

PRÜFUNGSORDNUNG ÜBER DIE

Höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter

ÄNDERUNG VOM **28. MRZ. 2012**

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹ beschliesst:

- I. Die Prüfungsordnung vom 12. April 2010 über die höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter wird wie folgt abgeändert:

Ziff. 3.2 Bst. d

Aufgehoben.

Ziff. 3.31

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

- II. Diese Änderungen treten mit der Genehmigung durch das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie in Kraft.

Zürich, 1. Februar 2012

Schweizerische Kommission Ausbildung der Ausbildenden (SK AdA)

Präsident SK AdA



Dr. André Schläfli

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, **28. MRZ. 2012**

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)

Die Direktorin



Prof. Dr. Ursula Renold

¹ SR 412.10

93432

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiter/innen

Vom **12. APR. 2010**

(modular mit Abschlussprüfung)

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

ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Zweck der Prüfung ist es festzustellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die notwendigen Kompetenzen verfügen, um im Bereich der Aus- und Weiterbildung von Erwachsenen Führungs-, Entwicklungs- und Qualitätssicherungsaufgaben wahrzunehmen.

Das Qualifikationsprofil umfasst insbesondere die folgenden Kompetenzen:

- a) Bildungskonzepte entwickeln, evaluieren, überarbeiten und begründen,
- b) Bildungsangebote und damit zusammenhängende Veranstaltungen und Prozesse organisieren und koordinieren,
- c) organisatorische und andragogische Prozesse evaluieren und ein langfristiges Qualitätsmanagement betreiben,
- d) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einstellen, begleiten, beurteilen und in ihrer Entwicklung fördern,
- e) die Verantwortung für ein Team von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übernehmen,
- f) Aufträge an betriebsinterne oder externe Stellen vergeben,
- g) die Organisations- und Kommunikationsstrukturen und -prozesse in ihrer Organisation nutzen und sie bei Bedarf anpassen,

- h) für die eigene Organisationseinheit Jahresziele und Arbeitsplanungen festlegen, Budgets und Jahresrechnungen erstellen,
- i) das Bildungsangebot auf Trends und Entwicklungen im Organisationsumfeld ausrichten,
- j) Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für die eigenen Produkte und Dienstleistungen planen und überwachen,
- k) Bedarfs- und Bedürfnisanalysen durchführen und mit betriebsinternen oder externen Auftraggeberinnen und Auftraggebern verhandeln,
- l) die für den Bildungsbereich relevanten Entwicklungen und Trends auf der wirtschafts-, kultur-, gesellschafts- und bildungspolitischen Ebene verfolgen,
- m) die eigene Organisation gegen aussen vertreten und die überinstitutionelle Zusammenarbeit pflegen,
- n) Projekte im Bildungsbereich planen, ihre Finanzierung sicherstellen, leiten, evaluieren, dokumentieren und die Resultate sichern.

1.2 Trägerschaft

- 1.21 Die Schweizerische Kommission Ausbildung der Ausbildenden (SK AdA) bildet die Trägerschaft und ist für die ganze Schweiz zuständig:
- 1.22 Der Trägerschaftsvertrag und die Geschäftsordnung des AdA-Baukastensystems regeln die Zusammensetzung der SK AdA, die Formen der Zusammenarbeit und die Aufgaben.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen. Die QSK setzt sich aus mindestens sechs Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Es wird eine ausgewogene Vertretung der Sprachregionen angestrebt.
- 2.12 Die Trägerschaft bestimmt die Präsidentin oder den Präsidenten der QSK. Im Übrigen konstituiert die QSK sich selbst.
- 2.13 Die QSK ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der 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. Das Mitglied hat bei einer vorliegenden Interessensbindung in den Ausstand zu treten.

2.2 Aufgaben der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)

2.21 Die QSK:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.97 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm und die Beurteilungskriterien für die einzelnen Prüfungsteile;
- e) ist für die Durchführung der Abschlussprüfung verantwortlich;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die 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 bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QSK arbeitet mit der Geschäftsstelle zusammen und überträgt ihr administrative Aufgaben sowie die Geschäftsführung.

2.3 Öffentlichkeit/Aufsicht

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

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

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor der Abschlussprüfung in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- das Prüfungsdatum;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Anmeldestelle;
 - die Anmeldefrist;
 - den Ablauf der Prüfung
 - die Namen der möglichen Expertinnen und Experten.

3.2 **Anmeldung**

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Disposition der Diplomarbeit;
- e) Angabe der Prüfungssprache;
- f) allfällige begründete Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten;
- g) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 **Zulassung**

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die folgenden Bedingungen (a–c) erfüllt:

- a) über den eidg. Fachausweis Ausbilder/in verfügt

oder

dem eidg. Fachausweis entsprechende erwachsenenbildnerische Kenntnisse und Fähigkeiten auf andere Weise nachweisen kann;

- b) b)eine mindestens 4-jährige Praxis im Umfang von mindestens 1'500 Stunden im Aus- und Weiterbildungsbereich sowie 500 Stunden Praxis in einer leitenden Funktion nachweisen kann;
- c) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. die entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen, das eidg. Diplom Betriebsausbilder/in oder über das Diplom Erwachsenenbilder/in HF verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Gebühr nach Ziff. 3.41, die Annahme der Disposition und die rechtzeitige und vollständige Abgabe der Diplomarbeit.

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- AdA-D-M1 Bildungskonzepte evaluieren und begründen
- AdA-D-M2 Bildungsangebote koordinieren und begleiten
- AdA-D-M3 Die Qualität des Bildungsangebots entwickeln
- AdA-D-M4 Eine Organisationseinheit führen
- AdA-D-M5 Das Bildungsangebot im Umfeld positionieren
- AdA-D-M6 Projekte im Bildungsbereich leiten

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt.

Die Modulabschlüsse dürfen zum Zeitpunkt der Prüfung nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.

- 3.33 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 3.34 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung und über allfällige Ausstandsbegehren wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.
- 3.35 Die schriftliche Diplomarbeit muss mindestens fünf Wochen vor der Abschlussprüfung eingereicht werden.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat verpflichtet sich mit der Anmeldung zur Entrichtung der folgenden Gebühren:
 - a) Zulassungsgebühr
 - b) Prüfungsgebühr
 - c) Diplomgebühr für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber.
- 3.42 Wer nicht zur Prüfung zugelassen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Zulassungsgebühr (vgl. 3.41 a). Die weiteren Gebühren (vgl. 3.41 b und 3.41 c) werden der Kandidatin oder dem Kandidaten rückerstattet.
- 3.43 Kandidierende, welche aus entschuldbaren Gründen (vgl. Ziff. 4.21) von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird die Prüfungsgebühr und die Diplomgebühr rückerstattet.
- 3.44 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat Anspruch auf Rückerstattung der Diplomgebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register (vgl. 3.41 c) und keinen Anspruch auf Rückerstattung der Zulassungs- und Prüfungsgebühr (vgl. 3.41 b und 3.41 c).
- 3.45 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QSK unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.46 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens vier Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens vier Wochen vor dem Termin der mündlichen Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der mündlichen Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung nach dem Zulassungsentscheid nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes zurückziehen. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit oder Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

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

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich 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) eine nicht selbst verfasste Diplomarbeit einreicht oder die Expertinnen und Experten auf andere Weise zu täuschen versucht.

4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der QSK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die Diplomarbeit und einigen sich auf die Bewertung.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Bewertung fest.

4.43 Hauptdozentinnen und -dozenten der vorbereitenden Kurse, 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 Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss Sitzung

4.51 Die QSK beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Hauptdozentinnen und -dozenten der vorbereitenden Kurse, an denen die Kandidatin oder der Kandidat teilgenommen hat, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten als Mitglieder der QSK bei der Entscheidung über die Erteilung des Diploms in den Ausstand.

5 ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende Prüfungsteile:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1. Schriftliche Prüfung	Diplomarbeit	vorgängig erstellt
2. Mündliche Prüfung	a) Fachgespräch zur Diplomarbeit	30 Minuten
	b) Arbeitsauftrag I	40 Minuten
	c) Arbeitsauftrag II	40 Minuten

Im Rahmen der Arbeitsaufträge führen in der Regel zwei Kandidatinnen bzw. Kandidaten miteinander ein Fachgespräch. Sie bereiten sich beide separat auf ihre Rolle im Gespräch vor, wobei ihnen dazu gleich viel Zeit zur Verfügung steht. Die Vorbereitungszeit ist nicht Teil der oben festgelegten Prüfungszeit. Die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten werden individuell beurteilt.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die QSK fest. Sowohl für die schriftliche wie für die mündliche Prüfung gibt es eine globale Beurteilung.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.

5.22 Die QSK entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

6 BEURTEILUNG UND BESTEHENSBEDINGUNGEN

6.1 Beurteilung

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile durch die QSK erfolgt mit dem Prädikat „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“.

6.2 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diploms

6.21 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn beide Prüfungsteile mit „bestanden“ bewertet wurden.

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

- a) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- c) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

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

- 6.24 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;
 - b) die Bewertungen in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtbewertung der Abschlussprüfung;
 - c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
 - d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.3 Wiederholung

- 6.31 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.32 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf denjenigen Prüfungsteil, der mit „nicht bestanden“ bewertet wurde.
- 6.33 Für die Anmeldung und Zulassung 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 BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QSK unterzeichnet.
- 7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- *Ausbildungsleiter/in mit eidgenössischem Diplom*
 - *Responsable de formation avec diplôme fédéral*
 - *Responsabile di formazione con diploma federale*

Als englische Übersetzung wird *Specialist in Training Management and Human Resources Development with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training* empfohlen.

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

7.2 Entzug des Diploms

- 7.21 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des BBT 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 BBT 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 BBT. 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 QSK die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QSK sowie die Expertinnen und Experten 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 Trägerschaft dem BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 11. November 2005 über die Höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiter/innen wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Die Ausschreibung des letzten regulären Qualifikationsmoduls nach der Prüfungsordnung vom 11. November 2005 erfolgt sechs Monate nach Inkrafttreten der vorliegenden Prüfungsordnung.
- 9.22 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 11. November 2005 erhalten bis 12 Monate nach Inkrafttreten der vorliegenden Prüfungsordnung Gelegenheit zu einer einmaligen Wiederholung nach altem Recht. Eine zweite Wiederholung kann nach neuem Recht erfolgen.
- 9.23 Diplomierte Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter, welche diesen Titel nach der Prüfungsordnung vom 11. November 2005 erworben haben, sind ebenfalls berechtigt, den neuen Titel zu führen. Es wird ihnen kein neues Diplom ausgestellt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch das BBT in Kraft.

10 ERLASS

Zürich, 22.3.2010

Schweizerische Kommission Ausbildung der Auszubildenden

Präsident SK AdA


.....
Dr. André Schläfli

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie



Die Direktorin

12. APR. 2010

.....
Dr. Ursula Renold