

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'

## **Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung**

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 16. August 2021 und  
zum Bildungsplan vom 16. August 2021

für

**Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ**

**Employée de commerce CFC /**

**Employé de commerce CFC**

**Impiegata di commercio AFC /**

**Impiegato di commercio AFC**

**Berufsnummer 68800**

Der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) für  
Kaufleute EFZ zur Stellungnahme unterbreitet am 24. Juni 2021.

Erlassen durch die Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbran-  
chen (SKKAB) am 3. November 2021.

Version 2.0 vom 27. Januar 2022

aufzufinden unter [www.skkab.ch](http://www.skkab.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel und Zweck</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Die Qualifikationsbereiche im Detail</b> .....	<b>4</b>
4.1	Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» .....	4
4.2	Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» .....	6
<b>5</b>	<b>Erfahrungsnote</b> .....	<b>9</b>
5.1	Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis (Betrieb) .....	9
5.2	Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung (Berufsfachschule) .....	10
5.3	Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse (üK) .....	11
<b>6</b>	<b>Lehrbegleitende Berufsmaturität</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Schulisch organisierte Grundbildung (SOG)</b> .....	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Angaben zur Durchführung der Prüfung</b> .....	<b>14</b>
8.1	Anmeldung zur Prüfung.....	14
8.2	Bestehen der Prüfung .....	14
8.3	Mitteilung des Prüfungsergebnisses .....	14
8.4	Verhinderung bei Krankheit und Unfall .....	14
8.5	Prüfungswiederholung.....	15
8.6	Rekursverfahren/Rechtsmittel.....	15
8.7	Archivierung.....	15
	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>16</b>
	<b>Anhang Verzeichnis der Vorlagen</b> .....	<b>17</b>
	<b>Beilage 1: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EFZ</b> .....	<b>18</b>
	<b>Beilage 2: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EFZ «BM 1»</b> .....	<b>19</b>

## 1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

## 2 Grundlagen

Als Grundlagen für die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung gelten:

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis Art. 14
- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. August 2021. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. 21 bis 26.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. August 2021.
- Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung Kaufleute EFZ vom 28. Januar 2021.
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis<sup>1</sup>

## 3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

Im QV wird festgestellt, ob die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

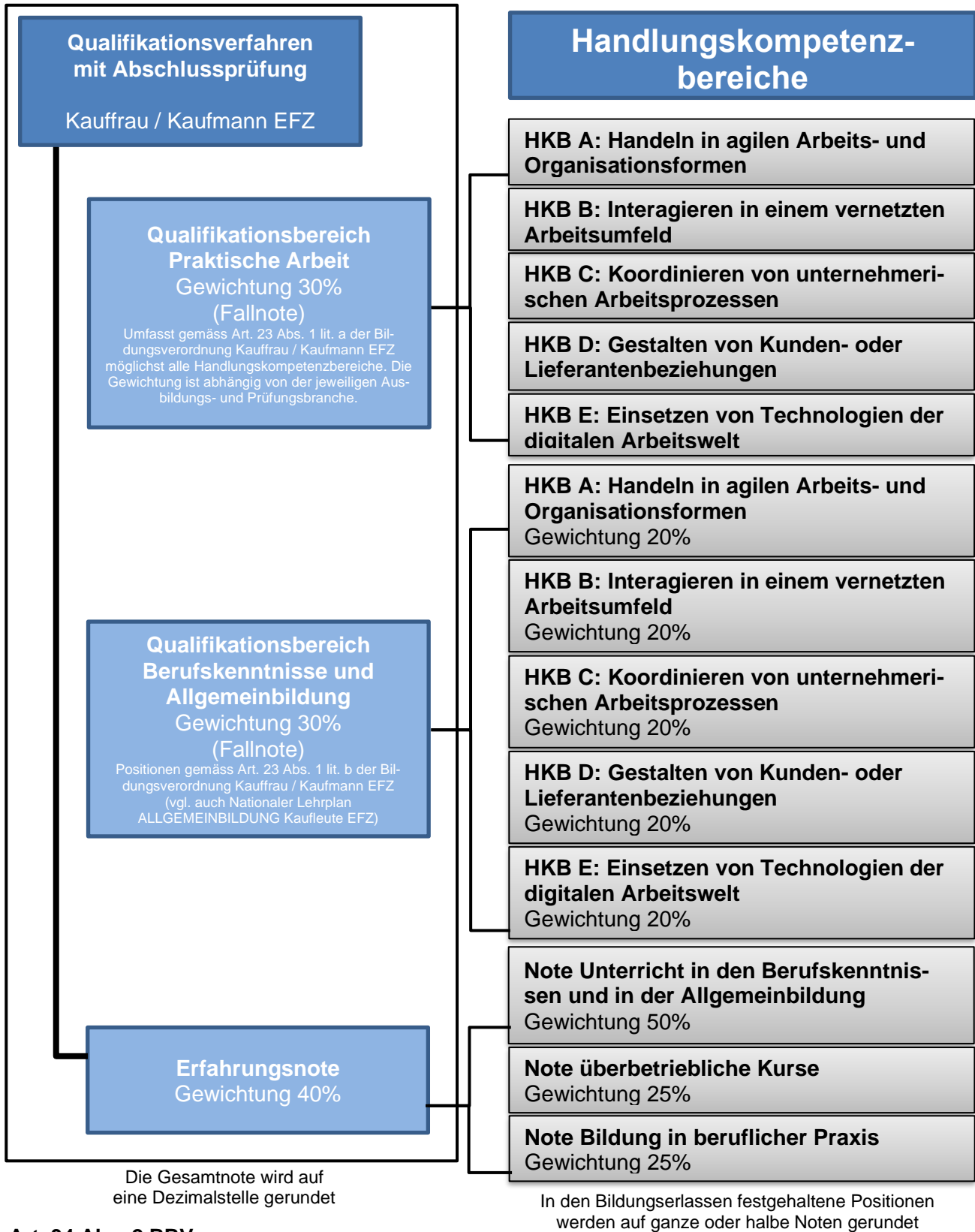
Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche<sup>2</sup> samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung dar.

<sup>1</sup> Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB IFFP IUFFP in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB).

Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch oder elektronisch unter: <https://www.ehb.swiss/allgemeine-infos-fuer-pex>

<sup>2</sup> Als Qualifikationsbereich gilt die praktische Arbeit im Umfang von 50 Minuten sowie die Berufskennnisse und Allgemeinbildung im Umfang von 4,75 Stunden (vgl. Art. 23 der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann).

**Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei praktischer Arbeit:**



**Art. 34 Abs. 2 BBV**

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

**Hinweise zur Rundung der einzelnen Qualifikationsbereiche im Detail** (vgl. Art. 34 Berufsbildungsverordnung):

<b>Qualifikationsbereich</b>	<b>Rundung</b>
Praktische Arbeit	Die Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeit wird auf eine ganze oder halbe Note gerundet.
Berufskennnisse und Allgemeinbildung	Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note). Die Schlussnote des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse und Allgemeinbildung wird auf eine Dezimalstelle gerundet.
Erfahrungsnote	<p><i>Note Bildung in beruflicher Praxis</i></p> <p>Die im entsprechenden Semester erzielten Punkte werden in eine halbe oder ganze Note pro betrieblichem Kompetenznachweis umgerechnet. Die Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs betrieblichen Kompetenznachweise.</p>
	<p><i>Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung</i></p> <p>Die Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs gesamthaften Semesterzeugnisnoten. Die gesamthafte Semesterzeugnisnote entspricht dem Durchschnitt der Semesternoten des Semesterzeugnisses.<sup>3</sup></p>
	<p><i>Note für die überbetrieblichen Kurse</i></p> <p>Die Punkte aus den Lernendenbeurteilungen werden jeweils in eine Note umgerechnet und zu zwei auf halbe oder ganze Noten gerundeten üK-Kompetenznachweisen zusammengefasst. Am Ende der Grundbildung werden die halben oder ganzen Noten aus den üK-Kompetenznachweisen in eine Erfahrungsnote umgerechnet, die dem auf eine ganze oder halbe Note gerundeten Mittel aus der Summe der beiden benoteten Kompetenznachweise entspricht.</p>

## 4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

### 4.1 Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit»

Im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» wird eine branchenspezifische geleitete Fallarbeit eingesetzt. Dabei muss die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Prüfung im Qualifikations-

<sup>3</sup> Vgl. Bildungsverordnung Art. 19, Abs. 2.

bereich praktische Arbeit erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an einem von der im Lehrvertrag festgelegten Ausbildungs- und Prüfungsbranche gewählten zentralen Ort durchgeführt. Die branchenspezifische geleitete Fallarbeit wird mündlich umgesetzt und kann schriftliche Teilaufgaben beinhalten.

Die kandidierenden Personen erhalten eine branchenspezifische Ausgangslage einer typischen Alltagssituation ihrer jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranche, welche sich zum Beispiel auf branchenspezifische Kundenbedürfnisse, Lösungen oder Prozesse fokussiert. Für die Einarbeitung und Vorbereitung bekommt die kandidierende Person ein Zeitfenster von maximal 30 Minuten. Die praktische Arbeit dauert 50 Minuten und wird von mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten (PEX) geführt. Es sind keine Pausen zwischen der Fallvorbereitung und der Prüfungszeit sowie während der Prüfung vorgesehen. Die Bearbeitung des Falls erfordert Handlungskompetenzen aus möglichst allen Handlungskompetenzbereichen A – E (exkl. gewählter Option und Wahlpflichtbereich). Im Rahmen der praktischen Arbeit dürfen auch betriebsgruppenspezifische Themen beurteilt werden. In Ergänzung zu den überbetrieblichen Kursen können Branchenzusatzkurse gemäss dem Bildungsplan definiert werden, welche dem Lernort Betrieb zugewiesen sind, aber an die üK-Anbieter für den Unterricht delegiert werden können und dann in das Qualifikationsverfahren (Praktische Arbeit) einfließen (vgl. Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)).

Die Gewichtung zwischen den Handlungskompetenzbereichen ist abhängig von den Branchenspezifika und wird durch die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche möglichst gerecht festgelegt:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	Branchenspezifisch festlegen

Ein einzelner Handlungskompetenzbereich darf nicht mehr als 50% gewichtet sein.

Die kandidierende Person wird in der branchenspezifischen geleiteten Fallarbeit von mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten systematisch mittels verschiedener Teilaufgaben durch die Bearbeitung des vielschichtigen Praxisfalls geführt. Die Teilaufgaben beziehen sich auf die Kernprozesse und -aufgaben des Berufs. Dabei kommen mindestens zwei unterschiedliche Prüfungsmethoden zur Anwendung (z.B. Handlungssimulation, Mini Case / Fehleranalyse, Critical Incident / erfolgskritische Situation mit Fokus Kommunikation, Gesprächsanalyse, Rollenspiel oder Fachgespräch). Die Auswahl der Prüfungsmethoden erfolgt durch die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Es wird beurteilt, ob die kandidierende Person in ganz konkreten beruflichen Situationen ihre Handlungskompetenzen umsetzen kann.

Die Bewertung wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien in Punkten vorgenommen. Die Bewertungskriterien orientieren sich am branchenneutralen Beurteilungsinstrument für die praktische Prüfung (vgl. Anhang). Die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche konkretisiert

dieses Instrument branchenspezifisch. Die Punkte pro Teilaufgabe sind entsprechend der branchenspezifischen Gewichtung in ein Punktetotal umzurechnen, das anschliessend in eine Note umgewandelt wird (vgl. Hinweise zur Rundung).

Die Punkte werden anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet:

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeit ist eine Fallnote, d.h. in diesem Qualifikationsbereich muss die kandidierende Person mindestens die Note 4 erzielen.

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranche erlaubten Hilfsmittel (vgl. Hilfsmittelliste der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranche). Die geleitete Fallarbeit darf als Open-Book-Prüfung durchgeführt werden.

## 4.2 Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung»

Im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» wird geprüft, ob die kandidierende Person die branchenübergreifenden Grundlagen und Fertigkeiten erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Der Qualifikationsbereich umfasst die Abschlussprüfung in der Berufsfachschule, welche zentral sprachregional erstellt und verteilt wird. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert insgesamt 4.75 Stunden. Die kandidierenden Personen werden mündlich einzeln von mindestens zwei Prüfungsexpert/innen geprüft. Die schriftliche Prüfung wird als Open-Book-Prüfung mit geschützter Prüfungsumgebung durchgeführt (vgl. Hilfsmittelliste), dies bedeutet mit Internetzugang, aber ohne Kommunikationsmöglichkeiten.

Geprüft werden folgende **gleich gewichtete** Handlungskompetenzbereiche (exkl. Option und Wahlpflichtbereich) mit den aufgeführten Prüfungsformen und -dauern:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	0 Min.	30 Min.	20%
2	B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	75 Min.	0 Min.	20%
3	C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	75 Min.	0 Min.	20%
4	D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	0 Min.	30 Min.	20%
5	E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	75 Min.	0 Min.	20%

Für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungspositionen stellt die Prüfungsorganisation einen Internetzugang zur Verfügung. Die kandidierende Person bringt ein persönliches und funktionierendes Notebook mit den notwendigen Programmen (vgl. Hilfsmittelliste) an die Prüfung mit (BYOD). Für die Bearbeitung der mündlichen Prüfungspositionen sind die Rahmenbedingungen in den nachfolgenden Abschnitten definiert.

Die Bewertung wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien pro Handlungskompetenzbereich in Punkten vorgenommen. Die Bewertungskriterien orientieren sich am schulneutralen

Beurteilungsinstrument Berufskennnisse und Allgemeinbildung (vgl. Anhang). Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen<sup>4</sup>. Die Punkte werden anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet (vgl. Hinweise zur Rundung):

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die Note des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse und Allgemeinbildung ist eine Fallnote, d.h. in diesem Qualifikationsbereich muss die kandidierende Person mindestens die Note 4 erzielen.

Sämtliche allgemeinbildenden Inhalte werden als integrierte Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen im Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung vermittelt (vgl. Art. 23 Abs. 1 lit. b der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EFZ). Die Allgemeinbildung ist über den Nationalen Lehrplan Allgemeinbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ geregelt.

Die schriftlichen Prüfungen werden zentral sprachregional erstellt, einheitlich umgesetzt und innerhalb von zwei Halbtagen an der Berufsfachschule durchgeführt. Die mündlichen Prüfungen werden an verschiedenen Tagen durchgeführt.

*Hilfsmittel:* Zulässig für den Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» sind ausschliesslich die national abgestimmten und gemäss Hilfsmittelliste der Trägerschaft erlaubten Hilfsmittel und die technischen Hilfsmittel gemäss Mindestanforderungen (Zuständigkeiten s. Geschäftsreglement Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kaufleute EFZ, Art. 27-30).

#### **4.2.1 Position 1: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen**

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich A «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen».

Position 1 umfasst eine 30-minütige mündliche Prüfung, bestehend aus zwei Unterpositionen (vgl. auch «Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ»):

- 1) Insgesamt 15-minütige Präsentation der Vertiefungsarbeit (7-8 Minuten) mit anschliessenden Konkretisierungs- und Verständnisfragen (7-8 Minuten): Die kandidierende Person zeigt, dass sie in der Lage ist, sich als Berufsperson und selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft darzustellen und konkrete Schlüsse für ihre Zukunft zu ziehen. Es wird die Nachvollziehbarkeit der Präsentation und die Kommunikation in der Landessprache beurteilt. Die kandidierende Person hat vor Prüfungsbeginn 10 Minuten Zeit, um sich im Prüfungszimmer für die Präsentation einzurichten. Es sind individuelle Hilfsmittel zur Unterstützung der Präsentation erlaubt.
- 2) Insgesamt 15-minütige aktive Anwendung: Die kandidierende Person bearbeitet je einen konkreten Anwendungsfall zu den Schwerpunkten «Individuelle Lebensgestaltung» und «Förderung der nachhaltigen Entwicklung» (7-8 Minuten pro Fall). Sie zeigt auf, dass sie in der Lage ist, konkrete Situationen aus ihrem Alltag zu analysieren und/oder in spezifischen

<sup>4</sup> Für die Umrechnungsformel von Punkten in eine Note siehe «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis».



Situationen adäquat zu handeln. Es wird das Handlungsrepertoire in konkreten Situationen beurteilt.

#### **4.2.2 Position 2: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld**

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich B «Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld».

Die kandidierende Person zeigt in einer 75-minütigen geleiteten, schriftlichen Fallarbeit mit mehreren voneinander losgelösten Teilaufgaben, dass sie in der Lage ist, in einem komplexen, vernetzten Arbeitsumfeld zu interagieren. Die kandidierende Person erhält den Auftrag, anhand beigelegter Materialien (z.B. Organigramm, Funktions- und Prozessbeschreibungen) Fragestellungen zu analysieren. Sie erstellt notwendige Planungsunterlagen (z.B. Terminplan, Budget, Arbeitspakete). Die kandidierende Person reflektiert über die Auswirkungen ihrer Vorgehensweise im entsprechenden Fall und überlegt sich passende Umsetzungsmassnahmen. Die geleitete Fallarbeit wird mithilfe von auf die Teilaufgaben massgeschneiderten Kriterien beurteilt. Im Rahmen einer Teilaufgabe wird ein Textprodukt in der regionalen Landessprache sprachlich beurteilt.

#### **4.2.3 Position 3: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen**

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich C «Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen».

Die kandidierende Person zeigt schriftlich in 75 Minuten anhand von unterschiedlichen Handlungssimulationen, dass sie in der Lage ist, unternehmerische Arbeitsprozesse auf der Basis vorhandener Ressourcen zu koordinieren (z.B. einen Anlass organisieren, Stellenausschreibung erstellen, ein E-Mail in einer Fremdsprache formulieren, Budgets, Abrechnungen über effektive Kosten und Erträge, Rechnungen oder Zahlungsaufträge erstellen). Es wird die Vollständigkeit und die Korrektheit des Handelns in der dargestellten Situation beurteilt.

Die Position 3 umfasst fünf Handlungssimulationen, von denen eine in einer Fremdsprache geprüft wird.

#### **4.2.4 Position 4: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen**

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich D «Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen».

Die kandidierende Person zeigt in 30 Minuten anhand eines Rollenspiels und zwei kommunikativen Critical Incidents / erfolgskritischen Situationen, dass sie in der Lage ist, gängige Kommunikationstechniken anzuwenden und in der regionalen Landessprache und einer Fremdsprache zu kommunizieren. Die kandidierende Person bringt keine individuellen Hilfsmittel mit. Die vorhandene Infrastruktur bzw. Hilfsmittel dürfen genutzt werden. Die Position 4 umfasst zwei Unterpositionen:

**Rollenspiel:** Die kandidierende Person bereitet sich während 5 Minuten auf das Rollenspiel vor. Die Vorbereitung ist in der Prüfungszeit integriert. Die kandidierende Person führt in einem 10-

minütigen strukturierten Rollenspiel ein Informations- und Beratungsgespräch in einer Fremdsprache mit einem Kunden/einer Kundin bzw. einem Lieferanten/einer Lieferantin, gespielt durch den Experten/die Expertin. Dieses bezieht sich auf die Handlungskompetenzen d1 und d2 und umfasst die Elemente 1) Begrüssung, 2) Information / Beratung zu Anliegen sowie 3) Verabschiedung. Es werden die Gesprächsstruktur und -führung sowie die Kommunikation in der Fremdsprache beurteilt.

**Critical Incidents / Erfolgskritische Situationen:** Im Anschluss an das Rollenspiel bearbeitet die kandidierende Person mündlich zwei kommunikative Critical Incidents / erfolgskritische Situationen (z.B. Umgang mit einem unzufriedenen Gegenüber, Umgang mit einem Einwand des Gegenübers), welche sich schwerpunktmässig auf die Handlungskompetenzen d3 und d4 beziehen. Sie kommuniziert in den kritischen Situationen und setzt dabei Kommunikationstechniken ein.

1. Die erste erfolgskritische Situation erfolgt in der Fremdsprache (5 Minuten). Es wird die Umsetzung der Kommunikationstechnik in der Fremdsprache beurteilt.
2. Die zweite erfolgskritische Situation erfolgt in der regionalen Landessprache (5 Minuten). Es wird die Argumentationsfähigkeit in der regionalen Landessprache beurteilt. Im Anschluss beantwortet die kandidierende Person Konkretisierungs- und Begründungsfragen zu ihrer Argumentation zur zweiten erfolgskritischen Situation (5 Minuten).

#### **4.2.5 Position 5: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt**

Der Fokus liegt auf den Handlungskompetenzbereich E «Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt».

Die kandidierende Person zeigt in einer 75-minütigen geleiteten, schriftlichen Fallarbeit mit mehreren voneinander losgelösten Teilaufgaben, dass sie in der Lage ist, Technologien der digitalen Arbeitswelt zielgerichtet einzusetzen. Die kandidierende Person hat den Auftrag, ein Unternehmen dabei zu unterstützen, Inhalte zu einem bestimmten Thema zu publizieren. Sie führt alle notwendigen Schritte durch, die zur Erfüllung des Auftrags notwendig sind (z.B. Recherche durchführen, Datensätze/Statistiken auswerten, Ergebnisse darstellen, Datenschutzrichtlinien beachten, geeignete Darstellungsform für die Ergebnisse wählen). Die geleitete Fallarbeit wird mithilfe von auf die Teilaufgaben massgeschneiderten Beurteilungskriterien beurteilt.

## **5 Erfahrungsnote**

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **5.1 Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis<sup>5</sup> (Betrieb)**

Der Fokus liegt auf dem Aufbau der branchenspezifischen betrieblichen Erfahrung, der Reflexion der Kompetenzen und der Förderung von Motivation und Eigeninitiative.

---

<sup>5</sup> Vgl. Art. 24 Abs. 3 lit. a Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann.

Die betriebliche Erfahrungsnote umfasst alle Handlungskompetenzbereiche A – E (exkl. gewählter Option und Wahlpflichtbereich). Im Rahmen der betriebliche Erfahrungsnote dürfen auch betriebsgruppenspezifische Themen geprüft werden. Die Bewertung umfasst eine Gesamtbeurteilung und den Stand der Kompetenzentwicklung eines Semesters und wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien in Punkten vorgenommen. Die Beurteilungskriterien orientieren sich am branchenübergreifenden Beurteilungsinstrument für die betrieblichen Kompetenznachweise (vgl. Anhang).

Die Punkte werden anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet (vgl. Hinweise zur Rundung):

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die lernende Person erhält insgesamt sechs betriebliche Kompetenznachweise (pro Semester ein betrieblicher Kompetenznachweis). Diese werden auf Grundlage des Qualifikationsgesprächs gesetzt. Der sechste betriebliche Kompetenznachweis erfolgt bis spätestens 15. Mai des letzten Semesters.

Die Noten der betrieblichen Kompetenznachweise werden bei einem Betriebs- oder Branchenwechsel übernommen.

## 5.2 Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung<sup>6</sup> (Berufsfachschule)

Die Erfahrungsnote Berufskennnisse und Allgemeinbildung umfasst die Handlungskompetenzbereiche A – E (inkl. gewählter Option und Wahlpflichtbereich). Sprachzertifikate werden ins Persönliche Portfolio aufgenommen, sind jedoch nicht QV-relevant.

Pro Semester absolviert die lernende Person in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Kompetenznachweise (plus die Kompetenznachweise aus dem Wahlpflichtbereich bzw. in der gewählten Option). Diese umfassen in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Prüfung von Wissen und Verständnis (deklaratives Wissen) sowie von Fertigkeiten (prozedurales Wissen, Anwendung). Die einzelnen Prüfungen orientieren sich an folgenden Zielen und Methoden:

### **A: Deklaratives Wissen**

Die lernende Person bearbeitet verschiedene offene und geschlossene Aufgabenstellungen. Die lernende Person zeigt, dass sie über das erforderliche Wissen/Verständnis verfügt.

### **B: Prozedurales Wissen**

Die lernende Person bearbeitet fallbasierte Aufgabenstellungen in Form von zum Beispiel Mini Cases, Handlungssimulationen, Critical Incidents / erfolgskritischen Situationen oder Rollenspielen. Die lernende Person zeigt, dass sie in der Lage ist, die erworbenen Grundlagen und Fertigkeiten anzuwenden.

<sup>6</sup> Vgl. Art. 24 Abs. 3 lit. b Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann.

### C: Interdisziplinäre Anwendung

Spätestens im letzten Semester, in dem ein Handlungskompetenzbereich behandelt wird, weist die lernende Person nach, dass sie deklaratives und prozedurales Wissen in unterschiedlichen Situationen anwenden kann (vgl. Bildungsplan Anhang 1 «Lernortkooperation – Zeitlicher Ablauf der Ausbildung in Betrieb und Berufsfachschule»). Die lernende Person ist in der Lage, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten zwischen den einzelnen Handlungskompetenzen miteinander zu verknüpfen.

### D: Prozessbewertung

In die Semesternote für den Handlungskompetenzbereich A fließt die Planung und die Reflexion der eigenen Kompetenzentwicklung durch die Lernenden ein. Zu diesem Zweck führen die Lernenden gemeinsam mit der Lehrperson eine Standortbestimmung anhand des persönlichen Portfolios durch. Die lernende Person wertet ihren individuellen Prozess der Kompetenzentwicklung aus und zeigt ihre sprachlich-kommunikative Kompetenz.

Die Semesternoten ergeben sich entsprechend der Lektionentafel<sup>7</sup> und fließen zu gleichen Teilen in die gesamthafte Semesterzeugnisnote ein:

Semesternoten 1. Lehrjahr	Semesternoten 2. Lehrjahr	Semesternoten 3. Lehrjahr
	A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	
	B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	
	C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	
D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		Optionsspezifische Berufskennnisse
E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt		---
Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskennnisse		---

## 5.3 Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse<sup>8</sup> (üK)

Der Fokus liegt auf denjenigen Handlungskompetenzbereichen, die durch die Branchenspezifika tangiert werden. Im Rahmen der Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse dürfen auch betriebsgruppenspezifische Themen geprüft werden. Es resultieren zwei üK-Kompetenznachweise, welche je aus mindestens einer Lernendenbeurteilung bestehen. Jeder üK-Kompetenznachweis umfasst eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen. Die Branche bestimmt entsprechend ihrer Spezifitäten die Anzahl der vorzunehmenden Lernendenbeurteilungen pro üK-Kompetenznachweis. Pro Lernendenbeurteilung wählt die jeweilige Ausbildungs- und Prüfungsbranche die Methodik für

<sup>7</sup> Vgl. Art. 11 Abs. 1 Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann.

<sup>8</sup> Vgl. Art. 24 Abs. 3 lit. c Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann.

die zwei üK-Kompetenznachweise abgestimmt auf das jeweilige üK-Format (siehe Rahmenreglement der SKKAB für die überbetrieblichen Kurse). Im Rahmen von einem üK-Kompetenznachweis werden mindestens zwei der folgenden Methoden angewendet:

**Wissens- und Verständnisfragen:** Die lernende Person bearbeitet schriftlich verschiedene offene und geschlossene Aufgabenstellungen (z.B. Single Choice, Multiple Choice, Reihenfolge, Zuordnung). Die lernende Person zeigt, dass sie über die erforderlichen Fachkenntnisse der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranche verfügt.

**Handlungssimulation:** Die Ausgangslage bildet stets ein praktischer Fall (z.B. Videobeispiel, fotografische Ausgangslage, schriftliches Fallbeispiel). Die lernende Person zeigt schriftlich oder mündlich, dass sie die erlernten Grundlagen planen oder umsetzen kann.

**Transferauftrag:** Die lernende Person erhält im üK einen Transferauftrag. In diesem wird sie aufgefordert, ein bestimmtes Vorgehen konkret im Betrieb umzusetzen und anschliessend schriftlich ihr Handeln zu dokumentieren und zu reflektieren. Innerhalb der unterschiedlichen üK-Formate können Transferaufträge unterschiedliche Zielsetzungen haben:

1. **Dokumentation des Prozesses:** Die lernende Person zeigt, dass sie Prozesse korrekt umsetzen und hinsichtlich Effizienz und Effektivität reflektieren kann. Es wird bewertet, ob der Prozess nachvollziehbar abgebildet und korrekt ist sowie reflektiert wird.
2. **Dokumentation des Handelns:** Die lernende Person zeigt, dass sie bestimmte Fertigkeiten in der Praxis anwenden und ihr Handeln reflektieren kann. Es wird bewertet, ob das eigene Vorgehen anschaulich erklärt wird und ob das Vorgehen korrekt und reflektiert ist.
3. **Reflexion:** Die lernende Person zeigt, dass sie ihr Handeln und ihre Erfahrungen umfassend reflektieren kann. Es wird bewertet, ob das eigene Handeln angemessen reflektiert wird und ob daraus Konsequenzen für den Berufsalltag abgeleitet werden.

**Geleitete Fallarbeit:** Die lernende Person bearbeitet ausgehend von einer konkreten Praxissituation schriftlich verschiedene aufeinanderfolgende Teilaufgaben. Die Teilaufgaben beziehen sich auf den Kernprozess des entsprechenden Handlungskompetenzbereichs bzw. der entsprechenden Handlungskompetenz. Die lernende Person zeigt, dass sie in der Lage ist, konkrete Aufgabenstellungen aus der Praxis umzusetzen.

Die Bewertung der üK-Kompetenznachweise wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien in Punkten vorgenommen. Die Bewertungskriterien legen konkret fest, wofür es Punkte gibt, und sind transparent, nachvollziehbar und messbar.

Die Punkte werden anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet (vgl. Hinweise zur Rundung):

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Der üK-Kompetenznachweis 1 muss bis spätestens 15. August des zweiten Lehrjahres (um Branchenwechsel und Einstieg für Kauffrau/Kaufmann EBA zu erleichtern), der üK-Kompetenzausweis

---

2 bis zum 15. Mai des dritten Lehrjahres vorliegen. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden ab Beginn des Qualifikationsverfahrens keine überbetrieblichen Kurse statt.

Die Noten der üK-Kompetenznachweise werden von der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsbranche auf der Datenaustauschplattform der Kantone (DBLAP2) eingegeben und fliessen ins Qualifikationsverfahren ein (vgl. Hinweise zur Rundung).

Die Noten der üK-Kompetenznachweise bzw. die Erfahrungsnote der überbetrieblichen Kurse werden im Rahmen der subventionierten üK-Tage erfasst. Sie werden bei einem Branchenwechsel übernommen (vgl. Factsheet zu den Besonderheiten der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen sowie Bildungsplan Anhang 1 «Befreiung und Dispensationen üK»).

Branchenzertifikate können in das Persönliche Portfolio aufgenommen werden.

## **6 Lehrbegleitende Berufsmaturität**

Im Zusammenhang mit der lehrbegleitenden Berufsmaturität gelten in Ergänzung zur Bildungsverordnung folgende Regelungen:

Absolviert eine lernende Person die lehrbegleitende Berufsmaturität, so ist sie in der schulischen Abschlussprüfung bei der Position 1 «Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen» befreit. Die Note für den Qualifikationsbereich Berufskennnisse und Allgemeinbildung setzt sich bei einer Befreiung aus den gleichgewichteten Noten der übrigen Positionen zusammen.

Wer vor dem letzten Ausbildungsjahr der beruflichen Grundbildung aus dem Berufsmaturitätsunterricht in den EFZ-Unterricht übertritt, absolviert den gesamten EFZ-Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» EFZ.

Bei einem späteren Übertritt tritt bei der «Position 1: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen» der schulischen Abschlussprüfung Berufskennnisse und Allgemeinbildung EFZ die interdisziplinäre Projektarbeit an die Stelle der Vertiefungsarbeit. Fehlt diese, so ist eine Vertiefungsarbeit gemäss Bildungsverordnung zu erarbeiten.

Bei vorzeitiger Beendigung der lehrbegleitenden Berufsmaturität ist gemäss Art 24. Abs 7 Bildungsverordnung die Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der nach der Beendigung erreichten gesamthaften Semesterzeugnisnoten gemäss Artikel 19 Absatz 2. Liegt nur eine gesamthafte Semesterzeugnisnote vor, so gilt diese als Note für den Unterricht in Berufskennnissen und Allgemeinbildung.

## **7 Schulisch organisierte Grundbildung (SOG)**

In Erarbeitung.

## **8 Angaben zur Durchführung der Prüfung**

### **8.1 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

### **8.2 Bestehen der Prüfung**

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

### **8.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **8.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall**

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

## **8.5 Prüfungswiederholung**

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung Art. 25 verankert.

## **8.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel**

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

## **8.7 Archivierung**

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.



## **Inkrafttreten**

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrauen und Kaufmänner EFZ treten am 1. Januar 2023 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Bern, 3. November 2021

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)

Für den Vorstand

Der Geschäftsleiter

Michel Fischer

Roland Hohl

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kaufleute EFZ hat anlässlich ihrer Sitzung vom 24. Juni 2021 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Kauffrauen und Kaufmänner Stellung bezogen.

## Anhang Verzeichnis der Vorlagen

<b>Dokumente</b>	<b>Bezugsquelle</b>
Branchenneutrales Beurteilungsinstrument für die praktische Prüfung	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) <a href="https://www.skkab.ch">https://www.skkab.ch</a>
Schulneutrales Beurteilungsinstrument Berufskennntnisse und Allgemeinbildung	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) <a href="https://www.skkab.ch">https://www.skkab.ch</a>
Branchenübergreifendes Beurteilungsinstrument für die betrieblichen Kompetenznachweise	Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) <a href="https://www.skkab.ch">https://www.skkab.ch</a>

### Beilage 1: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EFZ

<b>Abschlussprüfung</b>	Betriebliche Abschlussprüfung									Fallnote	PA 30%
	Schulische Abschlussprüfung									Mittelwert der 5 Prüfungspositionen (Fallnote; ohne WPB und Option)	BK / AB 30%
<b>Erfahrungsnoten</b>	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	BKN 5	BKN 6	Mittelwert der 6 BKN		<b>ERFA-Note 40%</b>  Betrieb 25% BFS 50% üK 25%	
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5		Mittelwert der 6 gesamthaften Semesterzeugnisnoten  (gesamthafte Semesterzeugnisnote = Mittelwert der Semesterzeugnisnoten pro Semester)		
		HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6			
		HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6			
		HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
		HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
	WPB	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4						
	Option					SZN 1	SZN 2				
ERFA-Note ÜK	GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4	GSZN 5	GSZN 6	Mittelwert der 2 ÜK-KN				
		Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 ÜK-KN									

\* Zur Rundung der Noten vgl. Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ (Seiten 3 und 4).

Legende: BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis; HKB = Handlungskompetenzbereich; PA = Praktische Arbeit; BK / AB = Berufskennnisse / Allgemeinbildung; SZN = Semesterzeugnisnote; WPB = Wahlpflichtbereich; GSZN = gesamthafte Zeugnisnote

## Beilage 2: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EFZ «BM 1»



\* Zur Rundung der Noten vgl. Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ (Seiten 3 und 4).

Legende: BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis; PA = Praktische Arbeit; BK / AB = Berufskennnisse / Allgemeinbildung