



kaufmännische grundbildung  
formation commerciale initiale  
formazione di base commerciale

---

**Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ»**

---

## **Wegleitung Branche Marketing & Kommunikation**

September 2025

Trägerschaft der Branche: Verein «Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ Marketing & Kommunikation»



---

## Inhaltsverzeichnis

<b>Wegleitung Branche Marketing &amp; Kommunikation</b>	<b>1</b>
Inhaltsverzeichnis 2	
<b>1 Einleitung</b>	<b>3</b>
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Zielgruppen der Wegleitung	3
1.3 Grundlagen	3
<b>2 Prüfungsorganisation</b>	<b>3</b>
2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten	3
2.2 Prüfungsanmeldung	5
2.3 Aufgebot	5
2.4 Nachteilsausgleich	5
<b>3 Rahmenbedingungen der Prüfung</b>	<b>6</b>
<b>4 Prüfungsablauf und Prüfungsinhalte</b>	<b>7</b>
4.1 Vorbereitung	8
4.2 Prüfungsteil 1: Fallstudie	8
4.3 Prüfungsteil 2: Handlungssimulation	9
4.4 Prüfungsteil 3: Rollenspiel	10
<b>5 Beurteilung</b>	<b>11</b>
5.1 Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche	11
5.2 Notenberechnung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	11
5.3 Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	12
5.4 Einbettung in das gesamte Qualifikationsverfahren (vgl. Ausführungsbestimmungen)	12
<b>6 Archivierung</b>	<b>13</b>
<b>7 Erlass</b>	<b>13</b>
<b>8 Anhang: Beurteilungsraster/protokoll für die betriebliche Abschlussprüfung</b>	<b>13</b>



---

## 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 «Marketing & Kommunikation» und bezieht sich auf den Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit». Die Wegleitung wird herausgegeben vom Verein «Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ Marketing & Kommunikation».

---

### 1.2 Zielgruppen der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich vorwiegend an kandidierende Personen, Chefexpert:innen (CPEX), Prüfungsexpert:innen (PEX), Berufsbildner:innen (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:

- Anhang 2 des Bildungsplanes (Arbeitssituationen, Leistungsziele ÜK & Betrieb)

Die Ausbildung in der Branche Marketing und Kommunikation findet in einem flexiblen Rahmen und einem dynamischen Umfeld statt. Unterschiedliche Arbeitsrealitäten sowie externe, schwer vorhersehbare Einflüsse erfordern eine stetige Neubewertung und Anpassung an die jeweiligen Praxissituationen. Diese Ausgangslage verlangt von den PEX nicht nur einen hohen Praxisbezug, sondern auch vertiefte Fachkenntnisse, welche es ihnen ermöglicht, differenziert und realitätsnah zu bewerten.

---

## 2 Prüfungsorganisation

---

### 2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten

#### Verantwortliche Gremien der Branche

- Der Vorstand, bestehend aus 3 Vertretungen der Trägerverbände des Vereins Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ Marketing & Kommunikation
- Die Geschäftsstelle des Vereins Grundbildung Kauffrau/Kaufmann EFZ Marketing & Kommunikation
- Chefexpert:in (CPEX)
- Prüfungsexpert:innen (PEX)

#### Aufgaben Vorstand

- Beschluss über das Budget sowie nicht budgetierte Ausgaben von über Fr. 20'000.–.
- Die Wahrnehmung des Controllings



- Die Aufsicht über die Tätigkeit der Geschäftsstelle
- Die Vertretung des Vereins und die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen
- Beschlussfassung über Reglemente

### **Aufgaben Geschäftsstelle**

- Organisation und Planung des QV (schweizweit)
- Unterstützung der Chefexpertinnen/Chefexperten und PEX
- Finanzielle Abwicklung der QV-Kosten

### **Aufgaben Chefexpert:in**

Die Chefexpert:innenn sind ernannte Prüfungsexpert:innen 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.

CPEX und PEX sind jeweils vom Prüfungskanton gewählt (kantonales Mandat) und verantworten ihre Arbeit somit gegenüber dem Kanton.

Die Chefexpert:innen verantworten folgende Aufgaben:

- Stellen das Prüfungsexpert:innenteam zusammen und führen dieses.
- Erstellen den Prüfungsplan.
- Sind für die Aufgaben besorgt (praktische Arbeiten und Berufskunde schriftlich).
- Instruieren die Prüfungsexpert:innen sowie gegebenenfalls die Kandidat:innen vor der Abschlussprüfung.
- Greifen (nur) bei besonderen Vorkommnissen ein.
- Kontrollieren nach der Prüfung die Qualität der Protokolle.
- Berechnen das Prüfungsergebnis und leiten dieses an die kantonale Behörde weiter.
- Gewähren Akteneinsicht gemäss der Prüfungsbehörde.
- Nehmen gegenüber der Behörde Stellung zu allfälligen Beschwerden.

Neben den fachlichen Voraussetzungen benötigen sie Erfahrung im Prüfungswesen, Erfahrung als Berufsbildner:in, hohe Sozialkompetenzen und Organisationstalent. Die Chefexpert:innen sind gegenüber den Prüfungsexpert:innen weisungsbefugt.

Sie (*die CPEX*) halten das Amtsgeheimnis strikte ein (keine Notenbekanntgabe).

### **Prüfungsexpert:innen**

Die Prüfungsexpert:innen haben ein kantonales Mandat und sind den Chefexpert:innen 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 mündliche oder praktische Prüfung vorbereitet.
- Sie überwachen den Prüfungsverlauf der Kandidat:innen.
- 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 respektieren das Amtsgeheimnis (keine Notenbekanntgabe).

Auch die Prüfungsexpert:innen benötigen neben den fachlichen Voraussetzungen eine grosse Erfahrung in der Berufsbildung. Sie sind die engsten Mitarbeiter:innen der Chefexpert:innen und stellen mit ihren Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen die Qualität des Qualifikationsverfahrens sicher.

Sie (*die PEX*) halten das Amtsgeheimnis strikte ein (keine Notenbekanntgabe).

### **Berufsbildende**

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

### **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 BBV). In einigen Kantonen entfällt der Anmeldeprozess, da die Lernenden mit dem Lehrvertrag automatisch für das QV angemeldet sind.

---

## **2.3 Aufgebot**

Die Prüfungstermine inklusive Prüfungsortes und die erlaubten Hilfsmittel werden den Lernenden und den Lehrbetrieben in der Regel 4 Wochen vor der betrieblichen Abschlussprüfung (Praktische Arbeit) von Geschäftsstelle zugestellt. Der Prüfungsplan wird online zugänglich gemacht und das Aufgebot an die KandidatInnen und die Lehrbetriebe geschickt. Der online geschaltete Prüfungsplan entspricht den Vorgaben des Datenschutzes.

---

## **2.4 Nachteilsausgleich**

Die kantonale Behörde (Lehrvertragskanton) verfügt den Nachteilsausgleich und meldet diesen dem Prüfungskanton (zur Weiterleitung an den CPEX). Die kandidierende Person stellt diesen kantonalen Entscheid schriftlich bis spätestens 31. Januar des Prüfungsjahres der Branche zu.



---

### 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.

Zur Verfügung gestellte Hilfsmittel:

- Zugang zu einem Laptop oder Tablet (mit vorgegebener Prüfungssoftware)
- Lerndokumentation (nur während der Vorbereitungszeit erlaubt)

Nicht erlaubt ist die Verwendung von KI oder von anderen externen Hilfestellungen.

Die PEX können an der Prüfung fachspezifische Dokumente (z.B. Mediadaten) einsetzen, ohne dies anzukünden.

Das Verwenden oder das Mitführen von unerlaubten Hilfsmitteln, sowie Abschreiben usw. führt zur Wegweisung von der Prüfung. Die betriebliche Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden.

#### **Verspätetes Antreten**

Tritt ein:e Kandidat:in verspätet zum Qualifikationsverfahren an, so ist es nicht die Aufgabe der PEX, die Stichhaltigkeit der vorgebrachten Gründe zu überprüfen; dies ist die Aufgabe der CPEX. Trägt die Kandidat:in nicht offensichtlich selbst schuld an der Verspätung, besteht das Anrecht auf eine ungekürzte Prüfungszeit. Verspätungen sollten wenn möglich durch Dritte (z. B. Polizei bei einem Unfall oder Bahnpersonal bei Zugverspätungen) bestätigt werden.

#### **Abwesenheiten**

Erscheint ein:e Kandidat:in nicht zum Qualifikationsverfahren, erfordert dies eine sofortige Rückfrage beim Lehrbetrieb und/oder bei der gesetzlichen Vertretung. Die CPEX orientiert die zuständige Prüfungsbehörde über das Ergebnis der Abklärung. Bei Krankheit oder Unfall muss die Kandidatin/der Kandidat ein ärztliches Zeugnis einreichen. Eine Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigter Abwesenheit.

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.

#### **Prüfungsabbruch**

Bei einem Unfall oder einer Erkrankung während der Prüfung wird die Prüfung für die entsprechende Kandidatin bzw. entsprechenden Kandidaten abgebrochen. Nach der Genesung kann sie neu begonnen werden. Zuständig für diesen Entscheid ist die kantonale Prüfungsbehörde.



Verlässt ein:e Kandidat:in unbegründet den Prüfungsort, so gilt dies unter Umständen als Abbruch. Die PEX halten den Vorfall im Protokoll fest und ziehen die/den CPEX bei. Die Prüfungsbehörde muss sofort über den Vorfall orientiert werden und entscheidet über das weitere Vorgehen

### Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungsergebnisse werden den Kandidaten und den verantwortlichen Berufsbildner:innen 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 an einem zentralen Ort in Zürich, Aarau, Bern und Lausanne durchgeführt.

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

Teil	Umsetzung (schriftlich/mündlich)	Inhalt	Dauer
Vorbereitung	schriftlich	Einlesen in den Fall und Vorbereitung Teilaufgabe 1	5 Min.
Prüfungsteil 1: Fallstudie	schriftlich	Schritt für Schritt in die Fallsituation eintreten und aus Vorgaben die wichtigsten Eckpunkte erarbeiten.	10 Min.
Vorbereitung	schriftlich/mündlich	Vorbereitung Teilaufgabe 2	15 Min.
Prüfungsteil 2: Handlungssimulation	mündlich	1. Demonstration der erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse durch aktive Handlung in einer praxisnahen Situation. 2. Analyse der Ausgangslage und lösungsorientierte Umsetzung unter Berücksichtigung der betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkte.	10 Min.
Vorbereitung	schriftlich/mündlich	Vorbereitung Teilaufgabe 3	10 Min.
Prüfungsteil 3: Rollenspiel	mündlich	Ein Beratungsgespräch führen (PEX übernimmt die Rolle des Kunden)	30 Min.
<b>Total Vorbereitung</b>			<b>30 Min</b>
<b>Total Prüfung</b>			<b><u>50 Min</u></b>
<b>Total Umsetzung</b>			<b>80 Min</b>



## Weitere Informationen

Die PEX bereiten die Prüfungen mit Vorlagen aus einem zentralen Pool von Fallbeispielen der Branche vor und nehmen die Lerndokumentation sowie das Portfolio der Lernenden zu Hilfe, um einen auf sie angepassten Fall zu erstellen.

---

### 4.1 Vorbereitung

Die Kandidat:innen bereiten sich mit ihrem Notebook/Laptop während der Vorbereitungszeit auf die ihnen zugeteilten Prüfungsteile der geleiteten Fallarbeit vor. Sie erarbeiten Lösungen zur Aufgabenstellung und bereiten ihre Gesprächsführung sowie Argumentationen fachkundig vor. Vor jedem Prüfungsteil sind jeweils 10 Minuten Vorbereitungszeit gerechnet, total 30 Minuten.

Sie sind verantwortlich, dass das Gerät funktionsfähig ist während des gesamten Prüfungsablaufs: Stromkabel, Batterie geladen, Internetzugriff sichergestellt, etc.

Die Erstellung und Ablage von Print Screen/Bildschirm-Fotos von den zur Verfügung gestellten Prüfungsaufgaben und -informationen ist nicht gestattet. Das Speichern aller Dokumente auf die eigenen Geräte ist nicht gestattet.

Zur Verfügung gestellte Hilfsmittel:

- Lerndokumentation (nur während der Vorbereitungszeit erlaubt)
- Die Verwendung von KI oder anderen externen Hilfestellungen ist nicht erlaubt

Mit dem Prüfungsaufgebot werden weitere Informationen und Vorgaben kommuniziert. Die PEX können an der Prüfung fachspezifische Dokumente (z.B. Metadaten) einsetzen, ohne dies anzukünden.

---

### 4.2 Prüfungsteil 1: Fallstudie

Methode	Fallstudie
Aufgabe	Die Kandidat:innen vertiefen sich in dem vorgegebenen Fall aus dem Geschäftsfeld Marketing & Kommunikation. Dabei werden die Eckpunkte Zielgruppen, Marketingmassnahmen und Kommunikationsinstrumente erarbeitet.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidat:innen erhalten einen Fall, bei dem sie fachspezifische Aufgaben lösen müssen. Die Umsetzung ist schriftlich. Der Prüfungsteil 1 dauert 10 Minuten. Die PEX übernehmen dabei die Aufsicht, die Zeitkontrolle und die Auswertung.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	<p><b>Handlungskompetenzbereich C:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich E:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten</li> <li>- e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten</li> </ul>



Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zugang zu einem Laptop oder Tablet (mit vorgegebener Prüfungssoftware)</li> <li>- Die Verwendung von KI oder anderen externen Hilfestellungen ist nicht erlaubt</li> </ul> <p>Die PEX können an der Prüfung fachspezifische Dokumente (z.B. Mediadaten) einsetzen, ohne dies anzukünden.</p>
-------------	---

### 4.3 Prüfungsteil 2: Handlungssimulation

Methode	Handlungssimulation
Aufgabe	Die Kandidat:innen analysieren eine konkrete Situation aus dem Fall und zeigen Massnahmen sowie Möglichkeiten sowie Herausforderungen für die Lösung des Anliegens auf. Dabei bereiten sie Lösungsansätze vor, welche den PEX präsentiert werden.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidat:innen erhalten eine weiterführende Aufgabe zum Fall, bei dem sie fachspezifische Lösungsansätze weiterentwickeln müssen. Die Umsetzung ist mündlich mit schriftlichen Elementen (Präsentation). Der Prüfungsteil 2 dauert 10 Minuten. Die PEX sind Gesprächspartner sowie Protokollführer, übernehmen die Zeitkontrolle und werten die Massnahmen und Lösungsvorschläge der Kandidat:innen aus.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	<p><b>Handlungskompetenzbereich A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen</li> <li>- a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren</li> <li>- b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mitdiskutieren</li> <li>- b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich C:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich E:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e2: Informationen im wirtschaftlichen und kaufmännischen Bereich recherchieren und auswerten</li> <li>- e4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten</li> </ul>
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerndokumentation (nur während der Vorbereitungszeit erlaubt)</li> <li>- Zugang zu einem Laptop oder Tablet (mit vorgegebener Prüfungssoftware)</li> <li>- Die Verwendung von KI oder anderen externen Hilfestellungen ist nicht erlaubt</li> <li>- Papier und Schreibzeug</li> </ul> <p>Die PEX können an der Prüfung fachspezifische Dokumente (z.B. Mediadaten) einsetzen, ohne dies anzukünden.</p>



#### 4.4 Prüfungsteil 3: Rollenspiel

Methode	Rollenspiel
Aufgabe	Die Kandidat:innen führen ein Beratungsgespräch, in dem die PEX die Rolle des Kunden übernimmt.
Ablauf/Umsetzung	Die Kandidat:innen nehmen die Bedürfnisse des Kunden auf und entwickeln daraus spezifische Lösungsansätze, welche sie im Beratungsgespräch vorstellen. Der Prüfungsteil 3 dauert 30 Minuten. Die PEX sind Gesprächspartner sowie Protokollführer, übernehmen die Zeitkontrolle und werten die Massnahmen und Lösungsvorschläge der Kandidat:innen aus.
Handlungskompetenzbereich / branchenspezifische Arbeitssituationen	<p><b>Handlungskompetenzbereich A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen</li> <li>- a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten</li> <li>- a5: Politische Themen und kulturelles Bewusstsein im Handeln einbeziehen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren</li> <li>- b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich C:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- c4: Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen</li> </ul> <p><b>Handlungskompetenzbereich D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d1: Anliegen von Kunden oder Lieferanten entgegennehmen</li> <li>- d2: Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen</li> <li>- d3: Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen</li> <li>- d4: Beziehungen mit Kunden oder Lieferanten pflegen</li> </ul>
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lerndokumentation (nur während der Vorbereitungszeit erlaubt)</li> <li>- Zugang zu einem Laptop oder Tablet (mit vorgegebener Prüfungssoftware)</li> <li>- Die Verwendung von KI oder anderen externen Hilfestellungen ist nicht erlaubt</li> <li>- Papier und Schreibzeug</li> </ul> <p>Die PEX können an der Prüfung fachspezifische Dokumente (z.B. Mediadaten) einsetzen, ohne dies anzukünden.</p>



---

## 5 Beurteilung

Die Bewertung wird durch die Prüfungsexpert:innen anhand von vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien vorgenommen (vgl. Anhang). Es dürfen nur ganze Punkte vergeben werden.

---

### 5.1 Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche

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

---

Handlungskompetenzbereiche	Punkte total: 60	Gewichtung: %
<b>A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen</b>	<b>11</b>	<b>18.3%</b>
Prüfungsteil 2	3	
Prüfungsteil 3	8	
<b>B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld</b>	<b>12</b>	<b>20%</b>
Prüfungsteil 2	3	
Prüfungsteil 3	9	
<b>C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen</b>	<b>15</b>	<b>25%</b>
Prüfungsteil 1	4	
Prüfungsteil 2	3	
Prüfungsteil 3	8	
<b>D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen</b>	<b>15</b>	<b>25%</b>
Prüfungsteil 1	4	
Prüfungsteil 2	3	
Prüfungsteil 3	8	
<b>E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt</b>	<b>7</b>	<b>11.7%</b>
Prüfungsteil 1	4	
Prüfungsteil 2	3	

---

### 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 1 bis 6. 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							EK / AB	Mittelwert der 5 Prüfungspositionen (Fallnote, ohne WPB und Option)	EK / 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 gesamthafter Semesterzeugnisnoten (gesamthafte Semesterzeugnisnote = Mittelwert der Semesterzeugnisnoten pro Semester)	ERFA-Note 40% Betrieb 25% BFS 50% ÜK 25%
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5			
		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 ÜK	Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 ÜK-KN						GSZN 5	GSZN 6	Mittelwert der 2 ÜK-KN	

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

- **Erfahrungsnoten (40%)**
  - Betrieb
  - Berufsfachschule
  - überbetriebliche Kurse
- **Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» (= betriebliche Abschlussprüfung) (30%)**
  - Prüfungsteil 1
  - Prüfungsteil 2
  - Prüfungsteil 3
- **Qualifikationsbereich «Berufskennnisse 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 Branche Marketing & Kommunikation genehmigt

Rebecca Jäckli  
Geschäftsführerin

---

**8 Anhang: Beurteilungsraster/protokoll für die betriebliche Abschlussprüfung**