schriftlich: Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 90–120 Minuten);
- b. Berufspraxis – mündlich: diese Prüfung findet in der Form eines Fachgesprächs oder eines Rollenspiels statt; Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 30 Minuten).¹⁴

² Beim konzentrierten Modell findet das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung im schulischen Unterricht einschliesslich der selbstständigen Arbeit gegen Ende des schulischen Unterrichts statt.¹⁵

Art. 34a¹⁶ Anerkennung von qualifizierenden Bildungsleistungen

Das SBFI kann auf Antrag der zuständigen Organisation der Arbeitswelt qualifizierende Bildungsleistungen des Langzeitpraktikums als ganz oder teilweise gleichwertig zu den Qualifikationsbereichen nach Artikel 34 Absatz 1 anerkennen.

¹¹ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

¹² Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

¹³ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

¹⁴ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

¹⁵ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

¹⁶ Eingefügt am 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

Art. 35¹⁷ Notenberechnung

¹ Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils (Art. 22 Abs. 2 Bst. c) entspricht der Erfahrungsnote in der Bildung in beruflicher Praxis. Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel von vier Noten. Die vier Noten sind auf ganze oder halbe Noten gerundet und werden gebildet aus:

- a. konzentriertes Modell:
 1. zwei Arbeits- und Lernsituationen; und
 2. einer Prozesseinheit oder einem Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse; und
 3. einem Kompetenznachweis im Rahmen der integrierten Praxisteile.
- b. integriertes Modell: vier Kompetenznachweise im Rahmen der integrierten Praxisteile.

² Die Note der selbstständigen Arbeit richtet sich nach Artikel 22 Absatz 4.

Art. 36 Qualitätssicherung

Die zuständige kantonale Behörde beaufsichtigt die Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung, insbesondere die Qualität der Bildung in beruflicher Praxis, gestützt auf ein entsprechendes Qualitätssicherungskonzept.

10. Abschnitt: Grundbildung für Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität

Art. 37 Anerkennung

¹ Die zuständige kantonale Behörde entscheidet über die Anerkennung von verkürzten Bildungsgängen der Grundbildung für Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität.

² Bildungsgänge der anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können als schulische Bildung anerkannt werden.

Art. 38 Inhalt

Die berufliche Grundbildung umfasst:

- a. die Bildung in beruflicher Praxis in einem Lehrbetrieb;
- b. die schulische Bildung;
- c. die überbetrieblichen Kurse.

¹⁷ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

Art. 39 Dauer, Beginn und Profil

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis dauert mindestens 18 Monate. Sie erfolgt in einem Lehrbetrieb.

² Die schulische Bildung dauert höchstens 2 Semester.

³ Die Bildung in beruflicher Praxis kann vor dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule beginnen.

⁴ Inhaberinnen und Inhaber eines gymnasialen Maturitätsausweises absolvieren ausschliesslich die erweiterte Grundbildung (E-Profil).

Art. 40 Anteile der Lernorte

¹ Die schulische Bildung umfasst folgende Bereiche:

- a. Information, Kommunikation, Administration (IKA): 80 Lektionen.
- b. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G): für Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität ohne Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht umfasst der Unterricht 240 Lektionen; Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität mit Schwerpunktfach Wirtschaft und Recht werden vom Unterricht sowie von der Prüfung Wirtschaft und Gesellschaft dispensiert.

² Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 4 und höchstens 8 Tage zu 8 Stunden.

Art. 41 Qualifikationsverfahren

Im Qualifikationsverfahren werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche des schulischen Teils wie folgt geprüft:

- a. Information, Kommunikation, Administration (IKA): zentrale Prüfung (schriftlich, 90–120 Minuten);
- b. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G): zentrale Prüfung (schriftlich, 180–240 Minuten).

Art. 42 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn:

- a. für den betrieblichen Teil:
 1. die Note 4.0 oder höher ist, und
 2. nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist, und
 3. keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3,0 liegt.
- b. für den schulischen Teil die Note 4.0 oder höher ist.

² Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel von vier Noten; Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse. Der Bildungsplan legt die Modalitäten der Erfahrungsnote fest.

³ Die Note des schulischen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Fachnoten mit der nachstehenden Gewichtung:

- a. Information, Kommunikation, Administration (IKA): die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{1}{3}$);
- b. Wirtschaft und Gesellschaft (W&G): die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu zwei Drittel aus der Prüfungsnote und zu einem Drittel aus der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung $\frac{2}{3}$).

11. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 43 Titel und Notenausweis

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

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

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

- a. die Note des betrieblichen Teils und die Noten der Qualifikationsbereiche des betrieblichen Teils sowie unter dem Vorbehalt von Artikel 24 Absatz 1 die Erfahrungsnote;
- b. die Note des schulischen Teils und die Fachnoten des schulischen Teils sowie unter Vorbehalt von Artikel 24 Absatz 1 die Note der Projektarbeiten;
- c. das schulische Profil;
- d. die Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
- e. ...¹⁸

⁴ Wird die Fachnote einer Fremdsprache ganz oder teilweise auf der Grundlage eines Sprachdiploms ermittelt, wird dies im Notenausweis vermerkt.¹⁹

Art. 44 Notenausweis für Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden

¹ Zum Berufsmaturitätszeugnis wird ein separater Notenausweis zum Fähigkeitszeugnis erstellt.

² Für Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden stützt sich der Erwerb des Fähigkeitszeugnisses für die folgenden Fachnoten auf die Noten in den Berufsmaturitätsfächern:

- a. Standardsprache: erste Landessprache (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 1);

¹⁸ Aufgehoben am 4. Dezember 2014, mit Wirkung seit 1. Januar 2015.

¹⁹ Eingefügt am 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

- b. erste Fremdsprache: zweite Landessprache (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 2);
- c. zweite Fremdsprache: dritte Sprache/Englisch (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 3);²⁰
- d. Wirtschaft und Gesellschaft I (W&G I): das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Prüfungsnoten für «Finanz- und Rechnungswesen» und «Wirtschaft und Recht» (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 5);²¹
- e. Wirtschaft und Gesellschaft II (W&G II): das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Erfahrungsnoten für «Finanz- und Rechnungswesen» und «Wirtschaft und Recht» (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 6).²²

³ Für die selbstständige Arbeit stützt sich der Erwerb des Fähigkeitszeugnisses auf die Note der interdisziplinären Projektarbeit gemäss Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 7).²³

⁴ Im Notenausweis zum Fähigkeitszeugnis sind die Noten, welche auf Berufsmaturitätsunterricht oder -abschlussprüfungen basieren, entsprechend gekennzeichnet.

⁵ Wer weder die Anforderungen für den Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses noch die Anforderungen für den Berufsmaturitätsabschluss erfüllt, kann das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung und den Berufsmaturitätsabschluss oder nur das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung wiederholen.

12. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ

Art. 45 Zusammensetzung der Kommission

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

- a. 8–12 Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB);
- b. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Schweizerischen Konferenz kaufmännischer Berufsfachschulen (SKKBS);
- c. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Konferenz der Schweizer Handelsmittelschulrektorinnen und -rektoren (KSHR);
- d. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Verbands Schweizerischer Handelsschulen (VSH);
- e. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Kaufmännischen Verbands (KV Schweiz);

²⁰ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²¹ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²² Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²³ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

- f. mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK);²⁴
- g. 1–2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- h. mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes.

² Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

³ Die Kommission konstituiert sich selbst.

⁴ Als beratende Kommission der zuständigen Organisation der Arbeitswelt hat sie insbesondere folgende Aufgaben:²⁵

- a. Sie überprüft die Bildungsverordnung und den Bildungsplan laufend, mindestens aber alle fünf Jahre, auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen. Dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung;
- b. sie ersucht die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI Änderungen der Verordnung zu beantragen, sofern die beobachteten Entwicklungen eine Änderung der Verordnung erfordern;
- c. sie stellt der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans, sofern die beobachteten Entwicklungen eine Anpassung des Bildungsplans erfordern;
- d. sie nimmt Stellung zu den Instrumenten für die Validierung von Bildungsleistungen;
- e. sie nimmt Stellung zu Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen über die Qualifikationsverfahren;
- f. sie nimmt Stellung zum Aufgaben- und Kriterienkatalog für die Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsbranchen;
- g. sie nimmt Stellung zur Anerkennung von Sprachdiplomen anstelle von Prüfungen oder Teilen von Prüfungen;
- h. sie nimmt Stellung zu allgemeinen Ausführungsbestimmungen im Zusammenhang mit der Lerndokumentation, den Arbeits- und Lernsituationen, den Prozesseinheiten, dem Qualifikationsverfahren und der Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis der schulisch organisierten Grundbildung;
- i. sie nimmt Stellung zur Anerkennung kaufmännischer Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Gestaltung des Langzeitpraktikums beim konzentrierten Modell der schulisch organisierten Grundbildung;
- j. sie nimmt Stellung zu Ausführungsbestimmungen zur Koordination der überbetrieblichen Kurse und des Schulunterrichts.

²⁴ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²⁵ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

Art. 46 Anerkannte kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

¹ Das SBF1 anerkennt die kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen auf Antrag der zuständigen Organisation der Arbeitswelt und nach Anhörung der Kantone.²⁶

² Die anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen sind die Träger der überbetrieblichen Kurse. Sie sind verantwortlich für die Vermittlung der branchenspezifischen Kenntnisse und integrieren sie zudem in die praktische Prüfung.

³ Sie regeln die Organisation der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Sie regeln die Organisation des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens.

13. Abschnitt: Schlussbestimmungen**Art. 47** Aufhebung bisherigen Rechts

Es werden aufgehoben:

- a. das Reglement vom 24. Januar 2003 über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann – Basisbildung und erweiterte Grundbildung;
- b. die Ausbildungsziele für den betrieblichen und schulischen Teil der Lehre vom 24. Januar 2003 Kauffrau/Kaufmann – Basisbildung und erweiterte Grundbildung;
- c. die Systematik der Prüfungselemente vom 24. Januar 2003 Kauffrau/Kaufmann – Basisbildung und erweiterte Grundbildung;
- d. die Richtlinien vom 22. Dezember 1983 über die Voraussetzungen für die Anerkennung der Abschlussprüfung an schweizerischen Handelsmittelschulen;
- e. der Rahmenlehrplan vom 9. April 1981 für die Handelsmittelschulen;
- f. die Richtlinien vom 4. Juni 2004 zum Qualifikationsverfahren für Erwachsene;
- g. die Richtlinien vom 24. August 2006 für die Organisation der Ausbildung und Lehrabschlussprüfung bei Anbieter einer schulisch organisierten Grundbildung;
- h. die Richtlinien vom 26. November 2009 für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen;
- i. das Reglement über die Organisation der Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann vom 9. Dezember 2003.²⁷

²⁶ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²⁷ Eingefügt am 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

Art. 48 Übergangsbestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann vor dem 1. Januar 2012 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab. Diese Bestimmung gilt nicht für Personen, die ihre berufliche Grundbildung an einer Handelsmittelschule absolvieren.

² Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann an einer Handelsmittelschule vor dem 1. Januar 2015 begonnen haben, schliessen sie nach dem bisherigen Recht ab. Die Richtlinien des BBT vom 26. November 2009 für die Organisation der Ausbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen sind als Anhang Bestandteil dieser Verordnung und sind bis am 31. Dezember 2014 gültig.

³ Wer die Lehrabschlussprüfung als Kauffrau oder Kaufmann bis zum 31. Dezember 2016 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden. Diese Bestimmung gilt nicht für Personen, die ihre berufliche Grundbildung an einer Handelsmittelschule absolvieren.

⁴ Lernende, die ihre Bildung an einer Handelsmittelschule absolviert haben und bis am 31. Dezember 2020 die Abschlussprüfung wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt.

⁵ Die vor Inkrafttreten dieser Verordnung zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen bleiben für die Umsetzung des bisherigen Reglements bis Ende 2016 zugelassen.

⁶ Das Qualifikationsverfahren mit der Validierung von Bildungsleistungen wird bis zum 31. Dezember 2015 nach bisherigem Recht durchgeführt.²⁸

⁷ Wer das Dossier für das Qualifikationsverfahren mit der Validierung von Bildungsleistungen gemäss Absatz 6 bis zum 31. Dezember 2020 erneut zur Beurteilung einreicht, kann verlangen nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.²⁹

Art. 49 Anerkennung bisheriger Abschlüsse

Wer den Titel «gelernte Kauffrau, Basisbildung», «gelernter Kaufmann, Basisbildung», «gelernte Kauffrau, erweiterte Grundbildung», oder «gelernter Kaufmann, erweiterte Grundbildung» rechtmässig erworben hat, ist berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau EFZ» beziehungsweise «Kaufmann EFZ» zu tragen.

Art. 50 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt der Absätze 2 und 3 am 1. Januar 2012 in Kraft.

² Der 10. Abschnitt und die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren (Art. 19–24) treten am 1. Januar 2014 in Kraft.

³ Die Bestimmungen über Ausweise und Titel (Art. 43–44) treten am 1. Januar 2015 in Kraft.

²⁸ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

²⁹ Fassung vom 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

⁴ Die Änderungen vom 4. Dezember 2014 treten am 1. Januar 2015 in Kraft.³⁰

⁵ Die Änderungen vom 4. Dezember 2014 zu den Artikeln 29, 32 und 44 gelten nur für Lernende, die ihre Bildung nach dem 1. Januar 2015 begonnen haben.³¹

26. September 2011

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin: Ursula Renold

³⁰ Eingefügt am 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.

³¹ Eingefügt am 4. Dezember 2014, in Kraft seit 1. Januar 2015.