

HINWEISE ZUR BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

Erlaubte Hilfsmittel Berufspraxis mündlich

Grundlage bildet die Wegleitung zur Berufspraxis mündlich, Art. 6. «Erlaubte Hilfsmittel» sowie die Chefexpertenrichtlinien der Branche Bank.

Auszug aus der Wegleitung Berufspraxis mündlich: 6. Erlaubte Hilfsmittel

- Für die mündliche Prüfung sind die nachfolgenden Hilfsmittel, vorbehältlich anderslautender kantonalen Regelungen, zugelassen: Beratermappe, Schreibzeug, Taschenrechner, portables Device. Das Kommunizieren in mündlicher oder schriftlicher Form nach ausserhalb des Prüfungsraums während der Vorbereitung oder während des Prüfungsgesprächs ist untersagt.
- Ebenfalls untersagt ist die Abbildung (Fotografieren, Ablichten) von Prüfungsunterlagen via elektronische Hilfsmittel.
- Die Kandidatinnen und Kandidaten werden spätestens mit dem Aufgebot zur Prüfung über die erlaubten Hilfsmittel informiert.

Ausserdem gelten zum besseren Verständnis folgende Präzisierungen:

- In der Beratermappe der kandidierenden Person befinden sich Unterlagen des Lehrbetriebes sowie andere sinnvolle Hilfsmittel für das Beratungsgespräch.
- Grundsätzlich dürfen alle Hilfsmittel eingesetzt werden, auch portable Devices (Notebooks, Laptops, Netbooks, Tablets, Smartwatch, Smartphone etc.).
- Die Kandidatin/der Kandidat ist selbst für eine ausreichende Stromversorgung und das einwandfreie Funktionieren ihrer/seiner mitgebrachten elektronischen Geräte verantwortlich.
- Das Kommunizieren in mündlicher oder schriftlicher Form nach ausserhalb des Prüfungsraums während der Vorbereitung oder während des Prüfungsgesprächs ist untersagt.
- Gesprächs- und Bildaufnahmen (via Smartphone, Tablet etc.) seitens der Kandidatin/des Kandidaten sind nicht erlaubt.
- Es ist erlaubt via Smartphone einen Hotspot herzustellen.
- Auf dem Prüfungsprotokoll wird der Einsatz von elektronischen Hilfsmitteln vermerkt (kurzer Beschrieb, wie und wo das elektronische Hilfsmittel eingesetzt worden ist). Elektronisch eingesetztes Anschauungsmaterial kann nicht eingezogen und aufbewahrt werden und steht somit im Rekursfall nicht zur Verfügung.
- Unter dem Aspekt der Methodenkompetenz wird der Umgang mit elektronisch eingesetzten Hilfsmitteln analog den anderen Hilfsmitteln bewertet.
- Bei Kandidatinnen und Kandidaten, welche unerlaubte Hilfsmittel verwenden oder gegen die Vorschriften der Prüfungsleitung verstossen, wird die Prüfungsleitung sofort darüber orientiert und die zuständige Behörde entscheidet über das weitere Vorgehen bzw. die Sanktionen. Die für die Durchführung der Prüfung zuständige Stelle untersucht den Vorfall unverzüglich.
- Kandidatinnen und Kandidaten von Banken, welche eine bestimmte Produktgruppe oder Dienstleistung nicht anbieten, müssen sich keine Unterlagen von anderen Banken besorgen. Fragen zu diesen Themen werden von der Kandidatin/vom Kandidaten auf der Basis des Theoriewissens und nach den Beratungsgrundsätzen des jeweiligen Instituts beantwortet.

Ablauf des Prüfungsgesprächs

Für das Prüfungsgespräch von 30 Minuten gelten ausserdem die folgenden Grundsätze:

- Die Kandidatin/der Kandidat entscheidet über die Sitzanordnung in der Kundensituation.
- Die Kandidatin/der Kandidat ist grundsätzlich für die Einhaltung der Prüfungszeit von 30 Minuten verantwortlich; das Kundengespräch wird genau nach 30 Minuten von der protokollführenden Expertin/vom protokollführenden Experten gestoppt.
- Die Kandidatin/der Kandidat ist grundsätzlich dafür verantwortlich, dass sie/er alle Aspekte, welche aus den Unterlagen für die Vorbereitung hervorgehen, im Kundengespräch behandelt.

Alle Exemplare des Prüfungsfalls, alle handschriftlich verwendeten Hilfsmittel, Skizzen sowie Notizen der Kandidatin/des Kandidaten werden von den Expertinnen und Experten nach dem Gespräch eingezogen.