

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Rechtliche Grundlagen.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Berufsbildungsgesetz BBG und Berufsbildungsverordnung BBV .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Bildungsverordnung und Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Kantonale Vorgaben .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahrens für die Branche Nahrungsmittel-Industrie .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Übersicht und Berechnung der Gesamtnote .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Übersicht Berufspraxis - schriftlich.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4 Übersicht Berufspraxis - mündlich.....</b>	<b>5</b>
<b>2.5 Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des QV.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Berufspraxis - schriftlich.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Grundlagen, Inhalte und Umfang der schriftlichen Prüfung.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3 Organisation der schriftlichen Prüfung.....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 Ablauf der schriftlichen Prüfung.....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Berufspraxis - mündlich.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Grundlagen, Inhalte und Umfang der mündlichen Prüfung .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3 Organisation der mündlichen Prüfung .....</b>	<b>10</b>
<b>4.4 Ablauf der mündlichen Prüfung .....</b>	<b>10</b>
<b>4.5 Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung .....</b>	<b>11</b>

## Hinweise

Diese Wegleitung ist verbindlich für die Vorbereitung, Durchführung und Bewertung des mündlichen und schriftlichen Qualifikationsverfahrens in der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Nahrungsmittel-Industrie im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ. Sie basiert auf den Vorgaben der Bildungsverordnung und des Bildungsplans für Kaufleute vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017).

Aus Gründen der Lesbarkeit wird in dieser Wegleitung die männliche Form verwendet; die weibliche Form ist stets mitgedacht, für:

- Chefexpertinnen und Chefexperten
- Expertinnen und Experten
- Kandidatinnen und Kandidaten.

## Abkürzungen

- BBG            Berufsbildungsgesetz
- BBV            Berufsbildungsverordnung
- SBFI          Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
- BBT            Bundesamt für Berufsbildung und Technologie
- SBBK          Schweiz. Berufsbildungsämter-Konferenz
- SKBQ          Schweiz. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

## Impressum

Herausgeber:            fial Bildung

Bezeichnung:            Kauffrau/Kaufmann EFZ  
Betrieblicher Teil des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung  
Wegleitung Berufspraxis schriftlich und mündlich  
Branche Nahrungsmittel-Industrie

Version:                 **28.10.2019 - Änderungen vorbehalten**

Bezugsquelle:          fial Bildung  
Effingerstrasse 6A  
Postfach  
3001 Bern  
Tel. 031 529 50 90  
andrea.haener@effingerstrasse6a.ch  
www.fial-bildung.ch

## **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 (Stand 1. Februar 2019) (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 vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017) für die betrieblich organisierte Grundbildung, Teil D: Qualifikationsverfahren, in den 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»

### **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 Qualifikationsverfahrens für die Branche Nahrungsmittel-Industrie

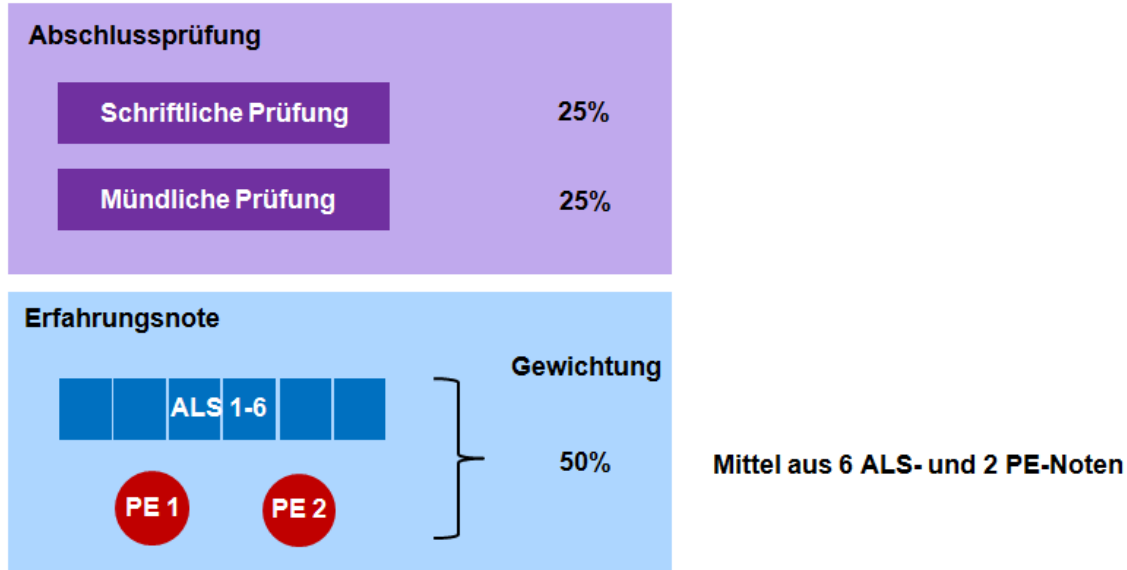
### 2.1 Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens

Die Ziele des betrieblichen Qualifikationsverfahrens bestehen in erster Linie darin, qualifizierte Aussagen über die berufliche Handlungskompetenz und die Berufsreife der angehenden Kaufleute in der Branche Nahrungsmittel-Industrie 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.

Die Aufgebote an die Kandidaten werden spätestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin verschickt, inkl. Information über die erlaubten Hilfsmittel. Zudem wird darauf hingewiesen, dass an der Prüfung eine Identitätskontrolle durchgeführt wird und dazu ein offizielles Dokument mit Foto (Pass, Identitätskarte, Fahrausweis) mitzubringen ist.

### 2.2 Übersicht und Berechnung der Gesamtnote

Der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens für Kaufleute in der Branche "Nahrungsmittel-Industrie" 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 8 Erfahrungsnoten. Diese werden gebildet aus:

- 6 Arbeits- und Lernsituationen: pro Semester wird 1 Arbeits- und Lernsituation durchgeführt und bewertet;
- 2 Prozesseinheiten: im 2. oder 3. Semester (zwischen dem 2. und 4. üK) sowie im 4. oder 5. Semester (zwischen dem 5. und 6. üK) werden je 1 Prozesseinheit durchgeführt und bewertet.

Die Vorgaben zur Vorbereitung, Durchführung und Bewertung 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 30 üK-Leistungsziele bilden die Grundlage für die Aufgabenstellungen einer zweistündigen schriftlichen Prüfung. Die Aufgabenstellungen sind praxisorientiert und auf die K-Stufen der Leistungsziele abgestimmt.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
	Schriftliche Aufgabenstellungen	12 betriebliche Pflicht-Leistungsziele 30 üK-Leistungsziele	120 Minuten

### 2.4 Übersicht Berufspraxis - mündlich

In der mündlichen Prüfung wird beurteilt, wie gut sich die Kandidaten in beruflichen Handlungssituationen in kommunikativer Hinsicht bewähren. Sie besteht zuerst aus einem Rollenspiel und dann aus einem Fachgespräch über die Prozesseinheit PE2. Die Grundlage für die mündliche Prüfung bilden in erster Linie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sowie die in der betrieblichen Ausbildung bearbeiteten und erreichten 12 Pflicht-Leistungsziele und die gewählten betrieblichen Wahlpflicht-Leistungsziele (in der Regel 8 der 22 Wahlpflicht-Leistungsziele). Die Verwendung der 30 üK-Leistungsziele ist ebenfalls möglich.

	Prüfungsteil	Grundlagen	Dauer
Teil 1	Rollenspiel	Ausbildungsprogramm Lerndokumentationen	15 Minuten
Teil 2	Fachgespräch	Dokumentation PE2	15 Minuten

Im **Rollenspiel** stellen die Kandidaten 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, die 30 üK-Leistungsziele sowie die von den Lernenden in den Lerndokumentationen beschriebenen Gesprächssituationen.

Im **Fachgespräch** beantworten die Kandidaten Fragen der Prüfungsexperten zu einzelnen Teilschritten des Prozesses der PE2, zum Gesamtprozess sowie zu den in der PE2-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen.

## 2.5 Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens

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 den betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens

<b>Berufspraxis - schriftlich</b>		<b>4.5</b>	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
<b>Berufspraxis - mündlich</b>		<b>5.0</b>	ganze oder halbe Note (zählt einfach)
<b>Erfahrungsnoten</b>	ALS1	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS2	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS3	4.5	ganze oder halbe Note
	ALS4	5.0	ganze oder halbe Note
	ALS5	4.0	ganze oder halbe Note
	ALS6	4.5	ganze oder halbe Note
	PE1	4.5	ganze oder halbe Note
	PE2	5.0	ganze oder halbe Note
		<b>4.5</b>	auf ganze oder halbe Note gerundet (zählt doppelt)
<b>Gesamtnote</b>		<b>4.6</b>	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, Inhalte und Umfang der schriftlichen Prüfung**

Der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung liegt auf der Überprüfung der Fach- und Methodenkompetenzen. Die 12 betrieblichen Pflicht-Leistungsziele und die 30 üK-Leistungsziele des fial-Leistungszielkatalogs bilden die Grundlage für die Prüfung.

Die Aufgabenstellungen sind auf die Inhalte des Branchenkunde-Lehrmittels «Betrieb&Praxis» sowie auf die Themen der überbetrieblichen Kurse ausgerichtet. Sie überprüfen jenes Wissen und Können, welches Kaufleute an den betrieblichen Arbeitsplätzen in den Unternehmen der Nahrungsmittel-Industrie 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 Leistungsziele im Betrieb und üK angemessene Rechnung.

Die schriftliche Prüfung dauert 2 Stunden. Es gibt keine Pause. Den Kandidaten ist zu empfehlen, die volle Prüfungszeit gut zu nutzen. Die Prüfungsorganisation kann individuelle Vorgaben zum vorzeitigen Verlassen des Prüfungsraums machen. Das Verlassen des Prüfungslokals in den letzten 15 Minuten ist in der Regel nicht mehr gestattet.

#### **3.2 Erlaubte Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung**

Als Schreibutensilien zugelassen sind Kugelschreiber, Filzstifte, Tinten-Roller und Füllfederhalter (nur blaue oder schwarze Farbe), keine Bleistifte. Leuchtstifte und Tipp-Ex sind gestattet. Massstab und Taschenrechner (Netz unabhängig, nicht schreibend, nicht programmierbar) sind erlaubt. Notizpapier wird von der Prüfungsleitung zur Verfügung gestellt. Nicht erlaubt sind das Abrufen von Informationen über das Internet und die Kommunikation unter den Kandidaten mit Hilfsmitteln wie Notebooks, Tablets und Handys. Bei Missbrauch wird die ganze schriftliche Prüfung mit 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.

##### **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 Ablauf der schriftlichen Prüfung**

Detailinformationen erhalten die Kandidaten zusammen mit dem Aufgebot zur Prüfung.

### 3.5 Beurteilungskriterien für die schriftliche Prüfung

Die Arbeiten der Kandidaten 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.

#### **Maximal mögliche Punktezahl = 100**

Erreichte Punkte		Note
95	100	6
85	94.5	5.5
75	84.5	5
65	74.5	4.5
55	64.5	4
45	54.5	3.5
35	44.5	3
25	34.5	2.5
15	24.5	2
5	14.5	1.5
0	4.5	1



## 4. Berufspraxis - mündlich

### 4.1 Grundlagen, Inhalte und Umfang der mündlichen Prüfung

	Rollenspiel	Fachgespräch (zur PE2)
Grundlagen für Prüfungsinhalt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 betriebliche Pflichtleistungsziele nach fial-Leistungszielkatalog</li> <li>- Gewählte (mindestens 8) betriebliche Wahlpflicht-Leistungsziele nach fial-Leistungszielkatalog</li> <li>- 30 üK-Leistungsziele</li> <li>- 6 Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (s. Kapitel 4.5.2)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildungsprogramm des Kandidaten</li> <li>- Mindestens je 1 Lerndokumentation des 1. - 5. Semesters, d.h. total mindestens 5 Dokumente</li> <li>- Mindestens je 1 beschriebene Gesprächssituation zu den mindestens 5 eingereichten Lerndokumentationen, d.h. mindestens je 1 Gesprächssituation für das 1., 2., 3., 4., und 5. Semester, total also mindestens 5 Dokumente.</li> <li>- <u>Freiwillig</u>: Unterlagen wie Firmenprospekte und Produktkataloge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PE2-Dokumentation</li> <li>- <u>Freiwillig</u>: Unterlagen wie Firmenprospekte und Produktkataloge</li> </ul>
Prüfungsinhalt	Rollenspiel zu beruflicher Alltagssituation auf der Basis einer in den Lerndokumentationen beschriebenen oder ähnlichen Gesprächssituation	Fachgespräch <ul style="list-style-type: none"> <li>- zu einzelnen Teilschritten des Prozesses,</li> <li>- zum Gesamtprozess (Bedeutung für die Abteilung, den Betrieb, vorgelagerte/nachgelagerte Prozesse),</li> <li>- zu den in der PE2-Dokumentation allenfalls enthaltenen Verbesserungsvorschlägen (Plausibilität, Umsetzbarkeit).</li> </ul> <u>Hinweis</u> : Es findet keine Präsentation statt, weil diese schon im Rahmen der PE2 durchgeführt und bewertet worden ist.
Prüfungsumfang	5 Min. Vorbereitung 15 Min. Prüfung	15 Min. Prüfung
	Max. 5 Min. Pause zwischen Rollenspiel und Fachgespräch	

#### Ablauf

>> Vorbereitung	>> Rollenspiel	>> Pause	>> Fachgespräch PE2
5 Min.	15 Min.	Max. 5 Min.	15 Min.

## 4.2 Erlaubte Hilfsmittel für die mündliche Prüfung

### Rollenspiel

Für die Vorbereitung des Rollenspiels verfügen die Experten über das Ausbildungsprogramm und die von den Lernenden erstellten Lerndokumentationen zu den bearbeiteten Leistungszielen. Die Kandidaten 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.

### Fachgespräch zur PE2

Für die Vorbereitung des Fachgesprächs zur PE2 haben die Chefexperten (bei fial Bildung das Sekretariat) spätestens am 28. Februar des Prüfungsjahrs die PE2-Dokumentation im Doppel erhalten. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage dieser Version der PE2-Dokumentation durchgeführt. Falls erforderlich ist es die Aufgabe des Experten sich weitere Informationen über den Betrieb der Kandidaten zu beschaffen.

## 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 mündliche Prüfung werden auf die Daten der schriftlichen Prüfung sowie der schulischen Prüfungen abgestimmt.

## 4.4 Ablauf der mündlichen Prüfung

Detailinformationen erhalten die Kandidaten zusammen mit dem Aufgebot zur Prüfung.

### Vorbereitung durch Kandidaten

Die Kandidaten stellen ihr Prüfungsdossier im Doppel in Papierform, bestehend aus dem Ausbildungsprogramm, mindestens je 1 Lerndokumentation des 1. bis 5. Semesters inklusive je 1 beschriebenen Gesprächssituation sowie der PE2-Dokumentation zusammen. Es wird ihnen rechtzeitig mitgeteilt, wie sie ihr Prüfungsdossier bereitzustellen bzw. an welche Adresse sie dieses zu senden haben. **Spätester Bereitstellungs- bzw. Eingabetermin ist jeweils der 28. Februar im Prüfungsjahr** (eintreffend).

### Durchführung der mündlichen Prüfung

#### Rollenspiel

Ein Prüfungsexperte begrüsst den Kandidaten und stellt beide Experten kurz vor. Er klärt den Gesundheitszustand und die Identität des Kandidaten ab (Anmerkung: Die Identität wird bei fial Bildung z.Z. vor Ort durch die Administration geprüft). Anschliessend erläutert er kurz den Ablauf der Prüfung. Der Kandidat hat zuerst 5 Minuten Zeit, sich in die vom Experten abgegebene Beschreibung zum Rollenspiel hinein zu denken. Anschliessend übernimmt der Kandidat die Gesprächsführung und befasst sich nun mit den vorgegebenen Aufgaben. Der Experte geht als Gesprächspartner auf die Aussagen des Kandidaten ein, wird dabei aber auch seine in den Rahmenbedingungen definierten Themen einbringen und so dem Gespräch neue, teils überraschende Impulse geben. Der zweite Experte beteiligt sich nicht am Gespräch. Er beobachtet den Kandidaten und notiert im Bewertungsprotokoll seine Feststellungen.

---

Zwischen dem Rollenspiel und dem Fachgespräch findet eine maximal fünfminütige Pause statt. **Das Rollenspiel ist vor dem Fachgespräch zur PE2 durchzuführen. Das Rollenspiel und das Fachgespräch dürfen nicht durch den gleichen Experten geführt werden.**

#### **Fachgespräch zur PE2**

Im Fachgespräch zur PE2 übernimmt nun der zweite Experte die Gesprächsführung. Der andere Experte beteiligt sich nicht am Fachgespräch.

#### **Bewertung der mündlichen Prüfung**

Nach der Verabschiedung des Kandidaten nehmen die beiden Experten nun die Bewertung nach den vorgegebenen Kriterien vor und vergeben die Teilnoten. Anschliessend ermitteln sie die Fachnote der mündlichen Prüfung.

### **4.5 Beurteilungskriterien für die mündliche Prüfung**

#### **4.5.1 Rollenspiel: Teilnote Fachkompetenzen**

Vorgängig zur Prüfung überträgt der Experte die in der Vorlage zum Rollenspiel definierten 3 - 5 Aufgaben in das Bewertungsprotokoll und beschreibt für jede Aufgabe die erwarteten Ergebnisse.

Jede Ausführung der 3 - 5 gestellten Aufgaben wird wie folgt beurteilt:

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

#### **4.5.2 Rollenspiel: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen**

Auswahl von 3 - 4 der folgenden 6 zur mündlichen Prüfung passenden Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Dabei sind jeweils mindestens 1 Methoden- und mindestens 1 Sozial- und Selbstkompetenz zu wählen. Die einzelnen Teilkriterien sind auf das Rollenspiel auszurichten.

---

## **Methodenkompetenzen**

### **Effizientes und systematisches Arbeiten**

- Nutzt Informationsquellen und beschafft zielgerichtet zur Verfügung gestellte Informationen (z.B. Aufgabenstellung, evtl. Hilfsmittel)
- Setzt Prioritäten und entscheidet situationsgerecht
- Führt die Aufträge zielstrebig aus

### **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

### **Wirksames Präsentieren**

- Stellt sich (Rollenbewusstsein) und seine Beiträge überzeugend und professionell dar
- Setzt Rhetorik und Körpersprache angemessen ein
- Setzt Visualisierungshilfsmittel adressaten- und situationsgerecht ein

## **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

---

### **4.5.3 Fachgespräch PE2: Teilnote Fachkompetenzen**

In der Vorlage zum Fachgespräch PE2 formuliert der Experte:

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

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

- Ausführungen sind fachlich korrekt, logisch und nachvollziehbar

### **4.5.4 Fachgespräch PE2: Teilnote Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen**

Auswahl von 3 - 4 zum Rollenspiel passenden Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen wie sie im Kapitel 4.5.2 aufgeführt sind. Dabei sind jeweils mindestens 1 Methoden- und mindestens 1 Sozial- und Selbstkompetenz zu wählen. Die MSS-Kriterien für das Rollenspiel und für das Fachgespräch zur PE2 werden nach Möglichkeit variiert.

Die einzelnen Bewertungskriterien werden auch hier auf den Inhalt des Fachgesprächs ausgerichtet.