

SCA – Swiss Coaching Association
SKO – Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Betriebliche Mentorin / Betrieblicher Mentor

Vom **18. JUNI 2019**

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

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

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

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Betriebliche Mentorinnen und Mentoren mit eidg. Fachausweis begleiten Einzelpersonen in deren Arbeits- und Berufsfeld bei Lern-, Veränderungs- und Entwicklungsprozessen.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Betriebliche Mentorinnen und betriebliche Mentoren

- arbeiten auf Basis eines Auftrages und verfügen über einen Qualitätssicherungsprozess;
- bereiten Begleitungen bei Einzelpersonen gemäss ihrem Konzept vor, führen sie durch und schliessen sie ab;
- gestalten den Auftrag mit Mitarbeitenden und Auftraggebenden;
- klären Beziehungen und Rollen und unterstützen Mitarbeitende bei Lern-, Veränderungs- und Entwicklungsprozessen;
- wenden in ihrer beruflichen Zusatztätigkeit Basistheorien der Wahrnehmung, Reflexion und Kommunikation an;
- orientieren sich in ihrer beruflichen Tätigkeit an ihrer Rolle als betriebliche Mentorinnen und Mentoren;
- entwickeln im Bewusstsein der möglichen Folgen von Veränderungsprozessen geeignete Empfehlungen und leiten Mitarbeitende, wenn angezeigt, an entsprechende Stellen weiter;

- erkennen Grenzen ihres Konzepts und sind in der Lage Widersprüche und neue Inhalte ein- und zuzuordnen;
- führen die mit dem Begleitungsangebot zusammenhängenden administrativen Arbeiten fachgerecht aus.

1.23 Berufsausübung

Betriebliche Mentorinnen und Mentoren mit eidg. Fachausweis verfügen über prozessbegleitende Kompetenzen. Sie unterstützen Führungspersonen und Mitarbeitende von Organisationen bei der Bewältigung arbeitsplatzbezogener Fragestellungen.

Sie begleiten ihre Kundinnen und Kunden individuell passende Lösungen zu finden, fördern Fähigkeiten und Handlungskompetenzen sowie die Selbstreflexion. Arbeitsplatzbezogene Fragestellungen ergeben sich beispielweise bei organisationalen Veränderungen, starker beruflicher Belastung, komplexen Projekten sowie in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, Entwicklung Führungsrolle und berufliche Weiterentwicklung.

Betriebliche Mentorinnen und Mentoren mit eidg. Fachausweis arbeiten prozessorientiert und setzen zusätzlich Beratungs- und Trainingselemente aufgaben-, bedarfs- und situationsgerecht ein. Der zielführende Einsatz der drei Rollen als Coach, Berater, Beraterin und Trainer, Trainerin in zeichnet ihre Tätigkeit aus.

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

Mit ihrer Dienstleistung unterstützen Betriebliche Mentorinnen und Mentoren mit eidg. Fachausweis Einzelpersonen bei der Bewältigung beruflicher Herausforderungen. Dabei berücksichtigen sie kulturelle, finanzielle und soziale Gegebenheiten sowie Aspekte der Nachhaltigkeit.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

SCA - Swiss Coaching Association

SKO - Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 6 bis 9 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm inkl. Abgabetermin für die schriftlichen Prüfungen (Begleitungskonzept und thematische Arbeit).
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) legt die Qualitätskriterien für die anerkannten Begleitungspersonen fest, die den persönlichen Entwicklungsprozess begleiten und stellt sicher, dass diese Personen die geforderten Qualitätskriterien erfüllen;
- h) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- i) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;

- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 **Anmeldung**

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse sowie die Bestätigung der Teilnahme an Sitzungen gem. Ziff 3.31c (persönlicher Entwicklungsprozess) und den Begleitungsnachweis gem. Ziff 3.31d;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 **Zulassung**

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und 4 Jahre Berufspraxis nachweist;
und
- b) eine Bestätigung von durch die Prüfungskommission anerkannten Begleitungs-
personen:
über die Teilnahme während mindestens 6 Monaten an mindestens 9 Reflexi-
onssitzungen zu 180 bis 240 Minuten in einer Gruppe von max. 10 Personen
(bei maximal drei anerkannten Begleitungs-
personen);
oder
über die Teilnahme während mindestens 6 Monaten an mindestens 9 Sitzungen
zu je 120 Minuten Einzelbegleitung (bei maximal drei anerkannten Begleitungs-
personen);
Zudem bestätigen die Kandidierenden, dass sie ihren persönlichen Entwick-
lungsprozess reflektiert und im Erfahrungsbericht schriftlich festgehalten haben.
- c) als Kandidat oder Kandidatin schriftlich einen Begleitungsnachweis über min-
destens 20 Einzelbegleitungen (von 60 - 90 Minuten Dauer) mit mindestens drei
verschiedenen Personen vorweist.

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

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Be-
werber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ab-
lehrender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

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

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 15 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindesten 3 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 8 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - d) Todesfall im engeren Umfeld;
 - e) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

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

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

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

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

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

4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Bewertung fest.

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

4.5 Abschluss und Beurteilungssitzung

4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Begleitungskonzept	schriftlich	vorgängig erstellt
2 Thematische Arbeit	schriftlich	vorgängig erstellt
3 Präsentation und Fachgespräch zu den Prüfungsteilen 1 und 2 inkl. Besprechung des Begleitungsnachweises	mündlich	105 Min.
4 Livebegleitung	praktisch	105 Min.

Prüfungszeit total 210 Min. / 3h und 30 Min.

Prüfungsteil 1: Begleitungskonzept

Das Begleitungskonzept beschreibt Grundlagen sowie das Vorgehen bei der Begleitung von Einzelpersonen in deren Arbeits- und Berufsfeld bei Lern-, Veränderungs-, und Entwicklungsprozessen. Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen darin auf, wie sie Begleitungen vorbereiten, durchführen und abschliessen.

Prüfungsteil 2: Thematische Arbeit

Mit der thematischen Arbeit zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie fähig sind, die verschiedenen Handlungskompetenzen einer betrieblichen Mentorin, eines betrieblichen Mentors zu vernetzen. Das durch die Kandidatinnen und Kandidaten bestimmte Thema soll begleitungsrelevant und praxisorientiert sein.

Prüfungsteil 3: Präsentation und Fachgespräch zu den Prüfungsteilen 1 und 2

Im Prüfungsteil „Präsentation und Fachgespräch“ verbinden die Kandidatinnen und Kandidaten die in den schriftlichen Prüfungsteilen dargelegten beruflichen Handlungskompetenzen zu einem Ganzen: Sie reflektieren die einzelnen Prüfungsteile (Begleitungskonzept und thematische Arbeit) sowie den Begleitungsnachweis und stellen übergreifende Zusammenhänge her.

Prüfungsteil 4: Livebegleitung

In der Livebegleitung zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie fähig sind, eine Begleitung durchzuführen. Dazu erhalten sie die Beschreibung einer Ausgangssituation aus ihrem Arbeits- und Berufsumfeld. Nach einer Vorbereitungszeit von 45 Min. findet die eigentliche Begleitungssequenz von 60 Min. mit einer rollenspielenden Person als Kundin oder Kunde statt.

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

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit den Prädikaten:

- bestanden
- nicht bestanden

6.2 Beurteilung

6.21 Die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile beruht auf einem Punktesystem.

6.22 Die Urteilsprädikate werden wie folgt definiert:

- bestanden mind. 60% der maximalen Punktzahl erreicht
- nicht bestanden weniger als 60% der maximalen Punktzahl erreicht

6.3 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.31 Die Prüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil mit dem Prädikat «bestanden» beurteilt wird.

6.32 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

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

6.33 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.34 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) Die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile (Urteilsprädikate);
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.4 Wiederholung

6.41 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

- 6.42 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, die nicht bestanden wurden.
- 6.43 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Betriebliche Mentorin / Betrieblicher Mentor mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Mentor d'entreprise avec brevet fédéral**
 - **Mentore aziendale con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Company Mentor, Federal Diploma of Higher Education**

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

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 25. Juni 2014 über die Berufsprüfung für Betriebliche Mentorin und Betrieblicher Mentor wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21** Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 25. Juni 2014 erhalten bis 2021 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.
- 9.22** Wer die Diplomprüfung gemäss dem Reglement über die Diplomprüfung für Dipl. Coach SCA vom 31. Oktober 2003 (überarbeitet am 8. November 2006) bestanden hat, wird nach der ersten Durchführung der Prüfung gemäss der vorliegenden Prüfungsordnung von den Prüfungsteilen 1, 2 und 3 dispensiert.
- 9.23** Wer gestützt auf Ziffer 9.22 nur den Prüfungsteil 4 ablegen will, hat der Prüfungskommission ein entsprechendes Gesuch zu stellen. Im Übrigen finden die Bestimmungen der vorliegenden Prüfungsordnung sinngemäss Anwendung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

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

10. ERLASS

Olten, 6 Juni 2019

SCA Swiss Coaching Association



Helene Staub, Präsidentin SCA

SKO Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch



Jürg Eggenberger, SKO Geschäftsleiter / Terry Tschumi, Präsidentin avch

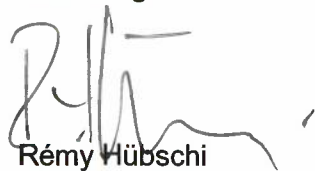


Peter Bürki, Präsident der Prüfungskommission

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 18. JUNI 2019

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung