LOGO

Organisation der Arbeitswelt (OdA)

**Ausführungsbestimmungen zum**

**Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung**

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom [Erlassdatum] und zum Bildungsplan vom [Genehmigungsdatum]

für

**[Titel d w/Titel d m]**

**Berufsnummer [Zahl]**

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für

[Titel w/Titel m]

zur Stellungnahme unterbreitet am [Datum]

erlassen durch [Name OdA] am

[Erlassdatum] ggf. (Stand am [Datum Inkraftsetzung Revision])

aufzufinden unter [Adresse Website der OdA]

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Ziel und Zweck 2](#_Toc143700531)

[2 Grundlagen 2](#_Toc143700532)

[3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht 2](#_Toc143700533)

[4 Die Qualifikationsbereiche im Detail 5](#_Toc143700534)

[4.1 Qualifikationsbereich Teilprüfung 5](#_Toc143700535)

[4.2 Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit 6](#_Toc143700536)

[4.3 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA] 7](#_Toc143700537)

[Phase 1: Planen und Vorbereiten 9](#_Toc143700538)

[Phase 2: Ausführen und Dokumentieren 9](#_Toc143700539)

[Phase 3: Präsentieren und Bewerten 10](#_Toc143700540)

[4.4 Qualifikationsbereich Berufskenntnisse 12](#_Toc143700541)

[4.5 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung [] 12](#_Toc143700542)

[5 Erfahrungsnote 13](#_Toc143700543)

[6 Angaben zur Organisation 13](#_Toc143700544)

[6.1 Anmeldung zur Prüfung 13](#_Toc143700545)

[6.2 Bestehen der Prüfung 13](#_Toc143700546)

[6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses 13](#_Toc143700547)

[6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall 13](#_Toc143700548)

[6.5 Prüfungswiederholung 13](#_Toc143700549)

[6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel 13](#_Toc143700550)

[6.7 Archivierung 13](#_Toc143700551)

[Inkrafttreten 14](#_Toc143700552)

[Anhang Verzeichnis der Vorlagen 15](#_Toc143700553)

# Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

# 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 [Titel w/Titel m gemäss Verordnung] vom [Erlassdatum]. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. [Zahl von bis]. (siehe Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel gemäss Art. 26 Leittext BiVo)
* Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung [Titel w/Titel m] vom [Erlassdatum]. Massgeblich für die QV ist insbesondere Teil [Buchstabe]
* Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis[[1]](#footnote-2)

# Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

Im QV wird festgestellt, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche 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 [und Bildungsplan] dar.

Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und [das/die] zur Berechnung der Erfahrungsnote [erforderliche/n Notenblatt/Notenblätter] [ist/sind] unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

**Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA):**

**Qualifikationsverfahren  
mit Abschlussprüfung**

[**Berufsbezeichnung w/m]**

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[...]  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[...]  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Positionen**

**[Note Bildung in beruflicher Praxis]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Note überbetriebliche Kurse]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Note Unterricht in den Berufskenntnissen**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Qualifikationsbereich**

**Allgemeinbildung**  
Gewichtung 20 %

gemäss Verordnung des SBFI über die Mindestvorschriften

für die Allgemeinbildung

**Erfahrungsnote**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle gerundet

**[Qualifikationsbereich**

**Teilprüfung]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[Fallnote]

[...]  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Qualifikationsbereich**

**Praktische Arbeit als VPA**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

Fallnote

**Qualifikationsbereich**

**Berufskenntnisse**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[Fallnote]

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet

**Art. 34 Abs. 2 BBV**

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungsverordnung und Bildungsplan ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

**Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA):**

**Positionen**

**Qualifikationsverfahren  
mit Abschlussprüfung**

[**Berufsbezeichnung w/m]**

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Qualifikationsbereich**

**Teilprüfung]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[Fallnote]

[...]  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Ausführung und Resultat der Arbeit**Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Qualifikationsbereich**

**Praktische Arbeit als IPA**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

Fallnote

**Dokumentation**Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Präsentation**Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Fachgespräch**Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Qualifikationsbereich**

**Berufskenntnisse**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[Fallnote]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

[...]  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Handlungskompetenzbereich]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**Qualifikationsbereich**

**Allgemeinbildung**  
Gewichtung 20 %

gemäss Verordnung des SBFI über die Mindestvorschriften

für die Allgemeinbildung

**Note Unterricht in den Berufskenntnissen**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo

**Erfahrungsnote**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Note überbetriebliche Kurse]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

**[Note Bildung in beruflicher Praxis]**  
Gewichtung [in % gemäss BiVo]

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle gerundet

**Art. 34 Abs. 2 BBV**

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungsverordnung und Bildungsplan ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

# Die Qualifikationsbereiche im Detail

## Qualifikationsbereich Teilprüfung

Im Qualifikationsbereich Teilprüfung sollen grundlegende [praktische/theoretische] Handlungskompetenzen abgeschlossen werden.

[Die Note des Qualifikationsbereichs Teilprüfung ist eine Fallnote.]

Die Teilprüfung dauert [Zahl] Stunden. Geprüft werden die folgenden Handlungskompetenzbereiche [und Handlungskompetenzen] mit den nachstehenden Gewichtungen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position | Handlungskompetenzbereich [/Handlungskompetenzen] | Gewichtung |
| 1 | [Handlungskompetenzbereich]/[Handlungskompetenz] | …% |
| 2 | [Handlungskompetenzbereich]/[Handlungskompetenz] | …% |
| … | […] | …% |

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)[[2]](#footnote-3).

**[Position 1 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [in %]
* […]

**[Position 2 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [in %]
* […]

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

## Qualifikationsbereich vorgegebene praktische Arbeit

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die VPA dauert [Zahl] Stunden [und findet im Lehrbetrieb statt]. Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den nachstehenden Gewichtungen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position | Handlungskompetenzbereiche | Gewichtung |
| 1 | [Handlungskompetenzbereich] | … % |
| 2 | [Handlungskompetenzbereich] | … % |
| … | […] | … % |

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)[[3]](#footnote-4).

**[Position 1 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* […]

**[Position 2 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* ~~[~~…]

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

## Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA]

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Eine IPA umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und berücksichtigt die betrieblichen Eigenheiten innerhalb eines Berufes oder Berufsfelds. Die Kandidatin oder der Kandidat führt im Lehrbetrieb [oder in einem im Voraus bestimmten Betrieb] im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag aus, der einen praktischen Nutzen zum Ziel hat.

Die IPA kann auf folgenden Auftrags-Varianten basieren:

* + ein Produkt oder Teile eines Produktes,
  + ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes,
  + ein betrieblicher Prozess oder ein Teilprozess,
  + eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist in der Bildungsverordnung mit einer Zeitspanne von [Zahl] bis [Zahl] festgelegt. Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt, sofern sie nicht saisonal ausgerichtet sein muss.

Der Qualifikationsbereich beinhaltet möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und umfasst die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Position | Beschreibung | Gewichtung |
| 1 | Ausführung und Resultat der Arbeit | …% |
| 2 | Dokumentation | …% |
| 3 | Präsentation | …% |
| 4 | Fachgespräch | …% |

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)[[4]](#footnote-5).

Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags.

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

**Ablauf einer individuellen praktischen Arbeit**

Das folgende Schema zeigt den Verlauf der IPA in den drei Phasen: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Präsentieren und Bewerten. Bei den rot hinterlegten Angaben handelt es sich um kantonale Vorgaben, welche je nach Kanton anders geregelt sind.

Kantonale Behörde stellt Lehrbetrieb Auftragsformular zu

vorgesetzte Fachkraft wählt Aufgabenbereich, bespricht Auftrag mit Kandidat/in, formuliert Auftrag und Bewertungskriterien

vorgesetzte Fachkraft reicht Prüfungsbehörde das

ausgefüllte und von Kandidat/in mitunterzeichnete

Auftragsformular ein

Expertenteam prüft Auftrag

CPEX nimmt Auftrag an und gibt ihn frei

Kandidat/in startet Ausführung des Auftrags (IPA im Betrieb)

Expert/in besucht Kandidat/in mindestens einmal

vorgesetzte Fachkraft stellt Beurteilung und Bewertungsvorschlag Expertenteam zu

Kandidat/in beendet Auftrag, übergibt Dokumentation zur Beurteilung an vorgesetzte Fachkraft und stellt ein zweites Exemplar gleichzeitig dem Expertenteam zur Vorbereitung Fachgespräch zu

Expert/in bereitet Fachgespräch vor

Kandidat/in bereitet Präsentation vor

Präsentation und Fachgespräch

Expertenteam und vorgesetzte Fachkraft einigen sich auf die Bewertung von Ausführung und Resultat

der Arbeit sowie Dokumentation

vorgesetzte Fachkraft

beurteilt Ausführung und Resultat

der Arbeit sowie Dokumentation und erstellt Bewertungsvorschlag

Expertenteam prüft Plausibilität des Bewertungsvorschlags der vorgesetzten Fachkraft

Expertenteam setzt

Note des Qualifikationsbereichs

**Planen und Vorbereiten**

**Ausführen und**

**Dokumentieren**

**Präsentieren und Bewerten**

vorgesetzte Fachkraft überarbeitet Auftrag

Chefexpert/in (CPEX) teilt Expert/innen zu

Expertenteam bewertet Präsentation und Fachgespräch

Phase 1: Planen und Vorbereiten

Die kantonale Behörde stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Prüfungsorgane, die vorgesetzte Fachkraft sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind.

Sie beauftragt die Chefexpertin oder den Chefexperten (CPEX) mit der Schulung der vorgesetzten Fachkräfte und setzt entsprechend geschulte Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX) ein.

Sie stellt dem Lehrbetrieb das Auftragsformular zur IPA zu, die vorgesetzte Fachkraft meldet die Kandidatin oder den Kandidaten an.

Die vorgesetzte Fachkraft formuliert den Auftrag. Dieser basiert auf folgenden Kriterien:

* + die Kandidatin oder der Kandidat erfüllt einen Auftrag aus dem Aufgabenspektrum des Lehrbetriebs;
  + der Auftrag enthält möglichst alle Handlungskompetenzbereiche;
  + der Auftrag ist eindeutig beschrieben, die zu prüfenden Handlungskompetenzbereiche/Handlungskompetenzen sind messbar oder beobachtbar.

Die vorgesetzte Fachkraft reicht der Prüfungsbehörde den Auftrag für die IPA fristgerecht ein (siehe Anhang). Dieser enthält insbesondere folgende Angaben:

* + die veranschlagte Ausführungsdauer;
  + der geplante Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin);
  + das vorgesehene und mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochene Prüfungsprotokoll;
  + den Termin für die Präsentation und das Fachgespräch;
  + [ergänzende Informationen, z.B. zu den Hilfsmitteln].

Der Auftrag und die ergänzenden Angaben und Unterlagen werden der Kandidatin oder dem Kandidaten zur Kenntnisnahme unterbreitet und von ihr oder ihm mitunterzeichnet.

Mindestens ein Mitglied des von der Chefexpertin oder dem Chefexperten (CPEX) eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe auf die Übereinstimmung mit der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan sowie auf die formelle Vollständigkeit. Entspricht der Auftrag den Kriterien, gibt die Expertin oder der Experte die Ausführung frei und orientiert die vorgesetzte Fachkraft. Bei Mängeln weist sie oder er den Auftrag zur Bereinigung an die vorgesetzte Fachkraft zurück.

Sie oder er vereinbart mit der vorgesetzten Fachkraft den genauen Zeitpunkt der Ausführung.

Phase 2: Ausführen und Dokumentieren

Die **Ausführung** des Auftrags kann nach dessen Freigabe beginnen. Der Auftrag wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt. Teamarbeit ist zulässig, vorausgesetzt, dass die Tätigkeiten jedes einzelnen Teammitglieds beurteilt werden können.

Die in der Bildungsverordnung festgelegte maximale Dauer der IPA darf nicht überschritten werden. Zeichnet sich ab, dass der vorgegebene Zeitrahmen z.B. wegen nicht voraussehbaren betrieblichen Einflüssen oder wegen falscher Einschätzung nicht möglich ist, einigen sich die vorgesetzte Fachkraft und das zugewiesene Mitglied des Expertenteams über den Zeitpunkt des Abbruchs.

Während der Ausführung des Auftrags wird die Kandidatin oder der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht.[[5]](#footnote-6) Dabei werden das Zeitmanagement und der Stand der Auftragserfüllung überprüft, das Arbeitsjournal durchgesehen und ein kurzes Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten zu Themen wie Informationsbeschaffung, Arbeitsweise und Hilfestellungen geführt. Beobachtungen während des Besuchs/der Besuche werden durch die Expertin oder den Experten schriftlich festgehalten (siehe Anhang).

Die vorgesetzte Fachkraft notiert Beobachtungen bezüglich der Arbeitsweise der Kandidatin oder des Kandidaten, der Informationsbeschaffung und der Kommunikation mit beteiligten Partnern (Kundschaft, Lieferanten etc.).

Das Mitglied des Expertenteams hat während der Auftragsausführung jederzeit Zutritt zum Prüfungsort.

Die **Dokumentation** ist Bestandteil der IPA und umfasst insbesondere:

* + Titelblatt und Inhaltsverzeichnis;
  + Einleitung;
  + Beschreiben des Arbeitsprozesses einschliesslich:
    1. Auftrag;
    2. Planung der Auftragserfüllung;
    3. Arbeitsjournal: Die Kandidatin oder der Kandidat hält darin regelmässig [mindestens täglich] das Vorgehen, den Arbeitsfortschritt (inkl. Begründungen/Bemerkungen) und den Stand der Auftragserfüllung sowie sämtliche fremde Hilfestellungen und besonderen Vorkommnisse (z.B. Stellvertretungen der vorgesetzten Fachkraft, Arbeitsunterbrüche, organisatorische Probleme und Abweichungen von der Soll-Planung) fest;
  + Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen;
  + Schlusswort mit Fazit;
  + Anhang.

Die Kandidatin oder der Kandidat übergibt ein Exemplar der Dokumentation nach Abschluss des Auftrags der vorgesetzten Fachkraft zur Beurteilung. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt sie gleichzeitig dem Expertenteam zu.

Phase 3: Präsentieren und Bewerten

Im Rahmen der **Präsentation** stellt die Kandidatin oder der Kandidat dem Expertenteam die Ausführung des Auftrags sowie das Ergebnis vor und beantwortet im nachfolgenden **Fachgespräch** auftragsbezogene ergänzende Fragen. Präsentation und Fachgespräch dauern zusammen höchstens[[[6]](#footnote-7)] eine Stunde. Die vorgesetzte Fachkraft kann der Präsentation und dem Fachgespräch im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten beiwohnen. Sie hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung.

Nach der Präsentation und dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft einigen sich über die Notengebung für Ausführung und Resultat der Arbeit sowie Dokumentation (Positionen 1 und 2). Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die Chefexpertin oder der Chefexperte. Abweichungen sind von ihr oder ihm zu begründen.

Die Präsentation und das Fachgespräch (Positionen 3 und 4) werden vom Expertenteam bewertet.

Die Note des Qualifikationsbereichs IPA ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionsnoten.

## Qualifikationsbereich Berufskenntnisse

Im Qualifikationsbereich Berufskenntnisse wird geprüft, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet [Zeitpunkt] statt und dauert [Zahl] Stunden.

[Die Note des Qualifikationsbereichs Berufskenntnisse ist eine Fallnote.]

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Position | Handlungskompetenzbereiche | Prüfungsform/Dauer | | Gewichtung |
|  |  |  |  |  |
|  |  | schriftlich | mündlich |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | [Handlungskompetenzbereich] | Min. | Min. | …% |
| 2 | [Handlungskompetenzbereich] | Min. | Min. | …% |
| … | […] |  |  |  |

[Die Bewertungskriterien der mündlichen Prüfung sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Noten oder Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)[[7]](#footnote-8).]

**[Position 1 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* […]

**[Position 2 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Gewichtungen:]**

* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* Handlungskompetenz [Bezeichnung]: Gewichtung [Angabe in %]
* […]

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

## Qualifikationsbereich Allgemeinbildung [[[8]](#footnote-9)]

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241).

# Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. [Das/Die] zur Berechnung erforderlichen [Notenblatt/Notenblätter ist/sind] unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

# Angaben zur Organisation

## Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

## Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

## Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

## Verhinderung bei Krankheit und Unfall

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

## Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

## Rekursverfahren/Rechtsmittel

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

## Archivierung

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

# Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für [Titel w] und [Titel m] treten am [Datum Erlass] in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

[Ort und Datum]

[Name der OdA]

Der Präsident/die Präsidentin der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin

………………………………………. ……………………………………….

[Unterschrift Präsident/in OdA] [Unterschrift Geschäftsführer/in OdA]

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom [Datum] zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für [Titel w] und [Titel m] Stellung bezogen.

# Anhang Verzeichnis der Vorlagen

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumente** | **Bezugsquelle** |
| [Prüfungsprotokoll VPA] | [Name der zuständigen OdA] |
| [Prüfungsprotokoll IPA] | [Name der zuständigen OdA] |
| [Formulare IPA]   * Formular Auftrag * Formular Aufgabenstellung * Formular Beurteilung der Aufgabenstellung * Formular Arbeitsjournal Kandidatin oder Kandidat * Formular Beobachtungen durch vorgesetzte Fachkraft * Formular Beobachtungen durch Expertin oder Experte * […] | [Name der zuständigen OdA] |
|  |  |
| [Prüfungsprotokoll Berufskenntnisse mündlich] | [Name der zuständigen OdA] |
| Notenformular für das Qualifikationsverfahren  [Titel w/Titel m] | Vorlage SDBB | CSFO  <http://qv.berufsbildung.ch> |
| [Notenblatt/Notenblätter] zur Berechnung der Erfahrungsnote   * Notenblatt Berufsfachschule * [Notenblatt überbetriebliche Kurse] * [Notenblatt Bildung in beruflicher Praxis] | Vorlage SDBB | CSFO  <http://qv.berufsbildung.ch> |
| […] | […] |

1. Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB IFFP ǀUFFP in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB)

   Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, [vertrieb@sdbb.ch](mailto:vertrieb@sdbb.ch), [www.shop.sdbb.ch](http://www.shop.sdbb.ch) oder elektronisch unter: <https://www.ehb.swiss/allgemeine-infos-fuer-pex> [↑](#footnote-ref-2)
2. 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» [↑](#footnote-ref-3)
3. 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» [↑](#footnote-ref-4)
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» [↑](#footnote-ref-5)
5. Die Anzahl Besuche ist kantonal geregelt. [↑](#footnote-ref-6)
6. [ Sofern in Bildungserlassen (Bildungsverordnung/Bildungsplan) nicht präzisiert] [↑](#footnote-ref-7)
7. 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» [↑](#footnote-ref-8)
8. [ Nicht berücksichtigt ist in dieser Mustervorlage, wenn es eine integrierte Allgemeinbildung gibt] [↑](#footnote-ref-9)