bso - Berufsverband für Coaching, Supervision und Organisationsberatung
SCA - Swiss Coaching Association
SKO - Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch
SAVOIRSOCIAL - Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**Höhere Fachprüfung für Beratungspersonen in den Fachrichtungen**

**Supervisorin-Coach / Supervisor-Coach**

**und**

**Organisationsberaterin / Organisationsberater**

vom 12. MRZ. 2015

---

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

## 1 ALLGEMEINES

### 1.1 Zweck der Prüfung

1.11 Zweck der Prüfung ist es festzustellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die im Berufsbild unter Ziff. 1.12 aufgeführten Kompetenzen der Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs mit eidgenössischem Diplom oder der Organisationsberaterinnen / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom verfügen.

1.12 **Berufsbild**
Fachrichtung Supervisorin-Coach/Supervisor-Coach
Supervisorinnen-Coachs und Supervisoren-Coachs unterstützen Berufsleute bei der Auseinandersetzung mit ihren Aufgaben. Sie helfen ihnen, ihr berufliches Handeln und ihre Rolle zu reflektieren und weiter zu entwickeln, die Zusammenarbeit mit Klientinnen, Klienten und Mitarbeitenden zu verbessern sowie Stress- und Konfliktsituationen zu bewältigen. Dabei beziehen sie immer den Kontext, in dem die zu Beratenden tätig sind, mit ein.

Fachrichtung Organisationsberaterin / Organisationsberater
Organisationsberaterinnen und Organisationsberater gestalten, steuern und begleiten

Veränderungs- und Entwicklungsprozesse von Gesamt- oder Teilorganisationen in ihren Kontexten unter Berücksichtigung der Firmenkultur. Mit ihrer Arbeit schaffen sie die Bedingungen dafür, dass die Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit der Organisation verbessert, neue Aufgaben bewältigt oder Konfliktsituationen gelöst werden. Sie fördern die nachhaltige Selbstorganisation, die optimale Nutzung vorhandener Ressourcen, die Motivation von Mitarbeitenden und die Flexibilität im Umgang mit Marktanforderungen. Dabei vollbringen sie einen Balanceakt zwischen voranzutreibenden Veränderungen und der für eine funktionstüchtige Organisation notwendigen Stabilität.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen
Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs und Organisationsberaterinnen / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom

- sind in der Lage, verschiedene Beratungsansätze mit Prozessorientierung für unterschiedliche Klientinnen und Klienten vertieft anzuwenden,
- verfügen für die Arbeit mit den Klientinnen und Klienten über differenzierte Wahrnehmungs-, Reflexions- und Kommunikationsinstrumente,
- verfügen über fundierte Kenntnisse zur Gestaltung von Problemlösungs-, Entscheidungs-, Lern- und Informationsprozessen,
- verfügen über fundierte Kenntnisse zur Dynamik von Veränderungsprozessen,
- arbeiten nach einem differenzierten Beratungskonzept, überprüfen und entwickeln es weiter,
- beraten gemäss vertraglicher Vereinbarung und sorgen für eine vertrauensvolle Arbeitsbeziehung,
- sind in der Lage, fundierte Bezüge zu den hinter dem Beratungsansatz stehenden wissenschaftlichen Theorien herzustellen;
- verfügen über ein umfassendes Repertoire von Beratungsmethoden und setzen sie situationsadäquat in der jeweiligen Beratung ein,
- klären Beziehungen und verfügen über unterschiedliche Konfliktbewältigungsstrategien, die sie in ihrer Arbeit anwenden,
- orientieren sich in ihrer beruflichen Tätigkeit an ihrer Rolle als Supervisorinnen-Coachs, Supervisoren-Coachs resp. Organisationsberaterinnen, Organisationsberater,
- gestalten den Beratungsprozess als phasenhaftes Geschehen,
- sind in der Lage, ihre Rolle den Erfordernissen der Beratungssituation anzupassen,
- sichern die Qualität ihres Angebots und entwickeln sie weiter;
- pflegen einen sorgsamen Umgang mit fremden und eigenen Ressourcen,
- führen die mit dem Beratungsangebot zusammenhängenden administrativen Arbeiten fachgerecht aus.

Berufsausübung
Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs und Organisationsberaterinnen / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom verfügen über umfangreiche beraterische Kompetenzen und setzen diese im eigenen und fremden Arbeits- und Berufsfeld ein. Sie arbeiten selbständig oder angestellt als interne Beraterinnen, Berater (auf Mandatsbasis).

Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur
Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs mit eidgenössischem Diplom wenden sich entweder

- an exponierte Personen und Entscheidungsträgerinnen und –träger. Im Vordergrund steht dabei die Auseinandersetzung mit der Berufsrolle, Funktion, Leistung und (Problem-) Lösung im jeweiligen System

oder

- grundsätzlich an alle Mitarbeitenden resp. Mitglieder einer Einheit. Im Vordergrund stehen hier die Reflexion der Arbeit und/oder die Entwicklung fachlicher und psychosozialer Kompetenzen.

Bei Organisationsberaterinnen / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom steht die Organisation im Zentrum. Thematisch geht es hier um die methodische Begleitung von Veränderungs- und/oder Entwicklungsprozessen.

Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs und Organisationsberaterinnen / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom halten sich an die berufsethischen Standards und berücksichtigen in ihrer Arbeit grundlegende Aspekte der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes.

Die Fachrichtungen ‚Supervisorin-Coach/Supervisor-Coach' und ‚'Organisationsberaterin/Organisationsberater' sind im Anhang d der Wegleitung näher beschrieben.

## 1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

| | | |
|---|---|---|
| bso | - | Berufsverband für Coaching, Supervision und Organisationsberatung |
| SCA | - | Swiss Coaching Association |
| SKO | - | Schweizer Kader Organisation mit ausbilder-verband avch |
| SAVOIRSOCIAL | - | Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales |

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

# 2 ORGANISATION

## 2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 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 einfache Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit 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;
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 Lehrsupervisorinnen und Lehrsupervisoren;

h) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
i) entscheidet über die Erteilung des Diploms;
j) behandelt Anträge und Beschwerden;
k) sorgt für die Rechnungsführung, die sie der Trägerschaft vorlegt, und für 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 und der nachhaltigen Entwicklung.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat 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.

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:

a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise, Nachweise, Empfehlungen und Arbeitszeugnisse;
c) Angabe der Fachrichtung und der Prüfungssprache;
d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)[1].

[1] Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

## 3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

a) über einen Abschluss der Tertiärstufe verfügt;

b) mindestens 6 Jahre Berufserfahrung hat;

c) als Supervisandin resp. als Supervisand 30 Stunden Supervision oder als Coachee 30 Stunden Coaching nachweist;

d) als Kandidatin resp. Kandidat der Fachrichtung Supervisorin-Coach/Supervisor-Coach mindestens 15 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 80 Stunden durchgeführt hat; oder
als Kandidatin resp. Kandidat der Fachrichtung Organisationsberaterin/Organisationsberater mindestens 3 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 80 Stunden durchgeführt hat;

e) während mindestens 2 Jahren an mindestens 8 Sitzungen mit insgesamt mindestens 20 Stunden einer Intervisionsgruppe teilgenommen hat;

f) während mindestens 1 Jahr von einer Lehrsupervisorin oder einem Lehrsupervisor in der angestrebten Fachrichtung in mindestens 10 Sitzungen mit insgesamt mindestens 15 Stunden begleitet worden ist und sie bzw. er die Kandidatin oder den Kandidaten anhand der Kriterien der Prüfungskommission zur Prüfung empfiehlt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Diplomarbeit und des Beratungskonzepts.

Die Prüfungskommission kann Kandidatinnen und Kandidaten mit Abschluss der Sekundarstufe 2 oder gleichwertig zur Prüfung zulassen, wenn diese die Bedingungen gemäss Ziff. 3.31c - f erfüllen und mind. 8 Jahre Berufserfahrung nachweisen.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 3 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 Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen 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 Prüfungsumfangs 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 insgesamt mindestens 10 Kandidierende, davon mind. 2 pro Fachrichtung die Zulassungsbedingungen erfüllen, oder zumindest alle 2 Jahre.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der 3 Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 5 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. 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;

c) 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.

Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

a) Mutterschaft;
b) Krankheit und Unfall;
c) Todesfall im engeren Umfeld;
d) 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 2 Expertinnen oder 2 Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Bewertung fest.

4.42 Mindestens 2 Expertinnen oder 2 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 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 Diploms in den Ausstand.

## 5 PRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

| Prüfungsteil | | Art der Prüfung | Umfang, Zeit |
|---|---|---|---|
| 1 | Diplomarbeit (in der Fachrichtung) | schriftlich | ca. 60 Seiten ohne Titelseite, Inhaltsverzeichnis, Literaturliste und Anhänge, vorgängig erstellt und bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist eingereicht[2] |
| 2 | Beratungskonzept (in der Fachrichtung) | schriftlich | max. 20 Seiten ohne Anhänge, vorgängig erstellt und bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist eingereicht[3] |
| 3 | Liveberatung und Assessment (in der Fachrichtung) | praktisch | 80 Minuten |
| 4 | Schlusskolloquium | mündlich | 90 Minuten |

**Diplomarbeit**
In der Diplomarbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten kritisch mit der eigenen Beratungspraxis in ihrer Fachrichtung und den zur Verfügung stehenden und angewandten Theorien, Ansätzen, Zielen und Methoden auseinander. Inhaltlich geht es um die Beschreibung eines Beratungsprozesses in ihrer Fachrichtung in einem Team, einer Gruppe, einer Organisation oder um die Beschreibung einer Einzelberatung.
Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen auf, dass sie fähig sind, einen komplexen Beratungsprozess in ihrer Fachrichtung eigenständig und praxisorientiert zu beschreiben, zu reflektieren, zu evaluieren und sich in ihrer Rolle als kompetente, selbstverantwortlich handelnde Supervisor/-innen-Coachs oder Organisationsberater/-innen zu präsentieren.

[2,3] Der Termin zur Einreichung der Diplomarbeit und des Beratungskonzepts wird mit dem Zulassungsentscheid kommuniziert.

**Beratungskonzept**
Das Beratungskonzept gibt Auskunft über

- die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen der Supervisorin-Coach des Supervisors-Coachs resp. der Organisationsberaterin, des Organisationsberaters;
- ihr, sein Menschenbild und ihre, seine ethische Grundhaltung;
- ihre, seine handlungsleitenden Theorien;
- ihre, seine allgemeinen und spezifischen Ziele von Beratung (inkl. Zielgruppen und Abgrenzung);
- die Beratungsgestaltung (Praxisansätze und Methoden);
- die professionelle Qualitätssicherung.

**Liveberatung und Assessment**
Die Kandidatinnen und Kandidaten (in der Rolle als Beratende in ihrer Fachrichtung) beraten live eine Klientin, einen Klienten. Für diese Rolle wird eine rollenspielende Person eingesetzt, die sich anhand einer schriftlich vorgegebenen Praxissituation (Fallbeispiel) auf die Rolle vorbereitet.
In einer weiteren Sequenz geben die Kandidatinnen und Kandidaten zu einer als Beobachterin oder Beobachter verfolgten Beratung differenziert Feedback und führen anschliessend mit der Beraterin, dem Berater ein Auswertungsgespräch.

**Schlusskolloquium**
Im Schlusskolloquium weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie in der Lage sind, ihr Verhalten als Supervisorinnen-Coachs / Supervisoren-Coachs resp. als Organisationsberaterinnen / Organisationsberater überzeugend zu beschreiben, kritisch zu reflektieren, plausibel und theoriegestützt zu begründen, realistisch zu beurteilen und Folgerungen für die weitere Entwicklung abzuleiten.

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

### 5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt detaillierte 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 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 Bestanden hat, wer mind. 60% der maximalen Punktzahl erreicht hat.

### 6.3 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms

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) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
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 das eidgenössische Diplom.

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

a) die Bewertungen der einzelnen Prüfungsteile (Urteilsprädikate);
b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

### 6.4 Wiederholung

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

6.42 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.43 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

## 7 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgende geschützte Titel zu führen:

- **Supervisorin-Coach / Supervisor-Coach mit eidgenössischem Diplom**
- **Superviseur-Coach avec diplôme fédéral**
- **Supervisore-Coach con diploma federale**

**resp.**

- **Organisationsberaterin / Organisationsberater mit eidgenössischem Diplom**
- **Conseillère en organisation, conseiller en organisation avec diplôme fédéral**
- **Consulente in organisazione con diploma federale**

Als englische Übersetzungen werden Supervisor resp. Consultant in Organisations with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

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

### 7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Diploms 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 Beratungspersonen werden von den Prüfungsteilen 1, 2 und 3 dispensiert, wenn sie folgende Nachweise erbringen:

- Ausbildung in Supervision-Coaching oder Organisationsberatung (mindestens 60 Tage) mit Abschlussarbeit;
- Schriftlich formuliertes Beratungskonzept, in dem die wesentlichen Punkte des eigenen Beratungsverständnisses aufgeführt sind (Grundhaltung, Theoriebezug, Ziele, Methoden, Evaluation);
- Nachweis der Beratungstätigkeit:
  in der Fachrichtung Supervisorin-Coach/Supervisor-Coach: von den gem. Ziff. 3.31d nachzuweisenden 15 Beratungsprozessen mind. 10 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 50 Stunden in den letzten 3 Jahren;
  in der Fachrichtung Organisationsberaterin/Organisationsberater: von den gem. Ziff. 3.31d nachzuweisenden 3 Beratungsprozessen mind. 2 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 50 Stunden in den letzten 3 Jahren;
- Nachweis eigener Evaluationsinstrumente und der Ergebnisse der Selbst- und Fremdevaluationen;
- Weiterbildung: mind. 60 Stunden in den letzten 3 Jahren.

Die Nachweise sind dem Prüfungssekretariat einzureichen. Für die Prüfung der Nachweise wird eine Gebühr erhoben.

Die Zulassungsbedingungen gemäss Ziff. 3.31 müssen erfüllt sein.

### 9.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft und gilt bis zum 1. Januar 2017.

## 10 ERLASS

Olten, den 15. Januar 2015

Trägerschaft für die Höhere Fachprüfung für Beratungspersonen in den Fachrichtungen Supervisorin-Coach / Supervisor – Coach und Organisationsberaterin / Organisationsberater mit eidg. Diplom

Berufsverband für Coaching, Supervision und Organisationsberatung bso
Franz Käser, Präsident bso

.....

Susanne Fasel, Geschäftsleiterin bso

.....

Swiss Coaching Association SCA
Peter Bürki, Präsident SCA

.....

Ruedi Eggerschwiler, SCA

.....

Schweizer Kader Organisation SKO mit ausbilder-verband avch
Jürg Eggenberger, Geschäftsleiter SKO

.....

Thomas Weibel, Präsident SKO

.....

SAVOIRSOCIAL Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales
Karin Fehr, Geschäftsführerin SAVOIRSOCIAL

.....

Monika Weder, Präsidentin SAVOIRSOCIAL

.....

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, den 12. MRZ. 2015

STAATSSEKRETARIAT FÜR BILDUNG, FORSCHUNG UND INNOVATION

Rémy Hübschi
Abteilungsleiter Höhere Berufsbildung