

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau / Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung

Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Vom 26. September 2011

	Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ Employée de commerce CFC/Employé de commerce CFC Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC
68500	Basis-Grundbildung
68600	Erweiterte Grundbildung

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹ (BBG)
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV),

verordnet:

1. Abschnitt: Gegenstand, Profile und Dauer

Art. 1 Berufsbild und schulische Profile

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

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

SR

- SR 412.10
- SR 412.101

Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau /Kaufmann

AS 2011

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

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

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

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

Art. 2 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

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

Art. 3 Schulisch organisierte Grundbildung

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

Art. 4 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert 3 Jahre.

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

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

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

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 5 Handlungskompetenzen

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

Art. 6 Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

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

Art. 7 Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

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

Art. 8 Sozial- und Selbstkompetenz

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

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

**3. Abschnitt:
Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz****Art. 9**

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

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

**4. Abschnitt:
Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache****Art. 10** Anteile der Lernorte

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

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

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

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

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

Art. 11 Unterrichtssprache

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

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

³ Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung**Art. 12** Bildungsplan

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt der Bildungsplan vor, der von den anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeitet und vom BBT genehmigt worden ist.

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

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

³ Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;

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

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

⁵ Im Bildungsplan können Wahlpflicht-Leistungsziele vorgesehen werden.

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

Art. 13 Allgemeinbildung

¹ Für den allgemeinbildenden Unterricht gelten die Inhalte und Ziele der Allgemeinbildung gemäss der Verordnung des BBT vom 27. April 2006³ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

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

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

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

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

Art. 14 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildner und Berufsbildnerinnen

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

- a. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kauffrau EFZ oder Kaufmann EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. gelernte Kauffrau oder gelernter Kaufmann mit Basisbildung oder gelernte Kauffrau oder gelernter Kaufmann mit erweiterter Grundbildung mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

³ SR 412.101.241

- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ und mit mindestens 3 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 15 Höchstzahl der Lernenden

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

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

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

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

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

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

7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation sowie schulischer Profilwechsel

Art. 16 Lern- und Leistungsdokumentation im Betrieb

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

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

³ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält einmal pro Semester den Bildungsstand der lernenden Person im Bericht der Arbeits- und Lernsituationen fest. Die Arbeits- und Lernsituation gilt als Bildungsbericht. Dieser wird mit der lernenden

den Person besprochen und ist der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter in unterschriebener Form zur Kenntnis zu bringen. Die individuelle Rückmeldung zeigt der lernenden Person, was sie geleistet hat, wo sie Entwicklungspotenziale hat und wo sie vermehrte Lernanstrengungen erbringen soll.

⁴ In den Arbeits- und Lernsituationen beurteilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Leistung und das Verhalten der Lernenden nach vorgegebenen Kriterien und über einen vordefinierten Zeitraum. Die Arbeits- und Lernsituationen werden benotet und fließen nach Artikel 22 Absatz 3 in die Berechnung der Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ein.

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵ Die Ausbildung wird im E-Profil weitergeführt wenn:

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

⁶ Erfüllt die lernende Person die Promotionsvoraussetzungen am Ende des ersten oder zweiten Semesters nicht, wird sie einmal provisorisch im E-Profil promoviert. Werden die Promotionsvoraussetzungen ein zweites Mal nicht erfüllt, wird die Ausbildung im B-Profil weitergeführt.

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

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

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

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

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

Art. 18 Lern- und Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

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

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

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren**Art. 19** Zulassung

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

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens 2 Jahre im Bereich der Kauffrau und des Kaufmanns EFZ erworben hat, und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Artikel 21) gewachsen zu sein.

Art. 20 Gegenstand der Qualifikationsverfahren

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

² Die Qualifikationsbereiche werden gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.

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

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

Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

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

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

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

- a. B-Profil:

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

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

⁴ In den Qualifikationsbereichen der Fremdsprachen können internationale, von der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ anerkannte Sprachzertifikate die Prüfungen ersetzen.

Art. 22 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

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

3. die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.

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

- a. Berufspraxis – schriftlich (Gewichtung 1/4);
- b. Berufspraxis – mündlich (Gewichtung 1/4);
- c. Erfahrungsnote betrieblicher Teil (Gewichtung 1/2).

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

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

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

- a. B-Profil:
 1. Standardsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung 1/7);
 2. Fremdsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung 1/7);
 3. Information, Kommunikation, Administration I (IKA I): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht der Prüfungsnote (Gewichtung 1/7);
 4. Information, Kommunikation, Administration II (IKA II): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht dem Mittelwert der Semesternoten (Gewichtung 1/7);
 5. Wirtschaft und Gesellschaft I (W&G I): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht der Prüfungsnote (Gewichtung 1/7);
 6. Wirtschaft und Gesellschaft II (W&G II): die auf eine ganze oder halbe gerundete Fachnote entspricht dem Mittelwert der Semesternoten (Gewichtung 1/7);
 7. Projektarbeiten: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus den Noten «Vertiefen und Vernetzen» und «Selbstständige Arbeit» zusammen (Gewichtung 1/7);

- Vertiefen und Vernetzen: während der gesamten Ausbildungsdauer sind drei Module durchzuführen; der auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittelwert der Noten der durchgeführten Module ergibt die Note «Vertiefen und Vernetzen»
- Selbstständige Arbeit: in der zweiten Hälfte der Ausbildung bearbeitet die lernende Person selbstständig eine Arbeit, die mehrere Handlungskompetenzen umfasst; sie hat beim Thema eine Wahlmöglichkeit; Gruppenarbeiten sind möglich; die Schule entscheidet, ob eine zusätzliche mündliche Leistung stattfinden soll; die Bewertungen ergeben die Note «Selbstständige Arbeit».

b. E-Profil:

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

⁵ Die Erfahrungsnoten im schulischen Teil entsprechen dem auf eine ganze oder halbe Note gerundeten Mittelwert aller Semesterzeugnisnoten im entsprechenden

Unterrichtsbereich und im entsprechenden Profil. Bei einem Wechsel von der lehrbegleitenden Berufsmaturität in das E-Profil ohne Berufsmaturität zählen für die Fachnoten gemäss Artikel 44 Absatz 2 nur die neuen Erfahrungsnoten.

Art. 23 Wiederholungen

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

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

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

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so werden die bisherigen Erfahrungsnoten und die Noten der Projektarbeiten beibehalten. Wird der Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen nur die neuen Erfahrungsnoten; ist die Fachnote Projektarbeiten ungenügend, müssen die nichtbestandene Module Vertiefen & Vernetzen bzw. die nichtbestandene selbstständige Arbeit wiederholt werden.

Art. 24 Spezialfall

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

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

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

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

- a. B-Profil:
 1. Standardsprache (Gewichtung 1/6);
 2. Fremdsprache (Gewichtung 1/6);
 3. Information, Kommunikation, Administration (Gewichtung 2/6);
 4. Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung 2/6);
- b. E-Profil:
 1. Standardsprache (Gewichtung 1/6);

2. erste Fremdsprache (Gewichtung 1/6);
3. zweite Fremdsprache (Gewichtung 1/6);
4. Information, Kommunikation, Administration (Gewichtung 1/6);
5. Wirtschaft und Gesellschaft (Gewichtung 2/6).

9. Abschnitt: Schulisch organisierte Grundbildung

Art. 25 Grundsätze

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

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

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

Art. 26 Dauer

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

Art. 27 Inhalt

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

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

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

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

⁴ Der schulische Unterricht kann durch zusätzliche allgemeinbildende Fächer ergänzt werden.

⁵ Die weiteren Modalitäten sind im Bildungsplan geregelt.

Art. 28 Ausbildungsmodelle

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

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

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

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

Art. 29 Anteile der Lernorte

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis hat folgenden Umfang:

- a. konzentriertes Modell:
 1. Langzeitpraktikum von 12 Monaten; findet während des einjährigen Langzeitpraktikums schulischer Unterricht statt, ist das Praktikum entsprechend zu verlängern,
 2. in der Schule organisierte Bildung in beruflicher Praxis von mindestens 640 Lektionen,
 3. überbetriebliche Kurse von mindestens 4 und höchstens 8 Tagen zu 8 Stunden.
- b. integriertes Modell:
 1. Bildung in beruflicher Praxis von mindestens 1220 Lektionen,
 2. Kurzzeitpraktikum von 4 Wochen oder zusätzliche 115 Lektionen integrierte Praxisteile.

² Der schulische Unterricht hat folgenden Umfang:

- a. im konzentrierten Modell: mindestens 2440 Lektionen in der zweijährigen Grundbildung und mindestens 3840 Lektionen in der dreijährigen Grundbildung.
- b. im integrierten Modell: mindestens 3840 Lektionen in der dreijährigen Grundbildung und mindestens 4880 Lektionen in der vierjährigen Grundbildung.

Art. 30 Bildungsplan

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

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

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

Art. 31 Lern- und Leistungsdokumentation

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

Art. 32 Profilwechsel

¹ Ein Profilwechsel erfolgt sinngemäss nach Artikel 17 Absätze 3–8.

² Ein Profilwechsel ist nur dann zu prüfen, wenn der Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung beide Profile führt.

Art. 33 Langzeitpraktikum

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

² Der Zeitpunkt des Langzeitpraktikums im Verlauf der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Bildungsplan.

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

Art. 34 Qualifikationsverfahren

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

- a. Berufspraxis – schriftlich: Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 120 Minuten);
- b. Berufspraxis – mündlich: diese Prüfung findet in der Form eines Fachgesprächs oder eines Rollenspiels statt; Gegenstand sind beim konzentrierten Modell Leistungsziele des Langzeitpraktikums und der überbetrieblichen Kurse, beim integrierten Modell die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis (die Prüfung dauert 30 Minuten).

² Beim konzentrierten Modell kann das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung im schulischen Unterricht einschliesslich der selbstständigen Arbeit gegen Ende des schulischen Unterrichts stattfinden; der Qualifikationsbereich „Information, Kommunikation, Administration“ (IKA) kann als vorgezogene Prüfung am Ende des zweiten Semesters geprüft werden. Der Bildungsplan legt die Modalitäten fest.

Art. 35 Notenberechnung

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

- a. zwei Arbeits- und Lernsituationen; und
- b. einer Prozesseinheit oder einem Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse; und
- c. einem Kompetenznachweis im Rahmen der integrierten Praxisteile.

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

Art. 36 Qualitätssicherung

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

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

Art. 37 Anerkennung

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

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

Art. 38 Inhalt

Die berufliche Grundbildung umfasst:

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

Art. 39 Dauer, Beginn und Profil

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

² Die schulische Bildung dauert höchstens 2 Semester.

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

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

Art. 40 Anteile der Lernorte

¹ Die schulische Bildung umfasst folgende Bereiche:

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

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

Art. 41 Qualifikationsverfahren

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

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

Art. 42 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn:

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

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

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

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

11. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 43 Titel und Notenausweis

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

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

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

- a. die Note des betrieblichen Teils und die Noten der Qualifikationsbereiche des betrieblichen Teils sowie unter dem Vorbehalt von Artikel 24 Absatz 1 die Erfahrungsnote;
- b. die Note des schulischen Teils und die Fachnoten des schulischen Teils sowie unter Vorbehalt von Artikel 24 Absatz 1 die Note der Projektarbeiten;
- c. das schulische Profil;
- d. die Ausbildungs- und Prüfungsbranche;
- e. die Noten der zusätzlichen Fächer gemäss Artikel 27 Absatz 4.

Art. 44 Notenausweis für Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden

¹ Zum Berufsmaturitätszeugnis wird ein separater Notenausweis zum Fähigkeitszeugnis erstellt.

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

- a. Standardsprache: erste Landessprache (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 1);
- b. erste Fremdsprache: zweite Landessprache (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 2);
- c. zweite Fremdsprache: dritte Sprache (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 3);
- d. Wirtschaft und Gesellschaft I (W&G I): das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Prüfungsnoten für «Finanz- und Rechnungswesen» und

- «Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht» (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 5);
- e. Wirtschaft und Gesellschaft II (W&G II): das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der Erfahrungsnoten für «Finanz- und Rechnungswesen» und «Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht» (ersetzt Art. 22 Abs. 4 Bst. b, Ziffer 6);

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

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

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

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

Art. 45 Zusammensetzung der Kommission

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

- a. 8–12 Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB);
- b. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Schweizerischen Konferenz kaufmännischer Berufsfachschulen (SKKBS);
- c. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Konferenz der Schweizer Handelsmittel-schulrektorinnen und -rektoren (KSHR);
- d. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Verbands Schweizerischer Handelsschulen (VSH);
- e. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Kaufmännischen Verbands (KV Schweiz);
- f. 1–2 Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK);
- g. 1–2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- h. mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes.

² Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

³ Die Kommission konstituiert sich selbst.

⁴ Sie hat folgende Aufgaben:

- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 12 den wirtschaftlichen, technologischen, ökologischen und pädagogischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle fünf Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und der Kantone sowie der Genehmigung durch das BBT.
- b. Sie beantragt dem BBT Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen die Regelungen dieser Verordnung, namentlich die Handlungskompetenzen nach den Artikeln 6–8, betreffen.
- c. Sie erstellt den Aufgaben- und Kriterienkatalog für die Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsbranchen und stellt dem BBT Antrag auf Anerkennung.
- d. Sie anerkennt Sprachzertifikate anstelle von Prüfungen oder Teilen von Prüfungen.
- e. Sie erarbeitet allgemeine Ausführungsbestimmungen im Zusammenhang mit der Lerndokumentation, den Arbeits- und Lernsituationen, den Prozesseinheiten, dem Qualifikationsverfahren und der Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis der schulisch organisierten Grundbildung.
- f. Sie ermächtigt die anerkannten kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zur Gestaltung des Langzeitpraktikums beim konzentrierten Modell der schulisch organisierten Grundbildung.
- g. Sie erklärt auf Antrag der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranche im Langzeitpraktikum erbrachte qualifizierende Lernleistungen als ganz oder teilweise als gleichwertig zu den Qualifikationsbereichen nach Artikel 34 Absatz 1.
- h. Sie erlässt Ausführungsbestimmungen zur Koordination der überbetrieblichen Kurse und des Schulunterrichts.

Art. 46 Anerkannte kaufmännische Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

¹ Das BBT anerkennt die kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen nach Anhörung der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität und der Kantone.

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

³ Sie regeln die Organisation der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Sie regeln die Organisation des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens.

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

Es werden aufgehoben:

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

Art. 48 Übergangsbestimmungen

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

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

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

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

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

Art. 49 Anerkennung bisheriger Abschlüsse

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

Art. 50 Inkrafttreten

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

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

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

26. September 2011

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie
Die Direktorin: Ursula Renold
