

**kaufmännischer
verband**

gemeinsam sind wir zukunft.



KV-Lehre – alles klar!

**Der Ratgeber für die
kaufmännischen Grundbildungen**

Wir Berufs- und Praxisbildner:innen!

Als Berufs- und Praxisbildner:in hast du eine anspruchsvolle Führungsaufgabe. In dieser Funktion verdienst du nebst grosser Wertschätzung auch Support und bedeutend mehr Aufmerksamkeit in der Wirtschaft. Der Kaufmännische Verband Schweiz bietet den Mitgliedern der Fachgruppe wbp gezielte, praxisnahe Unterstützung im Berufsalltag und sorgt für die ideale Vernetzung von Wissen und Menschen.

Deine Vorteile:

- > Kompetente On- und Offline-Beratung
- > Kostenlose Lehrzeugnis-Checks
- > Kostenlose Merkblätter und Funktionsbeschriebe
- > Zahlreiche Events und Webinare rund um die Themen der Berufsbildung
- > Jährliche Herbsthalbtagung
- > Engagierte und branchenübergreifende politische Interessenvertretung

Jetzt Mitglied
werden
kfmv.ch/wbp



Vera Class

Nationaler Lead
Fachgruppe wbp



Jana Frischmann

Verantwortliche
Fachgruppe wbp



Bereits über 500 Mitglieder sind schon dabei –
wir freuen uns, wenn auch du Teil der Fachgruppe wirst!

Alles im Überblick

- 4 Editorial
- 6 Ein vielfältiger Beruf
- 8 19 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
- 10 Die kaufmännischen Ausbildungswege
- 16 Die KV-Lehre EFZ auf einen Blick
- 18 Die Grundlage: der Lehrvertrag
- 22 Die einzelnen Elemente der betrieblichen Ausbildung
- 25 Die einzelnen Elemente der schulischen Ausbildung
- 28 Der Kern der Ausbildung: die Handlungskompetenzen
- 36 Die Ausbildung im Betrieb
- 52 Die Ausbildung an der Berufsfachschule
- 57 Stufenwechsel und ungenügende Leistungen
- 59 Das Qualifikationsverfahren (QV)
mit Abschlussprüfungen
- 64 Gesamtübersicht und Gewichtungen
über alle Qualifikationsbereiche
- 68 Die Berufsmaturität (BM)
- 72 Lebenslanges Lernen
- 74 Grundlagen und Begriffe von A bis Z
- 83 Nützliche Links
- 84 Dank

Herausgeber:
Kaufmännischer Verband Schweiz
Reitergasse 9
Postfach
CH-8021 Zürich
kfmv.ch

Bildung – Jugend
jugend@kfmv.ch
+41 44 283 45 75

© 2026
Kaufmännischer Verband Schweiz

Dein Start in die Berufswelt

Mit der kaufmännischen Lehre beginnt für dich als Lernende:r ein neuer, spannender Lebensabschnitt. Du entwickelst deine Fähigkeiten weiter, sammelst täglich neue Erfahrungen und wachst in die Arbeitswelt hinein.

Auf diesem Weg wirst du nicht allein sein. Berufs- und Praxisbildner:innen begleiten dich, unterstützen dich bei Herausforderungen und helfen dir dabei, dein Potenzial zu entfalten. Gemeinsam sorgen alle Beteiligten dafür, dass deine Ausbildung erfolgreich verläuft und für dich eine wertvolle Grundlage für deine berufliche Zukunft bildet.

Die kaufmännische Grundbildung vermittelt Kompetenzen, die in einer zunehmend digitalisierten Arbeitswelt besonders gefragt sind. Durch Digitalisierung und den Einsatz von Künstlicher Intelligenz verändert sich das Berufsbild laufend. Routinetätigkeiten werden automatisiert, während vernetztes Denken, Selbstorganisation und der Umgang mit digitalen Tools an Bedeutung gewinnen. Die KV-Lehre befähigt dich, diese Veränderungen aktiv mitzugestalten.

Der Ratgeber «KV-Lehre – alles klar!» unterstützt dich, deine Eltern sowie Berufs- und Praxisbildner:innen auf diesem Weg. Er bietet einen Überblick über die kaufmännische Grundbildung im Betrieb und in der Berufsfachschule gemäss der aktuellen Bildungsverordnung 2023. Zudem enthält er viele praxisnahe Tipps, die helfen, die Lehrzeit erfolgreich zu gestalten.

Die kaufmännische Grundbildung kann entweder in der zweijährigen (EBA) oder der dreijährigen (EFZ) Lehre absolviert werden. Neben der betrieblich organisierten Grundbildung (BOG) gibt es auch schulische Ausbildungen mit Praktikum (SOG). Dieser Ratgeber konzentriert sich hauptsächlich auf die betrieblich organisierte Grundbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann EFZ.

Je nach Kanton, Branche oder Schule können Organisation und Angebote der Ausbildung leicht unterschiedlich sein. Deshalb lohnt es sich, sich frühzeitig bei der zuständigen Stelle über die Details der Ausbildung zu informieren.

Der Kaufmännische Verband Schweiz kennt aus langjähriger Erfahrung die Fragen und Herausforderungen, die während einer Lehrzeit entstehen können. Deshalb begleiten wir dich mit unterstützenden Informationen durch deine Ausbildung. Als Mitglied des Kaufmännischen Verbands Schweiz profitierst du zudem von vielen Beratungsangeboten.

Wir wünschen dir eine inspirierende und erfolgreiche Lehrzeit!



Jana Frischmann
Fachverantwortliche
Berufsbildung Kaufmännischer
Verband Schweiz



Melinda Bangerter
Leiterin Bildung
Kaufmännischer Verband
Schweiz

Ein vielfältiger Beruf

Das KV ist mit jährlich rund 12 500 Absolvierenden die beliebteste Lehre in der Schweiz.

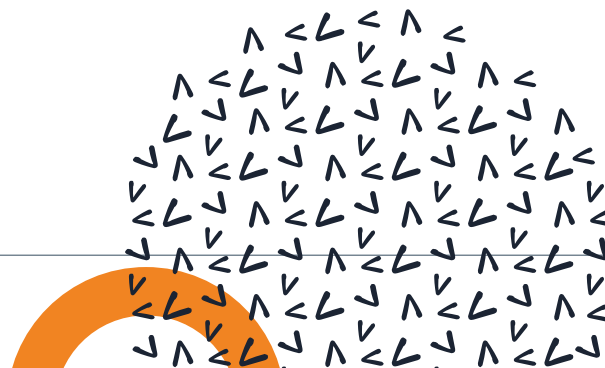
Kaufleute können in 19 verschiedenen Branchen arbeiten, beispielsweise bei Banken oder Versicherungen, im Tourismus, in der öffentlichen Verwaltung, in Gewerbe- und Industriebetrieben oder im Handel. Dabei führen sie ganz unterschiedliche Tätigkeiten aus: Von der Beratung von Kundinnen und Kunden über das Verhandeln mit Lieferant:innen und die Koordination interner Schnittstellen bis hin zur Verrichtung branchenspezifischer Sachbearbeitung erlernen angehende Kaufleute vielfältige kaufmännische Kompetenzen. Aber auch Spezialkenntnisse aus den verschiedenen kaufmännischen Bereichen wie zum Beispiel IT-Spezialwissen, sehr gute Fremdsprachenkenntnisse oder eine hohe Affinität im Umgang mit Zahlen sind gefragt.

«Kaufleute können in 19 verschiedenen Branchen arbeiten, beispielsweise bei Banken oder im Tourismus.»

Kaufleute müssen fähig sein, sich in der lokalen Landessprache mündlich und schriftlich einwandfrei auszudrücken. Zusätzlich verstehen sie es, in zwei Fremdsprachen zu kommunizieren. Sie kennen den organisatorischen Aufbau des Betriebs und die Betriebsabläufe sowie die gesetzlichen Bestimmungen. Dadurch handeln sie im Betrieb und im Umgang mit Kundinnen und Kunden umsichtig und richtig. Sie koordinieren und managen Projekte. Zudem verfügen sie über ein breites Allgemeinwissen und sind über das Geschehen in Wirtschaft, Gesellschaft und Politik informiert.

Kaufleute setzen ausserdem die jeweils passenden Arbeitsmethoden ein und nutzen die Technologien der digitalen Arbeitswelt geschickt. Sie arbeiten selbstständig oder im Team und sind jederzeit bereit, Neues zu lernen, um als Persönlichkeit und Fachperson beruflich auf dem neusten Stand zu bleiben. Voraussetzung dafür sind die Freude am Kontakt mit Menschen, ein gutes Verständnis moderner Kommunikations- und Informationstechnologien, gute Analyse- und Reflexionsfähigkeiten, ein gutes Gespür für Organisation und Koordination sowie ein hohes Bewusstsein im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen.

Mit den vielseitigen Kompetenzen, die sich die Lernenden im Verlauf der Ausbildung aneignen können, sind sie ideal für eine digitalisierte Zukunft gewappnet. Zudem können sich Lehrabgänger:innen nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens (QV) sowohl bei der Arbeit als auch im Rahmen vielfältiger Weiterbildungsmöglichkeiten lebenslang weiterentwickeln. Das KV als Lehrberuf öffnet somit die Türen für eine spannende und abwechslungsreiche Zukunft.



19 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Interaktive Grafik. Klicke auf die Kreise, um mehr zur jeweiligen Branche zu erfahren.



Die kaufmännischen Ausbildungswege

Das kaufmännische Berufsfeld kennt zwei Grundbildungen in unterschiedlichen Leistungsstufen: Kauffrau/Kaufmann EBA (eidgenössisches Berufsattest) und Kauffrau/Kaufmann EFZ (eidgenössisches Fähigkeitszeugnis).

Die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EBA dauert zwei Jahre. Nach Abschluss der EBA-Lehre ist es möglich, in eine allenfalls verkürzte EFZ-Lehre einzusteigen und den Abschluss als Kauffrau/Kaufmann EFZ zu absolvieren. Die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ dauert hingegen drei Jahre. Dabei ist es möglich, zusätzlich die lehrbegleitende Berufsmaturität (BM 1) zu absolvieren.

Beide Ausbildungen basieren auf den Ergebnissen einer breit angelegten Berufsfeldanalyse. Damit wurde sichergestellt, dass die Absolvierenden nach Abschluss der jeweiligen Lehre über Fähigkeiten und Kompetenzen verfügen, die auf dem Arbeitsmarkt gefragt sind.

Die kaufmännischen Grundbildungen basieren auf sogenannten Handlungskompetenzen. Die Ausbildung dieser Kompetenzen hat zum Ziel, dass Lernende bei Abschluss ihrer Lehre in den festgelegten Bereichen erfolgreich handeln können: «Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt» (Definition «Hand-

lungskompetenzorientierung» des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)).

Ausgehend von konkreten Tätigkeiten aus dem Arbeitsalltag ist definiert, welche Handlungskompetenzen für Kaufleute wichtig sind und welche Grundlagen sie dafür brauchen. Die Handlungskompetenzen sind für beide kaufmännischen Ausbildungen in fünf Bereiche eingeteilt. Die handlungskompetenzorientierte Ausbildung gilt für alle drei Lernorte (Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse).

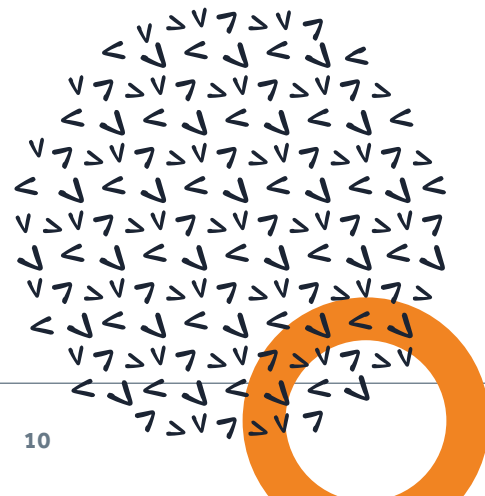
Bei der Ausarbeitung der Handlungskompetenzbereiche wurde insbesondere darauf geachtet, dass die zweijährige Ausbildung inhaltlich und konzeptionell auf die dreijährige Lehre abgestimmt ist. Dadurch wird die Durchlässigkeit vom EBA zum EFZ gewährleistet und verbessert. Gleichzeitig wird sichergestellt, dass die EBA-Grundbildung in sich abgeschlossen die zentralen Handlungskompetenzen von Kaufleuten zeitgemäss

ausbildet und auf die beruflichen Tätigkeiten von Absolvierenden der zweijährigen Lehre ausgerichtet ist.

«Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt.»

Definition des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Der vorliegende Ratgeber fokussiert auf die dreijährige Ausbildung zum EFZ. Die nachfolgenden Ausführungen gehen also primär auf die Ausbildung von Kaufleuten EFZ ein. Viele Elemente, wie zum Beispiel die betrieblichen Umsetzungsinstrumente, lassen sich jedoch auch auf die EBA-Ausbildung übertragen.



Die Koordinaten der beiden KV-Lehren

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit integrierter Berufsmaturität (> Seite 68)
Abschluss	Eidgenössisches Berufsattest	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis mit Berufsmaturität
Dauer	2 Jahre	3 Jahre	3 Jahre
Schulische Voraussetzungen	> Abgeschlossene Volksschule > Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse > Voraussetzungen zum Erlernen einer Fremdsprache	> Abgeschlossene Volksschule mit mittleren bis guten Leistungen > Gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse > Voraussetzungen zum Erlernen von zwei Fremdsprachen	> Abgeschlossene Volksschule mit guten Leistungen auf der Sekundarstufe I > Hohe schulische Lernbereitschaft > Allenfalls eine bestandene Aufnahmeprüfung (kantonale Regelung)
Ausbildungsform	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (> Seite 81: Schulisch orientierte Grundbildung (SOG))	Duale Ausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule oder vollschulische Ausbildung mit integriertem Praktikum (> Seite 81: Schulisch orientierte Grundbildung (SOG))
Schulische Bildung	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche	1. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 2. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche 3. Lehrjahr: 1 Tag pro Woche	1. – 3. Lehrjahr: 2 Tage pro Woche
Grundsätzliche Orientierung	Berufliche Handlungskompetenzen für alle Lernorte; Leistungsziele zur Konkretisierung	Berufliche Handlungskompetenzen für alle Lernorte; Leistungsziele zur Konkretisierung	Stärker fächerorientiert als die EBA- und EFZ-Ausbildungen; die für den EFZ-Abschluss benötigten Handlungskompetenzen werden in Form von Trainingseinheiten unterrichtet.

	Kauffrau/Kaufmann EBA	Kauffrau/Kaufmann EFZ	Kauffrau/Kaufmann EFZ mit integrierter Berufsmaturität (> Seite 68)
Handlungskompetenzbereiche*	> Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung > Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen > Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen > Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen > Aufbereiten von Informationen und Inhalten	> Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen > Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld > Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen > Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen > Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	Zusätzlich zu den schulischen Schwerpunkten in der EFZ-Ausbildung wird erweiterte Allgemeinbildung in Mathematik, Geschichte und Politik sowie Technik und Umwelt gemäss dem Rahmenlehrplan BM unterrichtet.
Fremdsprachen	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EBA eine Fremdsprache auf dem Niveau A2. Eine zweite Fremdsprache kann in Form von Freikursen erlernt werden.	Alle Lernenden erlernen im Rahmen der Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ zwei Fremdsprachen. In der ersten Fremdsprache, die vom Kanton festgelegt wird, erwerben die Lernenden vertiefte mündliche und schriftliche Kompetenzen (Niveau B1). Die zweite Fremdsprache wird im Rahmen der Wahlpflichtbereiche vermittelt.**	Zwei Fremdsprachen werden sowohl im Rahmen des Grundlagenbereichs der EFZ-Lehre sowie der Berufsmaturität unterrichtet. Deshalb haben Lernende, welche die Berufsmaturität absolvieren, mehr Unterrichtslektionen in den Fremdsprachen und erreichen folglich in beiden Sprachen das hohe Sprachniveau von mindestens B2.
Perspektiven	> In den Arbeitsmarkt einsteigen > In die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ übertreten (2 oder 3 Jahre, je nach persönlichen Voraussetzungen) > Weiterbildungen auf Zertifikatsstufe (ohne eidg. Abschluss)	> In den Arbeitsmarkt einsteigen > Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, höhere Fachschulen) anstreben > Die Berufsmaturität im Anschluss absolvieren (BM 2)	> In den Arbeitsmarkt einsteigen > Eine höhere Berufsbildung (Berufs- und höhere Fachprüfungen, höhere Fachschulen) anstreben > An einer Fachhochschule studieren > Unter gewissen Voraussetzungen an einer pädagogischen Hochschule studieren > Die Passerelle zu universitären Hochschulen absolvieren

* Die einzelnen Handlungskompetenzen der KV-EFZ-Lehre sind auf Seite 30 aufgeführt.

** Informationen zu den Wahlpflichtbereichen sind auf Seite 54 zu finden.

Die KV-Lehre EFZ auf einen Blick

Die kaufmännische Grundbildung basiert auf verschiedenen Elementen, welche die Ausbildung prägen.

Im Mittelpunkt der KV-Lehre stehen Handlungskompetenzen: Lernende wenden ihr Wissen in konkreten beruflichen Situationen an und entwickeln Fähigkeiten, die sie im Arbeitsalltag benötigen. Die KV-Lehre fördert die Lernortkooperation zwischen Betrieb, Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen und nutzt praxisorientierte Instrumente zur Kompetenzentwicklung.

Individualisierung und Flexibilisierung

Optionen, Wahlpflichtbereiche, Freifächer, persönliches Portfolio, ...

Handlungskompetenzen
Konkrete Arbeitssituationen stehen an allen drei Lernorten und im QV im Zentrum.

Umsetzungsinstrumente für die Praxis

Ausbildungsplan, Praxisaufträge, Kompetenzraster, Bildungsbericht, Beurteilungsinstrumente, ...

Lernformen und -settings

Individualisiertes Lernen, Begleitung und Coaching, Lernende übernehmen Führung in Projekten, digitale Tools, hybride Lernformen, ...

Arbeitsmarktrelevante Kompetenzen

Projektmanagement-Aufgaben, eigene Kompetenzentwicklung, Veränderungsprozesse mitgestalten, Technologien der digitalen Arbeitswelt nutzen und betreuen, ...

Lernortkooperation

Lernprozesssteuerung über alle drei Lernorte durch passende Instrumente (persönliches Portfolio), ...



Die Grundlage: der Lehrvertrag

Der Lehrvertrag bildet die Basis des Lehrverhältnisses. Die gesetzlichen Regelungen des Lehrvertrags sind in den Artikeln 344 bis 346a des Obligationenrechts (OR) festgehalten. Der Lehrvertrag umfasst als wichtige Bestimmungen die Dauer der Lehre, die Arbeitszeiten, den Lohn, den Ferienanspruch und die Dauer der Probezeit. Das offizielle Formular kann auf [Lehrvertrag von A-Z | berufsbildung.ch](#) heruntergeladen werden.

Zusätzlich können auch noch weitere Bestimmungen im Lehrvertrag enthalten sein. Dabei ist insbesondere die Regelung für die Kostenübernahme des Schulmaterials wichtig. Der Kaufmännische Verband Schweiz empfiehlt, dass der Lehrbetrieb die Kosten für das obligatorische Schulmaterial übernimmt. Dazu gehören auch die Auslagen für BYOD-Geräte («Bring your own device») wie beispielsweise ein Notebook oder ein Tablet. Zusätzlich sollte auch die Kostenübernahme für einen möglichen Sprachaufenthalt während der Lehre geregelt werden. Dafür empfiehlt der Kaufmännische Verband Schweiz, dass der Lehrbetrieb die Hälfte der Kosten

übernimmt und die Hälfte der Zeit als Arbeitszeit anrechnet.

Unbedingt festzuhalten ist die Branche, in der die Lehre absolviert wird, beispielsweise Automobil-Gewerbe, Bank, Bauen und Wohnen, Bundesverwaltung usw. Ein allfälliger Besuch des integrierten Berufsmaturitätsunterrichts ist ebenfalls im Vertrag aufzuführen.

Das kantonale Amt für Berufsbildung überprüft jeweils, ob der Lehrvertrag den gesetzlichen Bestimmungen entspricht, und unterschreibt ihn zusammen mit den Lernenden und den Berufsbildner:innen. Sind Lernende beim Abschluss des Lehrvertrags noch nicht 18 Jahre alt, müssen auch die Eltern oder die gesetzliche Vertretung den Vertrag unterschreiben. Da sie bis zur Volljährigkeit der Lernenden rechtlich für diese verantwortlich sind, muss der Lehrbetrieb sie regelmässig über den Stand der Ausbildung informieren.

Rechte und Pflichten

Der Lehrvertrag regelt die Rechte und Pflichten der Lernenden und des Lehrbetriebs. Was im Lehrvertrag festgelegt wird, ist für beide Seiten verbindlich und muss eingehalten werden. Der Lehrvertrag kann nach Unterzeichnung nicht mehr abgeändert werden.

«Das wichtigste Recht der Lernenden ist es, sorgfältig und gut ausgebildet zu werden.»

Im Obligationenrecht (OR) und im Arbeitsgesetz (ArG) ist vorgegeben, was im Lehrvertrag geregelt werden muss. Die Höhe bzw. Menge der einzelnen Elemente (Lohn, Ferien usw.) ist jedoch geregelt. Umso wichtiger ist es, sich bereits vor Abschluss des Vertrags beim Kaufmännischen Verband Schweiz nach den entsprechenden Empfehlungen zu erkundigen. In gewissen Regionen und Branchen bestehen zudem Gesamtarbeitsverträge (GAV), welche die Lernendenlöhne oder die Anzahl Ferienwochen verbindlich regeln. Wichtige Grundlagen finden sich auch im Gesetz und in der Verordnung über

die Berufsbildung sowie in den entsprechenden Bildungsverordnungen und Bildungsplänen.

Das wichtigste Recht der Lernenden ist es, sorgfältig und gut ausgebildet zu werden. Die Berufsbildner:innen sind für die fachgemässe und systematische Ausbildung verantwortlich. Sie gehen das persönliche Ausbildungsprogramm mit den Lernenden durch und helfen bei wichtigen Fragen und Problemen rund um die Ausbildung. Zudem besprechen sie mit den Lernenden regelmässig deren Erfahrungen, überprüfen die Ziele und beurteilen ihre Fortschritte. Bei all dem haben aber auch die Lernenden Mitspracherechte.

Der Lehrbetrieb andererseits hat Anspruch darauf, dass Lernende sich darum bemühen, die Ausbildungsziele zu erreichen. Die Anweisungen der Berufs- und Praxisbildner:innen sollten befolgt und die Arbeiten sorgfältig und gewissenhaft erledigt werden. Der Besuch der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse sind Teil der Ausbildung und deshalb obligatorisch. Es liegt im

Interesse der Lernenden, die Schulzeiten intensiv zum Lernen zu nutzen. Dies ist Voraussetzung für einen guten Lehrabschluss und für Weiterbildungen nach der Lehre.

Probleme? Wir helfen weiter

Gibt es Probleme im Lehrbetrieb, stecken oft zwischenmenschliche Schwierigkeiten dahinter, zum Beispiel Mühe mit den Vorgesetzten oder keine Akzeptanz bei den Mitarbeitenden. Vielfach sind solche Schwierigkeiten mit handfesten sachlichen Problemen verknüpft: Die Ausbildung ist schlecht, es hapert mit der Arbeitsorganisation, oder es gibt Auseinandersetzungen wegen der Arbeitszeit. Auch schulische oder private Probleme können Lernenden über den Kopf wachsen.

«Gibt es Probleme im Lehrbetrieb, stecken oft zwischenmenschliche Schwierigkeiten dahinter.»

In einer solchen Situation bringt es wenig, einfach abzuwarten, die Probleme zu verdrängen und zu hoffen, dass es besser wird. Damit sich etwas ändert, braucht es ein klärendes Gespräch und manchmal auch etwas

Mut. Das Wichtigste: Das Problem analysieren. Wo liegen die Ursachen? Am besten suchen Lernende das Gespräch mit einer Person, die sie gut kennen und der sie vertrauen. Vielleicht hilft eine Lehrperson weiter. Auch die Fachleute vom Berufsbildungsamt bzw. der Lehraufsicht können Unterstützung leisten. Und natürlich stehen Mitgliedern die Profis vom Kaufmännischen Verband Schweiz zur Seite – ein Anruf oder ein E-Mail hilft oft weiter.

Auflösung des Lehrvertrags

Während der Probezeit kann das Lehrverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen jederzeit aufgelöst werden. Sollten bereits während der Probezeit Schwierigkeiten auftreten, kann es sinnvoll sein, die Probezeit zu verlängern. Sie darf dabei nicht weniger als einen Monat und nicht länger als drei Monate dauern. Nach der Probezeit ist eine Auflösung nur noch unter besonderen Umständen möglich.

Näheres zur Auflösung des Lehrvertrags ist auf der Seite kfmv.ch/lehrabbruch festgehalten.

Tipps für Lernende:

Informiere dich beim Kaufmännischen Verband Schweiz über deine Rechte und Pflichten. Viele praktische Tipps und Informationen findest du auf kfmv.ch/lehrvertrag.

Häufig kommt die Frage nach dem **Lernendenlohn** auf. Wie viel Lernende Ende Monat erhalten, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Es bestehen zwischen verschiedenen Regionen, Branchen und einzelnen Betrieben zum Teil grosse Unterschiede. Die Höhe des Lohns ist für alle Ausbildungsjahre im Lehrvertrag festgehalten, auch ein 13. Monatslohn muss im Lehrvertrag geregelt werden.

Der Kaufmännische Verband Schweiz veröffentlicht jedes Jahr Lohnempfehlungen für kaufmännische Lernende. Diese sind auf kfmv.ch/lernendenlohn publiziert.



Die einzelnen Elemente der betrieblichen Ausbildung

Die betriebliche Ausbildung erfolgt im Lehrbetrieb. Die Berufs- und Praxisbildner:innen leiten die Lernenden an und begleiten und betreuen sie in dieser Zeit. Der betriebliche Ausbildungsplan, der durch die Lehre führt, baut auf den Handlungskompetenzen auf und zeigt, in welchem Lehrjahr welche Inhalte geplant sind.*

> Seite 36

Praxisaufträge

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag und werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Verfügung gestellt. Die Praxisaufträge werden im Rahmen der Online-Lerndokumentation festgehalten.

> Seite 38

Kompetenzraster

Mit dem Kompetenzraster wird im Rahmen einer Standortbestimmung pro Semester der Stand der betrieblichen Kompetenzentwicklung abgebildet: Anhand von vorgegebenen Leitfragen und Kompetenzkriterien schätzen dabei die Lernenden ein, inwieweit sie sich die angestrebten Handlungskompetenzen angeeignet haben. Diese Selbsteinschätzungen werden anschliessend mit den Fremdeinschätzungen der Berufs- und Praxisbildner:innen abgeglichen.

> Seite 41

* Die folgenden Elemente beziehen sich primär auf die EFZ-Ausbildung. Viele Elemente gelten jedoch auch in sehr ähnlicher Form für die Ausbildung der Kaufleute EBA.

Qualifikationsgespräch

Einmal pro Semester besprechen Berufsbildner:innen und Lernende gemeinsam im Rahmen des Qualifikationsgesprächs den Kompetenzstand und die Leistungen der Lernenden. Dabei werden Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Die Ergebnisse des Qualifikationsgesprächs werden im Bildungsbericht festgehalten.

> Seite 44

Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters von den Berufsbildner:innen der Bildungsstand der Lernenden festzuhalten. Der Bildungsbericht stützt sich auf die Lerndokumentation der Lernenden. Grundlagen sind also insbesondere das Kompetenzraster, die Einschätzung der Praxisaufträge sowie das Engagement der Lernenden. Der Bildungsbericht hält im Weiteren die vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele sowie Massnahmen zum Erreichen dieser Ziele und zur Förderung von Stärken und Talenten der Lernenden fest.

> Seite 44

Betrieblicher Kompetenznachweis/ Betriebliche Erfahrungsnote

Pro Semester werden die Lernenden mit dem betrieblichen Kompetenznachweis benotet. Dieser basiert auf der von den Berufs- und Praxisbildner:innen vorgenommenen Beurteilung der Leistungen und des Einsatzes der Lernenden im entsprechenden Halbjahr. Der Durchschnitt dieser Noten ergibt die betriebliche Erfahrungsnote für das Qualifikationsverfahren (QV).

> Seite 45

Lerndokumentation (persönliches Portfolio)

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, das als Lerndokumentation dient. Deshalb wird das Instrument in der Praxis entweder als persönliches Portfolio oder Online-Lerndokumentation bezeichnet. Das persönliche Portfolio ist das zentrale Entwicklungstool der Lernenden. Es dient der Förderung und Sicherstellung der Ausbildung und ist so angelegt, dass es sowohl das Entwicklungsinstrument der Lernenden darstellt als auch die Ausbildungsplanung und das -reporting der Berufsbildner:innen unterstützt.

> Seite 45

Optionen

Die Optionen erweitern einzelne, im Qualifikationsprofil bestehende Handlungskompetenzbereiche. Sie werden im dritten Lehrjahr im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule ausgebildet. Bei der Wahl gilt es, auf die individuellen Talente der Lernenden sowie auf die Bedürfnisse und Möglichkeiten der Ausbildungsbetriebe Rücksicht zu nehmen.

> Seite 48

Überbetriebliche Kurse (übK)

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen organisieren während der Lehrzeit überbetriebliche Kurse, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen und branchenspezifische Handlungskompetenzen vermitteln.

> Seite 50

übK-Kompetenznachweise (übK-KN)

Während der drei Lehrjahre erfolgen in jeder Branche zwei übK-Kompetenznachweise. Jeder übK-Kompetenznachweis umfasst eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen. Die übK-Kompetenznachweise zählen als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren (QV).

Die einzelnen Elemente der schulischen Ausbildung

Der schulische Unterricht findet in den ersten beiden Lehrjahren an zwei Tagen pro Woche und im dritten Lehrjahr an einem Tag pro Woche statt. Wenn die integrierte Berufsmaturität erworben wird, erfolgt der Unterricht während der drei Jahre durchgehend an zwei Tagen pro Woche.

> Seite 52

Wahlpflichtbereiche

Vor Beginn der Ausbildung kann in Absprache mit dem Lehrbetrieb einer von zwei Wahlpflichtbereichen gewählt werden. Bei der Wahl der Wahlpflichtbereiche gilt es, die Sprachenaffinität der Lernenden zu beachten: Besonders sprachenorientierten Jugendlichen wird dabei der **Wahlpflichtbereich a** und anderen kaufmännischen Talenten der **Wahlpflichtbereich b** empfohlen. Im Rahmen der integrierten Berufsmaturität (BM 1) wird der **Wahlpflichtbereich a** vermittelt. Auch Lernenden, die nach dem Abschluss der Lehre eine Berufsmatura absolvieren möchten (BM 2), wird der Besuch des **Wahlpflichtbereichs a** nahegelegt.

> Seite 54





Qualifikationsverfahren (QV)

Nach bestandener Qualifikationsverfahren am Ende der Ausbildung, in der Regel des dritten Lehrjahres, erhalten die Lernenden das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann EFZ.

> Seite 59

Nach bestandener Berufsmaturitätsprüfung wird zusätzlich das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft, ausgestellt.

> Seite 68

Tipps für Berufs- und Praxisbildner:innen zur Rekrutierung:

Kaufleute der Zukunft müssen komplexe Herausforderungen meistern, sich in rasch wechselnden Situationen zurechtfinden und engagiert in Projekten und Teams zusammenarbeiten können. Die Kompetenzen, die für solche Herausforderungen wichtig sind, werden während der Lehre erworben und ausgebaut. Es ist jedoch empfehlenswert, bereits während des Rekrutierungsprozesses auf entsprechende Ressourcen bei den angehenden Lernenden zu achten und die Eignung durch Bewerbungsgespräche mit vor- oder nachbereitenden Aufgaben und durch handlungsorientiert gestaltete Selektionspraktika abzuklären. Eine Übersicht zum Anforderungsprofil gemäss Bildungsverordnung 2023 bietet Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) auf bildung-kaufleute-schweiz.ch/kaufmaennische-grundbildung/kauffrau-kaufmann-efz/voraussetzungen.

Berufs- und Praxisbildner:innen erhalten in unserer Fachgruppe wbp – «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen» genauere Informationen und nützliche Tipps und Tricks zum Rekrutierungsverfahren. Eine Mitgliedschaft bei wbp lohnt sich somit auf jeden Fall! kfmv.ch/wbp.

Der Kern der Ausbildung: die Handlungskompetenzen

Das Ziel der beruflichen Grundbildung ist es, dass Kaufleute am Ende der Ausbildung in ihrem Beruf handlungsfähig sind. Aus diesem Grund eignet sich die Handlungskompetenzorientierung hervorragend für die berufliche Grundbildung. Die in der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen verschaffen den Lernenden wie auch den Berufsbildner:innen ein klares Bild von den Erwartungen und Anforderungen an die Lernenden.



Mittels einer weitreichenden Analyse des Berufsfelds von Kaufleuten EFZ wurde herausgearbeitet, welche Tätigkeiten Kaufleute im Arbeitsalltag von heute ausüben und welche Kompetenzen sie hierfür brauchen. Für die einzelnen Handlungskompetenzen wurden anschliessend detaillierte Leistungsziele für die Ausbildung an allen drei Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) abgeleitet.

«Im Betrieb werden Handlungskompetenzen primär über Praxisaufträge vermittelt.»

Für den Lernort Betrieb gibt es sowohl branchenübergreifende wie auch branchenspezifische Leistungsziele. Im Betrieb werden die Handlungskompetenzen primär über Praxisaufträge vermittelt. Durch die betrieblichen Umsetzungsinstrumente wie Praxisaufträge und Kompetenzraster werden die Handlungskompetenzen und die damit verbundenen Leistungsziele automatisch in den Arbeitsalltag integriert.

Good to know:

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) setzt voraus, dass die berufliche Grundbildung handlungskompetenzorientiert umgesetzt wird. So werden beispielsweise von den Maler:innen über die Pharmaassistent:innen bis zu den Informatiker:innen alle Berufe handlungskompetenzorientiert ausgebildet.

Handlungskompetenzen im KV EFZ

Die folgende Tabelle, das sogenannte Qualifikationsprofil, zeigt, welche Handlungskompetenzen in der Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ ausgebildet werden:

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 Projektmanagementaufgaben 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 «Standardsprache»)	d6*: Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten (Option «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 und e6*: Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten (Option «Technologie»)	

* Diese Kompetenzen können für das dritte Lehrjahr in Form von Optionen in Abstimmung mit dem Lehrbetrieb vertieft werden (> Seite 48).

Die Handlungskompetenzen werden an den drei Lernorten zu unterschiedlichen Zeitpunkten erworben. Die nachfolgende Tabelle zeigt anhand des Handlungskompetenzbereichs B «Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld» beispielhaft, wie die einzelnen Handlungskompetenzen auf die Lernorte Betrieb und Berufsfachschule (BFS) sowie nach Lehrjahr aufgeteilt werden.

B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld

	1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr	
	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS	Betrieb	BFS
b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren	x	x	x			
b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren			x	x		
b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren				x	x	x
b4: Kaufmännische Projektmanagement-Aufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten		x	x	x		
b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten			x	x		

Der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule (BFS) und die überbetrieblichen Kurse (üK) arbeiten zusammen, damit die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen werden kann. Die Zusammenarbeit zwischen diesen drei Lernorten sieht wie folgt aus:



Zusammenhang zwischen Handlungskompetenzen und Fach-, Methoden- sowie Sozial- und Selbstkompetenzen

Handlungskompetenzen vereinen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Kaufleute erlernen diese Kompetenzen integral und lernortübergreifend.

Fachkompetenzen

Fachkompetenzen sind Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die es ermöglichen, die in einem Betrieb anfallenden kaufmännischen Tätigkeiten sachgerecht und selbstständig auszuführen.

Methodenkompetenzen

Gutes und gezieltes Arbeiten setzt ein Repertoire von Methodenkompetenzen voraus. Das Ziel ist, dass Lernende am Ende ihrer Ausbildung die Bearbeitung von beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten planen können und bei der Umsetzung der Arbeit zielgerichtet, strukturiert und effektiv vorgehen. Dabei organisieren sich Kaufleute sorgfältig und qualitätsbewusst.

Sozialkompetenzen

Anhand der Sozialkompetenzen erwerben die Lernenden die Fähigkeiten, um die beruflichen Anforderungen im zwischenmenschlichen Bereich zu meistern. Die Lernenden können am Ende ihrer Ausbildung soziale Beziehungen und die damit verbundene Kommunikation im beruflichen Umfeld bewusst und konstruktiv gestalten. Die sozialen Beziehungen umfassen solche im Team, zu vorgesetzten Personen und zur Kundschaft. Das Ziel beim Erlernen von Sozialkompetenzen ist es, dass Kaufleute auch in herausfordernden Situationen sowie in Konfliktmomenten konstruktiv kommunizieren können.



«Handlungskompetenzen vereinen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.»

Selbstkompetenzen

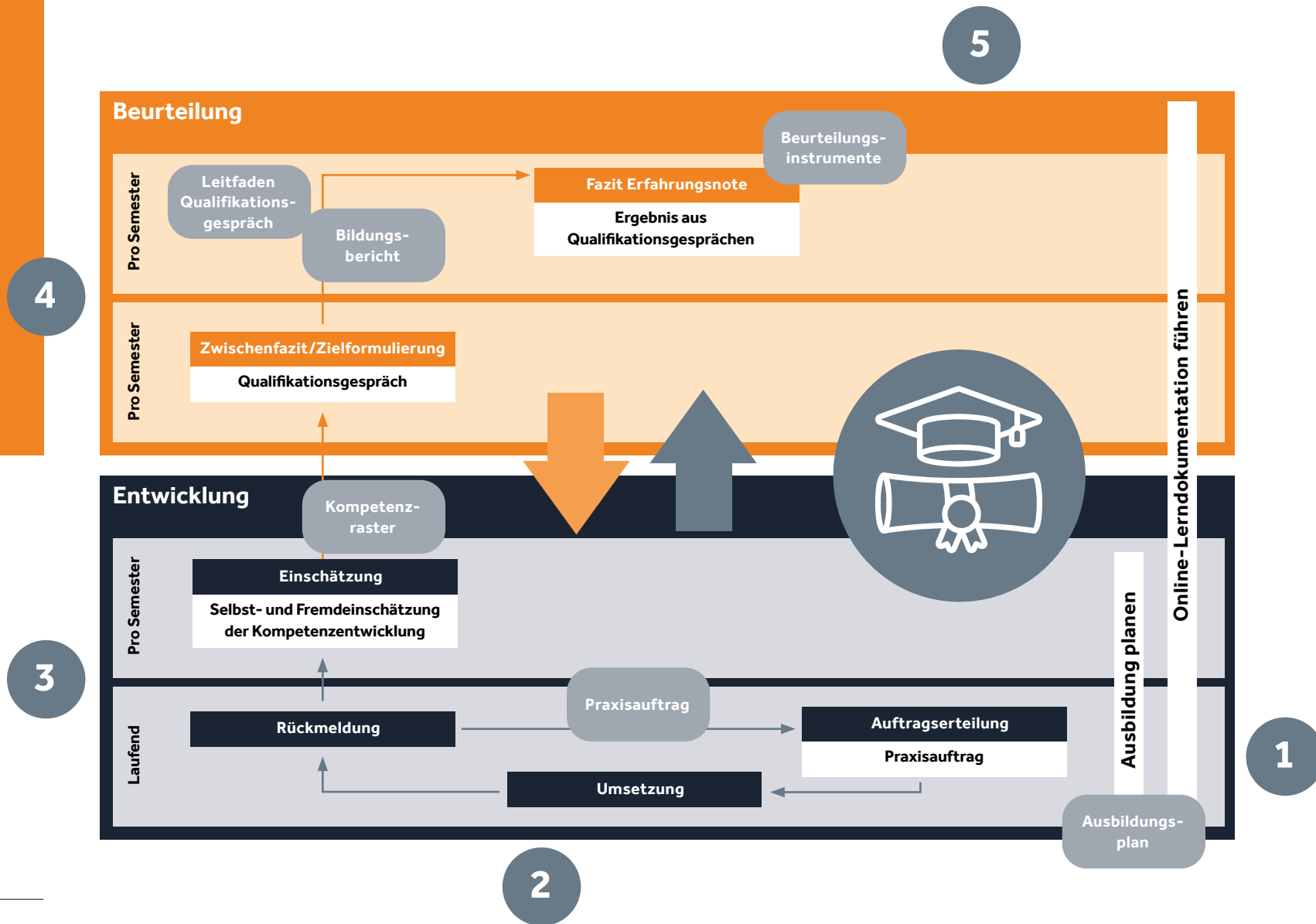
Als Selbstkompetenzen werden diejenigen Fähigkeiten bezeichnet, mit denen die beruflichen Anforderungen im Umgang mit sich selbst gemeistert werden. Dabei wird erlernt, die eigene Persönlichkeit und Haltung als wichtiges Werkzeug in die beruflichen Tätigkeiten einzubringen. Kaufleute reflektieren ihr Denken und Handeln eigenverantwortlich und lernen, Änderungen gegenüber flexibel zu sein, die Grenzen der Belastbarkeit zu kennen und die eigene Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

(Quelle für Text, Tabellen und Grafik in diesem Kapitel: Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) bildung-kaufleute-schweiz.ch/download/bildungsplan-kauffrau-kaufmann-efz)

Die Ausbildung im Betrieb

Die meiste Zeit der Ausbildung verbringen Lernende Kauffrau/Kaufmann EFZ im Lehrbetrieb. Das Motto dort lautet: Learning by Doing.

Die einzelnen Elemente* der betrieblichen Ausbildung werden in der folgenden Grafik von BIKAS dargestellt:



* Die folgenden Elemente beziehen sich primär auf die EFZ-Ausbildung. Viele Elemente gelten jedoch auch in sehr ähnlicher Form für die Ausbildung der Kaufleute EBA.

Der Ausbildungsplan

Den Berufs- und Praxisbildner:innen wird von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen ein standardisierter Ausbildungsplan zur Verfügung gestellt. Dieser ist auf die definierten Handlungskompetenzen abgestimmt. Er zeigt auf, in welchem Lehrjahr welche Handlungskompetenzen und betrieblichen Leistungsziele vorge-

sehen und folglich in welchem Lehrjahr welche Praxisaufträge geplant sind. Dabei können betriebsspezifische Gegebenheiten selbstverständlich berücksichtigt werden.

Zu Beginn der Ausbildung wird zudem vom Betrieb für alle Lernenden ein persönliches Ausbildungsprogramm zusammengestellt. Dieses wird

mit den Lernenden besprochen. Im Ausbildungsprogramm ist festgehalten, in welchen Abteilungen, Bereichen oder Tätigkeitsgebieten die Ausbildung stattfindet und wie lange in den jeweiligen Bereichen gearbeitet wird.

Praxisaufträge

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag. Sie werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen bereitgestellt. Sie beinhalten mehrere Teilaufgaben und eine im Anschluss an die Ausführung stattfindende Dokumentation und Reflexion in der Online-Lerndokumentation.

Praxisaufträge sollen anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation direkt im Arbeitsalltag ausgeführt werden. Anhand von Praxisaufträgen eignen sich die Lernenden die angestrebten Handlungskompetenzen an. Die Praxisaufträge bilden dabei die Handlungskompetenzen vollständig ab – in der Regel braucht es pro Handlungskompetenz einen bis drei Praxisaufträge.

Die Praxisaufträge spielen eine zentrale Rolle für die Ausbildung und haben damit auch einen Einfluss auf die betrieblichen Erfahrungsnoten (> Seite 45). Die Praxisaufträge selbst werden jedoch nicht benotet. Selbstverständlich geben die Berufs- bzw. Praxisbildner:innen den Lernenden jedoch laufend Rückmeldungen zu den Ergebnissen und schätzen diese mittels Kompetenzraster (> Seite 41) ein.

«Anhand von Praxisaufträgen eignen sich die Lernenden die angestrebten Handlungskompetenzen an.»

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



Beispiel Praxisauftrag (branchenübergreifend):**Handlungskompetenz c3:****Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen****Ausgangslage**

Viele Prozesse laufen seit Jahren immer gleich ab, weil sich das Vorgehen bewährt hat. Das heisst aber nicht, dass sie effizient sind. Du als Fachperson kannst in deinem Betrieb immer wieder Optimierungspotenzial aufdecken. Bist du bereit, in die Rolle einer Detektivin oder eines Detektivs zu schlüpfen? Das solltest du jetzt sein. Dieser Praxisauftrag ermöglicht es dir, Optimierungspotenzial in Prozessen zu erkennen.

Aufgabenstellung

- Teilaufgabe 1:** Suche gemeinsam mit der vorgesetzten Person nach einem Prozess, für den du Optimierungslösungen herleiten sollst. Hole alle nötigen Informationen zum Prozess ein, und plane, wie du bei der Analyse vorgehen möchtest.
- Teilaufgabe 2:** Analysiere den Prozess. Überleg dir, was am Prozess gut läuft und wie man ihn verbessern könnte. Erarbeite mindestens einen Verbesserungsvorschlag.
- Teilaufgabe 3:** Besprich die Ergebnisse deiner Prozessanalyse mit deiner vorgesetzten Person. Überlegt gemeinsam, ob deine Verbesserungsvorschläge umsetzbar sind, und leitet die entsprechenden Schritte ein.
- Teilaufgabe 4:** Beobachte den Prozess, den du optimiert hast, in den kommenden Wochen genauer, und prüfe, ob deine Verbesserungsmaßnahmen erfolgreich waren und der Prozess nun besser funktioniert. Du kannst dazu auch die Personen, die am Prozess beteiligt sind, um ein Feedback bitten.
- Teilaufgabe 5:** Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

Hinweise zur Lösung

Es stehen dir unterschiedliche Wege zur Verfügung, wie du an Informationen über den Prozess und zu Ideen für Optimierungslösungen gelangst. Das sind zum Beispiel interne Dokumente oder am Prozess beteiligte Personen.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus. Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.

Kompetenzraster

Die Kompetenzraster dienen der Standortbestimmung der Lernenden. Sie sind auf die Handlungskompetenzen abgestimmt. In der Regel sind für die vollständige Abbildung pro Handlungskompetenz zwei bis vier Leitfragen mit den dazugehörigen Kompetenzkriterien vorhanden. Diese Fragen sind so ausgestaltet, dass die Lernenden und die Berufsbildner:innen genau beurteilen können, wieweit die Lernenden die jeweilige Handlungskompetenz bereits entwickelt haben. Somit nehmen die Lernenden eine Selbst- und die Berufs- und Praxisbildner:innen eine Fremdeinschätzung der erworbenen Kompetenzen vor. Das jeweilige Kompetenzraster dient als Grundlage für das Qualifikationsgespräch und anschliessend für den Bildungsbericht.





Beispiel Kompetenzraster (branchenübergreifend)

Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kundinnen und Kunden sowie mit Lieferant:innen führen

Leitfrage 1

Bereite ich alle notwendigen Grundlagen für ein Verkaufsgespräch ausreichend vor?

Kompetenzkriterien

- > Ich erstelle entsprechend dem Bedürfnis der Kundin oder des Kunden mindestens zwei anschauliche Lösungsmöglichkeiten für mein Gegenüber.
- > Ich spreche mich in Bezug auf das Vorgehen, die Preisgestaltung und die vertraglichen Daten mit meiner vorgesetzten Person ab.
- > Ich bereite bei Bedarf eine Skizze für eine Offerte entsprechend dem Anliegen vorausschauend vor.
- > Ich lege alle notwendigen Unterlagen für das Verkaufsgespräch rechtzeitig bereit.

Leitfrage 2

Gelingt es mir, Verkaufsgespräche Erfolg versprechend und dienstleistungsorientiert zu führen?

Kompetenzkriterien

- > Ich präsentiere meinem Gegenüber verständlich verschiedene Lösungen mit allen Vor- und Nachteilen.
- > Ich zeige meinem Gegenüber seinen konkreten Nutzen bei jeder Lösung verständlich auf.
- > Ich gehe auf alle Fragen und Einwände verständnisvoll und dienstleistungsorientiert ein und entkräfte diese.
- > Ich setze die Gesprächstechnik des Storytelling während des Gesprächs bewusst und gekonnt ein.
- > Ich lasse mein Gegenüber am Ende die Entscheidung selbst treffen.

Leitfrage 3

Gelingt es mir, Verhandlungsgespräche konstruktiv zu führen?

Leitfrage 4

Gelingt es mir, Verkaufs- und Verhandlungsgespräche im richtigen Moment professionell und freundlich abzuschliessen?

Leitfrage 5

Bereite ich Verkaufs- und Verhandlungsgespräche entsprechend dem Ergebnis zielführend nach?

Qualifikationsgespräch

Das Qualifikationsgespräch findet einmal pro Semester statt und dient dazu, dass Berufsbildner:innen und Lernende den Kompetenzstand und die Leistung der Lernenden gemeinsam besprechen. Dabei werden die Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Als Referenz für die Beurteilung werden die Ergebnisse der Kompetenzraster, also die Selbst- und Fremdeinschätzungen, verwendet. Zudem fließen die dokumentierten Praxisaufträge, aber auch Rückmeldungen der Arbeitskolleginnen und -kollegen mit ein. Die Ergebnisse des halbjährlichen Qualifikationsgesprächs werden schliesslich im Bildungsbericht festgehalten und tragen zur betrieblichen Erfahrungsnote bei.

Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters der Bildungsstand, das heisst der Stand der Kompetenzentwicklung der Lernenden, festzuhalten. Der Bildungsbericht beinhaltet das Kompetenzraster (Kompetenzstand, Stärken und Optimierungspotenzial der Lernenden) sowie die Beurteilung der Praxisaufträge. Im Bildungsbericht sind zudem die zwischen Berufsbildner:innen und Lernenden vereinbarten Bildungs- bzw. Entwicklungsziele festgehalten. Dabei sollen auch Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und die dazugehörigen Fristen verschriftlicht werden. Die Wirkung der vereinbarten Massnahmen wird dann im nächsten Bildungsbericht festgehalten.

Betrieblicher Kompetenznachweis/ Betriebliche Erfahrungsnote

Pro Semester werden die Lernenden mittels des betrieblichen Kompetenznachweises benotet. Dieser basiert auf der von den Berufs- und Praxisbildner:innen vorgenommenen Beurteilung der Leistungen bzw. der betrieblichen Kompetenzentwicklung im entsprechenden Halbjahr. Die Bewertung findet anhand eines von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen vorgegebenen Bewertungsrasters statt. Als Grundlage dienen die Ergebnisse aus dem Qualifikationsgespräch, das einmal pro Semester stattfindet.

Lerndokumentation (persönliches Portfolio)

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, das als Lerndokumentation dient. Dort werden die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und die Erfahrungen im Betrieb, in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen festgehalten. Es dient dabei insbesondere dem Zweck, dass der Kompetenzerwerb während der Ausbildung systematisch und strukturiert erfolgt.

Die Lerndokumentation ist somit ein Instrument zur Förderung und Sicherstellung der Ausbildung und wird in der Regel in Form eines Online-Tools geführt. Sie ist so angelegt, dass sie sowohl als Entwicklungsinstrument der Lernenden dient als auch die Ausbildungsplanung und das -reporting der Berufsbildner:innen unterstützt. Die Lernenden halten darin selbstständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest.

Berufs- und Praxisbildner:innen sollten die Lerndokumentation laufend konsultieren und begleiten. Sie entnehmen ihr den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der Lernenden. Sie benötigen sie für die Einschätzung der Lernenden und als Grundlage für Entwicklungs- und Qualifikationsgespräche.

Die Lerndokumentation ist zudem das zentrale Instrument der Lernortkooperation: Ressourcen aus der Berufsfachschule und den überbetrieblichen Kursen werden den Handlungskompetenzen zugeordnet und sind somit als Hilfsmittel für die praktische Umsetzung im Betrieb verfügbar. Die dokumentierten Umsetzungen können wiederum an der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen als Referenzobjekte genutzt werden.

Zusätzlich beschreiben die Lernenden im Rahmen ihrer Lerndokumentation auch Projekte oder Umsetzungen aus ihrer Grundbildung, die handlungskompetenzübergreifend sind oder über die Handlungskompetenzen einer Kauffrau/eines Kaufmanns EFZ hinausgehen. Sie belegen dabei ihre Kompetenzen anhand von formalen Nachweisen wie zum Beispiel Sprachzertifikaten. Und sie können aufzeigen, was sie abgesehen von ihrer Berufsrolle noch besonders auszeichnet.

Zusammenfassend gesagt, dient die Lerndokumentation den Lernenden zu folgenden Zwecken:

- › Erkennen und Aufzeigen von Lernerfahrungen und Lernfortschritten
- › Anwenden von Lernstrategien und Entwickeln von Selbstkompetenzen
- › Festhalten des persönlichen Bildungsstands
- › Dokumentation aller Praxisaufträge
- › Vernetzung der Lerninhalte der verschiedenen Lernorte
- › Persönliches Nachschlagewerk und Hilfsmittel für die Vorbereitung auf das QV
- › Festhalten von handlungskompetenzübergreifenden Kompetenzen
- › Festhalten von weiterführenden Kompetenzen, wie beispielsweise Sprachdiplomen

Tipps für Lernende:

- › Bereite dich gut auf das Qualifikationsgespräch vor, und sei bei deiner Selbstbeurteilung ehrlich mit dir selbst. Überlege dir, wie du deine Entwicklung in diesem Semester einschätzt.
- › Wirf auch einen Blick auf die Rückmeldungen zu den in diesem Semester angefertigten Praxisaufträgen. Überprüfe kritisch, ob die Rückmeldungen zu den Praxisaufträgen zum jetzigen Zeitpunkt noch zutreffen, und überlege dir, bei welchen Kompetenzen du dich verbessern konntest.
- › Konsultiere auch den Bildungsbericht des letzten Semesters. Schaue dir die damals vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele genau an, und überlege dir, welche du in diesem Semester umsetzen konntest und welche nicht.

Berufs- und Praxisbildner:innen nutzen die Lerndokumentation zusätzlich für:

- › Planung und Gestaltung der betrieblichen Bildung
- › Überprüfung der Leistungen und der Entwicklung der Lernenden (Ausbildungskontrolle)
- › Entwicklungs- und Qualifikationsgespräche

Optionen

Die Optionen erweitern einzelne, im Qualifikationsprofil bestehende Handlungskompetenzbereiche. Sie werden im dritten Lehrjahr im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule ausgebildet und ermöglichen es, die Stärken und Interessen der Lernenden individuell zu fördern.

Für die Wahl der Option prüfen die Berufsbildner:innen in einem ersten Schritt, welche Optionen im Betrieb umsetzbar sind. Aus den möglichen Optionen wird im Verlauf des zweiten Lehrjahrs eine ausgewählt. Die Wahl wird gemeinsam von der lernenden Person und dem Ausbildungsbetrieb getroffen.

Die verschiedenen Optionen im Überblick

Handlungs-kompetenzbereiche	Handlungskompetenzen	
C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen		c6: Option «Finanzen» Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten
D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	d5: Option «Kommunikation in der Landessprache» Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden und Lieferanten in der Landessprache gestalten	d6: Option «Kommunikation in der Fremdsprache» Anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs-, und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten
E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	e5+e6: Option «Technologie» > Technologien im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen > Grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten	

(Quelle: Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)
bildung-kaufleute-schweiz.ch/download/bildungsplan-kauffrau-kaufmann-efz)

Ausführungen zu den verschiedenen Optionen

- > Wenn die Option **«Finanzen»** gewählt wird, eignen sich die Lernenden vertieft an, Geschäftsfälle zu verbuchen und Belege abzulegen. Zusätzlich führen sie Hilfsbücher sowie die Lohnbuchhaltung und geben zu Lohndeklarationen Auskunft. Weiter arbeiten sie bei der Erstellung des Jahresabschlusses mit. Bei ihrer Arbeit im Rahmen der Option «Finanzen» halten sie dabei jederzeit die rechtlichen Vorgaben ein. Die Option «Finanzen» ist zahlenaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Die Option **«Kommunikation in der Fremdsprache»** hat fast dieselben Zielvorgaben wie die Option «Kommunikation in der Landessprache». Der einzige Unterschied ist, dass die Kommunikation je nach Kanton in Englisch oder in einer zweiten Landessprache erfolgt. Die Option «Kommunikation in der Fremdsprache» ist somit fremdsprachenaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Wenn die Option **«Technologie»** gewählt wird, richten die Lernenden in Zusammenarbeit mit der zuständigen Person im Betrieb Datenbanken und Inhaltsverwaltungssysteme ein und betreuen diese für ihren Arbeitsbereich. Zusätzlich instruieren sie ihre Arbeitskolleginnen und -kollegen bei der Anwendung dieser Datenbanken und Systeme sowie von Software. Weiter beheben die Lernenden Probleme der Soft- und Hardware. Zusätzlich prüfen sie technische Angebote und leiten Empfehlungen zuhanden der zuständigen Stellen im Betrieb ab. Die Option «Technologie» ist technikaffinen Lernenden zu empfehlen.
- > Mit der Option **«Kommunikation in der Landessprache»** vertiefen die Lernenden ihre Kenntnisse darin, wie anspruchsvolle Beratungs- und Verkaufsgespräche sowie Verhandlungen in der regionalen Landessprache geführt werden, dies auf verschiedenen Kanälen wie beispielsweise per Telefon oder E-Mail, aber auch face to face. Dabei interagieren sie stets sach- und lösungsorientiert, sei es bei anspruchsvollen Kundinnen und Kunden sowie bei Lieferant:innen oder in Konfliktfällen, beispielsweise bei Reklamationen. Die Option «Kommunikation in der Landessprache» ist kommunikationsaffinen Lernenden zu empfehlen.

Welche Optionen kann ein Lehrbetrieb anbieten?

Nicht jeder Lehrbetrieb erfüllt die Voraussetzungen, um alle vier Optionen anzubieten. Um herauszufinden, welche Optionen im Betrieb unter welchen Voraussetzungen umsetzbar sind, konsultieren Berufsbildner:innen den Bildungsplan sowie die Website von BIKAS, auf der Ausführungen zu den Voraussetzungen für die verschiedenen Optionen zu finden sind. Betriebe, die gewisse Optionen anbieten möchten, aber nicht über die betrieblichen Voraussetzungen verfügen, können die Optionen auch auf kreative Art und Weise umsetzen. So wäre es beispielsweise möglich, den Lernenden ein Praktikum in einem passenden Unternehmen zu ermöglichen und dieses in die Ausbildungsplanung zu integrieren (analog zu einem Abteilungswechsel).

Auf bildung-kaufleute-schweiz.ch/fachinformationen/fuer-lehrbetriebe ist eine Zusammenstellung der Anforderungen an die Lehrbetriebe zu finden.

Überbetriebliche Kurse (üK)

Die überbetrieblichen Kurse (üK) sind Lehrgänge, welche die Ausbildung im Betrieb ergänzen und branchenspezifische Handlungskompetenzen vermitteln. Sie dienen dabei nicht zuletzt dem Austausch zwischen den Lernenden und als Ort, an dem die bisher erworbenen Kompetenzen gemeinsam reflektiert werden können. Die Lernenden werden zudem anhand von zwei üK-Kompetenznachweisen beurteilt. Insgesamt findet je nach

Branche eine unterschiedliche Anzahl üK-Tage (je nach Branche zwischen 10 und 16 Tagen, vergleiche Anhang des Bildungsplans) mit jeweils acht Stunden statt. In einigen Branchen werden die überbetrieblichen Kurse an einzelnen Tagen auch mittels «blended learning» unterrichtet: Die überbetrieblichen Kurse finden also nicht nur vor Ort, sondern auch digital über eine Plattform bzw. als Selbstlernphase statt (je nach Branche zwischen 0 und 7 Tagen).

Die überbetrieblichen Kurse werden von den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen durchgeführt. Diese bestimmen das üK-Kursprogramm, das heisst den Inhalt, die Dauer und den Zeitpunkt. Die überbetrieblichen Kurse werden, wenn immer möglich, so geplant, dass sie den Berufsfachschulunterricht nicht tangieren. Sie sind für alle Lernenden obligatorisch. Die Kosten der überbetrieblichen Kurse werden, nach Abzug der Subventionen von Bund und Kantonen, von den Lehrbetrieben getragen. Den Lernenden werden keine Kosten verrechnet. Die Daten der überbetrieblichen Kurse sind auf den Websites der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zu finden.

> Seite 82

Tipps für Lernende:

- > Lies die üK-Einladung immer gut durch, und bringe die notwendigen Unterlagen mit. Erarbeite die eventuell darin erwähnten Vorbereitungsaufträge rechtzeitig vor dem üK-Beginn.
- > Erkundige dich, was in den üK-Kompetenznachweisen verlangt wird, und bereite dich gezielt vor.
- > Viele Ausbildungs- und Prüfungsbranchen verwenden für die Vermittlung der Lerninhalte Online-Plattformen. Sollte dies der Fall sein, schaue dir die Plattform im Vorfeld an, und lade die wichtigsten Informationen bereits herunter.
- > Mache während des üK Notizen zu den wichtigsten Inhalten, und lege sie in der Online-Lerndokumentation ab. Sie können dir später im Arbeitsalltag und bei der Prüfungsvorbereitung sehr nützlich sein.



Die Ausbildung an der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule vermittelt das Grundlagen- und Anwendungswissen, das als Basis für den Beruf benötigt wird. Der Unterricht für Lernende Kauffrau/Kaufmann EFZ besteht aus Berufskennntnissen, Allgemeinbildung und Sport. Er ist in fünf Handlungskompetenzbereiche sowie in die Wahlpflichtbereiche und Optionen gegliedert:

Handlungskompetenzbereiche

- > Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen
- > Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld
- > Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen
- > Gestalten von Kunden- und Lieferantenbeziehungen
- > Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

Wahlpflichtbereiche

- > Zweite Fremdsprache
- > Individuelle Projektarbeit

Optionen

- > Finanzen
- > Kommunikation in der Landessprache
- > Kommunikation in der Fremdsprache
- > Technologie

Die Lektionen verteilen sich dabei auf drei Lehrjahre. Die Lektionentafel zeigt die Details auf. Dabei entsprechen 40 Lektionen einer Wochenlektion.

Lektionstafel

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennntnisse und (integrierte) Allgemeinbildung				
> Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	40	40	80	160
> Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	40	80	80	200
> Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	120	160	40	320
> Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	160	160		320
> Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	160	80		240
> Wahlpflichtspezifische Berufskennntnisse	120	120		240
> Optionsspezifische Berufskennntnisse			120	120
Total Berufskennntnisse und Allgemeinbildung	640	640	320	1600
b. Sport	80	80	40	200
Total Lektionen	720	720	360	1800

Zusätzlich zu den festgelegten Unterrichtslektionen können im Einvernehmen mit dem Lehrbetrieb Freikurse besucht werden. Für Frei- und Förderkurse steht gemäss Berufsbildungsgesetz maximal ein zusätzlicher Halbtage pro Woche ohne Lohnabzug zur Verfügung.

Die Ausbildung an der Berufsfachschule

Um im Arbeitsalltag als Kauffrau/Kaufmann EFZ kompetent bestehen zu können, braucht es zudem fundiertes Grundlagenwissen in verschiedenen Bereichen wie in den Fremdsprachen, in der Standardsprache, in Wirtschaft, Recht, Rechnungswesen und vielem mehr. Auch dieses Grundlagenwissen wird im Rahmen der Handlungskompetenzbereiche erarbeitet. Die Allgemeinbildung wird in den verschiedenen Handlungskompetenzbereichen integriert vermittelt. Dabei wird der «Rahmenlehrplan Allgemeinbildung» des Bundes mehr als erfüllt und der Allgemeinbildung somit ein grosser Stellenwert beigemessen.

Die schulische Ausbildung erfolgt an wöchentlich fix stattfindenden Schultagen. Der Unterricht findet in den ersten beiden Lehrjahren an

Tipp für Lernende:

Auf unserer Seite kfmv.ch/lehrzeit findest du zahlreiche Tipps zum besseren und leichteren Lernen – von der Zeitplanung über wirksame Methoden fürs Lernen und effiziente Lesen bis zur Prüfungsvorbereitung.

zwei Tagen und im dritten Lehrjahr an einem Tag statt.

Die Berufsfachschule benotet die Leistungen nach Handlungskompetenzbereich. Die Noten werden pro Semester und Handlungskompetenzbereich in einem Zeugnis festgehalten. Der Wahlpflichtbereich und die Option generieren ebenfalls Zeugnisnoten.

Wahlpflichtbereiche

Die Lernenden entscheiden sich in Absprache mit ihrem Lehrbetrieb und nach Anhörung der Berufsfachschule zu Beginn der Lehre für einen von zwei Wahlpflichtbereichen. Die Wahlpflichtbereiche haben zum Ziel, Lernende individuell, ihrem Talent entsprechend, zu fördern. Während der **Wahlpflichtbereich a «Zweite Fremdsprache»** die Förderung von Sprachtalenten zum Ziel hat, bezweckt der **Wahlpflichtbereich b «Individuelle Projektarbeit»** die Förderung von Talenten im kaufmännischen Bereich.

Wahlpflichtbereich a «Zweite Fremdsprache»

Lernende entwickeln ihre Kompetenzen mit dem **Wahlpflichtbereich a** je nach Kanton in einer zweiten Landessprache oder in Englisch weiter. Das Ziel ist, dass sich die Lernenden im wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Umfeld schriftlich und mündlich

gewandt ausdrücken können. Dafür sollen auch Kompetenzen in interkulturellen Zusammenhängen vermittelt werden. Wenn Lernende den Wahlpflichtbereich a wählen, können sie am Ende ihrer Ausbildung in zwei Fremdsprachen adressatengerecht kommunizieren und ihre eigene Meinung sowie Pläne erklären und begründen. Dabei wird das schriftliche und mündliche **Sprachniveau B1** angestrebt.

Wahlpflichtbereich b «Individuelle Projektarbeit»

Im Rahmen des **Wahlpflichtbereichs b** werden individuelle, interdisziplinär angelegte Projekte bearbeitet und Fertigkeiten im Projektmanagement erworben. Zudem werden interkulturelle Kompetenzen in einer zweiten Fremdsprache (je nach Kanton zweite Landessprache oder Englisch) vermittelt. Die Lernenden erwerben die Kompetenz, sich in einem mehrsprachigen Arbeitsumfeld zu verständigen und dabei situationsgerecht zu agieren. Dafür erwerben sie Sprachkompetenzen und setzen sich mit den kulturellen Gegebenheiten im Rahmen der Zusammenarbeit in Teams auseinander. Es werden, nach Bereich aufgeschlüsselt, folgende **Sprachniveaus** angestrebt:

- > **Verstehen: B1**
- > **Sprechen: B1**
- > **Schreiben: A2**

Optionen

Die Optionen bieten im dritten Lehrjahr die Möglichkeit, ausgewählte Handlungskompetenzen zu erweitern. Dabei können die Lernenden ihre Fähigkeiten individuell auf Basis ihrer Stärken und der Bedürfnisse des Ausbildungsbetriebs vertiefen. In der Berufsfachschule wird das nötige Wissen in den Optionen vermittelt. Gleichzeitig wird dieses im Lehrbetrieb praktisch angewandt. Es kann zwischen den folgenden **vier Optionen** gewählt werden:

- > **Finanzen**
- > **Kommunikation in der Landessprache**
- > **Kommunikation in der Fremdsprache**
- > **Technologie**

Die Wahl der Option wird im zweiten Lehrjahr getroffen.

- > Mehr Informationen zu den Optionen sind auf der Seite 48 zu finden.

Sprachaufenthalte

Einige Kantone führen mit den Lernenden einen oder zwei Sprachaufenthalte durch. Für Absolvierende der integrierten Berufsmaturität wird in den meisten Kantonen ein Sprachaufenthalt organisiert. Dafür sind die Regelungen kantonal unterschiedlich: In einigen Kantonen sind die Sprachaufenthalte obligatorisch und werden zum Teil auch subventioniert, andernorts sind sie fakultativ.

Für die KV-Lehre werden Sprachaufenthalte, die etwa zwei Wochen dauern, zwar empfohlen, gehören aber nicht überall zur obligatorischen Ausbildung. Wo sie angeboten werden,

Empfehlung des Kaufmännischen Verbands Schweiz zu Sprachaufenthalten:

Der Verband empfiehlt eine 50/50-Lösung: Der Lehrbetrieb soll die Hälfte der Kosten tragen und die Hälfte der Dauer als Arbeitszeit anrechnen. Denn beide Seiten profitieren: Die Lernenden sind besser für die Berufsfachschule und das Qualifikationsverfahren gerüstet, die Lehrbetriebe erhalten motivierte Mitarbeitende mit besseren Sprachkenntnissen und neuen Erfahrungen.

sind sie allerdings nur bedingt freiwillig. Denn wer sie nicht absolviert, nimmt Nachteile in Kauf. Ein Anspruch auf finanzielle Beteiligung durch den Lehrbetrieb besteht nur dann, wenn dies ausdrücklich im Lehrvertrag festgehalten ist. Ebenso darf der Lehrbetrieb den Lernenden ohne anderweitige Regelung die Absenztage von den Ferien abziehen.

Praktischer Sprachaustausch

Eine spannende Ergänzung zu einer Lehre sind Praxisaufenthalte in einer anderen Sprachregion. Diese können sowohl innerhalb der Schweiz in einer anderen Sprachregion als auch im Ausland erfolgen. Die Sprache wird dabei im beruflichen Alltag angewendet, und die Lernenden erhalten wertvolle Einblicke in ein anderes Unternehmen und eine andere Kultur. Um Schwierigkeiten zu vermeiden, ist eine sorgfältige Planung des Aufenthalts notwendig. Weiterführende Informationen zum Thema erteilt neben dem Kaufmännischen Verband Schweiz auch Movetia, die nationale Agentur zur Förderung von Austausch und Mobilität im Bildungssystem, auf movetia.ch.

Stufenwechsel und ungenügende Leistungen

Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Wechsel integrierte Berufsmaturität – EFZ-Lehre

Falls Lernende ihre Lehre mit integrierter Berufsmaturität begonnen haben, kann bei ungenügender Leistung in die EFZ-Lehre ohne Berufsmaturität gewechselt werden, ohne dass das Lehrjahr wiederholt werden muss. Für den umgekehrten Weg, also von der EFZ-Lehre zur Lehre mit integrierter Berufsmaturität, gibt es kantonal unterschiedliche Voraussetzungen.

Wechsel Kauffrau/Kaufmann EFZ – Kauffrau/Kaufmann EBA

Sollte die Leistung in der EFZ-Lehre wiederholt ungenügend und der Lehrabschluss gefährdet sein, besteht mit Einverständnis des Berufsbildungsamtes die Möglichkeit, das Lehrjahr zu wiederholen. Ist eine Wiederholung nicht sinnvoll, kann der Lehrvertrag aufgelöst werden. Je nach Lehrbetrieb ist es nach einer Auflösung möglich, im selben Betrieb zu verbleiben und anstelle einer EFZ-Lehre eine EBA-Lehre zu absolvieren.

Bei einem Wechsel von der dreijährigen Grundbildung EFZ in die zweijährige Grundbildung EBA ist eine Lehrvertragsauflösung und somit der Abschluss eines neuen Lehrvertrags zwingend, da es sich bei der EBA-Ausbildung um einen eigenständigen Beruf handelt. Der Ausbildungswechsel kann im bisherigen oder in einem neuen Lehrbetrieb stattfinden.

Nachdem die Lehre als Kauffrau/Kaufmann EBA absolviert wurde, ist es möglich, der EBA-Lehre eine verkürzte EFZ-Lehre anzuhängen. Ob diese Variante empfohlen wird, entscheiden üblicherweise Berufsfachschule und Lehrbetrieb. Eine weitere Option besteht darin, am Ende einer EBA-Lehre eine reguläre, nicht verkürzte EFZ-Lehre zu machen.

Tipp für Lernende:

Wenn es mit den Schulnoten knapp wird, gibt es Unterstützungsmassnahmen (z. B. Stützkurse). Sprich mit deiner Berufsbildnerin bzw. deinem Berufsbildner oder deinen Lehrpersonen darüber.



Das Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfungen

Da die Lehre zur Kauffrau/zum Kaufmann EFZ durchgehend handlungskompetenzorientiert erfolgt, werden mit dem QV auch die Handlungskompetenzen geprüft. Im QV wird somit festgestellt, ob die Lernenden bis zum Ende der Lehre alle nötigen Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben haben, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind.

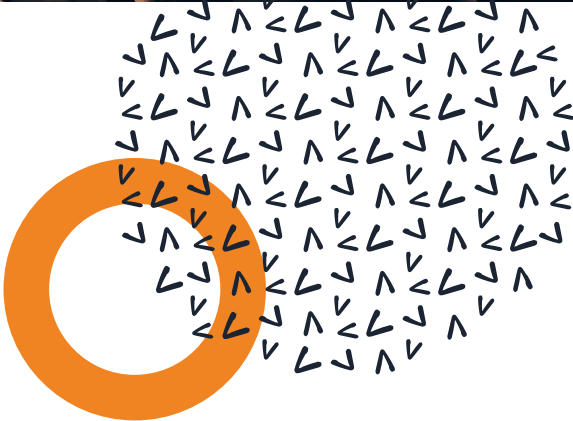
Tipps für Lernende zur Vorbereitung des QVs:

- > Informiere dich genau, was am QV verlangt wird, und organisiere alle nötigen Lernmedien, Unterlagen und Arbeitsmittel.
- > Erstelle frühzeitig einen Lern- und Zeitplan, und halte dich daran!
- > Organisiere Lerngruppen.
- > Erkundige dich über mögliche Repetitions- oder Stützkurse oder Vorbereitungswochen an deiner Schule.
- > Halte deine Berufsbildnerin bzw. deinen Berufsbildner über deine schulischen Leistungen auf dem Laufenden. Vielleicht kann man dir auch im Lehrbetrieb die nötige fachliche Unterstützung geben.
- > Zahlreiche Tipps findest du auf kfmv.ch/qv.
- > Informationen zum betrieblichen Teil des QVs findest du auf der Website deiner Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
- > Mit guten Vorleistungen und Erfahrungsnoten aus allen drei Lernorten und einer vertieften Vorbereitung auf die Abschlussprüfungen hast du dein Fähigkeitszeugnis schon fast in der Tasche!

Das Qualifikationsverfahren setzt sich aus verschiedenen Teilbereichen (Qualifikationsbereichen) zusammen, sodass an allen drei Lernorten über die gesamte Lehrzeit Erfahrungsnoten gesammelt und am Ende der Lehre bestimmte Handlungskompetenzen in verschiedenen Prüfungsmethoden beurteilt werden.

Während der Lehrzeit: die Erfahrungsnoten

Lernort Betrieb	Nach jedem Semester erfolgen ein Qualifikationsgespräch und eine Beurteilung durch die Berufs- und Praxisbildner:innen. Dieser sogenannte betriebliche Kompetenznachweis wird bewertet und benotet. Der Durchschnitt dieser sechs Noten gilt als «Erfahrungsnote Bildung berufliche Praxis».
Lernort überbetriebliche Kurse	Während der Ausbildung werden im üK zwei Kompetenznachweise absolviert. Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen legen fest, wann und in welcher Form diese Nachweise erfolgen. Der Durchschnitt dieser zwei Noten gilt als «Erfahrungsnote überbetriebliche Kurse».
Lernort Schule	Die Leistungen werden in den Handlungskompetenzbereichen A–E, im Wahlpflichtbereich und in der gewählten Option absolviert und benotet. Am Ende jedes Semesters wird aus diesen Einzelnoten eine gesamthafte Semesterzeugnisnote errechnet. Der Durchschnitt dieser sechs Noten gilt als «Erfahrungsnote Unterricht in den Berufskenntnissen und in der Allgemeinbildung».



Gegen Ende der Ausbildungszeit: die praktische Arbeit und die schulischen Abschlussprüfungen

Die praktische Arbeit

Eine geleitete Fallarbeit von 50 Minuten erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an einem zentralen Ort absolviert. Die Rahmenbedingungen werden durch die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen festgelegt. Diese Prüfung erfolgt mehrheitlich mündlich, kann aber auch schriftliche Teilaufgaben beinhalten. Sie wird durch zwei Prüfungsfachpersonen begleitet, beurteilt und bewertet. Die Note gilt als sogenannte Fallnote. Das heisst, die Prüfung muss mit einer genügenden Note, also mit mindestens einer 4.0 abgeschlossen werden. Sie bildet den betrieblichen Teil der Abschlussprüfung. Sollte man diesen Qualifikationsbereich nicht bestehen, kann man diesen Prüfungsteil ein Jahr später wiederholen.

Schulische Abschlussprüfungen in Berufskennntnissen und Allgemeinbildung

Für jeden Handlungskompetenzbereich (HKB) gibt es einen separaten Prüfungsteil. Das heisst, gegen Ende der Lehre absolvieren die Lernenden fünf Prüfungen:

HKB A: 30 Min. mündlich in Form einer Präsentation und einer aktiven Anwendung

HKB B: 75 Min. schriftlich in Form einer Fallarbeit mit Teilaufgaben

HKB C: 75 Min. schriftlich in Form von Handlungssimulationen und der Anwendung einer Fremdsprache

HKB D: 30 Min. mündlich in Form eines Rollenspiels und der Bearbeitung erfolgskritischer Situationen (inkl. Fremdsprache)

HKB E: 75 Min. schriftlich in Form einer Fallarbeit mit Teilaufgaben

Jeder Teilbereich zählt zu 20%, woraus dann eine Gesamtnote errechnet wird.

Diese Gesamtnote gilt ebenfalls als Fallnote und muss mindestens mit 4.0 abgeschlossen werden. Sollte dies nicht der Fall sein, kann man die ungenügenden Teilbereiche ein Jahr später wiederholen.

Bestehensnormen

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a)** der Qualifikationsbereich **«Praktische Arbeit»** mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird (Fallnote),
- b)** der Qualifikationsbereich **«Berufskennntnisse und Allgemeinbildung»** mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird (Fallnote) und
- c)** die **Gesamtnote** mindestens 4.0 beträgt.

Das QV kann höchstens zweimal wiederholt werden.

Was ist eine Fallnote?

Eine Fallnote bedeutet, dass dieser Teil- und Qualifikationsbereich zwingend mit einer genügenden Leistung, also mit mindestens einer 4.0, bewertet wird. Sollte dies nicht der Fall sein, gilt das QV als nicht bestanden, auch wenn der Gesamtnotenschnitt genügend ist.



Gesamtübersicht und Gewichtungen über alle Qualifikationsbereiche

Erfahrungsnoten (Gewichtungsanteil QV 40%)		
Betrieb	Überbetriebliche Kurse	Berufsfachschule
> Bildung berufliche Praxis > Handlungskompetenzbereiche A–E	> Berufskennntnisse gemäss Branchenspezifika > Handlungskompetenzbereiche A–E	> Berufskennntnisse und Allgemeinbildung > Handlungskompetenzbereiche A–E > Wahlpflichtbereich und Option
Ein betrieblicher Kompetenznachweis pro Semester	Zwei überbetriebliche Kompetenznachweise während der gesamten Lehre	Sechs Semesterzeugnisnoten
Erfahrungsnote = Mittelwert der sechs betrieblichen Kompetenznachweise (Rundung auf halbe oder ganze Noten)	Erfahrungsnote = Mittelwert der zwei üK-Kompetenznachweise (Rundung auf halbe oder ganze Noten)	Erfahrungsnote = Mittelwert der sechs Semesterzeugnisnoten (Rundung auf halbe oder ganze Noten)
Gewichtung 25%	Gewichtung 25%	Gewichtung 50%
Erfahrungsnote gesamt (Mittel aus der Summe und Gewichtung der drei Qualifikationsbereiche, gerundet auf eine Dezimalstelle)		

Praktische Arbeit (Gewichtungsanteil QV 30% – Fallnote – halbe oder ganze Noten): mündliche Fallarbeit von 50 Minuten
Handlungskompetenzbereiche A–E: Gewichtung wird durch die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen festgelegt.
Anwendung von mindestens zwei verschiedenen Prüfungsmethoden (Teilbereiche können auch schriftlich sein).

Abschlussprüfungen in Berufskennntnissen und Allgemeinbildung (Gewichtungsanteil QV 30% – Fallnote – halbe oder ganze Noten)			
Handlungskompetenzbereich	Art der Prüfung		Anteil Gewichtung
Handlungskompetenzbereich A	30 Min. mündlich	Präsentation und Anwendung	20% – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich B	75 Min. schriftlich	Fallarbeit mit Teilaufgaben	20% – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich C	75 Min. schriftlich	Handlungssimulationen (+Fremdsprache)	20% – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich D	30 Min. mündlich	Rollenspiel und Anwendung (+Fremdsprache)	20% – halbe oder ganze Note
Handlungskompetenzbereich E	75 Min. schriftlich	Fallarbeit mit Teilaufgaben	20% – halbe oder ganze Note
Berufskennntnisse und Allgemeinbildung gesamt (Mittel aus der Summe der fünf Qualifikationsbereiche, gerundet auf eine Dezimalstelle)			

Gesamtergebnis (Mittel aus der Summe der drei Qualifikationsbereiche inkl. Gewichtung, gerundet auf eine Dezimalstelle)

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist **nur** bestanden, wenn:

- der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird,
- der Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird und
- die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

Tipp für Lernende:

Die Notenrechner des Kaufmännischen Verbands Schweiz zeigen auf, welche Vornoten zählen und in welchen Bereichen Abschlussprüfungen absolviert werden müssen. Zudem geben sie Auskunft über die Gewichtung der einzelnen Noten und über die Art und Weise der Prüfung. Du kannst sie unter [kfmv.ch/notenrechner](https://www.kfmv.ch/notenrechner) herunterladen.

Mit bestandenem Qualifikationsverfahren erhalten die Lernenden das eidgenössische Fähigkeitszeugnis und sind berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel Kauffrau/Kaufmann EFZ zu tragen.

Besondere Diplome

Zusätzlich erworbene Diplome wie zum Beispiel international anerkannte Sprach- oder Informatikzertifikate können für das QV nicht angerechnet werden. Aber es lohnt sich auf jeden Fall, sein persönliches Portfolio damit zu bereichern und somit auch die beruflichen Zukunftschancen zu verbessern.

Weiterbeschäftigung im Betrieb

Der Übergang von der Lehre in eine Festanstellung stellt trotz der tollen Berufsperspektiven junger Kaufleute für viele Lernende eine Herausforderung dar. Eine beliebte Möglichkeit, um zusätzliche Berufserfahrung zu sammeln, ist der Verbleib im Lehrbetrieb. Berufsbildner:innen sollten deshalb möglichst früh – also mehr als drei Monate vor Lehrende – abklären, ob die Lernenden nach dem QV im Lehrbetrieb weiterbeschäftigt werden können und wollen. Der Kaufmännische Verband Schweiz empfiehlt eine Weiterbeschäftigung von mindestens einem Jahr. Sollten die Lernenden aus betrieblichen Gründen nicht weiter-

beschäftigt werden können, können sie proaktiv Personen aus dem Betrieb um Hilfe bitten: Vielleicht haben gewisse Mitarbeitende Beziehungen zu anderen Firmen, oder jemand kann bei der Vorbereitung des Bewerbungsverfahrens helfen. Zudem sollte der Betrieb für die Stellensuche bereits vor dem Lehrabschluss ein ausführliches Zwischenzeugnis ausstellen.

QV nicht bestanden: Was tun?

Die Enttäuschung ist bestimmt gross, aber es besteht die Möglichkeit, die nicht bestanden Qualifikationsbereiche zu wiederholen. Deshalb sollten sich die Lernenden beim entsprechenden Lernort genau erkundigen, wo ihre Lücken waren, damit sie sich gezielt auf die Wiederholungsprüfung(en) vorbereiten können. Den Lernenden ist ausserdem zu empfehlen, dass sie sich bei der Vorbereitung Unterstützung holen, zum Beispiel in einem Repetitions- oder Stützkurs der Schule, bei dem oder der Arbeitgeber:in oder bei ehemaligen Lernenden im gleichen Berufsfeld.

Tipps für Lernende:

- > Hast du einen Teil des QVs nicht bestanden, kannst du ein Jahr später die nicht bestanden Abschlussprüfungen (die schulischen Prüfungen) oder die praktische Arbeit nochmals absolvieren.
- > Die Verlängerung des Lehrvertrags bei Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens stellt heute die Ausnahme dar.
- > Deine Anstellung nach der nicht bestanden Prüfung sollte vielmehr auf Basis des regulären Salärs für Lehrabgänger:innen erfolgen. Erbringst du wegen der nicht bestanden Prüfung nachweislich geringere Leistungen im Betrieb, als dies bei erfolgreichen Lehrabgänger:innen der Fall ist, kann der Saläransatz angemessen gekürzt werden. Er sollte jedoch keineswegs unter CHF 2500.–/Monat liegen (bei einer 100%-Anstellung).
- > Bei Nichtbestehen eines schulischen Teils empfehlen wir den Besuch von Repetitions- oder Stützkursen im entsprechenden Handlungskompetenzbereich. Damit dein Ausbildungserfolg gesichert ist und dir genügend Zeit für Kursbesuche, Lernen und Prüfungsvorbereitung bleibt, sollte eine Anstellung in einem Teilzeitpensum (häufig 80–90%) zu den üblichen Anstellungsbedingungen und den Saläransätzen für Lehrabgänger:innen erfolgen.
- > Mehr Informationen findest du auf kfmv.ch/qv.

Die Berufsmaturität (BM)

Wenn die Voraussetzungen erfüllt sind (> Seite 12) und die erforderlichen Leistungen erbracht werden, können Lernende die kaufmännische BM erlangen (BM Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft). Damit steht ihnen ein Studium an einer Fachhochschule offen. Auch ein Universitätsstudium oder ein Studium an einer pädagogischen Hochschule sind möglich: Allerdings bestehen je nach Hochschule unterschiedliche Zulassungsbedingungen und Aufnahmeverfahren. Die BM kann während der Lehre (BM 1) oder nach der Lehre (BM 2/BM für Erwachsene) besucht werden. Der BM-Unterricht an öffentlichen Schulen ist kostenlos.

Aufnahmeverfahren

Um an der BM 1 aufgenommen zu werden, müssen die vom Wohnkanton geregelten Zulassungsbedingungen erfüllt sein, und es muss ein Aufnahmeverfahren – meist eine Prüfung – durchlaufen werden. Die BM 1 dauert (wie die Berufslehre) drei Jahre mit durchgehend zwei Schultagen. Wer die BM nicht während der Lehre macht, kann sie nach der Lehre nachholen:

Die BM 2 führt als Vollzeitausbildung in zwei Semestern zum Abschluss, die berufsbegleitende Ausbildung in drei bzw. vier Semestern. Über das Angebot entscheiden die Kantone. Voraussetzung für eine BM 2 ist aber in jedem Fall ein bestanden EFZ. Je nach Wohnkanton gibt es zusätzlich ein Aufnahmeverfahren. Weitere Informationen geben die zuständigen Berufsbildungsämter des Wohnkantons.

Rahmenlehrplan und Lektionentafel

Grundlage für die schulische Ausbildung bildet der allgemeine Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität, der seit 1. März 2026 in Kraft ist. Die unterrichteten Fächer werden eingeteilt in Grundlagenbereich, Schwerpunktbereich und Ergänzungsbereich (> Seite 69).

Leistungsbewertung

Im Gegensatz zur Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ orientiert sich der BM-Unterricht an Fächern und weniger stark an Handlungskompetenzen. Wie in der Berufslehre werden die schulischen Leistungen nach jedem

Semester bewertet. Anhand der Bewertungen wird über die Promotion entschieden. Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt. Sind die Leistungen nicht genügend, erfolgt die Promotion ins nächste Semester nur

provisorisch. Werden die Mindestanforderungen ein zweites Mal nicht erfüllt, kann der BM-Unterricht nicht weiter besucht werden. Die EFZ-Berufslehre kann aber trotzdem fortgesetzt werden.

Lektionentafel integratives Modell*

Fächertypen und Unterricht	Lektionen
Grundlagenbereich	
Erste Landessprache	240
Zweite Landessprache	240
Dritte Sprache/Englisch	240
Mathematik	200
Schwerpunktbereich	
Finanz- und Rechnungswesen	300
Wirtschaft und Recht	300
Ergänzungsbereich	
Geschichte und Politik	120
Technik und Umwelt	120
Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	180
IDPA (interdisziplinäre Projektarbeit)	40
Sport	200
Total	2180

* Gemäss **Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 13.6.2025** und **Bildungsverordnung vom 16.8.2021**. Die Lektionentafel ist idealtypisch, je nach Kanton sind Abweichungen möglich.



Berufsmaturitätsprüfung

Obwohl die für das EFZ benötigten Handlungskompetenzen bei der BM 1 im Unterricht integriert unterrichtet werden, erfolgen die Abschlussprüfungen BM und EFZ getrennt. Absolvent:innen der BM 1 sind jedoch von der schulischen Abschlussprüfung des Handlungskompetenzbereichs A befreit. Für die Vorbereitung auf die EFZ-Abschlussprüfungen sind im Rahmen des integrativen BM-Unterrichts Trainingseinheiten zu den Handlungskompetenzen vorgesehen.

«Die schulischen Abschlussprüfungen der BM und des EFZ erfolgen getrennt.»

Eidgenössisches Berufsmaturitätszeugnis

Wenn das Qualifikationsverfahren und die Berufsmaturitätsprüfung bestanden sind, erhalten die Lernenden das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis und sind berechtigt, an einer Fachhochschule zu studieren.

Im Rahmen der Abschlussprüfungen werden für die BM folgende Fächer geprüft:

a) Die vier Fächer des Grundlagenbereichs

- > Erste Landessprache
- > Zweite Landessprache
- > Dritte Landessprache/Englisch
- > Mathematik

b) Die zwei Fächer des Schwerpunktbereichs

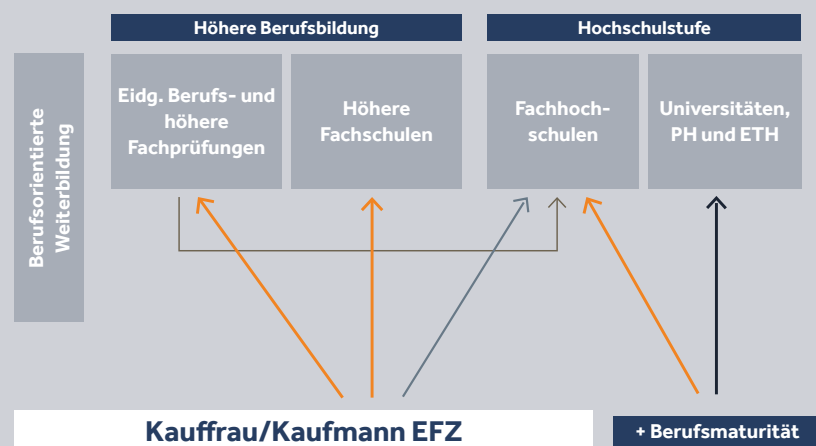
- > Finanz- und Rechnungswesen
- > Wirtschaft und Recht

Im Rahmen der EFZ-Abschlussprüfungen (> Seiten 64 und 65) werden die Handlungskompetenzbereiche B-E geprüft. Mehr Informationen zur BM sind auf berufsmaturitaet.ch zu finden.

Lebenslanges Lernen

Der heutige Arbeitsmarkt ist geprägt von stetigen Veränderungen, sei es aufgrund von technologischen Trends oder wirtschaftlichem und gesellschaftlichem Wandel. Weiterbildungen haben dadurch stark an Bedeutung gewonnen. Das eidgenössische

sche Fähigkeitszeugnis (EFZ) bildet dafür eine optimale Grundlage. Es gibt zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, um beruflich fit zu bleiben, sich weiterzuentwickeln und sich zu spezialisieren.



Tipps für Lernende

- > Ausführliche Informationen über Weiterbildungsmöglichkeiten findest du auf unserer Website auf kfmv.ch/weiterbildung oder auf der Informationsplattform zu verschiedenen Berufswegen und Weiterbildungen berufsberatung.ch.
- > Du suchst nach deinem Lehrabschluss eine neue Stelle? Die verschiedenen Sektionen des Kaufmännischen Verbands Schweiz bieten Laufbahn-, Karriere- und Bewerbungsberatungen an und stehen dir in dieser Zeit zur Seite.
- > Zu deinen Möglichkeiten nach dem QV findest du zudem viele hilfreiche Tipps und Tricks auf kfmv.ch/qv.

Grundlagen und Begriffe von A bis Z

Ausbildungs- und Prüfungsbranche

Die Ausbildung und das Qualifikationsverfahren im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ erfolgen in Ausbildungs- und Prüfungsbranchen wie beispielsweise Bank, Versicherung, Handel usw. Im kaufmännischen Berufsfeld gibt es 19 Ausbildungsbranchen.

› Seiten 8 und 9

Ausbildungsplan

Berufs- und Praxisbildner:innen wird von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen ein standardisierter Ausbildungsplan zur Verfügung gestellt, der aufzeigt, in welchem Lehrjahr welche Handlungskompetenzen und betrieblichen Leistungsziele vorgesehen und in welchem Lehrjahr folglich welche Praxisaufträge geplant sind.

Ausbildungsprogramm

Lehrbetriebe haben für ihre Lernenden ein individuelles Ausbildungsprogramm zu erstellen, dessen Einhaltung von den Lernenden laufend im Sinne einer eigenverantwortlichen Lernkontrolle überprüft wird. Dies geschieht in der Regel über die Online-Lerndokumentation.

Berufsbildner:in

Die Berufsbildner:innen begleiten die Lernenden im Lehrbetrieb und coachen sie in Bezug auf ihre Entwicklung. Dafür benötigen sie eine zertifizierte Weiterbildung und eine Bildungsbewilligung des kantonalen Amts für Berufsbildung. Sie sind verpflichtet, die Lernenden vorschriftsgemäss auszubilden. Im Lehrbetrieb sind sie die ersten Ansprechpersonen für alle Fragen zur Ausbildung und bei Problemen. Ihre Hauptaufgaben sind die Organisation der Arbeitseinsätze, die Ausbildungsplanung und die Zuteilung der Handlungskompetenzen sowie, in Zusammenarbeit mit den Praxisbildner:innen, die Beurteilung im Rahmen des Qualifikationsgesprächs. Ausserdem sind sie zuständig für die Bildungsberichte, für die betrieblichen Erfahrungsnoten sowie für die Eingabe der Erfahrungsnoten in die entsprechende Datenbank. Je nach Betrieb werden sie auch als «Lehrmeister:innen» oder «Ausbildner:innen» bezeichnet.

Berufsfachschule

An der Berufsfachschule findet die schulische Ausbildung statt. Diese umfasst für Absolvierende der Lehre Kauffrau/Kaufmann EFZ insgesamt 1800 Lektionen. Wählen Lernende die integrierte Berufsmaturität, besuchen sie während der gesamten Lehrzeit 2220 Lektionen.

Berufsmaturität (BM)

Voraussetzung für das Absolvieren der integrierten Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft (BM 1), ist in vielen Kantonen eine Aufnahmeprüfung oder ein sehr gutes Schulzeugnis. Die Ausbildung führt zur eidgenössischen Berufsmaturität. Der Abschluss berechtigt zum prüfungsfreien Eintritt in eine Fachhochschule (für die kaufmännische BM 1 in der Regel betriebswirtschaftliche Richtungen). Nach Lehrabschluss kann die Berufsmatura vollzeitlich oder berufsbegleitend nachgeholt werden (BM 2).

Bestehensnorm

Die Bestehensnorm gibt an, unter welchen Bedingungen der betriebliche bzw. der schulische Teil des Qualifikationsverfahrens als bestanden gilt.

Betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)

Unter der betrieblich organisierten Grundbildung versteht man die «klassische» Form der Lehre, mit paralleler Ausbildung im Lehrbetrieb, an der Berufsfachschule und in überbetrieblichen Kursen. Sie ist die überwiegende Form in der Berufsbildung, wobei in der lateinischen Schweiz der Anteil der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) grösser ist als in der Deutschschweiz.

BIKAS

Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) ist die Trägerin des Berufs Kauffrau/Kaufmann EFZ. Dem Verein BIKAS gehören die 19 kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen an.

Bildungsbericht

Im Bildungsbericht ist am Ende jedes Semesters der Bildungsstand der Lernenden festzuhalten. Der Bildungsbericht stützt sich auf die Lerndokumentation. Grundlagen sind also insbesondere das Kompetenzraster, die Einschätzung der Praxisaufträge sowie das Engagement der Lernenden. Der Bildungsbericht hält im Weiteren die vereinbarten Bildungs- und Entwicklungsziele sowie Massnahmen zum Erreichen dieser Ziele und zur Förderung von Stärken und Talenten der Lernenden fest.

Bildungsplan (BiPla)

Der Bildungsplan beschreibt die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung. Der Bildungsplan kann auf bildung-kaufleute-schweiz.ch/download/bildungsplan-kauffrau-kaufmann-efz heruntergeladen werden.

Bildungsverordnung (BiVo)

In der Bildungsverordnung, die für jeden Beruf der Grundbildungen besteht, sind Gegenstand und Dauer der Grundbildung, deren Ziele und Anforderungen, die Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie das Qualifikationsverfahren, die Ausweise und Titel auf nationaler und übergeordneter Ebene geregelt. Der Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ basiert aktuell auf der Bildungsverordnung vom 16. August 2021 («BiVo 2023»). Die Bildungsverordnung kann auf bildung-kaufleute-schweiz.ch/download/bildungsverordnung-kauffrau-kaufmann-efz heruntergeladen werden.

Eidgenössisches Berufsattest (EBA)

Die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EBA dauert zwei Jahre. Sie wird mit einem eidgenössischen Berufsattest (EBA) abgeschlossen. Kaufleute EBA arbeiten in grösseren und kleineren Unternehmen, in Verwaltungen und in Non-Profit-Organisationen. Sie übernehmen zentrale administrative Aufgaben und arbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen mit. Der Abschluss ist berufsqualifizierend – das heisst, Abgänger:innen können direkt in den Arbeitsmarkt einsteigen.



Darüber hinaus ist es aber auch möglich, nach Abschluss ins zweite Lehrjahr der dreijährigen beruflichen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ zu wechseln. Lernende können dadurch gewisse schulische Lücken füllen und die EFZ-Lehre in vier statt drei Jahren absolvieren.

Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Die dreijährige Grundbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ wird mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis abgeschlossen. Das EFZ ist der Berufsausweis für Lernende nach erfolgreichem Abschluss einer drei- oder vierjährigen Lehre. Es bescheinigt, dass die Person die auf dem Arbeitsmarkt geforderten Voraussetzungen zur Ausübung des Berufs mitbringt, und eröffnet ihr vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten.

Erfahrungsnote

Erfahrungsnoten werden an allen drei Lernorten generiert. Der Durchschnitt dieser drei Noten (betriebliche, schulische und überbetriebliche Erfahrungsnote) ergibt schliesslich die gesamthafte Erfahrungsnote.

Gesamtnote

Die Gesamtnote wird aus den Qualifikationsbereichen «Praktische Arbeit» und «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» sowie der «Erfahrungsnote» berechnet. Sie entspricht dem gewichteten Durchschnitt der jeweiligen Noten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Damit das Qualifikationsverfahren (QV) bestanden wird, muss die Gesamtnote mindestens 4.0 betragen.

Grundbildung

Eine berufliche Grundbildung vermittelt die zur Ausübung eines Berufes notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse. Sie erfolgt in einer zweijährigen Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest oder einer drei- oder vierjährigen Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis.

Die kaufmännische Grundbildung dauert normalerweise zwei bzw. drei Jahre. Die dreijährige Grundbildung kann auch mit integrierter Berufsmaturität absolviert werden. Für die gesamte berufliche Grundbildung ist das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) zuständig.

Handlungskompetenzbereiche

In jedem Handlungskompetenzbereich sind Handlungskompetenzen gruppiert. Kaufleute EFZ erlernen Handlungskompetenzen in fünf verschiedenen Handlungskompetenzbereichen. Der schulische Unterricht und die Abschlussprüfungen werden anhand der Handlungskompetenzbereiche absolviert.

Handlungskompetenzen

Es existieren vielfältige Umschreibungen und Definitionen des Begriffs der beruflichen Handlungskompetenz. Den unterschiedlichen Definitionen ist gemäss SBFI gemein, dass Handlungskompetenz in der Regel als ein ganzheitliches Handlungsrepertoire und als Disposition einer Person verstanden wird, in unterschiedlichen Situationen selbstorganisiert zu handeln. Für die berufliche Grundbildung kann folgende Definition verwendet werden: «Handlungskompetent ist, wer berufliche Aufgaben und Tätigkeiten eigeninitiativ, zielorientiert, fachgerecht und flexibel ausführt» (Definition «Handlungskompetenzorientierung» des SBFI).

Kompetenzraster

Die Kompetenzraster dienen der Standortbestimmung der Lernenden im Betrieb. Sie sind auf die Handlungskompetenzen abgestimmt. In der Regel sind für die vollständige Abbildung pro Handlungskompetenz zwei bis vier Leitfragen mit den dazugehörigen Kompetenzkriterien vorhanden.

Lerndokumentation (persönliches Portfolio)

Alle Lernenden führen während ihrer Ausbildung ein persönliches Portfolio, das als Lerndokumentation dient. Dort werden die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und die Erfahrungen im Betrieb, in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen festgehalten. Es dient dabei insbesondere dem Zweck, dass der Kompetenzerwerb während der Ausbildung systematisch und strukturiert erfolgt. Die Lerndokumentation erfolgt in der Regel in einem Online-Tool, der sogenannten Online-Lerndokumentation.

Lernort

Der Lernort ist ein Ort, an dem Wissen und Können vermittelt wird. Die schweizerische duale Berufsbildung kennt die folgenden drei Lernorte: Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse (üK).

Optionen

Durch die Optionen können im dritten Lehrjahr ausgewählte Handlungskompetenzen vertieft werden. Dabei können die Lernenden ihre Fähigkeiten individuell auf Basis ihrer Stärken und der Bedürfnisse des Ausbildungsbetriebs ausbauen. In der

Berufsfachschule wird das für die Optionen nötige Wissen vermittelt. Gleichzeitig wird dieses im Lehrbetrieb in der Praxis angewandt.

Es kann zwischen den folgenden vier Optionen gewählt werden:

- › Finanzen
- › Kommunikation in der Landessprache
- › Kommunikation in der Fremdsprache
- › Technologie

Praktische Arbeit

Die praktische Arbeit ist eine geleitete Fallarbeit/Prüfung von 50 Minuten, die in der lokalen Landessprache an einem zentralen Ort absolviert wird. Sie erfolgt mündlich, kann jedoch auch schriftliche Teilaufgaben beinhalten. Die Note der praktischen Arbeit zählt als Abschlussnote für die betriebliche Ausbildung und muss für das Bestehen des Qualifikationsverfahrens mindestens die Note 4.0 betragen.



Praxisaufträge

Die Ausbildung im Betrieb wird vor allem anhand von Praxisaufträgen strukturiert. Praxisaufträge sind Arbeitsaufträge an die Lernenden im Berufsalltag und werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Verfügung gestellt.

Praxisbildner:in

Die Praxisbildner:innen betreuen die Lernenden bei ihrem Einsatz in den einzelnen Abteilungen. Ihre Hauptaufgaben sind die Ausbildung und die Begleitung der Lernenden am Arbeitsplatz sowie, in Abstimmung mit den Berufsbildner:innen, die Bewertung im Rahmen des Kompetenzrasters und der weiteren Beurteilungsinstrumente. Die Rolle der Praxisbildner:innen unterscheidet sich insofern von derjenigen der Berufs-

bildner:innen, als sie im Gegensatz zu Letzteren nicht die Gesamtverantwortung für die Lernenden tragen, sondern vor allem für die Ausbildung in einer einzelnen Abteilung zuständig sind. In kleineren Betrieben gibt es oftmals keine Praxisbildner:innen. Deren Aufgaben werden dann von den Berufsbildner:innen übernommen.

Qualifikationsgespräch

Im Rahmen des Qualifikationsgesprächs besprechen die Lernenden und die Berufsbildner:innen einmal pro Semester gemeinsam den Kompetenzstand und die Leistungen der Lernenden. Dabei werden die Stärken und das Optimierungspotenzial der Lernenden auf konstruktive Art und Weise diskutiert. Das Qualifikationsgespräch wird im Bildungsbericht festgehalten.

Qualifikationsverfahren (QV)

Mit dem QV wird festgestellt, ob die Lernenden bis zum Ende ihrer Lehre alle nötigen Handlungskompetenzen erworben haben, um als Kaufleute EFZ arbeiten zu können. Zum QV zählen die Erfahrungsnoten aus allen drei Lernorten, die praktische Arbeit sowie die schulischen Abschlussprüfungen.

Das QV mit Abschlussprüfungen ist bestanden, wenn

- a) der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird,
- b) der Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird und
- c) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.

Schulisch organisierte Grundbildung (SOG)

Es ist möglich, das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann EFZ auch in Form einer schulisch organisierten Grundbildung (SOG) zu erwerben. Es handelt sich dabei um ein schulisches Vollzeitangebot, entweder an einer privaten Handelsschule oder einer öffentlichen Handels-/Wirtschaftsmittelschule (HMS/WMS). Die Lernenden sind dabei mehrheitlich in der Schule.

Auch bei der SOG stehen die Handlungskompetenzen im Zentrum. Deshalb überwiegt neben dem nötigen Vermitteln der Theorie auch beim schulischen Anteil der Ausbildung das

Handeln in der Berufspraxis. Dafür werden verschiedene Trainingssequenzen angewendet, beispielsweise Rollenspiele, Fallarbeiten oder Fallanalysen. Die Umsetzung der Handlungskompetenzen wird anhand von Umsetzungsaufträgen geübt. Zudem erwerben die Lernenden in Form von Praktika Handlungskompetenzen in Unternehmen.

Semesterzeugnisnote

Die schulischen Leistungen in den Handlungskompetenzbereichen, im Wahlpflichtbereich sowie in der gewählten Option werden am Ende jedes Semesters benotet. Basierend darauf wird aus diesen Einzelnoten eine gesamthafte Semesterzeugnisnote errechnet.

Standardsprache

Die lokale Landessprache am Schulort.

Überbetriebliche Kurse (üK)

In der kaufmännischen Grundbildung werden diese obligatorischen Kurse von den zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen durchgeführt. Sie ergänzen die betriebliche und schulische Bildung, indem sie branchenspezifische Instrumente, Kompetenzen und Fertigkeiten vermitteln und es den Lernenden ermöglichen, ausserhalb des Lehrbetriebs zu trainieren, sich auszutauschen und die Praxis zu reflektieren.

üK-Kompetenznachweis (üK-KN)

Während der drei Lehrjahre erfolgen in jeder Branche zwei üK-Kompetenznachweise. Jeder üK-KN umfasst dabei eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen. Die üK-KN zählen als Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren (QV).

Vertiefungsarbeit

Im Rahmen der schulischen Ausbildung verfassen angehende Kaufleute EFZ eine sogenannte Vertiefungsarbeit, und zwar im Handlungskompetenzbereich A «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen». Im Rahmen der mündlichen Prüfung des Handlungskompetenzbereichs A präsentieren die Lernenden ihre Vertiefungsarbeit.

Wahlpflichtbereiche

Die Wahlpflichtbereiche werden zu Beginn der Ausbildung festgelegt. Lernende können zwischen zwei Wahlpflichtbereichen wählen:

- a) Zweite Fremdsprache
- b) Individuelle Projektarbeit

Für Lernende, die nach der Lehre eine Berufsmaturität (BM 2) absolvieren möchten, ist der Besuch des Wahlpflichtbereichs a von Vorteil.

Fachgruppe wbp – «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen»

Berufs- und Praxisbildner:innen erhalten in der Fachgruppe des Kaufmännischen Verbands Schweiz praxisnahe Unterstützung durch Beratung, Informationsmaterialien und Networking-Events.

Nützliche Links

Kaufmännischer Verband Schweiz [kfmv.ch](https://www.kfmv.ch)

Fachgruppe wbp – «Wir Berufs- und Praxisbildner:innen» [kfmv.ch/wbp](https://www.kfmv.ch/wbp)

Weitere nützliche Links

Adressen Berufsbildungsämter [afb.berufsbildung.ch](https://www.afb.berufsbildung.ch)

Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS) [bildung-kaufleute-schweiz.ch](https://www.bildung-kaufleute-schweiz.ch)

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG) [igkg.ch](https://www.igkg.ch)

Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) [sbbk.ch](https://www.sbbk.ch)

Schweizerische Konferenz kaufmännischer Berufsschulen (SKKBS) [skkbs-csepc.ch](https://www.skkbs-csepc.ch)

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) [sbfi.admin.ch](https://www.sbf.admin.ch)

«mini Lehrzyt» – eine Lehre fürs Leben

Wir begleiten vier Lernende über den Zeitraum von drei Jahren und geben Einblicke in ihren ganz persönlichen Schul- und Berufsalltag. Wie erleben sie die Lehre? Was sind ihre Hoffnungen, Wünsche und Erwartungen?

[kfmv.ch/mini-lehrzyt](https://www.kfmv.ch/mini-lehrzyt)

Dank

An dieser Stelle möchten wir uns bei allen beteiligten Personen bedanken, die uns bei der Erarbeitung des vorliegenden Ratgebers unterstützt haben.

Unser besonderer Dank gilt Regula Rothen, Vorstandsmitglied Bildung Kaufleute Schweiz (BIKAS), sowie Ingrid Hertach und Christine Löffel von der Geschäftsstelle der Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG), von denen wir ein umfassendes Feedback erhalten haben.

Ein ebenso herzliches Dankeschön möchten wir Vera Class, Berufsbildungsexpertin und Inhaberin der Heartwork GmbH, aussprechen, die

uns dank ihrer breiten Expertise im Bereich der betrieblichen Grundbildung inhaltlich enorm unterstützen konnte. Dasselbe gilt für Peter Kaeser und Markus Gsteiger von der WKS KV Bildung Bern. Sie haben uns im Bereich der schulischen Grundbildung ihr ausführliches Wissen zur Verfügung gestellt. Schliesslich bedanken wir uns bei Patrick Brändle vom KBZ St. Gallen, der uns zum Thema Berufsmaturität wertvolle Inputs lieferte, bei Patricia Summer Rossi, Fachspezialistin Berufsbildung bei der Eawag, für ihr differenziertes Feedback aus der betrieblichen Praxis sowie bei Patrick Lisser vom Amt für Berufsbildung des Kantons Schwyz, der uns zu diversen Umsetzungsfragen Auskunft gab.



**kaufmännischer
verband**

gemeinsam sind wir zukunft.



Die Arbeitswelt im Blick. Deine Zukunft im Fokus.

Mit dem Newsletter des
Kaufmännischen Verbands Schweiz.



Kaufmännischer Verband Schweiz
Reitergasse 9 • Postfach • 8021 Zürich • [kfmv.ch](https://www.kfmv.ch)

Bildung – Jugend
jugend@kfmv.ch
+41 44 283 45 75

Folgen Sie uns auf



Die Arbeitswelt im Blick. Deine Zukunft im Fokus.
Mit dem Newsletter des Kaufmännischen Verbands Schweiz.
Jetzt abonnieren auf [kfmv.ch/newsletter](https://www.kfmv.ch/newsletter)

Juni 2026