



Stellungnahme des ZSD-d
Vom 5. Juli 2022
Für den ZSD-d: Beat Steinmann

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

gemäss Leittext vom 31.08.2012 (Stand am 01.09.2021) → bitte bis nach E-Circuit stehen lassen

Floristin EFZ / Florist EFZ

vom Entwurf 11.11.2022

17206

**Floristin EFZ / Florist EFZ
Fleuriste CFC
Fiorista AFC**

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹,
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV)
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung
vom 28. September 2007³ (ArGV 5),
verordnet:*

1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

Art. 1 Berufsbild

Floristinnen und Floristen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

SR ...

- 1 SR 412.10
- 2 SR 412.101
- 3 SR 822.115

- a. Sie verbinden in ihrem Beruf Handwerk und Kunst; ihre floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen realisieren sie für eine vielfältige Privat- und Geschäftskundschaft; sie denken und handeln kunden- und geschäftsorientiert, organisieren den Arbeitstag, setzen Prioritäten und übernehmen Verantwortung für ihre Aufträge.
- b. Sie gestalten Sträusse, Gefässfüllungen, Bepflanzungen und weitere floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf sowie für festliche Anlässe und Trauerfeiern; je nach Auftrag analysieren sie die Räumlichkeiten und erarbeiten Gestaltungskonzepte; sie setzen ihre handwerklichen und gestalterischen Fähigkeiten ein, sind kreativ und experimentierfreudig.
- c. Sie beraten ihre Kundinnen und Kunden zu floristischen Gestaltungen und zur Schnittblumen- und Pflanzenpflege und empfehlen ergänzende Produkte; für den Verkauf und die Geschäftswerbung nutzen sie verschiedene Kanäle; im Kontakt mit Kundinnen und Kunden kommunizieren sie respektvoll, situations- und adressatengerecht in der lokalen Landessprache und einer zweiten Landessprache oder Englisch.
- d. Sie lagern und pflegen die Pflanzen und Schnittblumen fachgerecht, kontrollieren die Qualität und bereiten die Produkte für den Verkauf vor; in ihrem Geschäft dekorieren und gestalten sie die Verkaufsräume und achten auf ein stimmungsvolles Gesamtbild.
- e. Sie nehmen Aufträge entgegen, erstellen Offerten, bewirtschaften das Lager, tätigen Einkäufe, berechnen Verkaufspreise und wickeln Verkäufe ab.
- f. Sie achten auf die Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheits- und Umweltschutz und legen Wert auf eine verantwortungsvolle und wirtschaftliche Verwendung ihrer Produkte und Materialien; sie fördern den Verkauf und die Verarbeitung von saisonalen, regionalen und möglichst ökologisch und fair produzierten Blumen und Pflanzen.

Art. 2 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

² Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Floristin EBA oder Florist EBA wird ein Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

³ Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 3 Grundsätze

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

² Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4 Handlungskompetenzen

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Beschaffen und Lagern von Waren:
 1. Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen,
 2. eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften,
 3. Waren im Blumenfachgeschäft lagern;
- b. Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfelds und der Produkte:
 1. florale Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren,
 2. Pflanzen und Schnittblumen pflegen,
 3. Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren,
 4. Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen;
- c. Beraten von Kundinnen und Kunden:
 1. Produkte und floristische Gestaltungen bewerben,
 2. Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen,
 3. Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten,
 4. Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken;
- d. Abwickeln von floristischen Aufträgen:
 1. floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen,
 2. Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten,
 3. Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen,
 4. Offerten für floristische Gestaltungen und Dienstleistungen erstellen;
- e. Realisieren von floristischen Gestaltungen:
 1. Räumlichkeiten im Hinblick auf floristische Gestaltungen farblich und stilistisch analysieren,
 2. Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten,
 3. floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren und ein passendes Ambiente kreieren,

4. floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen.

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung

Art. 5

¹ Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahren- und Sicherheitskommunikation in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

² Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

³ Die berufsspezifischen Aspekte für eine nachhaltige Entwicklung werden an allen Lernorten vermittelt.

⁴ In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zwei zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

⁵ Voraussetzung für einen Einsatz nach Absatz 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zwei zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

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

Art. 6 Bildung in beruflicher Praxis

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt vier Tage pro Woche.

Art. 7 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennntnisse				
– Beschaffen und Lagern von Waren	60	60	40	160

Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfelds und der Produkte				
– Beraten von Kundinnen und Kunden	40	40	60	140
– Abwickeln von floristischen Aufträgen				
– Realisieren von floristischen Gestaltungen	100	100	100	300
Total Berufskennntnisse	200	200	200	600
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

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

³ Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁴ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

⁴ Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulorts. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

⁵ Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulorts und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

Art. 8 Überbetriebliche Kurse

¹ Die überbetrieblichen Kurse umfassen 12 Tage zu 8 Stunden.

² Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 4 Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzen	Anzahl Tage
1.	1.	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern b1: florale Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten e3: floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren und ein passendes Ambiente kreieren e4: floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	2
1.	2.	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen b2: Pflanzen und Schnittblumen pflegen c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken d1: floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten d3: Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten e4: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	3

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzen	Anzahl Tage
2.	3.	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen a2: eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten e3: floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren und ein passendes Ambiente kreieren e4: floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	3
3.	4.	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen b3: Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten e1: Räumlichkeiten im Hinblick auf floristische Gestaltungen farblich und stilistisch analysieren e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten e3: floristische Gestaltungen für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren und ein passendes Ambiente kreieren e4: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	4
Total			12

³ Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

5. Abschnitt: Bildungsplan

Art. 9

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan⁵ der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

² Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a. Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
 1. dem Berufsbild,
 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
 3. dem Anforderungsniveau des Berufs.
- b. Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c. Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

³ Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

6. Abschnitt:

Fachliche Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 10 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

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

- a. Floristin oder Florist EFZ mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 11 Höchstzahl der Lernenden

¹ Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 80 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

⁵ Der Bildungsplan vom [Datum] ist zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

² Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 80 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.

⁶ Arbeiten die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner oder die Fachkräfte Teilzeit, so organisiert der Betrieb ihre Arbeitszeit so, dass die Lernenden während der beruflichen Praxis von einer Berufsbildnerin, einem Berufsbildner oder einer Fachkraft betreut sind.

7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation

Art. 12 Lerndokumentation

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

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

Art. 13 Bildungsbericht

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

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

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

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

Art. 14 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 15 Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 16 Zulassung

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

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsgangs, sofern die betreffende Person die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
 1. Sie hat die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben.
 2. Sie hat von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre Erfahrung im Bereich der Floristin EFZ und des Floristen EFZ erworben.
 3. Sie macht glaubhaft, den Anforderungen des Qualifikationsverfahrens gewachsen zu sein.

Art. 17 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben wurden.

Art. 18 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens
mit Abschlussprüfung

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

- a. praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 8 Stunden; dafür gilt Folgendes:

1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
2. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.
3. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
4. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche/ Handlungskompetenzen	Gewichtung
1	Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfelds und der Produkte Realisieren von floristischen Gestaltungen Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	60 %
2	Beraten von Kundinnen und Kunden Floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen	20 %
3	Fachgespräch	20 %

- b. Berufskennntnisse, im Umfang von 3 Stunden; dafür gilt Folgendes:
 1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
 2. Der Qualifikationsbereich wird schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche in nachstehender Dauer mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Beschaffen und Lagern von Waren Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfelds und der Produkte	60 Min.	40 %
2	Abwickeln von floristischen Aufträgen Realisieren von floristischen Gestaltungen	120 Min.	60 %

- c. Allgemeinbildung: Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁶ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Art. 19 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

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

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

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskenntnisse: 20%;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 20 %.

³ Erfolgte die Zulassung zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gestützt auf Artikel 16 Buchstabe c in Verbindung mit Artikel 32 BBV, so entfällt die Erfahrungsnote; in diesem Fall werden für die Berechnung der Gesamtnote die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 50 %;
- b. Berufskenntnisse: 30 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

⁴ Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskenntnissen.

Art. 20 Wiederholung

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

² Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskenntnissen wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskenntnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 21

¹ Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis.

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Floristin EFZ» oder «Florist EFZ» zu führen.

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

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 19 Absatz 3, die Erfahrungsnote.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 22 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Floristen

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Floristen setzt sich zusammen aus:

- a. sechs bis acht Vertreterinnen oder Vertretern von Florist.ch - Schweizer Floristenverband;
- b. ein bis zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

² Für die Zusammensetzung gilt überdies:

- a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.
- b. Die Sprachregionen müssen angemessen vertreten sei.

³ Die Kommission konstituiert sich selbst.

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. 23 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

¹ Träger für die überbetrieblichen Kurse ist Florist.ch - Schweizer Floristenverband.

² Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

³ Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

⁴ Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 24 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 10. Oktober 2007⁷ über die berufliche Grundbildung Floristin/Florist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

Art. 25 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

¹ Lernende, die ihre Bildung als Floristin oder Florist EFZ vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

² Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Floristin oder Florist EFZ bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

³ Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16–21) kommen ab dem 1. Januar 2027 zur Anwendung.

Art. 26 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

[Datum]

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation:

Martina Hirayama
Staatssekretärin

⁷ AS 2007 7033; 2017 7331