

Anhang

Qualitätskriterien „gute Prüfungen“

Qualitätsmanagement „gute Prüfungen“

Cockpit (> Checklisten dazu im Anhang)



EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT
FÜR BERUFSBILDUNG

INSTITUT FEDERAL
DES HAUTES ETUDES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE

ISTITUTO
UNIVERSITARIO FEDERALE
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Qualitätskriterien für „gute Prüfungen“ / aus der Sicht von ...	1	2	3	4	5
1) Entspricht die Umsetzung der Prüfung formal der Wegleitung zum QV?					
2) Eignen sich Prüfungsformen und –aufgaben Berufskompetenzen zu erfassen?					
3) Sind Prüfungsaufgaben formal einwandfrei gestaltet?					
4) Kommen qualifizierte PEX zum Einsatz?					
5) Ist der Beobachtungsprozess standardisiert?					
6) Ist der Beurteilungsprozess standardisiert?					
7) Ist der Bewertungsprozess/ Prozess der Notenfindung standardisiert?					
8) Wir bei der Planung der Prüfung der Grundsatz der Fairness berücksichtigt?					
9) Ist die Prüfung ökonomisch gestaltet?					
10) Ist die Prüfung organisatorisch gut vorbereitet?					
11) Wird die Qualität der Prüfung systematisch evaluiert?					

(1 = Entwicklungsbedarf gross / 5 = Entwicklungsbedarf klein)

Kriterium 1: Umsetzung der Wegleitung zum Qualifikationsverfahren



EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT
FÜR BERUFSBILDUNG
INSTITUT FEDERAL
DES HAUTES ETUDES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE
ISTITUTO
UNIVERSITARIO FEDERALE
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Leitfrage 1 Entspricht die Umsetzung der Prüfung formal der Wegleitung zum Qualifikationsverfahren?	Dokumente
1.1.1 Die in der Wegleitung definierten formalen Vorgaben bezüglich Anmeldung, Zulassung und Kosten werden umgesetzt.	<ul style="list-style-type: none">▪ Wegleitung zum QV▪ Prüfungsorganisation und Prüfungspläne▪ Beurteilungsbogen / Notenformulare▪ Anmeldeformular für Kandidat/innen
1.1.2 Die in der Wegleitung definierten formalen Vorgaben bezüglich Durchführung der Prüfung werden umgesetzt.	
1.1.3 Die in der Wegleitung definierten formalen Vorgaben bezüglich Aufbau der Prüfung (schriftliche, mündliche, praktische Prüfungsteile; Prüfungsinhalte; Prüfungsdauer) werden umgesetzt.	
1.1.4 Die in der Wegleitung definierten formalen Vorgaben bezüglich Beurteilung und Notengebung werden umgesetzt.	
1.1.5 Die in der Wegleitung definierten formalen Vorgaben bezüglich EFZ und EBA werden umgesetzt.	

Kriterium 2^a: Validität der Prüfungsformen und –aufgaben



EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT
FÜR BERUFSBILDUNG

INSTITUT FÉDÉRAL
DES HAUTES ÉTUDES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE

ISTITUTO
UNIVERSITARIO FEDERALE
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Leitfrage 2 Sind die Prüfungsformen und -aufgaben geeignet, die Kompetenzen des Berufes valide zu erfassen?	Dokumente
2.1.1 Die auf Basis der Wegleitung ausgestalteten Prüfungsformen (z. B. Fachgespräch, Rollenspiele) sind geeignet, die in der Wegleitung definierten Handlungskompetenzen zu überprüfen.	<ul style="list-style-type: none">▪ Berufsbild und Kompetenzprofil▪ Wegleitung QV▪ Prüfungsaufgaben
2.1.2 Die für die Prüfung entwickelten Prüfungsaufgaben spiegeln die konkreten Arbeitssituationen und Handlungskompetenzen des Berufes wider, wie sie in der Wegleitung beschrieben sind.	
2.1.3 Die Prüfungsaufgaben (mitsamt der Zeitvorgabe und Kandidateninstruktion) repräsentieren typische, häufig vorkommende Anforderungen der Praxis. In Komplexität und Schwierigkeit sind sie mit der Praxis vergleichbar.	

Kriterium 2^b: Validität der Prüfungsformen und –aufgaben

Leitfrage 2 Sind die Prüfungsformen und -aufgaben geeignet, die Kompetenzen des Berufes valide zu erfassen?	Dokumente
2.1.4 Die Aufgaben (mitsamt der Zeitvorgabe und Kandidateninstruktion) sind so realistisch wie möglich nachgestellt. Sie entsprechen den Praxis-situationen im Hinblick auf verwendete Instrumente, Hilfsmittel, Zeitdruck, Vollständigkeit der Handlung etc.	<ul style="list-style-type: none">▪ Berufsbild und Kompetenzprofil▪ Wegleitung QV▪ Prüfungsaufgaben
2.1.5 Die Aufgaben sind in ihrer Gesamtheit repräsentativ , d. h. sie decken die Kompetenzen des Berufs umfassend ab / sie „ streuen “ über die Inhalte.	
2.1.6 Die Prüfungsaufgaben machen ein breites Spektrum an Kompetenzdimensionen (Fachwissen; Umsetzungspotenzial; Einstellungen und Haltung; Reflexionsfähigkeit) beobachtbar bzw. bewertbar.	

Kriterium 3^a: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.1 Sind die Prüfungsaufgaben formal einwandfrei gestaltet?	Dokumente
3.1.1 Die bei der Prüfung eingesetzten Aufgaben sind formal bzw. „technisch“ korrekt gestaltet (z. B. entspricht ein Fachgespräch den Qualitätsmerkmalen eines Fachgesprächs? etc.).	<ul style="list-style-type: none">▪ Repräsentative Auswahl aus den eingesetzten Prüfungsaufgaben inkl. Protokollraster▪ Prüfungsaufgaben▪ Erarbeitungsprozess der Prüfungsaufgaben
3.1.2 Die bei der Prüfung eingesetzten Aufgaben wurden zuvor überprüft (z. B. bezüglich Bearbeitungszeitaufwand, der vorgegebenen Prüfungsinhalte und Komplexität).	
3.1.3 Die Prüfungsaufgaben liegen schriftlich vor (gilt auch für mündliche Prüfungen).	
3.1.4 Die Prüfungsaufgaben sind vollständig formuliert. Sie enthalten alle Informationen, die für eine korrekte Bearbeitung notwendig sind (Hinführung, präzise Aufgabenstellung, formale Antwortstruktur, Massstab, Angaben zu Rahmenbedingungen wie Hilfsmitteln und Zeit).	

Kriterium 3^b: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.1 Sind die Prüfungsaufgaben formal einwandfrei gestaltet?	Dokumente
<p>3.1.5 Der Massstab ist nachvollziehbar: Die maximal vergebene Punktezahl spiegelt die Komplexität der Aufgabe, deren Schwierigkeit und den Zeitaufwand für die Bearbeitung wieder. Die Abstufungen passen logisch zur Aufgabe.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Repräsentative Auswahl aus den eingesetzten Prüfungsaufgaben inkl. Protokollraster▪ Prüfungsaufgaben▪ Erarbeitungsprozess der Prüfungsaufgaben
<p>3.1.6 Die Prüfungsaufgaben und Instruktionen sind in einfacher Sprache verfasst und verständlich. Sie sind adressatengerecht formuliert.</p>	

Kriterium 3c: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.2 Kommen qualifizierte Prüfungsexperten (PEX) zum Einsatz?	Dokumente
3.2.1 Die Experten verfügen über eine einschlägige fachliche Bildung , haben einen ständigen Bezug zum Beruf sowie ausgewiesene Kompetenzen in der Leistungsbeurteilung und dem Prüfungswesen.	<ul style="list-style-type: none">▪ Nominierungsprozess PEX▪ Anforderungsprofile PEX▪ Schulungskonzept PEX▪ Wegleitung QV▪ Anleitungen PEX
3.2.2 Die Experten sind unabhängig . Sie halten sich an die Richtlinien betreffend Ausstandspflicht gemäss Prüfungsordnung.	
3.2.3 Alle Experten werden zeitnah vor der Prüfung in einer Expertenschulung auf ihre Rolle und die Durchführung der Prüfung vorbereitet. Inhalt der Expertenschulung sind: Wegleitung zum QV, Prüfungsaufgaben, Beurteilungskriterien, Notengebung, Regeln, Datenschutz etc.	
3.2.4 Es wird sichergestellt, dass alle Experten sich vor der Prüfung persönlich vorbereiten und sie sich mit ihrer Rolle, der Prüfungsdurchführung, den einzelnen Aufgaben und den Kriterien intensiv auseinandergesetzt haben.	

Kriterium 3^d: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.2 Kommen qualifizierte Prüfungsexperten (PEX) zum Einsatz?	Dokumente
3.2.5 Für die Experten liegen schriftliche ausgearbeitete Wegleitungen / Instruktionen vor. Diese regeln klar und fachlich korrekt, nach welchen Vorgaben sie sich während der Prüfung verhalten sollen (Empfang und Begrüssung, Einstieg in die Prüfung, Fragetechniken, Protokoll, Rückmeldungen, Abschluss der Prüfung etc.).	<ul style="list-style-type: none">▪ Nominierungsprozess PEX▪ Anforderungsprofile PEX▪ Schulungskonzept PEX▪ Wegleitung QV▪ Anleitungen PEX
3.2.6 Es ist vorgesehen, dass kurz vor Beginn der Prüfung alle Experten in einer Vorbesprechung umfassend informiert werden. Thematisiert werden hier z. B. der zeitliche Ablauf, Kontrollen, Umgang mit Verstössen gegen die Prüfungsordnung etc.	

Kriterium 3^e: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.3 Ist der Beobachtungsprozess standardisiert?	Dokumente
3.3.1 Um die Prüfungsexperten bei der Diagnostik in mündlichen und praktischen Prüfungen zu unterstützen, liegen ausgearbeitete Beobachtungs- / Protokollbögen vor.	▪ Beobachtungsbögen / Protokollraster
3.3.2 Um Urteilsfehler zu vermeiden, sind in mündlichen und praktischen Prüfungen Beobachtung und Beurteilung voneinander getrennt . Es ist vorgesehen, dass die Prüfungsexperten ihre Beobachtungen zunächst notieren und erst anschliessend eine Beurteilung vornehmen.	

Kriterium 3f: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.4 Ist der Beurteilungsprozess standardisiert?	Dokumente
3.4.1 Bei schriftlichen Prüfungen liegen Musterlösungen vor.	<ul style="list-style-type: none">▪ Musterlösungen▪ Protokollraster mit Kriterien▪ Noten- und Punktestatistiken▪ Vorgaben für PEX für Notenberechnung
3.4.2 Für alle Aufgaben liegen Beurteilungskriterien inkl. Massstab schriftlich vor. Diese bilden die Grundlage für die Beurteilung, die Benotung und ggf. die Argumentation bei Rekursen.	
3.4.3 Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe passen logisch zur Aufgabe und dem Berufsbild.	
3.4.4 Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe sind beobachtbar und beurteilbar.	

Kriterium 3⁹: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.4 Ist der Beurteilungsprozess standardisiert?	Dokumente
3.4.5 Alle Beurteilungskriterien der jeweiligen Aufgabe sind verhaltensnah und verständlich formuliert (d. h. alle Expert/innen verstehen darunter das gleiche).	<ul style="list-style-type: none">▪ Musterlösungen▪ Protokollraster mit Kriterien▪ Noten- und Punktestatistiken▪ Vorgaben für PEX für Notenberechnung
3.4.6 Um Urteilsfehler durch Überlastung und Komplexität zu vermeiden, werden in mündlichen Prüfungen mindestens 2, maximal 5 Beurteilungskriterien eingesetzt.	
3.4.7 Es wird sichergestellt, dass die Leistungsbewertungen (Punkte, Noten) differenzieren.	
3.4.8 Es wird sichergestellt, dass die Kriterien zur Verteilung von Punktzahlen eingehalten werden.	

Kriterium 3^h: Zuverlässigkeit

Leitfrage 3.5

Ist der Bewertungsprozess / Prozess der Notenfindung standardisiert?

Dokumente

3.5.1

Es ist vorgesehen, dass die Leistung der Kandidat/innen jeweils von mindestens zwei ExpertInnen bewertet wird (**Vier-Augen-Prinzip**). Diese legen gemeinsam die Note/Bewertung fest und unterzeichnen das Beurteilungsblatt gemeinsam. Es ist vorgesehen, dass beide Experten den Protokollbogen unterzeichnen.

- Prüfungsplan
- Darstellung Ablauf der Notenkonferenz,
- Unterlagen für Notenkonferenz

3.5.2

Die **Zusammenführung der Bewertung** erfolgt nach einem vor der Prüfung eindeutig definierten Vorgehen, das für alle Kandidat/innen gleich angewandt wird.

3.5.3

Es ist vorgesehen, dass die **Zusammenführung der Bewertung** zum Gesamtergebnis zeitnah nach der Prüfung erfolgt, um Unstimmigkeiten schlüssig zu regeln.

Kriterium 3: Zuverlässigkeit



Leitfrage 3.5 Ist der Bewertungsprozess / Prozess der Notenfindung standardisiert?	Dokumente
<p>3.5.4 Das Verfahren wird vor unerwünschter Informationsweitergabe geschützt, z. B. durch das Einsammeln der Materialien am Ende jeder Aufgabe und die Umsetzung der Verschwiegenheit in Bezug auf Aufgaben und Noten.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Instruktion PEX

Kriterium 4a: Fairness

Leitfrage 4 Wird bei der Planung der Prüfung der Grundsatz der Fairness berücksichtigt?	Dokumente
4.1.1 Die Kandidat/innen werden über die Anforderungen der Prüfung (Wegleitungen, Informationsabend, Homepage) informiert . Alle Angaben sind vollständig und transparent dargestellt.	<ul style="list-style-type: none">▪ Informationsbroschüren/ Ausdrucke der Homepage,▪ Unterlagen Informations- veranstaltungen / Aufgebot▪ Beispiele für Prüfungs- serien▪ Prüfungsplan
4.1.2 Die Prüfung stellt gesamtschweizerisch die gleichen Anforderungen an die Kandidat/innen.	
4.1.3 Die Aufgaben sind in der vorgegebenen Zeit zu bewältigen.	
4.1.4 Die Aufgaben sind in ihrem Schwierigkeitsgrad stufengerecht (d. h. unter eindeutiger Abgrenzung der Niveaus EBA/EFZ) formuliert und an die Voraussetzungen der Kandidat/innen angepasst.	

Kriterium 4^b: Fairness

Leitfrage 4 Wird bei der Planung der Prüfung der Grundsatz der Fairness berücksichtigt?	Dokumente
4.1.5 Die Aufgaben innerhalb der Prüfungsserie sind hinsichtlich ihres Schwierigkeitsgrades miteinander vergleichbar (z. B. Schwierigkeitsgrad der Fachgespräche sind vergleichbar).	<ul style="list-style-type: none">▪ Informationsbroschüren/ Ausdrucke der Homepage,▪ Unterlagen Informationsveranstaltungen / Aufgebot▪ Beispiele für Prüfungsserien▪ Prüfungsplan
4.1.6 Der Ablauf der Prüfung ist für alle Kandidat/innen gleich bzw. (bei Rotation) bezüglich der Anforderungen vergleichbar (gleiche Pausen, Vorbereitungszeiten etc.).	

Kriterienblock 5^a: Ökonomische und organisatorische Gestaltung



EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT
FÜR BERUFSBILDUNG

INSTITUT FEDERAL
DES HAUTES ETUDES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE

ISTITUTO
UNIVERSITARIO FEDERALE
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Leitfrage 5.1

Ist die Prüfung ökonomisch gestaltet?

5.1.1

Die Prüfung ist **ökonomisch** gestaltet. Der Ressourcenaufwand (zeitlich, personal) und Materialverbrauch für die Durchführung und Auswertung der Prüfung bewegt sich in vernünftigen Grenzen.

Dokumente

- **Erfahrungsberichte PEX/CPEX, Prüfungskommissionen, etc.**

Kriterienblock 5^b: Ökonomische und organisatorische Gestaltung



EIDGENÖSSISCHES
HOCHSCHULINSTITUT
FÜR BERUFSBILDUNG

INSTITUT FEDERAL
DES HAUTES ETUDES
EN FORMATION PROFESSIONNELLE

ISTITUTO
UNIVERSITARIO FEDERALE
PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Leitfrage 5.2

Ist die Prüfung organisatorisch gut vorbereitet?

5.2.1

Die **Prüfung** ist sorgfältig vorbereitet. Es liegen ausgearbeitete Checklisten, Wegleitungen etc. vor.

5.2.3

Für die Prüfung liegt ein detaillierter und übersichtlicher **Prüfungsplan** vor, der den Einsatz und die Aufgaben der Experten klar regelt. Er informiert darüber, welche Prüfungen wann, in welcher Besetzung und wo stattfinden.

5.2.4

Die **Zeitplanung** ist realistisch und ermöglicht ein flexibles Reagieren bei Störungen (z. B. verspätete Ankunft eines Kandidaten).

Dokumente

- **Erfahrungsberichte PEX/CPEX, Prüfungskommissionen, etc.**

Kriterienblock 5c: Ökonomische und organisatorische Gestaltung

Leitfrage 5.2 Ist die Prüfung organisatorisch gut vorbereitet?	Dokumente
5.2.5 Die Raum-/ Infrastrukturplanung ermöglicht, dass die Prüfung reibungslos ablaufen kann.	▪ Erfahrungsberichte PEX/CPEX, Prüfungskommissionen, etc.
5.2.6 Es ist geregelt, wie die Prüfungsergebnisse rasch und vollständig an die richtige Stelle weitergeleitet werden.	

Kriterienblock 6: Qualitätssicherung

Leitfrage 6 Wird die Qualität der Prüfung systematisch evaluiert?	Dokumente
6.1.1 Es liegt ein Evaluationskonzept zur Sicherung und Entwicklung der Qualität der Prüfung vor.	<ul style="list-style-type: none">▪ Evaluationskonzept inkl. Ablauf und Verantwortlichkeiten▪ Evaluationsinstrumente▪ Auswertungsprozess
6.1.2 Die einzelnen Evaluationsinstrumente für die Umsetzung des Evaluationsdesigns sind entwickelt und ermöglichen eine detaillierte Erhebung im Sinne des Evaluationsdesigns.	
6.1.3 Der Auswertungsprozess der Daten ist definiert und liegt schriftlich vor.	
6.1.4 Die Aufgaben der mit der Evaluation und Qualitätssicherung beauftragten Personen (ChefexpertInnen, Mitglieder von Prüfungskommissionen) sind klar und konkret geregelt.	

Prüfungsplanung

Mengengerüst

- Führen aktualisierte Liste bzw. Adressdatei mit „ihren“ PEX (Personalien, Betrieb, Eintritt, Disponibilität, Experten-Teams, besondere Arbeiten, Erfahrungen, etc.).
- Erheben jährlich Zahlen für die Kantonsumfrage „Aus- und Weiterbildung PEX“ und reichen diese der Prüfungsleitung termingerecht ein.

Fluktuation

- Beurteilen Einflüsse und Auswirkungen von Überalterung, Reformmüdigkeit, Berufsferne, etc. (Krauffeldanalyse) und richten kommende Rekrutings richtig aus.
- Klären Ursachen für Fluktuationen ab, führen entsprechende Gespräche und ermöglichen einen gepflegten Weggang.
- Fangen (natürliche und erzwungene) Fluktuationen durch Neurekrutierungen auf.
- (Im Extremfall entscheidet die Prüfungskommission über den Einsatz von PEX.)

Rekrutierung von neuen ExpertInnen

- Pflegt berufliche Beziehungen (Verband, Sektionen, ÜKs, Fachlehrer, etc.) und ist auf potentielle PEX sensibilisiert (v.a. AbsolventInnen von eidgenössischen BP und HFP)
- Spricht geeignete Fachleute an, motiviert Betriebe PEX zu stellen
- Meldet neue PEX dem Kanton (je nach Kanton unterschiedliches Meldewesen)

Formale Rahmenbedingungen

- CPEX kennen relevante Vorgaben und setzen diese verbindlich um:
 - **BBG, BBV**
 - **Verordnung über die berufliche Grundbildung (Abschnitt 8)**
 - **Bildungsplan (Teil D)**
 - **Wegleitung zum Qualifikationsverfahren**
- CPEX weiss um die Qualität der relevanten Prüfungsunterlagen
 - **Nullserie bzw. Prüfungsaufgaben**
 - **Bewertungsraster bzw. Protokollraster**
 - **Notenblatt**

Liegen Prüfungsdokumente vor, dann ...

- Zusammenstellen sämtlicher Unterlagen und Dokumente
- Prüfen der Dokumente auf „innere Konsistenz“ und Handhabung.
- Evtl. bestellen von Prüfungsaufgaben bei der SDBB, wenn diese regional oder national erstellt und durchgeführt werden.

Liegen die Prüfungsdokumente nicht vor, dann ...

- Erarbeiten der Prüfungsunterlagen anhand der formalen Rahmenbedingungen:
 - **Prüfungsaufgaben anhand der Leistungsziele vorbereiten**
 - **Bewertungskriterien festlegen**
 - **Protokollraster vorbereiten**
 - **Hilfsmittel und Materialien definieren**
- Hilfe bei der Erarbeitung der Dokumente: OdA (z.B. Arbeitsgruppe QV oder Kommission für Berufsentwicklung und Qualitätssicherung) und/oder SDBB
 - **Schweizerisches Dienstleistungszentrum für Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (www.sdbb.ch / Herr Daniel Stucky)**

wichtig:

Zeiterfassung für Arbeiten CPEX, weil diese über Stunden abgerechnet werden.

Der CPEX führt eine Projektorganisation mit den folgenden Aspekten:

- Prüfungsdaten (Achtung auf Zeitfenster Kantone sowie Absprache mit Betrieben)
- Prüfungsorte und Lokalität (Reservierungen vornehmen)
- Standortverantwortliche bestimmen
- Stellvertretungen regeln (v.a. für Standortverantwortliche)
- Anzahl KandidatInnen und Anzahl PEX
- KandidatInnen einteilen (Datum, Zeit, Ort, Prüfungselement)
- Einsatz der PEX (Teams zusammenstellen)
- Prüfungsaufgaben bereitstellen
- Einrichtungen, Materialien sowie Hilfsmittel für Prüfungsaufgaben (Modelle, Verbrauchsmaterial) definieren und bereitstellen
- Abrechnung Materialisierung sowie Raumkosten gemäss Vorgaben kantonale Prüfungsleitung einreichen

CPEX kennen **Angebote und Dienstleistungen EHB** für die Aus- und Weiterbildung PEX

- www.pex.ehb-schweiz.ch
- Absolvierung der EHB-Kurse sicherstellen (Einführungskurs, Reformkurs)

Reformkurs für PEX

- evtl. Teilnahme an Planungs- und Detailplanungssitzungen sowie aktive Mitgestaltung und Durchführung von Reformkursen (national, regional)

Vorbereitungssitzung mit PEX

- Es sollten u.a. die folgenden Aspekte thematisiert werden:
 - **Rechtsstellung der PEX (Amtsgeheimnis, Schweigepflicht, Ausstandspflicht)**
 - **Dokumente zum QV vorstellen (Verordnung, Bildungsplan, Wegleitung)**
 - **Aufgaben vorstellen und besprechen; erlaubte Hilfsmittel bestimmen**
 - **Korrekturprozess regeln (Bewertungskriterien, Protokollraster)**
 - **Aufteilung und Einteilung der Aufgaben (Was? Wann? Wer? Wie? An wen?)**
 - **Materialisierung erläutern und Einsatz sicherstellen**
 - **Entschädigungsregelung (Formulare Arbeitszeit- und Spesenregelung)**
 - **Umgang mit besonderen Situationen** (planbar wie z.B. Prüfungserleichterungen sowie unplanbar wie z.B. Unfälle, Krankheiten, Blackouts)

- **Prüfungsaufgebot an Kandidaten senden (Achtung auf Zeitfenster Kantone)**
 - bei IPA: Absprache mit Betrieben bzw. Fachvorgesetzten
 - bei VPA: Rücksicht auf ÜK-Zeitfenster
- **Prüfungsaufgebote als Kopie an die Prüfungsleitung senden (evtl. mit Prüfungsleitung absprechen)**

- **Briefing (vorausdenken)**
 - Tagesprogramm mit Zeiten, Lokalitäten, Inhalte, Verantwortlichkeiten, etc.
 - Handeln in schwierigen Situationen
 - Erreichbarkeit CPEX (Phone)

- **Begrüssung und Instruktion der KandidatInnen**
 - Begrüssung der KandidatInnen, PEX-Team vorstellen, Prüfungsablauf erklären
 - Nach Gesundheitszustand der KandidatInnen fragen
 - Hinweis auf Konsequenzen bei Betrugereien und Haftung bei Fahrlässigkeit
 - Fragen zum Prüfungsablauf sowie zur Aufgabenstellung immer im Plenar behandeln
 - Auf allfällige Unregelmässigkeiten reagieren

- **Überwachung der Prüfungsdurchführung (Qualitätssicherung).**
 - CPEX überwacht rechtmässige Durchführung der Prüfung
 - CPEX supervidiert Verhalten und Protokollführung PEX
 - CPEX trifft (evtl. in Absprache mit Prüfungsleitung) Entscheide

- **Debriefing (nachdenken)**
 - Was lief gut? Weniger gut? Welche Fragen sind offen?
 - Welche Massnahmen sind für das nächste QV notwendig?

- **Bei der Korrektur und Bewertung der Prüfungsaufgabe ist auf folgendes zu achten:**
 - Korrektur und Notengebung erfolgt durch 2 PEX (bei IPA auch mit Fachvorgesetzte)
 - Grenzfälle von 3.9 verhindern (Misserfolg klar zum Ausdruck bringen)
- **Fachnote und Gesamtnote berechnen und überprüfen**
- **Ergebnisse an die Prüfungsleitung senden**

- **Dem Kanton werden die folgenden Dokumente eingereicht:**
 - Notenformulare der KandidatInnen kontrollieren, visieren, einreichen
 - Material- und Raumrechnungen kontrollieren, visieren, einreichen
 - Spesenformulare der PEX kontrollieren, visieren, einreichen

- **Qualitätssicherung QV**
 - Ergebnisse des QV sowie Verhalten der PEX und CPEX werden kritisch evaluiert und mit Vorjahr verglichen.
 - Gibt es Auffälligkeiten, Besonderheiten, Trends, etc.?

- **Evtl. Einsichtnahmen durchführen und Beschwerden (mit-)bearbeiten**

- **Aufbewahrungspflicht der Prüfungsergebnisse**
 - Gemäss Vorgaben kantonale Prüfungsleitung
 - Richtwert: Prüfungsarbeiten mindestens bis ende Rekursfristen, Prüfungsakten ca. 12 Monate