



Reglement Qualifikationsverfahren

Ausbildung Young Insurance Professional VBV

Autor Barbara Rascher
Version 1
Datum 09.12.2020

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Zulassung	3
3	Dauer	3
4	Bildungs- und Leistungsziele	3
5	Rahmen des Qualifikationsverfahrens	3
6	Organisation	4
7	Qualifikationselemente Allgemeines	4
8	Betriebliches Qualifikationselement: Arbeits- und Lernsituation (ALS)	5
9	Notenskala	6
10	Prüfungen	6
10.1	Vorprüfung Wirtschaft und Recht	6
10.2	Zwischenprüfung Rechnungswesen und Versicherungswissen	7
10.3	Schlussprüfung	7
11	Prüfungstermin und Nachprüfung	8
12	Regelung bei Absenz im Krankheitsfall / Nachholprüfung	8
13	Wiederholung einer Prüfung	9
14	Nichtbestehen und Abschluss	9
15	Zertifikat	9
16	Einsichtnahme	10
17	Rekurse	10
18	Zuständigkeit Vor- und Zwischenprüfungen	10
19	Hilfsmittel bei Teilprüfungen	10
20	Kompetenz- und Transferorientierung der mündlichen Schlussprüfung	11
21	Zuständigkeit Schlussprüfung	11
22	Hilfsmittel bei der Schlussprüfung	11
23	Rollenteilung der Experten im mündlichen Teil der Schlussprüfung	11
24	Prüfungsbeobachter	11
25	Beurteilung mündliche Schlussprüfung	12

1 Allgemeines

1. Der VBV ist die gesamtschweizerische Trägerschaft und die Aufsicht über die Ausbildung zum Young Insurance Professional VBV.
2. Der VBV kann das Qualifikationsverfahren in Absprache mit seinen Mitgliedern durch einen Vorstandsbeschluss jederzeit anpassen.
3. Für die Umsetzung und den Vollzug des Qualifikationsverfahrens beruft der VBV eine Qualitätssicherungskommission (QSK). Diese bildet zugleich die Prüfungskommission.

2 Zulassung

1. Zum Qualifikationsverfahren zugelassen werden Kandidat/innen mit dem Abschluss
 - 1.1 einer gymnasialen Maturität
 - 1.2 einer Lehre mit Berufsmaturität
2. Der VBV kann andere Maturitätsabschlüsse anerkennen, sofern der jeweilige Abschluss gemäss schriftlichem Bescheid einer staatlich anerkannten schweizerischen Fachhochschule oder Universität zu deren Besuch berechtigt.

3 Dauer

1. Die Ausbildungsteilnehmer absolvieren die Qualifikationselemente innerhalb der Regeldauer des Lehrgangs von 18 Monaten.
2. Über Abweichungen kann nur die QSK entscheiden.

4 Bildungs- und Leistungsziele

1. Grundlage der Ausbildung sind die vom Vorstand des VBV verabschiedeten Bildungsziele.
2. Die konkreten Leistungsziele werden im Bildungsplan für die Ausbildung zum Young Insurance Professional VBV definiert. Sie lehnen sich an den Branchenteil der jeweils geltenden Lern- und Leistungsdokumentation für die kaufmännische Grundbildung, Branche Privatversicherung, an.
3. Für die Nachführung und Aktualisierung des Bildungsplans ist die Kommission für Qualitätssicherung Young Insurance Professional VBV zuständig.
4. Die Bildungsziele umfassen folgende Lernbereiche:
 - Kundenberatung und Verkauf
 - Betriebsorganisation und Unternehmensumfeld
 - Branchenwissen
 - Informations- und Kommunikationstechnologien
 - Wirtschaftliche Rahmenbedingungen und rechtliche Grundlagen der Assekuranz

5 Rahmen des Qualifikationsverfahrens

1. Das Qualifikationsverfahren definiert die Qualifikationselemente für die beiden Lernorte Betrieb und Schule sowie den Ablauf der Prüfungen.
2. Die Regelung des Qualifikationsverfahrens stellt sicher, dass Prüfungen zeitlich nicht mit betrieblichen Elementen kumulieren, da die beiden Lernorte in der Regel keinen direkten Kontakt miteinander haben.
3. Das Qualifikationsverfahren ist die Grundlage für die Qualitätssicherung der Ausbildung.
4. Der Geltungsbereich umfasst die ganze Schweiz.

5. Die Terminfenster für die Durchführung schriftlicher und mündlicher Prüfungen legt die Qualitätssicherungskommission fest, jeweils mindestens acht Wochen vor Beginn eines neuen Lehrgangs. Grundlage bildet der Phasenplan für die Ausbildung.
6. Die Geschäftsstelle VBV fordert die Young Professionals jeweils vier Wochen vor einer Prüfung per E-Mail zur Teilnahme am angesetzten Prüfungstermin auf und teilt die genauen Durchführungsdaten sowie die erlaubten Hilfsmittel mit.
7. Die Prüfung wird in der Landessprache durchgeführt, in der auch der Unterricht erteilt wurde.

6 Organisation

1. Die Aufsicht über das Qualifikationsverfahren obliegt der QSK und der Geschäftsstelle des VBV. Näheres regelt das Organisationsreglement.
2. Die Koordination des Qualifikationsverfahrens in Zusammenarbeit mit dem Bildungspartner obliegt der Geschäftsstelle des VBV.
3. Die Prüfungsunterlagen der Kandidaten/-innen und die erbrachten Prüfungsleistungen werden zentral beim VBV archiviert.
4. Die Aufbewahrungsfrist beträgt ein Jahr. Im Rekursfall bewahrt der VBV die Prüfungsunterlagen bis zum Abschluss des Verfahrens auf.

Näheres zur Organisation erläutern die Hinweise zur Durchführung von Prüfungen im Anhang dieses Dokuments.

7 Qualifikationselemente Allgemeines

1. Das Qualifikationsverfahren für die Ausbildung zum Young Insurance Professional VBV besteht aus folgenden Qualifikationselementen:

Lernort Betrieb

1. Drei betrieblich-praktische Arbeits- und Lernsituationen (ALS).

Lernort Schule

Der Lernort Schule unterscheidet zwischen den Teilprüfungen (inklusive der Zwischenprüfung) und der Schlussprüfung:

Die Teilprüfungen sind:

2. Schriftliche Vorprüfung „Wirtschaft & Recht“.
3. Schriftliche Zwischenprüfung (Versicherungswissen und Rechnungswesen).

Die Abschlussprüfung besteht aus:

4. der schriftlichen und der mündlichen Schlussprüfung.
2. Die Noten der Qualifikationselemente werden wie folgt gebildet:
 5. Arbeits- und Lernsituationen ALS: Drei Noten.
 6. Schriftliche Vorprüfung „Wirtschaft & Recht“: Eine Prüfungsnote.
 7. Schriftliche Zwischenprüfungen Versicherungswissen und Rechnungswesen: Zwei Prüfungsnoten.
 8. Schlussprüfung: Schriftliche und mündliche Prüfung: Zwei Prüfungsnoten.Die Noten des betrieblichen und des schulischen Teils werden auf eine Zehntelsnote gerundet. Die Gesamtnote, gebildet aus dem Durchschnitt des betrieblichen und schulischen Teils wird auf eine Zehntelsnote gerundet.

3. Notenskala zur Bewertung von Qualifikationselementen:
 - 6 sehr gut
 - 5 gut
 - 4 genügend
 - 3 nicht genügend
 - 2 sehr schwach
 - 1 unbrauchbar oder nicht ausgeführt
4. Die Gesamtnote wird wie folgt gebildet:

Die Noten Lernort Betrieb (ALS) zählen 50%.

Die Note Lernort Schule zählt ebenfalls 50% und setzt sich zusammen aus:

 - Note der Vorprüfung „Wirtschaft & Recht“: 15%.
 - Noten der Zwischenprüfung 35% (zusammengesetzt aus der Teilnote Versicherungswissen = 20% und der Teilnote Rechnungswesen = 15%)
 - Noten der Schlussprüfung 50%.
5. Für die Zulassung zur Schlussprüfung müssen
 - alle schulischen Teilprüfungen mindestens mit der Note 4.0 bestanden sein.
 - die zum Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung vorgeschriebenen betrieblichen ALS insgesamt mindestens mit der Durchschnittsnote 4.0 absolviert werden.

8 Betriebliches Qualifikationselement: Arbeits- und Lernsituation (ALS)

1. Während der praktischen Ausbildung durchlaufen Young Professionals drei Arbeits- und Lernsituationen, verteilt auf drei Semester. Die Themenstellung wird zwischen Praxisbildner und Young Professional vereinbart und anhand der Leistungsziele des Bildungsplans so konkretisiert, dass eine nachvollziehbare Bewertung der Leistungen möglich ist.

Vorgehen

2. Zur Durchführung einer ALS vereinbart der/die Praxisbildner/in mit dem Young Professional sechs Leistungsziele des Bildungsplans sowie sechs Verhaltenskriterien zur Sozial- und Methodenkompetenz (separates Dokument). Er/sie erläutert das Vorgehen und die Bewertungskriterien.
3. Der/die Praxisbildner/in beobachtet während eines Zeitraums von ca. zwei Monaten sowohl die Leistung wie das Verhalten des Young Professional im Rahmen der praktischen Arbeit und führt anschliessend ein Auswertungsgespräch.

Bewertung

4. Die Erfassung der Bewertung und der Noten erfolgt mit dem Lernleitsystem time2learn.

Die Bewertung schlüsselt sich folgendermassen auf:

Pro Leistungs-/Unterziel und pro Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz (MSS) sind jeweils 3 Teilkriterien mit je max. drei Punkten zu bewerten (3 Pkt. = Erwartungen/Ziele übertroffen; 2 Pkt. = Erwartungen/Ziele vollumfänglich erreicht; 1 Pkt. = Erwartungen/Ziele teilweise erreicht; 0 Pkt. = Erwartungen/Ziele nicht erreicht).

Entsprechend können jeweils maximal $3 \times 3 \times 6 = 54$ Punkte für die Leistungsziele sowie für die Verhaltensziele vergeben werden.

5. Notenskala

103 – 108	Punkte	Note	6
92 – 102	Punkte	Note	5.5
81 – 91	Punkte	Note	5
71 – 80	Punkte	Note	4.5
60 – 70	Punkte	Note	4
49 – 59	Punkte	Note	3.5
38 – 48	Punkte	Note	3
27 – 37	Punkte	Note	2.5
17 – 26	Punkte	Note	2.0
6 – 16	Punkte	Note	1.5
0 -5	Punkte	Note	1

6. Die ALS werden in einem Lernleitsystem erfasst, das die ALS-Noten für das Notenblatt generiert.

9 Notenskala

1. Die Leistung der Kandidaten/-innen wird in den Prüfungsteilen einheitlich mit jeweils maximal 100 Punkten bewertet. Die Umrechnung erfolgt nach folgender Skala:

95 – 100	Punkte	Note	6
88 – 94	Punkte	Note	5.5
79 – 87	Punkte	Note	5
70 – 78	Punkte	Note	4.5
60 – 69	Punkte	Note	4
50 – 59	Punkte	Note	3.5
41 – 49	Punkte	Note	3
32 – 40	Punkte	Note	2.5
23 – 31	Punkte	Note	2
14 – 22	Punkte	Note	1.5
0 – 13	Punkte	Note	1

10 Prüfungen

10.1 Vorprüfung Wirtschaft und Recht

Ziel

1. Mit der Vorprüfung Wirtschaft & Recht soll sichergestellt werden, dass Young Professionals unabhängig vom Typus ihrer Maturität über ein gemeinsames Basiswissen in Betriebswirtschaft und allgemeinem Obligationenrecht verfügen.

Art und Umfang der Prüfung

2. Die Prüfung dauert 90 Minuten. Die Qualitätssicherungskommission legt den Prüfungsrahmen fest.

Gegenstand der Prüfung:

3. Gegenstand sind die Leistungsziele des Lernbereichs Wirtschaft und Recht gemäss Bildungsplan. Das verbindliche Lehrmittel für die Prüfungsvorbereitung legt die Qualitätssicherungskommission auf Empfehlung der Geschäftsstelle VBV fest.

Bewertung

4. Für eine Bewertung mit der Note 4.0 müssen 60% der Maximalpunktzahl erreicht werden.

10.2 Zwischenprüfung Rechnungswesen und Versicherungswissen

Ziel

1. In der Zwischenprüfung weisen die Young Professionals nach, dass sie das notwendige Versicherungsgrundwissen beherrschen sowie über ein Basiswissen in Rechnungswesen verfügen, das ihnen z. B. bei der Beratung von Firmenkunden die Einschätzung des betriebswirtschaftlichen Hintergrunds und für den Fall des HFV-Besuchs den Anschluss an deren Leistungsvoraussetzungen ermöglicht.

Art und Umfang der Prüfung

2. Die Prüfung dauert 2 x 90 Minuten. Die Qualitätssicherungskommission legt den Prüfungsrahmen fest.
3. Der Prüfungsteile Rechnungswesen und Versicherungswissen dauern je 90 Minuten und umfassen verschiedene (geschlossene) Fragetypen, die elektronisch ausgewertet werden.

Gegenstand der Prüfung

4. Gegenstand sind die Leistungsziele gemäss Bildungsplan. Die verbindlichen Lehrmittel für die Prüfungsvorbereitung legt die QSK fest.

Bewertung

5. Die Zwischenprüfung gilt als bestanden, wenn jeder Prüfungsteil für sich mit der Mindestnote 4.0 absolviert wird. Für eine Bewertung mit der Note 4.0 müssen in beiden Prüfungsteilen mindestens jeweils 60% der Punktzahl erreicht werden.

10.3 Schlussprüfung

Ziel

1. In der Schlussprüfung weisen die Young Professionals nach, dass sie über das notwendige Fachwissen als Young Insurance Professional verfügen und dieses auf konkrete Geschäftsfälle und praktische Situationen anwenden können.

Art und Umfang der Prüfung

2. Die Schlussprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil.
3. Der schriftliche Teil hat eine Dauer von 120 Minuten und besteht aus geschlossenen und offenen, fallbasierten Fragen zu denjenigen Bereichen des Versicherungswesens, welche Gegenstand des theoretischen Unterrichts sind.
4. Die mündliche Prüfung dauert pro Kandidat/-in 60 Minuten: 30 Minuten Vorbereitung und 30 Minuten Prüfungsgespräch. Für die Auswertung durch die Experten sind 20 Minuten anzusetzen.

Schriftliche Prüfung: Stoffauswahl / Gegenstand der Prüfung

5. Massgebliche Grundlagen für die Stoffauswahl der schriftlichen Prüfungsfragen durch die Experten, für deren Konsistenzprüfung durch die Geschäftsstelle und für die Validierung durch die QSK sind:
 - a) Der Rahmenlehrplan, der für den jeweiligen Prüfungsjahrgang gültig ist
 - b) Die sechs versicherungsspezifischen Lehrmittel youngprofessional@insurance
 - c) Die von Dozenten offiziell ausgehändigten Unterlagen

Mündliche Prüfung: Stoffauswahl / Gegenstand der Prüfung

6. Relevant für die Prüfung sind folgende Grundlagen:
 - a) Der Rahmenlehrplan, der für den jeweiligen Prüfungsjahrgang gültig ist
 - b) Die sechs versicherungsspezifischen Lehrmittel youngprofessional@insurance
 - c) Die von Dozenten offiziell ausgehändigten Unterlagen
 - d) Die vom Kandidaten gewählte Option
 - e) Aktualitäten in der vom Kandidaten gewählten Hauptoption (Underwriting/ Produktmanagement - Schaden-/Leistungsmanagement - Beratung/Verkauf)

Mündliche Prüfung: Ablauf

7. **Teil 1** (15 Minuten) erfolgt als Kundenberatungsgespräch in Form eines Rollenspiels, in dem der prüfende Experte als Kunde auftritt (analog Vermittlerprüfung).

Gegenstand des Beratungsgesprächs sind die *im Unterricht* behandelten Gebiete in den Bereichen Sach-/Vermögensversicherung und Personen-/Sozialversicherung (unabhängig von den individuellen Einsätzen während der praktischen Ausbildung).

Teil 2 (15 Minuten) ist ein Fachgespräch mit dem Experten über transferorientierte Fragen. Diese beziehen sich auf das Einsatzgebiet, welches der Kandidat bei der Anmeldung zur Prüfung angegeben hat, ergänzt um Fragestellungen mit Bezug auf aktuelle Themen der Assekuranz.

8. Im Anschluss an die mündliche Prüfungssequenz beurteilen die Experten die mündliche Prüfungsleistung und erstellen ein Kurzprotokoll.

Mündliche Prüfung: Gewichtung der Prüfungskriterien

9. Die mündliche Prüfung bewertet die Fachkompetenz und die Sozial/ Methoden- und Selbstkompetenz des/r Kandidaten/-in. Die Fachkompetenz wird bei jedem Prüfungsteil separat erhoben und mit je einem Drittel gewichtet. Sozial-/ Methodenkompetenz wird gesamthaft über beide Prüfungsteile bewertet und mit einem Drittel gewichtet.

Bewertung

10. Die Schlussprüfung gilt als bestanden, wenn jeder Prüfungsteil der Schlussprüfung für sich mit der Mindestnote 4.0 absolviert wird. Für eine Bewertung mit der Note 4.0 müssen mindestens jeweils 60% der Punktzahl in beiden Prüfungsteilen erreicht werden.

11 Prüfungstermin und Nachprüfung

1. Die Wahrnehmung des offiziellen Prüfungstermins, zu dem die Geschäftsstelle VBV die Kandidaten/-innen jeweils anbietet, ist Pflicht.
2. Alle Prüfungen können im Fall des Nichtbestehens jeweils nur einmal wiederholt werden. Die Organisation von Wiederholungsprüfungen obliegt der Geschäftsstelle VBV.

12 Regelung bei Absenz im Krankheitsfall / Nachholprüfung

1. Im Krankheitsfall müssen Kandidaten/-innen die Geschäftsstelle VBV rechtzeitig vor dem Durchführungszeitpunkt informieren und ihr nachträglich ein schriftliches Attest des behandelnden Arztes einreichen.
2. Im Fall einer korrekten Krankmeldung haben Kandidaten/-innen Anspruch auf eine Nachholprüfung, deren Termin die Geschäftsstelle VBV zum nächstmöglichen Zeitpunkt ansetzt. Das Recht der Kandidat/-innen auf eine Wiederholungsprüfung im Fall des Nichtbestehens bleibt intakt.

13 Wiederholung einer Prüfung

1. Die Wiederholung der Zwischenprüfung muss binnen acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchgeführt werden.
2. Bei erstmaligem Nichtbestehen der Schlussprüfung kann nur derjenige Teil repetiert werden, der mit einer Note unter 4.0 absolviert wurde.
3. Zugelassen zur Wiederholung der Schlussprüfung sind auch Repetenten, deren Ausbildungs- bzw. Arbeitsvertrag nach dem ersten Schlussprüfungstermin endet.

14 Nichtbestehen und Abschluss

1. In folgenden Fällen gilt eine Teilprüfung bzw. die Schlussprüfung als nicht bestanden:
 - Die Prüfung wurde mit einer (Gesamt-)Note unter 4.0 absolviert.
 - Ein/e Kandidat/-in bleibt der schriftlichen Zwischenprüfung bzw. einem Teil der Schlussprüfung fern, ohne der Geschäftsstelle VBV ein ärztliches Attest einzureichen.
 - Ein/e Kandidat/-in verlässt die schriftliche Prüfung vorzeitig ohne triftigen Grund, ohne Abgabe der Unterlagen.
2. Von einer Teilprüfung bzw. von der Schlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
 - unzulässige Hilfsmittel verwendet,
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt,
 - die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
3. Der Ausschluss von der Prüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden.
4. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

15 Zertifikat

1. Absolventen/-innen, welche im Qualifikationsverfahren des Lernorts Betrieb mindestens die Durchschnittsnote 4.0 erreichen und die Schlussprüfung bestanden haben, erhalten vom VBV das Zertifikat mit dem Titel:

Young Insurance Professional VBV

2. Weiter enthält das Zertifikat folgende Angaben:
 - Name, Vorname, Geburtsdatum und Heimatort des Young Professional
 - Name des Ausbildungsbetriebs
 - Noten der einzelnen Qualifikationselemente und die Gesamtnote gemäss dem Abschnitt 7 dieses Qualifikationsreglements
 - Die Unterschrift des/der Verantwortlichen Nachwuchsentwicklung VBV.
3. Das Zertifikatsverfahren wird eingeleitet, sobald alle Teilnoten des Ausbildungsbetriebs (ALS) dem VBV komplett vorliegen. Die Namen der prämierten Absolventen/-innen werden jeweils pro Ausbildungsjahrgang im Newsletter auf der Website des VBV veröffentlicht.
4. Die Young Insurance Professional VBV werden vom VBV zu statistischen Zwecken registriert, die Daten für mindestens fünf Jahre gespeichert. Eine Weitergabe von Daten oder Auskünfte an Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Young Insurance Professionals möglich.

16 Einsichtnahme

1. Vorprüfung Wirtschaft- und Recht: Bei einer Benotung der Prüfung unterhalb 4.0 haben Prüfungsteilnehmer das Recht zur Einsichtnahme auf der Geschäftsstelle des VBV, innerhalb zweier Wochen nach Bekanntgabe der Resultate.
2. Zwischenprüfung Versicherungswissen und Rechnungswesen: Bei einer Benotung der Prüfung unterhalb 4.0 haben Prüfungsteilnehmer das Recht zur Einsichtnahme auf der Geschäftsstelle des VBV, innerhalb zweier Wochen nach Bekanntgabe der Resultate. Bei bestandener Zwischenprüfung Versicherungswissen besteht das Recht zur Einsichtnahme innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe der Resultate.
3. Schlussprüfung: Die Prüfungsteilnehmer haben innerhalb zweier Wochen nach Bekanntgabe der Resultate das Recht zur Einsichtnahme in ihre schriftlichen Prüfungsunterlagen sowie in die Protokolle und Bewertungen ihrer mündlichen Schlussprüfung.

17 Rekurse

1. Der VBV setzt eine Rekurskommission aus drei Mitgliedern ein, die nicht der Kommission für Qualitätssicherung angehören dürfen. Die Rekurskommission konstituiert sich selbst.
2. Rekurse wegen des Nichtbestehens von Prüfungen sind binnen 10 Tagen nach der Einsichtnahme der Prüfung an die Rekurskommission zu richten, die abschliessend über die Einsprache entscheidet und ihren Entscheid schriftlich begründet.
3. Im Fall einer Aufhebung des Entscheids der Prüfungskommission kann die betreffende Prüfung bzw. der Prüfungsteil kostenlos wiederholt werden.

Anhang: Hinweise zur Umsetzung der Qualifikationselemente

Teilprüfungen

18 Zuständigkeit Vor- und Zwischenprüfungen

1. Der/die von der QSK berufene Hauptexperte bzw. Hauptexpertin ist zuständig für die Ausarbeitung der Prüfungsfragen der Vor- und Zwischenprüfungen.
2. Die QSK führt die Validierung der Prüfungsfragen durch.
3. Die Schulpartner sind zuständig für die Planung und technische Durchführung der Prüfungsveranstaltungen, in Absprache mit der Geschäftsstelle VBV.

19 Hilfsmittel bei Teilprüfungen

1. Die Geschäftsstelle VBV legt zusammen mit dem Hauptexperten die erlaubten Hilfsmittel zur jeweiligen Prüfung fest und informiert darüber die Teilnehmer zusammen mit dem Aufgebot zur Prüfung.
2. Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.

Schlussprüfungen

20 Kompetenz- und Transferorientierung der mündlichen Schlussprüfung

1. Bei der Vorbereitung der Prüfungsfragen durch die Experten haben diese zu beachten, dass zwar bei der *Bewertung* der mündlichen Schlussprüfung das Branchenwissen des/der Kandidat/-in ein wichtiges *Kriterium* ist, dass die Prüfungsfragen selbst jedoch effektiv als offene Transferfragen, nicht als Wissensfragen zu formulieren sind. Ziel ist zu ermitteln, in welchem Grad bzw. Umfang der/die Kandidat/-in das vorhandene Fachwissen auf die Versicherungspraxis und auf neue Fälle übertragen, also praktisch anwenden kann.

21 Zuständigkeit Schlussprüfung

1. Der/die von der QSK berufene Hauptexperte/-in ist zuständig für die Ausarbeitung der Prüfungsfragen der schriftlichen Schlussprüfung und für die Fälle, welche die Grundlage für die mündliche Schlussprüfung sind.
2. Die für die Schlussprüfung nominierten Experten/-innen sind zuständig für die Vorbereitung von Detailfragen des Kundenberatungs- und des Fachgespräches.
3. Die Geschäftsstelle VBV führt die Validierung der Fälle für die mündliche Schlussprüfung durch.
4. Die Auswertung der geschlossenen Fragen der schriftlichen Prüfung erfolgt durch die Geschäftsstelle VBV, die Bewertung der offenen Fragen organisiert der/die Hauptexperte/-in zusammen mit den Experten.

22 Hilfsmittel bei der Schlussprüfung

1. Die Geschäftsstelle VBV legt zusammen mit dem Hauptexperten die erlaubten Hilfsmittel zur schriftlichen Schlussprüfung sowie unter Einbezug der Experten die Hilfsmittel zur mündlichen Schlussprüfung fest. Über beides informiert sie die Teilnehmer zusammen mit dem Aufgebot zur schriftlichen bzw. mündlichen Prüfung.
2. Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.

23 Rollenteilung der Experten im mündlichen Teil der Schlussprüfung

1. Die mündliche Schlussprüfung wird von zwei Experten/-innen durchgeführt. Diese decken die Bereiche Personen-, Sach- und Vermögensversicherung resp. das für die vom Kandidaten gewählte Option.
2. Einer der beiden Experten nimmt die Rolle des Kunden (1. Teil) resp. des fragenden Experten (2. Teil) ein. Der zweite Experte erstellt jeweils die Notizen für das Protokoll. Beide Experten behalten ihre Rolle während der ganzen Prüfungsdauer bei.

24 Prüfungsbeobachter

1. Mitglieder der QSK können jederzeit nach Voranmeldung an einer mündlichen Prüfung teilnehmen.

25 Beurteilung mündliche Schlussprüfung

1. Im Anschluss an das Prüfungsgespräch ziehen sich die Experten zur Beratung zurück. Sie vervollständigen das Protokoll und bewerten die mündliche Prüfungsleistung des/der Kandidaten/-in.