

Richtlinien für die Prüfung 2023

Herzliche Gratulation! Sie haben sich für eine sehr anspruchsvolle Prüfung angemeldet. Damit Sie sich voll auf die fachliche Vorbereitung konzentrieren können, möchten wir Ihnen hier die am häufigsten gestellten Fragen beantworten. Hinweise auf die entsprechenden Artikel in der Prüfungsordnung und Wegleitung sind kursiv markiert.
(z.B. PO-13 = Prüfungsordnung Art. 13, W-S15 = Wegleitung Seite 15)

Wichtige Daten:

15.08. – 17.08.2023 Schriftliche Prüfung, Messe Basel
25.08.2023 Versand Aufgebot mündl. Prüfung
02.10. – 07.10.2023 Mündliche Prüfung, BBB Baden

18.10.2023 ab 20.00 Uhr, Bekanntgabe erfolgreiche Kandidatinnen und Kandidaten im Internet, www.anavant.ch
25.10.2023 Versand Prüfungserfolg
13.01.2024 Diplomfeier

1 Allgemeines

1.1 Ist ein Rücktritt von der Prüfung möglich?

Grundsätzlich ja. Bei einer Abmeldung vor bzw. Aufgabe während der Prüfung gilt es jedoch zwei verschiedene Punkte zu berücksichtigen.

Prüfungserfolg: Bei einem Rückzug der Anmeldung vor Beginn der Prüfung, bzw. einem Abbruch der Prüfung wird diese grundsätzlich mit «Nicht bestanden» gewertet, PO 6.42. Ausnahme: Wichtige Gründe, die im Reglement abschliessend aufgezählt sind, PO 4.22.

Rückerstattung der Prüfungsgebühr: Eine solche ist nur möglich, wenn Gründe gemäss PO 4.22 vorliegen. Im Falle eines anerkannten Rücktrittgrundes erfolgt die Rückerstattung gemäss folgender Regelung:

- Rücktritt vor Eröffnung Zulassungsentscheid: CHF 1'700.–,
- Rücktritt nach Eröffnung Zulassungsentscheid bis Vortag der schriftlichen Prüfung, 14. August 2023: CHF 1'500.–,
- ab 1. Tag der schriftlichen Prüfung: CHF 0.–.

Um in den Genuss einer allfälligen Rückerstattung zu gelangen, sind Abmeldungen und Abbruch der Prüfung sofort telefonisch oder per Mail zu melden und innert 10 Tagen unter Beilage von Arztzeugnissen und dergleichen schriftlich der Prüfungsleitung zu bestätigen.

1.2 Was passiert, wenn ich zu spät zu einem Prüfungstermin erscheine?

Das betreffende Prüfungsfach können Sie nicht mehr absolvieren, das Fach wird als nicht ausgeführt und mit der Note 1 gewertet. Damit gilt die Prüfung zwar als nicht bestanden, Sie können aber trotzdem die restlichen Fächer noch ablegen und die Prüfung gemäss PO 6.5 wiederholen.

Als Entschuldigungsgründe können nur Zugsverspätungen von mindestens 45 Minuten geltend gemacht werden. Bitte lassen Sie sich diese vom Ankunftsbahnhof bestätigen.

Bei der Anreise mit dem privaten Auto gibt es keine Entschuldigungsgründe wegen Unfall, Stau, Panne und dergleichen.

Bei einer entschuldbaren Verspätung ist es aus organisatorischen Gründen nicht möglich, das versäumte Fach im

gleichen Prüfungsjahr nachzuholen. Sie können das betreffende Fach ohne Kostenfolge anlässlich der kommenden Prüfung absolvieren. Die Ergebnisse der abgelegten Prüfungsfächer werden erst am Schluss, nach Ablegen aller Prüfungsfächer, bekannt gegeben.

1.3 Muss ich mich während der Prüfung ausweisen können?

Ja, jeder Kandidat muss sich während der Prüfung (schriftlich und mündlich) mit einem offiziellen Ausweis mit Foto (Fahrausweis, Identitätskarte etc.) ausweisen können. Bei den schriftlichen Prüfungen ist ein amtlicher Ausweis offen auf dem Pult zu deponieren und bei den mündlichen Prüfungen erfolgt eine Kontrolle durch die Expertinnen oder Experten.

1.4 Werden Daten über mich gespeichert?

Nur die, die für die Abwicklung der Prüfung notwendig sind. Die entsprechende Datenbank ist beim Bundesbeauftragten für Datenschutz registriert. Die über Sie gespeicherten persönlichen Daten entnehmen Sie bitte dem Zulassungsbrief. Die Daten werden keinen aussenstehenden Personen zugänglich gemacht. Ausnahmen:

- Ihrer Schule werden zur Kontrolle der Anmeldung nur Name und Wohnort bekannt gegeben.
- Der Geschäftsstelle des Trägervereins wird Ihre Post- und Mail-Adresse zur Verfügung gestellt, damit auch dieser Sie durch die Prüfung begleiten kann, zum Beispiel mit den Anavant-Infos.
- Nach Abschluss der Prüfung werden (nur!) die Namen und Wohnorte der erfolgreichen Kandidaten den Schulen zur Kenntnis gebracht. Im Übrigen verweisen wir auf PO 7.13.

1.5 Wie werden die Daten aktuell gehalten?

Dazu sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Bitte melden Sie unbedingt allfällige Fehler, und für die Zeit bis zum 29. Oktober 2023 auch eventuelle Mutationen, rasch möglichst der Prüfungsleitung. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Ausstellung des Fachausweises und der Eintrag ins Berufsregister richtig erfolgen.

Muss der Fachausweis aufgrund falscher und von Ihnen nicht korrigierten Angaben nochmals ausgefertigt werden, sind wir gezwungen, Ihnen die Kosten zu verrechnen.

1.6 Wer sind die wichtigsten Prüfungsorgane und wie erreiche ich sie?

Präsident: Rolf Meyer
Schiltmatthalde 3
6048 Horw
T +41 79 861 25 47
rolf.meyer@anavant.ch

Prüfungsleitung und Geschäftsstelle: Nina von Arx-Steiner
Geschäftsstelle Anavant
Postfach, 5401 Baden
T 044 552 01 50
Mail: anmeldung@anavant.ch

Während den Prüfungen ist je ein temporäres Sekretariat eingerichtet, das wie folgt erreichbar ist:

- schriftliche Prüfung:
Messe Basel
Telefon: 044 552 01 50
(ab Türöffnung bis ca. 15 Minuten nach Prüfungsende)
- mündliche Prüfung:
Berufsfachschule BBB, Bruggerstrasse 75, 5400 Baden
Telefon: 044 552 01 50

1.7 Wie und wann erfahre ich, ob ich die Prüfung bestanden habe?

Über den Prüfungserfolg orientieren wir Sie schriftlich bis spätestens 25. Oktober 2023. Ab 18. Oktober 2023, 20.00 Uhr, stehen die Nummern der erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten im Internet (www.anavant.ch) zum Abruf bereit.

Es gibt keine früheren schriftlichen oder telefonischen Auskünfte über den Prüfungserfolg.

1.8 Wann erhalte ich den Fachausweis, wenn ich bestanden habe?

Der Fachausweis wird durch das zuständige Bundesamt erstellt, das dafür eine Lieferfrist von acht bis zehn Wochen beansprucht. Mit dem Entscheid über den Prüfungserfolg erhalten Sie auch das Notenattest. Für die Übergabe der Fachausweise organisieren wir am Samstag, 13. Januar 2024 im Raum Baden eine Diplomfeier. Zusammen mit dem Entscheid über die bestandene Prüfung erhalten Sie die Einladung zu dieser Feier. Die Teilnahme ist freiwillig. Falls Sie an diesem Anlass nicht teilnehmen können, wird Ihnen der Fachausweis Mitte Januar per Einschreiben zugestellt.

1.9 Kann ich Beschwerde einlegen, wenn ich nicht bestanden habe?

Ja, Sie können gegen den negativen Entscheid der Prüfungskommission beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, Beschwerde einreichen. Zusammen mit dem negativen Entscheid erhalten Sie alle notwendigen Angaben dafür.

1.10 Was muss ich für die Repetition der nicht bestandenen Prüfung beachten?

Beachten Sie dazu bitte *PO 6.5*. Ob ein Prüfungsfach wiederholt werden muss, richtet sich nach der Fachnote und nicht nach der Positionsnote.

1.11 Kann ich in meine schriftlichen Prüfungsarbeiten Einsicht nehmen?

Falls Sie die Prüfung nicht bestehen, ja. Mit dem negativen Entscheid bekommen Sie ein entsprechendes Bestellformular. Die Kopien Ihrer Prüfungsarbeiten werden Ihnen gegen eine Gebühr (Grundgebühr CHF 20.– plus CHF 20.– für jedes Fach) ausgehändigt. Für das Einreichen einer Beschwerde ist die Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten nötig, da sonst die Begründungsanforderungen des Bundesamtes kaum erfüllt werden können.

1.12 Wird auf körperliche Behinderungen Rücksicht genommen?

Sofern räumlich und technisch machbar, ja. Falls Sie z.B. gehbehindert oder auf einen Rollstuhl angewiesen sind, nehmen Sie bitte sofort mit der Geschäftsstelle Kontakt auf, damit eine für Sie passende Lösung gefunden werden kann. Auf alle Fälle ist die Behinderung durch ein ärztliches Attest zu belegen.

2 Schriftliche Prüfung

2.1 Wann und wo findet die schriftliche Prüfung statt?

Zeit: Dienstag, 15. bis und mit Donnerstag, 17. August 2023
(beachten Sie den Stundenplan auf Seite 4)

Ort: Messe Basel

2.2 Wie läuft die schriftliche Prüfung ab? Wo ist mein Prüfungsplatz?

Dieses Jahr werden mehr als 1'200 Kandidatinnen und Kandidaten die Prüfung absolvieren. Um einen reibungslosen Ablauf garantieren zu können, wurden folgende Massnahmen getroffen.

Prüfungsplatz: Mit dem Zulassungsschreiben wird Ihnen eine Nummer zugeteilt. Die Plätze im Prüfungssaal sind ebenfalls nummeriert und mit Ihrem Namen versehen. Bitte nehmen Sie bei der entsprechenden Nummer Platz.

Abgabe der Prüfungsaufgaben: Die Prüfungsaufgaben werden in einem Briefumschlag jeweils ein paar Minuten vor Prüfungsbeginn verteilt. Es versteht sich von selbst, dass dieser nur auf Weisung der Prüfungsleitung geöffnet werden darf.

Der Briefumschlag dient am Schluss eines Prüfungsfaches auch zum Abgeben Ihrer Lösung sowie als Präsenzkontrolle. Deshalb ist dieser im entsprechenden Feld zu unterzeichnen. Auf Aufforderung durch die Prüfungsleitung legen Sie Ihre Lösung wieder in den Umschlag. Kleben Sie bitte die Lasche zu.

Neben der Prüfungsaufgabe enthält der Umschlag auch Papier für Zwischennotizen und für Ihre Lösungen. Die Verwendung von eigenem Papier – auch für Zwischennotizen – ist nicht gestattet. Bei den Aufsichtspersonen kann jederzeit weiteres Papier bezogen werden.

2.3 Welche Hilfsmittel darf ich verwenden?

Das Benützen eines Handys oder das Tragen einer Smartwatch, sei es für Sprach-, Text- oder Bildkommunikation oder als Ersatz für eine Uhr, ist während der gesamten Dauer eines Prüfungsfaches nicht gestattet. Ebenso ist es absolut verboten, beim Verlassen des Prüfungsraumes während

einer Prüfung, das Handy oder die Smartwatch mitzunehmen. Das Verwenden von irgendwelchen elektronischen Hilfsmitteln wie Notepad, Organizer, CD/DVD/MP3-Player, etc. ist ebenfalls nicht gestattet.

Eine Widerhandlung gegen diese Bestimmungen hat den Prüfungsausschluss zur Folge.

Als Hilfsmittel sind neben Füllfeder, Kugelschreiber, Farb- und Filzstiften, auch Markierstifte, Lineal, Bostitch, Namensstempel und Taschenrechner ohne Textspeichermöglichkeit (keine vollständige Tastatur in QWERTZ-Anordnung wie Computertastatur) gestattet. Alle hier nicht aufgeführten Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

Während der Prüfung sind Mappen und Taschen vom Tisch zu entfernen und dürfen nicht geöffnet werden. Die Verwendung von Kursunterlagen, Checklisten und dergleichen ist nicht gestattet.

Integrierte Fallstudie: Dies ist eine «Open-Book»-Prüfung. Sie dürfen maximal einen Ordner Standardformat A4, Breite maximal 7 cm verwenden. Daneben auch die Gesetzesbücher OR und ZGB (analog Fach Recht).

Personalmanagement: Das OR/ZGB darf verwendet werden.

2.4 Was muss ich bei der Lösung der Aufgaben beachten?

Die Lösungen der Prüfungsaufgaben erfolgen handschriftlich. Bitte schreiben Sie Ihre Lösung nicht mit Bleistift.

Bitte beachten Sie, dass jedes Blatt einer Lösung mit Name, Kand.-Nummer, Prüfungsfach und Seitennummer versehen ist. Es ist wichtig, dass alle Blätter Ihrer Lösung Ihnen zugeordnet werden können. Dafür kann auch ein Stempel verwendet werden. Heften Sie bitte alle Blätter Ihrer Lösungen mit Bostitch zusammen.

Für die Lösung der Aufgaben steht exakt die Zeit gemäss Reglement zur Verfügung. Nach Ablauf der reglementarischen Prüfungszeit werden Ihnen noch weitere 2 Minuten gewährt, damit Sie die Lösungspapiere auf vollständige Beschriftung überprüfen und zusammenstellen können. An der Prüfungsaufgabe darf jedoch nicht mehr gearbeitet werden.

Die Prüfungslösungen sind im Briefumschlag bereitzulegen und werden nach Ablauf dieser zusätzlichen Zeit durch die Aufsicht eingesammelt. Wenn Ihre Arbeit dann nicht zum Einsammeln bereit ist, wird sie nicht mehr entgegen genommen und das entsprechende Prüfungsfach als nicht gelöst bewertet (Note 1).

2.5 Darf ich während eines Prüfungsfaches den Saal verlassen (z.B. Toilette) bzw. wenn ich vorzeitig fertig bin, meine Arbeit abgeben?

Mit den folgenden Einschränkungen ja:

- Bis 15 Minuten vor Schluss eines Prüfungsfaches dürfen Sie den Saal in dringenden Fällen verlassen. In den letzten 15 Minuten ist das Verlassen des Saals nicht mehr gestattet.
- Wenn Sie bis 15 Minuten vor Schluss eines Prüfungsfaches mit Ihrer Lösung fertig sind, können Sie den Saal verlassen und Ihre Lösung bei der Aufsicht im Foyer abgeben. Die frühere Abgabe müssen Sie gegenüber der Aufsichtsperson im Foyer mit Unterschrift bestätigen und das Foyer verlassen. Eine Rückkehr in den Prüfungssaal ist während der noch laufenden Prüfungssequenz nicht mehr erlaubt.

Die verschiedenen Zeitphasen werden mit Farbe auf den Monitoren angezeigt:

Grün = Saal darf, wenn nötig, verlassen werden bzw. die Arbeit abgegeben werden.

Rot = letzte 15 Minuten, Saal darf nicht mehr verlassen werden.

2.6 Kann ich während der Prüfung Verständnisfragen stellen?

Leider nein. Fragen zum Inhalt oder Verständnis der Prüfung während eines Prüfungsfaches können weder durch die anwesenden Kontrollorgane noch durch Expertinnen oder Experten beantwortet werden. Sollten Sie den Eindruck haben, dass eine Aufgabe unvollständig oder unklar formuliert ist oder wesentliche Angaben fehlen, so können Sie Annahmen treffen, die jedoch deutlich in Ihrer Lösung als solche bezeichnet werden müssen. Beachten Sie aber, dass falsche oder unnötige Annahmen zu Punkteabzügen führen können.

2.7 Wo und wie reserviere ich ein Hotelzimmer?

Sie finden auf der Website www.anavant.ch unter der Rubrik «Ausbildung» → «Rund um die Prüfung» → «Prüfung 2023» einen Link zum Buchen eines Hotels.

3 Mündliche Prüfung

3.1 Wann und wo findet die mündliche Prüfung statt?

Zeit: Montag, 2. Oktober bis und mit
Samstag, 7. Oktober 2023

Ort: Berufsfachschule BBB, Bruggerstr. 75, 5400 Baden

3.2 Wie lange dauert die mündliche Prüfung?

Für die mündliche Prüfung werden Sie nur für einen Tag aufgeboden, wobei die Anreise eventuell schon am Vorabend erfolgen muss. Die Prüfung dauert (ohne Vorbereitungszeit) 30 Minuten.

Das Aufgebot mit genauem Zeitplan und Experten-Einteilung erhalten Sie bis spätestens 25. August 2023 per eingeschriebenem Brief.

3.3 Kann ich bezüglich Datum der mündlichen Prüfung spezielle Wünsche anbringen?

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir bei der grossen Anzahl Kandidatinnen und Kandidaten nicht auf Einzelwünsche eingehen können.

4 Gibt es für einzelne Fächer spezielle Hinweise, die ich beachten muss?

Ja, bitte beachten Sie dazu Folgendes:

4.1 Allgemein

Wenn bei Prüfungsaufgaben eine bestimmte Anzahl Nennungen (z.B. Nennen Sie je vier Vor- und Nachteile von...; Nennen Sie drei Beispiele für...; etc.) gefordert werden, ist es nicht erlaubt, mehr als die geforderte Anzahl Antworten zu geben. Bei mehr Nennungen werden der Reihe nach die verlangten Antworten bewertet. Überzählige

Antworten werden gestrichen und nicht bewertet – auch wenn diese richtig sind. Es hat also keinen Sinn, bei so formulierten Aufgaben eine «Auswahlsendung» zu liefern, in der Hoffnung, dass dabei wohl das eine oder andere richtig sei.

4.2 Recht & VWL schriftlich

Es sind folgende Gesetze mitzunehmen:

- Zivilgesetzbuch (ZGB)
- Obligationenrecht (OR)
- Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz (SchKG)

Soweit Bestimmungen aus anderen Gesetzen für die Falllösung notwendig sind, werden diese Bestimmungen mit der Prüfungsaufgabe abgegeben.

Neben den amtlichen Ausgaben der EDMZ sind, ausser den Ausgaben des Verlages Beobachter Edition sowie die Ausgabe Navigator des Verlages Orell Füssli, alle auf dem Markt erhältlichen Gesetzbücher erlaubt.

Eingeklebte Seitenreiter mit jeweils einem Stichwort zum schnelleren Auffinden von Kapiteln sind zulässig.

An weiteren handschriftlichen Vermerken sind nur Artikel-Querverweise erlaubt, wie beispielsweise: bei OR 102 (Verzug des Schuldners) auf OR 190 (Verzug des Verkäufers). Weitere handschriftliche Vermerke und eingeklebte Texte/Bemerkungen sind nicht erlaubt. Markierungen mit Leuchtstiften sind erlaubt.

4.3 Präsentation und CI mündlich

Prüfungssprache ist grundsätzlich Mundart, es kann vom Kandidaten / von der Kandidatin auch Schriftdeutsch gewählt werden. In diesem Fall sind die Experten vorgängig zu informieren.

Die beiden Teile werden nacheinander geprüft und dauern je 15 Minuten, insgesamt also 30 Minuten. Vor der Präsentation können sich die Kandidierenden 30 Minuten darauf

vorbereiten. Details hierzu folgen mit der Einladung zur mündlichen Prüfung.

Für die Vorbereitung der Präsentation stehen Ihnen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Flipchart
- Notizpapier
- kleine farbige Kärtchen
- Filzstifte

Die Präsentation vor den Experten soll 10 Minuten dauern – bei Zeitüberschreitung wird die Präsentation durch die Experten abgebrochen. Während der Präsentation steht Ihnen auch eine Kreidetafel/Whiteboard zur Verfügung, nicht aber ein Hellraumprojektor/Presenter.

Nach der 10 minütigen Präsentation folgt noch ein 5 minütiges Reflexionsgespräch.

4.4 Critical Incidents

Im Teil CI bearbeiten Sie nacheinander 2 CI-Fälle. Die von Ihnen konkret zu bearbeitenden Aufgabenstellungen erhalten Sie jeweils auf einem A4-Blatt. Sie haben pro CI maximal die auf dem Aufgabenblatt angegebene Zeit zum Lesen der Aufgabe. Sofort danach beginnen Sie mit Ihren Ausführungen.

Ihre Ausführungen werden, sollten Sie länger dauern, nach 4 Minuten durch die Experten abgebrochen und anschliessend werden Ihnen noch konkretisierende Fragen gestellt. Insgesamt stehen 7 Minuten für einen CI zur Verfügung. Nach Abschluss des ersten CI durchlaufen Sie den gleichen Ablauf mit dem zweiten CI.

5 Widerhandlung gegen diese Regeln

Eine Widerhandlung gegen diese Bestimmungen hat einen Prüfungsausschluss gemäss PO 4.3 zur Folge.

Änderungen vorbehalten! Konsultieren Sie den aktuellen Stundenplan auf unserer Website www.anavant.ch.

Stundenplan schriftliche Prüfung 2023

Dienstag, 15. August 2023	Mittwoch, 16. August 2023	Donnerstag, 17. August 2023
08.00 Türöffnung	08.00 Türöffnung	09.00 Türöffnung
08.45 Begrüssung	08.45 Personalmanagement	09.45 Finanzwirtschaft
09.00 Supply Chain Management	10.15 Pause	11.15 Mittagspause
10.30 Pause	11.00 Recht und VWL	13.15 Integrierte Fallstudie
11.15 Problemlösungs- und Entscheidunsmethodik	12.30 Mittagspause	15.45 Ende
12.15 Mittagspause	14.15 Marketing und Verkauf	
14.15 Unternehmensführung	15.45 Ende	
15.45 Ende		

Prüfungsort: Messe Basel

Telefon Prüfungssekretariat: 044 552 01 50 (jeweils ab Türöffnung bis ca. 15 Minuten nach Ende)

In den Gebäuden der Prüfungen (schriftlich und mündlich) gilt ein striktes Rauchverbot!