



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Richtlinien für die Erstellung der mündlichen Abschlussprüfung «Berufspraxis mündlich»

Grundlagen

- Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 mit dem
- Bildungsplan inklusive Leistungszielkatalog der Branche «Öffentliche Verwaltung/ Administration publique/Amministrazione pubblica» vom 26.09.2011.
- Das betriebliche Qualifikationsverfahren – Wegleitung der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» (LLD Register 3)

Diese Richtlinien legen die Details für valide Abschlussprüfungen «Berufspraxis mündlich» fest.

Grundlage für die Abschlussprüfung «Berufspraxis mündlich»

Die mündliche Abschlussprüfung ist als individuelle Prüfung angesetzt und nimmt Bezug auf die praktische Ausbildung im Betrieb. Sie basiert auf dem individuellen Praxisbericht und dem betrieblichen Ausbildungsprogramm der Kandidatinnen und Kandidaten. Weitere Grundlagen sind: die betrieblichen Leistungsziele und die Leistungsziele der überbetrieblichen Kurse, die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie die Inhalte der überbetrieblichen Kurse.

Aufbau und Struktur

Die mündliche Prüfung wird in Form von zwei 15- minütigen realen Gesprächssituationen in der Form eines oder zweier Rollenspiele (Gespräch zwischen einer Verwaltungsperson und einer Anspruchsperson) und oder einem/zweier Fachgesprächen (Gespräch zwischen zwei Verwaltungspersonen).

Ablauf

Die Prüfungsexpertinnen/die Prüfungsexperten (PEX) erarbeiten auf der Grundlage des Praxisberichtes und des Ausbildungsprogramms zwei reale Gesprächssituationen. Die Schilderung der Ausgangslage, die zur Verfügung stehenden Hilfsmittel, die Formulierung der Aufgabenstellung sowie die Information der zu bewertenden Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (betriebliche Leistungsziele, Methoden, Sozial- und Selbstkompetenzen) legen sie der Kandidatin/dem Kandidaten 5 Minuten vor Gesprächsbeginn zur Vorbereitung vor. Dazu verwenden die PEX die Fallvorlage (Anhang).



Bewertung und Protokollführung

Die Fallvorlage beinhaltet auch einen Protokollteil. Die Bewertung der beiden Gesprächssituationen (Fälle) verläuft entlang der betrieblichen Leistungsziele und deren Teilkriterien sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen und deren Teilkriterien. Die Expertinnen und Experten beurteilen die Leistung und das Verhalten der Kandidatinnen und Kandidaten nach folgendem Punkteraster:

0 Punkte	Erwartungen nicht erfüllt
1 Punkt	Erwartungen teilweise erfüllt
2 Punkte	Erwartungen erfüllt
3 Punkte	Erwartungen übertroffen.

Maximale Punktzahl pro Fall

Fachkompetenz	6 Punkte
Methodenkompetenz	3 Punkte
Sozial- / Selbstkompetenz	3 Punkte
Maximale Punktzahl	12 Punkte

Punkte/Notenskala für zwei Fälle:

Pkt	22-24	20-21	18-19	16-17	14-15	11-13	9-10	6-8	4-5	2-3	0-1
N	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1

Eschlikon, 12.09.2013

Für den Vorstand:

Yvonne Flück-Meer