

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiterin / Ausbildungsleiter

Vom **15. Juli 2025**

(modular mit Abschlussprüfung)

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische höhere Fachprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter arbeiten selbstständig oder in einem institutionellen Kontext in der Leitung von Bildungsorganisationen, Bildungsabteilungen und Bildungsprojekten. Ihre Arbeit konzentriert sich auf die Entwicklung, Evaluation und Verbesserung von Strukturen und Rahmenbedingungen für Bildungs- und Qualifizierungsprozesse namentlich in der Aus- und Weiterbildung. Dazu konzipieren sie anspruchsvolle Bildungsangebote unter Berücksichtigung von technologischen, wirtschaftlichen, politischen und gesellschaftlichen Entwicklungen und positionieren diese im Unternehmen oder im Markt.

Sie arbeiten in unterschiedlichen Arbeitskontexten, beispielsweise

- als Leitungsperson einer Bildungsinstitution oder einer Ausbildungsabteilung in einer Organisation;
- als Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter einer Fachstelle im Bildungsbereich oder einer in der Weiterbildung tätigen Unternehmung oder Organisation;
- als selbständige Bildungsunternehmerin oder selbständiger Bildungsunternehmer;
- als Projektleiterin oder Projektleiter für komplexe Bildungsprojekte im bildungspolitischen Bereich oder unternehmerischen Umfeld.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter ...

entwickeln, evaluieren und überarbeiten Bildungskonzepte: Sie erarbeiten Bildungskonzepte und Curricula, begründen die entsprechenden Bildungsmassnahmen und stellen deren Entwicklung und Nachhaltigkeit sicher. Sie schätzen die Einsatzmöglichkeiten technologiebasierter Lehr- und Lernszenarien realistisch ein und berücksichtigen diese in ihrer strategischen Planung. In der Konzeption beachten sie den Lebensweltbezug und die biographischen Erfahrungen der Adressatinnen und Adressaten.

leiten komplexe Bildungsangebote: Sie realisieren anspruchsvolle Bildungsveranstaltungen und übernehmen die Verantwortung für die damit zusammenhängenden Prozesse wie z.B. Administrationsprozesse, logistische Prozesse oder Qualifizierungsprozesse und die Tätigkeit aller beteiligten Akteure. Ausserdem entwickeln sie geeignete Qualifikationsverfahren und überprüfen deren

Wirksamkeit laufend. In der Programmplanung, der Kommunikation und der Organisation von Bildungsangeboten nutzen sie die Möglichkeiten aktueller Technologien.

bauen das Qualitätsmanagement auf und sichern deren Umsetzung: Sie bauen ein geeignetes Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungssystem auf, organisieren und leiten die Evaluation von Bildungs- und Organisationsprozessen. Sie führen Gremien der Qualitätsentwicklung, werten die Evaluationsergebnisse aus und erarbeiten geeignete Massnahmen zur Sicherung der Qualität von Bildungsangeboten.

steuern Organisationseinheiten im Bildungsbereich betriebswirtschaftlich: Sie legen für ihre Organisationseinheit Jahresziele fest, erstellen Arbeitsplanungen und verantworten sowohl Budgets als auch Jahresrechnungen. Ihr unternehmerisches Handeln orientiert sich an betriebswirtschaftlichen Vorgaben und Strategien der Organisation.

führen eine Organisationseinheit im Bildungsbereich personell: Sie stellen Mitarbeitende ein und begleiten, beurteilen und fördern sie in ihrer Entwicklung. Sie übernehmen die Verantwortung für eine zielführende Kooperation eines Teams von Mitarbeitenden und vergeben Aufträge an interne oder externe Stellen. Konflikte sprechen sie an und lösen diese gemeinsam mit den Beteiligten.

positionieren und kommunizieren Bildungsangebote intern und extern: Sie gestalten Bildungsmassnahmen auf Grund von wirtschaftlichen, kulturellen, gesellschaftlichen und bildungspolitischen Entwicklungen und Trends und richten das Bildungsangebot auf den entsprechenden Bedarf aus. Sie nutzen die Kommunikationsprozesse in ihrer Organisation und passen sie innerhalb ihrer Verantwortlichkeit bei Bedarf an. Sie verantworten die Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Produkte und Dienstleistungen in ihrem Bereich. Sie nutzen die Möglichkeiten analoger und digitaler Kommunikations- und Marketingtechnologien.

leiten und evaluieren Bildungsprojekte: Sie planen Projekte, stellen die Finanzierung sicher, leiten, evaluieren sowie delegieren und dokumentieren sie und sichern die Resultate. Sie stützen sich dabei auf entsprechende Bedarfs- und Bedürfnisanalysen und verhandeln mit internen wie auch externen Auftraggeberinnen und Auftraggebern.

gestalten Organisationsentwicklungen und Veränderungsprozesse mit: Sie unterstützen Veränderungsprozesse in der eigenen Organisation mit gezielten Bildungsmassnahmen. Sie entwickeln und prägen die Kultur in ihrem Bereich in Übereinstimmung mit der übergeordneten Unternehmenskultur.

initiiieren Strategieprozesse und gestalten diese mit: Sie führen Markt- und Trendanalysen durch und entwickeln im Rahmen der Unternehmensstrategie Aus- und Weiterbildungsmassnahmen. Sie vertreten ihre Organisation oder ihr Unternehmen gegen aussen und pflegen die überinstitutionelle Zusammenarbeit.

setzen ethische Standards um: Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter sind sich ihrer gestaltenden Rolle in ihrem Arbeitskontext bewusst. Sie ermöglichen

chen lebenslanges Lernen, schützen die Integrität der Mitarbeitenden und respektieren Diversität in all ihren möglichen Dimensionen. Mitarbeitenden begegnen sie auf Augenhöhe, gestalten ihr Führungshandeln vorurteilsfrei und reflektieren die unterschiedlichen Rollen von Macht. Diverse Werteorientierungen werden als Chance erkannt und durch Perspektivenwechsel transformiert. Sie richten ihr Handeln nach einer grösstmöglichen Exzellenz aus. In der Unternehmung übernehmen sie in ihrem Wirkungsbereich die Verantwortung für eine nachhaltige Planung personeller und materieller Ressourcen.

1.23 Berufsausübung

Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter leiten Bildungsorganisationen, Bildungsabteilungen oder Bildungsprojekte in personeller und finanzieller Hinsicht und unterstützen interne und externe Anspruchsgruppen mit ihrer Expertise. In Ausbildungsinstitutionen oder in Bildungsabteilungen von Organisationen übernehmen sie entweder eine klassische Linienführungsfunktion mit materiellen und personellen Verantwortlichkeiten oder eine Stabsfunktion mit entsprechender Abteilung.

Sie verfügen über umfassende Kompetenzen im jeweiligen Berufsfeld sowie in Organisation und Management. Ihre Führungskompetenz entwickeln sie über die Reflexion ihres beruflichen Handelns in Kombination mit ihrer wachsenden Erfahrung stetig weiter.

1.24 Beitrag an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter übernehmen eine zentrale Rolle in der Leitung und Entwicklung von Bildungsorganisationen zur Aus- und Weiterbildung Erwachsener. Denn gut qualifizierte Fachkräfte, die ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch qualitativ hochstehende Aus- und Weiterbildungen stetig weiterentwickeln, bilden für erfolgreiche Unternehmungen einen zentralen Pfeiler. Bildung ist auch eine wesentliche Voraussetzung für den sorgfältigen Umgang mit natürlichen Ressourcen und die Bewahrung sowie Weiterentwicklung unseres kulturellen Reichtums. Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter fördern die Verankerung von Werten des gemeinsamen Zusammenlebens sowie des nachhaltigen Umgangs mit unserer Umwelt in der Gesellschaft.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

SVEB Schweizerischer Verband für Weiterbildung

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen. Die QSK setzt sich aus 7 bis 12 Mitgliedern zusammen und wird durch die Schweizerische Kommission Ausbildung der Ausbildenden (SK AdA) für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.
- 2.12 Die SK AdA bestimmt die Präsidentin/den Präsidenten der QSK. Ein Mitglied der SK AdA nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der QSK teil.
- 2.13 Die QSK konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der stimmberechtigten Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin beziehungsweise der Präsident.
- 2.14 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.
- 2.15 Die Sitzungen der QSK können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der QSK

- 2.21 Die QSK:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
 - c) setzt die Termine der Abschlussprüfung fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
 - f) wählt die Prüfungsleitung sowie die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) legt die Handlungskompetenzen und Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
 - i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Diploms;
 - j) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
 - l) entscheidet über die Anerkennung beziehungsweise Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;

- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts.

2.22 Die QSK kann:

- a) das Behandeln von Beschwerden und Ausstandsbegehren einzelnen Personen übertragen;
- b) administrative und organisatorische Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QSK Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFJ wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr und Diplomgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung;
- f) das Verzeichnis der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, das Vorgehen bei Ausstandsbegehren sowie die Ausstandsgründe.

3.2 Anmeldung

3.21 Folgende Dokumente und Angaben sind für die Anmeldung nötig und bilden das Zulassungsdossier:

- a) Angabe der Prüfungssprache;
- b) Kopie eines gültigen amtlichen Ausweises mit Foto;
- c) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV- Ausweis)¹;
- d) Belege der für die Zulassung geforderten Abschlüsse gemäss Ziff. 3.31 Bst. a dieser Prüfungsordnung;
- e) Nachweis der erforderlichen Praxis im Aus- und Weiterbildungsbereich sowie in leitenden Funktionen gemäss Ziff. 3.31 Bst. b dieser Prüfungsordnung;
- f) Belege der Modulzertifikate beziehungsweise der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen gemäss Ziff. 3.32 dieser Prüfungsordnung.

3.22 Ausstandsbegehren gegen Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten müssen zusammen mit der Anmeldung der QSK eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über den eidg. Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
- b) folgendes nachweisen kann:
 - Praxis im Aus- und Weiterbildungsbereich von mindestens 1500 Stunden über mindestens 4 Jahre verteiltund

¹ Richtlinie des SBFJ über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

- Praxis in einer leitenden Funktion oder in einer leitenden Aufgabe von mindestens 500 Stunden. Diese Praxis kann, muss sich aber nicht auf den Bildungsbereich beziehen.
- c) über die erforderlichen Modulzertifikate beziehungsweise Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Diplomarbeit.

3.32 Folgende Modulabschlüsse oder gleichwertige Qualifikationen müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- a) «Bildungskonzepte entwickeln, evaluieren und überarbeiten»;
- b) «Eine Organisationseinheit im Bildungsbereich betriebswirtschaftlich steuern»;
- c) «Eine Organisationseinheit im Bildungsbereich personell führen»;
- d) «Qualitätsmanagement aufbauen und sicherstellen»;
- e) «Bildungsangebote positionieren und kommunizieren»;
- f) «Projekte planen, leiten und evaluieren».

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module, inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise, sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft festgelegt. Diese sind im Anhang der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung aufgeführt.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird den Kandidatinnen und Kandidaten mindestens 12 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Kandidatinnen und Kandidaten entrichten nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber werden separat ausgewiesen. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat Anspruch auf die Rückerstattung der Gebühr für die Ausfertigung des Diploms und der Eintragung im Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, aber keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr für die Abschlussprüfung.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QSK unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Allfällige Auslagen im Zusammenhang mit der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen oder der Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens zwei Kandidatinnen und Kandidaten der gleichen Prüfungssprache gemäss Ziff. 4.12 die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

4.12 Kandidatinnen und Kandidaten können sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Kandidatinnen und Kandidaten erhalten das Aufgebot zur Abschlussprüfung mindestens 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung.

Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) die Zuteilung der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten;
- c) bei Ausstandsbegehren gegen Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten den Entscheid der QSK.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 9 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.

4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Elternschaft (Mutter bzw. anderer Elternteil);
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der QSK unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wesentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QSK auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

- 4.33 Der Ausschluss von der Abschlussprüfung muss von der QSK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, haben Kandidatinnen und Kandidaten Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

- 4.41 Mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder zwei Prüfungsexperten beurteilen die Diplomarbeit (Prüfungsteil 1). In der Regel nehmen die gleichen Prüfungsexpertinnen und -experten die Präsentation und das anschliessende Fachgespräch zur Diplomarbeit ab (Prüfungsteil 2) und legen gemeinsam die Beurteilung fest.
- 4.42 Mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder zwei Prüfungsexperten nehmen das Assessment (Prüfungsteil 3) ab, erstellen Notizen zu den jeweiligen Positionen sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Beurteilungen fest.
- 4.43 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Beurteilungssitzung

- 4.51 Die QSK beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Diploms in den Ausstand.

5. ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer
1 Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt
2 Präsentation und Fachgespräch zur Diplomarbeit	mündlich	35 Minuten
3 Assessment	mündlich	135 Minuten*
Total mündlich		170 Minuten*

* Die Zeit für diesen Prüfungsteil ist für ein Setting mit vier Kandidatinnen oder Kandidaten berechnet. In 3er oder 5er Gruppen weichen die Zeiten ab und betragen:

Im 3er Setting

Prüfungsteil 3: Assessment	mündlich	105 Minuten
Prüfungsteile 2 & 3	Total mündlich	140 Minuten

Im 5er Setting

Prüfungsteil 3: Assessment	mündlich	125 Minuten
Prüfungsteile 2 & 3	Total mündlich	160 Minuten

- 1 Prüfungsteil 1 besteht aus einer schriftlichen, vorgängig erstellten Diplomarbeit. Sie thematisiert einen für das Tätigkeitsprofil von Ausbildungsleitenden zentralen Arbeitsprozess im Organisationsumfeld. Die Themen bzw. die Fragestellungen zur Diplomarbeit wählen die Kandidatinnen und Kandidaten. Sie wählen aus den Handlungskompetenzbereichen A bis I einen Handlungskompetenzbereich als Schwerpunkt und zeigen auf dieser Basis die Vernetzung zu andern Handlungskompetenzbereichen oder einzelnen Handlungskompetenzen auf.

- 2 In Prüfungsteil 2 präsentieren und erläutern die Kandidatinnen und Kandidaten Erkenntnisse aus der Diplomarbeit. Im Anschluss an die Präsentation führen sie ein Fachgespräch mit den Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten. In diesem Fachgespräch können Fragestellungen aus allen Handlungskompetenzbereichen (A bis K) im Kontext mit der Diplomarbeit thematisiert beziehungsweise vernetzt werden.
 - 3 Prüfungsteil 3 findet in Form eines Assessments statt. Es können Handlungskompetenzen aus allen Handlungskompetenzbereichen (A bis K) geprüft werden. Das Assessment findet mündlich statt. Dieses ist in der Wegleitung zu dieser Prüfungsordnung beschrieben.
- 5.12 Die Diplomarbeit (Prüfungsteil 1) ist in Deutsch, Französisch oder Italienisch zu verfassen. Es ist möglich, einzelne Praxisbeispiele oder andere Beilagen in der Diplomarbeit in einer anderen der drei Prüfungssprachen oder in Englisch einzureichen.
- 5.13 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QSK in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.
- 5.2 Prüfungsanforderungen**
- 5.21 Die QSK erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

6. BEURTEILUNG

6.1 Allgemeines

Die Prüfungsteile der Abschlussprüfung werden mit den Prädikaten «bestanden» beziehungsweise «nicht bestanden» beurteilt.

6.2 Beurteilung

6.21 Die Beurteilungen der Prüfungsteile 1, 2 und 3 erfolgen anhand von auftragsbezogenen Beurteilungskriterien. Diese werden in der Prüfungsausschreibung kommuniziert.

6.3 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diploms

6.31 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn alle drei Prüfungsteile als bestanden beurteilt sind. Ein Prüfungsteil ist bestanden, wenn die für das Bestehen bestimmten Beurteilungskriterien erfüllt sind.

6.32 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund von der Abschlussprüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden muss.

6.33 Die QSK entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.

6.34 Die QSK stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse beziehungsweise Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- b) die Beurteilungen der drei Prüfungsteile und die Gesamtbeurteilung der Abschlussprüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.4 Wiederholung

6.41 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.

6.42 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, die als «nicht bestanden» beurteilt wurden.

6.43 Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der QSK vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QSK unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Ausbildungsleiterin / Ausbildungsleiter mit eidgenössischem Diplom**
- **Responsable de formation avec diplôme fédéral**
- **Responsabile di formazione con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Learning and Development Manager, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

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

7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Abschlussprüfung oder Verweigerung des Diploms 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 PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerschaft legt auf Antrag der SK AdA die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QSK, die Prüfungsleitung sowie die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die QSK dem SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 12. April 2010 über die höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 12. April 2010 erhalten bis 30. November 2026 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10. **ERLASS**

Zürich, 08.07.2025

SVEB Schweizerischer Verband für Weiterbildung

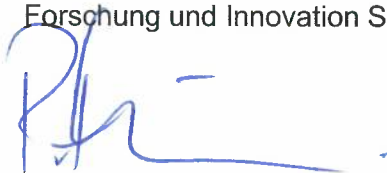


Bernhard Grämiger, Direktor SVEB

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 15.7.2025

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung