



**Bildungszentrum**



# Stellungnahme

zur Revision der Verordnung und des Bildungsplans über die berufliche  
Grundbildung für

## Büroassistent / Büroassistentin EBA

Bern, Dezember 2006



## Das Bildungszentrum WWF

Das Bildungszentrum WWF begleitet alle Bildungsreformen, u.a. auch die Reformen Berufsbildungsverordnungen.

Als nationales Kompetenzzentrum für die Aus- und Weiterbildung im Umweltbereich befähigt es Jugendliche und Erwachsene, sich aktiv für den Schutz von Klima, Wasser und Wald sowie den naturnahen Schutz und die naturnahe Bewirtschaftung von Lebensräumen einzusetzen.

Das Bildungszentrum fördert insbesondere

- die Umweltkompetenzen in der Berufswelt und der Berufsbildung
- die Verankerung eines attraktiven, umweltverträglichen und zukunftsfähigen Konsum- und Lebensstils
- die Staatsbürgerliche Mitwirkung für Umweltanliegen in der Gesellschaft.

## Ausgangslage:

### Die globale Herausforderung und die Verantwortung der Berufsbildung

Das Bildungszentrum WWF stützt sich in seinen Aktivitäten auf vier wesentliche Erkenntnisse:

#### 1. Die existenzielle Dimension der Umweltbildung

Der Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen ist eines der acht existenziellen „Millenium Development Goals“ der UNO-Weltgemeinschaft und eine globale Herausforderung der Menschheit. Die Verankerung von gesellschaftlichen und persönlichen Grundwerten wie die Erkenntnis, dass die Natur die Lebensgrundlage für menschliches Leben ist und ihre Schutzwürdigkeit im Interesse der Menschen und aller Weltbürger liegt, ist zur weltweiten pädagogischen Mitverantwortung geworden.

#### 2. Die rechtsstaatliche und völkerrechtliche Dimension der Umweltbildung

Bildung, Forschung und Technologie sind durch zahlreiche völkerrechtliche und bildungsrechtliche Grundlagen verpflichtet, das Bildungswesen auf allen Stufen nach den Grundsätzen der nachhaltigen Entwicklung auszurichten:

- *Die UNO Bildungsdekade 2005–2014 für eine nachhaltige Entwicklung*  
Die Generalversammlung der Vereinten Nationen hat die Jahre 2005-2014 zur Bildungsdekade für eine nachhaltigen Entwicklung erklärt.
- *Das neue Berufsbildungsgesetz nBBG*  
hat die ökologische, soziale und wirtschaftliche Nachhaltigkeit in den Aufgabenkatalog der Berufsbildung aufgenommen (Art. 15 Abs. c).

#### 3. Die wirtschaftliche Dimension der Umweltbildung

Die Umweltmärkte in der Schweizer Wirtschaft verzeichneten in den letzten 5 Jahren (1998-2002) in vielen Branchen exponentielle Wachstumsraten. Der schweizerische Umweltmarkt erzielte 2002 einen Umsatz von über 20 Milliarden Franken. Das Bildungswesen ist herausgefordert, mit zukunftsfähigen Curricula und verbindlichen Umweltstandards für Berufsschulen einen entscheidenden Beitrag zur Umweltinnovation sowie zur Wettbewerbsfähigkeit in den nachhaltigen Technologiefeldern zu leisten.

#### 4. Die pädagogische Dimension der Umweltbildung

- *Die Berufsbildung profitiert von umweltpädagogischen Projekten mehrfach:*

Positive emotionale Bindung an ein Gemeinwesen ist bei jungen Menschen eine Voraussetzung für positives Handeln. Um sich zu beteiligen, benötigen Jugendliche eine Beziehung zur politisch öffentlichen Gesellschaft. Eine Studie zu Jugend und Politik klassiert die Jugendlichen in der Schweiz im europäischen Vergleich bei der Partizipationserfahrung bei Umweltthemen auf den letzten Rangpositionen.

- *Nutzen von Umweltbildung für innovative und partizipative Lernformen (Berufsbildungs-Delphi):*

Umweltprojekte fördern die Fähigkeiten zur Interdisziplinarität, Kooperation und Reflexion, Kreativität und Solidarität. Diese Fähigkeiten sind für das Lernen von Sozial- und Gestaltungs Kompetenzen wichtig. Das schweizerische Berufsbildungs-Delphi hat einen Nachholbedarf bei den neuen Lernformen und Projekterfahrungen ausgewiesen.

## Verordnung über die berufliche Grundbildung und Bildungsplan Büroassistent / Büroassistentin EBA

### A. Generelle Würdigung

Seit dem 1. Mai 2006 ist die **Verordnung des BBT über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung** (VMAB) in Kraft. In dieser Verordnung heisst es in Art. 2: „Die Allgemeinbildung bezweckt insbesondere (...) die Förderung von wirtschaftlichen, ökologischen, sozialen und kulturellen Kenntnissen und Fähigkeiten, welche die Lernenden dazu befähigen, zu einer nachhaltigen Entwicklung beizutragen“. Bis Ende 2008 haben die Schweizer Berufsfachschulen Zeit, ihre Schullehrpläne anzupassen.

In der **Verordnung** über die berufliche Grundbildung „BüroassistentIn EBA“ wird in Abschnitt 3 über Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz (Art. 8 Abs. 1) beschrieben, dass „die Anbieter der Bildung (...) den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz“ abgeben und sie ihnen erklären. Art. 8 Abs. 2 schreibt vor, dass diese Vorschriften und Empfehlungen an allen Lernorten vermittelt werden. In Abschnitt 5 (Art. 11 Abs. 3 lit. d) soll überdies gewährleistet werden, dass der Bildungsplan „die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz“ festlegt. Zudem sollen sich die Lernenden im Abschnitt 2 unter Sozial- und Selbstkompetenzen (Art.7) „Ökologisches Verhalten“ aneignen.

Im **Bildungsplan** finden sich konkrete Umsetzungen der Verordnungsziele. Die Fachkompetenz „Umgang mit Büroeinrichtungen“ beinhaltet das Ziel eines ökologischen Verhaltens im Umgang mit den Bürohilfsmitteln.

Das Bildungszentrum WWF würdigt die Fortschritte, die in der Berufsbildung in den letzten Jahren vorgenommen wurden. Die Verordnung über die berufliche Grundbildung für den Büroassistenten / die Büroassistentin und der dazugehörige Bildungsplan haben wichtige Umweltkompetenzen verankert. Bei einer genauen Würdigung der Verordnung und des Bildungsplanes werden aber Verbesserungspotentiale deutlich.

### B. Anträge zur Verordnung Büroassistent / Büroassistentin EBA

*(Neuerungen kursiv)*

#### Art. 1 Abs. 2 lit. b

Sie verhalten sich dienstleistungsorientiert, beherrschen den Umgang mit verschiedenen bürotechnischen Hilfsmitteln und Instrumenten der Kommunikationstechnologie *und achten dabei auf den umweltverträglichen und energieeffizienten Umgang mit Büromaterialien.*

Begründung:

Zum heutigen Berufsbild und den Berufskompetenzen gehört auch die ökologische Nachhaltigkeit im Umgang mit den Arbeitsmitteln und bei den Arbeitsabläufen.

#### Art. 5 lit. g

Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft, *Umwelt* und Gesellschaft;

Begründung:

Für das Verstehen von Zusammenhängen einer nachhaltigen Entwicklung und den Herausforderungen für Wirtschaft und Gesellschaft ist das Wissen um Umweltzusammenhänge unabdingbar. Eine nachhaltige Entwicklung umfasst die drei Komponenten Wirtschaft, Ökologie und Soziales.

### C. Anträge zum Bildungsplan Büroassistent / Büroassistentin EBA

#### 5. Umgang mit Büroeinrichtungen

##### 5.1 Richtziel

Büroassistentinnen und Büroassistenten sind bereit, Arbeitsprozesse *ökologisch* bewusst und effizient zu gestalten und die geeigneten technischen Büroeinrichtungen sinnvoll, routiniert, *energie- und ressourcenschonend* zu benutzen.

Begründung:

Bewusst, effizient und sinnvoll sagen nichts über das ökologische Verhalten aus.

### 5.1.1 Leistungsziel Büromaterial und -geräte verwenden

Ich wähle das Büromaterial bzw. das Bürogerät nach seinem Verwendungszweck aus und setze dieses situationsgerecht *und möglichst energie- und ressourcenschonend* ein.

Begründung:

Mit der Auswahl des Büromaterials bzw. des -geräts kann eine Büroassistentin / ein Büroassistent zu einem klimafreundlicheren Büro beitragen. Ein Arbeitsplatz in einem Büro verbraucht jährlich durchschnittlich 500 kWh Strom, was einem Ausstoss von 250 kg CO<sub>2</sub> gleichkommt. Mit dem bewusst energieschonenden Verhalten jedes Mitarbeitenden eines Betriebes bei der Verwendung von Bürogeräten lässt sich viel Strom sparen. Bei der Auswahl von umweltfreundlicherem Papier, bei der Wiederverwendung von Papier und anderem Büromaterial trägt eine Mitarbeitende zudem zur Ressourcenschonung der Umwelt bei.

### 5.2.2 Leistungsziel Büroverbrauchsmaterialien und EDV-Zubehör

Ich *bewirtschaftete die Abfälle* von Büroverbrauchsmaterialien und EDV-Zubehör *gemäss den Prinzipien Vermeidung, Verwertung und umweltgerechter Entsorgung*. Ich bin in der Lage diese *Prinzipien* ökologisch zu begründen.

Begründung:

Heutzutage spricht man nicht mehr von Entsorgung, sondern von Bewirtschaftung der Abfälle, da ein ressourcenschonender Umgang mit Arbeitsmaterial auch das Wiederverwenden von Material beinhaltet.

## 7. Verstehen von Zusammenhängen in Wirtschaft, Umwelt und Gesellschaft

### Leitziel

Das Erkennen von Zusammenhängen in Staat, Gesellschaft, *Wirtschaft und Umwelt* befähigt Büroassistentinnen und Büroassistenten, ihre Rolle als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und als Mitglied der Gesellschaft zu verstehen und wahrzunehmen.

### 7.4 Richtziel (neu)

*Büroassistentinnen und Büroassistenten setzen sich mit ökologischen Zusammenhängen und den Umweltproblemen auf lokaler wie globaler Ebene auseinander und sind sich den Auswirkungen von Energie- und Ressourcenverbrauch bewusst.*

#### 7.4.1 Leistungsziel (neu)

*Ich kann aktuelle Ereignisse aus dem umweltpolitischen Geschehen im regionalen wie auch globalen Zusammenhang einordnen und verstehen.*

#### 7.4.2 Leistungsziel (neu)

*Ich kann mein eigenes Handeln im Büroalltag und seine Wirkung auf die Umwelt reflektieren und umweltfreundliche Massnahmen für meinen Arbeitsalltag aufzeigen.*

Begründung:

Für das Verstehen von Zusammenhängen einer nachhaltigen Entwicklung und den Herausforderungen für Wirtschaft und Gesellschaft ist das Wissen um Umweltzusammenhänge unabdingbar. Zudem soll es nicht nur ein Wissen sein, sondern es sollen konkrete Ansätze für das Umsetzen von umweltfreundlicheren Arbeitsprozessen und -methoden entwickelt und gelernt werden.

Mit bestem Dank für Ihre Würdigung.  
Bildungszentrum WWF

Ueli Bernhard  
Leiter

Kontaktadresse: [ueli.bernhard@bildungszentrum.wwf.ch](mailto:ueli.bernhard@bildungszentrum.wwf.ch)  
Bollwerk 35  
3011 Bern  
031 312 12 62