

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)

Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ

Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)
(Stand am 1. August 2017)

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zweck	2
2	Rechtliche Grundlagen des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen	2
3	Anmeldung und Beratung	2
4	Anforderungen an das Validierungsdossier	3
4.1	Antrag auf Beurteilung des Dossiers	3
4.2	Lebenslauf	3
4.3	Nachweise	3
4.4	Beschreibung der Tätigkeiten	3
5	Anrechenbare Vorbildungen	3
5.0	Sprachen	4
5.1	Gymnasiale Matura / Fachmittelschule / BM (SEK II) und Tertiärbildung	4
5.2	EFZ-Abschlüsse	4
5.3	Andere spezifische Vorbildungen	5
6	Bewertungskriterien zu den Handlungskompetenzen	5
6.1	Berufsspezifische Umsetzung einzelner Qualitäts-Standards.....	5
6.1.1	Einsatz mehrerer ExpertInnen, verbindliche Methoden und Zusammenarbeit	5
6.1.2	VAE-Gespräch und Einsatz zusätzlicher Überprüfungsverfahren.....	6
6.1.3	Regelmässiger Praxisaustausch als Regulativ zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung	6
7	Genehmigung und Inkrafttreten	7
	Änderung in den Ausführungsbestimmungen	7
	Änderung vom 1. Mai 2017	7
8	Anhang 1: Dokumente (Stand 01.08.2017)	8
9	Anhang 2: Dispensationen (Stand 01.02.2018)	9
9.1	Dispensation einzelner HK beim Abschluss einer gymnasialen Matura / Fachmittelschule / BM (SEK II) sowie Elemente der Tertiärbildung A und B	9
9.2	Dispensation einzelner HK beim Abschluss beruflicher Grundbildung, insbesondere verwandter EFZ-Berufe	10
9.3	Dispensation einzelner HK beim Nachweis spezifischer Weiterbildungen	12

1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Validierung von Bildungsleistungen und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

2 Rechtliche Grundlagen des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (**BBG**; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41.
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (**BBV**; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50.
- **Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (BiVo) Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ** vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017).¹
Massgeblich für das QV sind insbesondere Art. 19 Litt. c Ziff. 1. und 2.
- **Bildungsplan zur BiVo Kauffrau / Kaufmann EFZ** vom 26. September 2011 für die betrieblich organisierte Grundbildung (Stand am 1. Mai 2017).²
Massgeblich für das QV ist insbesondere Teil A: Berufliche Handlungskompetenzen für den betrieblichen Teil, der branchenspezifische **Leistungszielkatalog der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)** vom 26. September 2011 (Stand am 1. Januar 2017).³
- **Anforderungsprofil für die Allgemeinbildung** zur Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis 14.
- **Qualifikationsprofil für die Validierung von Bildungsleistungen Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ** vom 31. März 2017.⁴
Massgeblich für das QV ist insbesondere:
 - > Teil I: Berufsbild
Kap. 2 > keine Profildifferenzierung schulischer Art in der VAE
Kap. 3.1 > Allgemeinbildung sowie Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen sind in den im Qualifikationsprofil definierten Handlungskompetenzen integriert (siehe Art. 13 Abs. 3 BiVo);
 - > Teil II: Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen.
- **Bestehensregeln für die Validierung von Bildungsleistungen Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ** vom 31. März 2017.⁵
Massgeblich für das QV ist insbesondere Teil III: Übersicht der zu erfüllenden Handlungskompetenzen.

3 Anmeldung und Beratung

Die Verfahrenskantone verfügen über geeignete Informationsdokumente und Beratung zuhanden der Kandidatinnen und Kandidaten, insbesondere bezüglich:

- Ablauf des VAE-Verfahrens
- Kosten
- Zeitliche Vorgaben
- Beratung und Unterstützung während des VAE-Verfahrens
- Rechtliche Grundlagen und Rechtsweg
- Anforderungen an das Validierungsdossier
- Selbsteinschätzung KandidatInnen (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 5). **Sie wird von der IGKG Schweiz herausgegeben; inhaltlich sind die definierten Handlungskompetenzen (HK) verbindlich und nicht abänderbar**; in der Darstellung sind die Verfahrenskantone frei.

Die Angebote und Dokumente richten sich nach den Standards der Checklisten zur Qualitätsentwicklung und -sicherung für die Verfahren zur VAE (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 8-10).

¹ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

² Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

³ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

⁴ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

⁵ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

4 Anforderungen an das Validierungsdossier

4.1 Antrag auf Beurteilung des Dossiers

- Angestrebter Abschluss (Berufsbezeichnung)
- Personalien der Kandidatin oder des Kandidaten
- Unterschrift der Kandidatin oder des Kandidaten
- Eingabe des Dossiers: elektronisch und Printform⁶

4.2 Lebenslauf

4.3 Nachweise

Vor der Dossiererstellung, zur Beurteilung allfälliger Dispensationen, einzureichen:

- Diplome und Notenausweise abgeschlossener Vorbildungen oder Teilen davon
- Kursbestätigungen
- Zertifikate

Gemäss Dossierauftrag KandidatInnen (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 6) zu referenzieren:

- Arbeitsbestätigungen und Arbeitszeugnisse
- Persönlich erstellte Dokumente

4.4 Beschreibung der Tätigkeiten

- Beschreibung der Tätigkeiten in Verbindung zu den beruflichen Handlungskompetenzen (HK) gemäss Dossierauftrag KandidatInnen (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 6). **Das Dokument wird von der IGKG Schweiz herausgegeben; inhaltlich sind die definierten Dossieraufträge verbindlich und nicht abänderbar;** in der Darstellung sind die Verfahrenskantone frei. Auf Antrag der Expertinnen/Experten und in Absprache mit den kantonalen Organisationen der IGKG Schweiz und dem Kanton können bei der IGKG Schweiz Abänderungsvorschläge eingereicht werden.

5 Anrechenbare Vorbildungen

Folgende Empfehlungen sind ein Hilfsmittel für die zuständigen Anmeldestellen der Verfahrenskantone zur Erteilung von Dispensationen, für Expertinnen/Experten sowie für die Kandidatinnen/Kandidaten, zur Beurteilung, welche Kompetenzen durch eine absolvierte Vorbildung abgedeckt werden können.

Grundsätzlich liegt die Zuständigkeit zur Erteilung von Dispensationen bei den Verfahrenskantonen. Die Verfahrenskantone sind jedoch aufgefordert:

- eine gültige Dispensionsliste zu erstellen,
- die SBBK/SDBB-Empfehlung Nr. 49⁷ dabei zu berücksichtigen,
- eine sprachregionale Regulierung/Harmonisierung herbeizuführen,
- die Entscheidungswege der Dispensationen zu definieren:
 - > in klaren Fällen entscheidet das zuständige Amt in eigener Kompetenz im Vorfeld der Dossiererstellung,
 - > im Zweifelsfall werden die zuständigen Expertinnen und Experten im Vorfeld der Dossiererstellung beigezogen,
- die dispensierten Elemente im Lernleistungsausweis mit „dispensiert“ (statt „erfüllt“) zu bezeichnen.

Ziel ist es, den Kandidatinnen und Kandidaten **vor der Dossiererstellung** klar mitteilen zu können, welche Handlungskompetenzen (HK) **durch Dispensation bereits validiert sind und folglich nicht dokumentiert werden müssen**, und welche - und wie viele - sie noch nachweisen müssen.

⁶ Gemäss Vorgaben Dossierauftrag KandidatInnen (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 6)

⁷ Aktueller Stand Juli 2013: <http://www.sbbk.ch/dyn/20100.php>

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)
Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)

Es werden hiernach **standardisierte Dispensationsregeln** in drei unterschiedlichen Situationen bzw. Themenbereichen erstellt, wo es Sinn macht, dass diese **von allen Verfahrenskantonen gleich angewendet werden** (5.0 – 5.2), sowie Beurteilungskriterien in einem heterogenen und vielfältigen Angebotsfeld (5.3), wo es Sinn macht, **kantonale**, bzw. **sprachregionale Dispensationsregeln** anzuwenden.

5.0 Sprachen

Gleiche Dispensationsregeln für alle Verfahrenskantone

- a) Die im Anhang 1 der Ausführungsbestimmungen FS1/FS2 durch die SKBQ Kauffrau/Kaufmann EFZ **anerkannten Sprachzertifikate** führen zu einer **Dispensation** in der entsprechenden **Fremdsprache**, bzw. die Kompetenz gilt als erfüllt.⁸
- b) Die **Standardsprache** wird grundsätzlich **nicht dispensiert**. Die **schriftlich** verständliche sowie korrekte Sprache (HK 1.2.1) und die **mündliche** Gewandtheit (HK 1.2.2) werden von sämtlichen Kandidatinnen/Kandidaten entsprechend den Vorgaben im Qualifikationsprofil nachgewiesen.

5.1 Gymnasiale Matura / Fachmittelschule / BM (SEK II) und Tertiärbildung

Gleiche Dispensationsregeln für alle Verfahrenskantone

In Anlehnung an die **SBBK/SDBB-Empfehlung Nr. 49** und unter Berücksichtigung der „Nicht-Dispensation“ der Standardsprache (siehe Punkt 5.0 b, oben) gelten **folgende Dispensationsregeln** bei Abschluss einer gymnasialen Matura, einer Fachmittelschule oder einer Berufsmaturität sowie einer Tertiärbildung, gem. Auflistung Anhang 2 / 9.1:

- a) Alle Typen gymnasialer Maturitätsabschlüsse, Fachmittelschulen mit oder ohne Matura sowie Berufsmatura (BM): **Fremdsprachen (1.3)** und **HK 1.5.4** Gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge sind **dispensiert**.
- b) Maturitätsrichtung Wirtschaft und Recht (ehemals Typus E): **W&G (1.5)** ist **vollständig dispensiert**, d.h. die beiden Pflicht-HK 1.5.1 und 1.5.4 sowie die beiden Wahlpflicht-HK 1.5.2 und 1.5.3 gelten als erfüllt.
- c) Bei Abschluss einer Tertiärbildung (in der Schweiz oder im Ausland erlangter und vom SBFJ anerkannter Titel eines höheren Bildungsganges, höher als SEK II) wird die allgemeinbildende **HK 1.5.4** Gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge a priori **dispensiert**. Weitere Dispensationen müssen im Einzelfall erlassen werden.

5.2 EFZ-Abschlüsse

Gleiche Dispensationsregeln für alle Verfahrenskantone

Bei EFZ Abschlüssen, insbesondere bei zum Abschluss Kauffrau / Kaufmann EFZ verwandten Berufen, sind zwei Dispensationsregeln zu berücksichtigen, gem. Auflistung Anhang 2 / 9.2:

- a) Beim bereits im Rahmen eines 3-4-jährigen EFZ-Abschlusses absolvierten **allgemeinbildenden Unterricht (ABU)** wird die **HK 1.5.4** Gesamtwirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge **dispensiert**.
- b) Beim Abschluss **verwandter EFZ-Berufe** werden **einzelne HK** in den beruflichen Kernkompetenzbereichen (1.1.1 bis 1.1.7) **dispensiert**. Eine Dispensation erfordert eine **nachvollziehbare Praxis in der entsprechenden HK**.
Im Einzelfall – bei im Anhang 9.2 nicht aufgeführten Berufen oder Ausbildungen – wird die **Chef-Experten / der Chef-Experte der Verfahrenskantone in den Dispensationsentscheid mit einbezogen**. Im Zweifelsfall soll der Praxisnachweis via Dossierauftrag erbracht werden.

⁸ Anerkannte Fremdsprachendiplome (Stand am 6. September 2016): <https://www.sbfj.admin.ch/>

Die Dispensation in Fremdsprachen ist auch in anderen Fällen möglich, z.B. wenn die Kandidatin/der Kandidat muttersprachlich eine der vorgesehenen Fremdsprachen nachweisen kann.

5.3 Andere spezifische Vorbildungen

Dispensationsregeln je Verfahrenskanton, bzw. sprachregional

Gewisse **spezifische Weiterbildungen** können zur **Dispensation einzelner HK** führen, gem. Auflistung Anhang 2 / 9.3:

- a) In den beruflichen Basiskompetenzbereichen, insbesondere **1.4 IKA und 1.5 W&G**.
Der **Grundsatz der Gleichwertigkeit mit den Anforderungen im Dossierauftrag** muss gewährleistet sein. Die Auflistung im Anhang 9.3 dient als Richtlinie für die zuständige Stelle in den Verfahrenskantonen.
- b) In den beruflichen Kernkompetenzbereichen **1.1.1 bis 1.1.7**.
Bei vorwiegend schulisch-theoretischen Weiterbildungen muss ein entsprechender **Praxisnachweis erbracht** werden, **um eine Dispensation zu erhalten**. Die Auflistung im Anhang 9.3 dient als Richtlinie für die zuständige Stelle in den Verfahrenskantonen.
Im Einzelfall – bei im Anhang 9.3 nicht aufgeführten Weiterbildungen – wird die **Chef-Expertin / der Chef-Experte der Verfahrenskantone in den Dispensionsentscheid mit einbezogen**.
Im Zweifelsfall soll der Praxisnachweis via Dossierauftrag erbracht werden.

6 Bewertungskriterien zu den Handlungskompetenzen

Die Bewertungskriterien dienen den Expertinnen und Experten, die Qualität der Beurteilungen zu objektivieren. Diese sind im Dokument Beurteilung ExpertInnen (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 7) detailliert beschrieben. **Die Bewertungskriterien werden von der IGKG Schweiz herausgegeben und sind verbindlich anzuwenden**. Auf Antrag der Expertinnen/Experten und in Absprache mit den kantonalen Organisationen der IGKG Schweiz und dem Kanton können bei der IGKG Schweiz Abänderungsvorschläge eingereicht werden.

6.1 Berufsspezifische Umsetzung einzelner Qualitäts-Standards

Die Checkliste für **Expertinnen und Experten** der kantonalen Prüfungsorganisation (siehe Anhang 1, Doc. Nr. 11) dient als Referenz zur Qualitätsentwicklung und -sicherung für die VAE. Die darin definierten Standards sind aus den im Leitfaden des SBFI zur Validierung von Bildungsleistungen festgehaltenen Qualitätsansprüchen abgeleitet und gelten für sämtliche Berufe. Die Expertinnen und Experten des Berufs sind für die Qualitätssicherung in den Bereichen „Objektivität der Beurteilung“, „Professionalität“ und „Berichterstattung“ der Phase 3 - Beurteilung zuständig.

6.1.1 Einsatz mehrerer ExpertInnen, verbindliche Methoden und Zusammenarbeit

Prämissen gemäss Checkliste des SBFI für VAE-Expertinnen und Experten

*Standard 1: **Die Beurteilung eines Dossiers erfolgt durch zwei ExpertInnen des Berufs und mindestens einem Experten oder einer Expertin der Allgemeinbildung.***

*Standard 4: **Die Dossierbeurteilung (mind. 3 ExpertInnen gem. Standard 1) und das Gespräch mit dem Kandidaten resp. der Kandidatin (mind. 2 ExpertInnen) bilden die verbindliche Methode zur Überprüfung der beruflichen Handlungskompetenz.***

Das Qualifikationsprofil für die Validierung von Bildungsleistungen Kauffrau/Kaufmann EFZ trägt der **integrierten Vermittlung allgemeiner** und berufskundlicher schulischer Bildung gemäss Art. 13, Abs. 3 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017) ⁹ Rechnung. Die Inhalte des allgemeinbildenden Unterrichts sind in den beruflichen Basiskompetenzbereichen integriert:

- 1.2 Standardsprache - regionale Landessprache
- 1.3 Fremdsprachen: 2. Landessprache und/oder Englisch
- 1.4 Information, Kommunikation, Administration (IKA)
- 1.5 Wirtschaft und Gesellschaft (W&G)

⁹ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

**Daraus ergeben sich folgende Grundsätze für die Beurteilung der im Validierungsdossier
Kauffrau/Kaufmann EFZ beschriebenen Kompetenzen:**

- 1) In Abweichung zu den Standards 1 und 4 der SBFI-Checkliste **kann in der VAE-Beurteilung der Kaufleute auf eine Expertin oder einen Experten der Allgemeinbildung verzichtet werden.**
- 2) Ausnahme bildet der **Kompetenzbereich Fremdsprachen (1.3)**: insofern die Kompetenz nicht per akkreditiertem Sprachzertifikat nachgewiesen wird, **muss die Sprachstandabklärung mittels validierten Einstufungstests durch eine Fachexpertin / einen Fachexperten durchgeführt werden.**
- 3) Werden weitere Fachexpertinnen oder Fachexperten (z. Bsp. Standardsprache, IKA oder W&G) zur Beurteilung spezifischer Teile des Dossiers beigezogen, **müssen deren Mitberichte vor dem VAE-Gespräch den beiden ExpertInnen des Berufs zugestellt werden**, damit folgender Qualitäts-Standard zur gesamtheitlichen Beurteilung gewährleistet ist:

Standard 5: Die Bewertung des Dossiers, die Vorbereitung des Gesprächs mit dem Kandidaten resp. der Kandidatin sowie die gesamthafte Beurteilung erfolgen in Absprache unter den involvierten ExpertInnen.

6.1.2 VAE-Gespräch und Einsatz zusätzlicher Überprüfungsmethoden

Grundsätzlich gilt für die Beurteilung während des VAE-Gesprächs: **Dossierangaben überprüfen – nicht Kompetenzen prüfen.** Dazu brauchen die Expertinnen und Experten Analysekompetenz und Methodisches Know-How.

Ergeben sich **Zweifel, ob auf der Basis der vorgelegten Nachweise** (Beurteilung des Dossierinhalts und Plausibilität der Aussagen des Kandidaten / der Kandidatin) im Hinblick auf deren Relevanz, Vertrauenswürdigkeit und Aussagekraft **die erforderte Kompetenz als tatsächlich vorhanden abgeleitet werden kann**, können dem Kandidaten / der Kandidatin zusätzliche Überprüfungsmethoden angeboten werden.

Standard 6: Zusätzliche Überprüfungsmethoden werden zur Ergänzung und nicht als Ersatz der Beurteilung des Dossiers herangezogen.

Standard 7: Die Anwendung zusätzlicher Überprüfungsmethoden wird begründet und dem/-r Kandidaten/-in mitgeteilt.

Falls zusätzliche Überprüfungsmethoden zum Einsatz gelangen, werden die Expertinnen und Experten nach Bedarf eingesetzt.

6.1.3 Regelmässiger Praxisaustausch als Regulativ zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

Standard 10: Expertinnen und Experten nehmen regelmässig am Erfahrungsaustausch für in der Validierung von Bildungsleistungen tätigen Expertinnen und Experten oder an einem individuellen Coaching teil.

Standard 11, zusammenfassend: Die Professionalität von Expertinnen und Experten in VAE-Verfahren zeichnet sich durch die Fähigkeit aus, berufliche Handlungskompetenzen und Anforderungen der Allgemeinbildung auch auf andere Art zu beurteilen als aufgrund einer Prüfung. Es geht darum, individuelle Nachweise zu überprüfen, statt standardisierte Prüfungen durchzuführen.

Die zuständige Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A), bzw. **die IGKG Schweiz steuert und leitet den Prozess** für einen regelmässigen Erfahrungsaustausch, um aus den daraus gewonnen Erkenntnissen entsprechende Massnahmen, gegebenenfalls Anpassung der Regeln und Dokumente, umzusetzen.

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)
Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)

7 Genehmigung und Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren für die Validierung von Bildungsleistungen für den Beruf Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ, Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A), treten am 1. Januar 2016 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Bern, 24. September 2015

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)

Matthias Wirth
Präsident

Roland Hohl
Geschäftsleiter

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den Beruf Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ hat anlässlich ihrer schriftlichen Konsultation per 24. September 2015 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren für die Validierung von Bildungsleistungen der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A) Stellung bezogen.

Änderung in den Ausführungsbestimmungen

Änderung vom 1. Mai 2017

Seite 2

- Die Termine der Inkraftsetzung der überarbeiteten Grundlagen wurden angepasst.

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen treten am 1. August 2017 in Kraft.

Bern, 1. Mai 2017

Schweizerische Konferenz der kaufmännischen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen (SKKAB)

Matthias Wirth
Präsident

Roland Hohl
Geschäftsleiter

8 Anhang 1: Dokumente (Stand 01.08.2017)

Der Anhang 1 listet die wesentlichen Unterlagen für den Vollzug inklusive Bezugsquellen auf.

Nr.	Dokument	Bezugsquelle	Datum / Stand am: ¹⁰
1	Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (BiVo) Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ vom 26. September 2011	SBFI SKKAB www.skkab.ch	1. Mai 2017
2	Bildungsplan zur BiVo Kauffrau / Kaufmann EFZ vom 26. September 2011 für die betrieblich organisierte Grundbildung	SBFI SKKAB www.skkab.ch	1. Mai 2017
3	Leistungszielkatalog der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A) vom 26. September 2011	IGKG Schweiz www.igkg.ch	1. Januar 2017
4	Qualifikationsprofil für die Validierung von Bildungsleistungen vom 31. März 2017	SBFI SKKAB www.skkab.ch	31. März 2017
5	Bestehensregeln für die Validierung von Bildungsleistungen vom 31. März 2017	SBFI SKKAB www.skkab.ch	31. März 2017
6	Selbsteinschätzung KandidatInnen	IGKG Schweiz www.igkg.ch	18. Januar 2017
7	Dossierauftrag KandidatInnen	IGKG Schweiz www.igkg.ch	18. Januar 2017
8	Beurteilung ExpertInnen	IGKG Schweiz www.igkg.ch	18. Januar 2017
9	Qualitätsentwicklung und -sicherung für die VAE: Checkliste für kantonale Berufsbildungsämter	SBFI	14. September 2010
10	Qualitätsentwicklung und -sicherung für die VAE: Checkliste für Eingangsportale (Beratungsstellen)	SBFI	14. September 2010
11	Qualitätsentwicklung und -sicherung für die VAE: Checkliste für Kompetenzenbilanzierungsstellen	SBFI	14. September 2010
12	Qualitätsentwicklung und -sicherung für die VAE: Checkliste für Expertinnen und Experten der kantonalen Prüfungsorganisation	SBFI	14. September 2010

¹⁰ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017

9 Anhang 2: Dispensationen (Stand 01.02.2018)

9.1 Dispensation einzelner HK beim Abschluss einer gymnasialen Matura / Fachmittelschule / BM (SEK II) sowie Elemente der Tertiärbildung A und B

Gleiche generelle Dispensationsregeln für alle Verfahrenskantone. Im Einzelfall entscheiden die Kantone.

Abgeschlossene Ausbildung	Berufliche Basiskompetenzbereiche 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensation	Berufliche Kernkompetenzbereiche 1.1.1 bis 1.1.7 Dispensation	Nicht abgeschlossene Ausbildung oder nicht bestandene Gesamtprüfung
<ul style="list-style-type: none"> - Alle Typen gymnasialer Maturität - Fachmittelschulen mit/ohne Matura - Berufsmatura (BM) 	<ul style="list-style-type: none"> - FS: 1.3.1 Pflicht - FS: 1.3.2 Fakultativ - W&G: 1.5.4 Pflicht 	Grundsätzlich KEINE. Praktische Nachweise via Dossierauftrag erbringen.	Abgeschlossene bestandene Elemente werden dispensiert.
Maturitätsrichtung Wirtschaft und Recht (ehemals Typus E)	<ul style="list-style-type: none"> - FS: 1.3.1 Pflicht - FS: 1.3.2 Fakultativ - W&G: 1.5.1 und 1.5.4 Pflicht - W&G: 1.5.2 und 1.5.3 Wahlpflicht 	Grundsätzlich KEINE. Praktische Nachweise via Dossierauftrag erbringen, inkl. 1.6.1 – 1.6.3	Abgeschlossene bestandene Elemente werden dispensiert.
Tertiär A Bildung: Universität, Fachhochschule / PH und Tertiär B Bildung: Berufsprüfung (BP mit eidg. Fachausweis) und höhere Fachprüfung (HFP mit eidg. Diplom)	<ul style="list-style-type: none"> - W&G: 1.5.4 Pflicht Weitere Dispensationen im Einzelfall erlassen.	Grundsätzlich KEINE. Praktische Nachweise via Dossierauftrag erbringen.	Im Einzelfall erlauben, z. B. kann die Immatrikulierung an einer Schweizer Hochschule zur Dispensation von HK 1.5.4 führen.

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)
Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)

9.2 Dispensation einzelner HK beim Abschluss beruflicher Grundbildung, insbesondere verwandter EFZ-Berufe

Gleiche generelle Dispensationsregeln für alle Verfahrenskantone. Im Einzelfall entscheiden die Kantone, bei Bedarf zusammen mit der OdA.

Abgeschlossene Ausbildung	Berufliche Basiskompetenzbereiche 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensation	Berufliche Kernkompetenzbereiche 1.1.1 bis 1.1.7 Dispensation	Nicht abgeschlossene Ausbildung oder nicht bestandene Gesamtprüfung
Generell: 2-jährige Grundbildung mit eidg. Berufsattest EBA	KEINE	KEINE	KEINE Dispensation
Generell: 3-4-jährige Grundbildung mit EFZ-Abschluss	- W&G: 1.5.4 Pflicht	Je nach Beruf, siehe nachfolgend	Insofern der ABU im QV bestanden ist , wird 1.5.4 dispensiert.
Verkäufer/in EFZ (2-jährige GB)	KEINE	- Material/ Waren od. Dienstleistungen bewirtschaften: 1.1.1.1 – 1.1.1.3 - Kunden beraten: 1.1.2.1 – 1.1.2.3	Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.
Detailhandelsfachfrau/-mann EFZ (3-jährige GB) und verkaufsnahe EFZ-Berufe wie: Buchhandel, Drogist/in, Pharma-Assistent/in, Optiker/in	- W&G: 1.5.4 Pflicht	- Material/ Waren od. Dienstleistungen bewirtschaften: 1.1.1.1 – 1.1.1.3 - Kunden beraten: 1.1.2.1 – 1.1.2.3	Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.
Informatiker/in EFZ (3 Fachrichtungen) Mediamatiker/in EFZ	- IKA: 1.4 Dispensation der IKA-technischen Nachweise in Form selbsterarbeiteter (nicht in PDF-Format umgewandelter) Originaldokumente in elektronischer Form. - W&G: 1.5.4 Pflicht	KEINE Dispensation der HK 1.1.7.1, 1.1.7.2, 1.1.7.5: Die Qualität der schriftlichen Kommunikation, eine kundenorientierte und situationsgerechte Haltung sind nach Vorgaben des Dossierauftrages nachzuweisen.	Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.
Logistiker/in EFZ	- W&G: 1.5.4 Pflicht	- Material/ Waren od. Dienstleistungen bewirtschaften: 1.1.1.1 – 1.1.1.3	Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)
Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)

Abgeschlossene Ausbildung	Berufliche Basiskompetenzbereiche 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensation	Berufliche Kernkompetenzbereiche 1.1.1 bis 1.1.7 Dispensation	Nicht abgeschlossene Ausbildung oder nicht bestandene Gesamtprüfung
Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ	<ul style="list-style-type: none"> - W&G: 1.5.4 Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> - Material/ Waren od. Dienstleistungen bewirtschaften: 1.1.1.1 – 1.1.1.3 - Kunden beraten: 1.1.2.1 – 1.1.2.3 - Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen: 1.1.6.1 et 1.1.6.2 - Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben: 1.1.7.1 	<p>Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.</p>
Fachleute Information und Dokumentation EFZ	<ul style="list-style-type: none"> - IKA: 1.4 Dispensation der IKA-technischen Nachweise in Form selbsterarbeiteter (nicht in PDF-Format umgewandelter) Originaldokumente in elektronischer Form. - W&G: 1.5.4 Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> - Material/ Waren od. Dienstleistungen bewirtschaften: 1.1.1.1 – 1.1.1.3 - Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben: 1.1.7.2 	<p>Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.</p>
Fachfrau/mann Kundendialog EFZ	<ul style="list-style-type: none"> - FS: 1.3.1 Pflicht - W&G: 1.5.4 Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> - Kunden beraten: 1.1.2.1 – 1.1.2.3 - Aufträge abwickeln: 1.1.3.1 – 1.1.3.3 - Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben: 1.1.7.1 	<p>Bereits absolvierte und bestandene QV-Elemente werden dispensiert.</p>

Ausführungsbestimmungen - 68705

zum Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen (VAE)
Ausbildungs- und Prüfungsbranche Dienstleistung und Administration (D&A)

9.3 Dispensation einzelner HK beim Nachweis spezifischer Weiterbildungen

Dispensationsregeln je Verfahrenskanton, bzw. sprachregionale Koordination der Verfahrenskantone.

Vorbildung / Weiterbildung	Berufliche Basiskompetenzbereiche 1.3 / 1.4 / 1.5 Dispensation	Berufliche Kernkompetenzbereiche 1.1.1 bis 1.1.7 Dispensation	Bemerkungen
Bürofachdiplom / Handelsdiplom VSH / edupool.ch	- W&G: 1.5.4 Gesamtwirtschaftliche und -gesellschaftliche Zusammen- hänge	KEINE	
Sachbearbeiter/in in Rechnungswesen edupool.ch / veb.ch / swisco.ch	- W&G: 1.5.1 Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge	KEINE automatische Dispensation des HK-Bereiches 1.1.6 Finanzwirtschaftli- che Prozesse ausführen.	Praxisnachweise der HK 1.1.6.1, 1.1.6.2 und 1.1.6.3 Wahlpflicht erbringen. ¹¹
Handelsschul-Abbrecher/innen (nach SOG anerkannten Bildungsgän- gen)	- FS: 1.3 - IKA: 1.4 - W&G: 1.5.1 – 1.5.4	KEINE	Bereits absolvierte und be- standene QV-Elemente werden dispensiert. Der Kanton prüft den Einzelfall.
Informatik-Anwender SIZ II ECDL mit den Modulen Word, Power- point, Excel und Internet/Outlook	- IKA: 1.4 Dispensation der IKA- technischen Nachweise in Form selbsterarbeiteter (nicht in PDF- Format umgewandelter) Originaldo- kumente in elektronischer Form.	KEINE Dispensation der HK 1.1.7.1, 1.1.7.2, 1.1.7.5: Die Qualität der schriftlichen Kommunikation, eine kun- denorientierte und situationsgerechte Haltung sind nach Vorgaben des Dos- sierauftrages nachzuweisen.	
Personalassistent/in mit Zertifikat HRSE Sachbearbeiter/in in Personalwesen edupool.ch	- W&G: 1.5.2 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge (als Anerkennung der konsequenten Lernleistung)	KEINE automatische Dispensation des HK-Bereiches 1.1.5 Aufgaben der Per- sonaladministration ausführen.	Praxisnachweise der HK 1.1.5.1 und 1.1.5.2 Wahlpflicht erbrin- gen.
MarKom-Zertifikat (100-Lektionen- Basislehrgang: Grundlagenkenntnisse in den Bereichen Marketing, Verkauf, Kommunikation und Public Relations. Mit abschliessender Zu- lassungsprüfung als Weg zu höheren Stufen.)	- W&G: 1.5.2 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge (als Anerkennung der konsequenten Lernleistung)	KEINE automatische Dispensation des HK-Bereiches 1.1.4 Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsar- beit umsetzen	Praxisnachweise der HK 1.1.4.1 bis 1.1.4.4 Wahlpflicht erbrin- gen.

¹¹ Änderung vom 1. Mai 2017, in Kraft seit 1. August 2017