

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

Geschäftsreglement

Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau/Kaufmann EFZ

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen
Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Conférence suisse des branches de formation et d'examens commerciales

Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali

Schwanengasse 9, Postfach, 3001 Bern

Tel. 031 398 26 10, Fax 031 398 26 12

mail@skkab.ch, www.skkab.ch

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 Allgemeines	4
Art. 1 Zweck	4
Art. 2 Konstituierung, Präsidium, Amtsdauer, Sekretariat	4

Teil 2 Organisation der Sitzungen	4
Art. 3 Sitzungsplanung	4
Art. 4 Sitzungsvorbereitung	4
Art. 5 Traktandenliste	5
Art. 6 Beschlussfähigkeit	5
Art. 7 Stellvertretung	5
Art. 8 Beschlussfassung	5
Art. 9 Protokoll	5

Teil 3 Aufgaben und Zuständigkeiten der Kommission	5
Art. 10 Aufgaben der Kommission	5
Art. 11 Präsidium	6
Art. 12 Sekretariat	6
Art. 13 Kommissionsmitglieder	6
Art. 14 In der Kommission vertretene Organisationen	6
Art. 15 Arbeitsgruppen und Sachverständige	7

Teil 4 Information, Kommunikation und Öffentlichkeit	7
Art. 16 Vertraulichkeit	7
Art. 17 Beschlüsse	7

Teil 5 Ständige Arbeitsgruppen, allgemeine Bestimmungen	8
Art. 18 Grundsatz	8
Art. 19 Wahl, Amtsdauer	8
Art. 20 Organisation der Sitzungen	8
Art. 21 Anträge an die Kommission	8
Art. 22 Vertraulichkeit	9

Teil 6 Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil	9
Art. 23 Mandat	9
Art. 24 Zusammensetzung	9

Teil 7 Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil	10
Art. 25 Mandat	10
Art. 26 Zusammensetzung	10

Teil 8 Gemeinsame Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren	10
Art. 27 Grundsatz	10
Art. 28 Zusammensetzung	10
Art. 29 Mandat	11
Art. 30 Organisation des Qualifikationsverfahrens	11

Teil 9 Schlussbestimmungen	11
Art. 31 Überprüfung	11
Art. 32 Inkrafttreten	11

Anhang 1 Vernetzungsmodell	12
-----------------------------------	-----------

Anhang 2 Organisation schulischer Teil QV	13
--	-----------

Anhang 3 Organisation betrieblicher Teil QV	14
--	-----------

Anhang 4 Steuerungsebenen	15
----------------------------------	-----------

Anhang 5 Grundlagen und Vollzugsdokumente	16
--	-----------

Anhang 6 Berufsentwicklung und Qualität	17
--	-----------

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kauffrau/Kaufmann EFZ beschliesst gestützt auf Artikel 45 der Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 das folgende Geschäftsreglement:

Teil 1 Allgemeines

Art. 1 Zweck

Das Geschäftsreglement regelt die Aufgaben, Organe und Arbeitsweise der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ (im Folgenden als Kommission bezeichnet).

Art. 2 Konstituierung, Präsidium, Amtsdauer, Sekretariat

- 1 Die Kommission konstituiert sich selbst.
- 2 Das Präsidium und das Vizepräsidium werden durch Mitglieder der Delegation der Schweizerischen Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) als Vertretende der für den Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ zuständigen Organisation der Arbeitswelt wahrgenommen.
- 3 Die ordentliche Amtsdauer beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist möglich.
- 4 Die erste Amtsdauer ist ausserordentlich und endet im Juli 2014. Die erste ordentliche Amtsdauer beginnt im August 2014.
- 5 Das Sekretariat wird durch die Geschäftsstelle der SKKAB geführt.

Teil 2 Organisation der Sitzungen

Art. 3 Sitzungsplanung

- 1 Die Kommission tritt gemäss einem für das Kalenderjahr zum Voraus beschlossenen Sitzungsplan zu ordentlichen Plenarsitzungen zusammen, in der Regel halbjährlich.
- 2 Die Sitzungen der Kommission werden örtlich und zeitlich und soweit möglich auch inhaltlich mit den Sitzungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die kaufmännische Grundbildung (SPK) koordiniert.
- 3 Soweit es die Dringlichkeit von Geschäften erfordert, kann der Präsident oder die Präsidentin von sich aus oder auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern eine ausserordentliche Sitzung einberufen.

Art. 4 Sitzungsvorbereitung

- 1 Das Plenum wird im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten durch das Sekretariat einberufen.
- 2 Die Kommissionsmitglieder erhalten in der Regel 14 Tage vor der Sitzung zugestellt:
 - a) die Einladung zur Sitzung,
 - b) die Traktandenliste,
 - c) die für die Sitzung erforderlichen Akten.

Art. 5 Traktandenliste

Die Traktandenliste wird zu Beginn der Sitzung mit einfachem Mehr der Mitglieder genehmigt.

Art. 6 Beschlussfähigkeit

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder an der Sitzung anwesend ist.

Art. 7 Stellvertretung

In begründeten Fällen ist eine Stellvertretung möglich. Über Stellvertretungen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

Art. 8 Beschlussfassung

- 1 Die Beschlüsse werden verbundpartnerschaftlich gefällt.
- 2 Beschlüsse, welche nur die OdA betreffen, werden mit einfachem Stimmenmehr der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der OdA gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident oder die Präsidentin den Stichentscheid.
- 3 In dringenden Fällen kann die Meinungsäußerung der Mitglieder auf dem Zirkulationsweg eingeholt werden.

Art. 9 Protokoll

- 1 Das Sekretariat führt über die Kommissionssitzungen ein Protokoll, das die wesentlichen Beschlüsse und Erwägungen festhält.
- 2 Das Protokoll wird den Mitgliedern in der Regel innert drei Wochen zugestellt.

Teil 3 Aufgaben und Zuständigkeiten der Kommission

Art. 10 Aufgaben der Kommission

Als beratende Kommission der SKKAB ist sie für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Periodische Überprüfung und allfällige Anpassung der Bildungsverordnung und des Bildungsplans, mindestens aber alle 5 Jahre.
- b) Ersucht die SKKAB, dem SBFI Änderungen der Bildungsverordnung zu beantragen.
- c) Stellt der SKKAB Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.
- d) Nimmt Stellung zu den Instrumenten für die Validierung von Bildungsleistungen.
- e) Nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen über die Qualifikationsverfahren.
- f) Nimmt Stellung zum Aufgaben- und Kriterienkatalog für die Anerkennung von Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.
- g) Nimmt Stellung zur Anerkennung von Sprachdiplomen anstelle von Prüfungen oder Teilen von Prüfungen.

- h) Nimmt Stellung zu allgemeinen Ausführungsbestimmungen im Zusammenhang mit der Lerndokumentation, den Arbeits- und Lernsituationen, den Prozesseinheiten, dem Qualifikationsverfahren und der Umsetzung der Bildung in beruflicher Praxis der schulisch organisierten Grundbildung.
- i) Nimmt Stellung zur Anerkennung kaufmännischer Ausbildungs- und Prüfungsbranchen und zur Gestaltung des Langzeitpraktikums beim konzentrierten Modell der schulisch organisierten Grundbildung.
- j) Nimmt Stellung zu Ausführungsbestimmungen zur Koordination der überbetrieblichen Kurse und des Schulunterrichts.
- k) Stellt die Qualitätsentwicklung und Qualitätskontrolle des Qualifikationsverfahrens sicher.

Art. 11 Präsidium

- 1 Die Präsidentin oder der Präsident nimmt folgende Aufgaben wahr:
 - a) beruft die Plenumsitzungen ein und leitet sie,
 - b) wählt Arbeitsschwerpunkte und Sitzungsthemen,
 - c) übernimmt die Verantwortung für die Koordination der Kommissionsarbeiten,
 - d) vertritt die Kommission nach aussen.
- 2 Ist der Präsident bzw. die Präsidentin an der Ausübung des Amtes verhindert, so versieht die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident diese Aufgaben.

Art. 12 Sekretariat

Das Sekretariat nimmt folgende Tätigkeiten wahr:

- a) Einladung und Information der Kommissionsmitglieder,
- b) Protokollführung,
- c) Beantworten von Anfragen in Abstimmung mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin,
- d) Sicherstellung des Informationsflusses zwischen der Kommission und den in der Kommission vertretenen Verbundpartnern und Organisationen gemäss Artikel 45 Absatz 1 der Bildungsverordnung.

Art. 13 Kommissionsmitglieder

Die Zusammensetzung der Kommission ist in Artikel 45 Absatz 1 und Absatz 2 der Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ geregelt.

Art. 14 In der Kommission vertretene Organisationen

- 1 Die in der Kommission vertretenen Organisationen schaffen die Voraussetzung für die Bearbeitung von Fragestellungen der Kommission.
- 2 Die in der Kommission vertretenen Organisationen entschädigen die von ihnen delegierten Personen selber.
- 3 Die Kommissionsmitglieder gewährleisten die Verbindung zu den durch sie vertretenen Organisationen. Sie sorgen für die breite Abstützung und termingerechte Bearbeitung von Fragestellungen der Kommission in den Gremien ihrer Organisationen.
- 4 Die bildungssachverständigen Personen der SBBK und die Vertreterinnen und Vertreter der Schulkonferenzen und der Fachlehrerschaft stellen die Koordination ihrer Zusammenarbeit sicher.
- 5 Das Vernetzungsmodell ist in Anhang 1 des Geschäftsreglements aufgeführt.

Art. 15 Arbeitsgruppen und Sachverständige

- 1 Die Kommission kann für die Behandlung besonderer Geschäfte ständige oder Ad-hoc-Arbeitsgruppen einsetzen.
- 2 Die Kommission kann für die Behandlung einzelner Gebiete und Fragen unabhängige Sachverständige sowie Vertreterinnen und Vertreter der jeweils betroffenen Bereiche einsetzen.
- 3 Die Kommission arbeitet insbesondere mit dem Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB) und dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) zusammen.

Teil 4 Information, Kommunikation und Öffentlichkeit

Art. 16 Vertraulichkeit

- 1 Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.
- 2 Die Mitglieder sowie beigezogene Sachverständige sind verpflichtet, über Wahrnehmungen und Gegenstände, die ihnen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Verschwiegenheit zu bewahren, sofern diese entsprechend deklariert werden.

Art. 17 Beschlüsse

- 1 Die Beschlüsse der Sitzung werden bei Bedarf den zuständigen kantonalen Behörden, den Berufsfachschulen und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt vor Ort in Kreisschreiben zugestellt.
- 2 Die Zustellung erfolgt an:
 - a) die Kommission Qualifikationsverfahren des Schweizerischen Dienstleistungszentrums Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB), zuhanden der Prüfungsleitenden der Kantone,
 - b) die Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) zuhanden der angeschlossenen Gremien und der kantonalen Berufsbildungsämter,
 - c) die Schweizerische Konferenz kaufmännischer Berufsfachschulen (SKKBS), die Konferenz Schweizerischer Handelsschulrektoren (KSHR) und an den Verband Schweizerischer Handelsschulen (VSH) zuhanden der ausbildenden, anerkannten Schulen im Sinne der Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ,
 - d) die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) zuhanden der vom SBFI anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.

Teil 5 Ständige Arbeitsgruppen, allgemeine Bestimmungen

Art. 18 Grundsatz

- 1 Zur Vorbereitung der Geschäfte setzt die Kommission die folgenden ständigen Arbeitsgruppen ein:
 - a) Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil,
 - b) Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil,
 - c) Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren als gemeinsame Arbeitsgruppe der SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ und der SKBQ Büroassistent/in EBA.
- 2 Die Arbeitsgruppen beraten die Kommission im Rahmen ihres Mandates und der von der Kommission erteilten Aufträge.

Art. 19 Wahl, Amtsdauer

- 1 Die Mitglieder der Arbeitsgruppen werden durch die Organisationen, die sie vertreten, nominiert.
- 2 Die Arbeitsgruppen werden durch die Kommission eingesetzt. Die Vertretung der SKBQ Büroassistent/in EBA in der gemeinsamen Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren wird durch die SKBQ Büroassistent/in EBA eingesetzt.
- 3 Die Kommission bezeichnet die Leiterin / den Leiter der Arbeitsgruppen. Die Leitung der gemeinsamen Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren obliegt einer Vertretung der SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ.
- 4 Die Arbeitsgruppen konstituieren sich im Übrigen selbst.
- 5 Die Mitglieder der Arbeitsgruppen werden für drei Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich.

Art. 20 Organisation der Sitzungen

- 1 Die Arbeitsgruppen treten zusammen, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber ein Mal im Jahr.
- 2 Die Arbeitsgruppen werden durch ihre Leitung einberufen.
- 3 Die Mitglieder der Arbeitsgruppen erhalten in der Regel 14 Tage vor der Sitzung die Einladung zur Sitzung mit Traktandenliste sowie die für die Sitzung erforderlichen Akten.
- 4 Eine Stellvertretung ist nur mit Zustimmung der Leiterin / des Leiters der Arbeitsgruppe möglich.
- 5 Die Arbeitsgruppen dokumentieren ihre Sitzungsergebnisse und erstatten der Kommission Bericht über ihre Arbeiten.
- 6 Das Sekretariat der gemeinsamen Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren wird durch das Sekretariat der SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ geführt.

Art. 21 Anträge an die Kommission

- 1 Die Arbeitsgruppen stellen der Kommission Anträge im Rahmen ihres Mandates und der von der Kommission erteilten Aufträge. Die Anträge werden fristgerecht eingereicht. Sie sind dokumentiert und begründet.
- 2 Anträge an die Kommission können verabschiedet werden, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Arbeitsgruppen an der Sitzung anwesend sind.
- 3 Die Anträge werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden verabschiedet.

Art. 22 Vertraulichkeit

- 1 Die Sitzungen der Arbeitsgruppen sind nicht öffentlich.
- 2 Die Mitglieder sowie beigezogene Fachexpertinnen und Fachexperten sind verpflichtet, über Wahrnehmungen und Gegenstände, die ihnen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Verschwiegenheit zu bewahren, sofern diese entsprechend deklariert werden.

Teil 6 Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil

Art. 23 Mandat

Die Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil nimmt das folgende Mandat wahr:

- a) Sie koordiniert die Meinungsbildung zwischen den Vertreterinnen und Vertretern der Schulkonferenzen und der Fachlehrerschaft zu Fragestellungen der Kommission.
- b) Sie koordiniert die Umsetzung der Instrumente für die schulische Bildung.
- c) Sie entwickelt oder nimmt Stellung zu Instrumenten und Ausführungsbestimmungen für die schulische Bildung.
- d) Sie entwickelt oder nimmt Stellung zu Instrumenten und Ausführungsbestimmungen für die integrierten Praxisteile (IPT) und den problemorientierten Unterricht (POU) der schulisch organisierten Grundbildung. Sie arbeitet in diesem Bereich sowie bei Fragen zu berufskundlichen Inhalten in den schulischen Unterrichtsbereichen mit der Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil zusammen.
- e) Sie beantragt der Kommission in Zusammenarbeit mit dem EHB die Aktualisierung des Manuals schulischer Teil zur Umsetzung der Bildungsverordnung an den Berufsfachschulen.
- f) Sie beantragt der Kommission bei Bedarf die Anpassung der Bildungserlasse (Bildungsplan, ggf. Bildungsverordnung).
- g) Sie bezieht in allen Arbeiten alle drei Sprachregionen angemessen ein.
- h) Die Koordination ihrer Arbeiten mit den Arbeiten der anderen Organe der Kommission erfolgt auf Konzeptebene im Rahmen der Kommission, auf der konkreten Ebene auf Stufe der einzelnen Kantone.

Art. 24 Zusammensetzung

- 1 Die Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil wird wie folgt zusammengesetzt:
 - a) Vertretungen der drei Schulkonferenzen inkl. Vertretung(en) der Fachlehrerschaft,
 - b) 1 Vertretung des EHB,
 - c) 1 Vertretung der SKKAB.
- 2 Die Arbeitsgruppe setzt sich vorab aus Mitgliedern der SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ zusammen. Die Sprachregionen sind angemessen vertreten.
- 3 Die Arbeitsgruppe kann nach Rücksprache mit der Kommission themenbezogen Fachexpertinnen und -experten oder Vertretungen der Kantone beziehen. Die Kommission entscheidet anhand der konkreten Fragestellung über den Beizug.

Teil 7 Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil

Art. 25 Mandat

Die Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil nimmt das folgende Mandat wahr:

- a) Sie koordiniert die Meinungsbildung zwischen den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen zu Fragestellungen der Kommission.
- b) Sie koordiniert die Umsetzung der Instrumente für die Bildung in beruflicher Praxis (Betrieb und üK).
- c) Sie entwickelt oder nimmt Stellung zu Instrumenten und Ausführungsbestimmungen für die Bildung in beruflicher Praxis (Betrieb und üK).
- d) Sie unterstützt die Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan schulischer Teil bei Stellungnahmen zu Instrumenten und Ausführungsbestimmungen für die integrierten Praxisteile (IPT) und für den problemorientierten Unterricht (POU) in der schulisch organisierten Grundbildung sowie bei Fragen zu berufskundlichen Inhalten in den schulischen Unterrichtsbereichen.
- e) Sie beantragt der Kommission bei Bedarf die Anpassung der Bildungserlasse (Bildungsplan, ggf. Bildungsverordnung).
- f) Sie bezieht in allen Arbeiten alle Branchen angemessen ein.
- g) Die Koordination ihrer Arbeiten mit den Arbeiten der anderen Organe der Kommission erfolgt auf Konzeptebene im Rahmen der Kommission, auf der konkreten Ebene auf Stufe der einzelnen Kantone.

Art. 26 Zusammensetzung

- 1 Die Arbeitsgruppe Umsetzung Bildungsplan betrieblicher Teil wird durch den Vorstand der SKKAB gebildet.
- 2 Die Arbeitsgruppe kann nach Rücksprache mit der Kommission themenbezogen Vertretungen der Kantone und/oder der Schule beziehen. Die Kommission entscheidet anhand der konkreten Fragestellung über den Beizug.

Teil 8 Gemeinsame Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren

Art. 27 Grundsatz

Die SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ und die SKBQ Büroassistent/in EBA setzen eine gemeinsame Arbeitsgruppe für die Vorbereitung, Umsetzung und Qualitätssicherung der Qualifikationsverfahren der beiden beruflichen Grundbildungen Kauffrau/Kaufmann EFZ und Büroassistent/in EBA ein.

Art. 28 Zusammensetzung

- 1 Die gemeinsame Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren ist aus Mitgliedern der SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ und einer Vertretung der SKBQ Büroassistent/in EBA zusammengesetzt.
- 2 Die Arbeitsgruppe setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Je eine Vertretung von SPK, SKKAB, IGKG Schweiz und eine Vertretung des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens.
 - b) Je eine sprachregionale Vertretung der Prüfungsleiter. Ist eine Sprachregion nicht Mitglied in einer der beiden SKBQ, wird diese Sprachregion durch eine aussenstehende Fachperson für das Qualifikationsverfahren vertreten.

- c) Eine Vertretung des Kaufmännischen Verbands Schweiz (im Zusammenhang mit dem Auftrag zur administrativ-organisatorischen Leitung der Koordinationsgruppe der sprachregionalen Autorengruppen und der Logistiksekretariate) und die sprachregionalen Koordinatoren. Die sprachregionalen Koordinatoren müssen nicht zwingend Mitglied einer der beiden SKBQ sein.
- d) Vertretungen der Schulkonferenzen SKKBS, KSHR und VSH, diese decken nach Möglichkeit die Fachbereiche IKA, W&G und Sprachen ab.
- e) Mindestens eine Vertretung der SKBQ Büroassistent/in EBA, diese vertritt den schulischen Bereich.

Art. 29 Mandat

Die SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ und die SKBQ Büroassistent/in EBA übertragen der gemeinsamen Arbeitsgruppe Qualifikationsverfahren die folgenden Aufgaben:

- a) Sie beantragt den Kommissionen die Anpassung der Ausführungsbestimmungen.
- b) Sie beantragt den Kommissionen die strukturelle Zusammensetzung der Autorengruppen.
- c) Sie beantragt den Kommissionen die Durchführung von Massnahmen zur Evaluation und zur Optimierung der Umsetzung der verschiedenen Qualifikationsbereiche.
- d) Sie erteilt Aufträge für die sprachregionale Umsetzung und Koordination der schulischen Abschlussprüfungen.
- e) Sie legt das Mandat der Autorenteam für die Erarbeitung der schulischen Abschlussprüfungen fest.
- f) Sie stellt die Verbindung zwischen den Kommissionen und den Organen für die sprachregionale Umsetzung und Koordination der schulischen Abschlussprüfungen sicher.

Art. 30 Organisation des Qualifikationsverfahrens

- 1 Die Organisation des schulischen Teils des Qualifikationsverfahrens ist in Anhang 2 des Geschäftsreglements dargestellt.
- 2 Die Organisation des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens ist in Anhang 3 des Geschäftsreglements dargestellt.

Teil 9 Schlussbestimmungen

Art. 31 Überprüfung

Dieses Geschäftsreglement wird periodisch durch die Kommission überprüft und nötigenfalls neuen Gegebenheiten angepasst.

Art. 32 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt mit seiner Genehmigung durch die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ in Kraft.

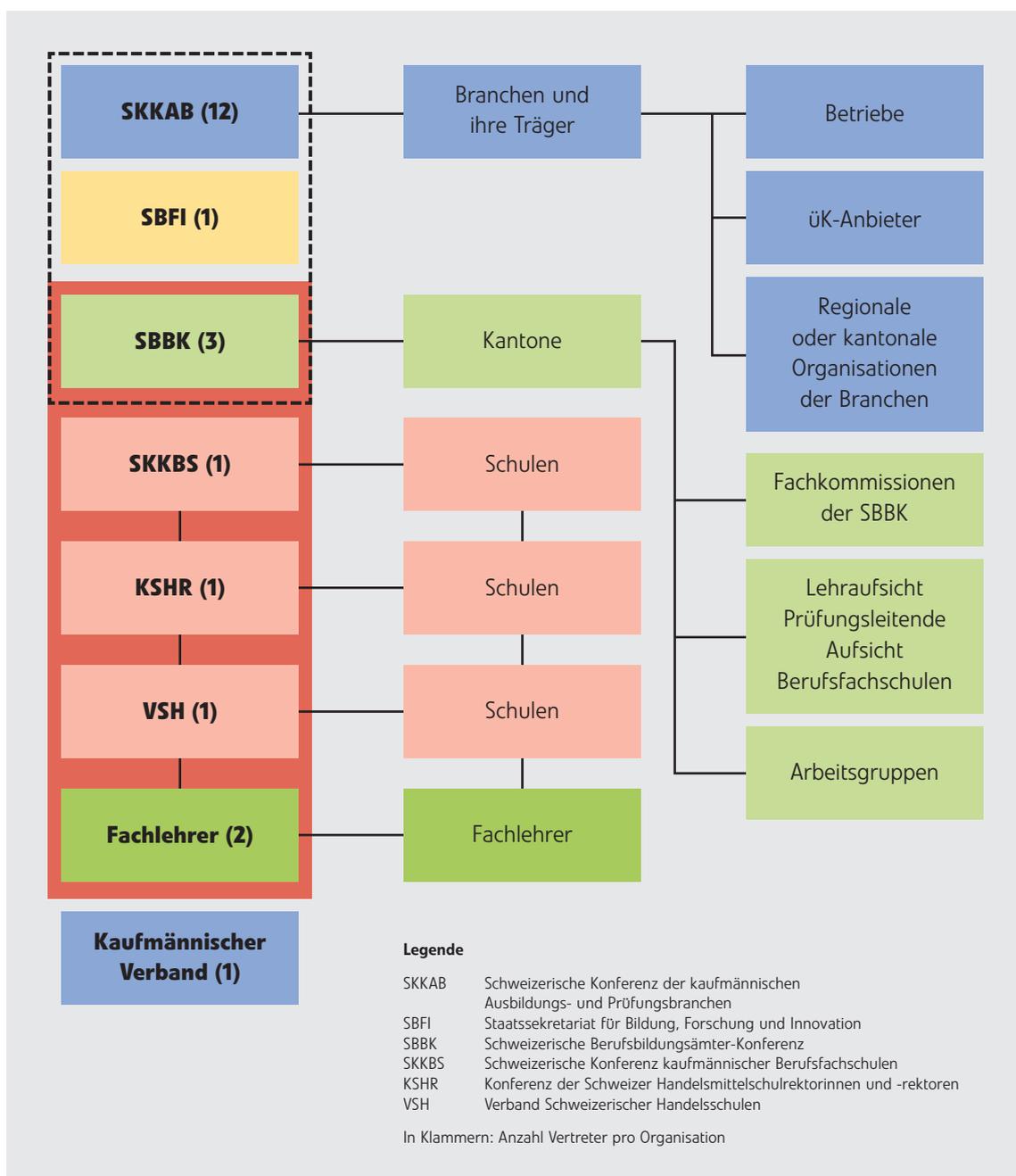
Bern, 23. März 2015

Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ

Anhang 1 Vernetzungsmodell

Das Vernetzungsmodell bildet die wichtigsten Verbindungen und Informationsströme ab:

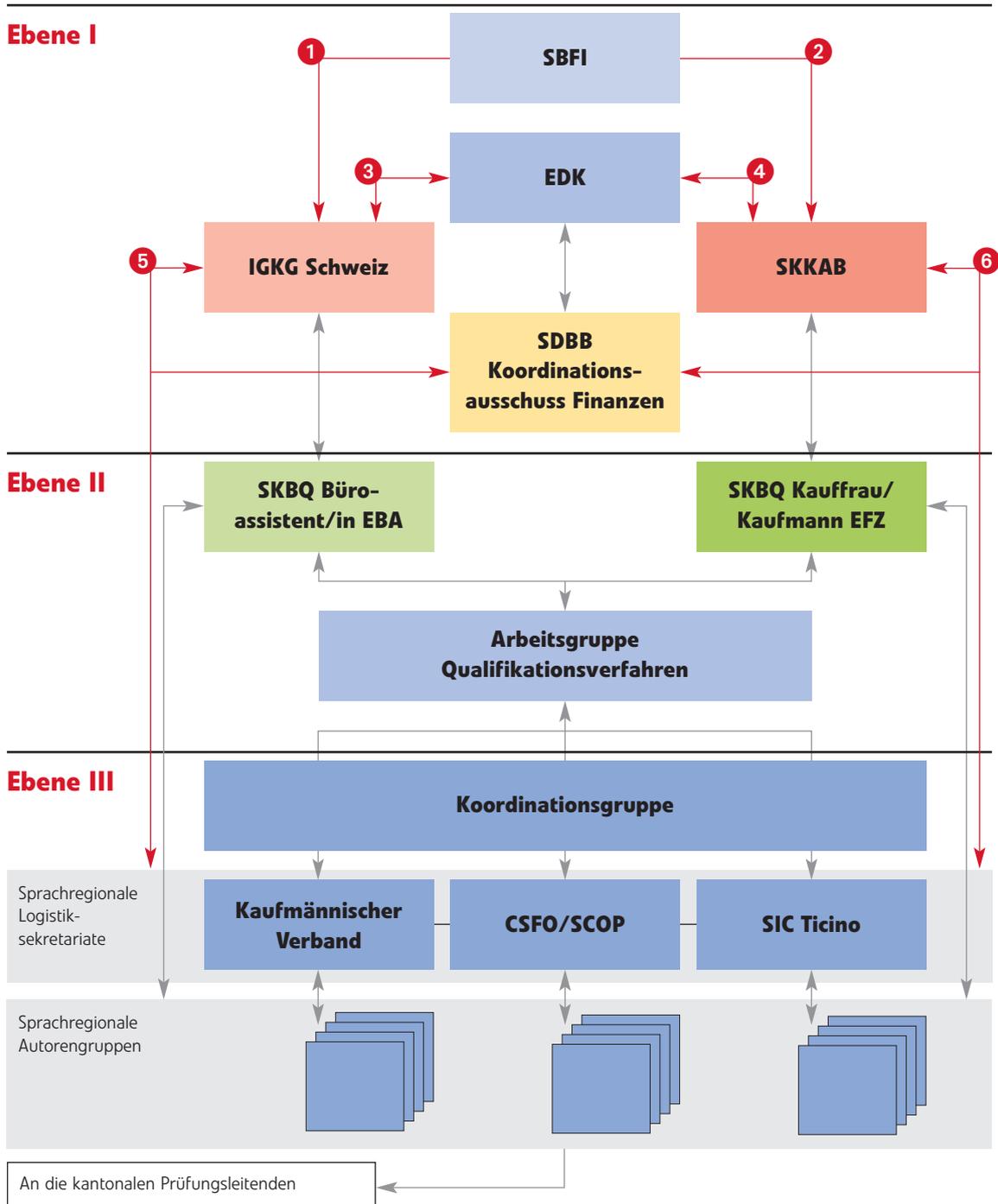
- Gemäss Artikel 14 Absatz 3 der Geschäftsordnung gewährleisten die Kommissionsmitglieder die Verbindung zu den durch sie vertretenen Organisationen.
- Die bildungssachverständigen Personen der SBBK und die Vertreterinnen und Vertreter der Schulkonferenzen und der Fachlehrerschaft stellen gemäss Artikel 14 Absatz 4 die Koordination ihrer Zusammenarbeit sicher.
- Bei wichtigen Geschäften stimmen sich die Verbundpartner untereinander ab. Verbundpartner sind die Organisationen der Arbeitswelt (OdA) als Trägerinnen der beruflichen Grundbildungen sowie der Bund (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI) und die Kantone (Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz SBBK).¹



¹ Siehe «Orientierungshilfe für die Schweizerischen Kommissionen für Berufsentwicklung und Qualität (Kommissionen BRQ)» vom 24. März 2014, <http://www.berufsbildung.ch/dyn/20511.aspx>.

Anhang 2 Organisation schulischer Teil QV

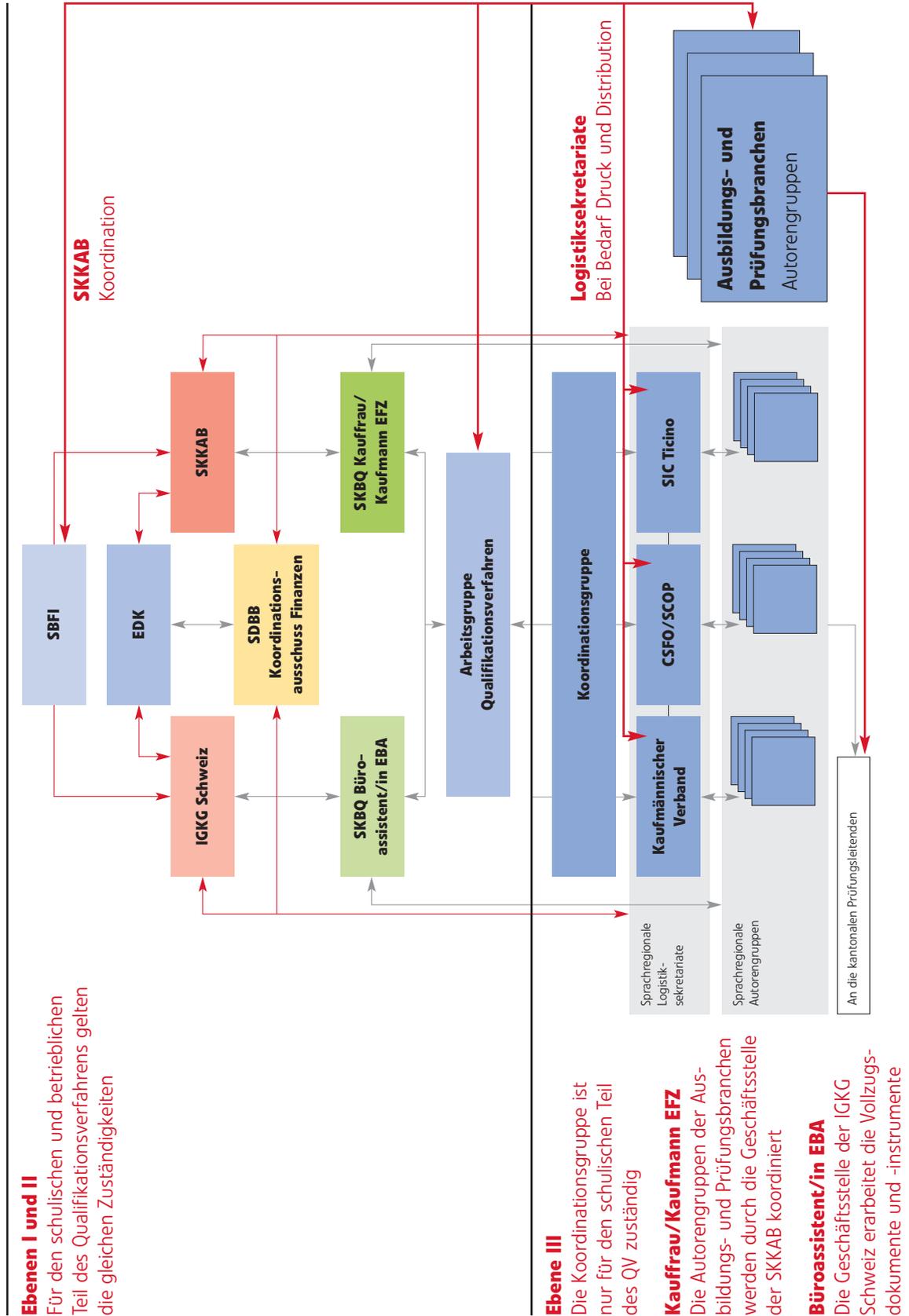
Grafische Übersicht über die Organisation des schulischen Teils des Qualifikationsverfahrens in der kaufmännischen Grundbildung



- 1 Verfügung des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) vom 16. Januar 2009 zur Übertragung der Durchführung der Qualifikationsverfahren bei der beruflichen Grundbildung Büroassistent/in EBA gemäss Artikel 40 Absatz 2 BBG an die IGKG Schweiz.
- 2 Verfügung des BBT vom 27. März 2012 zur Übertragung der Durchführung der Qualifikationsverfahren bei der beruflichen Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ gemäss Artikel 40 Absatz 2 BBG an die SKKAB.
- 3 Leistungsvereinbarung vom 2. Juni 2010 zwischen den Kantonen, vertreten durch die Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) und der IGKG Schweiz.
- 4 Leistungsvereinbarung vom 28. November 2013 zwischen den Kantonen, vertreten durch die EDK, und der SKKAB.
- 5 Vereinbarung vom 2. April 2014 der IGKG Schweiz mit dem Kaufmännischen Verband Schweiz, dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung I Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) und der Società degli impiegati del commercio sezione Ticino (SIC Ticino)
- 6 Vereinbarung vom 2. April 2014 der SKKAB mit dem Kaufmännischen Verband Schweiz, dem SDBB und der SIC Ticino.

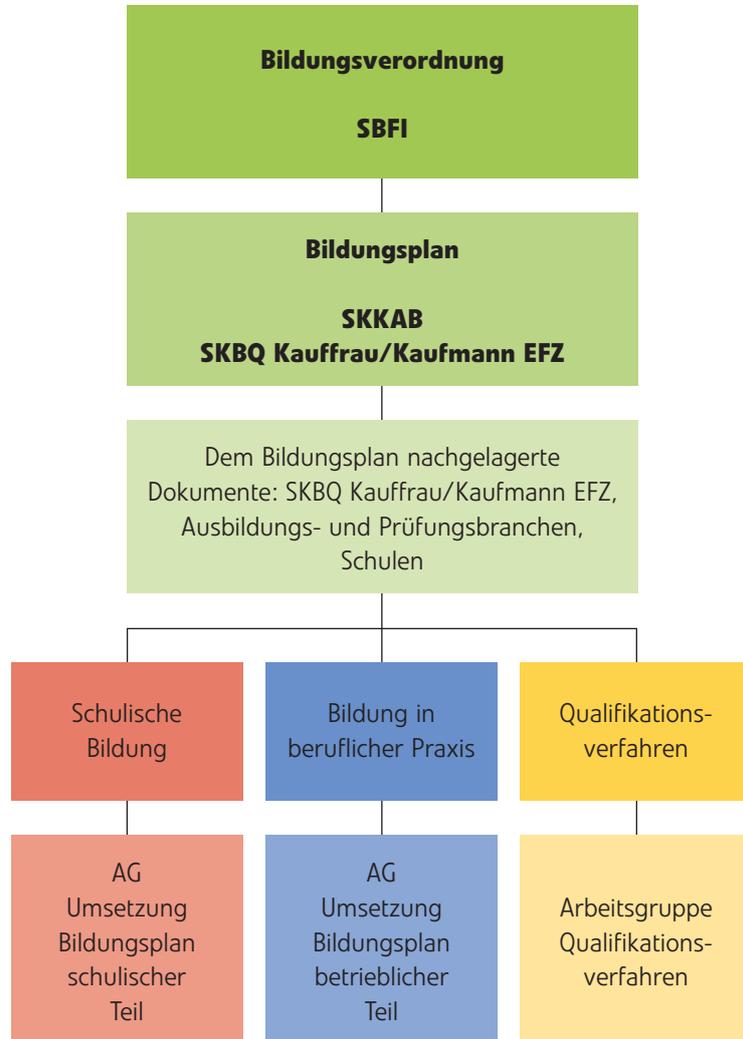
Anhang 3 Organisation betrieblicher Teil QV

Grafische Übersicht über die Organisation des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens in der kaufmännischen Grundbildung

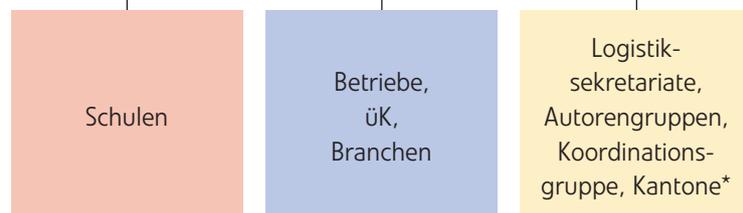


Anhang 4 Steuerungsebenen

Berufs- und Qualitätsentwicklung



Umsetzung



Aufsicht



* Aufgaben im Zusammenhang mit der Umsetzung der Abschlussprüfungen vor Ort können durch die zuständigen kantonalen Behörden an Schulen und Branchen delegiert werden.

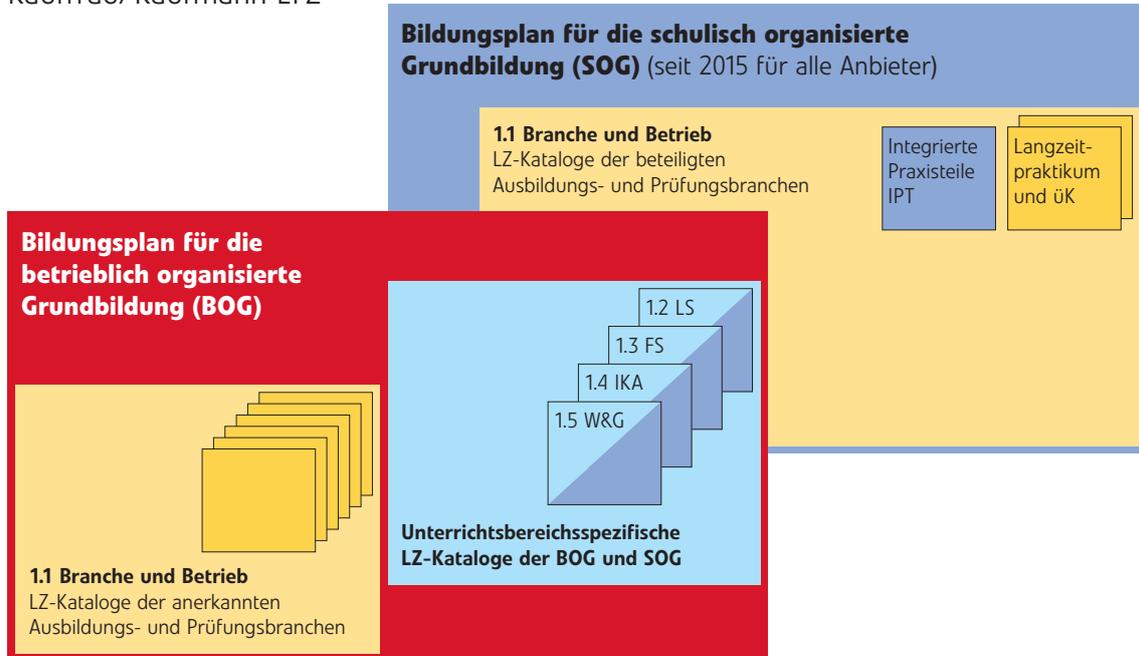
Anhang 5 Grundlagen und Vollzugsdokumente

Ebene I: Bildungsverordnung (BiVo)

Kauffrau/Kaufmann EFZ

Ebene II: Bildungsplan (BiPla)

Kauffrau/Kaufmann EFZ



Ebene III: Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ)

Zuhanden der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen:

- üK-Organisationsreglement und üK-Rahmenprogramm
- ...

Zuhanden der Schulen:

- zu den Unterrichtsbereichen LS, FS, IKA, W&G
- zu den Lerngefässen «Vertiefen und Vernetzen» und «überfachliche Kompetenzen»
- ...

Lernortübergreifend:

- zur Koordination üK / Schulorganisation in den Berufsfachschulen (BFS)
- ...

Ebene IV: Umsetzungsinstrumente

Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erstellen:

- Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)
- Wegleitungen und Instrumente für das QV
- üK-Kursprogramm

Manual zur Erstellung und Weiterentwicklung des Schullehrplans BOG



Berufsfachschulen erstellen den Schullehrplan gemäss standardisierter Lektionentafel BOG

Qualitätssicherungskonzept für die SOG



Handelsmittelschulen und private Handelsschulen erstellen den Schullehrplan gemäss gewähltem Ausbildungsmodell SOG

Umsetzung des Informations- und Ausbildungskonzeptes:

- Massnahmen der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Umsetzung des Informations- und Ausbildungskonzeptes:

- Weiterentwicklung des Schullehrplans
- Austausch- und Weiterbildungsangebot des EHB

Anhang 6 Berufsentwicklung und Qualität

Auszug aus der «Orientierungshilfe für die Schweizerischen Kommissionen für Berufsentwicklung und Qualität (Kommissionen B&Q)» vom 24. März 2014, <http://www.berufsbildung.ch/dyn/20511.aspx>.

3 Prozessmodell und Prozesse

3.1 Prozessmodell für die Berufs- und Qualitätsentwicklung auf der Systemebene

3.1.1 Begriffe

Die Begriffe «Berufsentwicklung» und «Qualitätsentwicklung» sind erklärungsbedürftig.

- Berufsentwicklung umfasst die Entwicklung des Berufsfeldes. Dabei wird eingehend analysiert und geklärt, wie weit Berufsprofil und Berufsrealität noch übereinstimmen.
- Qualitätsentwicklung umfasst die laufende Überprüfung der Bildungserlasse und der nachgelagerten Instrumente sowie die Formulierung von Anpassungsvorschlägen.

3.1.2 Prozesse

Die Berufs- und Qualitätsentwicklung umfasst vier Prozesse, die anschliessend detailliert beschrieben sind:

- Prozess 1: Überprüfung (Kapitel 3.3.1)
- Prozess 2: Information und Schulung (Kapitel 3.3.2)
- Prozess 3: Erarbeitung und Anpassung von Ausführungsbestimmungen und Instrumenten zur Förderung der Qualität (Kapitel 3.3.3)
- Prozess 4: Teil- oder Totalrevision von Bildungsplan und Bildungsverordnung (Kapitel 3.3.4)

Grafik 1: Prozessmodell für die Berufs- und Qualitätsentwicklung auf der Systemebene für bestehende Berufe

