



EHB

EIDGENÖSSISCHES  
HOCHSCHULINSTITUT FÜR  
BERUFSBILDUNG

Schweizer Exzellenz in Berufsbildung

Verein für Medizinische Assistenzberufe  
Organisationen der Arbeitswelt des Kantons Bern

### Informationsschreiben QV Hygienemassnahmen

Diese Schreiben stellt sicher, dass Sie wissen, welche Geräte  
med bei ihrer QV antreffen werden. Es darf nicht in die Lern

Arbeiten im B...

**Aufgaben, Bewertungs-  
und Protokollraster für  
die Praktischen Prüfungen  
und für die Prüfung  
der Berufskennnisse**

2

#### Beobachtungskriterien

##### Abräumarbeiten

- Mehrfunktionsspritze nicht entfernt (Einweg) -1
- Recapping nicht bereits beim Abräumen gemacht -1
- Chir. Winkelstück vor Abnehmen nicht mind. 5 Sek durchgespült -1
- Chir. Absaugkanüle nicht vor Abnehmen mit Wasser -2

##### Desinfektion des Behandlungszimmers

- Absaugschläuche nicht oder nicht mit genügend (-1) kaltem Wasser oder Desinfektionslösung (mind. 1 Liter) durchgesaugt -1
- Desinfektion vergessen oder ungenügend: -2
  - Korpus Zahnarztelement inkl. Tastatur -2
  - Mikromotor inkl. Schlauch und Köcher -2
  - Dreiwegspritze inkl. Schlauch und Köcher -2
  - Schwebetisch -2
  - QZ-Lampe inkl. Gestänge -2
  - Patientenstuhl -2
- Desinfektionstuch nach Pass-Teil nicht gewechselt -2
- Röntgenapparat inkl. Gestänge -1
- Absaugschläuche -1
- Sideboard unter Speibecken -2
- Bereich Speischaia -2
- Desinfektions-Tuch nach Speibecken gewechselt -2
- Arbeitsstühle -2
- Ablage inkl. Schubladengriffe -2

Angebotsbeschreibung

**UMSETZUNG BERUFLICHE GRUNDBILDUNG**

## Angebote für die Umsetzung von beruflichen Grundbildungen

Bildungserlasse	Bildungsverordnung		Bildungsplan
Umsetzungsplanung	Informations- und Ausbildungskonzept (IAK)		
	Informationsveranstaltung		
Umsetzungsdokumente für die Lernorte	<b>Lehrbetriebe</b>	<b>Überbetriebliche Kurse</b>	<b>Berufsfachschulen</b>
	Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	Lehrplan für die Berufsfachschulen
	Lerndokumentation		Schullehrpläne
Leistungsdokumentation	Bildungsberichte	Kompetenznachweise	Zeugnis
Umsetzungsdokumente für die Qualifikationsverfahren (QV)	QV mit Abschlussprüfung		
	Ausführungsbestimmungen zum QV mit Abschlussprüfung		
	Prüfungsdokumente		
	Evaluationsinstrumente		
Angebote für Berufsbildungsverantwortliche	Erfahrungsaustauschtreffen	PEX-Schulung	

## Überblick über das Angebot

Erstellung der Prüfungsdokumente - Angebot	Dienstleistungen / Abgrenzungen	Zielgruppen	Umfang EHB-Leistung
Ausbildung und Begleitung der Autorinnen und Autoren für die Erstellung der Prüfungsdokumente wie Aufgaben, Bewertungs- und Protokollraster	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratung der OdA bei der Organisation der Autorengruppen</li> <li>• Mitarbeit beim Erstellen der Zeitplanung und bei der Definition der nötigen Instrumente wie Aufgabenserien, Bewertungs- und Protokollraster</li> <li>• Input zu handlungskompetenzorientiertem Prüfen, Qualitätsstandards, Validität von Prüfungen</li> <li>• Teilnahme an Arbeitssitzungen der Autorengruppen</li> <li>• redaktionelle Überarbeitungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorengruppen QV</li> </ul>	10 Arbeitstage

## Detailbeschreibung des Angebots

Auf der Grundlage der Bildungsverordnung, des Bildungsplans und der Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung (QV mit Abschlussprüfung) werden für die einzelnen Qualifikationsbereiche (Q'bereiche) die Prüfungsdokumente für die erste Abschlussprüfung resp. die Nullserie erstellt. Die Dokumente umfassen die Prüfungsaufgaben pro Qualifikationsbereich der Abschlussprüfung<sup>1</sup> und die dazu gehörenden Protokollvorlagen, Bewertungsraster und -hinweise für die Expertinnen und Experten. Diese Arbeit wird von einer oder mehreren Autoren- oder Arbeitsgruppe(n) geleistet<sup>2</sup>. Die Autorengruppen werden vom EHB geschult und begleitet. Ziel ist die Befähigung der Autorinnen und Autoren, neben der ersten Serie auch für die weiteren QV mit Abschlussprüfung gute Prüfungsunterlagen zu erstellen.

### Nutzen

Die Abschlussprüfungen sollen den erreichten Lernstand bewerten und eine verlässliche Information über die beruflichen Kompetenzen der Lernenden geben. Sorgfältig erstellte Prüfungsdokumente unterstützen eine gültige und zuverlässige Aussage, in welchem

Umfang und in welcher Qualität die Kandidatinnen und Kandidaten die im Bildungsplan definierten Kompetenzen erworben haben. Die neu erstellten Prüfungsdokumente sind konsistent mit der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan und orientieren sich an den Gütekriterien für Prüfungen (Gültigkeit, Zuverlässigkeit, Chancengerechtigkeit, Ökonomie).

Die Autorinnen und Autoren können nach der ersten Serie selbständig handlungskompetenzorientierte Prüfungsdokumente erstellen.

### Qualitätskriterien

Beim Erbringen der Dienstleistung orientieren wir uns an den folgenden Qualitätskriterien:

#### Qualitätskriterien für die Prüfungsdokumente

- **Alle rechtlichen Vorgaben sind eingehalten**  
Die Prüfungsdokumente entsprechen den Vorgaben gemäss BBG, BBV, Bildungsverordnung, Bildungsplan und Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung des Berufs sowie gegebenenfalls weiteren Vorgaben von Bund und Kantonen.

<sup>1</sup>In der Regel sind dies Praktische Arbeit (vorgegebene praktische Arbeit VPA oder individuelle praktische Arbeit IPA), Berufskennnisse mündlich, Berufskennnisse schriftlich, meist als Schlussprüfung, selten als Teilprüfung. Im Prinzip sind für alle Abschlussprüfungen Dokumente zu erstellen, mit Ausnahme des Q'bereichs Allgemeinbildung.

<sup>2</sup>In der Regel eine Autorengruppe pro Q'bereich

- **Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf die Inhalte und das Anspruchsniveau des Bildungsplans**

Die Prüfungsaufgaben repräsentieren bezüglich Inhalt und Anspruchsniveau die im Bildungsplan definierten Handlungskompetenzen. Die Aufgaben garantieren es, die Handlungskompetenzen genügend breit und angemessen tief zu überprüfen. Die Prüfungsaufgaben sollen von den Lernenden ähnlich komplexe Denk- und Arbeitsvorgänge und -prozesse verlangen, wie sie in den Leistungszielen resp. in den Handlungskompetenzen des Bildungsplans vorgegeben sind<sup>3</sup>.

- **Die Prüfungsaufgaben basieren auf konkreten beruflichen Handlungssituationen**

Eine berufliche Handlungskompetenz kann nur in einer beruflichen Handlungssituation gezeigt und festgestellt werden. Ob eine Person kompetent ist, zeigt sich, wenn sie in einer bestimmten Situation die richtigen Ressourcen oder die richtigen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen mobilisieren kann und die erforderlichen Tätigkeiten korrekt ausführt, so dass die erbrachte Leistung der erwarteten Handlungskompetenz entspricht. Die Prüfungsaufgaben sollen sich also auf charakteristischen Anforderungen der beruflichen Praxis beziehen und den Lernenden die Möglichkeit geben, ihre berufliche Handlungsfähigkeit zu beweisen. Jede Prüfungsform muss auf die Praxis Bezug nehmen.

- **Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen ihre fachlichen und überfachlichen Kompetenzen zeigen können**

Die Prüfungsaufgaben werden so gestaltet, dass sie breit gefächert die Mobilisierung aller Kompetenzen erfordern. Auch die überfachlichen Kompetenzen sollen gezeigt werden müssen, vor allem die methodischen und sozialen, allerdings nicht isoliert, sondern in einem angemessenen beruflichen Kontext. Innerhalb einer Prüfung sind unterschiedliche Aufgabentypen so kombiniert, dass dies möglich ist.

- **Die Bewertung erfolgt anhand von operationalisierten Beurteilungskriterien**

Die Prüfungen sollen die Leistungen differenziert bewertbar machen. Die Bewertung soll also nach

klaren Regeln und verständlichen Kriterien erfolgen. Neben den Produktbewertungen können auch prozessorientierte Aspekte Teil der Beurteilung sein. Die Bewertungsraster und Protokollvorlagen sind so ausgestaltet, dass die Bewertungen fair, transparent und möglichst objektiv sind. Die Ergebnisse sind rechtssicher und halten einer juristischen Nachprüfung stand.

Allen Anforderungen, die an Prüfungen gestellt werden, gleichermassen zu genügen, ist anspruchsvoll. Zielkonflikte zwischen den Anforderungen an die Gültigkeit, resp. Zuverlässigkeit und an die Ökonomie der Prüfungen zum Beispiel oder zwischen der Chancengerechtigkeit und der Ökonomie sind nicht zu vermeiden. Prüfungen sollten hoch gültig, zuverlässig und gleichzeitig mit vertretbarem Ressourceneinsatz durchführbar sein. Diesem Konflikt ist man beim Erarbeiten der Unterlagen ständig ausgesetzt, und es gilt, vertretbare Lösungen zu finden. Im besten Fall kann eine gute Kombination von Prüfungsformen eine Lösung darstellen. Im Spannungsfeld zwischen Zuverlässigkeit und Gültigkeit ist in der Tendenz der Gültigkeit Vorrang zu geben.

#### **Qualitätskriterien für die Begleitung und Schulung der Autorinnen und Autoren**

- **Die Autorinnen und Autoren sind nach dem ersten Durchgang (d.h. nach der Nullserie und/oder nach dem 1. QV mit Abschlussprüfung) in der Lage, selbstständig Prüfungsdokumente zu erstellen, die den obigen Qualitätskriterien genügen**

Die Autorinnen und Autoren werden so begleitet, dass sie diese Arbeit leisten können und wollen.

- **Die Schulung der Autorinnen und Autoren ist an die Erarbeitung der Prüfungsdokumente gekoppelt**

Die Schulung findet integriert in den Arbeitssitzungen statt. Zu gegebener Zeit erfolgen Inputs zu prüfungsdidaktischen resp. -methodischen Themen<sup>4</sup>. Die Rückmeldung über erarbeitete Aufgaben, Bewertungsraster und Protokollvorlagen erfolgt so, dass diese für die weitere Arbeit zielführend ist.

<sup>3</sup>Die Leistungsziele des Bildungsplans stellen das Minimum dar, das ausgebildet werden muss und das Maximum, das geprüft werden darf.

<sup>4</sup>Themen können sein: rechtliche Grundlagen, Anforderungen des neuen QV mit Abschlussprüfung und dessen Umsetzung, Handlungskompetenzorientierung, Prüfungsformen und -methoden zum Erfassen der beruflichen Fachkompetenz und der überfachlichen Kompetenzen, kriterienorientierte Leistungsmessung und -beurteilung etc.

## Rahmenbedingungen

### Voraussetzungen

Folgende Dokumente sind erstellt und erlassen: Bildungsplan, Bildungsverordnung und Ausführungsbestimmungen für das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

Die Autorengruppen sind gebildet oder werden zu Beginn der Arbeit zusammengestellt. Dabei ist darauf zu achten, dass sämtliche Prüfungsregionen vertreten sind. Die Autorinnen und Autoren sollen Erfahrung als Berufsbildner/-in, üK-Leiter/-in und/oder als Lehrperson mitbringen und in ihrem Berufsfeld gut vernetzt sein. Die Ressourcenfrage ist geklärt oder wird bei der ersten Autorengruppensitzung geklärt. Im Sinne der Kontinuität und der Ökonomie ist ein mehrjähriges Engagement anzustreben.

### Form und Umfang

Die Prüfungsdokumente werden in der Regel von einer oder mehreren Autorengruppe/n verfasst. Falls eine entsprechende Vereinbarung der OdA mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung (SDBB) besteht, übernimmt das SDBB die Koordination, die Qualitätssicherung und die administrativen Arbeiten. Die Leistungen des umfassen in diesem Fall neben der Zusammenarbeit mit der zuständigen Person des SDBB Inputs für die Autorengruppen und Beratung derselben während der Arbeitssitzungen sowie Rückmeldungen zu den erstellten Dokumenten. Die Sitzungen werden vom EHB und dem SDBB gemeinsam geplant. Die Sitzungsleitung und Protokollführung liegt beim SDBB<sup>5</sup>.

Falls keine Vereinbarung mit dem SDBB besteht, erarbeitet die/der Projektverantwortliche EHB mit der Autorengruppe eine detaillierte Zeit- und Arbeitsplanung. Die Autorengruppen werden von einer Person der OdA geleitet; die/der Projektverantwortliche EHB nimmt bei Bedarf an den Arbeitssitzungen teil, gibt Inputs, berät und begleitet die Gruppe beim Erstellen der Prüfungsdokumente. Zur Leistung gehören weiter redaktionelle Überarbeitungen.

### Für die gesamte Arbeit stehen EHB-seitig zehn bundesfinanzierte Arbeitstage zur Verfügung.

Zeitpunkt für die Aufnahme der Arbeiten: Mit Nullserie mindestens 2 Jahre vor dem 1. QV mit Abschlussprüfung, ohne Nullserie mindestens 1 Jahr vor dem 1. QV mit Abschlussprüfung.

## Weitere Hinweise / Vorgehensweise

### Gesamtprozess

Das Erstellen von kompetenzorientierten Prüfungsaufgaben ist ein Prozess, der sich in vier Phasen<sup>6</sup> einteilen lässt:

1. Analyse-/Orientierungsphase
2. Entwicklungs-/Konstruktionsphase (Nullserie erstellen)
3. Erprobungsphase (Nullserie durchführen)
4. Evaluationsphase (Nullserie auswerten; Anpassungen vornehmen)

In der Regel arbeitet eine Autorengruppe pro Qualifikationsbereich. Das inhaltliche Vorgehen beim Erstellen der Prüfungsdokumente für die einzelnen Qualifikationsbereiche Berufskennnisse schriftlich (BK schr.), Berufskennnisse mündlich (BK mdl.), vorgegebene praktische Arbeit (VPA), individuelle praktische Arbeit (IPA) ist nachfolgend beschrieben.

### Vorbereitungssitzung

An der Vorbereitungssitzung nehmen nach Möglichkeit folgende Personen teil: Verantwortliche Person(en) für das QV mit Abschlussprüfung, Mitglied der Kommission B&Q, Chefexpertinnen resp. -experten, sicher jedoch eine verantwortliche Person pro Qualifikationsbereich. Eingeladen wird durch das SDBB resp. durch die OdA. An der Vorbereitungssitzung werden traktandiert: Rolle und Dienstleistungen EHB, Rolle und Dienstleistungen SDBB (falls eine Vereinbarung OdA – SDBB besteht) / Überblick über das QV mit Abschlussprüfung (was ist neu / wie ist es strukturiert?) / Organisation der QV mit Abschlussprüfung (Anzahl Prüfungsregionen, Situation Westschweiz und Tessin) / Organisation und Planung aller Arbeiten für das erste QV mit Abschlussprüfung (Autorinnen und Autoren bestimmen, zukünftiger Bedarf an Chefexpertinnen und -experten und Prüfungsexpertinnen und -experten, bisherige und zukünftige Verantwortlichkeiten, Arbeitsweise der Gruppen etc.).

### Startsitzung (Analyse-/Orientierungsphase)

Zur Startsitzung, die einen Tag dauert, werden alle Autorinnen und Autoren eingeladen. Ziel sind befähigte Arbeitsgruppen (in der Folge Autorengruppen genannt). Das heisst, alle Autorinnen und Autoren kennen die neuen Bestimmungen des QV mit Abschlussprüfung, v.a. diejenigen, welche ihren Qualifikationsbereich

<sup>6</sup> Bonse-Rohmann M. (Hrsg.): Kompetenzorientiert prüfen. ELSEVIER Urban&Fischer, München (2008)

betreffen, können das Prinzip der Handlungskompetenz in ihrem Qualifikationsbereich umsetzen, können das an der Sitzung geplante Vorgehen (inhaltlich und zeitlich) umsetzen, kennen ihre Ansprechpersonen und sind über die Rollen und Zuständigkeiten in der Erarbeitung und Durchführung des QV mit Abschlussprüfung informiert.

Im ersten Teil der Sitzung wird nach einer Einführung in die Grundlagen geklärt, welche Kompetenzen in welchen Qualifikationsbereichen geprüft werden, welche Prüfungsformen und -aufgaben zu wählen und welche Dokumente zu erarbeiten sind. Idealerweise wird vor der Formulierung der Prüfungsaufgaben für jeden Prüfungsteil festgelegt, welche Leistungsziele resp. Ressourcen in welchem Umfang (Anzahl Aufgaben) und in welcher Tiefe (K-Stufen) geprüft werden sollen. Die formale Struktur der Dokumente wird geregelt, und die Sitzungen der einzelnen Autorengruppen werden vereinbart.

Im zweiten Teil der Sitzung arbeiten die einzelnen Autorengruppen getrennt. Am Ende des Tages liegen neben dem detaillierten Zeitplan bis zum 1. QV mit Abschlussprüfung die folgenden Dokumente für die Weiterarbeit in den einzelnen Qualifikationsbereichen vor:

#### **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:**

- Tabelle mit der Verteilung der zu prüfenden Leistungsziele auf die einzelnen Positionen, Auszählung der Leistungsziele nach K-Stufen und Angabe der Aufgabentypen<sup>7</sup>
- Falls Berufskennnisse auch mündlich geprüft werden: Einteilung der zur Verfügung stehenden Prüfungszeit / Form (Rollenspiel, Fachgespräch mit Fallbeispielen, strukturiertes Interview); Vorlage SBFI ist angepasst
- Art und Weise der Bewertung (einheitliche, durchgehende Bewertungsskala oder Punktevergabe je nach Aufgabe / Festlegung der Gesamtpunktzahl und der Punkte pro Position resp. Wahl der Bewertungsskala).

#### **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit IPA:**

- Konkretisierung der Instrumente laut Ausführungsbestimmungen inkl. Bewertungsskala; Vorlage SBFI ist angepasst.

#### **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit VPA**

- Tabelle mit Verteilung der zu prüfenden Leistungsziele auf die einzelnen Positionen und den möglichen Aufgabentypen (wie z.B. Produkt erstellen, Posten, Arbeitsprozess etc.)
- Konkretisierung der Instrumente gemäss Ausführungsbestimmungen
- Art und Weise der Bewertung (einheitliche, durchgehende Bewertungsskala oder Punktevergabe je nach Aufgabe / Festlegung der Gesamtpunktzahl und der Punkte pro Position resp. Wahl der Bewertungsskala); Vorlage SBFI ist angepasst.

#### **Begleitung der Autorengruppen (Entwicklungs-/Konstruktionsphase)**

Nun werden in den einzelnen Autorengruppen die Aufgaben erarbeitet, gegengelesen, angepasst und in eine Form gebracht, damit sie in der Erprobungsphase getestet werden können. Die Begleitung durch das EHB erfolgt gemäss den Beschlüssen der Startsitung. Auf eine detaillierte Beschreibung, wie bei der Erarbeitung der Aufgaben für die einzelnen Qualifikationsbereiche vorgegangen wird, wird hier verzichtet, da sich die Vorgehensweise je nach Beruf stark unterscheiden kann. Für alle Qualifikationsbereiche hingegen gelten die folgenden Merkmale:

- Die Aufgaben werden im Detail beschrieben, wenn geklärt ist, welche Handlungskompetenzen auf welche Art geprüft werden.
- Die Aufgaben sollen in einem für die Kandidatinnen und Kandidaten realistischen Umfeld angesiedelt, also situiert sein. Das heisst, dass einführend eine realistische berufliche Handlungssituation beschrieben wird. Eine Situationsbeschreibung ist im Idealfall Ausgangspunkt für mehrere Aufgaben.
- Jede Aufgabe ist klar, vollständig und sprachlich und strukturell angemessen zu formulieren. Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen genau verstehen, was sie zu tun haben.
- Allenfalls nötige Informationen wie Tabellen, Grafiken, Formulare etc. sind zielgerecht zusammenzustellen und für die Prüfung

<sup>7</sup>Falls es sich um einen KoRe-Bildungsplan handelt, sind die Aufgaben für die Berufskennnisse auf die im Bildungsplan und gegebenenfalls im Lehrplan aufgeführten Ressourcen auszurichten. Dabei ist von einer Situation auszugehen, die an den Anfang der Aufgabe gestellt wird; die nachfolgenden Aufgaben fragen nach den Ressourcen, die für die Bewältigung der Situation gebraucht werden. Die lernende Person muss also zeigen, dass sie über die nötigen Ressourcen verfügt und diese situativ richtig anwenden kann. Im Bereich Berufskennnisse wird es sich hauptsächlich um die Ressource Kenntnisse handeln.

aufzubereiten.

- Die Aufgaben sollen von den Kandidatinnen und Kandidaten Leistungen verlangen, die mit der beschriebenen Situation tatsächlich etwas zu tun haben. Die Aufgaben sind in der Sprache abzufassen, die auch im Beruf resp. in der Ausbildung verwendet wird.

Als Ergebnis aus dieser Phase liegen pro Qualifikationsbereich vor: Aufgabenstellungen und Hinweise für die Kandidatinnen und Kandidaten / Aufgabenstellungen und Lösungsvorschläge für die Expertinnen und -experten, Bewertungs- und evtl. Protokollraster mit den entsprechenden Hinweisen.

Zum Schluss wird überprüft, ob sämtliche in den Ausführungsbestimmungen zum QV mit Abschlussprüfung erwähnten Dokumente erstellt sind, und es wird festgelegt, wie und wo die Nullserie durchgeführt und evaluiert wird.

## Qualitätsansprüche an die Aufgaben

### Qualifikationsbereich Berufskennnisse schriftlich

Die Aufgaben für das schriftliche Überprüfen der Berufskennnisse sind **handlungskompetenzorientiert**. Das heisst für die einzelnen Aufgaben:

- Ansatz bzw. Ausgangspunkt der Aufgabe ist eine berufliche Handlung. Im Idealfall wird eine Ausgangssituation gewählt, von der mehrere Aufgaben abgeleitet werden können.
- Die Prüfungsinhalte sind für den Beruf von Bedeutung (keine spitzfindigen Fragen oder Aufgaben).
- Die Aufgaben sind konsistent mit den Anforderungen des Bildungsplans. Anforderungsniveau und Schwierigkeitsgrad entsprechen der Taxonomie anhand der K-Stufen resp. den im Bildungsplan beschriebenen Anforderungen der betreffenden Ressourcen (Kenntnisse).
- Die Aufgaben sind klar und vollständig formuliert. Pro Satz ist nur ein Auftrag gestellt. Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen genau verstehen, was von ihnen erwartet wird (in welchem Umfang; in welcher Länge; wie detailliert; in welchem Schreibstil; was wird bewertet; wie soll die Antwort gegliedert sein).
- Die Aufgaben beziehen sich so weit wie möglich auf konkrete Unterlagen (Formulare, Zeichnungen, Normen, Angebote etc.).

- Prüfungsaufgaben folgen der konkreten beruflichen Arbeitsausführung.
- Schriftliche Aufgaben geben nicht vor, persönliche oder soziale Kompetenzen zu überprüfen; sie beschränken sich auf das Prüfen von fachlichen und allenfalls methodischen Kompetenzen.
- Die Bewertung ist geregelt (wie viele Punkte pro richtige Antwort).
- Alle möglichen richtigen Lösungen müssen in der Expertenvorlage aufgeführt sein. Bei offenen Aufgaben sind die Kriterien mit der jeweiligen Punktzahl zu nennen.

### Qualifikationsbereich Berufskennnisse mündlich

Die Aufgaben für das mündliche Prüfen der Berufskennnisse sind **handlungskompetenzorientiert**. Das heisst für die einzelnen Aufgaben:

- Die Aufgaben sind situiert.
- Die Fragen / Aufträge sind auf den Arbeitsalltag bezogen.
- Die mündliche Prüfung wird so geführt, dass Begründungen und Argumentationen möglich sind.
- Der Bezug zu den Leistungszielen resp. Ressourcen des Bildungsplans ist ersichtlich.
- Die Durchführungsform (Rollenspiel, Fachgespräch, strukturiertes Interview) ist den zu prüfenden Kompetenzen angepasst.
- In den Protokollrastern sind die zu bewertenden Kriterien, der Gesprächsablauf und die zu prüfenden Themen vorgegeben.
- Die Gleichbehandlung der Kandidatinnen und Kandidaten ist garantiert.
- Beobachtungs- und Beurteilungsfehler werden durch die Gestaltung der mündlichen Prüfung und die Ausbildung der Prüfungsexpertinnen und -experten weitgehend vermieden.

### Qualifikationsbereich Praktische Arbeit

Die praktische Prüfung wird in der Regel als Vorgegebene Praktische Arbeit (VPA) oder als Individuelle Praktische Arbeit (IPA) durchgeführt. Unabhängig von der Form wird mit der Praktischen Arbeit die berufliche Handlungskompetenz überprüft. Die Arbeit soll alle oder mehrere Handlungskompetenzbereiche gemäss Bildungsplan abdecken. Grundlage für die Aufgabenstellung sind die betrieblichen und überbetrieblichen Leistungsziele und die dazu gehörenden methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen resp. die Ressourcen des Bildungsplans. Beurteilt werden entweder das Arbeitsergebnis und/oder der Arbeitsprozess.

### **Individuelle Praktische Arbeit IPA**

- Die IPA umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche des Berufs; es wird ein echter Auftrag im Betrieb ausgeführt.
- Der Auftrag entspricht den Anforderungen und der Komplexität des Bildungsplans.
- Die IPA ist korrekt erstellt, d.h. die Vorgaben sind eingehalten (gemäss SBFI-Mustervorlage „Ausführungsbestimmungen zum QV mit Abschlussprüfung“), die Formulare liegen vollständig vor (gemäss SBFI-Mustervorlage „Formulare IPA“) und die Bewertungsunterlagen sind korrekt (Fachvorgesetzte bewerten Arbeit und Dokumentation; Prüfungsexpertinnen und -experten bewerten die Präsentation und das Fachgespräch, prüfen die Plausibilität der Bewertung der Fachvorgesetzten und verantworten die Gesamtnote).
- Die Bewertungskriterien ermöglichen eine aussagekräftige Beurteilung der Arbeit.

- Die Schulung der Fachvorgesetzten wird geplant und durchgeführt.

### **Vorgegebene Praktische Arbeit (VPA)**

- Die VPA umfasst in der Gesamtheit der Positionen möglichst alle Handlungskompetenzbereiche des Berufs.
- Der Auftrag entspricht den Anforderungen und der Komplexität des Bildungsplans. Neben dem Produkt wird nach Möglichkeit auch der Arbeitsprozess bewertet.
- Die VPA ist korrekt erstellt, d.h. die Vorgaben sind eingehalten (gemäss SBFI-Mustervorlage „Ausführungsbestimmungen zum QV mit Abschlussprüfung“) und die Bewertungsunterlagen liegen korrekt und vollständig vor (gemäss SBFI-Mustervorlage „Prüfungsprotokoll VPA“).
- Die Bewertungskriterien ermöglichen eine aussagekräftige Beurteilung der Arbeit.

## **Referenzprojekte**

**Hauswirtschaftspraktiker/in EBA;** Nullserie Berufskennnisse schriftlich und VPA. Auftraggeberin: OdA Hauswirtschaft Schweiz, 2017

**Isolierspengler/in EFZ:** Berufskennnisse schriftlich und mündlich sowie VPA. Auftraggeber: Verband Schweizerischer Isolierfirmen für Wärme-, Kälte-, Schall- und Brandschutz (ISOLSUISSE), 2016-2017

**Multimediaelektroniker/in EFZ:** Nullserie Teilprüfung und Berufskennnisse schriftlich. Auftraggeber: Verband Schweizerischer Radio, TV- und Multimediafachhandel (VSRT), 2016 – 2017

## **Kontakte**

### **Jean-Pierre Perdrizat**

Nationaler Leiter Zentrum für Berufsentwicklung  
Telefon: +41 58 458 22 53

### **Rolf Felser**

Bereichsleiter  
Telefon: +41 58 458 28 69

zfb@ehb.swiss