

Inhaltsverzeichnis

1.	Rechtliche Grundlagen.....	2
1.1	Berufsbildungsgesetz BBG und Berufsbildungsverordnung BBV	2
1.2	Bildungsverordnung und Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ	2
1.3	Kantonale Vorgaben	2
2.	Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahren für die Branche Internationale Speditionslogistik..	3
2.1	Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens	3
2.2	Übersicht und Berechnung der Gesamtnote	3
2.3	Übersicht Berufspraxis schriftlich	4
2.4	Übersicht Berufspraxis mündlich	4
2.5	Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des QV	4
3.	Berufspraxis schriftlich.....	6
3.1	Grundlagen, Inhalt und Ablauf der schriftlichen Prüfung	6
3.2	Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung.....	6
3.3	Organisation der schriftlichen Prüfung.....	6
3.4	Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung	7
4.	Berufspraxis mündlich	8
4.1	Grundlagen, Inhalt und Ablauf der mündlichen Prüfung	8
4.2	Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung	9
4.3	Organisation der mündlichen Prüfung	9
4.4	Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung	10

Aus sprachlichen Gründen verwenden wir in dieser Wegleitung für Chefexpertinnen und Chefexperten die weibliche Schreibweise, für Expertinnen und Experten die männliche und für Kandidatinnen und Kandidaten wieder die weibliche.

1. Rechtliche Grundlagen

1.1 Berufsbildungsgesetz BBG und Berufsbildungsverordnung BBV

Die rechtlichen Grundlagen zu den Qualifikationsverfahren für die vom SBFI (vormals BBT) reglementierten Berufslehren sind im Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (5. Kapitel: Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel) sowie in der zugehörigen Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003 (5. Kapitel: Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel) verankert.

1.2 Bildungsverordnung und Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ

Die spezifischen Bestimmungen zum Qualifikationsverfahren für Kaufleute sind in der Bildungsverordnung Kauffrau/Kaufmann EFZ in folgenden Artikeln enthalten:

- Art. 19 Zulassung
- Art. 20 Gegenstand des Qualifikationsverfahrens
- Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung
- Art. 22 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung
- Art. 23 Wiederholungen
- Art. 24 Spezialfall
- Art. 43 Titel und Notenausweis
- Art. 44 Notenausweis für Berufsmaturandinnen und Berufsmaturanden

Details zur Umsetzung dieser Bestimmungen sind im Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ in folgenden Kapiteln verbindlich festgelegt:

- Kap. 1 Betrieblicher Teil: Qualifikationsbereiche, Ausgestaltung, Gewichtung
- Kap. 1.1 Branchenübergreifender QV-Rahmen betrieblicher Teil
- Kap. 1.1.1 Branchenübergreifender Rahmen zu «Berufspraxis schriftlich»
- Kap. 1.1.2 Branchenübergreifender Rahmen zu «Berufspraxis mündlich»
- Kap. 1.1.3 Branchenübergreifender Rahmen zu «Erfahrungsnote betrieblicher Teil»
- Kap. 1.1.3 a) Arbeits- und Lernsituationen – ALS
- Kap. 1.1.3 b) Prozesseinheiten – PE

1.3 Kantonale Vorgaben

Zusätzlich zu den einleitend aufgeführten Vorschriften müssen auch die im Prüfungskanton geltenden Weisungen zum Qualifikationsverfahren eingehalten werden.

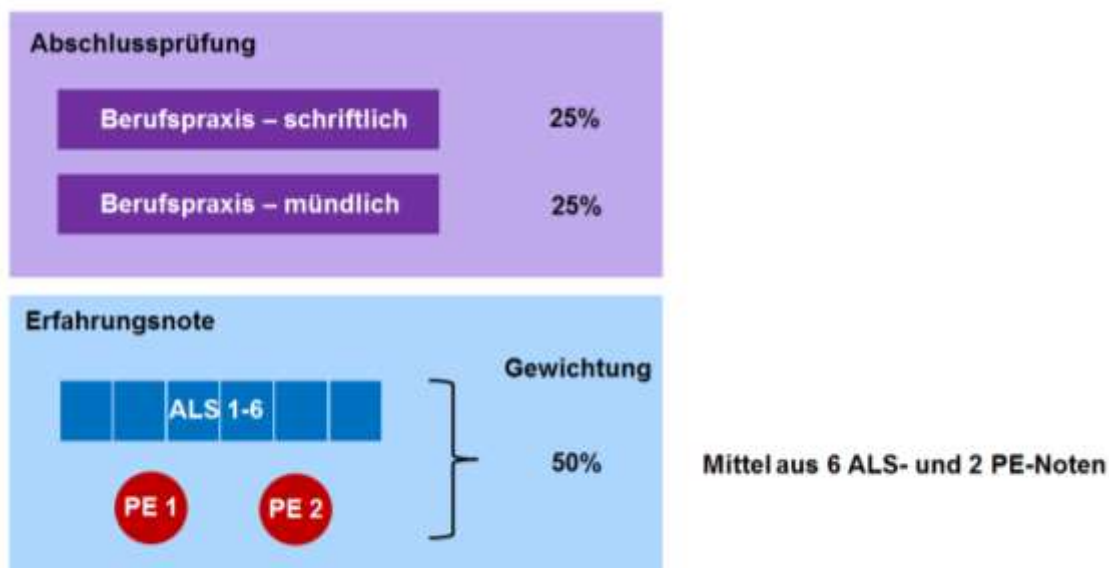
2. Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahren für die Branche Internationale Speditionslogistik

2.1 Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens

Die Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens bestehen in erster Linie darin, qualifizierte Aussagen über die berufliche Handlungskompetenz und die Berufsreife der angehenden Kaufleute in der ISP-Branche zu erhalten. Sind die angehenden Kaufleute in der Lage, berufliche Situationen zu meistern? Sind sie den beruflichen Mindestanforderungen gewachsen und zu guten bis sehr guten Leistungen fähig? Verhalten sie sich professionell? Fragen, die differenzierte Antworten verlangen, und demzufolge auch ein aussagekräftiges, gültiges und transparentes Qualifikationsverfahren bedingen.

2.2 Übersicht und Berechnung der Gesamtnote

Der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens für Kaufleute in der Branche Internationale Speditionslogistik (ISP) setzt sich wie folgt zusammen:



Die **Gesamtnote des** betrieblichen Qualifikationsverfahrens ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der gewichteten Fachnoten für:

- schriftliche Prüfung (zählt einfach);
- mündliche Prüfung (zählt einfach);
- Erfahrungsnote betrieblicher Teil (zählt doppelt).

Die **Erfahrungsnote des betrieblichen Teils** ist das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel von acht Erfahrungsnoten. Diese werden gebildet aus:

- Sechs Arbeits- und Lernsituationen: pro Semester wird eine Arbeits- und Lernsituation durchgeführt und bewertet;
- Zwei Prozesseinheiten: im 3. oder 4. Semester sowie im 4. oder 5. Semester wird je eine Prozesseinheit durchgeführt und bewertet.

Die Vorgaben zur Vorbereitung, Durchführung und Bewertungen der Arbeits- und Lernsituationen sowie zu den Prozesseinheiten sind in der Lern- und Leistungsdokumentation enthalten.

2.3 Übersicht Berufspraxis schriftlich

Der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung liegt auf der Überprüfung der Fach- und Methodenkompetenzen der angehenden Kaufleute. Die 12 betrieblichen Pflicht-Leistungsziele und die 28 üK-Leistungsziele bilden die Grundlage für die Aufgabenstellungen einer zweistündigen schriftlichen Prüfung. Die Aufgabenstellungen sind praxisorientiert und sind auf die K-Stufen der Leistungsziele abgestimmt.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
	Schriftliche Aufgabenstellungen	12 betriebliche Pflicht-Leistungsziele 28 üK-Leistungsziele	120 Minuten

2.4 Übersicht Berufspraxis mündlich

In der mündlichen Prüfung wird beurteilt, wie gut sich die Kandidatinnen in beruflichen Handlungssituationen in kommunikativer Hinsicht bewähren. Sie besteht zuerst aus einem Fachgespräch über die Prozesseinheit PE2 und dann aus einem Rollenspiel. Die Grundlage für die mündliche Prüfung bilden in erster Linie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie die in der betrieblichen Ausbildung bearbeiteten und erreichten Pflicht- und Wahlpflicht-Leistungsziele.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
Teil 1	Fachgespräch	Dokumentation PE 2	15 Minuten
Teil 2	Rollenspiel	Ausbildungsprogramm Lerndokumentationen	15 Minuten

Im **Fachgespräch** beantworten die Kandidatinnen Fragen der Prüfungsexperten zu einzelnen Teilschritten des Prozesses der PE 2, zum Gesamtprozess sowie zu den in der PE-2-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen.

Im **Rollenspiel** stellen die Kandidatinnen in einer konkreten beruflichen Handlungssituation ihre kommunikativen Fähigkeiten unter Beweis. Die Grundlage für das Rollenspiel bilden das Ausbildungsprogramm mit den von den Lernenden bearbeiteten Pflicht- und Wahlpflicht-Leistungszielen sowie die von den Lernenden in den Lerndokumentationen beschriebenen 5 Gesprächssituationen

2.5 Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des QV

Das betriebliche Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

1. die Gesamtnote 4.0 oder höher ist und
2. nicht mehr als eine Fachnote ungenügend ist und
3. keine Fachnote unter 3.0 liegt.

Beispiel einer Berechnung der Gesamtnote für das betriebliche Qualifikationsverfahren

Berufspraxis schriftlich		4.5	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
Berufspraxis mündlich		5.0	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
Erfahrungsnoten	ALS 1	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS 2	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS 3	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS 4	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS 5	4.0	ganze oder halbe Note
	ALS 6	4.5	ganze oder halbe Note
	PE 1	4.5	ganze oder halbe Note
	PE 2	5.0	ganze oder halbe Note
		4.5	auf ganze oder halbe Note gerundet (zählt doppelt)
Gesamtnote		4.6	auf Zehntelnote gerundet

Neben dem betrieblichen Qualifikationsverfahren muss auch das schulische bestanden werden. Nur wer beide Qualifikationsverfahren erfolgreich absolviert hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ.

Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Kauffrau EFZ» oder «Kaufmann EFZ» zu tragen.

3. Berufspraxis schriftlich

3.1 Grundlagen, Inhalt und Ablauf der schriftlichen Prüfung

Der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung liegt auf der Überprüfung der Fach- und Methodenkompetenzen. Die 12 betrieblichen Pflichtleistungsziele und die 28 üK-Leistungsziele des ISP-Leistungszielkatalogs bilden die Grundlage für die Prüfung.

Die Aufgabenstellungen sind auf die Inhalte des Branchenkunde-Lehrmittels (Speditionsleitfaden) sowie auf die Themen der überbetrieblichen Kurse ausgerichtet. Sie überprüfen jenes Wissen und Können, welches Kaufleute an den betrieblichen Arbeitsplätzen in den Speditions- und Logistikunternehmen zur Bewältigung beruflicher Handlungssituationen benötigen. Einerseits übersteigen die Aufgabenstellungen in keinem Fall die Taxonomiestufen (K-Stufen) der einzelnen Leistungsziele. Andererseits trägt die ganze Prüfungsserie der Verteilung der Taxonomiestufen der betrieblichen und üK-Leistungsziele angemessene Rechnung.

Die schriftliche Prüfung dauert zwei Stunden. Es gibt keine Pause. Den Kandidatinnen ist zu empfehlen, die volle Prüfungszeit gut zu nutzen. Die Prüfungsorganisation kann individuelle Vorgaben zum vorzeitigen Verlassen des Prüfungsraums machen.

3.2 Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung ist die Verwendung des üK-Arbeitsbuchs (maximal 2 Ordner) als Hilfsmittel erlaubt. Ebenso ist der Einsatz eines Taschenrechners für Berechnungen, z.B. für Preiskalkulationen, gestattet. Nicht erlaubt sind das Abrufen von Informationen über das Internet und die Kommunikation mittels Notebooks, Tablets und Handys. Bei Missbrauch wird die ganze schriftliche Prüfung mit der Note 1.0 bewertet.

3.3 Organisation der schriftlichen Prüfung

Durchführungsort

Die Prüfung findet in einem geeigneten Raum (Bildungszentrum, üK-Zentrum, kaufmännische Berufsschule usw.) statt. Ausser einem Stuhl und einem Tisch braucht es pro Kandidatin keine zusätzliche Infrastruktur. Mit geeigneten Massnahmen ist dafür zu sorgen, dass ein Abschreiben von Lösungen des Tischnachbarn verhindert wird.

Prüfungstermin

Der Termin für die schriftliche Prüfung wird von der Kommission Berufsentwicklung und Qualität Kauffrau/Kaufmann EFZ (SKBQ) festgelegt. Die Durchführung der Prüfung an diesem Datum ist verbindlich.

3.4 Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung

Die Arbeiten der Kandidatinnen werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

Richtigkeit/Qualität der Lösungen

Sind die Lösungen

- inhaltlich korrekt
- im geforderten Detaillierungsgrad
- in der verlangten Qualität (Sprache, Darstellung und Form)

Vollständigkeit der Lösungen

Sind die Lösungen

- vollständig
- genau in der verlangten Menge und Ausführlichkeit

Jede Aufgabe enthält eine Vorgabepunktzahl. Die Experten vergeben für jede Lösung Punkte – oder Teile von Punkten – entsprechend den Beurteilungskriterien. Die Summe der erreichten Punkte wird nach der SBBK-Umrechnungsformel in eine ganze oder halbe Note umgerechnet.

Umrechnungsformel

Die Note ist gleich der erreichten Punktezahl (P_{erreicht}) mal 5 dividiert durch die maximal mögliche Punktezahl (P_{max}) plus eins.

$$\text{Note} = \frac{(P_{\text{erreicht}} \cdot 5)}{P_{\text{max}}} + 1$$

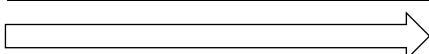
4. Berufspraxis mündlich

4.1 Grundlagen, Inhalt und Ablauf der mündlichen Prüfung

	Fachgespräch (zur PE 2)	Rollenspiel
Grundlagen für Prüfungsinhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Betriebliche Pflichtleistungsziele nach Leistungszielkatalog - Gewählte (mindestens 8) betriebliche Wahlpflicht-Leistungsziele nach ISP-Leistungszielkatalog - üK-Leistungsziele - Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentation zur Prozesseinheit PE 2 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsprogramm der Kandidatin - Fünf von der Kandidatin erstellte Lerndokumentationen zu den bearbeiteten Leistungszielen inklusive je einer von der Kandidatin in der Praxis erlebten und beschriebenen Gesprächssituation
Prüfungsinhalt	<p>Fachgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> - zu einzelnen Teilschritten des Prozesses, - zum Gesamtprozess (Bedeutung für die Abteilung, den Betrieb, vorgelagerte/nachgelagerte Prozesse), - zu den in der PE-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen (Plausibilität, Umsetzbarkeit). <p>Hinweis: Es findet keine Präsentation statt, weil diese schon im Rahmen der PE 2 durchgeführt und bewertet worden ist.</p>	<p>Rollenspiel zu beruflicher Alltagssituation auf der Basis einer in den Lerndokumentationen beschriebenen oder ähnlichen Gesprächssituation</p>
Prüfungsumfang	15 Min. Prüfung	5 Min. Vorbereitung 15 Min. Prüfung
	Die Experten verlassen während der 5-minütigen Vorbereitung den Prüfungsraum	

Ablauf

Fachgespräch PE 2	Vorbereitung zu Rollenspiel	Rollenspiel
15 Min.	5 Min.	15 Min.



4.2 Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung

Fachgespräch zur PE 2

Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der PE-2-Dokumentation durchgeführt. Die PE-2-Dokumentation wird der Kandidatin an der Prüfung zur Verfügung gestellt.

Rollenspiel

Die Kandidatinnen bringen keine Hilfsmittel an die Prüfung mit. Falls es einzelne Aufgaben erfordern, stellen die Experten entsprechende Hilfsmittel (z.B. Organigramm, Liste, Offerte usw.) zur Verfügung.

4.3 Organisation der mündlichen Prüfung

Durchführungsort

Die mündliche Prüfung findet in einem geeigneten Raum (Bildungszentrum, üK-Zentrum, Ausbildungsbetrieb usw.) statt.

Prüfungsdatum

Die Daten für die mündlichen Prüfungen müssen auf die Daten der schriftlichen Prüfung sowie der schulischen Prüfungen abgestimmt werden. Diese Koordinationsaufgabe nimmt die Chefexpertin wahr unter Einhaltung der Vorgaben der SKBQ und der kantonalen Prüfungskommission.

Umfang des Prüfungsdossiers

Das Prüfungsdossier besteht aus:

- Ausbildungsprogramm
- Lerndokumentationen
- PE-2-Dokumentation

a) Ausbildungsprogramm

Das Ausbildungsprogramm führt alle von der Kandidatin während der gesamten Ausbildungszeit erarbeiteten Leistungsziele (mindestens 20) auf. Die von der Kandidatin für das Rollenspiel ausgewählten 5 Leistungsziele sind durch Markierung oder andere Kennzeichnung hervorzuheben. Das Ausbildungsprogramm ist von der Kandidatin und der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner zu unterzeichnen und in einer PDF-Datei abzulegen.

b) Lerndokumentationen

Alle von der Kandidatin während der gesamten Ausbildungszeit erstellten Lerndokumentationen (mind. 20) sind Teil des Prüfungsdossiers. Sie sind in einer PDF-Datei abzulegen. Die von der Kandidatin für das Rollenspiel ausgewählten 5 Lerndokumentationen (inklusive Gesprächssituationen) sind in einer zusätzlichen PDF-Datei abzulegen.

c) PE-Dokumentation

Die PE-2-Dokumentation wurde der lokalen üK-Organisation bereits im Vorfeld der PE-Präsentation physisch und elektronisch eingereicht. Die lokale üK-Organisation leitet die beiden PE-2-Dokumentationen nach der üK-Präsentation direkt an die lokale Prüfungsorganisation weiter.

Einreichung des Prüfungsdossiers

Das restliche Prüfungsdossier (PDF-Dateien zu Ausbildungsprogramm, gesamte Lerndokumentationen sowie 5 ausgewählte Lerndokumentationen) ist der lokalen Prüfungsorganisation bis spätestens **31. März des Prüfungsjahrs** einzureichen.

4.4 Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung

4.4.1 Fachgespräch PE 2: Teilnote Fachkompetenzen

In der Vorlage zum Fachgespräch PE 2 formuliert der Experte:

- Fragen zu einzelnen Teilschritten des Prozesses und zum Gesamtprozess
- Fragen zu den in der Dokumentation beschriebenen Schlussfolgerungen
- Einwänden und Vorbehalte zum Prozessablauf und zu den Schlussfolgerungen sowie Änderungsvorschläge zum Prozess.

Die Antworten der Kandidatin, ihre Erläuterungen, Analysen und Beurteilungen werden nach folgenden Kriterien beurteilt:

- Ausführungen sind fachlich korrekt, logisch und nachvollziehbar

4.4.2 Fachgespräch PE 2: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Die Expertinnen beurteilen das Fachgespräch anhand der folgenden vier Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Die einzelnen Bewertungskriterien sind auf den Inhalt des Fachgesprächs auszurichten.

Bewertungskriterien zu den Methodenkompetenzen

Vernetztes Denken und Handeln

- Stellt betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar
- Erkennt (formuliert, benennt) Abhängigkeiten und Schnittstellen

Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

- Klärt Bedürfnisse und Standpunkte
- Erkennt und versteht verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner
- Erarbeitet angemessene Lösungsvorschläge
- Erzielt für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse

Bewertungskriterien zu den Sozial- und Selbstkompetenzen

Kommunikationsfähigkeit

- Nimmt Aussagen differenziert wahr und ist offen gegenüber Ideen und Meinungen der Gesprächspartnerinnen und -partner
- Drückt sich sach- und adressatengerecht aus und teilt die eigenen Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit
- Bewältigt herausfordernde Situationen, indem sie/er Missverständnisse und Standpunkte klärt und Lösungen anstrebt

Umgangsformen

- Erscheint pünktlich zur Prüfung
- Hat Ausweis und verlangte Dokumente dabei
- Tritt situationsgerecht auf
- Hält in der Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeitsregeln ein
- Begegnet Menschen mit Anstand und Respekt

4.4.3 Rollenspiel: Teilnote Fachkompetenzen

Die im Bewertungsprotokoll definierten drei bis fünf Aufgaben werden entsprechend den im Protokoll beschriebenen Ergebnissen wie folgt beurteilt:

- Ausführungen sind fachlich korrekt, logisch und nachvollziehbar
- Erwartete Ergebnisse
- Kriterien zur Gesprächszusammenfassung und zum weiteren Vorgehen

4.4.4 Rollenspiel: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Die Expertinnen beurteilen das Rollenspiel anhand der folgenden vier Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Die einzelnen Bewertungskriterien sind auf das Rollenspiel auszurichten.

Bewertungskriterien zu den Methodenkompetenzen

Vernetztes Denken und Handeln

- Stellt betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar
- Erkennt (formuliert, benennt) Abhängigkeiten und Schnittstellen

Erfolgreiches Beraten und Verhandeln

- Klärt Bedürfnisse und Standpunkte
- Erkennt und versteht verbale und nonverbale Botschaften der Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner
- Erarbeitet angemessene Lösungsvorschläge
- Erzielt für die Beteiligten gute und erfolgreiche Ergebnisse

Bewertungskriterien zu den Sozial- und Selbstkompetenzen

Kommunikationsfähigkeit

- Nimmt Aussagen differenziert wahr und ist offen gegenüber Ideen und Meinungen der Gesprächspartnerinnen und -partner
- Drückt sich sach- und adressatengerecht aus und teilt die eigenen Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit
- Bewältigt herausfordernde Situationen, indem sie/er Missverständnisse und Standpunkte klärt und Lösungen anstrebt

Umgangsformen

- Erscheint pünktlich zur Prüfung
- Hat Ausweis und verlangte Dokumente dabei
- Tritt situationsgerecht auf
- Hält in der Kommunikation sowie im Verhalten die Höflichkeitsregeln ein
- Begegnet Menschen mit Anstand und Respekt