

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Arbeitsagogin / Arbeitsagoge

Änderung vom 16. NOV. 2022

Die Trägerschaft,

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

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 11. Januar 2021 über die Berufsprüfung für Arbeitsagogin / Arbeitsagoge wird wie folgt geändert:

- 3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens sieben Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
 - a) die Prüfungsdaten;
 - b) die Prüfungsgebühr;
 - c) die Anmeldestelle;
 - d) die Anmeldefrist;
 - e) den Ablauf der Prüfung.

¹ SR 412.10

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Zürich,

Schweizerischer Trägerverein für die Berufsprüfungen Arbeitsagogik und Job Coaching



Fränzi Zimmerli
Präsidentin



Verena Baumgartner
Vorstandsmitglied

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, **16. NOV. 2022**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Arbeitsagogin / Arbeitsagoge

vom 11. JAN. 2021

(modular mit Abschlussprüfung)

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

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

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

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen begleiten Menschen, deren Zugang zur Arbeitswelt aus verschiedenen Gründen erschwert ist, zum Beispiel Menschen mit einer Beeinträchtigung, Menschen im Strafvollzug, Menschen mit einer Suchtproblematik, Menschen mit Migrationshintergrund, Jugendliche mit Unterstützungsbedarf, Stellensuchende oder Sozialhilfebezüglerinnen und -bezüger. Sie arbeiten in sozialen Institutionen und sozialen Organisationen oder auch in Unternehmen des allgemeinen Arbeitsmarkts, die Arbeitsplätze für Menschen mit Unterstützungsbedarf anbieten. Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen unterstützen die Entwicklung der begleiteten Menschen über die Arbeit. Sie begleiten marktorientierte Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung der individuellen Ressourcen und Bedürfnisse der begleiteten Menschen und leiten Gruppen.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen unterstützen und befähigen Menschen kooperativ darin, sich selbst zu vertreten, ihr Potenzial zu erkennen und sich einzubringen. Sie führen Abklärungen zur Standortbestimmung durch, legen gemeinsam mit den begleiteten Menschen individuelle Fördermittel fest und werten sie zusammen aus. Sie leiten die begleiteten Menschen am Arbeitsplatz an und richten diesen bedürfnisgerecht ein. So unterstützen sie die individuelle Entwicklung der begleiteten Menschen. Als Mitglied einer Produktions- und Dienstleistungseinheit geben die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen ihr Agogik-Wissen dem Team, bestehend aus anderen Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen sowie weiteren Fachpersonen, weiter.

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen verfügen über ausgewiesene Kompetenzen in der Begleitung von Menschen mit Unterstützungsbedarf. Spezielles Augenmerk liegt dabei auch auf dem Leiten von Gruppen: Sie stellen die Arbeitsfähigkeit in der Gruppe sicher, klären Konflikte und leiten Gruppenbesprechungen. Zudem nehmen sie die Einsatzplanung und Instruktion der Gruppe vor und führen bei Bedarf Schulungen durch.

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen bewegen sich professionell im Spannungsfeld von Wirtschaft, Produktion bzw. Dienstleistungserbringung, im Einklang mit den Zielen und Ressourcen der begleiteten Menschen und der Fördermassnahme bzw. des Entwicklungsauftrags. In Zusammenarbeit mit den begleiteten Menschen entwickeln sie geeignete Hilfsmittel für anstehende Arbeiten und optimieren die Vorgehensweisen bei Instruktionen et cetera. Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen tragen zum Akquirieren von neuen Aufträgen aktiv bei und stellen deren Abwicklung sicher. Sie erstellen Offerten und entwickeln Ideen für neue Produkte und Dienstleistungen in ihrem Arbeitsbereich für externe Kundinnen und Kunden.

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen arbeiten konstruktiv mit verschiedenen Anspruchsgruppen zusammen, nehmen am Fachaustausch in interdisziplinären Teams teil oder arbeiten in interdisziplinären Projekten zur Entwicklung und Überarbeitung von institutionellen Prozessen mit.

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen zeichnen sich durch einen bewussten Umgang mit den eigenen Ressourcen aus und gestalten die Beziehungen im beruflichen Kontext professionell. Sie beobachten Trends in ihrem Arbeitsgebiet und geben gezielt Impulse zur Förderung von Innovationen in ihrem eigenen Arbeitsbereich.

1.23 Berufsausübung

Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen arbeiten in der Regel im Team, wobei ihre Funktion das Führen einer Gruppe von Menschen mit Unterstützungsbedarf ist. Ihr Arbeitsumfeld ist komplex; sie arbeiten mit verschiedenen Anspruchsgruppen mit unterschiedlichen Bedürfnissen, wie den begleiteten Menschen, Angehörigen, weiteren Fachexpertinnen und -experten, zuweisenden Stellen, Kostenträgerinnen und -trägern, Dienstleistungs- und Produktionskunden und -kundinnen sowie Arbeitgebenden zusammen. Diese verschiedenen Bedürfnisse müssen sie individuell ausbalancieren und professionell mit Zielkonflikten umgehen. Die arbeitsagogische Arbeit mit den begleiteten Menschen und die Förderung von deren Entwicklung im Hinblick auf einen Eintritt in die Arbeitswelt, den Erhalt der sozialen und methodischen Kompetenzen, die Stabilität und Kontinuität in Bezug auf Arbeitsqualität und -quantität oder auch die Unterstützung während einer Abwesenheit (beispielsweise im Falle einer Krankheit) stehen dabei stets im Zentrum.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Arbeit ist nicht nur ein wesentlicher Erfolgsfaktor einer gesunden Wirtschaft, sondern durch ihren sinnstiftenden und gesundheitsförderlichen Charakter auch auf gesellschaftlicher Ebene. Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen leisten mit ihrer Arbeit einen wesentlichen Beitrag hierzu. Die von ihnen begleiteten Menschen sind eingebunden in den Arbeitsprozess und können ihren individuellen Beitrag leisten.

In der Arbeit achten Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen auf einen sorgsamen Umgang mit den natürlichen Ressourcen und der Umwelt.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- Schweizerischer Trägerverein für die Berufsprüfungen Arbeitsagogik und Job Coaching

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt.

2.12 Das Präsidium der QS-Kommission wird durch den Vorstand der Trägerschaft gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die QS-Kommission selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- 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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts.

2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens acht Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- a) die Prüfungsdaten;
 - b) die Prüfungsgebühr;
 - c) die Anmeldestelle;
 - d) die Anmeldefrist;
 - e) den Auftrag für den Reflexionsbericht;
 - f) den Ablauf der Prüfung.

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) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:
- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
 - b) nach abgeschlossener Ausbildung gemäss lit. a) mindestens drei Jahre Berufserfahrung, davon mindestens zwei Jahre einschlägig, mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 80%, vorweisen kann (Berufspraxis, welche in einem Teilzeitpensum unter 80% erlangt wurde, wird pro rata angerechnet);
 - c) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

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

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- a) Modul 1: Begleitete Menschen in ihrer individuellen Entwicklung fördern;
- b) Modul 2: Kommunikation, Rolle, Beziehung und Selbstmanagement gestalten;
- c) Modul 3: Arbeitsagogische Aufträge umsetzen;
- d) Modul 4: Zusammenarbeit und Rahmenbedingungen mitgestalten.

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.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens fünf Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

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

3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 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 16 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

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 Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

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

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

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

4.23 Der Rücktritt muss der QS-Kommission 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 QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:

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

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

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 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 Note fest.

4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBF1 wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Kompetenzen reflektieren		
1.1 Reflexionsbericht	schriftlich	im Voraus erstellt
1.2 Präsentation des Reflexionsberichts und Fachgespräch	mündlich	35 Min. (inkl. 5 Min. Raum einrichten)
2 Förderung der individuellen Entwicklung von begleiteten Menschen	schriftlich	120 Min.
3 Fachbasierte Lösungsfindung im Team zur Organisation von passender Arbeit und der Zusammenarbeit im interdisziplinären Kontext	mündlich	ca. 65 Min. (inkl. ca. 20 Min. Vorbereitung)
<hr/>		
Total 220 Min. (zzgl. Reflexionsbericht)		

Prüfungsteil 1 besteht aus einem vorgängig einzureichenden Reflexionsbericht und dessen Präsentation mit anschliessendem Fachgespräch. Im Reflexionsbericht reflektieren die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Rolle und die gemachten Erfahrungen als Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen. Anhand der Präsentation der wichtigsten Erkenntnisse aus dem Reflexionsbericht beantworten die Kandidatinnen und Kandidaten vertiefende Fragen und erläutern ihr Handeln in konkreten Praxis-situationen. Der Prüfungsteil betrifft alle Handlungskompetenzbereiche gemäss Qualifikationsprofil (siehe Wegleitung):

- A: Fördern der individuellen Entwicklung der begleiteten Menschen;
- B: Organisieren von passenden Arbeiten und Aktivitäten;
- C: Führen einer Gruppe von begleiteten Menschen;
- D: Abwickeln von Aufträgen und Mitarbeiten bei deren Akquise;
- E: Zusammenarbeiten im interdisziplinären Kontext;
- F: Gestalten der eigenen Rolle und professioneller Beziehungen.

Der Fokus liegt auf der Analysefähigkeit, Reflexionsfähigkeit und Fachkompetenz.

Prüfungsteil 2 besteht aus einer Fragestellung aus dem Handlungskompetenzbereich A «Fördern der individuellen Entwicklung der begleiteten Menschen». Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten ausgehend von einer vielschichtigen Praxissituation verschiedene, umfangreiche Teilaufgaben. Die Teilaufgaben beziehen sich auf die Kernprozesse und Aufgaben bei der Förderung der individuellen Entwicklung von begleiteten Menschen. Sie erfordern zum Beispiel die Analyse einer vorgegebenen Situation, das Ziehen von Schlussfolgerungen, das Ausarbeiten einer Vorgehensplanung oder die Beschreibung konkreter Anwendungen.

Prüfungsteil 3 besteht aus einer Gruppendiskussion inklusive Vorbereitung. Die Kandidatinnen und Kandidaten erarbeiten zunächst in Einzelarbeit einen Lösungsvorschlag zu einem schwierigen und komplexen Fall und präsentieren diesen in der Gruppe. Dieser Fall entstammt thematisch den Handlungskompetenzbereichen B bis E (siehe oben).

Anschliessend diskutiert die Gruppe alle Vorschläge und einigt sich auf ein Vorgehen. Der Fokus liegt auf Fachwissen, Kommunikationsfähigkeit und Reflexionsfähigkeit.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die QS-Kommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Abschlussprüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- b) in Prüfungsteil 2 mindestens die Note 4.0 erreicht wurde.

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

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

6.43 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.

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

- **Arbeitsagogin / Arbeitsagoge mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Accompagnante socioprofessionnelle / Accompagnant socioprofessionnel avec brevet fédéral**
- **Accompagnatrice socioprofessionnelle / Accompagnatore socioprofessionnale con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Job Attendant, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFi geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

7.21 Das SBFi kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des SBFi kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

7.31 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFi Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFi. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

8.1 Der Vorstand der Trägerschaft legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission 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 QS-Kommission dem SBFi gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFi den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

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

9. INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10. ERLASS

Zürich, 24. Dezember 2020

Schweizerischer Trägerverein für die Berufsprüfungen Arbeitsagogik und Job Coaching



Fränzi Zimmerli
Präsidentin

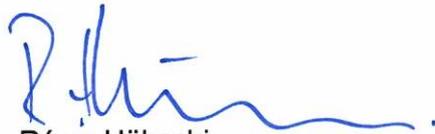


Verena Baumgartner
Vorstandsmitglied

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 11. JAN. 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung