

Wegleitung zur Prüfungsordnung

**Arbeitsagogin / Arbeitsagoge
mit eidgenössischem Fachausweis**

04.07.2019

ENTWURF

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Zweck der Wegleitung	3
1.2	Berufsbild	3
1.3	Organisation	4
2	Administratives Vorgehen	5
3	Modulnachweise	8
3.1	Organisation, Zugang und Durchführung der Modulprüfungen	8
3.2	Gültigkeitsdauer	9
4	Abschlussprüfung	9
4.1	Prüfungsform	9
4.1.1	Prüfungsteil 1: Reflexionsbericht	10
4.1.2	Prüfungsteil 2: Förderung der individuellen Entwicklung von Klienten/-innen	11
4.1.3	Prüfungsteil 3: Gesprächssituationen	12
4.2	Übersicht über die Prüfungsteile und Gewichtung	14
4.3	Notengebung	14
4.4	Bedingungen zum Bestehen der Prüfung	14
4.5	Vorgehen bei Nichtbestehen der Prüfung	15
5	Genehmigung	15
6	Anhang 1: Modulidentifikationen	16
6.1	Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen	16
6.2	Modul 1: Klienten/-innen in ihrer individuellen Entwicklung fördern	17
6.3	Modul 2: Kommunikation, Rolle, Beziehung und Selbstmanagement gestalten	21
6.4	Modul 3: Arbeitsagogische Aufträge abwickeln und umsetzen	24
6.5	Modul 4: Zusammenarbeit und Rahmenbedingungen mitgestalten	27
7	Anhang 2: Glossar	29

1 Einleitung

Der eidgenössische Fachausweis zum Arbeitsagogen / zur Arbeitsagogin wird durch die bestandene Berufsprüfung erworben. An der Berufsprüfung werden die im Qualifikationsprofil (vgl. [Anhang 3](#)) aufgeführten sowie in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen geprüft. Die Kompetenzen wurden in einem Verfahren mit Fachleuten ermittelt. Der Fokus lag dabei auf den alltäglichen Arbeitssituationen, die ein/e Arbeitsagoge/-in bei der Ausübung seines/ihrer Berufes bewältigen muss.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung gibt den Kandidatinnen und Kandidaten einen Überblick über die eidgenössische Berufsprüfung. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Arbeitsagogin / Arbeitsagoge vom [<Datum>](#).

Die Wegleitung beinhaltet:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Berufsprüfung
- Informationen zu den Modulen
- Eine detaillierte inhaltliche Beschreibung der Berufsprüfung
- Eine Zusammenstellung der Kompetenzen pro Modul (Modulidentifikationen)

1.2 Berufsbild

Arbeitsgebiet

Die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen fördern und erhalten die Entwicklung ihrer Klientinnen und Klienten über die Arbeit. Zu ihren Klientinnen und Klienten gehören Menschen, deren Zugang zur Arbeitswelt aus verschiedenen Gründen erschwert ist, z.B. Menschen mit einer Beeinträchtigung, Menschen im Strafvollzug, Menschen mit einer Suchtproblematik, Menschen mit Migrationshintergrund, Jugendliche mit Unterstützungsbedarf, Stellensuchende, Sozialhilfebezügler/innen etc. Die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen arbeiten vorwiegend in Institutionen und Organisationen, die auf die jeweilige Klientengruppe spezialisiert sind, sowie gleichermassen in Unternehmen im Arbeitsmarkt, die entsprechende Klientengruppen beschäftigen. Sie begleiten marktorientierte Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung der individuellen Ressourcen und Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten und leiten Gruppen von Klientinnen und Klienten.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen unterstützen und befähigen Klientinnen und Klienten kooperativ darin, sich selbst zu vertreten, ihr Potenzial zu erkennen, sich einzubringen und Lösungen zu finden. Sie führen Abklärungen zur Standortbestimmung durch, legen gemeinsam mit den Klientinnen und Klienten individuelle Fördermittel fest und werten sie zusammen aus. Sie leiten die Klientinnen und Klienten am Arbeitsplatz an und richten diesen bedürfnisgerecht ein. So unterstützen sie die individuelle Entwicklung der Klientinnen und Klienten. 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.

Die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen verfügen über ausgewiesene Kompetenzen in der Begleitung von Menschen mit Unterstützungsbedarf. Spezielles Augenmerk liegt dabei auch auf dem Leiten von Gruppen von Klientinnen und Klienten; so stellen sie 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.

Die Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen bewegen sich professionell im Spannungsfeld von Wirtschaft, Produktion bzw. Dienstleistungserbringung, im Einklang mit den Zielen und Ressourcen der Klientinnen und Klienten und der Fördermassnahme bzw. des Entwicklungsauftrags. In Zusammenarbeit mit den Klientinnen und Klienten entwickeln sie geeignete Hilfsmittel für anstehende Arbeiten und optimieren die Vorgehensweisen bei Instruktionen etc. Die 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.

Die 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.

Die 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 Arbeitsbereich und geben gezielt Impulse zur Förderung von Innovationen im eigenen Arbeitsbereich.

Berufsausübung

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

Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Arbeit ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor nicht nur einer gesunden Wirtschaft, sondern durch ihren sinnstiftenden und gesundheitsförderlichen Charakter auch auf gesellschaftlicher Ebene. Die Arbeitsagogen und Arbeitsagoginnen leisten mit ihrer Arbeit einen wesentlichen Beitrag hierzu. Ihre Klientinnen und Klienten sind eingebunden in den Arbeitsprozess und können ihren individuellen Beitrag leisten. In der Arbeit achten sie auf einen sorgsamen Umgang mit den natürlichen Ressourcen und der Umwelt.

1.3 Organisation

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des eidgenössischen Fachausweises werden einer Qualitätssicherungskommission (QSK) übertragen. Die QSK setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt. Die detaillierte Aufstellung der Aufgaben der QSK kann der Prüfungsordnung Ziff. 2.2 entnommen werden.

Die Trägerschaft setzt für die Durchführung der Berufsprüfung pro Prüfungsort eine Prüfungsleitung ein. Diese ist für die organisatorische Umsetzung, die Begleitung der Expertinnen und Experten vor Ort und die Beantwortung von organisatorischen Fragen der Kandidatinnen und Kandidaten vor Ort verantwortlich. Sie berichtet der QSK in einer Notensitzung über den Verlauf der Berufsprüfung und stellt die Anträge zur Erteilung des eidgenössischen Fachausweises.

Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind für die Durchführung und Bewertung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen zuständig. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten **28 Tage** vor Beginn der Berufsprüfung ein Verzeichnis der Expertinnen und Experten der mündlichen und schriftlichen Prüfungen.

Die Trägerschaft setzt ein Prüfungssekretariat ein. Dieses schreibt mindestens **8 Monate** vor Prüfungsbeginn die Berufsprüfung aus, bestätigt die Zulassung der Kandidatinnen und Kandidaten zur Berufsprüfung und organisiert die Erstellung und den Versand der Notenausweise und Fachausweise. Bei weiteren Fragen können sich die Kandidatinnen und Kandidaten an das Prüfungssekretariat wenden.

Kontaktadresse des Prüfungssekretariats ist:

<...>

2 Administratives Vorgehen

Folgende Schritte müssen von den Kandidatinnen und Kandidaten für eine erfolgreiche Anmeldung zur Berufsprüfung beachtet werden:

Schritt 1: Ausschreibung der Berufsprüfung

Die Berufsprüfung wird mindestens **8 Monate** vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen auf der Seite **XXX** ausgeschrieben. Sie informiert über:

- Prüfungsdaten
- Prüfungsgebühr
- Anmeldestelle
- Anmeldefrist
- Ablauf der Prüfung
- Auftrag Reflexionsbericht

Termine und Formulare sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

Schritt 2: Prüfen der Zulassungsbedingungen

Die Kandidatinnen und Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung aufgeführt sind:

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis, eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
- b) mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung von einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 60% vorweisen kann;

oder

- a) über EFZ Fachmann / Fachfrau Betreuung oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
- b) mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung, mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von mindestens 60% vorweisen kann;

oder

- a) über ein eidg. Berufsattest verfügt;
- b) mindestens 4 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) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
- e) den Reflexionsbericht vorweisen kann.

Als einschlägige Berufspraxis gilt eine Tätigkeit gemäss Berufsbild (Punkt 1.2). Die geforderte Berufspraxis muss bis zum Zeitpunkt der Zulassung erfüllt sein. Berufspraxis, welche in einem Teilzeitpensum unter 60% erlangt wurde, wird pro rata angerechnet.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr.

Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Modul 1: Klientinnen und Klienten in ihrer individuellen Entwicklung fördern
- Modul 2: Kommunikation, Rolle, Beziehung und Selbstmanagement gestalten
- Modul 3: Arbeitsagogische Aufträge entwickeln und umsetzen
- Modul 4: Zusammenarbeit und Rahmenbedingungen mitgestalten

Im Rahmen der Höheren Fachprüfung Arbeitsagogin / Arbeitsagoge erworbene Modulabschlüsse eines akkreditierten Anbieters werden bis im Jahr 2028 angerechnet. Verfügt die Kandidatin oder der Kandidat über alle Modulabschlüsse im genannten Rahmen, gelten diese als gleichwertig für die im Rahmen der Berufsprüfung geforderten Modulabschlüsse. Verfügt die Kandidatin oder der Kandidat über einzelne Modulabschlüsse der Höheren Fachprüfung Arbeitsagogin / Arbeitsagoge, prüft die QSK die Gleichwertigkeit und anerkennt sie entsprechend.

Können alle Nachweise erbracht werden, kann die Anmeldung ausgefüllt werden.

Schritt 3: Anmeldung zur Berufsprüfung

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen und Kandidaten das vorgegebene Formular. Der Anmeldung beizulegen sind:

- eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- Angabe der Prüfungssprache;
- Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer);
- **Strafregisterauszug;**
- **Reflexionsbericht.**

Schritt 4: Entscheid über die Zulassung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mindestens **3 Monate** vor Beginn der Berufsprüfung den schriftlichen Entscheid über die Zulassung. Bei einem ablehnenden Entscheid werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt.

Schritt 5: Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Entscheid über die Zulassung zur Berufsprüfung die Aufforderung zur Überweisung der Prüfungsgebühr mit Zahlungsfrist.

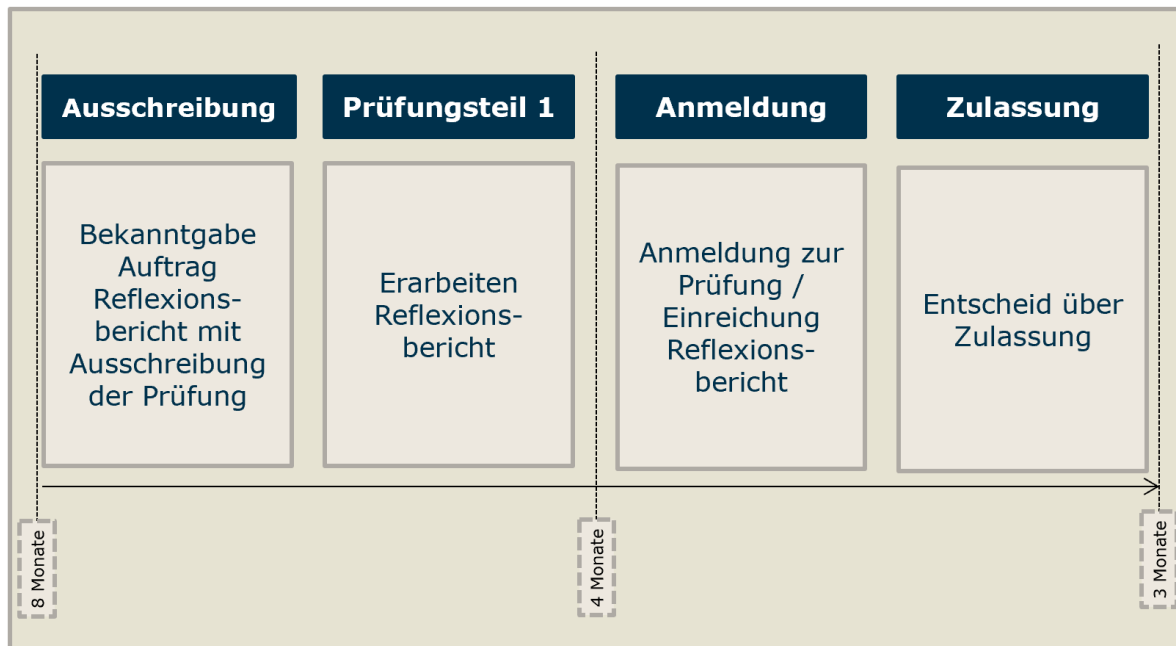
Schritt 6: Erhalt des Aufgebots

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mindestens **28 Tage** vor Prüfungsbeginn ein Aufgebot. Dieses beinhaltet:

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

Schritt 7: Einreichen Ausstandsbegehren (Bei Bedarf)

Gibt es bezüglich einem oder mehreren Expertinnen oder Experten einen Interessenskonflikt (frühere Mitarbeitende / Vorgesetzte o. ä.), können die Kandidatinnen und Kandidaten bis **21 Tage** vor Prüfungsbeginn bei der QSK ein Ausstandsbegehren einreichen. Das Gesuch ist ausreichend und plausibel zu begründen.



3 Modulnachweise

Die Grundstruktur der Berufsprüfung entspricht dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“. Bevor die Kandidatinnen und Kandidaten an die Berufsprüfung antreten können, müssen sie vier Modulabschlüsse nachweisen.

In den Modulen wurden die für die Tätigkeiten von Arbeitsagogen und Arbeitsagoginnen erforderlichen Kompetenzen thematisch zusammengefasst. Die Berufsprüfung baut auf folgenden Modulen auf:

Module BP Arbeitsagoge /-in

<p style="text-align: center;">Modul 1</p> <p style="text-align: center;">Klientinnen und Klienten in ihrer individuellen Entwicklung fördern</p> <p>A1 Neue Klienten/-innen in Arbeitsgruppe einführen A2 Abklärungen im Arbeitskontext durchführen A3 Fördermassnahmen gemeinsam mit den Klienten/-innen festlegen A4 Die Entwicklung der Klienten/-innen im Arbeitsprozess fördern A5 Die Entwicklung dokumentieren A6 Fördermassnahmen gemeinsam mit den Klienten/-innen auswerten</p>	<p style="text-align: center;">Modul 2</p> <p style="text-align: center;">Kommunikation, Rolle, Beziehung und Selbstmanagement gestalten</p> <p>C1 Gruppendynamiken und Konflikte begleiten C2 Besprechungen und Sitzungen mit Klienten/-innen zielgruppengerecht leiten F1 Beziehungen zu den verschiedenen Anspruchsgruppen professionell gestalten F2 Die eigenen Ressourcen pflegen F3 Spannungsfelder in Bezug auf die verschiedenen Anspruchsgruppen bewältigen</p>
<p style="text-align: center;">Modul 3</p> <p style="text-align: center;">Arbeitsagogische Aufträge entwickeln und umsetzen</p> <p>B1 Aufgaben an die Ressourcen der Klienten/-innen anpassen B2 Die Arbeitsplätze der Klienten/-innen bedürfnisgerecht einrichten B3 Die Sicherheit und Gesundheit der Klienten/-innen am Arbeitsplatz gewährleisten B4 Klienten/-innen am Arbeitsplatz anleiten C3 Die Einsatzplanung und Instruktion von Klienten/-innen vornehmen C4 Praktische Schulungen bedürfnisgerecht umsetzen D1 Bei der Planung und Steuerung sowie in der Abwicklung der Aufträge mitwirken</p>	<p style="text-align: center;">Modul 4</p> <p style="text-align: center;">Zusammenarbeit und Rahmenbedingungen mitgestalten</p> <p>D2 Ideen für wettbewerbsfähige Dienstleistungen und Produkte, hilfreiche Arbeitstechniken und didaktische Vorgehensweisen entwickeln D3 Beim Akquirieren von Arbeitsaufträgen mitarbeiten E1 Mit interdisziplinären Anspruchsgruppen und Netzwerken zusammenarbeiten E2 In Projekten zur Entwicklung und Überarbeitung von institutionellen Prozessen mitarbeiten</p>

Detaillierte Informationen zu den Modulen und zu den Modulprüfungen sind im Anhang 1 zu finden.

3.1 Organisation, Zugang und Durchführung der Modulprüfungen

Die Punkte...

- Ausschreibung
- Zugang

- Durchführung
- Organisation
- Wiederholungsmöglichkeiten

... der Modulprüfungen werden von den einzelnen Anbietenden von Vorbereitungskursen geregelt.

3.2 Gültigkeitsdauer

Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls ist dieses während **5 Jahren** als Zulassung zur Abschlussprüfung gültig. Stichtag ist die Anmeldefrist für die Berufsprüfung.

4 Abschlussprüfung

An der Berufsprüfung werden die in den Modulidentifikationen (vgl. Anhang 1) aufgeführten sowie in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen modulübergreifend und vernetzt geprüft.

4.1 Prüfungsform

Die Abschlussprüfung ist kompetenzorientiert aufgebaut und orientiert sich an der beruflichen Praxis. Die Abschlussprüfung besteht aus drei Teilen. Der dritte Teil ist in zwei Prüfungspositionen aufgeteilt. Nachfolgend werden die Prüfungsteile detailliert beschrieben.

<p>Prüfungsteil 1: Reflexionsbericht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meine Rolle als Arbeitsagoge/-in • Meine Erfahrungen • Meine Kompetenzen • Meine zentralen Erkenntnisse <p>(schriftlich / 4 Monate)</p>	<p>Prüfungsteil 2: Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten</p> <p>Fragestellung aus der Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teil 1: Analyse • Teil 2: Planung • Teil 3: Umsetzung • Teil 4: Reflexion / Evaluation <p>(schriftlich / 120 min)</p>	<p>Prüfungsteil 3: Gesprächssituationen</p> <p>Gruppendiskussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung (15 min) • Diskussion (45 min) • Reflexion (15 min) <p>(mündlich / 75 min)</p> <p>Fachgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation (10 Min) • Vertiefungs- und Konkretisierungsfragen (10 Min) • Aktive Anwendung (10 Min) <p>(mündlich / 30 min)</p>
--	---	---

4.1.1 Prüfungsteil 1: Reflexionsbericht

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einem Reflexionsbericht, welchen die Kandidatinnen und Kandidaten im Vorfeld verfassen.

Prüfungsteil 1: Reflexionsbericht	
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten erarbeiten anhand einer Vorlage einen Bericht, in welchem sie sich selbst als Arbeitsagoginnen und Arbeitsagogen reflektieren. Im Bericht nehmen sie auf die eigene Rolle und die beruflichen Aufgaben, die gemachten Erfahrungen sowie ihren aktuellen Stand der Kompetenzentwicklung Bezug. Anschliessend leiten sie zentrale Erkenntnisse ab.
Fokus	Analysefähigkeit, Reflexionsfähigkeit, Fachkompetenz
Aufbau	<ul style="list-style-type: none">• Kapitel 1: Meine Rolle als Arbeitsagoge/-in• Kapitel 2: Meine Erfahrungen• Kapitel 3: Meine Kompetenzen• Kapitel 4: Meine zentralen Erkenntnisse
Rahmenbedingungen	Umfang: ca. 8 DIN A4 – Seiten (ca. 3'300 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite) Der Auftrag wird 8 Monate vor Prüfungsbeginn auf der Homepage veröffentlicht.
Dauer	4 Monate (vorgängig erstellt)
Art der Prüfung	Schriftlich
Hilfsmittel	Alle Hilfsmittel sind erlaubt
Auswertung	Die Bewertung erfolgt anhand von Kriterien. Die erhaltenen Punkte werden in eine Note umgerechnet.

4.1.2 Prüfungsteil 2: Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten

Der Prüfungsteil 2 besteht aus einer Fragestellung aus der Praxis, die sich auf die Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten bezieht.

Prüfungsteil 2: Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten	
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten ausgehend von einer vielschichtigen Praxissituation vier Teilaufgaben. Die Teilaufgaben beziehen sich auf die Kernprozesse und -aufgaben im Zusammenhang mit der Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten.
Fokus	Analysefähigkeit, konzeptionelle Fähigkeiten, Umsetzungsfähigkeit, Reflexionsfähigkeit und Fachwissen
Aufbau	<ul style="list-style-type: none">• Beschreibung der Ausgangssituation• Teilaufgabe 1: Analyseaufgabe• Teilaufgabe 2: Planungsaufgabe• Teilaufgabe 3: Umsetzungsaufgabe• Teilaufgabe 4: Reflexionsaufgabe
Dauer	120 Minuten
Art der Prüfung	Schriftlich
Hilfsmittel	Alle Hilfsmittel sind erlaubt
Auswertung	Die Bewertung erfolgt kriterienorientiert. Die erhaltenen Punkte werden in eine Note umgerechnet.

4.1.3 Prüfungsteil 3: Gesprächssituationen

Der Prüfungsteil 3 besteht aus einer Gruppendiskussion inklusive Reflexion und einem Fachgespräch.

Prüfungsposition 3.1: Gruppendiskussion

Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten erarbeiten in Einzelarbeit einen Lösungsvorschlag bezüglich des Vorgehens in einem schwierigen und komplexen Fall. Anschliessend bilden sie Gruppen von 3 – 4 Personen. Jeder Kandidat und jede Kandidatin präsentiert den eigenen Vorschlag kurz mit Hilfe eines Flip Charts. Anschliessend werden die verschiedenen Vorschläge in der Gruppe diskutiert. Die Gruppe einigt sich auf ein Vorgehen und hält dieses schriftlich auf einem Flip Chart fest. In einem anschliessenden Einzelgespräch reflektieren die Kandidaten und Kandidatinnen die Qualität ihres persönlichen Lösungsvorschlags sowie ihr Verhalten in der Gruppe.
Fokus	Fachwissen, Kommunikationsfähigkeit, Reflexionsfähigkeit
Dauer	75 Minuten <ul style="list-style-type: none">• 15 Minuten: Individuelle Vorbereitung• 45 Minuten: Vorstellen der einzelnen Lösungen, Diskussion und Einigung auf ein Vorgehen• 15 Minuten: Reflexion im Einzelgespräch
Art der Prüfung	Mündlich
Hilfsmittel	Flip Charts
Auswertung	Die Bewertung erfolgt anhand von Kriterien. Die erhaltenen Punkte werden mit den Punkten aus dem Fachgespräch addiert und anschliessend in eine Note umgerechnet.

Prüfungsposition 3.2: Fachgespräch

Aufgabe	Im Fachgespräch präsentieren die Kandidatinnen und Kandidaten ausgewählte Inhalte aus ihrem vorgängig erstellten Reflexionsbericht. Sie beantworten Vertiefungs- und Konkretisierungsfragen zu ihrem Bericht und erläutern ihr Handeln in konkreten Praxissituationen.
Fokus	Fachwissen, Präsentationstechnik und Reflexionsfähigkeit
Dauer	30 Minuten <ul style="list-style-type: none">• 10 Minuten: Präsentation des Reflexionsberichts• 10 Minuten: Vertiefungs- und Konkretisierungsfragen• 10 Minuten: Handeln in konkreten Praxissituationen
Art der Prüfung	Mündlich
Hilfsmittel	Reflexionsbericht, vorbereitete Präsentationsunterlagen
Auswertung	Die Bewertung erfolgt anhand von Kriterien. Die erhaltenen Punkte werden mit den Punkten aus der Gruppendiskussion addiert und anschliessend in eine Note umgerechnet.

4.2 Übersicht über die Prüfungsteile und Gewichtung

Die nachfolgende Tabelle fasst die Prüfungsteile, Zeiten und Gewichtung im Überblick zusammen.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Reflexionsbericht	Schriftlich	4 Monate (im Voraus erstellt)	einfach
2 Förderung der individuellen Entwicklung von Klientinnen und Klienten	Schriftlich	120 min	einfach
3 Gesprächssituationen	Mündlich	105 min	einfach
3.1 Gruppendiskussion		75 min (inkl. 15 min Vorbereitung)	
3.2 Präsentation und Fachgespräch		30 min	
		Total 225 min (zzgl. Reflexionsbericht)	

4.3 Notengebung

Die Abschlussprüfung besteht aus 3 Prüfungsteilen. Der Teil 3 ist in zwei Prüfungspositionen unterteilt.

Die Prüfungspositionen werden in ganzen und halben Noten bewertet. Die Note eines Prüfungsteils ergibt sich aus dem Durchschnitt der entsprechenden Prüfungspositionen. Die Note eines Prüfungsteils wird auf eine Dezimale gerundet.

Umfasst ein Prüfungsteil keine Prüfungspositionen, wird der Prüfungsteil mit ganzen und halben Noten bewertet.

Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten aller drei Prüfungsteile. Diese wird auf eine Dezimale gerundet.

Die Noten werden gemäss SBBK-Richtlinie wie folgt vergeben:

$$\frac{\text{Erhaltene Punktzahl} \times 5}{\text{Maximale Punktzahl}} + 1 = \text{Note}$$

4.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt

und

b) in Prüfungsteil 2 mindestens die Note 4.0 erreicht wurde.

4.5 Vorgehen bei Nichtbestehen der Prüfung

Die QSK informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung. Bescheide über ein Nichtbestehen erfolgen per eingeschriebenen Brief, welcher den Notenausweis sowie eine Rechtsmittelbelehrung enthält. Eine Beschwerde muss innert 30 Kalendertagen nach dem Erhalt des Bescheids über das Nichtbestehen beim SBFI eingehen. Das SBFI stellt auf seiner Homepage ein Merkblatt zum Beschwerdeverfahren zur Verfügung:

<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html> (Seite besucht am 14.05.2019).

5 Genehmigung

Die Wegleitung zur Prüfungsordnung Arbeitsagoge/-in mit eidg. Fachausweis wird von der Trägerschaft genehmigt.

Ort, <Datum>

Trägerschaft

Name
Präsident

Name
Vizepräsident

6

Anhang 1: Modulidentifikationen

6.1 Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen Arbeitsagoge/-in mit eidgenössischem Fachausweis

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen					
		1	2	3	4	5	6
A	Fördern der individuellen Entwicklung	A1 Neue Klienten/-innen in die Arbeitsgruppe einführen	A2 Abklärungen im Arbeitskontext durchführen	A3 Fördermassnahmen gemeinsam mit den Klienten/-innen festlegen	A4 Die Entwicklung der Klienten/-innen im Arbeitsprozess fördern	A5 Die Entwicklung dokumentieren	A6 Fördermassnahmen gemeinsam mit den Klienten/-innen auswerten
B	Organisieren von passenden Arbeiten und Aktivitäten	B1 Aufgaben an die Ressourcen der Klienten/-innen anpassen	B2 Die Arbeitsplätze der Klienten/-innen bedürfnisgerecht einrichten	B3 Die Sicherheit und Gesundheit der Klienten/-innen am Arbeitsplatz gewährleisten	B4 Klienten/-innen am Arbeitsplatz anleiten		
C	Führen einer Gruppe von Klienten/-innen	C1 Gruppendynamiken und Konflikte begleiten	C2 Besprechungen und Sitzungen mit Klienten/-innen zielgruppengerecht leiten	C3 Die Einsatzplanung und Instruktion von Klienten/-innen vornehmen	C4 Praktische Schulungen bedürfnisgerecht umsetzen		
D	Abwickeln und Akquirieren von Aufträgen	D1 Bei der Planung und Steuerung sowie in der Abwicklung der Aufträge mitwirken	D2 Ideen für wettbewerbsfähige Dienstleistungen und Produkte, hilfreiche Arbeitstechniken und didaktische Vorgehensweisen entwickeln	D3 Beim Akquirieren von Arbeitsaufträgen mitarbeiten			
E	Zusammenarbeiten im interdisziplinären Kontext	E1 Mit interdisziplinären Anspruchsgruppen und Netzwerken zusammenarbeiten	E2 In Projekten zur Entwicklung und Überarbeitung von institutionellen Prozessen mitarbeiten				
F	Rolle, Beziehungen und Selbstmanagement gestalten	F1 Beziehungen zu den verschiedenen Anspruchsgruppen professionell gestalten	F2 Die eigenen Ressourcen pflegen	F3 Spannungsfelder in Bezug auf die verschiedenen Anspruchsgruppen bewältigen			

6.2 Modul 1: Klienten/-innen in ihrer individuellen Entwicklung fördern

Voraussetzungen

Keine

Kompetenz

Die Arbeitsagogen/-innen führen neue Klienten/-innen nach Vorgaben der Institution in die Arbeitsgruppe ein. Dazu prüfen die Arbeitsagogen/-innen in der Standortbestimmung, in welcher Abteilung und für welche Aufgaben die Klienten/-innen eingesetzt werden können und möchten. Die Arbeitsagogen/-innen begleiten ihre Klienten/-innen bei systematischen Abklärungen bezüglich der Einsatzfähigkeit. Deren Resultate werten sie aus, um den individuellen Betreuungs-, Förder- und Bildungsbedarf zusammen mit den Klienten/-innen festzulegen. Daraus leiten sie zusammen mit anderen Fachpersonen und den Klienten/-innen die konkreten Fördermassnahmen ab, um die vorgegebenen Zielsetzungen zu erreichen. Bei divergierenden Zielsetzungen nehmen die Arbeitsagogen/-innen eine Auftragsklärung vor. Sie fördern und erhalten die individuellen Kompetenzen der Klienten/-innen, indem sie es ihnen ermöglichen, beim Arbeiten zu einem positiven Selbstbild zu gelangen. Die Arbeitsagogen/-innen beobachten die Entwicklung der Klienten/-innen systematisch und dokumentieren, inwiefern die vereinbarten Ziele und Vorgaben erreicht werden. Sie verwenden diese Dokumentation, damit sie fachspezifische interne Berichte verfassen können. Die Arbeitsagogen/-innen führen Förder-, Standort-, Entwicklungs-, und Schlussgespräche mit den Klienten/-innen im Rahmen derer Arbeitseinsätze.

Typische Arbeitssituationen

A3 Fördermassnahmen gemeinsam mit den Klienten/-innen festlegen

Die Arbeitsagogen/-innen legen gemeinsam mit den Klienten/-innen und allenfalls mit weiteren Fachpersonen gemäss den jeweiligen institutionellen Vorgaben und den Zielsetzungen der zuweisenden Stelle entsprechende Fördermassnahmen fest. Dabei nehmen die Arbeitsagogen/-innen bei divergierenden Zielsetzungen der verschiedenen Parteien eine Auftragsklärung vor. Sie binden die Klienten/-innen aktiv in die Förderplanung mit ein und formulieren gemeinsam mit ihnen Förderziele sowie Massnahmen und Indikatoren für deren Erreichung. Ziel ihrer Arbeit ist stets die Befähigung der Klienten/-innen. Aufgrund der Schlussfolgerungen der Abklärung und des darauf basierenden Unterstützungs- und Bildungsbedarfs nehmen sie die Förderplanung vor und erstellen einen individuellen Arbeitsplan für die Klienten/-innen. In Standort- oder Fördergesprächen überprüfen sie gemeinsam mit den Klienten/-innen regelmässig die Zielerreichung und die Wirksamkeit der Massnahmen und nehmen allenfalls Anpassungen und Ergänzungen vor.

A4 Die Entwicklung der Klienten/-innen im Arbeitsprozess fördern

Die Arbeitsagogen/-innen ermöglichen es den Klienten/-innen, unter Berücksichtigung der Selbstbestimmung an den gemeinsam festgelegten Zielen zu arbeiten, beim Arbeiten Erfolge zu erleben, Wertschätzung für die geleistete Arbeit zu erfahren und so zu einem positiven Selbstbild zu gelangen. Sie achten darauf, mit ressourcenorientiertem Feedback das Selbstvertrauen der Klienten/-innen zu stärken. Regelmässig führen die Arbeitsagogen/-innen mit den Klienten/-innen informelle Gespräche über deren Arbeitseinsatz und diskutieren allfällige Abweichungen zwischen Selbst- und Fremdbild mit ihnen. Sie holen die Einschätzung der Klienten/-innen ein, fragen sie nach ihrer Befindlichkeit und nach Verbesserungsvorschlägen für den Betrieb. Mit geeigneten Instrumenten unterstützen sie die Klienten/-innen bei der Selbstreflexion. Die Arbeitsagogen/-innen fördern die Selbstständigkeit und Weiterentwicklung der Klienten/-innen oder unterstützen die Erhaltung ihrer aktuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Arbeitsagogen/-innen legen ein spezielles Augenmerk darauf, dass die sozialen Kompetenzen am Arbeitsplatz im Umgang mit Kollegen/-innen und Vorgesetzten gestärkt werden. Sie fördern die

Klienten/-innen, indem sie ihnen neue Aufgaben stellen und ausprobieren, ob sie eine neue Aufgabe meistern können, die sie bisher nicht bewältigen konnten. Sie beobachten, ob die Klienten/-innen Aufgaben konstant ausführen oder ob sie diese (temporär oder dauerhaft) nicht (mehr) bewältigen können, und reagieren entsprechend darauf. Sie verfolgen dabei das Ziel, die Selbst-, Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen der Klienten/-innen zu erhalten und/oder zu fördern. Fallen ihnen Schwierigkeiten (z.B. mangelnde Fachkompetenz oder niedrige Misserfolgstoleranz) oder eine ungenügende Qualität auf, so sprechen sie diese offen an und gehen konstruktiv mit Fehlern um. Sind die Klienten/-innen auf Hilfe angewiesen, leiten die Arbeitsagogen/-innen sie zur Selbsthilfe an.

Kompetenznachweis

Reflexionsbericht im Umfang von ca. 5 DIN A4-Seiten, ca. 3'300 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite;
Wissensfragen schriftlich: 30 Minuten

Niveau und Modulnummer

FA-M1 / Modul eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Ziele

Die Arbeitsagogen/-innen...

- führen neue Klienten/-innen in die Abteilung ein.
- erarbeiten mit neuen Klienten/-innen eine erste Standortbestimmung.
- begleiten Klienten/-innen bei verschiedenen systematischen Abklärungen und werten die Abklärungen hinsichtlich des individuellen Betreuungs-, Förder- und Bildungsbedarfs gemeinsam mit ihnen aus und interpretieren sie.
- klären gemeinsam mit den Klienten/-innen und dem interdisziplinären Team den Auftrag, können mit divergierenden Zielsetzungen umgehen und schlagen individuelle Fördermassnahmen vor.
- fördern und erhalten die Entwicklung der Klienten/-innen beim Arbeiten und durch die Arbeit individuell.
- beobachten und dokumentieren die Entwicklung der Klienten/-innen systematisch.
- verfassen interne Berichte über die Entwicklung der Klienten/-innen fachlich korrekt.
- führen Förder-, Standort- oder Entwicklungsgespräche bezogen auf den Arbeitskontext mit den Klienten/-innen.

Die Arbeitsagogen/-innen verfügen über...

- ein breites Fachwissen in Bezug auf ihre Klienten/-innen, d.h. Fachwissen zu verschiedenen (körperlichen, kognitiven, psychischen) Beeinträchtigungsformen, Fachwissen zu Migration, Sucht, Arbeitslosigkeit und Strafvollzug sowie deren Wechselwirkungen mit Umweltfaktoren.
- Grundkenntnisse des Sozialversicherungsrechts und der wichtigsten diesbezüglichen Ansprechpartner/innen.
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.
- detaillierte Kenntnisse der Strukturen, Regeln und Dokumente der Institution.
- fundiertes Fachwissen zu den auszuführenden Arbeitsprozessen.
- gute Kenntnisse in den gebräuchlichen Instrumenten zur Beobachtung und Erfassung von Ressourcen und Neigungen.
- vertiefte Methodenkenntnisse bezüglich beruflicher Anamnesen.
- Anwenderkenntnisse von Moderations-, Kommunikations- und Fragetechniken.

- ein Repertoire an Methoden zur Stärkung der Klienten/-innen, ihre Interessen und Ressourcen zu erkennen und sich selbst zu vertreten.
- gute Kenntnisse der Vorgaben zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Ergonomie.
- Kenntnisse in der Formulierung klarer Arbeitsaufträge und Ziele.
- Grundkenntnisse im Bereich Motivationstheorie.
- gute Beobachtungs-, Reflexions- und Interpretationsfähigkeiten.
- detaillierte Kenntnisse der jeweiligen betrieblichen Formulare und Erfassungssysteme.
- gute Methodenkenntnisse, um gemeinsam mit den Klienten/-innen Massnahmen zu evaluieren und Ziele festzulegen.
- Methodenkenntnisse im Bereich Rückmeldetechniken.

Die Arbeitsagogen/-innen sind...

- bereit, den Klienten/-innen gegenüber transparent und authentisch zu kommunizieren.
- bereit, bei der Erhaltung von Arbeitsplätzen mitzuarbeiten.
- sich ihrer Position gegenüber den Klienten/-innen bewusst.
- bereit, beim Testen strukturiert vorzugehen und sich an die Fakten zu halten.
- bereit, die Klienten/-innen in den Förderprozess miteinzubinden.
- bestrebt, ressourcenorientiert, offen und wertschätzend mit den Klienten/-innen zusammenzuarbeiten.
- bestrebt, die Leitlinien und Vorgaben der Institution jederzeit einzuhalten.
- bereit, bei der Ausführung der Arbeit auf einen schonenden Umgang mit Ressourcen zu achten.
- bestrebt, in unvorhergesehenen Situationen angemessen und zeitnah zu reagieren.
- sich der besonderen Herausforderungen bei der Zusammenarbeit mit lernungsgewohnten Menschen bewusst.
- bereit, den Klienten/-innen durch klare Strukturen Sicherheit und Kontinuität zu vermitteln.
- sich des hohen Stellenwerts regelmässig erfolgreicher Rückmeldungen bewusst.
- sich der Wichtigkeit einer sauberen Trennung von Beobachtung und Interpretation bewusst.
- bestrebt, den Klienten/-innen gegenüber eine wertschätzende und ressourcenorientierte Haltung einzunehmen.
- stets darum bemüht, die mit den Klienten/-innen vereinbarten Ziele präsent zu haben.
- sich des Stellenwerts einer verbindlichen Dokumentation der Entwicklung der Klienten/-innen bewusst.
- bereit, konstruktiv mit weiteren Fachpersonen zusammenzuarbeiten.
- bestrebt, interne Berichte zielgruppengerecht und den Bedürfnissen der Adressaten/-innen entsprechend zu verfassen.
- bereit, in Gesprächen empathisch, anerkennend, vorurteilslos und fachlich korrekt auf die Klienten/-innen einzugehen.
- bestrebt, die Integrität der Klienten/-innen jederzeit zu wahren.
- bestrebt, eine zielgruppenadäquate Sprache zu sprechen.

Die Arbeitsagogen/-innen...

- schätzen ein, wo die Klienten/-innen stehen, wie sie am besten unterstützt und welche Aufgaben an sie delegiert werden können.
- machen im Rahmen einer ersten Standortbestimmung eine differenzierte Einschätzung.
- analysieren Sachverhalte genau und beurteilen sie objektiv.
- reflektieren verschiedene Einflüsse auf Tests und Abklärungsverfahren kritisch.
- setzen im Förderprozess Prioritäten und begründen diese schlüssig.

- reflektieren ihre eigene Rolle während des Arbeitsalltags laufend und leiten bei Bedarf entsprechende Massnahmen ab.
- können die Auswirkungen von Beeinträchtigungen der Klienten/-innen abschätzen und Arbeitsabläufe gegebenenfalls entsprechend anpassen.
- schätzen die Entwicklung der Klienten/-innen angemessen ein.
- erfassen die Gesamtsituation der Klienten/-innen und unterstützen sie im Sinne des Empowerment-Ansatzes angemessen.
- schätzen die Grenzen ihres Zuständigkeitsbereichs ein und respektieren diese.

Anerkennung

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Laufzeit der Modul-ID

5 Jahre

6.3 Modul 2: Kommunikation, Rolle, Beziehung und Selbstmanagement gestalten

Voraussetzungen

Keine

Kompetenz

Die Arbeitsagogen/-innen führen eine Gruppe von Klienten/-innen mit dem Ziel der sozialen und beruflichen Integration. Sie achten auf die Gruppendynamik, um allfälligen Konflikten oder Ausgrenzungen vorzubeugen und stärken die Klienten/-innen darin, Konflikte soweit als möglich selbst zu lösen. Bei Bedarf wenden sie geeignete Deeskalations- und Konfliktlösungsstrategien an. Die Arbeitsagogen/-innen leiten Besprechungen und Sitzungen mit Klienten/-innen zielgruppengerecht. Sie gestalten die Beziehungen zu allen Anspruchsgruppen professionell und reflektieren ihren Umgang mit diesen. Die Arbeitsagogen/-innen gestalten ihr Ressourcenmanagement wirkungsvoll und reflektieren ihr Verhalten und ihre Rolle laufend. Sie behandeln die Spannungsfelder mit den unterschiedlichen Anspruchsgruppen professionell, indem sie diese einbinden und mit ihnen die Rahmenbedingungen klären.

Typische Arbeitssituation

F1 Beziehungen zu den verschiedenen Anspruchsgruppen professionell gestalten

Die Arbeitsagogen/-innen sind sich ihrer Rolle bewusst und gestalten die Beziehung zu den Klienten/-innen, dem Team, den Vorgesetzten und weiteren Anspruchsgruppen professionell. Im Umgang mit den Klienten/-innen beachten sie die Grundregeln der Organisation sowie die Pflichtethik und beobachten ihren Umgang mit den Klienten/-innen sowie die Wirkung ihrer Kommunikation. Sie gehen unvoreingenommen mit den Klienten/-innen um, arbeiten mit den vorhandenen Ressourcen der Klienten/-innen und pflegen einen gesunden und professionellen Umgang mit Misserfolgen. Sie treten mit den Klienten/-innen in eine professionelle Beziehung und ermöglichen Lernprozesse. Sie schaffen eine vertrauensvolle Basis für die Zusammenarbeit, sind sich ihrer Rolle und ihres Auftrags gegenüber den Klienten/-innen bewusst und leben die Werte und Normen der Institution vor. Sie engagieren sich für ihre Klienten/-innen, kennen aber auch die Grenzen ihrer Zuständigkeit. Im Umgang mit den Klienten/-innen halten sie Spannungen aus und meistern schwierige Situationen und Konflikte professionell. Ist ihre Unvoreingenommenheit stark beeinträchtigt, erkennen die Arbeitsagogen/-innen dies und reagieren angemessen darauf.

Kompetenznachweis

Reflexionsbericht über die eigenen Kompetenzen im Umfang von ca. 6 DIN A4-Seiten, ca. 3'300 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite

Niveau und Modulnummer

FA-M2 / Modul eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Ziele

Die Arbeitsagogen/-innen...

- führen eine Gruppe von Klienten/-innen.
- klären und lösen Konflikte in Gruppen frühzeitig.
- leiten Gruppengespräche und -besprechungen mit Klienten/-innen.
- gestalten professionelle Beziehungen zu verschiedenen Anspruchsgruppen.
- gestalten das eigene Ressourcenmanagement wirkungsvoll.
- balancieren Spannungsfelder mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen professionell aus.

Die Arbeitsagogen/-innen haben...

- gute Anwenderkenntnisse von Kommunikations- und Gesprächstechniken.
- Kenntnisse im Bereich Konfliktmanagement.
- detaillierte Kenntnisse der jeweiligen institutionellen Vorgaben und Regelungen zur Krisenintervention.
- Kenntnisse im Bereich Gruppenprozesse und Gruppendynamik.
- ein Grundwissen zu Führungstechniken.
- Methodenkenntnisse im Bereich Rückmeldetechniken.
- Grundkenntnisse zu Moderations- und Präsentationstechniken und deren Anwendung.
- professionelle Techniken und Instrumente zur Selbstreflexion, Rollenklärung und Distanznahme und zu deren Anwendung.
- gute Anwenderkenntnisse von Konfliktlösetechniken.
- detaillierte Kenntnisse der ethischen und rechtlichen Richtlinien im Umgang mit den Klienten/-innen.
- ein vertieftes Verständnis im Bereich Ressourcenmanagement.
- ein fundiertes Handlungswissen im Umgang mit Stress.
- gute Kenntnisse bezüglich der Rahmenbedingungen der Anspruchsgruppen und der Arbeitsmarktanforderungen.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Dienstleistungsqualität.
- gute Kenntnisse bezüglich des Bedarfs und der Ansprüche der Bereiche Wirtschaft und Soziales.

Die Arbeitsagogen/-innen sind...

- sich der Wichtigkeit von Arbeit für die Kompetenzförderung bewusst.
- motiviert, gemeinsam mit den Klienten/-innen auf die Integration in den Arbeitsmarkt hinzuarbeiten.
- bereit, die Förderung von Teamfähigkeit ins Zentrum ihrer Tätigkeit zu stellen.
- bestrebt, Gruppenphänomene und Konfliktsituationen frühzeitig zu erkennen und zu steuern.
- bestrebt, professionell mit (gewaltvollen) Konflikten umzugehen und den Klienten/-innen gegenüber klar und konsequent zu begegnen.
- bereit, adäquat auf die Klienten/-innen einzugehen und zu kommunizieren.
- sich der Heterogenität der Klienten/-innen bewusst.
- bestrebt, konstruktiv mit der Heterogenität (kulturell, Lebensumstände, Biografie) der Klientengruppe umzugehen.
- bereit, Sitzungen und Gespräche gründlich vorzubereiten und alle Beteiligten rechtzeitig einzuladen.
- bestrebt, die Klienten/-innen darin zu stärken, sich bei Gruppensitzungen einzubringen.
- bestrebt, offen und wertschätzend mit den Klienten/-innen umzugehen.
- bereit, Sitzungen und Gespräche zielorientiert zu leiten.
- bereit, die Grundregeln in der Zusammenarbeit mit den Klienten/-innen zu wahren und unvoreingenommen mit den vorhandenen Ressourcen der Klienten/-innen zu arbeiten.
- sich der Wichtigkeit einer professionellen und vertrauensvollen Beziehung und dem ausbalancierten Nähe-Distanz-Verhältnis bewusst.
- sich der Bedeutung kultureller und ethnischer Unterschiede bewusst und begegnen Menschen unterschiedlicher Kulturen konstruktiv.
- sich ihrer Vorbildfunktion bewusst.
- um den Erhalt der eigenen Balance zwischen Berufs- und Privatleben bemüht.
- bereit, eigene Gefühle und das eigene Erleben regelmässig zu reflektieren und eine Aussensicht in geeigneter Form einzuholen.

- sich der Wichtigkeit eines gesunden persönlichen Ressourcenmanagements bewusst.
- bestrebt, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln.
- bereit, Klienten/-innen mit einer auf Autonomie abzielenden Haltung zu unterstützen.
- sich der Wichtigkeit der unterschiedlichen Anforderungen der Anspruchsgruppen und einer zielorientierten und wirtschaftlichen Lösung bewusst.
- sich des Dienstleistungsauftrags ihrer Organisation bewusst.
- bereit, flexibel auf sich verändernde Rahmenbedingungen zu reagieren.

Die Arbeitsagogen/-innen...

- schätzen in Zusammenarbeit mit den Klienten/-innen ein, wo die Klienten/-innen stehen und wem welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten übertragen werden können.
- identifizieren sämtliche Aufgaben der Gruppe und nehmen darauf abgestimmt eine sinnvolle Planung vor.
- schätzen Konfliktsituationen umfassend ein und leiten deeskalierende Massnahmen ein.
- erkennen Gruppenprozesse und greifen, falls nötig, steuernd ein.
- analysieren ihren Umgang mit den Anspruchsgruppen und ihre Wirkung auf sie und leiten daraus sinnvolle Schritte ab.
- reflektieren ihren persönlichen Energiehaushalt und ihre eigenen Grenzen, erkennen Handlungsbedarf und leiten daraus konkrete, persönliche Massnahmen ab.
- analysieren Zielkonflikte und leiten daraus gemeinsame sinnvolle Lösungen ab.

Anerkennung

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Laufzeit der Modul-ID

5 Jahre

6.4 Modul 3: Arbeitsagogische Aufträge abwickeln und umsetzen

Voraussetzungen

Keine

Kompetenz

Anhand ihrer Beobachtungen im Arbeitskontext schätzen die Arbeitsagogen/-innen die Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten der Klienten/-innen laufend ein, um sie gezielt zu fördern. Die Arbeitsagogen/-innen richten die Arbeitsplätze der Klienten/-innen bedürfnisgerecht ein und stellen die notwendigen Hilfsmittel zur Verfügung. Die Arbeitsagogen/-innen identifizieren die wichtigsten Gefahren für ihre Klienten/-innen im beruflichen Alltag und setzen die Regeln zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz um. Sie erklären den Klienten/-innen die auszuführenden Arbeitsschritte anhand von didaktisch aufbereiteten Hilfsmitteln und passen sie falls nötig an die individuellen Bedürfnisse der Klienten/-innen an. Die Arbeitsagogen/-innen führen kleinere Gruppen von Klienten/-innen. Sie erstellen eine kurz- und langfristige Einsatzplanung unter Einbezug der Klienten/-innen. Sie beachten stets die Ressourcen und Bedürfnisse der einzelnen Klienten/-innen und berücksichtigen dabei die betrieblichen Erfordernisse. Die Arbeitsagogen/-innen organisieren und leiten je nach Betrieb Schulungen zu spezifischen Themen, für die sie geeignete Schulungsunterlagen erstellen. Die Arbeitsagogen/-innen nehmen Aufträge von externen Kunden/-innen entgegen und stellen die fristgerechte Abwicklung und die Qualität der Produkte und Dienstleistungen sicher.

Typische Arbeitssituationen

B2 Die Arbeitsplätze der Klienten/-innen bedürfnisgerecht einrichten

Die Arbeitsagogen/-innen richten die Arbeitsplätze den Voraussetzungen und Bedürfnissen der Klienten/-innen entsprechend ein. Je nach Situation der Klienten/-innen organisieren die Arbeitsagogen/-innen Hilfsmittel und fertigen aus verschiedenen Materialien einfache bis komplexe Lehren und Vorrichtungen an. Die Arbeitsagogen/-innen berücksichtigen bei der Arbeitsplatzgestaltung ergonomische Aspekte.

B3 Die Sicherheit und Gesundheit der Klienten/-innen am Arbeitsplatz gewährleisten

Die Arbeitsagogen/-innen identifizieren die wichtigsten Gefahren, die sich aus der spezifischen Tätigkeit ergeben. Sie wenden die Regeln der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes an und setzen sie um. Auch setzen sie Hygienemassnahmen durch. Sie erteilen Informationen über technische und gesundheitliche Risiken (z.B. Massnahmen zum Schutz vor übertragbaren Krankheiten, Informationen über das Erste-Hilfe-Paket). Die Arbeitsagogen/-innen können Erste-Hilfe-Massnahmen anwenden. Sie beteiligen sich aktiv an der Schulung der Klienten/-innen in Bezug auf die Sicherheit. Sie kommunizieren den Klienten/-innen die allgemeinen Vorschriften und die spezifischen Regeln, die die Klienten/-innen im Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz einhalten müssen.

Kompetenznachweis

Analyse einer Video Sequenz im Rahmen eines Fachgesprächs, 45 Minuten

Niveau und Modulnummer

FA-M3 / Modul eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Ziele

Die Arbeitsagogen/-innen...

- legen Aufgaben im Hinblick auf die Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten der Klienten/-innen fest.

- richten die Arbeitsplätze der Klienten/-innen deren Voraussetzungen und Bedürfnissen gemäss ein und stellen gegebenenfalls Hilfsmittel zur Verfügung.
- gewährleisten die Sicherheit und Gesundheit der Klienten/-innen am Arbeitsplatz.
- instruieren Klienten/-innen individuell am Arbeitsplatz mithilfe verschiedener Anleitungsmethoden.
- nehmen die lang- und kurzfristige Einsatzplanung unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse sowie der individuellen Zielsetzungen der Klienten/-innen vor.
- instruieren Gruppen von Klienten/-innen für ihre Tätigkeiten.
- planen praktische Schulungen mit Klienten/-innen im Rahmen des betrieblichen Umfelds sinnvoll und führen diese durch.
- arbeiten in Produktions- und Dienstleistungsprozessen unter Berücksichtigung von wirtschaftlichen Interessen und Förderaspekten fachgerecht mit.

Die Arbeitsagogen/-innen haben...

- spezifische Kenntnisse über die Interessen, Anliegen und Wünsche der zu betreuenden Klienten/-innen.
- sehr gute Anwenderkenntnisse über ergonomische Anpassungen.
- gute Kenntnisse der Vorgaben zu Ergonomie.
- fundiertes Fachwissen zu den auszuführenden Arbeitsprozessen.
- Kenntnisse verschiedener Beeinträchtigungen und deren Auswirkungen.
- grundlegende Kenntnisse der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Vorschriften und möglicher Gefahren.
- klientenspezifisches Fachwissen.
- ein Grundverständnis verschiedener Lerntypen.
- Methodenkenntnisse zur Stärkung der sozialen Kompetenzen.
- gute Anwenderkenntnisse von Gesprächsführungs- und Konfliktlösetechniken.
- Grundkenntnisse im Bereich Gruppenprozesse und -dynamiken.
- Grundkenntnisse im Bereich Planungs- und Organisationstechniken.
- gute Kenntnisse der Branche und der Anforderungen des Arbeitsmarkts.
- ein erwachsenenbildnerisches Flair und grundlegende Didaktik-, Leitungs- und Rückmeldekenntnisse.
- gute Anwenderkenntnisse von Kommunikations- und Präsentationstechniken.
- Grundkenntnisse zu Verhandlungstechniken.
- Grundkenntnisse in den Bereichen Budgetplanung, Kalkulation sowie Produktions- und Dienstleistungsplanung.

Die Arbeitsagogen/-innen sind...

- motiviert, anderen etwas zuzumuten.
- bereit, Selbsterfahrungen der Klienten/-innen zuzulassen.
- überzeugt, dass jede Teilarbeit das Potenzial hat, durch den/die Klienten/-in ausgeführt zu werden.
- bereit, das Spannungsfeld Arbeit – Klient/in professionell zu managen.
- bestrebt, bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes und entsprechender Vorrichtungen stets die Erhöhung der Selbstständigkeit der Klienten/-innen sowie die Optimierung der Arbeitsprozesse im Blick zu haben.
- bereit, ergonomische Aspekte bei der Arbeitsplatzgestaltung konsequent zu berücksichtigen.
- bestrebt, die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Bestimmungen konsequent durchzusetzen.
- bezüglich möglicher Gefahren sensibilisiert.

- bestrebt, den Klienten/-innen die allgemeinen sowie die klientenspezifischen sicherheits- und gesundheitsrelevanten Aspekte (Regeln, Vorschriften) im Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz zu kommunizieren.
- bestrebt, Anweisungen klar und verständlich zu formulieren.
- bereit, den Klienten/-innen Wertschätzung, Empathie und Anerkennung entgegenzubringen.
- sich des hohen Stellenwerts einer positiven Fehlerkultur bewusst.
- bestrebt, genau zu beobachten und Beobachtungen von Interpretationen zu trennen.
- bestrebt, ihr agogisches Wissen mit dem Team zu teilen.
- sich ihrer Position gegenüber den Klienten/-innen bewusst und bereit, ihnen gegenüber eine Führungsrolle einzunehmen.
- bestrebt, die verschiedenen Ansprüche der Klienten/-innen und der Auftraggebenden zu berücksichtigen, wenn diese fachlich begründet sind.
- bereit, flexibel auf sich verändernde Rahmenbedingungen zu reagieren.
- sich der Wichtigkeit einer zielgruppengerechten Sprache und Präsentation von Inhalten bewusst.
- bestrebt, sich an den Bedürfnissen der Klienten/-innen zu orientieren, soweit diese fachlich vertretbar sind.
- bestrebt, die Qualität der Produkte und Dienstleistungen konsequent sicherzustellen.
- bestrebt, in stressigen Situationen die Übersicht zu bewahren.

Die Arbeitsagogen/-innen...

- identifizieren zumutbare Aufgaben für Klienten/-innen, um deren Entwicklung zu fördern.
- schätzen die Leistungsfähigkeit der Klienten/-innen sicher ein, um darauf abgestimmt individuelle Unterstützungskonzepte zu entwickeln.
- entwickeln in Zusammenarbeit mit den Klienten/-innen für jede Arbeitssituation individuelle, auf die Bedürfnisse der Klienten/-innen abgestimmte Lösungen.
- schätzen Gefahrenpotenziale am Arbeitsplatz der Klienten/-innen aufgrund der Informationen des Fachpersonals ein und weisen die Klienten/-innen darauf hin.
- identifizieren mögliche Auswirkungen von verschiedenen Beeinträchtigungsformen der Klienten/-innen und legen darauf abgestimmt individuelle Gesundheits- und Sicherheitsvorkehrungen fest.
- schätzen ein, wo die Klienten/-innen stehen und wie sie am besten unterstützt werden können.
- berücksichtigen im Rahmen des Dualauftrags bei der Einsatzplanung verschiedene Bedürfnisse und Anforderungen angemessen.
- schätzen die Bedürfnisse der Klienten/-innen und der Auftraggebenden ein und leiten geeignete Massnahmen für die Auftragsabwicklung ab.
- schätzen die für eine Arbeitsleistung benötigten Ressourcen fachgerecht ein und planen diese sinnvoll.

Anerkennung

Teilabschluss für «Arbeitsagoge/-in»

Laufzeit der Modul-ID

5 Jahre

6.5 Modul 4: Zusammenarbeit und Rahmenbedingungen mitgestalten

Voraussetzungen

Keine

Kompetenz

Die Arbeitsagogen/-innen verfolgen Entwicklungen in ihrem Arbeitsbereich und leiten daraus konkrete Massnahmen für die Weiterentwicklung ihres Berufsalltags ab. Sie arbeiten bei der Akquise von neuen Aufträgen mit und berücksichtigen dabei, ob diese auf das Potential der Klienten/-innen zugeschnitten sind. Die Arbeitsagogen/-innen arbeiten mit interdisziplinären Anspruchsgruppen konstruktiv zusammen. Sie tragen im Rahmen interdisziplinärer Projekte zur Überarbeitung von (institutionellen) Prozessen bei.

Typische Arbeitssituation

E1 Mit interdisziplinären Anspruchsgruppen und Netzwerken zusammenarbeiten

Die Arbeitsagogen/-innen arbeiten mit unterschiedlichen Partnern/-innen zusammen und bewegen sich zwischen Klienten/-innen und ggf. deren Angehörigen, Arbeitgebenden, Fachstellen und Kostenträgern/-innen. Sie bemühen sich um konstruktive Zusammenarbeit mit allen Beteiligten, kommunizieren regelmässig und offen und melden Zwischenfälle zeitnah und in den dafür vorgesehenen Strukturen. Im Sinne einer guten Zusammenarbeit bleiben sie i.d.R. auch über die Dauer einer Massnahme hinweg Ansprechpartner/in für Fragen oder Anliegen. Die Arbeitsagogen/-innen nehmen an interdisziplinären Besprechungen teil. Sie bringen sich aus ihrer Fachsicht heraus aktiv in die Besprechung ein, schildern ihre Einschätzung der Klienten/-innen und belegen ihre Aussagen anhand konkreter Beispiele. Gemeinsam mit den Beteiligten evaluieren sie, wo die Klienten/-innen stehen, stimmen die Zielsetzungen aus den verschiedenen Bereichen ab und leiten ggf. Massnahmen ab.

Kompetenznachweis

Projektarbeit in der Gruppe im Umfang von 15-20 DIN A4-Seiten, ca. 3'300 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite

Niveau und Modulnummer

FA-M4 / Modul eidg. Fachausweis «Arbeitsagoge/-in»

Ziele

Die Arbeitsagogen/-innen...

- tragen zu Innovationen im eigenen Arbeitsbereich bei.
- arbeiten unter Berücksichtigung der vorhandenen Arbeitsmittel beim Akquirieren von passenden Aufträgen mit.
- arbeiten mit verschiedenen, interdisziplinären Anspruchsgruppen professionell zusammen.
- arbeiten aktiv und konstruktiv in interdisziplinären Projekten mit.

Die Arbeitsagogen/-innen haben...

- gute Kenntnisse der Entwicklungen in ihrem Arbeitsbereich.
- Marktkenntnisse.
- Grundkenntnisse zu Verkaufs- und Verhandlungstechniken sowie Techniken lösungsorientierter Beratung.
- Grundkenntnisse im Bereich Offertwesen und Kalkulation.
- fundiertes Fachwissen zu den auszuführenden Arbeitsprozessen.
- gute Kenntnisse der Branche und der Anforderungen des Arbeitsmarkts.

- gute Kenntnisse der wichtigsten Anspruchsgruppen und der jeweiligen Zuständigkeitsbereiche.
- ein zielgruppenspezifisches Basiswissen.
- fundierte Fachkenntnisse im Bereich Arbeitsagogik.
- Methodenkenntnisse im Bereich Projektmanagement.

Die Arbeitsagogen/-innen sind...

- bestrebt, Trends und Entwicklungen im Markt zu beobachten.
- bestrebt, ihre innovativen Ideen zur Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsbereichs in geeigneter Form einzubringen.
- sich der Wichtigkeit von Änderungen im eigenen Arbeitsfeld bewusst.
- bereit, neugierig und offen mit Veränderungen und Neuem umzugehen.
- bereit, sich bei der Akquise auf betriebliche Vorgaben und Dokumentenvorlagen zu stützen.
- bestrebt, bei der Auftragsakquise unternehmerisch zu denken.
- sich der Wichtigkeit einer adressatengerechten Kommunikation bewusst.
- sich des Stellenwerts einer ausgeprägten Dienstleistungshaltung bewusst.
- bestrebt, immer wieder neue Produktideen zu entwickeln und umzusetzen.
- motiviert, als verlässliche/r und verbindliche/r Partner/in mit den Anspruchsgruppen zu agieren und Fristen sowie die vorgesehenen Strukturen einzuhalten.
- bereit, Kontakte über die vereinbarte Leistung hinaus zu pflegen.
- sich der Wichtigkeit konstruktiver Zusammenarbeit mit den Anspruchsgruppen bewusst und halten sich an die Schweigepflicht.
- bereit, lösungsorientiert mit Personen unterschiedlicher Disziplinen zusammenzuarbeiten und sich aktiv einzubringen.
- bereit, ihre Einschätzungen der Klienten/-innen fachkundig zu vertreten und ihre Aussagen begründet anhand von Beispielen darzulegen.
- bereit, Kompromisse zu suchen und einzugehen.

Die Arbeitsagogen/-innen ...

- schätzen Entwicklungen in ihrem Arbeitsbereich ein und leiten daraus konkrete Massnahmen für die Weiterentwicklung ihres Arbeitsfeldes ab.
- schätzen die für eine Arbeitsleistung benötigten Ressourcen fachgerecht ein und planen diese sinnvoll.
- schätzen Zwischenfälle ein und melden diese zeitnah den entsprechenden Stellen.
- schätzen Informationen hinsichtlich bestimmter Kriterien (Adressaten/-innen, Zeitpunkt, Inhalte usw.) richtig ein.
- evaluieren, wo die Klienten/-innen hinsichtlich einer Integration stehen und stimmen die Zielsetzungen und ggf. Massnahmen daraus ab.
- untermauern gegenüber abweichenden Sichtweisen eine arbeitsagogische Perspektive argumentativ.

Anerkennung

Teilabschluss für «Arbeitsagoge/-in»

Laufzeit der Modul-ID

5 Jahre

7. Anhang 2: Glossar

Ausstandsbegehren	Ein Ausstandsbegehren ist ein Antrag auf Änderung der für eine Prüfung zugeteilte Expertin bzw. des für eine Prüfung zugeteilten Experten.
Berufliche Handlungskompetenz	Kompetenz ist eine Disposition, die Personen befähigt, bestimmte Arten von Problemen erfolgreich zu lösen, also konkrete Anforderungssituationen eines bestimmten Typs zu bewältigen. Die berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit einer Person, eine berufliche Tätigkeit erfolgreich auszuüben, indem sie ihre eigenen Selbst-, Methoden-, Fach- und Sozialkompetenzen nutzt.
Berufsbild	Das Berufsbild ist eine kompakte Beschreibung des Berufes (1–1,5 A4-Seiten) und umschreibt das Arbeitsgebiet (wer sind die Zielgruppen, Ansprechpartner, Kundinnen und Kunden), die wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen oder Leistungskriterien sowie die Anforderungen an die Berufsausübung der Berufsleute (Eigenständigkeit, Kreativität/Innovation, Arbeitsumfeld, Arbeitsbedingungen). Weiter wird der Beitrag des Berufs an die wirtschaftliche, soziale, gesellschaftliche und ökologische Nachhaltigkeit beschrieben. Das Berufsbild ist Teil der Prüfungsordnung (obligatorisch) und Wegleitung (fakultativ).
Beurteilungskriterium	Ein Beurteilungskriterium gibt an, nach welchem Massstab eine Kompetenz überprüft wird. Zum Massstab zählen das fachliche Wissen und die verlangten Fertigkeiten. Die Kriterien werden vor einer Prüfung formuliert und geben an, was erwartet und beobachtet wird, welche Leistungen erfüllt und welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Korrektur und Bewertung einer Prüfung.
Eidgenössischer Fachausweis EFA	Abschluss einer eidgenössischen Berufsprüfung.
Eidgenössisches Berufsattest EBA	Abschluss einer zweijährigen beruflichen Grundbildung.
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ	Abschluss einer drei- bis vierjährigen beruflichen Grundbildung.
Fachgespräch	Das Fachgespräch ist eine Prüfungsform, bei der sich die Kandidatinnen und Kandidaten mit einer Expertin oder einem Experten zu einem fachlichen Thema unterhalten. Sie zeigen in diesem Gespräch, dass sie über ein Verständnis im Fachgebiet verfügen und in der Lage sind, zu argumentieren, zu reflektieren und in Alternativen zu denken.
Fragestellung aus der Praxis	Die Fragestellung aus der Praxis ist eine Prüfungsform, bei der die Kandidatinnen und Kandidaten ausgehend von einer vielschichtigen Praxissituation verschiedene Teilaufgaben aufeinander folgend bearbeiten. Diese Teilaufgaben werden aus den Kernprozessen und -aufgaben des Berufs abgeleitet und erfordern zum Beispiel die Analyse einer vorgegebenen Situation, das Ziehen von Schlussfolgerungen, das Ausarbeiten eines Konzepts oder auch ganz konkrete Anwendungen.
Gruppendiskussion	Die Gruppendiskussion ist eine Prüfungsform, bei der die Kandidatinnen und Kandidaten eine Fragestellung in der Gruppe diskutieren und zu einem gemeinsamen Entschluss bzw. einem gemeinsamen Ergebnis kommen müssen. Während dieses Prozesses wird die Gruppe von Expertinnen und Experten beobachtet.

Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission, QSK)	Die Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) ist das Organ, welches alle Aufgaben im Zusammenhang mit einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung nach dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ übernimmt. Sie wird von der Trägerschaft gewählt. Ihre Aufgaben sind in der Prüfungsordnung definiert. Im Unterschied zur Prüfungskommission (beim klassischen Modell) ist die QS-Kommission zusätzlich verantwortlich für die Definition und Qualitätssicherung der Modulbeschreibungen und Modulabschlüsse.
Kompetenzdimension Umsetzungspotential	→ (Handlungs-) Kompetenz auf die Umsetzungsfähigkeit bezogen. Sie beschreibt eine konkrete Tätigkeit / Handlung in einer Arbeitssituation.
Kompetenzdimension Wissen/Verständnis	→ (Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Sie umfasst z.B. Fachwissen, theoretische Grundlagen, Methoden- und Prozesskenntnisse.
Kompetenzdimension Einstellung, Motivation	→ (Handlungs-) Kompetenz auf die motivationalen Aspekte bezogen, die für die erforderliche Handlungsbereitschaft notwendig sind.
Kompetenzdimension Metakognition	→ (Handlungs-) Kompetenz auf die Reflexions- und Analysefähigkeit bezogen, welche für eine professionelle Gestaltung des beschriebenen Verhaltens notwendig ist.
Kompetenzorientierung	Unter Kompetenzorientierung versteht man die konzeptionelle Ausgestaltung von eidgenössischen Abschlüssen bzw. Ausbildungsangeboten, welche sich an den beruflichen Handlungskompetenzen orientieren. Es sollen nicht nur Fakten beherrscht werden, sondern die Berufsleute sollen ihr Wissen in Anwendungssituationen einsetzen können, wenn die Aufgabenstellungen ungewohnt, die Probleme schlecht definiert, eine Zusammenarbeit mit anderen Personen notwendig und eine grosse Eigenverantwortung erforderlich ist.
Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“	Das Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ besteht aus Modulabschlüssen, welche Bedingung für die Zulassung zur Prüfung sind, sowie einer modulübergreifenden Abschlussprüfung. In der Regel ist der Umfang der Abschlussprüfung geringer als beim Modell „klassisches System“, da insbesondere die Vernetzung der wichtigsten Handlungskompetenzen gemäss Qualifikationsprofil geprüft wird.
Modul	Module umfassen verschiedene Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil, welche zu einem thematisch sinnvollen Modul gebündelt werden. Die Module orientieren sich idealerweise an der Logik der Praxis und nicht an einer Fächerlogik.
Modulbaukasten	Der Modulbaukasten ist eine Beschreibung und gegebenenfalls grafische Darstellung der Module, welche zu einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ führen.
Modulbeschreibung / Modulidentifikation	Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die Modulbeschreibungen bilden bei Prüfungen gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ einen integralen Bestandteil der Wegleitung. Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens folgende Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • Kurzer sachlicher Titel, der sich auf die Kompetenz des Moduls bezieht • Ziele, d.h. die zu erreichenden Kompetenzdimensionen

	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Voraussetzungen, die nötig sind, um das Modul zu absolvieren • Kurze und prägnante Umschreibung der beruflichen Tätigkeiten, auf die sich das Modul bezieht • Definition der Art und Dauer des Kompetenznachweises (= Modulabschluss) • Laufzeit (Gültigkeit des Modulabschlusses für die Zulassung zur Abschlussprüfung)
Organisation der Arbeitswelt (OdA)	Als Organisationen der Arbeitswelt gelten Sozialpartner, Berufsverbände, andere zuständige Organisationen und andere Anbieter der Berufsbildung. Rein schulisch ausgerichtete Organisationen sind keine Organisationen der Arbeitswelt. Die Organisationen der Arbeitswelt bilden alleine oder gemeinsam mit anderen Organisationen der Arbeitswelt die Trägerschaft für eidgenössische Prüfungen.
Präsentation	Bei der Prüfungsmethode Präsentation steht die Präsentationskompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten auf dem Prüfstand. Sie bearbeiten eine berufstypische Aufgabenstellung und präsentieren das Ergebnis den Expertinnen und Experten. Im Zentrum der Bewertung steht die Qualität der Präsentation.
Projektarbeit	Die Projektarbeit ist eine Prüfungsform bei der die Kandidatinnen und Kandidaten ein Projekt, welches real im Betrieb durchgeführt wird, leiten. Die Projektarbeit wird schriftlich dokumentiert.
Prüfungsexpertinnen und -experten	Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind beauftragt, im Namen der Prüfungsträgerschaft Prüfungen oder Teile von Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen. Es handelt sich um qualifizierte Fachleute.
Prüfungsordnung	Die Prüfungsordnung ist das rechtssetzende Dokument für eine eidgenössische Berufs- oder höhere Fachprüfung. Sie wird auf der Basis des Leittextes verfasst. Die Prüfungsordnung muss durch das SBFI genehmigt werden.
Reflexionsbericht	Der Reflexionsbericht ist eine Prüfungsform. Die Kandidatinnen und Kandidaten analysieren und reflektieren ihre eigene berufliche Praxis und dokumentieren ihr Erfahrungswissen in einem schriftlichen Bericht.
Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI	Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ist die Bundesbehörde, welche Prüfungsordnungen genehmigt und die Aufsicht über die eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen ausübt. Weitere Informationen unter www.sbf.admin.ch .
Trägerschaft	Die Trägerschaft ist zuständig für die Entwicklung, Verteilung und regelmässige Aktualisierung der Prüfungsordnung und Wegleitung. Weiter ist sie zuständig für das Aufgebot und die Durchführung der eidgenössischen Prüfung. Die Trägerschaft setzt sich aus einer oder mehreren Organisationen der Arbeitswelt (OdA) zusammen und ist in der Regel gesamtschweizerisch und landesweit tätig.
Wegleitung	Die Wegleitung enthält weiterführende Informationen zur Prüfungsordnung. Sie wird von der Prüfungskommission bzw. der Qualitätssicherungskommission oder von der Trägerschaft erlassen. Sie soll unter anderem dazu dienen, den Kandidierenden die Prüfungsordnung näher zu erklären. Im Gegensatz zur Prüfungsordnung enthält die Wegleitung keine rechtssetzenden Bestimmungen. Die Wegleitung muss so verfasst sein, dass die Prüfung auch ohne vorgängigen Kursbesuch bestanden werden kann, d.h.

	die Beurteilungskriterien (bzw. die Leistungskriterien) für die einzelnen Prüfungsteile müssen festgelegt sein.
Wissens- und Verständnisfragen	Die Prüfungsmethode Wissens- und Verständnisfragen sind Teil einer schriftlichen Prüfung. Sie umfasst geschlossene Aufgaben (Ja/Nein-Fragen, Single Choice, Multiple-Choice, Zuordnungsfragen, Reihenfolgefragen) und offene Fragen (Textaufgaben, Situative Aufgaben)

ENTWURF