

# Kauffrau/Kaufmann EFZ

## Branche Automobil-Gewerbe

### Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

### Wegleitung Berufspraxis schriftlich und mündlich

#### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>3</b>
1.1	Berufsbildungsgesetz BBG und Berufsbildungsverordnung BBV .....	3
1.2	Bildungsverordnung und Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ .....	3
1.3	Ausführungsbestimmungen der SKBQ und kantonale Vorgaben .....	3
<b>2.</b>	<b>Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahrens für die Branche Automobil-Gewerbe .....</b>	<b>4</b>
2.1	Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens .....	4
2.2	Übersicht und Berechnung der Gesamtnote .....	4
2.3	Übersicht Berufspraxis - schriftlich .....	5
2.4	Übersicht Berufspraxis - mündlich .....	5
2.5	Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens .....	5
<b>3.</b>	<b>Berufspraxis - schriftlich .....</b>	<b>7</b>
3.1	Grundlagen, Inhalte und Umfang der schriftlichen Prüfung .....	7
3.2	Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung .....	7
3.3	Organisation der schriftlichen Prüfung .....	7
3.4	Ablauf der schriftlichen Prüfung .....	7
3.5	Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung .....	8
<b>4.</b>	<b>Berufspraxis - mündlich .....</b>	<b>10</b>
4.1	Grundlagen, Inhalte und Umfang der mündlichen Prüfung .....	10
4.2	Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung .....	11
4.3	Organisation der mündlichen Prüfung .....	11
4.4	Ablauf der mündlichen Prüfung .....	11
4.5	Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung .....	14

## Anhang

Checkliste Berufspraxis - schriftlich .....	Beilage 1
Checkliste Berufspraxis - mündlich .....	Beilage 2
Rollenspiel Kandidatin .....	Beilage 3
Beispiel Rollenspiel Kandidatin .....	Beilage 4
Rollenspiel Experte .....	Beilage 5
Beispiel Rollenspiel Experte .....	Beilage 6
Beispiel PE 2 .....	Beilage 7
Fachgespräch_PE2 Experte .....	Beilage 8
Beispiel Fachgespräch_PE2_Experte .....	Beilage 9
Bewertungsprotokoll Berufspraxis - mündlich .....	Beilage 10
Beispiel Bewertungsprotokoll Berufspraxis - mündlich .....	Beilage 11

## Hinweise

Diese Wegleitung ist verbindlich für die Vorbereitung, Durchführung und Bewertung der mündlichen und schriftlichen Prüfungen in der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Automobil-Gewerbe im Rahmen des Qualifikationsverfahrens im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ. Sie basiert auf den Vorgaben der Bildungsverordnung und des Bildungsplans für Kaufleute vom 26. September 2011.

Aus sprachlichen Gründen wird in dieser Wegleitung für Chefexpertinnen und Chefexperten die weibliche Schreibweise, für Expertinnen und Experten die männliche und für Kandidatinnen und Kandidaten wieder die weibliche Schreibweise verwendet.

## Impressum

Herausgeber: Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS)

Bezeichnung: Kauffrau/Kaufmann EFZ  
Branche Automobil-Gewerbe  
Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahrens  
Wegleitung Berufspraxis schriftlich und mündlich

Version: Version 1.1 vom 24. April 2015  
Copyright © bei Edition AGVS, Bern

Bezugsquelle: AGVS/UPSA  
Wölflistrasse 5,  
Postfach 64, CH-3000 Bern 22  
+41 31 307 15 15  
+41 31 307 15 16  
[info@agvs.ch](mailto:info@agvs.ch)  
[www.agvs.ch](http://www.agvs.ch)

Urheberrecht Alle Rechte vorbehalten. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung in andern als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Herausgebers.

## **1. Rechtliche Grundlagen**

### **1.1 Berufsbildungsgesetz BBG und Berufsbildungsverordnung BBV**

Die rechtlichen Grundlagen zu den Qualifikationsverfahren für die vom SBFI (vormals BBT) reglementierten Berufslehren sind im Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (5. Kapitel: Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel) sowie in der zugehörigen Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003 (5. Kapitel: Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel) verankert.

### **1.2 Bildungsverordnung und Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ**

Die spezifischen Bestimmungen zum Qualifikationsverfahren für Kaufleute sind in der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EFZ in folgenden Artikeln enthalten:

- Art. 19 Zulassung
- Art. 20 Gegenstand des Qualifikationsverfahrens
- Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung
- Art. 22 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung
- Art. 23 Wiederholungen
- Art. 24 Spezialfall
- Art. 43 Titel und Notenausweis
- Art. 44 Notenausweis für Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden

Details zur Umsetzung dieser Bestimmungen sind im Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011 für die betrieblich organisierte Grundbildung, Teil D: Qualifikationsverfahren, in den folgenden Kapiteln verbindlich festlegt:

- Kap. 1 Betrieblicher Teil: Qualifikationsbereiche, Ausgestaltung, Gewichtung
- Kap. 1.1 Branchenübergreifender QV-Rahmen betrieblicher Teil
- Kap. 1.1.1 Branchenübergreifender Rahmen zu «Berufspraxis – schriftlich»
- Kap. 1.1.2 Branchenübergreifender Rahmen zu «Berufspraxis – mündlich»
- Kap. 1.1.3 Branchenübergreifender Rahmen zu «Erfahrungsnote betrieblicher Teil»

### **1.3 Ausführungsbestimmungen der SKBQ und kantonale Vorgaben**

Zusätzlich zu den einleitend aufgeführten Vorschriften müssen auch die im Prüfungskanton geltenden Weisungen zum Qualifikationsverfahren eingehalten werden.

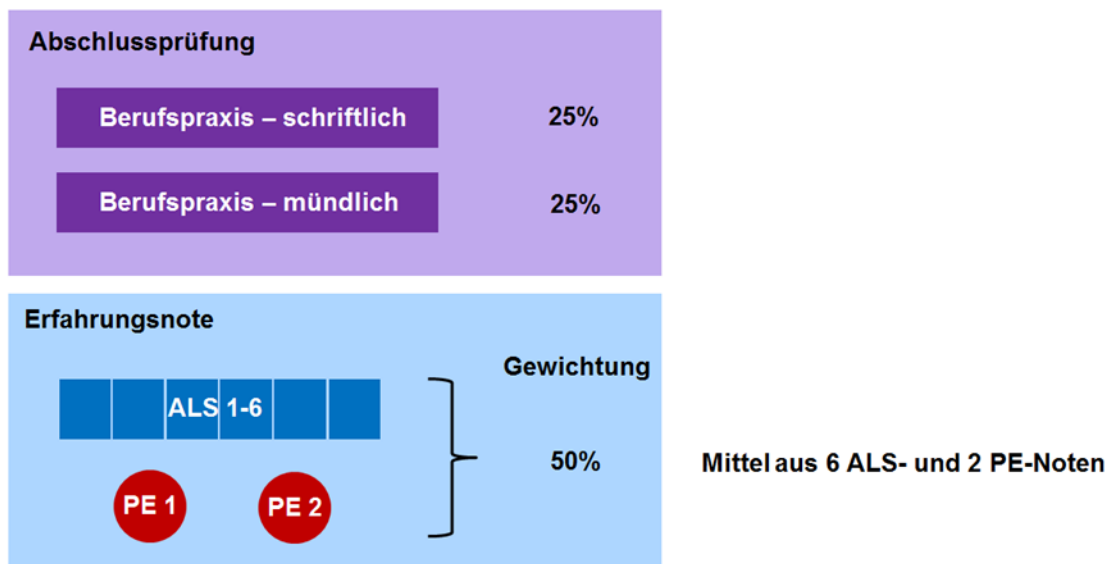
## 2. Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahrens für die Branche Automobil-Gewerbe

### 2.1 Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens

Die Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens bestehen in erster Linie darin, qualifizierte Aussagen über die berufliche Handlungskompetenz und die Berufsreife der angehenden Kaufleute in der Branche Automobil-Gewerbe zu erhalten. Sind die angehenden Kaufleute in der Lage, berufliche Situationen zu meistern? Sind sie den beruflichen Mindestanforderungen gewachsen und zu guten bis sehr guten Leistungen fähig? Verhalten sie sich professionell? Fragen, die differenzierte Antworten verlangen, und demzufolge auch ein aussagekräftiges, gültiges und transparentes Qualifikationsverfahren bedingen.

### 2.2 Übersicht und Berechnung der Gesamtnote

Der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens für Kaufleute in der Branche Automobil-Gewerbe setzt sich wie folgt zusammen:



Die **Gesamtnote des** betrieblichen Qualifikationsverfahrens ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der gewichteten Fachnoten für:

- Berufspraxis - schriftlich (zählt einfach);
- Berufspraxis - mündlich (zählt einfach);
- Erfahrungsnote betrieblicher Teil (zählt doppelt).

Die **Erfahrungsnote des betrieblichen Teils** ist das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel von acht Erfahrungsnoten. Diese werden gebildet aus:

- Sechs Arbeits- und Lernsituationen: pro Semester wird eine Arbeits- und Lernsituation durchgeführt und bewertet;
- Zwei Prozesseinheiten: im 3. oder 4. Semester sowie im 4. oder 5. Semester wird je eine Prozesseinheit durchgeführt und bewertet.

Die Vorgaben zur Vorbereitung, Durchführung und Bewertungen der Arbeits- und Lernsituationen sowie zu den Prozesseinheiten sind in der Lern- und Leistungsdokumentation enthalten.

### 2.3 Übersicht Berufspraxis - schriftlich

Der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung liegt auf der Überprüfung der Fach- und Methodenkompetenzen der angehenden Kaufleute. Die 12 betrieblichen Pflicht-Leistungsziele und die 29 üK-Leistungsziele bilden die Grundlage für die Aufgabenstellungen einer zweistündigen schriftlichen Prüfung. Die Aufgabenstellungen sind praxisorientiert und auf die K-Stufen der Leistungsziele abgestimmt.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
	Schriftliche Aufgabenstellungen	12 betriebliche Pflicht-Leistungsziele 29 üK-Leistungsziele mit Teilkriterien	120 Minuten

### 2.4 Übersicht Berufspraxis - mündlich

In der mündlichen Prüfung wird beurteilt, wie gut sich die Kandidatinnen in beruflichen Handlungssituationen in kommunikativer Hinsicht bewähren. Sie besteht zuerst aus einem Rollenspiel und dann aus einem Fachgespräch über die Prozesseinheit PE2. Die Grundlage für die mündliche Prüfung bilden in erster Linie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie die in der betrieblichen Ausbildung bearbeiteten und erreichten 12 Pflicht-Leistungsziele und 22 Wahlpflicht-Leistungsziele.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
Teil 1	Rollenspiel	Ausbildungsprogramm Lerndokumentationen	15 Minuten
Teil 2	Fachgespräch	Dokumentation PE 2	15 Minuten

Im **Rollenspiel** stellen die Kandidatinnen in einer konkreten beruflichen Handlungssituation ihre kommunikativen Fähigkeiten unter Beweis. Die Grundlage für das Rollenspiel bilden das Ausbildungsprogramm mit den von den Lernenden bearbeiteten Pflicht- und Wahlpflicht-Leistungszielen sowie die von den Lernenden in den Lerndokumentationen beschriebenen Gesprächssituationen.

Im **Fachgespräch** beantworten die Kandidatinnen Fragen der Prüfungsexperten zu einzelnen Teilschritten des Prozesses der PE 2, zum Gesamtprozess sowie zu den in der PE-2-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen.

### 2.5 Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens

Das betriebliche Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

1. die Gesamtnote 4.0 oder höher ist und
2. nicht mehr als eine Fachnote ungenügend ist und
3. keine Fachnote unter 3.0 liegt.

## Beispiel einer Berechnung der Gesamtnote für das betriebliche Qualifikationsverfahren

<b>Berufspraxis - schriftlich</b>		<b>4.5</b>	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
<b>Berufspraxis - mündlich</b>		<b>5.0</b>	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
<b>Erfahrungsnoten</b>	ALS 1	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS 2	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS 3	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS 4	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS 5	4.0	ganze oder halbe Note
	ALS 6	4.5	ganze oder halbe Note
	PE 1	4.5	ganze oder halbe Note
	PE 2	5.0	ganze oder halbe Note
		<b>4.5</b>	auf ganze oder halbe Note gerundet (zählt doppelt)
<b>Gesamtnote</b>		<b>4.6</b>	auf Zehntelnote gerundet

Neben dem betrieblichen Qualifikationsverfahren muss auch das schulische bestanden werden. Nur wer beide Qualifikationsverfahren erfolgreich absolviert hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ.

Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau EFZ» oder «Kaufmann EFZ» zu tragen.

### **3. Berufspraxis - schriftlich**

#### **3.1 Grundlagen, Inhalte und Umfang der schriftlichen Prüfung**

Der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung liegt auf der Überprüfung der Fach- und Methodenkompetenzen. Die 12 betrieblichen Pflicht-Leistungsziele und die 29 üK-Leistungsziele mit den Teilkriterien des Leistungszielkatalogs Automobil-Gewerbe bilden die Grundlage für die Prüfung.

Die Aufgabenstellungen sind auf die Inhalte des Branchenkunde-Lehrmittels «Automobil-Gewerbe» sowie auf die Themen der überbetrieblichen Kurse ausgerichtet. Sie überprüfen jenes Wissen und Können, welches Kaufleute an den betrieblichen Arbeitsplätzen in den autogewerblichen Unternehmen zur Bewältigung beruflicher Handlungssituationen benötigen. Einerseits übersteigen die Aufgabenstellungen in keinem Fall die Taxonomiestufen (K-Stufen) der einzelnen Leistungsziele. Andererseits trägt die ganze Prüfungsserie der Verteilung der Taxonomiestufen der betrieblichen und üK-Leistungsziele mit den Teilkriterien angemessene Rechnung.

Die schriftliche Prüfung dauert zwei Stunden. Es gibt keine Pause. Den Kandidatinnen ist zu empfehlen, die volle Prüfungszeit gut zu nutzen. Die Prüfungsorganisation kann individuelle Vorgaben zum vorzeitigen Verlassen des Prüfungsraums machen.

#### **3.2 Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung**

Für die schriftliche Prüfung sind keine Hilfsmittel erlaubt. Der Einsatz eines Taschenrechners ist für Berechnungen z.B. für Preiskalkulationen gestattet. Nicht erlaubt sind das Abrufen von Informationen über das Internet und die Kommunikation unter den Kandidatinnen mit Hilfsmitteln wie Notebooks, Tablets und Handys. Bei Missbrauch wird die ganze schriftliche Prüfung mit Note 1.0 bewertet.

#### **3.3 Organisation der schriftlichen Prüfung**

##### **Durchführungsort**

Die Prüfung findet in einem geeigneten Raum (Bildungszentrum, üK-Zentrum, kaufmännische Berufsfachschule usw.) statt. Ausser einem Stuhl und einem Tisch braucht es pro Kandidatin keine zusätzliche Infrastruktur. Mit geeigneten Massnahmen ist dafür zu sorgen, dass ein Abschreiben von Lösungen des Tischnachbarn verhindert wird.

##### **Prüfungstermin**

Der Termin für die schriftliche Prüfung wird von der Kommission Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ (SKBQ) festgelegt. Die Durchführung der Prüfung an diesem Datum ist verbindlich.

#### **3.4 Ablauf der schriftlichen Prüfung**

Die Aufgaben der Chefexpertinnen und der eingesetzten Experten während der Vorbereitung, Durchführung und Bewertung der Prüfung sind in einer Checkliste im Anhang dieser Wegleitung detailliert dargestellt.

### 3.5 Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung

Die Arbeiten der Kandidatinnen werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

#### Richtigkeit/Qualität der Lösungen

Sind die Lösungen

- inhaltlich korrekt?
- im geforderten Detaillierungsgrad?
- in der verlangten Qualität (Sprache, Darstellung und Form)?

#### Vollständigkeit der Lösungen

Sind die Lösungen

- vollständig?
- genau in der verlangten Menge und Ausführlichkeit?

Jede Aufgabe enthält eine Vorgabepunktzahl. Die Experten vergeben für jede Lösung Punkte – oder Teile von Punkten – entsprechend den Beurteilungskriterien. Die Summe der erreichten Punkte wird nach der SBBK-Umrechnungsformel in eine ganze oder halbe Note umgerechnet.

#### Umrechnungsformel

Die Note ist gleich der erreichten Punktezahl ( $P_{\text{erreicht}}$ ) mal 5 dividiert durch die maximal mögliche Punktezahl ( $P_{\text{max}}$ ) plus eins.

$$\text{Note} = \frac{(P_{\text{erreicht}} \cdot 5)}{P_{\text{max}}} + 1$$

Die Anwendung der Umrechnungsformel hat zur Folge, dass 60% der maximal möglichen Leistungen dem mathematischen Mittel für den Notenwert 4 entsprechen.

Gerechnete Werte .75 bis .24 werden auf eine Note gerundet (2,3,4,5,6)

Gerechnete Werte .25 bis .74 werden auf eine halbe Note gerundet (2.5,3.5,4.5,5.5)

Die Bestnote 6 wird ab 95% der erwarteten Leistungen erreicht.



## Beispiele

maximal mögliche Punktezahl ( $P_{\max}$ )  
= 80 Punkte

Erreichte Punkte		Note
76	80	6
68	75.5	5.5
60	67.5	5
52	59.5	4.5
44	51.5	4
36	43.5	3.5
28	35.5	3
20	27.5	2.5
12	19.5	2
4	11.5	1.5
0	3.5	1

Erreichte Punktezahl  $P_{\text{erreicht}} = 60$   
Maximal mögliche Punktezahl  $P_{\max} = 80$

$$\text{Note} = \frac{(60 \cdot 5)}{80} + 1$$

Gerechneter Wert = 4.75  
Gerundeter Notenwert = 5.0

maximal mögliche Punktezahl ( $P_{\max}$ )  
= 100 Punkte

Erreichte Punkte		Note
95	100	6
85	94.5	5.5
75	84.5	5
65	74.5	4.5
55	64.5	4
45	54.5	3.5
35	44.5	3
25	34.5	2.5
15	24.5	2
5	14.5	1.5
0	4.5	1

Erreichte Punktezahl  $P_{\text{erreicht}} = 54$   
Maximal mögliche Punktezahl  $P_{\max} = 100$

$$\text{Note} = \frac{(54 \cdot 5)}{100} + 1$$

Gerechneter Wert = 3.70  
Gerundeter Notenwert = 3.5

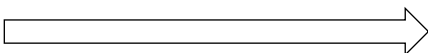
## 4. Berufspraxis - mündlich

### 4.1 Grundlagen, Inhalte und Umfang der mündlichen Prüfung

	Rollenspiel	Fachgespräch (zur PE 2)
Grundlagen für Prüfungsinhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebliche Pflichtleistungsziele nach Leistungszielkatalog der Branche Automobil-Gewerbe</li> <li>- Gewählte (mindestens 8) betriebliche Wahlpflicht-Leistungsziele nach Leistungszielkatalog der Branche Automobil-Gewerbe</li> <li>- üK-Leistungsziele mit den Teilkriterien</li> <li>- Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildungsprogramm der Kandidatin</li> <li>- Mindestens fünf von der Kandidatin erstellte Lerndokumentationen zu den bearbeiteten Leistungszielen inklusive je einer von der Kandidatin in der Praxis erlebten und beschriebenen Gesprächssituation (mindestens eine pro Semester)</li> </ul>	Dokumentation zur Prozesseinheit PE 2
Prüfungsinhalt	Rollenspiel zu beruflicher Alltagssituation auf der Basis einer in den Lerndokumentationen beschriebenen oder ähnlichen Gesprächssituation	Fachgespräch <ul style="list-style-type: none"> <li>- zu einzelnen Teilschritten des Prozesses,</li> <li>- zum Gesamtprozess (Bedeutung für die Abteilung, den Betrieb, vorgelegerte/nachgelagerte Prozesse),</li> <li>- zu den in der PE-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen (Plausibilität, Umsetzbarkeit).</li> </ul> Hinweis: Es findet keine Präsentation statt, weil diese schon im Rahmen der PE 2 durchgeführt und bewertet worden ist.
Prüfungsumfang	5 Min. Vorbereitung 15 Min. Prüfung	15 Min. Prüfung
	Max. 5 Min. Pause zwischen Rollenspiel und Fachgespräch	

#### Ablauf

Vorbereit.	Rollenspiel	Pause	Fachgespräch PE 2
5 Min.	15 Min.	Max. 5 Min.	15 Min.



## 4.2 Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung

### Rollenspiel

Für die Vorbereitung des Rollenspiels steht den Experten in time2learn das Ausbildungsprogramm und die von den Lernenden erstellten Lerndokumentationen zu den bearbeiteten Leistungszielen zur Verfügung. Die Kandidatin bringt keine Hilfsmittel an die Prüfung mit. Falls es einzelne Aufgaben erfordern, bereiten die Experten entsprechende Hilfsmittel (z.B. technisches Material, Dokument, Liste, Offerte usw.) gemäss der Material- und Dokumentenliste der Branche Automobil-Gewerbe vor.

### Fachgespräch zur PE 2

Auch für die Vorbereitung des Fachgesprächs zur PE 2 steht den Experten in time2learn ein PDF der von der Kandidatin erstellten Dokumentation der Prozesseinheit PE 2 zur Verfügung. Das Fachgespräch wird auf dieser Grundlage durchgeführt. Ein Exemplar der gleichen Version bringt die Kandidatin an die Prüfung mit. Falls erforderlich, ist es die Aufgabe des Experten, sich weitere Informationen über den Betrieb der Kandidatin zu beschaffen.

## 4.3 Organisation der mündlichen Prüfung

### Durchführungsort

Die mündliche Prüfung findet in einem geeigneten Raum (Bildungszentrum, üK-Zentrum usw.) statt. Bei der Festlegung des Prüfungsortes wird darauf geachtet, dass sich der Reiseaufwand für Experten und Kandidatinnen in vertretbaren Grenzen hält.

### Prüfungsdatum

Die Daten für die mündlichen Prüfungen müssen auf die Daten der schriftlichen Prüfung sowie der schulischen Prüfungen abgestimmt werden. Diese Koordinationsaufgabe nimmt die Chefexpertin wahr unter Einhaltung der Vorgaben der SKBQ und der kantonalen Prüfungskommission.

### Aufgaben der Chefexpertinnen und der Experten

Die Aufgaben der Chefexpertinnen und der an der mündlichen Prüfung eingesetzten Expertinnen sind in einer Checkliste im Anhang dieser Wegleitung festgelegt.

## 4.4 Ablauf der mündlichen Prüfung

### Vorbereitung durch Kandidatinnen

Die Kandidatinnen erstellen bzw. bereinigen in time2learn bis **spätestens am 28. Februar des Prüfungsjahrs** ihre Lerndokumentationen mit den Gesprächssituationen. In jedem der Semester 1 – 5 muss mindestens in einer Lerndokumentation eine Gesprächssituation beschrieben sein.

Ebenso laden die Kandidatinnen in time2learn bis **spätestens am 28. Februar des Prüfungsjahrs** ein PDF ihrer PE2-Dokumentationen hoch, welche bereits präsentiert und bewertet wurde.

Die kantonalen Chefexpertinnen können weitere Dokumente, Preisliste, Optionsliste, Prospekt usw. einfordern. Es wird den Kandidatinnen rechtzeitig mitgeteilt, wie sie diese Prüfungsunterlagen bereitzustellen bzw. an welche Adresse sie diese bis **spätestens am 28. Februar des Prüfungsjahrs** zu senden haben.

### Vorbereitung durch Chefexpertinnen

Die Chefexpertinnen nehmen in time2learn als Erstes die Zuteilung der Prüfungsteilnehmenden auf die Experten vor. Dabei stellen sie die Ausstandspflicht sicher. Beispielsweise achten sie darauf, dass keine Kandidatinnen von Experten aus dem eigenen Betrieb geprüft werden.

Die Chefexpertinnen versenden über time2learn die Aufgebote an die Kandidatinnen spätestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin inkl. Information über die erlaubten Hilfsmittel. Zudem ist darauf hinzuweisen, dass an der Prüfung eine Identitätskontrolle durchgeführt wird und dazu ein offizielles Dokument mit Foto (Pass, Identitätskarte, Fahrausweis) mitzubringen ist.

### Vorbereitung durch den Experten

Die Experten sprechen sich zu Beginn ihrer Vorbereitung ab, wer das Rollenspiel und wer das Fachgespräch führt. Derjenige Experte, der fachkompetenter in der PE 2 Thematik ist, führt das Fachgespräch. Das Rollenspiel ist vor dem Fachgespräch zur PE 2 durchzuführen.

### Vorbereitung des Rollenspiels

- Der für das Rollenspiel verantwortliche Experte verschafft sich in time2learn die Übersicht, welche Pflicht- und Wahlpflicht-Leistungsziele die Kandidatin in ihrer Ausbildung bearbeitet hat. Anschliessend liest er die Lerndokumentationen und studiert die darin beschriebenen Gesprächssituationen.
- Er prüft nun, ob sich eine Gesprächssituation einer Lerndokumentation für ein Rollenspiel an der mündlichen Prüfung eignet. Ist dies der Fall, so richtet er das Rollenspiel auf diese Gesprächssituation aus.
- Sind die Gesprächssituationen von der Kandidatin nur vage beschrieben, oder ist keine der beschriebenen Gesprächssituationen prüfungstauglich, so wählt er in erster Linie ein von der Kandidatin in der Ausbildung bearbeitetes Wahlpflicht-Leistungsziel oder in zweiter Linie ein Pflicht-Leistungsziel aus. Für diesen Fall ist er relativ frei in der Gestaltung des Rollenspiels. Dieses muss sich jedoch auf der Grundlage des gewählten Wahlpflicht-Leistungsziels oder Pflicht-Leistungsziels bewegen. Zudem ist darauf zu achten, dass thematische Überschneidungen mit dem Fachgespräch zur PE2-Dokumentation vermieden werden.
- Nun erstellt der Experte die Ausgangslage, die sich auf den Ausbildungsbetrieb der Kandidatin beziehen muss (Beilagen 3 und 4).
- Als Nächstes beschreibt er die Situation, in welcher die Kandidatin steht. Dabei achtet er darauf, dass die Kandidatin ihre eigene Rolle als Kauffrau am Ende der Ausbildung spielt. Die Rollen eines Verkaufleiters, Geschäftsleiters usw. sind nicht zulässig.
- Nun formuliert der Experte drei bis fünf Aufgaben, welche die Kandidatin während des Rollenspiels zu bearbeiten hat. Diese Aufgaben müssen zur Gesprächssituation passen.  
Achtung: Die Aufträge sind nicht frei definierbar. Der Rahmen für diese Aufgaben ist abgesteckt durch die Pflicht-Leistungsziele, die Wahlpflicht-Leistungsziele gemäss Ausbildungsprogramm der Kandidatin sowie durch die üK-Leistungsziele mit den Teilkriterien. **Es dürfen nur Aufgaben zu Wahlpflicht-Leistungszielen gestellt werden, welche die Kandidatin im Laufe ihrer Ausbildung bearbeitet hat.**
- Zudem ist darauf zu achten, dass durch die Formulierung dieser Aufgaben das Rollenspiel nicht auf ein Abfragen von Branchen- und üK-Wissen hinaus läuft, sondern dass primär die kommunikativen Fähigkeiten der Kandidatinnen überprüft werden.
- Auf dem Blatt für die Experten (Beilagen 5 und 6) stellt der Experte zuerst einige Informationen zum Ausbildungsbetrieb der Kandidatin zusammen und definiert seine Rolle im Rollenspiel. Im Drehbuch hält er anschliessend fest, welche Punkte er im Gespräch geklärt haben möchte. Es sind darunter auch Punkte, mit denen er die Kandidatin überraschen möchte, um ihre kommunikativen Fähigkeiten auch in unerwarteten Situationen beurteilen zu können.

- In der letzten Phase der Vorbereitung erstellt der Experte nun noch die Bewertungsvorlage (Beilagen 10 und 11). Dazu steht ihm eine Excel-Bewertungsvorlage zur Verfügung. Zur Beurteilung der Fachkompetenzen führt er im Bewertungsprotokoll die von der Kandidatin zu bearbeitenden Aufgaben auf und beschreibt zu jeder Aufgabe die erwartenden Ergebnisse, die zugleich als Bewertungskriterien dienen. Zur Beurteilung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen wählt er aus den vorgegebenen sechs Kompetenzen drei bis vier aus, wobei darunter mindestens eine Methodenkompetenz und mindestens eine Sozial- und Selbstkompetenz sein muss. Die Bewertungskriterien zu diesen Kompetenzen kann er bei Bedarf gezielt auf das Rollenspiel ausrichten.

### **Vorbereitung des Fachgesprächs zur PE 2**

Für das Fachgespräch zur PE 2 übernimmt der zweite Experte die Führung. Er studiert in der Vorbereitung die PE-2-Dokumentation (Beilage 7: Beispiel einer PE-2-Dokumentation), formuliert Fragen zum Prozess und hält seine Einwände und Änderungsvorschläge fest.

### **Das Fachgespräch zur PE 2 muss sich deutlich zur Beurteilung der Dokumentation und der Präsentation zur PE 2 im Rahmen der Erfahrungsnote unterscheiden.**

Dies wird wie folgt erreicht: Die Kandidatin beantwortet dem Experten Fragen zu einzelnen Teilschritten und zum gesamten Prozess. Sie erläutert ihm die in der Dokumentation beschriebenen Schlussfolgerungen und geht auf seine Einwände und Vorbehalte ein. Die Kandidatin analysiert und beurteilt auch Änderungsvorschläge des Experten und stellt damit ihre Fachkompetenz über den Prozess als auch ihre kommunikativen Fähigkeiten und weitere Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen unter Beweis.

Wichtig sind folgende zwei Punkte:

1. Es darf keine eigentliche Präsentation stattfinden, weil diese schon im Rahmen der PE 2 durchgeführt und bewertet worden ist.
2. Das Fachgespräch muss sich konkret auf die PE 2 beziehen.

Die Prüfung darf nicht in ein Frage-Antwort-Spiel zu beliebigen Themen werden. Deshalb hält der Experte im Rahmen der Prüfungsvorbereitung seine Fragen, Einwände und eigenen Änderungsvorschläge zum Prozess in der entsprechenden Vorlage (Beilagen 8 und 9) schriftlich fest und ergänzt das Bewertungsprotokoll (Beilagen 10 und 11).

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

#### **Rollenspiel**

Ein Prüfungsexperte begrüsst die Kandidatin und stellt beide Experten kurz vor. Er klärt den Gesundheitszustand und die Identität der Kandidatin ab. Anschliessend erläutert er kurz den Ablauf der Prüfung. Die Kandidatin hat zuerst fünf Minuten Zeit, sich in die vom Experten abgegebene Beschreibung zum Rollenspiel hinein zu denken. Anschliessend übernimmt die Kandidatin die Gesprächsführung und befasst sich nun mit den vorgegebenen Aufgaben. Der Experte geht als Gesprächspartner auf die Aussagen der Kandidatin ein, wird dabei aber auch seine in den Rahmenbedingungen definierten Themen einbringen und so dem Gespräch neue, teils überraschende Impulse geben. Der zweite Experte beteiligt sich nicht am Gespräch. Er beobachtet die Kandidatin und notiert im Bewertungsprotokoll seine Feststellungen.

Zwischen dem Rollenspiel und dem Fachgespräch findet eine maximal fünfminütige Pause statt.

## **Fachgespräch zur PE 2**

Im Fachgespräch zur PE 2 übernimmt nun der zweite Experte die Gesprächsführung. Die vorgängig schriftlich festgehaltenen Fragen, Einwände und eigenen Änderungsvorschläge dienen ihm als roten Faden. Es können aber im Laufe des Gesprächs auch weitere Fragen gestellt, Einwände vorgebracht und Vorschläge gemacht werden. Der andere Experte beteiligt sich nicht am Fachgespräch. Analog Rollenspiel beobachtet auch er die Kandidatin und notiert im Bewertungsprotokoll seine Feststellungen.

## **Bewertung der mündlichen Prüfung**

Unmittelbar nach der Verabschiedung der Kandidatin lassen die beiden Experten das Rollenspiel und das Fachgespräch nochmals Revue passieren und konsultieren im Bewertungsprotokoll (Beilagen 10 und 11) die Feststellungen des 2. Experten. Diese werden falls erforderlich ergänzt. Die beiden Experten nehmen nun die Bewertung nach den vorgegebenen Kriterien vor und vergeben die Teilnoten. Anschliessend geben sie diese Teilnoten in time2learn ein. Time2learn berechnet automatisch die Fachnote der mündlichen Prüfung und rundet das Ergebnis auf eine ganze oder halbe Note.

Abschliessend überprüfen die beiden Experten das Ergebnis und unterschreiben das Bewertungsprotokoll.

In einem letzten Schritt des Bewertungsprozesses kontrolliert die Chefexpertin in time2learn die formale Richtigkeit der Bewertung und übermittelt die Noten in die DBLAP 2.

## **4.5 Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung**

### **4.5.1 Rollenspiel: Teilnote Fachkompetenzen**

Vorgängig zur Prüfung überträgt der Experte die in der Vorlage zum Rollenspiel definierten drei bis fünf Aufgaben in das Bewertungsprotokoll und beschreibt für jede Aufgabe die erwarteten Ergebnisse.

Jede Ausführung der drei bis fünf gestellten Aufgaben wird wie folgt beurteilt:

- Ausführungen sind fachlich korrekt, logisch und nachvollziehbar
- Erwartete Ergebnisse
- Kriterien zur Gesprächszusammenfassung und zum weiteren Vorgehen

### **4.5.2 Rollenspiel: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen**

Auswahl von drei bis vier der folgenden sechs zur mündlichen Prüfung passenden Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Dabei sind jeweils mindestens eine Methoden- und mindestens eine Sozial- und Selbstkompetenz zu wählen. Die einzelnen Teilkriterien sind auf das Rollenspiel auszurichten.

## Methodenkompetenzen

### Effizientes und systematisches Arbeiten

- Nutzt Informationsquellen und beschafft zielgerichtet zur Verfügung gestellte Informationen (z.B. Aufgabenstellung, evtl. Hilfsmittel)
- Setzt Prioritäten und entscheidet situationsgerecht
- Führt die Aufträge zielstrebig aus

### Vernetztes Denken und Handeln

- Stellt betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar
- Erkennt (formuliert, benennt) Abhängigkeiten und Schnittstellen

### Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

- Klärt Bedürfnisse und Standpunkte
- Erkennt und versteht verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner
- Erarbeitet angemessene Lösungsvorschläge
- Erzielt für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse

### Wirksames Präsentieren

- Stellt sich (Rollenbewusstsein) und seine Beiträge überzeugend und professionell dar
- Setzt Rhetorik und Körpersprache angemessen ein
- Setzt Visualisierungshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht ein

## Sozial- und Selbstkompetenzen

### Kommunikationsfähigkeit

- Nimmt Aussagen differenziert wahr und ist offen gegenüber Ideen und Meinungen der Gesprächspartnerinnen und -partner
- Drückt sich sach- und adressatengerecht aus und teilt die eigenen Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit
- Bewältigt herausfordernde Situationen, indem sie/er Missverständnisse und Standpunkte klärt und Lösungen anstrebt

### Umgangsformen

- Erscheint pünktlich zur Prüfung
- Hat Ausweis und verlangte Dokumente dabei
- Tritt situationsgerecht auf
- Hält in der Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeitsregeln ein
- Begegnet Menschen mit Anstand und Respekt

#### **4.5.3 Fachgespräch PE 2: Teilnote Fachkompetenzen**

In der Vorlage zum Fachgespräch PE 2 formuliert der Experte:

- Fragen zu einzelnen Teilschritten des Prozesses und zum Gesamtprozess
- Fragen zu den in der Dokumentation beschriebenen Schlussfolgerungen
- Einwände und Vorbehalte zum Prozessablauf und zu den Schlussfolgerungen sowie Änderungsvorschläge zum Prozess.

Die Antworten der Kandidatin, ihre Erläuterungen, Analysen und Beurteilungen werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

- Ausführungen sind fachlich korrekt, logisch und nachvollziehbar

#### **4.5.4 Fachgespräch PE 2: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen**

Auswahl von drei bis vier zum Rollenspiel passende Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen wie sie im Kapitel 4.5.2 aufgeführt sind. Dabei sind jeweils mindestens eine Methoden- und mindestens eine Sozial- und Selbstkompetenz zu wählen. Nach Möglichkeit sind die MSS-Kriterien für das Rollenspiel und für das Fachgespräch zur PE 2 etwas zu variieren.

Die einzelnen Bewertungskriterien sind auch hier auf den Inhalt des Fachgesprächs auszurichten.