



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



## Die Änderungen auf einen Blick

Stand: 3. November 2020

### Grundbildungen Kauffrau/Kaufmann EFZ und Büroassistent/in EBA

Bildungsverordnung 2012/2019	Bildungsverordnung 2022	Mehrwert der Änderungen
<p>Die heutige berufliche Grundbildung orientiert sich eher an Fächern und Fachgebieten als an beruflichen Handlungskompetenzen. Der Qualifikationsbereich besteht aus einem betrieblichen Teil «Branche und Betrieb» und einem schulischen Teil mit den Unterrichtsbereichen.</p>	<p>Die Handlungskompetenzbereiche strukturieren sowohl die Ausbildung als auch das Qualifikationsverfahren. Das neue Qualifikationsprofil bildet neu die Grundlage für alle Lernorte. Die heutige fächerorientierte Ausbildung an den Berufsfachschulen wird angepasst. Das Fachwissen wird neu im Rahmen der Handlungskompetenzbereiche vermittelt. Die Entwicklung der Handlungskompetenzen erfordert weiterhin eine starke Basis an Wissen bzw. Theorie.</p>	<p>Die Ergebnisse der umfassenden Berufsfeldanalyse zeigen auf, dass Kaufleute von morgen in agilen Arbeits- und Organisationsformen agieren, in einem vernetzten Arbeitsumfeld interagieren und mit neuen Technologien arbeiten. Das setzt technische Fertigkeiten, Computational Thinking, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie kritisches Denken und Kreativität voraus. Die Lernenden werden konsequent zum Umgang mit Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft sowie zum lebenslangen Lernen befähigt.</p>
<p>Die Grundbildungen basieren auf Leit-, Richt- und Leistungszielen.</p>	<p>Die Grundbildungen basieren auf beruflichen Handlungskompetenzen, an welchen sich alle drei Lernorte (Betrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs) orientieren.</p>	<p>Die beruflichen Handlungskompetenzen entsprechen dem beruflichen Alltag, d.h. den betrieblichen Arbeitssituationen im kaufmännischen Bereich, und basieren auf einer umfassenden Berufsfeldanalyse. Damit ist der Praxisbezug sichergestellt. An den drei Lernorten</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



		<p>(Betrieb, Berufsfachschule, überbetrieblicher Kurs) werden ausschliesslich Lerninhalte erarbeitet, welche einen Beitrag zum Erreichen dieser beruflichen Handlungskompetenzen leisten können. Diese Leistungsziele sind aufeinander abgestimmt, was zu einem optimalen Zusammenwirken der drei Lernorte führt.</p>
<p>Die Lernenden haben eine Lerndokumentation zu führen.</p>	<p>Die bestehende Lern- und Leistungsdokumentation wird weiterentwickelt und deren Verbindlichkeit gestärkt. Als lernortübergreifendes Unterstützungsinstrument werden die Lernenden ab 2022 ihr Persönliches Portfolio (= Lerndokumentation) mit konkreten Entwicklungs- und Reflexionsinstrumenten führen. Darin können auch Sprachzertifikate, Branchenzertifikate oder Projekte dokumentiert werden, welche über die beruflichen Handlungskompetenzen von Kaufleuten und Büroassistent/innen hinausgehen.</p>	<p>Die Bedeutung der Zusammenarbeit der Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und überbetrieblicher Kurs (Lernortkooperation) wird gestärkt. Das entscheidende Instrument dazu ist die Lerndokumentation, welche als persönliches Portfolio ausgestaltet ist. Im Zentrum steht die Förderung der Lernenden, sie integrieren das an den drei Lernorten Gelernte. Die Lerndokumentation enthält Praxisaufträge für die Betriebe, welche den Lernenden und den Berufsbildner/innen ermöglichen, die Erfüllung der betrieblichen Leistungsziele praxisnah zu überprüfen. Zudem dient die Lerndokumentation den Berufsfachschulen und dem überbetrieblichen Kurs, um an den betrieblichen Situationen anknüpfen zu können. Weiter können beispielsweise vertiefende Sprachaufenthalte und «Bilj»-Programme im Persönlichen Portfolio aufgeführt werden. Die kaufmännischen</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



		<p>Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für EFZ-Lernende und die IGKG Schweiz für EBA-Lernende werden die Lerndokumentation in der Form eines Persönlichen Portfolios nach einheitlichen Vorgaben entsprechend ihren jeweiligen Gegebenheiten in elektronischer Form oder anderer Form zur Verfügung stellen.</p>
<p>Im Betrieb und im überbetrieblichen Kurs kommen erst ansatzweise Umsetzungsinstrumente zum Tragen, welche im Sinne der Entwicklung beruflicher Handlungskompetenzen konsequent aufeinander abgestimmt sind.</p>	<p>Die Umsetzungsinstrumente für die betriebliche Bildung (Ausbildungsplan, Praxisaufträge, Kompetenzraster, Bildungsbericht) werden konsequent unter den Aspekten der Ausbildungsbereitschaft und der Lehrstellenförderung entwickelt. Im überbetrieblichen Kurs werden – ausgehend von den beruflichen Handlungskompetenzen – ebenfalls handlungskompetenzorientierte Umsetzungsinstrumente zum Einsatz kommen.</p>	<p>Die konsequente Orientierung aller Lernorte an denselben und übergreifend relevanten Handlungskompetenzen trägt dazu bei, dass die künftigen Kaufleute noch besser auf die künftigen Herausforderungen vorbereitet und zum Umgang mit Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft sowie zum lebenslangen Lernen befähigt sind.</p>
<p>Der schulische Unterricht erfolgt in Fächern.</p>	<p>Der schulische Unterricht erfolgt handlungskompetenzorientiert. Die Fächerorientierung und damit die heutigen Unterrichtsbereiche fallen weg. Das Fachwissen wird neu im Rahmen der Handlungskompetenzbereiche vermittelt.</p>	<p>Die Ausbildung an den Berufsfachschulen wird sich näher am Berufsalltag orientieren. Es gilt das Motto «So viel Praxis wie möglich – so viel Theorie wie nötig». Die Vernetzung von verschiedenen handlungskompetenzorientierten Inhalten erfolgt bereits in der Berufsfachschule.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



<p>Die praktische Prüfung im Lehrbetrieb ist keine Fallnote (Berufspraxis mündlich, Berufspraxis schriftlich).</p>	<p>Die Abschlussprüfung praktische Arbeit, in der Form einer branchenspezifischen Fallarbeit, ist eine Fallnote.</p>	<p>Diese branchenspezifische Fallarbeit muss genügend sein, um das Qualifikationsverfahren zu bestehen. Eine ungenügende praktische Arbeit kann nicht mit schulischen Noten kompensiert werden. Dieses grosse Gewicht auf dieser praktischen Arbeit wird in fast allen beruflichen Grundbildungen gepflegt, da sie ein wesentliches Bild über die Berufsbefähigung abgibt.</p>
<p>Das schulische Qualifikationsverfahren wird in Fächern abgelegt.</p>	<p>Das schulische Qualifikationsverfahren wird in den Handlungskompetenzbereichen abgelegt.</p>	<p>Das schulische Qualifikationsverfahren wird vereinfacht und die Gesamtdauer der schulischen Prüfungen wird deutlich reduziert und praxisnäher gestaltet. Doppelspurigkeiten mit den anderen Lernorten werden vermieden: Jeder Lernort prüft jene Handlungskompetenzen, für die er am geeignetsten ist.</p>

### Speziell für die Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ

Bildungsverordnung 2012/2019	Bildungsverordnung 2022	Mehrwert der Änderungen
<p>Die schulische Bildung wird nach zwei Profilen differenziert (B- und E-Profil).</p>	<p>Die beiden Profile werden nicht weitergeführt.</p>	<p>Neu werden flexiblere Möglichkeiten angeboten, um auf die individuellen Stärken der Lernenden und auf die Anforderungen der Lehre einzugehen.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



<p>Im schulischen Bereich gibt es heute keine Wahlpflichtbereiche, welche die Lernenden von Beginn an belegen können.</p>	<p>Es gibt neu die Wahlpflichtbereiche «Zweite Fremdsprache» und «Individuelle Projektarbeit». Die Lehrvertragsparteien legen zu Beginn der Ausbildung aufgrund von Vorgaben und Empfehlungen der Berufsfachschule aufgrund eines Spracheinstufungstests einen der beiden Wahlpflichtbereiche fest.</p>	<p>Mit den Wahlpflichtbereichen kann verstärkt auf die individuellen Stärken der Lernenden und auf die Anforderungen der Lehrbetriebe eingegangen werden. Gleichzeitig können – bedarfsorientiert – auch in Zukunft weiterhin zwei Fremdsprachen weiterentwickelt werden.</p>
<p>Im schulischen und betrieblichen Teil bestehen keine Möglichkeiten, ausgewählte Handlungskompetenzbereiche in Übereinstimmung mit dem jeweiligen Tätigkeitsgebiet der Lernenden praxisnah und bedarfsorientiert zu vertiefen.</p>	<p>Im dritten Ausbildungsjahr ist neu vorgesehen, ausgewählte Handlungskompetenzbereiche in Übereinstimmung mit dem jeweiligen Tätigkeitsgebiet der Lernenden im Ausbildungsbetrieb praxisnah zu vertiefen. Dazu stehen vier Optionen zur Auswahl, welche am Ende des zweiten Ausbildungsjahrs durch die Lehrvertragsparteien bestimmt werden:      Finanzen      Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Landessprache      Kommunikation mit Anspruchsgruppen in der Fremdsprache      Technologie</p>	<p>Die Möglichkeit, ausgewählte Handlungskompetenzbereiche in Übereinstimmung mit dem jeweiligen Tätigkeitsgebiet der Lernenden im dritten Lehrjahr praxisnah zu vertiefen, erlaubt eine zielorientierte Förderung von zusätzlichen Kompetenzen. Dies ist im Hinblick auf die individuelle Kompetenzentwicklung, die bedarfsorientierte Kompetenzförderung aus Sicht der Betriebe und den Übertritt in die Berufspraxis ein wichtiges neues Flexibilisierungsinstrument.</p>
<p>Es gibt zwei Fremdsprachen, die obligatorisch für alle Lernenden sind.</p>	<p>Es gibt neu nur noch eine Fremdsprache (2. Landessprache oder Englisch), die obligatorisch für alle Lernenden ist. Eine weitere Fremdsprache kann als Wahlpflichtbereich belegt werden.</p>	<p>Fremdsprachen als Freifächer sowie beispielsweise vertiefende Sprachaufenthalte und «Bili»-Programme werden weiterhin angeboten und im Persönlichen Portfolio nachgewiesen.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



		<p>Der Verzicht auf zwei obligatorische Fremdsprachen im Rahmen der EFZ-Grundbildung stellt eine konsequente Umsetzung der Handlungskompetenzorientierung dar. Die Berufsfeldanalyse hat aufgezeigt, dass lediglich ein geringer Anteil der Lernenden effektiv zwei Fremdsprachen im betrieblichen Berufsalltag anwenden kann. Gleichzeitig wird der Bedeutung der zweiten Fremdsprache bedarfsorientiert Rechnung getragen, ohne Zwang für alle Lernenden.</p> <p>Die kaufmännische Grundbildung EFZ eignet sich damit noch besser für ein Zielpublikum, welches über die Sprachbegabung hinaus Stärken ausweisen kann. Zudem kann so der Übertritt von der beruflichen Grundbildung Büroassistent/in EBA nach wie vor ermöglicht werden.</p>
<p>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.</p>	<p>Diese formellen schulischen Standortbestimmungen wurden ersatzlos gestrichen.</p>	<p>Auch ohne formelle Standortbestimmung kann über die Semesterzeugnisse und im Dialog mit den Berufsfachschulen den Leistungen der Lernenden Rechnung getragen werden. Zweckmässige Massnahmen werden im Gespräch mit den Beteiligten individuell getroffen.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



## Speziell für die Grundbildung Büroassistent/in EBA

Bildungsverordnung 2012/2019	Bildungsverordnung 2022	Mehrwert der Änderungen
<p>Die Attestausbildung wurde 2019 optimiert, wobei auf eine konsequente Abstimmung auf die EFZ-Grundbildung vor dem Hintergrund des laufenden Projekts «Kaufleute 2022» verzichtet wurde.</p>	<p>Die zweijährige Grundbildung Büroassistent/in EBA orientiert sich künftig systematisch, methodisch und inhaltlich an der dreijährigen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ. Gleichzeitig wird ein eigenständiges Berufsbild realisiert. Im Zentrum des neuen Kompetenzprofils stehen mit dem EFZ vergleichbare, jedoch spezifisch ausgestaltete Handlungskompetenzbereiche. Diese sind auf die effektiven Tätigkeiten von Absolvent/innen der zweijährigen Grundbildung ausgerichtet.</p>	<p>Mit der Neuausrichtung Büroassistent/in EBA sind ab Lehrbeginn 2022 die beiden Stufen EBA und EFZ der kaufmännischen Grundbildung inhaltlich und konzeptionell optimal aufeinander abgestimmt und bilden damit ein kohärentes und konsistentes Berufsfeld. Damit wird die Durchlässigkeit erleichtert und die Ausbildungsbereitschaft der Betriebe gefördert. Die zweijährige Grundbildung wird wettbewerbsfähiger und für die Absolventinnen und Absolventen attraktiver.</p>
<p>Eine erste Fremdsprache ist nicht obligatorischer Bestandteil der beruflichen Grundbildung Büroassistent/in EBA.</p>	<p>Neu wird eine erste Fremdsprache auf Niveau A2 für alle Lernenden obligatorisch (zweite Landessprache oder Englisch).</p>	<p>Damit wird der Bedeutung der Kommunikation für alle Lernenden im kaufmännischen Bereich bereits auf Stufe EBA Rechnung getragen. Das an der Sekundarstufe erzielte Niveau A2 soll mindestens aufrechterhalten bleiben. Bereits heute absolvieren viele EBA-Lernende eine erste Fremdsprache, wobei dies lediglich über Freikursangebote der Berufsfachschulen umgesetzt wird. Gleichzeitig wird der Übertritt in das zweite Lehrjahr EFZ standardisiert für alle EBA-Lernenden gefördert.</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ  
 Employé-e de commerce CFC  
 Impiegata/impiegato di commercio AFC  
 Büroassistent/in EBA  
 Assistant-e de bureau AFP  
 Assistente d'ufficio CFP



<p>Der Unterricht folgt dem Schultagemodell</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 1,5 Schultage</li> <li>2. Lehrjahr: 1 Schultag</li> </ol>	<p>Schultagemodell</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 2 Schultage</li> <li>2. Lehrjahr: 1 Schultag</li> </ol>	<p>Die Erhöhung um einen halben Schultag im ersten Lehrjahr ermöglicht die Entwicklung bzw. Sicherstellung der Fremdsprachenförderung für alle Lernenden. Das neue Lektionstotal an der Berufsfachschule überschreitet dabei die Lektionenvorgaben gemäss Bildungsverordnung 2019 und die Lektionempfehlung gemäss Bildungsplan 2019 nicht.</p>
<p>Der überbetriebliche Kurs umfasst 7 Tage (inkl. angeleitete Selbstlernphasen), welche sich wie folgt auf die zwei Lehrjahre verteilen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 3 Tage</li> <li>2. Lehrjahr: 4 Tage</li> </ol>	<p>Der überbetriebliche Kurs umfasst neu 8 Tage, welche sich wie folgt auf die zwei Lehrjahre verteilen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lehrjahr: 4 Tage</li> <li>2. Lehrjahr: 4 Tage</li> </ol>	<p>Der gesteigerten Bedeutung der handlungs- und berufsspezifischen Kompetenzen auch bei der zweijährigen beruflichen Grundbildung wird durch eine leichte Erhöhung der üK-Tage Rechnung getragen. Damit wird sichergestellt, dass der überbetriebliche Kurs als betriebsnaher Lernort sowie als «praxisorientiertes Simulations- und Übungsfeld» eine wichtige Rolle im heterogenen Branchenumfeld auf Stufe EBA wahrnehmen kann. Dies entspricht den gesteigerten Kundenerwartungen und wird für Lehrbetriebe Stufe EBA einen Mehrwert schaffen.</p>