

Angepasstes Qualifikationsverfahren 2020 im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen SKKAB

**Leitfaden für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten
Fachgespräche schulischer Teil für Kandidatinnen und Kandidaten
nach Art. 32 BBV**

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	2
1.1	Vorbereitung	2
1.2	Umsetzung	5
1.3	Beurteilung	6

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. Als Prüfungsexpert/innen werden Sie diese Fachgespräche vorbereiten, durchführen und beurteilen. Im Folgenden zeigen wir Ihnen auf, wie Sie als PEX dabei vorgehen.

1.1 Vorbereitung

Schritt 1: Überblick über den Prüfungsaufbau verschaffen

Die Prüfung gliedert sich in drei 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• 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: <ul style="list-style-type: none">• Teil 1: Die Kandidat/inne beantworten theoretische Fragen (ca. 3.5 Min)• Teil 2: Die Kandidat/inne beantworten Transferfragen (ca. 1.5 Min)

Schritt 2: Überblick über die Beurteilung verschaffen

Nehmen Sie den Protokoll- und Beurteilungsbogen hervor und verschaffen Sie sich einen Überblick. Sie sehen, dass jede von den Kandidat/innen bearbeitete Aufgabe anhand von zwei standardisierten Kriterien beurteilt wird:

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)

Ausserdem wird die Sprachkompetenz der Kandidat/innen in der Standardsprache beurteilt. Hinweise für die Beurteilung liefern vor allem die Vorstellung in der Aufwärmphase sowie die Antworten auf die Transferfragen. Über die gesamte Prüfung hinweg kommen die folgenden drei Kriterien zur Standardsprache zum Einsatz:

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 die Kandidat/innen 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%

Schritt 3: Fragen und Musterantworten vorbereiten

Bereiten Sie nun die Aufgaben, die Sie Ihren Kandidat/innen stellen möchten, konkret vor. Formulieren Sie zu jeder Frage eine Musterantwort, also eine Antwort, für die Sie 3 Punkte vergeben würden. Orientieren Sie sich dabei an den bestehenden Aufgabensammlungen zu IKA und W&G.

Beachten Sie dabei die folgenden Aspekte:

- Arbeiten Sie mit der Vorlage der Aufgabensammlung.
- Formulieren Sie alle Fragen und Musterantworten schriftlich aus.
- Ordnen Sie die Aufgabe einem entsprechenden Bereich zu.
- Überlegen Sie sich, ob die Aufgabe nur auf Profil E, nur auf Profil B oder auf beide Profile zutrifft (bei W&G gibt es keine spezifischen Aufgaben für Profil B).
- Stellen Sie sicher, dass jede Aufgabe einen theoretischen Teil und einen Transferenteil beinhaltet.
- Achten Sie darauf, dass sich die Theoriefragen nicht nur auf Wissen/Verständnis beziehen.
- Achten Sie darauf, dass die Transferfragen für alle Kandidat/innen, egal welchen beruflichen Hintergrund sie mitbringen, beantwortbar sind.
- Achten Sie darauf, dass jede Aufgabe ungefähr gleich umfassend ist und innerhalb von 5 Minuten beantwortet werden kann.

Schritt 4: Unterlagen vorbereiten

Drucken Sie Ihre persönliche Aufgabensammlung inklusive Musterantworten aus. Drucken Sie ausserdem pro Kandidat/in den bereits bestehenden Beobachtungs- und Beurteilungsbogen aus. Bereiten Sie für die Kandidat/innen Papier und Stifte vor.

1.2 Umsetzung

Begrüssen Sie die Kandidat/innen, stellen Sie den Ablauf der Prüfung und die anwesenden Personen kurz vor. Bitten Sie sie anschliessend, sich selbst und ihren beruflichen Hintergrund kurz zu erläutern.

TIPP: Hören Sie genau zu und machen Sie sich Notizen. Sie erhalten in diesem Teil Aufschluss über die Sprachkompetenzen der Kandidat/innen.

Stellen Sie die Aufgaben zu Ihrem Fachgebiet (IKA oder W&G). Achten Sie dabei auf Folgendes:

- Nutzen Sie für jede Aufgabe ca. 5 Minuten (ca. 2/3 der Zeit für Theoriefragen und 1/3 der Zeit für Transferfragen).
- Stellen Sie pro Bereich eine Aufgabe (insgesamt 4 Aufgaben).
- Stellen Sie mindestens eine Aufgabe, die dem Profil der Kandidat/innen entspricht (E oder B) (bei W&G gibt es keine spezifischen Fragen für Profil B).
- Stellen Sie innerhalb einer Aufgabe stets theoretische Fragen und Transferfragen.
- Passen Sie Ihre vorbereiteten Transferfragen auf den individuellen Hintergrund der Kandidat/innen an.
- Machen Sie sich – vor allem bei der Beantwortung der Transferfragen – Notizen zu Kommunikation und Sprachgebrauch.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr/e Kolleg/in Fragen und Antworten im Protokoll- und Beurteilungsbogen festhält.

Übergeben Sie nach 20 Minuten an Ihren Kollegen bzw. Ihre Kollegin. Tauschen Sie den Protokoll- und Beurteilungsbogen aus. Nun sind Sie an der Reihe, Fragen und Antworten zu protokollieren.

ACHTUNG: Während der gesamten Prüfung dürfen die Kandidat/innen keine Hilfsmittel verwenden. Sie als Expert/in dürfen jedoch den Kandidat/innen für eine bestimmte Aufgabe eine Hilfestellung abgeben, z.B. OR-Texte usw.

Verabschieden Sie nach 45 Minuten den/die Kandidat/in.

1.3 Beurteilung

Nehmen Sie im Anschluss an die Prüfung die Beurteilung vor. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

Schritt 1: Aufgaben zu IKA und W&G beurteilen

Gehen Sie mit Ihrem/r Kolleg/in die bearbeiteten Aufgaben anhand des Protokoll- und Beurteilungsbogens der Reihe nach durch. Vergeben Sie je eine entsprechende Punktzahl für die Theoriefragen und eine entsprechende Punktzahl für die Transferfragen. Sollten Sie nicht die maximal möglichen Punkte vergeben, so führen Sie eine kurze Begründung für den Punktabzug an. Berechnen Sie die Totalpunkte für IKA und W&G.

Schritt 2: Sprachkompetenz beurteilen

Nehmen Sie die Beurteilung der drei Kriterien zur Sprachkompetenz vor. Sammeln Sie dazu Ihre Beobachtungen zum Sprachgebrauch und der Kommunikation mit dem Gegenüber im Feld «Beobachtungen» innerhalb des entsprechenden Kriteriums. Vergeben Sie 0, 2, 4 oder 6 Punkte pro Kriterium. Begründen Sie einen etwaigen Punktabzug.

Schritt 3: Punkte übertragen

Übertragen Sie die erzielten Punkte auf die erste Seite des Protokoll- und Beurteilungsbogens, ermitteln Sie das Punktetotal und die erreichte Note. Füllen Sie alle fehlenden Angaben aus und geben Sie den Bogen bei der vorgesehenen Stelle ab.