



## Aufträge zum Qualifikationsbereich „Berufspraxis mündlich“ Kaufrau / Kaufmann EFZ

Damit die Prüfungsorganisation der Branche Dienstleistung & Administration das Qualifikationsverfahren Berufspraxis mündlich effizient organisieren und durchführen kann, müssen alle Lernenden nachfolgenden Auftrag fristgerecht und vollständig erledigen.

Diese Unterlagen dienen den Prüfungsexpertinnen und –experten für die Vorbereitung ihrer mündlichen Prüfung (Rollenspiel und Fachgespräch).

Denken Sie daran: Mit der Einreichung Ihrer Unterlagen geben Sie gegenüber den Prüfungsexpertinnen und –experten eine erste Visitenkarte ab.

### Auftrag:

<b>WAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ausgefülltes Ausbildungs- und Leistungsprofil (ALP):</b> Auswahl der vier Wahlpflichtleistungsziele Beschreibung:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Betrieb</li> <li>2. Produkte und Dienstleistungen</li> <li>3. Tätigkeiten zu den vier Wahlpflichtleistungszielen</li> <li>4. Weitere Tätigkeiten</li> <li>5. Drei Gesprächssituationen</li> <li>6. Selbsteinschätzung der überfachlichen Kompetenzen</li> </ol> </li> <li>• <b>Ausbildungsprogramm/Zeitplan der Abteilungen</b></li> <li>• <b>Beilagen (Organigramm, Produkteflyer, etc.)</b> <b>Wichtig:</b> Sämtliche Unterlagen können ausschliesslich auf elektronischem Weg eingereicht werden.</li> </ul>	<p>Die Beschreibung innerhalb des ALP muss so formuliert sein, dass ersichtlich ist, welche Arbeiten Sie im Betrieb in welcher Tiefe ausgeführt/erlernt haben.</p> <p>Hinweis darauf, in welcher Abteilung welches Leistungsziel erarbeitet wurde.</p>
<b>WIE</b>	<p>Sämtliche Unterlagen reichen Sie elektronisch via educola (<a href="http://www.educola.ch">www.educola.ch</a>) ein.</p> <p>Im überbetrieblichen Kurs erhalten Sie dazu eine detaillierte Anleitung.</p>	
<b>WANN</b>	<p><b>Spätestens</b> am 28. Februar des Prüfungsjahres</p>	

Die Einreichung der Unterlagen erfolgt spätestens per 28. Februar.

### Wichtig:

- Achten Sie darauf, dass Ihre E-Mail Adresse(n) in educola korrekt hinterlegt ist/sind.
- Bitte kontrollieren Sie, dass Ihre Schule in educola (Register „Ausbildung“) korrekt angegeben ist.
- Bitte kontrollieren Sie, dass Ihre ÜK-Leitung in educola (Register „Ausbildung“) korrekt ausgewählt ist.



## Information zur Einreichung der Prüfungsunterlagen für das QV mündlich

Nachfolgend finden Sie eine detaillierte Anleitung zur Einreichung der QV-relevanten Unterlagen. Bitte lesen Sie die einzelnen Schritte genau durch.

- Erstellen Sie auf Ihrem Computer einen Ordner mit Ihrem vollständigen Namen:  
**Beispiel:** Muster\_Max
- Speichern Sie Ihr **ausgefülltes und unterschriebenes** Ausbildungs- und Leistungsprofil (ALP) als PDF in diesem Ordner ab.
- Erstellen Sie von Ihrem Ausbildungsprogramm und/oder Einsatzplan ein PDF und speichern Sie dieses Dokument ebenfalls in diesen Ordner.
- Speichern Sie auch allfällige Beilagen zum ALP in diesen Ordner.
- Strukturieren Sie nun die Dokumente innerhalb dieses Ordners:  
**Beispiel:** 1\_Ausbildungs- und Leistungsprofil  
2\_Ausbildungsprogramm/Einsatzplan  
3\_Beilage Muster 1  
4\_Beilage Muster 2  
etc.
- Erstellen Sie nun aus dem Ordner eine Zip-Datei. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie „senden an“ aus. Danach klicken Sie auf „ZIP-komprimierter Ordner“.

**Hinweis:** Sollte dieser Schritt nicht funktionieren, googeln Sie nach „Zip-Datei online erstellen“. Im Anschluss werden Ihnen diverse Möglichkeiten (gratis) angeboten.

### Unterlagen hochladen

Nachdem Sie das Aufgebot online sehen, wird in educola ein „Drag & Drop-Bereich“ auf Ihrer Startseite sichtbar. Ziehen Sie den Zip-Ordner bis spätestens am **28. Februar (23:59)** in diesen „Drag & Drop-Bereich“. Auf der nächsten Seite finden Sie die entsprechende Abbildung in educola.

**Wichtig:** Nach dem Hochladen kann die Datei nicht mehr bearbeitet oder gelöscht werden. Stellen Sie also vor dem Hochladen sicher, dass Ihr Ordner vollständig und korrekt ist.


Bitte beachten Sie, dass wir bei unentschuldig verspätetem Hochladen für die organisatorischen Umtriebe eine Gebühr von CHF 100.- in Rechnung stellen.




## Ansicht auf [www.educola.ch](http://www.educola.ch) **vor** dem Hochladen der Unterlagen

Sobald Sie die Unterlagen in den Drag & Drop-Bereich geladen haben, erhalten Sie einen Hinweis, den Sie bestätigen müssen.

## Ansicht auf [www.educola.ch](http://www.educola.ch) **nach** dem Hochladen der Unterlagen

 Einladung in pink: Aufgebot noch nicht gelesen (siehe Abbildung unten)  
Einladung in grün: Aufgebot gelesen

 Upload grün: Prüfungsunterlagen erfolgreich hochgeladen (siehe Abbildung rechts)

### Wichtig:

Bitte verzichten Sie darauf, bei der Geschäftsstelle nachzufragen, ob die Unterlagen erfolgreich hochgeladen wurden. Sofern das Symbol beim Upload grün angezeigt wird, können Sie davon ausgehen, dass das Hochladen erfolgreich war. Andernfalls werden Sie von der Geschäftsstelle direkt kontaktiert.