



Kaufmann, Kauffrau

EFZ/EBA



Informationen verarbeiten, kommunizieren, Finanzen abwickeln: Kaufleute organisieren und koordinieren den Alltag in Betrieben jeder Grösse und jeder Branche. Vom internationalen Konzern über die Kantonsverwaltung bis hin zur Autowerkstatt im Dorf: Sie arbeiten im Sekretariat, in der Buchhaltung, im Marketing, in der Personalabteilung oder im direkten Austausch mit den Kundinnen und Kunden.



SDBB Verlag

Anforderungen

Ich bin ein Organisationstalent

Kaufleute können Prioritäten setzen und halten Termine ein. Dazu müssen sie organisieren und auf unvorhergesehene Situationen schnell reagieren können.

Ich kann mich gut ausdrücken – mündlich und schriftlich

Die Berufsleute kommunizieren oft – per Telefon, Brief oder Mail. Darum müssen sie sich klar und fehlerfrei ausdrücken können. Auch Fremdsprachen gehören zur Ausbildung und zum Arbeitsalltag.

Ich kann gut mit Zahlen umgehen

Kaufleute arbeiten oft in der Buchhaltung und im Rechnungswesen. Dafür braucht es gute Kenntnisse in Mathematik und ein Flair im Umgang mit Zahlen.

Ich bin selbstständig und verantwortungsbewusst

Die Berufsleute erledigen ihre vielfältigen Aufgaben sehr selbstständig. Sie teilen sich die Arbeit effizient ein. Bei Problemen recherchieren sie oder fragen nach. Damit ein Unternehmen gut funktioniert, muss die Arbeit der Kaufleute von hoher Qualität sein.

Ich bin offen, freundlich und teamfähig

Kaufleute sind für die Kunden das Tor zur Firma – und somit eine Visitenkarte. Den Mitarbeitenden erleichtern sie ihre Arbeit. Sie begegnen Kundschaft sowie Arbeitskolleg/innen freundlich und hilfsbereit.

✓ Organisationstalent und Übersicht braucht es zum Beispiel beim Bewirtschaften des Materiallagers.



Wahlpflichtbereiche

Am Beginn der beruflichen Grundbildung wählen die Lernenden an der Berufsfachschule einen der folgenden Wahlpflichtbereiche:

- **Zweite Fremdsprache** (vertiefte mündliche und schriftliche Kenntnisse)
- **Individuelle Projektarbeit** (mündliche Kommunikation und kulturelle Kompetenzen in einer zweiten Fremdsprache)

Arbeitsumfeld

Kaufleute arbeiten in Betrieben aller Art. Vom Grossbetrieb, der Einblicke in verschiedene Abteilungen bietet, bis zum kleinen Unternehmen, in dem man von Anfang an in allen Bereichen mitarbeitet, ist alles möglich. Es gibt 19 Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (siehe Box letzte Seite). Die Arbeitsumgebung unterscheidet sich je nach Branche stark. Darum ist es wichtig, sich während der Lehrstellensuche gut über die Branchen zu informieren.

Nicht nur im Sitzen

Die wichtigsten Arbeitsinstrumente der Kaufleute sind PC und Telefon. Die Berufsleute sind aber auch immer wieder unterwegs, zum Beispiel wenn sie ein Sitzungszimmer vorbereiten oder im Archiv Dossiers ablegen. In manchen Branchen arbeiten die Berufsleute auch am Schalter oder machen Kundenbesuche. Die Arbeitszeiten sind meistens regelmässig. In einzelnen Branchen (z. B. Hotel-Gastro-Tourismus oder Gesundheit) und bei manchen Aufgaben (z. B. Veranstaltungen betreuen) sind die Kaufleute hin und wieder auch abends oder am Wochenende im Einsatz.

Ausbildung EFZ

Voraussetzung

Abgeschlossene obligatorische Schule

Dauer

3 Jahre

Lehrbetrieb

Unternehmen aller Grössen und aus allen Branchen. Im dritten Lehrjahr ist in Absprache mit dem Lehrbetrieb eine Spezialisierung in einem der folgenden Bereiche möglich: Finanzen; Kommunikation in der Muttersprache; Kommunikation in einer Fremdsprache; Technologie.

Berufsfachschule

Der Unterricht findet in den ersten beiden Lehrjahren an 2, im letzten Lehrjahr an 1 Tag pro Woche statt. Schulstandorte gibt es in allen Regionen der Schweiz. Themen: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen; Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld; Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen; Gestalten von Kunden und Lieferantenbeziehungen; Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt; Fremdsprachen (Niveau B1). Alles ist abgestimmt auf die jeweilige Branche. Hinzu kommen allgemeinbildender Unterricht (Sprache und Kommunikation, Wirtschaft und Gesellschaft) und Sport.

Überbetriebliche Kurse

Sie werden von den einzelnen Branchenverbänden organisiert und finden meist als Blockkurse statt. Im Zentrum steht das Vertiefen von Tätigkeiten, die speziell für die jeweilige Branche wichtig sind.

Abschluss

Eid. Fähigkeitszeugnis «Kaufmann, Kauffrau EFZ»

Berufsmaturität

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während oder nach der beruflichen Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden. Die Berufsmaturität ermöglicht das Studium an einer Fachhochschule, je nach Richtung prüfungsfrei oder mit Aufnahmeverfahren.

Schulische Ausbildung

Das EFZ als Kaufmann/Kauffrau kann auch auf rein schulischem Weg erworben werden:

- Handelsmittelschulen führen in 3 Jahren Schule und 1 Jahr Praktikum zum EFZ inkl. Berufsmaturität.
- Die meist privaten Handelsschulen führen in zwei Jahren Schule und einem Jahr Praktikum zum EFZ.

Vom Postautoschalter zum Videodreh

Wer in einem grossen Unternehmen wie der Post eine Lehre als Kaufmann, als Kauffrau macht, bekommt Einblick in viele verschiedene Abteilungen. Saskia Holzer arbeitet aktuell im Bereich Personal – und ist stellvertretende Leiterin eines Powerteams.

Powerteam: Das ist eine Gruppe von Lernenden, die sich selbst organisiert und für ihre Projekte verantwortlich ist. «Ich nehme Aufträge aus unserer zentralen Mailbox entgegen, bespreche sie im Team und verteile sie unter den Mitgliedern», erklärt die engagierte junge Frau. «Es gibt alltägliche Aufgaben, zum Beispiel Anmeldungen für interne Weiterbildungen entgegennehmen und Kursunterlagen verschicken. Und es gibt spezielle Aufgaben, die uns ziemlich herausfordern.»

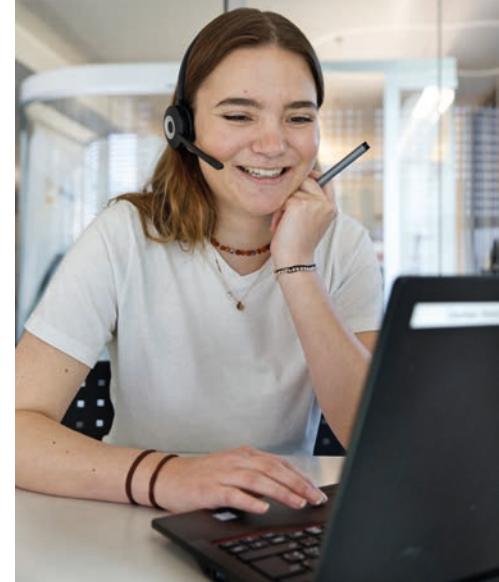
Administration und Spezialaufgaben

So hat Saskia Holzer mit ihrem Team ein Video gedreht, welches die Arbeitsbedingungen von Menschen mit Beeinträchtigung bei der Post aufzeigt. «Von der Planung über das Filmen bis zum Schnitt: Wir haben alles selber erledigt», berichtet die Lernende stolz. Die Aufgaben sind also abwechslungsreich. Administration und Planung sind wichtig – aber damit hat sich's nicht. Das wurde Saskia Holzer gleich zu Beginn ihrer Berufslehre klar. «Ich arbeitete am Postautoschalter und organisierte z.B. Gruppenreisen. Da habe ich gelernt, zu kommunizieren,

kompetent zu beraten und mich anderen Menschen gegenüber zu öffnen.»

Kommunikation auf vielen Kanälen

Die nächste Station war eine sogenannte Distributionsbasis, wo Unmenigen von Päcklis auf den Weg zu ihrer Zieladresse gelangen. «Plötzlich beschäftigte ich mich mit Zollunterlagen – und half den Logistikerinnen und Logistikern beim Sortieren der Pakete, wenn Hochbetrieb war», erklärt Saskia Holzer. «Das ist eine der besten Seiten meiner Lehre: Ich sehe viele verschiedene Umgebungen und habe immer wieder mit anderen Menschen zu tun.» Während Saskia Holzer zu Beginn ihrer Ausbildung den direkten Kundenkontakt erlebte, kommuniziert sie im Powerteam elektronisch – oder zieht sich mit Kolleginnen und Kollegen in Bespre-

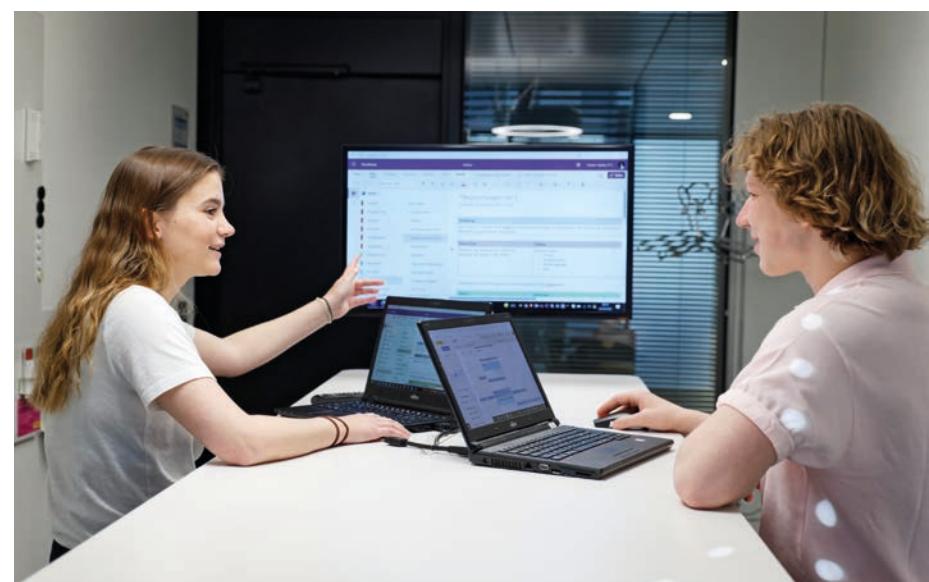


▼ Kommunikation – ob per Telefon, E-Mail oder Videokonferenz – ist für Kaufleute zentral.

chungsräume zurück. Die Arten des Informationsaustauschs sind sehr unterschiedlich, die Aufgaben im Powerteam komplex. Doch die Lernende schafft das – auch, weil sie sehr gut betreut ist. «Ich kann jederzeit bei meinen Vorgesetzten nachfragen und bekomme wenn nötig Unterstützung», sagt sie.

Tücken des Netz

Schliesslich betont Saskia Holzer noch: «Kauffrauen und Kaufmänner sind fast ständig online. Da gibt es viel zu beachten: Die Gesetze und Bestimmungen zum Datenschutz sind streng und



▼ Häufig findet Saskia Holzer Lösungen im persönlichen Gespräch.



Saskia Holzer
18 Jahre, Kauffrau
EFZ im 2. Lehrjahr,
arbeitet bei der Post

kompliziert. Im Netz lauern viele Fallen – unter anderem die Gefahr von Cyberattacken. Zu diesen Themen erhalten wir gleich zu Beginn der Berufslehre eine Schulung, und auch in den überbetrieblichen Kursen werden sie intensiv behandelt.»



Bei Julien Friche fliessen viele Informationen zusammen.

An den Schalthebeln des Unternehmens

Julien Friche macht eine Lehre als Kaufmann bei einem grossen Bauunternehmen. Er unterstützt die Abteilungen der Firma in administrativen, finanziellen und personellen Fragen.

Am Empfang werden wir von Julien Friche freundlich begrüßt: Der Lernende weiss, dass er die Visitenkarte des Unternehmens ist. Dieser Aspekt gefällt ihm ganz besonders. «Ich habe zuerst eine Ausbildung in der Uhrenbranche gemacht. Mir fehlten jedoch der Kontakt und das Gespräch mit den Menschen. Deshalb habe ich mich für eine Ausbildung als Kaufmann entschieden.» Die Spezialitäten seines Lehrbetriebs sind der Strassenbau, die Terrassierung von Hängen und die Stadtentwicklung.

Pläne für die Baustellen werden mit einem modernen Plotter gedruckt.



Vielfältige Aufgaben

«Als Kaufmann muss ich Prioritäten setzen und Lösungen für ganz verschiedene Fragen finden», erklärt Julien Friche. «Das Backoffice ist der Ort des Unternehmens, an dem alle Informationen zusammenfliessen.» Der junge Mann holt täglich die Post ab, sortiert und verteilt sie. Anschliessend bearbeitet er die ein- und ausgehenden Rechnungen. Er bestellt Büromaterial, legt Dokumente ab und organisiert Anlässe. Der Arbeitsrhythmus des Lernenden wird von eintreffenden E-Mails und telefonischen Anfragen bestimmt.

«Kürzlich habe ich für die Mitarbeiterinnen, die mit der Reinigung von Tunnels im Jura beauftragt sind, Hotelzimmer reserviert», nennt Julien Friche ein Beispiel. Er hat sich auch um die Bewilligung für eine nächtliche Baustelle gekümmert. Dazu gehört z.B. das Einholen der Unterschriften der Mitarbeitenden oder die Begründung der Nachtarbeit bei den Behörden. «Das alles muss rechtzeitig passieren, sonst kann die Baustelle nicht eröffnet werden.»

Fristen einhalten

«Die Kontrolle der Arbeitszeit der Mitarbeitenden ist im Bauwesen aufwändig, da sich dies je nach Wetter und Jahreszeiten ändert», erklärt Julien Friche. Viel Arbeit gibt es auch,

Julien Friche
26 Jahre, Kaufmann EFZ
im 3. Lehrjahr, arbeitet
in einem grossen
Bauunternehmen



wenn er bei der Vorbereitung von offiziellen Gesuchen mithilft: «Ich muss dabei strenge Deadlines beachten. Manchmal geht es um Investitionen von mehreren Millionen Franken. Das gleiche gilt für Offerten, die ich ausstelle – natürlich aufgrund der Informationen und Zahlen, die ich von den Fachleuten bekomme.» Julien Friche absolviert parallel zu seiner Lehre die Berufsmaturitätsschule mit Ausrichtung Wirtschaft und Recht. «Die Prüfungen rücken näher, aber es läuft gut», sagt er optimistisch – obwohl ihm intensive Lernwochen bevorstehen. «Nach der Lehre möchte ich Berufserfahrungen sammeln und mir weitere Kompetenzen im Bauwesen aneignen», erklärt er. Später kann er sich vorstellen, an einer Fachhochschule Wirtschaft oder Recht zu studieren.



Kaufmann/Kauffrau EBA: 2-jährige berufliche Grundbildung **Spezialistin für Zoll-Fragen**

**Laura
Kangaskortet**
18 Jahre, Kauffrau
EBA im 1. Lehrjahr,
arbeitet bei einem
internationalen
Logistik-
Unternehmen

Was hast du heute auf dem Pult?

Mein Lehrbetrieb bietet internationale Transporte und Logistik-Dienstleistungen an. Im Moment bin ich in der Abrechnung tätig: Ich erhalte Angaben zu unseren Lastwagentransporten, wie zum Beispiel Dokumente vom Zoll. Daraus erstelle ich die Rechnungen für die Kundschaft. Ich habe gute Fachkenntnisse, weil ich zuvor in der Abteilung Zoll gearbeitet habe.

Was hast du da gemacht?

Ich war beim Zoll im Exportbereich und bekam Listen mit Produkten, die aus der Schweiz ausgeführt werden. Daraus erstellte ich die Dokumente für den Grenzübergang. Das ist eine grosse Herausforderung – zum Beispiel haben Bürostühle eine andere Zolltarifnummer als Liegestühle. Und es kommt auch drauf an, ob die Artikel in die EU sollen oder z. B. in die USA.

Deine Lieblings-Aufgaben?

Hin und wieder arbeite ich am Empfang. Da habe ich oft mit Lkw-Fahrern zu tun. Sie sprechen nicht immer die gleiche Sprache. So entstehen einige Herausforderungen in der Kommunikation, die ich sehr mag.

Du hast vom EFZ ins EBA gewechselt. Was sind die Unterschiede?

Im EFZ musste ich ziemlich komplizierte Lerndokumentationen erstellen. Im EBA sind die Arbeiten für die Berufsfachschule einfacher. Der Unterricht ist langsamer, und theoretische Themen sind weniger wichtig. Meine praktischen Aufgaben in Betrieb sind jedoch dieselben.



Um die Herausforderungen bei Zoll-Fragen zu meistern, braucht es meist Teamwork.

Was ist eine EBA-Ausbildung?

Wenn du beim Lernen noch etwas mehr Zeit brauchst oder deine Leistungen für eine 3-jährige berufliche Grundbildung als Kauffrau/Kaufmann EFZ nicht ausreichen, gibt es als Alternative die 2-jährige EBA-Lehre. Die Anforderungen sind weniger hoch, vor allem im schulischen Bereich. Nach Abschluss der Ausbildung kannst du dank dem eidgenössischen Berufsattest (EBA) als Kauffrau/Kaufmann arbeiten. Bei guten Leistungen kannst du in das 2. Jahr der EFZ-Ausbildung einsteigen.

Kaufmann/Kauffrau EBA

Dauer 2 Jahre

Lehrbetrieb

Eher einfachere administrative Arbeiten, Assistaenzaufgaben

Berufsfachschule

- 1–2 Tage pro Woche
- 1 Fremdsprache (Niveau A2)
- Die Themen im Fachunterricht entsprechen jenen des EFZ, gehen aber weniger in die Tiefe.
- Standorte in der ganzen Schweiz verteilt

Überbetriebliche Kurse

- Die überbetrieblichen Kurse werden branchenübergreifend organisiert. Sie dauern insgesamt 8 Tage.
- Themen: z.B. Kommunikation und Zusammenarbeit im Betrieb, Infrastruktur, Arbeitsabläufe, persönliche Arbeitsgestaltung

Schulische Ausbildung

Ein EBA-Abschluss nur in der Schule (ohne Lehrbetrieb) existiert nicht.

Kaufmann/Kauffrau EFZ

Dauer 3 Jahre

Lehrbetrieb

Arbeiten in den Bereichen Planung, Kommunikation, Buchhaltung usw.

Berufsfachschule

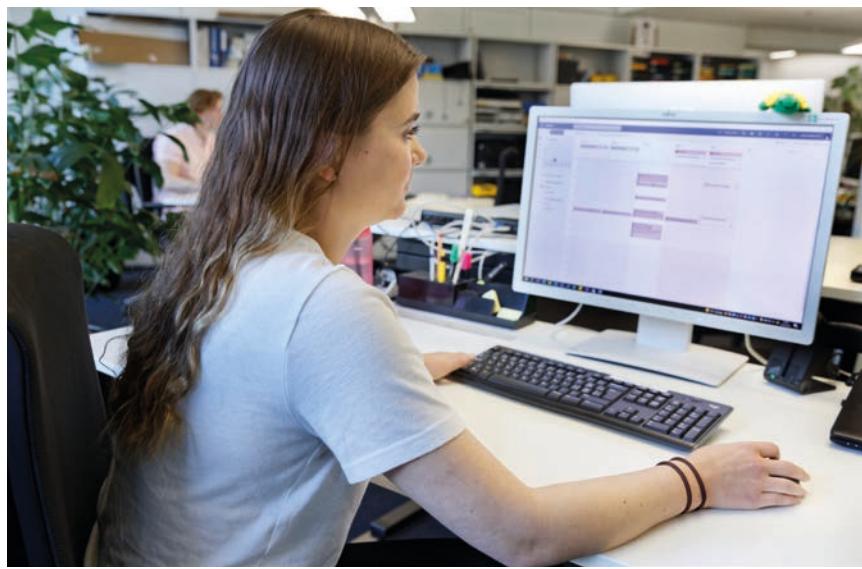
- 1–2 Tage pro Woche
- 2 Fremdsprachen (Niveau B1)
- Zu den behandelten Themen (Handlungskompetenzen) kommt eine Vertiefung in einem Wahlpflicht-Bereich hinzu.
- Standorte in der ganzen Schweiz verteilt

Überbetriebliche Kurse

- Die überbetrieblichen Kurse sind von den Branchenverbänden organisiert. Dauer: je nach Branche insgesamt 8–16 Tage.
- Themen: Vertiefen von Tätigkeiten, die speziell für die jeweilige Branche wichtig sind.

Schulische Ausbildung

EFZ-Abschluss ist an der Handelsschule und an der Handelsmittelschule (inkl. Berufsmaturität) möglich.



^Schriftliche Kommunikation

Ob Brief, E-Mail oder Chat: Kaufleute finden für jedes Medium den richtigen Ton. Sie schreiben fehlerfrei und stilsicher.

▼ **Kundenkontakt** Die Berufsleute informieren und betreuen die Kundschaft. Sie wirken am Empfang, am Telefon und an Sitzungen sympathisch und überzeugend.



► **Umgang mit Zahlen** In der Buchhaltung, beim Schreiben von Offerten oder beim Ausstellen von Rechnungen arbeiten die Berufsleute mit teilweise komplexem Zahlenmaterial.

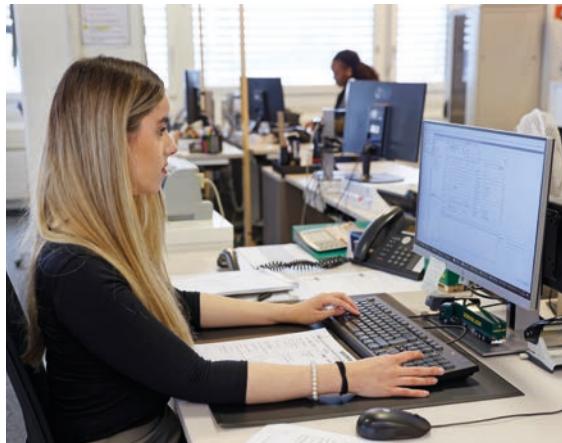


^ **Dossiers verwalten** Um Akten effizient und übersichtlich zu verwalten, arbeiten Kauffrauen und Kaufmänner strikt nach System.



^Protokoll führen

An Sitzungen führen die Berufsleute das Protokoll so, dass die Teilnehmenden später einen klaren Überblick über Diskussionen und Entscheidungen haben.



◀ **Routinearbeiten am PC** Daten verarbeiten, Rechnungen verschicken oder Dokumente ausdrucken: Solche Aufgaben bedingen einen sicheren Umgang mit Computerprogrammen.



► Posteingang und -ausgang

Die Berufsleute sorgen dafür, dass alle Briefe an den Betrieb bei den richtigen Personen ankommen. Umgekehrt sorgen sie auch für den Postversand.



^ **Veranstaltungen organisieren und durchführen** Kaufleute organisieren Räume, technische Infrastruktur und Catering. Sie begrüßen die Gäste, machen Fotos, bedienen Licht- und Tonanlagen und beheben Störungen.



Arbeitsmarkt

Konkurrenz bei der Lehrstellensuche

Jedes Jahr schliessen etwa 12 000 Jugendliche ihre berufliche Grundbildung zum Kaufmann, zur Kauffrau EFZ ab. Auf Stufe EBA sind es 500. In vielen Branchen sind die Lehrstellen sehr begehrte. Die Lehrstellensuchenden stehen in einer Konkurrenzsituation und müssen sich gegen andere Bewerber/innen durchsetzen.

Weiterbildung ist wichtig

Die Entwicklungsmöglichkeiten und die Chancen auf dem Arbeitsmarkt sind für Kaufleute gross. Der Schlüssel dazu sind Weiterbildungen. Kaufleuten stehen zahlreiche Wege offen – in den Bereichen Rechnungswesen und Controlling, Marketing und Kommunikation, Personal- und Unternehmensführung, Betriebs- und Volkswirtschaft sowie Informatik.

Die Berufsmaturität wird häufig absolviert, gefolgt von einem Betriebswirtschaftsstudium oder einem anderen Lehrgang an einer Fachhochschule.



Alle 19 Branchen

Automobil-Gewerbe; Bank; Bauen und Wohnen; Bundesverwaltung; Dienstleistung und Administration; Gesundheit; Handel; Hotel-Gastro-Tourismus; Internationale Speditionslogistik; Kranken- und Sozialversicherungen; Marketing & Kommunikation; Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie; Nahrungsmittel-Industrie; Notariate Schweiz; Öffentliche Verwaltung; Privatversicherung; Reisen; Transport; Treuhand/Immobilien

Die Branchen gibt es nur in der EFZ-Ausbildung. Die berufliche Grundbildung als Kaufmann/Kauffrau EBA ist branchenübergreifend konzipiert.



Weiterbildung

Einige Möglichkeiten nach dem EFZ:

Kurse: Angebote von Berufsfachschulen, Weiterbildungszentren sowie Berufs- und Branchenverbänden

Berufsprüfung (BP) mit eidg. Fachausweis: Fachmann/Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen, Marketingfachmann/-fachfrau, HR-Fachmann/-Fachfrau, Treuhänder/in, Direktionsassistent/in

Höhere Fachprüfung (HFP) mit eidg. Diplom: Experte/Expertin in Rechnungslegung und Controlling, Marketingleiter/in, Leiter/in Human Resources, Aussenhandelsleiter/in, Immobilientreuhänder/in

Höhere Fachschule (HF): dipl. Bankwirtschafter/in HF, dipl. Betriebswirtschafter/in HF, dipl. Versicherungswirtschafter/in HF

Fachhochschule (FH): Bachelor of Science in Betriebsökonomie, Bachelor of Science in Wirtschaftsingenieurwesen



HR-Fachmann, HR-Fachfrau BP

Mit vier Jahren Berufserfahrung, zwei davon im Personalbereich, kann die Berufsprüfung als HR-Fachmann, HR-Fachfrau BP abgelegt werden.

Diese Berufsleute sind in Firmen an der Einstellung von Mitarbeitenden beteiligt. Sie begutachten Bewerbungen und führen Vorstellungsgespräche. Außerdem beraten sie Mitarbeitende bei der beruflichen Weiterentwicklung. Kündigungen setzen sie korrekt um. In den regionalen Arbeitsvermittlungszentren helfen sie Stellensuchenden, sich rasch und dauerhaft in den Arbeitsmarkt zu integrieren.

Immobilientreuhänder/in HFP

Diese Berufsleute verwalten, vermitteln kaufen und verkaufen Immobilien. Im Auftrag der Eigentümer schliessen sie Mietverträge ab, planen Renovationen und begleiten Umbauten. Sie beraten beim Kauf und Verkauf von Privat- und Geschäftsgebäuden. Für diese Aufgaben brauchen sie nicht nur wirtschaftliches Wissen, sondern kennen sich auch im Baurecht, in der Inneneinrichtung, in der Bauphysik, in der Gebäudetechnik und in der Marktforschung aus.



Mehr Informationen

www.berufsberatung.ch, für alle Fragen rund um Lehrstellen, Berufe, Aus- und Weiterbildungen

www.kaufmaennische-grundbildung.ch, alles zum aktuellen Berufsbild und zur Ausbildung sowie Informationen zu den einzelnen Branchen

www.kfmv.ch, Kaufmännischer Verband Schweiz; alles zu den Themen Lehre und Weiterbildung

www.berufsberatung.ch/lohn, alles zum Thema Lohn

Impressum

3. unveränderte Auflage 2025
© 2022 SDBB, Bern. Alle Rechte vorbehalten.
ISBN 978-3-03753-385-7

Herausgeber:

Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB SDBB Verlag, www.sdbb.ch, info@sdbb.ch.
Das SDBB ist eine Fachagentur der Kantone (EDK) und wird vom Bund (SBFI) unterstützt.

Recherche und Texte: Peter Kraft, Thomas Nussbaum, Fabio Ballinari, SDBB

Übersetzung: Miryam Walter, Zürich **Fachlektorat:** Brigitte Schneiter-von Bergen, Münchenbuchsee; SKKAB

Fotos: Iris Krebs, Bern; Thierry Porchet; Yvonand

Grafik: Eclipse Studios, Schaffhausen **Umsetzung**

und Druck: Haller + Jenzer, Burgdorf

Vertrieb, Kundendienst:

SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Telefon 0848 999 001, vertrieb@sdbb.ch,
www.shop.sdbb.ch

Artikel-Nr.:

FE1-3149 (Einzalex.), FB1-3149 (Bund à 50 Ex.). Dieses Faltblatt gibt es auch in Französisch und Italienisch.

Wir danken allen beteiligten Personen und Firmen ganz herzlich für ihre Mitarbeit. Mit Unterstützung des SBFI.