



Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

Büroassistentin/Büroassistent mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)

Änderung vom [Anhörung]

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
verordnet:*

I

Die Verordnung des SBFI vom 11. Juli 2007¹ über die berufliche Grundbildung Büroassistentin/Büroassistent mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) wird wie folgt geändert:

Art. 4 Bst a

- a. Kommunikation im Betrieb und Umgang mit Kundinnen und Kunden;

Art. 5 Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

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

Art. 6 Sozial- und Selbstkompetenz

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

- a. Leistungsbereitschaft;
- b. Kommunikationsfähigkeit;

¹ SR 412.101.220.59

- c. Teamfähigkeit;
- d. Umgangsformen;
- e. Lernfähigkeit;
- f. ökologisches Bewusstsein.

Art. 8 Abs. 2 und 3

² Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 820 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 80 Lektionen.

³ Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 4 und höchstens 7 Tage zu 8 Stunden.

Art. 10 Abs. 1

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan² der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

Art. 12 Sachüberschrift und Einleitungssatz

Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

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

Art. 13 Höchstzahl der Lernenden

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

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

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

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

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

² Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe von A–Z.

Art. 15 Abs. 3

³ Diese Kompetenznachweise werden in 4 Stufen ausgedrückt. Die Anzahl Punkte, die pro Leistungsziel und Stufe erreicht werden kann, ist im Bildungsplan festgelegt.

Art. 17 In den überbetrieblichen Kursen

¹ Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der lernenden Person in der Form von Kompetenznachweisen; diese werden im Bildungsplan festgelegt.

² Die Bewertung fließt ein in die Bewertung des Qualifikationsbereiches «Berufliche Praxis» (Art. 21 Abs. 2).

Art. 21 Abs. 3 und 4

³ Die schulische Schlussnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe folgender Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für die «begleitete fächerübergreifende Arbeit»: 30%;
- b. auf eine Dezimalstelle gerundetes Mittel aus der Summe der einfach gewichteten Noten der drei schriftlichen Schlussprüfungen des Qualifikationsbereichs «schulische Bildung»: 30%;
- c. Erfahrungsnote: 40%.

⁴ Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der vier Semesterzeugnisnoten der schulischen Bildung.

Art. 22 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

² Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er unter Vorbehalt von Absatz 3 in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

³ Ist die schulische Schlussnote ungenügend, so müssen bei einer ungenügenden Note im Qualifikationsbereich «Schulische Bildung» nur die ungenügenden Fächer wiederholt werden.

⁴ Wird im Falle einer Wiederholung die berufliche Grundbildung um mindestens zwei Semester verlängert, so zählen für den Qualifikationsbereich «Berufliche Praxis» die neuen Beurteilungen des Qualifikationsgesprächs und der Kompetenznachweise im Formular «Kompetenzendiagramm». Wird die berufliche Grundbildung nicht verlängert, so wird für den Qualifikationsbereich «Berufliche Praxis» eine mündliche Ersatzprüfung von 45 Minuten durchgeführt. Die Ersatzprüfung ersetzt die Kompetenznachweise und das Qualifikationsgespräch.

⁵ Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der schulische Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 23 Bst a

Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so gilt Folgendes:

- a. Anstelle des Qualifikationsbereiches «Berufliche Praxis» tritt eine mündliche Ersatzprüfung von 45 Minuten.

Art. 25 Abs. 1 Bst. d, 2 und 4

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Büroassistentinnen und Büroassistenten EBA setzt sich zusammen aus:

- d. *Aufgehoben*

² Für die Zusammensetzung gilt überdies:

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

⁴ Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

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

Art. 26a Übergangsbestimmungen zur Änderung vom und erstmalige Anwendung einzelner geänderter Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Büroassistentin oder Büroassistent EBA vor dem Inkrafttreten der Änderung vom..... begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2022.

² Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Büroassistentin oder Büroassistent EBA bis zum 31. Dezember 2022 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

³ Die Änderungen in den Artikeln 21, 22 und 23 kommen ab dem 1. Januar 2021 zur Anwendung.

II

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation SBFI

Josef Widmer
Stellvertretender Direktor