



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

vom 16. August 2021

---

**68800**                      **Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ**  
**Employée de commerce CFC / Employé de commerce CFC**  
**Impiegata di commercio AFC / Impiegato di commercio AFC**

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>  
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>2</sup> (BBV),  
verordnet:*

## 1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1                      Berufsbild

Die Kauffrau und der Kaufmann auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a. Sie sind dienstleistungsorientierte Mitarbeitende in betriebswirtschaftlichen Prozessen, handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und setzen Technologien der digitalen Arbeitswelt ein.
- b. Ihr Berufsfeld reicht von der Gestaltung von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen über die Koordination unternehmerischer Arbeitsprozesse bis zur branchenspezifischen Sachbearbeitung.
- c. Auf der Grundlage gemeinsamer Handlungskompetenzen üben sie ihre Tätigkeit nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus.

SR 412.101.221.73

<sup>1</sup> SR 412.10

<sup>2</sup> SR 412.101

- d. Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, eigenständiges und reflektiertes Handeln sowie die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

**Art. 2** Dauer und Beginn

- <sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- <sup>2</sup> Erfolgt die Ausbildung in einem Bildungsgang der schulisch organisierten Grundbildung und ist sie mit dem Berufsmaturitätsunterricht kombiniert, so kann sie 4 Jahre dauern.
- <sup>3</sup> Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Kauffrau EBA oder Kaufmann EBA kann ein Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet werden.
- <sup>4</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

**Art. 3** Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

- <sup>1</sup> Die betriebliche Ausbildung sowie die überbetrieblichen Kurse finden innerhalb einer in Anhang 1 festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche statt.
- <sup>2</sup> Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche wird im Lehrvertrag festgehalten.

**Art. 4** Fremdsprachen

- <sup>1</sup> Die Ausbildung umfasst eine erste und eine zweite Fremdsprache.
- <sup>2</sup> Die Kantone entscheiden über das Angebot an Fremdsprachen.
- <sup>3</sup> Bietet der Kanton mehrere Sprachen als erste Fremdsprache an, so einigen sich die Lehrvertragsparteien auf die Sprache. Der Lehrbetrieb teilt der Schule die gewählte erste Fremdsprache beim Abschluss des Lehrvertrags mit.
- <sup>4</sup> Die erste Fremdsprache wird in Verbindung mit den Handlungskompetenzen gemäss Artikel 8, die zweite Fremdsprache im Rahmen der Wahlpflichtbereiche gemäss Artikel 5 entwickelt.

**Art. 5** Wahlpflichtbereiche

- <sup>1</sup> Zu Beginn der Ausbildung einigen sich die Lehrvertragsparteien, nach Anhörung der Berufsfachschule, auf einen Wahlpflichtbereich.
- <sup>2</sup> Der Wahlpflichtbereich wird nicht im Lehrvertrag festgehalten.
- <sup>3</sup> Die Wahl erfolgt unter folgenden Wahlpflichtbereichen:
- a. zweite Fremdsprache;
  - b. individuelle Projektarbeit.
- <sup>4</sup> Die Berufsmaturität kann lehrbegleitend nur mit dem Wahlpflichtbereich «zweite Fremdsprache» absolviert werden.

## **Art. 6**           Optionen

<sup>1</sup> Spätestens am Ende des 2. Ausbildungsjahres einigen sich die Lehrvertragsparteien auf eine Option.

<sup>2</sup> Die Option wird nicht im Lehrvertrag festgehalten.

<sup>3</sup> Die Wahl erfolgt unter folgenden Optionen:

- a. Finanzen;
- b. Kommunikation in der Landessprache;
- c. Kommunikation in der Fremdsprache;
- d. Technologie.

<sup>4</sup> Die Landessprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Fremdsprache ist die unter Artikel 4 gewählte erste Fremdsprache.

<sup>5</sup> In der lehrbegleitenden Berufsmaturität erfolgt die Wahl unter folgenden Optionen:

- a. Finanzen;
- b. Kommunikation in der Landessprache;
- c. Kommunikation in der Fremdsprache.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 7**           Grundsätze

<sup>1</sup> Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

<sup>2</sup> Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

<sup>3</sup> Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

### **Art. 8**           Handlungskompetenzen

<sup>1</sup> Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen:
  1. kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln,
  2. Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen,
  3. kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten,
  4. als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln,
  5. politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen;

- 
- b. Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld:
    - 1. in unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren,
    - 2. Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren,
    - 3. in wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren,
    - 4. kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten,
    - 5. betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten;
  - c. Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen:
    - 1. Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren,
    - 2. kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen,
    - 3. betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen,
    - 4. Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen,
    - 5. finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren,
    - 6. Aufgaben im finanziellen Rechnungswesen bearbeiten;
  - d. Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen:
    - 1. Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen,
    - 2. Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen,
    - 3. Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen,
    - 4. Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen,
    - 5. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Landessprache gestalten,
    - 6. anspruchsvolle Beratungs-, Verkaufs- und Verhandlungssituationen mit Kunden oder Lieferanten in der Fremdsprache gestalten;
  - e. Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt:
    - 1. Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden,
    - 2. Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten,
    - 3. markt- und betriebsbezogene Statistiken und Daten auswerten und aufbereiten,
    - 4. betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten,
    - 5. Technologie im kaufmännischen Bereich einrichten und betreuen,
    - 6. grosse Datenmengen im Unternehmen auftragsbezogen auswerten.

<sup>2</sup> Der Aufbau aller Handlungskompetenzen ist für alle Lernenden verbindlich; ausgenommen sind die folgenden Handlungskompetenzen, die jeweils nur für die nachstehenden Optionen verbindlich sind:

- a. Handlungskompetenz c.6: für die Option Finanzen;

- b. Handlungskompetenz d.5: für die Option Kommunikation in der Landessprache;
- c. Handlungskompetenz d.6: für die Option Kommunikation in der Fremdsprache;
- d. Handlungskompetenzen e.5 und e.6: für die Option Technologie.

### **3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### **Art. 9**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation mit Gefahrensymbolen, Piktogrammen und Gebotszeichen in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

<sup>3</sup> Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

### **4. Abschnitt: Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache**

#### **Art. 10**            Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb                           und an vergleichbaren Lernorten

<sup>1</sup> Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung 3–4 Tage pro Woche.

<sup>2</sup> In einer schulisch organisierten Grundbildung wird die Bildung in beruflicher Praxis unter Vorbehalt von Absatz 5 in einem betrieblichen Langzeitpraktikum vermittelt.

<sup>3</sup> Das Langzeitpraktikum dauert mindestens 12 Monate und umfasst 5 Tage pro Woche. Es findet frühestens ab dem 3. Semester statt.

<sup>4</sup> Findet während des Langzeitpraktikums Schulunterricht statt, so müssen die Schultage durch eine entsprechende Verlängerung des Langzeitpraktikums kompensiert werden.

<sup>5</sup> In Abweichung von Absatz 2 kann die Bildung in beruflicher Praxis ausnahmsweise auch zu einem überwiegenden Teil im Schulunterricht stattfinden. Der Kanton klärt in Zusammenarbeit mit der zuständigen Organisation der Arbeitswelt nach Artikel 16 BBV ab, ob der Bezug zur Arbeitswelt gewährleistet ist.

## Art. 11 Berufsfachschule

<sup>1</sup> Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1800 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennnisse und 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
– wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse	120	120	–	240
– optionspezifische Berufskennnisse	–	–	120	120
<b>Total Berufskennnisse und Allgemeinbildung</b>	<b>640</b>	<b>640</b>	<b>320</b>	<b>1600</b>
b. Sport	80	80	40	200
<b>Total Lektionen</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>360</b>	<b>1800</b>

<sup>2</sup> Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und der zuständigen Organisation der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

<sup>3</sup> Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>3</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> Die Inhalte der Allgemeinbildung werden in der Berufsfachschule in sämtlichen Handlungskompetenzbereichen integriert vermittelt; dabei werden das spezifische Berufsbild der Kauffrau und des Kaufmanns auf Stufe EFZ und ihre beruflichen Bedürfnisse und Erfahrungen berücksichtigt. Die Inhalte stützen sich auf den Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht ab und sind im Bildungsplan entsprechend konkretisiert.

<sup>5</sup> Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulortes. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

<sup>6</sup> Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

<sup>3</sup> SR 412.101.241

## **Art. 12** Überbetriebliche Kurse

- <sup>1</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen 8–16 Tage zu 8 Stunden.
- <sup>2</sup> Die Anzahl Tage wird pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche in Anhang 2 für die betrieblich organisierte Grundbildung beziehungsweise in Anhang 3 für die schulisch organisierte Grundbildung festgelegt.
- <sup>3</sup> Die Inhalte werden pro Ausbildungs- und Prüfungsbranche im Bildungsplan festgelegt.
- <sup>4</sup> Innerhalb der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können im Bildungsplan Betriebsgruppen mit spezifischen Leistungszielen für die überbetrieblichen Kurse vorgesehen werden.
- <sup>5</sup> Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden ab Beginn des Qualifikationsverfahrens keine überbetrieblichen Kurse statt.

## **5. Abschnitt: Bildungsplan**

### **Art. 13**

- <sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan<sup>4</sup> der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.
- <sup>2</sup> Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:
  - a. Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
    1. dem Berufsbild,
    2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
    3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
  - b. Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
  - c. Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.
- <sup>3</sup> Der Bildungsplan gilt auch für die schulisch organisierte Grundbildung.
- <sup>4</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

<sup>4</sup> Der Bildungsplan vom 24. Juni 2021 ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter [www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Berufe A–Z.

## **6. Abschnitt: Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

### **Art. 14** Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Kauffrau oder Kaufmann EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- b. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich Kauffrau oder Kaufmann EFZ und mindestens drei Jahre beruflicher Praxis im Beruf;
- c. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf;
- e. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Beruf.

### **Art. 15** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

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

<sup>3</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>4</sup> In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

<sup>5</sup> 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: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen**

### **Art. 16**      Lerndokumentation

<sup>1</sup> Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

<sup>2</sup> Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

### **Art. 17**      Bildungsbericht

<sup>1</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

<sup>3</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

<sup>4</sup> Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

### **Art. 18**      Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis

<sup>1</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält die Leistungen der lernenden Person am Ende jedes Semesters in der Form von betrieblichen Kompetenznachweisen fest.

<sup>2</sup> Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

### **Art. 19**      Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

<sup>1</sup> Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen, im Wahlpflichtbereich sowie in der Option und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

<sup>2</sup> Für jedes Semester wird eine gesamthafte Semesterzeugnisnote erstellt. Diese Noten fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

<sup>3</sup> In der lehrbegleitenden Berufsmaturität entfallen die Noten gemäss den Absätzen 1 und 2.

**Art. 20** Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

<sup>1</sup> Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den überbetrieblichen Kursen in Form von zwei Kompetenznachweisen. Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen legen in den Programmen der überbetrieblichen Kurse fest, wann und für welche überbetrieblichen Kurse die Kompetenznachweise erstellt werden.

<sup>2</sup> Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen in die Berechnung der Erfahrungsnote ein.

## 8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

**Art. 21** Zulassung

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

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

**Art. 22** Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 8 erworben worden sind.

**Art. 23** Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a. praktische Arbeit im Umfang von 50 Minuten; dafür gilt Folgendes:
  1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
  2. Die praktische Arbeit erfolgt in der im Lehrvertrag festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche.
  3. Der Qualifikationsbereich wird in der Form einer branchenspezifischen Fallarbeit geprüft.
  4. Er umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche.

5. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung im Umfang von 4,75 Stunden; dafür gilt Folgendes:
  1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
  2. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Prüfungsformen in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform und Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen		30 Min.	20 %
2	Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.		20 %
3	Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min		20 %
4	Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		30 Min.	20 %
5	Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.		20 %

3. Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>5</sup> über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung; sie wird integriert im Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung geprüft; die Vertiefungsarbeit gemäss Artikel 10 der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung wird in der Position 1 präsentiert und bewertet.

<sup>2</sup> In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

**Art. 24** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b. der Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- c. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

<sup>5</sup> SR 412.101.241

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 30 %;
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 30 %;
- c. Erfahrungsnote: 40 %.

<sup>3</sup> Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25 %;
- b. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung: 50 %;
- c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25 %.

<sup>4</sup> In der lehrbegleitenden Berufsmaturität ist die Erfahrungsnote das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 50 %;
- b. Note für die überbetrieblichen Kurse: 50 %.

<sup>5</sup> Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der benoteten Kompetenznachweise.

<sup>6</sup> Die Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der gesamthaften Semesterzeugnisnoten gemäss Artikel 19 Absatz 2.

<sup>7</sup> Bei vorzeitiger Beendigung der lehrbegleitenden Berufsmaturität ist die Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der nach der Beendigung erreichten gesamthaften Semesterzeugnisnoten gemäss Artikel 19 Absatz 2.

<sup>8</sup> Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten Kompetenznachweise.

## **Art. 25** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

<sup>2</sup> Ist die Note des Qualifikationsbereiches «praktische Arbeit» ungenügend, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>3</sup> Ist die Note des Qualifikationsbereiches «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» ungenügend, so sind nur die mit einer ungenügenden Note absolvierten Positionen zu wiederholen.

<sup>4</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

<sup>5</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

<sup>6</sup> Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden zwei neue Kompetenznachweise in überbetrieblichen Kursen erarbeitet, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

**Art. 26**            Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges  
(Spezialfall)

<sup>1</sup> Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

<sup>2</sup> Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 50 %;
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 50 %.

## **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

**Art. 27**

<sup>1</sup> Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ).

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

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

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 26 Absatz 1, die Erfahrungsnote;
- c. die Ausbildungs- und Prüfungsbranche.

## 10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 28 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Kaufleute EFZ

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Kaufleute EFZ setzt sich zusammen aus:

- a. acht bis zwölf Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB);
- b. gesamthaft drei bis fünf Vertreterinnen oder Vertretern aus Schulen der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Berufsfachschulen (SKKBS), der Konferenz Schweizer Handels- und Wirtschaftsmittelschulen (KSHW) und des Verbands Schweizerischer Handelsschulen (VSH), wobei jede Schulkonferenz mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter stellt;
- c. einer Vertreterin oder einem Vertreter des Kaufmännischen Verbands Schweiz (KFMV);
- d. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.

<sup>4</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.
- b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.
- c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

**Art. 29** Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

<sup>1</sup> Die für die Qualität der überbetrieblichen Kurse zuständige Organisation der Arbeitswelt ist die SKKAB.

<sup>2</sup> Trägerin der überbetrieblichen Kurse ist die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Die Trägerin ist für die Durchführung der überbetrieblichen Kurse zuständig.

<sup>3</sup> Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

<sup>4</sup> Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

<sup>5</sup> Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

## 11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

**Art. 30** Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 26. September 2011<sup>6</sup> über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

**Art. 31** Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

<sup>1</sup> Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann EFZ vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2027; vorbehalten bleibt Absatz 2.

<sup>2</sup> Lernende, die ihre Bildung als Kauffrau oder Kaufmann EFZ in einem vierjährigen Bildungsgang in einer Handelsmittelschule oder in einer Wirtschaftsmittelschule vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2028.

<sup>3</sup> Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrau oder Kaufmann EFZ bis zum 31. Dezember 2027 beziehungsweise in einem vierjährigen Bildungsgang in einer Handelsmittelschule oder in einer Wirtschaftsmittelschule bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

<sup>6</sup> AS 2011 5869; 2014 4573; 2017 2553

**Art. 32** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt von Absatz 2 am 1. Januar 2023 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Artikel 21–27 treten am 1. Januar 2026 in Kraft.

16. August 2021

Staatssekretariat für Bildung, Forschung  
und Innovation:

Josef Widmer  
Stellvertretender Direktor



*Anhang I*  
(Art. 3 Abs. 1)

## Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Nummer	Bezeichnung Deutsch	Bezeichnung Französisch	Bezeichnung Italienisch
68801	Automobil-Gewerbe	Automobile	Automobili
68802	Bank	Banque	Banca
68803	Bauen und Wohnen	Construire et habiter	Costruire e abitare
68804	Bundesverwaltung	Administration fédérale	Amministrazione federale
68805	Dienstleistung und Administration (DA)	Services et administration (SA)	Servizi e amministrazione (SA)
68806	Gesundheit	Santé-social	Salute
68807	Handel	Commerce	Commercio
68808	Hotel-Gastro-Tourismus	Hôtellerie-Gastronomie-Tourisme	Alberghiero-Gastronomico-Turistico
68809	Internationale Speditionslogistik (ISL)	Logistique et transports internationaux (LTI)	Logistica e spedizione internazionali (LSI)
68810	Kranken- und Sozialversicherungen	Assurance-maladie et assurances sociales	Assicurazione malattie e assicurazioni sociali
68811	Marketing & Kommunikation	Communication & Marketing	Marketing & Comunicazione
68812	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)	Industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (MEM)	Industria metalmeccanica ed elettrica (MEM)
68813	Nahrungsmittel-Industrie	Industrie alimentaire	Industria alimentare
68814	Notariate Schweiz	Notariats de Suisse	Notariato svizzero
68815	Öffentliche Verwaltung	Administration publique	Amministrazione pubblica
68816	Privatversicherung	Assurance privée	Assicurazione privata
68817	Reisen	Voyages	Viaggi
68818	Transport	Transport	Trasporto
68819	Treuhand/Immobilien	Fiduciaire/immobilière	Fiduciario/immobiliare

*Anhang 2*  
(Art. 12 Abs. 2)

**Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse  
in der betrieblich organisierten Grundbildung**

Nummer	Ausbildungs- und Prüfungs- branche	Betriebsgruppe	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
68801	Automobil-Gewerbe		5	6	5	16
68802	Bank		6	7	3	16
68803	Bauen und Wohnen		5	6	5	16
68804	Bundesverwaltung		8	5	3	16
68805	Dienstleistung und Ad- ministration (DA)	Advokatur	5	5	3	13
		andere Betriebe	4	4	2	10
68806	Gesundheit		7	6	3	16
68807	Handel		4	4	4	12
68808	Hotel-Gastro-Tourismus		8	4	4	16
68809	Internationale Speditionslogistik (ISL)		8	4	4	16
68810	Kranken- und Sozialversicherungen		9	5	2	16
68811	Marketing & Kommuni- kation		6	5	5	16
68812	Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (MEM)		6	6	4	16
68813	Nahrungsmittel- Industrie		6	4	6	16
68814	Notariate Schweiz		8	4	4	16
68815	Öffentliche Verwaltung		9	5	2	16
68816	Privatversicherung		5	8	3	16
68817	Reisen		7	7	2	16
68818	Transport		6	6	4	16
68819	Treuhand/Immobilien		5	9	2	16

*Anhang 3*  
(Art. 12 Abs. 2)

**Anzahl Tage der überbetrieblichen Kurse  
in der schulisch organisierten Grundbildung**

---

Nummer Ausbildungs- und Prüfungsbranche	Anzahl Tage (Total)
68802 Bank	16
68805 Dienstleistung und Administration (DA)	10
68808 Hotel-Gastro-Tourismus	16
68809 Internationale Speditionslogistik (ISL)	16
68815 Öffentliche Verwaltung	16

---

