Angepasstes Qualifikationsverfahren 2020 im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen SKKAB

Leitfaden für Absolventinnen und Absolventen der schulischen Fachgespräche

Inhaltsverzeichnis

1	**Grundlagen**	**2**
2	**Abschlussprüfung Berufsfachschule: Kandidat/innen nach Art. 32**	**2**
2.1	Aufbau	2
2.2	Beurteilung	3
2.3	Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung	4
3	**Umsetzung Abschlussprüfung Berufsfachschule: Repetent/innen**	**6**
3.1	Prüfungen W&G und IKA	6
3.1.1	Aufbau	6
3.1.2	Beurteilung	6
3.2	Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung	7
3.3	Prüfung Standardsprache	8
3.3.1	Aufbau	8
3.3.2	Beurteilung	8
3.4	Tipps und Tricks für die Prüfungsumsetzung	9
3.5	Prüfung Fremdsprache	11
3.5.1	Aufbau	11
3.5.2	Beurteilung	11
3.6	Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung	13

1 Grundlagen

Aufgrund der ausserordentlichen Lage (Covid-19) wurden schriftliche Prüfungen im Rahmen des Qualifikationsverfahrens Kauffrau/Kaufmann (EFZ) abgesagt. Mangels Erfahrungsnoten absolvieren Art. 32 (Erwachsene) ein Fachgespräch anstelle der schriftlichen Prüfungen. In diesem Leitfaden zeigen wir Ihnen, wie Sie sich als Repetent/in bzw. Kandidat/in nach Art. 32 auf diese Fachgespräche vorbereiten können, wie sie ablaufen und beurteilt werden.

2 Abschlussprüfung Berufsfachschule: Kandidat/innen nach Art. 32

2.1 Aufbau

Die Prüfung gliedert sich in 3 Teile:

Teil 1: Aufwärmphase (5 Minuten)	Die Kandidat/innen werden in das Vorgehen eingeführt und stellen sich und ihren beruflichen Hintergrund kurz vor. (Auf diese Vorstellung können Sie sich vorbereiten.)
Teil 2: Information, Kommunikation und Administration (IKA) (20 Minuten)	Die Kandidat/innen bearbeiten vier Aufgaben à 5 Minuten. Sie bearbeiten je eine Aufgabe aus folgenden Bereichen: • Bereich 1: 1.4.1 Informationsmanagement und Administration; 1.4.3 Schriftliche Kommunikation; 1.4.6 Textgestaltung • Bereich 2: 1.4.4 Präsentation; 1.4.8 Gestaltung von Bildern (nur B-Profil) • Bereich 3: 1.4.5 Tabellenkalkulation • Bereich 4: 1.4.7 Betriebssystem und Dateimanagement (nur B-Profil); 1.4.2 Grundlagen der Informatik; 1.4.9 Automatisierungsmöglichkeiten im Bürobereich (nur B-Profil); 1.4.10 E-Mail und Internet (nur B-Profil) Mindestens eine der von den Kandidat/innen bearbeiteten Aufgaben muss spezifisch für ihr Profil (E oder B) sein. Jede Aufgabe setzt sich wiederum aus zwei Teilen zusammen: • Teil 1: Die Kandidat/innen beantworten theoretische Fragen (ca. 3.5 Min) • Teil 2: Die Kandidat/innen beantworten Transferfragen (ca. 1.5 Min)
Teil 3: Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) (20 Minuten)	Die Kandidat/innen bearbeiten vier Aufgaben à 5 Minuten. Sie bearbeiten je eine Aufgabe aus folgenden Bereichen: • Bereich 1: 1.5.1 Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge • Bereich 2: 1.5.2 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge • Bereich 3: 1.5.3 Recht und Staat • Bereich 4: 1.5.4 Gesamtwirtschaftliche und -gesellschaftliche Zusammenhänge Bei Kandidat/innen im Profil E muss mindestens eine der von den Kandidat/innen bearbeiteten Aufgaben spezifisch für das Profil E sein. Jede Aufgabe setzt sich wiederum aus zwei Teilen zusammen: • Teil 1: Die Kandidat/inne beantworten theoretische Fragen (ca. 3.5 Min) • Teil 2: Die Kandidat/inne beantworten Transferfragen (ca. 1.5 Min)

2.2 Beurteilung

Jede der insgesamt acht von Ihnen bearbeiteten Aufgaben wird anhand der folgenden Kriterien beurteilt:

Kriterium theoretische Fragen:
Leitfrage: Beantwortet der/die Kandidat/in die theoretischen Fragestellungen vollständig und korrekt?

- Alle Fragestellungen werden vollständig und korrekt beantwortet. (6 Pkt)
- Kleine Fehler/Unvollständigkeiten (4 Pkt)
- Grössere Fehler/Unvollständigkeiten (2 Pkt)
- Fehlende/unbrauchbare Antworten (0 Pkt)

Kriterium Transferfragen:
Leitfrage: Beantwortet der/die Kandidat/in die Transferfragen umfassend, nachvollziehbar und konkret?

- Alle Fragestellungen werden umfassend beantwortet. Der/die Kandidat/in schildert konkrete Beispiele aus dem Arbeitsalltag. Die Aussagen sind aus fachlicher Sicht korrekt. (3 Pkt)
- Kleinere Abweichungen zur umfassenden, nachvollziehbaren und konkreten Antwort (2 Pkt)
- Grössere Abweichungen zur umfassenden, nachvollziehbaren und konkreten Antwort (1 Pkt)
- Fehlende/unbrauchbare Antworten (0 Pkt)

Die Beurteilung Ihrer Sprachkompetenz in der Standardsprache erfolgt über das gesamte Fachgespräch hinweg anhand folgender drei Kriterien:

Kriterium 1 Korrekter Sprachgebrauch
Leitfrage: Drückt sich der/die Kandidat/in grammatikalisch korrekt aus?

- Der/die Kandidat/in bildet Sätze grammatikalisch korrekt. (6 Pkt)
- Es sind kleinere Unstimmigkeiten in der Grammatik vorhanden. (4 Pkt)
- Es sind grössere Unstimmigkeiten in der Grammatik vorhanden. (2 Pkt)
- Es sind elementare Fehler in der Grammatik vorhanden. (0 Pkt)

Kriterium 2 Sprachlicher Ausdruck
Leitfrage: Verfügt der/die Kandidat/in über ein breites Spektrum an mündlichen Ausdrucksmöglichkeiten?

- Der/die Kandidat/in formuliert Gedanken mit verschiedenen sprachlichen Mitteln. Er/sie verwendet unterschiedliche Satzstrukturen und verfügt über einen differenzierten Wortschatz. (6 Pkt)
- Der/die Kandidat/in nutzt grossteils verschiedene sprachliche Mittel. (4 Pkt)
- Der/die Kandidat/in nutzt teilweise verschiedene sprachliche Mittel. (2 Pkt)
- Der/die Kandidat/in verwendet ein begrenztes Repertoire an Wörtern und Wendungen. (0 Pkt)

Kriterium 3 Kommunikation mit dem Gegenüber

Leitfrage: Hält sich der/die Kandidat/in an grundlegende Regeln der Face-to-Face-Kommunikation?

- Angemessene nonverbale Kommunikation inkl. Blickkontakt; auf Kommunikationspartner/in reagieren, dessen/deren Aussagen und Fragen aufgreifen und darauf eingehen; deutliche Sprechweise und geeignete Lautstärke (6 Pkt)
- Das Gespräch verläuft grossteils fliessend. (4 Pkt)
- Das Gespräch verläuft eher stockend. Der/die Kandidat/in benötigt Unterstützung, damit das Gespräch aufrechterhalten bleibt. (2 Pkt)
- Ein Gespräch ist aufgrund der Art und Weise der Kommunikation kaum oder nur stark eingeschränkt möglich. (0 Pkt)

Insgesamt können Sie somit bei der Prüfung 90 Punkte erreichen. Diese verteilen sich wie folgt auf die einzelnen Elemente:

IKA	36	40%
W&G	36	40%
Standardsprache	18	20%
Gesamt	**90**	**100%**

2.3 Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung

Auf «Aufwärmphase» vorbereiten

Im Teil 1 «Aufwärmphase» werden Sie aufgefordert, sich selbst und Ihren beruflichen Hintergrund kurz vorzustellen. Dieser Teil hat einen grossen Einfluss auf die Beurteilung Ihrer Sprachkompetenz. Überlegen Sie sich also im Vorhinein, was Sie wie sagen möchten. Erläutern Sie zum Beispiel,

- wo Sie aktuell arbeiten (Branche, Abteilung, Hauptaufgaben),
- wo Sie bisher schon überall gearbeitet haben,
- inwieweit Sie dabei mit den Themen Information, Kommunikation und Administration (IKA) sowie Wirtschaft und Gesellschaft (W&G) in Berührung gekommen sind,
- usw.

Vorbereitung auf die theoretischen Fragen

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Leistungsziele zu IKA und W&G. Überlegen Sie sich, ob Sie diese erfüllen und vertiefen Sie bei Bedarf Ihre Kenntnisse.

Vorbereitung auf die Transferfragen

Versuchen Sie, bei jedem Leistungsziel einen Bezug zu Ihrem persönlichen Arbeitsumfeld herzustellen. Wenn zum Beispiel das Leistungsziel lautet *«Ich erkläre, wie man im Betrieb, aber auch auf dem eigenen Computer*

manuell oder automatisiert ein Backup erstellt. Ich zähle auf, welche Daten besonders gesichert werden müssen. (K2)», können Sie sich überlegen, wie die Datensicherung in Ihrem Betrieb erfolgt und wie dort mit sensiblen Daten umgegangen wird.

Auf Sprachgebrauch achten

- Achten Sie während der gesamten Prüfung darauf, sich klar und verständlich auszudrücken.
- Achten Sie auf eine korrekte Grammatik und die Verwendung verschiedener sprachlicher Mittel in Ihren Formulierungen.
- Verwenden Sie Wörter gezielt, achten Sie auf einen der Situation angemessenen Wortschatz und setzen Sie Fremdwörter richtig ein.
- Achten Sie auf Blickkontakt.
- Hören Sie dem/r Prüfungsexpert/in aufmerksam zu.
- Sprechen Sie laut und deutlich.

Fragen souverän beantworten

- Gehen Sie bei Ihrer Antwort genau auf die Fragen der Expert/innen ein.
- Fragen Sie nach, falls Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine Frage richtig verstanden haben.
- Legen Sie sich gedanklich eine Struktur für Ihre Antwort zurecht, bevor Sie antworten.
- Bringen Sie bei den Transferaufgaben konkrete Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag ein.

HINWEIS: Während der gesamten Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3 Umsetzung Abschlussprüfung Berufsfachschule: Repetent/innen

3.1 Prüfungen W&G und IKA

Die Prüfungen W&G und IKA erfolgen getrennt voneinander. Jede Prüfung erstreckt sich über 30 Minuten. Da die beiden Prüfungen aber sehr ähnlich ablaufen, werden Sie im Folgenden gemeinsam behandelt.

3.1.1 Aufbau

Die Prüfungen zu W&G und IKA sind jeweils in vier Bereiche unterteilt:

W&G	IKA
• Bereich 1: 1.5.1 Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge • Bereich 2: 1.5.2 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge • Bereich 3: 1.5.3 Recht und Staat • Bereich 4: 1.5.4 Gesamtwirtschaftliche und -gesellschaftliche Zusammenhänge	• Bereich 1: 1.4.1 Informationsmanagement und Administration; 1.4.3 Schriftliche Kommunikation; 1.4.6 Textgestaltung • Bereich 2: 1.4.4 Präsentation; 1.4.8 Gestaltung von Bildern (nur B-Profil) • Bereich 3: 1.4.5 Tabellenkalkulation • Bereich 4: 1.4.7 Betriebssystem und Dateimanagement (nur B-Profil); 1.4.2 Grundlagen der Informatik; 1.4.9 Automatisierungsmöglichkeiten im Bürobereich (nur B-Profil); 1.4.10 E-Mail und Internet (nur B-Profil)

Die Kandidat/innen bearbeiten insgesamt sechs Aufgaben à 5 Minuten. Dabei muss mindestens eine Aufgabe pro Bereich bearbeitet werden. Mindestens eine Aufgabe muss sich auf das jeweilige Profil (E oder B) der Kandidat/innen beziehen.

3.1.2 Beurteilung

Jede der sechs von Ihnen bearbeiteten Aufgaben wird anhand des folgenden Kriteriums beurteilt:

Leitfrage: Beantwortet der/die Kandidat/in die Fragestellungen vollständig und korrekt?

- Alle Fragestellungen vollständig und korrekt beantwortet (3 Pkt)
- Kleine Fehler/Unvollständigkeiten (2 Pkt)
- Grössere Fehler/Unvollständigkeiten (1 Pkt)
- Fehlende/Unbrauchbare Antworten (0 Pkt)

Insgesamt können Sie bei der Prüfung somit maximal 18 Punkte erzielen.

3.2 Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung

Vorbereitung

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Leistungsziele zu IKA bzw. W&G. Überlegen Sie sich, ob Sie diese erfüllen und vertiefen Sie bei Bedarf Ihre Kenntnisse.

Umsetzung

- Gehen Sie bei Ihrer Antwort genau auf die Fragen der Expert/innen ein.
- Fragen Sie nach, falls Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine Frage richtig verstanden haben.
- Legen Sie sich gedanklich eine Struktur für Ihre Antwort zurecht, bevor Sie antworten.

HINWEIS: Während der gesamten Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3.3 Prüfung Standardsprache

3.3.1 Aufbau

Die Prüfung zur Standardsprache dauert 30 Minuten. Sie besteht aus vier Teilen:

Teil 1: Text bestehend aus 8 – 10 Zeilen lesen und in eigenen Worten zusammenfassen	6 Min
Teil 2: Verständnis- und Interpretationsfragen zum Text beantworten	6 Min
Teil 3: Standpunkt vertreten	6 Min
Teil 4: Je eine Aufgabe zu folgenden Themen bearbeiten: • Grammatik (z.B. Aktiv/Passiv; indirekte Rede) • Kommasetzung • Rechtschreibung	12 Min

3.3.2 Beurteilung

Teil 1 (max. 3 Punkte)

Kriterium Inhalt

Leitfrage: Fasst der/die Kandidat/in die wichtigsten Inhalte des Textes korrekt und strukturiert zusammen?

- Die Zusammenfassung enthält alle relevanten Informationen. Sie erfolgt strukturiert und gibt den Inhalt des Textes korrekt wieder. (3 Pkt)
- Die Zusammenfassung weist kleinere Unstimmigkeiten auf. (2 Pkt)
- Die Zusammenfassung weist grössere Unstimmigkeiten auf. (1 Pkt)
- Die Zusammenfassung ist nicht nachvollziehbar ODER stimmt nicht mit dem Inhalt des Textes überein ODER vernachlässigt zentrale Aspekte. (0 Pkt)

Teil 2 (max. 3 Punkte)

Kriterium Nachvollziehbarkeit und Belegbarkeit der Antworten

Leitfrage: Beantwortet der/die Kandidat/in die Verständnis- und Interpretationsfragen vollständig und korrekt?

- Der/die Kandidat/in beantwortet die Fragestellungen vollständig und in Übereinstimmung zum gelesenen Text. Er/sie begründet die Antworten nachvollziehbar. (3 Pkt)
- Die Antworten weisen kleinere inhaltliche Unstimmigkeiten auf. (2 Pkt)
- Die Antworten weisen grössere inhaltliche Unstimmigkeiten auf. (1 Pkt)
- Die Antworten sind inhaltlich falsch ODER nicht nachvollziehbar ODER weisen grosse inhaltliche Lücken auf. (0 Pkt)

Teil 3 (max. 3 Punkte)

Kriterium Argumentation

Leitfrage: Argumentiert der/die Kandidat/in den Standpunkt nachvollziehbar und überzeugend?

- Der/die Kandidat/in vertritt den entsprechenden Standpunkt plausibel. Er/sie führt nachvollziehbare Argumente an und erläutert diese verständlich. (3 Pkt)
- Der Standpunkt wird grossteils nachvollziehbar und überzeugend vertreten. (2 Pkt)
- Der Standpunkt wird teilweise nachvollziehbar und überzeugend vertreten. (1 Pkt)
- Der/die Kandidat/in vertritt den Standpunkt kaum ODER nicht nachvollziehbar. (0 Pkt)

Teile 1-3 (max. 6 Punkte)
Kriterium Sprachlicher Ausdruck Leitfrage: Spricht der/die Kandidat/in flüssig, grammatikalisch korrekt und unter Verwendung eines angemessenen Wortschatzes? • Der/die Kandidat/in drückt sich klar und verständlich aus. Er/sie verwendet grammatikalische Regeln korrekt, verwendet unterschiedliche Satzstrukturen und verfügt über einen differenzierten Wortschatz. (6 Pkt) • Der sprachliche Ausdruck ist grossteils angemessen. (4 Pkt) • Der sprachliche Ausdruck ist teilweise angemessen. (2 Pkt) • Es sind wesentliche Mängel im sprachlichen Ausdruck vorhanden. (0 Pkt)
Teil 4 (max. 9 Punkte)
Kriterium pro Aufgabe: • Alle Fragestellungen vollständig und korrekt beantwortet (3 Pkt) • Kleine Fehler/Unvollständigkeiten (2 Pkt) • Grössere Fehler/Unvollständigkeiten (1 Pkt) • Fehlende/unbrauchbare Antworten (0 Pkt)

Insgesamt können die Kandidat/innen somit bei der Prüfungen maximal 24 Punkte erzielen.

3.4 Tipps und Tricks für die Prüfungsumsetzung

Teil 1:

- Lesen Sie den Text genau. Lassen Sie sich Zeit und achten Sie darauf, das Gelesene wirklich zu verstehen. Unterstreichen Sie zentrale Aussagen.
- Fassen Sie den Text anschliessend in Ihren Worten zusammen. Konzentrieren Sie sich dabei auf das Wesentliche und achten Sie darauf, dass sich ein roter Faden durch Ihre Zusammenfassung zieht.

Teil 2:

- Gehen Sie bei Ihrer Antwort genau auf die Fragen der Expert/innen ein.
- Fragen Sie nach, falls Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine Frage richtig verstanden haben.
- Legen Sie sich gedanklich eine Struktur für Ihre Antwort zurecht, bevor Sie antworten.

Teil 3:

- Versetzen Sie sich in die entsprechende Situation.
- Argumentieren Sie verständlich und plausibel. Erläutern Sie ganz konkret, was Sie meinen. Achten Sie darauf, dass Ihre Argumentation strukturiert erfolgt und sich einzelne Argumente nicht widersprechen.

Teil 4:

- Arbeiten Sie genau!
- Achten Sie auf die Zeit: Pro Aufgabe stehen Ihnen 4 Minuten zur Verfügung.

Allgemein:
Achten Sie während der gesamten Prüfung auf Ihren sprachlichen Ausdruck. Drücken Sie sich klar und verständlich aus und achten sie auf eine korrekte Grammatik. Zeigen Sie, dass Sie über einen grossen Wortschatz verfügen und unterschiedliche Satzstrukturen bilden können.

HINWEIS: Während der gesamten Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.

3.5 Prüfung Fremdsprache

3.5.1 Aufbau

Die Prüfung zur Fremdsprache dauert 30 Minuten. Sie besteht aus drei Teilen und beginnt mit einer Aufwärmphase.

Aufwärmphase: Die Kandidat/innen stellen sich vor (HINWEIS: Sie können sich auf diese Vorstellung vorbereiten).	2 Min
Teil 1: Text bestehend aus 8 – 10 Zeilen lesen und in eigenen Worten zusammenfassen	8 Min
Teil 2: Verständnis- und Interpretationsfragen zum Text beantworten, argumentieren	5 Min
Teil 3: Schriftstück verfassen	15 Min

3.5.2 Beurteilung

Aufwärmphase (max. 3 Punkte)

Kriterium Sprachlicher Ausdruck

Leitfrage: Spricht der/die Kandidat/in flüssig, grammatikalisch korrekt und unter Verwendung eines angemessenen Wortschatzes?

- Der/die Kandidat/in drückt sich konsistent klar und detailliert aus und muss sich in dem, was er/sie sagen will, nicht einschränken. (3 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich teilweise klar und detailliert aus. Das Spektrum sprachlicher Mittel ist teilweise eingeschränkt. (2 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich häufig unklar aus und muss sich in dem, was er/sie sagen will, stark einschränken. (1 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich unverständlich aus. (0 Pkt)

Teil 1 (max. 6 Punkte)

Kriterium Inhalt

Leitfrage: Fasst der/die Kandidat/in die wichtigsten Inhalte des Texts korrekt und strukturiert zusammen?

- Die Zusammenfassung enthält alle relevanten Informationen. Sie erfolgt strukturiert und gibt den Inhalt des Textes korrekt wieder. (3 Pkt)
- Die Zusammenfassung weist kleinere Unstimmigkeiten auf. (2 Pkt)
- Die Zusammenfassung weist grössere Unstimmigkeiten auf. (1 Pkt)
- Die Zusammenfassung ist nicht nachvollziehbar ODER stimmt nicht mit dem Inhalt des Textes überein ODER vernachlässigt zentrale Aspekte. (0 Pkt)

Kriterium Sprachlicher Ausdruck

Leitfrage: Spricht der/die Kandidat/in flüssig, grammatikalisch korrekt und unter Verwendung eines angemessenen Wortschatzes?

- Der/die Kandidat/in drückt sich konsistent klar und detailliert aus und muss sich in dem, was er/sie sagen will, nicht einschränken. (3 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich teilweise klar und detailliert aus. Das Spektrum sprachlicher Mittel ist teilweise eingeschränkt. (2 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich häufig unklar aus und muss sich in dem, was er/sie sagen will, stark einschränken. (1 Pkt)
- Der/die Kandidat/in drückt sich unverständlich aus. (0 Pkt)

Teil 2 (max. 6 Punkte)

Kriterium Hörverstehen

Leitfrage: Beantwortet der/die Kandidat/in die Verständnis- und Interpretationsfragen vollständig und korrekt?

- Der/die Kandidat/in versteht die an ihn/sie gerichtete Frage auf Anhieb. Er/sie beantwortet diese vollständig und in Übereinstimmung zum gelesenen Text. (3 Pkt)
- Die Antworten weisen kleinere inhaltliche Unstimmigkeiten auf. (2 Pkt)
- Die Antworten weisen grössere inhaltliche Unstimmigkeiten auf. (1 Pkt)
- Die Antworten sind inhaltlich falsch ODER nicht nachvollziehbar ODER weisen grosse inhaltliche Lücken auf. (0 Pkt)

Kriterium Argumentation

Leitfrage: Argumentiert der/die Kandidat/in den Standpunkt nachvollziehbar und überzeugend?

- Der/die Kandidat/in vertritt den entsprechenden Standpunkt plausibel. Er/sie führt nachvollziehbare Argumente an und erläutert diese verständlich. (3 Pkt)
- Die Standpunkt wird grossteils nachvollziehbar und überzeugend vertreten. (2 Pkt)
- Die Standpunkt wird teilweise nachvollziehbar und überzeugend vertreten. (1 Pkt)
- Der/die Kandidat/in vertritt den Standpunkt kaum ODER nicht nachvollziehbar. (0 Pkt)

Teil 3 (max. 12 Punkte)

Kriterium Inhalt

Leitfrage: Verfasst der/die Kandidat/in den Text zielgruppenadäquat, der Zielsetzung entsprechend und mit geeignetem Inhalt?

- Das Schriftstück enthält alle wichtigen Informationen. Formulierung, Inhalt und Ausdruck sind an die Zielgruppe angepasst. Es eignet sich, um das in der Ausgangslage geschilderte Ziel zu erreichen. (6 Pkt)
- Das Schriftstück weist kleinere inhaltliche Mängel auf. (4 Pkt)
- Das Schriftstück weist grössere inhaltliche Mängel auf. (2 Pkt)
- Das Schriftstück ist unbrauchbar ODER weicht ganz von der Zielsetzung ab. (0 Pkt)

Kriterium Sprachliche Korrektheit

Leitfrage: Sind Rechtschreibung und Grammatik korrekt?

- Das Schriftstück enthält keine Rechtschreib- bzw. Grammatikfehler. (6 Pkt)
- Das Schriftstück enthält wenige (< 4) Rechtschreib- bzw. Grammatikfehler. (4 Pkt)
- Das Schriftstück enthält zahlreiche (5-10) Rechtschreib- bzw. Grammatikfehler. (2 Pkt)
- Das Schriftstück enthält mehr als 10 Rechtschreib- bzw. Grammatikfehler. (0 Pkt)

Insgesamt können die Kandidat/innen somit bei jeder der beiden Prüfungen maximal 27 Punkte erzielen.

3.6 Tipps und Tricks für Ihre Vorbereitung und Prüfungsumsetzung

Vorbereitung

In der «Aufwärmphase» werden Sie aufgefordert, sich selbst und Ihren beruflichen Hintergrund kurz vorzustellen. Bereits in dieser Aufwärmphase wird Ihr sprachlicher Ausdruck beurteilt. Bereiten Sie sich also gezielt darauf vor, indem Sie sich genau überlegen, was Sie wie sagen möchten.

Umsetzung

Teil 1:

- Lesen Sie den Text genau. Lassen Sie sich Zeit und achten Sie darauf, das Gelesene wirklich zu verstehen. Unterstreichen Sie zentrale Aussagen.
- Fassen Sie den Text anschliessend in Ihren Worten zusammen. Konzentrieren Sie sich dabei auf das Wesentliche und achten Sie darauf, dass sich ein roter Faden durch Ihre Zusammenfassung zieht.

Teil 2:

- Gehen Sie bei Ihrer Antwort genau auf die Fragen der Expert/innen ein.
- Fragen Sie nach, falls Sie sich nicht sicher sind, ob Sie eine Frage richtig verstanden haben.
- Argumentieren Sie verständlich und plausibel. Erläutern Sie ganz konkret, was Sie meinen. Achten Sie darauf, dass Ihre Argumentation strukturiert erfolgt und sich einzelne Argumente nicht widersprechen.

Teil 3:

- Achten Sie beim Verfassen des Schriftstücks auf eine korrekte Rechtschreibung und Grammatik.
- Verwenden Sie eine der Situation entsprechende Gruss- und Abschlussformel.
- Achten Sie auf die Zeit: Sie haben 15 Minuten, um Ihren Text zu verfassen.
- Schreiben Sie nicht mehr als gefordert: ca. 4 Zeilen.

HINWEIS: Während der gesamten Prüfung sind keine Hilfsmittel zugelassen.