

s'k'k'a'b'
c's'b'f'c'
c's'r'f'c'

**Ausführungsbestimmungen erste und zweite Fremdsprache
(FS 1 und FS 2) für**

Kauffrau/Kaufmann EFZ

Employée de commerce CFC/Employé de commerce CFC

Impiegata di commercio AFC/Impiegato di commercio AFC

Basis-Grundbildung	68500	(B-Profil)
Erweiterte Grundbildung	68600	(E-Profil)

Gültig für die betrieblich organisierte Grundbildung (BOG) und schulisch organisierte Grundbildung (SOG)

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für Kauffrau/Kaufmann EFZ zur Stellungnahme unterbreitet am 23.03.2015.

Erlassen durch die Schweizerische Konferenz der Kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB) am 30.03.2015.

Bezugsquelle: www.skkab.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	3
2	Massgebliche Artikel aus der Bildungsverordnung.....	3
3	Ausführungsbestimmungen	5
3.1	Allgemeine Grundsätze.....	5
3.2	Ziel der Prüfung.....	6
3.3	Erstellung der Prüfungen	7
3.4	Schriftliche Prüfung	7
3.5	Mündliche Prüfung	7
3.6	Gewichtung der Prüfungsteile	7
3.7	Erlaubte Hilfsmittel	7
3.8	Notenberechnung, Gewichtung und Rundungsregeln.....	7
3.9	Internationale Sprachzertifikate.....	8
4	Übergangsbestimmungen für die BOG	9
5	Übergangsbestimmungen für die SOG.....	9
6	Inkrafttreten	9

1 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 Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011 (Stand am 1. Januar 2015). Massgebliche Artikel für die QV werden unter Kap. 2 wiedergegeben.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) für die **betrieblich** organisierte Grundbildung vom 26.09.2011
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) für die **schulisch** organisierte Grundbildung vom 21.11.2014
- Leistungszielkatalog Fremdsprachen: 2. Landessprache und / oder Englisch (FS B/E Profil) vom 26. September 2011 (Stand am 1. Januar 2015)

2 Massgebliche Artikel aus der Bildungsverordnung

Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung, Abs. 2:

Im schulischen Teil des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

a. B-Profil:

2. Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60 - 90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen.

b. E-Profil:

2. erste Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60 - 90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen;
3. zweite Fremdsprache: diese Prüfung setzt sich aus einem zentralen Prüfungsteil (schriftlich, 60 - 90 Minuten) und aus einem dezentralen Prüfungsteil (mündlich, 20 Minuten) zusammen.

Art. 21 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung, Abs. 4:

In den Qualifikationsbereichen der Fremdsprachen können internationale, vom SBFI auf Antrag der zuständigen Organisation der Arbeitswelt anerkannte Sprachdiplome Prüfungen, oder Teile von Prüfungen ersetzen.

Art. 22 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung, Abs. 4

Die Note des schulischen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Fachnoten mit der nachstehenden Gewichtung:

a. B-Profil:

2. Fremdsprache: die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung 1/7)

b. E-Profil

2. erste Fremdsprache: Die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung 1/8)
3. zweite Fremdsprache: Die auf eine Dezimalstelle gerundete Fachnote setzt sich zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote zusammen (Gewichtung 1/8)

3 Ausführungsbestimmungen

3.1 Allgemeine Grundsätze

In den Fremdsprachen ist mit der Umsetzung der Leistungsziele zu gewährleisten, dass die Geschäftssprache mit Themen und Situationen aus dem Berufsalltag von Kaufleuten im Unterricht integriert ist. Die Geschäftssprache in den beiden Fremdsprachen ist im Rahmen der Erfahrungsnoten mit einem Anteil von mindestens 50 Prozent zu gewichten.

Mit folgenden Leistungszielen ist die Geschäftssprache direkt verknüpft:

Nr.	Leistungsziel
1.3.1.1	Hören Ich verstehe in Sitzungen und Besprechungen die wichtigen Punkte. Dabei erfasse ich die Argumente der Gesprächsteilnehmer.
1.3.1.1	Ich verstehe das Thema und Informationen (Namen, Zahlen, Termine) von Meldungen auf dem Anrufbeantworter.
1.3.1.1	Ich verstehe Durchsagen im öffentlichen Bereich. Die Themen sind geläufig oder stammen aus dem Berufsalltag.
1.3.1.2	Mündliche Weiterleitung von Informationen Ich gebe verständlich Inhalte von Gesprächen aus dem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) mündlich weiter.
1.3.1.3	Mündliche Kommunikation Ich unterhalte mich spontan und im direkten Kontakt, beim Telefonieren, auf Reisen und im Umgang mit Besuchern. Dazu gehören: Leute begrüßen; mich und andere vorstellen; Abmachungen treffen; über Erfahrungen, Pläne und Vorlieben reden; eigene Hobbys und Interessen diskutieren.
1.3.1.3	Ich nehme Anrufe entgegen und leite Informationen weiter.
1.3.1.3	Ich vereinbare, bestätige und verschiebe Termine verständlich und korrekt.
1.3.1.4	Gespräche Ich höre Gesprächspartnern aktiv zu und reagiere situationsgemäss (z.B. durch Nachfragen, durch aktives Weiterführen des Gesprächs).
1.3.1.5	Ich präsentiere (z.B. an einer Sitzung oder einem Besuch) Inhalte aus meinem Erfahrungsbereich und meinem eigenen Arbeitsfeld.
1.3.1.5	Ich nehme Stellung zu Themen aus dem beruflichen und privaten Bereich und äussere in einfachen Worten meine Meinung.
1.3.1.6	Produkte und Dienstleistungen vorstellen Ich erläutere mit eigenen Worten adressatengerecht den Nutzen und die besonderen Eigenschaften der Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches.
1.3.1.6	Ich präsentiere die Produkte und/oder Dienstleistungen mit zutreffenden und auf die Kundenwünsche ausgerichteten Argumenten.
1.3.2.1	Ich halte wesentliche Inhalte von einfachen Texten fest (Anweisungen, Mitteilungen – in Form von E-Mail, Fax oder Brief, Zeitungsmeldungen, Berichte).
1.3.2.1	Ich gebe Telefonnotizen, Memos, Reservationen, Anfragen, Angebote, Bestellungen,

Ausführungsbestimmungen erste und zweite Fremdsprache (FS 1 und FS 2)

Nr.	Leistungsziel
	einfache Beschwerden, Entschuldigungen (in Form von E-Mail, Fax oder Brief) wieder.
1.3.2.1	Ich notiere Informationen (z.B. Zahlen und Fakten) etwa in Berichten, Prospekten, Inseraten und Zeitungsartikeln.
1.3.2.1	Ich kann selbstständig Produkte und/oder Dienstleistungen eines Betriebes oder Geschäftsbereiches korrekt beschreiben.
1.3.3.1	Schriftliche Weiterleitung mündlicher Informationen Ich gebe Inhalte von Gesprächen aus meinem vertrauten Berufsfeld, die in der Fremdsprache oder meiner eigenen Sprache geführt wurden, (z.B. Telefongespräche, Reklamationen, Kundenwünsche) schriftlich in der Zielsprache weiter.
1.3.3.2	Schriftliche Kommunikation Ich schreibe einfache und verständliche Mitteilungen (Notizen, Memos, Postkarten, E-Mail-Nachrichten).
1.3.3.2	Ich fülle Formulare korrekt aus.
1.3.3.4	Texte verfassen Ich verfasse auf eine klare Weise Anfragen, Reservationen, Bestellungen, einfache Beschwerden, Entschuldigungen (z.B. in Form von E-Mail oder Fax) nach den gängigen Normen.
1.3.3.4	Ich mache Angebote und gebe Bestellungen auf. Ich verwende dabei Vorlagen, Textbausteine.
1.3.3.4	Ich reagiere in schriftlicher Form auf einfache Wünsche von Kunden oder Vorgesetzten (z.B. Empfangsbestätigung, Sendung von gewünschten Informationen, Weiterleiten des Anliegens).
1.3.3.4	Ich verfasse Geschäftsbriefe nach den gängigen Normen.
1.3.3.4	Ich bewerbe mich überzeugend um eine ausgeschriebene Stelle. Die Gestaltung und Formulierung des Personalblattes und des Bewerbungsbriefes entsprechen den aktuellen Anforderungen.
1.3.4.1	Wortschatz und Etymologie Ich bediene mich eines angemessenen Grund- und Fachwortschatzes.
1.3.4.3	Strategien zum Verständnis Ich erkenne bei Verständigungsschwierigkeiten, wo das Problem liegt, und greife gegebenenfalls auf Hilfsmittel und geeignete Techniken (z.B. Internet, Berücksichtigung grafischer Elemente, grössere Informationseinheiten auf einmal erfassen) zurück oder frage nach.

Die Lerninseln ergänzen und vertiefen die praxisorientierten und geschäftssprachlichen Leistungsziele des Fremdsprachenunterrichts.

3.2 Ziel der Prüfung

Es werden die kommunikativen Fähigkeiten von Kaufleuten im beruflichen und privaten Bereich geprüft, auf Niveau B1 (GER).

3.3 Erstellung der Prüfungen

Die zentralen schriftlichen Prüfungen für das B- und E-Profil werden von sprachregionalen Autorengruppen erstellt. Die Mitglieder dieser Autorengruppen werden durch die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität bestätigt.

Die mündlichen Prüfungen werden von den Schulen bzw. den Prüfungskreisen erstellt.

Die verantwortlichen Autorengruppen der schriftlichen sowie der mündlichen Abschlussprüfung stellen sicher, dass die Prüfungen eine angemessene Streuung über die Richtziele der Standardsprache aufweisen.

Die Leistungszielkataloge sind für beide Profile identisch. Folglich wird im Qualifikationsverfahren die gleiche Abschlussprüfung mit gleicher Bewertung durchgeführt.

3.4 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung setzt sich aus drei Teilen zusammen:

- Teil 1: Hörverstehen (Rezeption mündlich, 20 Punkte)
- Teil 2: Leseverstehen (Rezeption schriftlich, 25 Punkte)
- Teil 3: Schriftliche Interaktion (Produktion schriftlich, 25 Punkte)

Dauer Teil 1: 20 Minuten, Teile 2 und 3: total 70 Minuten. Die schriftliche Prüfung dauert insgesamt 90 Minuten.

Die Details zur Prüfung sind im Leitfaden für die Autorengruppen und Experten festgehalten.

3.5 Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung setzt sich aus drei Teilen zusammen:

- Teil 1: Dialogisches und/oder monologisches Sprechen (ca. 6 Minuten inkl. Beantworten von Fragen)
- Teil 2: Dialogisches und/oder monologisches Sprechen (Vermitteln, Verhandeln, Resümieren ca. 8 Minuten)
- Teil 3: Dialogisches Sprechen (Meinungen ausdrücken und austauschen, ca. 6 Minuten)

Die mündliche Prüfung findet in Form von Partnerprüfungen statt. Die Leistungen der Kandidaten/Kandidatinnen werden getrennt bewertet. Einzelprüfungen sind möglich, wenn es die Aufgabenstellungen erfordern.

Die mündliche Prüfung dauert 20 Minuten. Für die Vorbereitung stehen zusätzlich 20 Minuten zur Verfügung, falls es die Aufgabenstellungen erfordern.

3.6 Gewichtung der Prüfungsteile

Die schriftliche Prüfung zählt zu 70 Prozent, die mündliche zu 30 Prozent. Die mündlichen Kompetenzen (Hörverstehen und mündliche Prüfung) und die schriftlichen Kompetenzen (schriftliche Produktion und Leseverstehen) sind damit zu je 50 Prozent gewichtet.

3.7 Erlaubte Hilfsmittel

Massgebend ist das durch die SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ herausgegebene gesamtschweizerische Verzeichnis der erlaubten Hilfsmittel für die schulischen Abschlussprüfungen.

3.8 Notenberechnung, Gewichtung und Rundungsregeln

B-Profil

Ausführungsbestimmungen erste und zweite Fremdsprache (FS 1 und FS 2)

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Ge- wicht	Gerundete Fachnote	Ge- wicht
Fremdsprache	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstel- le	1/7
	Erfahrungsnote <i>Mittel aller Semester- zeugnisnoten</i>	Ganze oder halbe Note	50%		

E-Profil

Fachnoten	Notenbestandteile	Gerundete Note	Ge- wicht	Gerundete Fachnote	Ge- wicht
1. Fremdspra- che	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstel- le	1/8
	Erfahrungsnote <i>Mittel aller Semester- zeugnisnoten</i>	Ganze oder halbe Note	50%		
2. Fremdspra- che	Schriftliche Prüfung + mündliche Prüfung	Ganze oder halbe Note	50%	1 Dezimalstel- le	1/8
	Erfahrungsnote <i>Mittel aller Semester- zeugnisnoten</i>	Ganze oder halbe Note	50%		

3.9 Internationale Sprachdiplome

Die Anerkennung internationaler Sprachzertifikate als Prüfungsersatz wird im Anhang 1 zu diesen Ausführungsbestimmungen geregelt.

Eine Anmerkung im Notenausweis zum Fähigkeitszeugnis nennt die abgelegte Prüfung.

Der Anhang 1 wird ergänzt, sobald der entsprechende Entscheid des SBFI vorliegt.

4 Übergangsbestimmungen für die BOG

- a) Für Bildungsgänge, welche vor dem 1.1.2015 begonnen haben, gelten bis zum 31.12.2020 die bisherigen Ausführungsbestimmungen:
- Erste und zweite Fremdsprache vom 7. Mai 2012
- b) Wer das Qualifikationsverfahren bis zum 31.12.2020 wiederholt, kann verlangen, nach den Bestimmungen der unter a) genannten Dokumente beurteilt zu werden.

5 Übergangsbestimmungen für die SOG

Anbieter mit Bildungsbewilligung (private Anbieter)

- a) Für Bildungsgänge der privaten Anbieter, welche vor dem 1.1.2015 begonnen haben, gelten bis zum 31.12.2020 die bisherigen Ausführungsbestimmungen:
- Erste und zweite Fremdsprache vom 7. Mai 2012
- b) Wer das Qualifikationsverfahren bis zum 31.12.2020 wiederholt, kann verlangen, nach den Bestimmungen der unter a) genannten Dokumente beurteilt zu werden.

Anbieter mit Leistungsauftrag des Kantons (öffentliche Anbieter)

- a) Für Bildungsgänge der öffentlichen Anbieter, welche vor dem 1.1.2015 begonnen haben, gelten bis zum 31.12.2020 die bisherigen Ausführungsbestimmungen:
- Ausführungsbestimmungen zweite Landessprache oder Englisch, Erweiterte Grundbildung, Mai 2011
 - Ausführungsbestimmungen zweite Landessprache oder Englisch, Basisbildung, Mai 2011
- b) Wer das Qualifikationsverfahren bis zum 31.12.2020 wiederholt, kann verlangen, nach den Bestimmungen der unter a) genannten Dokumente beurteilt zu werden.

6 Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen treten am 30.03.2015 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Bern, 30.03.2015

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)

Der Präsident

Der Geschäftsleiter

Matthias Wirth

Roland Hohl

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom 23.03.2015 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen Stellung bezogen.