

Qualitätsentwicklungsinstrument für die eidgenössischen Prüfungen (BP/HFP)

Einleitung

Eidgenössische Prüfungen (BP/HFP) qualifizieren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für anspruchsvolle Tätigkeiten auf dem Arbeitsmarkt. Die Trägerschaften der Prüfungen definieren die zu erwerbenden Berufsqualifikationen und setzen die Prüfung um. Sie bestimmen damit, auf welchem Niveau und für welche Berufskompetenzen Berufsleute qualifiziert werden. In der Prüfungsordnung und in der Wegleitung sind die jeweiligen Rahmenbedingungen der Prüfungen und die Leistungskriterien beschrieben.

In Anwendung des BBG¹ und der BBV¹ besucht das SBF die Prüfungen stichprobenweise. Ziel der Besuche ist, Einblick in die Umsetzung und den Ablauf der Prüfung zu erhalten und damit einen Beitrag zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität zu leisten.

Das vorliegende Instrument definiert die Bereiche und Kriterien (nicht abschliessend), die das SBF bei der Umsetzung der Prüfung als wichtig erachtet und bei seinen Besuchen besonders ins Augenmerk nimmt. Das Dokument wird den Prüfungsträgern zur Verfügung gestellt und soll ihnen als Grundlage für eine Selbsteinschätzung dienen.

Es besteht aus fünf Teilen und einem Anhang, die alle separat betrachtet werden können.

1. Prüfungsvorbereitung
2. Prüfungsdurchführung
3. Kompetenzorientierung der Prüfung
4. Qualitätsentwicklung der Prüfung
5. Zusammenarbeit Prüfungsträger – SBF

ANHANG: [Beobachtung der Expertenarbeit](#)
[Erklärungen zu den Abkürzungen](#)

PRÜFUNG:			
Trägerschaft:			
Prüfungsordnung vom:			Alte Version (Repetenten):
Prüfungsleitung:			
Datum des Besuchs:			
Ort des Besuchs:			
Beurteilung durch:			
Art der Prüfung:	Klassisch <input type="checkbox"/>	Modular mit Abschlussprüfung <input type="checkbox"/>	
Besucher Prüfungsteil:	Praktisch <input type="checkbox"/>	Mündlich <input type="checkbox"/>	Schriftlich <input type="checkbox"/>

¹ Bundesgesetz über die Berufsbildung, Art. 42 Abs. 2, und Berufsbildungsverordnung, Art. 17

Zu überprüfende Punkte

Erfüllt
Nicht erfüllt
Nicht geprüft

Indikatoren / Quellen für die Überprüfung

1 Prüfungsvorbereitung	☺ ja	☹ nein	X	Beispielkriterien (Liste nicht abschliessend)
1.1 Ausschreibung der Prüfung – Wurde die Prüfung rechtzeitig und in geeigneter Form ausgeschrieben? Wurde die Prüfungsgebühr angegeben? – Waren die Informationen vollständig und für das Zielpublikum gut verständlich? – Wurden mit der Ausschreibung die potenziellen Kandidatinnen/Kandidaten erreicht?				<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung, Anmeldeformular, Merkblatt für PK und QSK https://www.sbf.admin.ch/sbfi/branchenverbaende.html • Prüfungsgebühr • Dreisprachige Ausschreibung: D, F, I • Ausschreibungsdatum • Internet, Verbandszeitschriften, Ausschreibungsunterlagen
1.2 Aufgebot – Ist das Aufgebot gemäss Prüfungsordnung und Wegleitung erfolgt?				<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung, Wegleitung • Merkblatt für Prüfungskommission (PK) und Qualitätssicherungskommission (QSK) https://www.sbf.admin.ch/sbfi/branchenverbaende.html
1.3 Zulassung Zulassungskriterien – Wurden die Zulassungskriterien gemäss Prüfungsordnung eingehalten? Zulassungsentscheid – Besteht ein formeller Entscheid der Prüfungskommission oder der Qualitätssicherungskommission betreffend Zulassung (Protokoll)? – Gab es Ausnahmen? Anerkennungen gleichwertiger Abschlüsse? Gab es Spezialfälle? – Mussten Kandidatinnen und Kandidaten abgewiesen werden? Wenn ja, aus welchen Gründen? – Falls eine behinderte Person die Prüfung absolviert hat: wurde eine Prüfungsanpassung gewährt und mit der Kandidatin/dem Kandidaten schriftlich vereinbart?				<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliches Konzept, wie die Zulassung bei Kandidatinnen/Kandidaten mit gleichwertigen formalen Qualifikationen erfolgt. Transparente Beurteilungskriterien im Falle von Ausnahmen • Schriftliches Konzept, wie die Anerkennung von informell erworbenen Kompetenzen erfolgt. Transparente Beurteilungskriterien • (Qualitative und quantitative) Auswertung der Zulassungen/Abweisungen von Kandidatinnen und Kandidaten • Leitfaden für Ausnahmefälle • Merkblatt des SBFI «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen» https://www.sbf.admin.ch/sbfi/branchenverbaende.html • Protokoll betreffend Zulassungsentscheid
Expertenrekrutierung und Expertenausbildung (siehe Punkte 2.4 und 4)				

<p>1.4 Prüfungsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind die Dokumente <ul style="list-style-type: none"> – verständlich, fehlerfrei und niveaugerecht formuliert? – klar strukturiert? – korrekt übersetzt? – vollständig? <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind die Prüfungsteile und -aufgaben in allen drei Sprachen identisch? 			<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsunterlagen (Aufgaben) • Prüfungsordnung, Wegleitung
<p>1.5 Unvorhergesehene Ereignisse</p> <p>z.B. bei Ausfall oder Arbeitsunfähigkeit von Expertinnen/Experten, Stromausfall, Serverabsturz, ungeeignete Raumtemperatur usw.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind Massnahmen vorgesehen? 			<ul style="list-style-type: none"> • Expertinnen/Experten sind informiert • Check- und Massnahmenlisten für Expertinnen/Experten und Prüfungsleiter/innen
<p>1.6 Bewertungskriterien</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entsprechen die verwendeten Beurteilungskriterien den Prüfungsaufgaben und den gängigen Anforderungen in der Berufspraxis? <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind die Kriterien präzise genug formuliert und vollständig aufgelistet? – Sind die Bewertungskriterien den Kandidatinnen/Kandidaten vor der Prüfung bekannt? 			<ul style="list-style-type: none"> • Kriterienliste für Expertinnen/Experten sowie Kandidatinnen/Kandidaten • Bewertungsraster, Bewertungstabelle usw. für die Expertinnen/Experten
<p>Bemerkungen zu Punkt 1:</p>	<p>Empfehlungen:</p>		

2 Prüfungsdurchführung	☺ ja	☹ nein	X	Beispielkriterien (Liste nicht abschliessend)
2.1 Infrastruktur – Verfügt der Träger über eine geeignete Infrastruktur für die Durchführung der Prüfung?				<ul style="list-style-type: none"> • Erreichbarkeit des Prüfungsortes • Signalisierung (Prüfungsräume beschriftet, Prüfungspläne einsehbar) • Prüfungssekretariat (gekennzeichnet, besetzt und telefonisch erreichbar) • Räume (Beleuchtung, Lüftung, Ruhe) • Zweckmässiges «Prüfungssetting» (Sitzordnung Expertinnen/Experten- Kandidatinnen/Kandidaten usw.) • Erforderliche Ausrüstung und Geräte (Flipchart, Laptop, Beamer usw.) • Liste der erlaubten Hilfsmittel • Rückzugsmöglichkeiten für die Kandidatinnen/Kandidaten und die Expertinnen/Experten (Vorbereitung, Korrekturen usw.) • Verpflegungsmöglichkeiten
2.2 Anwesenheit der Kandidatinnen/Kandidaten und Expertinnen/Experten – Sind die Präsenzlisten erstellt und am Prüfungsort einsehbar? – Werden Identitätskontrollen (Kandidatinnen/Kandidaten) durchgeführt?				<ul style="list-style-type: none"> • Präsenzlisten der Kandidatinnen/Kandidaten und der Expertinnen/Experten
2.3 Konformität mit der Prüfungsordnung und der Wegleitung – Stimmen der Ablauf und die Gliederung der Prüfung mit der Prüfungsordnung und der Wegleitung überein? – Stimmt die Dauer der verschiedenen Prüfungsaufgaben mit der vorgeschriebenen Dauer überein? – Stimmen die durchgeführten Prüfungsaufgaben mit der Prüfungsbeschreibung der PO überein? – Kommuniziert die Prüfungsleiterin/der Prüfungsleiter den Ablauf der Prüfungssession? – Kommunizieren die Expertinnen/Experten den Ablauf des Prüfungsteils? – Kommunizieren die Prüfungsleiterin/der Prüfungsleiter oder die Expertinnen/Experten die offiziellen Ausschlussmodalitäten bei unrechtmässigem Verhalten während der Prüfung?				<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung, Wegleitung • Prüfungsunterlagen • Gesamtplanung, Tagesplanung • Infoblatt, mündliche Erklärung

<p>2.4 Einsatz der Expertinnen/Experten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entsprechen die eingesetzten Expertinnen/Experten den Vorgaben der Prüfungsordnung? <hr/> – Gibt es eine klare Gewaltentrennung zwischen Dozierenden von Vorbereitungskursen und den Prüfungsexpertinnen und -experten? <hr/> – Gibt es am Prüfungstag ein mündliches oder schriftliches Briefing der Expertinnen/Experten («Code of Conduct», Expertendossier)? <hr/> – Sind die Expertinnen/Experten auf ihre Aufgabe vorbereitet? <hr/> – Werden die Kandidatinnen/Kandidaten von den Expertinnen/Experten korrekt und gleich behandelt? <hr/> – Mündliche und praktische Prüfungen: Machen sich die Expertinnen/Experten Notizen, so dass die Bewertung auch nachträglich noch nachvollziehbar ist? <hr/> – Ist der Umgang mit speziellen Vorkommnissen (Verspätung, Unwohlsein, Stress, Prüfungsunterbruch usw.) geregelt? <hr/> – Werden die vorbereiteten Massnahmen bei Spezialfällen (Legasthenie, Gehörlosigkeit, psychischer Instabilität usw.) umgesetzt? <hr/> – Beurteilen die Expertinnen/Experten die Leistung der Kandidatinnen/Kandidaten anhand der vorgegebenen Bewertungskriterien? <hr/> – Halten sich die Expertinnen/Experten an das Prinzip Leistungen der Prüfungskandidatinnen/Kandidaten während ihrer Anwesenheit nicht zu kommentieren? <hr/> – Ist die Stellvertretung der Expertinnen/Experten sichergestellt? 			<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsordnung • Gespräch mit der Prüfungsleitung und Expertinnen/Experten • Liste der eingesetzten Expertinnen/Experten • Einsatzplan für Expertinnen/Experten, Rollenteilung • «Code of Conduct» für Expertinnen/Experten • Unterlagen «Umgang mit speziellen Fällen» • SBF1-Merkblatt «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen» https://www.sbf1.admin.ch/sbf1/branchenverbaende.html • Bewertungsraster für Expertinnen/Experten • Notizen der Expertinnen/Experten
<p>Bemerkungen zu Punkt 2:</p>	<p>Empfehlungen:</p>		

3 Kompetenzorientierung der Prüfung	☺ ja	☹ nein	X	Beispielkriterien (Liste nicht abschliessend)
3.1 Prüfungskonzept/Prüfungsaufbau – Werden die <u>wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen</u> gemäss Berufsbild in aussagekräftiger Form geprüft?				<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbild, Qualifikationsprofil • Prüfungsordnung, Wegleitung
3.2 Prüfungsaufgaben – Sind sie nahe an der Arbeitsrealität? – Fordern sie vernetztes Denken? – Wurden der Inhalt und der Wortlaut der Prüfungsaufgaben von der Prüfungskommission oder der Qualitätssicherungskommission validiert? – Haben die Kandidatinnen/Kandidaten die Möglichkeit, ihre beruflichen Erfahrungen einzubringen oder sich darauf zu beziehen? – <u>Praktische Prüfung/Projektarbeit/Diplomarbeit</u> Bringt die abgeschlossene Arbeit dem Unternehmen und/oder der Kandidatin/dem Kandidaten einen Nutzen? – <u>Mündliche Prüfung</u> Sind die Fragen kompetenzorientiert? Wird ein Fachgespräch geführt? Stellen die Expertinnen/Experten nicht nur Wissensfragen? – <u>Schriftliche Prüfung</u> Entsprechen die Aufgaben der aktuellen beruflichen Realität (Berufsausübung)?				<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsunterlagen • Prüfungsaufgaben • Thema der Projekt-/Diplomarbeit
Bemerkungen zu Punkt 3:	Empfehlungen:			

4 Qualitätsentwicklung der Prüfung	☺ ja	☹ nein	X	Beispielkriterien (Liste nicht abschliessend)
4.1 Eigenes Qualitätsentwicklungssystem der PK/QSK – Ist ein Qualitätsentwicklungssystem vorhanden? – Wird die Prüfung besucht und evaluiert durch ein PK/QSK-Mitglied? – Wird eine Rückmeldung über die Prüfungssession gegeben? Wenn ja, wie? – Leitet die PK/QSK Massnahmen aus dem Prüfungsverlauf ab? Wenn ja, welche? – Gibt es eine Zusammenarbeit mit Anbietern von Vorbereitungskursen?				<ul style="list-style-type: none"> • Bericht der/des Qualitätsbeauftragten • Bewertung der Prüfungsergebnisse • Vergleich zum Vorjahr, Vergleich zwischen den Sprachregionen (Prüfungsniveau) und zwischen den Anbietern von Vorbereitungskursen • Statistiken über mehrere Jahre (Schwankungen) • Revision der Prüfungsordnung, der Wegleitung und der Modulbeschreibungen • Neue Prüfungsaufgaben
4.2 Rekrutierung der Expertinnen/Experten – Werden sie nach klaren Kriterien rekrutiert? Welches sind die Auswahlkriterien? – Wird darauf geachtet, dass sie nicht gleichzeitig Dozierende bzw. PK/QSK-Mitglieder sind? – Haben sie einen aktuellen Praxisbezug? – Wird der Expertennachwuchs sichergestellt? Wie?				<ul style="list-style-type: none"> • Rekrutierungskriterien
4.3 Ausbildung und Vorbereitung der Expertinnen/Experten – Wurden sie für die Prüfung gezielt geschult? – Ist die Ausbildung eine Bedingung für die Expertentätigkeit?				<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildungsprogramm für Expertinnen/Experten • Besuch Expertenschulung
Bemerkungen zu Punkt 4:	Empfehlungen:			

5 Zusammenarbeit Prüfungsträger – SBFI	☺ ja	☹ nein	X	Beispielkriterien (Liste nicht abschliessend)
<p>Prüfungsträger: Prüfungskommission, Prüfungsleitung, Prüfungssekretariat</p> <p>5.1 Vor der Prüfung</p> <p>– Wurde das SBFI rechtzeitig über die Durchführung der Prüfung informiert und mit den notwendigen Dokumenten bedient?</p> <hr/> <p>5.2 Während der Prüfung</p> <p>– Erhielt das SBFI transparente Einsicht in die Prüfungsunterlagen?</p> <hr/> <p>5.3 Notensitzung</p> <p>– Wurde das SBFI rechtzeitig zur Notensitzung eingeladen?</p> <p>– War die PK/QSK beschlussfähig? Sind die gewählten PK/QSK-Mitglieder anwesend? Gibt es Ausstandsregelungen bei Interessen- oder Rollenkonflikten (Dozierende, Schuldirektion, Experten, PK/QSK-Mitglieder)?</p> <hr/> <p>– Wurde die Notenwahrung gemäss Prüfungsordnung vorgenommen?</p> <hr/> <p>– Grenzfälle: Waren die Kandidatendossiers für die Entscheidungsfindung vorhanden? Wurde die Grenzfallregelung korrekt angewendet?</p> <hr/> <p>– Enthält das Zeugnis für die Kandidatinnen/Kandidaten die nötigen Angaben gemäss Prüfungsordnung? Informiert das Notenblatt über Prüfungsteile, Prüfungspositionen, Gewichtung, Rundungsregeln und enthält es die Angabe «Prüfung bestanden»/«Prüfung nicht bestanden»?</p> <hr/> <p>– Konnte das SBFI seine Anregungen zum Prüfungsverlauf äussern und wurden diese protokolliert?</p> <hr/> <p>– Wurden Wünsche und Erwartungen an die Adresse des SBFI formuliert?</p> <hr/> <p>5.4 Einsicht in die Prüfungsunterlagen/Rekurs</p> <p>– Haben die Kandidatinnen/Kandidaten die Möglichkeit einer Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen? Wie wurde diese durchgeführt?</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsausschreibung • Prüfungsaufgebot inkl. aller prüfungsrelevanten Dokumente (Kandidaten-/Expertenlisten, Ablauf) • Einladungsschreiben • Prüfungsordnung, Wegleitung • Mitgliederliste der PK/QSK • Grenzfallregelung • Kandidatendossiers • Protokoll der Notensitzung • Akteneinsichtsrecht, Beschwerden: Ablaufprozedere, Zeitplan. SBFI-Merkblätter: https://www.sbf.admin.ch/sbf/beschwerdeverfahren.html

Bemerkungen zu Punkt 5:

Empfehlungen:

Weitere Bemerkungen:

ANHANG: Beobachtung der Expertenarbeit

	A	B	C
Expertinnen/ Experten:			
Prüfungsteil:			

Kriterien

Ja Nein

Für alle Prüfungsteile anwendbar

Expertenpaar:

A **B** **C**

Prüfungslokal ist geeignet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atmosphäre ist wertschätzend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prüfungsaufgaben / Instruktionen sind klar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeitplan ist nachvollziehbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expert/innen führen Protokolle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertungsschlüssel vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dauer der Prüfung gemäss Reglement/PO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kandidaten/innen werden fair und gleichbehandelt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Praktische Prüfung

Expertenpaar:

A **B** **C**

Aufträge sind in schriftlicher Form vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einrichtung entspricht den Anforderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mündliche Prüfung

Expertenpaar:

A **B** **C**

Guter Gesprächseinstieg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expert/innen machen einen vorbereiteten Eindruck	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gespräch ist kompetenzorientiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesprächsinhalte sind stufengerecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gespräch hat Bezug zum Prüfungsthema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expert/innen können zuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschauungsmaterial wird eingesetzt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Schriftliche Prüfung

Expertenpaar:

A **B** **C**

Alle Kandidatinnen/Kandidaten erhalten die gleichen Erklärungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zu Beginn und während der Prüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aufgabenart:

- Offene Fragen
 Multiple Choice
 Mischform
 Fallstudie

Datum:

Unterschrift:

Erklärungen zu den Abkürzungen:

BP	Berufsprüfung
HFP	Höhere Fachprüfung
PK	Prüfungskommission
QSK	Qualitätssicherungskommission
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation

Hand-Notizen: