

Wegleitung zur Gleichwertigkeitsbeurteilung (GWB)

Kompetenzen für Abschlüsse in der
Erwachsenenbildung anerkennen

1	Einleitung Gleichwertigkeitsbeurteilung	3
1.1	Welche Abschlüsse können erlangt werden?	3
1.2	Was ist eine Gleichwertigkeitsbeurteilung?	4
1.3	Welche Formen der Gleichwertigkeitsbeurteilung (GWB) kann ich wählen?	4
2	Das Verfahren	5
2.1	Wie läuft eine Gleichwertigkeitsbeurteilung ab?	5
2.2	Phase 1: Information und Beratung	5
2.3	Phase 2: Bilanzierung	6
2.4	Phase 3: Beurteilung	8
2.5	Phase 4: Validierung	8
2.6	Phase 5: Zertifizierung	8
3	Stufenspezifische Anforderungen	9
3.1	SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter	9
3.2	SVEB-Zertifikat Praxisausbilderin/Praxisausbilder	10
3.3	Eidgenössischer Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder	11
3.4	Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter mit Eidg. Diplom	13
4	Rechtsmittel	14
4.1	Beschwerde	14
4.2	Weiterzug an die nächsthöhere Stelle	14
4.3	Verfahren bei einer Beschwerde	16
5	Adressen der AdA-Geschäftsstellen	18

1 Einleitung Gleichwertigkeitsbeurteilung

1.1 Welche Abschlüsse können erlangt werden?

Das System Ausbildung der Auszubildenden (AdA) umfasst drei Stufen und bietet vier Abschlüsse in der Erwachsenenbildung an, welche durch die Gleichwertigkeitsbeurteilung GWB erlangt werden können:

Stufe 1 SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter
 SVEB-Zertifikat Praxisausbilderin/Praxisausbilder

Stufe 2 Eidg. Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder

Stufe 3 Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter mit Eidg. Diplom

Die Abschlüsse auf den Stufen 2 und 3 können nicht direkt erlangt werden. Es kann die Gleichwertigkeitsbeurteilung für die vorbereitenden Kurse beantragt werden, welche Voraussetzung zu den Prüfungszulassungen sind.

Die AdA-Lehrgänge setzen sich aus verschiedenen Modulen zusammen. Die Gleichwertigkeitsbeurteilung muss für jedes Modul beantragt werden.

Die SVEB-Zertifikate Kursleitung und Praxisausbildung auf Stufe 1 sind unbeschränkt gültig. Die Modulzertifikate AdA FA-M2 bis FA-M5 auf Stufe 2 (eidg. Fachausweis) sowie die Modulzertifikate AdA D-M1 bis D-M6 (eidg. Diplom) auf Stufe 3 sind maximal fünf Jahre gültig. Für die Zulassung zur Prüfung auf der entsprechenden Stufe müssen alle Zertifikate innerhalb von fünf Jahren erworben worden sein, damit diese bei Einreichung des Zulassungsantrags alle gültig sind.

1.1.1 Abschlüsse und Module im AdA-Baukasten

Stufen im AdA-Baukasten	AdA-Abschluss	Module
Stufe 1	SVEB-Zertifikat Kursleiter/-in	Modul AdA FA-M1
	SVEB-Zertifikat Praxisausbilder/-in	Modul AdA PA
Stufe 2	Eidg. Fachausweis Ausbilder/-in	Modul AdA FA-M1
		Modul AdA FA-M2
		Modul AdA FA-M3
		Modul AdA FA-M4
		Modul AdA FA-M5
Stufe 3	Ausbildungsleiter/-in mit Eidg. Diplom	Modul AdA D-M1
		Modul AdA D-M2
		Modul AdA D-M3
		Modul AdA D-M4
		Modul AdA D-M5
		Modul AdA D-M6

1.2 Was ist eine Gleichwertigkeitsbeurteilung?

In einer Gleichwertigkeitsbeurteilung wird vom SVEB geprüft, ob Antragstellende berufliche Handlungskompetenzen, die sie durch frühere, formale und/oder nicht formale Aus- und Weiterbildungen und/oder durch Erfahrung erworben haben, nachweisen können. Es wird geprüft, ob die Handlungskompetenzen eines Moduls gemäss Modulbeschreibung global und die Kompetenzen im Einzelnen nachgewiesen sind.

Die GWB ist ein vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation, SBFI, anerkanntes Qualifikationsverfahren, das erfahrenen Auszubildenden ermöglicht, die Modulzertifikate der AdA-Lehrgänge über den Nachweis entsprechender Kompetenzen zu erwerben. Eine fünfjährige berufliche Praxiserfahrung ist Voraussetzung (Ausnahmen: Modul FA-M1 und Modul SVEB Praxisausbilder/in, Variante I, zwei Jahre).

1.3 Welche Formen der Gleichwertigkeitsbeurteilung (GWB) kann ich wählen?

Sie können zwischen zwei Varianten der GWB wählen.

1.3.1 Variante I: Gleichwertigkeitsbeurteilung aufgrund von Dokumenten

Sie beschreiben Ihre erwachsenenbildnerischen Kompetenzen in einer Selbstbeurteilung schriftlich und für Dritte nachvollziehbar.

Sie besitzen dazu aussagekräftige Nachweisdokumente, welche die Kompetenzen umfassend belegen und illustrieren.

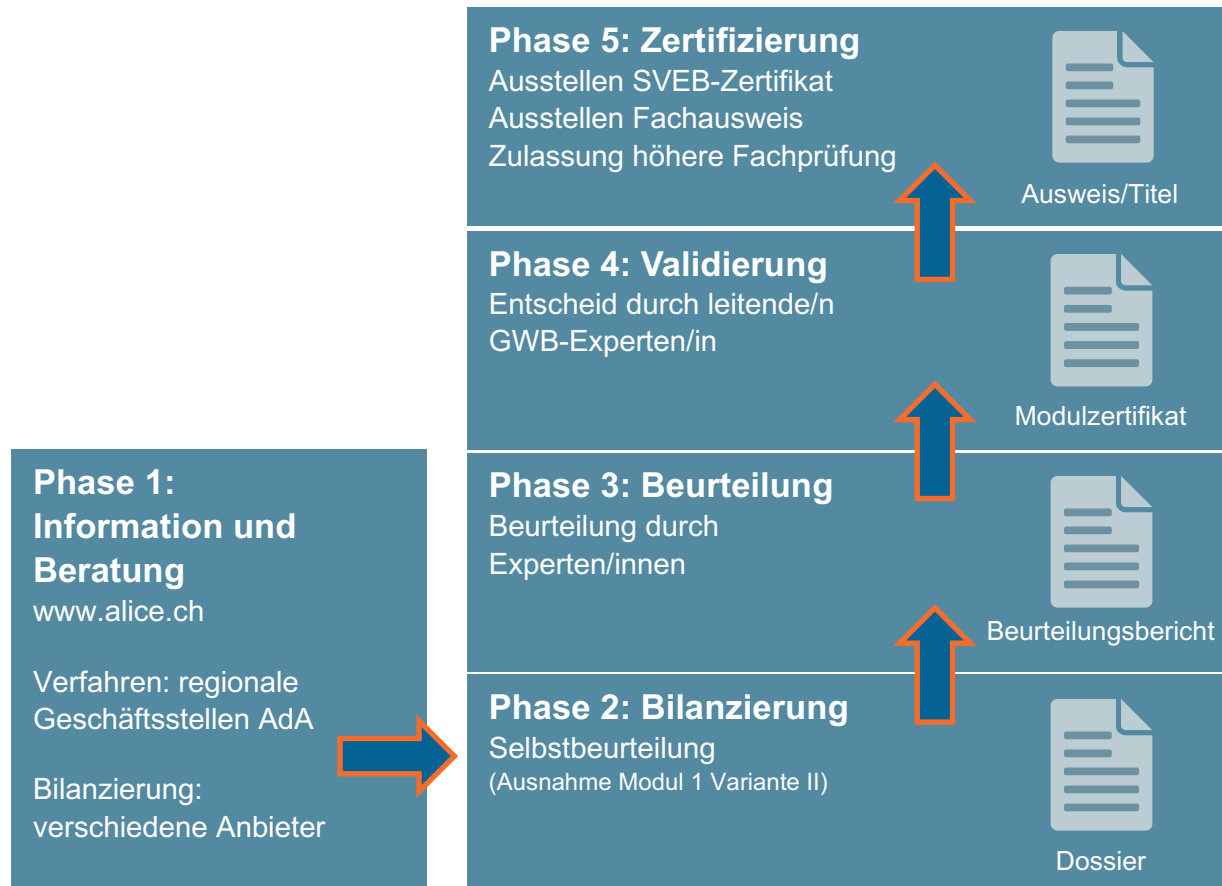
1.3.2 Variante II: Gleichwertigkeitsbeurteilung aufgrund von Kompetenznachweisen

Sie haben Ihre Kompetenzen vorwiegend durch Erfahrung erworben und können sie nicht oder nicht umfassend mit Nachweisdokumenten belegen. In diesem Fall zeigen Sie Ihre Kompetenzen, indem sie einen Kompetenznachweis ablegen und eine schriftliche Selbstbeurteilung verfassen.

Für die Gleichwertigkeitsbeurteilung Variante II des Moduls AdA FA-M1 zum SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter wird auf eine Selbstbeurteilung verzichtet.

2 Das Verfahren

2.1 Wie läuft eine Gleichwertigkeitsbeurteilung ab?



Nach der ersten Phase der Information und Beratung erstellen Sie eine Selbstbeurteilung Ihrer Kompetenzen und reichen diese in Form eines Dossiers ein. Dieses wird von Experten/-innen beurteilt, und die leitende GWB-Expertin/der leitende GWB-Experte entscheidet über die Erteilung des SVEB-Zertifikats bzw. des Modulzertifikats. Wenn Sie im Besitz aller Modulzertifikate sind, können Sie den Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder (Stufe 2 des AdA-Systems, fünf Fachausweismodule) bzw. die Zulassung zur Höheren Fachprüfung (Stufe 3 des AdA-Systems, sechs Diplommodule) beantragen.

2.2 Phase 1: Information und Beratung

Für Fragen zum Ablauf der Gleichwertigkeitsbeurteilung finden Sie die Dokumente auf der Website alice.ch. Sie können sich auch an eine der AdA-Geschäftsstellen der drei Sprachregionen wenden. Die Adressen finden Sie am Ende dieser Wegleitung.

Für Fragen zum Inhalt der Kompetenzbeschreibung im Dossier geben Ihnen bei Bedarf externe Anbieterorganisationen Auskunft. Sie beraten und begleiten interessierte Personen bei der Zusammenstellung des Dossiers.

Die Mitarbeitenden der AdA-Geschäftsstellen und des SVEB, die Expertinnen und Experten, welche die Gleichwertigkeitsbeurteilung durchführen sowie die Mitglieder der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) und der Schweizerischen Kommission AdA (SK AdA) dürfen keine Beratungen durchführen.

2.3 Phase 2: Bilanzierung

Bilanzierung bedeutet, dass Sie anhand der pro Modul beschriebenen Kompetenzen Ihre persönlichen und beruflichen Kompetenzen identifizieren, analysieren und dokumentieren.

Dies tun Sie, indem Sie ein Dossier zusammenstellen, welches formale Ausbildungen und nicht-formale Weiterbildungen und/oder informelles Lernen (on-the-job, Lektüre von Fachliteratur, Erfahrungen bei Freiwilligenarbeit u.ä.) dokumentiert.

2.3.1 Inhalt des Dossiers

Inhalt	Beschreibung
GWB-Antragsformular	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständig ausgefüllt • Eigenhändig unterzeichnet
Lebenslauf	<ul style="list-style-type: none"> • Mit Informationen, die für die Erwachsenenbildung relevant sind und die Ihre Fachkompetenz in der Erwachsenenbildung in Ihrer Branche zeigen. • Die Verwendung der CV-Vorlage für die GWB ist obligatorisch.
Selbstbeurteilung	<ul style="list-style-type: none"> • Pro beantragtes Modul eine separate Selbstbeurteilung gegliedert nach Kompetenzen • Ausnahme Modul 1, Variante II
Nachweisdokumente	<ul style="list-style-type: none"> • Relevant, vertrauenswürdig und aussagekräftig • Unterstützen und bestätigen die Angaben in der Selbstbeurteilung

GWB-Antragsformular, CV-Vorlage und Infoblatt Selbstbeurteilung finden Sie auf der Website unter <https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>

2.3.2 Selbstbeurteilung

Zeigen Sie auf, dass Sie jede einzelne der geforderten Kompetenzen des jeweils beantragten Moduls besitzen.

Die geforderten Kompetenzen finden Sie in der zum Modul gehörigen Modulbeschreibung sowie im Kompetenzprofil (Ko-Re). Strukturieren Sie Ihre Selbstbeurteilung nach den geforderten Kompetenzen.

Beschreiben Sie, wie Sie Ihre Kompetenzen erworben haben (Aus- und Weiterbildung, Selbststudium, Praxis) sowie wann und wie Sie diese in Ihrer Praxis umsetzen (Beispiele). Ergänzen Sie wo sinnvoll konkrete Theorien und Modelle, auf denen Ihre erwachsenbildnerische Tätigkeit basiert.

Nehmen Sie Bezug auf die beigegefügte Nachweisdokumente und legen Sie dar, inwiefern diese Ihre Kompetenzen illustrieren. Nummerieren Sie die Nachweisdokumente, legen Sie diese in den Anhang und erwähnen Sie in der Selbstbeurteilung die entsprechende Nummer. Wenn Nachweisdokumente für Dritte nicht klar einzuordnen sind, können Sie Ergänzungen machen. Achten Sie darauf, dass deutlich wird, wer welches Dokument verfasst hat.

Im Informationsblatt zur Selbstbeurteilung finden Sie eine konkrete Anleitung zum Vorgehen.
<https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>

2.3.3 Nachweisdokumente

Dokumente	Beschreibung
Diplome Zertifikate Kursbestätigungen Ausweise etc.	Von Aus- und Weiterbildungen oder Kursen, die Sie besucht und im CV angegeben haben und die mit Ihrer Tätigkeit in der Erwachsenenbildung in Verbindung stehen. Bitte geben Sie die Dauer und die Inhalte und/oder die Kompetenzen (bei kompetenzorientierten Angeboten) der Aus- und Weiterbildung an.
Arbeitszeugnisse	Ihrer Tätigkeiten im Bildungsbereich, mit einer qualifizierenden und individuellen Beschreibung Ihrer Arbeit.
Kursunterlagen Kursplanungen	Beispiele mit der Angabe, wer das Dokument verfasst hat.
Fotoprotokolle	Aus Ihren Kursen
Auswertungen	Beispiele von repräsentativen Auswertungen Ihrer Bildungsmassnahmen, möglichst mit einer Zusammenfassung der Ergebnisse.
Protokolle	Von Unterrichtsbesuchen in Ihren Veranstaltungen.
Eigene Arbeiten	Im Bildungsbereich, Projektauswertungen.
Verzeichnis	Wichtiger Werke der Erwachsenenbildung, auf die Sie sich in der Selbstbeurteilung beziehen.

Die Nachweisdokumente sind bei Variante I unerlässlich und müssen die Kompetenzen vollständig belegen. Dies gilt insbesondere für Aus- und Weiterbildungen, welche für die Erwachsenenbildung und die Kompetenzen im konkreten Modul von Bedeutung sind. **Falls die Nachweisdokumente die Kompetenzen nicht belegen, wird der Antrag abgelehnt.**

Wenn Ihnen Nachweisdokumente fehlen, können Sie die Variante II wählen.

2.3.4 Form des Dossiers

Die Selbstbeurteilung muss pro Modul einen Mindestumfang von 10'000 Zeichen (inkl. Leerschlägen) aufweisen und darf 30'000 Zeichen nicht überschreiten. Notieren Sie den Umfang der Selbstbeurteilung am Ende. Bitte reichen Sie Ihr Dossier einmal in einer Papierversion und einmal in elektronischer Form auf einem USB-Stick ein.

2.4 Phase 3: Beurteilung

2.4.1 Einreichen des Dossiers

Das Dossier kann jederzeit an die regionale AdA-Geschäftsstelle eingereicht werden. Nach Eingang erhalten Sie eine Eingangsbestätigung mit Rechnung. Die Kosten für die Beurteilung sind in der aktuellen Gebührenordnung (<https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>) festgelegt. Die Bearbeitung des Dossiers durch die Expert/-innen beginnt erst nach Zahlungseingang.

2.4.2 Zuteilung Expertinnen und Experten

Sie erhalten die Namen und die funktionsbezogenen Tätigkeiten und Erfahrungen der zugewiesenen Expert/-innen. Sie können innert 10 Arbeitstagen schriftlich und begründet einen Ablehnungsantrag der zugewiesenen Expert/-innen bei der AdA-Geschäftsstelle einreichen, bevor Sie die Rechnung für die Antragsgebühr bezahlt haben. Mit der Überweisung der Gebühren bestätigen Sie Ihr Einverständnis zum Prozessablauf und zu der Zuteilung der für Ihren Antrag zuständigen ExpertInnen.

2.4.3 Beurteilung

Die Expert/-innen überprüfen das Dossier im eingereichten Zustand und werden dabei **nicht** mit Ihnen in Kontakt treten (Ausnahmen: Modul 1 Variante II und Modul 5 Variante II). Die Expert/-innen analysieren das Dossier und prüfen, ob die Kompetenzen nachgewiesen sind und verfassen einen Beurteilungsbericht. Anschliessend leiten die Expert/-innen den Beurteilungsbericht an die leitende Expertin / den leitenden Experten und stellen einen Antrag auf «Erteilung» oder «Nicht-Erteilung» des Modulzertifikates.

2.5 Phase 4: Validierung

Auf Grund des Beurteilungsberichts und des Antrags entscheidet die leitende GWB-Expertin/der leitende GWB-Experte, ob Ihnen das SVEB-Zertifikat bzw. das Modulzertifikat erteilt wird oder nicht. Beim Entscheid

- «Erteilung» erhalten Sie gleichzeitig mit dem Beurteilungsbericht das SVEB-Zertifikat bzw. das Modulzertifikat
- «Nicht-Erteilung» erhalten Sie den Beurteilungsbericht, der die Gründe für die Ablehnung aufzeigt und Hinweise gibt, auf welchem Weg Sie das SVEB-Zertifikat/Modulzertifikat erlangen können.

2.6 Phase 5: Zertifizierung

Wenn Sie alle Modulzertifikate besitzen und auch die weiteren Bedingungen erfüllen, können Sie bei der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) den Antrag auf Erteilung des Eidg. Fachausweises Ausbilder/in bzw. auf die Zulassung zur Höheren Fachprüfung stellen.

- Eidg. Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder: Module FA-M1 - FA-M5 (Antragsformular)
- Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter mit eidg. Diplom: Module D-M1 - D-M6 (Antragsformular für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung)

Der offizielle Ausweis mit dem entsprechenden Berufstitel wird vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ ausgestellt.

3 Stufenspezifische Anforderungen

3.1 SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter

Modul 1 FA-M1	
Unterrichtspraxis	<p>Bitte legen Sie Ihrem Dossier eine datierte und von Arbeit- bzw. Auftraggebern unterzeichnete Liste Ihrer Praxiserfahrung bei oder belegen Sie diese mittels Zeugnissen/Referenzen, die konkrete Angaben zu Ihrer Bildungstätigkeit geben. Folgende Angaben müssen vorhanden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name • Funktion • Anzahl Praxisjahre (mind. 2 Jahre für die Variante I; mind. 5 Jahre für die Variante II) • Anzahl und Alter der Teilnehmenden (mind. 16 Jahre) • Anzahl erteilte Kursstunden à 60 Min. (mindestens 150) davon maximal 50 mit Einzelpersonen <p>Bitte beachten Sie das Infoblatt «Praxisnachweis» auf https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/</p>
Variante I	
Selbstbeurteilung	Die Angaben in der Selbstbeurteilung sind mit Dokumenten zu belegen.
Variante II	
Unterrichtsbesuch und Prüfung	<p>Zwei Expert/-innen beobachten Ihre Ausbildungsaktivität während 90 Minuten in Ihrem Arbeitsfeld und beurteilen diese nach den Kriterien für das Modul 1, siehe Infoblatt «Beurteilungskriterien Modul 1 Variante II». Mit dem Antrag müssen drei Daten für den Unterrichtsbesuch der Expert/-innen vorgeschlagen werden.</p> <p>Sie dokumentieren Ihre Ausbildungsaktivität vor dem Besuch so, dass die Expert/-innen dem Unterricht folgen können. Diese Unterlagen müssen den Expert/-innen fünf Arbeitstage vor dem Termin vorliegen. Nicht fristgerechte eingereichte Dokumente können zur Ablehnung des Antrags führen, wenn die Expert/-innen aufgrund der fehlenden Unterlagen dem Unterricht nicht ausreichend folgen können.</p> <p>Direkt anschliessend an die Beobachtung des Unterrichts findet ein Prüfungsgespräch von maximal 60 Minuten statt.</p>

Bitte beachten Sie das Infoblatt «Beurteilungskriterien Modul 1 Variante II» auf <https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>

3.2 SVEB-Zertifikat Praxisausbilderin/Praxisausbilder

Modul PA	
Beratungs- und Lernbegleitungspraxis	<p>Bitte legen Sie Ihrem Dossier eine datierte und von Arbeit- bzw. Auftraggebern unterzeichnete Liste Ihrer Praxiserfahrung bei oder belegen Sie diese mittels Zeugnissen/Referenzen, die konkrete Angaben zu Ihrer Beratungs- und Lernbegleitungstätigkeit geben. Folgende Angaben müssen vorhanden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Praxisjahre (mind. 2 Jahre für die Variante I; mind. 5 Jahre für die Variante II) • Alter der Lernenden oder Studierenden (mind. 16 Jahre) • Anzahl erteilte Ausbildungsstunden à 60 Min. mit Einzelpersonen (mind. 150) davon maximal 50 mit Gruppen. <p>Bitte beachten Sie das Infoblatt «Praxisnachweis» auf https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/</p>
Variante I	
Selbstbeurteilung	Die Angaben in der Selbstbeurteilung sind mit Dokumenten zu belegen. Verwenden sie hierzu die Vorlage von der Website.
Variante II	
Teile A und B	<p>Zwei Expert/-innen beobachten Sie während 60 Minuten bei einer Lernbegleitung oder einer Ausbildungssequenz in Ihrem Arbeitsfeld und beurteilen diese nach den Kriterien für das Modul PA. Mit dem Antrag müssen drei Daten für den Besuch der Expert/-innen vorgeschlagen werden.</p> <p>Sie dokumentieren Ihre Ausbildungsaktivität vor dem Besuch so, dass die Expert/-innen der Lernbegleitung folgen können. Diese Unterlagen müssen den Expert/-innen fünf Werkstage vor dem Termin vorliegen.</p> <p>Direkt anschliessend an die Beobachtung findet ein Prüfungsgespräch von mindestens 60 Minuten statt.</p>
Teil C	Schriftliche Dokumentation und Auswertung einer individuellen Praxis- oder Lernbegleitung (Begleitsequenz) bzw. eines Einzelgesprächs zum Lernprozess oder zu Weiterbildungsfragen (s. auch Modul 3 der Stufe 2).

Details zu Vorgaben und Beurteilungskriterien entnehmen Sie der Modulbeschreibung zur/m Praxisausbilderin/Praxisausbilder auf <https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>

3.3 Eidgenössischer Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder

Module Stufe 2	
Unterrichtspraxis	<p>Bitte legen Sie Ihrem Dossier eine datierte und von Arbeit- bzw. Auftraggebern unterzeichnete Liste Ihrer Praxiserfahrung bei oder belegen Sie diese mittels Zeugnissen/Referenzen, die konkrete Angaben zu Ihrer Bildungstätigkeit geben. Folgende Angaben müssen vorhanden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name • Funktion • Anzahl Praxisjahre (mind. 5 Jahre) • Anzahl und Alter der Teilnehmenden (mind. 16 Jahre) • Anzahl erteilte Kursstunden à 60 Min. (mindestens 300) davon maximal 100 mit Einzelpersonen <p>Bitte beachten Sie das Infoblatt «Praxisnachweis» auf https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/</p>
Variante I Modul FA-M2	
Gruppenprozesse in Lernveranstaltungen begleiten	Gruppendynamik muss intensiv erlebt und reflektiert worden sein. In der Selbstbeurteilung muss die Umsetzung dieser Erkenntnisse in die Rolle der Kursleiterin/des Kursleiters nachvollziehbar geschildert werden. Das Fehlen dieser Darstellung führt zur Nicht-Erteilung des Modulzertifikats.
Selbstbeurteilung	Die Angaben in der Selbstbeurteilung sind mit Dokumenten zu belegen.
Variante II Modul FA-M2	
Gruppenprozesse in Lernveranstaltungen begleiten	Gruppendynamik muss intensiv erlebt und reflektiert worden sein. In der Selbstbeurteilung muss die Umsetzung dieser Erkenntnisse in die Rolle der Kursleiterin/des Kursleiters nachvollziehbar geschildert werden. Das Fehlen dieser Darstellung führt zur Nicht-Erteilung des Modulzertifikats. Schriftliche Fallanalyse zur Wahrnehmung und Weiterentwicklung einer Lerngruppe aus der eigenen Berufspraxis in Richtung Arbeits- und Lernfähigkeit.
Selbstbeurteilung	Darstellung der Kompetenzen gemäss Vorgaben (Pkt. 2.3.2. und Infoblatt Selbstbeurteilung). Keine Belege gefordert.
Variante I Alle übrigen Module	
Selbstbeurteilung	Die Angaben in der Selbstbeurteilung sind mit Dokumenten zu belegen.
Variante II Alle übrigen Module	
Kompetenznachweis	Kompetenznachweis gemäss Modulbeschreibung bzw. für die GWB angepasste Form bei Modul 5
Selbstbeurteilung	

	Darstellung der Kompetenzen gemäss Vorgaben (Pkt. 2.3.2. und Infoblatt Selbstbeurteilung). Keine Belege gefordert.
Modul FA-M3 Individuelle Lernprozesse unterstützen	Schriftliche Dokumentation und Auswertung einer individuellen Praxis- oder Lernbegleitung (Begleitsequenz) bzw. eines Einzelgesprächs zum Lernprozess oder zu Weiterbildungsfragen.
Modul FA-M4 Bildungsangebote für Erwachsene konzipieren	Erarbeiten oder Überarbeiten eines Konzepts für ein Bildungsangebot (einen mehrteiligen Kurs) im eigenen Fachbereich.
Modul FA-M5 Lernveranstaltungen für Erwachsene didaktisch gestalten	<p>Praxis-Beobachtung durch eine Expertin/einen Experten mit Beurteilung von Planung, Durchführung und Reflexion. Mit dem Antrag müssen drei Daten für den Unterrichtsbesuch und für das Auswertungsgespräch mit der Expertin/dem Experten vorgeschlagen werden.</p> <p>Die Praxis-Beobachtung findet in Ihrem Arbeitsfeld statt. Die beobachtete Lerneinheit ist Teil einer Lernveranstaltung mit einer Lerngruppe, die mindestens drei Erwachsene umfasst.</p> <p>Der Expertin/dem Experten sind fünf Werkzeuge vor der Praxisbeobachtung folgende Unterlagen einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Lerngruppe • Darstellung, wie sich die beobachtete Lerneinheit in den Kontext des gesamten Bildungsangebots einfügt • Kommentierte Planung der beobachteten Lerneinheit <p>Nach der Praxis-Beobachtung findet, wenn immer möglich am gleichen Datum, ein Auswertungsgespräch mit der Expertin/dem Experten statt.</p>

Supervision	<p>Um den Eidg. Fachausweis Ausbilderin/Ausbilder beantragen zu können, benötigen Sie neben den fünf Modulzertifikaten und dem Nachweis der Unterrichtspraxis zusätzlich den Nachweis einer besuchten Gruppen-Supervision.</p> <p>Diese müssen Sie als involvierte/r Teilnehmerin/Teilnehmer in einer Kleingruppe unter professioneller Leitung erlebt haben. Die Gruppe hat sich während mindestens 16 Stunden an mindestens 5 Terminen mit Fragestellungen aus der erwachsenenbildnerischen Praxis der Teilnehmenden auseinandergesetzt. Die Leitungsperson muss eine anerkannte Supervisorin/ein anerkannter Supervisor sein (entspricht BSO-Anerkennung oder BSO-Gleichwertigkeitsbeurteilung).</p>
-------------	---

Details zu Vorgaben und Beurteilungskriterien entnehmen Sie den Modulbeschreibungen MB AdA FA-M2–M5 und dem Infoblatt Supervision <https://alice.ch/de/ausbilden-als-beruf/ada-dokumente/>

3.4 Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter mit Eidg. Diplom

Diplommodule	
Berufspraxis	<p>Bitte legen Sie Ihrem Dossier eine datierte und von Arbeit- bzw. Auftraggebern unterzeichnete Liste Ihrer Berufserfahrungen bei oder belegen Sie diese mittels Zeugnissen/Referenzen, die konkrete Angaben zu Ihrer beruflichen Tätigkeit in einer Bildungsinstitution und zu Tätigkeiten in einer leitenden Funktion geben.</p> <p>Folgende Angaben müssen vorhanden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name • Funktion • Anzahl Praxisjahre (mind. 5 Jahre) • ungefähre Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden in den beiden genannten Bereichen (mind. 1500 h in einer Bildungsinstitution und mind. 500 h in einer Leitungsfunktion).
Variante I Alle Module	
Selbstbeurteilung	Die Angaben in der Selbstbeurteilung sind mit Dokumenten zu belegen.
Variante II Alle Module	
Kompetenznachweis Selbstbeurteilung	<p>Kompetenznachweis gemäss Modulbeschreibung</p> <p>Keine Belege gefordert.</p>
D-Modul 1 Bildungskonzepte evaluieren und begründen	Darlegung und Evaluation eines komplexen Bildungskonzeptes (inkl. Qualifikationsverfahren).
D-Modul 2 Bildungsangebote koordinieren und begleiten	Darlegung eines Praxisfalls mit besonderen Herausforderungen in Bezug auf die Prozessbegleitung.
D-Modul 3 Die Qualität des Bildungsangebotes entwickeln	Darlegung und kritische Kommentierung eines Evaluationskonzeptes für eine komplexe Bildungsmassnahme oder eines Qualitätssicherungskonzeptes für einen Angebotsbereich.
D-Modul 4 Eine Organisationseinheit führen	Kommentierte Darlegung der eigenen Organisationseinheit und eines zentralen Führungsprozesses.
D-Modul 5 Das Bildungsangebot im Umfeld positionieren	Umfeldanalyse und kommentierte Darlegung eines Marketing- oder Kommunikationskonzeptes.

D-Modul 6
 Projekte im
 Bildungsbereich leiten

Kurzdarlegung und Auswertung eines Projekts mit besonderen Herausforderungen bezüglich Organisation, Ressourcen, Zielsetzungen oder Leitung.

Die Beschreibung, Richtlinien und Beurteilungskriterien für die Kompetenznachweise für die Module der Stufe 3 finden Sie in der jeweiligen Modulbeschreibung bzw. im Anhang derselben <https://alice.ch/ausbilden-als-beruf/AdA-dokumente/>.

Die erfolgreichen Modulabschlüsse führen auf Stufe 3 nicht direkt zum Eidg. Diplom Ausbildungsleiterin/Ausbildungsleiter, sondern sind die Voraussetzung zur Zulassung zur Höheren Fachprüfung (HFP). Die weiteren Zulassungsbestimmungen entnehmen Sie der Wegleitung zur Prüfungsordnung und der Prüfungsordnung. Die Termine und das Anmeldeformular für die nächste Durchführung der HFP finden Sie auf der Website www.alice.ch.

4 Rechtsmittel

4.1 Beschwerde

Wenn Ihr Antrag auf Gleichwertigkeit mit «nicht Erteilung» beurteilt wird, und Sie mit dem Entscheid der AdA-Geschäftsstelle nicht einverstanden sind, können Sie bei der Qualitätssicherungskommission QSK, AdA-Geschäftsstelle, c/o SVEB, Oerlikonerstrasse 38, 8057 Zürich, innert 30 Tagen schriftlich begründet, Beschwerde einreichen.

Die Kommission entscheidet über:

- a) Gutheissung der Beschwerde
- b) Abweisung der Beschwerde
- c) Neubeurteilung durch eine andere Expertin oder einen anderen Experten

Für die Verfahrenskosten ist ein Kostenvorschuss von CHF 350.– zu leisten. Der Kostenvorschuss wird zurückerstattet, wenn die Beschwerde gutgeheissen wird.

Bitte beachten Sie: Im Beschwerdeverfahren können Sie keine neuen und/oder ergänzenden Nachweisdokumente einreichen und/oder zusätzliche Argumente einbringen, die für eine Erteilung sprechen würden.

4.2 Weiterzug an die nächsthöhere Stelle

4.2.1 SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter (AdA FA-M1 & AdA FA-PA-E) und SVEB-Zertifikat Praxisausbilderin/Praxisausbilder (AdA-PA) (Stufe 1)

Weiterzug an die nächsthöhere Stelle:

Schweizerische Kommission Ausbildung der Ausbildenden SK AdA
 c/o Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB
 Oerlikonerstrasse 38
 8057 Zürich

Für die Verfahrenskosten ist ein Kostenvorschuss von CHF 350.– zu leisten. Der Kostenvorschuss wird zurückerstattet, wenn die Beschwerde gutgeheissen wird.

Der Entscheid der SK AdA als höchster Instanz ist abschliessend, d.h. der Entscheid der SK AdA kann nicht weitergezogen werden.

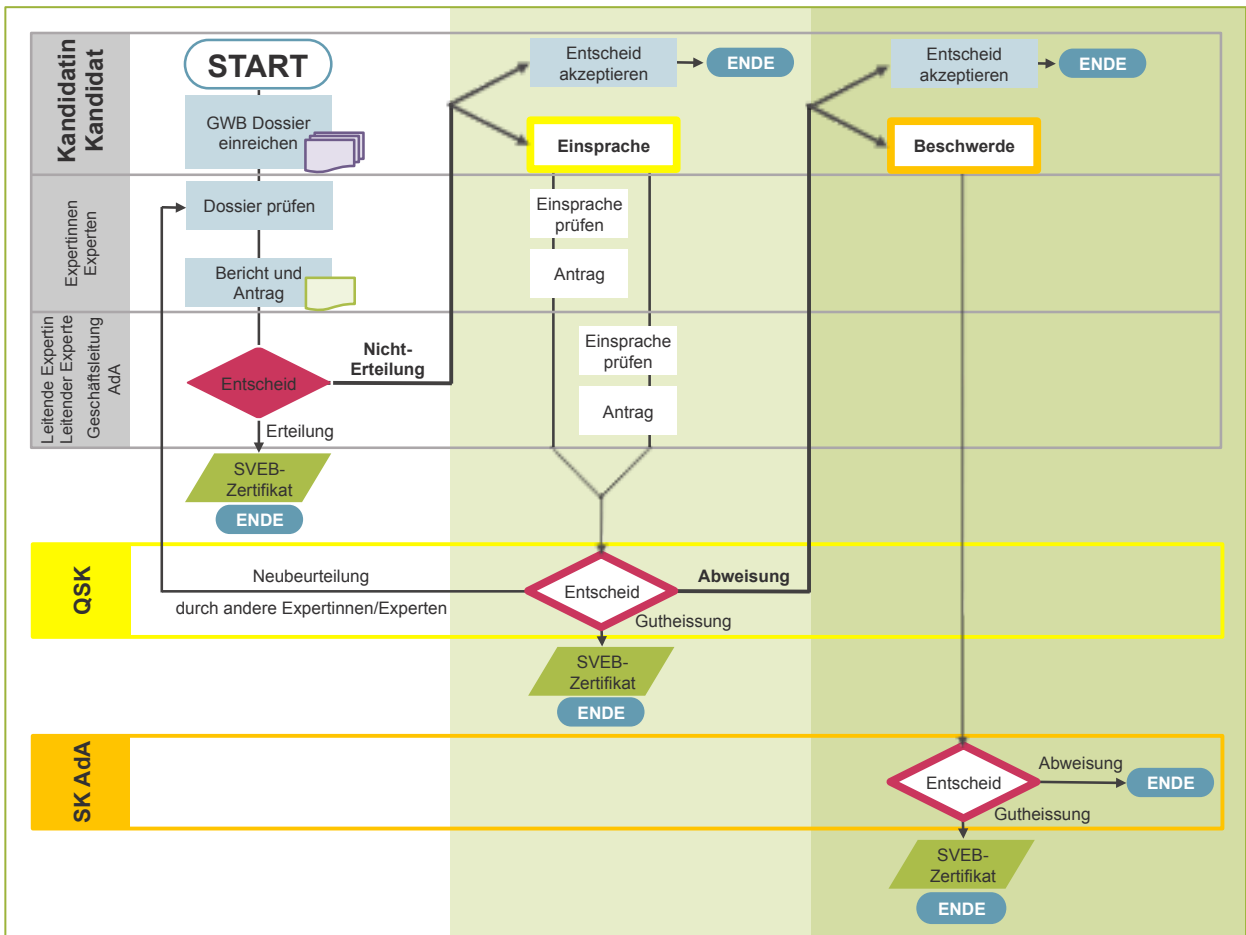
4.2.2 AdA FA-Module 2–5 (Stufe 2) und AdA D-Module 1–6 (Stufe 3)

Gemäss Art. 7.31 und 7.32 der «Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Ausbilderin/Ausbilder» vom 11. Februar 2013 und Art. 7.31 und 7.32 der «Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung für Ausbildungsleiterinnen/Ausbildungsleiter» vom 12. April 2010 können Sie den Entscheid innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ weiterziehen.

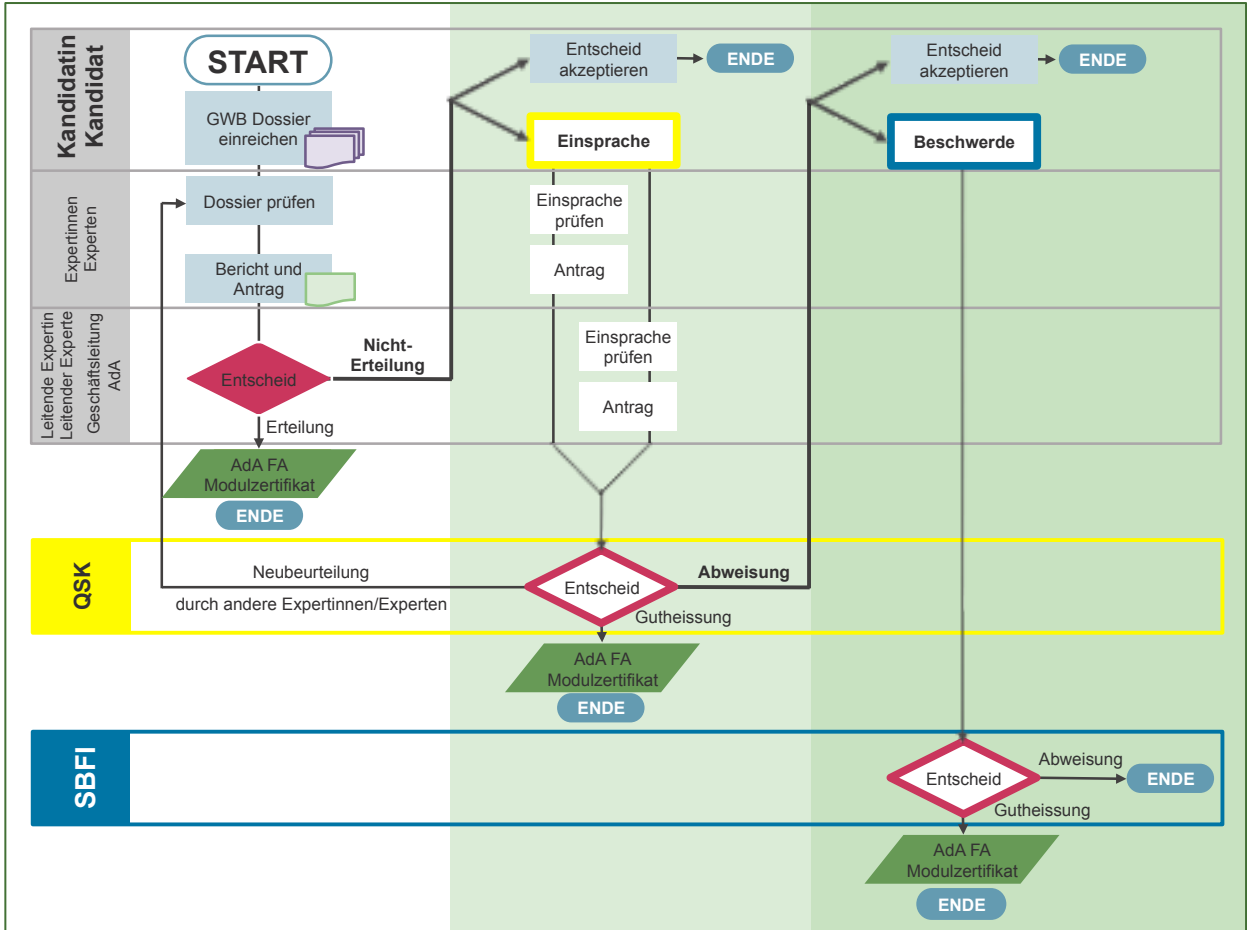
Für die Verfahrenskosten ist ein Kostenvorschuss von CHF 860.– zu leisten. Der Kostenvorschuss wird zurückerstattet, wenn die Beschwerde gutgeheissen wird (Quelle: Merkblatt «Beschwerde» SBFJ, 1.6.2013).

4.3 Verfahren bei einer Beschwerde

4.3.1 SVEB-Zertifikat Kursleiterin/Kursleiter



4.3.2 AdA FA-Module 2–5 (Stufe 2) und AdA D-Module 1–6 (Stufe 3)



5 Adressen der AdA-Geschäftsstellen

Nationale Geschäftsstelle Zürich

SVEB Schweizerischer Verband für Weiterbildung
AdA Ausbildung der Auszubildenden
Oerlikonerstrasse 38
8057 Zürich

Tel: 0848 - 333 433

E-mail: sveb@alice oder ada@alice.ch

www.alice.ch

Secrétariat romand

FSEA Fédération suisse pour la formation continue
FFA Formation des formateurs d'adultes
Rue de Genève 88b
1004 Lausanne

Tel: 0848 - 333 433

E-mail: fsea@alice.ch

www.alice.ch

Segretariato della Svizzera italiana

FSEA Federazione svizzera per la formazione continua
FFA Formazione di formatori di adulti
Via Besso 86
6900 Lugano-Massagno

Tel: 0848 - 333 433

E-mail: fseaticino@alice.ch

www.alice.ch

Diese Wegleitung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

Ergänzungen vom 16.07.20 und vom 30.08.2021 und vom 01.09.2021