

Name/Vorname Lernende/r:

---

weiblich

männlich

Geburtsdatum:

Kandidaten Nr.

Betrieb/Ort:

Website des Betriebes: www.

---

**Auszug aus den Ausführungsbestimmungen**

Grundlage des Qualifikationsgesprächs bildet die Schlussfassung des Kompetenzendiagramms (Teil 1 "Betriebliche und überbetriebliche Fachkompetenzen"). Zusammen mit der Berufsbildnerin bzw. dem Berufsbildner bestimmt die lernende Person drei der sechs Fachkompetenzen aus dem Kompetenzendiagramm (z.B. Umgang mit Kunden, Erstellen von Dokumenten, Arbeiten in betrieblichen Abläufen). Diese drei Fachkompetenzen werden der für die Prüfung verantwortlichen Stelle mitgeteilt, gleichzeitig wird die Schlussfassung des Kompetenzendiagramms (Teil 1 und 2) eingereicht.

Aus den angegebenen drei Fachkompetenzen wählen die Prüfungsexpertinnen/-experten zwei aus und überprüfen die im Kompetenzendiagramm erreichte Stufe.

Kreuzen Sie bitte die **3 Fachkompetenzbereiche** an, zu denen die lernende Person befragt werden möchte:

Fachkompetenzbereiche		Ankreuzen
1	Umgang mit Kunden	
2	Erstellen von Dokumenten	
3	Arbeiten in betrieblichen Abläufen	
4	Terminplanung	
5	Umgang mit Büroeinrichtungen	
6	Umgang mit Daten	

Basierend auf dem Kapitel 7 der Lern- und Leistungsdokumentation „Ich weiss was ich kann – Meine Stärken kennen“ wird zusätzlich die berufliche Entwicklung der lernenden Person während der Ausbildung überprüft. Dabei schildert die lernende Person ihren Lernprozess und äussert sich zu ihrem beruflichen Potenzial, ihrem aktuellen beruflichen Profil und ihren beruflichen Perspektiven.

Datum:	Unterschrift Lernende/r
Datum:	Stempel, Name und Unterschrift Berufsbildner/in

Die Zustellung des Fragebogens und der unterschriebenen Schlussversion des Kompetenzendiagramms erfolgt in **3-facher Ausführung** gemäss den jeweiligen Informationen der zuständigen Prüfungsorganisation.

**1. Betrieb**

Stellen Sie kurz und aussagekräftig Ihren Betrieb vor.

**2. Produkte und Dienstleistungen**

Beschreiben Sie die wichtigsten Produkte und/oder Dienstleistungen. Orientieren Sie sich dabei an den Vorgaben des Leistungsziels 1.2.3 "Produkte und Dienstleistungen kennen".

**3. Tätigkeiten / Abteilungen**

Stellen Sie kurz und aussagekräftig diejenigen Tätigkeiten vor, mit welchem Sie sich während Ihrer Ausbildungszeit hauptsächlich befasst haben und/oder beschreiben Sie die Abteilungen, in denen Sie gearbeitet haben.

**4. Umgang mit Kunden (interne oder externe Kunden)**

Schildern Sie insgesamt drei berufliche Situationen, in denen Sie Ihre Kommunikationsfähigkeit einsetzen konnten (beispielsweise typische Kunden- und Beratungsgespräche mit internen oder externen Kunden). Wichtig ist, dass der Inhalt des Gesprächs sowie die Gesprächspartner und allfällige Reaktionen beschrieben werden.

**Gesprächssituation 1**

**Gesprächssituation 2**

**Gesprächssituation 3**