

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Ausbilderin / Ausbilder

vom 11. Februar 2013

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Berufsbild und Zweck der Prüfung

Zweck der Prüfung ist es festzustellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die notwendigen Kompetenzen verfügen, um – in ihrem Arbeits- oder Fachbereich – Bildungsveranstaltungen für Erwachsene teilzeitlich oder vollamtlich zu entwickeln und zu leiten.

Ausbilderinnen und Ausbilder arbeiten in unterschiedlichen **Arbeitskontexten**, beispielsweise

- in öffentlichen oder privaten Institutionen der Erwachsenenbildung;
- in kleineren, spezialisierten Bildungsinstituten;
- bei Organisationen (z. B. NGOs), welche neben anderen Aufgaben auch Bildungsveranstaltungen anbieten;
- bei der Ausbildung und Begleitung von Lernenden in Betrieben, in überbetrieblichen Kursen oder an Berufsschulen, sowie als Ausbildende in der beruflichen Weiterbildung und höheren Berufsbildung;
- in der innerbetrieblichen Weiterbildung;
- als selbständige Bildungsanbieter oder selbständige Ausbilderinnen und Ausbilder.

Ausbilderinnen und Ausbilder...

- **entwickeln und positionieren Bildungsangebote:** Sie erarbeiten oder überarbeiten Bildungskonzepte im eigenen Fachbereich unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Zusammenhänge und Entwicklungstendenzen sowie rechtlicher, bildungspolitischer und institutioneller Vorgaben, und sie bereiten Kursausschreibungen vor.
- **planen Lernveranstaltungen:** Sie setzen Bildungskonzepte im eigenen Fachbereich in konkrete didaktische Planungen um, unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen sowie der Möglichkeiten und Grenzen der spezifischen Lernsettings.
- **führen Lernveranstaltungen durch:** Sie gestalten und leiten Lernveranstaltungen im eigenen Fachbereich und setzen dabei die Planung mit geeigneten Methoden und Lernformen situativ und den Möglichkeiten der Lernenden entsprechend um.

- **begleiten Gruppen in Lernprozessen:** Sie leiten und begleiten Gruppen im Lernprozess, passen dabei die didaktische und methodische Planung der aktuellen Situation an und intervenieren bei Störungen oder Schwierigkeiten lösungsorientiert.
- **leisten einen Beitrag zum Qualitätsmanagement:** Sie werten ihre Lernveranstaltungen aus und evaluieren dabei die Zielerreichung und die Gestaltung des Lernprozesses.
- **informieren und unterstützen Bildungsteilnehmende:** Sie informieren über Ausbildungen und Abschlüsse im eigenen Fachbereich, und sie begleiten und unterstützen Bildungsteilnehmende in Bezug auf ihre persönlichen Lernprozesse.
- **beurteilen Kompetenzen und Lernleistungen:** Im eigenen Fachbereich beurteilen sie, ob interessierte Personen die Voraussetzungen für eine bestimmte Aus- oder Weiterbildung mitbringen, sie geben Lernenden Rückmeldungen zu ihren Leistungen und Fortschritten im Lernprozess, und sie sind als Expertinnen und Experten bei Qualifizierungsverfahren im eigenen Fachbereich tätig.
- **nehmen administrative Aufgaben wahr:** Als Personen, die im direkten Kontakt mit den Bildungsteilnehmenden stehen, unterstützen sie die relevanten administrativen Abläufe ihrer Organisation, oder sie betreuen als selbstständige Ausbilderinnen oder Ausbilder ihre eigenen administrativen Aufgaben.
- **arbeiten bei Entwicklungsprojekten mit:** Als erfahrene Fachpersonen in ihrem Fachbereich arbeiten sie bei Entwicklungsprojekten mit, erproben und evaluieren neue Konzepte, Methoden, Instrumente oder Lehrmittel.

1.2 Trägerschaft

1.21 Der folgende Verband bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

1.23 Die Schweizerische Kommission Ausbildung der Ausbildenden (SK AdA) ist das strategische Organ im Baukastensystem Ausbildung der Ausbildenden. Sie ist für den Vollzug der Prüfungsordnung zuständig.

1.3 Form der Prüfung

Die Berufsprüfung hat die Form der zentralen Überprüfung eines Qualifikationsdossiers mit den erforderlichen Modul-Kompetenznachweisen.

Im Folgenden wird dafür der Ausdruck «zentrale Überprüfung» verwendet.

2 ORGANISATION

2.1 Kommission für Qualitätssicherung (QSK)

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen. Die QSK setzt sich aus mindestens sechs Mitgliedern zusammen und wird von der SK AdA für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Die Wiederwahl ist möglich. Es wird eine ausgewogene Vertretung der Sprachregionen angestrebt.

- 2.12 Die SK AdA bestimmt die Präsidentin oder den Präsidenten der QSK. Im Übrigen konstituiert die QSK sich selbst. Ein Mitglied der SK AdA nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der QSK teil.
- 2.13 Die QSK ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der stimmberechtigten Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Interessensbindungen oder andere Gründe für eine mögliche Befangenheit sind durch die Mitglieder bei jedem Traktandum jeweils unaufgefordert offen zu legen. Befangene Mitglieder treten in den Ausstand.

2.2 Aufgaben der QSK

2.21 Die QSK

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) legt die Inhalte der Module und die Anforderungen der Modul-Kompetenz-nachweise fest und beaufsichtigt ihre Durchführung;
- c) legt das Anforderungsprofil für die Moduldozentinnen und Moduldozenten sowie für die Expertinnen und Experten der zentralen Überprüfung fest;
- d) wählt die Expertinnen und Experten;
- e) bestimmt die organisatorischen Modalitäten für die zentrale Überprüfung;
- f) entscheidet über die Zulassung zur zentralen Überprüfung sowie über einen all-fälligen Ausschluss vom Überprüfungsverfahren;
- g) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- h) behandelt Anträge und Beschwerden;
- i) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst deren Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulzertifikate fest;
- j) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- k) legt die Kriterien für die Anerkennung von Modulangeboten fest und entscheidet über die Anerkennung von Modulangeboten;
- l) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmä-ssige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Technologie (SBFI) über ihre Tätigkeit.

- 2.22 Die QSK überträgt der Geschäftsstelle der SK AdA die Geschäftsführung und admini-strative Aufgaben.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.31 Die zentrale Überprüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich.
- 2.32 Das SBFI wird zu den Beschluss-Sitzungen der QSK eingeladen.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Informationen zur Anmeldung sind permanent in allen drei Amtssprachen auf der Website ausgeschrieben. Eine Anmeldung ist jederzeit möglich.
- 3.12 Die Entscheide über das Zulassungs- und das Qualifikationsdossier werden mindestens drei Mal pro Jahr an den Sitzungen der QSK gefällt. Die Sitzungsdaten und die Fristen für das Einreichen der Dossiers werden auf der Website der Trägerschaft veröffentlicht.
- 3.13 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- die Fristen und den Ablauf des zentralen Überprüfungsverfahrens;
 - die Anmeldestelle;
 - die Namen der möglichen Expertinnen und Experten;
 - die Zulassungs-, Überprüfungs- und Fachausweisgebühren.

3.2 Anmeldung

- 3.21 Die Anmeldung erfolgt mit dem Einreichen eines Zulassungsdossiers.
- 3.22 Das Zulassungsdossier enthält die folgenden Dokumente:
- a) Anmeldeformular;
 - b) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
 - c) Kopien der für die Zulassung geforderten Abschlüsse;
 - d) Nachweis der erforderlichen Berufspraxis;
 - e) Kopien der erforderlichen Modulzertifikate, inkl. Nachweis der erforderlichen Gruppensupervision.
- 3.23 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten müssen mit der Anmeldung eingereicht und begründet werden.
- 3.24 Mit der Anmeldung anerkennen die Kandidatinnen und Kandidaten die vorliegende Prüfungsordnung und die zugehörige Wegleitung.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur zentralen Überprüfung wird zugelassen, wer:
- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, die Matura oder einen gleichwertigen Abschluss besitzt;
 - b) eine mindestens 4-jährige teilzeitliche Praxis mit insgesamt mindestens 300 Praxisstunden im Bildungsbereich nachweist; und
 - c) über die erforderlichen gültigen Modulzertifikate, inkl. Nachweis von mindestens 16 Stunden Gruppensupervision in Bezug auf die Ausbildungspraxis verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Gebühren nach Ziff. 3.41.

- 3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur zentralen Überprüfung vorliegen

Modul AdA-FA-M1: Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen

Modul AdA-FA-M2: Gruppenprozesse in Lernveranstaltungen begleiten

Modul AdA-FA-M3: Individuelle Lernprozesse unterstützen

Modul AdA-FA-M4: Bildungsangebote für Erwachsene konzipieren

Modul AdA-FA-M5: Lernveranstaltungen für Erwachsene didaktisch gestalten

- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur zentralen Überprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens 15 Arbeitstage nach der Sitzung der QSK schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.
- 3.34 Nach erfolgter Zulassung hat die Kandidatin oder der Kandidat das Qualifikationsdossier innerhalb von 12 Monaten einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist hat sich die Kandidatin oder der Kandidat erneut zur zentralen Überprüfung anzumelden.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat verpflichtet sich mit der Anmeldung zur Entrichtung der folgenden Gebühren:
- a) Zulassungsgebühr;
 - b) Gebühr für die zentrale Überprüfung;
 - c) Gebühr für die Ausfertigung des Fachausweises durch das SBFI und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber.
- 3.42 Die Zulassungsgebühr wird bei erfolgter Anmeldung erhoben. Wer nicht zur zentralen Überprüfung zugelassen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Zulassungsgebühr.
- 3.43 Die Gebühren für die zentrale Überprüfung, die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden nach erfolgter Zulassung erhoben.
- 3.44 Wer die zentrale Überprüfung nicht besteht, hat Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr für die Ausfertigung des Fachausweises und der Eintragung im Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, aber keinen Anspruch auf die Rückerstattung der Gebühr für die zentrale Überprüfung.
- 3.45 Die Gebühr für die zentrale Überprüfung wird für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Überprüfung wiederholen, im Einzelfall von der QSK unter Berücksichtigung des Umfangs der neuerlichen Überprüfung festgelegt.

4 DURCHFÜHRUNG DER ZENTRALEN ÜBERPRÜFUNG

4.1 Qualifikationsdossier

Das Qualifikationsdossier kann in Deutsch, Französisch, Italienisch oder Englisch verfasst sein.

4.2 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten, welche bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulzertifikate einreichen oder die QSK auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur zentralen Überprüfung zugelassen.
- 4.22 Kandidatinnen und Kandidaten, welche Qualifikationsdossiers mit nicht selbst erstellten Kompetenznachweisen einreichen, werden von der zentralen Überprüfung ausgeschlossen.
- 4.23 Der Ausschluss muss von der QSK verfügt werden.

4.3 Expertinnen und Experten

Dozentinnen und Dozenten der einzelnen Module, an denen die Kandidatin oder der Kandidat teilgenommen hat, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der zentralen Überprüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.4 Abschlusssitzung

4.41 Die QSK beschliesst aufgrund des Antrags der Expertinnen und Experten an einer Sitzung über das Erteilen oder Nichterteilen des Fachausweises. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.42 Dozentinnen und Dozenten der einzelnen Module, an denen die Kandidatin oder der Kandidat teilgenommen hat, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

4.43 Der Entscheid der QSK wird den Kandidatinnen und Kandidaten spätestens vier Wochen (20 Arbeitstage) nach der Abschlusssitzung mitgeteilt.

5 ZENTRALE ÜBERPRÜFUNG

5.1 Die Überprüfung beinhaltet die Beurteilung des von der Kandidatin oder vom Kandidaten eingereichten Qualifikationsdossiers durch eine Expertin oder einen Experten. In den Modulbeschreibungen sind Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module, sowie die Anforderungen an die Kompetenznachweise festgelegt. Diese Modulbeschreibungen sind im Anhang zur Wegleitung und auf der Website zu finden.

5.2 Das Qualifikationsdossier enthält die Kompetenznachweise der Module AdA-FA-M2 bis AdA-FA-M5, sowie die schriftlichen Beurteilungen durch die Moduldozentinnen und Moduldozenten.

5.3 Die detaillierten Bestimmungen zum Inhalt des Qualifikationsdossiers sowie zu den Beurteilungskriterien sind in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung aufgeführt.

5.4 Die QSK entscheidet über die Gleichwertigkeit von Modulen.

6 BEURTEILUNG UND BESTEHENSBEDINGUNGEN

6.1 Beurteilung

Die zentrale Überprüfung wird gesamthaft mit «bestanden» bzw. «nicht bestanden» bewertet.

6.2 Bedingungen zum Bestehen der zentralen Überprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.21 Die zentrale Überprüfung gilt als «bestanden», wenn alle Kompetenznachweise der Module AdA-FA-M2 bis AdA-FA-M5 «bestanden» sind.

6.22 Kandidat/innen, die von der Prüfung ausgeschlossen wurden oder deren Qualifikationsdossier unvollständig ist, haben die Überprüfung nicht bestanden.

- 6.23 Die QSK entscheidet allein auf Grund der in den Modul-Kompetenznachweisen erbrachten Leistungen über das Bestehen der zentralen Überprüfung. Wer die Überprüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.24 Die QSK stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die zentrale Überprüfung aus. Dem Zeugnis kann zumindest entnommen werden:
- a) eine Bestätigung über die vorgelegten Modulabschlüsse;
 - b) das «Bestehen» oder «Nicht-Bestehen» der einzelnen Module und das «Bestehen» oder «Nicht-Bestehen» der zentralen Überprüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.3 Wiederholung

- 6.31 Wer die zentrale Überprüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.
- 6.32 Bei der Wiederholung werden nur die Kompetenznachweise jener Module erneut überprüft, die bei der ersten Überprüfung mit «nicht bestanden» beurteilt wurden.
- 6.33 Während 12 Monaten nach der ersten zentralen Überprüfung ist für die Wiederholung kein neuer Zulassungsantrag erforderlich. Für die Anmeldung und Zulassung nach Ablauf dieser Frist gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Überprüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QSK vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktorin oder Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QSK unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- *Ausbilderin / Ausbilder mit eidgenössischem Fachausweis*
- *Formatrice / Formateur avec brevet fédéral*
- *Formatrice / Formatore con attestato professionale federale*

Als englische Übersetzung wird *Trainer in Adult Learning with Federal Diploma of Professional Education and Training* empfohlen.

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der QSK wegen Nichtzulassung zur zentralen Überprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER KOSTEN FÜR DIE ZENTRALE ÜBERPRÜFUNG

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der QSK die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QSK sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die Trägerschaft setzt die Gebühren für die Berufsprüfung fest.
- 8.3 Die Trägerschaft trägt die Kosten der zentralen Überprüfung, soweit sie nicht durch die Gebühren, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.4 Die Trägerschaft reicht dem SBFI jährlich gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung über die durchgeführten zentralen Überprüfungen ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag an die Trägerschaft.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 3. September 1999 über die Überprüfung der Modulabschlüsse zur Erteilung des eidgenössischen Fachausweises als Ausbilder/Ausbilderin wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Nach den bisherigen Bestimmungen erworbene Modulzertifikate werden im Rahmen der zentralen Überprüfung nach den bisherigen Bestimmungen beurteilt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

10 ERLASS

Zürich, 31. Januar 2013

Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB
Der Direktor

Dr. André Schläfli

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 11. Februar 2013

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI
Leiterin a.i. Abteilung berufliche Grundbildung und höhere Berufsbildung

Marimée Montalbetti