



Verband öffentlicher Verkehr
Union des transports publics
Unione dei trasporti pubblici

Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 05. Januar 2021 und
zum Bildungsplan vom 23. November 2020

für

Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ
Agente/agent de transports publics CFC
Agente dei trasporti pubblici AFC

Berufsnummer 74115

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für
Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ
zur Stellungnahme unterbreitet am 14. Juni 2022

erlassen durch den Verband öffentlicher Verkehr am 1. August 2022

aufzufinden unter www.voev.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zweck	2
2	Grundlagen	2
3	Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht	2
4	Die Qualifikationsbereiche im Detail	4
4.1	Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA	4
4.2	Qualifikationsbereich Berufskennnisse	8
4.3	Qualifikationsbereich Allgemeinbildung.....	8
5	Erfahrungsnote	9
6	Angaben zur Organisation	9
6.1	Anmeldung zur Prüfung.....	9
6.2	Bestehen der Prüfung.....	9
6.3	Mitteilung des Prüfungsergebnisses	9
6.4	Verhinderung bei Krankheit und Unfall.....	9
6.5	Prüfungswiederholung.....	9
6.6	Rekursverfahren/Rechtsmittel	9
6.7	Archivierung.....	9
	Inkrafttreten	10
	Anhang Verzeichnis der Vorlagen	11

1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

2 Grundlagen

Als Grundlagen für die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung gelten:

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis Art. 14
- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau öffentlicher Verkehr / Fachmann öffentlicher Verkehr mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 05. Januar 2021. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. 16 bis 21.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Fachfrau öffentlicher Verkehr / Fachmann öffentlicher Verkehr mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 23. November 2020. Massgeblich für die QV ist insbesondere Kapitel 4 Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort.
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung.¹

3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

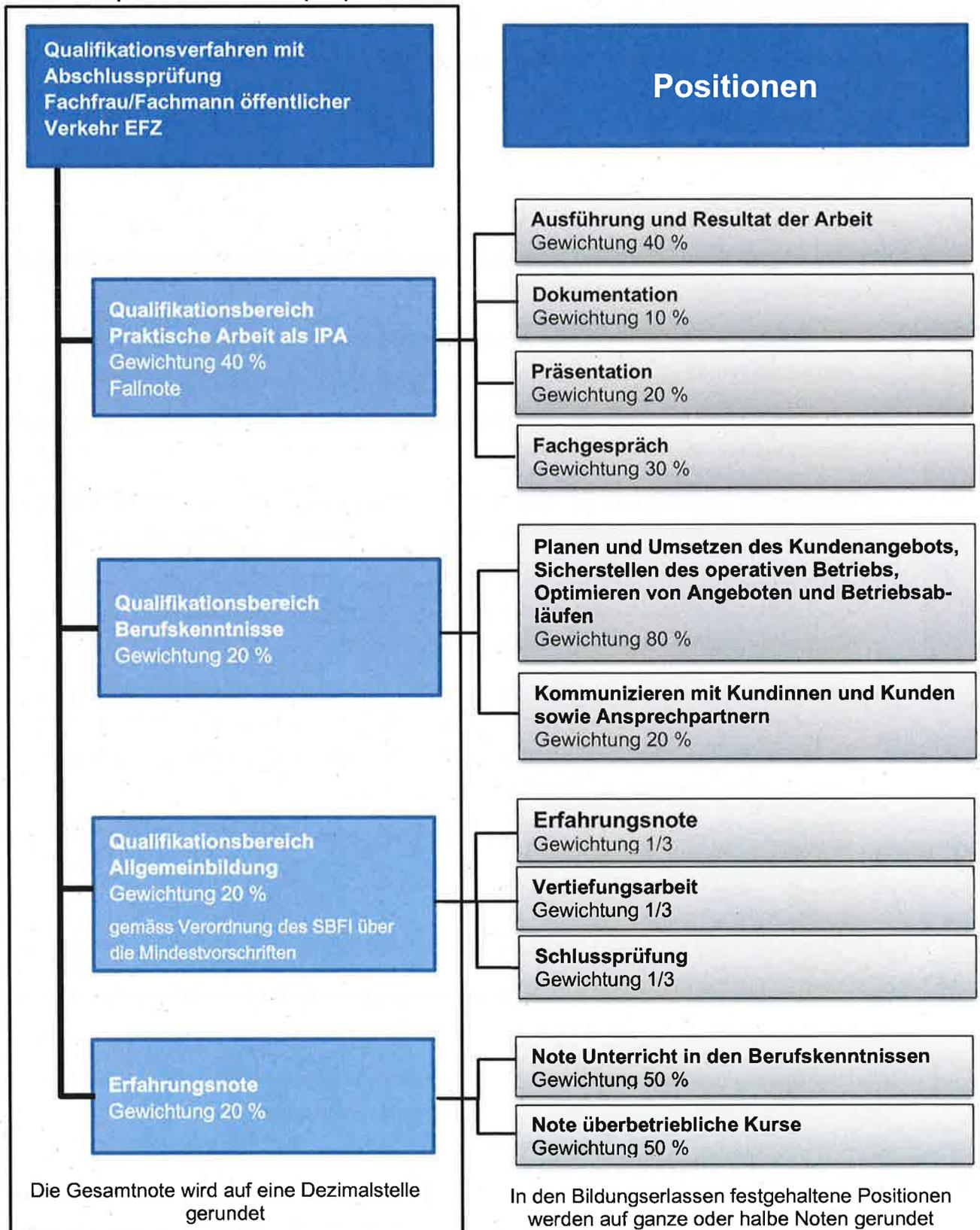
Im QV wird festgestellt, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung dar.

Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und die zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderlichen Notenblätter sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

¹ Herausgeberin: Eidgenössische Hochschule für Berufsbildung EHB. Das Handbuch ist elektronisch verfügbar unter <https://www.ehb.swiss/pex-handbuch>

Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA):



Art. 34 Abs. 2 BBV

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

4.1 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Eine IPA umfasst mehrere Handlungskompetenzbereiche und berücksichtigt die betrieblichen Eigenheiten innerhalb eines Berufes oder Berufsfelds. Die Kandidatin oder der Kandidat führt im Lehrbetrieb im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag aus, der einen praktischen Nutzen zum Ziel hat. Die IPA kann in verschiedene voneinander unabhängige Teilaufträge gegliedert sein, so dass mehrere Handlungskompetenzbereiche innerhalb der vorgegebenen Dauer abgedeckt werden können.

Die IPA kann auf folgenden Auftrags-Varianten basieren:

- ein Produkt oder Teile eines Produktes,
- ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes,
- ein betrieblicher Prozess oder ein Teilprozess,
- eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist in der Bildungsverordnung mit einer Zeitspanne von 24 bis 40 Stunden festgelegt. Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt.

Eine vorgesetzte Fachkraft betreut die Kandidatin oder den Kandidaten während der ganzen Dauer der IPA. Die vorgesetzte Fachkraft kann weitere Fachkräfte beiziehen, wo dies aus fachlichen Gründen notwendig ist.

Der Qualifikationsbereich beinhaltet mehrere Handlungskompetenzbereiche und umfasst die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	40 %
2	Dokumentation	10 %
3	Präsentation	20 %
4	Fachgespräch	30 %

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)².

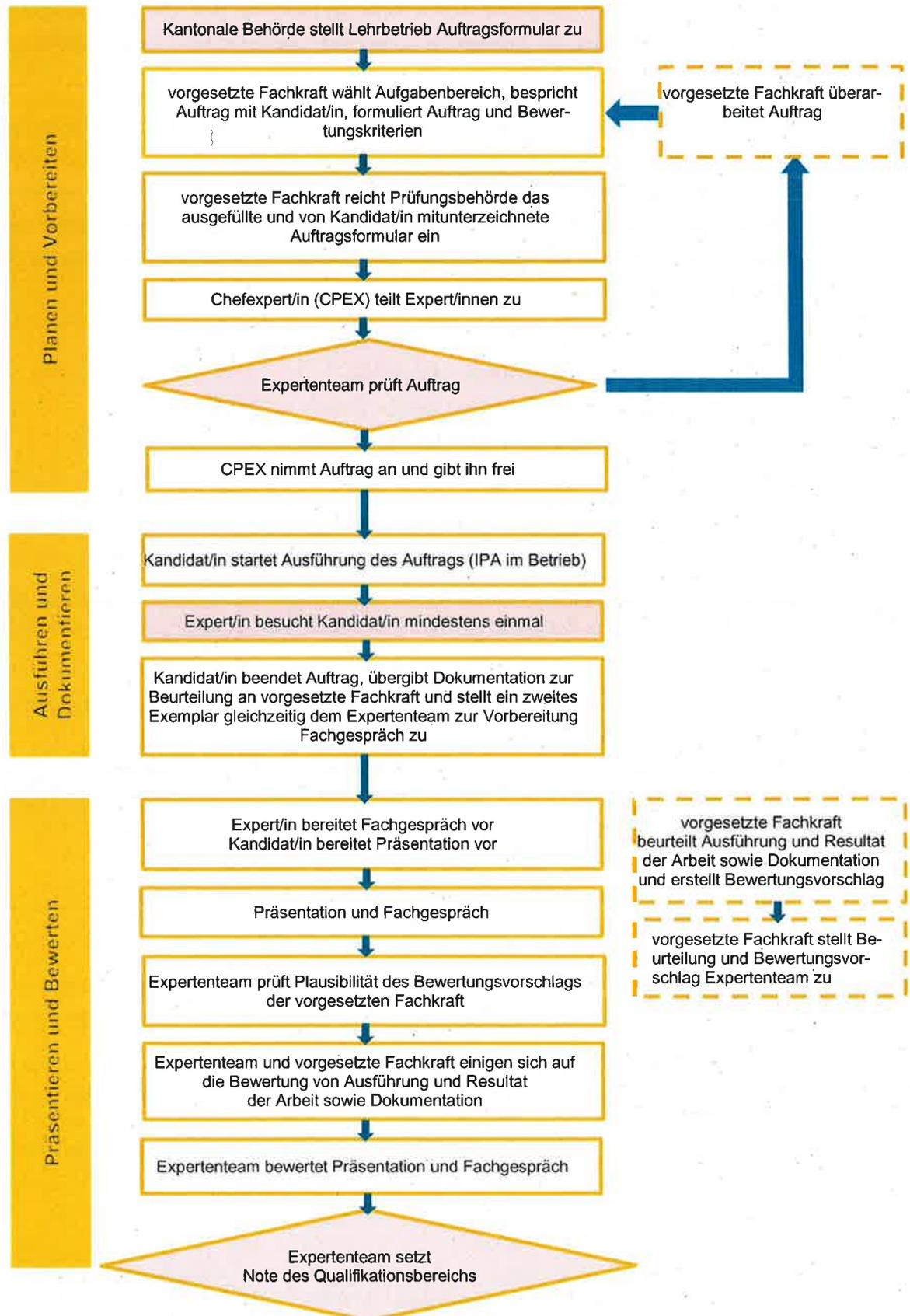
Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags.

Hilfsmittel: Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

² Für die Umrechnungsformel von Punkten in eine Note siehe *Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung*, «3.9 Notengebung», <https://www.ehb.swiss/pex-handbuch>

Ablauf einer individuellen praktischen Arbeit

Das folgende Schema zeigt den Verlauf der IPA in den drei Phasen: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Präsentieren und Bewerten. Bei den rot hinterlegten Angaben handelt es sich um kantonale Vorgaben, welche je nach Kanton anders geregelt sind.



Phase 1: Planen und Vorbereiten

Die kantonale Behörde stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Prüfungsorgane, die vorgesetzte Fachkraft sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind.

Sie beauftragt die Chefexpertin oder den Chefexperten (CPEX) mit der Schulung der vorgesetzten Fachkräfte und setzt entsprechend geschulte Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX) ein.

Sie stellt dem Lehrbetrieb das Auftragsformular zur IPA zu, die vorgesetzte Fachkraft meldet die Kandidatin oder den Kandidaten an.

Die vorgesetzte Fachkraft formuliert den Auftrag. Dieser basiert auf folgenden Kriterien:

- die Kandidatin oder der Kandidat erfüllt einen Auftrag aus dem Aufgabenspektrum des Lehrbetriebs;
- der Auftrag enthält mehrere Handlungskompetenzbereiche;
- der Auftrag ist eindeutig beschrieben, die zu prüfenden Handlungskompetenzbereiche/Handlungskompetenzen sind messbar oder beobachtbar.

Die vorgesetzte Fachkraft reicht der Prüfungsbehörde den Auftrag für die IPA fristgerecht ein (siehe Anhang). Dieser enthält insbesondere folgende Angaben:

- die veranschlagte Ausführungsdauer;
- der geplante Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin);
- das vorgesehene und mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochene Prüfungsprotokoll;
- den Termin für die Präsentation und das Fachgespräch;
- ergänzende Informationen, z.B. zu den Hilfsmitteln.

Der Auftrag und die ergänzenden Angaben und Unterlagen werden der Kandidatin oder dem Kandidaten zur Kenntnisnahme unterbreitet und von ihr oder ihm mitunterzeichnet.

Mindestens ein Mitglied des von der Chefexpertin oder dem Chefexperten (CPEX) eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe auf die Übereinstimmung mit der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan sowie auf die formelle Vollständigkeit. Entspricht der Auftrag den Kriterien, gibt die Expertin oder der Experte die Ausführung frei und orientiert die vorgesetzte Fachkraft. Bei Mängeln weist sie oder er den Auftrag zur Bereinigung an die vorgesetzte Fachkraft zurück.

Sie oder er vereinbart mit der vorgesetzten Fachkraft den genauen Zeitpunkt der Ausführung.

Phase 2: Ausführen und Dokumentieren

Die **Ausführung** des Auftrags kann nach dessen Freigabe beginnen. Der Auftrag wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt.

Die in der Bildungsverordnung festgelegte maximale Dauer der IPA darf nicht überschritten werden. Zeichnet sich ab, dass der vorgegebene Zeitrahmen z.B. wegen nicht voraussehbaren betrieblichen Einflüssen oder wegen falscher Einschätzung nicht möglich ist, einigen sich die vorgesetzte Fachkraft und das zugewiesene Mitglied des Expertenteams über den Zeitpunkt des Abbruchs.

Während der Ausführung des Auftrags wird die Kandidatin oder der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht.³ Dabei werden das Zeitmanagement und der Stand der Auftragserfüllung überprüft, das Arbeitsjournal durchgesehen und ein kurzes Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten zu Themen wie Informationsbeschaffung, Arbeitsweise und Hilfestellungen geführt. Beobachtungen während des Besuchs/der Besuche werden durch die Expertin oder den Experten schriftlich festgehalten (siehe Anhang).

Die vorgesetzte Fachkraft notiert Beobachtungen bezüglich der Arbeitsweise der Kandidatin oder des Kandidaten, der Informationsbeschaffung und der Kommunikation mit beteiligten Partnern (Kundschaft, Lieferanten etc.).

Das Mitglied des Expertenteams hat während der Auftragsausführung jederzeit Zutritt zum Prüfungsort.

Die **Dokumentation** ist Bestandteil der IPA und umfasst mindestens:

- Titelblatt und Inhaltsverzeichnis;
- Beschreiben des Arbeitsprozesses einschliesslich:
 - Auftrag;
 - Planung der Auftragserfüllung;
 - Arbeitsjournal: Die Kandidatin oder der Kandidat hält darin täglich das Vorgehen, den Arbeitsfortschritt (inkl. Begründungen/Bemerkungen) und den Stand der Auftragserfüllung sowie sämtliche fremde Hilfestellungen und besonderen Vorkommnisse (z.B. Stellvertretungen der vorgesetzten Fachkraft, Arbeitsunterbrüche, organisatorische Probleme und Abweichungen von der Soll-Planung) fest;
- Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen;
- Schlusswort mit Fazit;
- Anhang.

Die Kandidatin oder der Kandidat übergibt ein Exemplar der Dokumentation nach Abschluss des Auftrags der vorgesetzten Fachkraft zur Beurteilung. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt sie gleichzeitig dem Expertenteam zu.

Phase 3: Präsentieren und Bewerten

Im Rahmen der **Präsentation** stellt die Kandidatin oder der Kandidat dem Expertenteam die Ausführung des Auftrags sowie das Ergebnis vor und beantwortet im nachfolgenden **Fachgespräch** auftragsbezogene ergänzende Fragen. Die Präsentation dauert mindestens 15 und höchstens 30 Minuten, Präsentation und Fachgespräch dauern zusammen höchstens eine Stunde. Die vorgesetzte Fachkraft kann der Präsentation und dem Fachgespräch im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten beiwohnen. Sie hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung.

Nach der Präsentation und dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft einigen sich über die Notengebung für Ausführung und Resultat der

³ Die Anzahl Besuche ist kantonal geregelt.

Arbeit sowie Dokumentation (Positionen 1 und 2). Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die Chefexpertin oder der Chefexperte. Abweichungen sind von ihr oder ihm zu begründen.

Die Präsentation und das Fachgespräch (Positionen 3 und 4) werden vom Expertenteam bewertet.

Die Note des Qualifikationsbereichs IPA ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionsnoten.

4.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Im Qualifikationsbereich Berufskennnisse wird geprüft, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert 2.5 Stunden.

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer	Gewichtung
		schriftlich	
1	Planen und Umsetzen des Kundenangebots, Sicherstellen des operativen Betriebs, Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen	120 Min.	80 %
2	Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	30 Min.	20 %

Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)⁴.

Hilfsmittel: Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

4.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241).

⁴ Für die Umrechnungsformel von Punkten in eine Note siehe *Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung*, 3.9 Notengebung, <https://www.ehb.swiss/pex-handbuch>

5 Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Die zur Berechnung erforderlichen Notenblätter sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

6 Angaben zur Organisation

6.1 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

6.2 Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.5 Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

6.7 Archivierung

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Fachfrau öffentlicher Verkehr EFZ und Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ treten am 1. August 2022 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Bern, 6. Juli 2022

Verband öffentlicher Verkehr VöV

Der Präsident/die Präsidentin



.....
Dr. Renato Fasciati, Präsident VöV

der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin



.....
Ueli Stückelberger, Direktor VöV

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom 14. Juni 2022 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Fachfrau öffentlicher Verkehr EFZ und Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ Stellung bezogen.

Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Dokumente	Bezugsquelle
Prüfungsprotokoll IPA	VöV www.voev.ch
Formulare IPA <ul style="list-style-type: none"> - Formular Auftrag - Formular Aufgabenstellung - Formular Beurteilung der Aufgabenstellung - Formular Arbeitsjournal Kandidatin oder Kandidat - Formular Beobachtungen durch vorgesetzte Fachkraft - Formular Beobachtungen durch Expertin oder Experte 	VöV www.voev.ch
Leitfaden IPA, Ergänzung zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (wird jährlich herausgegeben, enthält Detailinformationen zur Organisation)	VöV www.voev.ch
Notenformular für das Qualifikationsverfahren Fachfrau öffentlicher Verkehr EFZ / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ	Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Notenblätter zur Berechnung der Erfahrungsnote <ul style="list-style-type: none"> - Notenblatt Berufsfachschule - Notenblatt überbetriebliche Kurse 	Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch