



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für  
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF

**Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFI**  
Höhere Berufsbildung

## Eidgenössische Berufs- und höhere Fachprüfungen

### Wegleitung für die Konsistenzprüfung eidgenössischer Berufs- und höherer Fachprüfungen

SBFI, Juni 2022

## 1 Einleitung

Die Trägerschaften von eidgenössischen Prüfungen definieren mit der Konzeption und Umsetzung der Prüfung deren Qualität. Sie bestimmen, auf welchem Niveau Berufsleute der Branche in der höheren Berufsbildung qualifiziert werden. Es liegt somit im Interesse der Trägerschaften, qualitativ hochwertige Prüfungen durchzuführen, die dem Anspruchsniveau des Berufs entsprechen. Die den eidgenössischen Prüfungen zugrunde liegenden Prüfungsordnungen regeln die Zulassungsbedingungen, das Berufsprofil, die zu erreichenden Kompetenzen, das Qualifikationsverfahren sowie den entsprechenden gesetzlich geschützten Titel.

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigt die Prüfungsordnungen von eidgenössischen Prüfungen und übt anschliessend die Aufsicht über die eidgenössischen Prüfungen aus. Im Rahmen der Aufsicht führt das SBFI Prüfungsbesuche durch. Ziel dieser Besuche ist es, Einblicke in einzelne Prüfungsteile zu erhalten und so die Qualität zu sichern und weiterzuentwickeln (vgl. Art 8 BBG<sup>1</sup>).

Im Rahmen dieser Prüfungsbesuche sind jedoch nur Stichproben und deshalb eingeschränkte Aussagen zur Konsistenz und Qualität der Prüfung möglich. Aus diesem Grund hat das SBFI die beiden Fachinstitute EHB und Ectaveo AG beauftragt, hierzu eine Konsistenzprüfung zu entwickeln. Das SBFI unterstützt ab dem 1. Juli 2015 die Trägerschaften von eidgenössischen Prüfungen, ihre Prüfung von unabhängigen Fachinstituten / Fachpersonen auf Konsistenz und Qualität prüfen zu lassen. Mit „Konsistenz“ ist die Übereinstimmung der Prüfung mit der Wegleitung und Prüfungsordnung gemeint. „Qualität“ bezieht sich auf die Berücksichtigung zentraler Qualitätsmerkmale einer Prüfung, die bei einer professionell gestalteten Prüfung erfüllt sein müssen.

Die Konsistenzprüfung ist für die Trägerschaften freiwillig, wird vom SBFI finanziert und ist damit für die Trägerschaften ein Instrument, die Prüfung zu durchleuchten und Anregungen für die Weiterentwicklung zu erhalten. Die Trägerschaften werden so in ihrer Selbstverantwortung gefördert, die eidgenössischen Prüfungen auf einem qualitativ hohen Niveau zu halten.

Die vorliegende Wegleitung informiert im Detail über Ziele, Rahmenbedingungen und Ablauf der Konsistenzprüfung.

## 2 Ziele

Die Konsistenzprüfung verfolgt zwei Ziele: Zum einen soll sie den Trägerschaften eine Standortbestimmung darüber erlauben, ob die in der Wegleitung und Prüfungsordnung definierten Rahmenbedingungen konsistent umgesetzt sowie wichtige Qualitätsmerkmale einer Prüfung beachtet werden.

Zum anderen soll die Trägerschaft konkrete Empfehlungen, Tipps und Hinweise zur Prüfung erhalten. Diese sollen die Trägerschaft dabei unterstützen, die Prüfung ggf. weiterzuentwickeln und zu optimieren. Die Trägerschaft erhält Rückmeldungen zu folgenden Bereichen:

- Prüfungssystem
- Ausgestaltung Prüfungsunterlagen
- Ausgestaltung Beobachtungs- und Bewertungsinstrumente
- Prüfungsexperten
- Planung / Organisation
- Qualitätssicherung

---

<sup>1</sup> Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; **SR 412.10**).

Mit der Konsistenzprüfung soll nicht nur die Qualität der Prüfung als Ganzes oder in Teilen gefördert werden, sondern auch – als übergeordnetes Ziel – die eidgenössischen Prüfungen insgesamt als qualitativ hochwertige, kompetenzorientierte Stützpfiler der Schweizerischen Berufsbildung positioniert werden.

### 3 Rahmenbedingungen

Die Konsistenzprüfung wird von anerkannten Fachinstituten / Fachpersonen vorgenommen, die durch das SBFI nominiert wurden. Die Auswahl des jeweiligen Fachinstituts / der jeweiligen Fachperson erfolgt durch das SBFI. Die Fachinstitute / Fachpersonen prüfen die Prüfungskonzeption anhand definierter Leitfragen (diese sind im Anhang aufgeführt).

Grundlage für die Konsistenzprüfung durch die Fachinstitute / Fachpersonen ist eine Dokumentenanalyse. Voraussetzung für die Durchführung ist daher, dass die Trägerschaft ein umfassendes Dossier zusammenstellt, das die wichtigsten Dokumente im Zusammenhang mit der Prüfung enthält. Welche Dokumente eingereicht werden sollten, ist im Anhang aufgeführt.

Die Ergebnisse der Konsistenzprüfung werden in Form eines Berichts zuhanden der Trägerschaft festgehalten. Das SBFI erhält eine Berichtskopie. Der Bericht enthält konkrete Einschätzungen des IST-Zustandes sowie Empfehlungen, die die Trägerschaften unterstützen sollen, die Konsistenz und Qualität der jeweiligen Berufs- oder höheren Fachprüfung weiterzuentwickeln. In diesem Sinne ist die Konsistenzprüfung nicht als abschliessende Qualitätsüberprüfung, sondern als Impulsgeber für Optimierungen zu verstehen.

Alle nominierten Fachinstitute / Fachpersonen haben sich beim SBFI verpflichtet, die zu prüfenden Unterlagen vertraulich zu behandeln.

### 4 Ablauf der Konsistenzprüfung

Nachfolgend wird das Verfahren Schritt für Schritt erläutert, wobei die einzelnen Prozessschritte sowie die Verantwortlichkeiten beschrieben werden.

Schritt	Tätigkeit	Verantwortung
1	Die Trägerschaft nimmt bei Interesse für eine Konsistenzprüfung Kontakt mit dem SBFI auf. Das SBFI wählt das Fachinstitut / die Fachperson für die Durchführung der Konsistenzprüfung aus. Ein Fachinstitut / eine Fachperson, das / die die Trägerschaft bei der Erarbeitung bzw. Revision des eidgenössischen Abschlusses begleitet hat, darf die Konsistenzprüfung nicht vornehmen.	Trägerschaft, SBFI
2	Die Trägerschaft nimmt mit dem Fachinstitut / der Fachperson Kontakt auf und klärt die zeitlichen Rahmenbedingungen ab. Anschliessend reicht die Trägerschaft die erforderlichen Dokumente (gem. Checkliste im Anhang) in Form eines Dossiers bei dem Fachinstitut / der Fachperson ein. Dieses Dossier entspricht im Aufbau den Kriterien bzw. Leitfragen der Konsistenzprüfung. Die Dokumente sind mit einem Register entsprechend gegliedert.	Trägerschaft
3	Das Fachinstitut / die Fachperson überprüft die Unterlagen zunächst auf Vollständigkeit. Bei Bedarf erfolgt eine Rückmeldung an die Trägerschaft mit der Bitte, fehlende Dokumente nachzureichen.	Fachinstitut / Fachperson, Trägerschaft
4	Das Fachinstitut / die Fachperson bewertet innerhalb der abgesprochenen Frist die Unterlagen zur Prüfung anhand der Leitfragen und	Fachinstitut / Fachperson

	formuliert Empfehlungen. Das Fachinstitut / die Fachperson erstellt einen Bericht, der der Trägerschaft zugesendet wird. Das SBFI erhält eine Berichtskopie.	
5	Nach der Konsistenzprüfung findet ein gemeinsames Treffen mit Vertreter/innen der Trägerschaft, des SBFI und des Fachinstituts / der Fachperson statt (Dauer: 2 Std.). Bei diesem Treffen erläutert das Fachinstitut / die Fachperson die Einschätzungen im Bericht. Die daraus abzuleitenden Massnahmen werden besprochen und mit dem SBFI vereinbart.	Trägerschaft, Fachinstitut / Fachperson, SBFI
6	Rechnungsstellung durch Fachinstitut / Fachperson an SBFI im Rahmen von CHF 5'000.- (inkl. MWST und Spesen) <sup>2</sup> .	Fachinstitut / Fachperson, SBFI

---

<sup>2</sup> Werden gleichzeitig eine Berufs- und eine höhere Fachprüfung innerhalb desselben Berufsfeldes überprüft, beträgt die Vergütung CHF 10'000 (inkl. MWST und Spesen).

## 5 Anhang

Im vorliegenden Anhang sind alle Leitfragen aufgeführt, anhand derer die Konsistenzprüfung durchgeführt wird. In der rechten Spalte sind Angaben enthalten, welche Dokumente von der Trägerschaft – sofern vorhanden – eingereicht werden sollten. Die Trägerschaft ist angehalten, ein Dossier zusammenzustellen (gemäss Checkliste im Anhang). Sind zu einer Leitfrage keine Dokumente vorhanden, wird der Trägerschaft empfohlen, die Informationen in freier Darstellung bzw. als Erfahrungsbericht einzureichen. Fehlen dem konsistenzprüfenden Fachinstitut / der konsistenzprüfenden Fachperson Informationen zu einem Bereich, kann keine Aussage zu dieser Leitfrage gemacht werden.

<b>Übergeordnete Dokumente zur Konsistenzprüfung</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsordnung</li> <li>• Wegleitung zur Prüfungsordnung und Anhänge</li> <li>• Berufsbild</li> </ul>		
<b>1 Prüfungssystem</b>		
<b>Leitfrage 1.1</b>	<b>Ist der Aufbau des Prüfungssystems geeignet, um die beschriebenen beruflichen Handlungskompetenzen zu überprüfen?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
1.1.1	Das Prüfungssystem ist vollständig und nachvollziehbar beschrieben.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsordnung</li> <li>• Wegleitung zur Prüfungsordnung und Anhänge</li> <li>• Prüfungskonzept inkl. Prüfungsformen</li> <li>• Qualifikationsprofil (Berufsbild / Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen / Anforderungsniveau)</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zu Prüfungssystem, Qualifikationsprofil</li> </ul>
1.1.2	Die Zuordnung der zu prüfenden beruflichen Handlungskompetenzen zur (Abschluss-) Prüfung ist nachvollziehbar und plausibel.	
1.1.3	Die Aufteilung von schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungsteilen ist abgestimmt auf die Kernkompetenzen im Berufsbild. Die gewählten Verfahren sind der Zielgruppe angepasst.	
1.1.4	Die Bestehensregeln und Gewichtungen sind auf die Schwerpunkte im Berufsbild abgestimmt. Die verschiedenen Prüfungsteile werden ausgewogen gewichtet und bewertet.	
<b>Leitfrage 1.2</b>	<b>Sind die Prüfungsformen geeignet, die beruflichen Handlungskompetenzen des Berufes valide zu erfassen?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
1.2.1	Die ausgewählten Prüfungsformen (z. B. Fallstudien, Rollenspiele, Diplomarbeiten, praktische Arbeiten) sind geeignet, die definierten beruflichen Handlungskompetenzen zu überprüfen. Sie sind an die betriebliche Realität angelehnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifikationsprofil (Berufsbild / Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen /</li> </ul>

1.2.2	Der Mix der Prüfungsformen lässt eine ganzheitliche Beurteilung des Qualifikationsprofils zu. Die Prüfungsformen und -inhalte sind in ihrer Gesamtheit repräsentativ, d. h. sie decken die Handlungskompetenzbereiche und die wichtigsten Handlungskompetenzen des Berufs umfassend ab.	Anforderungsniveau*) / ggf. Modulbeschreibungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungskonzept inkl. Prüfungsformen</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zu den Prüfungsformen</li> </ul> *Hinweis: Falls kein Qualifikationsprofil vorliegt, können die Leitfragen 1.1 und 1.2 nicht eingeschätzt werden.
1.2.3	Das Anspruchsniveau des Prüfungskonzepts entspricht dem Anspruchsniveau im Berufsbild.	
1.2.4	Die Prüfungsformen machen ein breites Spektrum an Kompetenzdimensionen (Fachwissen; Umsetzungspotenzial; Einstellungen und Haltung; Reflexionsfähigkeit) beobachtbar bzw. bewertbar.	
<b>Leitfrage 1.3</b>	<b>Ist die Prüfung ökonomisch gestaltet?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
1.3.1	Die Prüfung ist ökonomisch gestaltet. Der Ressourcenaufwand (Zeit, Personal) für die Durchführung und Auswertung der Prüfung bewegt sich in vernünftigen Grenzen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsplanung (Ablaufplan mündlich / schriftlich / praktisch, Infrastrukturplanung etc.)</li> <li>• Tagesprogramm (Experteneinsätze, Rotationspläne der Kandidaten etc.)</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Prüfungsökonomie</li> </ul>
<b>2 Ausgestaltung Prüfungsunterlagen</b>		
<b>Leitfrage 2.1</b>	<b>Sind die Prüfungsaufgaben geeignet, die beruflichen Handlungskompetenzen des Berufs valide zu erfassen?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
2.1.1	Die entwickelten Prüfungsaufgaben entsprechen den in der Prüfungsordnung definierten Prüfungsformen (z. B. Fallstudien, Rollenspiele, Diplomarbeiten, praktische Arbeiten).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifikationsprofil (Berufsbild / Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen / Anforderungsniveau*), ggf. Modulbeschreibungen</li> <li>• Prüfungsaufgaben</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Praxisnähe und –relevanz der Prüfungsaufgaben</li> </ul> *Hinweis:
2.1.2	Die für die Prüfung entwickelten Prüfungsaufgaben spiegeln die konkreten Arbeitssituationen und beruflichen Handlungskompetenzen des Berufs wider, wie sie in der Prüfungsordnung / Wegleitung beschrieben sind.	
2.1.3	Die Prüfungsaufgaben bzw. Aufgabensimulationen (mitsamt der Zeitvorgabe und Kandidateninstruktion) repräsentieren typische, häufig vorkommende Anforderungen der Praxis. In Komplexität und Schwierigkeit sind sie mit der Praxis vergleichbar.	
2.1.4	Die Aufgaben bzw. Aufgabensimulationen (mitsamt der Zeitvorgabe und Kandidateninstruktion) sind so realistisch wie möglich nachgestellt. Sie entsprechen den Praxissituationen im Hinblick auf verwendete Instrumente, Hilfsmittel, Zeitdruck, Vollständigkeit der Handlung etc.	

2.1.5	Die Aufgaben sind in ihrer Gesamtheit repräsentativ, d. h. sie decken die Handlungskompetenzbereiche und beruflichen Handlungskompetenzen des Berufs umfassend ab bzw. sie „streuen“ über die definierten Inhalte.	Falls kein Qualifikationsprofil vorliegt, kann die Leitfrage 2.1 nur teilweise eingeschätzt werden.
2.1.6	Die Prüfungsaufgaben machen ein breites Spektrum an Kompetenzdimensionen (Fachwissen; Umsetzungspotenzial/Fertigkeiten/Fähigkeiten; Einstellungen und Haltung; Reflexionsfähigkeit) beobachtbar bzw. bewertbar.	
<b>Leitfrage 2.2</b>	<b>Sind die Prüfungsaufgaben formal einwandfrei gestaltet?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
2.2.1	Die bei der Prüfung eingesetzten Aufgaben sind formal bzw. „technisch“ korrekt gestaltet (z. B. entspricht eine eingesetzte „Fallstudie“ den Qualitätsmerkmalen einer Fallstudie? etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repräsentative Auswahl aus den eingesetzten Prüfungsaufgaben inkl. Bewertungsbögen</li> <li>• Erarbeitungsprozess Prüfungsaufgaben</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zum Entwicklungsprozess der Prüfungsaufgaben</li> </ul>
2.2.2	Die bei der Prüfung eingesetzten Aufgaben wurden zuvor überprüft (z. B. bezüglich Bearbeitungszeitaufwand, der vorgegebenen Prüfungsinhalte und Komplexität).	
2.2.3	Die Prüfungsaufgaben liegen schriftlich vor (gilt auch für mündliche Prüfungen).	
2.2.4	Die Prüfungsaufgaben sind vollständig formuliert. Sie enthalten alle Informationen, die für eine korrekte Bearbeitung notwendig sind (Hinführung, präzise Aufgabenstellung, formale Antwortstruktur, Massstab, Angaben zu Rahmenbedingungen wie Hilfsmitteln und Zeit).	
2.2.5	Der Massstab ist nachvollziehbar: Die maximal vergebene Punktzahl spiegelt die Komplexität der Aufgabe, deren Schwierigkeit und den Zeitaufwand für die Bearbeitung wider. Die Abstufungen passen logisch zur Aufgabe.	
2.2.6	Die Prüfungsaufgaben und Instruktionen sind in einfacher Sprache verfasst und verständlich. Sie sind adressatengerecht formuliert.	
<b>3 Ausgestaltung Beobachtungs- und Bewertungsinstrumente</b>		
<b>Leitfrage 3.1</b>	<b>Ist der Beobachtungsprozess standardisiert?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
3.1.1	Um die Prüfungsexperten bei der Diagnostik in mündlichen und praktischen Prüfungen zu unterstützen, liegen ausgearbeitete Beobachtungs- / Protokollbögen vor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtungsbögen / Protokollbögen</li> </ul>

3.1.2	Um Urteilsfehler zu vermeiden, sind in mündlichen und praktischen Prüfungen Beobachtung und Beurteilung voneinander getrennt. Es ist vorgesehen, dass die Prüfungsexperten ihre Beobachtungen zunächst notieren und erst anschliessend eine Beurteilung vornehmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Gestaltung des Beobachtungsprozesses</li> </ul>
<b>Leitfrage 3.2</b>	<b>Ist der Beurteilungsprozess standardisiert?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
3.2.1	Bei schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungen liegen Musterlösungen oder Lösungsansätze vor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musterlösungen</li> </ul>
3.2.2	Für alle Aufgaben liegen Beurteilungskriterien inkl. Massstab schriftlich vor. Diese bilden die Grundlage für die Beurteilung, die Benotung und ggf. die Argumentation bei Rekursen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beurteilungsblätter inkl. der Beurteilungskriterien</li> </ul>
3.2.3	Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe passen logisch zur Aufgabe und zum Berufsbild.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Noten- und Punktestatistiken</li> </ul>
3.2.4	Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe sind beobachtbar und beurteilbar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wegleitungen für PEX für Notenberechnung</li> </ul>
3.2.5	Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe sind praxisnah und verständlich formuliert (d. h. alle Expert/innen verstehen darunter das Gleiche).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Gestaltung des Beurteilungsprozesses</li> </ul>
3.2.6	Um Urteilsfehler durch Überlastung und Komplexität zu vermeiden, werden in mündlichen Prüfungen mindestens 2, maximal 5 Beurteilungskriterien eingesetzt.	
3.2.7	Es wird sichergestellt, dass die Leistungsbewertungen (Punkte, Noten) differenzieren.	
3.2.8	Es wird sichergestellt, dass die Kriterien zur Verteilung von Punktzahlen eingehalten werden.	
<b>Leitfrage 3.3</b>	<b>Ist der Bewertungsprozess / Prozess der Notenfindung standardisiert?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
3.3.1	Es ist vorgesehen, dass die Leistung der Kandidat/innen jeweils von mindestens zwei Expert/innen bewertet wird (Vier-Augen-Prinzip). Diese legen gemeinsam die Note/Bewertung fest und unterzeichnen das Beurteilungsblatt gemeinsam. Es ist vorgesehen, dass beide Experten den Protokollbogen unterzeichnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prüfungsplan / Rotationsplan</li> <li>Darstellung Ablauf der Notensitzung, Unterlagen für Notensitzung</li> </ul>
3.3.2	Die Zusammenführung der Bewertung erfolgt nach einem vor der Prüfung eindeutig definierten Vorgehen, das für alle Kandidat/innen gleich angewandt wird.	



3.3.3	Es ist vorgesehen, dass die Zusammenführung der Bewertung zum Gesamtergebnis zeitnah nach der Prüfung erfolgt, um Unstimmigkeiten schnell zu regeln.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zum Bewertungsprozess und zum Prozess der Notengebung</li> </ul>
3.3.4	Das Verfahren wird vor unerwünschter Informationsweitergabe geschützt, z. B. durch das Einsammeln der Materialien am Ende jeder Aufgabe.	
<b>4 Prüfungsexpertinnen und –experten (PEX)</b>		
<b>Leitfrage 4.1</b>	<b>Kommen qualifizierte Prüfungsexpert/innen zum Einsatz?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
4.1.1	Die Prüfungsexpert/innen verfügen über eine einschlägige fachliche Bildung, haben einen ständigen Bezug zum Beruf sowie ausgewiesene Kompetenzen in der Leistungsbeurteilung und dem Prüfungswesen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominierungsprozess PEX, Anforderungsprofile PEX</li> <li>Konzeption / Tagesprogramm PEX Schulung</li> <li>Wegleitung / Anleitungen für PEX</li> <li>Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Nominierung und Schulung der PEX</li> </ul>
4.1.2	Die Prüfungsexpert/innen sind unabhängig. Sie halten sich an die Richtlinien betreffend Ausstandspflicht gemäss Prüfungsordnung.	
4.1.3	Alle Prüfungsexpert/innen werden zeitnah vor der Prüfung in einer Expertenschulung auf ihre Rolle und die Durchführung der Prüfung vorbereitet. Mögliche Inhalte der Expertenschulung sind: Prüfungsordnung, Wegleitung, Prüfungsaufgaben, Beurteilungskriterien, Notengebung, Regeln, Datenschutz etc.	
4.1.4	Es wird sichergestellt, dass sich alle Prüfungsexpert/innen vor der Prüfung persönlich vorbereiten und sie sich mit ihrer Rolle, der Prüfungsdurchführung, den einzelnen Aufgaben und den Kriterien intensiv auseinandergesetzt haben.	
4.1.5	Für die Prüfungsexpert/innen liegen schriftlich ausgearbeitete Wegleitungen / Instruktionen vor. Diese regeln klar und fachlich korrekt, nach welchen Vorgaben sie sich während der Prüfung verhalten sollen (Empfang und Begrüssung, Einstieg in die Prüfung, Fragetechniken, Protokoll, Rückmeldungen, Abschluss der Prüfung etc.).	
4.1.6	Es ist vorgesehen, dass kurz vor Beginn der Prüfung alle Prüfungsexpert/innen in einer Vorbesprechung umfassend informiert werden. Thematisiert werden hier z. B. der zeitliche Ablauf, Kontrollen, Umgang mit Verstössen gegen die Prüfungsordnung etc.	
<b>5 Planung / Organisation</b>		
<b>Leitfrage 5.1</b>	<b>Wird bei der Planung der Prüfung der Grundsatz der Fairness berücksichtigt?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
5.1.1	Die Kandidat/innen werden über die Anforderungen der Prüfung (Wegleitungen, Informationsabend, Homepage) informiert. Alle Angaben sind vollständig und transparent dargestellt.	

5.1.2	Die Prüfung stellt gesamtschweizerisch die gleichen Anforderungen an die Kandidat/innen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsbroschüren / Ausdrucke der Homepage, Unterlagen Informationsveranstaltungen / Aufgebot</li> <li>• Beispiele für Prüfungsserien</li> <li>• Prüfungsplan / Rotationsplan</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur gesamtschweizerisch einheitlichen Umsetzung der Prüfung</li> </ul>
5.1.3	Die Aufgaben sind in der vorgegebenen Zeit zu bewältigen.	
5.1.4	Die Aufgaben sind in ihrem Schwierigkeitsgrad stufengerecht (d. h. unter eindeutiger Abgrenzung der Niveaus EFZ/BP/HFP) formuliert und an die Vorkenntnisse der Zielgruppe der Prüfung angepasst.	
5.1.5	Die Aufgaben innerhalb der Prüfungsserie sind hinsichtlich ihres Schwierigkeitsgrades miteinander vergleichbar (z. B. Schwierigkeitsgrad der Fallstudien sind vergleichbar).	
5.1.6	Der Ablauf der Prüfung ist für alle Kandidat/innen gleich bzw. (bei Rotation) bezüglich der Anforderungen vergleichbar (gleiche Pausen, Vorbereitungszeiten etc.).	
<b>Leitfrage 5.2</b>	<b>Ist die Prüfung organisatorisch gut vorbereitet?</b>	
5.2.1	Die Rolle und Aufgaben der Prüfungsleitung sind definiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Checklisten / Vorgehenspläne</li> <li>• Prüfungsplan / Rotationsplan</li> <li>• Tagesprogramm</li> <li>• Wegleitungen / Checklisten für Prüfungsleitung, QSK und PEX</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Durchführung der Prüfung</li> </ul>
5.2.2	Die Prüfung ist sorgfältig vorbereitet. Es liegen ausgearbeitete Checklisten, Wegleitungen etc. vor.	
5.2.3	Für die Prüfung liegt ein detaillierter und übersichtlicher Prüfungsplan vor, der den Einsatz und die Aufgaben der Prüfungsexpert/innen klar regelt. Er informiert darüber, welche Prüfungen wann, in welcher Besetzung und wo stattfinden.	
5.2.4	Die Zeitplanung ist realistisch und ermöglicht ein flexibles Reagieren bei Störungen (z. B. verspätete Ankunft eines Kandidaten).	
5.2.5	Die Raum-/ Infrastrukturplanung ermöglicht, dass die Prüfung reibungslos ablaufen kann.	
5.2.6	Es ist geregelt, wie die Prüfungsergebnisse rasch und vollständig an die richtige Stelle weitergeleitet werden.	
<b>6 Qualitätssicherung</b>		
<b>Leitfrage 6.1</b>	<b>Wird die Qualität der Prüfung systematisch evaluiert?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
6.1.1.	Es liegt ein Evaluationskonzept zur Sicherung und Entwicklung der Qualität der Prüfung vor.	

6.1.2	Die einzelnen Evaluationsinstrumente für die Umsetzung des Evaluationsdesigns sind entwickelt und ermöglichen eine detaillierte Erhebung im Sinne des Evaluationsdesigns.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationskonzept inkl. Ablauf und Verantwortlichkeiten</li> <li>• Evaluationsinstrumente</li> <li>• Auswertungsprozess</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Qualitätssicherung der Prüfung</li> </ul>
6.1.3	Der Auswertungsprozess der Daten ist definiert und liegt schriftlich vor.	
6.1.4	Die Aufgaben der mit der Evaluation und Qualitätssicherung beauftragten Personen (QSK-Mitglieder, PK-Mitglieder) sind klar und konkret geregelt.	
<b>Leitfrage 6.2</b>	<b>Modulare Prüfungen: Wird die Qualität der Modulabschlüsse systematisch sichergestellt?</b>	<b>Dokumente im Dossier</b>
6.2.1.	Für die Prüfung der Modulabschlüsse sind Qualitätsstandards definiert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätssicherungskonzept inkl. Qualitätsstandards</li> <li>• Qualitätssicherungsinstrumente</li> <li>• Qualitätssicherungsprozess</li> <li>• Erfahrungsbericht / Freie Darstellung der Trägerschaft zur Qualitätssicherung der Modulabschlüsse</li> </ul>
6.2.2	Es ist ein Verfahren definiert, wie die Qualitätssicherungskommission die Qualität und die Einhaltung der Rahmenbedingungen der Modulabschlüsse sicherstellt.	

Register	Dokumente
1	<b>Grundlagendokumente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsordnung</li> <li>• Begleitung zur Prüfungsordnung und Anhänge (Prüfungskonzept inkl. Prüfungsformen)</li> <li>• Qualifikationsprofil (Berufsbild, Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen, Anforderungsniveau)</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>
2	<b>Prüfungsdokumente je Prüfungsteil bzw. je Prüfungsform</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfungsaufgaben (repräsentative Auswahl)</li> <li>• Weitere dienliche Dokumente</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>
3	<b>Beobachtungs- und Bewertungsinstrumente je Prüfungsteil bzw. je Prüfungsform</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewertungsraster / Beurteilungskriterien</li> <li>• Prüfungsnotizenformulare / Beobachtungsbogen</li> <li>• Musterlösungen / Lösungsansätze</li> <li>• Notensitzung (Beschreibung Ablauf / Traktanden / Unterlagen für Notensitzung)</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>
4	<b>Prüfungsexperten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungsprofil</li> <li>• Nominierungsprozess</li> <li>• Expertenleitfaden</li> <li>• Expertenschulung / Expertenbriefing</li> <li>• Weitere dienliche Dokumente</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>
5	<b>Prüfungsplanung / Prüfungsorganisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anmeldeformular</li> <li>• Kandidateninformation (Informationsdossier, Internet etc.)</li> <li>• Aufgebot</li> <li>• Prüfungsplanung (Ablaufplan mündlich / schriftlich / praktisch, Infrastrukturplanung etc.)</li> <li>• Tagesprogramm (Experteneinsätze, Rotationspläne der Kandidaten etc.)</li> <li>• Organisationschecklisten</li> <li>• Weitere dienliche Dokumente</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>
6	<b>Qualitätssicherung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluationskonzept für die (Abschluss-) Prüfung (inkl. Ablauf und Verantwortlichkeiten)</li> <li>• Evaluationsinstrumente für die (Abschluss-) Prüfung</li> <li>• Auswertungsprozess für die (Abschluss-) Prüfung</li> <li>• Qualitätssicherungskonzept für die Modulabschlüsse</li> <li>• Qualitätsinstrumente für die Modulabschlüsse</li> <li>• Beschreibung Qualitätssicherungsprozess für die Modulabschlüsse</li> <li>• Erfahrungsbericht (Freie Darstellung / Einschätzungen der Trägerschaft)</li> </ul>