

# Wegleitung

## zur Prüfungsordnung

### Ausbilderin/Ausbilder

---

## Inhalt

Die Kapitel der Wegleitung beziehen sich auf die betreffenden Ziffern der Prüfungsordnung.

<b>1. Allgemeines</b> .....	<b>3</b>
1.1 Voraussetzungen	3
1.2 Modulare Qualifikationsstruktur	3
1.3 Wege zu den Modulzertifikaten	3
<b>2. Organisation</b> .....	<b>4</b>
2.1 Ablauf der zentralen Überprüfung: Grafik	5
<b>3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Kosten</b> .....	<b>6</b>
3.1 Ausschreibung	6
3.2 Anmeldung und Zulassungsgebühr	6
3.3 Zulassungsdossier	6
3.4 Ausstandbegehren	7
3.5 Zulassungsentscheid	8
3.6 Überprüfungsgebühr und Fachausweisgebühr	8
<b>4. Durchführung der zentralen Überprüfung</b> .....	<b>9</b>
4.1 Abläufe und Fristen	9
4.2 Nichtzulassung und Ausschluss	9

<b>5. Zentrale Überprüfung .....</b>	<b>10</b>
5.1 Inhalt des Qualifikationsdossiers	10
<b>6. Beurteilung und Bestehensbedingungen .....</b>	<b>10</b>
6.1 Beurteilung des Qualifikationsdossiers	10
6.2 Bestehensregeln	11
6.3 Entscheid der QSK	11
6.4 Kommunikation des Resultats	11
6.5 Wiederholung	11
<b>7. Fachausweis, Titel und Verfahren .....</b>	<b>11</b>
7.1 Ausstellen des Fachausweises	11
7.2 Rechtsmittel	11
<b>8. Deckung der Kosten für die zentrale Überprüfung .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>12</b>
9.1 Übergangsbestimmungen	12
9.2 Inkrafttreten	12

## Hinweis

Die detaillierten Modulbeschreibungen (inkl. Richtlinien für die Kompetenznachweise und Beurteilungskriterien) befinden sich im Anhang dieser Wegleitung und auf der Webseite [www.alice.ch/ada](http://www.alice.ch/ada).

- 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

# 1. Allgemeines

Die vorliegende Wegleitung kommentiert und ergänzt die Prüfungsordnung vom 11.02.2013 über die Berufsprüfung zum Erlangen des Titels «Ausbilderin/Ausbilder mit eidgenössischem Fachausweis».

Die Adressaten sind die Kandidatinnen und Kandidaten sowie die Ausbildungsinstitutionen, welche die für die Zulassung erforderlichen Module anbieten.

Das Qualifizierungsverfahren zum Erlangen des eidgenössischen Fachausweises Ausbilderin/Ausbilder ist nach dem Prinzip «Berufsprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung» definiert. Die Abschlussprüfung hat die Form der zentralen Überprüfung eines Qualifikationsdossiers. Im Folgenden wird dafür der Begriff «zentrale Überprüfung» verwendet.

Die weiteren in dieser Wegleitung vorkommenden Fachbegriffe, Abkürzungen sowie alle Ausdrücke, welche möglicherweise zu unterschiedlichen Interpretationen führen können, sind im Glossar des AdA-Baukastens (siehe Webseite) definiert.

## 1.1 Voraussetzungen

Für den Praxistransfer während der Ausbildung und dem Erwerb der Modul-Kompetenznachweise ist es unabdingbar, dass die Teilnehmerinnen und Teilnehmer parallel zum Besuch der Module über eine **praktische Tätigkeit als Ausbilderin oder Ausbilder** verfügen.

## 1.2 Modulare Qualifikationsstruktur

Die Ausbildung ist modular aufgebaut, die Module sind in sich abgeschlossen. Die Reihenfolge der Modulabschlüsse ist nicht vorgegeben.

Für die Zulassung zur zentralen Überprüfung müssen die definierten Modulzertifikate erworben werden – entweder über den Besuch der entsprechenden Module oder über die Gleichwertigkeitsbeurteilung (vgl. Kapitel 1.3 unten).

## 1.3 Wege zu den Modulzertifikaten

Die für die Zulassung zur zentralen Überprüfung erforderlichen Modulzertifikate können auf zwei Wegen erworben werden:

### 1. Besuch der Module bei einem anerkannten Modulanbieter

Die Kandidatin oder der Kandidat besucht die Module bei einem anerkannten Modulanbieter. Der Kompetenznachweis wird im Rahmen des Moduls individuell erbracht und durch die Moduldozentin oder den Moduldozenten nach den definierten Kriterien beurteilt. Wenn der Kompetenznachweis und auch die weiteren Anforderungen an die Zertifizierung - wie in den Modulbeschreibungen definiert - erfüllt sind, stellt der Modulanbieter ein Modulzertifikat aus.

Anerkannte Modulanbieter, welche ihre Kurse öffentlich ausschreiben, sind auf der Webseite des AdA-Baukastens aufgeführt.

### **Gleichwertigkeitsbeurteilung (GWB)**

Die Kandidatin oder der Kandidat hat die entsprechenden Kompetenzen bereits auf anderem Weg erworben, z. B. über eine ähnliche Ausbildung und eine mind. 5-jährige Berufspraxis. Anstelle des Modulbesuchs weist der Kandidat oder die Kandidatin die Kompetenzen im Gleichwertigkeitsverfahren nach. Bei der GWB sind zwei Varianten möglich: das Erbringen eines Kompetenznachweises und die GWB auf Grund von Nachweisdokumenten.

Die Informationen zum Verfahren sind in der Wegleitung zur Gleichwertigkeitsbeurteilung (siehe Website) zusammengestellt.

## **2. Organisation**

Die Trägerschaft hat die Entscheide im Zusammenhang mit der Erteilung des eidgenössischen Fachausweises für Ausbilderinnen und Ausbilder der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen.

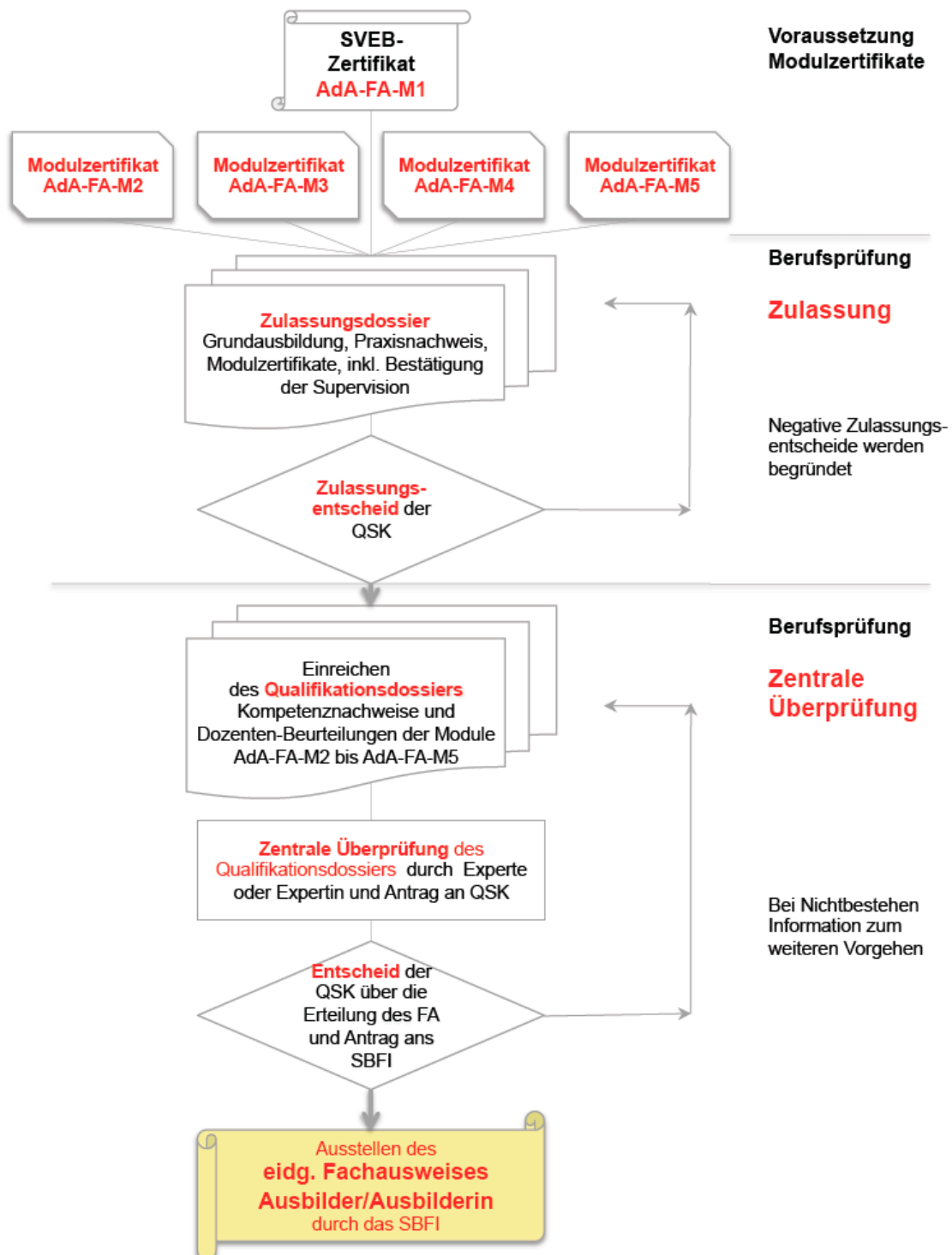
Ansprechstelle für Kandidatinnen und Kandidaten sowie für Modulanbieter ist die Geschäftsstelle des AdA-Baukastens:

Schweiz. Verband für Weiterbildung SVEB  
Geschäftsstelle Ausbildung der Ausbildenden  
Oerlikonerstrasse 38  
8057 Zürich

E-Mail     ada@alice.ch  
Telefon    0848 33 34 33

Alle Grundlegendokumente und Formulare sowie aktuelle Informationen (z. B. Daten und Fristen im Zusammenhang mit der zentralen Überprüfung) werden auf dieser Webseite publiziert.

## 2.1 Ablauf der zentralen Überprüfung: Grafik



## 3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Kosten

### 3.1 Ausschreibung

Auf der Website sind die Informationen zur Anmeldung permanent in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben. Auf dem Antragsformular, das die Kandidatin/der Kandidat ausfüllt und unterschreibt, sind alle Unterlagen für das Zulassungsdossier aufgeführt.

Die QSK fällt an ihren Sitzungen – in der Regel mind. drei Mal pro Jahr – Entscheide zur Zulassung zur zentralen Überprüfung. Die Sitzungsdaten und Fristen für das Einreichen der Anmeldung mit den erforderlichen Unterlagen werden frühzeitig auf der Webseite des AdA-Baukastens ausgeschrieben.

### 3.2 Anmeldung und Zulassungsgebühr

Die Anmeldung erfolgt mit dem Einreichen des Zulassungsdossiers (s. Ziffer 3.3) an die Geschäftsstelle des AdA-Baukastens. Das Zulassungsdossier kann jederzeit eingereicht werden.

Die Geschäftsstelle bestätigt den Eingang des Zulassungsdossiers und sendet der Kandidatin oder dem Kandidaten die Rechnung für die Zulassungsgebühr. Die Höhe der Gebühr wird auf der Webseite des AdA-Baukastens publiziert. Sie schliesst die folgenden Leistungen mit ein:

- Bearbeitung der Anmeldung und Kontrolle des Zulassungsdossiers durch die Geschäftsstelle
- Zulassungsentscheid der QSK

Das Zulassungsdossier wird erst dann der QSK weiter geleitet, wenn die Zahlung der Zulassungsgebühr erfolgt ist.

### 3.3 Zulassungsdossier

Das Zulassungsdossier umfasst die folgenden Unterlagen:

#### a) **Anmeldeformular**

Das Anmeldeformular für die zentrale Überprüfung kann von der Webseite des AdA-Baukastens herunter geladen werden.

#### b) **Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto und Heimatort**

Als amtliche Ausweise gelten

- Pass
- Identitätskarte
- Ausländerausweis
- Fahrausweis

#### c) **Kopie eines Bildungsabschlusses auf der Sekundarstufe II**

Erforderlich ist eines der folgenden Dokumente:

- Abschlusszeugnis einer mindestens 3-jährigen beruflichen Grundbildung (eidg. Fähigkeitszeugnis)

oder

- Abschlusszeugnis einer mindestens 3-jährigen allgemein bildenden Ausbildung auf Sekundarstufe II (z. B. Matura)

oder

- Nachweis eines gleichwertigen Bildungswegs. In diesem Fall ist ein begründeter Antrag auf Anerkennung des Bildungswegs an die QSK zu richten.

#### d) **Nachweis der erforderlichen Berufspraxis**

Die Dokumente müssen mit Bestätigungen von Dritten (in der Regel die Arbeitgeber) schlüssig nachweisen, dass die Kandidatin oder der Kandidat über eine mindestens 4-jährige Praxis im Umfang von mindestens 300 h als Ausbilderin oder Ausbilder verfügt.

Das Informationsblatt «Praxisnachweis» auf der Webseite des AdA-Baukastens orientiert über die Anerkennungsrichtlinien in Bezug auf die Ausbildungspraxis.

#### e) **Kopie der erforderlichen Modulabschlüsse**

Kopien der folgenden Modulabschlüsse müssen eingereicht werden:

- AdA-FA-M1 «Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen»
- AdA-FA-M2 «Gruppenprozesse in Lernveranstaltungen begleiten»
- AdA-FA-M3 «Individuelle Lernprozesse unterstützen»
- AdA-FA-M4 «Bildungsangebote für Erwachsene konzipieren»
- AdA-FA-M5 «Lernveranstaltungen für Erwachsene didaktisch gestalten»

Der Abschluss des Moduls AdA-FA-M1 bzw. «SVEB-Zertifikat» ist unbefristet gültig. Die Modulabschlüsse AdA-FA-M2 bis AdA-FA-M5 dürfen zum Zeitpunkt des Einreichens des Zulassungsdossiers nicht länger als fünf Jahre zurück liegen. Falls die Modulzertifikate älter sind, muss eine Gleichwertigkeitsbeurteilung eingereicht werden. Das überalterte Modulzertifikat reicht als Nachweisdokument neben der Selbstbeurteilung.

Die im Rahmen der Module AdA-FA-M4 oder AdA-FA-M5 besuchte Gruppensupervision muss auf einem der beiden Zertifikate ausgewiesen sein.

Für Kandidatinnen oder Kandidaten mit einem Abschluss als Berufsbildungsverantwortliche mit mind. 600 Lernstunden gelten separate Bedingungen. Diese sind auf dem Informationsblatt «Durchlässigkeit AdA-BBV» auf der Webseite zu finden.

## 3.4 Ausstandsbegehren

Die Namen der möglichen Expertinnen oder Experten werden mit der Ausschreibung auf der Webseite des AdA-Baukastens publiziert. Die Kandidatin oder der Kandidat kann mit dem Zulassungsdossier ein schriftlich begründetes Ausstandsbegehren gegen einzelne Expertinnen oder Experten einreichen.

Folgende Gründe für ein Ausstandsbegehren können geltend gemacht werden:

Eine Expertin oder ein Experte

- ist mit der Kandidatin oder dem Kandidaten verwandt;
- ist oder war Vorgesetzte/Vorgesetzter oder Mitarbeiter/Mitarbeiterin der Kandidatin oder des Kandidaten;
- war Dozentin oder Dozent in der Ausbildung.

Expertinnen oder Experten, gegen welche eine Kandidatin oder ein Kandidat ein Ausstandsbegehren eingereicht hat, werden für die Überprüfung des betreffenden Qualifikationsdossiers nicht eingesetzt.

### 3.5 Zulassungsentscheid

Der Entscheid über die Zulassung zur zentralen Überprüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens drei Wochen (15 Arbeitstage) nach der Sitzung der QSK mitgeteilt.

Falls im Zulassungsdossier ein Dokument fehlt, kann die QSK eine Zulassung unter Vorbehalt aussprechen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird in diesem Fall eine Frist mitgeteilt, in der das fehlende Dokument nachgereicht werden kann. Wird das Dokument nicht fristgerecht nachgereicht, ist die Kandidatin oder der Kandidat nicht zugelassen.

Mit dem Zulassungsentscheid wird der Kandidat, die Kandidatin darüber informiert, welche Kompetenznachweise und Beurteilungen der Moduldozent/innen er oder sie einreichen muss.

Falls die QSK die Zulassung zur zentralen Überprüfung nicht erteilt, enthält der negative Zulassungsentscheid eine Begründung. Die Kandidatin oder der Kandidat kann gegen diesen Entscheid innert 30 Tagen nach der Eröffnung beim SBFI Beschwerde einreichen (vgl. Prüfungsordnung Ziff. 7.31).

### 3.6 Überprüfungsgebühr und Fachausweisgebühr

Mit dem positiven Zulassungsentscheid erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten die Rechnung für die Überprüfungsgebühr und die Fachausweisgebühr.

Die Gebühren enthalten die folgenden Leistungen:

#### **Überprüfungsgebühr**

- Beurteilung des Qualifikationsdossiers durch eine Expertin/einen Experten
- Entscheid der QSK über die Erteilung resp. Nicht-Erteilung des Fachausweises
- Büro- und Versandspesen der Geschäftsstelle
- Beitrag an die Massnahmen zur Qualitätssicherung (QSK und Überprüfung der Modulanbieter)

#### **Fachausweisgebühr**

- Ausfertigung des Fachausweises durch das SBFI
- Eintrag in das Register der Fachausweis-Inhaber und -Inhaberinnen des SBFI

Das Qualifikationsdossier wird erst bearbeitet, wenn die Zahlung der Überprüfungs- und der Fachausweisgebühr bei der Geschäftsstelle eingetroffen ist.

Die aktuellen Gebühren werden auf der Webseite des AdA-Baukastens publiziert.



Für Kandidatinnen und Kandidaten, welche einen oder mehrere Modulabschlüsse über die Gleichwertigkeitsbeurteilung erworben haben oder welche einen oder mehrere Modulkompetenznachweise wiederholen, werden reduzierte Überprüfungsgebühren festgesetzt.

## 4. Durchführung der zentralen Überprüfung

### 4.1 Abläufe und Fristen

Die Zulassung zur zentralen Überprüfung ist während 12 Monaten nach der Mitteilung des positiven Zulassungsentscheids gültig. Die Kandidatin oder der Kandidat kann während dieser Frist jederzeit ihr Qualifikationsdossier einreichen.

Bei fehlenden Unterlagen im Qualifikationsdossier kann die AdA-Geschäftsstelle der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Frist setzen, in der die fehlenden Dokumente nachgereicht werden können. Werden diese nicht fristgerecht nachgereicht, gilt die zentrale Überprüfung als «nicht bestanden».

Die AdA-Geschäftsstelle und die QSK nehmen keine Einschätzungen oder Vorbeurteilungen von Qualifikationsdossiers oder einzelnen Nachweisen vor.

### 4.2 Nichtzulassung und Ausschluss

Als Gründe für die Nichtzulassung oder den Ausschluss von der zentralen Überprüfung gelten

- das Einreichen von gefälschten oder elektronisch manipulierten Modulzertifikaten oder anderen Nachweis-Dokumenten;
- das Einreichen von ungültigen Modulzertifikaten;
- das Einreichen von nicht selbst erstellten Modul-Kompetenznachweisen;
- das Einreichen von gefälschten oder elektronisch manipulierten Beurteilungen der Moduldozentinnen oder -dozenten;
- das Fälschen oder Kopieren von Unterschriften der Moduldozentinnen oder -dozenten;
- das nachträgliche Überarbeiten der Modul-Kompetenznachweise (d. h. der eingereichte Modul-Kompetenznachweis ist nicht mehr identisch mit den von der Moduldozentin oder dem Moduldozenten beurteilten Unterlagen);
- das Übernehmen von Textstellen oder die anderweitige Verwendung von durch andere Autorinnen oder Autoren erstellte Texte ohne entsprechende Bezeichnung und Quellenangabe.

Die QSK kann bei gegebenem Anlass weitere Ausschlussgründe definieren.

## 5. Zentrale Überprüfung

### 5.1 Inhalt des Qualifikationsdossiers

Das einzureichende Qualifikationsdossier enthält die folgenden Unterlagen:

– **Kompetenznachweise und dezentrale Beurteilung der erforderlichen Module**

Es sind die Kompetenznachweise zu den Modulen AdA-FA-M2, AdA-FA-M3, AdA-FA-M4 und AdA-FA-M5 einzureichen, inkl. der schriftlichen Beurteilungen der Moduldozentin oder des Moduldozenten. Unterlagen zum Kompetenznachweis des AdA-FA-M1 werden nicht eingefordert.

Die Kompetenznachweise und die von der beurteilenden Moduldozentin oder dem beurteilenden Moduldozenten unterschriebenen Beurteilungen müssen in ausgedruckter Form eingereicht werden.

Modulzertifikate, die über die Gleichwertigkeitsbeurteilung erworben wurden, werden bei der zentralen Überprüfung nicht nochmals überprüft, weil bei diesen Verfahren die Bedingungen des 4-Augenprinzips und des gleichen Masstabes für alle bereits angewendet wurden.

Vollständige Qualifikationsdossiers werden nach dem Eingang der Überprüfungsgebühr an die Expertin/den Experten zur zentralen Überprüfung weitergeleitet.

## 6. Beurteilung und Bestehensbedingungen

### 6.1 Beurteilung des Qualifikationsdossiers

Die Kompetenznachweise in den Qualifikationsdossiers werden von der Expertin/dem Experten begutachtet und mit «bestanden» oder «nicht bestanden» beurteilt. Die Expertinnen und Experten stützen sich dabei auf die Kriterien, welche in den Modulbeschreibungen definiert sind und schon bei der Beurteilung durch die Moduldozentinnen und -dozenten zur Anwendung kamen (vgl. Modulbeschreibungen im Anhang dieser Wegleitung oder auf der Website).

Die zentrale Beurteilung kann anders ausfallen als jene des Moduldozenten, der Moduldozentin. Ausschlaggebend für das Erlangen des Fachausweises ist das Resultat der zentralen Überprüfung.

### 6.2 Bestehensregeln

Für die Gesamtbeurteilung «bestanden» müssen alle Kompetenznachweise der Module FA-M2 – FA-M5 von der Expertin oder dem Experten als «bestanden» beurteilt werden.

Bei Nichtbestehen sind alle «nicht bestanden» Kompetenznachweise zu wiederholen.

## 6.3 Entscheid der QSK

Die QSK behandelt an ihren Sitzungen die von den Expertinnen und Experten beurteilten Qualifikationsdossiers und entscheidet über die Erteilung oder Nicht-Erteilung des Fachausweises.

## 6.4 Kommunikation des Resultats

Nach der Abschlusssitzung der QSK stellt die AdA-Geschäftsstelle den Kandidatinnen und Kandidaten ein Zeugnis aus (vgl. PO Ziff. 6.24).

## 6.5 Wiederholung

Bei Nichtbestehen erhält die Kandidatin oder der Kandidat Hinweise zum möglichen weiteren Vorgehen. Es gibt zwei Möglichkeiten:

- a) Wiederholung mit neuem Thema: Bei der Wiederholung muss die Kandidatin oder der Kandidat einen vollständig neuen Kompetenznachweis zu einem neuen Thema erbringen
- b) Wiederholung mit bestehendem Thema: Fehlt nur wenig zur Erfüllung der Anforderungen, so kann der vorhandene Kompetenznachweis überarbeitet oder ergänzt werden

Wiederholungen sind maximal zweimal möglich und kostenpflichtig.

# 7. Fachausweis, Titel und Verfahren

## 7.1 Ausstellen des Fachausweises

Für die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die zentrale Überprüfung bestanden haben, beantragt die AdA-Geschäftsstelle beim SBFI das Ausstellen des eidgenössischen Fachausweises. Dies kann zwei bis drei Monate dauern. Während dieser Zeit gilt das von der AdA-Geschäftsstelle ausgestellte Zeugnis als offizieller Nachweis für die Fachausweis-Inhaberinnen und -Inhaber.

## 7.2 Rechtsmittel

Die Kandidatinnen und Kandidaten können beim SBFI eine schriftlich begründete Beschwerde gegen die Entscheide der QSK betreffend Nicht-Zulassung zur zentralen Überprüfung oder der Nicht-Erteilung des Fachausweises einreichen. Über die Rechte der Kandidatinnen und Kandidaten sowie die Abläufe orientieren die Merkblätter zum Akteneinsichtsrecht und zum Beschwerderecht auf der Webseite des SBFI.

## 8. Deckung der Kosten für die zentrale Überprüfung

Die Überprüfungsverfahren im Bereich der höheren Berufsbildung (eidgenössische Fachausweise und Diplome) stehen unter der Aufsicht des Bundes. Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) überprüft ebenfalls die Kosten, welche der Trägerschaft durch die Überprüfungsverfahren entstehen. Das SBFI entrichtet einen Beitrag; die restlichen Kosten müssen über die Gebühren gedeckt werden, welche bei den Kandidatinnen und Kandidaten erhoben werden.

## 9. Schlussbestimmungen

### 9.1 Übergangsbestimmungen

- Alle Modulzertifikate der Module AdA-FA-M2 bis AdA-FA-M5 mit Datum vor dem 31.12.2014 werden nach dem alten Fachausweisreglement aus dem Jahr 1999 überprüft.
- Modulzertifikate mit Datum ab 1.1.2015 werden nach der Prüfungsordnung vom 11.02.2013 überprüft.

Diese Übergangsbestimmungen haben Auswirkungen auf das Qualifikationsdossier, nicht auf das Zulassungsdossier. In den Jahren 2015–2019 wird jedem Kandidaten, jeder Kandidatin mit dem Zulassungsentscheid mitgeteilt, welche Kompetenznachweise und Beurteilungen im Qualifikationsdossier für die zentrale Beurteilung einzureichen sind.

### 9.2 Inkrafttreten

Die vorliegende Wegleitung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Zürich, 11.02.2013

Dr. Andreas Schubiger

Präsident der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)