

Wegleitung zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 30. August 2012 und zum Bildungsplan vom 30. August 2012

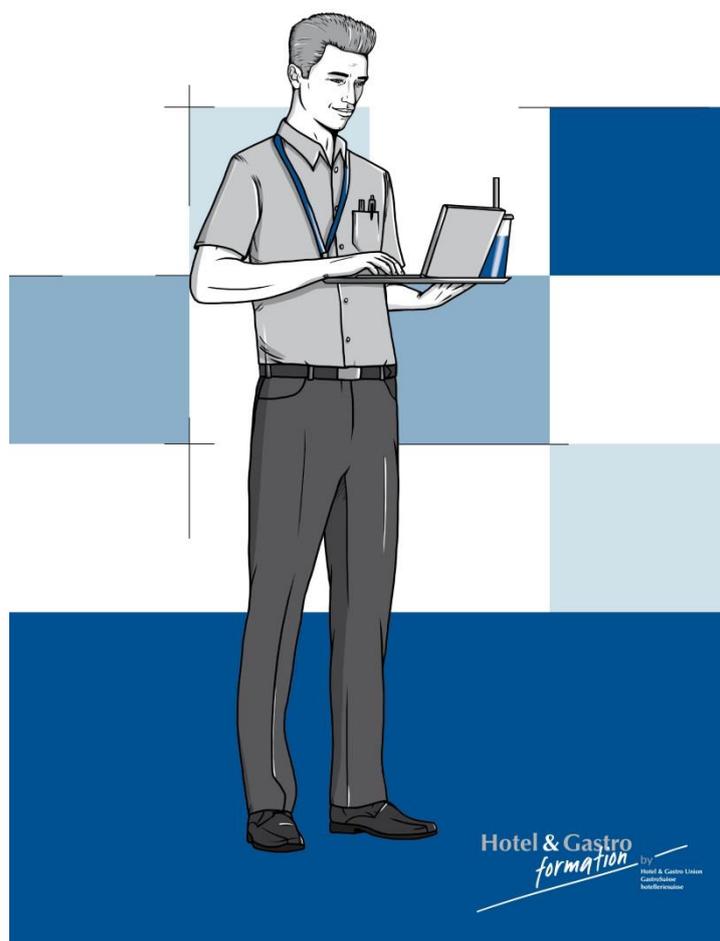
für

Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ

Spécialiste en restauration de système CFC

Impiegata di gastronomia standardizzata AFC/Impiegato di gastronomia standardizzata AFC

Berufsnummer Nr. 79008



Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ zur Stellungnahme unterbreitet am 10. November 2016 und erlassen durch Hotel & Gastro *formation* Schweiz am 30. November 2016.

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel und Zweck.....	3
2. Grundlagen.....	3
3. Das Qualifikationsverfahren in der Übersicht	3
4. Die Qualifikationsbereiche im Detail.....	5
4.1 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA.....	5
4.2 Qualifikationsbereich Berufskennntnisse.....	10
4.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung	10
5. Erfahrungsnote	11
6. Weitere Angaben	11
6.1 Anmeldung zur Prüfung.....	11
6.2 Bestehen der Prüfung	11
6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses.....	11
6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall	11
6.5 Prüfungswiederholung.....	11
6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel	11
6.7 Archivierung	11
Inkrafttreten.....	11
Anhang Verzeichnis der Vorlagen.....	12

1. Ziel und Zweck

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

2. Grundlagen

Als Grundlagen für die Wegleitung 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 Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 30. August 2012. Massgeblich für das QV sind insbesondere die Art. 14 bis 20.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ vom 30. August 2012. Massgeblich für das QV ist insbesondere Teil D.
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis*

* Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB. Das Handbuch kann heruntergeladen werden unter www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx.

3. Das Qualifikationsverfahren in der Übersicht

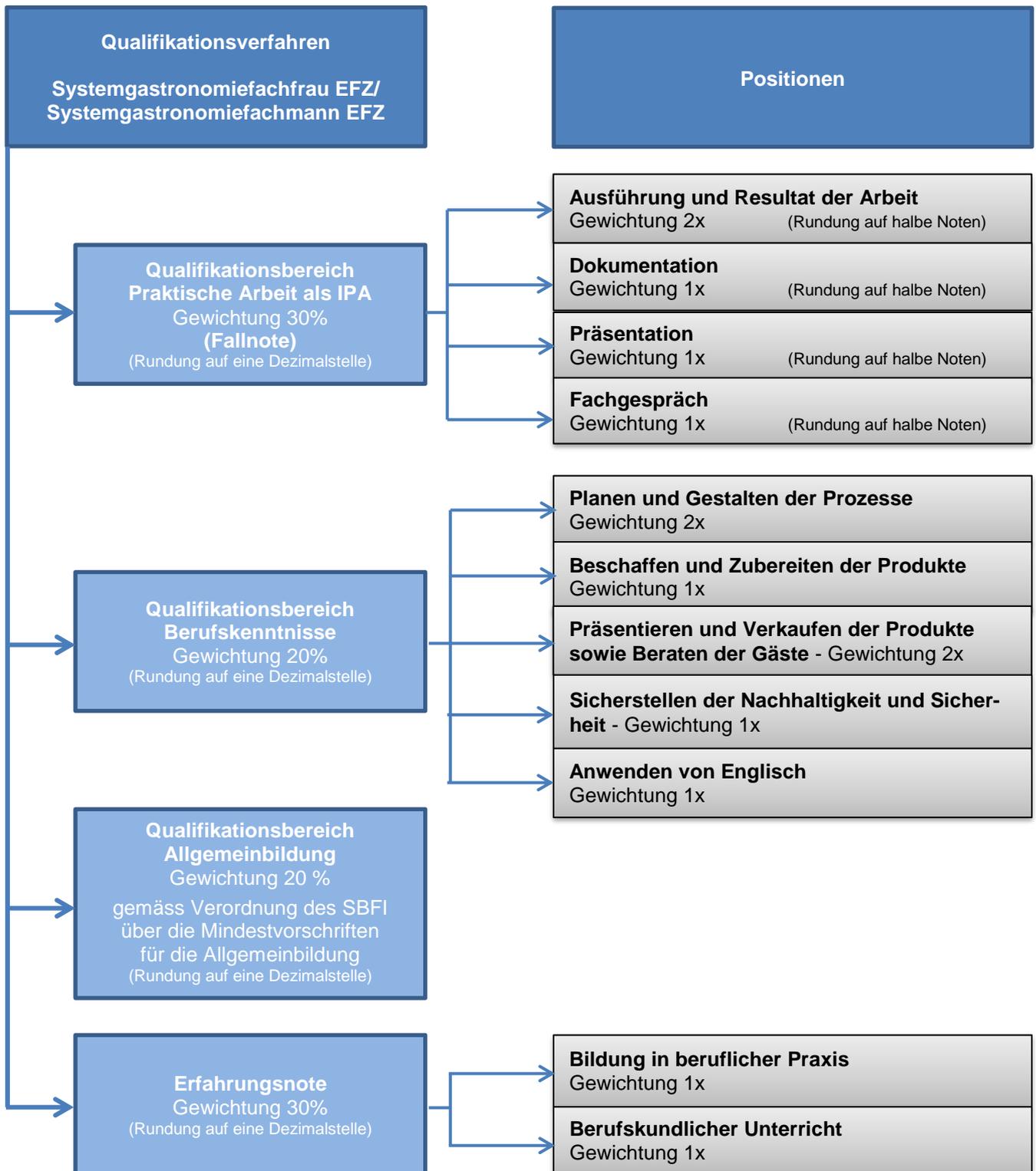
Im QV wird festgestellt, ob die lernende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

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

Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und die zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderlichen Notenblätter («Bildung in beruflicher Praxis» und «Berufskundlicher Unterricht») sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

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

Hinweis: Mit «Bildungserlasse» sind «Bildungsverordnung» und «Bildungsplan» gemeint.



Die Gesamtnote wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.

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.

4. Die Qualifikationsbereiche im Detail

4.1 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation (Kompetenznachweise und Arbeitsrapporte) sowie die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

Die IPA in der Systemgastronomie umfasst die Handlungskompetenzbereiche 1 - 4 und berücksichtigt die betrieblichen Eigenheiten innerhalb der Systemgastronomie. Die Kandidatin oder der Kandidat führt im Lehrbetrieb im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden die IPA gemäss der vordefinierten Tages-/Wochenvorlage aus.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist auf 40 bis 80 Stunden festgelegt (Empfehlung der Kommission B&Q: Die IPA soll 40 Stunden dauern, was 5 Arbeitstagen entspricht.). Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt.

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

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	2x
2	Dokumentation	1x
3	Präsentation	1x
4	Fachgespräch	1x

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll (vgl. Anhang) definiert. Die Bewertung der Kriterien in der Position 1 erfolgt in Punktabzügen. Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note).

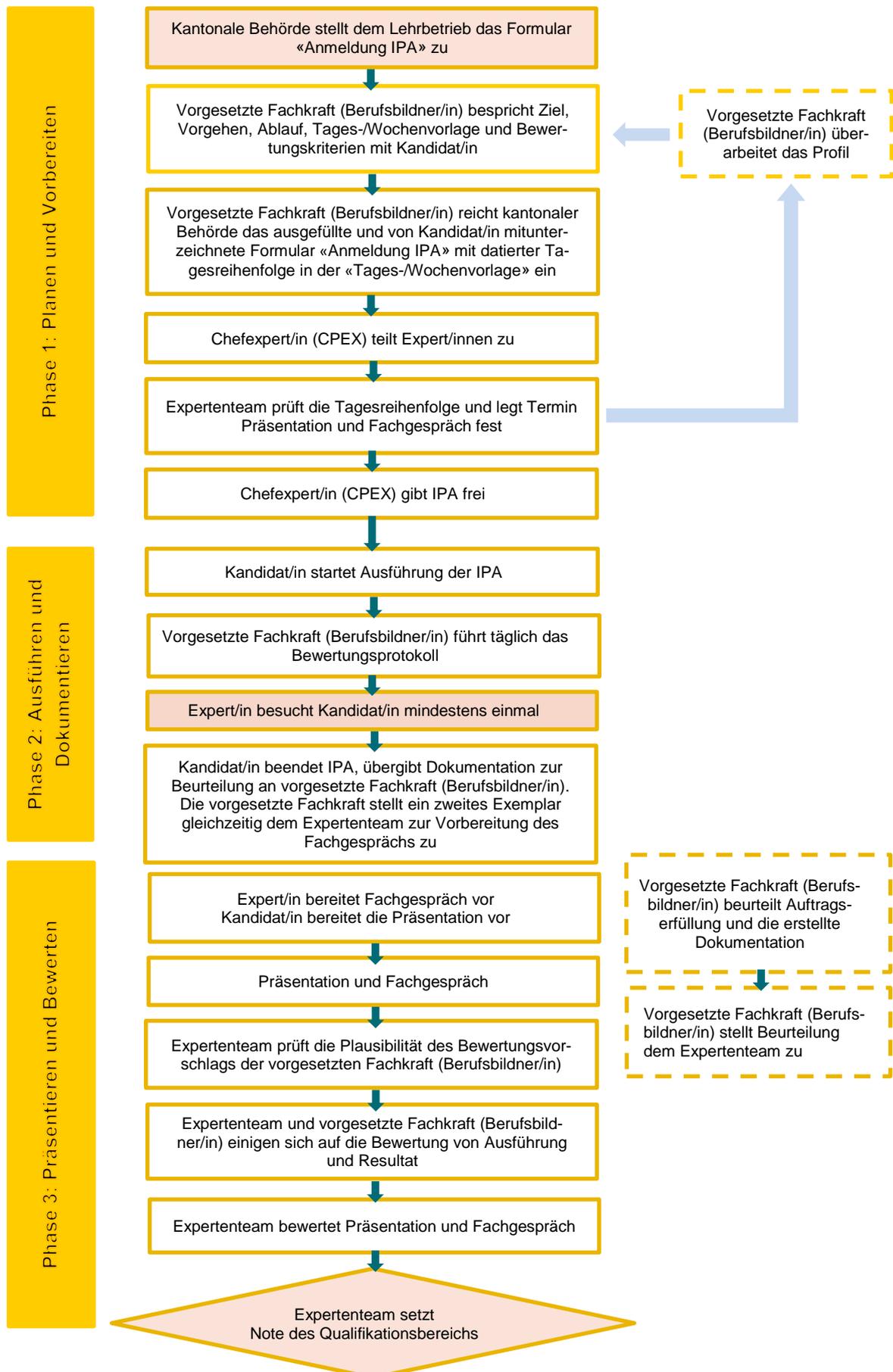
Für die Umrechnung gilt folgende Formel:

$$\frac{\text{Erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{Maximal mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die Ausführung und das Resultat der Arbeit wird von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner bewertet. Die Dokumentation wird von der Berufsbildnerin/vom Berufsbildner wie auch vom externen Expertenteam beurteilt und anschliessend gemeinsam bewertet. Die Benotung der Präsentation und des Fachgesprächs liegt in der Verantwortung der externen Experten (Expertenteam). Die kantonale Behörde stellt sicher, dass ein Experte oder eine Expertin aus demselben Betriebstyp respektive wenn möglich aus derselben Unternehmung (aber nicht aus dem selben Betrieb) wie die Kandidatin/der Kandidat stammt, die zweite Expertin oder der zweite Experte aus der Branche der Systemgastronomie.

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 (Berufsbildner/in) sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind;
- dass der Lehrbetrieb das Formular «Anmeldung IPA» erhält, die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) das Formular ausfüllt und dieses mit der Kandidatin oder dem Kandidaten bespricht;
- dass der Raster «Tages-/Wochenvorlage» mit den Durchführungsdaten versehen wird (Planungs- und Beobachtungsgrundlage).

Beim Ausfüllen des Rasters «Tages-/Wochenvorlage» gilt es folgende Grundsätze zu beachten:

- Die IPA dauert für alle Betriebe 40 bis 80 Stunden (Empfehlung Kommission B&Q: Die IPA soll 40 Stunden dauern, was 5 Arbeitstagen entspricht.);
- Die betrieblichen Anforderungen (Leistungsziele) sind tageweise in der Tages-/Wochenvorlage festgelegt.
 - In der ersten Spalte sind die betrieblichen Ausbildungsziele (d.h. die Leistungsziele) der dreijährigen beruflichen Grundbildung Systemgastronomie ersichtlich.
 - In den Spalten rechts der Leistungsziele sind die Prüfungstage dargestellt. Dabei ist ersichtlich, welche Aufgabenfelder an welchem Tag von der Kandidatin oder dem Kandidaten bearbeitet werden.
 - Die Felder, die "dunkelgrün" eingefärbt sind, zeigen an, zu welchem Zeitpunkt die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) im Betrieb die Leistungen der Kandidatin oder des Kandidaten bewertet (im Bewertungsprotokoll).
 - Auch die Sozial-, Selbst- und Methodenkompetenzen werden bewertet.
- Einzelne ganze Tage innerhalb der Tages-/Wochenvorlage können von der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner verschoben werden.

Die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) reicht der kantonalen Behörde das Formular «Anmeldung IPA» fristgerecht ein. Bei der Anmeldung ist insbesondere zu beachten:

- Angabe des geplanten Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin);
- Das Anmeldeformular muss die Unterschriften der vorgesetzten Fachkraft (Berufsbildner/in) und der Kandidatin/des Kandidaten enthalten;
- Als Beilage, die mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochene Tages-/Wochenvorlage mit der datierten Tagesreihenfolge sowie den zugeteilten Leistungszielen;
- Auftragsstellung muss durch die vorgesetzte Fachkraft definiert und verfasst werden.

Mindestens ein Mitglied des von der Chefexpertin oder dem Chefexperten eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe auf die formelle Vollständigkeit, sowie die Plausibilität der Tagesreihenfolge (falls die Tageszuteilung abgeändert wurde) und der Auftragsstellung. Die Chefexpertin oder der Chefexperte gibt die IPA frei.

Phase 2: Ausführen und Dokumentieren

a) Ausführen und Dokumentieren (Kandidatin/Kandidat)

Die Arbeiten der IPA werden als Einzelarbeit und selbstständig ausgeführt. Bei Teamarbeiten müssen die Tätigkeiten der Kandidatin oder des Kandidaten einzeln beurteilt werden können.

Die Kandidatin oder der Kandidat dokumentiert ihre/seine Arbeiten. Diese **Dokumentation** wird bewertet und umfasst insbesondere:

- Titelblatt (1 Seite);
- Einleitung - z.B. Inhalt der Aufgabenstellung; Art des Betriebes; Markenphilosophie (1 Seite);
- Arbeitsjournal (1 - 2 Seiten pro Tag). Die Kandidatin oder der Kandidat hält darin täglich Folgendes fest:
 - Arbeiten gemäss Tages-/Wochenvorlage und Qualitätsansprüchen an diese Arbeiten
 - Wichtige Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
 - Welche Arbeiten sind gut gelaufen?
 - Welche Arbeiten sind weniger gut oder gar nicht gut gelaufen? Und warum?
 - Besondere Vorkommnisse(Dazu steht der Kandidatin oder dem Kandidaten ca. eine Stunde der täglichen Arbeitszeit zur Verfügung.)
- Fazit (1 Seite)

Der Umfang der Dokumentation beträgt max. 13 Seiten bei einer 40h-IPA / max. 23 Seiten bei einer 80h-IPA. Zusätzliche Seiten und Anhänge etc. führen zu Notenabzügen. Das Formular Arbeitsjournal (siehe Anhang S.12 «Verzeichnis der Unterlagen») muss zwingend verwendet werden.

Die Kandidatin oder der Kandidat übergibt ein Exemplar der Dokumentation nach Abschluss des Auftrags in gebundener oder elektronischer Form der vorgesetzten Fachkraft (Berufsbildner/in) zur Beurteilung. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) gleichzeitig dem Expertenteam zu.

b) Beobachten und Bewerten (Berufsbildner/in)

Die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) beobachtet täglich die Qualität, der in der Tages-/Wochenvorlage festgelegten Arbeiten und hält die Beobachtungen und Bewertung ausgewählter Arbeiten täglich im Prüfungsprotokoll fest. (Empfehlung der Kommission B&Q: Die Arbeitszeit der vorgesetzten Fachkraft (Berufsbildner/in) während der IPA deckt sich mit derjenigen der Kandidatin, des Kandidaten.)

c) Besuche der Expertin/des Experten

Während der IPA wird die Kandidatin oder der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht (die Anzahl Besuche ist kantonal geregelt; die Besuche müssen beim Betrieb angemeldet werden). Dabei werden die Qualität der Arbeitsergebnisse, die Qualität des Arbeitsjournals, Ergebnisse aus dem Gespräch mit der vorgesetzten Fachkraft (Berufsbildner/in) und besondere Vorkommnisse festgehalten. Diese Beobachtungen während des Besuchs/der Besuche werden durch die Expertin oder den Experten schriftlich festgehalten (Formular Beobachtungen durch Expertin/Experte).

Phase 3: Präsentieren und Bewerten

a) Präsentieren der IPA und Durchführen des Fachgesprächs

Im Rahmen der **Präsentation** stellt die Kandidatin oder der Kandidat dem Expertenteam die Arbeiten der IPA vor und beantwortet im nachfolgenden **Fachgespräch** arbeitsbezogene ergänzende Fragen. Die Präsentation dauert 15 Minuten und das Fachgespräch 30 Minuten.

Inhalt der Präsentation (15 Minuten)

Anhand des Dossiers aufzeigen:

- Besondere Vorkommnisse - Damit habe ich gar nicht gerechnet und so habe ich reagiert;
- Bei welchen Aufträgen war ich besonders gefordert und warum?
- 3 Punkte, die sehr gut gelaufen sind;
- 3 Punkte, die ich heute anders machen würde (mit Begründung).

Themen für das Fachgespräch (30 Minuten)

- Ergänzende Fragen zu den vier Punkten aus der Präsentation;
- weiterführende Fragen zum Dossier, etwa auf der Basis von Szenarien;
- interessante Aspekte in der Unternehmung der Kandidatin oder des Kandidaten, die immer wieder Thema sind.

Die vorgesetzte Fachkraft (Berufsbildner/in) kann der Präsentation und dem Fachgespräch im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten beiwohnen. Sie hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Beteiligung oder Beurteilung.

Der Berufsbildner/die Berufsbildnerin stellt sicher, dass die Präsentation und das Fachgespräch in einem geschlossenen Raum (ohne Gäste) stattfinden.

b) Bewerten der IPA

Nach der Präsentation und dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Bewertet werden die folgenden Positionen:

- 1. Position Ausführung und Resultat der Arbeiten (2x)
- 2. Position Dokumentation (1x)
- 3. Position Präsentation (1x)
- 4. Position Fachgespräch (1x)

Die vorgesetzte Fachkraft beurteilt die Auftragserfüllung und die erstellte Dokumentation.*

Die Kandidatin/der Kandidat präsentiert dem Expertenteam die Ausführung und das Ergebnis der IPA unter Einbezug der Dokumentation und stellt sich in einem Fachgespräch den Fragen im Zusammenhang mit der ausgeführten IPA.*

Die Note des Qualifikationsbereichs IPA ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionsnoten (gerundet auf eine Dezimalstelle).

* BBT_Wegleitung über individuelle praktische Arbeiten (IPA) im Rahmen der Abschlussprüfung im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung vom 22. Oktober 2007

4.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Im Qualifikationsbereich Berufskennnisse wird geprüft, ob die Kandidatin oder der Kandidat die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert 4 1/3 Stunden (260 Minuten). Die Note des Qualifikationsbereichs **Berufskennnisse** ist *keine* Fallnote.

Die zu prüfenden Leistungsziele innerhalb der Handlungskompetenzbereiche (HKB) werden auf drei Situationen aufgeteilt und geprüft. Jede Situation hat eine bestimmte Anzahl an Aufgaben und eine definierte Dauer.

Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

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

Position	Handlungskompetenzbereich (HKB)	Prüfungsform/ Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
Position 1	Planen und Gestalten der Prozesse	75 Min.		2x
Position 2	Beschaffen und Zubereiten der Produkte	40 Min.		1x
Position 3	Präsentieren und Verkaufen der Produkte sowie Beraten der Gäste	45 Min.		2x
Position 4	Sicherstellen der Nachhaltigkeit und Sicherheit	20 Min.		1x
Position 5	Anwenden von Englisch	60 Min.	20 Min.	1x
Total Prüfungszeit		260 Min.		

Die Bewertungskriterien der mündlichen Prüfung (Englisch) sind im Prüfungsprotokoll definiert. Für die Berechnung der Position Anwenden von Englisch werden der mündliche Teil zu ¼ und der schriftliche Teil zu ¾ gewichtet.

Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal wird in eine Note pro Position umgerechnet (ganze oder halbe Note).

Für die Umrechnung gilt folgende Formel:

$$\frac{\text{Erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{Maximal mögliche Punktezahl}} + 1$$

Der Qualifikationsbereich **Berufskennnisse** ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionennoten (Rundung auf eine Dezimalstelle).

4.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

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

5. Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Die zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderlichen Notenblätter («Bildung in beruflicher Praxis» und «Berufskundlicher Unterricht») sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

6. Weitere Angaben

6.1 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung an die kantonale Behörde erfolgt durch den Lehrbetrieb.

6.2 Bestehen der Prüfung

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

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 Verordnung über die berufliche Grundbildung Systemgastronomiefachfrau/Systemgastronomiefachmann Art. 18 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 vorliegende Wegleitung zum Qualifikationsverfahren für Systemgastronomiefachfrau EFZ/Systemgastronomiefachmann EFZ tritt am 16. Juni 2015 in Kraft und gilt bis zum Widerruf.

Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Dokumente	Bezugsquelle
Tages-/Wochenvorlage IPA (Planung, Auftrag)	Hotel & Gastro <i>formation</i> Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Bewertungsprotokoll IPA - Ausführung und Resultat der Arbeit - Dokumentation/Arbeitsjournal, Präsentation und Fachgespräch	Hotel & Gastro <i>formation</i> Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Formulare IPA - Formular Anmeldung IPA - Formular Arbeitsjournal Kandidatin oder Kandidat - Formular Beobachtungen durch Expertin oder Experte	Hotel & Gastro <i>formation</i> Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
0-Serien (Übungsserien)	Hotel & Gastro <i>formation</i> Eichistr. 20 6353 Weggis www.hotelgastro.ch
Notenformular für das Qualifikationsverfahren	Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Notenblätter zur Berechnung der Erfahrungsnote – Notenblatt Berufsfachschule – Notenblatt Bildung in beruflicher Praxis	Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch