

Wegleitung

zur Prüfungsordnung für Ausbildungsleiter/innen

Inhalt

1. Einleitung	3
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Trägerschaft und Ansprechstelle	3
1.3 Berufsbild	4
1.4 Weg zum Diplom im Überblick	5
2. Ausbildung	7
2.1 Voraussetzungen	7
2.2 Modulare Ausbildungsstruktur	8
2.3 Modulbesuch oder Gleichwertigkeitsbeurteilung	8
2.4 Module und Modul-Kompetenznachweise	9
3. Zulassung zur Höheren Fachprüfung	11
3.1 Anmeldung und Kosten	11
3.2 Zulassung ohne eidg. Fachausweis Ausbilder/in	11
3.3 Zulassungsdossier	12
3.4 Zulassungsentscheid	14
3.5 Zeitliche Abläufe im Überblick	15
4. Diplomarbeit	15
4.1 Thema und Inhalt der Diplomarbeit	15
4.2 Formale Richtlinien	16
4.3 Beurteilungskriterien	17
4.4 Kommunikation des Resultats	17

5. Mündliche Abschlussprüfung	18
5.1 Aufgebot zur Prüfung	18
5.2 Ablauf der mündlichen Abschlussprüfung	18
5.3 Fachgespräch über die Diplomarbeit (Aufgabe 1)	18
5.4 Gespräch über einen Arbeitsauftrag (Aufgaben 2 + 3)	19
5.5 Beurteilungskriterien	19
5.6 Kommunikation des Resultats	20
6. Erteilung des Diploms	20
6.1 Schlusssitzung der QSK	20
6.2 Schlussbestimmungen	20

Anhänge

Anhang I

Modulbeschreibungen und Richtlinien für die Modul-Kompetenznachweise

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

Anhang II

Glossar

1. Einleitung

Die in dieser Wegleitung vorkommenden Fachbegriffe, Abkürzungen sowie alle Ausdrücke, welche möglicherweise zu unterschiedlichen Interpretationen führen können, werden im Glossar (Anhang II) definiert.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung kommentiert und ergänzt die Prüfungsordnung vom 12. April 2010 über die Höhere Fachprüfung zum Erlangen des Titels Ausbildungsleiter/in mit eidgenössischem Diplom.

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

1.2 Trägerschaft und Ansprechstelle

Trägerschaft der Höheren Fachprüfung ist die Schweizerische Kommission Ausbildung der Auszubildenden (SK AdA).

Ansprechstelle für Kandidatinnen und Kandidaten sowie für Modulanbietende ist die Geschäftsstelle:

Geschäftsstelle Ausbildung der Auszubildenden
Oerlikonerstrasse 38
8057 Zürich

E-Mail ada@alice.ch
Telefon 0848 33 34 33
Fax +41 (0)44 311 64 59

Alle Grundlagendokumente und Formulare sowie aktuelle Informationen (z. B. nächste Prüfungsdaten) werden auf der Internetseite publiziert:

www.alice.ch/ada

1.3 Berufsbild

Mit dem eidg. Diplom für Ausbildungsleiter/innen wird ein Abschluss der höheren Berufsbildung geschaffen, welcher Praktiker/innen mit einem breiten Wissens- und Erfahrungshintergrund und einer verantwortungsvollen Position im Bereich der Weiterbildung mit einem anerkannten Titel auszeichnet.

Ausbildungsleiter/innen sind in unterschiedlichen Arbeitskontexten tätig, hier einige Beispiele:

- Sie leiten die Ausbildungsabteilung in einem Unternehmen oder einer Organisation.
- Sie leiten eine Abteilung bei einem grösseren Bildungsanbieter oder einen Teilbereich innerhalb der HR-Abteilung in einem Grossunternehmen.
- Sie haben eine leitende Funktion bei einem kleineren oder mittleren Bildungsanbieter.
- Sie betreuen eine Fachstelle im Bildungsbereich oder die Geschäftsstelle einer in der Weiterbildung tätigen Organisation.
- Sie sind als Spezialist/innen für anspruchsvolle Bildungsaufgaben und/oder für konzeptionelle Aufgaben im Bildungsbereich selbständig (z. B. als Projektleiter/innen) tätig.

In diesen Kontexten sind Ausbildungsleiter/innen – bei unterschiedlichen Schwerpunkten – mit konzipierenden und entwickelnden, führenden und koordinierenden sowie mit evaluierenden Funktionen im Zusammenhang mit Bildungsprozessen betraut.

Charakteristisch für ihre beruflichen Tätigkeiten ist der „indirekte“ Kontakt mit Bildungsteilnehmer/innen und Bildungsmassnahmen: Ihre Arbeit konzentriert sich auf die Entwicklung, Evaluation und Verbesserung von Strukturen und Rahmenbedingungen für Bildungs- und Qualifikationsprozesse, namentlich in der berufs- und persönlichkeitsorientierten Weiterbildung von Erwachsenen.

Ausbildungsleiter/innen sind in der Regel nicht direkt als Ausbilder/innen in Bildungsprozesse involviert, benötigen aber für ihre konzipierenden und evaluierenden Tätigkeiten ein hoch entwickeltes und aktuelles Fachwissen im didaktischen Bereich sowie meistens auch Fachwissen in Bezug auf das Umfeld (z. B. Betrieb), in dem die Bildungsprozesse stattfinden.

Daneben benötigen sie Fähigkeiten im Bereich der Führung und der administrativen Leitung von Organisationseinheiten, sowie strategische Fähigkeiten, sei es zur Abstimmung von Bildungsmassnahmen mit der Firmenstrategie, oder sei es zur Gestaltung und erfolgreichen Positionierung des Bildungsangebots auf dem Markt.

Im Einzelfall kann der Tätigkeitsbereich der Ausbildungsleiter/innen neben den oben dargestellten Kernfunktionen auch weitere Aufgaben umfassen.

Das Tätigkeitsprofil kann so zusammengefasst werden:

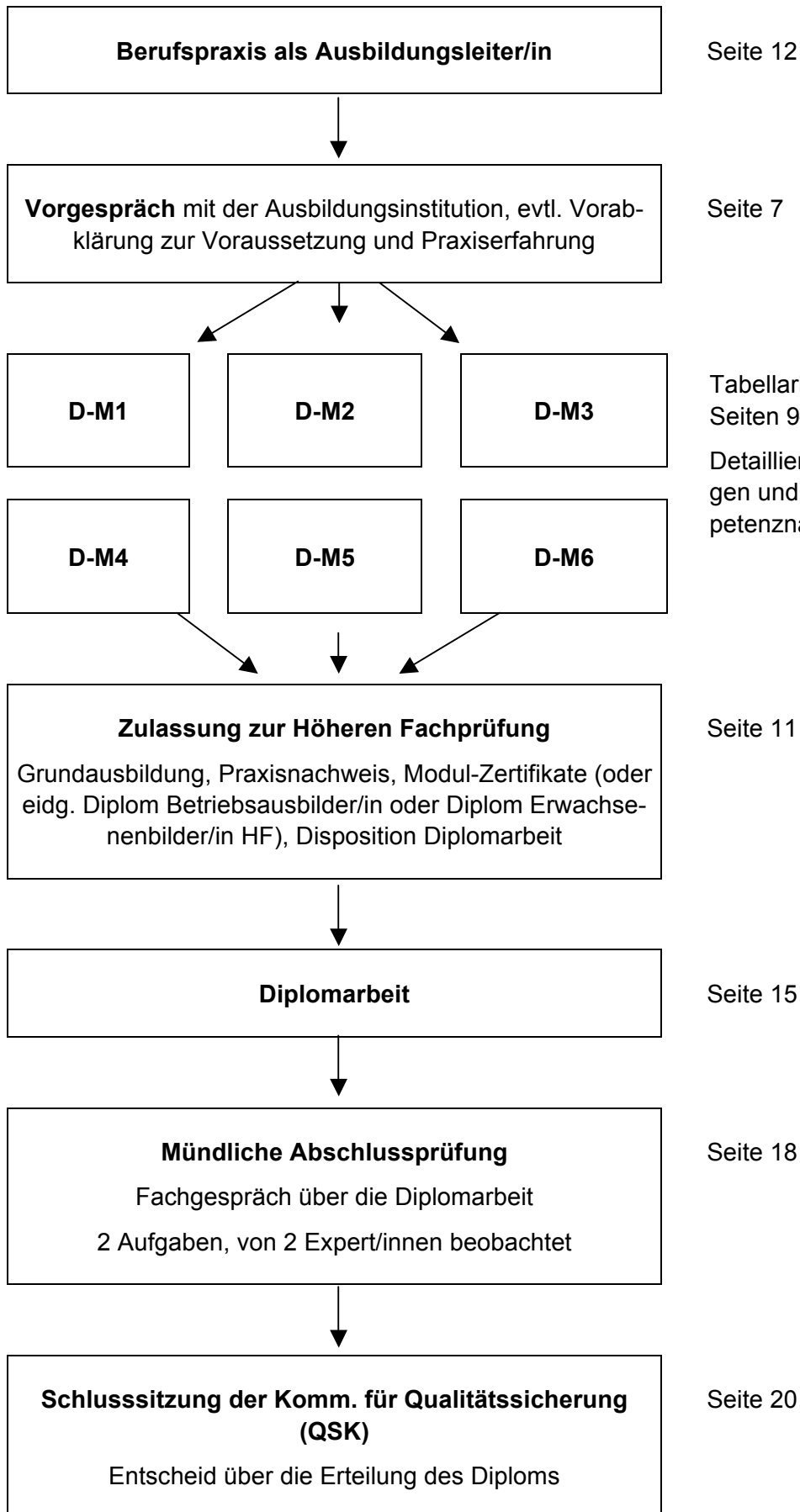
Ausbildungsleiter/innen

- entwickeln, evaluieren, überarbeiten und begründen Bildungskonzepte;
- organisieren und koordinieren Bildungsangebote und damit zusammenhängende Veranstaltungen und Prozesse sowie die beteiligten Akteure;
- evaluieren organisatorische und andragogische Prozesse und betreiben ein langfristiges Qualitätsmanagement;
- stellen Mitarbeiter/innen ein und begleiten, beurteilen und fördern sie in ihrer Entwicklung;
- haben die Verantwortung für ein Team von Mitarbeiter/innen und vergeben Aufträge an interne oder externe Stellen;
- nutzen die Organisations- und Kommunikationsstrukturen und -prozesse in ihrer Organisation und passen sie bei Bedarf an;
- legen für ihre Organisationseinheit Jahresziele und Arbeitsplanungen fest und erstellen Budgets und Jahresrechnungen;
- richten ihr Bildungsangebot auf Trends und Entwicklungen im Organisationsumfeld aus;
- planen und überwachen Marketing- und Kommunikationsmassnahmen für Produkte und Dienstleistungen im Bildungsbereich;
- führen Bedarfs- und Bedürfnisanalysen durch und verhandeln mit internen und externen Auftraggeber/innen;
- verfolgen die für ihren Bildungsbereich relevanten Entwicklungen und Trends auf der wirtschafts-, kultur-, gesellschafts- und bildungspolitischen Ebene;
- vertreten ihre Organisation gegen aussen und pflegen die überinstitutionelle Zusammenarbeit;
- planen Projekte im Bildungsbereich, stellen ihre Finanzierung sicher, leiten sie, evaluieren und dokumentieren sie und sichern die Resultate.

In der Regel verfügen Ausbildungsleiter/innen über breite Erfahrungen als Ausbilder/innen, es ist aber auch denkbar, dass sie über verwandte Tätigkeiten – beispielsweise im Personalbereich – zu ihrer aktuellen Position gekommen sind.

1.4 Weg zum Diplom im Überblick

Auf der folgenden Seite ist der Weg zum eidg. Diplom im Überblick dargestellt. Daneben wird jeweils die Seite der vorliegenden Wegleitung angegeben, auf der ausführlichere Informationen zu finden sind.



Tabellarische Übersicht:
 Seiten 9–10

Detaillierte Modulbeschreibungen und Richtlinien für die Kompetenznachweise im Anhang I

2. Ausbildung

2.1 Voraussetzungen

Die Ausbildung richtet sich an erfahrene Berufsleute, welche ihre Kompetenzen mit einem eidgenössischen Diplom anerkannt haben möchten. In den Modulen werden nicht in erster Linie neues Wissen und neue Fertigkeiten vermittelt, sondern es werden vorhandene Ressourcen ergänzt und systematisiert, und Vorgehens- und Verhaltensweisen reflektiert und evaluiert. Diese Arbeitsweise entspricht ebenfalls den für das Profil der Ausbildungsleiter/innen charakteristischen Tätigkeiten des Evaluierens und Verbesserns von Prozessen.

Beim oben beschriebenen Ansatz ist es zentral, dass die Ausbildungsteilnehmer/innen in der Praxis stehen und in den verschiedenen Handlungsfeldern und Kompetenzbereichen Erfahrungen mitbringen.

Die Ausbildungsinstitutionen führen mit jeder Ausbildungsinteressentin und jedem Ausbildungsinteressenten ein Vorgespräch, in dem die Voraussetzungen unverbindlich überprüft werden. Bei diesem Vorgespräch wird abgeklärt,

- ob der/die Interessent/in über Praxiserfahrungen als Ausbildungsleiter/in verfügt und spätestens bis zur Anmeldung zur Höheren Fachprüfung die Praxisvoraussetzungen erfüllen wird,
- ob er/sie bereits über die für die einzelnen Module praktische Erfahrung verfügt, und wie allenfalls spezifische Erfahrungen noch erworben werden könnten,
- in welchen Bereichen der/die Interessent/in noch Lücken hat bezüglich Kenntnissen oder Fähigkeiten und wie diese allenfalls zu füllen wären (z. B. vorgängiger Besuch von entsprechenden Kursen, evtl. auch von einzelnen Modulen des Bausatzes zum eidg. Fachausweis Ausbilder/in, Lektüren, etc.),
- in welchen Bereichen seine/ihre Praxis noch reflektiert und die Kompetenzen durch den Besuch der entsprechenden Module des Ausbildungsleiter/in-Bausatzes gefestigt werden müssen,
- in welchen Bereichen die erworbenen Kompetenzen bereits durch andere Bildungsabschlüsse im Tertiärbereich nachgewiesen werden können (Möglichkeit der Modul-Gleichwertigkeitsbeurteilung nach Variante I, siehe S. 8),
- über welche konsolidierten aber nicht durch Bildungsabschlüsse nachgewiesenen Kompetenzen er/sie bereits verfügt (Möglichkeit der Modul-Gleichwertigkeitsbeurteilung nach Variante II, siehe S. 8).

Diese durch die Anbieter durchgeführte Standortbestimmung hat ausschliesslich beratenden Charakter. Über die endgültige Zulassung zur Höheren Fachprüfung entscheidet die Kommission für Qualitätssicherung (QSK) aufgrund des Zulassungsdossiers.

Sind im Vorgespräch mit der Ausbildungsinstitution Fragen oder Unsicherheiten aufgetaucht, beispielsweise über die Anrechnung von Praxiserfahrungen oder die Anerkennungspraxis in Bezug auf andere Bildungsabschlüsse, ist die Kontaktaufnahme mit der regionalen Geschäftsstelle des AdA-Baukastens (s. Seite 3) zu empfehlen. Die Geschäftsstelle kann – wenn notwendig über einen Vorentscheid der QSK – verbindliche Auskünfte bezüglich der späteren Zulassung zur Höheren Fachprüfung geben.

2.2 Modulare Ausbildungsstruktur

Das eidg. Diplom Ausbildungsleiter/in gründet auf der Struktur „modulare Ausbildung mit Abschlussprüfung“.

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen die definierten Modul-Zertifikate erworben werden – entweder über den Besuch der entsprechenden Module oder über Gleichwertigkeitsbeurteilungen (s. unten).

Die sechs definierten Module (s. Tabelle auf den folgenden Seiten und detaillierte Beschreibungen im Anhang I dieser Wegleitung) betreffen verschiedene Kompetenzbereiche und können in beliebiger Reihenfolge absolviert werden. Für jedes Modul wurden die vorausgesetzten Kenntnisse und Fertigkeiten definiert. Es liegt in der gemeinsamen Verantwortung von Ausbildungsteilnehmer/in und Ausbildungsinstitution sicher zu stellen, dass diese Voraussetzungen vorhanden sind, resp. vor Modulantritt noch erworben werden.

Die Kompetenznachweise der Module bestehen in der Regel aus kommentierter und reflektierter Praxis, d. h. die Kandidat/innen zeigen, wie sie Schlüsselsituationen der Berufspraxis von Ausbildungsleiter/innen bewältigen und welche Theorien, Kriterien und Werte sie in der Praxis leiten. Da das Hauptgewicht auf der Evaluation und Reflexion liegt, können sich die Kompetenznachweise auf bereits vorhandene Konzepte oder Produkte oder auf bereits abgeschlossene Prozesse beziehen.

2.3 Modulbesuch oder Gleichwertigkeitsbeurteilung

Die für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung erforderlichen Modul-Abschlüsse können auf zwei Wegen erworben werden:

1. Besuch des Moduls bei einem anerkannten Modulanbieter

Die Kandidatin oder der Kandidat besucht ein Modul bei einem anerkannten Ausbildungsanbieter. Der Kompetenznachweis wird am Ende des Moduls individuell erbracht und durch die Ausbildungsleitung nach den definierten Kriterien beurteilt. Wenn der Kompetenznachweis den Anforderungen genügt, stellt die Anbieterorganisation ein Modulzertifikat aus.

2. Gleichwertigkeitsbeurteilung

Die Kandidatin oder der Kandidat hat die entsprechenden Kompetenzen bereits auf anderem Weg erworben, z. B. über eine ähnliche Ausbildung und längere Berufspraxis. Anstelle des Modulbesuchs weist die Kandidatin oder der Kandidat die Kompetenzen im Gleichwertigkeitsverfahren nach. Dazu verfasst die Kandidatin oder der Kandidat entweder eine Selbstbeurteilung und belegt die Aussagen mit Nachweisdokumenten (GWB Variante I) oder er/sie erarbeitet neben der Selbstbeurteilung autonom und ohne Modulbesuch den Modul-Kompetenznachweis und reicht ihn der Geschäftsstelle zur Beurteilung ein (GWB Variante II). Bei einer positiven Beurteilung wird ebenfalls ein Modulzertifikat ausgestellt.

Eine Wegleitung zur Gleichwertigkeitsbeurteilung befindet sich auf www.alice.ch/ada.

2.4 Module und die Modul-Kompetenznachweise

Der Bausatz besteht aus sechs Modulen:

Titel	Kurzbeschreibung	Dauer
AdA-D-M1 Bildungskonzepte evaluieren und begründen	Ziel Bildungskonzepte entwickeln, evaluieren, überarbeiten und begründen können Inhalte Evaluation von Konzepten auf verschiedenen Ebenen; Begründen von Bildungsmassnahmen; Anpassen von Lehrmitteln und Lernumgebungen; Definition von Qualifikationsverfahren Kompetenznachweis Darlegung und Evaluation eines komplexen Bildungskonzepts (inkl. Qualifikationsverfahren)	mind. 6 Tage/ mind. 39 h Seminarzeit ¹ + ca. 80 h selbstständige Lernzeit ² (Total ca. 120 h) (entspricht 4 ECTS)
AdA-D-M2 Bildungsangebote koordinieren und begleiten	Ziel Das Bildungsangebot und damit zusammenhängende Prozesse organisieren, koordinieren und begleiten können Inhalte Planung und Organisation des Angebots; Definition von Leitungsstrukturen; Auswahl und Begleitung von Lehrpersonen; Interventionen bei Problemen und Konflikten Kompetenznachweis Darlegung eines Praxisfalls mit besonderen Herausforderungen in Bezug auf die Prozessbegleitung	mind. 5 Tage/ mind. 32,5 h Seminarzeit + ca. 65 h selbstständige Lernzeit (Total ca. 100 h) (entspricht 3 ECTS)
AdA-D-M3 Die Qualität des Bildungsangebots entwickeln	Ziel Organisatorische und andragogische Prozesse evaluieren und ein langfristiges Qualitätsmanagement betreiben können Inhalte Auswahl und Umsetzung von QS-Systemen; Entwickeln von Evaluationskonzepten und -Instrumenten; Auswerten von Evaluationsresultaten und Definition von Verbesserungs- und Entwicklungsmassnahmen Kompetenznachweis Darlegung und kritische Kommentierung eines Evaluationskonzepts für eine komplexe Bildungsmassnahme oder eines Qualitätssicherungskonzepts für einen Angebotsbereich	mind. 5 Tage/ mind. 32,5 h Seminarzeit + ca. 65 h selbstständige Lernzeit (Total ca. 100 h) (entspricht 3 ECTS)

¹ Die angegebene Seminarzeit versteht sich als Netto-Präsenzzeit, d. h. Seminardauer abzüglich der Pausen.

² Selbstständige Lernzeit umfasst alles Lerngeschehen, das ausserhalb des organisierten Lernens unter Aufsicht einer Lehrperson stattfindet, z. B. Erarbeiten der Modul-Kompetenznachweise, vertiefende Lektüre, etc.

<p>AdA-D-M4 Eine Organisationseinheit führen</p>	<p>Ziel Eine Organisationseinheit im Bildungsbereich betriebswirtschaftlich, administrativ und personell führen können</p> <p>Inhalte Kommunikationsstrukturen; Ziele und Arbeitsplanung; Finanzplanung und Controlling; Personalplanung; Einstellen, Einführen und Begleiten von Mitarbeiter/innen; Führen eines Teams; Vergabe von Aufträgen</p> <p>Kompetenznachweis Kommentierte Darlegung der eigenen Organisationseinheit und eines zentralen Führungsprozesses</p>	<p>mind. 7 Tage/ mind. 45,5 h Seminarzeit</p> <p>+ ca. 90 h selbstständige Lernzeit</p> <p>(Total ca. 135 h)</p> <p>(entspricht 4.5 ECTS)</p>
<p>AdA-D-M5 Das Bildungsangebot im Umfeld positionieren</p>	<p>Ziel Das Bildungsangebot im Betriebs- oder Marktumfeld positionieren und kommunizieren können</p> <p>Inhalte Trends und Entwicklungen; Unterstützen von Veränderungsprozessen in Organisationen; Marketing- und Kommunikationsmassnahmen; Ermitteln des Bildungsbedarfs; Offertstellung; Verhandlungen mit Auftraggeber/innen</p> <p>Kompetenznachweis Umfeldanalyse und kommentierte Darlegung eines Marketing- oder Kommunikationskonzepts</p>	<p>mind. 7 Tage/ mind. 45,5 h Seminarzeit</p> <p>+ ca. 90 h selbstständige Lernzeit</p> <p>(Total ca. 135 h)</p> <p>(entspricht 4.5 ECTS)</p>
<p>AdA-D-M6 Projekte im Bildungsbereich leiten</p>	<p>Ziel Projekte im Bildungsbereich planen, leiten und evaluieren können</p> <p>Inhalte Projektplanung und -organisation; Projektfinanzierung; Controlling bei Projekten; Leiten von Projektteams; Projektauswertung und Dokumentation; Begleitung der Umsetzung</p> <p>Kompetenznachweis Kurzdarlegung und Auswertung eines Projekts mit besonderen Herausforderungen bezüglich Organisation, Ressourcen, Zielsetzungen oder Leitung</p>	<p>mind. 4 Tage/ mind. 26 h Seminarzeit</p> <p>+ ca. 50 h selbstständige Lernzeit</p> <p>(Total ca. 75 h)</p> <p>(entspricht 2.5 ECTS)</p>

Die detaillierten Modulbeschreibungen (inkl. Richtlinien für die Kompetenznachweise und Beurteilungskriterien) befinden sich im Anhang.

Die Gesamtdauer beträgt mindestens 34 Tage zu mind. 6,5 h, resp. mindestens 221 h Lernzeit in der Gruppe. Pro Ausbildungstag ist in der Regel mit mindestens zwei Tagen selbständiger Lernzeit (also min. 440 h) zu rechnen. In die selbständige Lernzeit fallen beispielsweise vertiefende Lektüren sowie das Erarbeiten der Modul-Kompetenznachweise. Je nach Vorkenntnissen kann die selbständige Lernzeit auch erheblich mehr betragen. Die totale Lernzeit wird mit ca. 670 h definiert.

3. Zulassung zur Höheren Fachprüfung

3.1 Anmeldung und Kosten

Die Anmeldung zur Höheren Fachprüfung mit dem persönlichen Zulassungsdossier kann jederzeit bei der Geschäftsstelle erfolgen, spätestens aber zu dem in der Ausschreibung angegebenen Termin (in der Regel 3 Monate vor dem Termin der mündlichen Abschlussprüfung).

Die Geschäftsstelle bestätigt den Eingang des Zulassungsdossiers und sendet der Kandidatin oder dem Kandidaten die Rechnung für die Gebühren. Diese schliesst die folgenden Leistungen mit ein:

Zulassungsgebühr

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

Prüfungsgebühr

- Teilnahme an der Höheren Fachprüfung
- Beurteilung durch die Expertinnen und Experten
- Prüfungsentscheid der QSK
- Büro- und Versandspesen der Geschäftsstelle
- einen Beitrag an die Massnahmen zur Qualitätssicherung (QSK und Überprüfung der Ausbildungsanbieter)

Diplomgebühr

- Ausfertigung des Diploms durch das BBT
- Eintrag in das Register der Diplomhaber/innen des BBT

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

Kann eine Kandidatin oder ein Kandidat nicht zur Prüfung zugelassen werden, werden die Prüfungs- und die Diplomgebühren zurück bezahlt.

Kann eine ausgeschriebene Abschlussprüfung mangels Kandidat/innen (d. h. weniger als vier Personen, welche die Zulassungsbedingungen erfüllen) nicht durchgeführt werden, wird die Prüfungsgebühr den angemeldeten Kandidat/innen, welche die Zulassungsbedingungen erfüllen, vollumfänglich rückerstattet.

3.2 Zulassung ohne eidg. Fachausweis Ausbilder/in

Es ist möglich, die Zulassung zur Höheren Fachprüfung für Ausbildungsleiter/innen zu beantragen, wenn man nicht über den eidg. Fachausweis Ausbilder/in verfügt (vgl. Prüfungsordnung vom 12. April 2010, P. 3.31a).

In einem solchen Fall muss die Kandidatin oder der Kandidat darlegen, dass sie/er über die notwendigen andragogischen Grundlagen und Kompetenzen verfügt.

Über die Zulassung ohne eidg. Fachausweis Ausbilder/in entscheidet die QSK *sur Dossier*. Der Entscheid hat ausschliesslich Gültigkeit für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung Ausbildungsleiter/in; er gilt nicht als Äquivalenz oder als Grundlage für das Beantragen des eidg. Fachausweises Ausbilder/in.

Es wird empfohlen, diese Überprüfung vorgängig und unabhängig von der Anmeldung zur Höheren Fachprüfung vornehmen zu lassen. Die Gebühr für die Überprüfung des Anerkennungsantrags wird auf der Internetseite des AdA-Baukastens publiziert.

Ein Leitfaden zum *sur Dossier*-Verfahren, zur einzureichenden Dokumentation sowie zu den Gebühren für die Überprüfung des Anerkennungsantrags befindet sich auf www.alice.ch/ada.

3.3 Zulassungsdossier

Das Zulassungsdossier ist mit der Anmeldung zur Höheren Fachprüfung an die Geschäftsstelle AdA, z. H. der QSK einzureichen. Es umfasst die folgenden Unterlagen:

a) **Eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis**

Die Zusammenstellung soll die Form eines beruflichen Curriculums haben. Der Umfang soll zwei Seiten nicht überschreiten.

b) **Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse**

Kopien der folgenden **Bildungsabschlüsse** sind beizulegen:

– Eidg. Fachausweis Ausbilder/in

oder

– die Bestätigung der QSK über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Bildungsarbeit mit Erwachsenen (s. Kapitel 3.2 dieser Wegleitung)

Die **Arbeitszeugnisse** müssen mit Bestätigungen von Dritten (in der Regel durch die Arbeitgeber) schlüssig nachweisen, dass die Kandidatin oder der Kandidat über eine mindestens 4-jährige Praxis im Aus- und Weiterbildungsbereich verfügt. Bei teilzeitlicher Anstellung oder wenn die Tätigkeit im Ausbildungsbereich als eine von mehreren Funktionen wahrgenommen wurde, muss die spezifische Praxis nachweislich mindestens 1'500 Stunden umfassen.

Zusätzlich müssen mindestens 500 Stunden Praxis in einer leitenden Funktion nachgewiesen werden. Diese Praxis kann, aber muss sich nicht auf den Bildungsbereich beziehen.

Als leitende Funktionen gelten beispielsweise:

- die Leitung eines Bereichs in einem Betrieb, oder die Leitung eines Teilbereichs in einem Grossbetrieb (Ausbildung, HR oder andere);
- die Leitung einer Abteilung oder eines Angebotsbereichs bei einem Bildungsanbieter;
- das Leiten von grösseren Projekten, vorzugsweise im Bildungsbereich.

Unverzichtbare Elemente einer leitenden Funktion, d. h. Kriterien für die Anerkennung von entsprechenden Nachweisen durch die QSK, sind:

- Verantwortung für eine längerfristige Planung
- Budgetverantwortung
- Führung von mindestens 3 festen Mitarbeiter/innen oder von mehreren Projektmitarbeiter/innen.

c) **Kopien der Modulabschlüsse**

Die Modulabschlüsse dürfen zum Zeitpunkt der Prüfung in der Regel nicht länger als 5 Jahre zurück liegen. Falls die Dokumente älter sind, muss bei der QSK eine erneute Gleichwertigkeitsbeurteilung beantragt werden. Falls es in der Zwischenzeit keine grösseren Änderungen bei den Modulen gab, kann die QSK für solche Fälle ein vereinfachtes Verfahren definieren.

Die acht Modulabschlüsse des alten Ausbildungssystems (2005–2010) gelten in ihrer Gesamtheit während 8 Jahren nach Ausstellungsdatum als gleichwertig mit den sechs Modulabschlüssen des aktuellen Systems. Sie können ohne weitere Gleichwertigkeitsanträge an Stelle der Modulabschlüsse nach neuer Prüfungsordnung vom 12. April 2010 dem Zulassungsdossier beigelegt werden.

Absolvent/innen der Module nach altem Ausbildungssystem haben also die Wahl, innerhalb der festgesetzten Fristen (vgl. Prüfungsordnung vom 12. April 2010, Ziff. 9.2) sich für das Qualifikationsmodul nach Prüfungsordnung vom 11. November 2005 oder für die Höhere Fachprüfung nach Prüfungsordnung vom 12.4.2010 anzumelden.

Verfügt eine Kandidatin oder ein Kandidat nur über einzelne Modulabschlüsse nach dem alten System, kann er/sie den Weg über eine Gleichwertigkeitsbeurteilung gehen. Die QSK wird *sur Dossier* angemessene, individuelle Lösungen suchen.

Inhaber/innen des eidg. Diploms Betriebsausbilder/in und des Diploms Erwachsenenbilder/in HF erhalten aufgrund der Prüfungsordnung vom 12. April 2010, Ziff. 3.31, Bst. b direkten Zugang zur Prüfung und brauchen keine Modulabschlüsse vorzulegen (Wahrung des aus der Prüfungsordnung vom 11. November 2005 resultierenden Rechtsstandes).

d) **Disposition der Diplomarbeit**

Für generelle Angaben zur Diplomarbeit wird auf das folgende Kapitel verwiesen.

Die Disposition soll auf nicht mehr als zwei Seiten die folgenden Angaben umfassen:

- Gegenstand der Diplomarbeit und Begründung für die Auswahl des Themas
- Kurze Beschreibung des Inhalts
- Struktur der Arbeit
- Theoriebezug

Mit dem Zulassungsbescheid erhält die Kandidatin oder der Kandidat auch die Auskunft, ob die Themenwahl akzeptiert wurde.

e) **Angabe der Prüfungssprache**

Kandidatinnen und Kandidaten können in den Sprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch geprüft werden. Unabhängig von der Sprache der mündlichen Abschlussprüfung können Diplomarbeiten in den Sprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch eingereicht werden.

f) **Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto**

Als amtliche Ausweise gelten

- Pass
- Schweizerische Identitätskarte
- Ausländerausweis

g) **Ausstandsbegehren**

Die Namen der möglichen Expertinnen oder Experten werden mit der Ausschreibung auf der Internetseite des AdA-Baukastens publiziert. Die Kandidatin oder der Kandidat kann mit der Anmeldung 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/r oder Mitarbeiter/in der Kandidatin oder des Kandidaten;
- war eine/r der Hauptdozent/innen in der Ausbildung.

Die Prüfungsleitung wird nach Möglichkeit die Expertinnen oder Experten, gegen welche ein Ausstandsbegehren eingereicht wurde, nicht einsetzen.

Mit der Eingangsbestätigung erhält die Kandidatin oder der Kandidat die Rechnung über die Prüfungsgebühr.

3.4 Zulassungsentscheid

Die Kandidat/innen erhalten mindestens 12 Wochen vor dem Termin der mündlichen Abschlussprüfung den Zulassungsbescheid.

Dem Zulassungsentscheid können die Kandidat/innen entnehmen:

- ob sie für die Höhere Fachprüfung zugelassen wurden,
- ob das Thema und die Disposition ihrer Diplomarbeit angenommen wurde,
- an welche Expertinnen oder Experten die fertige Diplomarbeit einzureichen ist.

Falls die QSK die Zulassung zur Höheren Fachprüfung nicht erteilt hat, enthält der negative Zulassungsentscheid eine Begründung. Die Kandidatin oder der Kandidat kann gegen diesen Entscheid innert 30 Tagen nach der Eröffnung beim BBT Beschwerde einreichen. Die Beschwerde muss schriftlich erfolgen und einen Antrag sowie eine Begründung enthalten (vgl. Prüfungsordnung vom 12.4.2010, Ziff. 7.31).

Die Annahme des Themas der Diplomarbeit ist kein Vorentscheid für die Annahme der Diplomarbeit. In der Regel gibt die QSK auch keine weiteren Kommentare zur Disposition ab, und es findet keine Beratung oder Begleitung durch Mitglieder der QSK oder durch die bezeichneten Expertinnen oder Experten statt.

Falls das Thema der Diplomarbeit von der QSK nicht akzeptiert wurden, die sonstigen Zulassungskriterien aber erfüllt wurden, erhält die Kandidatin oder der Kandidat Gelegenheit, innerhalb einer definierten Frist (zwei bis drei Wochen) ein neues Thema auszuwählen, resp. die Disposition zu überarbeiten. Im Falle der Nicht-Akzeptanz der Disposition begründet die QSK ihren Entscheid mit einem kurzen schriftlichen Kommentar.

3.5 Zeitliche Abläufe im Überblick

In der folgenden Tabelle sind die zeitlichen Abläufe und Fristen im Überblick dargestellt:

Vor der mündlichen Prüfung	
6 Monate	Ausschreibung der Prüfungstermine
4 Monate	Anmeldeschluss
12 Wochen	Zulassungsentscheid mit Bescheid zur Disposition der Diplomarbeit
12 Wochen	Entscheid über die Durchführung der Prüfung
5 Wochen	Diplomarbeit einreichen
4 Wochen	Aufgebot zur Prüfung

Teilnahme mündliche Abschlussprüfung (1 Tag)	
---	--

Nach der mündlichen Prüfung	
Spätestens 2 Wochen	Erwahrung der Resultate durch die QSK
Spätestens 4 Wochen	Mitteilung der Resultate an die Kandidat/innen

4. Diplomarbeit

4.1 Thema und Inhalt der Diplomarbeit

Mit der Diplomarbeit zeigen die Kandidat/innen, dass sie fähig sind, die verschiedenen mit den Modul-Kompetenznachweisen ausgewiesenen Kompetenzen zu vernetzen. Sie beinhaltet die Darstellung, Reflexion und Evaluation eines für das Tätigkeitsprofil der Ausbildungsleiter/innen zentralen Arbeitsprozesses im Organisationsumfeld.

Es soll die Fähigkeit aufgezeigt werden, einzelne Arbeiten und Prozesse im Gesamtzusammenhang wahrzunehmen, einzuordnen und sie mit anderen Gegebenheiten und Prozessen zu vernetzen – im Bewusstsein der Einflüsse und Wechselwirkungen. Die Kandidat/innen zeigen damit auch die Fähigkeit, Produkte und Prozesse an sich verändernde Bedingungen anzupassen und in unterschiedlichen Szenarien handlungsfähig zu bleiben. Ebenso zeigen sie, dass sie Entscheidungen aufgrund von transparenten Kriterien treffen und dass das eigene Handeln von reflektierten Werthaltungen geleitet wird.

Die Diplomarbeit kann auf einem der Modul-Kompetenznachweise beruhen, der für diesen Zweck im Detail ausgearbeitet und erweitert wird (Vernetzung mit anderen Aspekten und Prozessen), oder es kann ein neues Thema bearbeitet werden.

Drei Beispiele:

- In der Branche X wurden für die Tätigkeiten Y–Z neue Sicherheitsvorschriften erlassen. Kandidatin A schildert, wie sie in ihrem Grossbetrieb für die entsprechenden Personengruppen Bildungsmaßnahmen konzipiert, resp. die bestehenden Konzepte aktualisiert und erweitert hat, und in welche planerischen und finanziellen Rahmenbedingungen sich diese Massnahmen einordneten. Rückblickend evaluiert sie die Wirksamkeit der Bildungsmaßnahmen (auch mit Bezug auf andragogische Theorien) und überlegt sich, welche ergänzenden oder alternativen Massnahmen das Resultat verbessert hätten. Sie reflektiert ebenfalls ihre Werthaltungen im Zusammenhang mit dem Leitbild sowie mit den gelebten Normen und Werten des Betriebs.
- Kandidat B ist in seiner Bildungsorganisation für die Lehrgänge im Bereich Marketing zuständig. Weil die Erfolgsquoten bei den externen Prüfungen über die letzten Jahre gesunken waren, hatte er sich für ein umfassendes Qualitätsmanagement in den Lehrgängen entschlossen. In seiner Diplomarbeit stellt er das Projekt in seinen wesentlichen Zügen dar, kommentiert seine Leitgedanken und evaluiert die eingeleiteten Veränderungsprozesse und die erzielten Resultate. Teil der Evaluation ist eine Kosten-/Nutzenanalyse und eine Analyse des Marktumfelds und der Positionierung seiner Organisation. Der Kandidat bezieht sich bei den Überlegungen zu „Qualität“ u. a. auf andragogische Theorien. Er reflektiert ebenfalls seine Werte (insbesondere in Bezug auf Erfolg) und seinen Führungs- und Kommunikationsstil.
- Kandidatin C leitet eine private Sprachschule. Im Zentrum ihrer Diplomarbeit steht die Personalführung, insbesondere beleuchtet sie den Prozess des Einstellens, Einführens und Unterstützens von neuen Kursleitenden. Vor dem Hintergrund einer „schlechten“ Personalwahl und den Folgen (Kundenreklamationen, „kurzlebige“ Lerngruppen, etc.) erläutert sie die eingeleiteten Massnahmen sowie ihre Leitgedanken in Bezug auf die Personalführung und die Angebotsqualität. Das andragogische Leitbild und die längerfristige Angebots- und Qualitätsstrategie werden in Verbindung gesetzt mit dem Marktumfeld und den unternehmerischen Rahmenbedingungen.

Generell kann gesagt werden, dass die Diplomarbeit einen starken Praxisbezug haben soll, diese dokumentierte Praxis aber von der Kandidatin oder dem Kandidaten reflektiert und sowohl in Bezug auf bildungs- und führungstheoretische Grundlagen als auch auf unternehmerische Prozesse evaluiert werden sollte.

4.2 Formale Richtlinien

Die Diplomarbeit sollte einen Umfang von 30–50 Seiten (entsprechend ca. 8'000–12'000 Wörtern) aufweisen. Für die Arbeit wesentliche Grundlagendokumente (Unterlagen zur Organisation, Bildungs- oder Evaluationskonzepte, Umfrageresultate, Reglemente, etc.) können in einem Anhang beigefügt werden. Die Grundlagendokumente sollen in der Arbeit selbst in Kurzform dargestellt werden, sodass der Text auch ohne Konsultation der Anhänge logisch, kohärent und verständlich ist.

Auf dem Titelblatt der Diplomarbeit müssen die folgenden Angaben aufgeführt werden:

- vollständiger Name der Autorin oder des Autors
- Post- und E-Mail-Adressen
- Titel der Arbeit
- Datum der Abschlussprüfung

Am Anfang der Arbeit stehen eine Zusammenfassung von max. 1 Seite (*Management Summary*) und ein Inhaltsverzeichnis. Wörtliche und sinngemässe Zitate – auch aus dem Internet – müssen als solche gekennzeichnet werden, und die Quelle ist in einer Fussnote sowie in einem Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit in vollständiger Form aufzuführen (siehe auch Prüfungsordnung 4.32). Die Arbeit ist bis mindestens fünf Wochen vor der mündlichen Prüfung den zwei bezeichneten Expertinnen oder Experten einzureichen. Die Form wird mit der Ausschreibung bekannt gegeben.

4.3 Beurteilungskriterien

Die Diplomarbeit wird von zwei Expertinnen oder Experten gelesen. Die Expert/innen einigen sich anschliessend auf eine gemeinsame Beurteilung. Diese lautet „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Lautet die Beurteilung „nicht bestanden“, erfolgt eine schriftliche Begründung. Daraus muss klar hervorgehen, in welchen Aspekten die Arbeit nicht den Anforderungen genügt.

Bei der Bewertung beziehen sich die Expert/innen auf die unten aufgeführten Kriterien. Die Bewertung erfolgt gesamthaft; es gibt keine arithmetischen Regeln zum Umgang mit den Kriterien (z. B. min. 5 Kriterien müssen erfüllt sein):

- Form und Darstellung der Diplomarbeit: Die formalen Richtlinien wurden beachtet. Die Arbeit ist leserfreundlich dargestellt.
- Inhaltliche Struktur der Arbeit: Fakten und Prozesse sind strukturiert, konzise, kohärent und nachvollziehbar beschrieben. Die im Anhang beigefügten Unterlagen sind relevant, vollständig und im Umfang angemessen.
- Konzeptionelles und analytisches Denken: Sachverhalte und Abläufe wurden in ihrer Gesamtheit erfasst; die einzelnen Aspekte ordnen sich logisch ins Ganze ein; Zusammenhänge und Wechselwirkungen zwischen einzelnen Aspekten sind aufgezeigt.
- Systemisches, vernetztes Denken: Bildungsmassnahmen, Bildungsangebote oder Gruppen von Bildungsangeboten sind in den organisatorischen Kontext und das weitere Umfeld ein-geordnet und mit unternehmerischen Strategien und mittel- bis langfristigen Planungen in Beziehung gebracht.
- Verbindung von Theorie und Praxis: Für die Analyse und/oder die Evaluation gewählte Kriterien sowie vorgeschlagene Lösungen oder Massnahmen sind der Situation angemessen; zugrunde liegende Überlegungen sind nachvollziehbar dargestellt und begründet. Bei Qualitätsüberlegungen wird Bezug auf andragogische Grundsätze sowie auf geeignete Theorien und Modelle genommen.
- Rollenwahrnehmung und Werthaltungen: Das Umfeld wird mit seinen Normen und Werten wahrgenommen, und der/die Autor/in bewegt sich darin im Bewusstsein der eigenen Rolle und Verantwortlichkeiten, und kongruent mit den eigenen reflektierten Werthaltungen und ethischen Grundsätzen.

4.4 Kommunikation des Resultats

Die Beurteilung der Diplomarbeit wird erst zusammen mit dem Gesamtergebnis der Höheren Fachprüfung kommuniziert. Eine Kandidatin oder ein Kandidat kann also die mündliche Prüfung absolvieren, auch wenn der schriftliche Prüfungsteil (d. h. die Diplomarbeit) mit „nicht bestanden“ bewertet wurde.

Für die Wiederholung des schriftlichen Prüfungsteils kann die Diplomarbeit überarbeitet werden, oder es kann ein neues Thema bearbeitet werden. Die Expert/innen können in ihrer Beurteilungsbegründung eine diesbezügliche Empfehlung aussprechen.

5. Mündliche Prüfung

5.1 Aufgebot zur Prüfung

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens vier Wochen vor dem festgesetzten Datum zur mündlichen Prüfung aufgeboten.

Mit der Einladung werden die zulässigen und zur Verfügung stehenden Hilfsmittel bekannt gegeben.

5.2 Ablauf der mündlichen Abschlussprüfung

Die mündliche Prüfung dauert einen Tag und umfasst die folgenden drei modulübergreifenden Teilaufgaben:

- a) Fachgespräch mit den Expertinnen oder Experten, ausgehend von der Diplomarbeit
- b) Zwei Aufgaben, die basierend auf einem schriftlichen Auftrag in einem Gespräch dargelegt und vertreten werden müssen. Zum Beispiel ein Gespräch über einen Arbeitsauftrag in der Rolle der Auftraggeberin oder des Auftraggebers und ein Gespräch über einen Arbeitsauftrag in der Rolle der Auftragnehmerin oder des Auftragnehmers.

Die Performanz der Kandidatin oder des Kandidaten wird von den zwei Expertinnen oder Experten während den Aufgaben beobachtet und einzeln beurteilt.

Die Expertinnen oder Experten einigen sich im Anschluss auf eine gemeinsame globale Bewertung für die gesamte mündliche Prüfung („bestanden“ oder „nicht bestanden“). Sie nehmen dabei Bezug auf die definierten Kriterien (s. Kapitel 5.5). Für die drei Aufgaben gilt derselbe Beobachtungsraster, auch wenn je nach Aufgabe einzelne Kriterien oder Aspekte im Vordergrund stehen.

Der genaue Ablauf der Prüfung wird den Kandidatinnen und Kandidaten erst am Prüfungstag bekannt gegeben.

5.3 Fachgespräch zur Diplomarbeit (Aufgabe 1)

Das Gespräch mit den beiden Expertinnen oder Experten dauert 30 Minuten.

Die Expertinnen oder Experten haben die Diplomarbeit vorgängig gelesen und sich bereits ein Urteil gebildet. Das Gespräch hat keinen Einfluss mehr auf die Beurteilung des schriftlichen Prüfungsteils.

Nach einer mündlichen Kurzpräsentation der Diplomarbeit (max. 5 Minuten) seitens der Kandidatin oder des Kandidaten, stellen die Expertinnen oder Experten inhaltliche Fragen und konfrontieren die Kandidatin oder den Kandidaten mit möglichen Problemen oder Reaktionen auf die Arbeit.

5.4 Gespräch über einen Arbeitsauftrag (Aufgaben 2 + 3)

Die Kandidatin oder der Kandidat erhält pro Auftrag die Beschreibung einer Ausgangssituation, welche den Anlass für den Arbeitsauftrag bildet. Dabei soll die Kandidatin oder der Kandidat eine ihr/ihm zugeteilte Rolle übernehmen, z. B. jene einer Auftraggeberin resp. eines Auftraggebers oder einer Auftragnehmerin resp. eines Auftragnehmers oder jene einer/eines Vorgesetzten resp. eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin. Er/sie wird in der Regel das Fachgespräch mit einem anderen Kandidaten resp. einer anderen Kandidatin führen. Die Expertinnen und Experten können das Gespräch vorher unterbrechen und den Kandidat/innen Fragen zur Lösung des Arbeitsauftrages stellen. Die Leistungen des Kandidaten oder der Kandidatin werden jedoch individuell beurteilt.

Die Ausgangssituationen können sich auf einen betrieblichen Kontext oder auf den Kontext einer Bildungsinstitution beziehen, sie verlangen aber kein fachliches Spezialistenwissen.

Die Aufgaben, welche die Kandidatin oder der Kandidat zu lösen haben, können z. B. sein:

- Vorschläge und Konzeptideen von potenziellen Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern evaluieren und entscheiden, ob es zu einer Auftragsvergabe kommt (dieser Entscheidung muss nicht unbedingt innerhalb des Gesprächs fallen und kommuniziert werden);
- Aufgrund der Ausgangslage eine Konzeptskizze entwickeln und diese dann der potenziellen Auftraggeberin oder dem Auftraggeber vorstellen.

Beide Kandidat/innen erhalten dieselben Basisinformationen. Sie bereiten sich beide separat auf ihre Rolle im Gespräch vor, d. h. sie können sich vorher nicht absprechen.

Zur Vorbereitung der Gespräche steht allen Kandidatinnen und Kandidaten gleich viel Zeit zur Verfügung.

Die Reihenfolge der drei mündlichen Prüfungsteile ist beliebig.

5.5 Beurteilungskriterien

Die Leistungen einer Kandidatin oder eines Kandidaten an der mündlichen Prüfung, obwohl über drei Teile beobachtet, werden von den beiden Expertinnen oder Experten global mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ beurteilt und die Beurteilung gegenüber der QSK begründet.

Bei der Bewertung beziehen sich die Expertinnen oder die Experten auf die folgenden Kriterien:

- Auftreten und persönliche Wirkung: Die Kandidatin oder der Kandidat hat eine grundsätzlich offene und positive Ausstrahlung und kommuniziert kongruent.
- Gesprächsführung: Er/sie nimmt die jeweilige Funktion im Gespräch aktiv und rollenbewusst ein und er/sie kommuniziert situationsangepasst.
- Verhandlungsfähigkeit: Er/sie vertritt die eigene Position ruhig und mit Überzeugung. Auf Fragen, Kritik und Vorschläge der Gesprächspartner geht er/sie angemessen ein.
- Konzeptionelles und analytisches Denken: Ideen und Vorschläge werden klar und anschaulich und adressatengerecht vorgestellt. Die Argumentation ist schlüssig und kohärent.
- Systemisches, vernetztes Denken: Bei Ideen, Begründungen oder Argumentationen nimmt er/sie auf den Systemkontext Bezug.
- Flexibilität und situatives Reagieren: Er/sie kann auf unerwartete Reaktionen und veränderte Rahmenbedingungen flexibel und lösungsorientiert reagieren.
- Berufsethik: Er/sie handelt aufgrund von reflektierten Grundsätzen und kann diese vertreten.

5.6 Kommunikation des Resultats

Die Beurteilung der mündlichen Prüfung wird erst zusammen mit dem Gesamtergebnis der Höheren Fachprüfung kommuniziert.

Beim Urteil „nicht bestanden“ wird das Resultat kurz schriftlich begründet.

Bei der Wiederholung der mündlichen Prüfung müssen alle drei Aufgaben der mündlichen Prüfung wiederholt werden.

Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat die schriftliche Prüfung bestanden, muss die mündliche Prüfung aber wiederholen, kann sich das Gespräch mit den Expert/innen oder Experten über die Diplomarbeit auf die bereits akzeptierte Diplomarbeit beziehen.

6. Erteilung des Diploms

6.1 Schlussitzung der Kommission für Qualitätssicherung (QSK)

Die Schlussitzung der QSK findet frühestens am Tag der mündlichen Prüfung, im Anschluss an die Prüfung, und spätestens 2 Wochen danach statt.

An der Schlussitzung entscheiden die Mitglieder der QSK aufgrund der schriftlichen Anträge und Berichte der Expert/innen über das Bestehen der Prüfung. In der Regel wohnt eine Vertreterin oder ein Vertreter des BBT der Schlussitzung bei.

Die Bestehensregeln, die Wiederholungsmöglichkeiten und die Beschwerdemöglichkeiten sind in der Prüfungsordnung hinreichend beschrieben.

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens vier Wochen nach dem mündlichen Prüfungstermin die Benachrichtigung, ob sie die Höhere Fachprüfung bestanden haben oder nicht.

6.2 Schlussbestimmungen

Die Schlussbestimmungen betreffen grundsätzlich vier Personengruppen:

- a) Personen, welche die Ausbildung nach dem Bildungsplan von 2005 (8 Module) besucht haben, ohne das Qualifikationsmodul zu absolvieren;
- b) Personen, welche im Zeitraum 2007–2010 am Qualifikationsmodul teilgenommen, es aber nicht bestanden haben;
- c) Inhaber/innen des eidg. Diploms für Betriebsausbilder/innen;
- d) Inhaber/innen des Diploms für Erwachsenenbilder/innen HF, resp. Inhaber/innen von vor 2005 ausgestellten kantonalen Diplomen in Erwachsenenbildung mit interkantonalen Anerkennung.

Diese Personen haben die Wahl, in der Übergangszeit noch an einem Qualifikationsmodul nach der Prüfungsordnung vom 11. November 2005 teilzunehmen oder sich für die Höhere Fachprüfung nach neuer Prüfungsordnung anzumelden.

Die Ausschreibung des letzten regulären Qualifikationsmoduls nach alter Prüfungsordnung erfolgt sechs Monate nach Inkrafttreten der neuen Prüfungsordnung vom 12. April 2010. Repetentinnen und Repetenten erhalten bis 12 Monate nach Inkrafttreten der vorliegenden Prüfungsordnung Gelegenheit zu einer einmaligen Wiederholung nach bisherigem Recht, eine weitere nach neuem Recht.

Falls die Kandidatinnen und Kandidaten sich für die Höhere Fachprüfung nach der neuen Prüfungsordnung vom 12. April 2010 entschliessen, sind ihre Modulabschlüsse, resp. ihre Ausbildungsabschlüsse den sechs Modulabschlüssen nach neuem Bildungsplan 2010 gleichgestellt. Nach erfolgter Zulassung zur Abschlussprüfung erstellen sie eine Diplomarbeit und nehmen an der mündlichen Abschlussprüfung teil.