

# Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 21. November 2014 für die schulisch organisierte Grundbildung

## Inhaltsverzeichnis

<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS .....</b>	<b>4</b>
<b>EINLEITUNG .....</b>	<b>5</b>
<b>1. BEDEUTUNG DER KAUFMÄNNISCHEN AUSBILDUNG FÜR DIE WIRTSCHAFT UND GESELLSCHAFT .</b>	<b>5</b>
<b>2. DIE KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG KAUFFRAU/KAUFMANN EFZ.....</b>	<b>5</b>
2.1 BERUFSBILD.....	5
2.2 EIN BERUF MIT ZWEI SCHULISCHEN PROFILEN UND BRANCHENSPEZIFISCHER AUSGESTALTUNG.....	5
2.3 DIE ZUGANGSWEGE ZUM EIDGENÖSSISCHEN FÄHIGKEITSZEUGNIS (EFZ) .....	6
<b>GRUNDLAGEN DER SOG .....</b>	<b>7</b>
<b>1. MERKMALE UND TERMINOLOGIE .....</b>	<b>7</b>
<b>2. MODELLE DER SOG.....</b>	<b>7</b>
2.1 KONZENTRIERTES MODELL .....	7
2.2 INTEGRIERTES MODELL .....	8
<b>3. THEORETISCH-SCHULISCHER UNTERRICHT .....</b>	<b>8</b>
3.1 ZUR ERLANGUNG DES EFZ .....	8
3.2 BERUFSMATURITÄT.....	8
3.3 ZUSÄTZLICHE, ALLGEMEINBILDENDE FÄCHER (SOG+) .....	9
<b>4. BILDUNG IN BERUFLICHER PRAXIS .....</b>	<b>9</b>
4.1 ANFORDERUNGEN IM KONTEXT EINER VOLLZEITSCHULE .....	9
4.2 AUFGABEN DER BETEILIGTEN AUSBILDUNGS- UND PRÜFUNGSBRANCHEN.....	9
4.3 INTEGRIERTE PRAXISTEILE (IPT) .....	10
4.4 PROBLEMIERTEILTER UNTERRICHT (POU) .....	12
4.5 BETRIEBSPRAKTIKUM (BP).....	12
4.6 ÜBERBETRIEBLICHE KURSE (ÜK) .....	14
4.7 LERN- UND LEISTUNGSDOKUMENTATION .....	14
<b>TEIL A: BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZEN .....</b>	<b>15</b>
<b>1. FACHKOMPETENZEN .....</b>	<b>17</b>
1.1 BRANCHE UND BETRIEB .....	17
1.2 UNTERRICHTSBEREICH STANDARDSPRACHE (REGIONALE LANDESSPRACHE).....	17
1.3 UNTERRICHTSBEREICH FREMDSPRACHEN (2. LANDESSPRACHE UND/ODER ENGLISCH).	17
1.4 UNTERRICHTSBEREICH INFORMATION, KOMMUNIKATION, ADMINISTRATION (IKA) .....	18

1.5	UNTERRICHTSBEREICH WIRTSCHAFT UND GESELLSCHAFT (W&G) .....	18
1.6	SOG+ .....	18
<b>2.</b>	<b>METHODENKOMPETENZEN.....</b>	<b>19</b>
2.1	EFFIZIENTES UND SYSTEMATISCHES ARBEITEN.....	19
2.2	VERNETZTES DENKEN UND HANDELN .....	19
2.3	ERFOLGREICHES BERATEN UND VERHANDELN .....	19
2.4	WIRKSAMES PRÄSENTIEREN .....	20
<b>3.</b>	<b>SOZIAL- UND SELBSTKOMPETENZEN .....</b>	<b>20</b>
3.1	LEISTUNGSBEREITSCHAFT.....	20
3.2	KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEIT .....	20
3.3	TEAMFÄHIGKEIT.....	20
3.4	UMGANGSFORMEN .....	21
3.5	LERNFÄHIGKEIT .....	21
3.6	ÖKOLOGISCHES BEWUSSTSEIN .....	21
<b>4.</b>	<b>BESCHREIBUNG DER TAXONOMIESTUFEN .....</b>	<b>22</b>
4.1	K1 WISSEN .....	22
4.2	K2 VERSTEHEN .....	22
4.3	K3 ANWENDEN .....	22
4.4	K4 ANALYSE.....	22
4.5	K5 SYNTHESE .....	22
4.6	K6 BEURTEILUNG .....	22
	<b>TEIL B: LEKTIONENTAFELN .....</b>	<b>23</b>
<b>1.</b>	<b>INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DIE BEIDEN SCHULISCHEN PROFILE .....</b>	<b>23</b>
<b>2.</b>	<b>LEKTIONENTAFELN.....</b>	<b>24</b>
2.1	MINDESTLEKTIONEN SOG MIT EFZ (B-, E-PROFIL).....	24
2.2	LEKTIONENZAHLEN SOG MIT BERUFSMATURITÄT – TYP WIRTSCHAFT .....	25
<b>3.</b>	<b>LERNGEFÄSS „VERTIEFEN UND VERNETZEN“ (V&amp;V) UND SELBSTSTÄNDIGE ARBEIT (SA) .....</b>	<b>26</b>
<b>4.</b>	<b>LERNGEFÄSS „ÜBERFACHLICHE KOMPETENZEN“ (ÜFK).....</b>	<b>26</b>
	<b>TEIL C: ORGANISATION, AUFTEILUNG UND DAUER DER ÜBERBETRIEBLICHEN KURSE</b>	
	<b>.....</b>	<b>27</b>
<b>1.</b>	<b>KONZENTRIERTES MODELL.....</b>	<b>27</b>
1.1	ZWECK .....	27
1.2	TRÄGER.....	27
1.3	ORGANISATIONSREGLEMENT.....	27
1.4	DAUER, ZEITPUNKT UND INHALTE .....	27

<b>2. INTEGRIERTES MODELL</b> .....	<b>27</b>
<b>TEIL D: QUALIFIKATIONSVERFAHREN</b> .....	<b>28</b>
<b>1. BETRIEBLICHER TEIL</b> .....	<b>28</b>
1.1 KONZENTRIERTES MODELL: QUALIFIKATIONSBEREICHE, AUSGESTALTUNG, GEWICHTUNG .....	28
1.2 INTEGRIERTES MODELL: QUALIFIKATIONSBEREICHE, AUSGESTALTUNG, GEWICHTUNG..	29
1.3 BRANCHENÜBERGREIFENDER QV-RAHMEN.....	30
1.4 BRANCHENÜBERGREIFENDER RAHMEN ZU „BERUFSPRAXIS – SCHRIFTLICH“ .....	30
1.5 BRANCHENÜBERGREIFENDER RAHMEN ZU „BERUFSPRAXIS – MÜNDLICH“.....	30
1.6 BRANCHENÜBERGREIFENDER RAHMEN ZUR ERFAHRUNGSNOTE.....	31
<b>2. SCHULISCHER TEIL</b> .....	<b>33</b>
2.1 QUALIFIKATIONSBEREICHE, AUSGESTALTUNG, GEWICHTUNG .....	33
2.2 NOTENBERECHNUNG - B-PROFIL: GEWICHTUNG UND RUNDUNGSREGELN.....	35
2.3 NOTENBERECHNUNG - E-PROFIL: GEWICHTUNG UND RUNDUNGSREGELN.....	36
<b>3. ZUSÄTZLICHE, ALLGEMEINBILDENDE FÄCHER (SOG+)</b> .....	<b>37</b>
<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>38</b>
1. INKRAFTTRETEN.....	38
2. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN .....	38
3. GENEHMIGUNG .....	38
<b>ANHANG 1</b> .....	<b>39</b>
<b>ANHANG 2</b> .....	<b>40</b>

## Abkürzungsverzeichnis

---

Abs.	Absatz
ALS	Arbeits- und Lernsituationen (Erfahrungsnote betrieblicher Teil)
APB	Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
Art.	Artikel
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz)
BbP	Bildung in beruflicher Praxis
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung)
BiPla	Bildungsplan
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung
BM	Berufsmaturität
BOG	Betrieblich organisierte Grundbildung
BP	Betriebspraktikum
B-Profil	Basis-Grundbildung (schulisches Profil)
D&A	Dienstleistung und Administration
EBA	Eidgenössisches Berufsattest
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
E-Profil	Erweiterte Grundbildung (schulisches Profil)
FS	Fremdsprache (Unterrichtsbereich)
GER	Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen
HGT	Hotel-Gastro-Tourismus
HMS	Handelsmittelschule
IDAF	Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (BM-Unterricht)
IDPA	Interdisziplinäre Projektarbeit (BM)
IKA	Information, Kommunikation, Administration (Unterrichtsbereich)
IPT	Integrierte Praxisteile
IPT-KN	Kompetenznachweis der integrierten Praxisteile (Erfahrungsnote betrieblicher Teil)
LLD	Lern- und Leistungsdokumentation
LS	Standardsprache – regionale Landessprache (Unterrichtsbereich)
MSSK	Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
OdA	Organisation der Arbeitswelt
ovap	Öffentliche Verwaltung - Administration publique
PE	Prozesseinheit (Erfahrungsnote betrieblicher Teil)
POU	Problemorientierter Unterricht
QV	Qualifikationsverfahren
SA	Selbstständige Arbeit
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SDBB	Schweizerisches Dienstleistungszentrum für Berufsbildung sowie Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
SKBQ	Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität
SKKAB	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
SOG	Schulisch organisierte Grundbildung
SOG+	Optionales SOG-spezifisches Angebot der zusätzlichen, allgemeinbildenden Fächern
ÜfK	Überfachliche Kompetenzen (schulisches Lerngefäss)
ük	Überbetrieblicher Kurs
ük-KN	Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse (Erfahrungsnote betrieblicher Teil)
V&V	Vertiefen und Vernetzen (schulisches Lerngefäss)
W&G	Wirtschaft und Gesellschaft (Unterrichtsbereich)

# Einleitung

---

## 1. Bedeutung der kaufmännischen Ausbildung für die Wirtschaft und Gesellschaft

Die kaufmännische Ausbildung hat für die schweizerische Volkswirtschaft eine zentrale Bedeutung. Für die grosse Mehrheit der über 370'000 privaten Unternehmen und staatlichen Institutionen der Schweiz stellt sie die wichtigste Nachwuchsquelle von Fachleuten für die betriebswirtschaftlichen Bereiche dar. Kaufleute werden in insgesamt 21 Branchen ausgebildet. Es handelt sich um eine typische Querschnittsausbildung, wobei zum Teil auch erhebliche Unterschiede zwischen den verschiedenen Branchen bestehen. Die kaufmännische Grundbildung ist mit rund 30'000 Lernenden mit Abstand die zahlenstärkste berufliche Grundbildung. Die kaufmännische Grundbildung ist für junge Frauen und Männer gleichermaßen attraktiv und ist auch eine bedeutende Basis für die berufliche Weiterbildung und für ein Studium an einer höheren Fachschule oder Fachhochschule. Ihr kommt deshalb in der schweizerischen Volkswirtschaft eine hohe Bedeutung zu, welche durch den steten Strukturwandel geprägt ist. Die technologischen Entwicklungen, insbesondere in der anwendungsbezogenen Informatik, die Weiterentwicklung der betrieblichen Prozesse und Arbeitsabläufe sowie neue Formen der Zusammenarbeit mit Kunden, Partnern usw. verändern die Anforderungen an Kaufleute stark und verlangen daher von den Berufsleuten ein ausgeprägtes Mass an Selbstständigkeit, Kreativität, Eigeninitiative, die Bereitschaft für das lebenslange Lernen und die Mitverantwortung für nachhaltiges Handeln.

Die kaufmännische Grundbildung kennt zwei eigenständige Berufe: Die zweijährige Ausbildung zur Büroassistentin EBA bzw. zum Büroassistenten EBA und die dreijährige Ausbildung zur Kauffrau EFZ bzw. zum Kaufmann EFZ (mit und ohne Berufsmaturität). Beide Berufe sind aufeinander abgestimmt.

## 2. Die kaufmännische Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ

### 2.1 Berufsbild

Kaufleute 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 je nach Branche, Unternehmensstrategie und persönlicher Eignung mit unterschiedlichen Schwerpunkten aus.

Ihre Haltung ist durch Kundenorientierung, Eigeninitiative und die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen gekennzeichnet.

### 2.2 Ein Beruf mit zwei schulischen Profilen und branchenspezifischer Ausgestaltung

Die beiden Profile „Basis-Grundbildung“ (B-Profil) und „Erweiterte Grundbildung“ (E-Profil) differenzieren die Anforderungen im schulischen Teil der beruflichen Grundbildung. In den Basiskompetenzen verfügen Kaufleute im B-Profil über breitere Kenntnisse in IKA, über weniger Kenntnisse in W&G und über nur eine Fremdsprache.

In der praktischen Ausbildung werden die Handlungskompetenzen bei beiden Profilen gleich ausgebildet.

Für die Einzelheiten vgl. Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen sowie die Leistungszielkataloge für die beiden Profile.

Die Wahl der schulischen Profile liegt in der Verantwortung der Schule und der Lernenden. Die Profilwahl in welcher die Ausbildung durchlaufen wird, ist im Praktikumsvertrag festgehalten.

Für die Absolventinnen und Absolventen der beiden schulischen Profile wird ein einheitliches eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) ausgestellt. Das schulische Profil und die Ausbildungs- und Prüfungsbranche werden im Notenausweis dokumentiert.<sup>1</sup>

### 2.3 Die Zugangswege zum Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Das EFZ kann auf verschiedenen Zugangswegen erlangt werden. Wichtig dabei ist, dass die im Qualifikationsprofil und im Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen des vorliegenden Bildungsplans dargestellten Handlungskompetenzen den Grundmassstab für sämtliche Zugangswege zum EFZ bedeuten. Diese Gleichwertigkeit wird im Wesentlichen durch ein entsprechendes Qualifikationsverfahren (QV) gewährleistet, aber auch durch einen entsprechenden Aufbau der Kompetenzen, je nach Bildungsgang.

Die Ausbildung zum EFZ beträgt gemäss Bildungsverordnung 3 Jahre. Das Grundraster für den Aufbau der Kompetenzen ist in diesem Dokument im Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen beschrieben und geregelt. Die Ausbildungsdauer kann gegebenenfalls verlängert oder verkürzt werden. Einige Lehrverkürzungen (als Zweitlehre, Zusatzlehre oder gestützt auf einen anderen Bildungsgang) sind in der Bildungsverordnung standardisiert. Dies betrifft explizit:

- Inhaberinnen und Inhaber eines eidgenössischen Berufsattests Büroassistentin/Büroassistent EBA (BiVo Art. 4, Abs. 3)
- Inhaberinnen und Inhaber einer gymnasialen Maturität (BiVo Kapitel 10)

Der vorliegende Bildungsplan richtet sich an alle Anbieter der schulisch organisierten Grundbildung (SOG).

Insbesondere definiert er

- die Anforderungen an die Bildung in beruflicher Praxis
- die Leistungsziele für die Bildung in beruflicher Praxis im Unterricht sowie für das Langzeitpraktikum
- das optionale SOG-spezifische Angebot an zusätzlichen, allgemeinbildenden Fächern (SOG+)

Das EFZ kann auch nach individuellem Aufbau von Kompetenzen erlangt werden, denn die Zulassung zum Qualifikationsverfahren ist nicht vom Besuch bestimmter Bildungsgänge abhängig (Art. 34, Abs. 2 BBG). Wurden Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges erworben, so setzt die Zulassung zum Qualifikationsverfahren eine mindestens fünfjährige berufliche Erfahrung voraus (Art. 32 BBV).

Für Personen, die eine Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben haben, gelten:

- das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gem. BiVo Art. 19 für die Zulassung und BiVo Art. 24 für das Bestehen, oder
- das sogenannte „andere Qualifikationsverfahren“ (Art. 33 BBG und Art. 31, Abs. 1 BBV) gem. Leitfaden SBFI für die Validierung von Bildungsleistungen (September 2010).

---

<sup>1</sup> BiVo Art. 43, Abs. 3 lit. c und d

# Grundlagen der SOG

## 1. Merkmale und Terminologie

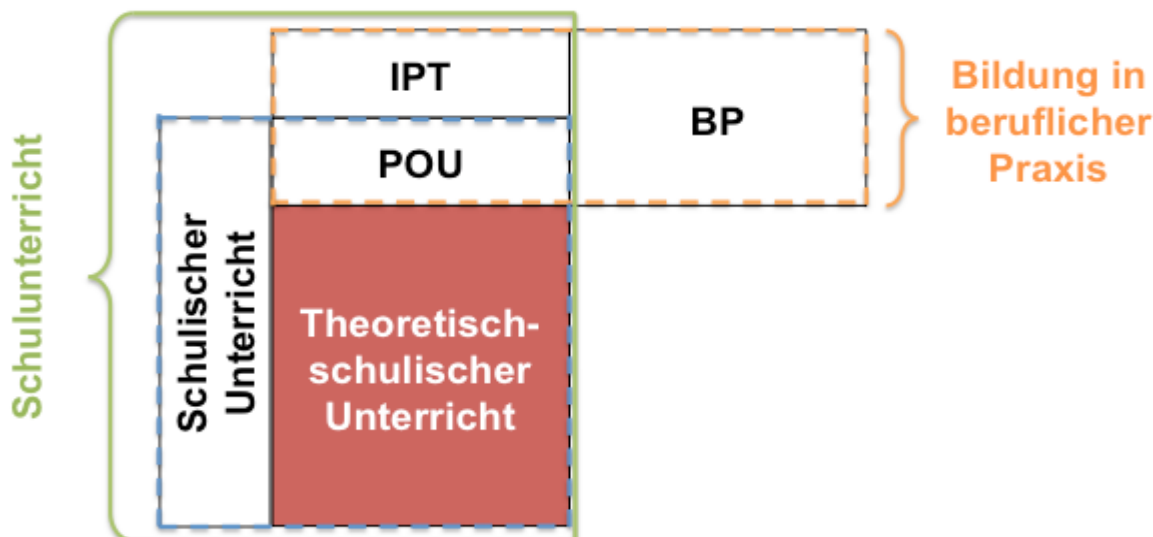
Dieser Bildungsplan definiert die Mindestanforderungen für den Erwerb des EFZ innerhalb des konzentrierten oder integrierten Modells der SOG (vgl. BiVo Art. 28).

In der SOG wird die Bildung in beruflicher Praxis kontinuierlich in den Schulunterricht integriert und mit diesem vernetzt. Dabei gilt die folgende besondere Begrifflichkeit:

Mit *Schulunterricht* ist derjenige Unterricht gemeint, der durch die Schule durchgeführt wird: theoretisch-schulischer Unterricht, problemorientierter Unterricht (POU), integrierte Praxisteile (IPT). Unter *schulischem Unterricht* ist diejenige Teilmenge des Schulunterrichts zu verstehen, die nicht in einem betriebsnahen Umfeld vermittelt werden (d.h. Schulunterricht exkl. IPT).

Die Bildung in beruflicher Praxis besteht aus IPT, POU und – sofern vorhanden – dem Betriebspraktikum (BP).

Die folgende Darstellung zeigt diese Zusammenhänge:



## 2. Modelle der SOG

### 2.1 Konzentriertes Modell

Im konzentrierten Modell wird der Schulunterricht durch ein betriebliches Langzeitpraktikum (Vollzeit) von zwölf Monaten mit überbetrieblichen Kursen (üK) ergänzt.

Der Schulunterricht dauert ohne Zusatzunterricht zur Berufsmaturität zwei Jahre, mit Zusatzunterricht zur Berufsmaturität maximal drei Jahre.

Das Vollzeitpraktikum von zwölf Monaten (inkl. Ferien gemäss Art. 345a, Abs. 3 OR) schliesst an die schulische Ausbildung an und darf nicht unterbrochen oder durch kompensatorische Elemente gekürzt werden.

In den Schulunterricht sind mindestens 880 Lektionen Bildung in beruflicher Praxis integriert.

## 2.2 Integriertes Modell

Das integrierte Modell kennt kein Langzeitpraktikum. Die Bildung in beruflicher Praxis findet vor allem innerhalb der IPT statt, welche durch ein Kurzzeitpraktikum ergänzt wird<sup>2</sup>. Dabei sind zwingend sämtliche Handlungskompetenzen gemäss Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen dieses Bildungsplans zu vermitteln.

In den Schulunterricht sind mindestens 1220 Lektionen Bildung in beruflicher Praxis integriert. Diese richten sich nach dem „Leistungszielkatalog Branche und Betrieb der SOG – Integrierte Praxis-teile für das integrierte Modell“ (vgl. Anhang 1).

Kaufmännische Berufsleute werden bei der Planung und Evaluation der IPT beigezogen (vgl. Grundlagen, Kapitel 4.1 und 4.3). Die Schulen und ihre Lehrpersonen pflegen laufend Kontakte zur kaufmännischen Arbeitswelt.

Die Lernumgebung für die Bildung in beruflicher Praxis entspricht den Ansprüchen gemäss Kapitel 4.1.

Praxisnahe Formen der IPT sind unabdingbar (vgl. Kap. 4.3.2).

## 3. Theoretisch-schulischer Unterricht

### 3.1 Zur Erlangung des EFZ

Der Fokus des theoretisch-schulischen Unterrichts liegt auf der Erlangung der Berufsfähigkeit (allgemeinbildender und berufskundlicher Unterricht). Er orientiert sich soweit wie möglich an Problem- und Aufgabenstellungen der Berufspraxis. Er ermöglicht die Integration der Bildung in beruflicher Praxis an der Schule.

Die Fächer und deren Inhalte entsprechen denjenigen der betrieblich organisierten Grundbildung. Die Lektionenzahlen richten sich nach Teil B, Kapitel 2.1.

### 3.2 Berufsmaturität

Für die Ausbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ mit Berufsmaturität gelten die Verordnung über die Berufsmaturität sowie der Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität, Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft.

Für die Berufsmaturitätsfächer gilt das Qualifikationsverfahren für die Berufsmaturität, für die EFZ-Fächer, welche nicht zur Berufsmaturität gehören, dasjenige für das EFZ (Teil D, Kapitel 2).

In den für das EFZ und die Berufsmaturität gemeinsamen Fächern sind neben den Lernzielen für die Berufsmaturität auch die Leistungsziele für das EFZ, welche in den Lernzielen für die Berufsmaturität nicht enthalten sind, zu unterrichten und zu prüfen.

---

<sup>2</sup> Vgl. Grundlagen der SOG 4.5.1 b).



### 3.3 Zusätzliche, allgemeinbildende Fächer (SOG+)

Der schulische Unterricht kann durch zusätzliche, allgemeinbildende Fächer ergänzt werden (in diesem Bildungsplan SOG+ genannt). Diese Fächer werden in einem zusätzlichen, standardisierten Notenausweis aufgeführt. Dabei sind folgende Kriterien zwingend:

Bei der Ausbildung zum EFZ ohne BM sind „Mathematik“, „Geschichte und Staatslehre“ sowie weitere Fächer aufzuführen, sofern ihr Umfang mindestens 160 Lektionen beträgt. Die Inhalte der Fächer „Mathematik“ sowie „Geschichte und Staatslehre“ sind in separaten Lernzielkatalogen definiert (vgl. Anhang 1).

Der Mindestumfang der SOG+-Fächer ergibt sich aus der Lektionentafel in Teil B, Kapitel 2.1 und 2.2.

Bei der Ausbildung zum EFZ mit BM besteht SOG+ aus Fächern, welche weder im EFZ noch für die BM Typ Wirtschaft vorkommen.

In den Fremdsprachen können zusätzliche Lernziele als weiteres Fach angeboten werden (z.B. kulturelle Inhalte oder zugelassene Sprachzertifikate, welche höher eingestuft sind als der Abschluss ohne SOG+, d.h. Niveau B2 gemäss Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen (GER) bei der Ausbildung zum EFZ, Niveau C1 bei der Ausbildung zum EFZ mit BM). Zum Qualifikationsverfahren SOG+ in den Fremdsprachen vgl. Teil D, Kap. 3.

## 4. Bildung in beruflicher Praxis

### 4.1 Anforderungen im Kontext einer Vollzeitschule

Für die Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis müssen an einer Vollzeitschule spezifische Rahmenbedingungen erfüllt sein:

- a. Integration und Transfer: Im theoretisch-schulischen Unterricht wird auch auf die BbP vorbereitet. Theoretisch-schulischer Unterricht, POÜ und IPT sind optimal aufeinander abzustimmen. Die in der BbP erworbenen Kompetenzen werden im theoretischen Unterricht verwendet.
- b. Aktualität der Inhalte, Verbindung zur Arbeitswelt: Schule und betriebliche Praxis kommunizieren sowohl auf institutioneller wie auch auf Ebene der Betreuenden regelmässig und intensiv. Der Knowhow-Transfer in die Schule wird durch geeignete Instrumente sichergestellt. Die Inhalte werden regelmässig aktualisiert.
- c. Schaffung einer geeigneten Lehr-/Lernumgebung: Genügende Zeitgefässe, eine an die kaufm. Praxis angelehnte Infrastruktur, Lehrende in der Rolle als Begleitende bzw. Coaches ermöglichen schülerzentriertes, praktisches Arbeiten.

Die Inhalte der Bildung in beruflicher Praxis (BbP) sind auf die Inhalte eines allfälligen Betriebspraktikums (Kurz- oder Langzeitpraktikum) abgestimmt.

### 4.2 Aufgaben der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB), als zuständige Organisation der Arbeitswelt (Oda), ist auf gesamtschweizerischer Ebene Ansprechstelle für die Anbieter der SOG im Zusammenhang mit der Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis.

Die SKKAB regelt die Beteiligung von Ausbildungs- und Prüfungsbranchen. Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen legen fest, an welchen Umsetzungsvarianten und in welchem Umfang sie sich an der SOG beteiligen (die Umsetzungsvarianten ergeben sich aus den Bestimmungen von Abschnitt 9 „Schulisch organisierte Grundbildung“ der Bildungsverordnung in Verbindung mit dem Kapitel „Grundlagen der SOG“, Abschnitt 2 „Modelle der SOG“, Ziffer 2.1 „Konzentriertes Modell“ sowie Abschnitt 4 „Bildung in beruflicher Praxis“, Ziffer 4.3 „Integrierte Praxisteile (IPT)“ in Verbindung mit Teil B: Lektionentafeln“ dieses Bildungsplans). Die beteiligten Ausbildungs- und

Prüfungsbranchen bestimmen zudem die Organisation und die Anzahl der üK-Tage (gemäss Teil C „Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse“) und legen die Variante bezüglich der im Langzeitpraktikum durchgeführten Erfahrungsnoten fest (gemäss Teil D „Qualifikationsverfahren, Ziffer 1.6 „Branchenübergreifender Rahmen zur Erfahrungsnote“). Alle Angaben werden im Anhang 2 des Bildungsplans festgehalten<sup>3</sup>.

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen geben die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) für das Langzeitpraktikum<sup>4</sup> heraus, die als Steuerungsinstrument für die Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis sowie für das QV verbindlich ist.

## 4.3 Integrierte Praxisteile (IPT)

### 4.3.1 Inhalt

IPT sind Bestandteile des Schulunterrichts. In den IPT arbeiten die Lernenden selbstständig und eigenverantwortlich in einer betriebsnahen Lernumgebung an praktischen kaufmännischen Aufgabenstellungen.

Die Schule plant die IPT auf der Basis der in Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen geforderten beruflichen Handlungskompetenzen gemäss separatem Leistungszielkatalog. Die IPT umfassen mindestens 160 Lektionen im konzentrierten und mindestens 520 Lektionen im integrierten Modell.

IPT weisen folgende Merkmale auf:

- Aktuelle kaufmännische Praxis: Inhalte und Arbeitsumgebung lehnen sich stark an diese an. Die Lernenden erfüllen Aufgaben, wie sie in der kaufmännischen Praxis für Kaufleute nach der Ausbildung typisch sind. Die IPT werden laufend der Entwicklung in der betrieblichen Praxis angepasst.
- Integrale Aufgabenstellungen: Für die Bewältigung dieser Aufgaben werden Kenntnisse und Fähigkeiten aus verschiedenen Unterrichtsbereichen sowie Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (MSSK) kombiniert.
- Weitere Leistungsziele sind möglich, aber nicht Schwerpunkt. Der Schullehrplan macht diese Integration materiell wie auch organisatorisch transparent.
- Definiertes Ergebnis („Produkt“): Die Tätigkeit des/der Lernenden führt zu einem definierten Ergebnis mit unmittelbarem betrieblichen Nutzen.
- Entwicklung: Es werden erfahrene kaufmännische Berufsleute beigezogen.
- Infrastruktur und Hilfsmittel entsprechen soweit wie möglich der Arbeitswelt. Die Lernenden haben Kontakt zur Aussenwelt, z. B. zu Kundinnen/Kunden.
- Betreuende: Sind entweder Lehrpersonen mit ausgewiesener kaufmännischer Praxiserfahrung und/oder kaufmännische Berufsleute mit methodisch-didaktischen Kenntnissen. Sie handeln als Begleitende und Coaches und weniger als Wissensvermittelnde.
- Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit: Die Lernenden arbeiten selbstständig. Unmittelbares Feedback durch die Betreuenden über die Konsequenzen des eigenen Tuns unterstützen eigenverantwortliches Handeln.

---

<sup>3</sup> Vgl. Anhang 2.

<sup>4</sup> Die Schulen erstellen die LLD für die IPT

#### 4.3.2 Formen

Formen von IPT sind:

- a. Auftragsübernahmen (reale Kundenaufträge oder Teile davon werden an die Schulen delegiert und durch die Lernenden abgewickelt);
- b. Übungsfirmen (fiktive Produkte und Geldströme, reale Aussenkontakte);
- c. Juniorfirmen (reale Produkte und Geldströme, reale Aussenkontakte);
- d. Lernbüros (fiktive Produkte und Geldströme, fiktive Aussenkontakte);
- e. Mischformen zwischen a) bis d)

#### 4.3.3 Instrumente

Während eines IPT werden folgende Instrumente eingesetzt:

- a. Planung und Evaluation: Lehrpersonen der verschiedenen Fächer sowie Berufsleute bereiten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Lernenden gemeinsam die Aufgabenstellungen vor. Jeder IPT wird durch die Lehrenden und Lernenden evaluiert und auf Grund der Ergebnisse werden allfällige Massnahmen abgeleitet.
- b. Dokumentation: Jeder IPT ist klar und verständlich beschrieben, so dass die Lernenden ihre Aufgaben und die Beurteilungskriterien im Voraus kennen.
- c. Teamarbeit: Die Lernenden arbeiten in Kleingruppen, ihre Aufgaben bearbeiten sie aber individuell.
- d. Betreuung: Um eine optimale Betreuung zu gewährleisten, sollte das Verhältnis zwischen Betreuenden zu Lernenden 1:12 im Idealfall; 1:16 maximal, nicht überschreiten.
- e. Lern- und Leistungsdokumentation (LLD): Die Lernenden weisen die in den IPT erworbenen Kompetenzen laufend in ihrer schulischen LLD nach. Diese dient zur regelmässigen Selbstreflexion und dokumentiert die erworbenen Handlungskompetenzen und die absolvierten Kompetenznachweise (vgl. Teil D, Kapitel 1). Dabei wird das Ausbildungs- und Leistungsprofil als Planungs-, Umsetzungs- und Kontrollinstrument aktiv eingesetzt.

#### 4.3.4 IPT im konzentrierten Modell

Der Schwerpunkt der IPT im *konzentrierten Modell* liegt in der Vorbereitung auf das Langzeitpraktikum.

Grundlage für die IPT bildet der Leistungszielkatalog der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A) (vgl. Anhang 1).

Bei *branchenhomogenen* Klassen gelten die branchenspezifisch definierten und den IPT zugeordneten Leistungsziele im entsprechenden Leistungszielkatalog der jeweiligen beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranche (vgl. Anhang 2). Branchenhomogene Klassen bzw. Ausbildungsangebote bilden die Ausnahme (vgl. Teil A, Seite 16) und sind auf eine einzige Ausbildungs- und Prüfungsbranche ausgerichtet. Voraussetzung zur Führung von branchenhomogenen Klassen ist neben dem branchenspezifischen Leistungszielkatalog ein Konzept zur Kooperation zwischen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche und den Schulen. Unter diesen Voraussetzungen können die IPT branchenspezifisch angepasst und die ÜK bei Bedarf zeitlich und inhaltlich auf die IPT ausgerichtet werden.

#### 4.3.5 IPT im integrierten Modell

Im *integrierten* Modell liegt die Verantwortung für den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenzen fast ausschliesslich bei der Schule.

In den IPT müssen deshalb die Inhalte, Instrumente und Formen entsprechend sorgfältig gewählt und aufeinander abgestimmt werden.

Basis bildet der „Leistungszielkatalog Branche Dienstleistung und Administration (D&A)“ (vgl. Anhang 1).

#### 4.4 Problemorientierter Unterricht (POU)

Der POU als didaktisches Prinzip ist eine Anforderung an den Unterricht in den theoretischen Fächern. Er verfolgt die Zielsetzungen gemäss Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen, ist schülerzentriert und verwendet erweiterte Lehr- und Lernformen.

POU, im Sinne dieses Bildungsplans, orientiert sich an Problemstellungen und Situationen aus der kaufmännischen betrieblichen Praxis, wie sie die lernende Person nach der Grundbildung antreffen könnte. Der Unterricht geht von konkreten betrieblichen Aufgabenstellungen oder Situationen aus, welche Kompetenzen aus verschiedenen Bereichen (z.B. aus Recht, Betriebswirtschaft, Sprache, Information, Kommunikation, Administration) kombinieren. Die einzelne Disziplin mit ihrer an die Wissenschaft angelehnten Systematik tritt in den Hintergrund.

POU wird im Schullehrplan konkretisiert. Dieser

- a. weist für das Fach „Information, Kommunikation, Administration“ (IKA), die Wirtschafts- sowie Sprachfächer zumindest die in der Lektionentafel (Teil B, Kapitel 2.1, bzw. Kapitel 2.2) verlangten Anteile von POU aus;
- b. beschreibt die berufspraktischen Situationen;
- c. ordnet diesen die Leistungsziele sowie die MSSK zu;
- d. definiert die Schnittstellen zum theoretisch-schulischen Unterricht und IPT.

75% von IKA, unterstützt durch die Sprachfächer sowie etwa 25% in den Wirtschaftsfächern, werden als POU unterrichtet. Im integrierten Modell werden mindestens 700 Lektionen als POU umgesetzt, im konzentrierten Modell mindestens 720 Lektionen.

Der POU verteilt sich auf die gesamte Schulzeit in den genannten Fächern.

#### 4.5 Betriebspraktikum (BP)

##### 4.5.1 Kurzzeitpraktikum

###### a) Allgemeines

Die Verantwortung für das Kurzzeitpraktikum liegt bei der Schule. Es ist keine kantonale Bewilligung erforderlich.

Der Praktikumsbetrieb erhält eine Beschreibung der vermittelten Kompetenzen, inkl. Ressourcen (Wissen, Fertigkeiten und Haltungen). Gestützt darauf erarbeiten die Betreuenden aus Schule und Betrieb gemeinsam die Zielsetzungen für das Kurzzeitpraktikum.

###### b) Integriertes Modell

Im integrierten Modell wird ein Kurzzeitpraktikum von vier aufeinanderfolgenden Wochen angeboten. Dieses kann in begründeten Ausnahmefällen von der kantonalen Behörde durch 120 zusätzliche Lektionen IPT ersetzt werden.

### c) **Konzentriertes Modell**

Im konzentrierten Modell kann zusätzlich zum Langzeitpraktikum ein Kurzzeitpraktikum von mindestens 2 Wochen angeboten werden. Das Langzeitpraktikum wird dadurch nicht verkürzt. Das Kurzzeitpraktikum kann den Umfang von IPT um höchstens 40 Lektionen reduzieren.

## 4.5.2 Langzeitpraktikum im konzentrierten Modell

### a) **Inhalt**

Der Schwerpunkt der BbP liegt beim konzentrierten Modell im Langzeitpraktikum. Die Lernenden erfüllen die gleichen beruflichen Aufgaben gemäss branchenspezifischem Leistungszielkatalog wie die Lernenden der betrieblich organisierten Grundbildung.

Die Leistungsziele sowie die LLD im Langzeitpraktikum richten sich nach der, durch den Praktikumsbetrieb gewählten, beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Diese organisiert die üK und nominiert die Expertinnen und Experten für das Qualifikationsverfahren in beruflicher Praxis.

Das Langzeitpraktikum basiert auf einem Praktikumsvertrag zwischen Betrieb und lernender Person. Dieser Vertrag nennt Rechte und Pflichten von Betrieb und lernender Person sowie die Namen der zuständigen Betreuungspersonen in Betrieb und beim Anbieter bzw. der Schule<sup>5</sup>.

Der Vertrag zwischen Schule und Betrieb ist gemäss Art. 15 BBV geregelt.

Zudem gelten die Anforderungen gemäss Musterpflichtenheft im Qualitätssicherungskonzept zur Bildung in beruflicher Praxis in Bildungsgängen der schulisch organisierten Grundbildung der SBBK.

### b) **Zeitpunkt**

Das Vollzeitpraktikum von zwölf Monaten (inkl. Ferien gemäss Art. 345a, Abs. 3 OR) schliesst an die schulische Ausbildung an und darf nicht unterbrochen oder durch kompensatorische Elemente gekürzt werden.

### c) **Anforderungen an die Praktikumsbetriebe**

Die Anforderungen richten sich nach Abschnitt 6 der Bildungsverordnung. Die Praktikumsbetriebe führen die ALS und, falls vorgesehen, die PE durch.

Der Praktikumsbetrieb bildet gemäss dem Leistungszielkatalog der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranche aus. Er sichert den Besuch der üK und bereitet die Lernenden ergänzend zu den üK auf das betriebliche QV vor.

### d) **Verantwortung und Betreuung**

Die Vermittlung der Praktikumsstellen erfolgt gemäss Art. 15 BBV.

Massgebend für die Begleitung der Praktikantinnen und Praktikanten durch die Schulen sind die Mindestaufgaben gemäss dem Musterpflichtenheft für das Langzeitpraktikum. Darin geregelt sind die Zusammenarbeit zwischen Anbieter bzw. Schule und dem Praktikumsbetrieb. Die Schulen konkretisieren das Musterpflichtenheft, insbesondere die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, die Struktur und Dauer sowie die Art und Weise der Evaluation des Verlaufs und der Resultate im Betriebspraktikum<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> Ein entsprechendes Formular kann über den SDBB bezogen werden.

<sup>6</sup> vgl. Musterpflichtenheft der SBBK

Die beschriebenen Aufgaben können auch an eine geeignete Organisation übertragen werden, mit dem der Anbieter bzw. die Schule eine Zusammenarbeitsvereinbarung abgeschlossen hat<sup>7</sup>.

Umfang und Aufgaben der Betreuung im Langzeitpraktikum sind im Qualitätssicherungskonzept der SBBK festgehalten (vgl. Anhang 1).

#### **4.6 Überbetriebliche Kurse (üK)**

Im *konzentrierten Modell* ergänzen üK während des Langzeitpraktikums die BbP. Sie werden durch die, an der SOG beteiligten, Ausbildungs- und Prüfungsbranchen organisiert und durchgeführt. In den üK wird die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) der Branche eingeführt, berufspraktische Inhalte vermittelt, gegebenenfalls üK-Kompetenznachweise (üK-KN) oder Prozesseinheiten (PE) durchgeführt sowie die Lernenden auf den betrieblichen Teil des QV vorbereitet.

Weiteres ist im Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse ersichtlich.

Im *integrierten Modell* sind keine üK vorgesehen.

#### **4.7 Lern- und Leistungsdokumentation**

Während der Ausbildung führt die lernende Person eine LLD (vgl. BiVo Art. 16 – 18 sowie Art. 31, Abs. 1).

##### **4.7.1 LLD in der Schule**

Die in den integrierten Praxisteilen geführte LLD dient der regelmässigen Selbstreflexion, dokumentiert die im Rahmen der IPT erworbenen Handlungskompetenzen (individuelles Ausbildungs- und Leistungsprofil) sowie die absolvierten Qualifikationselemente (vgl. Teil D, Kapitel 1).

Für die Herausgabe dieser LLD ist die Schule verantwortlich. Bei branchenhomogenen Klassen wird die LLD durch die jeweilige beteiligte Ausbildungs- und Prüfungsbranche herausgegeben (Voraussetzungen vgl. Kapitel 4.3.4)

Die Details zur LLD sind in den Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau / Kaufmann EFZ (vgl. Anhang 1) geregelt.

##### **4.7.2 LLD während des Langzeitpraktikums (konzentriertes Modell)**

Die LLD der jeweiligen beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen ist die verbindliche Grundlage für das Langzeitpraktikum. In der LLD wird auf die wichtigsten Besonderheiten der Ausbildung im Betrieb und in den üK sowie des betrieblichen Teils des QV eingegangen.

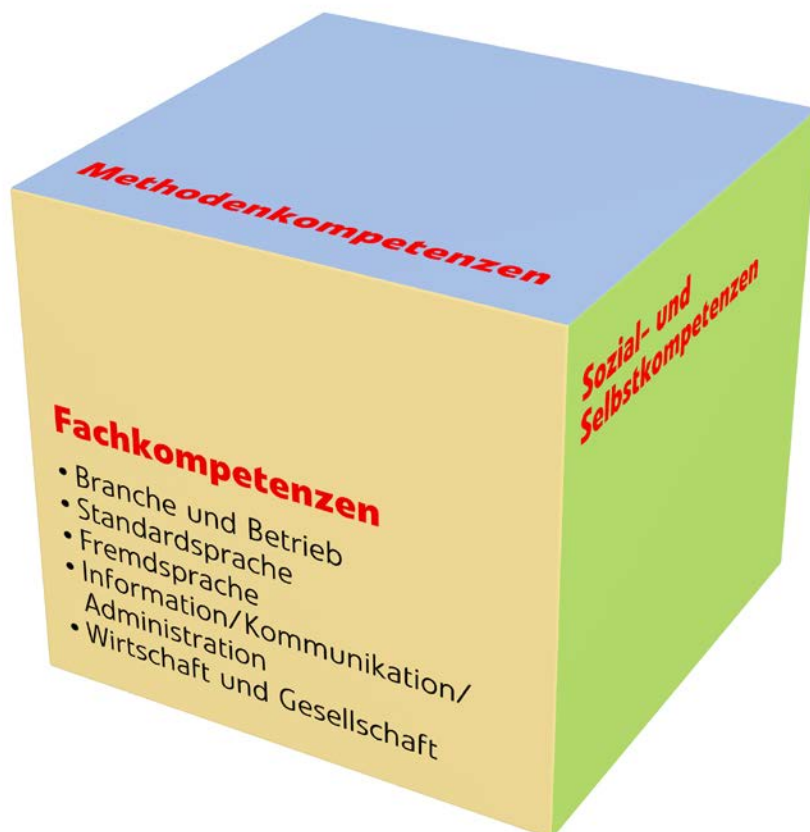
---

<sup>7</sup> vgl. Dossier Praktikumsvertrag der SBBK

## Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen

Um berufliche Anforderungen zu erfüllen und zu bewältigen, brauchen die Berufsleute berufliche Handlungskompetenzen. Sie bestehen aus einem spezifischen Bündel von Fachkompetenzen, MSSK – jeweils bestimmt durch die Anforderungen einer Situation, Aufgabe oder Problemstellung.

Mit dem Kompetenzwürfel wird dieses Zusammenwirken unterschiedlicher Qualifikationselemente in fachlicher, methodischer, zwischenmenschlicher und persönlicher Hinsicht veranschaulicht:



**Die beruflichen Handlungskompetenzen sind im betrieblichen, wie auch im schulischen Bereich, gemäss den Fachkompetenzen gegliedert.**

In der betrieblichen Ausbildung wird etwa im Bereich „Branche und Betrieb“ die fachliche Handlungskompetenz „Kunden beraten“ gefördert. In dieser werden geeignete MSSK aufgebaut, wie etwa „Erfolgreiches Beraten und Verhandeln“ und „Kommunikationsfähigkeit“.

In der schulischen Ausbildung wird im Unterrichtsbereich „Wirtschaft und Gesellschaft“ die fachliche Handlungskompetenz „Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge“ gefördert. Im Rahmen dieser Kompetenz werden aber auch die MSSK „Lernfähigkeit“ und „Vernetztes Denken und Handeln“ integrativ geschult.

Die betrieblichen und schulischen Fachkompetenzen wie auch die MSSK werden nachfolgend detailliert dargestellt. Sie dürfen aber jeweils nicht für sich isoliert betrachtet werden, sondern bilden ein Handlungskompetenzbündel in einer jeweils ganz spezifischen, beruflichen Anforderungssituation.

Die beruflichen Handlungskompetenzen lassen sich in der kaufmännischen Grundbildung im Überblick wie folgt darstellen:

<b>H a n d l u n g s k o m p e t e n z b e r e i c h e</b>					
<b>1. Fachkompetenzen</b>					
<b>1.2</b>	<b>1.3</b>	<b>1.1 "Branche und Betrieb"</b>	<b>1.4</b>	<b>1.5</b>	<b>1.6</b>
Standardsprache regionale Landessprache (LS)	Fremdsprachen (FS) 2. Landessprache und/oder Englisch	<b>1. Material/Waren oder Dienstleistungen bewirtschaften</b>	Information, Kommunikation, Administration (IKA)	Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)	SOG+ (optional)
		<b>2. Kunden beraten</b>			
		<b>3. Aufträge abwickeln</b>			
		<b>4. Massnahmen des Marketings- und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen</b>			
		<b>5. Aufgaben der Personaladministration ausführen</b>			
		<b>6. Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen</b>			
		<b>7. Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</b>			
		<b>8. Kenntnisse über die eigene Branche und den eigenen Betrieb anwenden</b>			
<b>2. Methodenkompetenzen</b>					
2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten	2.2 Vernetztes Denken und Handeln	2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln	2.4 Wirksames Präsentieren		
<b>3. Sozial- und Selbstkompetenzen</b>					
3.1 Leistungsbe- reitschaft	3.2 Kommuni- kationsfähig- keit	3.3 Teamfä- higkeit	3.4 Umgangs- formen	3.5 Lernfähig- keit	3.6 Ökologisches Bewusstsein

Die acht beruflichen Fachkompetenzen aus „Branche und Betrieb (Kap. 1.1)“, zusammen mit den MSSK (Kap. 2 / Kap. 3) befähigen zum branchenspezifisch kompetenten Handeln im Beruf. Sie werden durch allgemeine Basiskompetenzen in den Bereichen Sprachen, Information, Kommunikation, Administration (IKA) sowie Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) und optional durch das SOG+-Angebot ergänzt (Kap. 1.2 – 1.6).

Der Schulunterricht der Bildung in beruflicher Praxis richtet sich grundsätzlich nach den generalistischen beruflichen Fachkompetenzen. Ausnahme: Bei branchenhomogenen Klassen kann die zuständige Ausbildungs- und Prüfungsbranche diese Leistungsziele branchenspezifisch formulieren (vgl. unten 1.1).



# 1. Fachkompetenzen

Die Fachkompetenzen werden in den einzelnen Leistungszielkatalogen über drei Ebenen konkretisiert:

- Mit den Leitzielen werden in allgemeiner Form die Themengebiete und die Kompetenzbereiche der Grundbildung beschrieben und begründet, warum diese für die Kaufleute wichtig sind.
- Richtziele konkretisieren die Leitziele und beschreiben Einstellungen, Haltungen oder übergeordnete Verhaltenseigenschaften der Lernenden.
- Mit den Leistungszielen wiederum werden die Richtziele in konkretes Handeln umgesetzt, das die Kaufleute am Ende der Ausbildung zeigen sollen.

Die in den Leistungszielkatalogen aufgeführten Bildungsziele sind verbindlich und prüfungsrelevant. Sie gelten als Mindestanforderung für die Ausbildung und als Maximalanspruch für das Qualifikationsverfahren.

## 1.1 Branche und Betrieb

Die acht Fachkompetenzen „Branche und Betrieb“ werden an den Lernorten der Bildung in beruflicher Praxis vermittelt<sup>8</sup>.

Im konzentrierten Modell werden die branchenspezifischen Leistungszielkataloge und branchenspezifischen Qualifikationsprofile von den beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen definiert und den Lernorten zugeteilt.

Die im schulischen Unterricht vermittelten Fachkompetenzen 1.2 – 1.6 sind in unterrichtsbereichsspezifischen Leistungszielkatalogen definiert:

## 1.2 Unterrichtsbereich Standardsprache (regionale Landessprache)

- 1.2.1 Grundlagen und Regeln der Sprache anwenden
- 1.2.2 Inhalte erfassen und Absichten erkennen
- 1.2.3 Texte interpretieren
- 1.2.4 Texte sach- und adressatengerecht verfassen
- 1.2.5 Informationen beschaffen, verarbeiten und präsentieren
- 1.2.6 Mündlich und schriftlich argumentieren
- 1.2.7 Mündlich kommunizieren

## 1.3 Unterrichtsbereich Fremdsprachen (2. Landessprache und/oder Englisch)

- 1.3.1 Hören / Sprechen
- 1.3.2 Lesen
- 1.3.3 Schreiben
- 1.3.4 Grundlagen der Fremdsprachen anwenden

---

<sup>8</sup> In den Umsetzungsdokumenten können die in den branchen- bzw. unterrichtsspezifischen Leistungszielkatalogen definierten Leistungsziele sowie die MSSK in Teilfähigkeiten unterteilt werden. Es muss zwingend darauf geachtet werden, dass die nachgelagerten Ebenen Präzisierungen des betreffenden Leistungszieles, bzw. der MSSK sind, und keine neuen Inhalte darstellen.

## **1.4 Unterrichtsbereich Information, Kommunikation, Administration (IKA)**

- 1.4.1 Informationsmanagement und Administration
- 1.4.2 Grundlagen der Informatik
- 1.4.3 Schriftliche Kommunikation
- 1.4.4 Präsentation
- 1.4.5 Tabellenkalkulation
- 1.4.6 Textgestaltung
- 1.4.7 Betriebssystem und Dateimanagement (B-Profil)
- 1.4.8 Gestaltung von Bildern (B-Profil)
- 1.4.9 Automatisierungsmöglichkeiten im Bürobereich (B-Profil)
- 1.4.10 E-Mail und Internet (B-Profil)

## **1.5 Unterrichtsbereich Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)**

- 1.5.1 Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge
- 1.5.2 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- 1.5.3 Recht und Staat
- 1.5.4 Gesamtwirtschaftliche und -gesellschaftliche Zusammenhänge

## **1.6 SOG+<sup>9</sup>**

### **1.6.1 Mathematik**

Die zu erreichenden Lernziele in „Mathematik“ sind in separaten Lernzielkatalogen der SBBK definiert (vgl. Anhang 1).

### **1.6.2 Geschichte und Staatslehre**

Die zu erreichenden Lernziele in „Geschichte und Staatslehre“ sind in separaten Lernzielkatalogen der SBBK definiert (vgl. Anhang 1).

### **1.6.3 Weitere Fächer**

Der Schullehrplan definiert die weiteren Fächer sowie deren Zielsetzungen.

Damit die erzielten Noten im Notenausweis ausgewiesen werden können, sind die Anforderungen unter „Grundlagen der SOG“, Kap. 3.3 zu beachten.

---

<sup>9</sup> Gestützt auf BiVo Art. 27, Abs. 4 und 5

## 2. Methodenkompetenzen

### 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten

Ich führe meine Arbeiten effizient und systematisch aus. Ich

- wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus und beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen;
- plane meine Arbeiten und Projekte, setze Prioritäten und entscheide situationsgerecht;
- führe meine Arbeiten kostenbewusst und zielorientiert aus;
- kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten;
- reflektiere meine Arbeiten und mein Handeln, um meine Leistungen und mein Verhalten zu optimieren.

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein<sup>10</sup>.

### 2.2 Vernetztes Denken und Handeln

Ich stelle meine Tätigkeit in den Zusammenhang mit anderen Aktivitäten meiner Unternehmung oder Organisation für die ich arbeite. Ich

- stelle betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar;
- erkenne Abhängigkeiten und Schnittstellen;
- trage in meinem Arbeitsbereich und -umfeld dazu bei, Arbeitsabläufe zu optimieren.

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein<sup>11</sup>.

### 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

Ich setze wirksame Methoden für Beratungen und Verhandlungen mit externen und internen Partnerinnen und Partnern ein. Ich

- kläre Bedürfnisse und Standpunkte;
- erkenne und verstehe verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner;
- erarbeite angemessene Lösungsvorschläge;
- erziele für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse.

---

<sup>10</sup> Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Suchstrategien im Netz
- Handlungsorientierte Strategien (wie etwa IPERKA)
- Entscheidungstechniken (Nutzwertanalyse, Entscheidungsbaum, Pro-/Contra-Liste etc.)
- Hilfsmittel für Projektarbeiten (wie etwa ein Projekttagbuch)

<sup>11</sup> Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Vernetztes Denken (etwa Netzwerke, Feedbackdiagramme)
- Prozessablaufdiagramme

## 2.4 Wirksames Präsentieren

Ich zeichne mich aus durch wirksames Präsentieren meiner Arbeiten, indem ich:

- Präsentationen plane und vorbereite;
- Präsentationen überzeugend durchführe;
- Rhetorik und Körpersprache angemessen einsetze;
- Präsentationshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht einsetze.

## 3. Sozial- und Selbstkompetenzen

### 3.1 Leistungsbereitschaft

Ich bin leistungsbereit. Ich

- gehe meine Arbeiten motiviert und überlegt an;
- erfülle die Anforderungen und Anliegen meiner Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie Geschäftspartnerinnen und -partner;
- halte mich an Termine und Qualitätsvorgaben;
- bin belastbar, erkenne schwierige Situationen und hole mir bei Bedarf Unterstützung;
- übernehme Verantwortung für meine Arbeiten und mein Verhalten.

### 3.2 Kommunikationsfähigkeit

Ich bin kommunikationsfähig und zeige ein ausgeprägtes kundenorientiertes Verhalten. Ich

- nehme mündliche und schriftliche Aussagen differenziert wahr und bin offen gegenüber Ideen und Meinungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner;
- drücke mich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht aus und teile meine Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit;
- bewältige herausfordernde Situationen, indem ich Missverständnisse und Standpunkte kläre und Lösungen anstrebe;
- übe Diskretion, damit die Interessen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner und gegenüber der eigenen Unternehmung oder Organisation gewahrt bleiben.

### 3.3 Teamfähigkeit

Ich arbeite selbstständig und auch im Team. Im Team

- bringe ich eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entscheide und setze diese um;
- übe ich konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren;
- übernehme ich Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit und vertrete die Lösung nach aussen.

### 3.4 Umgangsformen

Ich lege im persönlichen Verhalten Wert auf gute Umgangsformen. Ich

- bin pünktlich und zuverlässig, halte Ordnung und handle gewissenhaft;
- passe meine Erscheinung den Gepflogenheiten der Unternehmung oder Organisation an und trete situationsgerecht auf;
- halte in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeitsregeln ein;
- begegne den Menschen mit Anstand und Respekt.

### 3.5 Lernfähigkeit

Ich bin mir des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und bin bereit, mir immer wieder neue Kompetenzen anzueignen. Ich

- bin offen für Neues und reagiere flexibel auf Veränderungen;
- wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertrage Gelerntes in die Praxis;
- reflektiere meinen Lernprozess und dokumentiere meine Fortschritte in geeigneter Form;
- bin mir bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen meine Arbeitsmarktfähigkeit und meine Persönlichkeit gestärkt wird;

Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein<sup>12</sup>.

### 3.6 Ökologisches Bewusstsein

Ich verhalte mich umweltbewusst und befolge entsprechende Vorschriften und Verhaltensregeln. Insbesondere

- verwende ich Energie, Güter, Arbeits- und Verbrauchsmaterial sparsam;
- gehe ich mit Einrichtungen sorgfältig um;
- entsorge ich Abfälle umweltgerecht.

---

<sup>12</sup> Aus schulischer Sicht können hier etwa eingesetzt werden (nicht abschliessend):

- Lernstrategien (Lesen, Strukturieren, Notizen nehmen, Prüfungsstrategien etc.)
- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Morphologischer Kasten, 6-3-5-Methode etc.)

## 4. Beschreibung der Taxonomiestufen

Die Angabe der Taxonomiestufen bei den Leistungszielen dient dazu, deren Anspruchsniveau zu bestimmen. Es werden sechs Kompetenzstufen unterschieden (K1 bis K6). Im Einzelnen bedeuten sie:

### 4.1 K1 Wissen

Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen abrufen.

Beispiel: Ich nenne die Vor- und Nachteile der Einzelunternehmung, der GmbH und der AG.

### 4.2 K2 Verstehen

Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch verstehen.

Beispiel: Ich zeige unseren Kunden die wichtigsten Prozesse des Verkaufssupportes in den Absatzkanälen auf und beschreibe ihnen die Vor- und Nachteile bei der Wahl der verschiedenen Absatzkanäle.

### 4.3 K3 Anwenden

Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen anwenden.

Beispiel: Ich bereite Schulungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Informationsanlässe für Kunden effizient und zielorientiert vor und nach. Dabei erledige ich alle Arbeiten von der Ausschreibung, Organisation, Begleitung, Durchführung bis hin zum Abschluss.

### 4.4 K4 Analyse

Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen.

Beispiel: Ich führe die Kasse pflichtbewusst und genau. Ich eröffne, führe, kontrolliere und schliesse die Kasse und führe das Kassenbuch.

### 4.5 K5 Synthese

Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen.

Beispiel: Ich verfasse selbstständig die folgenden Dokumente korrekt und gemäss Vorgaben:

- E-Mails
- Aktennotizen
- Briefe
- Berichte
- Texte für Websites

Ich leite sie an Kunden, Vorgesetzte oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiter und lege sie sicher und nachvollziehbar ab.

### 4.6 K6 Beurteilung

Bestimmte Informationen und Sachverhalte nach vorgegebenen oder selbstgewählten Kriterien beurteilen.

Beispiel: Ich beurteile die Richtigkeit und Angemessenheit einer Offerte anhand von selbstbestimmten Kriterien.

## Teil B: Lektionentafeln

### 1. Inhaltliche Anforderungen an die beiden schulischen Profile

	Basis-Grundbildung (B-Profil)	Erweiterte Grundbildung (E-Profil)
Standardsprache (reg. Landessprache)	Identische Anforderungen gemäss vorliegendem Bildungsplan Erhöhte Anzahl Lektionen in der Basis-Grundbildung	
Fremdsprache 1	Identische Anforderungen gemäss vorliegendem Bildungsplan Erhöhte Anzahl Lektionen in der Basis-Grundbildung	
Fremdsprache 2	keine	Anforderungen gemäss vorliegendem Bildungsplan
IKA	Gemeinsame Ziele B-/E-Profil, plus zusätzliche Ziele	Gemeinsame Ziele B-/E-Profil
W&G	Gemeinsame Ziele B-/E-Profil	Gemeinsame Ziele B-/E-Profil, plus zusätzliche Ziele
V&V / SA / ÜfK	Identische Anforderungen, identisches Zeitbudget	
Zusätzliche, allgemeinbildende Fächer (SOG+)	Identische Anforderungen, identisches Zeitbudget	

## 2. Lektionentafeln

### 2.1 Mindestlektionen SOG mit EFZ (B-, E-Profil)

	Integriertes Modell		Konzentriertes Modell	
	B-Profil	E-Profil	B-Profil	E-Profil
<b>Schulunterricht EFZ</b>				
Standardsprache (regionale Landessprache)	560	440	480	320
1. Fremdsprache	520	400	400	320
2. Fremdsprache		400		320
IKA	640	480	480	360
Wirtschaft & Gesellschaft	600	600	520	560
Vertiefen und Vernetzen sowie SA	120	120	120	120
Überfachliche Kompetenzen	40	40	40	40
IPT	520	520	160	160
Sport <sup>13</sup>	240	240	160	160
<b>Summe EFZ</b>	<b>3240</b>	<b>3240</b>	<b>2360</b>	<b>2360</b>
<b>Schulunterricht SOG+ (optional)</b>				
Geschichte und Staatslehre	120	120	120	120
Mathematik	240	240	240	240
Weitere Fächer	160	160	160	160
<b>Summe SOG+ (optional)</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>
<b>Total EFZ und SOG+</b>	<b>3760</b>	<b>3760</b>	<b>2880</b>	<b>2880</b>
<b>Nachweis Bildung in beruflicher Praxis</b>				
POU	700	700	720	720
IPT	520	520	160	160
<b>Total BbP an der Schule</b>	<b>1220</b>	<b>1220</b>	<b>880</b>	<b>880</b>
<b>Betriebspraktikum</b>	<b>4 Wochen</b>		<b>12 Monate</b>	

#### Hinweise zur Lektionentafel

- 75% des Unterrichts in IKA sowie 25% in W&G; zusätzlich unterstützt durch die Sprachfächer, werden problemorientiert unterrichtet.
- Es steht den Kantonen frei, zusätzlich zu den EFZ-Fächern weitere Fächer im SOG+-Angebot anzubieten.
- Mehrlektionen im Vergleich zur betrieblich organisierten Grundbildung begründen sich mit der fehlenden betrieblichen Praxis und der unterschiedlichen didaktischen Rahmenbedingungen an einer Vollzeitschule.

<sup>13</sup> Gemäss Art. 52, Abs. 2, Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung: Mindestens 80 Lektionen pro Schuljahr



## 2.2 Lektionenzahlen SOG mit Berufsmaturität – Typ Wirtschaft

	<b>Integriertes Modell</b> <b>E-Profil mit BM</b>	<b>Konzentriertes Modell</b> <b>E-Profil mit BM</b>
<b>BM-Fächer</b>		
Erste Landessprache	480	480
Zweite Landessprache	400	400
Dritte Sprache/Englisch	400	400
Mathematik	240	240
Finanz- und Rechnungswesen	320	320
Wirtschaft und Recht	360	320
Geschichte und Politik	120	120
Technik und Umwelt	120	120
IDPA	40	40
<b>Summe</b>	<b>2480</b>	<b>2440</b>
<b>EFZ-Fächer</b>		
IKA	480	360
Vertiefen und Vernetzen	120	120
Überfachliche Kompetenzen	40	40
IPT	520	160
Sport <sup>14</sup>	320	240
<b>Summe EFZ und BM</b>	<b>3960</b>	<b>3360</b>
<b>SOG+ (optional)</b>		
Weitere Fächer	660	440
<b>Total EFZ, BM und SOG+</b>	<b>4620</b>	<b>3800</b>
<b>Nachweis Bildung in beruflicher Praxis</b>		
POU	700	720
IPT	520	160
<b>Summe BbP an der Schule</b>	<b>1220</b>	<b>880</b>
<b>Betriebspraktikum</b>	<b>4 Wochen</b>	<b>12 Monate</b>
IDAF (10% der Lektionen der BM-Fächer)	144	144

Hinweise zur Lektionentafel

- **Das konzentrierte Modell mit BM kann auch in anderen Umsetzungsvarianten mit den Mindestlektionen für das EFZ gemäss Tabelle 2.1 in Verbindung mit den Lektionenzahlen für die Berufsmaturität gemäss RLP-BM angeboten werden.**

<sup>14</sup> Gemäss Art. 52, Abs. 2, Verordnung über die Förderung von Sport und Bewegung: Mindestens 80 Lektionen pro Schuljahr

- 75% des Unterrichts in IKA sowie 25% in den Wirtschaftsfächern „Finanz- und Rechnungswesen“ sowie „Wirtschaft und Recht“; zusätzlich unterstützt durch die Sprachfächer, werden problemorientiert unterrichtet.
- Es steht den Kantonen frei, zusätzlich zu den BM-Fächern weitere Fächer im SOG+-Angebot anzubieten.
- Mehrlektionen im Vergleich zur betrieblich organisierten Grundbildung begründen sich mit der fehlenden betrieblichen Praxis und der unterschiedlichen didaktischen Rahmenbedingungen an einer Vollzeitschule.

### **3. Lerngefäss „Vertiefen und Vernetzen“ (V&V) und Selbstständige Arbeit (SA)**

Die Arbeitswelt verlangt ein verstärktes prozessorientiertes und bereichsübergreifendes Denken und Handeln. Deshalb sollen MSSK (wie effizientes und systematisches Arbeiten, vernetztes Denken und Handeln, wirksames Präsentieren, Lernfähigkeit, etc.) während der Grundbildung gefördert werden. Diese Kompetenzen sind an allen drei Lernorten gezielt zu fördern. Am Lernort Schule eignet sich dazu insbesondere das Lerngefäss „Vertiefen und Vernetzen“ (V&V).

V&V bietet ein Lern-, Arbeits- und Beurteilungsgefäss, das die ganzheitliche, problem- und handlungsorientierte Arbeitsweise der Lernenden fördert. Im Verlauf der Ausbildung sind drei V&V-Module durchzuführen. Ein V&V-Modul soll den folgenden Kriterien gerecht werden: Die leitende Problemstellung ist komplex, Leistungsziele aus W&G, IKA und der Standardsprache werden vertieft und unterrichtsbereichsübergreifend vernetzt; es werden betriebswirtschaftliche Prozesse abgebildet; der Aufbau von MSSK wird unterstützt; ein Modul hat exemplarischen Charakter und ist nicht auf die primäre Anwendbarkeit im Betrieb ausgerichtet.

Einzelheiten zum Lerngefäss V&V und Selbstständige Arbeit werden in einer Ausführungsbestimmung der SKBQ geregelt.

### **4. Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ (ÜfK)**

An den Schulen besteht ein Lerngefäss „Überfachliche Kompetenzen“ im Umfang von 40 Lektionen.

MSSK werden kontinuierlich von Anbeginn der Ausbildung gefördert, sei dies in den fachlichen Unterrichtsbereichen (W&G; IKA; Sprachen, Sport) oder in den Lerngefässen IPT, „überfachliche Kompetenzen“ und „Vertiefen & Vernetzen und Selbstständige Arbeit“.

Einzelheiten zum Lerngefäss ÜfK werden in einer Ausführungsbestimmung der SKBQ geregelt.

# Teil C: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

---

## 1. Konzentriertes Modell<sup>15</sup>

### 1.1 Zweck

Die üK ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung. Sie vermitteln den Lernenden branchenspezifische Fachkompetenzen und entwickeln die MSSK weiter. Zudem dienen sie der Sicherstellung betrieblicher Prüfungsleistungen. Damit entlasten sie die Praktikumsbetriebe.

Der Besuch der Kurse ist für alle Lernenden obligatorisch.

### 1.2 Träger

Die Träger der Kurse sind die vom SBFI anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, die sich an der SOG beteiligen.

### 1.3 Organisationsreglement

Jede Ausbildungs- und Prüfungsbranche erstellt ein üK-Organisationsreglement welches der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau / Kaufmann EFZ zur Genehmigung vorgelegt wird.

Die Organe der Kurse sind:

- Die Aufsichtskommissionen der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
- Die Kurskommissionen der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen können eine andere zweckmässige Organisation einsetzen.

Die Kommissionen konstituieren sich selbst. Den beteiligten Kantonen wird eine angemessene Vertretung in den Kurskommissionen eingeräumt.

Das Organisationsreglement umfasst ein Rahmenprogramm mit Angaben zu den generellen Inhalten der üK sowie gegebenenfalls von Zusatzkursen, die der zentralen Vermittlung von betrieblichen Leistungszielen dienen.

### 1.4 Dauer, Zeitpunkt und Inhalte

- a. Jede Ausbildungs- und Prüfungsbranche erstellt ein üK-Kursprogramm.
- b. Jede Ausbildungs- und Prüfungsbranche legt die Anzahl üK-Tage fest (vgl. Anhang 2).

## 2. Integriertes Modell

Im integrierten Modell sind keine üK vorgesehen.

---

<sup>15</sup> Vgl. auch „Grundlagen der SOG“ Kapitel 4.6

## Teil D: Qualifikationsverfahren

Die in den Leistungszielkatalogen aufgeführten Bildungsziele sind verbindlich und QV-relevant. Sie gelten als Mindestanforderung für die Ausbildung und als Maximalanspruch für das QV.

### 1. Betrieblicher Teil

#### 1.1 Konzentriertes Modell: Qualifikationsbereiche, Ausgestaltung, Gewichtung

Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote	Ausgestaltung	Gewichtung	Rundung auf:
Berufspraxis - schriftlich	Schriftliche Prüfung von 90 - 120 Minuten. Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.	25%	ganze oder halbe Note
Berufspraxis - mündlich	Mündliche Prüfung von 30 Minuten. Form: Fachgespräch und/oder Rollenspiel.  Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.  Die in der BbP vermittelten und erworbenen Kompetenzen sind in den LLD für die Schule bzw. in den LLD der entsprechenden Branche für das Langzeitpraktikum dokumentiert.	25%	ganze oder halbe Note
Erfahrungsnote betrieblicher Teil  Vier gleichwertige Noten (je auf ganze oder halbe Noten gerundet)	Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis.  Die Erfahrungsnote Bildung in betrieblicher Praxis wird auf der Grundlage der Anforderungen des Langzeitpraktikums, der üK sowie der IPT gebildet.  Die Erfahrungsnote entsteht aus <b>vier</b> gleich gewichtigen Noten. Die Zusammensetzung ergibt sich wie folgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Note Kompetenznachweis im Rahmen der IPT (IPT-KN), welcher aus mindestens einer Lernen-beurteilung besteht.</li> <li>• 2 ALS im Langzeitpraktikum sowie</li> <li>• 1 Prozesseinheit <b>oder</b> 1 üK-Kompetenznachweis im Langzeitpraktikum</li> </ul> Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen entscheiden über Prozesseinheit oder üK-Kompetenznachweis.	50%	ganze oder halbe Note

Für die IPT-KN, ALS, PE und üK-KN erlässt die SKBQ Ausführungsbestimmungen.

## 1.2 Integriertes Modell: Qualifikationsbereiche, Ausgestaltung, Gewichtung

Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote	Ausgestaltung	Gewichtung	Rundung auf:
Berufspraxis - schriftlich	Schriftliche Prüfung von 90 - 120 Minuten. Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis.	25%	ganze oder halbe Note
Berufspraxis - mündlich	Mündliche Prüfung von 30 Minuten. Form: Fachgespräch und/oder Rollenspiel.  Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis.  Die in der BbP vermittelten und erworbenen Kompetenzen sind in den LLD für die Schule dokumentiert.	25%	ganze oder halbe Note
Erfahrungsnote betrieblicher Teil          Vier gleichwertige Noten (auf ganze oder halbe Noten gerundet)	Gegenstand sind die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis.  Die Erfahrungsnote BbP wird auf der Grundlage der Anforderungen der IPT gebildet.  Die Erfahrungsnote entsteht aus vier gleich gewichtigen Noten aus der Bewertung der IPT-KN. Die Zusammensetzung ergibt sich wie folgt:  4 IPT-KN, welche aus je mindestens einer Lernendenbeurteilung bestehen. Weitere Vorgaben gemäss den Ausführungsbestimmungen der SKBQ.	50%	ganze oder halbe Note

### 1.3 Branchenübergreifender QV-Rahmen

#### 1.4 Branchenübergreifender Rahmen zu „Berufspraxis – schriftlich“

- Die schriftliche Prüfung umfasst berufspraktische Aufgaben, Situationen und Inhalte, die unter dem Aspekt von Wissen und Handlungsorientierung geprüft werden.
- Dieser Qualifikationsbereich umfasst den Fachkompetenzbereich Branche & Betrieb gemäss Kapitel 1.1 des Bildungsplans, Teil A (im konzentrierten Modell Pflicht-Leistungsziele aus den Lernorten Betrieb, üK sowie BbP der SOG) und kann ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 umfassen.
- Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erstellen die Prüfungsaufgaben. Die Erarbeitung kann auch im Verbund von mehreren Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erfolgen.

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erstellen eine Wegleitung für die Korrektur der Prüfungen und stellen die Information der Lernenden und Berufsbildungsverantwortlichen sicher.

#### 1.5 Branchenübergreifender Rahmen zu „Berufspraxis – mündlich“

- Die mündliche Prüfung behandelt berufliche Situationen, welche kommunikative Fähigkeiten erfordern sowie in der BbP aller Lernorte angewendete berufspraktische Inhalte.
- Die Prüfung hat zum Ziel, die Befähigung zu qualifiziertem, beruflichem Handeln und das Zusammenspiel von Denken und Handeln bei der Bewältigung von beruflichen Handlungssituationen zu erfassen sowie konkrete Handlungssituationen aus der beruflichen Praxis darzustellen.
- Dieser Qualifikationsbereich umfasst die Leistungsziele der Bildung in beruflicher Praxis der entsprechenden Ausbildungs- und Prüfungsbranchen und kann ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 des Bildungsplans umfassen.
- Grundlage für die mündliche Prüfung ist ein Praxisbericht oder ein anderes durch die Ausbildungs- und Prüfungsbranche vorgegebenes Instrument.  
Dieser Bericht wird durch die Kandidatin/den Kandidaten zusammen mit dem ausbildenden Betrieb (konzentriertes Modell) bzw. dem Anbieter der IPT (integriertes Modell) erstellt.
- Die Methode des Fachgesprächs, bzw. des Rollenspiels wird den zu überprüfenden Fach-, MSSK angepasst (z.B. Fallbeispiel, Verkaufs- oder Beratungsgespräch, Fachgespräch zu einem Arbeitsauftrag, etc.).

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeiten die für die Durchführung der Prüfung erforderlichen Instrumente (Wegleitung für die Expertinnen und Experten, Fallbeispiele, Beurteilungskriterien, Prüfungsprotokoll etc.) und stellen die Information der Lernenden und Berufsbildungsverantwortlichen sicher.

## 1.6 Branchenübergreifender Rahmen zur Erfahrungsnote

### a) Kompetenznachweise im Rahmen der IPT (beide Modelle)

- Kompetenznachweise im Rahmen der IPT beinhalten Aufgabenstellungen aus der kaufmännischen Praxis und umfassen Fachkompetenzen gemäss Teil A, Kapitel 1.1 des Bildungsplans und ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 des Bildungsplans.
- Die Note (konzentriertes Modell) fliesst bzw. die Noten (integriertes Modell) fliessen in die Berechnung der betrieblichen Erfahrungsnote ein.
- Die Details sind in den Ausführungsbestimmungen zu IPT-KN der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau / Kaufmann EFZ geregelt.

### b) Arbeits- und Lernsituationen – ALS (konzentriertes Modell)

- Die ALS stellen ein rein betriebliches Ausbildungs- und Qualifikationsinstrument dar und werden gemäss der branchenspezifischen LLD durchgeführt.
- Die ALS umfassen die im Betrieb umgesetzten Fachkompetenzen gemäss Teil A, Kapitel 1.1 des Bildungsplans und ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 des Bildungsplans.
- Die Noten fliessen in die Berechnung der betrieblichen Erfahrungsnote ein.
- In den ALS werden Fachkompetenzen wie auch MSSK beurteilt. Der Anteil der Fachkompetenzen an der Gesamtnote der ALS beträgt 50%.
- Die Bewertung einer ALS zusammen mit dem Beurteilungsgespräch entsprechen dem halbjährlichen Bildungsbericht in der betrieblichen Ausbildung und ersetzen diesen.

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeiten das für die Durchführung und Beurteilung der ALS benötigte Formular und eine Wegleitung für Lernende und Berufsbildungsverantwortliche.

Gestaltungsparameter für die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen:

- Anzahl LZ und Anzahl MSSK, bzw. Anzahl Teilfähigkeiten je ALS sind definiert.
- Die Beurteilungskriterien sind definiert.
- Der Beurteilungsmodus geschieht auf der Basis von Punkten oder Teilnoten.
- Die Noten-, bzw. Punkteerteilung wird begründet und ist somit nachvollziehbar.

### c) Prozesseinheiten – PE (konzentriertes Modell)

- PE beziehen sich auf betriebliche Abläufe<sup>16</sup> und umfassen Fachkompetenzen gemäss Teil A, Kapitel 1.1 des Bildungsplans und ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 des Bildungsplans. Sie werden gemäss der branchenspezifischen LLD durchgeführt.
- Im Verlaufe des Langzeitpraktikums kann keine oder dann eine PE durchgeführt werden (vgl. Anhang 2).
- Die PE werden entweder im Betrieb und/oder im üK angeleitet, durchgeführt und beurteilt.
- Die PE fliesst in die Berechnung der betrieblichen Erfahrungsnote ein.

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeiten das für die Durchführung und Beurteilung der PE benötigte Formular und eine Wegleitung für Lernende, Berufsbildungsverantwortliche und üK-Leitende.

---

<sup>16</sup> Betriebliche Abläufe verstehen, erkennen und dokumentieren, prozessorientiertes und bereichsübergreifendes Denken und Handeln.

Gestaltungsparameter für die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen:

- Die Beurteilungskriterien sind definiert.
- Der Beurteilungsmodus geschieht auf der Basis von Punkten oder Teilnoten.
- Die Noten-, bzw. Punkteerteilung wird begründet und ist damit nachvollziehbar.

**d) üK-Kompetenznachweise – üK-KN (konzentriertes Modell)**

- Im Rahmen der üK-KN werden üK-relevante Fachkompetenzen gemäss Teil A, Kapitel 1.1 des Bildungsplans und gegebenenfalls ausgewählte MSSK gemäss Teil A, Kapitel 2 und 3 des Bildungsplans geprüft.
- Im Verlaufe des Langzeitpraktikums kann ein üK-KN erfolgen (vgl. Anhang 2).
- Die Bildungsziele für einen Kompetenznachweis umfassen mindestens 4 Tage üK.
- Der üK-KN fliesst in die Berechnung der betrieblichen Erfahrungsnote ein.

Die beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erarbeiten die für die Durchführung und Beurteilung der üK-KN benötigten Instrumente und eine Wegleitung für Lernende und üK-Leitende.

**Gestaltungsparameter für die Ausbildungs- und Prüfungsbranchen:**

- Anzahl üK-KN, Dauer und Zeitpunkt.
- Leistungsziele und allenfalls MSSK sind definiert.
- Prüfungsform, mit der die Bildungsziele gültig geprüft werden können. Je nach Bildungsziele kommen unterschiedliche Formen zum Tragen, wie beispielsweise:
  - Mündliches Fachgespräch / Kundengespräch,
  - Formen von Präsentationen mit geeigneten Arbeitsmitteln,
  - Schriftliche Prüfung (Papierform, elektronisch etc.).
- Kriterien für die Beurteilung von Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sind definiert.
- Der Beurteilungsmodus geschieht auf der Basis von Punkten oder Teilnoten.
- Die Noten-, bzw. Punkteerteilung wird begründet und ist damit nachvollziehbar.



## 2. Schulischer Teil

Das schulische QV findet während (vorgezogene Fächer) oder am Ende der schulischen Ausbildung statt.

Zum Qualifikationsverfahren bei der Ausbildung mit Berufsmaturität vgl. „Grundlagen“, Kapitel 3.2.

### 2.1 Qualifikationsbereiche<sup>17</sup>, Ausgestaltung, Gewichtung

Fachnoten	Ausgestaltung der Qualifikationsbereiche	Gewichtung	Ausgestaltung der Qualifikationsbereiche	Gewichtung
	Basis-Grundbildung (B-Profil)		Erweiterte Grundbildung (E-Profil)	
Standardsprache (regionale Landessprache)	Schriftliche, zentrale Prüfung, 90-120' + mündliche Prüfung 20' (50%) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/7	Schriftliche, zentrale Prüfung, 90-120' + mündliche Prüfung 20' (50%) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/8
1. Fremdsprache	Schriftliche, zentrale Prüfung, 60-90' + mündliche Prüfung 20' oder akkreditiertes Zertifikat (50 %) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/7	Schriftliche, zentrale Prüfung, 60-90' + mündliche Prüfung 20' oder akkreditiertes Zertifikat (50 %) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/8
2. Fremdsprache			Schriftliche, zentrale Prüfung, 60-90' + mündliche Prüfung 20' oder akkreditiertes Zertifikat (50 %) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/8
Information / Kommunikation / Administration IKA I	Schriftliche, zentrale Prüfung, 150-180'	1/7	Schriftliche, zentrale Prüfung, 90-120' (50%) Erfahrungsnote (50%) <sup>18</sup>	1/8
Information / Kommunikation / Administration IKA II	Erfahrungsnote <sup>18</sup>	1/7		

<sup>17</sup> Ein Qualifikationsbereich ist ein Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

<sup>18</sup> Art. 22, Abs. 5 Bivo: „Die Erfahrungsnoten im schulischen Teil entsprechen dem auf eine halbe oder ganze 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 gem. Artikel 44, Absatz 2 nur die neuen Erfahrungsnoten.“ Daraus folgt, dass die IKA-Erfahrungsnoten und die V&V-Noten bei einem Wechsel von der BM ins E-Profil ohne BM beibehalten werden.

Fachnoten	Ausgestaltung der Qualifikationsbereiche	Gewichtung	Ausgestaltung der Qualifikationsbereiche	Gewichtung
	Basis-Grundbildung (B-Profil)		Erweiterte Grundbildung (E-Profil)	
Wirtschaft und Gesellschaft W&G I	Schriftliche, zentrale Prüfung, 150-180'	1/7	Schriftliche, zentrale Prüfung, 180-240'	2/8
Wirtschaft und Gesellschaft W&G II	Erfahrungsnote <sup>18</sup>	1/7	Erfahrungsnote <sup>18</sup>	1/8
Projektarbeiten	Erfahrungsnote aus Lerngefäss V&V (50%) <sup>18</sup> 1 Selbständige Arbeit (50%)	1/7	Erfahrungsnote aus Lerngefäss V&V (50%) <sup>18</sup> 1 Selbständige Arbeit (50%)	1/8

Details zum QV werden in Ausführungsbestimmungen der SKBQ geregelt.

## 2.2 Notenberechnung - B-Profil: Gewichtung und Rundungsregeln

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Ge- wicht	Gerundete Fachnote	Ge- wicht
Standardspra- che (regionale Lan- dessprache)	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
Fremdsprache	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
IKA I	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
IKA II	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
W&G I	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
W&G II	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/7
Projektarbeiten	Vertiefen und Vernetzen Mittel aus 3 V&V Modu- len	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/7
	Selbstständige Arbeit (SA)	Ganze oder halbe Note	50%		

## 2.3 Notenberechnung - E-Profil: Gewichtung und Rundungsregeln

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Ge- wicht	Gerundete Fachnote	Ge- wicht
Standardspra- che (regionale Lan- dessprache)	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
1. Fremdspra- che	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
2. Fremdspra- che	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
IKA	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	50%		
W&G I	Schriftliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	2/8
W&G II	Erfahrungsnote Mittel aller Semester- zeugnisnoten	Ganze oder halbe Note	=	Ganze oder halbe Note	1/8
Projektarbeiten	Vertiefen und Vernetzen Mittel aus 3 V&V Modu- len	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstelle	1/8
	Selbstständige Arbeit (SA)	Ganze oder halbe Note	50%		

### 3. Zusätzliche, allgemeinbildende Fächer (SOG+)

Qualifikationsbereiche, Ausgestaltung, Notenberechnung und -gewichtung

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Gewicht	Gerundete Fachnote
Mathematik	Schriftliche Prüfung 120 Minuten	Ganze oder hal- be Note	50%	1 Dezimalstelle
	Erfahrungsnote <sup>19</sup>		50%	
Geschichte und Staatslehre <sup>20</sup>	Mündliche (15 Min.) oder schriftliche (60 Min.) Prüfung	Ganze oder hal- be Note	50%	1 Dezimalstelle
	Erfahrungsnote <sup>19</sup>		50%	
Weitere Fächer	Mindestens 15 Minuten mündlich oder 60 Minuten schriftlich oder Berücksichtigung der Erfahrungsnote aus vier Semes- tern, je nach Entscheid der kantonalen Behörde.			1 Dezimalstelle

Enthält das SOG+-Angebot eine für das EFZ oder die BM obligatorische Fremdsprache, so ist neben der SOG+-Prüfung auch das Qualifikationsverfahren für das EFZ bzw. die BM in dieser Sprache unabhängig zu absolvieren.

Die schriftlichen Prüfungen in den SOG+-Fächern (exkl. internationale Fremdsprachenzertifikate) werden auf kantonaler Ebene erarbeitet.

<sup>19</sup> Die Erfahrungsnote berechnet sich nach den Vorgaben der Standardlehrpläne für Mathematik und Geschichte/Staatslehre bzw. dem Lernzielkatalog SOG+.

<sup>20</sup> Ein Teil der Leistungsziele der Staatslehre sind Bestandteil des Leistungszielkataloges W&G und werden in der entsprechenden schulischen Prüfung geprüft und bewertet. Die Prüfung Geschichte/Staatslehre beinhaltet die übrigen Leistungsziele.

# Schlussbestimmungen

---

## 1. Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 01.01.2015 in Kraft und ersetzt den Übergangsbildungsplan vom 26.09.2011 sowie den Standardlehrplan HMS vom 28.10.2009.

## 2. Übergangsbestimmungen

- a. Lernende, die ihre Ausbildung als Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ während der Geltungsdauer des Übergangsbildungsplans vom 26.09.2011 bzw. des Standardlehrplans vom 28.10.2009 begonnen haben, schliessen ihre Grundbildung nach diesem ab.
- b. Wer das Qualifikationsverfahren bis zum 31.12.2020 wiederholt, kann verlangen, nach den Bestimmungen der unter a. genannte Dokumente beurteilt zu werden.
- c. Anbieter, welche bisher dem Übergangsbildungsplan vom 26.09.2011 unterstellt waren, setzen spätestens ab 01.01.2017 für alle neu beginnenden Bildungsgänge, den Zeitpunkt des Langzeitpraktikums gemäss BiVo Art. 33, Abs. 2 um.

## 3. Genehmigung

Bern, 21.11.2014

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)

Matthias Wirth  
Präsident

Roland Hohl  
Geschäftsleiter

Dieser Bildungsplan wird durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation nach Artikel 12, Absatz 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26.09.2011 genehmigt.

Bern, 04.12.2014

STAATSSSEKRETARIAT FÜR BILDUNG, FORSCHUNG UND INNOVATION (SBFI)

Jean-Pascal Lüthi  
Leiter Abteilung berufliche Grundbildung und Maturitäten

## Anhang 1

---

Der Anhang 1 listet die wesentlichen Unterlagen für den Vollzug und die Qualitätssicherung an den drei Lernorten inklusive Bezugsquellen auf.

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ	SBFI
Leistungszielkatalog Branche Dienstleistung und Administration (D&A) (Teil A 1.1)	SKKAB <a href="http://www.skkab.ch">www.skkab.ch</a>
Weitere Leistungszielkataloge (Teil A 1.2 – 1.5)	SKKAB <a href="http://www.skkab.ch">www.skkab.ch</a>
Lernzielkataloge SOG+ (Teil A 1.6) (bisher Standardlehrpläne für Mathematik und Geschichte/Staatslehre)	SKBQ
Ausführungsbestimmungen	SKBQ
Qualitätssicherungskonzept zur Bildung in beruflicher Praxis in Bildungsgängen der schulisch organisierten Grundbildung	SBBK

## Anhang 2

**Beteiligte Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, konzentriertes Modell gemäss Art. 28 der Bildungsverordnung: Umsetzungsvarianten, Angaben zu den üK-Tagen, zu den Erfahrungsnoten betrieblicher Teil und zur Abschlussprüfung „Berufspraxis schriftlich“**

Ausbildungs- und Prüfungsbranche	Gewünschte Umsetzungsvarianten der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen	Anzahl üK-Tage	Erfahrungsnote betrieblicher Teil <sup>21</sup>			Dauer Berufspraxis - schriftlich
			ALS	PE	üK-KN	
Bank <i>* Es gelten die Grundlagen und Vollzugsinstrumente für den Lehrgang „Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen BEM“ der Schweizerischen Bankiervereinigung: <a href="http://www.swissbanking.org/bem-rahmenlehrplan.htm">http://www.swissbanking.org/bem-rahmenlehrplan.htm</a></i>	Branchenbezogene Variante gemäss Art. 34a der Bildungsverordnung*: Konzentriertes Modell EFZ D&A mit BM. Das Langzeitpraktikum betrifft das erste Jahr des 18 Monate dauernden Lehrgangs „Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen BEM“.	*	*	0	*	*
Dienstleistung und Administration (D&A)	Konzentriertes Modell EFZ mit BM Konzentriertes Modell EFZ	6	2	1	0	90 min
Hotel-Gastro-Tourismus (HGT)	Konzentriertes Modell mit EFZ Branchenbezogene Variante gemäss Art. 33 Abs. 2 der Bildungsverordnung mit branchenhomogenen Klassen gemäss Abschnitt 2 „Modelle der SOG“, Ziffer 2.1 „Konzentriertes Modell“ dieses Bildungsplans mit Langzeitpraktikum im 3. und 4. Semester.	8	2	0	1	120 min
Internationale Speditionslogistik	Konzentriertes Modell EFZ mit BM	8	2	1	0	120 min
Öffentliche Verwaltung Administration publique (ovap)	Konzentriertes Modell EFZ mit BM	8	2	1	0	120 min

<sup>21</sup> Zusätzlich zum IPT-Kompetenznachweis



## Branchenspezifische Dokumente

### Branche Bank

Unterlage	Bezugsquelle
Rahmenlehrplan Bildungsgang Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen BEM der Schweizerischen Bankiervereinigung (SBVg)	<a href="http://www.swissbanking.org">www.swissbanking.org</a>

### Branche D&A

Unterlage	Bezugsquelle
Leistungszielkatalog Branche Dienstleistung und Administration	<a href="http://www.igkg.ch">www.igkg.ch</a>
Lern- und Leistungsdokumentation Branche D&A	
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Branche D&A	
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse Branche D&A	

### Branche Hotel-Gastro-Tourismus

Unterlage	Bezugsquelle
Leistungszielkatalog Branche Hotel-Gastro-Tourismus für die schulisch organisierte Grundbildung	<a href="http://www.branche-hgt.ch">www.branche-hgt.ch</a>
Lern- und Leistungsdokumentation Branche HGT	
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Branche HGT	
üK-Organisationsreglement Branche HGT	

### Branche internationale Speditionslogistik

Unterlage	Bezugsquelle
Leistungszielkatalog Branche ISP: Internationale Speditionslogistik	<a href="http://www.spedlogswiss.com">www.spedlogswiss.com</a>
Lerndokumentation	
Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Branche ISP	
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse Branche ISP	

### Branche öffentliche Verwaltung

Unterlage	Bezugsquelle
Leistungszielkatalog Branche «Öffentliche Verwaltung» für die schulisch organisierte Grundbildung	<a href="http://www.ov-ap.ch">www.ov-ap.ch</a>
Lern- und Leistungsdokumentation für die schulisch organisierte Grundbildung	
Das betriebliche Qualifikationsverfahren – Wegleitung für die schulisch organisierte Grundbildung	
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse Branche «Öffentliche Verwaltung» für die schulisch organisierte Grundbildung	