

Wegleitung zu den Kompetenznachweisen

Rechtliche Aspekte und Zuständigkeiten

In den nationalen Vorlagen zu den Kompetenznachweisen sind die Rubriken zur Rechtsmittelbelehrung und zur Einreichungsmodalität unausgefüllt, da diese Bestimmungen kantonal unterschiedlich festgelegt sind.

Die regionalen Organisationen, welche die Kompetenznachweise (KN) an die Ausbildungsbetriebe und an die Leitung der überbetrieblichen Kurse (üK) verschicken, müssen einerseits bei der zuständigen kantonalen Stelle, meist das Berufsbildungsamt, die Rechtsmittelbelehrung des Prüfungskantons erfragen und zum anderen bei der regionalen Organisation der Arbeit (OdA), einem Verband oder einer anderen zuständigen Institution, das Vorgehen zur Einreichung der ausgefüllten KN in Erfahrung bringen.

Diese Bestimmungen sind in die entsprechenden Rubriken der KN aufzunehmen, bevor diese ergänzten Vorlagen im Prüfungskanton zum Ausfüllen zur Verfügung gestellt werden. Weiter ist anzumerken, dass die Anforderungen an die Unterschriften – Notwendigkeit der gesetzlichen Vertretung oder Regelung zur elektronischen Signatur – ebenfalls kantonal unterschiedlich festgelegt sind. Die Bestimmungen müssen in jedem Fall sicherstellen, dass rekursfähige Kompetenznachweise von Betrieben und üK vorliegen.

Weiteres Vorgehen

Diese Wegleitung soll den beteiligten Stellen als Hilfestellung zum Umgang mit den Kompetenznachweisen dienen. Die KN-Vorlagen werden zu diesem Zeitpunkt, abgesehen von Übersetzungs- und kleinen Fehlerkorrekturen, nicht überarbeitet. Im Rahmen der 5-Jahresüberprüfung werden die Bildungserlasse und Umsetzungsinstrumente auf ihre Aktualität und Eignung hin beurteilt und ggf. angepasst. Diese Überprüfung wird im Jahr 2027 angestossen und im Folgejahr durchgeführt.

Unklarheiten Formular Kompetenznachweis

Das Beispiel soll einen Hinweis für das Ausfüllen des Formulars geben. Insbesondere die Schwierigkeiten bei Lehrzeit und Bewertungszeitraum sind zu beachten. In der Druckversion ist die Darstellung des Datums korrekt und die ###-Darstellung verschwindet.

Laborantin EFZ / Laborant EFZ; Fachrichtung Chemie Kompetenznachweis Nr. 1 «Bildung in beruflicher Praxis»	
Name:	Lernende
Vorname:	Person
Geburtsdatum:	13.07.2006
Lehrzeit:	2025 - 2028
Lehrfirma:	Firma AG
Name Beurteiler/in:	Berufsbildner
Beurteilungsperiode:	01.08.2025 - 31.01.2026

Leistungsziele Bildungsplan

Als Instrument zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung für Laborantin und Laborant mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung. Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

Schwierigkeiten bei der Beurteilung gewisser Handlungskompetenzen

Die im Kompetenznachweis erforderliche Bewertung der Handlungskompetenzen ist national einheitlich und verbindlich. Hinter jeder Handlungskompetenz stehen mehrere Leistungsziele, welche im Rahmen der Beurteilungsperiode bewertet werden können.

Handlungskompetenzbereich f: Anpassen und Entwickeln von Methoden, Prozessen und Produkten		
Handlungskompetenz f.1: Spezifische Methoden für Versuche und Arbeitsabläufe im Labor entwickeln und validieren Laborantinnen und Laboranten EFZ hinterfragen die Eignung von bestehenden Methoden und Prozessen in ihrem Arbeitsgebiet. Sie erkennen einen allfälligen Verbesserungsbedarf und dessen Nutzen für ihr Labor und kommunizieren dies an die vorgesetzte Person oder ans Team. Sie arbeiten bei der Verbesserung oder Weiterentwicklung von Methoden, Prozessen oder Produkten mit und bringen eigene Ideen ein. Sie tauschen sich in interdisziplinären Teams in der örtlichen Landessprache oder auf Englisch aus und verwenden die Fachsprache ihres Arbeitsgebietes. Laborantinnen und Laboranten EFZ arbeiten bei der experimentellen Durchführung von Validierungen und bei der Entwicklung alternativer Methoden, Prozessen oder Produkte mit.		
Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele Berufsfachschule	Leistungsziele überbetrieblicher Kurs
f.1.1 Sie hinterfragen die Eignung bestehender Methoden und Prozesse in ihrem Arbeitsgebiet. (K6)	f.1.3 Sie formulieren Vorschläge für Verbesserungen aus und kommunizieren diese in der örtlichen Landessprache und auf Englisch. (K5) f.1.4 Sie erläutern mögliche Vorgehensweisen einer systematischen Validierung. (K2)	
f.1.2 Sie erkennen den Bedarf zur Verbesserung einer Methode, eines Prozesses oder Produktes und kommunizieren diesen. (K4)		
f.1.3 Sie arbeiten bei der Verbesserung oder Weiterentwicklung von Methoden, Prozessen oder Produkten mit und bringen eigene Ideen ein. (K5)		
f.1.4 Sie arbeiten bei der experimentellen Durchführung von Validierungen mit. (K3)		
f.1.5 Sie arbeiten bei der Entwicklung alternativer Methoden, Prozesse oder Produkte mit. (K3)		

Der Bildungsplan beschreibt das Endverhalten nach abgeschlossener Ausbildung. Für jede Handlungskompetenz soll die Auswahl der Leistungsziele aus dem Bildungsplan, dem Ausbildungsstand entsprechend erfolgen. Die Leistungsziele sollten zu Beginn des Semesters, resp. des üK, mit der lernenden Person besprochen werden. Vor der Schlussbesprechung sollte im Idealfall eine Zwischenbesprechung stattfinden.

Notengebung und Begründung

Die Bewertung im Kompetenznachweis erfolgt über die Handlungskompetenzen des Bildungsplans. Für jede Handlungskompetenz wird eine der vier Kategorien A, B, C oder D gewählt. Diese Einschätzung ist qualitativ, sie beschreibt den Grad der Zielerreichung und ist nicht an eine exakte Prozentzahl gebunden; vielmehr an einen Bereich.

Einordnung der Stufen

Die Einteilungen in A bis D helfen, Leistungen zu strukturieren:

- A steht für eine sichere, weitgehend selbstständige Leistung,
- B für eine solide, meist selbstständige Leistung,
- C für eine unsichere oder unvollständige Leistung,
- D für eine deutlich ungenügende oder noch nicht vorhandene Kompetenz.

Die Prozentzahlen im Formular dienen als Orientierung, nicht als Rechenvorschrift. Zwischen den Stufen gibt es immer Übergänge. Entscheidend ist, dass die Einschätzung im Gesamtbild stimmig und begründet ist.

Die Note als Resultat, nicht als Automatismus

Excel berechnet aus den A/B/C/D-Eingaben eine Note. Die rechnerische Note ist ein Werkzeug, keine Wahrheit. Sie zeigt, wo die Beurteilung ungefähr liegt, ersetzt aber nicht das Urteil der Fachperson.

Wer beurteilt, trägt Verantwortung für die gesetzte Note. Sie soll das Leistungsbild widerspiegeln, welches man wahrgenommen hat. Wenn das rechnerische Resultat nicht zum Gesamteindruck passt, darf und soll man die eigene Einstufung nochmals anschauen und prüfen, ob sie stimmig ist. Das heisst aber nicht, dass man an den Kriterien „herumschraubt“, sondern bewusst kalibriert: Sind meine Bewertungen über alle Handlungskompetenzen hinweg konsistent? Habe ich einzelne Punkte zu stark oder zu schwach gewichtet?

Das Ziel ist, dass die Note nicht das Produkt eines Excel-Algorithmus ist, sondern das Resultat eines fachlich getragenen Urteils.

Begründung und Rückmeldung

Bewertungen, die von A abweichen (B, C oder D), sind zu begründen. Die Begründung stellt sicher, dass die Beurteilung auf klaren Kriterien basiert und nachvollziehbar ist. Sie ist ein wichtiger Bestandteil des Lernprozesses, da sie sichtbar macht, was beobachtet wurde, wo Stärken liegen und wo Entwicklungspotenzial besteht.

Beispiel:

HK b4 = C: Das Protokollieren ist teilweise unvollständig; die Versuchsschritte sind nicht durchgehend nachvollziehbar. Verbesserungspotenzial liegt in der Strukturierung und Genauigkeit der Aufzeichnungen.

Solche Rückmeldungen machen die Beurteilung transparent und lernfördernd. Die A/B/C/D-Einteilung schafft Orientierung, aber sie bleibt eine Einschätzung mit Unschärfe. Wichtig ist, dass das Resultat fair, nachvollziehbar und fachlich vertretbar ist. Die Note soll von Beobachtung, Erfahrung und pädagogischem Augenmass getragen sein.