

**Abschlussprüfung Berufspraxis – schriftlich 2022 / Serie 1**  
(Bildungsverordnung 2012)

Name Kandidat/in:

Vorname Kandidat/in:

Kandidatennummer (sofern bekannt):

Prüfungskreis:

**BOG Betrieb /**  
**SOG Schule und Betrieb:**

Ausbildungsart: (Zutreffendes ankreuzen)  **BOG regulär**  **SOG Art. 15**  
konzentriert/integriert  **Art. 32**  
(Erwachsene Nachholbildung)

**Bitte beachten Sie Folgendes:**

1. Die Prüfung besteht aus dem hier vorliegenden schriftlichen Teil.

Aufgaben	Mögliche Punkte	Erreichte Punkte	Note
Aufgabe 1 – 10	42 Punkte		
Aufgabe 11 mit 5 Teilaufgaben	22 Punkte		
<b>Total</b>	<b>64 Punkte</b>		

2. Diese Serie umfasst 11 Aufgaben, eine davon mit 5 Teilaufgaben, auf insgesamt 20 Seiten.  
Bitte kontrollieren Sie Ihre Prüfungsunterlagen auf Vollständigkeit.
3. Setzen Sie Ihren Namen/Vornamen, die Kandidatennummer (sofern bekannt), den Prüfungskreis und den Firmennamen / Namen der Schule in die bezeichneten Zeilen auf diesem Blatt.
4. Die Aufgaben dürfen in beliebiger Reihenfolge gelöst werden.
5. Als Hilfsmittel ist ein nicht schreibender und nicht programmierbarer Taschenrechner zugelassen.
6. Lesen Sie die Fragen ganz genau, bevor Sie mit der Beantwortung beginnen.
7. Beziehen Sie Ihre Antworten ausschliesslich auf die Ausgangslagen und die Aufgabenstellungen.
8. Beachten Sie bei den einzelnen Aufgaben in welcher Form Sie die Antworten geben müssen (ganze Sätze, Stichworte usw.).
9. Sie haben 90 Minuten Zeit, um die Aufgaben zu lösen.

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!**

Erreichte Anzahl Punkte und Visa der Experten / Expertinnen zu den korrigierten Aufgaben:										
Aufgaben 1 – 10	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	A 7	A 8	A 9	A 10
Erreichte Anzahl Punkte:										
Visum:										

Aufgabe 11 Teilaufgaben	TA 11/1	TA 11/2	TA 11/3	TA 11/4	TA 11/5
Erreichte Anzahl Punkte:					
Visum:					

Unterschriften Experten / Expertinnen:

**Lösungen S1 / 2022 - Seite 2, zum Deckblatt gehörend**

Punkte

Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der Aufgaben und deren Umfang wie auch die maximal erreichbare Punktzahl in den schriftlichen Prüfungen variabel sind.

Die Note wird wie folgt berechnet:

$$(\text{erreichte Punktzahl} / \text{maximale Punktzahl}) \times 5 + 1$$

**Notenskala für die Abschlussprüfung Berufspraxis – schriftlich 2022 / Serie 1**

Erreichte Punkte	Note
61 – 64	6.0
54.5 – 60.5	5.5
48 – 54	5.0
42 – 47.5	4.5
35.5 – 41.5	4.0
29 – 35	3.5
22.5 – 28.5	3.0
16 – 22	2.5
10 – 15.5	2.0
3.5 – 9.5	1.5
0 – 3	1.0

Die Autorengruppe verzichtet bewusst auf offizielle Vorgaben betreffend Aufrundung von Punkten im Bereich des Überganges in die nächsthöhere Note.

Die Chefexpertinnen und Chefexperten sollen im Einzelfall unter Berücksichtigung des Gesamtbildes entscheiden.

**Die Bewertungs- und Korrekturhinweise hingegen sind konsequent anzuwenden.**

**Bei Mehrfachnennungen werden die ersten Nennungen bis zur gewünschten Anzahl bewertet. Alle weiteren Nennungen werden nicht beachtet.**

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 1****3 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.7.4 Brief- und Paketpost bearbeiten****Ausgangslage:**

Im Normalfall kann bei der Post mit folgenden Beförderungszeiten für Pakete gerechnet werden:

<b>Beförderungszeiten</b> (ohne Sonntag und eidgenössische, kantonale und regionale Feiertage)			
<b>Aufgabetag</b>	<b>PostPac Economy <sup>1</sup></b>	<b>PostPac Priority <sup>2</sup></b>	<b>Swiss-Express «Mond» <sup>1</sup></b>
<b>Montag</b>	Mittwoch	Dienstag	Di bis 9 Uhr
<b>Dienstag</b>	Donnerstag	Mittwoch	Mi bis 9 Uhr
<b>Mittwoch</b>	Freitag	Donnerstag	Do bis 9 Uhr
<b>Donnerstag</b>	Montag	Freitag	Fr bis 9 Uhr
<b>Freitag</b>	Dienstag	Montag	Sa bis 9 Uhr
<b>Samstag</b>	Mittwoch	Dienstag	Mo bis 9 Uhr
<b>Sonntag</b> (in ausgewählten Filialen)	---	---	Mo bis 9 Uhr

<sup>1</sup> Aufgabe bis Annahmeschluss, in der Regel bis Schalterschluss am Abend, am Samstag bis Schalterschluss am Mittag.  
<sup>2</sup> Die Aufgabe von PostPac Priority bis 16 Uhr ist in über 400 Filialen und an allen My Post 24-Automaten möglich. Ansonsten gilt für Filialen der Annahmeschluss 12 Uhr.

**Aufgabe:**

An welchen Tagen werden die nachfolgenden Pakete frühestens ankommen, wenn keine Feiertage anstehen? Sie erhalten pro korrekte Lösung ½ Punkt.

**Lösung:**

- Ein Swiss-Express «Mond», der am Donnerstag um 16 Uhr in einer Postfiliale aufgegeben wird.

**Freitag**

- Ein PostPac Priority, das am Dienstag um 17 Uhr in einer Postfiliale aufgegeben wird.

**Donnerstag**

- Ein PostPac Priority, das am Dienstag um 17 Uhr an einem My Post 24-Automaten aufgegeben wird.

**Donnerstag**

- Ein PostPac Economy, das am Freitag um 11 Uhr in einer Postfiliale aufgegeben wird.

**Dienstag**

- Ein PostPac Economy, das am Samstag um 8 Uhr in einer Postfiliale aufgegeben wird.

**Mittwoch**

- Ein PostPac Priority, das am Samstag vor Schalterschluss in einer Postfiliale aufgegeben wird.

**Dienstag****Korrekturhinweise:**

Jede korrekte Lösung ½ Punkt.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 2****3 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.2.4 Kundengespräche vorbereiten und durchführen****Ausgangslage:**

Die Anzahl Mitarbeitende im Betrieb, in dem Sie arbeiten, ist in kurzer Zeit von 200 auf 270 gestiegen. Folglich werden grössere Mengen Büromaterial benötigt. Ihre Vorgesetzte möchte beim langjährigen Lieferanten «Office plus» einen Grosskundenrabatt von 15% erhalten. Sie haben Ihre Vorgesetzte an das Gespräch um 15.00 Uhr mit dem Aussendienstmitarbeiter, Herr Sieber, der Firma «Office plus» begleitet.

**Aufgabe:**

Lesen Sie im Anschluss an das Gespräch die Notizen Ihrer Vorgesetzten. Notieren Sie in untenstehender Tabelle 6 Punkte, welche aus Kundensicht beim Aussendienstmitarbeiter inhaltliches oder verhaltensbezogenes Verbesserungspotential haben. Begründen Sie Ihre Einschätzung. Sie erhalten je Antwort inkl. Begründung ½ Punkt, total 3 Punkte.

- 15.10 Uhr: Ankunft von Herrn Sieber.
- Herr Sieber schlägt sofort einen Neukunderabatt von 5% vor.
- Ich bitte ihn um einen Grosskundenrabatt. Herr Sieber verneint, dieser Rabatt sei erst ab 250 Mitarbeiter möglich.
- Herr Sieber nimmt einen Anruf eines anderen Kunden entgegen.
- Er schlägt uns einen Mengenrabatt vor: ab einer Bestellmenge von CHF 3'000.–pro Monat erhalten wir 10% Rabatt.
- Herr Sieber händigt uns den Produktkatalog 2020 aus.
- Herr Sieber verabschiedet sich.

**Lösung:**

<b>Punkt mit Verbesserungspotenzial</b>	<b>Begründung</b>
Pünktlichkeit	Termin um 15.00 Uhr, Ankunft um 15.10 Uhr
Neukundenrabatt	bestehender/langjähriger Kunde
Grosskunderabatt	mehr als 250 Angestellte
Anruf entgegengenommen	unhöfliches Verhalten
Mengenrabatt	Kunde hat Anrecht auf den besseren Grosskunderabatt
Produktkatalog 2020 ausgehändigt	veralteter Katalog/schlechte Vorbereitung
Gesprächsabschluss	weiteres Vorgehen nicht klar

**Korrekturhinweise:**

½ Punkt pro korrekte Antwort und angemessener Begründung. Bei der Begründung weitere sinnvolle Antworten gelten lassen. Keine Teilpunkte möglich.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

## Lösung 3

5 Punkte

Punkte

## Leistungsziel 1.1.2.3 Kundeninformationen bearbeiten

## Ausgangslage:

Ein Unternehmen, welches über ein Ladenlokal sowie über einen Webshop verfügt, hat aus den Daten des vergangenen Geschäftsjahres folgende Umsatzstatistik erstellt.

Alter	Geschlecht	Ø Umsatz pro Kauf in CHF		Jahresumsatz in CHF	
		Webshop	Ladenlokal	Webshop	Ladenlokal
15 - 25	weiblich	45.90	36.20	116'861.40	52'707.20
	männlich	39.40	52.70	14'341.60	46'059.80
26 - 35	weiblich	89.40	99.30	220'728.60	97'909.80
	männlich	78.60	78.10	185'260.20	67'868.90
36 - 45	weiblich	128.50	96.20	301'589.50	396'825.00
	männlich	113.70	101.60	328'934.10	375'716.80
46 - 55	weiblich	83.10	69.10	57'089.70	54'519.90
	männlich	66.30	45.80	34'674.90	30'548.60
56 - 65	weiblich	203.00	145.60	19'894.00	11'356.80
	männlich	152.90	167.80	24'464.00	20'639.40
<b>Total</b>				<b>1'303'838.00</b>	<b>1'154'152.20</b>

## Aufgabe:

Bestimmen Sie, ob die nachfolgenden Schlussfolgerungen richtig oder falsch sind. Notieren Sie Ihren Lösungsweg. Sie erhalten für die Aussagen 3 und 6 je einen Punkt, für die übrigen Aussagen je ½ Punkt.

## Lösung:

	Aussage	Richtig	Falsch
1	Das Unternehmen hat im vergangenen Geschäftsjahr einen Umsatz von CHF 2'457'990.20 erzielt. <b>1'303'838.00 + 1'154'152.20 = 2'457'990.20</b>	X	
2	Die weiblichen Kunden im Alter von 56 – 65 Jahren erzielen den grössten Umsatz pro Kauf im Webshop. <b>203.00</b>	X	
3	Frauen im Alter von 46 – 55 Jahren kaufen öfters im Ladenlokal als im Webshop ein. <b>Webshop: 57'089.70/83.10=687 Ladenlokal: 54'519.90/69.10=789</b>	X	
4	Der Umsatz im Ladenlokal macht mehr als 50% des Jahresumsatzes aus. <b>2'457'990.20=100% 1'154'152.20=46.96%</b>		X
5	Frauen im Alter von 36 – 45 Jahren sind die umsatzstärksten Kunden. <b>Frauen: 301'589.50+396'825.00=698'414.50</b> <b>Männer: 328'934.10+375'716.80=704650.90</b>		X
6	Die Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Alter von 15 – 25 Jahre geben durchschnittlich CHF 42.65 pro Kauf aus. <b>45.90+36.20+39.40+52.70=174.20/4=43.55</b>		X
7	Männer im Alter von 56 – 65 Jahren tätigen mehr Käufe im Webshop als Frauen im gleichen Alter. <b>Frauen: 19'894.00/203.00=98 Männer: 24'464.00/152.90=160</b>	X	
8	Die 26 – 35 Jahre alten Männer tätigen im Ladenlokal gleich viele Käufe wie im Webshop. <b>Ladenlokal: 67'868.90/78.10=869 Webshop: 185'260.20/78.60=2357</b>		X

Erreichte Punktezahl pro Seite:

## Korrekturhinweise:

Aussage 3 und 6: 1 Punkt pro richtige Aussage; übrige Aussagen: ½ Punkt pro richtige Zeile. Keine Punkte bei fehlendem Lösungsweg!

Visum:

**Lösung 4****2 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten****Ausgangslage:**

Ihr Betrieb konnte aufgrund der Corona-Situation nicht alle Kunden rechtzeitig beliefern. Ihr Vorgesetzter möchte diese Kunden nicht verlieren und bittet Sie, auf jede Reklamation kundenfreundlich zu antworten.

**Aufgabe:**

Sie suchen Inspirationen im Internet. Beurteilen Sie, welche der untenstehenden Aussagen geeignet sind und welche nicht. Sie erhalten maximal 2 Punkte.

**Lösung:**

Aussagen	Geeignet	Nicht geeignet
Vielen Dank für Ihr Feedback.	X	
Wir entschuldigen uns für die Umstände.	X	
An der Verzögerung sind wir nicht schuld, deswegen können wir Ihnen nicht entgegenkommen.		X
Wir wollen nun die Angelegenheit so schnell wie möglich zu Ihrer Zufriedenheit erledigen.	X	
In Anbetracht der aktuellen schwierigen Situation, hätten wir uns etwas mehr Verständnis von unseren Kunden gewünscht.		X
Sie müssen auch unsere Interessen bedenken.		X
Ihre Reklamation ist berechtigt. Wir haben bereits gehandelt.	X	
Solche Sachen kommen nun Mal vor.		X

**Korrekturhinweise:**

- 8 korrekte Zuordnungen      2 Punkte
- 6-7 korrekte Zuordnungen    1 ½ Punkte
- 3-5 korrekte Zuordnungen    1 Punkt
- 1-2 korrekte Zuordnungen    ½ Punkt

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 5**

**4 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.3.2 Erfolgskontrollen durchführen**

**Ausgangslage:**

Die Anrufstatistik in einem Betrieb sieht für die vergangene Woche wie folgt aus:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Anzahl Anrufe	145	189	223	237	133
Durchschnittliche Wartezeit in Sekunden	16	14	21	19	10
Anzahl der beantworteten Anrufe	123	162	199	219	124
Durchschnittliche Gesprächsdauer in Sekunden	53	49	52	47	61
Anzahl abgebrochene Anrufe	22	27	24	18	9

**Aufgabe:**

Beantworten Sie die folgenden Fragen im Zusammenhang mit dieser Statistik. Sie erhalten maximal 4 Punkte.

**Lösung:**

- a) An welchem Tag bzw. an welchen Tagen wird das Ziel, mindestens 90 % aller Anrufe zu beantworten, erreicht?  
 Montag    Dienstag    Mittwoch    Donnerstag    Freitag
  
- b) An welchem Tag ist der prozentuale Anteil der abgebrochenen Anrufe am grössten?  
 Montag    Dienstag    Mittwoch    Donnerstag    Freitag
  
- c) An welchem Tag können verhältnismässig am meisten Anrufe entgegengenommen werden?  
 Montag    Dienstag    Mittwoch    Donnerstag    Freitag

**Korrekturhinweise:**

Herleitung:

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Anzahl Anrufe	145	189	223	237	133
Durchschnittliche Wartezeit in Sekunden	16	14	21	19	10
Anzahl der beantworteten Anrufe	123	162	199	219	124
Durchschnittliche Gesprächsdauer in Sekunden	53	49	52	47	61
Anzahl abgebrochene Anrufe	22	27	24	18	9
<b>Anzahl beantwortete Anrufe in %</b>	<b>84.83</b>	<b>85.71</b>	<b>89.24</b>	<b>92.41</b>	<b>93.23</b>
<b>Anzahl abgebrochene Anrufe in %</b>	<b>15.17</b>	<b>14.29</b>	<b>10.76</b>	<b>7.59</b>	<b>6.77</b>

Erreichte Punktezahl pro Seite:

1 Punkt pro korrekt notierten Wochentag.

Visum:

**Lösung 6****4 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten****Ausgangslage:**

Sie arbeiten im QV-Sekretariat und sind zuständig für die Beantwortung der Fragen rund um das kaufmännische Qualifikationsverfahren. Als Grundlage für Ihre Auskünfte dient die Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung. Für Ihr Team wurden die wichtigsten Aussagen des Artikel 22 zum Thema Bestehen, Notenberechnung und Notengewichtung in einem Antwortkatalog zusammengefasst.

**Aufgabe:**

Bestimmen Sie in der Tabelle, ob die Aussagen richtig oder falsch sind. Fügen Sie zudem die Nummer/-n aus dem nachfolgenden Antwortkatalog als Begründung ein. Sie erhalten pro korrekte Zeile (Zuweisung Richtig/Falsch inkl. Nr.) 1 Punkt, total 4 Punkte.

**Lösung:**

<b>Aussage</b>	<b>Richtig</b>	<b>Falsch</b>	<b>Nr.</b>
Der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens besteht aus drei Fachnoten.	<b>X</b>		<b>4</b>
Im schulischen Teil des Qualifikationsverfahrens darf keine Fachnote unter 3.0 liegen.		<b>X</b>	<b>2</b>
Im betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens werden alle Fachnoten gleich stark gewichtet.		<b>X</b>	<b>4</b>
Wenn man im betrieblichen Teil einen ungenügenden Notenschnitt hat, kann man diesen mit einem guten Notenschnitt im schulischen Teil kompensieren.		<b>X</b>	<b>1 (oder Nr. 2+3 in Kombination)</b>

**Korrekturhinweise:**

1 Punkt pro korrekte Zeile.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

Punkte

**Antwortkatalog Auszug aus Art. 22 Verordnung über die berufliche Grundbildung, Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)**

Nummer	Auskunft
1	Beide Teile (schulischer und betrieblicher Teil) müssen für sich bestanden werden.
2	Der schulische Teil des Qualifikationsverfahrens gilt als bestanden, wenn: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Note 4.0 oder höher ist, und</li> <li>2. nicht mehr als zwei Fachnoten des schulischen Teils ungenügend sind, und</li> <li>3. die Summe der gewichteten negativen Notenabweichungen zur Note 4.0 nicht mehr als 2.0 Notenpunkte beträgt.</li> </ol>
3	Der betriebliche Teil des Qualifikationsverfahrens gilt als bestanden, wenn: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Note 4.0 oder höher ist, und</li> <li>2. nicht mehr als eine Fachnote des betrieblichen Teils ungenügend ist, und</li> <li>3. keine Fachnote des betrieblichen Teils unter 3.0 liegt.</li> </ol>
4	Die Note des betrieblichen Teils ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der folgenden Fachnoten mit der nachstehenden Gewichtung: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berufspraxis – schriftlich (Gewichtung 1/4);</li> <li>b. Berufspraxis – mündlich (Gewichtung 1/4);</li> <li>c. Erfahrungsnote betrieblicher Teil (Gewichtung 1/2)</li> </ol>
5	Die Erfahrungsnote des betrieblichen Teils ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel von acht Noten; Gegenstand sind die Leistungsziele des Betriebs und der überbetrieblichen Kurse. Die acht Noten sind auf ganze oder halbe Noten gerundet und werden gebildet aus: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Arbeits- und Lernsituationen: während der Lehre finden sechs Beurteilungen statt. Pro Lehrjahr werden zwei Arbeits- und Lernsituationen durchgeführt; und</li> <li>b. zwei Prozesseinheiten; oder</li> <li>c. zwei Kompetenznachweisen der überbetrieblichen Kurse.</li> </ol>

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 7****6 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.7.1 Schriftstücke bearbeiten****Ausgangslage:**

Beachten Sie den fehlerhaften Text:

«Beim Schreiben vom Texten am Computer vertraut man häufig auf die Rechtschreibkontrolle des Textverarbeitungsprogramms. Dies ist aber etwas gefährlich, da diese Programme nicht immer alle Fehler finden, auch wenn es Sie schon seit vielen Jahren gab. Da her ist es ratsam, eigenständig verfasste Texte sorgfältig zuschreiben und vor der Veröffentlichung beziehungsweise weiter Gabe genau durch zu lesen und gegebenen Falls noch vor einer weiteren Person kontrollieren zulassen. Dies ist oft die Einzige Möglichkeit, wirklich Alle Fehler zu finden.»

**Aufgabe:**

Markieren Sie die Fehler im Text. Die Satzzeichen sind nicht zu kontrollieren. Sie erhalten pro korrekt markierten Fehler ½ Punkt, total 6 Punkte.

**Lösung:**

Beim Schreiben **vom** Texten am Computer vertraut man häufig auf die Rechtschreibkontrolle des Textverarbeitungsprogramms. Dies ist aber etwas gefährlich, da diese Programme nicht immer alle Fehler finden, auch wenn es **Sie** schon seit vielen Jahren **gab**. **Da her** ist es ratsam, eigenständig verfasste Texte sorgfältig **zuschreiben** und vor der Veröffentlichung beziehungsweise **weiter Gabe** genau **durch zu lesen** und **gegebenen Falls** noch **vor** einer weiteren Person kontrollieren **zulassen**. Dies ist oft die **Einzige** Möglichkeit, wirklich **Alle** Fehler zu finden.

**Korrekturhinweise:**

½ Punkt pro markierten Fehler.

Die falschen Wörter müssen in ihrer Gesamtheit markiert werden, damit der ½ Punkt erteilt werden kann. Bsp. wird nur «Gabe» anstelle «weiter Gabe» markiert, kann der Punkt nicht erteilt werden.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 8****6 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.7.6 Büromaterial und Büroeinrichtungen beschaffen und verwalten****Ausgangslage:**

Mit der Einkaufskalkulation werden die tatsächlichen Kosten des Wareneinkaufs berechnet. Ausgehend vom Katalogpreis (Bruttokreditkaufpreis), werden alle Rabatte (Händlerrabatt, Mengenrabatt, etc.) abgezogen, was den Nettopreis (Rechnungsbetrag) ergibt. Der Skonto wird vom Nettopreis in Abzug gebracht. Da grundsätzlich der Käufer für die Bezugskosten (Verpackung, Transport, Zoll, etc.) aufzukommen hat, werden diese zum Zahlungsbetrag hinzugezählt. Daraus resultiert der Einstandspreis.

**Aufgabe:**

Für die Beschaffung von fünf Aktenvernichtern des Typs „Schreddy Pro 200“ haben wir von zwei Lieferanten Offerten erhalten.

**Lieferant A** gewährt uns auf den Bruttokreditkaufpreis von CHF 260.00 (pro Stück) einen Rabatt von 15%. Für die Lieferung muss pro Stück CHF 8.50 bezahlt werden, dafür dürfen wir einen Skonto von 2% vom Rechnungsbetrag in Abzug bringen.

**Lieferant B** gewährt uns einen Skonto von 3%. Dafür erhalten wir auf den Katalogpreis von CHF 1'290.00 (für 5 Stück) nur 8% Rabatt. Für die Lieferung müssen wir gesamthaft CHF 15.00 bezahlen.

Berechnen Sie bei beiden Angeboten den Einstandspreis **pro Stück**. Die MWST ist nicht zu berücksichtigen. **Schlussresultate auf 5 Rappen runden**. Sie erhalten je korrekte Lösung 3 Punkte, total 6 Punkte.

**Lösungen:****Lieferant A**

$$\text{CHF } 260.00 * 0.85 * 0.98 + \text{CHF } 8.50 = \text{CHF } 225.08 = \text{CHF } \mathbf{225.10}$$

**Lieferant B**

$$(\text{CHF } 1'290 * 0.92 * 0.97 + \text{CHF } 15.00) / 5 = \text{CHF } 233.2392 = \text{CHF } \mathbf{233.25}$$

**Korrekturhinweise:**

Je 3 Punkte für die korrekte Lösung.

Werden die Endresultate nicht auf 5 Rappen gerundet je minus 1 Punkt (d.h. max. 4 Punkte total)! Keine weiteren Teilpunkte möglich.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 9****5 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.7.5: Interne Kommunikationsinstrumente anwenden****Leistungsziel 1.1.7.3: Sitzungen und Anlässe organisieren****Ausgangslage:**

Die wachsende Anzahl an Mitarbeitenden im Homeoffice stellt hohe Ansprüche an die interne Kommunikation. Oft werden Informationen per E-Mail übermittelt.

**Aufgaben:**

- a) Nennen Sie 4 weitere digitale Kanäle, welche für die interne Kommunikation eingesetzt werden können. Sie erhalten pro korrekte Antwort ½ Punkt, total 2 Punkte.

**Lösung:**

<b>digitale Kanäle</b>
Whatsapp, SMS, Telegram, Signal, Skype, Zoom, Teams, Webex, Intranet, interne Mitarbeiterapp etc.

**Korrekturhinweise:**

Einen ½ Punkt pro Nennung. Alle sinnvollen Nennungen gelten lassen.

- b) Sie erhalten von Ihrem Vorgesetzten den Auftrag die wöchentlichen online-Teamsitzungen zu organisieren. Erstellen Sie eine Checkliste. Ergänzen Sie die drei Sitzungsphasen mit je drei Tätigkeiten. Sie erhalten pro vollständige Sitzungsphase mit drei korrekten Tätigkeiten je 1 Punkt, total 3 Punkte.

**Lösung:**

<b>Sitzungsphase</b>	<b>Tätigkeiten</b>
<b>Vorbereitung</b>	Datum bestimmen, Teilnehmende bestimmen (Team + ev. Gäste), Zeitreservation im Teamkalender, Einladung/Zugangsdaten an Sitzungsteilnehmer senden, Traktanden/Inhalte bestimmen, Präsentation vorbereiten etc.
<b>Durchführung</b>	Meeting eröffnen, Anwesenheitskontrolle, Teilnehmende begrüßen, Protokollführung, Beschlussfassung etc.
<b>Nachbereitung</b>	Protokoll fertigstellen, Traktanden für nächste Sitzung, Protokoll übersetzen lassen, Protokoll versenden, Pendenzenliste führen etc.

**Korrekturhinweise:**

1 Punkt pro vollständige und sinnvolle Hauptbereiche. Keine Teilpunkte. Andere sinnvolle Nennungen zulassen.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Lösung 10****4 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.7.3 Sitzungen und Anlässe organisieren****Ausgangslage:**

Auf der Suche nach Übernachtungsmöglichkeiten für eine Mitarbeiterschulung sind Sie auf ein geeignetes Hotel gestossen. Aufgrund Ihrer Erfahrungen aus den vergangenen Jahren wissen Sie, dass bei einer Buchung die Annullationsbedingungen nicht zu vernachlässigen sind.

**Aufgabe:**

Lesen Sie die Annullationsbedingungen des Hotels und entscheiden Sie, ob die nachfolgenden Aussagen richtig oder falsch sind. Sie erhalten pro korrekte Lösung ½ Punkt, total 4 Punkte.

**Annullationsbedingungen**

*Bis max. 5 Zimmer:*

*Für Annullierungen bis zu 5 Tage vor Ankunft entstehen keine Gebühren. Bei Annullierungen weniger als 5 Tage vor Ankunft werden, je nach Aufenthalt, bis maximal 3 Nächte verrechnet.*

*In den Monaten Juli und August entstehen bis zu 10 Tage vor Ankunft keine Gebühren. Bei Annullierungen weniger als 10 Tage vor Ankunft werden, je nach Aufenthalt, bis maximal 3 Nächte verrechnet.*

*Ab 6 Zimmer:*

*Für Annullierungen bis zu 30 Tage vor Ankunft entstehen keine Gebühren. Bei Annullierungen weniger als 30 Tage vor Ankunft werden, je nach Aufenthalt, bis maximal 3 Nächte verrechnet.*

**Lösung:**

<b>Aussage</b>	<b>Richtig</b>	<b>Falsch</b>
Im August können 6 Zimmer kostenlos bis 10 Tage vor Ankunft annulliert werden.		<b>X</b>
Wenn im April 10 Tage vor Ankunft 5 Zimmer annulliert werden, fallen keine Gebühren an.	<b>X</b>	
Bis 30 Tage vor Ankunft fallen für die Annullierung von Zimmern nie Gebühren an.	<b>X</b>	
Werden 3 Tage vor Ankunft 7 Zimmer annulliert, müssen maximal 3 Nächte bezahlt werden.	<b>X</b>	
Im Juli können 10 Zimmer bis 10 Tage vor Ankunft kostenlos annulliert werden.		<b>X</b>
6 Zimmer können im Mai bis 5 Tage vor Ankunft kostenlos annulliert werden.		<b>X</b>
Im Dezember müssen 3 Zimmer mindestens 5 Tage vor Ankunft annulliert werden, damit man keine Kosten tragen muss.	<b>X</b>	
Werden 5 Zimmer weniger als 30 Tage vor Ankunft annulliert, müssen nie mehr als 3 Nächte bezahlt werden.	<b>X</b>	

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:**Korrekturhinweise:**

½ Punkt pro korrekte Zeile

Visum:

**Lösung 11****5 Teilaufgaben**

Punkte

**22 Punkte****Ausgangslage:**

Die LeoGourmet AG bietet Party- und Catering-Dienstleistungen in allen Grössen und an verschiedenen Örtlichkeiten in der Region an und beliefert ihre Kundschaft mit ausgewählten Köstlichkeiten.

**Teilaufgabe 1****3 Punkte****Leistungsziel 1.1.2.1 Kundenanfragen bearbeiten****Ausgangslage:**

Sie bearbeiten bei LeoGourmet AG die eintreffenden Kundenanfragen und erhalten folgende E-Mail:

«Guten Tag

*Ich möchte am 30. September 2022 den Geburtstag meiner Tochter feiern. Wir haben bereits eine hübsche Lokalität auf einem Bauernhof gemietet. Können Sie mir für die Mittags-Verpflegung in Form eines Buffets für 40 Personen eine Offerte erstellen und zu-senden.»*

**Aufgabe:**

Nennen Sie 6 Elemente, die Sie vom Kunden einholen müssen, um die Offerte korrekt erstellen zu können. Sie erhalten ½ Punkt für jede richtige Antwort, total 3 Punkte.

**Lösung:**

1	Adresse der Lokalität/Bauernhof, wo der Geburtstag stattfinden wird,
2	Anzahl Kinder, Anzahl Erwachsene
3	Zur Verfügung stehendes Budget
4	Beginn und Ende der Veranstaltung
5	Gewünschtes Menü (kalt, warm, vegi, vegan, usw.)
6	Spezifische Wünsche (Geburtstagskuchen, Unverträglichkeiten der Teilnehmenden, usw.)
weitere	Anzahl benötigter Mitarbeitenden von LeoGourmet vor Ort (Essen serviert / Buffet zur Selbstbedienung, Infrastruktur)

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

**Korrekturhinweise:**

Weitere sinnvolle Lösungen möglich.

Visum:

**Teilaufgabe 2****4 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.2.4 Kundengespräche vorbereiten und durchführen****Ausgangslage:**

Sie kennen die Wünsche und die Rahmenbedingungen für diesen Anlass. Bei der Erstellung der Offerte fehlen Ihnen noch weitere Angaben. Sie entscheiden sich den Kunden anzurufen, um diese Positionen zu klären. Bei diesem Gespräch soll auch eine persönliche Beziehung aufgebaut werden.

**Aufgabe:**

Gliedern Sie die folgenden Gesprächsinhalte in der richtigen Reihenfolge. Verwenden Sie dafür die Ziffern 1 (erster Schritt) bis 9 (letzter Schritt). Sie erhalten pro richtige Zuordnung einen ½ Punkt, total 4 Punkte.

**Lösung:**

<b>Gesprächsinhalte</b>	<b>Reihenfolge</b>
<i>Abgabefrist Offerte</i>	7
Nennung Name und Firma	1
Hat der Kunde Zeit für das Gespräch?	2/3
Bestätigung Grobvorschlag der LeoGourmet AG durch den Kunden	6
Bestimmung des weiteren Vorgehens	8
Bezugnahme auf die E-Mail des Kunden	2/3
Klärung der offenen Positionen	4
Grobvorschlag für die Offerte	5
Dank und Verabschiedung	9

**Korrekturhinweise:**

Keine andere Reihenfolge zulassen.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Teilaufgabe 3****4 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.2.3 Kundeninformationen bearbeiten****Ausgangslage:**

LeoGourmet AG führt nach jedem Anlass eine Kundenbefragung durch. Laufend werden die Daten zusammengetragen und analysiert. Daraus werden Massnahmen zur Verbesserung abgeleitet. Die Geschäftsleitung gibt vor, dass aus den «Werten» gut und sehr gut, zusammen 90% erreicht werden soll.

**Zusammenfassung Kundenbewertungen**

**A**=sehr gut            **B**=gut  
**C**=genügend         **D**=ungenügend

Kriterium	A	B	C	D
1. Organisation des Anlasses	28%	54%	13%	5%
2. Offerte entsprach den Wünschen	35%	60%	5%	0%
3. Freundlichkeit der Mitarbeitenden	20%	58%	12%	10%
4. Qualität des Services	10%	70%	15%	5%
5. Qualität der Speisen	32%	68%	0%	0%
6. Preis/Leistung Verhältnis	12%	68%	0%	20%

**Aufgabe:**

Analysieren Sie die Daten der Kundenbewertung und beurteilen Sie die Feststellung mit richtig oder falsch. Begründen Sie in einem weiteren Schritt Ihre Auswahl. Beachten Sie dabei die Vorgabe der Geschäftsleitung. Sie erhalten für jede korrekte Antwort mit korrekter Begründung 1 Punkt, total 4 Punkte.

**Lösung:**

Nr.	Feststellung	Richtig	Falsch
1	Wir müssen die Qualität der Speisen verbessern.		<b>X</b>
<b>Begründung:</b> Das Essen wurde zu 100% mit gut und sehr gut bewertet, bzw. 0% mit genügend oder ungenügend.			
2	Unsere Verbesserung muss sich nur auf die Organisation des Anlasses konzentrieren.		<b>X</b>
<b>Begründung:</b> Auf die Qualität des Service und der Mitarbeitenden müssen wir auch ein Auge haben, wie auch der Preis/Leistung.			
3	Die Freundlichkeit der Mitarbeitenden entspricht der Vorgabe der Geschäftsleitung.		<b>X</b>
<b>Begründung:</b> 22% der Kunden sind nicht zufrieden. Dies ist noch zu hoch.			
4	Unsere Preise werden von jedem fünften Kunden als zu hoch bewertet.	<b>X</b>	
<b>Begründung:</b> 20% der Kunden finden das Preis-/Leistungsverhältnis ungenügend.			

**Korrekturhinweise:**

Andere Antworten sind nur korrekt, falls die Begründung passend ist.  
Keine Teilpunkte möglich.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Teilaufgabe 4****6 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.3.1 Aufträge ausführen****Ausgangslage:**

Die Firma Brunner Elektrohandel plant einen Ausflug mit den Mitarbeitenden. Sie haben alle relevanten Daten vom Kunden erhalten (Kundenformular) und erstellen daraus die Offerte.

<b>Kundenformular</b>		
<b>Datum, Zeit</b>	01.09.2022 / 10:00 – 15:00	
<b>Kunde</b>	Brunner Elektrohandel, Burgstrasse 8, 3400 Burgdorf	
<b>Event:</b> Firmenausflug		
<b>Ort:</b> Schloss Burgdorf, Saal der Ritter		
<b>Anzahl Erwachsene:</b>	42	
<b>Anzahl Kinder:</b>	6	
<b>Auswahl Menu:</b>		
<b>"Gourmet Menu 1"</b> CHF 57.–/Menu/Person • 4 Gang Menu	X	
<b>"Gourmet Menu 2"</b> CHF 62.–/Menu/Person • 5 Gang Menu		
<b>Menu "Provence"</b> CHF 49.–/Menu/Person • 3 Gang Menu		
<b>Getränke (Wein, Wasser, Softdrinks, Kaffee)</b> CHF 10.– Person	JA	
<b>Set Geschirr – Gläser</b> CHF 5.– Person	JA	
<b>Service Personal</b>	<b>Anzahl Stunden</b>	<b>Anzahl Mitarbeiter</b>
	5	5
<b>Bemerkungen:</b> Menu für Kinder: CHF 25.– inkl. Getränke Die Mehrwertsteuer ist in den Preisen bereits enthalten		

Erreichte  
Punktezah  
pro Seite:

Visum:

**Aufgabe:**

Berechnen Sie anhand des Kundenformulars alle Positionen für die Offerte. Pro korrekt und vollständig ausgefüllte Zeile erhalten Sie je 1 Punkt, total 6 Punkte für die gesamte Offerte.

**Lösung:**

Brunner  
Elektrohandel  
Burgstrasse 8  
3400 Burgdorf

Burgdorf, 01.06.2022  
Referenz: XL

**Offerte**

PartyService – Firmenausflug Brunner Elektrohandel

In Folge Ihrer Anfrage, stellen wir Ihnen folgende Offerte zu:

Anzahl	Dienstleistung	Preis pro Person CHF	Total CHF inkl. MwSt
42	Menu: Gourmet Menu 1	57.00	2394.00
6	Menu: Menu Kinder (inkl. Getränke)	25.00	150.00
42	Getränke (Wein, Wasser, Kaffee)	10.00	420.00
48	Set Geschirr - Gläser	5.00	240.00
		<b>Anzahl Stunden</b>	<b>Preis pro Stunde/Pers.</b>
5	Service Personal	5	48.00
		<b>Total inkl. MwSt</b>	<b>CHF</b>
			<b>4404.00</b>

**Bedingungen:**

Definitive Anzahl Personen muss bis spätestens 24 Stunden vor dem Event gemeldet werden. Nicht rechtzeitig gemeldete Abmeldungen, werden zu 100% verrechnet.

Gültigkeit der Offerte: bis 30. Juni 2022

**Korrekturhinweise:**

Für jede korrekt ausgefüllte Zeile 1 Punkt. Keine Teilpunkte.

Punkte

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

**Teilaufgabe 5****5 Punkte**

Punkte

**Leistungsziel 1.1.3.3 Kundenreklamationen bearbeiten****Leistungsziel 1.1.7.1 Schriftstücke bearbeiten****Ausgangslage:**

Sie haben der Firma Brunner Elektrohandel nach ihrem Firmenausflug im Schloss Burgdorf die Rechnung gemäss der Offerte zugestellt. Der Kunde reagiert nun mit der folgenden E-Mail:

*Sehr geehrte Damen und Herren*

*Wir bedanken uns bei Ihnen für die sehr gute Organisation unseres Firmenausfluges im Schloss Burgdorf. Alles hat einwandfrei funktioniert und wir waren sehr zufrieden mit Ihnen.*

*Zu Ihrer Rechnung haben wir folgende Anmerkung:*

*Einer unserer Mitarbeitenden war an diesem Tag krankheitshalber abwesend, welches wir Ihnen am Veranstaltungstag mitgeteilt haben. Somit waren wir nur 41 Personen, welche gegessen haben.*

*Bitte senden Sie uns die korrigierte Rechnung, die wir natürlich sofort begleichen werden.*

*Freundliche Grüsse*

*Brunner Elektrohandel  
David Brunner*

**Aufgabe:**

Verfassen Sie eine Antwort auf die Reklamation der Firma Brunner Elektrohandel. Halten Sie sich an die Bedingungen der LeoGourmet AG. Sie erhalten dafür inkl. der korrekten Grammatik und Orthographie insgesamt 5 Punkte.

**Lösung:**

Von: LeoGourmet AG  
An: Brunner Elektrohandel  
Datum: 12.9.2022  
Betreff: AW: Ihre Rechnung vom 9.9.2022

Anrede,  $\frac{1}{2}$  **Punkt**

Korrekt formulierte Einleitung mit Bezugnahme auf die Reklamation **1 Punkt**

Stellungnahme inkl. Erklärung (Verweis auf Stornierungsbedingung gemäss Offerte) **2 Punkte / (keine Punkte bei Rabatt oder Ermässigungen)**

Formulierung der Bitte um Verständnis **1 Punkt**

Schlusswort und/oder Grussformel inkl. Signatur/Name  $\frac{1}{2}$  **Punkt**

**Korrekturhinweise:**

Sinngemässe Antworten zulässig.

1 Punkt Abzug ab dem ersten Rechtschreib-/Orthografiefehler (Nulltoleranz).

Keine Teilpunkte pro Antwortbereich möglich, Stichwörter nicht zulässig.

Erreichte  
Punktezahl  
pro Seite:

Visum:

