

Wegleitung zur Prüfungsordnung

Höhere Fachprüfung für Expertin / Experte der Pferdebranche

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
1.1. Zweck der Wegleitung	2
1.2. Berufsbild	2
1.3. Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)	2
2. Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Diploms	2
2.1. Administratives Vorgehen	3
3. Zulassungsbedingungen	4
4. Modulbeschreibungen	4
4.1. Modulsystem	4
4.2. Modulabschlüsse	5
4.3. Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse	7
4.4. Organisation, Zugang zu den Modulprüfungen, Durchführung	7
5. Abschlussprüfung	7
5.1. Administratives Vorgehen	7
5.2. Organisation und Durchführung	7
5.3. Rahmenbedingungen	10
5.4. Beschwerde an das SBFI	10
5.5. Genehmigung der Wegleitung	10
Liste der Anhänge	11
Anhang 1: Kompetenzen Expertin / Experte der Pferdebranche	12
Anhang 2: Glossar	15
Anhang 3: Module	16
Anhang 4: Terminplanung QV (Basisvorgabe)	16

1. Einleitung

Das eidgenössische Diplom als Expertin der Pferdebranche / als Experten der Pferdebranche wird durch die bestandene Höhere Fachprüfung erworben. Mit der Höheren Fachprüfung werden die in den Modulbeschrieben aufgeführten sowie in der Berufspraxis vertieften Kompetenzen vernetzt geprüft. Diese Kompetenzen wurden durch Fachleute der Pferdebranche ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Expertin der Pferdebranche / ein Experte der Pferdebranche nach Bestehen der Höheren Fachprüfung bei der Ausübung des Berufes bewältigen muss.

Gestützt auf Ziffer 2.2.1 Bst. a der Prüfungsordnung der höheren Fachprüfung für Expertin / Experte Der Pferdebranche erlässt die QS-Kommission die vorliegende Wegleitung.

1.1. Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung gibt den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einen Einblick in die wichtigen Aspekte der höheren Fachprüfung Expertin/Experte der Pferdebranche. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung Expertin/Experte der Pferdebranche vom 07. Oktober 2014.

Die Wegleitung beinhaltet:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Höheren Fachprüfung;
- Informationen zu den Modulen und Modulprüfungen;
- Eine detaillierte inhaltliche Beschreibung der Höheren Fachprüfung.

1.2. Berufsbild

Das Berufsbild ist in der Prüfungsordnung unter Kapitel 1.2 beschrieben. Die Kompetenzen der Expertin/Experten der Pferdebranche sind im Anhang 1 zu dieser Wegleitung in der Tabelle Übersicht der Kompetenzen dargestellt.

1.3. Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

Gemäss Ziffer 2 „Organisation“ der Prüfungsordnung ist die QS Kommission zuständig für alle organisatorischen, administrativen und operativen Aufgaben im Zusammenhang mit der Prüfung und der Diplomerteilung.

Sie kann administrative Aufgaben einem Sekretariat und operative Aufgaben einer Prüfungsleitung übertragen. Die Verantwortung für eine konforme Umsetzung der Bestimmungen der Prüfungsordnung trägt die QS Kommission.

Kontaktadresse des Prüfungssekretariats ist:

Organisation der Arbeitswelt OdA, Pferdeberufe Schweiz, 3000 Bern

2. Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Diploms

Um das eidgenössische Diplom Expertin Der Pferdebranche / Experte Der Pferdebranche zu erlangen, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Im folgenden Kapitel wird dargestellt, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, und wie die Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen schrittweise vorgehen können.

2.1. Administratives Vorgehen

Folgende Schritte müssen für eine erfolgreiche Anmeldung zur Abschlussprüfung beachtet werden. Diese sind aus der Sicht der Kandidatinnen und Kandidaten dargestellt:

Schritt 1: Ausschreibung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben. Diese Ausschreibung informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über:

- Die Prüfungsdaten;
- Die Prüfungsgebühr;
- Die Anmeldestelle;
- Die Anmeldefrist;
- Den Ablauf der Prüfung.

Termine und Formulare sind im Internet unter www.pferdeberufe.ch zu finden bzw. zu beziehen.

Schritt 2: Prüfen der Zulassungsbedingungen

Die Kandidatinnen und Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3.3.1 der Prüfungsordnung aufgeführt sind. Können alle Bedingungen erfüllt werden, so wird die Anmeldung ausgefüllt.

Schritt 3: Vorschlag der Aufgabenstellung für die Projektarbeit

Die Kandidatinnen und Kandidaten reichen der QSK mit der Anmeldung eine Arbeitsskizze (Ziele, Vorgehen) der Projektarbeit „Unternehmenskonzept“ ein (Prüfungsteil 1). Diese Projektarbeit vernetzt strategische Querschnittskompetenzen und betriebswirtschaftliche Kompetenzen.

Schritt 4: Anmeldung zur höheren Fachprüfung

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen und Kandidaten das vorgegebene Formular. Dem Formular sind die unter Ziffer 3.2 der Prüfungsordnung aufgeführten Dokumente bzw. Nachweise beizulegen.

Schritt 5: Entscheid über die Zulassung

Die QS Kommission entscheidet aufgrund der unter Ziffer 3.3. der Prüfungsordnung aufgeführten Bedingungen über die Zulassung zur Prüfung und über die Genehmigung der Arbeitsskizze zum Unternehmenskonzept. Der Entscheid wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 4 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt.

Schritt 6: Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühren sind im Anschluss an den Zulassungsentscheid gemäss Angaben des Prüfungssekretariats zu entrichten (Zahladresse, Frist).

Schritt 7: Aufgebot

Die Kandidatin oder der Kandidat wird gemäss Ziffer 4.1 der Prüfungsordnung mindestens 8 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten.

Schritt 8: Bei Bedarf Ausstandbegehren formulieren

Aufgrund des mit dem Aufgebot erhaltenen Verzeichnisses der Expertinnen und Experten entscheidet die Bewerberin oder der Bewerber über die Notwendigkeit eines Ausstandbegehrens, das mindestens 6 Wochen vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission vorgelegt werden muss.

3. Zulassungsbedingungen

Für die Zulassungsbedingungen gilt Ziffer 3.3.1 der Prüfungsordnung.

Die geforderte Berufserfahrung muss bei Ablauf der Anmeldefrist für die Abschlussprüfung erfüllt sein.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 4 Monate vor Beginn der Prüfung über den Zulassungsentscheid und die Genehmigung der Aufgabenstellung für die Projektarbeit in schriftlicher Form informiert.

4. Modulbeschreibungen

Die Grundstruktur der Ausbildung entspricht dem Modell „Höhere Fachprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung“.

Bevor die Kandidatinnen / Kandidaten die höhere Fachprüfung antreten können, müssen sie alle unter Ziffer 4.1 aufgelisteten Module bestanden haben.

4.1. Modulsystem

Der Weg zum eidgenössischen Diplom sieht folgendermassen aus:

<i>Bereich</i>	<i>Bezeichnung</i>	
Module zu KMU-Themen	HFP-KMU1	Recht und Unternehmen
	HFP-KMU2	Öffentlichkeitsarbeit und Event Management
	HFP-KMU3	Administrative Führung des Unternehmens
	HFP-KMU4	Ökonomische Planung und Finanzierung
	HFP-KMU5	Personalführung und -entwicklung
	HFP-KMU6	Strategische Unternehmensführung
	Modulprüfungen der KMU-Module	
Module zu Pferde- und Unterrichts-themen	HFP-F1	Reit- und Fahrtechnik aller Fachrichtungen
	HFP-F2	Unterrichts- und Ausbildungskonzepte
	HFP-F3	Sportlehre
	HFP-F4	Persönlichkeitsentwicklung
	HFP-F5	Ausbildungs- und Trainingsarbeit mit dem Pferd
	Modulprüfungen der Fachmodule	
Abschlussprüfung in drei Teilen	<i>Prüfungsteil</i>	<i>Form</i>
	1. Unternehmenskonzept	schriftlich und mündlich
	2. Prüfungsarbeiten Betriebsführung	schriftlich
	3. Prüfungsarbeit Unterricht und Ausbildung	schriftlich, praktisch und mündlich

Die aufgelisteten Module sind in Anhang 3 detailliert beschrieben.

4.2. Modulabschlüsse

Die Kandidatinnen / Kandidaten absolvieren 6 obligatorische Modulprüfungen im Bereich der KMU-Module und 5 Prüfungen im Bereich der Fachmodule.

Alle Modulprüfungen werden jeweils als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Für die definitive Zulassung zur höheren Fachprüfung ist ein erfolgreicher Abschluss aller 11 Module zwingend.

Die Modulprüfungen sind in den jeweiligen Modulidentifikationen unter der Rubrik Kompetenznachweis umfassend und detailliert beschrieben (Anhang 3). Sie sind gemäss folgender Übersicht aufgebaut:

6 KMU-Module

Grundlagenmodul	Kompetenznachweis		Dauer
	Form, Elemente	Gegenstand	
HFP-KMU1 Recht und Unternehmen	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen Rechtsform Unternehmen	90 Minuten
HFP-KMU2 Öffentlichkeitsarbeit und Event Management	Transferaufgabe mit HFP-F1		
	Projektportfolio	Marketing- und Kommunikationskonzept	6 Monate
	Konzept durchführen / präsentieren	Marketing- und Kommunikationskonzept	30 Minuten
HFP-KMU3 Administrative Führung des Unternehmens	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	60 Minuten
HFP-KMU4 Ökonomische Planung und Finanzierung	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	60 Minuten
HFP-KMU5 Personalführung und -entwicklung	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	90 Minuten
HFP-KMU6 Strategische Unternehmensführung	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	90 Minuten
	Dokumentation	Businessplan	4 Wochen

5 Fachmodule

Grundlagenmodul	Kompetenznachweis		Dauer
	Form, Elemente	Gegenstand	
HFP-F1 Reit- und Fahrtechnik aller Fachrichtungen	Transferaufgabe mit HFP-KMU2, HFP-F2 und HFP-F5		
	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen Reittechnik der eigenen Fachrichtung	90 Minuten
	Mündliche Prüfung	Präsentation Projektabschluss	15 Minuten
	Schriftliche Prüfung	Schriftliches Portfolio	12 Monate
	Praktische Prüfungen	Präsentationen in der Reit- / Fahrtechnik	20 Minuten
HFP-F2 Unterrichts- und Ausbildungskonzepte	Transferaufgabe mit HFP-F1		
	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Unterrichts- und Ausbildungskonzepte	60 Minuten
	Praktische Prüfung	Planung, Durchführung und Evaluation von Unterrichtseinheit(en)	40 Minuten
HFP-F3 Sportlehre	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen der Sportlehre und Leistungsoptimierung	60 Minuten
HFP-F4 Persönlichkeitsentwicklung	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	60 Minuten
HFP-F5 Ausbildungs- und Trainingsarbeit mit dem Pferd	Transferaufgabe mit HFP-F1		
	Schriftliche Prüfung (Lernzielkontrolle)	Grundlagen	60 Minuten
	Praktische Prüfung	Individuelle Präsentation	20 Minuten

Durchführung der Modulprüfungen

Den Prüfungen liegen folgende Rahmenbedingungen zugrunde:

- Die Durchführung der Modulprüfungen ist Sache der Modulanbieter.
- Die Prüfungen werden aufgrund der jeweiligen Vorgaben (Ziele, Anforderungen, Erfolgskriterien) beurteilt und bewertet.
- Die für die Prüfung geforderten Dossiers, Dokumentationen und Lernportfolios sind dem Modulanbieter gemäss dessen Terminangaben einzureichen.
- Die Leistungen an den Modulprüfungen werden von zwei Expertinnen und Experten beurteilt. Eine Person wird vom Modulanbieter gestellt, die zweite Person kann aus dem Expertenpool der Trägerschaft stammen.
- Die Rechtsmittel werden vom Modulanbieter geregelt.
- Die Modalitäten zur Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen werden vom Modulanbieter geregelt.

Resultate der Modulprüfungen

Die Resultate werden für jedes Modul in einem Dokument „Kompetenznachweis“ festgehalten. Diese Dokumente sind der Anmeldung zur Berufsprüfung beizulegen. Die Modalitäten für die bei Ablauf der Anmeldefrist noch laufenden Module sind unter Ziffer 3 „Zulassungsbedingungen“ der Wegleitung geregelt.

4.3. Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse

Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls ist dieses während 7 Jahren als Zulassung zur Abschlussprüfung gültig. Stichtag ist der Anmeldeschluss für die Abschlussprüfung.

4.4. Organisation, Zugang zu den Modulprüfungen, Durchführung

Die Punkte ...

- Ausschreibung
- Zugang
- Durchführung
- Organisation

... der Modulprüfungen werden von den einzelnen Bildungsanbietern geregelt.

5. Abschlussprüfung

Die Kandidatinnen und Kandidaten können die Abschlussprüfung antreten, wenn sie über die erforderlichen Modulabschlüsse verfügen und einen einschlägigen Praxisnachweis erbracht haben.

5.1. Administratives Vorgehen

Alle organisatorischen Angaben zu der höheren Fachprüfung sind unter www.pferdeberufe.ch verfügbar.

5.2. Organisation und Durchführung

Die Abschlussprüfung ist gemäss Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung wie folgt strukturiert:

<i>Prüfungsteile</i>	<i>Positionen</i>	<i>Gewichtung der Positionen zur Berechnung der Note des Prüfungsteils</i>	<i>Gewichtung Prüfungsteile zur Berechnung der Gesamtnote</i>
1. Betriebswirtschaft	1.1 Unternehmenskonzept eines bestehenden oder neuen Unternehmens (Projektarbeit)	50%	100%
	1.2 Präsentation und Expertengespräch zum Unternehmenskonzept	50%	
2. Betriebsführung	2.1. Fallstudie «Wirtschaftliche Planung und Finanzierung»	50%	100%
	2.2 Konzept für die Führung und Förderung der Mitarbeiter im eigenen Betrieb Expertengespräch zum Konzept	50%	
3. Weiterbildungsangebot	3.1 Projektarbeit: Weiterbildungskurs: Entwickeln (Konzept, Budget, Finanzierung, Programm, Lektionenpläne), planen, organisieren, durchführen und evaluieren (Lernziele) mit abschliessendem Expertengespräch.	Entwicklung 30% Durchführung 70%	100%

Bei der Abschlussprüfung werden die im Qualifikationsprofil dargestellten, in den Modulbeschrieben entwickelten und in der Berufspraxis vertieften, zentralen Handlungskompetenzen anhand typischer Aufgaben der Berufstätigkeit vernetzt und umfassend geprüft.

Nachfolgend werden die drei Prüfungsteile der Abschlussprüfung detailliert beschrieben.

5.2.1. Prüfungsteil 1: Betriebswirtschaft

Die QS-Kommission validiert aufgrund der eingereichten Skizze die individuelle Aufgabenstellung der Projektarbeit „Unternehmenskonzept“. Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten 4 Monate vor dem ersten Tag der Abschlussprüfung die Bestätigung der individuellen Aufgabenstellung.

Die Projektarbeit vernetzt Querschnitts- und Fachkompetenzen. Sie umfasst eine systematische Darstellung und Analyse der Ausgangslage, die Entwicklung eines Unternehmenskonzeptes, die Massnahmen und das Vorgehen zur Einführung des entwickelten Konzeptes sowie Kriterien zu dessen Evaluation.

Die Kandidatinnen / Kandidaten orientieren sich dabei an folgender Struktur:

1. Darstellung und Analyse der Ausgangslage (Betrieb, Umfeld, Praxissituation, Ressourcen)
2. Leitbild und Unternehmensstrategie
3. Rechtsform des Unternehmens
4. Marktleistungen und Marketingstrategie
5. Investitionsrechnung und Finanzierungsplan
6. Businessplan mit Betriebskostenvoranschlag (Jahresbudget)
7. Controlling und Qualitätssicherung
8. Vorgehen und Massnahmen zur Umsetzung und Evaluation
9. Reflexion (Vorgehen, Ergebnis)

Die Kandidatinnen / Kandidaten dokumentieren die Prüfungsarbeit in Form eines 25 -35 Seiten (exklusiv Deckblätter und Anhänge von höchstens 10 Seiten) umfassenden Berichts und reichen diesen 4 Wochen vor dem ersten Tag der Abschlussprüfung ein.

Im Rahmen der Schlussprüfung präsentieren die Kandidatinnen / Kandidaten das Ergebnis der Projektarbeit vor zwei Expertinnen/Experten und beantworten deren Fragen.

Die schriftliche Projektarbeit wird mit einer Positionsnote (1.1) bewertet. Die Präsentation und das Expertengespräch werden mit einer Positionsnote (1.2) bewertet. Die Prüfungsleitung berechnet die Note für den Prüfungsteil 1 als Mittel der zwei Positionsnoten.

Bearbeitung und Begleitung

Die zu prüfende Person bearbeitet das Unternehmenskonzept aufgrund der von der QS-Kommission festgelegten Vorgaben und der genehmigten Bearbeitungsskizze. Sie hat während der Bearbeitung Anspruch auf zwei Gespräche mit einer von der Prüfungsleitung bezeichneten Fachperson.

Bewertung des Unternehmenskonzeptes

Das „Unternehmenskonzept“ wird aufgrund der Aufgabenstellung und der Vorgaben anhand der Kriterien **Ergebnis** (Zielkonformität, Vollständigkeit, Brauchbarkeit, Qualität, Darstellung, Struktur), **Arbeitsablauf** (Logik, Systematik, Vollständigkeit, Methoden), **Selbständigkeit** (Analyse, Information, Vorbereitung, Planung, Entscheidungen, Argumentation, Selbstevaluation, Reflexion) durch zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und bewertet.

5.2.2. Prüfungsteil 2: Betriebsführung

Dieser zweite Prüfungsteil umfasst die schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe „Wirtschaftliche Planung und Finanzierung“ anhand eines Fallbeispiels (Position 2.1) im Rahmen der Abschlussprüfung und die Erarbeitung eines Konzeptes für die Führung und Förderung der Mitarbeiter im eigenen Betrieb (Position 2.2) im Vorfeld der Prüfung.

Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten 4 Monate vor dem ersten Tag der Abschlussprüfung die Vorgaben für das Konzept Mitarbeiterführung. Sie dokumentieren das Konzept in Form eines 10 -15 Seiten (exklusiv Deckblätter und Anhänge von höchstens 10 Seiten) umfassenden Berichts und reichen diesen 4 Wochen vor dem ersten Tag der Abschlussprüfung ein.

Bewertung des Prüfungsteils Betriebsführung

Die zwei Positionen von Prüfungsteil 2 werden aufgrund der Aufgabenstellung anhand der Kriterien **Ergebnis** (Zielkonformität, Vollständigkeit, Brauchbarkeit, Qualität, Darstellung, Struktur), **Arbeitsablauf** (Logik, Systematik, Vollständigkeit, Methoden), **Selbständigkeit** (Analyse, Information, Vorbereitung, Planung, Entscheidungen, Argumentation, Selbstevaluation, Reflexion) durch zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und bewertet.

Die Prüfungsaufgabe „Wirtschaftliche Planung und Finanzierung“ (Position 2.1) und das „Konzept Mitarbeiterführung“ (Position 2.2) werden je mit einer Positionsnote bewertet. Die Prüfungsleitung berechnet die Note für den Prüfungsteil 2 als Mittel der zwei Positionsnoten.

5.2.3. Prüfungsteil 3: Weiterbildungsangebot

Als praktische Prüfungsarbeit bewältigen die Kandidatinnen / Kandidaten die vernetzte Aufgabe der Entwicklung und Durchführung eines 2-tägigen Weiterbildungskurses aufgrund einer Anfrage aus der Praxis (Kunden, Verein) von der Konzeption bis zur Auswertung in den folgenden zwei Phasen:

A) Entwicklung: 30% in der Gewichtung der Notengebung

Analyse des Bedarfs und des Zielpublikums; Festlegung der Kursziele mit dem Kunden, Gestaltung des Kursprogramms, didaktisch-methodische Vorbereitung (Lernziele, Lektionspläne, Hilfsmittel), administrative Vorbereitung (Reservierungen, Budget).

Diese Phase findet vor der effektiven Prüfung statt. Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten 4 Monate vor dem ersten Tag der Abschlussprüfung die Bestätigung der individuellen Aufgabe für die praktische Prüfung aufgrund der vorgängig eingereichten Kursskizze.

Sie liefern der Prüfungsleitung 1 Monat vor der Prüfung ein vollständiges Kursdossier.

B) Durchführung: 70% Gewichtung in der Notengebung

Durchführung des Kurses und Auswertung des Kurses mit den Teilnehmern.

Die Expertinnen und Experten legen aufgrund des eingereichten Kursdossiers in Absprache mit der Prüfungsleitung und der zu prüfenden Person den Zeitpunkt des Kursbesuches fest.

Die Bewertung umfasst das eingereichte Dossier, die während des Kurses gemachten Beobachtungen, die Selbstevaluation des Kurses durch die zu prüfende Person und das abschliessende Expertengespräch.

Bewertung von Prüfungsteil 3

Die praktische Prüfungsarbeit „Weiterbildungsangebot“ wird aufgrund der Aufgabenstellung anhand der Kriterien **Ergebnis** (Zielkonformität, Vollständigkeit, Brauchbarkeit, Qualität, Darstellung, Struktur), **Arbeitsablauf** (Logik, Systematik, Vollständigkeit, Methoden), **Selbständigkeit** (Analyse, Information, Vorbereitung, Planung, Entscheidungen, Argumentation, Selbstevaluation, Reflexion) durch zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und mit einer Note bewertet.

Die Prüfungsleitung übernimmt diese Note als Note für den Prüfungsteil 3.

5.3. Rahmenbedingungen

Sprache

Die Abschlussprüfung wird gemäss Ziffer 4.1.2 der Prüfungsordnung in den drei Landessprachen Deutsch, Französisch und Italienisch durchgeführt.

Zugelassenes Material

Zur Prüfung wird zusätzliches Material in Form von persönlichen Unterlagen zugelassen. Die QS-Kommission und die Prüfungsleitung legen die zugelassenen und mitzubringenden Hilfsmittel in einer entsprechenden Liste fest, die den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot zur Prüfung zugestellt wird.

Beurteilung, Bewertung und Noten

Die Abschlussprüfung besteht aus drei Prüfungsteilen mit insgesamt 5 Einzelaufgaben (Positionen). Aus dem Durchschnitt der Positionsnoten jedes Prüfungsteils ergibt sich die entsprechende Note des Prüfungsteils. Die Noten der drei Prüfungsteile fliessen zu je einem Drittel in die Gesamtnote ein.

Jede Prüfungsaufgabe wird anhand eines von der QS-Kommission erarbeiteten Beurteilungsblattes beurteilt. In diesem Beurteilungsblatt sind die unter Ziffer 5.2 festgelegten zentralen Beurteilungskriterien aufgeführt und mit Indikatoren ergänzt.

Die Leistungen werden gemäss den Bestimmungen der Ziffern 6.2 und 6.3 der Prüfungsordnung beurteilt und bewertet.

Bestehensregeln

Die Bestehensregeln sind in der Prüfungsordnung unter Ziffer 6.4 festgelegt.

5.4. Beschwerde an das SBFI

Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Das Merkblatt für eine Beschwerde kann unter <http://www.sbf.admin.ch> bezogen werden.

Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

5.5. Genehmigung der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung wurde von der QS-Kommission an Ihrer Sitzung vom 31.08.2017 verabschiedet.

Bern, (31.08.2017)



Der Präsident der QS-Kommission
Mathias Schibli

Liste der Anhänge

Anhang 1 – Überblick der Kompetenzen Expertin Der Pferdebranche / Experte Der Pferdebranche

Anhang 2 – Glossar (Folgeseite)

Anhang 3 – Module (separates Dokument)

Anhang 4 – Ablaufplan Abschlussprüfung (grafische Übersicht als separates Dokument)

Anhang 1: Kompetenzen Expertin / Experte der Pferdebranche

Handlungskompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen						
HKB 1 Gründung und strategische Führung eines Pferdeunternehmens.	HK1.01 Die gesetzlichen Vorgaben, die Rahmenbedingungen und das wirtschaftliche Umfeld für die Gründung eines eigenen oder die Übernahme eines Pferdeunternehmens erfassen und analysieren.	HK1.02 Ein Leitbild, Betriebsziele und eine erfolgsversprechende Strategie für den eigenen Betrieb entwickeln sowie auf dieser Grundlage einen Businessplan für das eigene Unternehmen mit Investitionsplanung erarbeiten.	HK1.03 Die Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens gestalten sowie diese der Entwicklung des Unternehmens und den sich verändernden Rahmenbedingungen anpassen.	HK1.04 Die Grundlagen und Instrumente der operativen und administrativen Führung des Unternehmens bereitstellen (Planung, Führung, Steuerung, Kontrolle, Rechnungsführung und Verwaltung).	HK1.05 Ein zweckmässiges Qualitätsmanagement für den Betrieb einrichten (Standards und Instrumente für interne Abläufe und Tätigkeiten sowie Dienstleistungen für die Kunden)	HK1.06 Ein umfassendes betriebliches Sicherheitskonzept erstellen. (Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit der Mitarbeiter, Sicherheit von Dritten und Sachwerten).	HK1.07 Die eigene Altersvorsorge und jene der Mitarbeitenden langfristig planen und die Unternehmensübergabe vorbereiten.
HKB 2 Entwicklung des Dienstleistungsangebotes des Unternehmens.	HK2.01 Den Markt beobachten und die Bedürfnisse der eigenen und potentiellen Kunden erfassen.	HK2.02 Aufgrund der Kundenbedürfnisse und der eigenen Stärken entsprechende Dienstleistungen entwickeln.	HK2.03 Den Kunden mit geeigneten Mitteln die Dienstleistungen präsentieren und anbieten.	HK2.04 Kunden und Öffentlichkeit mit gezielten Massnahmen über das Unternehmen informieren. (PR, Werbung, Homepage)	HK2.05 Die Kunden betreuen und pflegen.	HK2.06 Auftragspotenziale identifizieren und Aufträge akquirieren.	
HKB3 Finanzielle und administrative Führung des Unternehmens.	HK3.01 Das Budget und die Liquiditätsplanung erstellen (ordentlicher Betrieb und Investitionen) sowie eine zweckmässige Budgetkontrolle und ein einfaches Kostenmonitoring einrichten.	HK3.02 Das Rechnungswesen und die Verwaltung für den Betrieb einrichten (FIBU, KREDI, DEBI).	HK3.03 Das Rechnungswesen (Lohn und Zahlungsverkehr, Fakturierung periodische Abrechnungen z.B. für AHV, UVG, MwSt) und die Buchführung selber erledigen bzw. überwachen.	HK3.04 Versicherungen für den Betrieb abschliessen (Sozialversicherungen nach gesetzlichen Vorgaben und weitere aufgrund der betrieblichen Gegebenheiten und Bedürfnisse).	HK3.05 Instrumente der Budgetkontrolle und des Finanzmonitorings einsetzen (Kosten, Erträge, Investitionen, Liquidität) und nach Bedarf korrigierend eingreifen.	HK3.06 Periodische und jährliche Rechnungsabschlüsse erstellen, das Betriebsergebnis analysieren und interpretieren sowie geeignete Massnahmen ableiten.	

<i>Handlungskompetenzbereiche</i>	<i>Berufliche Handlungskompetenzen</i>						
HKB4 Leitung, operative Führung und Monitoring des Pferdeunternehmens.	HK4.01 Die Aktivitäten des Betriebes entwickeln (Jahresziele, Vorgaben für die kurzfristige Planung und Organisation der Arbeiten).	HK4.02 Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiter/innen entwickeln (Stellenbeschreibungen). Nach Bedarf Personal rekrutieren.	HK4.03 Regelmässige Teamsitzungen gestalten (Aktivitäten evaluieren, Vorschläge für Verbesserungen besprechen sowie Leistungs-, Qualitäts- und Sicherheitsziele vereinbaren).	HK4.04 Arbeitsverträge für die Mitarbeiter erstellen, Mitarbeitergespräche organisieren, die Mitarbeiter mit individuellen Massnahmen entwickeln (z.B. Weiterbildung) sowie Arbeitszeugnisse erstellen.	HK4.05 Als Beitrag zur Nachwuchsförderung im Betrieb Lernende ausbilden und betreuen (Bildungsbericht usw.) Betriebspezifische Anforderungen an Lernenden festlegen.	HK4.06 In Zusammenarbeit mit den Teamleitern geeignete Instrumente für die Führung, individuelle Betreuung und Unterstützung der Mitarbeiter vertreten.	HK4.07 Gespräche mit den direkt unterstellten Mitarbeitern qualifiziert vorbereiten, führen und auswerten (Ziele und Massnahmen vereinbaren und einleiten).
HKB5 Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben im Unternehmensalltag.	HK5.01 <u>Verträge</u> (Pension, Miete und Leasing von Pferden, Besitzergemeinschaften für Pferde) unter Einhaltung der Vorgaben zum Vertragsrecht abschliessen (Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, Haftpflicht).	HK5.02 Im Betrieb die gesetzlichen Bestimmungen zum <u>Arbeitsverhältnis</u> anwenden (OR, ArG, UVG, AHV, Gleichberechtigung etc.).	HK5.03 Bei der Planung, Einrichtung und Nutzung der <u>Infrastruktur</u> die örtlichen Baureglemente und Bestimmungen des TSchG einhalten.	HK5.04 Vollständigkeit und Rechtskonformität von <u>Miet- und Pacht- und Leasingverträgen</u> (Infrastruktur, Fahrzeuge, Weiden usw.) beurteilen. Verträge abschliessen.			
HKB6 Planung und Gestaltung der Ausbildung von Pferden sowie von Redressmassnahmen von Korrekturpferden.	HK6.01 Die Kenntnisse des Lernverhaltens und der Lernfortschritte von verschiedenen Pferdetypen und Alterskategorien in der täglichen Arbeit anwenden.	HK6.02 Fördern bei schwierigen, ängstlichen oder verhaltensgestörten Pferden mit Bodenschule oder Handarbeit Vertrauen und Gehorsam. Sie deuten und nutzen dazu das Verhalten, die Denkweise und die Urinstinkte der Pferde.	HK6.03 Planen die Ausbildung eines Pferdes vom Beginn der Ausbildung bis in die oberste Stufe in der entsprechenden Fachrichtung und leiten Kunden und Berufsleute in der Umsetzung an.	HK6.04 Planen die Redressur von schwierigen, verhaltensgestörten Pferden und leiten Kunden, Mitarbeitende und Berufsleute in der Umsetzung an.	HK6.05 Setzen in der Arbeit mit gut ausgebildeten Pferden Doppellonge und lange Zügel gezielt in der Bodenschule (Piaffe, Passage, Schulsprünge) ein.		

<i>Handlungskompetenzbereiche</i>	<i>Berufliche Handlungskompetenzen</i>						
HKB7 Konzeption, Durchführung und Auswertung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, -angeboten.	HK7.01 Unterrichten Kundinnen, Kunden und Berufsleute in einem Spezialthema (z.B. Sturztechnik, Reiten aus der Körpermitte sowie Lernverhalten, Anatomie und Biomechanik des Pferdes).	HK7.02 Unterrichten Kundinnen, Kunden und Berufsleute in allen Disziplinen ihrer Fachrichtung.		HK7.04 Unterrichten Kundinnen, Kunden und Berufsleute in der Hand- und Longenarbeit sowie in der Bodenschule.	HK7.05 Unterrichten Berufsleute in der Arbeit mit Doppellonge und am langen Zügel.	HK7.06 Planen, Organisieren, Durchführen und Auswerten von Kursen oder Anlässen in den verschiedenen Disziplinen der eigenen Fachrichtung (Ziele, Kursorganisation, Personalführung, Kursabrechnung usw.).	HK7.07 Koordinieren bei Reitunfällen die Nothilfemassnahmen (Personen und Pferde) gemäss Notfallorganisation.
HK8 Richten von Prüfungen, Beratung von Unternehmen und Führung von Verbänden.	HK8.01 Erkennen und Beurteilen der Grundgangarten der verschiedenen Reitweisen (klassisch, Western, Gangpferde).	HK8.02 Beurteilen Lektionen, Übungen und Programme in allen Disziplinen ihrer Fachrichtung. Planen die Weiterarbeit mit der Kundin oder dem Kunden und setzen zeitlich geplante Meilensteine zur Überprüfung der Ausbildungs- und Trainingsarbeit.	HK7.03 Beraten Kundinnen, Kunden und Berufsleute gezielt in der Entwicklung ihrer Leistungen, unter Einhaltung ethischer Grundsätze sowie der Erhaltung der Gesundheit von Pferd und Mensch. Sie erstellen dazu individuelle Trainingspläne, beraten die Kundinnen, Kunden und Berufsleute bei der Planung der Sporteinsätze und informieren sie über die entsprechenden Reglemente.	HK8.04 Richten Prüfungen in allen Disziplinen ihrer Fachrichtung und protokollieren der Beurteilung.	HK8.05 Reflektieren das eigene Verhalten als Führungsperson, Trainer und Richter sowie entwickeln das eigene Verhalten weiter.	HK8.06 Führen als Geschäftsleiter einen Verband, eine Institution oder ein grösseres Team.	HK8.07 Aufgrund der eigenen Erfahrung beraten sie Unternehmen der Pferdebranche in allen betriebswirtschaftlichen und fachlichen Belangen.

Basisversion 01.10.2010 /UM/PR – überarbeitet per 13.06.2017 / PR

Anhang 2: Glossar

Begriff/Abkürzung	Bedeutung
Ausstandbegehren	Ein Ausstandbegehren ist ein Antrag auf Ersatz des für eine Prüfung zugeteilten Experten bzw. der für eine Prüfung zugeteilten Expertin.
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 der Prüfung festgelegt und geben an, was erwartet wird, welche Leistungen erfüllt und welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Bewertung der Prüfung.
Fachkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Hierzu gehören zum Beispiel: Fundierte fachliche Kenntnisse und das Erkennen von Zusammenhängen.
Fallstudie	Bei einer Fallstudie wird auf Basis authentischen (Praxis-) Materials (Datenmaterial, Prozessbeschreibungen, Statistiken, Anspruchsgruppenanalysen etc.) ein reeller, komplexer und vielschichtiger Fall oder eine reelle, komplexe und vielschichtige Praxissituation analysiert und bearbeitet.
Handlungsfeld	Unter Handlungsfeldern versteht man in der Pädagogik zusammengehörige Aufgabenkomplexe mit beruflichen sowie lebens- und gesellschaftsbedeutenden Handlungssituationen. Handlungsfelder sind immer mehrdimensional, indem sie berufliche, gesellschaftliche und individuelle Problemstellungen miteinander verknüpfen. Aus diesen Handlungsfeldern werden Lernfelder für die berufliche Ausbildung konzipiert.
(Handlungs-) Kompetenz	(Handlungs-) Fähigkeit eines Individuums; häufig in Zusammenhang mit <i>beruflicher</i> (Handlungs-) Kompetenz. Die berufliche Handlungskompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft des Menschen, in beruflichen Situationen sach- und fachgerecht, persönlich durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln und seine Handlungsmöglichkeiten ständig weiter zu entwickeln. Die berufliche Handlungskompetenz besteht aus der Fachkompetenz, der Methodenkompetenz, der Sozialkompetenz und der Selbstkompetenz.
Methodenkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf die Methodik, das methodische Vorgehen und den Umgang mit Hilfsmitteln, die den Berufsleuten zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung stehen, bezogen.
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation. Zuständige eidgenössische Behörde des Bundes für die Berufsbildung.
Selbstkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf die persönlichen Fähigkeiten einer Berufsperson bezogen. Zum Beispiel die Fähigkeit zur kritischen Selbstreflexion, das Einschätzen des eigenen Handelns und der Wirkung auf andere.

Sozialkompetenz

(Handlungs-) Kompetenz auf die sozialen Fähigkeiten bezogen, die von einer Person im Rahmen ihrer Tätigkeiten gefordert werden. Hierzu gehören zum Beispiel: Einfühlungsvermögen, Umgang mit Personen aus verschiedenen Kulturen, gepflegter Umgang mit Kunden.

QS-Kommission

Qualitätssicherungskommission bzw. Kommission für Qualitäts-sicherung und Prüfungskommission für die Höhere Berufsbildung.

Anhang 3: Module

Siehe separates Dokument als Download auf www.pferdeberufe.ch (noch nicht aufgeschaltet)

Anhang 4: Terminplanung QV (Basisvorgabe)

Siehe separates Dokument als Download auf www.pferdeberufe.ch (noch nicht aufgeschaltet)