

BETRIEBLICHES QUALIFIKATIONSVERFAHREN – WEGLEITUNG

Ausgangslage

Die Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» ist eine vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) anerkannte Ausbildungs- und Prüfungsbranche der Kaufmännischen Grundbildung.

Zuständigkeit der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica»

Gesetzliche Grundlagen:

- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit Eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 (Stand am 1. Januar 2015)
- Bildungsplan für die betrieblich organisierte Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011
- Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ. Teil A: berufliche Handlungskompetenzen – Lernbereich «Branche und Betrieb» – Leistungszielkatalog Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique» vom 26. September 2011
- Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» vom 31. August 2011
- Richtlinien für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen vom 26. November 2009

Die Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» zeichnet sich verantwortlich für das betriebliche Qualifikationsverfahren und die überbetrieblichen Kurse für die Lernenden der Branche.

Die lokalen/regionalen Organisationen führen die überbetrieblichen Kurse gemäss diesen Rahmenbedingungen durch. Die Branche ist für die Qualitätssicherung der überbetrieblichen Kurse zuständig.

Gesetzliche Grundlagen ovap

SKKAB

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Betriebliches Qualifikationsverfahren

Das betriebliche Qualifikationsverfahren setzt sich aus 4 Fachnoten zusammen:

Fachnote	Ausgestaltung	Gewichtung	Rundung
Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	Durchschnitt der zwei ALS Noten bildet die Fachnote.	25%	Dezimale
Prozesseinheiten (PE)	Eine Prozesseinheit betrieblicher Teil. Eine Prozesseinheit IPT (schulischer Teil). Fachnote: Durchschnitt der beiden PE.	25%	Dezimale
Berufspraxis schriftlich	Schriftliche Prüfung, 120 Minuten. Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse.	25%	Dezimale
Berufspraxis mündlich	Mündliche Prüfung, 30 Minuten. Form: Rollenspiele und/oder Fachgespräche (zum Beispiel Fallbeispiel, Verkaufs- oder Beratungsgespräch, Fachgespräch zu einem Arbeitsauftrag usw.). Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse, die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie der Praxisbericht der Praktikanten.	25%	Dezimale

Bestehensnorm (Reglement 2003, Art. 16, Abs. 2a)*

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimale gerundet.

Die betriebliche Prüfung gilt als bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und wenn höchstens eine Fachnote ungenügend ist und nicht unter 3.0 liegt.

LLD, Kapitel 04

Leistungszielkatalog Betrieb: Fachkompetenzen, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

LLD, Kapitel 06 bis 12

Leistungsziele mit den Teilkriterien für die Beurteilung der Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

LLD, Kapitel 13

Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

LLD, Kapitel 14

Prozesseinheit (PE)

Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

Eine Arbeits- und Lernsituation versteht sich einerseits als Bildungsbericht des Ausbildungsbetriebs pro Semester (BiVo, Art. 16, Abs. 3; BiPla, Teil D), der über die Leistungen und das Verhalten der Praktikantinnen/Praktikanten Auskunft gibt. Die Ausbildungsbetriebe sind verpflichtet, eine ALS pro Semester durchzuführen. Andererseits ist die ALS ein Bewertungsinstrument für die im Betrieb erbrachten Leistungen und das an den Tag gelegte Verhalten.

Durchführung einer ALS

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner legt eine konkrete Arbeitssituation fest, welche die Praktikantin/der Praktikant über mindestens 2 Monate bearbeitet. Diese Situation dient der Erarbeitung zweier ausgewählter Leistungsziele. Die Leistungsziele fokussieren sich auf die Fachkompetenz. Zusätzlich erarbeiten die Praktikantin/der Praktikant auch Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (MSS). Ein Vorschlag, welche MSS sich zur Zuweisung eignen, befindet sich bei den Beschrieben der einzelnen Leistungsziele (Kapitel 06 bis 12).

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält in einem Initiierungsgespräch mit der Praktikantin/dem Praktikanten die zu bearbeitende und später zu bewertende Arbeitssituation mit den dazu passenden Leistungszielen und den Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen fest und formuliert das zu erreichende Niveau bzw. die Erwartungen bezüglich Leistung (Fachkompetenz) und Verhalten (Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen).

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner beobachtet die Praktikantin/den Praktikanten über mindestens 2 Monate und beurteilt anhand der Teilkriterien der Leistungsziele und der Teilkriterien der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen die Leistungen und das Verhalten der Praktikantin/des Praktikanten. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner begründet die Beurteilung schriftlich und teilt der Praktikantin/dem Praktikanten diese zusammen mit der Bewertung im Beurteilungsgespräch mit. Dabei zeigt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner der Praktikantin/dem Praktikanten das mögliche Verbesserungs- und Entwicklungspotenzial auf.

Beurteilungs- und Bewertungssystem

Für die Beurteilung der Leistungen sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen mit Bezug auf eine ganz konkrete Arbeitssituation stehen der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner Teilkriterien zur Verfügung.

Die Bewertung erfolgt anhand eines 4-Punkte-Rasters pro Teilkriterium:

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

Maximale Punktzahl pro ALS

Fachkompetenz: 2 Leistungsziele à 2 Teilkriterien à 3 Punkte	12 Punkte
1 Methodenkompetenz à 2 Teilkriterien à 3 Punkte	6 Punkte
1 Sozial- und Selbstkompetenz à 2 Teilkriterien à 3 Punkte	6 Punkte
Gesamt	24 Punkte

Die Punktzahl pro ALS wird auf die bekannte Notenskala 1 bis 6 übertragen.

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

LLD, Kapitel 13

Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

Prozesseinheit (PE)

Mit der Prozesseinheit erarbeitet die Praktikantin/der Praktikant eine Dokumentation über einen im Ausbildungsbetrieb getätigten Arbeitsablauf (BiVo, Art. 16, Abs. 5; BiPla, Teil D). Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner legt den zu bearbeitenden Prozess fest. Die Praktikantin/der Praktikant bearbeitet diesen Prozess, beschreibt und dokumentiert ihn mittels der Prozesseinheit (Dokumentation). Diese Dokumentation wird von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner bewertet. Zusätzlich erstellt die Praktikantin/der Praktikant eine Präsentation über diesen Arbeitsprozess. Die Präsentation wird im überbetrieblichen Kurs vorgetragen und von den üK-Leitenden bewertet.

Für die Erarbeitung der Dokumentation und der Präsentation stehen den Praktikantinnen/den Praktikanten 15 Arbeitsstunden im Betrieb zur Verfügung.

Beurteilungs- und Bewertungssystem

Die Dokumentation wird inhaltlich von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner bewertet.

Im überbetrieblichen Kurs wird die Präsentation bewertet.

Für die Beurteilung stehen den Berufsbildnerinnen/Berufsbildnern und den üK-Leiterinnen/üK-Leitern je 8 Beurteilungskriterien zur Verfügung (siehe Formular PE: LLD Kapitel 14).

Die Bewertung erfolgt anhand eines 4-Punkte-Rasters pro Beurteilungskriterium:

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

Maximale Punktzahl pro PE

Betrieb: 8 Beurteilungskriterien à 3 Punkte	24 Punkte
üK: 8 Beurteilungskriterien à 3 Punkte	24 Punkte
Gesamt	48 Punkte

Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner begründet die Beurteilung schriftlich und teilt der Praktikantin/dem Praktikanten diese zusammen mit der Bewertung im Beurteilungsgespräch mit. Dabei zeigt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner der Praktikantin/dem Praktikanten das mögliche Verbesserungs- und Entwicklungspotenzial auf.

Die von der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner korrigierte und bewertete Originaldokumentation wird von der Praktikantin/dem Praktikanten bis zum vereinbarten Termin an die für die üK-Organisation zuständige lokale/regionale Organisation der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica» oder an die vereinbarte Adresse der zuständigen üK-Leiterin/des zuständigen üK-Leiters gesandt.

Die Note der Prozesseinheit errechnet sich aus der Summe der Punkte aus dem Ausbildungsbetrieb (Dokumentation) und dem überbetrieblichen Kurs (Präsentation).

Punkte	45–48	41–44	37–40	33–36	28–32	25–27	19–24	14–18	10–13	5–9	0–4
Note	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1

LLD, Kapitel 14

Prozesseinheit (PE)

Formular PE

Das Formular PE steht mit den Beurteilungskriterien auch zur Verfügung:

- [DBLAP2](#)

Berufspraxis schriftlich

Prüfungsaufgebot

Die lokalen/regionalen Organisationen und die Chefexpertinnen/Chefexperten sind für das Aufgebot der Kandidatinnen/Kandidaten verantwortlich. In diesem Aufgebot erfahren die Kandidatinnen/Kandidaten:

- a) Prüfungstermin (Tag, Uhrzeit)
- b) Prüfungsort
- c) Erlaubte Hilfsmittel

Ablauf und Inhalte

Die Berufspraxis schriftlich dauert 120 Minuten.

Die schriftliche Abschlussprüfung basiert auf den Leistungszielen der betrieblichen Ausbildung und den Leistungszielen der überbetrieblichen Kurse sowie auf dem vermittelten Stoff innerhalb der überbetrieblichen Kurse gemäss dem Kursprogramm der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica». Jede Prüfungsaufgabe bezieht sich auf mindestens 1 Leistungsziel.

Hilfsmittel

Mit dem Aufgebot zur Prüfung werden die Hilfsmittel bekannt gegeben.

Beurteilung und Notengebung

In erster Linie zählen die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Lösungen.

Die maximale Punktzahl ist 100. Das Punktetotal ist nur in ganzen Punkten zu setzen.

Die Umrechnung der Punktezahl auf die Note erfolgt nach der Skala:

Punkte	95-100	85-94	75-84	65-74	55-64	45-54	35-44	25-34	15-24	5-14	0-4
Note	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1

Noteneröffnungen und Rekursmöglichkeiten im betrieblichen Qualifikationsverfahren

Das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis und der Notenausweis werden von der zuständigen Prüfungsbehörde ausgestellt. Rechtsmittel gemäss jeweiligem kantonalen Recht.

Die unterzeichneten Formulare ALS und PE sowie die PE-Dokumentation (Original) sind vom Ausbildungsbetrieb bis zum Ablauf der Rekursfrist bzw. dem Abschluss des Rekursverfahrens aufzubewahren.
