



Wegleitung zum Qualifikationsverfahren

vom 29. Januar 2016, in Kraft seit 1. Juli 2016

gültig bis Lehrbeginn 2016

bzw. bis Qualifikationsverfahren 2020 und 2 Jahre Repetition (2021 und 2022)



SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION **SUISSE** DES **DROGUISTES**



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einleitung	3
2. Qualifikationsbereich praktische Arbeit	4
3. Qualifikationsbereich Berufskennnisse	7
4. Qualifikationsbereich Allgemeinbildung	8
5. Erfahrungsnoten	8
6. Benotung und Rundung	10
7. Verzeichnis der Dokumente	11
8. Genehmigung und Inkrafttreten	11



1. Einleitung

Die schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den Beruf „Drogistin/Drogist EFZ“ verabschiedet am 26. November 2012 folgende Wegleitung für die Organisation und Durchführung des Qualifikationsverfahrens. Das vorliegende Dokument dient der Orientierung und als Anleitung zum Qualifikationsverfahren. Es richtet sich an alle Beteiligten der vierjährigen beruflichen Grundbildung Drogistin/Drogist.

Die Wegleitung ergänzt die Bestimmungen der Verordnung über die berufliche Grundbildung und den Teil D des Bildungsplans. Sie konkretisiert wichtige Bereiche und liefert die Basis, damit schweizweit einheitliche Prüfungen durchgeführt werden können.

Zur Erarbeitung der Prüfungsaufgaben für die praktische Arbeit sowie der mündlichen und schriftlichen Prüfung der Berufskennnisse hat der Schweizerische Drogistenverband mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) eine Vereinbarung unterzeichnet. Die Details für die „Autorengruppe Praktische Arbeit/Berufskennnisse“ sowie die Autorengruppe „Kompetenznachweise überbetriebliche Kurse“ sind im Organisationsreglement für die Kommission „Qualifikationsverfahren und Kompetenznachweise üK“ geregelt.

Im Qualifikationsverfahren werden die Handlungskompetenzen in der beruflichen Praxis und im berufskundlichen Unterricht nachgewiesen und die Kompetenzen in der Allgemeinbildung geprüft.

In der Wegleitung werden nur ausnahmsweise Artikel und Textauszüge aus der Verordnung und dem Bildungsplan übernommen. Wenn sinnvoll wird jeweils auf die entsprechenden Artikel verwiesen. Der Einfachheit halber und aufgrund der besseren Lesbarkeit wird nur die weibliche Form verwendet. Die männliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

Grundlagen und Bestimmungen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung BBG, Art. 33 bis Art. 36 sowie Art. 47
- Verordnung über die Berufsbildung BBV, Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung Drogistin/Drogist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ), Art. 17 bis Art. 22
- Bildungsplan
- Standardlehrplan
- Lehrmittel Careum Verlag (Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse)
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung

Ein Verzeichnis aller verfügbaren Dokumente sowie die Bezugsquellen dazu sind im Kapitel 7 aufgeführt. Die Prüfungsexpertinnen kontrollieren vor jeder Prüfungsperiode die Aktualität der Dokumente in ihrem Prüfungsordner.



Verantwortlichkeiten

Gemäss BBG Art. 40 sorgen die Kantone für die Durchführung der Qualifikationsverfahren. Sie beauftragen in der Regel die Prüfungskommission mit der Durchführung der Abschlussprüfung und wählen die Prüfungsexpertinnen. Zur Organisation und Leitung der Abschlussprüfung setzt die Prüfungskommission eine Chefexpertin (in der Regel dipl. Drogistin HF) ein.

Im Handbuch für Prüfungsexpertinnen in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung sind im Kapitel 2.1 die Anforderungen branchenneutral beschrieben:

Prüfungsexpertinnen

- verfügen über eine qualifizierte fachliche Bildung sowie über angemessene pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten;
- verfügen im Minimum über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis für den Berufsbereich, in dem sie prüfen, oder über eine gleichwertige Qualifikation;
- bilden sich in Kursen weiter, die vom Eidgenössischen Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit den Kantonen und den Organisationen der Arbeitswelt angeboten werden;
- bringen mit Vorteil mehrere Jahre Erfahrung in der betrieblichen Bildung mit.

Mit dem Prüfungsaufgebot informiert die Chefexpertin, welche Hilfsmittel bei welchen Prüfungen erlaubt sind.

2. Qualifikationsbereich praktische Arbeit

Die Prüfung im Qualifikationsbereich „praktische Arbeit“ dauert 1,5 Stunden und erfolgt gemäss folgenden Bestimmungen:

Verordnung	Art. 19, Abs. 1, Bst. a
Bildungsplan	Teil D
Standardlehrplan	Handlungskompetenzen

Zur einheitlichen Umsetzung dieser Bestimmungen sind die nachfolgend aufgeführten Präzisierungen einzuhalten:

Einteilung der Prüfungszeit von 90 Minuten:

Leitziel	Themen	Zeitempfehlung
1. Beratung 2. Verkauf	Beratungs- und Verkaufsgespräche	70 Minuten
5. Verkaufsförderung- und Werbung	Präsentation	20 Minuten

Das Erreichen der betrieblichen Leistungsziele sowie die dazu gehörenden Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen werden kriterienorientiert und vernetzt geprüft.



Beratung und Verkauf

Die Prüfung findet als Beratungs- und Verkaufsgespräch statt, bei welchem eine der Prüfungsexpertinnen als Kundin auftritt. Die Kandidatin vernetzt ihr Wissen, wobei die komplette Problemlösung im Zentrum steht. Sie zeigt Lösungen sowohl aus der Schul- als auch der Komplementärmedizin auf.

Empfehlung für die zeitliche Einteilung der 70 Minuten für die Ziele „Beratung“ und „Verkauf“:

Richtziel	Leistungsziele	Zeitempfehlung	Anzahl Gespräche
1.1 Selbstmedikation und Salutogenese	1.1.2, 1.1.4, 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11, 1.1.13, 1.1.14, 1.1.15, 1.1.16, 1.1.17, 1.1.18, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.21, 1.1.23, 1.1.25, 1.1.27, 1.1.28, 1.1.29, 1.1.30	50 Minuten	5 Gespräche
1.2 Schönheit	1.2.1, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11, 1.2.12, 1.2.13	15 Minuten	2 Gespräche
1.3 Sachpflege	1.3.1, 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.8	5 Minuten	1 Gespräch

Die Prüfungsexpertinnen halten sich bei den Themen der Gespräche zu den Richtzielen „1.1 Selbstmedikation und Salutogenese“, „1.2 Schönheit“ sowie „1.3 Sachpflege“ an die Vorgaben in den Gesprächsvorlagen, worin Gespräche mit gesunden Menschen und Risikogruppen berücksichtigt sind.

Die Leistungsziele der Richtziele „2.1 Verkaufshandlung“ und „2.2 Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln“ werden in den Beratungs- und Verkaufsgesprächen kombiniert geprüft und im Protokollraster bewertet.

Empfehlung für die sowohl zeitliche als auch punktemässige Berücksichtigung der Taxonomiestufen (K-Stufen) für die Beratungs- und Verkaufsgespräche:

K-Stufen	Anteil
K2 – 3	40 %
K4 - 5	60 %

Verkaufsförderung und Werbung

Die Kandidatin erhält 4 Wochen vor dem Prüfungstermin von der Chefexpertin ein Thema für die Gestaltung eines 2. Verkaufspunktes schriftlich mitgeteilt. Sie wählt den Ausstellungsort im Geschäft und gestaltet den 2. Verkaufspunkt vorgängig selbständig. Anlässlich der „praktischen Arbeit“ präsentiert und kommentiert die Kandidatin ihre Arbeit, ihre Überlegungen, die Grundsätze der Warenpräsentation und beantwortet die zusätzlichen Fragen einer Prüfungsexpertin (z.B. zu den Vor- und Nachteilen der gewählten Präsentationsart, zur Erfolgskontrolle).

Die Prüfungsexpertin wählt innerhalb der Drogerie einen weiteren Präsentationsbereich (Gondel, Gestell) im Geschäft aus. Die Kandidatin beurteilt den gewählten Warenträger anhand der Aufgabenstellung und beantwortet die zusätzlichen Fragen einer Prüfungsexpertin (z.B. zu den Vor- und Nachteilen, zum Verbesserungspotenzial, zu anderen Möglichkeiten für die Präsentation).



Empfehlung für die zeitliche Einteilung der 20 Minuten für „Verkaufsförderung und Warenpräsentation“:

Richtziel	Leistungsziel	Zeitempfehlung
5.1 Verkaufsförderung und Warenpräsentation	Präsentation des eigen gestalteten 2. Verkaufspunktes	5 Minuten
	Fragen der Prüfungsexpertin	10 Minuten
	Die Kandidatin beurteilt den durch die Prüfungsexpertin gewählten Präsentationsbereich	5 Minuten

Weitere Anmerkungen

Beim Erstellen der Prüfungsaufgaben ist zu berücksichtigen, dass Lerninhalte nicht doppelt geprüft werden.

Die praktische Arbeit wird während des normalen Geschäftsbetriebs bevorzugt im Lehrbetrieb durchgeführt. Ist dies nicht möglich, ist ein anderer geeigneter Betrieb zu definieren. Der Kandidatin wird ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Einrichtungen in einwandfreiem Zustand zur Verfügung gestellt.

Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

Für die Auswahl und Erarbeitung der Prüfungsaufgaben sowie des Protokollrasters und des Bewertungsschlüssel im Qualifikationsbereich „praktische Arbeit“ ist die Autorengruppe „Praktische Arbeit/Berufskennnisse“ unter der Leitung des Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) verantwortlich. Die Sprachregionen sowie die Lernorte Betrieb und Berufsfachschule sind darin angemessen vertreten. Die Details für die Autorengruppe sind im „Organisationsreglement für die Kommission Qualifikationsverfahren und Kompetenznachweise üK“ geregelt.

Die Unterlagen zu Handen der Prüfungsexpertinnen enthalten insbesondere die zu bewertenden fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen, die Aufgabenstellungen, die erwarteten Leistungen, die jeweiligen Bewertungskriterien, die Punkteverteilung und die Gesprächsvorlage. Der Protokollraster erlaubt die Bewertung der Leistung und gibt Raum für ergänzende Bemerkungen und Begründungen.

Die einzelnen Aufgaben werden mit Punkten bewertet. Dadurch ist eine Gewichtung innerhalb des Qualifikationsbereichs möglich. Die Punkte sind gemäss Protokollraster und Bewertung der Leistung zu verteilen. Die maximal zu vergebenden Punkte entsprechen 100%.

Die praktische Arbeit wird von zwei Prüfungsexpertinnen geprüft. Diese werden durch die Sektionen des SDV den kantonalen Behörden zur Wahl vorgeschlagen. Die Prüfungsexpertinnen (in der Regel dipl. Drogistinnen HF) verfügen bevorzugt über aktuelle Erfahrungen als Berufsbildnerinnen in der Drogerie.



3. Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Die Prüfung im Qualifikationsbereich „Berufskennnisse“ dauert 4 Stunden und erfolgt gemäss folgenden Bestimmungen:

Verordnung	Art. 19, Abs. 1, Bst. b
Bildungsplan	Teil D
Standardlehrplan	Handlungskompetenzen

Zur einheitlichen Umsetzung dieser Bestimmungen sind die nachfolgend aufgeführten Präzisierungen einzuhalten:

Einteilung der Prüfungszeit von 240 Minuten und Konkretisierung der Themen:

Leitziel	Richtziele	Zeitempfehlung	
1. Beratung	1.1 Selbstmedikation und Salutogenese 1.2 Schönheit 1.3 Sachpflege	Schriftliche Prüfung	90 Minuten
		180 Minuten	90 Minuten
		Mündliche Prüfung	30 Minuten
		60 Minuten	30 Minuten

Schriftlich

Der schriftliche Prüfungsteil der Berufskennnisse mit einer Zeitvorgabe von drei Stunden, aufgeteilt in zwei Prüfungsteile à 90 Minuten, stützt sich auf die Leistungsziele der Berufsfachschule gemäss Bildungsplan. Die sinnvolle Aufteilung der Leistungsziele auf die zwei Prüfungsteile liegt in der Kompetenz der Autorengruppe „Berufskennnisse“.

Mündlich

Der mündliche Prüfungsteil der Berufskennnisse mit der Zeitvorgabe von 60 Minuten, aufgeteilt in zwei Prüfungsteile à 30 Minuten, stützt sich auf die Leistungsziele der Berufsfachschule gemäss Bildungsplan. Die sinnvolle Aufteilung der Leistungsziele auf die zwei Prüfungsteile liegt in der Kompetenz der Autorengruppe „Berufskennnisse“. Die Prüfung wird als Fachgespräch geführt und grenzt sich so von der Praktischen Arbeit, in welcher das Kundenberatungsgespräch geführt wird, ab. Das Gespräch stellt die Vernetzung von Fachwissen und die Anwendung der Theorie und der dazugehörigen Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen in den Vordergrund.

Weitere Anmerkungen

Beim Erstellen der Prüfungsaufgaben ist zu berücksichtigen, dass Lerninhalte nicht doppelt geprüft werden.

Für die Auswahl und Erarbeitung der Prüfungsaufgaben sowie des Protokollrasters und des Bewertungsschlüssel im Qualifikationsbereich „Berufskennnisse“ ist die Autorengruppe „Berufskennnisse“ mit den Subgruppen „mündlich“ und „schriftlich“ unter der Leitung des Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) verantwortlich. Die Sprachregionen sowie die Lernorte Betrieb und Berufsfachschule sind darin angemessen vertreten. Die Details für die Autorengruppe sind im „Organisationsreglement für die Kommission Qualifikationsverfahren und Kompetenznachweise üK“ geregelt.

Die Protokollraster der schriftlichen und der mündlichen Prüfung enthalten insbesondere die zu bewertenden fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen, die Aufgabenstellung, die erwarteten Leistungen, die jeweiligen Bewertungskriterien und die Punkteverteilung. Der Protokollraster erlaubt die Bewertung der Leistung und gibt Raum für ergänzende Bemerkungen und Begründungen.



Die einzelnen Aufgaben werden mit Punkten bewertet. Dadurch ist eine Gewichtung innerhalb des Qualifikationsbereichs möglich. Die Punkte sind gemäss Protokollraster und Bewertung der Leistung zu verteilen. Die maximal zu vergebenden Punkte entsprechen 100%.

4. Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

Grundlage ist die Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006.

Der Qualifikationsbereich „Allgemeinbildung“ setzt sich aus folgenden Teilbereichen zusammen:

- Erfahrungsnote
- Vertiefungsarbeit
- Schlussprüfung

5. Erfahrungsnoten

Für die Erhebung der Erfahrungsnoten gelten folgende Bestimmungen:

Verordnung	Art. 16 und Art. 20, Abs. 3 bis 5
Bildungsplan	Teil D
Standardlehrplan	Handlungskompetenzen

Zur einheitlichen Umsetzung dieser Bestimmungen sind die nachfolgend aufgeführten Präzisierungen einzuhalten:

Berufskundlicher Unterricht

Das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung sowie Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) stellt den Berufsfachschulen zur Ermittlung der Erfahrungsnote ein Formular zur Verfügung.

Überbetriebliche Kurse

Die Erfahrungsnote „überbetriebliche Kurse“ wird schweizweit einheitlich erhoben. Der Schweizerische Drogistenverband stellt den zuständigen Kurskommissionen die notwendigen Unterlagen zur Verfügung. Die Kurskommission stellt die Notenblätter der Kandidatinnen bis spätestens zur Kalenderwoche 16 im 8. Semester der vom kantonalen Amt bezeichneten Stelle zu. Die Verantwortung und Verwaltung der Noten liegt bei den zuständigen Kurskommissionen.

Die Kompetenznachweise werden am letzten Kurstag von Kurs 4 durchgeführt.



Einteilung der 360 Minuten für die Kompetenznachweise und Konkretisierung der Themen:

Kompetenz-nachweis	Thema	Richtziele	Dauer	Leistungsziele
1	Warenbewirtschaftung	4.1 Warenfluss	Praktischer/ schriftlicher Nachweis 60 Minuten	4.1.1
2	Identität der Produkte und Qualitätssicherung	3.1 Defektmässige und Ad-hoc-Herstellung von Arzneimitteln 3.2 Fabrikation von Schönheits- und Sachpflegeprodukten	Praktischer/ schriftlicher Nachweis 60 Minuten	3.1.1, 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.9, 3.1.10, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.7, 3.2.8
3	Produkteherstellung	3.1 Defektmässige und Ad-hoc-Herstellung von Arzneimitteln 3.2 Fabrikation von Schönheits- und Sachpflegeprodukten	Praktischer/ schriftlicher Nachweis 240 Minuten	3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.2.3, 3.2.5, 3.2.6

Warenbewirtschaftung

Die Kandidatin erhält drei Rezepte unterschiedlicher Art aus der üK-Rezeptesammlung. Für das erste Rezept schaut sie, welche Rohstoffe benötigt werden und bestellt diese in der Warenausgabe. Wenn die Lieferung aufgrund der fiktiven Bestellung eingetroffen ist, macht sie eine Wareneingangskontrolle. Die üK-Leiterin und/oder Drogistin HF beobachtet und beurteilt die Arbeitsschritte. Danach beantwortet die Kandidatin schriftlich Fragen zum Warenfluss sowie den dazu gehörenden Grundlagen und skizziert bzw. schreibt den Warenfluss eines Produktes auf und notiert Gefahren.

Identität der Produkte und Qualitätssicherung

Die Kandidatin erhält aus einer Auswahl von 30 Substanzen fünf Substanzen zugeteilt. Sie führt für diese fünf Substanzen eine organoleptische Prüfung durch und beantwortet schriftlich Fragen unter Einbezug des Analysezertifikates. Sie stellt ein Arzneimittel nach eigener Formel gemäss den Regeln der guten Herstellungspraxis ad hoc (z.B. Spagyrik) her. Während der Produkteherstellung erstellt die Kandidatin das Herstellungsprotokoll. Sie reinigt die Geräte und den Arbeitsplatz und berücksichtigt die persönlichen Hygieneanforderungen sowie die Richtlinien für genaues und sicheres Arbeiten. Die üK-Leiterin und/oder Drogistin HF beobachtet die Arbeitsschritte und die Teilresultate/ Resultate und bewertet sie.

Produkteherstellung

Die Kandidatin stellt die drei unter Warenbewirtschaftung erwähnten Produkte unter Berücksichtigung der Regeln der guten Herstellungspraxis her, etikettiert und konfektioniert die Produkte. Die üK-Leiterin und/oder Drogistin HF beobachtet diese Arbeitsschritte und die Teil-/Resultate und bewertet sie.

Weitere Anmerkungen

Für die Auswahl und Erarbeitung der „Kompetenznachweise überbetriebliche Kurse“ sowie des Protokollrasters und des Bewertungsschlüssels ist die „Autorengruppe Kompetenznachweise überbetriebliche Kurse“ unter der Leitung des Schweizerischen Drogistenverbandes verantwortlich. Die Sprachregionen sowie die Lernorte Betrieb und überbetriebliche Kurse sind darin angemessen vertreten. Die Details für die Autorengruppe sind im „Organisationsreglement für die Kommission Qualifikationsverfahren und Kompetenznachweise üK“ geregelt.



Die Dokumente für die üK-Leiterin und/oder Drogistin HF enthalten insbesondere die zu bewertenden fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen, die Aufgabenstellung, die erwarteten Leistungen, die jeweiligen Bewertungskriterien und die Punkteverteilung. Der Protokollraster erlaubt die Bewertung der Leistung und gibt Raum für ergänzende Bemerkungen und Begründungen.

Die Punkteverteilung zur Ermittlung der Gesamtnote richtet sich nach den Anzahl üK-Stunden pro Thema:

- Warenbewirtschaftung	1/6 der Gesamtpunkte
- Identität der Produkte/Qualitätssicherung	2/6 der Gesamtpunkte
- Produkteherstellung	3/6 der Gesamtpunkte

Aufgrund der zeitlichen Verschiebungen der Kompetenznachweise ist es möglich, dass mehrere Serien zur Verfügung gestellt werden müssen. Gemäss Organisationsreglement „überbetriebliche Kurse“ Art. 4.8 c entscheidet die Aufsichtskommission darüber.

Die Kompetenznachweise werden von üK-Leiterinnen und/oder Drogistinnen HF geprüft. Diese Personen werden durch die zuständigen Kurskommissionen gewählt und eingesetzt. Sie müssen in der Regel mind. zweimal jährlich einen Halbtage den Kurs 4 (Produkteherstellung) besuchen.

6. Benotung und Rundung

Bestehensnorm

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- der Qualifikationsbereich „praktische Arbeit“ mit der Note 4 oder höher bewertet wird;
- das Mittel aus der Summe der Note des Qualifikationsbereichs „Berufskennntnisse“ und der Note für den berufskundlichen Unterricht die Note 4 oder höher ergibt; und
- die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

Umrechnungsformel

Für die einzelnen Aufgaben in allen Prüfungen und Kompetenznachweisen werden für die maximale Leistung Punkte zugeteilt und die tatsächlichen Leistungen werden mit Punkten bewertet. Dadurch wird eine Gewichtung der Teilaufgaben ermöglicht. Die Punkte sind gemäss Protokollraster respektive Bewertungsschlüssel zu verteilen. Die maximal zu vergebenden Punkte entsprechen 100%. Die Positionsnote wird mit folgender Umrechnungsformel ermittelt:

$$\text{Positionsnote} = \left(\frac{\text{Erreichte Punkte} \times 5}{\text{max. erreichbare Punkte}} \right) + 1$$

Rundung

Die Positionsnoten werden auf halbe/ganze Noten, die Gesamtnote auf eine Dezimalstelle gerundet.

Notenformular zur Ermittlung der Gesamtnote

Das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung sowie Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB) stellt den kantonalen Prüfungsinstanzen ein Formular zur Ermittlung der Gesamtnote im Qualifikationsverfahren zur Verfügung. Es ist abrufbar unter www.qv.berufsbildung.ch



Erfahrungsnote üK

Die zuständige Kurskommission teilt die Noten der Kompetenznachweise nach dem Prüfungstag den Lehrbetrieben mit. Eine allfällige Beschwerde kann erst nach Eröffnung des Notenausweises am Ende des Qualifikationsverfahrens nach den kantonalen Bestimmungen an die kantonale Behörde erhoben werden.

7. Verzeichnis der Dokumente

Dokument	Herausgeber	Internet
Bundesgesetz über die Berufsbildung BBG SR-Nummer 412.10	BBL	www.bundespublikationen.admin.ch
Verordnung über die Berufsbildung BBG SR-Nummer 412.101	BBL	www.bundespublikationen.admin.ch
Verordnung des BBT über die berufliche Grundbildung Drogistin/Drogist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 20. September 2010	BBL	www.bundespublikationen.admin.ch
Bildungsplan vom 20. September 2020 (Stand am 31. Juli 2017)	SDV	www.drogistenverband.ch
Standardlehrplan vom 19.4.2011 (Stand am 31. Juli 2017)	SDV	www.drogistenverband.ch
Lehrmittel Careum für die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse	Careum	www.verlag-careum.ch
Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung	EHB	www.ehb-schweiz.ch
Notenformular für das Qualifikationsverfahren	SDBB	www.qv.berufsbildung.ch
Erfahrungsnote der Berufsfachschule	SDBB	www.qv.berufsbildung.ch
Erfahrungsnote der überbetrieblichen Kurse	SDBB	www.qv.berufsbildung.ch

8. Genehmigung und Inkrafttreten

Verabschiedet von der Kommission B+Q am 14.12.2015 und vom Zentralvorstand SDV am 29.01.2016 genehmigt. Die Wegleitung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft.