



Berufsfachschule

Kaufmännische
Berufsfachschule

**Ausführungs-
bestimmungen^{PLUS}
zum Qualifikations-
verfahren
Kauffrau/ Kaufmann
EBA**

Schulische Abschluss-
prüfung

Inhaltsverzeichnis

1.	Ausführungsbestimmungen QV.....	2
2.	Bestehensnormen.....	23
3.	Wiederholungen	24
4.	Wegleitung, inkl. Hilfsmittel	25
5.	Ergänzungen der KBS Liestal	27

1. Ausführungsbestimmungen QV



Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI
vom 16. August 2021 und zum Bildungsplan vom 30. Juni 2021

für

Kauffrau EBA / Kaufmann EBA

Employée de commerce/Employé de commerce AFP

Impiegata di commercio/

Impiegato di commercio CFP

Berufsnummer 68104

Der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ)
für Kaufleute EBA zur Stellungnahme unterbreitet am 22. November 2021.

Erlassen durch die Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung
Schweiz (IGKG Schweiz) am 21. Dezember 2021.

Version vom 21. Dezember 2021 (Stand am 07.11.2024)

Aufzufinden unter <https://igkg.ch>

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 Berufsattest (EBA) vom 16. August 2021. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. 17 bis 22
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 30. Juni 2021
- Nationaler Lehrplan Allgemeinbildung Kaufleute EBA vom 2. Februar 2021
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis¹

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.

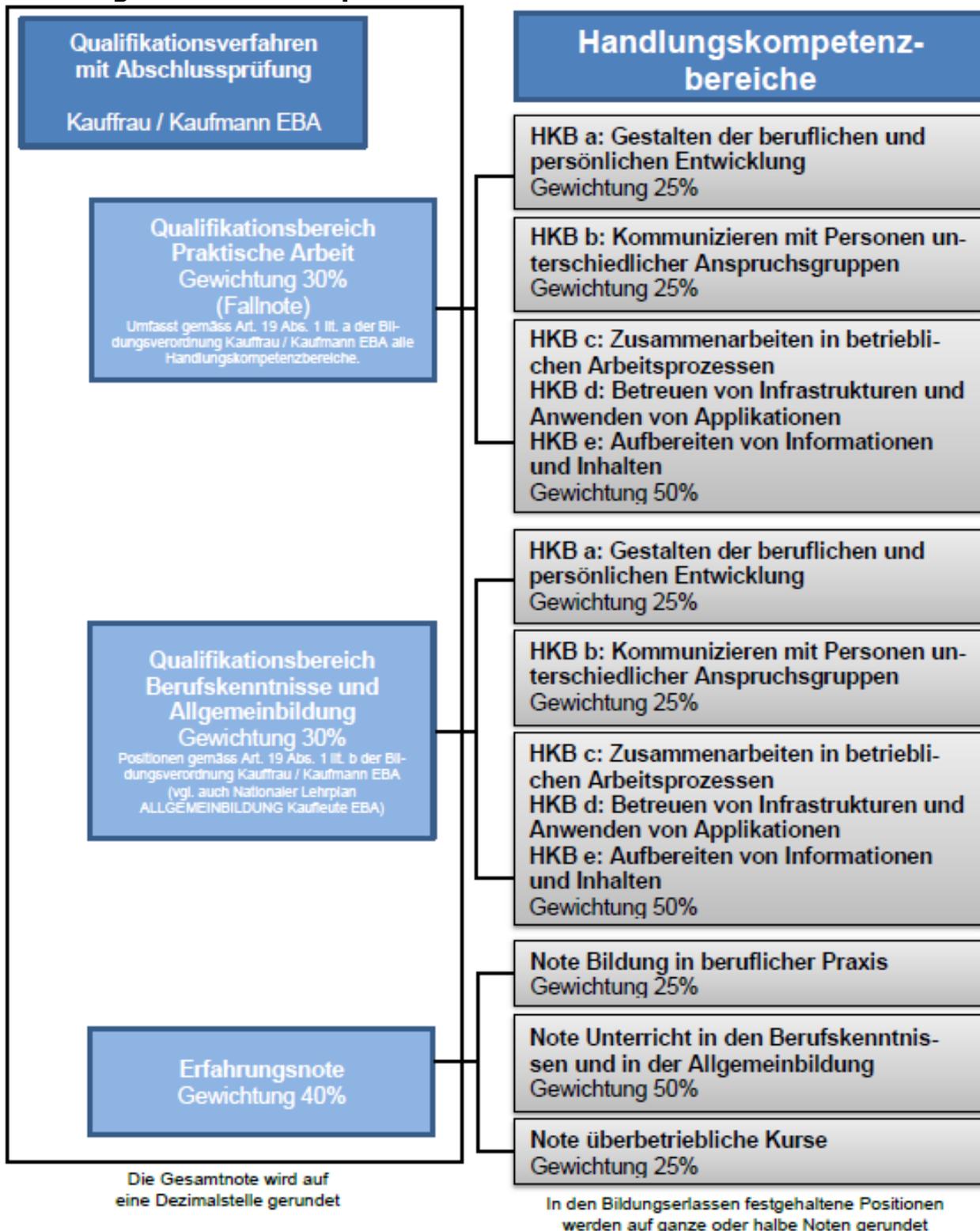
Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche² samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung dar.

¹ 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>

² Als Qualifikationsbereich gilt die praktische Arbeit im Umfang von 40 Minuten sowie die Berufskennnisse und Allgemeinbildung im Umfang von 110 Minuten (vgl. Art. 19 der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA).

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, BBV):

Qualifikationsbereich	Rundung
Praktische Arbeit	Positionsnoten sind auf ganze oder halbe Noten gerundet. Die Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeit ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.
Berufskennnisse und Allgemeinbildung	Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note). Die Schlussnote des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse und Allgemeinbildung ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.
Erfahrungsnote	<i>Note Bildung in beruflicher Praxis</i> 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 vier betrieblichen Kompetenznachweise.
	<i>Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung</i> 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 vier Semesterzeugnisnoten. Eine Semesterzeugnisnote entspricht dem auf eine ganze oder halbe Note gerundeten Durchschnitt des Semesterzeugnisses. ³
	<i>Note für die überbetrieblichen Kurse</i> Die Punkte aus den einzelnen ÜK-Elementen werden mit der entsprechenden Gewichtung pro Element zusammengefasst und in eine halbe oder ganze Note pro ÜK-Kompetenznachweis umgerechnet. Die Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten ÜK-Kompetenznachweise.

³ Vgl. Art. 20, Abs. 5 der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA.

4. Die Qualifikationsbereiche im Detail

4.1 Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit»

Im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» wird eine 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 Qualifikationsbereich praktische Arbeit erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an einem von den kantonalen Kurskommissionen der IGKG Schweiz gewählten zentralen Ort durchgeführt. Die geleitete Fallarbeit wird mündlich umgesetzt.

Die kandidierende Person erhält eine Ausgangslage einer typischen beruflichen Situation, welche sich zum Beispiel auf Kundenbedürfnisse, Lösungen oder Prozesse fokussiert. Die praktische Arbeit dauert 40 Minuten und wird von zwei Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten geführt. Es sind keine Pausen während der Prüfung vorgesehen. Die Bearbeitung des Falls erfordert Handlungskompetenzen aus allen Handlungskompetenzbereichen a – e. Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit folgender Gewichtung:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	25 %
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	25 %
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	50 %

Die kandidierende Person wird in der geleiteten Fallarbeit mittels verschiedener Teilaufgaben durch die Bearbeitung des vielschichtigen Praxisfalls geführt. Die Teilaufgaben beziehen sich auf die Kernprozesse und -aufgaben des Berufs.

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 Beurteilungsinstrument für die praktische Prüfung (vgl. Anhang). Die Punkte pro Position werden anhand folgender Formel in eine Note umgewandelt (vgl. Hinweise zur Rundung):

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

Die Note des Qualifikationsbereichs «Praktische Arbeit» ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten, welches auf eine Dezimalstelle gerundet wird und ist eine Fallnote. Das heisst, in diesem Qualifikationsbereich muss die kandidierende Person mindestens die Note 4 erzielen.

Hilfsmittel: Zulässig für den Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» sind ausschliesslich die national abgestimmten und gemäss Wegleitung für die praktische Abschlussprüfung der Trägerschaft erlaubten Hilfsmittel und die technischen Hilfsmittel gemäss Mindestanforderungen (vgl. Wegleitung für die praktische Abschlussprüfungen).

4.1.1

Position 1: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich a «Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung».

Position 1 umfasst keine Unterpositionen:

Es werden alle Handlungskompetenzen des Handlungskompetenzbereichs a geprüft. Die kandidierende Person zeigt in einer 10-minütigen kleinen Postkorb-Aufgabe (exkl. 5 Minuten Vorbereitungszeit), dass sie in der Lage ist, unter Zeitdruck ihre Arbeit zu organisieren und Prioritäten zu setzen sowie wichtige von unwichtigen Informationen zu unterscheiden und Dringliches einzuschätzen und entsprechend sinnvolle Massnahmen zu treffen. Dabei begründet sie ihr Vorgehen bei der Postkorb-Aufgabe.

4.1.2

Position 2: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich b «Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen».

Position 2 umfasst keine Unterpositionen:

Es werden alle Handlungskompetenzen des Handlungskompetenzbereichs b geprüft. Die kandidierende Person zeigt in einem 15-minütigen Rollenspiel (exkl. 5 Minuten Vorbereitungszeit), dass sie in der Lage ist, mit Kunden/innen oder Lieferanten/innen professionell zu kommunizieren. Sie empfängt den/die Kunden/in oder den/die Lieferanten/in, nimmt das Anliegen entgegen und informiert oder berät das Gegenüber. Sie sucht Lösungen für das Anliegen des Gegenübers und geht zielorientiert auf kritische Einwände ein. Ein/e Prüfungsexperte/in übernimmt die Rolle des/der Kunden/in oder des/der Lieferanten/in, ein/e andere/r hält die Beobachtungen im Prüfungsraster fest. Der/die Kunde/in bereitet sich auf das Rollenspiel vor und agiert anhand eines Leitfadens.

4.1.3

Position 3: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen / Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen / Aufbereiten von Informationen und Inhalten

Der Fokus liegt auf den Handlungskompetenzbereichen c «Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen», d «Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen» und e «Aufbereiten von Informationen und Inhalten».

Position 3 umfasst keine Unterpositionen:

Es werden alle Handlungskompetenzen der Handlungskompetenzbereiche c – e geprüft. Die kandidierende Person zeigt innerhalb von 15 Minuten (exkl. 5 Minuten Vorbereitungszeit) anhand von einer Handlungssimulation und zwei Critical Incidents / erfolgskritischen Situationen, dass sie in der Lage ist, in einer Routinesituation bzw. kritischen Situation zu handeln und ihr Handeln zu begründen.

Als Handlungssituationen gelten Situationen wie z.B. Sitzungsvorbereitung, Recherche zu einem Auftrag durchführen, Feedback von Teammitgliedern einholen etc. Als Critical Incidents/erfolgskritische Situationen gelten z.B. Umgang bei Terminabweichungen, Umgang mit technischen Problemen, Reaktion auf Spam-Mail etc.

4.2 Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung»

Im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» wird geprüft, ob die kandidierende Person die 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 im Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» erfolgt je nach Position in der lokalen Landessprache oder in einer Fremdsprache. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert insgesamt 110 Minuten. Die kandidierende Person wird schriftlich und mündlich geprüft. Bei den mündlichen Prüfungen wird sie einzeln von zwei Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten geprüft. Die schriftliche Prüfung wird als Open-Book-Prüfung mit einer Prüfungsumgebung mit Internetzugang durchgeführt (vgl. Wegleitung für die schulische Abschlussprüfung). Die schriftliche Prüfung wird von zwei Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten korrigiert.

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und -dauern sowie deren Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung	0 Min.	30 Min.	25%
2	b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen	0 Min.	20 Min.	25%
3	c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen d: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten	60 Min.	0 Min.	50%

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. Wegleitung für die schulische Abschlussprüfung) 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 Prüfungsposition in Punkten vorgenommen. Die Bewertungskriterien orientieren sich am schulneutralen Beurteilungsinstrument «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» (vgl. Anhang). Die Punkte pro Position sind gemäss folgender Formel in eine Note umzurechnen⁴: (vgl. Hinweise zur Rundung):

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

Die Note des Qualifikationsbereichs «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten, welches auf eine Dezimalstelle gerundet wird.

Sämtliche allgemeinbildenden Inhalte werden als integrierte Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennntnissen im Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» vermittelt (vgl. Art. 19 Abs. 1 lit. b der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA). Die Allgemeinbildung ist über den Nationalen Lehrplan Allgemeinbildung Kauffrau/Kaufmann EBA geregelt.

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

Hilfsmittel: Zulässig für den Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» sind ausschliesslich die national abgestimmten und gemäss Wegleitung für die schulische Abschlussprüfung der Trägerschaft erlaubten Hilfsmittel und die technischen Hilfsmittel gemäss Mindestanforderungen (vgl. Wegleitung für die schulische Abschlussprüfung). An der mündlichen Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen. Während der Vorbereitungszeit dürfen Notizen gemacht werden.

⁴ 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».

4.2.1

Position 1: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich a «Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung».

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

1) **Insgesamt 20-minütige Präsentation der Vertiefungsarbeit (10 Minuten) mit anschliessenden Konkretisierungs- und Verständnisfragen (10 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 15 Minuten Zeit, um sich im Prüfungszimmer für die Präsentation einzurichten. Es sind individuelle Hilfsmittel zur Unterstützung der Präsentation erlaubt.

2) **Insgesamt 10-minütige aktive Anwendung:** Die kandidierende Person bearbeitet je einen Critical Incident/eine erfolgskritische Situation und einen Mini Case/eine kleine Fallbeschreibung (5 Minuten pro Fall). Damit zeigt sie auf, dass sie die in der Vertiefungsarbeit aufgezeigten Kompetenzen in den beruflichen und privaten Alltag transferieren kann und dass sie in der Lage ist, in spezifischen Situationen adäquat zu handeln und ihr Vorgehen nachvollziehbar in der Landessprache zu begründen.

4.2.2

Position 2: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich b «Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen».

Die kandidierende Person zeigt in 20 Minuten anhand eines Rollenspiels und zwei 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 2 umfasst zwei Unterpositionen:

Rollenspiel: Die kandidierende Person bereitet sich während 5 Minuten auf das Rollenspiel vor. Die Vorbereitung ist in die Prüfungszeit integriert. Die kandidierende Person führt mit der Prüfungsexpertin oder dem Prüfungsexperten ein Kunden- bzw. Lieferantengespräch in einer Fremdsprache. Das strukturierte Rollenspiel dauert 5 Minuten. Es werden die Gesprächsstruktur und -führung, Gesprächsmethoden sowie die Kommunikation in einer Fremdsprache beurteilt.

Critical Incidents / Erfolgskritische Situationen: Im Anschluss an das Rollenspiel bearbeitet die kandidierende Person mündlich zwei Critical Incidents/erfolgskritische Situationen (z.B. Schaffen einer vertrauensvollen Gesprächsatmosphäre, Argumentationstechnik). Sie kommuniziert in den kritischen Situationen adäquat und setzt dabei Kommunikationstechniken ein. Beide Critical Incidents/erfolgskritischen Situationen erfolgen in der regionalen Landessprache (je 5 Minuten). Es wird die Argumentationsfähigkeit in der regionalen Landessprache beurteilt.

4.2.3

Position 3: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen / Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen / Aufbereiten von Informationen und Inhalten

Der Fokus liegt auf den Handlungskompetenzbereichen c «Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen», d «Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen» sowie e «Aufbereiten von Informationen und Inhalten».

Position 3 wird im Rahmen von drei Handlungssimulationen anhand eines übergeordneten Praxisfalls geprüft. Die kandidierende Person zeigt schriftlich in 60 Minuten anhand von drei unterschiedlichen, schriftlichen Handlungssimulationen zu je einem Handlungskompetenzbereich, dass sie in der Lage ist, konkrete, kurze und in sich abgeschlossene Routinehandlungen auszuführen bzw. zu beschreiben, wie sie die Handlung ausführen würde (z.B. Terminkollisionen lösen, Konflikt im Team lösen, ICT-Tool anwenden, Schnittstellen analysieren, Formular/Tabelle/Präsentation erstellen, Text/Protokoll korrigieren, Ablagestruktur erstellen, Anlass planen, technisches Problem lösen, Recherche vornehmen, Daten auswerten). Die Handlungssimulationen werden mithilfe von auf die Teilaufgaben massgeschneiderten Kriterien beurteilt.

In der Handlungssimulation zu HKB c sind Elemente in einer Fremdsprache integriert.

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 Praxis⁵ (Betrieb)

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

Die betriebliche Erfahrungsnote umfasst alle Handlungskompetenzbereiche a – e. Die lernende Person erhält insgesamt vier betriebliche Kompetenznachweise (pro Semester ein betrieblicher Kompetenznachweis). 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 Beurteilungsinstrument für die betrieblichen Kompetenznachweise (vgl. Anhang).

Pro Kompetenznachweis wird eine Note vergeben. Die Punkte für den jeweiligen Kompetenznachweis 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 Punkte für die betrieblichen Kompetenznachweise werden auf Grundlage des Qualifikationsgesprächs gesetzt. Die Noteneingabe des ersten und zweiten Kompetenznachweises muss bis spätestens 15. August zu Beginn des zweiten Lehrjahres erfolgen. Die Noteneingabe des dritten und vierten betrieblichen Kompetenznachweises erfolgt bis spätestens 15. Mai des letzten Semesters.

Die Noten der betrieblichen Kompetenznachweise werden von dem/der jeweiligen Berufsbildner/in auf der Datenaustauschplattform der Kantone (DBLAP2) eingegeben und fliessen ins Qualifikationsverfahren ein (vgl. Hinweise zur Rundung).

Die Noten der betrieblichen Kompetenznachweise werden bei einem Betriebswechsel übernommen.

⁵ Vgl. Art. 20 Abs. 3 lit. a Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA.

5.2 Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung⁶ (Berufsfachschule)

Die Erfahrungsnote Berufskennnisse und Allgemeinbildung umfasst die Handlungskompetenzbereiche a – e.

Pro Semester erwirbt die lernende Person in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Kompetenznachweise. Eine Semesterzeugnisnote für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung basiert nach Möglichkeit auf zwei bis drei Kompetenznachweisen pro behandeltem Handlungskompetenzbereich. Diese Kompetenznachweise umfassen in jedem der behandelten Handlungskompetenzbereiche die Prüfung von Wissen und Verständnis (deklaratives Wissen) sowie von Fertigkeiten (prozedurales Wissen, Anwendung). Es ist aber möglich, einzelne Prüfungen so auszugestalten, dass sie nur Aufgaben im Bereich des deklarativen Wissens bzw. des prozeduralen Wissens enthalten.

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.

C: 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 in den Semestern 1 bis 3 eine Standortbestimmung anhand des persönlichen Portfolios durch. Die lernende Person wertet ihren individuellen Prozess der Kompetenzentwicklung aus und zeigt ihre sprachlich-kommunikative Kompetenz.

⁶ Vgl. Art. 20 Abs. 3 lit. b Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA.

Die Semesternoten ergeben sich entsprechend der Lektionentafel⁷ und fließen zu gleichen Teilen in die gesamthafte Semesterzeugnisnote ein.

Semesternoten 1. Lehrjahr	Semesternoten 2. Lehrjahr
<p style="text-align: center;">A: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung</p> <p style="text-align: center;">B: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen</p> <p style="text-align: center;">C: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen</p> <p style="text-align: center;">D: Betreuen von Infrastrukturen und Anwenden von Applikationen</p> <p style="text-align: center;">E: Aufbereiten von Informationen und Inhalten</p>	

5.3 Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse⁸ (üK)

Die Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse umfasst die Handlungskompetenzbereiche a – e. Der Fokus liegt darauf, berufliche Erfahrungen aufzubauen und Praxiserfahrungen zu reflektieren. Es resultieren zwei üK-Kompetenznachweise. Jeder üK-Kompetenznachweis umfasst eine Kurseinheit von mindestens drei Tagen sowie die folgenden zwei Elemente, welche national von der Trägerschaft vorgegeben werden:

Wissens- und Verständnisfragen (40%): Die lernende Person bearbeitet schriftlich vorgegebene Aufgabenstellungen im überbetrieblichen Kurs (z.B. Single-Choice-, Multiple-Choice-, Reihenfolge- oder Zuordnungsaufgaben). Die lernende Person zeigt, dass sie über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt.

Transferauftrag (60%): Die lernende Person erhält im üK einen Transferauftrag. In diesem wird sie aufgefordert, ein bestimmtes Vorgehen konkret im Betrieb umzusetzen und anschliessend ihr Handeln schriftlich zu dokumentieren und zu reflektieren. Die lernende Person zeigt, dass sie ihr Handeln und ihre Erfahrungen reflektieren kann. Es wird bewertet, ob das eigene Handeln angemessen reflektiert wird und ob daraus Konsequenzen für den Berufsalltag abgeleitet werden. Die Bewertung der üK-Kompetenznachweise wird mit vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien in Punkten vorgenommen (vgl. Anhang). Die Bewertungskriterien legen konkret fest, wofür es Punkte gibt und sie sind transparent, nachvollziehbar und messbar.

⁷ Vgl. Art. 7 Abs. 1 Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA.

⁸ Vgl. Art. 20 Abs. 3 lit. c Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EBA.

Pro Kompetenznachweis wird eine Note vergeben. Die Punkte für den jeweiligen Kompetenznachweis 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 bei Beginn des zweiten Lehrjahres, der üK-Kompetenznachweis 2 bis zum 15. Mai des zweiten Lehrjahres vorliegen. Ab Beginn des Qualifikationsverfahrens finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

Die Noten der üK-Kompetenznachweise werden von der jeweiligen Kurskommission 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 erfasst. Sie werden bei einem Betriebswechsel übernommen.

6. Angaben zur Durchführung der Prüfung

6.1 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

6.2 Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall

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

6.5 Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung Art. 21 verankert.

6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

6.7 Archivierung

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht.

Änderungen in den Ausführungsbestimmungen

Änderungen vom 7. November 2024

- Abschnitt 4.1 Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit»
- Abschnitt 4.2 Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse und Allgemeinbildung»
- Abschnitt 6.7 Archivierung
- Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Die Änderungen in den Ausführungsbestimmungen wurden der Schweizerischen Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kaufleute EBA und EFZ anlässlich ihrer Sitzung vom 7. November 2024 zur Stellungnahme unterbreitet.

Inkrafttreten

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

Bern, 21. Dezember 2021

Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz)

Der Präsident

Der Geschäftsleiter

Michael Kraft

Roland Hohl

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) Kaufleute EBA hat anlässlich ihrer Sitzung vom 22. November 2021 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann EBA Stellung bezogen.

Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Die folgenden, diesen Ausführungsbestimmungen nachgelagerten Dokumente, gehören in die Zuständigkeit der Arbeitsgruppe «Nationale Leitung Qualifikationsverfahren Kaufleute (NLQK)»

Dokumente	Bezugsquelle
Beurteilungsinstrument für die praktische Prüfung	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz) https://igkg.ch
Beurteilungsinstrument «Berufskennnisse und Allgemeinbildung»	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz) https://igkg.ch
Beurteilungsinstrument für die betrieblichen Kompetenznachweise	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz) https://igkg.ch
Beurteilungsinstrument für die überbetrieblichen Kompetenznachweise	Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung Schweiz (IGKG Schweiz) https://igkg.ch

Beilage: Gesamtsystematik Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Kauffrau / Kaufmann EBA



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

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

2. Bestehensregeln

Auszug aus der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauf-
frau/Kaufmann mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 16. August 2021

Art. 20 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

² Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 30 %;
- b. Berufskennnisse und Allgemeinbildung: 30 %;
- c. Erfahrungsnote: 40 %.

³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25 %;
- b. Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung: 50 %;
- c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25 %.

⁴ Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der vier benoteten Kompetenznachweise.

⁵ Die Note für den Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der vier Semesterzeugnisnoten.

⁶ Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten Kompetenznachweise.

3. Wiederholungen

Auszug aus der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauf-
frau/Kaufmann mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 16. August 2021

Art. 21 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

² Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

⁴ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskennnissen und in der Allgemeinbildung während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

⁵ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird ein bewerteter überbetrieblicher Kurs wiederholt, so zählt für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neue Note.

[SR 412.101.220.59 - Verordnung des SBFI vom 16. ... | Fedlex](#)

4. Wegleitung, inkl. Hilfsmittel

Wir warten zurzeit noch auf die nationale Wegleitung zum QV. Die Informationen zur Nullserie dienen zur Orientierung und entsprechen vermutlich weitgehend der künftigen Version.

Hinweis

Die vorliegende Wegleitung ist im Rahmen der Entwicklung der Nullserie entstanden. Sie gilt nicht als offizielle Wegleitung für die künftigen schulischen Abschlussprüfungen der Kaufleute 2023. Die offizielle, gesamtschweizerisch gültige Wegleitung wird zum gegebenen Zeitpunkt von der Trägerschaft IGKG Schweiz veröffentlicht.

4.1 Mündliche Prüfung

An der mündlichen Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen. Während der Vorbereitungszeit darf die kandidierende Person sich jedoch Notizen machen und diese an der Prüfung als Gedankenstütze nutzen.

4.2 Schriftliche Prüfung (Open Book)

Verantwortung kandidierende Person

Die kandidierende Person ist verantwortlich für

- ein **funktionsfähiges Gerät** und damit **kompatible Kopfhörer**. Es werden keine Ersatzgeräte zur Verfügung gestellt. Ein allfälliger Ausfall des Geräts muss sofort der Prüfungsexpertin/ dem Prüfungsexperten gemeldet werden.
- die Stromversorgung. Der Akku des elektronischen Geräts muss geladen sein, ein **passendes Ladegerät** muss mitgenommen werden.
- einen WLAN-Zugang, der die Prüfungsdurchführung in einer digitalen Umgebung ermöglicht.

Ausstattung Gerät

Das elektronische Gerät der kandidierenden Person ist ausgestattet mit folgender **Software**:

- Programm für Textverarbeitung und Tabellenkalkulation (z. B. Office 365)
- Programm zum Anzeigen und Erstellen von PDF-Dateien (z. B. PDF-Maker, Acrobat)
- Browser (z. B. Chrome, Edge)

Erlaubt sind

- Internetnutzung
- Lehrbücher, eigene Notizen u. W. → **Open-Book**
- Taschenrechner
- KI-Applikationen
- Notizblätter (müssen mit abgegeben werden)

Nicht erlaubt sind

- Handy/Smartphone, Smartwatch, Smartglasses
- private externe Datenträger (USB-Stick, externe HD usw.)
- Zugriff auf gemeinsame Netzwerklaufwerke, solange dies nicht ausdrücklich während der Prüfung verlangt ist
- Kommunikation (weder schriftlich noch mündlich) während der Prüfung
- Vervielfältigung der Prüfung
- jegliches Aufzeichnen der Prüfungsunterlagen oder sonstige Nutzung von Aufzeichnungsmöglichkeiten (Kamera, Ton)

5. Ergänzungen der KBS Liestal

Qualifikationsverfahren schulischer Teil Kauffrau/Kaufmann EBA

Für die Kandidatinnen und Kandidaten

gültig für den Ausbildungsjahrgang 2023/2025

Organisation, Anmeldung

Zweck

Durch die Qualifikationsverfahren schulischer Teil soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die in den massgebenden Lehrplänen umschriebenen Lernziele erreicht haben.

Organe

Die Organisation und Überwachung des Qualifikationsverfahrens obliegt der Kommission Baselland. Sie sorgt für eine vorschriftsgemässe Durchführung des Qualifikationsverfahrens und entscheidet über Erteilung oder Verweigerung des Ausweises Kauffrau/Kaufmann EBA sowie über Beschwerden in erster Instanz.

Anmeldung

Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordentlichen Berufsschulunterricht besuchen sind ohne weitere Formalitäten zu den vorgezogenen internen Abschlussprüfungen zugelassen.

Für die Abschlussprüfungen am Ende des vierten Semesters hat sich die Kandidatin/der Kandidat mit dem offiziellen Formular anzumelden.

Prüfungsaufgebot

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 30 Tage vor einer Abschlussprüfung ein persönliches, verbindliches Prüfungsaufgebot.

Identitätskontrolle

Jede Kandidatin/Jeder Kandidat muss bei sämtlichen schriftlichen und mündlichen Prüfungen einen Ausweis (Identitätskarte oder Pass) bei sich tragen. Der Ausweis ist auf Verlangen vorzuweisen.

Verhinderung

Wer an der Teilnahme einer Abschlussprüfung verhindert ist, hat die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn davon zu unterrichten. Bei Krankheit oder Unfall ist unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen.

Krankheit

Falls die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht unter normalen Bedingungen abgelegt werden kann, ist umgehend die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn mit gleichzeitiger Einreichung eines Arztzeugnisses zu benachrichtigen.

Nachträglich geltend gemachte Krankheit oder Beeinträchtigung werden als Entschuldigungsgründe nicht anerkannt.

Beanstandungen

Beanstandungen irgendwelcher Art über die Prüfungen sind der Prüfungsleitung sofort mitzuteilen.

Ablauf Qualifikationsverfahren

Der Ablauf der Qualifikationsverfahren richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen für die einzelnen Handlungskompetenzbereiche.

Ergebnis Qualifikationsverfahren

Notenskala

Die Prüfungsnoten werden durch ganze und halbe Noten von 6 bis 1 ausgedrückt, wobei 6 die beste, 4 eine noch genügende und 1 die geringste Leistung bezeichnet.

Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung Art. 20 verankert, vgl. Kapitel 2.

Nichterscheinen zur Prüfung

Kandidatinnen und Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, erhalten von der Prüfungsbehörde die Gelegenheit, die Prüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt abzulegen bzw. zu ergänzen.

Nimmt eine Kandidatin/ein Kandidat an einem Prüfungsteil aus eigenem Verschulden nicht teil, so wird keine Prüfungsnote gesetzt.

In Fällen leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung auf Gesuch der Kandidatin/des Kandidaten eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten der Nachprüfung sind von der Kandidatin/dem Kandidaten zu tragen.

Unerlaubte Hilfsmittel/Verstösse

Die Prüfungsaufgaben sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbständig unter Aufsicht zu lösen. Wer unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Vorschriften verletzt, wird mit Sanktionen belegt. Je nach Art des Verstosses ist eine der folgenden Massnahmen möglich:

- Bei einem oder mehreren Bewertungskriterien werden null Punkte vergeben.
- Die Prüfung wird für ungültig erklärt. Es wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.
- Die Kandidatin/Der Kandidat wird von der gesamten schulischen Prüfung ausgeschlossen. Die schulische Lehrabschlussprüfung ist nicht bestanden.

Verweigerung der Leistung

Wird an einer Prüfung die Leistung derart verweigert, dass eine Leistungsbeurteilung unmöglich ist, so wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.

Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind gemäss Ausführungsbestimmungen in der Bildungsverordnung Art. 21 verankert, vgl. Kapitel 3.

Ein Qualifikationsbereich kann zwei Mal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich. (BBV Art. 33)

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

Beschwerderecht

Gegen erstmals eröffnete Prüfungsnoten kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet bei der Kreiskommission Baselland, Obergestadeckweg 21, 4410 Liestal, Beschwerde erhoben werden.

Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Notenbescheinigung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen. Das Beschwerdeverfahren ist ab zweiter Instanz kostenpflichtig. Es werden Entscheidunggebühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidunggebühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 16. August 2024 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2023/2025. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

Ausgabe Januar 2025