

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **Berufsprüfung für Job Coach**

vom XXX

(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**

Die Job Coaches eruieren zusammen mit ihren Klientinnen und Klienten ihre Talente und Wünsche in Bezug auf den Arbeitsmarkt. Sie unterstützen ihre Klientinnen und Klienten beim Abstecken von entsprechenden Zielen sowie der Umsetzung der Massnahmen, die zu deren Erreichung notwendig sind. Zu ihren Klientinnen und Klienten gehören Menschen, deren Zugang zum beziehungsweise Verbleib im allgemeinen Arbeitsmarkt aus verschiedenen Gründen erschwert ist. In ihrem Berufsalltag begleiten und unterstützen sie ihre Klientinnen und Klienten bedürfnisgerecht und koordinieren den Prozess der Integration in den allgemeinen Arbeitsmarkt. Dazu arbeiten sie mit Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern sowie anderen relevanten Ämtern und Stellen zusammen.

###### **1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen**

Die Job Coaches richten ihre Begleitung an den Bedürfnissen der Klienten und Klientinnen aus. Sie fördern sie darin, auf ihre eigenen Stärken zu vertrauen, und unterstützen das Erlernen der Fähigkeit, auch schwierige Situationen zu bewältigen. Ziel ist, dass sich die Klienten und Klientinnen auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt möglichst autonom bewegen können. Gleichzeitig gehen die Job Coaches auf die

Anliegen der Arbeitgebenden ein, um gemeinsam die bestmögliche Lösung zu finden.

Das Ziel der Job Coaches ist die nachhaltige Integration des Klienten und der Klientin in den allgemeinen Arbeitsmarkt. Die Job Coaches nehmen sorgfältige Auftragsklärungen vor und führen Anfangsgespräche mit dem potenziellen Klienten oder der potenziellen Klientin. Sie klären gemeinsam Art und Umfang der Zusammenarbeit und berücksichtigen dabei Vorgaben der Kostenträger. Sie begleiten den Klienten oder die Klientin beim Erstellen der Berufsprofile und unterstützen den Klienten oder die Klientin bedarfsgerecht bei der Arbeitsplatzsuche im allgemeinen Arbeitsmarkt. Sie nehmen vertiefte Abklärungen vor, unterbreiten ihren Klienten und Klientinnen eine Auswahl an Möglichkeiten, geben bei Bedarf Trainings für den Bewerbungsprozess und begleiten Bewerbungsgespräche und den Arbeitsmarkteintritt bei Bedarf sowie gemäss Vorgaben der Kostenträger. Sie führen mit den Klienten und Klientinnen und allenfalls weiteren Beteiligten Standortgespräche, verfassen Klientenberichte und schliessen die Begleitmassnahme ab. Zentrales Instrument ihrer Arbeit ist dabei das Gespräch und die zielgruppengerechte Gesprächsführung und -moderation. Die Job Coaches pflegen Kontakte zu den Arbeitgebenden und anderen zentralen Anspruchsgruppen, reagieren adäquat in Krisen oder klären Konflikte. Sie nehmen dabei eine moderative Rolle ein und vermitteln zwischen den Anspruchsgruppen. Dem Aufbau und der Pflege eines Netzwerkes rund um die Arbeitsintegration messen sie einen hohen Stellenwert zu. Sie arbeiten konstruktiv mit verschiedenen Anspruchsgruppen zusammen, nehmen am Fachaustausch in interdisziplinären Teams teil oder arbeiten in Projekten mit. Als Bindeglied zwischen den Klienten und Klientinnen und dem Arbeitsmarkt vermitteln sie zwischen den Anforderungen des Arbeitgebers und den Bedürfnissen des Klienten oder der Klientin. Die Job Coaches zeichnen sich durch einen bewussten Umgang mit den eigenen Ressourcen aus und gestalten die Beziehungen im beruflichen Kontext professionell. Sie beobachten Trends in ihrem Arbeitsbereich und geben gezielt Impulse zur Förderung von Innovationen im eigenen Arbeitsbereich.

#### 1.23 Berufsausübung

Die Job Coaches bieten ihre Dienstleistungen als Selbstständigerwerbende auf Auftragsbasis oder als Angestellte in Organisationen und Unternehmen an. Ihre Aufträge wickeln sie selbstständig ab. In einem anspruchsvollen Arbeitsumfeld arbeiten die Job Coaches mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen wie z.B. Klienten und Klientinnen, Angehörigen, Ärztinnen und Ärzten, Schulen, zuweisenden Stellen, Kostenträgern sowie Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern zusammen. Die Job Coaches koordinieren die Tätigkeiten dieser Anspruchsgruppen in Bezug auf ihre Klientinnen und Klienten unter Berücksichtigung der verschiedenen Bedürfnisse. Diese Bedürfnisse müssen sie individuell ausbalancieren und professionell mit Zielkonflikten umgehen. Die bedürfnisgerechte unterstützende Begleitung der Klienten und Klientinnen im Hinblick auf die Integration oder den Verbleib im allgemeinen Arbeitsmarkt steht stets im Zentrum und erfordert ein hohes Mass an kreativen Lösungsvorschlägen. Die Job Coaches unterstützen die Klientinnen und Klienten sowie deren Arbeitgebende so intensiv und so lange wie nötig. Sie fördern mit ihrer Tätigkeit stets die Selbstwirksamkeitserwartung und das Empowerment ihrer Klientinnen und Klienten.

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

Arbeit ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor nicht nur einer gesunden Wirtschaft, sondern durch ihren sinnstiftenden Charakter auch auf gesellschaftlicher Ebene. Die

Job Coaches leisten einen wichtigen Beitrag dazu, dass Menschen ihr Recht auf Arbeit und ihren Platz in der Gesellschaft wahrnehmen können: Sie unterstützen Menschen, die aus verschiedensten Gründen Schwierigkeiten bei der Arbeits- oder Ausbildungsplatzsuche, beim Stellenantritt oder Stellenerhalt und der Berufsausübung haben, zielorientiert bei der Arbeitsintegration.

### **1.3 Trägerschaft**

1.31 . Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Arbeitsintegration Schweiz
- Agogis
- Arpih
- INSOS Schweiz
- SAVOIRSOCIAL
- Supported Employment Schweiz
- Verband Arbeitsagogik Schweiz

Diese Organisationen haben sich zum Schweizerischen Trägerverein für die Berufsprüfungen Arbeitsagogik und Job Coaching zusammengeschlossen, nachfolgend als Trägerschaft bezeichnet.

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 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 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 Arbeitsmarktes.

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 **8 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.

### **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)<sup>1</sup>.
- g) Auszug aus Strafregister
- h) Bestätigung der Supervision
- i) Reflexionsbericht.

### 3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis, eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
- b) mindestens 4 Jahre Berufserfahrung, davon 2 Jahre einschlägig, mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 60% vorweisen kann;

oder

- a) über ein eidg. Berufsattest verfügt;
- b) mindestens 5 Jahre Berufserfahrung, davon 3 Jahre einschlägig, mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 60% vorweisen kann;

und

- c) einen aktuellen Nachweis erbringt, dass keine mit dem Berufsbild der Berufsprüfung unvereinbaren Strafregistereinträge vorliegen;
- d) Supervision von mindestens 9 Stunden nachweisen kann;
- e) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;

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

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

**Modul 1: Mandate planen und klären.**

**Modul 2: Klienten und Klientinnen begleiten und beraten.**

**Modul 3: Mit Anspruchsgruppen agieren.**

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 **drei Monate** vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

---

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

### **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 Prüfungsumfanges 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 **28 Tage** 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 **21 Tage** 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 **8 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 wesentlich 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 praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen 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 SBFJ 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	Gewichtung
1 Reflexionsbericht	schriftlich	4 Monate (im Voraus erstellt)	einfach
2 Zentrale Berufsprozesse	schriftlich	90 min	einfach
3 Präsentation und Fachgespräch	mündlich	60 min (inkl. 5 min Einrichten des Raumes)	doppelt
		<b>Total</b>	<b>150 min</b>

Prüfungsteil 1 besteht aus einem vorgängig einzureichenden Reflexionsbericht zur Zusammenarbeit mit Arbeitgebenden und Klienten und Klientinnen. Die Kandidatin oder der Kandidat wählt aus vorgegebenen Themen zwei, je eines zur Zusammenarbeit mit Arbeitgebenden und eines zur Zusammenarbeit mit Klientinnen und Klienten aus. Der Fokus liegt dabei auf der fachlichen Kompetenz und der Reflexionsfähigkeit.

Prüfungsteil 2 besteht aus 6 kleinen Fallbeschreibungen zu den zentralen Berufsprozessen der Job Coaches. Der Fokus liegt dabei auf der Analysefähigkeit und der Umsetzungskompetenz.

Prüfungsteil 3 beinhaltet eine Präsentation des in Prüfungsteil 1 erstellten Reflexionsberichts. Im Rahmen eines Fachgesprächs findet eine Vertiefung der Erkenntnisse des Reflexionsberichts sowie die Überprüfung des Umgangs mit veränderten Rahmenbedingungen statt. Der Fokus liegt dabei auf der Überprüfung der Auftrittskompetenz, der reflektierten, fachlichen Argumentationsfähigkeit sowie der Reaktionsfähigkeit auf veränderte Rahmenbedingungen.

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

### 5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur 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 der Prüfungsordnung.

### 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 gewichtete 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.

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:
- **Job Coach mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Spécialiste en insertion professionnelle avec brevet fédéral**
  - **Job Coach con attestato professionale federale**
- Die englische Übersetzung lautet:
- **Job Coach, 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 Richtlinie<sup>2</sup> eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## **9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Inkrafttreten**

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

---

<sup>2</sup> 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

**10. ERLASS**

[Ort und Datum]

[Bezeichnung der Prüfungsträgerschaft]

[Unterschrift/en]

[Name und Funktion der unterzeichnenden Person/en]

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBF

Rémy Hübschi  
Vizedirektor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung