



Formulare Arbeitslosenentschädigung bis Ende 2025 und ab 2026

Im Januar 2026 führt die Arbeitslosenversicherung ein neues Abrechnungssystem, den neuen eService «Antrag auf Arbeitslosenentschädigung» und digital verarbeitbare Formulare ein, um effiziente Prozesse zu ermöglichen.

Am leichtesten und schnellsten kann die Arbeitslosenkasse (ALK) Ihre Daten verarbeiten, wenn Sie die eServices auf dem Job-Room benutzen. Die eServices garantieren eine geschützte und vertrauliche Übermittlung Ihrer Daten.

Die eServices «Antrag auf Arbeitslosenentschädigung» (ab 06.01.2026) und «Angaben der versicherten Person» (AvP), sowie alle publizierten Formulare erreichen Sie via untenstehendem QR-Code oder unter dem Link: www.arbeit.swiss > Stellensuchende > eServices und Formulare.

Geben Sie Ihrem ehemaligen Arbeitgeber anstatt einem leeren Formular bitte diesen Link ab.



Arbeitgeber und Personen, die die eServices nicht verwenden möchten, gehen wie folgt vor: Laden Sie das Formular herunter und öffnen es mit dem Acrobat Reader, und nicht direkt im Browser. Das Ausfüllen mit dem Computer ist wichtig, da die ALK es mit einer Schrifterkennungssoftware scannt. Drucken Sie es anschliessend für die Unterschrift aus, um es mit allen Beilagen an die ALK zu senden.

Neue Zuständigkeiten und Prozesse:

«Angaben der versicherten Person» (AvP) - für die monatliche Abrechnung

Wir empfehlen Ihnen, das AvP über den eService auf dem Job-Room einzureichen. Die digitale Übermittlung erleichtert und beschleunigt die Verarbeitung durch die ALK. Solange Sie noch kein Konto bei Job-Room haben, erhalten Sie das AvP jeweils automatisch auf den 22. des Monats per Post. Benötigen Sie ein AvP-Duplikat, weil Sie das Papierformular verloren oder bis zum 25. des Monats noch nicht erhalten haben, melden Sie sich bis Ende 2025 bei Ihrem RAV und ab Januar 2026 direkt bei Ihrer ALK.

«Antrag auf Arbeitslosenentschädigung» - für die erste Abrechnung

gültig ab 06.01.2026

Wir empfehlen Ihnen, den Antrag auf Arbeitslosenentschädigung über den eService auf dem Job-Room einzureichen, sobald Sie sich nach Ihrem ersten RAV-Gespräch für den Job-Room registriert haben. Die digitale Übermittlung erleichtert und beschleunigt die Verarbeitung durch die ALK. Nach der Übermittlung des Antrags auf Arbeitslosenentschädigung können Sie der ALK über den eService weitere Beilagen zustellen.

Falls Sie innert einer Woche nach Abschluss Ihrer Anmeldung durch das RAV noch kein Konto bei Job-Room eröffnet haben, erhalten Sie das Formular per Post. Bitte füllen Sie dieses unbedingt in Blockschrift aus.



Formulaires Indemnité de chômage jusqu'à fin 2025 et à compter de 2026

En janvier 2026, l'assurance-chômage mettra en place un nouveau système de décompte incluant le nouvel eService « Demande d'indemnité de chômage » et des formulaires pouvant être traités numériquement, afin de garantir des processus plus efficaces.

Afin de faciliter et d'accélérer le traitement de vos données par la caisse de chômage, il vous est possible d'utiliser les eServices disponibles sur la plate-forme Job-Room. Ils garantissent un transfert confidentiel et sécurisé de vos données.

Les eServices « Demande d'indemnité de chômage » (à compter du 06.01.2026) et « Indications de la personne assurée » (IPA), ainsi que tous les formulaires publiés sont accessibles via le code QR ci-dessous ou le lien : www.travail.swiss > Demandeurs d'emploi > eServices et formulaires. Veuillez communiquer ce lien à votre ancien employeur en lieu et place d'un formulaire vierge.



Les employeurs et les personnes qui ne souhaitent pas utiliser les eServices doivent procéder comme suit : téléchargez le formulaire, puis ouvrez-le dans Acrobat Reader et non pas dans un navigateur. Il est important que le formulaire soit rempli sur ordinateur, car il sera scanné par la caisse de chômage au moyen d'un logiciel de reconnaissance de caractères. Une fois le formulaire complété, veuillez l'imprimer pour signature et l'envoyer à la caisse de chômage, accompagné de toutes les annexes.

Nouvelles compétences et nouveaux processus :

« Indications de la personne assurée » (IPA) – pour le décompte mensuel

Nous vous recommandons d'envoyer le formulaire IPA via l'eService disponible sur Job-Room. En effet, la transmission numérique facilite et accélère le traitement par la caisse de chômage. Si vous ne disposez pas encore d'un compte Job-Room, le formulaire IPA vous sera envoyé automatiquement le 22 de chaque mois par voie postale.

Au cas où vous auriez besoin d'un duplicata du formulaire IPA - par exemple en cas de perte ou si vous ne l'avez pas reçu au 25 du mois - veuillez le signaler à votre ORP jusqu'à fin 2025 ou, à compter de janvier 2026, directement à votre caisse de chômage.

« Demande d'indemnité de chômage » – pour le premier décompte

valable dès le 06.01.2026

Nous vous recommandons de transmettre votre demande d'indemnité de chômage via l'eService de Job-Room une fois que vous aurez eu votre premier rendez-vous avec l'ORP et aurez procédé à votre inscription sur Job-Room. En effet, la transmission numérique facilite et accélère le traitement de votre dossier par la caisse de chômage. Après l'envoi de votre demande, vous avez la possibilité d'envoyer des annexes complémentaires à la caisse de chômage via l'eService.

Si vous n'avez pas encore ouvert de compte Job-Room dans la semaine qui suit la finalisation de votre inscription par l'ORP, le formulaire vous sera envoyé par voie postale. Nous vous prions de le remplir impérativement en caractères d'imprimerie.