

Merkblatt Prüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» – BiVo 2023

Die Prüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» gliedert sich in drei Teile. Diese sind thematisch durch einen übergeordneten Praxisfall verbunden und dienen der Überprüfung der beruflichen Handlungskompetenz der Kandidatin/des Kandidaten.

Grundlagen

- Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 16. August 2021 und zum Bildungsplan vom 16. August 2021 für Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ;
- Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ - Wegleitung Branche «Bauen und Wohnen» vom 30. April 2025, 1.0
- Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ - Wegleitung Branche «Bauen und Wohnen» vom 30. April 2025, 1.0 - Anhang: Beurteilungsraster/Protokoll für die betriebliche Abschlussprüfung
- Lern- und Leistungsdokumentation Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ Ausbildungs- und Prüfungsbranche Bauen und Wohnen, Gesamtausgabe 2023 (Kapitel 7)

Erlaubte Hilfsmittel

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.

Vorbereitung / Termine

Den Lernenden wird dringend empfohlen, sich auf das Qualifikationsverfahren «Praktische Arbeit» wie folgt vorzubereiten:

Vorbereitung

Termine

- Überarbeitung aller prüfungsrelevanten Praxisaufträge anhand folgender Fragen - o Habe ich den Praxisauftrag gemäss den einzelnen Teilaufgaben/Leitfragen korrekt, nachvollziehbar und fehlerfrei dokumentiert? - o Sind die Reflektion sowie die daraus abgeleiteten Erkenntnisse im Feld Notizen ersichtlich?	31.03. des Prüfungsjahres
- Studium der prüfungsrelevanten Leitfragen aus dem HKB D sowie vertiefte Repetition des Kapitels 7 (Skript Betriebskunde)	Prüfungstag
- Repetition aller Skripts, Präsentationen, Aufträge, Quiz, Arbeitsblätter, welche in den überbetrieblichen Kursen behandelt wurden. Überprüfung und evtl. Neuorganisierung der Ablage des üK-MS-Teams inkl. OneNote. Evtl. Erstellung eines Sachwortregisters sowie Aktualisierung des Fremdwortverzeichnisses gemäss üK 1.	Prüfungstag

Prüfungsrelevante Praxisaufträge

Von den 60 Praxisaufträgen, die in den Betrieben bearbeitet werden, sind folgende 40 Praxisaufträge bzw. einzelne Leitfragen für die betriebliche Prüfung relevant:

HKB Praxisaufträge bzw. Leitfragen

A	a1_PA1, a3_PA1
B	b2_PA3, b4_PA1
C	c1_PA1, c1_PA2, c1_PA3, c1_PA4 c2_PA1, c2_PA2, c2_PA3, c2_PA4, c2_PA5 c3_PA1, c3_PA2, c3_PA3 c4_PA1, c4_PA2, c4_PA3, c4_PA4 c5_PA1, c5_PA3, c5_PA4, c5_PA5, c5_PA6
D	Umgangsformen d1_Pa1_1 Er/sie begrüsst sein/ihr Gegenüber freundlich. d1_Pa1_1 Er/sie kleidet sich sauber und achtet auf sein/ihr äusseres Erscheinungsbild wie gute Körperhygiene, gepflegte Haare, aufrechte Haltung. d2_Pa2_1 Er/sie visualisiert bei Bedarf seine/ihre Lösungsvorschläge nachvollziehbar. Gesprächstechnik d2_Pa2_2 Er/sie gestaltet den Gesprächseinstieg für sein/ihr Gegenüber übersichtlich und informiert, indem er/sie das Thema, die Gesprächsziele und den Ablauf erläutert. d3_Pa2_1 Er/sie hält alle notwendigen Unterlagen für das Gespräch bereit. d2_Pa2_1 Er/sie versetzt sich in die Lage seines/ihres Gegenübers, um das Bedürfnis ganzheitlich zu erfassen. d3_Pa2_1 Er/sie bringt eine strukturierte Argumentationslinie vor und geht auf Gegenargumente gezielt ein. d2_Pa2_1 Er/sie skizziert mögliche Lösungsvarianten mit den entsprechenden Vor- und Nachteilen beispielhaft. d1_Pa3_2 Er/sie leitet Anliegen, die nicht in seinem/ihrem Kompetenzbereich liegen, an die entsprechende Ansprechperson weiter. d2_Pa1_1 Er/sie stellt sicher, dass am Ende des Gesprächs keine weiteren Fragen mehr unklar sind. d1_Pa1_2 Er/sie fasst am Ende das Anliegen in eigenen Worten zusammen. Kommunikationsfähigkeit d2_Pa1_1 Er/sie vermittelt alle notwendigen Informationen auf verständliche Art und Weise. d1_Pa1_2 Er/sie stellt gezielte Fragen, um das Anliegen vollständig zu verstehen. d1_Pa1_2 Er/sie zeigt seinem/ihrem Gegenüber durch seine/ihre Körperhaltung und bestätigende Äusserungen wie «ah», «mhm», dass er/sie aktiv zuhört. d1_Pa1_1 Er/sie nutzt gezielt nonverbale Signale wie Lächeln, Nicken, Stirnrunzeln, um seinem/ihrem Gegenüber Interesse und Aufmerksamkeit zu vermitteln.
E	e1_PA2, e2_PA1

Übersicht Prüfung – «Praktische Arbeit»

Teil	Umsetzung	Inhalt	Dauer
Vorbereitung I	Individuelle Vorbereitung im Gemeinschaftsraum	○ Praxisfall ○ Ausgangslage und Aufgabenstellungen der «Mini-Cases»	25'
Raumwechsel	Kandidatin/Kandidat wird von PEX im Gemeinschaftsraum abgeholt und in den Prüfungsraum begleitet		
Vorbereitung II	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum	○ Ausgangslage und Aufgabenstellung des «Rollenspiels»	5'
Prüfungsteil 1	«Rollenspiel mündlich» 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.	○ 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.	15'
Prüfungsteil 2	«Fachgespräch mündlich» 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.	○ Dem Fachgespräch liegen die individuellen Lerndokumentationen folgender Praxisaufträge inkl. Leitfragen zugrunde: ○ a1_Pa1, a3_Pa1 ○ b2_Pa3, b4_Pa1 ○ e1_Pa2, e2_Pa1	20'
Prüfungsteil 3	«Mini-Cases» 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.	○ Die Mini Cases basieren auf den Arbeitssituationen 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 der HKB C und HKB D. Die Arbeitssituationen wurden in den überbetrieblichen Kursen näher erarbeitet!	15'