



Kauffrau/Kaufmann EBA

Kauffrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration

Informationsschreiben für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner zum Lehrbeginn 2025

Version: April 2025



Inhalt

1	Einleitung	3
2	Lernort Betrieb	3
2.1	Weiterentwicklung der betrieblichen Ausbildungsinstrumente	3
2.2	Aktualisierung Leitfaden zur Ausbildung	3
2.3	Neue Konvink-Boxen für Berufsbildende und Lernende	4
2.4	Beispielwerke auf Konvink	4
3	Lernort ÜK	4
3.1	ÜK-Kompetenznachweis 2 Kaufleute EFZ DA	4
4	Die gültigen Lernmedien für die Ausbildung	4
4.1	Übersicht Lernmedien IGKG Schweiz	5
4.2	Persönlicher Konvink-Zugang	6
4.3	Die fünf zentralen Schritte der betrieblichen Ausbildung	6
4.4	Welcher Schritt benötigt einen persönlichen Konvink-Zugang?	7
5	Bestellprozess in vier Schritten	7
5.1	Schritt 1: Produkt im Webstore auswählen	7
5.2	Schritt 2: Lizenzschlüssel eingeben und Stammdaten erfassen	8
5.3	Schritt 3: Personen erhalten den Zugang auf Konvink	8
5.4	Schritt 4: Rechnung bezahlen	8
6	Häufig gestellte Fragen FAQ	9
6.1	Falsche Stammdaten erfasst	9
6.2	Bestellbestätigung nicht erhalten	9
6.3	Falsches Produkt bestellt	9
6.4	Wechsel Berufsbildner/in melden	9
6.5	Ausbildungsverhältnis abgebrochen	9
6.6	Wechsel Ausbildungsstufe (EFZ zu EBA oder umgekehrt)	9
7	Spezifische Lernmedien für verkürzte Grundbildung	10
7.1	Schritt 1: Kantonale Verfügung	10
7.2	Schritt 2: Lernmedien bestellen	10
7.3	Schritt 3: Ausbildungsplanung	10
7.4	Schritt 4: Besuch der überbetrieblichen Kurse	10
8	Massnahmen zur Umsetzungsbegleitung	11
9	Anhang 1: Ausbildungsübersicht Kaufleute EBA	12
10	Anhang 2: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ DA betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)	13
11	Anhang 3: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ DA schulisch organisierte Grundbildung (SOG)	14
12	Anhang 4: ÜK-Programm Kaufleute EFZ DA betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)	15



1 Einleitung

Die Umsetzung der neuen kaufmännischen Grundbildung schreitet weiter voran – seit August 2023 sammelt die IGKG Schweiz systematisch Rückmeldungen aus den Ausbildungsbetrieben und den überbetrieblichen Kursen (ÜK). Diese Erfahrungen haben wir genutzt, um die Instrumente an den Lernorten gezielt weiterzuentwickeln und die ÜK-Planung noch besser auf die betriebliche Ausbildung abzustimmen.

Für Sie als Berufs- oder Praxisbildner/in bedeutet das: Ab Lehrbeginn August 2025 treten verschiedene Neuerungen in Kraft, die Ihre Ausbildungsarbeit erleichtern und noch gezielter unterstützen. In diesem Informationsschreiben erhalten Sie einen kompakten Überblick zu allen relevanten Anpassungen – von neuen Ausbildungsinstrumenten über die aktualisierten Lernmedien bis hin zu konkreten Projekten im Betrieb.

2 Lernort Betrieb

2.1 Weiterentwicklung der betrieblichen Ausbildungsinstrumente

Um die betriebliche Ausbildung noch praxisnäher und besser abgestimmt zu gestalten, hat die IGKG Schweiz im August 2024 ein Projekt zur Weiterentwicklung der Ausbildungsinstrumente lanciert. Die daraus resultierenden Anpassungen treten ab Lehrbeginn 2025 in Kraft.

Folgende Verbesserungen wurden umgesetzt:

Reduzierte Anzahl Praxisaufträge: Innerhalb der Handlungskompetenzbereiche wurden die Praxisaufträge sinnvoll konsolidiert – ohne auf zentrale Inhalte zu verzichten.

Verbesserte Verständlichkeit: Die Formulierungen der Praxisaufträge wurden sprachlich überarbeitet, um die Anwendung im Alltag zu erleichtern.

Bessere Abstimmung mit der Berufsfachschule: Die Ausbildungsübersicht ist nun stärker mit den nationalen Lehrplänen der Berufsfachschulen abgestimmt. Dies erleichtert die Koordination der Lerninhalte und sichert eine sinnvolle Integration der Praxisaufträge im zeitlichen Ablauf.

Überarbeitung des Kompetenzrasters: Das Selbst- und Fremdeinschätzungsinstrument wurde auf die reduzierte Anzahl an Praxisaufträgen angepasst. Neu enthalten sind klar formulierte Leitfragen zur gezielten Reflexion.

Alle Lernenden, die ihre Ausbildung im August 2025¹ starten – unabhängig vom Ausbildungsmodell (BOG oder SOG) – werden direkt mit den neuen Instrumenten arbeiten.

2.2 Aktualisierung Leitfaden zur Ausbildung

Der Leitfaden zur Ausbildung bietet einen Überblick über Aufbau und Inhalte der Ausbildung im Betrieb, in den überbetrieblichen Kursen (ÜK) sowie im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens (QV).

Er führt in alle verbindlichen Grundlagen der beruflichen Grundbildung ein und dient Lernenden, Berufsbildenden, ÜK-Leitenden und Prüfungsexpert/innen als praxisnahe Orientierungshilfe.

Der Leitfaden wurde für den Lehrbeginn 2025 aktualisiert und steht Ihnen unter www.igkg.ch zum Download zur Verfügung.

¹ Hinweis: Aktuell laufende Ausbildungsgenerationen schliessen ihre Ausbildung mit den bisherigen Instrumenten / Lernmedien ab.



2.3 Neue Konvink-Boxen für Berufsbildende und Lernende

Um Sie bei der Einführung und Begleitung Ihrer Lernenden noch gezielter zu unterstützen, wurden die bestehenden Inhalte in den Boxen **«Was finden Sie hier – Berufsbildner/in»** und **«Arbeiten mit Konvink»** neu strukturiert. Ziel ist es, die Orientierung zu erleichtern und den Zugang zu wichtigen Informationen noch übersichtlicher zu gestalten.

Neu finden Berufsbildende alle relevanten Inhalte gebündelt in der Box **«Meine Aufgaben als Berufsbildner/in»**.

Auch für Lernende wurden die bisherigen Boxen überarbeitet. Die wichtigsten Informationen stehen neu in der Box **«Meine Aufgaben als Lernende/r»** zur Verfügung.

Diese Anpassungen werden pünktlich zum Lehrbeginn 2025 aufgeschaltet.

2.4 Beispielwerke auf Konvink

Wichtiges Instrument in der betrieblichen Ausbildung ist der Kompetenzkompass mit den Praxisaufträgen. Die Praxisaufträge werden im Betrieb umgesetzt und anschliessend dokumentiert der/die Lernende die Umsetzung in Form eines «Werks». Wie sieht ein gutes Werk zu einem Praxisauftrag konkret aus? Zur besseren Veranschaulichung haben wir ein Beispielwerk erstellt, das zeigt, wie eine solche Dokumentation aussehen kann. Dieses finden Sie auf Konvink in der Box «Online-Lerndokumentation» – zugänglich für Berufsbildende und Lernende.

3 Lernort ÜK

3.1 ÜK-Kompetenznachweis 2 Kaufleute EFZ DA

Beim ÜK-Kompetenznachweis 2 (ÜK-KN 2) treten ab dem Lehrjahr 2025 einige wichtige Änderungen in Kraft. Die Projektumsetzung erfolgt neu im 4. Semester und wird parallel zu den ÜK-Tagen 7 und 8 im Betrieb realisiert – bisher war dieser Teil im 3. Semester angesiedelt. In der Konsequenz wurde das ÜK-Programm aktualisiert (siehe Anhang 4).

Ebenfalls neu ist, dass dem Werk zum Transferauftrag eine vollständig ausgefüllte und von der lernenden Person sowie der oder dem Berufsbildenden unterzeichnete Eigenständigkeitserklärung beigelegt werden muss. Mit dieser bestätigen beide Parteien, dass der Transferauftrag selbstständig verfasst, alle Quellen und Hilfsmittel korrekt angegeben sowie übernommene Textstellen entsprechend gekennzeichnet wurden. Wird im Rahmen des Projekts ein KI-gestütztes Tool verwendet, sind dessen Beiträge kritisch zu prüfen und transparent zu deklarieren. Eine nicht deklarierte Nutzung gilt als Verstoss gegen die Eigenständigkeitserklärung und wird als Plagiat gewertet.

Detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte dem separaten Infoschreiben zum ÜK-KN 2 im Anhang.

4 Die gültigen Lernmedien für die Ausbildung

Die IGKG Schweiz hat als Trägerin der beruflichen Grundbildung «Kauffrau/Kaufmann EBA» sowie «Kaufrau/Kaufmann EFZ Dienstleistung und Administration» branchenspezifische Lernmedien entwickelt. Diese unterstützen die Ausbildung sowohl im Betrieb als auch in den überbetrieblichen Kursen – praxisnah, digital und zielgruppengerecht.

Die Lernmedien sind auf der digitalen Arbeits- und Lernumgebung Konvink verfügbar und stehen sowohl Lernenden als auch Berufsbildenden zur Verfügung.

Welche Lernmedien Sie benötigen, hängt davon ab, welchen Bildungsgang (EBA oder EFZ) und welche Ausbildungsform (BOG oder SOG) Sie in Ihrem Betrieb anbieten. Die nachfolgende Übersicht zeigt Ihnen die aktuell gültigen Produkte im Vergleich.



4.1 Übersicht Lernmedien IGKG Schweiz

Produkt	Inhalt	Konvink-Zugang	Kosten inkl. MWST
Kauffrau/Kaufmann EBA			
Lernmedien Kaufleute EBA (Laufzeit 2 Jahre)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb - Lernmedien ÜK - Lernmedien Berufskunde « Handlungsbausteine» 	1 Zugang Lernende/r 1 Zugang Berufsbildner/in	CHF 183.80
Zusatzlizenz Kaufleute EBA (Laufzeit 2 Jahre)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb - Lernmedien ÜK - Lernmedien Berufskunde « Handlungsbausteine» 	1 Zugang zusätzliche/r Berufsbildner/in	CHF 32.00
Kauffrau/Kaufmann EFZ Branche DA, betrieblich organisierte Grundbildung BOG			
Lernmedien Kaufleute EFZ DA BOG (Laufzeit 3 Jahre)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb - Lernmedien ÜK - Lernmedien Berufskunde « Handlungsbausteine» 	1 Zugang Lernende/r 1 Zugang Berufsbildner/in	CHF 290.80
Zusatzlizenz Kaufleute EFZ DA BOG (Laufzeit 3 Jahre)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb - Lernmedien ÜK - Lernmedien Berufskunde « Handlungsbausteine» 	1 Zugang zusätzliche/r Berufsbildner/in	CHF 53.00
Lernmedien Kaufleute EFZ DA BOG verkürzt (Laufzeit 2 Jahre)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb - Lernmedien ÜK - Lernmedien Berufskunde « Handlungsbausteine» 	1 Zugang Lernende/r 1 Zugang Berufsbildner/in	CHF 290.80
Kauffrau/Kaufmann EFZ Branche DA, Langzeitpraktikum der schulisch organisierten Grundbildung SOG			
Lernmedien Kaufleute EFZ DA SOG (2 Jahre Langzeitpraktikum)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb SOG - Lernmedien ÜK 	1 Zugang Lernende/r 1 Zugang Berufsbildner/in	CHF 84.30
Zusatzlizenz Kaufleute EFZ DA SOG (2 Jahre Langzeitpraktikum)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb SOG - Lernmedien ÜK 	1 Zugang zusätzliche/r Berufsbildner/in	CHF 53.00
Lernmedien Kaufleute EFZ DA SOG (1 Jahr Langzeitpraktikum)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb SOG - Lernmedien ÜK 	1 Zugang Lernende/r 1 Zugang Berufsbildner/in	CHF 84.30
Zusatzlizenz Kaufleute EFZ DA SOG (1 Jahr Langzeitpraktikum)	<ul style="list-style-type: none"> - Online-Lerndokumentation Ausbildung Betrieb SOG - Lernmedien ÜK 	1 Zugang zusätzliche/r Berufsbildner/in	CHF 53.00



4.2 Persönlicher Konvink-Zugang

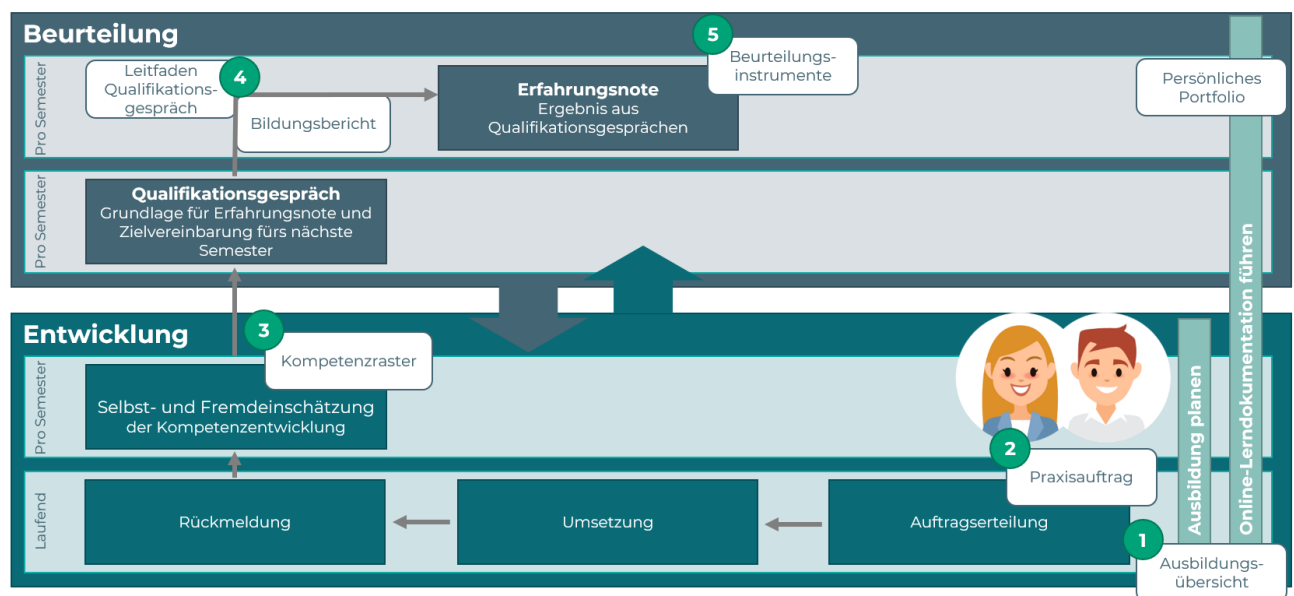
Die regulären Produktlizenzen der IGKG Schweiz beinhalten je einen persönlichen Konvink-Zugang für die lernende Person sowie für die zuständige Berufsbildnerin oder den zuständigen Berufsbildner.

Je nach Betriebsgrösse oder internen Abläufen kann es sinnvoll sein, zusätzliche Zugänge zu bestellen – zum Beispiel für eine hauptverantwortliche Berufsbildnerin oder weitere Personen, die aktiv in die Ausbildung eingebunden sind. In diesem Fall empfehlen wir den Erwerb einer Zusatzlizenz pro Ausbildungsgang (vgl. Übersicht unter Punkt 4.1).

Als Entscheidungshilfe zeigen wir Ihnen in Kapitel 4.4 die fünf zentralen Schritte der betrieblichen Ausbildung – und welche dieser Schritte einen persönlichen Konvink-Zugang erfordern bzw. auch ohne Zugang durchgeführt werden können.

4.3 Die fünf zentralen Schritte der betrieblichen Ausbildung

Um Ihnen einen besseren Überblick zu geben, wie Konvink in den Ausbildungsprozess eingebunden ist, zeigen wir Ihnen hier die fünf zentralen Schritte der betrieblichen Ausbildung – und wer wofür verantwortlich ist.





4.4 Welcher Schritt benötigt einen persönlichen Konvink-Zugang?

Nicht jeder Schritt in der Ausbildung erfordert zwingend einen persönlichen Zugang zu Konvink – doch für zentrale Meilensteine wie die Ausbildungsplanung, die Kompetenzentwicklung mit Praxisaufträgen steuern, das Qualifikationsgespräch und die Übermittlung der Erfahrungsnote ist er unerlässlich.

Unser Tipp: Prüfen Sie frühzeitig, wer in Ihrem Betrieb welche Aufgaben übernimmt – und ob dafür ein persönlicher Konvink-Zugang vorhanden ist. So vermeiden Sie Verzögerungen im Ausbildungsprozess.

Schritt	Aufgabe	Verantwortlich	Konvink-Zugang
1	Betriebliche Ausbildung planen	Berufsbildende	Ja
2	Kompetenzentwicklung mit Praxisaufträgen steuern, Umsetzung begleiten und Rückmeldung zu Dokumentation (Werk) geben	Berufsbildende / Praxisbildende	Nein
3	Kompetenzstand Lernende/r einschätzen (Fremdeinschätzung Kompetenzraster)	Berufsbildende / Praxisbildende	Nein
4	Qualifikationsgespräch vorbereiten, führen und Bildungsbericht erstellen	Berufsbildende	Ja
5	Betriebliche Erfahrungsnote Ende Semester vergeben und auf DBLAP2 übermitteln	Berufsbildende	Ja

5 Bestellprozess in vier Schritten

Damit Sie und Ihre Lernenden rechtzeitig Zugang zu den Lernmedien auf Konvink erhalten, ist eine Bestellung über den [Webstore der IGKG Schweiz](#) erforderlich. Die Abwicklung erfolgt über unseren Vertriebspartner BLM-MAP und umfasst vier einfache Schritte – von der Produktauswahl bis zur Freischaltung der Lizenzen.

Falls Sie Fragen zur Bestellung haben oder Unterstützung benötigen, steht Ihnen das Webstore-Team unter webstore@igkg.ch gerne zur Verfügung:

5.1 Schritt 1: Produkt im Webstore auswählen

Was ist zu tun?

Sie wählen Ihr Produkt im Webstore der IGKG Schweiz aus, legen es in den Warenkorb und gehen zur Kasse. Ihre Bestellung ist kostenpflichtig.

Was passiert?

Nach dem Kauf erhalten Sie eine E-Mail mit einer Bestellbestätigung und einer Rechnung. Zudem erhalten Sie einen Lizenzschlüssel für das Produkt (bitte prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner).

Zu beachten:

Bitte geben Sie bei der Rechnungsadresse die Adresse des Betriebes an.



5.2 Schritt 2: Lizenzschlüssel eingeben und Stammdaten erfassen

Was ist zu tun?

Klicken Sie auf den Link zur Stammdatenerfassung, den Sie in der E-Mail mit der Bestellbestätigung erhalten haben. Der Link zur Stammdatenerfassung wird direkt im Anschluss an die Bestellung auch im Webstore angezeigt. Erfassen Sie die Daten der Personen (= Nutzerdaten), die auf Konvink arbeiten werden (lernende Person und ihr/e Berufsbildner/in).

Was passiert?

Konvink versendet eine Einladungs-E-Mail an jene Personen (lernende Person und ihr/e Berufsbildner/in), deren Stammdaten erfasst wurden.

Zu beachten:

Erfassen Sie nebst Vorname und Nachname, Geschlecht und Sprache auch den Kanton, in welchem die lernende Person die überbetrieblichen Kurse besucht. Erfassen Sie zudem eine gültige E-Mail-Adresse für die lernende Person und ihre/n Berufsbildner/in. Verwenden Sie dazu unbedingt persönliche E-Mail-Adressen, diese können geschäftlich oder privat sein (bitte keine info@unternehmen.ch E-Mail-Adressen).

5.3 Schritt 3: Personen erhalten den Zugang auf Konvink

Was ist zu tun?

Die gemeldeten Personen erhalten direkt nach der Stammdatenerfassung eine Einladungs-E-Mail von Konvink. Diese öffnen die E-Mail, klicken auf den darin enthaltenen Link und registrieren sich auf Konvink und setzen ihr persönliches Passwort.

Was passiert?

Die registrierten Personen erhalten unmittelbar ihren Zugang zur digitalen Lernumgebung Konvink und zu den Lernmedien.

Zu beachten:

Bei Lernmedien für die betrieblich organisierte Grundbildung BOG erhalten die gemeldeten Personen zwei separate Einladungs-E-Mails mit jeweils einem Aktivierungslink. Ein Link zur Aktivierung von «kaufmännische grundbildung» (Lernmedien für den Berufskundeunterricht (Handlungsbausteine)) und ein Link zur Aktivierung von «IGKG Kaufleute 2023» (Lernmedien Betrieb und ÜK).

Die persönlichen Angaben der registrierten Personen können auf Konvink unter «Mein Profil» überprüft und bearbeitet werden.

5.4 Schritt 4: Rechnung bezahlen

Was ist zu tun?

Mit der Bestellbestätigung (siehe Schritt 1) wird eine Rechnung verschickt. Diese ist innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen.

Was passiert?

Die Lernmedien werden unmittelbar nach der Aktivierung gemäss Schritt 3 freigeschaltet. Die Rechnung ist innerhalb der Zahlungsfrist zu bezahlen.

Zu beachten:

Im Falle der Nichtbezahlung der Rechnung wird der Zugang zu Konvink deaktiviert.



6 Häufig gestellte Fragen FAQ

Auf der Webseite der IGKG Schweiz finden Sie eine Sammlung der häufig gestellten Fragen [FAQ](#) sowie die Antworten dazu. Nachfolgend haben wir für Sie die wichtigsten Fragen aufgeführt.

6.1 Falsche Stammdaten erfasst

Falsch erfasste E-Mail-Adressen melden Sie bitte mit Angabe des Lizenzschlüssels sowie falscher und korrekter E-Mail-Adresse an support@konvink.ch. Alle anderen Daten können von den Personen selbstständig bei der Registration oder im Konvink-Dashboard unter «Mein Profil» angepasst werden.

6.2 Bestellbestätigung nicht erhalten

Nach Abschluss der Bestellung wird automatisch eine Bestellbestätigung (inklusive Rechnung) per E-Mail versandt. Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner, wenn die E-Mail nicht direkt in Ihrem Mailprogramm erscheint. Haben Sie keine Bestellbestätigung erhalten, können Sie diese via [Formular](#) neu anfordern.

6.3 Falsches Produkt bestellt

Bei der Bestellung oder Lieferung eines falschen Produkts kann das Produkt via [Formular](#) innerhalb von 10 Tagen seit der Bestellung umgetauscht werden. Es besteht kein Anspruch auf ganze oder teilweise Rückerstattung eines bereits bezahlten Kaufpreises.

6.4 Wechsel Berufsbildner/in melden

Wechsel eines/r Berufsbildners/in melden Sie bitte an support@konvink.ch. Bitte geben Sie die Daten (Name, E-Mail-Adresse) sowohl des/der bisherigen wie auch des/der neuen Berufsbildners/in an. Zudem geben Sie bitte auch den Lizenzschlüssel an. Denken Sie daran, den Wechsel auch beim Kanton respektive bei der für Sie zuständigen kantonalen [Kurskommission](#) der IGKG Schweiz zu melden.

6.5 Ausbildungsverhältnis abgebrochen

Wird das Ausbildungsverhältnis während der Probezeit aufgelöst, kann via [Formular](#) ein Rückgaberecht ausgeübt werden. Dieses ist spätestens bis 15. November (Ausbildungsstart im Sommer) oder 15. Mai (Ausbildungsstart im Winter) einzufordern. Bei einer Rückgabe innerhalb dieser Fristen wird die Lizenz deaktiviert und der Kaufpreis zurückerstattet.

6.6 Wechsel Ausbildungsstufe (EFZ zu EBA oder umgekehrt)

Im Falle eines Wechsels der Grundbildung (von EFZ zu EBA oder von EBA zu EFZ) bis Ende des ersten Ausbildungsjahres kann das gekaufte Produkt via [Formular](#) umgetauscht werden. Die Differenz zwischen dem bereits bezahlten Preis und dem Preis des neuen Produkts ist nachzubezahlen (EBA zu EFZ) oder wird rückerstattet (EFZ zu EBA).



7 Spezifische Lernmedien für verkürzte Grundbildung

Auch bei einer verkürzten kaufmännischen Grundbildung ist es zentral, dass die Lernenden alle relevanten Handlungskompetenzen erwerben – unabhängig davon, ob sie die Ausbildung als EBA- oder EFZ-Lernende absolvieren.

Damit dies gelingt, braucht es zwei Dinge: Die richtigen Lernmedien sowie eine angepasste Ausbildungsplanung, die auf den Vorkenntnissen der Lernenden aufbaut.

Im Folgenden zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie bei einer verkürzten Ausbildung vorgehen.

7.1 Schritt 1: Kantonale Verfügung

Ob eine verkürzte Ausbildung möglich ist, entscheidet die kantonale Lehraufsicht. Im Rahmen der Verfügung legt sie fest, ob die Ausbildung verkürzt erfolgen darf und welche Erfahrungsnoten aus dem regulären ersten Ausbildungsjahr ggf. dispensiert werden. Diese Verfügung bildet die Grundlage für alle weiteren Schritte.

7.2 Schritt 2: Lernmedien bestellen

Kaufleute EBA:

Bestellen Sie das reguläre Produkt «**Lernmedien Kaufleute EBA**» (Laufzeit 2 Jahre) im Webstore der IGKG Schweiz. Melden Sie nach dem Kauf an support@konvink.ch, dass Ihre lernende Person eine verkürzte Ausbildung absolviert. So kann das Lizenzende manuell auf das korrekte Abschlussdatum angepasst werden. Bitte geben Sie bei der Meldung die Lizenznummer an.

Kaufleute EFZ:

Bestellen Sie im Webstore der IGKG Schweiz das Produkt «**Kaufleute EFZ DA BOG (verkürzt)**».

7.3 Schritt 3: Ausbildungsplanung

Bei Ausbildungsbeginn macht der/die Lernende eine Selbsteinschätzung zum Kompetenzraster vom 1. Lehrjahr Kaufleute EBA respektive Kaufleute EFZ DA. Gemeinsam besprechen Berufsbildende/r und Lernende/r die Selbsteinschätzung und bestimmen jene Handlungskompetenzen aus dem 1. Lehrjahr, welche mit dem entsprechenden Praxisauftrag noch erarbeitet werden müssen. Die Praxisaufträge aus dem 2. respektive 3. Lehrjahr müssen vollumfänglich erarbeitet werden.

7.4 Schritt 4: Besuch der überbetrieblichen Kurse

Kontaktieren Sie die für Sie zuständige kantonale [Kurskommission](#). Senden Sie dabei eine Kopie der kantonalen Verfügung zur verkürzten Ausbildung mit, inklusive allfälliger Dispensationen. Auf dieser Basis wird der individuelle ÜK-Besuch geplant.



8 Massnahmen zur Umsetzungsbegleitung

Webinar «Neuerungen zum Lehrbeginn 2025»

Im Juni 2025 laden wir Sie zu einem Webinar ein, in dem wir Ihnen alle relevanten Neuerungen rund um den Lehrstart 2025 kompakt und praxisnah vorstellen.





Die Ausschreibung sowie den Link zur Anmeldung finden Sie ab Mitte Mai auf www.igkg.ch.

Schulungsmodule zur KV-Reform

Die kantonalen Kurskommissionen der IGKG Schweiz bieten auch weiterhin gezielte Schulungsmodule zur KV-Reform an – speziell für Berufs- und Praxisbildende.

Bei Fragen oder Interesse an einer Teilnahme wenden Sie sich bitte direkt an Ihre kantonale Kurskommission.

9 Anhang 1: Ausbildungsübersicht Kaufleute EBA

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation								
Berufsfachschule	HK a1	HK b1	HK c1	HK d1	HK e1	HK a3	HK b3	HK c3	HK e2
	HK a2	HK b2	HK c2	HK d2	HK e2	HK a4			HK e3
	HK a4	HK b3			HK e3				
ÜK	1 und 2		3 bis 5		6		7 und 8		
Betrieb	Praxisaufträge 1. Lehrjahr				Praxisaufträge 2. Lehrjahr				
	HK a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen	HK b1 Kunden sowie Lieferanten empfangen	HK b3 Informationen vermitteln	HK c3 Ablage organisieren	HK a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken				
	HK a2 Arbeitstag und Termine planen	HK b2 Anliegen entgegennehmen und bearbeiten	HK c3 Protokoll oder Besprechungsnotiz führen	HK c3 Termine verwalten	HK a3 Veränderungen positiv mitgestalten				
	HK a2 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten	HK c2 Betriebliche Schnittstellen analysieren	HK c3 Unterstützungsdokumente erstellen	HK d1 Sitzungen und Anlässe organisieren, durchführen und nachbereiten	HK b3 Beratungsgespräche führen				
HK b2 Über digitale Kanäle kommunizieren	HK c2 Informationen entgegennehmen und dienstleistungsorientiert weiterleiten	HK c3 Rechnung erstellen		HK c3 Abrechnung erstellen					
HK c1 Arbeitsaufträge und Rückmeldungen entgegennehmen	HK d2 Applikationen anwenden und technische Probleme lösen	HK e2 Inhalte zu Produkten oder Dienstleistungen multimedial aufbereiten		HK c3 Rechnung erstellen					
HK c1 Teampirit leben	HK d2 Risiken bezüglich Datensicherheit erkennen	HK e3 Datenanalyse durchführen und auswerten		HK e2 Inhalte zu Produkten oder Dienstleistungen multimedial aufbereiten					
	HK e1 Eine Recherche durchführen			HK e3 Datenanalyse durchführen und auswerten					
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester					
	 BKN 1	 BKN 2	 BKN 3	 BKN 4					

 SE / FE: Kompetenzraster



10 Anhang 2: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ DA betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation																																	
Berufsfachschule	HK a1	HK b1	HK c1	HK d1	HK e1	HK a1	HK b2	HK c3	HK d2	HK e1	HK a1	HK b3	HK c4	HK d5	HK e5																			
	HK a2	HK b4	HK c2	HK d2	HK e2	HK a2	HK b3	HK c4	HK d3	HK e2	HK a2		HK c6	HK d6	HK e6																			
	HK a3		HK c5		HK e4	HK a3	HK b4	HK c5	HK d4	HK e3	HK a3																							
	HK a4					HK a4	HK b5			HK e4	HK a4																							
	HK a5					HK a5					HK a5																							
	Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse					Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse					Optionenspezifische Berufskennnisse																							
ÜK	1 und 2		3 bis 5			6		7 und 8			9 und 10																							
Betrieb	Praxisaufträge 1. Lehrjahr					Praxisaufträge 2. Lehrjahr					Praxisaufträge 3. Lehrjahr																							
	HK a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen und SMARTe Ziele setzen	HK c1 Arbeitstag planen	HK c1 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten	HK c1 Termine und Aufgaben planen und koordinieren	HK a3 Rückmeldungen entgegennehmen	HK b1 Teamspirit leben	HK c1 Einen Anlass organisieren	HK c2 Kaufmännische Unterstützungsdokumente erstellen und nutzen	HK c2 Terminkalender führen	HK d1 Anliegen auf unterschiedlichen Kanälen entgegennehmen und bearbeiten	HK e1 Mit Applikationen und technischen Problemen umgehen	HK e2 Informationen recherchieren und auswerten	HK a3 Auftrag klären und dienstleistungsorientiert durchführen	HK b2 Betriebliche Schnittstellen analysieren	HK b5 Veränderungen positiv mitgestalten	HK c2 Ablage organisieren	HK c3 Prozess dokumentieren	HK c5 Rechnungen erstellen und prüfen	HK d2 Reklamationen bearbeiten	HK d3 Verkaufsgespräch vorbereiten und durchführen	HK d4 Beziehungen aufbauen und pflegen	HK d4 Feedback gezielt einholen und nutzen	HK e1 Daten bearbeiten und Datensicherheit gewährleisten	HK c3 Prozess optimieren	HK c4 Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	HK c4 Multimediale Entwicklungen recherchieren	HK c5 Budget und Abrechnung erstellen	HK d3 Verhandlungsgespräch vorbereiten und durchführen	HK e3 Daten qualitativ auswerten und aufbereiten	HK e3 Daten quantitativ auswerten und aufbereiten	HK a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken	HK a2 Berufliches Profil auf Social Media aktualisieren	HK a2 Sich über berufliche Netzwerke informieren, Netzwerke nutzen und pflegen	HK b3 In Fachdiskussionen mitdiskutieren
	1. Semester		2. Semester			3. Semester		4. Semester			5. Semester			6. Semester																				
	BKN 1		BKN 2			BKN 3		BKN 4			BKN 5			BKN 6																				
	SE / FE: Kompetenzraster																																	



11 Anhang 3: Ausbildungsübersicht Kaufleute EFZ DA schulisch organisierte Grundbildung (SOG)

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation				
Grundlagenwissen	HK a1	HK b2	HK c3	HK d2	HK e1
	HK a3	HK b3			HK e2
					HK e3
					HK e4
Langzeitpraktikum	Praxisaufträge				
	HK a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen und SMARTe Ziele setzen HK a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken HK a3 Auftrag klären und dienstleistungsorientiert durchführen HK a3 Rückmeldungen entgegennehmen	HK b2 Betriebliche Schnittstellen analysieren HK b2 Informationen entgegennehmen, verarbeiten und weiterleiten HK b3 In Fachdiskussionen mitdiskutieren	HK c3 Projektterminplan erstellen und überwachen HK c3 Prozesse dokumentieren HK c3 Prozess optimieren	HK d2 Informations- und Beratungsgespräche führen HK d2 Reklamationen bearbeiten	HK e1 Daten bearbeiten und Datensicherheit gewährleisten HK e1 Mit Applikationen und technischen Problemen umgehen HK e2 Informationen recherchieren und auswerten HK e3 Daten qualitativ auswerten und aufbereiten HK e3 Daten quantitativ auswerten und aufbereiten HK e4 Multimedia-Aufbereitungsauftrag ausführen HK e4 Qualität von multimedialen Inhalten überprüfen HK e4 Vorlage erstellen
	Dauer Langzeitpraktikum gemäss Umsetzungsvariante				

Obligatorische Elemente der betrieblichen Ausbildung im Langzeitpraktikum:

- 2 betriebliche Kompetenznachweise (BKN)
- 2 ÜK-Kompetenznachweise (ÜK-KN)
- halbjährlich mindestens eine Selbst- und Fremdeinschätzung (Standortbestimmung)
- halbjährliches Qualifikationsgespräch inkl. Bildungsbericht



12 Anhang 4: ÜK-Programm Kaufleute EFZ DA betrieblich organisierte Grundbildung (BOG)

		1. Lehrjahr			2. Lehrjahr			3. Lehrjahr	
Präsenztage		ÜK 1 (Sep)	ÜK 2 (Okt)	ÜK 4 (Apr - Jun)	ÜK 6 (Jan)	ÜK 7 (Mär-Apr)	ÜK 8 (Mai - Jun)	ÜK 9 (Sep - Dez)	ÜK 10 (Jan - Feb)
	Angeleitete Selbstlernphase		ÜK 3 (Okt - Mär)		ÜK 5 (Dez)				
Kompetenznachweise	Zertifikatstest		ÜK-KN 1: E-Test Zertifikat (40%) • Betriebliche Schnittstellen gekonnt managen • Kundenanliegen auf verschiedenen Kanälen bearbeiten		ÜK-KN 2: E-Test Zertifikat (40%) E-Test Zertifikat • Digitale Infrastruktur nutzen • Digitaler Content erstellen		• Datenmanagement sicherstellen • Verständliche Texte schreiben		
	Transferauftrag		ÜK-KN 1: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Kundenanliegen bearbeiten»		ÜK-KN 2: Transferauftrag (60%) Transferauftrag «Mein Projekt» (eigenes Projekt im Betrieb umsetzen, dokumentieren und präsentieren)				
		Einreichung nach ÜK 4 / Bewertung und Noteingabe bis spätestens 15. August des 2. Lehrjahres				Einreichung nach ÜK 9 / Bewertung und Noteingabe bis spätestens 15. Mai des 3. Lehrjahres			