

Rahmenprogramm **MERKBLATT PRAXISBERICHT**

Die mündliche Prüfung bietet Ihnen die Möglichkeit in ganz konkreten Situationen Ihre Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zu präsentieren.

Auf der Grundlage des Praxisberichtes und des vermittelten Stoffes in den überbetrieblichen Kursen überprüfen die Expertinnen und Experten – im Rahmen von zwei möglichst realen beruflichen Gesprächssituationen – Ihre beruflichen Handlungskompetenzen. Ihre Handlungskompetenzen werden mit den Teilkriterien der Leistungsziele sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz bewertet (siehe auch LLD, Register 06 bis 12).

Diese Gesprächssituationen finden in Form von Rollenspielen – zum Beispiel ein Gespräch zwischen Ihnen als Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Verwaltung und einer Bürgerin – oder in Form eines Fachgesprächs – zum Beispiel ein Gespräch zwischen Ihnen als Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Verwaltung und einem anderen Mitarbeiter der Verwaltung bezüglich einer Problemlösung – statt.

Mit der seriösen Erarbeitung des Praxisberichtes repetieren Sie einerseits das erworbene Wissen und die Anwendung dieses Wissens in konkreten Situationen. Andererseits geben Sie den Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten Informationen über berufliche Situationen, in welchen Sie kompetent handeln können und somit die Mindestanforderungen an eine Kauffrau, an einen Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis erfüllen.

Den Praxisbericht legen Sie, bevor Sie diesen an die zuständige Prüfungsorganisation senden, Ihrem Berufsbildner, Ihrer Berufsbildnerin zur Unterschrift vor.