

# **Leitfaden Gleichwertigkeitsdossier**

## **Anhang C1**

Anforderungen und Vorgaben für die Kandidatinnen und Kandidaten sowie Indikatoren und Kriterien für die Bewertung des Gleichwertigkeitsdossiers

Definitive Fassung verabschiedet an der QSK-Sitzung vom 24.09.2014

Geändert: 17. März 2016 (gem. QSK-Beschluss)  
11. Juni 2018 (gem. QSK-Beschluss)

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	2
2.	Zuständigkeiten für das Gleichwertigkeitsverfahren.....	2
3.	Zulassungsbedingungen zum Gleichwertigkeitsverfahren .....	2
4.	Ablauf Gleichwertigkeitsverfahren.....	4
4.1.	Informationen zum Gleichwertigkeitsverfahren .....	4
4.2.	Selbstbeurteilungstest .....	4
4.3.	Anmeldung zum Plausibilitäts- und Validierungsgespräch .....	4
4.4.	Entscheid über die Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren .....	5
4.5.	Gebühren .....	5
4.6.	Begleitung im Gleichwertigkeitsprozess und im Aufbau des Dossiers.....	5
4.7.	Einreichen des Gleichwertigkeitsdossiers .....	5
4.8.	Gleichwertigkeitsbeurteilung durch die Experten .....	5
4.9.	Ablauf Gleichwertigkeitsverfahren im Überblick .....	6
5.	Gleichwertigkeitsdossier erstellen.....	7
5.1.	Bezug zum Berufsprofil.....	7
5.2.	Inhaltliche Anforderungen an das Gleichwertigkeitsdossier .....	8
5.3.	Formale Anforderungen an das Gleichwertigkeitsdossier .....	8
5.4.	Anleitung für die Kandidatinnen und Kandidaten zum Nachweis der Kompetenzen und der Berufserfahrung.....	9
6.	Beurteilung und Bewertung des Gleichwertigkeitsdossiers .....	11
6.1.	Beurteilung .....	11
6.2.	Bewertung .....	12

## 1. Einleitung

Der vorliegende Anhang C1 «Anforderungen und Vorgaben für die Kandidatinnen und Kandidaten sowie Indikatoren und Kriterien für die Bewertung des Gleichwertigkeitsdossiers» ist Bestandteil der Wegleitung zur Prüfungsordnung «Fachfrau/Fachmann Unternehmensführung KMU».

Das Dokument informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über die Anforderungen, welche an sie gestellt sind und zeigt die formalen und inhaltlichen Vorgaben für das Gleichwertigkeitsdossier auf. Gleichzeitig stellt dieser Leitfaden transparent dar, anhand von welchen Indikatoren und Kriterien das Gleichwertigkeitsdossier beurteilt und bewertet wird.

Mit der Anerkennung der Gleichwertigkeit der 6 Modulkompetenzen:

Modul 1: Allgemeine Unternehmensführung

Modul 2: Leadership, Kommunikation und Personalmanagement

Modul 3: Organisation

Modul 4: Rechnungswesen

Modul 5: Marketing, Öffentlichkeitsarbeit, Lieferanten- und Kundenbeziehungen

Modul 6: Recht in der Unternehmensführung KMU

sind die Kandidatinnen und Kandidaten zur Abschlussprüfung zugelassen.

## 2. Zuständigkeiten für das Gleichwertigkeitsverfahren

Die Gleichwertigkeitsbeurteilung steht in der Verantwortung der QS-Kommission, welche

- die Anmeldungen zur Gleichwertigkeitsbeurteilung entgegennimmt
- diese prüft
- die Anerkennungen beschliesst und
- die Gleichwertigkeitsbestätigungen ausstellt.

Der Begleitprozess steht in der Verantwortung der jeweiligen Anbieter, welche

- die Anmeldungen entgegennehmen und die Gebühren festlegen

## 3. Zulassungsbedingungen zum Gleichwertigkeitsverfahren

Zu einem Gleichwertigkeitsverfahren wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung<sup>1)</sup> in einem kleinen oder mittleren Unternehmen KMU in einer Führungsposition<sup>2)</sup> nachweist; (den Kandidatinnen und Kandidaten wird jedoch angesichts des Umfangs der Gleichwertigkeitsanerkennung eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung empfohlen)

oder

- b) kein Fähigkeitszeugnis EFZ besitzt, aber über mindestens acht Jahre Berufserfahrung in einer KMU-Führungsposition verfügt;

und

- c) eine Kopie des Selbstbeurteilungstests der Modulkompetenzen mit Erreichungsgrad von mindestens 60 % vorweist. (Dieser Selbstbeurteilungstest soll helfen, dass Kandidatinnen oder Kandidaten, die nicht über die erforderliche Berufserfahrung verfügen, sich für Modulunterricht und Teilanerkennungen entscheiden.)

a) oder b) **und** c) müssen erfüllt sein.

1) Die Berufserfahrung in einer Führungsposition wird in der Regel in einer Vollzeitstelle erlangt. Wird in einer Teilzeitstelle gearbeitet, muss diese mindestens 50 % umfassen und die verlangte Berufserfahrung wird entsprechend verlängert. Bsp.: Zwei Jahre Berufserfahrung in einer Vollzeitstelle entsprechen vier Jahre Berufserfahrung in einer 50 %-Teilzeitstelle.

2) In einer Führungsposition arbeiten heisst, Führungs- und Managementaufgaben in einem kleinen oder mittleren Unternehmen KMU wahrnehmen; mindestens 2 Mitarbeitende (inkl. Lernende) anleiten und beurteilen, sei dies bereits als Eigentümerin bzw. Eigentümer, Miteigentümerin bzw. Miteigentümer, oder als angehende Eigentümerin bzw. angehender Eigentümer, resp. Miteigentümerin/Miteigentümer.

Ein Unterbruch in der Berufspraxis (z.B. Militärdienst in einer Führungsfunktion) wird als Teilzeitarbeit zu 50 % angerechnet.

Die Familienbetreuung wird ebenfalls zu 50 % angerechnet, sofern daneben eine mindestens 50 %-Teilzeitstelle in einer Führungsfunktion wahrgenommen wird. Bsp.: arbeitet eine Frau zu 60 % im Betrieb und betreut zu 40 % Familienangehörige, wird ihr die letztere Tätigkeit zu 20 % als Berufserfahrung angerechnet, so dass sie auf total 80 % Berufstätigkeit kommt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Gebühr für die Beurteilung des Gleichwertigkeitsdossiers.

## **4. Ablauf Gleichwertigkeitsverfahren**

Interessierte, die über genügend Berufserfahrung verfügen, können sich zum Gleichwertigkeitsverfahren anmelden. Das Gleichwertigkeitsdossier kann mit oder ohne Begleitung erstellt werden. Im Begleitprozess erhalten die Interessierten Unterstützung in der Erstellung des Gleichwertigkeitsdossiers. Informationen zum zeitlichen Ablauf siehe Punkt 4.9.

### **4.1. Informationen zum Gleichwertigkeitsverfahren**

Interessierte erhalten Informationen zum Begleitprozess, zum Gleichwertigkeitsverfahren und zur Abschlussprüfung über die Website [www.bfgschweiz.ch](http://www.bfgschweiz.ch). Dazu gehören allgemeine Informationen über das Verfahren inkl. Gebühren sowie der Selbsteinschätzungstest, die Unterstützung beim Erstellen des Gleichwertigkeitsdossiers. Überdies sind auf diesen Websites Informationen wie Berufsprofil, Prüfungsordnung usw. verfügbar.

Interessierte erhalten zudem Auskunft zu den Institutionen, die sie bei der Dossiererstellung unterstützen und begleiten können. Bei Fragen wenden sich die Interessierten an das Prüfungssekretariat unter [info@bfgschweiz.ch](mailto:info@bfgschweiz.ch) oder Tel. 043 243 46 76.

### **4.2. Selbstbeurteilungstest**

Die Kandidatinnen und Kandidaten führen einen vorgegebenen Selbstbeurteilungstest über diejenigen Kompetenzen durch, die sie in Aus- und Weiterbildungen sowie bei beruflichen und ausserberuflichen Tätigkeiten erworben haben. Der Test deckt die geforderten Kompetenzen des gesamten Kompetenzprofils inklusive der spezifischen eigentümergeführten KMU-Bereiche ab.

Kandidatinnen und Kandidaten, die mindestens 60 % der Kompetenzen als vorhanden beurteilen, können sich zum Plausibilitäts- und Validierungsgespräch anmelden. Aus dieser Aufnahme lässt sich aber kein Anspruch auf eine effektive Anerkennung von Modulkompetenzen und ein Bestehen der Abschlussprüfung ableiten.

### **4.3. Anmeldung zum Plausibilitäts- und Validierungsgespräch**

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen und Kandidaten das vorgegebene Formular (siehe [www.bfgschweiz.ch](http://www.bfgschweiz.ch)).

Der Anmeldung beizulegen sind:

- das korrekt ausgefüllte und unterzeichnete offizielle Anmeldeformular
- ein Motivationsschreiben
- eine Kopie eines amtlichen Ausweises
- einen Lebenslauf mit einer Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Berufserfahrung, die den Nachweis erbringt, dass die Zulassungsbedingungen zum Gleichwertigkeitsverfahren Fachausweis Fachfrau/Fachmann Unternehmensführung KMU erfüllt sind. Insbesondere muss hier die Berufserfahrung in der Führung eines eigentümergeführten KMU mittels Arbeitszeugnissen, Arbeitsbestätigungen oder schriftlichen Referenzen ausgewiesen werden.
- eine Kopie des Selbstbeurteilungstests der Modulkompetenzen mit Erreichungsgrad von mindestens 60 % (Test unter [www.skgu.ch](http://www.skgu.ch)).

Das Prüfungssekretariat stellt nach Eingang der Anmeldung zum Plausibilitäts- und Validierungsgespräch Rechnung. Es werden nur vollständige und unterschriebene Dossiers geprüft.

#### **4.4. Entscheid über die Zulassung zum Gleichwertigkeitsverfahren**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten von der QS-Kommission die Zulassungsbestätigung zum Plausibilitäts- und Validierungsgespräch spätestens 2 Monate nach Anmeldung.

#### **4.5. Gebühren**

Die Kosten für das Plausibilitäts- und Validierungsgespräch gehen zu Lasten der Antrag stellenden Kandidatinnen und Kandidaten. Bei Nichtbestehen besteht kein Anspruch auf Rückerstattung. Die Kandidatinnen und Kandidaten entrichten die Gebühr nach bestätigter Zulassung.

Den Kandidatinnen und Kandidaten, die fristgerecht oder aus entschuldbaren Gründen vom Gespräch zurücktreten, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet. Sie können ihre Anmeldung spätestens bis 6 Wochen vor Beginn des Plausibilitäts- und Validierungsgespräch zurückziehen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist ein Rückzug nur mit entschuldbaren Gründen möglich.

Entschuldbare Gründe sind:

- Mutterschaft
- Krankheit und Unfall
- Todesfall im engeren Umfeld
- Unvorhergesehener Militärdienst, Zivildienst oder Zivilschutz

Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

Im Falle eines Nichtbestehens besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr. Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während des Gesprächs gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

#### **4.6. Begleitung im Gleichwertigkeitsprozess und im Aufbau des Dossiers**

Das Gleichwertigkeitsdossier muss von den Kandidatinnen und Kandidaten selbstständig erarbeitet werden.

Das Gleichwertigkeitsdossier ist ein Belegdossier der Berufserfahrung. Während der Begleitung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten methodische Hinweise und tauschen ihre Berufserfahrungen aus. Die Verantwortung für den Begleitprozess obliegt den KMU-Frauen Schweiz.

#### **4.7. Einreichen des Gleichwertigkeitsdossiers**

Die Kandidatinnen und Kandidaten reichen ihr Gleichwertigkeitsdossier zur Anerkennung der Modulkompetenzen spätestens 3 Monate vor Gesprächsbeginn beim Prüfungssekretariat ein. Gleichzeitig sind die Gebühren für die Beurteilung des Gleichwertigkeitsdossiers zu entrichten.

#### **4.8. Gleichwertigkeitsbeurteilung durch die Experten**

Expertinnen und Experten in Unternehmensführung KMU beurteilen das Gleichwertigkeitsdossier, führen das Plausibilitäts- und Validierungsgespräch und prüfen so den Nachweis der modulspezifischen Kompetenzen anhand des Berufsprofils «Fachfrau/Fachmann Unternehmensführung KMU» und der Modulbeschreibungen. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 3 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung die schriftliche Beurteilung der Expertinnen und Experten über die Gleichwertigkeit der Modulkompetenzen. Diese gilt als Gleichwertigkeitsbestätigung der Berufserfahrung und damit als Zulassungsdokument für die Anmeldung zur Abschlussprüfung. Expertinnen und Experten der Abschlussprüfung sowie Mitglieder der QS-Kommission dürfen zu keinem Zeitpunkt des Gleichwertigkeitsverfahrens eine beratende Funktion innehaben.

#### 4.9. Ablauf Gleichwertigkeitsverfahren im Überblick

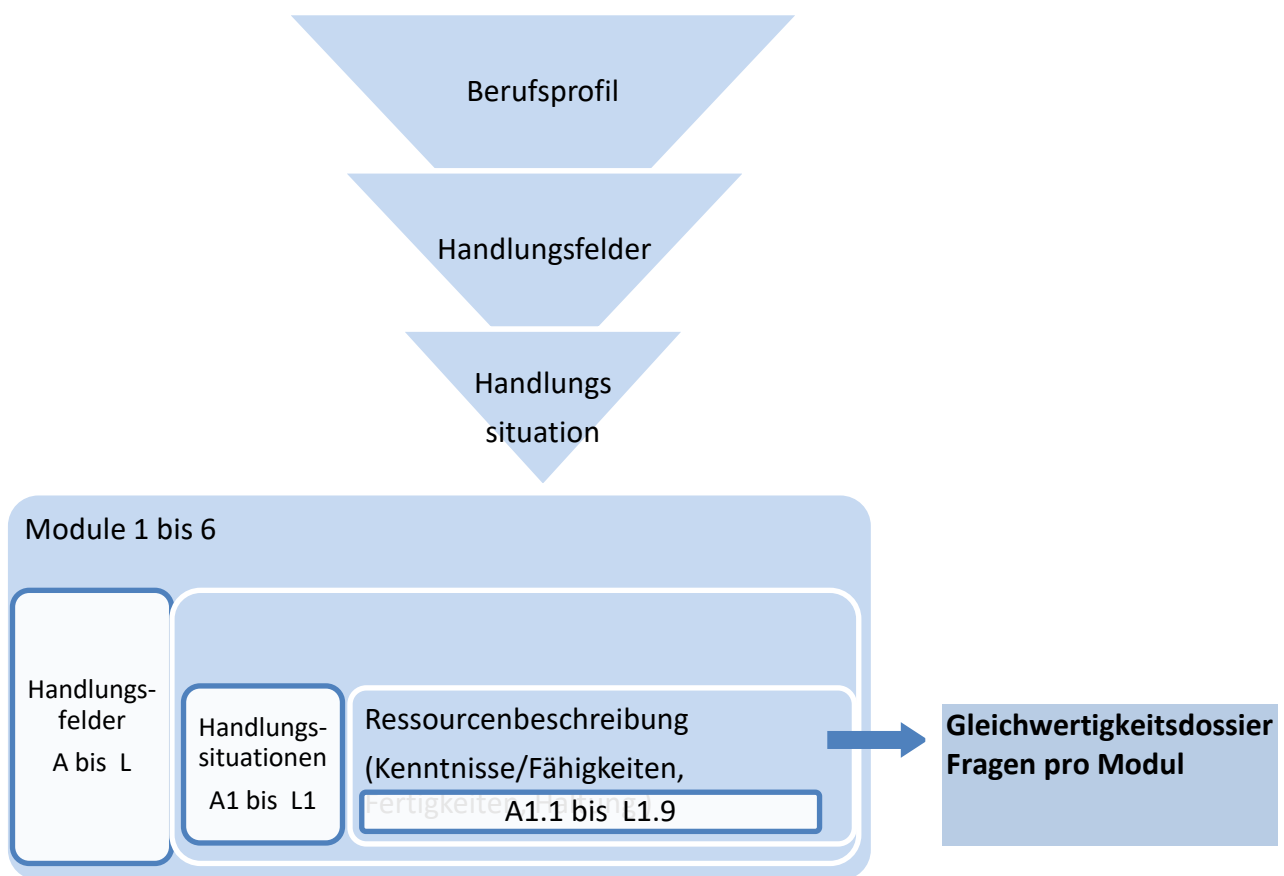
BP Frühling Datum	BP Herbst Datum	Was	Wer	Bemerkungen
30.04.	31.10.	Anmeldeschluss für das Plausibilitäts- und Validierungsgespräch	Kandidatinnen und Kandidaten	Mit/ohne Begleitprozess, Liste an Prüfungsleitung
30.04. bis 31.07.	31.10. bis 31.01.	Erstellen Gleichwertigkeitsdossier (schriftliche Arbeit)	Kandidatinnen und Kandidaten	
31.07.	31.01.	Abgabe der Gleichwertigkeitsdossiers an das Prüfungssekretariat	Kandidatinnen und Kandidaten	Definitive Liste an Prüfungsleitung
Ende August	Ende Februar	Aufgebot für die Plausibilitäts- und Validierungsgespräche	Prüfungssekretariat	
Bis 30.09.	Bis 30.04.	Bewertung der Gleichwertigkeitsdossiers	Je 2 Expertinnen/ Experten	
KW 40 - 42	KW 18 - 22	Durchführung Plausibilitäts- und Validierungsgespräche	Je 2 Expertinnen/ Experten	
KW 42	KW 22	Zulassungsantrag der Expertinnen und Experten an die QSK	Je 2 Expertinnen/ Experten	Unterschiedene Protokolle
KW 43/44	KW 23 - 25	QSK-Sitzung Juni: Gleichwertigkeit und Berufsprüfung QSK-Sitzung Oktober: Gleichwertigkeit und Berufsprüfung	Mitglieder QSK	Gleichwertigkeitsentscheid der Modulkompetenz mit Rechtsmittelbelehrung
KW 44/45	KW 26	Mitteilung der Gleichwertigkeitsentscheide	Prüfungssekretariat	
31.10.	30.04.	Anmeldefrist für Berufsprüfung: siehe Wegleitung (6.3. Zeitlicher Überblick und Ablauf)	Kandidatinnen und Kandidaten	

## 5. Gleichwertigkeitsdossier erstellen

### 5.1. Bezug zum Berufsprofil

Aus dem Berufsprofil heraus werden verschiedene Handlungsfelder (A bis L) anhand des St. Galler Management-Modells definiert (siehe Wegleitung, Kapitel 2.5.1). Die Handlungsfelder bestehen aus verschiedenen typischen Handlungssituationen (A1 bis L1) eines KMU.

Mehrere Handlungssituationen werden zu Modulen gebündelt. Konkret sind 48 Handlungssituationen in 6 Modulen gebündelt. Einzelne Handlungssituationen kommen in mehreren Modulen vor. Jede Handlungssituation umfasst Ressourcenbeschreibungen. Diese enthalten die **Fachkompetenzen** (Kenntnisse/Fähigkeiten, fachlicher Aspekt: ich weiss, was ich tun muss), **Methodenkompetenzen** (prozesshafter Aspekt: ich weiss, wie ich es tun muss), **Sozial- und Selbstkompetenzen** (verhaltensmässiger Aspekt: ich weiss, wie ich mich zu verhalten habe)<sup>1</sup>.



Entlang den Fragestellungen im Gleichwertigkeitsdossier, beschreiben die Kandidatinnen und Kandidaten die konkreten Handlungssituationen aus ihrem Berufsalltag modulweise und beweisen so ihre Kompetenz.

<sup>1</sup> Knutti, P., Fallet, J., Studer, B. (eds.) (2011) Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2011 ; © 2011 SDBB, Bern, [www.lex.berufsbildung.ch](http://www.lex.berufsbildung.ch)



## 5.2. Inhaltliche Anforderungen an das Gleichwertigkeitsdossier

Anhand des Gleichwertigkeitsdossiers weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie über die einzelnen modulspezifischen Kompetenzen verfügen und diese in der Berufspraxis anwenden können und dass sie arbeitsplatzrelevante Umsetzungsfähigkeit im eigenen Unternehmen entwickelt haben.

Sie beschreiben, wie sie die in den konkreten Fragestellungen dargestellten Handlungssituationen in ihrer eigenen beruflichen Praxis ausüben und wie sie dort ihre Erfahrungen konkret anwenden und umsetzen. Damit belegen und/oder beweisen sie ihre Kompetenzen (Kenntnisse/Fähigkeiten, Fertigkeiten, Haltung).

## 5.3. Formale Anforderungen an das Gleichwertigkeitsdossier

Umfang Gesamtdokumentation	50 – max. 70 Seiten inkl. Grafiken, Bilder, d.h. mindestens 130'000 Zeichen (ohne Leerzeichen)
Vorgeschriebene Form	<p>Im Gleichwertigkeitsdossier beschreiben und analysieren die Kandidatinnen und Kandidaten die Umsetzung der Modulkompetenzen und reflektieren über die Umsetzung und den Nutzen im eigenen Unternehmen.</p> <p>Das Gleichwertigkeitsdossier der Module muss im Text-Format (Word) eingereicht werden und folgende Spalten des vorformatierten Dossiers enthalten: Modulbezeichnung Referenz Berufsprofil (Ref BP), pro Situation Referenz Berufsprofil (Ref BP), pro Ressource Taxonomie nach Bloom Erklärungen der Kandidatinnen und Kandidaten Anhang mit Belegdokumenten</p>
Vorgegebene Tabelle	<p>Die Tabelle (Excel) ist so aufgebaut, dass der Abgleich zwischen dem Berufsprofil und den einzelnen Modulkompetenzen sichergestellt werden kann. Sie ermöglicht den Expertinnen und Experten, die Gleichwertigkeit pro Modul festzustellen.</p> <p>Umfang: mindestens 130'000, maximal 180'000 Zeichen (ohne Leerzeichen), inkl. Grafik, Bilder und Belegdokumente (der Umfang der Belegdokumente darf 20 Seiten, d.h. 50'000 Zeichen, nicht überschreiten)</p>
Schrift und Schriftgrösse	Arial 11
Struktur des Dossiers	<p>Titelblatt: Vorname/Name/Datum der Abgabe Präsentation des Unternehmens und seines Umfeldes. Die Kandidatinnen und Kandidaten erklären ihre Rolle / Funktion im Unternehmen sowie ihre Verantwortungsbereiche innerhalb des Unternehmens. Gleichwertigkeitsdossier der Module ausgefüllt und erstellt durch die Kandidatin, den Kandidaten, gemäss vorgeschriebener Form.</p>

Einreichungsart	<p>Das Dossier muss in drei Exemplaren (Papierform) und zusätzlich in elektronischer Form je in einem PDF- und einem Word-Dokument erstellt werden. Die Unterlagen sind bei folgender Adresse einzureichen:</p> <p>Bildung Führungskräfte Gewerbe Schweiz (BFG Schweiz) Im Usserdorf 6 8913 Ottenbach</p> <p>Die genauen Termine können beim Prüfungssekretariat erfragt werden.</p>
-----------------	--

#### **5.4. Anleitung für die Kandidatinnen und Kandidaten zum Nachweis der Kompetenzen und der Berufserfahrung**

Stellen Sie Ihr Gleichwertigkeitsdossier zum Nachweis Ihrer Kompetenzen nach Tätigkeitsbereichen gemäss vorformatiertem, dem Berufsprofil entsprechenden Grundgerüst fertig (50 bis max. 70 Seiten inkl. Anhang).

Es gilt zu beachten, dass dieses Dossier die Erlangung der Gleichwertigkeit mit den modulspezifischen Prüfungen zum Ziel hat.

#### **Aufbau des Gleichwertigkeitsdossiers**

##### **Einleitung**

- Stellen Sie in der Einleitung Ihr Unternehmen und dessen spezifischen Kontext vor. Stellen Sie auch Ihre Rolle/Funktion sowie Ihre Verantwortlichkeiten innerhalb Ihres KMU dar.

##### **Hauptteil des Kompetenznachweises**

###### *Allgemeines*

- Erläutern Sie im Gleichwertigkeitsdossier, wie Sie die Kompetenz einsetzen (konkrete Situationen, Tätigkeiten, Umstände, zeitlicher Ablauf).
- Geben Sie an, was Sie tatsächlich getan haben, welche Massnahmen Sie getroffen haben. Beschreiben Sie, wie Sie die jeweilige Situation gemeistert haben.
- Liefern Sie genügend Informationen, damit die Expertinnen und Experten Ihr persönliches Erleben der Situation erkennen können; sprechen Sie so oft wie möglich in der Ich- oder allenfalls in der Wir-Form.

###### *Beispiele*

- Machen Sie ein oder zwei Beispiele aus Ihrer gegenwärtigen oder früheren Berufspraxis, die klar aufzeigen, dass Sie in der Materie kompetent sind. Sie können sich hierbei von Ihren Berufserfahrungen, Ihren ausserberuflichen Erfahrungen sowie Ihrem Alltag im Rahmen der Unternehmensführung des Familien-KMU inspirieren lassen.

### *Reflexion, Analyse*

- Analysieren und erwähnen Sie die Probleme, die auftreten können.
- Reflektieren Sie, wie Sie sich der Situation gestellt und worauf Sie dabei geachtet haben; erläutern Sie die Werte, die Ihr Handeln leiten.
- Zeigen Sie auf, wie diese Reflexion Ihre Weiterentwicklung vorangetrieben hat oder vorantreiben wird.

### **Nachweise**

- Fügen Sie, wenn möglich, Unterlagen bei, die belegen, was Sie beschrieben haben, und die Ihre Erfahrung und Ihre Berufspraxis veranschaulichen. (Beispiele: Bilanzanalyse, formalisierter Prozess, Werbematerial, Zeitungsartikel, Fotos realisierter Projekte etc.).

Vermerken Sie die Dokumente direkt im Gleichwertigkeitsdossier und erstellen Sie einen Anhang, in welchem Sie mit gleicher Nummerierung die Belegdokumente anfügen (max. 20 Seiten, d.h. 50'000 Zeichen).

## 6. Beurteilung und Bewertung des Gleichwertigkeitsdossiers

### 6.1. Beurteilung

Expertinnen und Experten beurteilen das Gleichwertigkeitsdossier, führen das Plausibilitäts- und Validierungsgespräch und prüfen so den Nachweis der modulspezifischen Kompetenzen anhand des Berufsprofils Fachfrau/Fachmann Unternehmensführung KMU und der Modulbeschreibungen.

Die formulierten Beispiele entlang den Fragen pro Modul zeigen das Vorhandensein der geforderten Kompetenzen auf:

Kriterium pro Ressource	Indikator	Punkte
Beschriebene Beispiele und/oder Nachweise oder Belege	Beschriebenes Beispiel/beschriebene Beispiele und/oder Nachweise oder Belege weisen bestimmte Ressourcen ausreichend nach und sind demnach aussagekräftig und repräsentativ.  Quantitative Betrachtung: pro sinnvolles Beispiel/Nachweis/Beleg vorhanden	1
Beschreibung der Situationen und der angewendeten Ressourcen	Die Ressourcen sind beschrieben und belegt oder nachgewiesen.  Qualitative Betrachtung: Nutzen geht hervor.  <b>Fachkompetenzen</b> (Kenntnisse/Fähigkeiten, fachlicher Aspekt: ich weiss, was ich tun muss), <b>Methodenkompetenzen</b> (prozesshafter Aspekt: ich weiss, wie ich es tun muss), <b>Sozial- und Selbstkompetenzen</b> (verhaltensmässiger Aspekt: ich weiss, wie ich mich zu verhalten habe).	1
Niveau der Taxonomiestufen der Ressourcen	Die beschriebenen Situationen, sowie/das/die beschriebene(n) Beispiel(e) entsprechen den geforderten Taxonomiestufen.  K1 – K3: Auflisten K4 – K5: Analyse, Begründen K6: Beurteilung anhand mindestens eines Kriteriums	1

Das erwartete Performanzniveau wird anhand der Bloom-Taxonomie dargestellt:

K1	Wissen	Wissen von Fakten, Theorien: Gelerntes wiedergeben, erinnern an Eigenschaften, Ergebnisse, Daten, Formen, Methoden usw.
K2	Verstehen	Verstehen von Zusammenhängen, Erkennen von Bedeutungen: Umsetzen von Wissen in eine andere Form z.B. zusammenfassen, grafisch darstellen, in eigenen Worten erklären
K3	Anwenden	Anwenden des Wissens, Wissensgebrauch in einer konkreten Situation, konkrete Aufgaben-, Problemlösung
K4	Analyse	Analyse von Sachverhalten und Problemstellungen: Aufschlüsseln in Einzelkomponenten, Beziehungen zwischen Teile eines Ganzen erkennen, Argumentationszusammenhänge
K5	Synthese	Kreative Kombination von bekannten Informationen: Wissen auf neue Weise einsetzen, Probleme lösen, Konsequenzen von Handlungen voraussehen
K6	Evaluation	Bewerten von Ergebnissen: Auswahl und Anwendung von Beurteilungskriterien für einen Sachverhalt, für Ideen und Lösungen

## 6.2. Bewertung

Als Zulassungsbedingung zur Abschlussprüfung haben die Kandidatinnen und Kandidaten jedes einzelne Modul zu bestehen.

Anzahl Fragen pro Modul		Max. Punkte Kriterium Beschriebene Beispiele und/oder Nachweise oder Belege	Max. Punkte Kriterium Beschreibung der Situationen und der angewendeten Ressourcen	Max. Punkte Kriterium Niveau der Taxonomie-stufen der Ressourcen	Total zu erreichende Punktzahl	Bestanden mit 60 % (Anzahl . Punkte)
Modul 1	26	1	1	1	78	47
Modul 2	29	1	1	1	87	53
Modul 3	29	1	1	1	87	53
Modul 4	19	1	1	1	57	35
Modul 5	31	1	1	1	93	56
Modul 6	16	1	1	1	48	29

Zur abschliessenden Beurteilung des Dossiers führen die Expertinnen und Experten mit den Kandidatinnen und Kandidaten ein Plausibilitäts- und Validierungsgespräch von 30 Minuten, siehe Anhang C2.

Ein Modul gilt als «bestanden», wenn die Kandidatin oder der Kandidat mindestens 60 % der maximalen Punktzahl des jeweiligen Moduls erreicht hat.

Für den Fall, dass ein oder mehrere Module mit «nicht bestanden» bewertet wurden, geben die Expertinnen und Experten Empfehlungen zu den Elementen, die noch ergänzt werden müssen.

Die Expertinnen und Experten stellen nach der Überprüfung des Dossiers und des Gesprächs bei der QS-Kommission Antrag auf Anerkennung der Modulgleichwertigkeiten.

Über die Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse in Bezug auf einzelne Module entscheidet die QS-Kommission. Werden Abschlüsse als gleichwertig anerkannt, sind die entsprechenden Module von der Kandidatin, vom Kandidaten nicht mehr zu bearbeiten.