



kaufmännische Grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ»

Wegleitung Branche «Bauen und Wohnen»

30. April 2025, 1.0

Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen
Schaffhauserstrasse 560
8052 Zürich



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Zweck der Wegleitung	3
1.2	Zielgruppen der Wegleitung	3
1.3	Grundlagen	3
2	Prüfungsorganisation	4
2.1	Rollen und Verantwortlichkeiten	4
2.2	Prüfungsanmeldung	6
2.3	Aufgebot	6
2.4	Nachteilsausgleich	6
3	Rahmenbedingungen der Prüfung	7
4	Prüfungsablauf und Prüfungsinhalte	9
4.1	Vorbereitung	9
4.2	Prüfungsteil 1 Rollenspiel	10
4.3	Prüfungsteil 2 Fachgespräch	10
4.4	Prüfungsteil 3 Mini-Cases	11
5	Beurteilung	12
5.1	Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche	12
5.2	Notenberechnung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	12
5.3	Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	13
5.4	Einbettung in das gesamte Qualifikationsverfahren (vgl. Ausführungsbestimmungen)	13
6	Archivierung	14
7	Erlass	14
8	Anhang: Beurteilungsraster/Protokoll für die betriebliche Abschlussprüfung	14



1 Einleitung

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung konkretisiert die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für die berufliche Grundbildung «Kauffrau/Kaufmann EFZ» der Branche Bauen und Wohnen und bezieht sich auf den Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit». Die Wegleitung wird herausgegeben von der Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen (KKP) der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen.

1.2 Zielgruppen der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich vorwiegend an kandidierende Personen, Chefexpertinnen/Chefexperten (CPEX), Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten (PEX), Berufsbildnerinnen/Berufsbildner (BB) sowie auch an Lehrpersonen an Berufsfachschulen und Anbietende von überbetrieblichen Kursen.

1.3 Grundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen, auf denen diese Wegleitung basiert, sind unter Kapitel 2 der «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung zur Verordnung über die berufliche Grundbildung und zum Bildungsplan für Kauffrau/Kaufmann EFZ» aufgeführt.

Weitere Grundlagen sind:

- Lern- und Leistungsdokumentation Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen, Gesamtausgabe 2023



2 Prüfungsorganisation

2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten

Vorstand des Vereins Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen

Der Vorstand des Vereins Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen wählt die Mitglieder der Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen (KKP).

Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen (KKP)

Der Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» steht unter der Aufsicht der Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen. Diese hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Sie schlägt der kantonalen Prüfungsleitung den/die CPEX vor.
- Sie organisiert die Lehrabschlussprüfungen.
- Sie erstellt die Wegleitungen für die «Praktische Arbeit» und sichert deren Umsetzung.
- Sie erstellt die Vorlagen und die Bewertungsprotokolle für die Prüfungsteile «Rollenspiel», «Fachgespräch» und «Mini-Cases».
- Sie erstellt und aktualisiert die «Rollenspiele» und die Fälle für den Prüfungsteil «Mini-Cases».
- Sie bietet die Kandidatinnen und Kandidaten zur Prüfung auf.
- Sie sichert die Qualität des Qualifikationsverfahrens.
- Sie führt Rekrutierungsverfahren für Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten durch.
- Sie konzipiert Weiterbildungsveranstaltungen für Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten und führt diese durch.

Chefexpertinnen/Chefexperten (CPEX)

Die Chefexpertinnen/Chefexperten sind ernannte Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten mit kantonalem Mandat, die für den organisatorischen Ablauf der Abschlussprüfungen ihres Berufs zuständig sind. Sie planen die Abschlussprüfung, garantieren die Qualität der Prüfungen und sind die Verbindung zur kantonalen Behörde.

Die Chefexpertinnen/Chefexperten verantworten folgende Aufgaben:

- Sie stellen die Prüfungsexpertinnen-/Prüfungsexpertenteams zusammen und führen diese.
- Sie erstellen den Prüfungsplan.
- Sie instruieren die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten sowie gegebenenfalls die Kandidatinnen/Kandidaten vor der Abschlussprüfung.
- Sie greifen (nur) bei besonderen Vorkommnissen ein.
- Sie kontrollieren nach der Prüfung die Qualität der Protokolle.
- Sie berechnen das Prüfungsergebnis und leiten dieses an die kantonale Behörde weiter.
- Sie gewähren Akteneinsicht gemäss der Prüfungsbehörde.
- Sie nehmen gegenüber der Behörde Stellung zu allfälligen Beschwerden.



Neben den fachlichen Voraussetzungen benötigen die Chefexpertinnen/Chefexperten Erfahrungen im Prüfungswesen, Erfahrung als Berufsbildnerin/Berufsbildner, hohe Sozialkompetenzen und Organisationsstalent. Die Chefexpertinnen/Chefexperten sind gegenüber den Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten weisungsbefugt.

Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten

Die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten haben ein kantonales Mandat und sind den Chefexpertinnen/Chefexperten unterstellt. Sie kommen vorbereitet an das Qualifikationsverfahren, nehmen die Prüfungen ab und beurteilen die Prüfungsarbeiten.

Die Hauptaufgaben sind nachstehend aufgeführt:

- Sie kennen den Inhalt der Verordnung über die berufliche Grundbildung.
- Sie kennen die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen.
- Sie kennen die Bewertungsunterlagen und die vorgegebenen Instrumente.
- Sie sind für die «Praktische Arbeit» vorbereitet.
- Sie überwachen den Prüfungsverlauf der Kandidatinnen/Kandidaten.
- Sie halten sich an alle vorgeschriebenen Regeln.
- Sie korrigieren und bewerten auf der Grundlage des Protokollrasters, auch Bewertungsraster genannt.
- Sie beachten die Regeln der Notengebung und setzen zu zweit ganze oder halbe Positionennoten.
- Sie halten sich an die Schweigepflicht.
- Sie halten das Amtsgeheimnis strikte ein (keine Notenbekanntgabe).

Auch die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten benötigen neben den fachlichen Voraussetzungen eine grosse Erfahrung in der Berufsbildung. Sie sind die engsten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Chefexpertinnen/Chefexperten und stellen mit ihren Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen die Qualität des Qualifikationsverfahrens sicher.

Die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten bilden sich regelmässig weiter.

Berufsbildende

Die Berufsbilder/innen bereiten die Lernenden auf die betriebliche Abschlussprüfung (Praktische Arbeit) vor, indem sie sie in praktischen Arbeiten, die das Erreichen der Handlungskompetenzen ermöglichen und unterstützen schaffen.

ÜK-Leitende

Die ÜK-Leitenden informieren die Lernenden über Ablauf und Aufbau der betrieblichen Abschlussprüfung «Praktische Arbeit».



2.2 Prüfungsanmeldung

Die Prüfungsanmeldung erfolgt über den Lehrvertragskanton oder den Zulassungskanton (Nachholbildung für Erwachsene nach Art. 32). In einigen Kantonen entfällt der Anmeldeprozess, da die Lernenden mit dem Lehrvertrag automatisch für das QV angemeldet sind.

2.3 Aufgebot

Die Prüfungstermine inklusive Prüfungsort und die erlaubten Hilfsmittel werden den Lernenden und den Lehrbetrieben in der Regel 4 Wochen vor der betrieblichen Abschlussprüfung «Praktische Arbeit» von der Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen mittels time2learn zugestellt.

2.4 Nachteilsausgleich

Ein allfälliger Nachteilsausgleich wird vom Kanton ausgestellt. Diese schriftliche Weisung muss die kandidierende Person bis Ende Februar des Prüfungsjahres der Kommission für Kurs – und Prüfungsfragen per Mail (kkp@baukette.ch) vorlegen.



3 Rahmenbedingungen der Prüfung

Identitätskontrolle

Die kandidierende Person muss sich mit einem amtlichen Ausweis (Identitätskarte, Führerausweis oder Pass) ausweisen.

Erlaubte Hilfsmittel

Sofern Hilfsmittel erlaubt sind, werden diese mit dem Aufgebot bekanntgegeben.

Für die Vorbereitung und die Durchführung der Mini-Cases und des Rollenspiels dürfen sämtliche verfügbaren digitalen und physischen Unterlagen, Hilfsmittel und Informationsquellen verwendet werden. Davon ausgenommen sind alle möglichen Arten der Kommunikation mit Dritten während der Prüfungsvorbereitung via Chat, E-Mail, SMS, Telefon etc.

Das Fachgespräch findet ohne Hilfsmittel statt.

Die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten können an der Prüfung zusätzliche Hilfsmittel einsetzen, ohne dies anzukünden (z.B. Prospekte).

Das Verwenden oder das Mitführen von unerlaubten Hilfsmitteln, sowie Abschreiben usw. führt zur Wegweisung von der Prüfung. Die/der CPEX entscheidet in Rücksprache mit der kantonalen Prüfungsbehörde über das weitere Vorgehen.

Verspätetes Antreten

Tritt eine Kandidatin/ein Kandidat verspätet zum Qualifikationsverfahren an, so ist es nicht die Aufgabe der Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten, die Stichhaltigkeit der vorgebrachten Gründe zu überprüfen; dies ist die Aufgabe der Chefexpertinnen/Chefexperten. Trägt die Kandidatin/der Kandidat nicht offensichtlich selbst schuld an der Verspätung, besteht das Anrecht auf eine ungekürzte Prüfungszeit. Diese Art von Verspätungen müssen bestätigt werden (z. B. Polizei bei einem Unfall, öV-App bei Zugverspätung etc.).

Abwesenheiten

Erscheint eine Kandidatin/ein Kandidat nicht zum Qualifikationsverfahren, erfordert dies eine sofortige Mitteilung an die Chefexpertin/den Chefexperten. Diese/dieser klärt beim Lehrbetrieb den Grund für die Abwesenheit ab und orientiert die zuständige Prüfungsbehörde. Bei Krankheit oder Unfall muss die Kandidatin/der Kandidat ein ärztliches Zeugnis einreichen. Eine Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigte Absenz.

Über unentschuldigtes Fernbleiben muss die zuständige Prüfungsbehörde sofort orientiert werden. Sie entscheidet, ob und wann die Prüfung wiederholt werden kann, oder ob sie als absolviert und nicht bestanden zu bewerten ist.

Prüfungsunterbruch

Bei einem Unfall oder einer Erkrankung wird die Prüfung für die entsprechende Kandidatin/den entsprechenden Kandidaten unterbrochen. Nach der Genesung kann die Prüfung entweder weitergeführt oder neu begonnen werden. Zuständig für diesen Entscheid ist die kantonale Prüfungsbehörde.



Prüfungsabbruch

Verlässt eine Kandidatin/ein Kandidat unbegründet den Prüfungsort, so gilt dies unter Umständen als Abbruch. Die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten halten den Vorfall im Protokoll fest und ziehen die Chefexpertin/den Chefexperten bei. Die Prüfungsbehörde muss sofort über den Vorfall orientiert werden und entscheidet über das weitere Vorgehen.

Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungsergebnisse werden den Kandidatinnen/Kandidaten und den verantwortlichen Berufsbildnerinnen/Berufsbildner durch den Lehrvertragskanton mitgeteilt. Vorab erfolgen keine Informationen zum Verlauf oder Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile.

Beschwerdeverfahren

Beschwerden richten sich nach kantonalem Recht. Das Resultat wird mit einer Rechtsmittelbelehrung zugestellt. Das weitere Vorgehen ist darauf aufgeführt.



4 Prüfungsablauf und Prüfungsinhalte

Die Prüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» erfolgt in der lokalen Landessprache und wird wenn möglich an den jeweiligen üK-Standorten durchgeführt.

Überprüft werden die im Qualifikationsprofil aufgeführten Handlungskompetenzen. Dies erfolgt im Rahmen einer geleiteten Fallarbeit, welche wie folgt aufgebaut ist:

Teil	Umsetzung	Inhalt	Dauer
Vorbereitung I	Individuelle Vorbereitung im Gemeinschaftsraum	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung des Praxisfalls • Erläuterung der allgemeinen Rahmenbedingung • Beschreibung der Ausgangslagen und der Aufgabenstellungen der «Mini-Cases» 	25'
Raumwechsel	PEX holt Kandidatin/Kandidat im Gemeinschaftsraum ab		
Vorbereitung II	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Ausgangslage und der Aufgabenstellung des «Rollenspiels» 	5'
Prüfungsteil 1	«Rollenspiel» mündlich	Praxisaufträge / Lerndokumentationen der Kandidatinnen/Kandidaten aus den HKB C und D.	15'
Prüfungsteil 2	«Fachgespräch» mündlich	Praxisaufträge / Lerndokumentationen der Kandidatinnen/Kandidaten aus den HKB A, B und E.	20'
Prüfungsteil 3	«Mini-Cases» mündlich	Arbeitssituationen Bildungsplan Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen aus den HKB C und D	15'
Total Vorbereitung			30 Min
Total Prüfung			50 Min
Total Umsetzung			80 Min

Die PEX verwenden für die «Mini-Cases» und das «Rollenspiel» Vorlagen der Branche Bauen und Wohnen sowie für das Fachgespräch Lerndokumentationen der Kandidatinnen/Kandidaten.

4.1 Vorbereitung

Die Vorbereitung I findet in einem separaten Raum statt. Die Aufsichtspersonen führen die Identitätskontrolle durch, stellen die obligatorische Gesundheitsfrage, erklären den Prüfungsablauf und beaufsichtigen die Vorbereitung.



Die Kandidatinnen/Kandidaten lesen sich in die geleitete Fallarbeit ein und bereiten während 25 Minuten die beiden «Mini-Cases» vor. Im Anschluss holt eine Prüfungsexpertin/ein Prüfungsexperte die Kandidatin/den Kandidaten ab und bringt sie/ihn in den Prüfungsraum.

Dort wird das Prüfungsexpertenteam vorgestellt, der Ablauf erklärt und die Kandidatin/der Kandidat startet mit der fünfminütigen Vorbereitung II.

Allfällige WC-Gänge sind individuell während der Prüfung zu gewähren. Die Kandidatin/der Kandidat gibt in diesem Fall sämtliche Kommunikationsmittel ab.

4.2 Prüfungsteil 1 Rollenspiel

Methode	Die Kandidatin/der Kandidat stellt im Rahmen des Rollenspiels ihr/sein Verhalten und Handeln in der Berufsrolle und im Branchenkontext sowie ihre/seine kommunikativen Fähigkeiten unter Beweis. Auch Fachkompetenzen können bewertet werden.
Aufgabe	Die Kandidatin/der Kandidat führt gemäss Aufgabenstellung durch das Rollenspiel.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidatin/der Kandidat übernimmt in diesem Prüfungsteil die Gesprächsführung und das Zeitmanagement.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	HKB C HKB D Das Rollenspiel basiert auf den Praxisaufträgen und den Leitfragen der HKB C und D. Den Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten liegen Rollenspiele zur Auswahl vor. Diese können bei Bedarf auf der Basis der Lerndokumentationen ergänzt, abgeändert oder angepasst werden.
Hilfsmittel	Es dürfen alle während der Vorbereitung zugelassenen und verwendeten Hilfsmittel eingesetzt werden.

4.3 Prüfungsteil 2 Fachgespräch

Methode	Die Kandidatin/der Kandidat stellt im Rahmen des Fachgesprächs ihr/sein Fachwissen und theoretische Grundlagen unter Beweis.
Aufgabe	Die Kandidatin/der Kandidat beantwortet im Rahmen des Fachgesprächs Fragen zum Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen, zum Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld und zum Einsetzen von Technologien in der digitalen Arbeitswelt.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidatin/der Kandidat beantwortet mündlich Fragen der Prüfungsexpertin/des Prüfungsexperten. Die Führung des 20-minütigen Gesprächs obliegt der Prüfungsexpertin/des Prüfungsexperten. Das Gespräch findet auf Augenhöhe statt.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	HKB A HKB B HKB E



	Dem Fachgespräch liegen die Lerndokumentationen folgender Praxisaufträge inkl. Leitfragen zugrunde: a1_Pa1, a3_Pa1, b2_Pa3, b4_Pa1, e1_Pa2, e2_Pa1.
Hilfsmittel	Für das Fachgespräch sind keine Hilfsmittel erlaubt.

4.4 Prüfungsteil 3 Mini-Cases

Methode	Die Kandidatin/der Kandidat stellt im Rahmen des Mini-Cases ihre/seine Analyse- und Reflexionsfähigkeit unter Beweis.
Aufgabe	Die Kandidatin/der Kandidat analysiert zwei komplexe Fälle, welche im Zusammenhang mit dem Praxisfall und den Arbeitssituationen im Bildungsplan stehen. Die Kandidatin/der Kandidat analysiert die Fragestellungen, erarbeitet mögliche Vorgehensweisen und Lösungsansätze und reflektiert diese.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidatin/der Kandidat analysiert, während der 25-minütigen Vorbereitungszeit, zwei kleine Fälle und stellt im Anschluss während 15 Minuten mündlich ihre/seine Analyseergebnisse, erarbeiteten Vorgehensweisen und Lösungsansätze vor. Dabei reagiert die Kandidatin/der Kandidat auf Rückfragen der Prüfungsexpertin/des Prüfungsexperten.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	HKB C HKB D Die Mini Cases basieren auf den Arbeitssituationen 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 (vgl. Bildungsplan)
Hilfsmittel	Es dürfen alle während der Vorbereitung zugelassenen und verwendeten Hilfsmittel eingesetzt werden.



5 Beurteilung

Die Bewertung wird durch die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten anhand von vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien vorgenommen (vgl. Anhang).

5.1 Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche

Folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die Gewichtung der einzelnen Handlungskompetenzbereiche:

Handlungskompetenzbereiche	Punkte total 96	Gewichtung %
A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen	12	
Prüfungsteil 2	12	12.5%
B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld	12	
Prüfungsteil 2	12	12.5%
C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen	30	
Prüfungsteil 1	15	
Prüfungsteil 3	15	31.25%
D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen	30	
Prüfungsteil 1	15	
Prüfungsteil 3	15	31.25%
E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt	12	
Prüfungsteil 2	12	12.5%

5.2 Notenberechnung (vgl. Ausführungsbestimmungen)

Die in der Prüfung erreichte Punktzahl wird anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet:

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die Note des Qualifikationsbereichs «Praktische Arbeit» wird auf eine ganze oder halbe Note gerundet.



5.3 Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfung (vgl. Ausführungsbestimmungen)

Die Bewertung der betrieblichen Abschlussprüfung erfolgt mit Notenwerten von 6 bis 1. Die Noten 4.0 und höher bezeichnen eine genügende Leistung.

5.4 Einbettung in das gesamte Qualifikationsverfahren (vgl. Ausführungsbestimmungen)

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis*						
Abschlussprüfung	Betriebliche Abschlussprüfung							PA	Fallnote	PA 30%				
	Schulische Abschlussprüfung							BK / AB	Mittelwert der 5 Prüfungspositionen (Fallnote; ohne WPB und Option)	BK / AB 30%				
Erfahrungsnoten	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	BKN 5	BKN 6	Mittelwert der 6 BKN	Mittelwert der 6 gesamthaften Semesterzeugnisnoten (gesamthafte Semesterzeugnisnote = Mittelwert der Semesterzeugnisnoten pro Semester)	ERFA-Note 40%				
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5				Betrieb 25% BFS 50% UK 25%			
		HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6						
		HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5	SZN 6						
		HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4								
		HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4								
		WPB	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4								
	Option					SZN 1	SZN 2							
ERFA-Note UK	Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 UK-KN						GSZN 1	GSZN 2	GSZN 3	GSZN 4	GSZN 5	GSZN 6	Mittelwert der 2 UK-KN	

Die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens (QV) setzt sich zusammen aus:

Erfahrungsnoten (40%)

- Betrieb
- Berufsfachschule
- überbetriebliche Kurse

Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» (= betriebliche Abschlussprüfung) (30%)

Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse und Allgemeinbildung» (= schulische Abschlussprüfung) (30%)

Das Qualifikationsverfahren (QV) ist bestanden, wenn die Gesamtnote sowie die Note in der betrieblichen und in der schulischen Abschlussprüfung (= Fallnoten) mindestens 4.0 betragen.



6 Archivierung

Die Archivierung der Prüfungsunterlagen erfolgt gemäss den kantonalen Weisungen.

7 Erlass

Diese Wegleitung wurde durch die Kommission für Kurs- und Prüfungsfragen genehmigt

[Unterschrift]

Markus Bühlmann

Geschäftsführer der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen

8 Anhang: Beurteilungsraster/Protokoll für die betriebliche Abschlussprüfung

Nullserie inkl. Beurteilungsraster