




kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale



Leitfaden für die schulische Abschlussprüfung ab Lehrstart 2023

Kaufleute EFZ

Trägerschaft

BIKAS – Bildung Kaufleute Schweiz

Die Nullserie 1.1 für die schulische Abschlussprüfung wurde im Auftrag der Trägerschaften (BIKAS und IGKG Schweiz) und des Kaufmännischen Verbands Schweiz (kfmv Schweiz) national entwickelt. Sie ist somit zuhanden aller Berufsfachschulen für die Umsetzung der neuen schulischen Abschlussprüfung gemäss «Kaufleute 2023» zugänglich.

Hinweise

- Die Nullserie 1.1 ist auf der Webseite des Kaufmännischen Verbands Schweiz (kfmv Schweiz) öffentlich zugänglich sowie auf Konvink abgelegt.
- Die entwickelte Nullserie 1.1 basiert auf der entsprechenden Bildungsverordnung, dem Bildungsplan sowie den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (inkl. Anhängen). Damit ist ein klarer Bezug der Nullserie 1.1 zu den Handlungskompetenzen im Qualifikationsprofil gewährleistet.
- Die entwickelten Handlungsbausteine (berufskundliche Lernmedien der Trägerschaft) sind eine zentrale Grundlage für die Entwicklung von handlungskompetenzorientierten Abschlussprüfungen. Die Aufgaben der Nullserie 1.1 sind auf die Handlungsabläufe in den Handlungsbausteinen sowie die Konzepte der nationalen Lehrpläne abgestimmt.
- Die schulische Abschlussprüfung fokussiert auf die Messung von Handlungskompetenzen und setzt Wissen und Verständnis sowie Fertigkeiten voraus. Der Fokus der Erfahrungsnoten liegt auf dem Aufbau von Wissen und Verständnis und Fertigkeiten.
- Weitere Hinweise zu den Prüfungsmethoden liefern die Wegleitung (zugänglich auf der Webseite des Kaufmännischen Verbands Schweiz und auf Konvink), die Methodenwerkstatt auf Konvink sowie das Glossar in den nationalen Lehrplänen.
- Massgebend für die gesamte Prüfung sind die Ausführungsbestimmungen sowie die Wegleitung für die kandidierenden Personen.

Version: 1.1

Begleitet durch: Ectaveo AG

Verantwortlich für die Prüfungsserien

Nationale Leitung Qualifikationsverfahren Kaufleute (NLQK)

Corina Arpagaus
Jean-Thomas Frank
Rebecca Gagnaux
Markus Gsteiger
Daniel Lucian
Pascal Renggli
Henri-Robert Rollier
Reto Wegmüller (Präsident)

Autor:innenteam (Deutschschweiz)

Laila Amato
Christine Angehrn
Natascha Buchmann
Mihaela Dascal
Cornelia Diener
Johann Eichenberger
Mary El-Nashar
Sandro Furrer
Manon Geimer
Christian Gerig
Marcella Kadner
Samira Lufuma
Sonja Ochsner
Esther Peyer
Claudia Robertini
Michel Rohrbach
Patrick Scherer
Mira Shafar
Martin Stooß
Bernd Vogt

Finalisierungsteam (Romandie)

Karine Brodard
Simon Cattin
Adrien Durney
Carla Menichella
Elody Millius
Maria Zimmermann

Finalisierungsteam (Tessin)

Mario Anic
Sabrina Beretti
Diana Caccia
Giada Cereghetti Kurzo
Anna Compaoré Frapolli

Inhalt

1	Prüfungskonzept	5	
	1.1	Digitale Prüfungsumgebung	6
	1.2	Bilinguales Prüfungskonzept	6
2	Aufbau der Prüfungsaufgaben	7	
3	Umsetzung der einzelnen Positionen	8	
	3.1	Position 1: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung (HKB A)	9
	3.1.1	Methode: Präsentation (mündlich)	9
	3.1.2	Methode: Aktive Anwendung (mündlich)	10
	3.1.3	Hilfsmittel Position 1	10
	3.2	Position 4: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen (HKB D)	11
	3.2.1	Methode: Rollenspiel (mündlich)	11
	3.2.2	Methode: Critical Incident (kommunikativ) (mündlich)	12
	3.2.3	Hilfsmittel Position 4	12
	3.3	Position 2, 3 und 5: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld, Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen, Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt (HKB B, C und E)	13
	3.3.1	Methode: Geleitete Fallarbeit (schriftlich)	13
	3.3.2	Hilfsmittel Position 2, 3 und 5	15

1

Prüfungskonzept

Position	HKB	Prüfungsmethoden	Prüfungsform	Vorbereitungszeit	Prüfungsdauer	Prüfungsdauer/Position	Total Prüfungsdauer
1	A	Präsentation → Präsentation Vertiefungsarbeit → Konkretisierungs- und Verständnisfragen Aktive Anwendung → 1 Critical Incident → 1 Mini Case	Mündlich	10 Min. zum Einrichten der Präsentation	7–8 Min. 7–8 Min.	30 Min.	4 H 45 Min.
2	B	Geleitete Fallarbeit (Inkl. Elemente in der regionalen LS)	Schriftlich		75 Min.	75 Min.	
3	C	Geleitete Fallarbeit (Inkl. Elemente in der FS und ev. in der regionalen LS)	Schriftlich		75 Min.	75 Min.	
4	D	Rollenspiel (Fremdsprache) 1 Critical Incident (kommunikativ) (FS) 1 Critical Incident (kommunikativ) (LS) Inkl. Konkretisierungs- und Begründungsfragen	Mündlich	5 Min. (gehört zur Prüfungszeit)	10 Min. 5 Min. 10 Min.	30 Min.	
5	E	Geleitete Fallarbeit	Schriftlich		75 Min.	75 Min.	

1.1

Digitale Prüfungsumgebung

Die Nullserie 1.1 liegt aktuell in Form von PDF-Dateien vor. Um die Prüfungen handlungskompetenzorientiert und praxisnah zu üben, steht die Nullserie 1.1 ab März 2026 in der digitale Prüfungsumgebung *smartlearn* zum Üben zur Verfügung. Die entsprechenden Logindaten werden von den Berufsfachschulen generiert. Alle Informationen zur digitalen Prüfung und zur Übungsphase (Familiarisierungsphase) finden Sie unter <https://hilfe.qv-digital.org/>.

1.2

Bilinguales Prüfungskonzept

In den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren wurde das Prüfungskonzept für bilinguale Abschlussprüfungen definiert.

Mündliche Umsetzung

Die aktive Anwendung (Kapitel 3.1.2) wird in der Fremdsprache anstelle der Landessprache durchgeführt.

Schriftliche Umsetzung

Die geleitete Fallarbeit (Kapitel 3.3.1) wird grundsätzlich in der Landessprache durchgeführt. Bei Teilaufgaben aus dem HKB B und C werden gemäss Ausführungsbestimmungen explizit die Landes- bzw. Fremdsprache geprüft. Geeignete Teilaufgaben, die davon nicht betroffen sind, können in der Fremdsprache des bilingualen Unterrichts zur Verfügung gestellt werden. Im Rahmen der Nullserie 1.1 wären dies die Teilaufgaben 1, 2 und 4.

Organisatorisches

Der Kaufmännische Verband Schweiz stellt ab dem Prüfungsjahr 2026 die entsprechenden Prüfungsteile in der Fremdsprache zur Verfügung.

2

Aufbau der Prüfungsaufgaben

Die Prüfungsaufgaben folgen einer ähnlichen Struktur und enthalten grundsätzlich die folgenden Elemente:

Ausgangslage

Die Ausgangslage bildet die Rolle, in welcher die handelnde Person agiert, sowie den beruflichen Kontext der Handlungssituation möglichst realitätsnah ab.

Aufgabenstellung

In der Aufgabenstellung erfahren die kandidierenden Personen, was sie konkret machen müssen, zum Beispiel ein Vorgehen beschreiben, ein schriftliches Dokument verfassen, sich in die Rolle einer Kauffrau / eines Kaufmanns versetzen und ein Gespräch führen usw.

Hinweise

In Form von Hinweisen erhalten die kandidierenden Personen unter anderem Informationen zur Abgabeform (bei schriftlichen Prüfungen) oder zu anderen inhaltlichen oder formalen Aspekten, die sie im Rahmen ihrer Lösung beachten sollten.

Musterlösung

Die Musterlösung ist in den Exemplaren für die Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten (PEX) enthalten und bildet eine gute Leistung ab. Sie dient den PEX als Hilfsmittel für die Beurteilung. Andere Lösungen sind möglich und können ebenfalls zur vollen Punktzahl führen.

Beurteilungskriterien

- Die Lösung der kandidierenden Person wird anhand von Kriterien beurteilt. Diese von der Trägerschaft vorgegebenen Beurteilungskriterien sind nicht veränderbar.
- Die Beurteilungskriterien zu den mündlichen Aufgaben sind standardisiert und somit in den Ausführungsbestimmungen QV und deren Anhang unter Umsetzungsinstrumente (Anhang 1 des Bildungsplans) festgelegt.
- Die Beurteilungskriterien für die schriftlichen Prüfungen sind massgeschneidert auf die jeweiligen Aufgaben und finden sich nachfolgend bei den entsprechenden Positionen.
- Auf der letzten Seite der Beurteilungsbögen ist festgelegt, dass drei Punkte pro Kriterium einer guten bis sehr guten Lösung entsprechen. Die Erwartungen müssen nicht übertroffen werden. Weitere Hinweise zur Verteilung der Punkte sind in den jeweiligen Gütestufen der einzelnen Kriterien zu finden.
- Bei der Beurteilung dürfen weder halbe Punkte noch Zwischenpunkte vergeben werden.

3

Umsetzung der einzelnen Positionen

Die folgenden Kapitel fokussieren die konkrete Umsetzung der einzelnen Positionen.

Um alle kandidierenden Personen bei der Abschlussprüfung gleich zu behandeln, wird folgendes Vorgehen empfohlen:

Hinweise zur Umsetzung schriftlicher Prüfungen

- Die Fallbeschreibung, die Aufgabenstellung und gewisse Beilagen werden den kandidierenden Personen gedruckt abgegeben.
- Die Aufgaben werden elektronisch gelöst und abgegeben.
- In Open-Book-Prüfungen ist wie im praktischen Berufsleben Internetzugang zugelassen.
- Nach 120 Minuten findet eine 30-minütige Pause statt. Nach der 30-minütigen Pause werden neue Unterlagen (Aufgabenstellung und gewisse Beilagen) verteilt sowie ein neues Prüfungsfenster in *smartlearn* gestartet.

Hinweise zur Umsetzung mündlicher Prüfungen

- Die Organisation der mündlichen Prüfungsdurchführung liegt in der Verantwortung der Berufsfachschulen und stützt sich auf die zeitlichen Angaben in den Ausführungsbestimmungen.
- Die mündlichen Prüfungsaufgaben werden von den Berufsfachschulen aus einem nationalen Aufgabenpool ausgewählt.
- Im Fall von übriger Zeit muss bei der kandidierenden Person nachgefragt werden, ob sie noch Ergänzungen anbringen möchte.
- Die Prüfungszeit muss vollumfänglich eingehalten werden.
- Jeder Prüfungsteil wird durch das Team der PEX nach Ablauf der vorgegebenen Zeit beendet.

3.1 Position 1: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung (HKB A)

Rahmenbedingungen
(vgl. Ausführungsbestimmungen QV, Kapitel 4.2.1)

3.1.1 Methode: Präsentation (mündlich)

Darum geht's

Die kandidierende Person hält eine vorbereitete Präsentation zu ihrer Vertiefungsarbeit. Sie zeigt, dass sie in der Lage ist, sich als berufliche und selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft darzustellen und konkrete Schlüsse für ihre Zukunft zu ziehen.

So gehen Sie vor

- Lesen Sie in der Vorbereitung die Vertiefungsarbeit der kandidierenden Person genau durch. Notieren Sie sich Fragen und Unklarheiten und bringen Sie diese zur Prüfung mit.
 - Begrüssen Sie die kandidierende Person, erklären Sie den Ablauf und bitten Sie sie, sich einzurichten. Bitten Sie die kandidierende Person nach spätestens 10 Minuten, mit der Präsentation zu starten.
 - Notieren Sie sich während der Präsentation alles, was Ihnen nicht ganz stimmig oder nachvollziehbar erscheint, unterbrechen Sie aber die kandidierende Person nicht. Brechen Sie die Präsentation nach 7-8 Minuten ab, sofern die kandidierende Person sie nicht selbst beendet.
 - Stellen Sie im Anschluss an die Präsentation während 7-8 Minuten Ihre Konkretisierungs- und Verständnisfragen zu Präsentation bzw. zur Vertiefungsarbeit.
-

Darauf sollten Sie achten

Bei den Konkretisierungs- und Verständnisfragen geht es nicht darum, Wissen abzufragen. Ziel ist es, unklare oder widersprüchliche Angaben aus der Präsentation und Vertiefungsarbeit zu klären und somit herauszufinden, ob die kandidierende Person in der Lage ist, sich als berufliche und selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft darzustellen und konkrete Schlüsse für ihre Zukunft zu ziehen (vgl. Hilfsmittel «Fragenkatalog Präsentation»).

Organisatorisches

Ein/e PEX ist zwingend aus dem HKB A, da er/sie mit den Inhalten des HKB A sowie der Vertiefungsarbeit vertraut ist. Diese/r PEX darf die kandidierenden Personen auch unterrichtet haben.

Die Aufträge zur Erstellung sowie zur Präsentation der Vertiefungsarbeit dürfen frühestens im Januar des Prüfungsjahres erfolgen.

Während der Prüfung sind ausschliesslich die national abgestimmten Hilfsmittel zulässig.

3.1.2

Methode: Aktive Anwendung (mündlich)

Darum geht's

Die kandidierende Person bearbeitet einen Mini Case zu «Förderung der nachhaltigen Entwicklung» und einen Critical Incident zu «Individuelle Lebensgestaltung». Die kandidierende Person zeigt dabei, dass sie in der Lage ist, in kritischen Situationen adäquat zu handeln (Critical Incident) und komplexe Situationen adäquat einzuschätzen (Mini Case) und somit die Kompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich A in den beruflichen und privaten Alltag zu transferieren.

So gehen Sie vor

- Erklären Sie der kandidierenden Person kurz den Ablauf dieses Prüfungsteils.
 - Teilen Sie die erste Aufgabe (Critical Incident oder Mini Case) aus und erläutern Sie der kandidierenden Person, dass sie 7-8 Minuten Zeit hat, sich einzulesen (max. 3 Min.) und ihre Ergebnisse zu schildern.
 - Hören Sie den Schilderungen der Ergebnisse aufmerksam zu und machen Sie sich Notizen zur Antwort. Fragen Sie nur nach, wenn Sie etwas akustisch nicht verstehen.
 - Gehen Sie nach 7-8 Minuten zur zweiten Aufgabe über und verfahren Sie auf dieselbe Weise.
-

Darauf sollten Sie achten

Das in den Musterlösungen geschilderte Vorgehen bildet nur eine von mehreren möglichen Antworten ab. Es liegt an Ihnen als PEX zu entscheiden, ob das geschilderte Handeln in der entsprechenden Situation geeignet und nachvollziehbar begründet ist.

Organisatorisches

Idealerweise führt ein/e PEX durch die Aufgaben, macht sich Notizen und stellt bei Bedarf Rückfragen. Der/die andere PEX notiert die Antworten.

3.1.3

Hilfsmittel Position 1

- Beurteilungskriterien Präsentation und aktive Anwendung
- Auftrag Vertiefungsarbeit
- Vorlage Vertiefungsarbeit
- Auftrag Präsentation
- Fragenkatalog Präsentation
- Auftrag Critical Incident inkl. Musterlösung
- Auftrag Mini Case inkl. Musterlösung

3.2 Position 4: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen (HKB D)

Rahmenbedingungen
(vgl. Ausführungsbestimmungen QV, Kapitel 4.2.4)

3.2.1 Methode: Rollenspiel (mündlich)

Darum geht's

Die kandidierende Person führt ein Gespräch mit einer Kundin / einem Kunden oder einer Lieferantin / einem Lieferanten in der Fremdsprache (Sprachniveau B1). Sie zeigt neben der sprachlichen Umsetzung auch ihre Fähigkeit zur strukturierten Gesprächsführung und zum Einsatz von geeigneten Gesprächsmethoden.

So gehen Sie vor

- Erklären Sie kurz den Ablauf dieses Prüfungsteils.
 - Teilen Sie der kandidierenden Person den Auftrag aus und geben Sie ihr 5 Minuten Zeit, um sich einzulesen und allenfalls Notizen zu machen. Beantworten Sie etwaige Verständnisfragen in Bezug auf die Aufgabenstellung, ohne Hilfe für den fremdsprachlichen Teil zu geben.
 - Bitten Sie anschliessend die kandidierende Person, mit dem Rollenspiel zu beginnen, und erläutern Sie, dass Sie nun in die Rolle der Kundin / des Kunden bzw. der Lieferantin / des Lieferanten schlüpfen
 - werden.
 - Verhalten Sie sich während des Gesprächs entsprechend den Instruktionen aus der Aufgabenstellung.
 - Beenden Sie das Gespräch nach 10 Minuten und nehmen Sie wieder Ihre Rolle als PEX ein.
-

Darauf sollten Sie achten

Kommunizieren Sie in der Rolle der Kundin / des Kunden bzw. der Lieferantin / des Lieferanten, indem Sie sich dem Zielniveau B1 der kandidierenden Person in Tempo und Wortwahl anpassen. Achten Sie darauf, ein vollständiges Gespräch zu führen, das die Elemente Begrüssung, Information/Beratung zu Anliegen sowie Verabschiedung umfasst.

Organisatorisches

Klären Sie mit Ihren Co-Experten/innen ab, wer während des Rollenspiels in die Rolle der Kundin/Lieferantin bzw. des Kunden/Lieferanten schlüpft. Der/die nicht-aktive PEX hält während des Rollenspiels die Beobachtungen im Beurteilungsbogen fest. Es sind keine Hilfsmittel für die Übersetzung zugelassen.

3.2.2

Methode: Critical Incident (kommunikativ) (mündlich)

Darum geht's

Die kandidierende Person bearbeitet zwei kommunikative Critical Incidents. In beiden Fällen wird eine herausfordernde kommunikative Situation geschildert. Im ersten Fall erläutert die kandidierende Person in der Fremdsprache, wie sie in dieser Situation vorgehen würde, was sie sagen und welche Gesprächstechniken sie einsetzen würde. Im zweiten Fall erläutert sie dieselben Aspekte in der Landessprache und beantwortet zusätzlich noch Konkretisierungs- und Begründungsfragen zu diesem Fall. Die kandidierende Person zeigt, dass sie auch in schwierigen Situationen adäquat und methodengestützt kommunizieren kann.

So gehen Sie vor

- Erklären Sie der kandidierenden Person kurz den Ablauf dieses Prüfungsteils in Ihrer regionalen Landessprache.
 - Teilen Sie den ersten kommunikativen Critical Incident aus und erläutern Sie der kandidierenden Person, dass sie 5 Minuten Zeit hat, sich einzulesen (max. 2 Min.) und anschliessend ihr Vorgehen in der Fremdsprache zu schildern.
 - Hören Sie den Schilderungen des Vorgehens aufmerksam zu und machen Sie sich Notizen zur Antwort. Unterbrechen Sie die kandidierende Person nicht während der Präsentation ihrer Lösung. Fragen Sie nur nach, wenn Sie etwas akustisch nicht verstehen. Bei Bedarf und sofern zeitlich möglich stellen Sie nach der Präsentation der Lösung zwei bis drei Verständnisfragen zum geschilderten Vorgehen.
 - Teilen Sie nach 5 Minuten den zweiten kommunikativen Critical Incident aus und erläutern Sie der kandidierenden Person, dass sie abermals 5 Minuten Zeit hat, sich einzulesen (max. 2 Min.) und anschliessend ihr Vorgehen – dieses Mal in der Landessprache – zu schildern.
 - Stellen Sie während weiteren 5 Minuten Begründungs- und Konkretisierungsfragen zum Fall. Sie können vorgegebene Fragen verwenden oder eigene Fragen wählen.
-

Darauf sollten Sie achten

Wichtig ist, dass die kandidierende Person bei beiden Critical Incidents auf folgende drei Aspekte eingeht, nämlich:

- wie sie vorgehen würde,
- was sie konkret sagen würde und
- welche Kommunikationstechniken sie anwenden würde.

Fragen Sie nach, sofern einer dieser Aspekte nicht angesprochen wird.

Organisatorisches

Idealerweise führt ein/e PEX durch die Aufgaben, macht sich Notizen und stellt bei Bedarf Rückfragen. Der/die andere PEX notiert die Antworten.

3.2.3

Hilfsmittel Position 4

- Beurteilungskriterien Rollenspiel und Critical Incidents
- Auftrag Rollenspiel inkl. Musterlösung und Umsetzungshinweise für PEX
- Auftrag Critical Incident 1 (FS) inkl. Musterlösung
- Auftrag Critical Incident 2 (LS) inkl. Musterlösung

3.3 **Position 2, 3 und 5: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld, Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen, Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt (HKB B, C und E)**

Rahmenbedingungen
(vgl. Ausführungsbestimmungen QV, Kapitel 4.2.2, 4.2.3 und 4.2.5)

3.3.1 **Methode: Geleitete Fallarbeit (schriftlich)**

Darum geht's

Die kandidierende Person bearbeitet aufbauend auf einer übergeordneten umfassenden Fallbeschreibung verschiedene Teilaufgaben zu den Positionen 2, 3 und 5. Alle Teilaufgaben bauen aufeinander auf und beziehen sich auf unterschiedliche Handlungskompetenzen aus einem oder aus mehreren Handlungskompetenzbereichen. Es wird darauf geachtet, dass jede Position, also jeder Handlungskompetenzbereich, insgesamt gleich viel Zeit in Anspruch nimmt (je 75 Minuten) und dass in jedem Handlungskompetenzbereich gleich viele Punkte erreicht werden können. Die Umsetzung erfolgt in zwei Teilen. Für den ersten Teil haben die kandidierenden Personen 120 Minuten Zeit, dann erfolgt eine 30-minütige Pause und anschliessend bearbeiten sie den zweiten Teil innerhalb von 105 Minuten.

So gehen Sie vor

- Bitten Sie die kandidierenden Personen, ihre Notebooks zu starten; diese sind bereits vor der Prüfung so konfiguriert, dass sie den in der Wegleitung definierten Softwareanforderungen entsprechen.
- Teilen Sie die Fallbeschreibung inklusive der Teilaufgaben sowie der Beilagen des ersten Teils aus. Informieren Sie die kandidierenden Personen, dass sie alle ihre Ausarbeitungen über die digitale Prüfungsumgebung *smartlearn* einreichen müssen.
- Weisen Sie darauf hin,
 - dass alle Unterlagen, Hilfsmittel und auch das Internet genutzt werden können und sollen.
 - dass für die Bearbeitung aller Aufgaben des ersten Teils, inklusive des Einlesens in den Fall, 120 Minuten zur Verfügung stehen und sich die kandidierenden Personen ihre Zeit eigenständig gut einteilen sollen (die Zeitangaben pro Teilaufgabe bilden lediglich einen Richtwert).
 - dass nach 120 Minuten die Ergebnisse abgegeben werden und eine 30-minütige Pause folgt.
 - dass nach der Pause innerhalb von 105 Minuten weitere Teilaufgaben bearbeitet werden.
 - dass alle Prüfungsdateien und Downloads nach der Prüfung gelöscht werden müssen.
- Bitten Sie die kandidierenden Personen zu starten.
- Sammeln Sie nach Ablauf der 120 Minuten alle verteilten Beilagen sowie Notizblätter ein und bitten Sie die kandidierenden Personen, ihre Notebooks sowie die Fallbeschreibung im Prüfungsraum zu lassen.
- Teilen Sie nach der 30-minütigen Pause die Aufgabenstellung sowie die Beilagen des zweiten Teils aus.
- Sammeln Sie nach Ablauf der 105 Minuten alle verteilten Beilagen sowie Notizblätter ein und weisen Sie die kandidierenden Personen darauf hin, dass alle abgespeicherten Unterlagen und Beilagen von ihren Laptops entfernt werden müssen.

Darauf sollten Sie achten

Es ist entscheidend, dass die kandidierende Person bei jeder einzelnen Teilaufgabe die Aufgabenstellung genau beachten und sich ausdrücklich auf den spezifischen Fall beziehen. Allgemein gehaltene Antworten sind unzureichend.

Es ist zwar der Einsatz aller Hilfsmittel erlaubt, jegliche Kommunikation, egal, ob mündlich, über E-Mail, Chat oder Ähnlichem ist jedoch untersagt. Dies gilt auch für geteilte Accounts bei KI-Applikationen.

Organisatorisches

Die Umsetzung erfolgt an den individuellen Notebooks der kandidierenden Personen. Diese richten sie im Vorfeld der Prüfung mit Hilfe einer Wegleitung ein, um sicherzustellen, dass die in der Wegleitung festgelegten erforderlichen Systemanforderungen erfüllt sind.

- Beurteilungskriterien Geleitete Fallarbeit
- Fallbeschreibung
- Teilaufgaben 1-4 inkl. Musterlösungen
- Teilaufgaben 5-7 inkl. Musterlösungen
- Beilagen und Vorlagen
- Wegleitung