



EHB

EIDGENÖSSISCHE
HOCHSCHULE FÜR
BERUFSBILDUNG

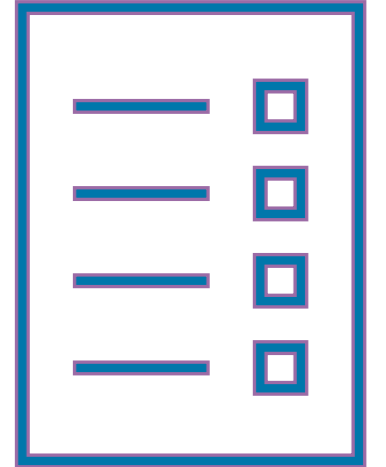
Schweizer Exzellenz in Berufsbildung

EHB – Refresher Detailhandel EFZ / EBA

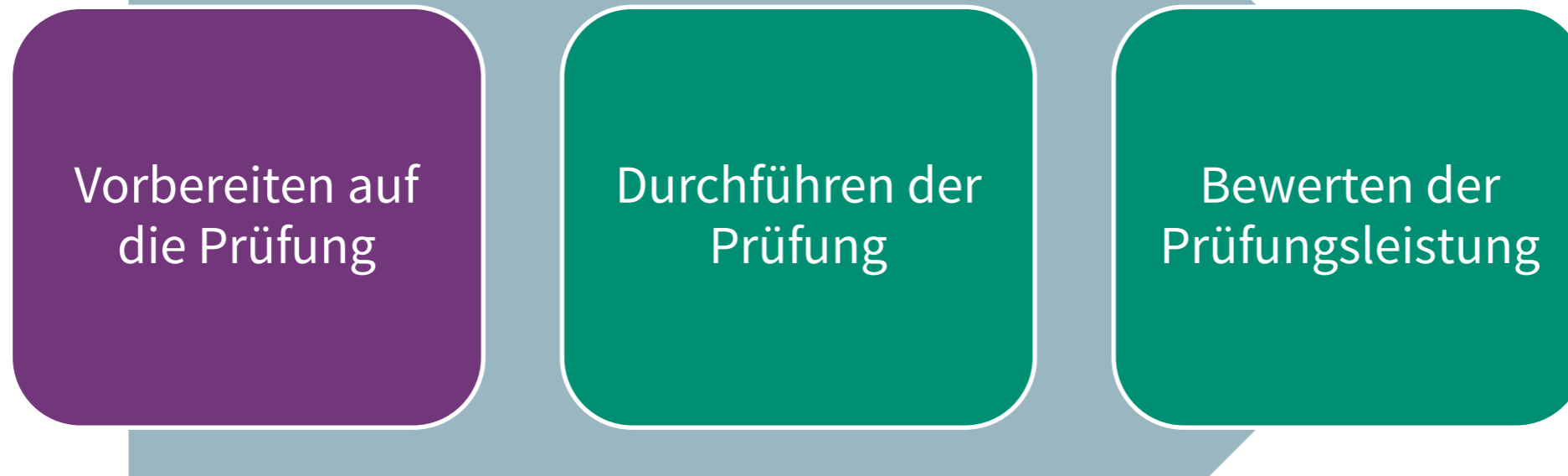
Zentrum für Berufsentwicklung
Kursperiode 2023-2024

Teil 1:

Rollen & Aufgaben als PEX

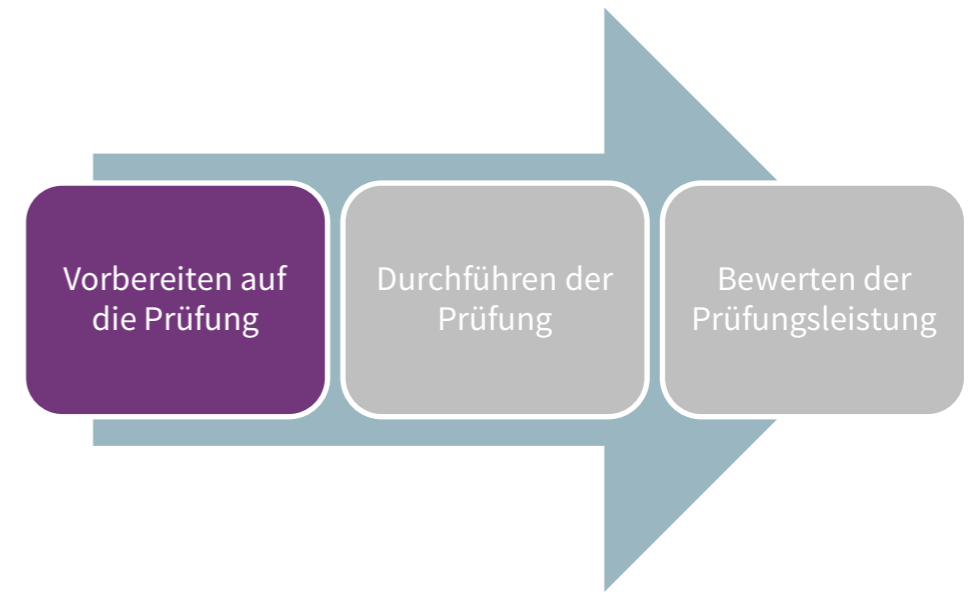


Handlungsfelder der PEX



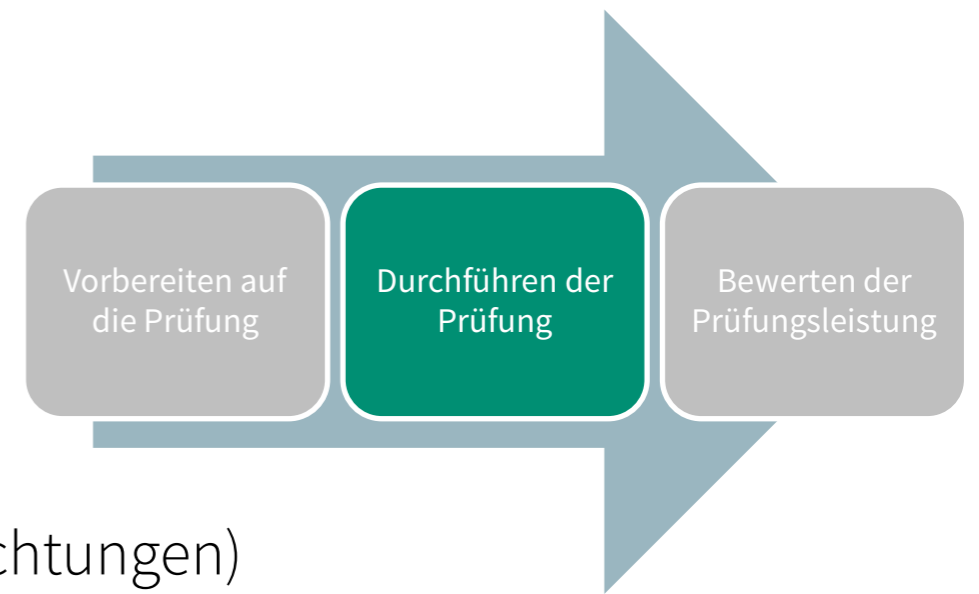
Vorbereiten auf die Prüfung

- Die Vorgaben zur Prüfungsorganisation anwenden und die zugewiesenen Aufgaben in der Prüfungsvorbereitung umsetzen
- Prüfungsaufgaben und Bewertungskriterien erarbeiten
- Prüfungsaufgaben und Bewertungskriterien durcharbeiten
- Ausstandsregeln bei Bedarf anwenden
- Weisungen zum Nachteilsausgleich umsetzen
- Rollen innerhalb des Expertinnen-/Expertenteams klären



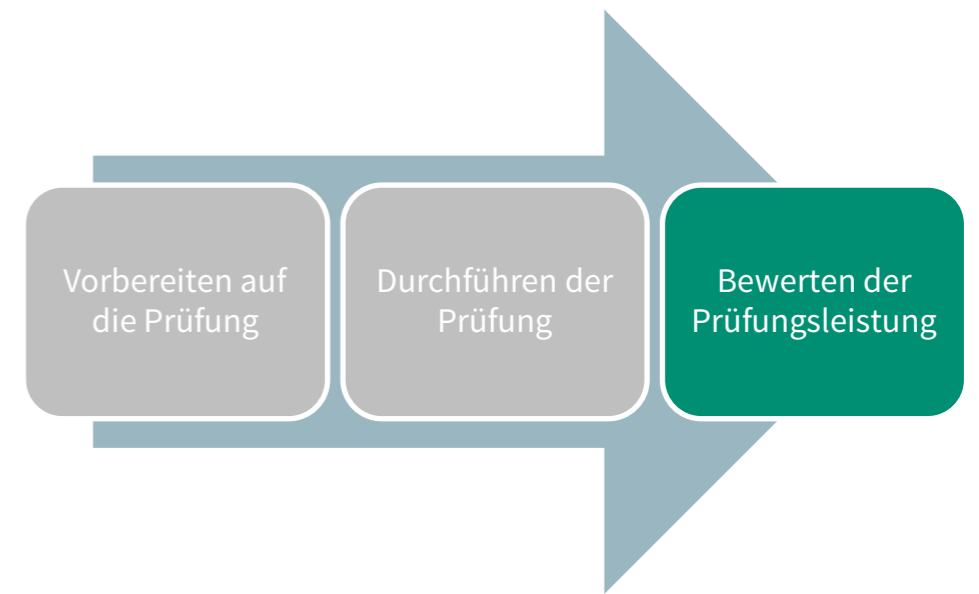
Durchführen der Prüfung

- Begrüssen und Ablauf kommunizieren
- Prüfung nach Vorgabe durchführen
- Leistungen der Kandidatin/des Kandidaten (Resultate, Beobachtungen) nachvollziehbar protokollieren
- Kandidatinnen/Kandidaten korrekt, fair und gleich behandeln
- Bei speziellen Vorkommnissen intervenieren und protokollieren
- Ausschlussmodalitäten bei unrechtmässigem Verhalten anwenden
- Verwaltungsrechtliches Handeln sicherstellen



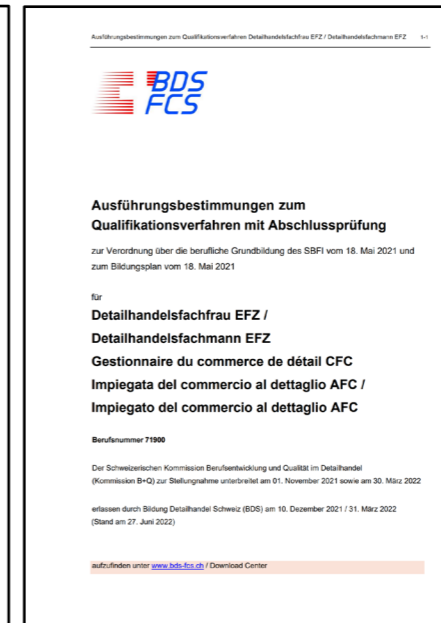
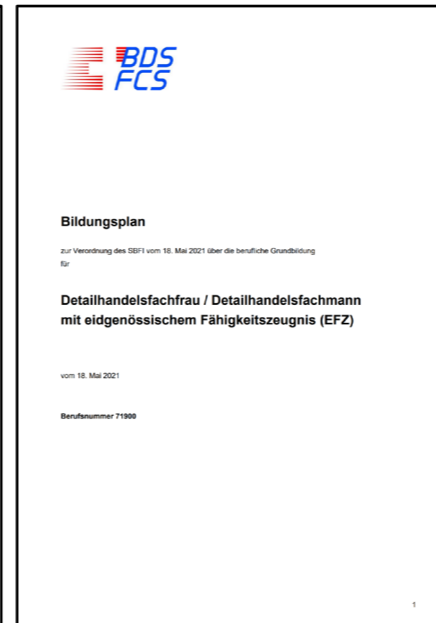
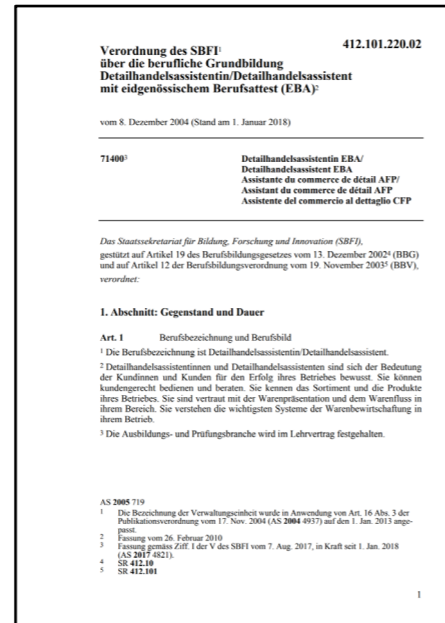
Bewerten der Prüfungsleistung

- Bewertungskriterien/Indikatoren richtig interpretieren und während der Prüfung anwenden
- Die Leistungen der Kandidatinnen/Kandidaten anhand der vorgegebenen Bewertungsdokumente und Bewertungskriterien beurteilen
- Punkte- und Notenabzüge begründen
- Sich bei unterschiedlichen Bewertungen im PEX-Team einigen
- Nicht klar bewertbare Prüfungsergebnisse der/dem CPEX vorlegen

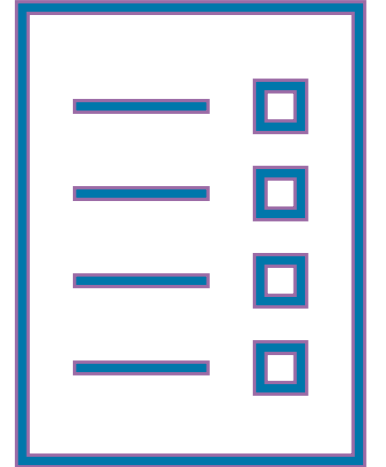


Vorgaben zum Beruf Detailhandelsfachfrau/-mann EFZ / EBA

- Verordnung berufliche Grundbildung im Abschnitt 8 QV
- Bildungsplan
- Ausführungsbestimmungen zum QV



Teil 2: Verhalten als PEX



Die / der gute PEX

- Vertraut mit Ablauf und Inhalt der Prüfung
- Vertraut mit Auftrag und ihrer/seiner Rolle
- Hält sich an vorgeschriebene Regeln
- Ist sich ihrer/seiner Wirkung bewusst
- Pfl egt einen respektvollen, wertschätzenden Umgang
- Hört aktiv zu
- Dokumentiert Prüfungsverlauf und Prüfungsergebnisse
- Bewertet nach definierten Kriterien
- Hinterfragt eigene Objektivität
- Etc.



Erfolgsfaktoren für die PEX Tätigkeit

Fachkompetenz

Berufsinhalte

Formen, Inhalt,
Ablauf der Prüfung

Organisation, an
wen sie / er sich
wenden kann

Methodenkompetenz

Effiziente
Durchführung der
Prüfung

Differenzierte
Anwendung der
Prüfungsformen

Nachvollziehbare
Begründung der
Prüfungsergebnisse

Sozialkompetenz

respektvoll

kontaktfreudig

wertschätzend

Selbstkompetenz

pflichtbewusst

selbstsicher

zuverlässig

reflexions- und
kritikfähig

Mandat

Das Verwaltungshandeln ist:

verfassungsmässig

- z. B. Gleichbehandlungsgebot, Gleichstellungsgebot, Willkürverbot

rechtmässig

- z.B. Einhalten von Prüfverfahren, Prüfungsformen, Prüfungszeiten

verhältnismässig

- z.B. bei Disziplinar massnahmen

Mandat

QV sind **Verwaltungsverfahren** und richten sich **nach gesetzlichen Grundlagen**.

Amtsgeheimnis/Schweigepflicht

Auslandspflicht

Ermessensfrage (subjektiv/objektiv)

Mandat

Amtsgeheimnis/Schweigepflicht

PEX unterliegen den jeweiligen kantonalen Regeln zum Amtsgeheimnis und Schweigepflicht.

Der Amtsgeheimnis- und Schweigepflicht unterliegen insbesondere:

- Prüfungsdaten (Personendaten, Prüfungsorganisation, Prüfungsinhalte, Betriebsbesuche, Prüfungsbesuche, Resultate)



Mandat

Ausstandspflicht

PEX *müssen* sich bei ihrer Tätigkeit unter bestimmten Voraussetzungen in den Ausstand begeben wenn sie:

Mögliche Gründe: *(Beispiel kantonale Gesetzgebung ZH)*

- in der Sache ein **persönliches Interesse** haben;
- mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad **verwandt oder verschwägert** oder durch Ehe, Verlobung oder Kindesannahme verbunden sind;
- **Vertreterin/Vertreter einer Partei** sind oder für eine Partei **in der gleichen Sache tätig** waren



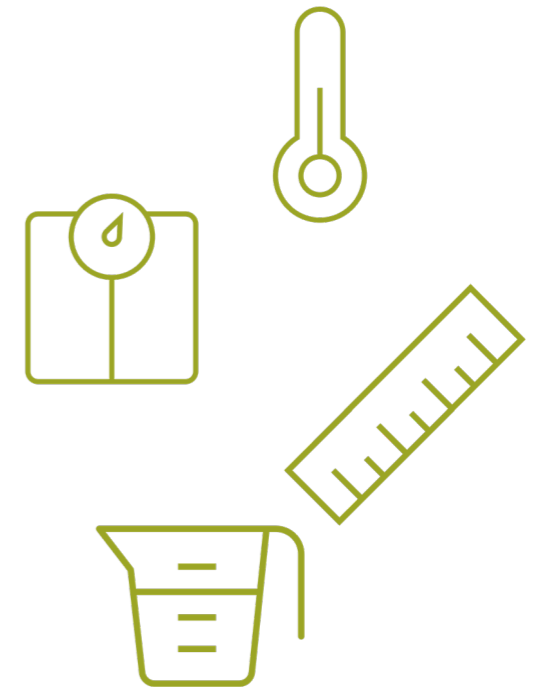
Mandat

Ermessensfrage

- Bei der inhaltlichen Bewertung einer Prüfung bestehen **Beurteilungsspielräume**, die es zwangsläufig mit sich bringen, dass **dieselbe Arbeit verschiedenen Einschätzungen** auch von PEX unterliegen können.

Das bedeutet:

- Bewertungsmaßstab möglichst nach sachlichen und fachgerechten Kriterien einheitlich anwenden.
- Die Bewertung (Punkte und/oder Noten) durch sachliche und fachgerechte Argumente nachvollziehbar begründen
- Das Protokoll des Prüfungsverlaufs hält fest, weshalb eine bestimmte Position so und nicht anders bewertet wurde.



Spezielle Vorkommnisse während Prüfungen

Zum Beispiel:

- Verspätetes Eintreffen
- Unwohlsein/Unfall während der Prüfung
- Unerlaubte Kommunikation und Missbrauch elektronischer (Kommunikations-)Geräte
- Benützen unerlaubter Hilfsmittel
- Nachteilsausgleich

→ Mit der/dem CPEX im Vorfeld der QV abklären.

Nachteilsausgleich

- Wird durch die Kantone verfügt
- Muss durch CPEX und PEX umgesetzt werden
- Beschwerdegrund (Verfahrensfehler) bei Nichtbeachtung



Nachteilsausgleich (Möglichkeiten)

Massnahmen:

Spezielle Organisation der Prüfung

- Einzel- statt Gruppenprüfungen;
- Prüfung am eigenen Arbeitsplatz;
- Aufgabe am PC statt von Hand lösen,
- Rechtschreibprogramm benutzen (zB bei Legasthenie)

Spezielle Gestaltung der Prüfung

- Zeitzuschlag; längere Pausen; Ablegen der Prüfung in zwei Jahresetappen (zB bei extremen Ermüdungserscheinungen)
- stärkere Prüfungsgliederung;
- Änderung der Prüfungsform (Ausgleichbehandlungsgründe nur zurückhaltend anzuwenden)

Zulassen spezieller Hilfen

- Vergrösserung der Schrift in den Prüfungsunterlagen;
- Zulassen besonderer Apparaturen;
- Assistenz (vorlesen, Seiten umblättern,
- Hilfe beim Gang auf die Toilette, etc.)

Quelle: <http://www.berufsbildung.ch/dyn/bin/18421-18423-1-sdbb-nachteilsausgleich-ganz.pdf>

Beispiel Gesuch Nachteilsausgleich Kt. FR

Gesuch für Nachteilsausgleich während der Lehre (Unterstützungs-, Begleit- oder Erleichterungsmassnahmen, Hilfsmittel)

Das Gesuch muss dem Berufsbildungszentrum eingereicht werden, in welchem die lernende Person ihre Schulbildung sowie die überbetrieblichen Kurse absolviert. Es wird empfohlen, die nötigen Vorkehrungen so schnell wie möglich zu treffen, vorzugsweise während des ersten Ausbildungssemesters. Dem Gesuch ist ein **Zeugnis** eines qualifizierten Therapeuten/einer qualifizierten Therapeutin des betreffenden Fachgebiets beizulegen.

Angaben der lernenden Person

Name, Vorname

Geburtsdatum

Handy E-Mail

Beruf

Berufsmaturität Nein Ja Ausrichtung:

Lehrbetrieb

Berufsfachschule

Therapeut-in

Lernschwäche / Beeinträchtigung / Handicap

- Dyslexie/Legasthenie/Rechtschreibschwäche (Entwicklungsstörung des Lesens und Schreibens)
 - Dyskalkulie/Rechenschwäche (Entwicklungsstörung des mathematischen Denkens)
 - Dysphasie (Sprachverarbeitungsstörung)
 - Dyspraxie (Koordinations- und Entwicklungsstörung)
 - AD(H)S (Aufmerksamkeits- Defizit- (Hyperaktivitäts-) Störung)
 - Autismus-Spektrum-Störung
 - Hörbehinderung / Gehörlosigkeit
 - Andere:
- Begleitmassnahmen wurden bereits ergriffen für:

 Berufsunterricht Allgemeinbildung überbetriebliche Kurse
- Es wurden keine Begleitmassnahmen ergriffen
- Besuchte Stützkurse:

Die folgenden Punkte müssen von einem Therapeuten/einer Therapeutin des betreffenden Fachgebiets vervollständigt werden:

Vorschläge für Begleitmassnahmen für die theoretische Ausbildung (Unterricht an der Berufsfachschule)

Vorschlag Therapeutin	Ermittelte Abstützungs- massnahmen
Kommunikation und Aufgabenstellungen	
<input type="checkbox"/> Lesen der Aufgabenstellungen durch die Lehrperson	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zusätzliche Erklärungen während des Unterrichts und für die Prüfungen	<input type="checkbox"/>
Material	
<input type="checkbox"/> Klare Strukturierung, Schriftgrösse 12-14, Zeilenabstand 1.5	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schrift OpenDyslexic	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schrift Comic ohne MS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schrift Arial	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Benutzung von pastellfarbigem Papier	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> gelb	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> grün	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> blau	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nur einseitig bedruckte Dokumente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verwendung des Beistifts für sämtliche Schularbeiten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verwendung von Referenz-Dokumenten (Wörterbuch, Blätter mit Grammatikregeln, usw.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verwendung von Hilfsmitteln	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Persönlicher Computer mit Hilfs-Software	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fotoapparat während dem Unterricht (Fotografie der Wandtafel)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Andere:	<input type="checkbox"/>
Umgebung	
<input type="checkbox"/> Prüfungen in separatem Raum durchführen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Platzierung der lernenden Person in der 1. Reihe der Klasse	<input type="checkbox"/>
Anpassung der Zeiten	
<input type="checkbox"/> Verminderung der Anzahl Übungen in der festgesetzten Zeit, trotzdem sämtliche Zielerwartungen prüfen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gewährung von zusätzlichen Pausen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gewährung von zusätzlicher Zeit (30% für alle Fächer)	<input type="checkbox"/>
Anpassung der Form	
<input type="checkbox"/> Vorzugsweise mündliche Prüfungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bewilligung für Abgabe von maschinengeschriebenen Hausaufgaben	<input type="checkbox"/>
Anpassung der Bewertungskriterien	
<input type="checkbox"/> Rechtschreib- und Grammatikfehler nicht bewerten für Arbeiten, in welchen diese Punkte nicht massgebend sind	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sorgfalt und/oder grafische Darstellung nicht bewerten für Arbeiten, in welchen diese Punkte nicht massgebend sind	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Der Umfang der Rechenfehler in der mathematischen Überlegung gewichten	<input type="checkbox"/>

Auf Versäumnisse hinweisen

Lesen

Für die Selbstachtung schwierige Situationen vermeiden (z. B. lautes Vorlesen vor der Klasse, usw.)

Lernen von Fremdsprachen

Übersetzung der Aufgabenstellung in die deutsche Sprache (Unterrichtssprache)

Vorzugsweise, und wenn möglich, mündliche Prüfungen

Vorschläge für Begleitmassnahmen für die praktische Ausbildung

Vorschlag Therapeutin	Ermittelte Abstützungs- massnahmen
Kommunikation und Aufgabenstellungen	
<input type="checkbox"/> Zusätzliche Erklärungen während der Ausbildung und den Prüfungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nachfragen, ob Aufgabenstellungen verstanden wurden	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lesen und Umformulierung der Aufgabenstellungen durch die Lehrperson	<input type="checkbox"/>
Material	
<input type="checkbox"/> Verwendung von Referenz-Dokumenten:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verwendung von Hilfsmitteln:	<input type="checkbox"/>
Anpassung der Zeiten	
<input type="checkbox"/> Verminderung der Anzahl Übungen in der festgesetzten Zeit, trotzdem sämtliche Zielerwartungen prüfen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gewährung von zusätzlichen Pausen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gewährung von zusätzlicher Zeit (gesamt): %	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gewährung von zusätzlicher Zeit für das Verständnis der Aufgabenstellungen: %	<input type="checkbox"/>

Vorschlag für ergänzende Massnahmen / Bemerkungen

Unterschriften

Ort und Datum

Lernende Person

Gesetzliche Vertretung
(für minderjährige lernende Person)

Lehrbetrieb

Therapeut-in

Wichtig!

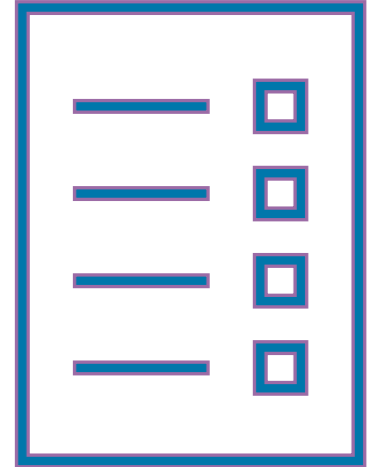
- Zu Beginn der Ausbildung informieren die Berufsfachschulen die lernende Person, bzw. die gesetzliche Vertretung, über den möglichen Nachteilsausgleich bei Behinderungen oder Lernstörungen sowie über das Verfahren der Gesuchstellung (Fristen, Zuständigkeit, Formulare).
- Der Nachteilsausgleich wird gewährt, wenn die Art der Behinderung die Ausübung des Berufes nicht verhindert oder massgeblich beeinträchtigt. Mangelhafte Kenntnisse der betreffenden Fächer oder der Unterrichtssprache berechtigen keine Erleichterungen.
- Die gewährte Begleitmassnahme erlaubt keinen Vorteil bezüglich der Notengebung (auch nicht für das Qualifikationsverfahren).
- Ist eine Begleitmassnahme oder Unterstützung notwendig, liegt es in der Verantwortung der lernenden Person, bzw. der gesetzlichen Vertretung, die notwendigen Schritte bei der Berufsfachschule und/oder dem ÜK-Bildungszentrum in die Wege zu leiten. Der Lehrbetrieb muss im Voraus informiert werden.

Referenzdokument: Empfehlung Nr. 7 der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK)

<https://www.fr.ch/de/kbs/nachteilsausgleich>

Teil 3:

Rekursfeste Protokollführung



Protokoll

PEX halten Resultate und Beobachtungen schriftlich fest.

(Quelle: BBV Art. 35 Abs. 2, und VO berufl. GB)

Das bedeutet konkret:

- Zur Verfügung gestellte Protokollvorlagen sind verbindlich
- Protokolle sind Entscheidungsgrundlagen
- Die Notenfestlegung bzw. die Punktevergabe muss immer nachvollziehbar dokumentiert werden.

Protokollführung

Praktische Arbeit

- Jede/r PEX führt ein eigenständiges Protokoll.
- Am Schluss wird eine gemeinsame Bewertung verfasst und unterzeichnet.

Mündliche Prüfung

- Ein PEX führt das Prüfungsgespräch anhand eines Leitfadens.
- Die/der zweite PEX führt das Protokoll, welches von beiden PEX unterzeichnet wird.

Schriftliche Prüfung

- Die schriftlichen Prüfungen werden durch zwei PEX kontrolliert, korrigiert und bewertet.
- Beide PEX unterzeichnen die Bewertung.

→ Im Falle der Uneinigkeit der beiden PEX entscheidet die/der CPEX.

Protokollführung

- Die Noten oder Punktevergabe muss auf Basis der Prüfungsprotokolle unabhängig von den PEX nachvollziehbar sein.
 - Sämtliche Unterlagen zur Notenbewertung unterliegen dem Öffentlichkeitsprinzip.
- Bemerkungen mit **gut lesbaren, verständlichen und nachvollziehbaren** Aussagen
 - **Noten oder Punkteabzüge** müssen **nachvollziehbar** sein
 - **Bemerkungen** der Kandidatinnen und Kandidaten festhalten
 - **Keine unangemessenen Aussagen** festhalten
 - **Hilfe und/oder Unterstützung** durch PEX festhalten
 - **Besondere Situationen** festhalten
 - **Unterlagen für die Akteneinsicht**

Prüfungsprotokoll Berufskennntnisse mündlich

Name/Vorname Kandidat/in		Name Expert/in 1	
Geburtsdatum		Unterschrift Expert/in 1	
Beruf		Name Expert/in 2	
Prüfungsdatum		Unterschrift Expert/in 2	
Beginn der Prüfung			
Ende der Prüfung			

Position 1: [Handlungskompetenzbereich]

Thema 1 [Handlungskompetenzbereich/ Handlungskompetenz/Leistungsziel x]	Zeitbudget	Aufgabenstellung	Kriterien/erwartete Antworten	Begründung Punkteabzug	Anzahl Punkte	
					maximal	erreicht
[...]					[Zahl]	
[...]					[Zahl]	
Total Punkte					[Zahl]	
Bewertung der Position in ganzen oder halben Noten¹						

Quelle: Liste der Dokumente (admin.ch)

Prüfungsprotokoll vorgegebene praktische Arbeit (VPA)

Name/Vorname Kandidat/in	<input type="text"/>	Name Expert/in 1	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>	Unterschrift Expert/in 1	<input type="text"/>
Beruf	<input type="text"/>	Name Expert/in 2	<input type="text"/>
Prüfungsdatum	<input type="text"/>	Unterschrift Expert/in 2	<input type="text"/>
Beginn der Prüfung	<input type="text"/>		
Ende der Prüfung	<input type="text"/>		

Position 1: [Handlungskompetenzbereich]

Unterpos.	Handlungskompetenzen	Begründung/Punkteabzug	Punkte/Note	
			maximal	erreicht
[1.1]	[Handlungskompetenz]			
-	Bewertungskriterium 1	<input type="text"/>	[Zahl]	<input type="text"/>
-	Bewertungskriterium 2	<input type="text"/>	[Zahl]	<input type="text"/>
-	[...]	<input type="text"/>	[Zahl]	<input type="text"/>
[1.2]	[Handlungskompetenz]			
-	[...]	<input type="text"/>		
[...]	[...]			
-	[...]	<input type="text"/>		
Total Punkte/Noten			[Zahl]	<input type="text"/>
Quelle: Liste der Dokumente (admin.ch)				Bewertung der Position in ganzen oder halben Noten ¹ <input type="text"/>

Protokollbeispiel VPA

3 Punkte = immer gezeigt / vollständig erfüllt		Nummer Kandidat/-in: xy		
2 Punkte = mehrheitlich gezeigt / zum grösseren Teil erfüllt		Prüfungsjahr: 2022		
1 Punkte = eher wenig gezeigt / unvollständig erfüllt				
0 Punkte = nicht gezeigt / nicht vorhanden / gar nicht erfüllt				
Position 1: Herstellen von abnehmbarem Zahnersatz (Gewichtung 40%)				
1.1 Ein vorgängig hergestelltes Modellgussgerüst mit Zähnen ergänzen und fertigstellen (Hochglanz poliert)				
Leistungsziel	Kriterien	Begründung Bewertung	Punkte maximal	Punkte erreicht
Bewertung während der Prüfung (Zwischenschritte)				
B.1.1	Die Modelle sind lagerichtig im Artikulator positioniert. Die Arbeit ist sauber ausgeführt.		3	
B.1.1 B.2.1	Die Aufstellung entspricht den statischen und anatomischen Vorgaben und die Zähne integrieren sich harmonisch in die Restbezaehlung.		3	
B.1.6	Die Zahnfleischmodellation ist natürlich gestaltet ohne Schmutznischen, angepasst an die Modellsituation.		3	

Ergebnisse und Resultate

- Die Bewertungen werden von den PEX auf Papier oder elektronisch an die CPEX weitergeleitet!
- Prüfungsergebnisse dürfen nur von der kantonalen Behörde in schriftlicher Form mit Rechtsmittelbelehrung bekannt gegeben werden!
- Nach Abschluss des QV wird der Notenausweis und das EFZ oder das EBA durch die kantonale Behörde ausgehändigt.

Schlechtes Protokoll-Beispiel 1: Formulierung

Zwischentotal	80	24	
C Solitärpflanze mit Unterbepflanzung einpflanzen			
Arbeitsplatz einrichten (Werkzeuge)	2	0	unvollständig => pro fehlendes Werkzeug minus 1 Punkt; gefährliches Depot 0 Punkte <i>Besen -1 / Pflanzschaufel -1 / Besen/Schaufel -1</i>
Pflanzenwahl, Menge	4	1	1 Solitärpflanze und 4-6 Begleitpflanzen. Nur Solitärpflanze minus 2 Punkte; Nur Begleitpflanzen minus 2 Punkte <i>23 Begleitpflanzen -3</i>
Richtige Entwässerung	10		Blähton 3-5 cm oder mehr über Auslauf minus 2 Punkte; Kein Flies minus 5 Punkte; Blähton zu tief
Pflanzenarbeit			
Pflanzen austopfen			
Pflanzenarbeit		0	
Pflanzen andrücken	3	0	<u>Pflanze nicht angedrückt 0 Punkte</u> <i>Begleitpflanzen nur hingestellt</i>
Düngung	2	0	30-50g/100Lt nicht gemacht 0 Punkte; zu wenig minus 1 Punkt; <u>zu viel minus 2 Punkte</u> <i>500g</i>
Angiessen	4	4	Pflanze nicht angegossen 0 Punkte (nur erwähnen)
Giessrand 3-5 cm	4	2	Kein Giessrand 0 Punkte; Unter 3 cm minus 2 Punkte; <u>Über 5 cm minus 2 Punkte</u>
Endzustand, Reinigung	5	0	Nicht gereinigt minus 5 Punkte; unsauberer Arbeitsplatz minus 3 Punkte <i>Dünger über Pflanzen / Sack auf Topfboden /</i>
Total Punkte	120	33	<i>Pflanze 10 cm unter Rand / Topf nicht gereinigt</i>
Abzug unvollständige PSA	-5	✓	muss komplett sein: Sicherheitsschuhe
		33	Note Position 4

Kandidat versteht von sämtlichen Arbeiten nichts!!!

Kandidat versteht von sämtlichen Arbeiten nichts!!!

Schlechtes Protokoll-Beispiel 2: Zusammenzählen

☐☐ = Kernpunkte, d.h. Indikator wird stärker gewichtet; es können nur 2 oder 0 Punkte gegeben werden

Position 1		Damenhaarschnitt gemäss Vorlage		Punkte
Kriterien	Indikatoren 1 Punkt (Vorgabe, Voraussetzung)	Bemerkungen (Fehler - Begründung)		
Basislinie / Konturen 5 Punkte	Nacken	<input type="checkbox"/>	Nach rechts länger umauben	0
	Seiten	<input type="checkbox"/>	rechts länger	
	Stirnpartie	<input type="checkbox"/>	rechts länger	
	Korrekte Verbindungen Nacken-Seiten-Stirne	<input type="checkbox"/>	links auben	
Abstufung Verbindung / Effilation 4 Punkte	Effilation gemäss Qualität, Quantität	<input checked="" type="checkbox"/>		2
	Korrekte Proportionen: Oberkopf, Seiten-, Stirnpartie	<input type="checkbox"/>	rechts länger	
	Korrekte Proportionen: Oberkopf, Nackenpartie, Hinterkopf	<input type="checkbox"/>	überlängen	
	Natürlicher Fall berücksichtigt	<input checked="" type="checkbox"/>		
Gemäss Vorlage 6 Punkte	Basislinie, Konturen	<input checked="" type="checkbox"/>		3
	Abstufung, Volumen	<input type="checkbox"/>	Nicht genug gestuft	
	Proportionen	<input type="checkbox"/>	zu lange	
	Weg zum Ziel: Vorgehen klar erkannt	<input checked="" type="checkbox"/>		
Arbeitsweise 6 Punkte	Aufbau mit System	<input checked="" type="checkbox"/>		6
	Fachgerechte Anwendung der Geräte	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Hat mind. 2cm geschritten	<input checked="" type="checkbox"/>	nicht zusammengezählt	
	Korrekte Technik	<input checked="" type="checkbox"/>		

Version: 1.1.2014

Position 1		Modisches Formen gemäss Vorlage		Punkte
Kriterien	Indikatoren 1 Punkt (Vorgabe, Voraussetzung)	Bemerkungen (Fehler - Begründung)		
Arbeitstechnik 2 Punkte	Sinngemässe Anwendung der Geräte	<input checked="" type="checkbox"/>		2
	Unformung Resultat sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>		
Gemäss Vorlage / Trägerin 3 Punkte	Korrekte Umsetzung	<input type="checkbox"/>	zu stark lockig	0
	Friseur passend zum Modell	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Volumen, Proportionen korrekt	<input type="checkbox"/>	zu <u>stark</u> volumen	
Endresultat 4 Punkte	Finishprodukte sinnvoll angewendet	<input checked="" type="checkbox"/>		2
	Gemäss Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Arbeitsweise	<input type="checkbox"/>	Modell ist fächerhafter und 2x fächerhafter gemacht	

Note 1.0 0-1 Punkte	Note 1.5 2-4 Punkte	Note 2.0 5-7 Punkte	Note 2.5 8-10 Punkte	Note 3.0 11-13 Punkte	Note 3.5 14-16 Punkte	Note 4.0 17-19 Punkte	Note 4.5 20-22 Punkte	Note 5.0 23-25 Punkte	Note 5.5 26-28 Punkte	Note 6.0 29-30 Punkte	10/16
------------------------	------------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------

Schlechtes Protokoll-Beispiel 4: Beobachtungen

Präsentation

Lesbarkeit der Folien
Blickkontakt zum Plenum
Erklärung der präsentierten Folien
Verständlichkeit der Aussprache
Eingesetzte Hilfsmittel
Vortragsdauer (20 bis 25 Minuten)

Tabelle dient als Hilfsmittel für Wertung und Notenfindung

ungenügend	genügend	gut	X sehr gut
ungenügend	genügend	gut	X sehr gut
ungenügend	genügend	gut	K klar, deutlich
ungenügend	genügend	gut	X sehr gut
keine	mangelhaft	brauchbar	g gute Wahl
unter 15 min.	15 - 20 min.	X in der Zeit	Abbruch > 25 min.

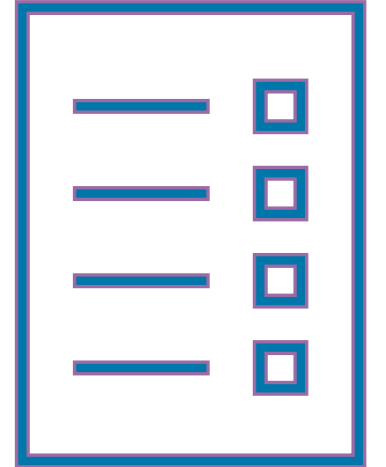
Bemerkungen:
(zwingend)

kompetenter, sicheres Eindruck

Gesamtbewertung Präsentation

1	1.5	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6
---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	----------------	---

Teil 4: Beobachtungstendenzen & Bewertungsfehler



Beobachtungen – der Boden der gemeinsamen Realität



konkret (frei von Verallgemeinerung)



Tatsachen-orientiert (wer, wo, was, wann ...)

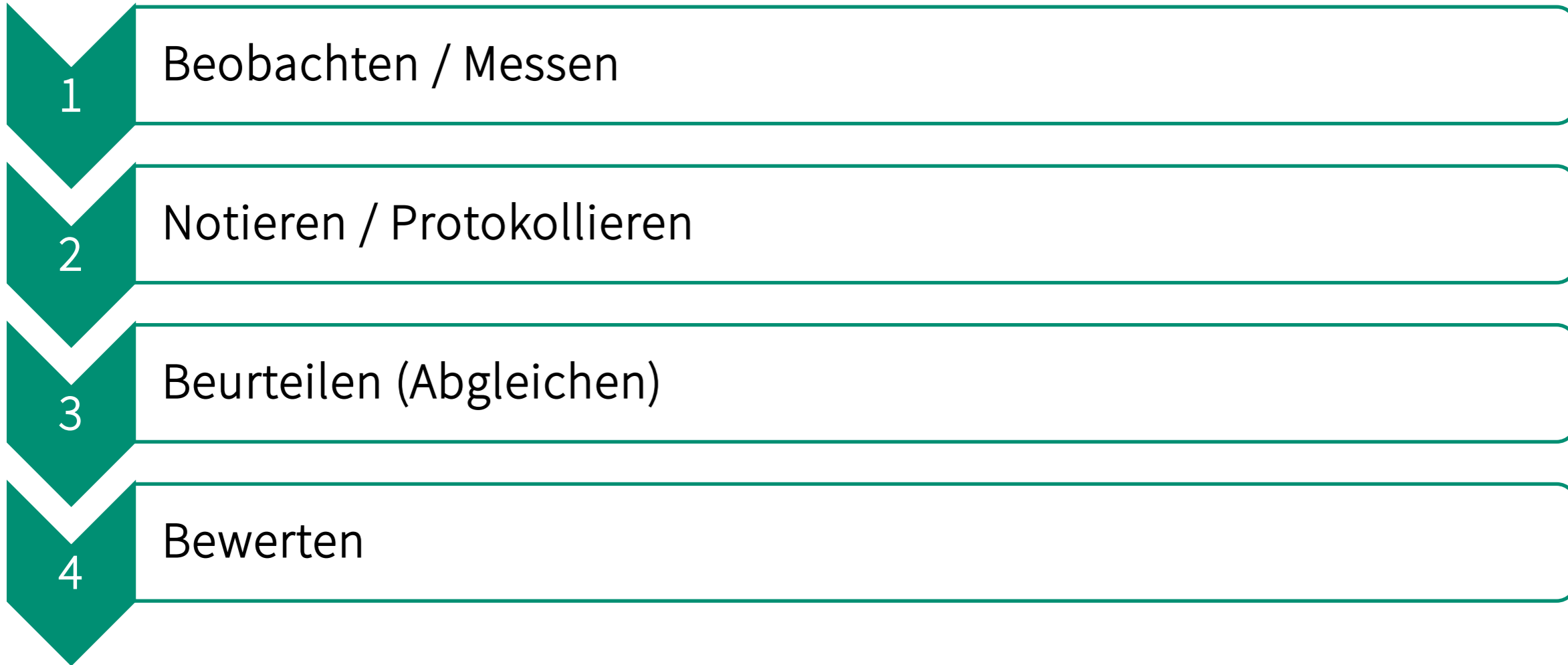


so objektiv wie möglich - was mit den Sinnen wahrgenommen werden kann
(hören, sehen, spüren, schmecken, etc.)



neutral (wie es eine Film-Kamera aufnehmen würde)

Strategie: Trennen von «Beobachten» und «Bewerten»!



Allgemeine Beurteilungsfehler



Soziale Stereotype

Attributionsfehler

Heiligenschein
(Halo-Effekt)

Prägnantes Ereignis
(Critical-Incident-
Effekt)

Kleber-Effekt

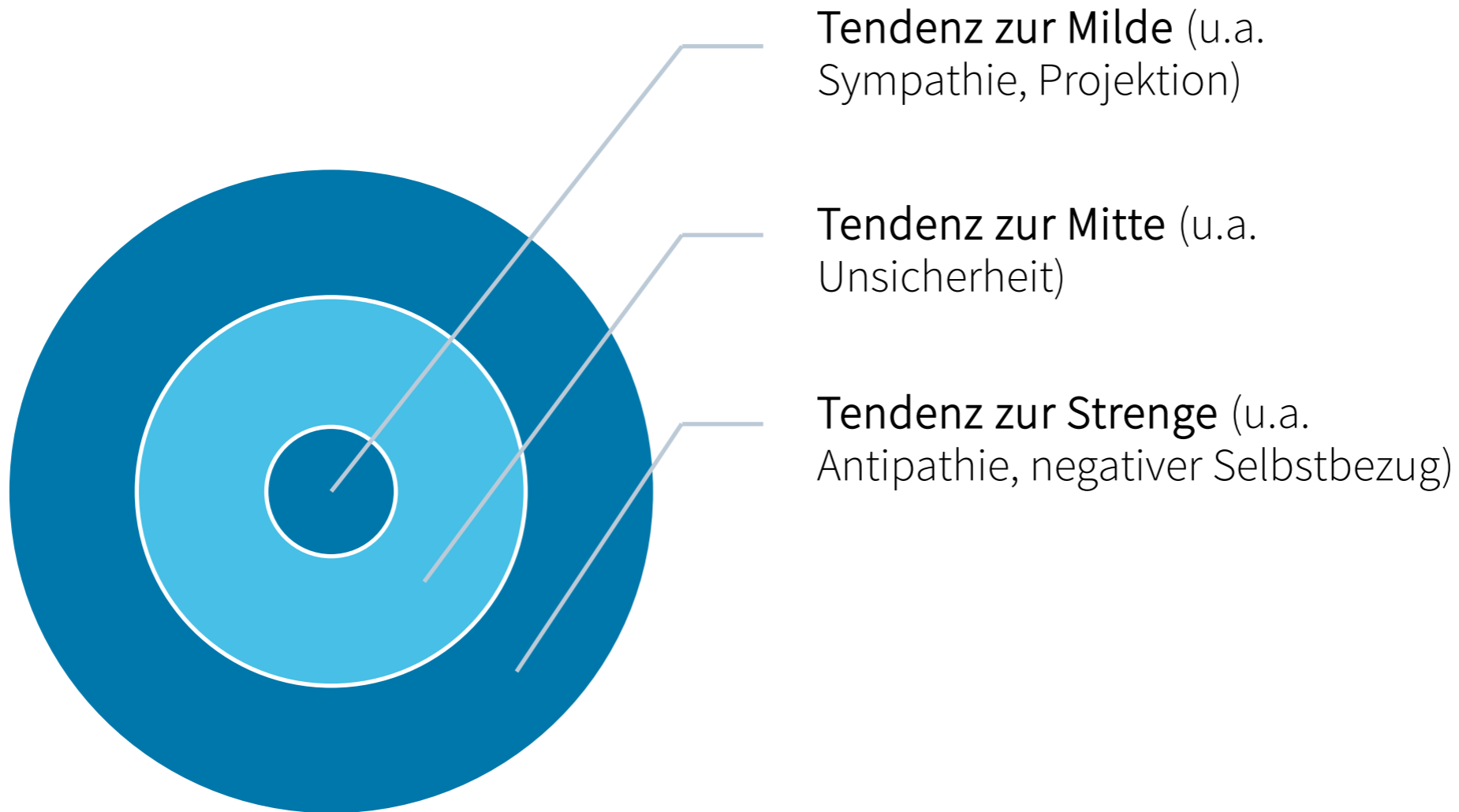
Reihenfolgen-Effekt,
Kontrast-Effekt

Erst- und Letzt-
Eindruck
(Primacy & Recency-
Effekt)

Rückschaufehler



Persönlichkeitsbezogene Beurteilungsfehler



Achtung: Fehler durch Verzerrungen

Besser beurteilt werden Kandidatinnen/Kandidaten:

- mit angepasstem und konfliktvermeidendem Verhalten
- wenn eine gute Kandidatin/ein guter Kandidat auf eine schlechter/einen schlechteren folgt
- wenn die Kandidatin/der Kandidat schneller spricht
- wenn die Kandidatin/der Kandidat äusserlich attraktiv ist
- bei längerer Prüfungsdauer
- wenn die PEX selber müde sind
- wenn die Kandidatin/der Kandidat einem (unbewussten) Massstab der PEX entspricht
- ...

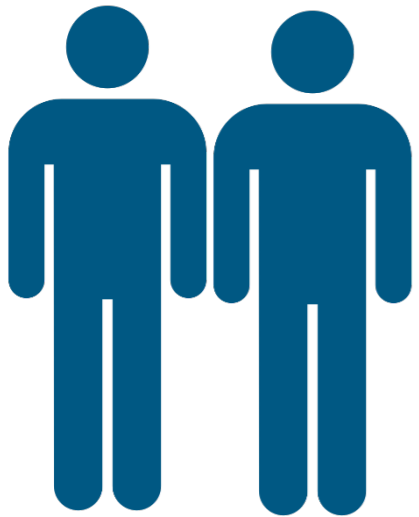
So lassen sich Verzerrungen korrigieren



Eigene Offenheit pflegen

Eigene Objektivität
kritisch beurteilen

Persönliche
'Lieblingsfehler' erkennen
und korrigieren

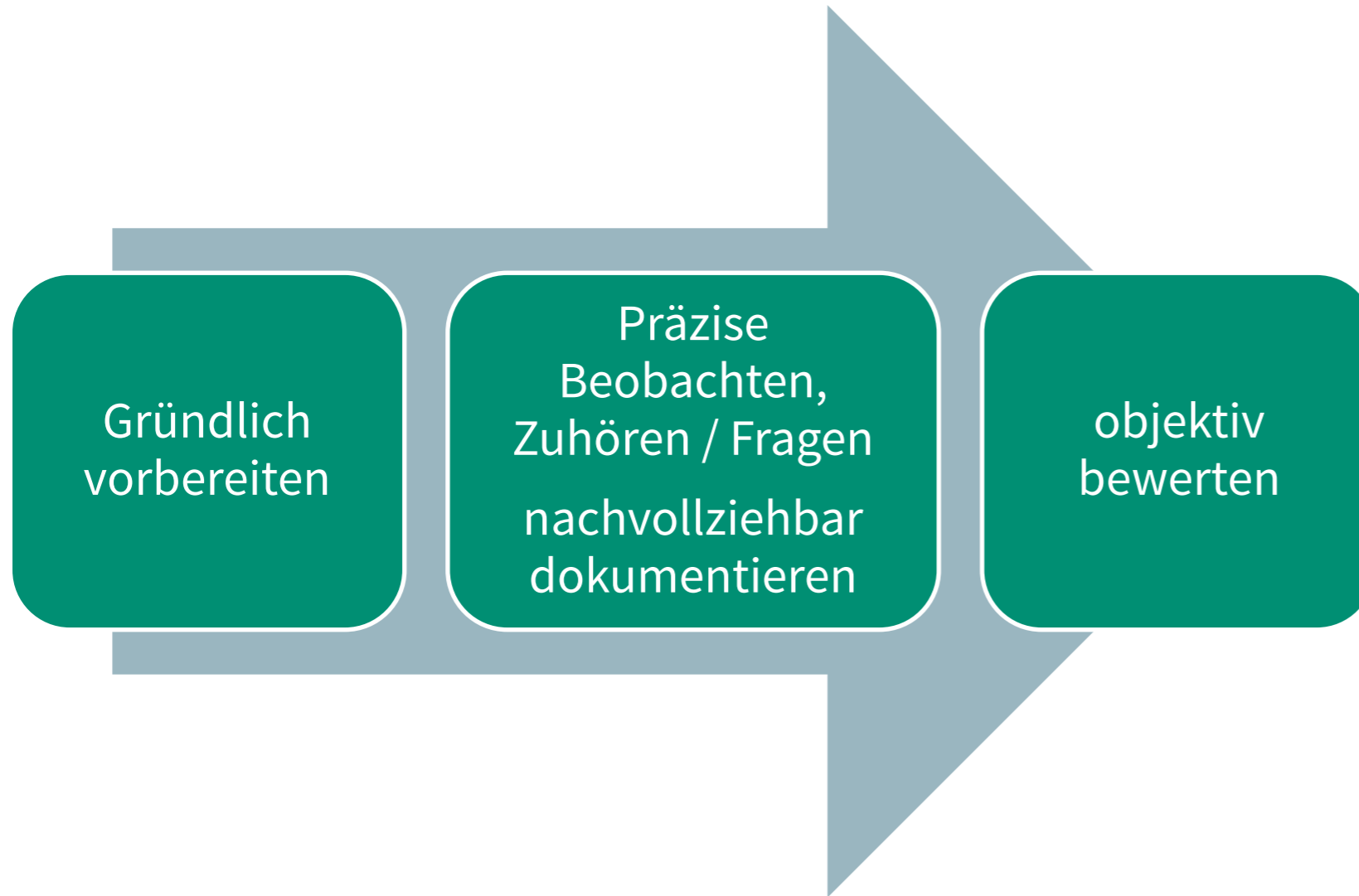


4-Augenprinzip
anwenden

Kollegiale Offenheit
pflegen

....

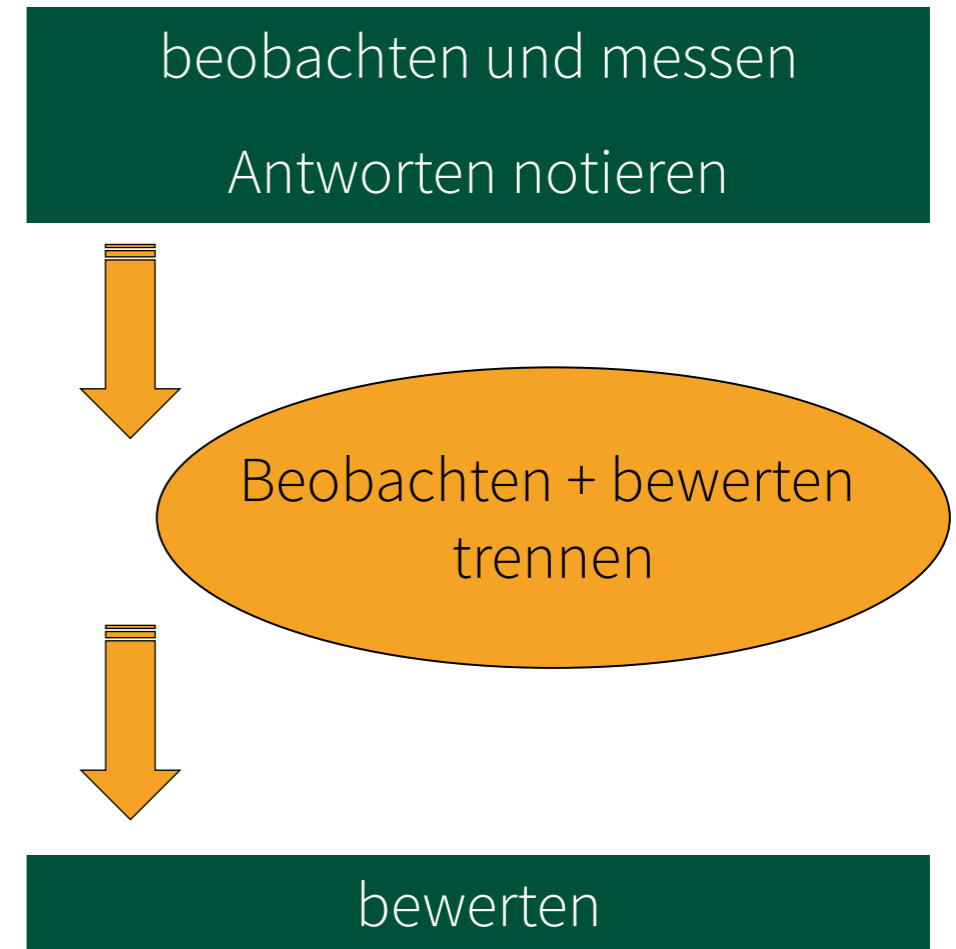
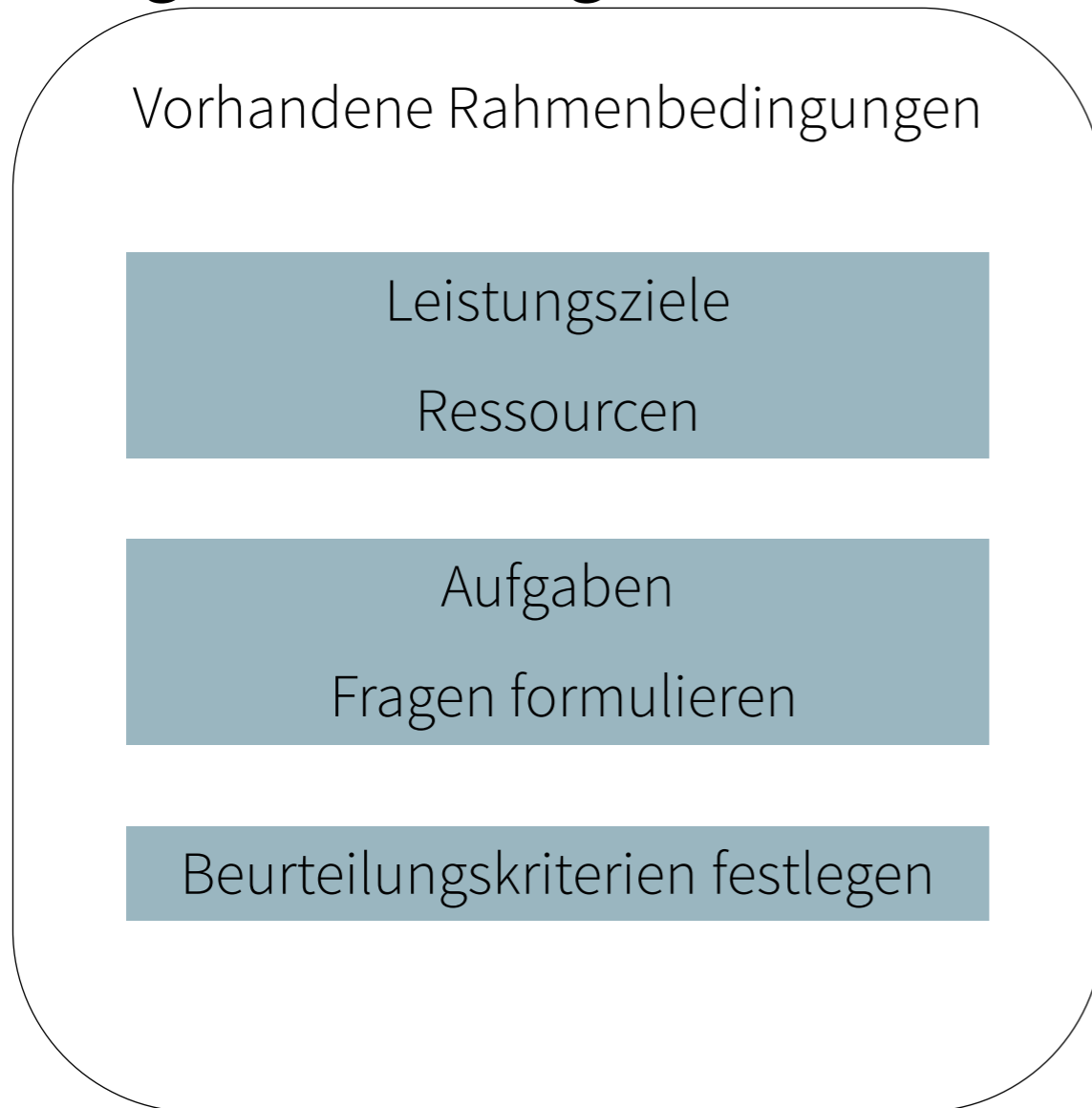
Erfolgsfaktoren für die PEX-Tätigkeit



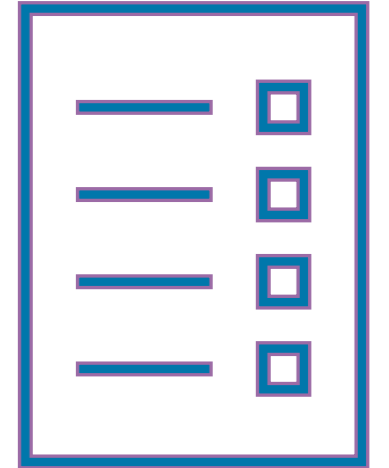
Grundlage:

- Beurteilungsprotokoll
- Bildungsplan mit Leistungszielen
- Ausführungsbestimmungen

Strategie: Trennung von «Beobachten» und «Bewerten»



Teil 5: Beschwerden



Einsichtnahmen

Grundsatz:

Die an einem Verwaltungsverfahren beteiligten Parteien haben das Recht, die sie betreffenden Akten einzusehen. Dieses Recht bildet einen Bestandteil des aus Artikel 29 der Bundesverfassung abgeleiteten Anspruchs auf rechtliches Gehör.

- Gesuch zur Einsichtnahme nach kantonaler Gesetzgebung
- Zur Begründung einer Beschwerde
- Als Standortbestimmung
- Etc.

Einsichtnahmen, Grundsätze zum Verfahren am Beispiel Kanton Bern

Parteien

Kandidatin und Kandidat, Lehrbetrieb, gesetzliche Vertreterin/Vertreter

Begehren

Formlos (schriftlich oder mündlich) an CPEX oder Prüfungsleiterin/-leiter

Umfang zeitlich

In der Regel nach Eröffnung des Prüfungsentscheids
Je nach Komplexität der Arbeit und Unterlagen
Einmal pro Partei

Umfang sachlich

Prüfungsarbeiten, Protokolle, Fotos, etc.
In alle Unterlagen, die das Zustandekommen der Note erklären
Es dürfen Notizen gemacht werden, Fotokopien auf Wunsch

Weiteres Vorgehen

Rechtsmittelbelehrung, Beschwerdemöglichkeit

Beschwerdeverfahren am Beispiel Kanton Bern

Prüfungskommission

- Notenausweis als Verfügung mit Prüfungsentscheid

Beschwerdepartei

- Anfechten der Verfügung innert x Tagen
- Beschwerde mit Begründung und Antrag

Bildungs- und Kulturdirektion

- Stellungnahme der Parteien
- Beschwerdeentscheid

Beschwerdepartei

- Anfechtung des Beschwerdeentscheides

Verwaltungsgericht

- Stellungnahme der Parteien
- Beschwerdeentscheid

Beschwerdepartei

- Anfechten des Beschwerdeentscheides

Bundesverwaltungsgericht

- ?

Mögliche Beschwerdegründe

Verfahrensfehler

- Unklare Informationen
- Expertinnen und Experten sind nicht immer anwesend
- Diskussionen während der Prüfung
- Einsichtnahme wurde nicht gewährt

Protokollführung

- Fehlende Begründungen zu Punkte- oder Notenabzügen
- Fehlende Bewertungen
- die Bewertung der Leistung erfolgte nicht nach den Kriterien der Prüfungsprotokolle
- Noten/Punkte und Kommentare sind nicht nachvollziehbar