



Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 18. Mai 2021 und
zum Bildungsplan vom 18. Mai 2021

für

Detailhandelsassistentin EBA /

Detailhandelsassistent EBA

Assistante du commerce de détail AFP /

Assistant du commerce de détail AFP

Assistente del commercio al dettaglio CFP

Berufsnummer 71800

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität im Detailhandel
(Kommission B+Q) zur Stellungnahme unterbreitet am 31. Januar 2022, am 30. März 2022 sowie
am 15. November 2024

erlassen durch Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) am 31. März 2022 / 03. Dezember 2024
(Stand am 03. Dezember 2024)

aufzufinden unter www.bds-fcs.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zweck.....	2
2	Grundlagen	2
3	Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht	2
4	Die Qualifikationsbereiche im Detail	4
4.1	Qualifikationsbereich «Vorgegebene praktische Arbeit»	4
4.2	Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse».....	6
4.3	Qualifikationsbereich «Allgemeinbildung»	9
5	Erfahrungsnoten.....	10
5.1	Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis (Betrieb)	10
5.2	Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskenntnissen (Berufsfachschule)	11
5.3	Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse (üK).....	11
6	Angaben zur Organisation	13
6.1	Unterstützende Organisationen	13
6.2	Anmeldung zur Prüfung	13
6.3	Bestehen der Prüfung	13
6.4	Mitteilung des Prüfungsergebnisses	13
6.5	Verhinderung bei Krankheit und Unfall	13
6.6	Prüfungswiederholung.....	13
6.7	Rekursverfahren / Rechtsmittel	13
6.8	Archivierung.....	14
	Inkrafttreten.....	14
	Anhang Verzeichnis der Vorlagen	15

1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

2 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 Detailhandelsassistentin / Detailhandelsassistent mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 18 Mai 2021. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. 18 bis 23.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Detailhandelsassistentin / Detailhandelsassistent mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 18 Mai 2021
- Nationaler Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG Detailhandelsassistent/in EBA vom 19. Februar 2021
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis¹

3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

Im QV wird festgestellt, ob die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung dar.

Notenrechner sind unter www.bds-fcs.ch / Downloadcenter abrufbar.

¹ Herausgeber: Eidgenössische Hochschule für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB)

Bezugsquelle: SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, vertrieb@sdbb.ch, www.shop.sdbb.ch oder elektronisch unter: <https://www.ehb.swiss/allgemeine-infos-fuer-pex>

Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei vorgegebener praktischer Arbeit (VPA)²:

Übersicht über Qualifikationsbereiche, Umfang und Gewichtung sowie Rundung der Noten

Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung
Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA

Gewichtung Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote	Gewichtung Handlungskompetenzbereiche
Vorgegebene praktische Arbeit (VPA), 60 Min. 30% (Fallnote)	1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A) und Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen (HKB C): Variante 1: 70% / Variante 2: 50% 2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B): Variante 1: 30% / Variante 2: 50%
Berufskennntnisse, 2 Std. (120 Min.) 30%	1) Gestalten von Kundenbeziehungen (HKB A): 50% 2) Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen (HKB B): 25% 3) Interagieren im Betrieb und in der Branche (HKB D): 25%
Allgemeinbildung* 10%	Bewertung der Teilbereiche (Erfahrungsnote Allgemeinbildung und Vertiefungsarbeit) gemäss Nationalem Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG Detailhandelsassistent/in EBA
Erfahrungsnote 30%	a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25% b. Note für den Unterricht in den Berufskennntnissen: 50% c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 25%

Die Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche, die Erfahrungsnote sowie die Gesamtnote werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

In den Bildungserlassen festgehaltene Positionen werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.

Art. 34 Abs. 2 BBV

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

* Positionen gemäss Art. 20 Abs. 1 lit. c der Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA (vgl. auch Nationaler Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG Detailhandelsassistent/in EBA)

² Gemäss Art. 20f. Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

4.1 Qualifikationsbereich «Vorgegebene praktische Arbeit»

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit als vorgegebene praktische Arbeit (VPA)³ muss die kandidierende Person zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Die VPA dauert 60 Minuten und findet in dem im Lehrvertrag festgehaltenen Ausbildungsbetrieb im Verkaufsgeschäft statt. Der Betrieb muss in der Lage sein, die Handlungskompetenzen zu prüfen (vgl. Mindesteinrichtung / Mindestsortiment Lehrbetrieb gemäss A+P).

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit zwei unterschiedlichen Ausführungsvarianten. Die A+P Landi, Lebensmittel und Automobil After-Sales prüfen in der Variante 2. Alle anderen A+P prüfen in der Variante 1.

Position Handlungskompetenzbereiche		Variante 1		Variante 2	
		Dauer	Gewichtung	Dauer	Gewichtung
1	A: Gestalten von Kundenbeziehungen C: Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen	40 Min.	70%	30 Min.	50%
2	B: Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen	20 Min.	30%	30 Min.	50%

Die gewählte Variante, kommt für alle Betriebe und für beide Schwerpunkte in der entsprechenden A+P zur Anwendung kommt.

Die Bewertung wird mit vorgegebenen standardisierten Kriterien vorgenommen (vgl. Ausführungsvarianten für «Prüfungsraster VPA» im Anhang). Die A+P konkretisieren dieses Prüfungsraster branchenspezifisch. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note). Die Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeit als VPA ergibt sich aus dem gewichteten Notendurchschnitt der zwei Positionen und wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird (Fallnote) und die Gesamtnote 4 beträgt.

Hilfsmittel: Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

³ vgl. Art. 20 Abs. 1 lit. a Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

4.1.1 Position 1: Gestalten von Kundenbeziehungen / Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen

Der Fokus liegt auf den Handlungskompetenzbereichen A «Gestalten von Kundenbeziehungen» und C «Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskennntnissen».

Es werden alle Handlungskompetenzen der Handlungskompetenzbereiche A und C geprüft. Die kandidierende Person zeigt in einem 40 bzw. 30-minütigen Kundengespräch (je nach Ausführungsvariante) mit vorgegebenen Szenarien, dass sie in der Lage ist, Kundenbeziehungen professionell zu gestalten. Sie empfängt die Kundin / den Kunden auf der Verkaufsfläche oder im Schalterbereich, erfragt das Bedürfnis, berät zum Produkt oder zur Dienstleistung sowie zu neuen Entwicklungen und Trends und begleitet den Kaufentscheid sowie Bezahlvorgang. Der Umgang mit der Kundin / dem Kunden wird professionell gestaltet. Eine Prüfungsexpertin bzw. ein Prüfungsexperte (PEX) übernimmt die Rolle der Kundin / des Kunden, eine andere / ein anderer hält die Beobachtungen im vorgegebenen Prüfungsraster fest. Die Kundin / Der Kunde bereitet sich auf das Kundengespräch vor und agiert anhand des Prüfungsrasters VPA. Der Ablauf kann aus mehreren Szenarien bestehen.

4.1.2 Position 2: Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich B «Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen».

Es werden alle Handlungskompetenzen des Handlungskompetenzbereichs B geprüft. Für beide Ausführungsvarianten stehen zwei Optionen zur Wahl. Die A+P wählt eine Option, welche für alle Betriebe und für beide Schwerpunkte in der entsprechenden A+P zur Anwendung kommt.

Option 1: Die kandidierende Person zeigt in einem 20 bzw. 30-minütigen Fachgespräch (je nach Ausführungsvariante), dass sie in der Lage ist, Waren und Dienstleistungen (z.B. Up- oder Cross-Selling Möglichkeiten) zu bewirtschaften und zu präsentieren und ihre eigene Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation zu beurteilen.

Dazu erhält die kandidierende Person⁴ spätestens vier Wochen vor dem eigentlichen Prüfungstag einen schriftlichen Vorbereitungsauftrag durch die Chefexpertin / den Chefexperten ihrer Ausbildungs- und Prüfungsbranche. Sie hat den Auftrag, eine Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation zu einem vorgegebenen Thema zu erstellen und diese am Prüfungstag im Verkaufsgeschäft oder im Schalterbereich während 5 Minuten vorzustellen. Anknüpfend an diese Präsentation stellen die PEX während 15 bzw. 25 Minuten (je nach Ausführungsvariante 1 (15 Minuten) oder 2 (25 Minuten)) Konkretisierungs- und Begründungsfragen zur Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation, um der kandidierenden Person die Gelegenheit zu geben, ihre Präsentation zu analysieren, ihre Aussagen zu begründen und Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Sie orientieren sich dabei an einem Fragenkatalog entlang der Handlungskompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich B (vgl. Ausführungsvarianten für «Prüfungsraster VPA» im Anhang).

⁴ Die Berufsbildnerin bzw. der Berufsbildner ist über den Auftrag zu informieren.

Option 2⁵: Die kandidierende Person zeigt in einem 20 bzw. 30-minütigen Fachgespräch (je nach Ausführungsvariante 1 (20 Minuten) oder 2 (30 Minuten)), dass sie in der Lage ist, eine im Verkaufsgeschäft oder im Schalterbereich bestehende Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation zu beurteilen.

Dazu wird von den PEX am Prüfungstermin vor Ort eine bestehende Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation ausgewählt. Die kandidierende Person hat den Auftrag, für sich diese bestehende Waren- bzw. Dienstleistungspräsentation am Prüfungstermin während 5 Minuten auf Stärken und Schwächen zu analysieren sowie Verbesserungspotenzial zu identifizieren. Sie macht sich hierzu Notizen. Anknüpfend an diese individuelle Vorbereitungs-/Analysephase schildert und begründet die kandidierende Person ihre Überlegungen und die PEX stellen Konkretisierungs- und Begründungsfragen, um der kandidierenden Person die Gelegenheit zu geben, ihre Analyse zu reflektieren, ihre Aussagen zu begründen und Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen (je nach Ausführungsvariante 1 (10 Minuten) oder 2 (20 Minuten)). Sie orientieren sich dabei an einem Fragenkatalog entlang der Handlungskompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich B (vgl. Ausführungsvarianten für «Prüfungsraster VPA» im Anhang).

Die kandidierende Person zeigt anschliessend im Rahmen von einer oder mehreren durch die PEX geschilderten kurzen kritischen Situationen (5 Minuten), dass sie in der Lage ist, mit unerwarteten Situationen umzugehen (z.B. beschädigte Ware oder Zugriffsproblem auf Dienstleistung). Die kandidierende Person zeigt, wie sie vorgeht, und reflektiert ihr Vorgehen.

4.2 Qualifikationsbereich «Berufskennntnisse»

Im Qualifikationsbereich Berufskennntnisse wird geprüft, ob die kandidierende Person die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet im letzten Semester der beruflichen Grundbildung an der Berufsfachschule statt und dauert 2 Stunden.

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform und Dauer		Gewichtung
		schriftlich	mündlich	
1	A: Gestalten von Kundenbeziehungen	20 Min.	40 Min.	50 %
2	B: Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen	20 Min.	10 Min.	25 %
3	D: Interagieren im Betrieb und in der Branche	20 Min.	10 Min.	25 %

Die Bewertung wird mit vorgegebenen standardisierten Kriterien vorgenommen (vgl. «Prüfungsraster Berufskennntnisse» im Anhang). Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal ist in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)⁶. Die Schlussnote des Qualifikationsbereichs Berufskennntnisse wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

⁵ Auf Option 2 ist auch bei der Wahl von Option 1 im Falle einer kurzfristigen nicht möglichen Durchführung von Option 1 zurück zugreifen.

⁶ Für die Umrechnungsformel von Punkten in eine Note siehe «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis»

Hilfsmittel: Zulässig für den Qualifikationsbereich «Berufskenntnisse» sind ausschliesslich die national abgestimmten und gemäss Hilfsmittelliste der Schweizerischen Prüfungskommission erlaubten Hilfsmittel.

4.2.1 Position 1: Gestalten von Kundenbeziehungen

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich A «Gestalten von Kundenbeziehungen».

Position 1 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Formen und mit einer Gewichtung zu gleichen Teilen:

Unterposition	Handlungskompetenzen	Form	Dauer
1a	HK a1 Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten	Mündliche Gesprächsanalyse	20 Min.
1b	HK a2 Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren	Mündliches Rollenspiel	10 Min.
1c	HK a3 Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten	Präsentation	10 Min.
1d	HK a4 Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten	Schriftliche Handlungssimulation	20 Min.

1a) HK a1 Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten; HK a2 Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren; HK a3 Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten: Die kandidierende Person analysiert mündlich im Rahmen einer 20-minütigen Gesprächsanalyse die Fehler in einem Kundengespräch in der regionalen Landessprache. Die kandidierende Person sieht eine kurze Videosequenz einer Kommunikationssituation zwischen Detailhandelsassistentin bzw. Detailhandelsassistent und Kundin / Kunde. Es handelt sich dabei um eine besondere Berufssituationen (z.B. Situationen, in denen Kund/innen über Verzögerungen, Wartezeiten oder andere besondere Umstände informiert werden). Der Detailhandelsfachperson in der Videosequenz unterlaufen dabei einige Fehler:

- in der **nonverbalen Kommunikation** (z.B. Auftreten, Verhalten)
- in der **verbalen Kommunikation** (z.B. Tonfall, Ausdrucksweise, Verständlichkeit)
- im Einsatz von **Methoden und Techniken des Verkaufs** (z.B. Gesprächsstruktur, Frage- und Gesprächstechniken, Storytelling)

Die kandidierende Person wird aufgefordert, die Situation zu analysieren und die Fehler der Detailhandelsfachperson im Video in einem Gespräch mit den PEX zu beschreiben.

1b) HK a1 Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten; HK a2 Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren; HK a3 Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten: Die kandidierende Person führt in einem 10-minütigen Rollenspiel ein kurzes Beratungsgespräch mit einer fremdsprachigen Kundin / einem fremdsprachigen Kunden, gespielt

durch die / den PEX oder im Falle einer Paarprüfung durch die zweite kandidierende Person. Das Rollenspiel wird in der Fremdsprache durchgeführt.

1c) HK a1 Ersten Kundenkontakt im Detailhandel gestalten; HK a2 Kundenbedürfnis im Detailhandel analysieren und Lösungen präsentieren; HK a3 Verkaufsgespräch abschliessen und nachbearbeiten Die kandidierende Person stellt in einer 10-minütigen Präsentation eine Lösung zu einem Kundenanliegen vor. Hierbei wendet sie das Storytelling an. Die Präsentation wird in der regionalen Landessprache durchgeführt.

1d) HK a4 Kundenanfragen im Detailhandel auf verschiedenen Kanälen bearbeiten: Die kandidierende Person kommuniziert im Rahmen einer 20-minütigen Handlungssimulation schriftlich in der Fremdsprache mit ausgewählten Anspruchsgruppen (z.B. Mail an Kunden / Lieferanten zu einfachen Kundenanfragen verfassen).

4.2.2 Position 2: Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich B «Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen».

Position 2 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Formen und mit einer Gewichtung zu gleichen Teilen:

Unterposition	Handlungskompetenzen	Form	Dauer
2a	HK b1 Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess unter Anleitung umsetzen	Mündliche erfolgskritische Situation	10 Min.
2b	HK b3 Betriebsrelevante Kundendaten und Informationen unter Anleitung nutzen	Schriftliche Handlungssimulation	20 Min.

Die beiden Prüfungsteile der Position 2 werden in der regionalen Landessprache durchgeführt.

2a) HK b1 Aufgaben im Warenbewirtschaftungsprozess unter Anleitung umsetzen: Die kandidierende Person bearbeitet mündlich eine kurze 10-minütige erfolgskritische Situation (z.B. Abfälle entsorgen, Datenschutz, Kundenbestellung mit unvollständigen Informationen, Reduktion von Lagerbeständen). Sie beschreibt, wie sie in der kritischen Situation handelt und begründet dabei ihr Handeln. Sie schätzt ab, was sie selbstständig machen kann und in welchen Bereichen sie Rücksprache mit ihren Vorgesetzten halten muss.

2b) HK b3 Betriebsrelevante Kundendaten und Informationen unter Anleitung nutzen: Die kandidierende Person zeigt im Rahmen einer 20-minütigen Handlungssimulation schriftlich, dass sie in der Lage ist, Routineaufgaben im Bereich Informationsbeschaffung oder -verarbeitung und Schutz von Kundendaten umzusetzen (z.B. Einhaltung der Datenschutzrichtlinien).

4.2.3 Position 3: Interagieren im Betrieb und in der Branche

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich D «Interagieren im Betrieb und in der Branche».

Position 3 besteht aus folgenden Unterpositionen mit den nachstehenden Formen und mit einer Gewichtung zu gleichen Teilen:

Unterposition	Handlungskompetenzen	Form	Dauer
3a	HK d1 Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen HK d2 Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten HK d3 Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und unter Anleitung neue Aufgaben übernehmen	Mündliche erfolgskritische Situation	10 Min.
3b	HK d4 Eigene Arbeiten im Detailhandel unter Anleitung organisieren	Schriftlicher Postkorb	20 Min.

Die beiden Prüfungsteile der Position 3 werden in der regionalen Landessprache durchgeführt.

3a) HK d1 Informationsfluss im Detailhandel auf allen Kanälen sicherstellen; HK d2 Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams im Detailhandel gestalten; HK d3 Betriebliche Entwicklungen im Detailhandel erkennen und unter Anleitung neue Aufgaben übernehmen: Die kandidierende Person bearbeitet mündlich eine kurze 10-minütige erfolgskritische Situation (z.B. Konflikte im Team, Kommunikationskanal wählen, mit Änderungen umgehen). Sie beschreibt, wie sie sich in der kritischen Situation verhält und begründet dabei ihr Handeln.

3b) HK d4 Eigene Arbeiten im Detailhandel unter Anleitung organisieren: Die kandidierende Person organisiert im Rahmen einer 20-minütigen Postkorbaufgabeschriftlich eigene Arbeiten. Sie priorisiert und überprüft die Organisation ihrer Arbeit.

4.3 Qualifikationsbereich «Allgemeinbildung»

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung bezieht sich ausschliesslich auf die Inhalte der Allgemeinbildung, die im Unterricht **nicht** zusammen mit den Berufskennntnissen vermittelt werden. Der Qualifikationsbereich umfasst eine Erfahrungsnote pro Semester für die ersten 3 Semester und die Vertiefungsarbeit.⁷ Die Gesamtnote ist das arithmetische Mittel aus diesen zwei Noten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

⁷ vgl. Art. 8 sowie Art. 20 Abs. 1 lit. c der Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA sowie Nationaler Lehrplan ALLGEMEINBILDUNG Detailhandelsassistent/in EBA.

5 Erfahrungsnoten

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Erläuterungen zu den Semesterzeugnis- und Erfahrungsnoten in der Berufsfachschule sind unter www.bds-fcs.ch / Downloadcenter abrufbar.

5.1 Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis⁸ (Betrieb)

Die betriebliche Erfahrungsnote umfasst alle Handlungskompetenzbereiche. Der Fokus liegt aber auf dem Handlungskompetenzbereich D «Interagieren im Betrieb und in der Branche». Die Bewertung erfolgt anhand von Kriterien (vgl. branchenneutrales «Prüfungsraster Erfahrungsnoten Bildung in beruflicher Praxis» im Anhang).

Die lernende Person bearbeitet während ihrer Ausbildung im Betrieb verschiedene Praxisaufträge. Sie dokumentiert und reflektiert ihre Umsetzungen. Pro Lehrjahr füllt die lernende Person ein Kompetenzraster aus. Die vorgegebenen Leitfragen beziehen sich auf die zentralen Kompetenzen des entsprechenden Lehrjahres. Der HKB D ist Bestandteil des Kompetenzrasters und fliesst in die jährliche Erfahrungsnote für die Bildung in beruflicher Praxis ein. Die/der Berufsbildnerin/Berufsbildner nimmt anhand derselben Leitfragen eine Fremdeinschätzung vor.

Die lernende Person erhält 2 betriebliche Kompetenznachweise:

- Betrieblicher Kompetenznachweis 1 (Ende 2. Semester): Grundlage sind die bearbeiteten Praxisaufträge sowie das Gespräch zwischen Berufsbildnerin /Berufsbildner und lernender Person (aufbauend auf Kompetenzraster 1+2).
- Betrieblicher Kompetenznachweis 2 (Ende 3. Semester): Grundlage sind die bearbeiteten Praxisaufträge sowie das Gespräch zwischen Berufsbildnerin /Berufsbildner und lernender Person (aufbauend auf Kompetenzraster 3).

Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der zwei benoteten betrieblichen Kompetenznachweise.

Die betrieblichen Kompetenznachweise werden bei einem Betriebs- oder Branchenwechsel übernommen (vgl. auch Bildungsplan Anhang 1 «Vollzugsempfehlungen zuhanden der Kantone»). Repetentinnen und Repetenten, welche das letzte Jahr wiederholen, werden im Betrieb nur eine Note sammeln können⁹.

⁸ vgl. Art. 21 Abs. 3 lit. a Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

⁹ vgl. Art. 22 Abs. 3 Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

5.2 Erfahrungsnote für den Unterricht in den Berufskenntnissen¹⁰ (Berufsfachschule)

Die Erfahrungsnote Berufskenntnisse umfasst die Handlungskompetenzbereiche A - D.

Für die Semesterzeugnisnote für den Unterricht in den Berufskenntnissen sind mindestens zwei schulische Kompetenznachweise pro behandeltem HKB empfohlen. Die Semesterzeugnisnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus den schulischen Kompetenznachweisen pro Handlungskompetenzbereich. Die Kompetenznachweise orientieren sich an folgenden Zielen und Methoden:

A: Deklaratives Wissen

Die lernende Person bearbeitet schriftlich verschiedene offene und geschlossene Aufgabenstellungen (z.B. Single Choice, Multiple Choice, Reihenfolge, Zuordnung). Die lernende Person zeigt, dass sie über das erforderliche Wissen / Verständnis im Bereich der Berufskenntnisse verfügt.

B: Prozedurales Wissen

Die lernende Person bearbeitet fallbasierte Aufgabenstellungen in Form von Mini Cases, Handlungssimulationen, erfolgskritischen Situationen oder Rollenspielen. Die Bearbeitung erfolgt schriftlich oder mündlich. Die lernende Person zeigt, dass sie in der Lage ist, die erworbenen Grundlagen im Bereich der Berufskenntnisse anzuwenden.

C: Interdisziplinäre Anwendung

Spätestens im letzten Semester, in dem ein Handlungskompetenzbereich behandelt wird (vgl. Bildungsplan Anhang 1 «Lernortkooperation - Zeitlicher Ablauf der Ausbildung in Betrieb und Berufsfachschule»), weist die lernende Person nach, dass sie deklaratives und prozedurales Wissen im Bereich der Berufskenntnisse in unterschiedlichen Situationen anwenden kann. Die lernende Person ist in der Lage, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten zwischen den einzelnen Handlungskompetenzen miteinander zu verknüpfen.

Die Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der vier Semesterzeugnisnoten.

5.3 Erfahrungsnote für die überbetrieblichen Kurse¹¹ (üK)

Der Fokus liegt auf dem Handlungskompetenzbereich C «Erwerben, Einbringen und Weiterentwickeln von Produkte- und Dienstleistungskenntnissen».

Pro Lehrjahr werden die Handlungskompetenzen aus dem HKB C im Umfang von 60-120 Minuten in Form einer schriftlichen Gesamt- oder mehreren schriftlichen Teilprüfungen geprüft (analog oder digital). Der üK-Kompetenznachweis umfasst die folgenden drei Teile und wird mit Punkten¹² anhand von Kriterien beurteilt:

¹⁰ vgl. Art. 21 Abs. 3 lit. b Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

¹¹ vgl. Art. 21 Abs. 3 lit. c Bildungsverordnung Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA.

¹² Die einzelnen Beurteilungen zu den Teilen 1, 2 und 3 können den Lernenden und dem Betrieb in Form von Punkten oder Noten im Sinne eines unverbindlichen Zwischenstandes von der jeweiligen Ausbildung- und Prüfungsbranche kommuniziert werden.

Teil 1: Wissen / Verständnis (ca. 30-60 Minuten): Die lernende Person bearbeitet schriftlich verschiedene offene und geschlossene Aufgabenstellungen (z.B. Single Choice, Multiple Choice, Reihenfolge, Zuordnung). Die lernende Person zeigt, dass sie über die erforderlichen Fachkenntnisse der Ausbildungs- und Prüfungsbranche verfügt (Gewichtung: 40%).

Teil 2: Handlungssimulationen (ca. 30-60 Minuten): Die Ausgangslage bildet stets ein praktischer Fall (z.B. Videobeispiel, fotografische Ausgangslage, schriftliches Fallbeispiel). Die Aufgabenstellungen haben entweder den Fokus 1) Planung oder 2) Umsetzung (Gewichtung: 40%).

Teil 3: Fremdeinschätzung anhand Kompetenzraster zu Sozialkompetenz: Die üK-Leitenden füllen das Kompetenzraster entlang der vorgegebenen Kriterien (vgl. branchenneutrales «Prüfungsraster Erfahrungsnoten überbetriebliche Kurse (Teil 3: Sozialkompetenz)» im Anhang) auf Basis ihrer Erfahrungen aus dem üK aus (Gewichtung: 20%).

Die Punkte werden in Erfahrungsnoten umgerechnet und diese im Rahmen eines üK-Kompetenznachweises ausgewiesen. Die lernende Person erhält nach jeder üK-Einheit eine Erfahrungsnote (jeweils eine pro Lehrjahr):

- Note Kurs 1 (1. Lehrjahr): Punkte aus Teil 1, 2 und 3 werden entsprechend der vorgegebenen Gewichtung addiert und anhand der folgenden Formel in eine ganze oder halbe Note umgerechnet:

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

- Note Kurs 2 (2. Lehrjahr): Punkte aus Teil 1, 2 und 3 werden entsprechend der vorgegebenen Gewichtung addiert und anhand der folgenden Formel in eine ganze oder halbe Note umgerechnet:

$$\text{Note} = \frac{\text{erzielte Punktezahl} \times 5}{\text{max. mögliche Punktezahl}} + 1$$

Die Erfahrungsnoten der üK-Kompetenznachweise werden von den Ausbildungs- und Prüfungsbranchen auf der Datenaustauschplattform DBLAP2 eingegeben und fliessen ins Qualifikationsverfahren ein. Am Ende der Grundbildung werden die Noten in eine Erfahrungsnote umgerechnet, die dem auf eine ganze oder halbe Note gerundeten Mittel aus der Summe der zwei benoteten üK-Kompetenznachweise entspricht.

Die üK-Kompetenznachweise werden bei einem Branchenwechsel nicht übernommen. Die Lernenden müssen die üK-Kompetenznachweise nachholen (vgl. auch Bildungsplan Anhang 1 «Vollzugsempfehlungen zuhanden der Kantone»).

Für Repetentinnen und Repetenten, welche den letzten bewerteten üK wiederholen, zählt für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neue Note.¹³

¹³ vgl. Art. 22 Abs. 5 Bildungsverordnung Detailhandelsassistent/in EBA.

Im Falle einer üK-Dispensation bei einer verkürzten Grundbildung Detailhandelsfachfrau bzw. Detailhandelsfachmann (EFZ) nach abgeschlossener Grundbildung Detailhandelsassistentin bzw. Detailhandelsassistent (EBA) in derselben Ausbildungs- und Prüfungsbranche zählt nur der üK-Kompetenznachweis des dritten Lehrjahres als Erfahrungsnote.

6 Angaben zur Organisation

6.1 Unterstützende Organisationen

Bildung Detailhandel Schweiz hat mit Beschluss vom 14. Juni 2023 sowie in verbundpartnerschaftlicher Abstimmung eine nationale Fachkommission praktische Prüfungen (FakoPP) und eine nationale Fachkommission schulische Prüfungen (FakoSP) eingesetzt. Die Zusammensetzung sowie die Aufgaben dieser Fachkommissionen sind in einem separaten Geschäftsreglement geregelt.¹⁴

6.2 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

6.3 Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.4 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.5 Verhinderung bei Krankheit und Unfall

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.6 Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

Für die nicht integrierte Allgemeinbildung gilt gemäss Art. 13 der [Verordnung des SBF über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung](#)¹⁵ folgendes:¹⁶ Wird der Berufsfachschulunterricht nicht wiederholt, wird die alte Erfahrungsnote (Durchschnitt aller Semesternoten ABU) und die Note der Vertiefungsarbeit beibehalten (auch wenn diese ungenügend sind). Kantonale Abweichungen von dieser Regel in begründeten Einzelfällen bleiben vorbehalten.

Besucht der/die Lernende den Berufsfachschulunterricht während mindestens eines Jahres, so zählen für die Erfahrungsnote ABU nur die neuen Semesternoten. Der/Die Lernende muss eine neue Vertiefungsarbeit schreiben.

6.7 Rekursverfahren / Rechtsmittel

Die Einsprache und das Rekursverfahren richten sich nach kantonalem Recht.

¹⁴ eingefügt am 03. Dezember 2024

¹⁵ Die erwähnte Verordnung befindet sich aktuell im Revisionsprozess. Inkraftsetzung der neuen Verordnung voraussichtlich per 01.01.2026.

¹⁶ eingefügt am 03. Dezember 2024

6.8 Archivierung

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der VPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Detailhandelsassistentinnen und Detailhandelsassistenten treten am 31. März 2022 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Bern, 31. März 2022

Bildung Detailhandel Schweiz (BDS)

Der Präsident

Der Geschäftsführer

sig. René Graf

sig. Sven Sievi

.....
René Graf

.....
Sven Sievi

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzungen vom 31. Januar 2022, vom 30. März 2022 und vom 15. November 2024 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Detailhandelsassistentinnen und Detailhandelsassistenten Stellung bezogen.

Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Dokumente	Bezugsquelle
Prüfungsraster VPA	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Anforderungsprofil für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten im Qualifikationsbereich praktische Arbeit	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Prüfungsraster Berufskenntnisse	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Prüfungsraster Erfahrungsnoten Bildung in beruflicher Praxis	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Prüfungsraster Erfahrungsnoten überbetriebliche Kurse (Teil 3: Sozialkompetenz)	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Notenrechner	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Erläuterungen zu Semesterzeugnis und Erfahrungsnoten	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch
Geschäftsreglement Fachkommission praktische Prüfungen (FakoPP) und Fachkommission schulische Prüfungen (FakoSP)	Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) www.bds-fcs.ch