



kaufmännische grundbildung
formation commerciale initiale
formazione di base commerciale

Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ

Wegleitung Branche Hotel-Gastro-Tourismus HGT

Stand Mai 2025, def. Version

Verein kaufmännische Grundbildung
Hotel-Gastro-Tourismus HGT
Eichstrasse 20
6353 Weggis

www.branche-hgt.ch
info@branche-hgt.ch



Inhaltsverzeichnis

Wegleitung Branche Hotel-Gastro-Tourismus HGT	1
Inhaltsverzeichnis	2
1 Einleitung	3
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Zielgruppen der Wegleitung	3
1.3 Grundlagen	3
2 Prüfungsorganisation	4
2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten	4
2.2 Prüfungsanmeldung	5
2.3 Aufgebot	5
2.4 Nachteilsausgleich	5
3 Rahmenbedingungen der Prüfung	6
4 Prüfungsablauf und Prüfungsinhalte	7
4.1 Vorbereitung	7
4.2 Teilaufgabe 1 - Rollenspiel	8
4.3 Teilaufgabe 2 - Reflexion über Verlauf des Rollenspiels	8
4.4 Teilaufgabe 3 - Mini Case Erfolgskritische Situationen	9
4.5 Teilaufgabe 4 - Fachgespräch	9
5 Beurteilung	10
5.1 Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche	10
5.2 Notenberechnung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	10
5.3 Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfung (vgl. Ausführungsbestimmungen)	10
5.4 Einbettung in das gesamte Qualifikationsverfahren (vgl. Ausführungsbestimmungen)	11
6 Archivierung	11
7 Erlass	11
8 Anhang: Beurteilungsraster / -protokoll / Beurteilungsbogen für die betriebliche Abschlussprüfung	12



1 Einleitung

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung konkretisiert die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für die berufliche Grundbildung «Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ» der Branche Hotel-Gastro-Tourismus HGT.

Diese bezieht sich auf den Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit». Die Wegleitung wird herausgegeben von der Kurskommission Hotel-Gastro-Tourismus HGT.

1.2 Zielgruppen der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich vorwiegend an kandidierende Personen, Chefexpert/innen (CPEX), Prüfungsexpert/innen (PEX) und Berufsbildner/innen sowie auch an Lehrpersonen an Berufsschulen und Anbietende von überbetrieblichen Kursen (üK).

1.3 Grundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen, auf denen diese Wegleitung basiert, sind unter Kapitel 2 der «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung zur Verordnung über die berufliche Grundbildung und zum Bildungsplan für Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ» aufgeführt.

Weitere Grundlagen sind:

- Anhang 2 zum Bildungsplan «Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ» 2023 der Branche HGT
- Organisationsreglement überbetriebliche Kurse (üK) der Branche HGT
- Rahmenprogramm überbetriebliche Kurse (üK) «Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ» 2023 der Branche HGT
- Qualifikationsverfahren - Kompetenznachweise üK-KN 1 + üK-KN 2 der Branche HGT
- Statuten des Vereins kaufm. Grundbildung Hotel-Gastro-Tourismus HGT



2 Prüfungsorganisation

2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten

Verantwortliches Gremium der Branche HGT

Die Kurskommission HGT ist das verantwortliche Gremium der Branche HGT.

Die Zusammensetzung und die Aufgaben sind in den Statuten des Vereins kaufm. Grundbildung Hotel-Gastro-Tourismus HGT sowie im üK-Organisationsreglement der Branche HGT geregelt.

Chefexpert/innen (CPEX) der Branche HGT

Die Chefexpert/innen (CPEX) sind ernannte Prüfungsexpert/innen mit kantonalem Mandat, die für den organisatorischen Ablauf der Abschlussprüfungen ihres Berufs zuständig sind. Sie planen die Abschlussprüfung, garantieren die Qualität der Prüfungen und sind die Verbindung zur kantonalen Behörde.

Die CPEX verantworten folgende Aufgaben:

- Stellen das PEX-Team zusammen und führen dieses.
- Erstellen den Prüfungsplan.
- Sind für die Aufgaben besorgt (praktische Arbeiten)
- Instruieren die PEX sowie gegebenenfalls die Kandidat/innen vor der Abschlussprüfung.
- Greifen (nur) bei besonderen Vorkommnissen ein.
- Kontrollieren nach der Prüfung die Qualität der Protokolle.
- Berechnen das Prüfungsergebnis und leiten dieses an die kantonale Behörde (DBLAP2) weiter.
- Gewähren Akteneinsicht gemäss der Prüfungsbehörde.
- Nehmen gegenüber der kantonalen Behörde Stellung zu allfälligen Beschwerden.

Neben den fachlichen Voraussetzungen benötigen die CPEX Erfahrung im Prüfungswesen, Erfahrung als Berufsbildner/in, hohe Sozialkompetenzen und Organisationstalent. Die CPEX sind gegenüber den Prüfungsexpert/innen weisungsbefugt.

Prüfungsexpert/innen (PEX) der Branche HGT

Die Prüfungsexpert/innen (PEX) haben ein kantonales Mandat und sind den CPEX unterstellt. Sie kommen vorbereitet an das Qualifikationsverfahren, nehmen die Prüfungen ab und beurteilen die Prüfungsarbeiten.

Die Hauptaufgaben der PEX sind nachstehend aufgeführt:

- Sie kennen den Inhalt der Verordnung über die berufliche Grundbildung.
- Sie kennen die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen.
- Sie kennen die Bewertungsunterlagen und die vorgegebenen Instrumente.
- Sie sind für die mündliche oder praktische Prüfung vorbereitet.
- Sie überwachen den Prüfungsverlauf der Kandidatinnen/Kandidaten.
- Sie halten sich an alle vorgeschriebenen Regeln.
- Sie korrigieren und bewerten auf der Grundlage des Protokollrasters, auch Bewertungsraster genannt.
- Sie beachten die Regeln der Notengebung und setzen zu zweit ganze oder halbe Positionsnoten.



- Sie halten sich an die Schweigepflicht.
- Sie halten das Amtsgeheimnis strikte ein (keine Notenbekanntgabe).

Die PEX benötigen neben den fachlichen Voraussetzungen eine grosse Erfahrung in der Berufsbildung. Sie sind die engsten Mitarbeiter/innen der CPEX und stellen mit ihren Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen die Qualität des Qualifikationsverfahrens sicher.

Berufsbildner/innen der Branche HGT

Die Berufsbildner/innen bereiten die Lernenden auf die betriebliche Abschlussprüfung («Praktische Arbeit») vor, indem sie sie in praktischen Arbeiten, die das Erreichen der Handlungskompetenzen ermöglichen, ausbilden.

üK-Leiter/innen der Branche HGT

Die üK-Leiter/innen informieren die Lernenden über Ablauf und Aufbau der betrieblichen Abschlussprüfung und simulieren eine Prüfung («Praktische Arbeit»).

2.2 Prüfungsanmeldung

Die Prüfungsanmeldung erfolgt über den Lehrvertragskanton oder den Zulassungskanton (Art. 32). In einigen Kantonen entfällt der Anmeldeprozess, da die Lernenden mit dem Lehrvertrag automatisch für das Qualifikationsverfahren angemeldet sind.

2.3 Aufgebot

Die Prüfungstermine inklusive Prüfungsort und die erlaubten Hilfsmittel werden den Lernenden und den Lehrbetrieben bis spätestens 4 Wochen vor der betrieblichen Abschlussprüfung (Praktische Arbeit) von der zuständigen Prüfungsorganisation schriftlich zugestellt.

2.4 Nachteilsausgleich

Ein Nachteilsausgleich wird vom Kanton verfügt. Diese schriftliche Weisung muss die kandidierende Person zum Zeitpunkt des überbetrieblichen Kurses (üK) 5 im Januar / Februar des Prüfungsjahres der Prüfungsorganisation vorlegen.



3 Rahmenbedingungen der Prüfung

Identitätskontrolle

Die kandidierende Person muss sich mit einem amtlichen Ausweis (Identitätskarte, Führerausweis oder Pass) ausweisen.

Erlaubte Hilfsmittel

Sofern Hilfsmittel erlaubt sind, werden diese mit dem Aufgebot bekanntgegeben.

Für die Vorbereitung und die Durchführung der Abschlussprüfung («Praktische Arbeit») werden ausser Schreibzeug und Notizpapier keine im Voraus erlaubten Hilfsmittel eingesetzt. Die PEX-Teams können aber an der Prüfung Hilfsmittel einsetzen, ohne dies anzukünden (z.B. Prospekte).

Das Verwenden oder das Mitführen von unerlaubten Hilfsmitteln usw. kann zu einer Prüfungswegweisung führen. Über das weitere Vorgehen nach einer Wegweisung entscheidet die kantonale Prüfungsbehörde.

Verspätetes Antreten

Tritt ein/e Kandidat/in verspätet zum Qualifikationsverfahren an, so ist es nicht die Aufgabe der PEX, die Stichhaltigkeit der vorgebrachten Gründe zu überprüfen; dies ist die Aufgabe der CPEX. Trägt der/die Kandidat/in nicht offensichtlich selbst schuld an der Verspätung, besteht das Anrecht auf eine ungekürzte Prüfungszeit. Verspätungen sollten wenn möglich durch Dritte (z. B. Polizei bei einem Unfall oder Bahnpersonal bei Zugverspätungen) bestätigt werden.

Abwesenheiten

Erscheint ein/e Kandidat/in nicht zum Qualifikationsverfahren, erfordert dies eine sofortige Rückfrage beim Lehrbetrieb und/oder bei der gesetzlichen Vertretung. Die CPEX orientiert die zuständige kantonale Prüfungsbehörde über das Ergebnis der Abklärung. Bei Krankheit oder Unfall muss der/die Kandidat/in ein ärztliches Zeugnis einreichen. Eine Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigte Absenz.

Über unentschuldigtes Fernbleiben muss die zuständige kantonale Prüfungsbehörde sofort orientiert werden. Sie entscheidet, ob und wann die Prüfung wiederholt werden kann, oder ob sie als absolviert und nicht bestanden zu bewerten ist.

Prüfungsunterbruch

Bei einem Unfall oder einer Erkrankung wird die Prüfung für den/die entsprechende/n Kandidat/in unterbrochen. Nach der Genesung kann sie entweder weitergeführt oder neu begonnen werden. Zuständig für diesen Entscheid ist die kantonale Prüfungsbehörde.

Prüfungsabbruch

Verlässt ein/e Kandidat/in unbegründet den Prüfungsort, so gilt dies unter Umständen als Abbruch, und die ausgeführten Arbeiten werden entsprechend als nicht bestanden bewertet. Die PEX halten den Vorfall im Protokoll fest und zieht den/die CPEX bei. Die kantonale Prüfungsbehörde muss sofort über den Vorfall orientiert werden.

Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungsergebnisse werden den Kandidaten und den verantwortlichen Berufsbildner/innen durch den Lehrvertragskanton resp. Zulassungskanton (Nachholbildung für erwachsene nach Art. 32 BBV) mitgeteilt. Vorab erfolgen keine Informationen zum Verlauf oder Ergebnis der Prüfung oder einzelner Prüfungsteile.

Beschwerdeverfahren

Beschwerden richten sich nach kantonalem Recht. Das Resultat wird mit einer Rechtsmittelbelehrung zugestellt. Das weitere Vorgehen ist darauf aufgeführt.



4 Prüfungsablauf und Prüfungsinhalte

Die Prüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» erfolgt in der lokalen Landessprache und wird an regionalen Prüfungsorten durchgeführt.

Überprüft werden die im Qualifikationsprofil aufgeführten Handlungskompetenzen. Dies erfolgt im Rahmen einer geleiteten Fallarbeit, welche wie folgt aufgebaut ist:

Teil / Methode	Umsetzung	Inhalt / Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Dauer Minuten
Geleitete Fallarbeit - Vorbereitung Fall gesamt	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum	HKB A - E	5 Min.
Vorbereitung auf das Rollenspiel	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum		5 Min.
Rollenspiel	Teilaufgabe 1 - mündlich	HKB D	15 Min.
Reflexion Verlauf des Rollenspiels	Teilaufgabe 2 - mündlich	HKB A	5 Min.
Vorbereitung auf den Mini Case	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum		5 Min.
Mini Case Erfolgskritische Situationen	Teilaufgabe 3 - mündlich	HKB B & C	10 Min.
Vorbereitung auf das Fachgespräch	Individuelle Vorbereitung im Prüfungsraum		10 Min.
Fachgespräch	Teilaufgabe 4 - mündlich	HKB C & E	20 Min.
Total Umsetzung			75 Min.

Das PEX-Team führt die Abschlussprüfung («Praktische Arbeit») mit den Vorlagen der Branche HGT durch.

4.1 Vorbereitung

Der/die PEX eröffnet die Abschlussprüfung («Praktische Arbeit») mit der Begrüssung und der Vorstellung des/der 2. PEX. Danach erfolgt die Ausweiskontrolle, die Wahl der Prüfungssprache (Mundart oder Hochdeutsch) und die Frage nach der Gesundheit (Fühlen Sie sich in der Lage, die Abschlussprüfung zu absolvieren?). Der/die PEX erläutert kurz den Prüfungsablauf; danach startet die Prüfung.

Der/Die Kandidat/in erhält die Prüfungsaufgaben in einem Gesamtdossier. Er/sie liest sich jeweils in die geleitete Fallarbeit und vor den Teilaufgaben 1, 3 und 4 ein und bereitet sich vor. Vor der Reflexion des Verlaufs des Rollenspiels erhält der/die Kandidat/in keine Vorbereitungszeit.

Dem/der Kandidat/in stehen nur Schreibzeug und Notizpapier zu Verfügung.

Weitere Informationen zur Vorbereitung erhalten die Kandidat/innen im Aufgebot der Branche HGT.



4.2 Teilaufgabe 1 - Rollenspiel

Methode	Rollenspiel
Aufgabe	Die kandidierende Person versetzt sich in eine vorgegebene Rolle mit Situationsvorgabe und führt ein Verkaufsgespräch mit dem/der PEX durch.
Ablauf / Umsetzung	Die Umsetzung erfolgt mündlich. Die Situationsvorgabe erhält die kandidierende Person auf Papier. Es werden 5 Min. Vorbereitungszeit gewährt. Danach wird das Rollenspiel durchgeführt. Die kandidierende Person übernimmt die Gesprächsführung.
Handlungskompetenzbereich (HKB)	HKB D
Branchenspezifische Arbeitssituationen	AS 2 / AS 8 / AS 9
Hilfsmittel	Die Hilfsmittel werden zur Vorbereitung und/oder zur Prüfungssituation bei Bedarf vom PEX-Team zur Verfügung gestellt.

4.3 Teilaufgabe 2 - Reflexion über Verlauf des Rollenspiels

Methode	Reflexionsgespräch
Aufgabe	Die kandidierende Person reflektiert über den Verlauf des vorher durchgeführten Rollenspiels.
Ablauf / Umsetzung	Die Umsetzung erfolgt mündlich. Die kandidierende Person erhält keine Aufgabe auf Papier und keine Vorbereitungszeit. Der/die PEX leitet die Reflexion. Die kandidierende Person beantwortet die Fragen.
Handlungskompetenzbereich (HKB)	HKB A
Branchenspezifische Arbeitssituationen	AS 1 - 11
Hilfsmittel	Keine erlaubt.



5 Beurteilung

Die Bewertung wird durch die PEX anhand von vorgegebenen standardisierten Beurteilungskriterien vorgenommen (vgl. Anhang).

5.1 Gewichtung der Handlungskompetenzbereiche

Folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die Punkte / Gewichtung der einzelnen Handlungskompetenzbereiche (HKB):

Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Punkte	Gewichtung
A: Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen		
Teilaufgabe 2 - Reflexion über Verlauf des Rollenspiels	9	17%
B: Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld		
Teilaufgabe 3 - Mini Case Erfolgskritische Situationen	12	23%
C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen		
Teilaufgabe 3 - Mini Case Erfolgskritische Situationen	12	
Teilaufgabe 4 - Fachgespräch	15	27%
D: Gestalten von Kunden- oder Lieferantenbeziehungen		
Teilaufgabe 1 - Rollenspiel	15	27%
E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt		
Teilaufgabe 4 - Fachgespräch	15	
Gesamteindruck der kandidierenden Person	3	6%
Gesamttotal der zu erreichenden Punkte	54	

5.2 Notenberechnung (vgl. Ausführungsbestimmungen)

Die in der Prüfung erreichte Punktzahl wird anhand folgender Formel in eine Note umgerechnet:

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

Die Note des Qualifikationsbereichs «Praktische Arbeit» wird auf eine ganze oder halbe Note gerundet.

5.3 Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfung (vgl. Ausführungsbestimmungen)

Die Bewertung der betrieblichen Abschlussprüfung erfolgt mit Notenwerten von 6 bis 1. Die Noten 4.0 und höher bezeichnen eine genügende Leistung.



5.4 Einbettung in das gesamte Qualifikationsverfahren (vgl. Ausführungsbestimmungen)

		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr		Gewichtung im Notenausweis*			
Abschlussprüfung	Betriebliche Abschlussprüfung							PA	Fallnote	PA 30%	
	Schulische Abschlussprüfung							BK / AB	Mittelwert der 5 Prüfungspositionen (Fallnote, ohne WPB und Option)	BK / AB 30%	
Erfahrungsnoten	ERFA-Note Betrieb	BKN 1	BKN 2	BKN 3	BKN 4	BKN 5	BKN 6	Mittelwert der 6 BKN	Mittelwert der 6 gesamthaften Semesterzeugnisnoten (gesamthafte Semesterzeugnisnote = Mittelwert der Semesterzeugnisnoten pro Semester)	ERFA-Note 40% <small>Betrieb 25% BFS 50% ÜK 25%</small>	
	ERFA-Note BFS	HKB A	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5				
		HKB B	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5				SZN 6
		HKB C	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4	SZN 5				SZN 6
		HKB D	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
		HKB E	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4					
	WPB	SZN 1	SZN 2	SZN 3	SZN 4						
	Option					SZN 1	SZN 2				
ERFA-Note ÜK	Über die gesamte Grundbildung insgesamt 2 ÜK-KN								Mittelwert der 2 ÜK-KN		

Die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens (QV) setzt sich zusammen aus:

Erfahrungsnoten (40%)

- Betrieb
- Berufsfachschule
- überbetriebliche Kurse

Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» (= betriebliche Abschlussprüfung) (30%)

Qualifikationsbereich «Berufskennnisse und Allgemeinbildung» (= schulische Abschlussprüfung) (30%)

Das Qualifikationsverfahren (QV) ist bestanden, wenn die Gesamtnote sowie die Note in der betrieblichen und in der schulischen Abschlussprüfung (= Fallnoten) mindestens 4.0 betragen.

6 Archivierung

Die Archivierung der Prüfungsunterlagen erfolgt gemäss den kantonalen Weisungen.

7 Erlass

Diese Wegleitung wurde durch die Kurskommission der Branche HGT genehmigt.

Doris Matter
Vorsitzende Kurskommission HGT

Michael Roschi
Präsident Verein
kaufm. Grundbildung HGT

Sandra Windlin
Leiterin Geschäftsstelle HGT
Chefexperten Branche HGT



8 Anhang: Beurteilungsraster / -protokoll / Beurteilungsbogen für die betriebliche Abschlussprüfung

Dokument «Bewertungskriterien» - sep. Dokument