

# Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Betriebliche Mentorin und Betrieblicher Mentor

Änderung vom **09. NOV. 2016**

---

Die Trägerschaft

SCA Swiss Coaching Association

SKO Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>,

*beschliesst:*

I

Die Prüfungsordnung vom 25. Juni 2014 über die Berufsprüfung für Betriebliche Mentorin und Betrieblicher Mentor wird wie folgt geändert:

7.12 (...)

Die englische Übersetzung lautet:

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

## 9.2. Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft und gilt bis zum 1. Januar 2018.

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI in Kraft.

---

<sup>1</sup> SR 412.10

Olten,

SCA Swiss Coaching Association

Olten 26.9.2016 

Peter Bürki, Präsident SCA

Luzern, 27.9.16 

SKO Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch

Fürst, 30.9.16 

Jürg Eggenberger, SKO Geschäftsleitung / Alexa Eicher Stöckli, Präsidentin avch

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 09. NOV. 2016

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung



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

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **Berufsprüfung für Betriebliche Mentorin und Betrieblicher Mentor**

vom **25. JUNI 2014**

---

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

##### **1.2 Berufsbild**

###### **1.21 Arbeitsgebiet**

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

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

Betriebliche Mentorinnen und Mentoren mit eidg. Fachausweis

- arbeiten im Auftrag ihrer Organisation mit vereinbartem Kontrakt und sind in einen Qualitätssicherungsprozess und ins Controlling des Betriebs eingebunden;
- bereiten Begleitungen bei Einzelpersonen gemäss ihrem Konzept vor, führen sie durch und schliessen sie ab;
- gestalten den Kontakt mit Mitarbeitenden und Auftraggebenden innerhalb ihrer Organisation fachgerecht;

- klären Beziehungen und Rollen und unterstützen Mitarbeitende innerhalb ihrer Organisation 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 arbeiten in ihrem Beruf und verfügen als Zusatzqualifikation über prozessbegleitende Kompetenzen bezogen auf ihr Arbeits- und Berufsfeld. Sie arbeiten im Auftrag der Organisation, in der sie angestellt und in deren Qualitätssicherungs- und Controllingprozess (e) sie eingebunden sind.

#### 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 mindestens 6 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Schweigepflicht.
- 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 Prüfungsteile;
- 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) führt die Liste der anerkannten Beratungspersonen
- 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 Prüfungssekretariat übertragen.

## **2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht**

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten. Mitglieder der Prüfungskommission können bei den Prüfungen anwesend sein.

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

## **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, 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:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

### **3.2 Anmeldung**

Der Anmeldung sind beizufügen:

Prüfungsordnung Betriebliche Mentorin / Betrieblicher Mentor mit eidg. Fachausweis

- 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 Supervisionssitzungen gem. Ziff. 3.31c und den Begleitungsnachweis gem. Ziff. 3.31d;
- c) die Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1</sup>.

### **3.3 Zulassung**

#### **3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer**

- a) mindestens über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis verfügt und vier Jahre Berufspraxis nachweist;  
oder
- b) mind. acht Jahre Berufspraxis nachweist;  
und
- c) eine Bestätigung von durch die Prüfungskommission anerkannten Beratungspersonen über die Teilnahme an mindestens 9 einschlägigen Supervisionssitzungen während mindestens 6 Monaten inkl. Reflexion/Erfahrungsbericht zum persönlichen Entwicklungsprozess beibringt;
- d) einen Begleitungsnachweis über mindestens 20 Einzelsitzungen (von 60 - 90 Minuten Dauer) mit mindestens drei verschiedenen Personen

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41, das termingerechte Einreichen des Begleitungskonzepts sowie die rechtzeitige Abgabe der thematischen Arbeit.

**3.32** Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

### **3.4 Kosten**

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

**3.42** Kandidierende, 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.

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

## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 15 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen, mindestens aber 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:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten;
  - die Beurteilungskriterien aller Prüfungsteile.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 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. Erfolgt der Rücktritt, nachdem einzelne Prüfungsteile bereits abgelegt wurden, so gilt die Prüfung als unterbrochen.
- Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
  - Krankheit und Unfall;
  - Todesfall im engeren Umfeld;
  - 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:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - 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 zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Bewertung fest.

- 4.42 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.
- 4.43 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 bzw. Nichtbestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFJ wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

## 5 PRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile 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	mündlich	105 Min
4	Livebegleitung	praktisch	105 Min. (Vorbereitung 45 Min., Begleitung max. 60 Min.)
5	Praxisbeispiel	mündlich	105 Min. (Vorbereitung 45 Min Prüfungsgespräch 60 Min.)
<b>Prüfungszeit total</b>			315 Min. resp. 5 Stunden und 15 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 Kandidat/-in 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 findet die eigentliche Begleitungssequenz mit einer rollenspielenden Person als Kundin oder Kunde statt.

### Prüfungsteil 5: Praxisbeispiel

Die Kandidatinnen oder Kandidaten erhalten ein Praxisbeispiel, in welchem eine Ausgangssituation zu einem Lern-, Veränderungs- oder Entwicklungsprozess beschrieben ist. Diese Situation beinhaltet eine realistische Fragestellung, welche sich betrieblichen Mentorinnen und Mentoren stellt. Nachdem die Kandidatinnen oder Kandidaten die Situation gelesen haben, führen sie aus, wie sie die Person in dieser Situation ganz konkret begleiten würden.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission 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. Der Prüfungsteil 4 (Livebegleitung) muss abgelegt werden.

## **6 BEURTEILUNG UND BEWERTUNG**

### **6.1 Allgemeines**

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile 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:
- sich nicht rechtzeitig abmeldet;
  - ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
  - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
  - 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:
- die Bewertungen der einzelnen Prüfungsteile (Urteilsprädikate);
  - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.
- 6.4 Wiederholung**
- 6.41 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.
- 6.42 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf nicht bestandene Prüfungsteile.
- 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 Direktorin oder dessen Direktor 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**
- Als englische Übersetzung wird Company Mentor with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.
- 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 Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## **9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Übergangsbestimmungen**

- 9.11 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, 3 und 5 dispensiert.
- 9.12 Wer gestützt auf Ziff. 9.11 nur den Prüfungsteil 4 ablegen will, hat der Prüfungskommission ein entsprechendes Gesuch zu stellen. Im Übrigen finden die Bestimmungen der vorliegenden Prüfungsordnung sinngemäss Anwendung.

### **9.2 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft und gilt bis zum 1.1.2017.

10 ERLASS

Olten, den 6. Juni 2014

SCA Swiss Coaching Association



Peter Bürki, Präsident SCA

SKO Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch



Jürg Eggenberger, SKO Geschäftsleitung / Diana Binder, Präsidentin avch

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, den 25. Juni 2014

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation



Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung