

migration:plus **CARITAS**

Schweiz
Suisse
Svizzera
Svizra

Insertion Suisse
Arbeitsintegration Schweiz
Inserimento Svizzera



SAVOIRSOCIAL

Croix-Rouge suisse
Schweizerisches Rotes Kreuz
Croce Rossa Svizzera



Berufsprüfung für

Migrationsfachfrau Migrationsfachmann

Wegleitung zur Prüfungsordnung

Biel/Bienne

ENTWURF

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	1
1.1	Trägerschaft.....	1
1.2	Gesetzliche Grundlagen	1
1.3	Kommission für Qualitätssicherung, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle.....	1
2	Berufsbild	2
3	Zulassungsbedingungen	2
3.1	Berufserfahrung im Asyl- und Migrationsbereich	2
3.2	Spezialfälle, Anerkennung und Anrechnung für die Zulassung / Zulassungsvorabklärung ...	2
3.3	Übersicht und Verzeichnis Modulsystem	3
3.4	Organisation und Durchführung der Modulprüfungen	3
3.4.1	Übersicht Modulprüfungen.....	4
3.5	Modulbeschreibungen	5
4	Abschlussprüfung.....	11
4.1	Prüfungsteil 1: Beratung, Begleitung, Betreuung	11
4.2	Prüfungsteil 2: angewandte Berufskennnisse	12
4.3	Hilfsmaterial an der Prüfung	13
4.4	Prüfungskompetenzen und Anspruchsniveau.....	13
5	Organisatorisches	14
5.1	Publikation der Prüfung	14
5.2	Anmeldung und Zulassung.....	14
5.3	Prüfungsgebühr	14
6	Prüfungswiederholung.....	15
7	Rechtsmittel	15
8	Anhänge.....	15

1 Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Buchstabe a) der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann vom xx.xx.xxxx erlässt die Kommission für Qualitätssicherung (nachfolgend QS-Kommission) folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

Die Wegleitung ist Bestandteil der Prüfungsordnung und kommentiert sie. Die Wegleitung wird durch die QS-Kommission erlassen, periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

Die Wegleitung richtet sich an die Kandidatinnen und Kandidaten, an die für die vorbereitenden Module zuständigen Institutionen und an die Prüfungsexpertinnen und -experten.

1.1 Trägerschaft

Die Träger der Berufsprüfung « Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann » sind migrationplus, SAVOIRSOCIAL, Caritas Schweiz, das Schweizerische Rote Kreuz SRK und Arbeitsintegration Schweiz.

1.2 Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003

1.3 Kommission für Qualitätssicherung, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden von der Trägerschaft einer QS-Kommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft gemeinsam für eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt.

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit den Berufsprüfungen verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

Adresse des Prüfungssekretariats:

Prüfungssekretariat MFP / secrétariat de l'examen SPM / segretariato dell'esame SPM
Postfach/case postale 189
2501 Biel/Bienne

Tel.:

+41 (0)76 330 31 50

E-Mail-Adressen:

mfp@fachperson-migration.ch
spm@specialiste-migration.ch
spm@specialista-migrazione.ch

Webseite:

www.fachperson-migration.ch

2 Berufsbild

Das Berufsbild der Berufsprüfung für Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann ist in Ziffer 1.2 der Prüfungsordnung sowie im Anhang der Wegleitung dargestellt.

3 Zulassungsbedingungen

Die Zulassungsbedingungen sind in Ziff. 3.3 der Prüfungsordnung festgelegt. Sie betreffen die berufliche Grundbildung, die spezifische Berufspraxis, die erforderlichen Kompetenznachweise und die Disposition zur Prüfungsarbeit (für die Disposition siehe Ziff. 4.1 der Wegleitung).

3.1 Berufserfahrung im Asyl-, Integrations- und Migrationsbereich

Die erforderliche Berufserfahrung wird in Ergänzung zu den Ausführungen unter Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung wie folgt weitergehend präzisiert:

- Beträgt der Beschäftigungsgrad zwischen 40% und 50% verlängert sich die Dauer der geforderten Berufserfahrung entsprechend.
- Phasen mit einem Beschäftigungsgrad von unter 40% werden nicht angerechnet.
- Praktika oder Zivildienstleistungen werden bis max. 1 Jahr an die Berufserfahrung angerechnet, sofern sie den weiteren in dieser Wegleitung und unter Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung bestimmten Kriterien entsprechen.
- Die Berufserfahrung ist durch die Arbeitgebenden mittels Stellenbeschreibung und Arbeitszeugnis zu bestätigen.
- Bei Freiberuflern/Unabhängigen wird „sur Dossier“ geprüft, ob die Berufserfahrung für die Zulassung ausreicht.

Abgrenzung des Asyl-, Integrations- und Migrationsbereichs

1. Tätigkeiten, welche Kandidierende im Rahmen
 - a) ihrer beruflichen Grundbildung
 - b) ihrer IV-Eignungsabklärung
 - c) ihrer Arbeitseinsätze zur Klärung der Berufseignung
 absolviert haben, werden nicht an die erforderliche Berufserfahrung angerechnet.
2. Tätigkeiten mit Personen mit Migrationshintergrund, welche nicht dem Berufsprofil entsprechen (zum Beispiel Tätigkeiten im Rahmen des Asylentscheidverfahrens), werden nicht als Berufserfahrung im Bereich Beraten, Begleiten, Betreuen anerkannt.
3. Tätigkeiten mit Personen mit Migrationshintergrund, welche dem Berufsprofil teilweise entsprechen (zum Beispiel Interkulturelles Dolmetschen), werden zur Hälfte als Berufserfahrung im Bereich Beraten, Begleiten, Betreuen anerkannt.

3.2 Spezialfälle, Anerkennung und Anrechnung für die Zulassung / Zulassungsvorabklärung

In Zweifelsfällen können Interessierte jederzeit die vollständigen Anmeldeunterlagen dem Prüfungssekretariat für eine Zulassungs-Vorabklärung einreichen. Die QS-Kommission nimmt diese gegen eine Gebühr vor und eröffnet den Entscheid schriftlich. Dieser ist einer späteren Anmeldung zur Prüfung beizulegen. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

Insbesondere entscheidet die QS-Kommission über die Anerkennung und Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen und stellt hierfür Gleichwertigkeitsbestätigungen gegen Gebühr aus.

Dies umfasst auf Antrag von Kandidierenden auch die Gleichwertigkeitsbestätigung anderer Abschlüsse und Leistungen zu den Kompetenznachweisen gemäss Punkt 3.5.

Information und Unterlagen zum Gleichwertigkeitsverfahren sind beim Prüfungssekretariat erhältlich.

Die für die Anerkennung anderer Abschlüsse und Leistungen anfallenden Kosten werden den Antragstellenden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Die Qualitätssicherungskommission entscheidet zudem im Einzelfall über Nachteilsausgleichs-gesuche der einzelnen Kandidaten und Kandidatinnen mit Beeinträchtigungen. Entsprechende Gesuche sind fristgerecht mit der Prüfungsanmeldung bei dem Prüfungssekretariat einzureichen. Das Merkblatt vom SBFI (Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen) ist durch die Kandidaten und Kandidatinnen für die Anmeldung entsprechender Gesuche beizuziehen. Die in diesem Dokument (Ziffer 2, Antrag auf einen Nachteilsausgleich bei Berufs- und höheren Fachprüfungen) genannten Inhalte und Dokumente sind bei der Anmeldung durch die Kandidaten und Kandidatinnen zu berücksichtigen, respektive beizulegen. Das Merkblatt kann bei dem Prüfungssekretariat bezogen oder auf der Homepage des SBFI www.sbf.admin.ch heruntergeladen werden

3.3 Übersicht und Verzeichnis Modulsystem

Die für die Zulassung geforderten Kompetenznachweise können im Rahmen der Modulprüfungen der folgenden, gleichnamigen Module erworben werden. Empfohlen wird, die Modulprüfungen in der Reihenfolge der nachfolgenden Auflistung zu absolvieren.

Grundlagenmodule:

Grundlagenmodul 1: Migration im gesellschaftlichen Kontext sowie ihre Ursachen und Auswirkungen (Grundfragen Migration)

Grundlagenmodul 2: Rechtliche Grundlagen für die Arbeit als Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann

Grundlagenmodul 3: Im transkulturellen Kontext kommunizieren, beraten, begleiten und betreuen

Aufbaumodule:

Aufbaumodul 4: Die Gestaltung des Aufenthalts und die Integration von Personen mit Migrationshintergrund in Zusammenarbeit mit anderen Stellen unterstützen und begleiten

Aufbaumodul 5: Die eigene Arbeit und die Zusammenarbeit professionell gestalten

3.4 Organisation und Durchführung der Modulprüfungen

Personen können grundsätzlich auch ohne Besuch der unter Punkt 3.3 aufgelisteten Module die Modulprüfungen/Kompetenzprüfungsverfahren absolvieren und die Kompetenznachweise erlangen. Für weitere Informationen zu den Modulprüfungen/Kompetenzprüfungsverfahren wendet man sich an die Modulanbieter.

3.4.1 Übersicht Modulprüfungen

Form	Praxisarbeit mit Logbuch	Schriftliche Fallarbeit	Reflexionsgespräch	Schriftliche Prüfung
Modul	1, 5	4	3	2
Kompetenzaspekt	Handeln und Dokumentieren in der Praxis	Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen in der Praxis anwenden	Kommunikative und reflexive Kompetenzen zeigen	Gesetzliche Grundlagen kennen
Formale Anforderungen	Schriftliche Arbeit von 3-5 Seiten oder kommentiertes mediales Produkt.	Schriftliche Fallarbeit von 10`000-15`000 Zeichen (ohne Leerzeichen, Inhaltsverzeichnis und Anhänge) Thema: Darstellung einer Umsetzung einer im Modul vermittelten Methodenkompetenz in der eigenen Praxis	Von Lehrperson geführtes oder begleitetes Gespräch im Kleingruppen-Setting. Pro Teilnehmende/r stehen mind. 20 Minuten zur Verfügung.	Schriftliche Prüfung (mind. 60 min.) mit verschiedenen Frageformen zu Modulinhalten.
Beurteilungsdimensionen	<ul style="list-style-type: none"> - Nachvollziehbarkeit des Praxishandelns - Bezug zu und korrekte Anwendung von im Modul vermittelten Wissensinhalten /-kompetenzen - Erfüllen der formalen Anforderungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Bezug zur eigenen Praxis - Relevanz des Themas - Fachlich korrekte Anwendung von im Modul vermittelten Kompetenzen und Wissensinhalten - Nachvollziehbarkeit des Kontextes der beschriebenen Situation - Nachvollziehbarkeit der Reflektion und Schlussfolgerungen - Fachliche Richtigkeit und korrekter Einsatz der Fachsprache - Erfüllen der formalen Anforderungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Eigene Lernerfahrungen an Praxisbeispielen aufzeigen - Professionelle Haltung und damit verbundene Werte aufzeigen und erläutern - Darstellung fachlicher Einschätzungen und Überlegungen - Stellung nehmen zu Wertefragen anhand von Praxisfällen 	<ul style="list-style-type: none"> - Korrektheit und fachliche Qualität der Antworten - Bestehensquote: mind 60% der Maximalpunktezahle muss erreicht sein
Anmerkung	Im Praxisfeld wird eine konkrete, selbst durchgeführte Aufgabe im Kontext des MFP-Berufsbildes geplant, die Umsetzung dargestellt, im Kontext erläutert und thematisiert.	Ein Fachthema bestimmen, bearbeiten, sich mit ihm auseinandersetzen und die erworbenen Kenntnisse darlegen.	Reflektieren des eigenen Lernprozesses, Auseinandersetzung mit Wertfragen und mit der professionellen Haltung. Die persönlichen Überlegungen in einem fachlichen Gespräch mit Kolleginnen und Kollegen besprechen.	-

3.5 Modulbeschreibungen

Grundlagenmodul 1: Migration im gesellschaftlichen Kontext sowie ihre Ursachen und Auswirkungen (Grundfragen Migration)	
Anmerkungen zum Inhalt	Im Modul steht der Erwerb von Grundkenntnissen über die Zusammenhänge von Migration und deren Auswirkungen auf den einzelnen Menschen und die Gesellschaft im Zentrum.
Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Über ein Grundverständnis von Ursachen und Auswirkungen von Migration verfügen und deren Bedeutung für die Arbeit mit Personen mit Migrationshintergrund erklären können • Über ein Grundverständnis von aktuellen theoretischen Ansätzen zu Kultur, Ethnisierung, Ethnozentrismus, Diskriminierung und Rassismus verfügen und Fachbegriffe dazu korrekt verwenden • Gesundheitliche und soziale Auswirkungen von Migration auf Personen mit Migrationshintergrund beschreiben • Anzeichen psychischer Erkrankungen und posttraumatischer Belastungsstörungen erkennen • Über ein Grundverständnis der Bedeutung von Identitätsbildung, -verlust und -veränderung sowie bezüglich Zugehörigkeit verfügen und in Bezug auf seine Arbeit mit Personen mit Migrationshintergrund erläutern • Mögliche Konfliktfelder und Krisenrisiken im Kontext von Migration und Integration erkennen und beschreiben • Den kulturell unterschiedlichen Umgang mit Konflikten und Krisen erkennen und erläutern
Modulprüfung (Form und Dauer)	Praxisarbeit mit Logbuch (gemäss Punkt 3.4.1)
Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises	Der Kompetenznachweis ist 5 Jahre lang für die Zulassung zur Berufsprüfung Migrationsfachmann/ Migrationsfachfrau gültig (Stichtag Anmeldetermin Berufsprüfung).

Grundlagenmodul 2: Rechtliche Grundlagen für die Arbeit als Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann	
Anmerkungen zum Inhalt	Das Modul vermittelt die notwendigen Grundkenntnisse über die rechtlichen und behördlichen Verfahren, die den Aufenthalt von Personen mit Migrationshintergrund in der Schweiz regeln sowie über die Sozialsysteme.
Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Die relevanten rechtlichen Grundlagen, behördlichen Verfahren, Systeme und Förderstrukturen für den Asyl-, Migrations- und Integrationsbereich in den entsprechenden Gesetzen, Verordnungen und weiteren Quellen nachschlagen, diese korrekt interpretieren und im Arbeitsalltag berücksichtigen können • Den gesetzlichen Rahmen und die jeweiligen Anwendungen der Wegweisungsausführung und der Rückkehrhilfe kennen • Die Normen der Sozialhilfe (z.B. SKOS) für Personen aus dem Asylbereich kennen • Das schweizerische System der Sozialversicherungen kennen und in Bezug auf die Zielgruppe erläutern können • Die Grundlagen und Funktionsweisen des Gesundheits-, Bildungs-, Arbeitsmarkts- und Sozialsystems sowie derer Fachstellen der Schweiz und der Kantone erläutern • Die Rahmenbedingungen betreffend Sozialversicherungen (insbesondere AHV und Pensionskassen) und Steuerwesen kennen inkl. der wichtigsten Rechtsmittel in diesen Bereichen • Die gesetzlichen Grundlagen zum Arbeitsrecht, zu den Arbeitsbewilligungen und zum Arbeitslosengesetz erläutern können
Modulprüfung (Form und Dauer)	Schriftliche Prüfung (gemäss Punkt 3.4.1)
Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises	Der Kompetenznachweis ist 5 Jahre lang für die Zulassung zur Berufsprüfung Migrationsfachmann / Migrationsfachfrau gültig (Stichtag Anmeldetermin Berufsprüfung).

Grundlagenmodul 3: Im transkulturellen Kontext kommunizieren, beraten, begleiten und betreuen	
Anmerkungen zum Inhalt	Im Zentrum steht die Handlungskompetenz, im transkulturellen Kontext adressatengerecht und lösungsorientiert zu kommunizieren. Das setzt auch Kenntnisse von Mechanismen, Gesetzmässigkeiten und Methoden der Kommunikation, Beratung, Begleitung und Betreuung voraus.
Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Gesetzmässigkeiten der zwischenmenschlichen Kommunikation kennen und in der eigenen Arbeit berücksichtigen • Handlungsansätze der professionellen zwischenmenschlichen und transkulturellen Kommunikation kennen und in der Arbeit berücksichtigen • Grundregeln und Handlungsansätze im Umgang mit Kommunikationsschwierigkeiten und -dynamiken (z.B. Nichtverstehen, emotionale oder aggressive Reaktionsweisen) kennen und im eigenen Arbeitsbereich anwenden • Zu unterschiedlichen Personen in unterschiedlichen Situationen eine professionelle Beziehung herstellen, geprägt von Respekt, Offenheit und Akzeptanz • In der Kommunikation einen Perspektivenwechsel vornehmen und die Sichtweise und Situation des Gegenübers erkennen und beschreiben können • Bedeutung von Rollen, sowie Macht- und Abhängigkeitsstrukturen in beruflichen Beziehungen kennen und in Bezug auf die eigene Arbeit erläutern können • Grundsätze des interkulturellen Dolmetschens kennen und Gespräche mit Bezug einer interkulturellen Dolmetscherin / eines interkulturellen Dolmetschers organisieren und durchführen • Die Grundregeln eines Beratungsprozesses kennen und in der Beratungssituation situationsgerecht einsetzen • Auftrag, Situation und Bedürfnisse mit Personen mit Migrationshintergrund klären • Eigene Rolle, Auftrag und Kompetenzbereich gegenüber Personen mit Migrationshintergrund verständlich machen • Mechanismen und Dynamiken in Gruppen und ihre Auswirkungen auf die eigene Arbeit beschreiben • Einfache Beratungen im Rahmen des Auftrags und der eigenen Kompetenzen gestalten und / oder situationsgerecht an Fachpersonen/-stellen weitervermitteln • Grundregeln und Handlungsansätze im Umgang mit Konflikten und psychischen Krisen kennen und im eigenen Arbeitsbereich adäquat anwenden können
Modulprüfung (Form und Dauer)	Reflexionsgespräch (gemäss Punkt 3.4.1)
Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises	Der Kompetenznachweis ist 5 Jahre lang für die Zulassung zur Berufsprüfung Migrationsfachmann / Migrationsfachfrau gültig (Stichtag Anmeldetermin Berufsprüfung).

Aufbaumodul 4: Die Gestaltung des Aufenthalts und die Integration von Migrantinnen und Migranten in Zusammenarbeit mit anderen Stellen unterstützen

Anmerkungen zum Inhalt	<p>Schwerpunkte des Moduls sind die praktische Unterstützung, Beratung und Begleitung von Personen mit Migrationshintergrund in der Integration und in der Gestaltung ihres Aufenthaltes in der Schweiz; auch in schwierigen Situationen. Das setzt voraus, dass unterstützende Fachstellen bekannt sind und zusammenarbeitsorientiert genutzt werden können.</p>
Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Die für die soziale und berufliche Integration relevanten Faktoren kennen und begründen • Die Schwierigkeiten und Hindernisse von Migrantinnen und Migranten bei der Gestaltung ihres Aufenthaltes und bei der Integration und den möglichen Unterstützungsbedarf erkennen • Bedürfnisgerechte Unterbringung organisieren und Personen in der Wohnsituation unterstützen • Über das Asylverfahren und das Leben in der Schweiz informieren, komplexe Sachverhalte verständlich darstellen • Das institutionelle Netzwerk und die kantonalen Instanzen und Organisationen sowie spezialisierte Fachstellen und -personen im eigenen Arbeitsumfeld und deren Ressourcen und Angebote in Bezug auf die Integration von Personen mit Migrationshintergrund kennen • Die für die Begleitung erforderlichen Kenntnisse über Grundlagen, Funktionen und situationsspezifischen Nutzen des Gesundheits-, Bildungs-, Arbeitsmarkts- und Sozialsystems nutzen und vermitteln können • Personen mit Migrationshintergrund zur Bewältigung des Alltags befähigen und diese bei der sozialen und beruflichen Integration unterstützen • Ressourcen von Personen mit Migrationshintergrund im Dialog erschliessen und in Zusammenhang mit den Anforderungen an ein Angebot oder einer Intervention bringen • Ansätze zur Motivationsförderung und selbstbestimmungsfördernde Begleitungsmethoden kennen und situationsgerecht anwenden (Empowerment) • Aneignung und Anwendung von für den Arbeitsmarkt relevanten Schlüsselkompetenzen oder Softskills fördern • Tagesstrukturangebote bedürfnisorientiert organisieren und gestalten und animieren, bestehende Angebote zu nutzen • Die Funktion und den situationsspezifischen Nutzen von Hilfsangeboten im Bereich der psychischen Beschwerden und posttraumatischen Belastungsstörungen erläutern und sich deren Weiterentwicklung erschliessen • Gespräche mit Personen mit hohem Unterstützungsbedarf führen und dokumentieren • Personen in administrativen und administrativen Angelegenheiten unterstützen • Krisen und konflikthanfällige Situationen frühzeitig erkennen und das eigene Handeln danach ausrichten • Die Einsetzbarkeit und Zweckmässigkeit von Interventionsmöglichkeiten und Methoden der Deeskalation beurteilen

	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Vermittlung einleiten und begleiten oder Fachpersonen beiziehen
Modulprüfung (Form und Dauer)	Schriftliche Fallarbeit aus dem eigenen Arbeitsbereich, welche das eigene Handeln in der Beratung, Begleitung und Betreuung in einem oder mehreren der Modulschwerpunkte thematisiert (gemäss Punkt 3.4.1)
Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises	Der Kompetenznachweis ist 5 Jahre lang für die Zulassung zur Berufsprüfung Migrationsfachmann / Migrationsfachmann gültig (Stichtag Anmeldetermin Berufsprüfung).

Aufbaumodul 5: Die eigene Arbeit und die Zusammenarbeit professionell gestalten	
Anmerkungen zum Inhalt	Im Zentrum stehen Kenntnisse und Methoden der Arbeits- und Aufgabengestaltung, welche für die Arbeit in einer Organisation des Asyl-, Integrations- und Migrationsbereichs notwendig sind.
Kompetenzen gemäss Qualifikationsprofil	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Organisationslehre bezüglich Aufbau- und Ablauforganisation, normativer Ebene, Strategie, Operativem, Arbeitsorganisation sowie Funktion und Inhalte der regelnden Dokumente (z.B. Pflichtenhefte, Stellenbeschriebe, Richtlinien, Arbeitsvorschriften etc.) erläutern • Die Vorgaben und Zielsetzungen der eigenen Institution, die eigene Rolle, sowie den eigenen Auftrag erläutern und umsetzen • Methoden zur systematischen Planung von projekthaften Aufgaben und Massnahmen kennen • Projekthafte Umsetzung von Ideen und Innovationen im eigenen Arbeits- und Kompetenzbereich mit und für die Zielgruppe initiieren, planen, durchführen und auswerten • In Projekten und Aufgaben realistische und überprüfbare Ziele formulieren • Kreative Prozesse und Entscheidungsfindungen in Gruppen anleiten • Einfache Budgets und Kostenberechnungen erstellen und Kosten kontrollieren, einhalten und buchhaltungsgerecht aufbereiten • Grundelemente der Berichtslegung und Präsentationstechnik kennen und Arbeitsergebnisse oder Tätigkeitsbericht in präziser, umfassender, strukturierter und knapper Form erstellen • Richtlinien und Gesetze bezüglich der Aktenführungen und des Daten- und Persönlichkeitsschutzes kennen und bei der Dossierführung sowie im Umgang mit Akten und sensiblen Informationen berücksichtigen • Sachverhalte in Klienten- und Kundendossiers verständlich und getrennt von eigenen Interpretationen oder Zuschreibungen darstellen • Die Mechanismen der öffentlichen Diskussion über Migration in der Öffentlichkeit kennen • Bei der Durchführung von Massnahmen die Informationsbedürfnisse von internen und externen Anspruchsgruppen erkennen und ihnen adäquate Informationen zur Verfügung stellen um eine objektive und aktuelle Information zur Migration und zur Integration und/oder zu den eigenen Aktivitäten zu ermöglichen • Bei der Information die Spannungsfelder und Mechanismen der öffentlichen Diskussion über Migrationsthemen berücksichtigen • Vorurteilen und Desinformationen mit sachlicher Information und eigenem beruflichem Wissen und Erfahrungshintergrund begegnen
Modulprüfung (Form und Dauer)	Praxisarbeit mit Logbuch (gemäss Punkt 3.4.1)
Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises	Der Kompetenznachweis ist 5 Jahre lang für die Zulassung zur Berufsprüfung Migrationsfachmann / Migrationsfachfrau gültig (Stichtag Anmeldetermin Berufsprüfung).

4 Abschlussprüfung

Die Prüfungsteile haben inhaltliche Schwerpunkte gemäss nachfolgender Darstellung. In jedem Teil können jedoch sämtliche Kompetenzen gemäss Berufsbild und Qualifikationsprofil geprüft werden.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Beratung, Begleitung, Betreuung			
Position 1.1: Prüfungsarbeit zur eigenen Praxis	schriftlich	vorgängig	1
Position 1.2: Fachgespräch zur Prüfungsarbeit und zur Praxis	mündlich	40 min.	2
2 Angewandte Berufskennnisse			
Position 2.1: Asyl, Migration und Integration	schriftlich	90 min.	1
Position 2.2: Arbeiten im Netzwerk	schriftlich	60 min.	1
Total		190 min. (zuzüglich Prüfungsarbeit)	

Die Beurteilung der Abschlussprüfung erfolgt nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung. Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten

des Prüfungsteils 1 Beratung, Begleitung, Betreuung und
des Prüfungsteils 2 Angewandte Berufskennnisse.

Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

4.1 Prüfungsteil 1: Beratung, Begleitung, Betreuung

In diesem Prüfungsteil werden prioritär die Handlungskompetenzbereiche A) «Das eigene Handeln reflektieren und im transkulturellen Kontext handeln und kommunizieren»; B) «Personen mit Migrationshintergrund beraten», C) «Personen mit Migrationshintergrund im Integrationsprozess begleiten» und D) «Personen mit Migrationshintergrund insbesondere in Asyleinrichtungen betreuen» gemäss Qualifikationsprofil geprüft.

Position 1.1: Prüfungsarbeit zur eigenen Praxis

In der Prüfungsarbeit werden konkretes Praxishandeln der Kandidatin oder des Kandidaten im Bereich der Kernkompetenzen der Migrationsfachperson, d.h., in der Beratung und/oder Betreuung und/oder Begleitung von Personen mit Migrationshintergrund geprüft.

Dies können einzelne exemplarische oder mehrere Fall- oder Praxissituationen sein, in die die Kandidatin oder der Kandidat im Rahmen ihres bzw. seines Auftrages und des Auftrags des Arbeitgebers direkt involviert sind. Die Prüfungsarbeit hat einen Umfang von 15`000-24`000 Zeichen (ohne Leerzeichen).

Die weiteren formalen und inhaltlichen Anforderungen sind in einem, von der QSK erlassenen, verbindlichen Leitfaden festgehalten.

Beurteilungsdimensionen Prüfungsarbeit:

- a) Bezug zur eigenen Praxis und zum eigenen konkreten Handeln im Bereich der Kernkompetenzen der Migrationsfachperson
- b) Vorgehensweise und eigenes Handeln fachlich erläutern und begründen
- c) Das Verständnis der eigenen Rolle in der Arbeit mit Migrantinnen und Migranten
- d) Darstellung des Kontextes (Auftrag der arbeitgebenden Organisation, eigener Auftrag, gesetzliche Rahmenbedingungen)
- e) Reflexion des eigenen Handelns und Verbesserungsvorschläge beschreiben und begründen

Disposition zur Prüfungsarbeit

Die Disposition wird auf dem dafür vorgesehenen Formular erstellt und enthält mindestens folgende Angaben

- a) Eine kurze Beschreibung der vorgesehenen Praxissituation
- b) Angaben zu Vorgehen und zum Aufbau der Prüfungsarbeit

Innerhalb von drei Wochen nach Einreichung wird den Kandidatinnen und Kandidaten der Entscheidung der Prüfungsleitung (Genehmigung, Ablehnung oder Genehmigung mit Auflagen der Disposition) mitgeteilt. Im Falle einer Ablehnung kann die Disposition maximal zweimal nachgebessert werden.

Die Genehmigung der Disposition gilt nur für die bevorstehende Prüfungssession.

Die detaillierten Anforderungen und Vorgaben für die Erstellung der Disposition der Prüfungsarbeit werden mit der Ausschreibung auf der Website www.fachperson-migration.ch aufgeschaltet.

Position 1.2: Fachgespräch zur Prüfungsarbeit und zur Praxis

Basis für die Prüfung ist die Prüfungsarbeit. Das Fachgespräch beinhaltet einerseits fachliche Vertiefungsfragen zur eigenen Praxis der Kandidatin oder des Kandidaten und Aspekten des konkreten Handelns als MFP in dieser Praxis. Dazu gehören auch methodische Fragen, Kenntnisse des eigenen Handlungsfeldes und der Zielgruppe, Aspekte der transkulturellen Kommunikation und des konkreten Handelns in Beratungs-, Begleitungs-, und Betreuungssituationen, wie auch der Umgang mit Krisen, Konflikten und herausfordernden Verhaltensweisen.

Beurteilungsdimensionen Fachgespräch:

- a) Das eigene Handlungsfeld und eigenes Handeln verständlich erläutern und begründen
- b) Reflexionsfähigkeit im transkulturellen Kontext
- c) Verknüpfung und Einordnung des Prüfungsarbeitsthemas im weiteren Feld von Asyl, Migration und Integration
- d) Fachkompetenz im Themenfeld Beraten-Begleiten-Betreuen
- e) Fach- und Methodenkompetenz in der Gesprächsgestaltung im transkulturellen Kontext
- f) Vorgehensweisen im Umgang mit Krisen und Konflikten
- g) Korrekter Einsatz der Fachsprache

4.2 Prüfungsteil 2: angewandte Berufskennnisse

Position 2.1: Asyl, Migration und Integration

In diesem Prüfungsteil werden prioritär Fach- und Methodenkompetenzen aus sämtlichen Handlungskompetenzbereichen gemäss Qualifikationsprofil geprüft.

Es handelt sich um eine schriftliche Prüfung bei der verschiedene Frageformen eingesetzt werden. Der Fokus liegt auf Sachwissen.

Beurteilungsdimensionen:

- a) Über Fachwissen verfügen und es auf konkrete Situation anwenden können

Position 2.2: Arbeiten im Netzwerk

In diesem Prüfungsteil werden prioritär die Kompetenzen gemäss den Handlungskompetenzbereichen E) «In interdisziplinären Teams und Netzwerken zusammenarbeiten» und F) «In einer Organisation die Aufgaben mitgestalten, planen und organisieren» im Qualifikationsprofil geprüft.

Es handelt sich um eine schriftliche Prüfung basierend auf einer schriftlich dargestellten Fallsituation. Diese Fallsituation ist entlang von Leitfragen zu analysieren.

Beurteilungsdimensionen:

- a) Eingehen auf Fragestellungen
- b) Analytische Klarheit, Nachvollziehbarkeit und Verständlichkeit der Argumentation und der Schlussfolgerungen
- c) Fachliche Richtigkeit und korrekter Einsatz der Fachsprache

4.3 Hilfsmaterial an der Prüfung

Erlaubt sind Dictionnaire und Wörterbücher. Weitere Hilfsmittel nur auf ausdrückliche Genehmigung durch die QSK. Ausgeschlossen ist die Unterstützung dritter Personen in jeglicher Form.

4.4 Prüfungskompetenzen und Anspruchsniveau

Prüfungsteile	Inhalt / Kompetenz	Anspruchsniveau	Art der Prüfung
Prüfungsteil 1 Beratung, Begleitung, Betreuung Position 1 Prüfungsarbeit	Eigene Praxis und eigenes Handeln darstellen	2	Schriftliche Arbeit (vorgängig erstellt)
Position 2, Fachgespräch	Reflexionskompetenz Kommunikationskompetenz Anwendung Fachwissen in der Praxis	3-4	Fachgespräch zur Prüfungsarbeit; mündlich
Prüfungsteil 2 angewandte Berufskennnisse Position 3 Asyl, Migration und Integration	Fachwissen aus allen Bereichen	2-3	Schriftliche Prüfung
4 Arbeiten im Netzwerk	Fachwissen aus allen Bereichen	3	Schriftliche Fallanalyse

Niveau 2: Orientierungswissen

Die Kandidatin oder der Kandidat kennt den Prüfungsinhalt und versteht dessen Stellenwert für das eigene berufliche Handeln.

Kategorien: Abläufe, Ausnahmen, Begriffe, Bezeichnungen, Fachterminologie, Gesetze, Grundsätze, Kriterien, Regeln, Strukturen, Typen, Zusammenhänge Tätigkeiten

Tätigkeiten: aufzählen, beschreiben, bezeichnen, darstellen, definieren, erklären, gliedern, unterscheiden, zuordnen

Niveau 3-4: Handlungsfähigkeit

Die Kandidatin oder der Kandidat wendet das Wissen an, analysiert Problemstellungen und entwickelt Lösungen.

Kategorien: Anwendungen, Argumente, Konzepte, Planung, Projekte, Schlussfolgerungen, Thesen, Varianten, Vorschläge

Tätigkeiten: ableiten, anwenden, argumentieren, begründen, beweisen, entwerfen, gewichten, interpretieren, präsentieren, untersuchen, vorschlagen.

5 Organisatorisches

5.1 Publikation der Prüfung

Die Berufsprüfung wird auf den folgenden Websites veröffentlicht:

www.fachperson-migration.ch

5.2 Anmeldung und Zulassung

Die Anmeldung und die entsprechenden Fristen sind in der Prüfungsordnung in Ziff. 3.2 geregelt. Der Anmeldung sind beizufügen:

- Vollständig ausgefülltes Anmeldeformular mit allen notwendigen Angaben
- Kopie eines amtlichen Ausweises (Pass, Identitätskarte oder Aufenthaltsbewilligung)
- Kompetenznachweise der Module 1-5
- Arbeitsbestätigungen durch Arbeitgeber über die Berufspraxis. Die Arbeitsbestätigungen enthalten detaillierte Angaben zum Beschäftigungszeitraum und zur -dauer, zum Anstellungsumfang und zur konkreten Aufgabe, insbesondere mit Personen mit Migrationshintergrund
- Belege über die beruflichen Abschlüsse (Zeugniskopien), mit beglaubigten Übersetzungen, wenn nicht in einer Landessprache ausgestellt.
- Disposition zur Prüfungsarbeit

NB: Die Zulassung ist abgeschlossen, wenn die Kandidatin oder der Kandidat sowohl die Prüfungsgebühr fristgerecht entrichtet und die Prüfungsarbeit fristgerecht eingereicht hat. Wenn diese nicht innerhalb der von der Kommission für Qualitätssicherung angegebenen Fristen entrichtet oder wenn die Prüfungsarbeit nicht fristgerecht eingereicht wird, gilt die Kandidatin oder der Kandidat als nicht angemeldet und wird nicht zur Prüfung zugelassen. Die Kommission für Qualitätssicherung versendet keine Zahlungserinnerungen.

5.3 Prüfungsgebühr

Die Höhe der Prüfungsgebühr wird im Rahmen der Publikation der Prüfung bekannt gegeben.

Für die Wiederholung von Prüfungsteilen werden spezielle Gebühren festgelegt und publiziert.

6 Prüfungswiederholung

Gemäss Art 6.51 der Prüfungsordnung kann, wer die Prüfung nicht bestanden hat, diese zweimal wiederholen. Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 4.0 erzielt wurde.

Für die Wiederholung von Prüfungsteil 1 muss eine neue Prüfungsarbeit eingereicht werden.

Für die Anmeldung und Zulassung zur Prüfung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung (Anmelde- und weitere Termine gemäss offiziellem Prüfungsterminplan. Publiziert in der Prüfungsausschreibung jeweils ab Anfang November auf www.fachperson-migration.ch).

Die Prüfungswiederholung erfolgt in der Regel in einer der nächsten zwei folgenden Berufsprüfungen. Es gelten die Prüfungstermine der jeweiligen Berufsprüfung.

7 Rechtsmittel

Siehe die Ziffer 7.31 und 7.32 der Prüfungsordnung.

Siehe auch das Merkblatt des SBFI zum Beschwerdeverfahren auf www.sbf.admin.ch > Themen > Höhere Berufsbildung > Berufsprüfungen BP und höhere Fachprüfungen HFP > Kandidierende und Absolvierende > Beschwerdeverfahren

8 Anhänge

- Berufsbild Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann vom ...
- Übersicht der Handlungskompetenzen Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann vom ..
- Anforderungsniveau Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann vom ...