

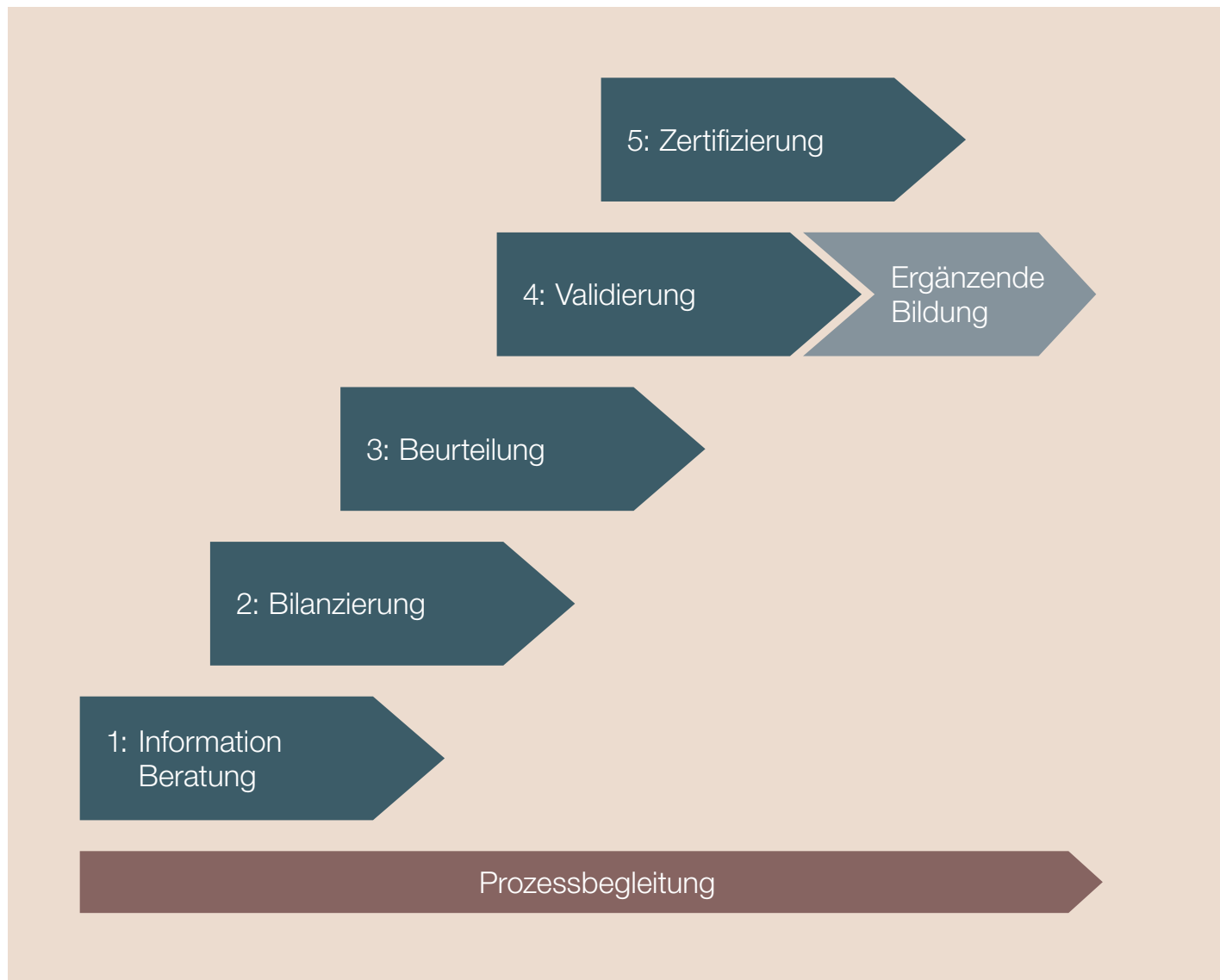


ABB Fachbereich / Qualifikationsverfahren

# Handbuch Validierungsverfahren Teil 1

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern

September 2021



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Validierungsverfahren</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Phase 1 – Beratung- und Information</b>	<b>4</b>
3.1	Obligatorischer Informationsanlass	4
3.2	Selbstcheck	4
3.3	Antrag auf Zulassung zum Validierungsverfahren	5
3.3.1	Zuweisung und Kostengutsprache (bei ausserkantonalen Teilnehmenden)	5
3.3.2	Nachweise Berufserfahrung	5
3.3.3	Anrechenbare Vorbildung	6
3.3.4	Zulassung	6
3.3.5	Ablehnung	6
3.3.6	Anmeldung zum Begleitseminar	7
<b>4</b>	<b>Phase – Bilanzierung</b>	<b>7</b>
4.1	Besuch des Begleitseminars	7
4.2	Erstellen des Dossiers	7
4.2.1	Selbstbeurteilung	8
4.2.2	Nachweis beruflicher Handlungskompetenzen	8
4.2.2.1	Schriftlicher Erfahrungsbericht	8
4.2.2.2	Ergänzende Belege	9
4.2.2.3	Anforderungsprofil und Erläuterungen zur Validierung der Allgemeinbildung	9
<b>5</b>	<b>Phase 3 – Beurteilung</b>	<b>9</b>
5.1	Beurteilung durch die Experten / Expertinnen	10
5.2	Beurteilungsgespräch	10
5.3	Verzicht Beurteilungsgespräch	10
5.4	Zusätzliche Überprüfung	10
5.5	Beurteilungsbericht	11
<b>6</b>	<b>Phase 4 – Validierung</b>	<b>11</b>
6.1	Validierungsorgan	11
6.2	Lernleistungsausweis	11
6.3	Akteneinsicht	11
<b>7</b>	<b>Erneute Einreichung des Antrags zur Validierung</b>	<b>12</b>
7.1	Wiederholung des Qualifikationsverfahrens	12
<b>8</b>	<b>Ergänzende Bildung</b>	<b>12</b>
8.1	Anbieter	12
8.2	Anmeldung ergänzende Bildung	12
<b>9</b>	<b>Phase 5 – Zertifizierung</b>	<b>12</b>
9.1	Titel und Leistungsausweise	12
<b>10</b>	<b>Gebühren Validierungsverfahren</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>Dokumentenkontrolle</b>	<b>13</b>

# 1 Einleitung

Sie haben sich entschieden, über das Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen – umgangssprachlich auch Validierungsverfahren genannt – einen in der Schweiz anerkannten Berufsabschluss zu erlangen – ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Das Validierungsverfahren im Kanton Bern wurde 2010 durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI, ehemals Bundesamt für Berufsbildung und Technologie, BBT) genehmigt. Die Dauer des Validierungsverfahrens hängt einerseits von den bereits vorhandenen Erfahrungen und andererseits von dem Engagement einer Person ab und kann sehr unterschiedlich sein. Erfahrungsgemäss schaffen es die meisten Personen, den Berufsabschluss innert eineinhalb bis drei Jahren zu erwerben. Es ist ein anspruchsvoller, aber lohnenswerter Weg. Ein Berufsabschluss hat einen bedeutsamen Wert in einer Arbeitswelt, die sich immer schneller verändert. Ein Validierungsverfahren eröffnet neue Laufbahn- und Weiterbildungsmöglichkeiten und verbessert Ihre Chancen bei einem Stellenwechsel. Das vorliegende Handbuch ist während des Validierungsverfahrens ein wichtiger Begleiter für Sie. Sie finden darin alle wichtigen Informationen, Checklisten und Anleitungen zum Validierungsverfahren. Es besteht aus drei Teilen:

Teil 1 Generelle Information

Teil 2 berufsspezifische Informationen

Teil 3 Benutzeranleitung Validierungstool (im Validierungstool abgelegt)

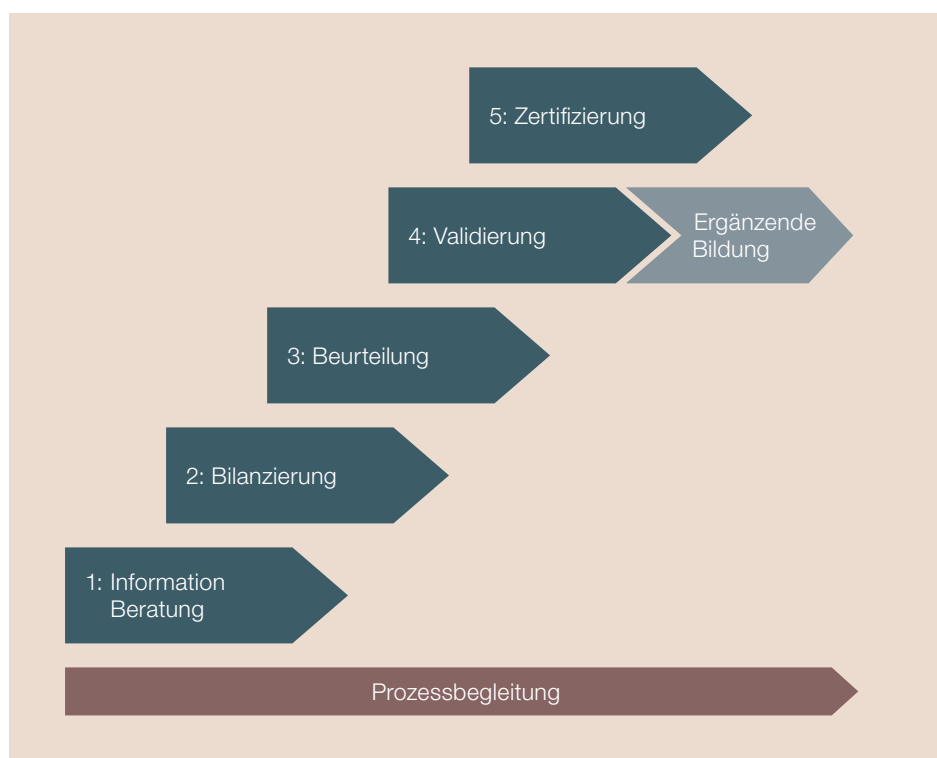
Es wird regelmässig überarbeitet, weshalb es sich lohnt, immer die aktuellste Version downzuloaden auf: [www.be.ch/bae](http://www.be.ch/bae) unter «Handbücher zum Validierungsverfahren». Schauen Sie rein!

Beachten Sie bitte, dass im Validierungsverfahren Ihre Ansprechpersonen wechseln, je nachdem in welcher Phase Sie sind. In der «Kontakt- und Adressliste», im Handbuch 2, finden Sie die jeweiligen Ansprechpersonen und Institutionen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg im Validierungsverfahren.

## 2 Validierungsverfahren

Das Validierungsverfahren ist in fünf Phasen gegliedert.



Nachfolgend werden die verschiedenen Phasen mit ihren Elementen ausführlich beschrieben.

## 3 Phase 1 – Beratung- und Information

Ziel der Phase 1 ist es, dass Sie die nötigen Informationen erhalten, um entscheiden zu können, ob das Validierungsverfahren für Sie der richtige Weg ist, einen Berufsabschluss zu erlangen. Dabei wird aufgezeigt,

- wie das Validierungsverfahren abläuft
- welche Voraussetzungen Sie für diesen Weg mitbringen müssen
- wie das Dossier zusammengestellt und eingereicht wird
- welche Schritte Sie als nächstes machen müssen

Die Phase 1 besteht aus einem obligatorischen Informationsanlass, einem freiwilligen Feedbackgespräch, einem Selbstcheck und dem Einreichen der Gesuchunterlagen um Zulassung zum Validierungsverfahren. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, persönliche Beratung in Anspruch zu nehmen.

### 3.1 Obligatorischer Informationsanlass

Der erste Schritt ins Validierungsverfahren ist der Besuch eines obligatorischen Informationsanlasses. Hier bekommen Sie alle wichtigen Informationen, Unterlagen und Hilfsmittel, damit Sie entscheiden können, ob das Validierungsverfahren der richtige Weg ist um einen Berufsabschluss zu erlangen und ob aktuell der richtige Zeitpunkt ist, in dieses Verfahren einzusteigen.

Für den obligatorischen Informationsanlass I (OIA I), melden Sie sich über die Homepage der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene des biz Bern, selbständig an: [www.be.ch/bae](http://www.be.ch/bae)

Sie erhalten eine Bestätigung Ihrer Anmeldung per E-Mail.

Am obligatorischen Informationsanlass erhalten Sie Informationen darüber, wie Sie ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis erwerben können – es werden die verschiedenen Wege zum Berufsabschluss aufgezeigt. Darüber hinaus erfahren Sie detailliert, wie das Validierungsverfahren abläuft und was Sie in den einzelnen Phasen tun müssen. Gleichzeitig werden Sie angeleitet und erhalten die Gelegenheit, sich mit Ihrer persönlichen Lebens- und Arbeitssituation auseinanderzusetzen um festzustellen, ob das Validierungsverfahren für Sie in Frage kommt und ob es aktuell ein geeigneter Zeitpunkt ist, damit zu starten. Bevor Sie sich für oder gegen den Einstieg in das Validierungsverfahren entscheiden, haben Sie die Möglichkeit, Ihre Situation und Ihre Fragen in einem persönlichen Feedbackgespräch mit einer Fachperson zu besprechen.

Falls Sie sich für den Einstieg in das Validierungsverfahren entscheiden, können Sie sich über die nach der Informationsveranstaltung I erhaltenen Logindaten (erfolgen per Mail), anmelden.

Für den Erwerb des Logins wird Ihnen eine Nutzungsgebühr in der Höhe von CHF 90.- verrechnet. Anschliessend füllen Sie zuerst im Validierungstool den Selbstcheck aus und laden alle erforderlichen Unterlagen im Tool hoch (Gesuch um Zulassung zum Validierungsverfahren). Falls Sie keine E-Mail erhalten, prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

### 3.2 Selbstcheck

Im Validierungstool führen Sie als ersten Schritt einen Selbstcheck durch, um nochmal für Sie selbst zu überprüfen, ob Sie die Anforderungen in den Bereichen Berufserfahrung, Kompetenznachweise und Ressourcen erfüllen. Beispielsweise sind die Sprachkenntnisse in Deutsch im Validierungsverfahren ein wichtiger Erfolgsfaktor, denn damit Sie Ihr Dossier erstellen können, müssen Sie Ihre Berufserfahrung beschreiben können. Die Auswertung des Selbstchecks können Sie direkt im Anschluss herunterladen.

Die Ergebnisse des Selbstchecks sollen Sie bei der Entscheidung unterstützen, ob der Weg des Validierungsverfahrens und der Zeitpunkt der richtige für Sie ist. Die Ergebnisse sind persönlich. Sie können diese nach Wunsch mit Fachpersonen der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene besprechen. Beurteilende Personen (Experten) haben keinen Einblick in den Selbstcheck.

Nach der Durchführung des Selbstchecks haben Sie die Möglichkeit, Ihre Unterlagen zum Zulassungsantrag hochzuladen.

### 3.3 Antrag auf Zulassung zum Validierungsverfahren

Um definitiv in das Validierungsverfahren einzusteigen zu können, benötigen Sie eine Zulassung des Kantons Bern. Dazu vervollständigen Sie Ihr Profil und stellen folgende Unterlagen zusammen und laden diese ins Validierungstool hoch:

- Wohnsitzbestätigung (gilt nur für Teilnehmende wohnhaft im Kanton Bern)
- Zuweisung und Kostengutsprache (gilt nur für Personen mit Wohnort ausserhalb des Kantons Bern)
- Nachweise Berufserfahrung (z.B. Arbeitszeugnisse/Arbeitsbestätigungen)
- Ausweiskopie
- Nachweis Anrechenbare Vorbildung (berufliche und allgemeinbildende Vorbildung)

Ihre Unterlagen werden vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern geprüft. Falls Sie die Voraussetzungen bezogen auf die Zulassung erfüllen, werden Sie zum Verfahren zugelassen. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, bekommen Sie eine Ablehnung mit einer klaren Information, was Ihnen noch fehlt. Die Überprüfung erfolgt bei vollständigen Unterlagen innerhalb von 5 Tagen.

Bezüglich der anrechenbaren Vorbildung bekommen Sie mit der Zulassung bzw. Ablehnung einen definitiven Bescheid, welche Handlungskompetenzen aus beruflicher und allgemeinbildender Vorbildung Ihnen angerechnet werden. Das ist entscheidend für die Planung der Dossiererstellung und der erforderlichen Kompetenznachweise.

#### 3.3.1 Zuweisung und Kostengutsprache (bei ausserkantonalen Teilnehmenden)

Falls Sie Ihren Wohnsitz nicht im Kanton Bern haben, melden Sie sich beim Eingangsportale Ihres Wohnkantons für die Zuweisung zum Validierungsverfahren sowie eine Kostengutsprache.

Die Ansprechpartner Ihres Wohnortkantons finden Sie in der Übersicht [www.berufsberatung.ch/dyn/show/115332](http://www.berufsberatung.ch/dyn/show/115332)

Sie werden offiziell für das Validierungsverfahren an den Kanton Bern zugewiesen und erhalten je nachdem, wie die kantonalen Regelungen in Ihrem Wohnkanton aussehen, eine Kostengutsprache. Diese Dokumente laden Sie im Tool unter der Rubrik «Dokumente zur Zulassung zum Validierungsverfahren» hoch.

#### 3.3.2 Nachweise Berufserfahrung

Um zum Validierungsverfahren zugelassen werden zu können, sind gemäss Art. 32 der Berufsbildungsverordnung (BBV) 5 Jahre berufliche Erfahrung (Erwerbstätigkeit) erforderlich.

Ein Teil dieser Berufserfahrung muss im angestrebten Beruf selbst erworben worden sein (sogenannte spezifische Berufserfahrung), die in den jeweiligen Bildungsverordnungen geregelt ist. Die Bildungsverordnungen der einzelnen Berufe finden Sie auf der Homepage des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) [www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch) im Berufsverzeichnis / Bildungsverordnung / Abschnitt 8.

Folgende spezifische Berufserfahrungen sind in den aktuellen Validierungsverfahren erforderlich:

Kauffrau/-mann EFZ	2 Jahre, Pensum mind.80%
Detailhandelsfachfrau/-mann EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
Produktionsmechaniker/-in EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
Koch/Köchin EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
Restaurationsfachfrau/-mann EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
Maurer/-in EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
Mediamatiker/-in EFZ	3 Jahre, Pensum mind. 80%
*mit entsprechend längerer Dauer bei einem tieferen Pensum	

Belegen können Sie diese Berufserfahrung u.a. mit Arbeitszeugnissen bzw. Arbeitsbestätigungen. Falls Sie selbständig sind belegen Sie Ihre Berufserfahrung mit Steuerbelegen, Belegen der AHV oder einem Auszug aus dem Handelsregister.

### 3.3.3 Anrechenbare Vorbildung

Aufgrund Ihrer Vorbildung wird im Rahmen der Zulassung zum Validierungsverfahren entschieden, welche beruflichen bzw. allgemeinbildenden Handlungskompetenzen Sie bereits erfüllt haben und Sie im Dossier nicht mehr nachweisen müssen.

#### Anrechnung beruflicher Handlungskompetenzen

Was in den einzelnen Berufen als Vorbildung angerechnet wird, wird von den Organisationen der Arbeitswelt (OdA) in Zusammenarbeit mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt Bern, gem. einer Liste festgelegt.

#### Anrechnung Allgemeinbildender Vorbildung

Die Allgemeinbildung wird bei eidgenössischen Fähigkeitszeugnissen durch Nachweis einer gleich langen oder um ein Jahr kürzeren beruflichen Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) sowie durch Nachweis einer abgeschlossenen Vorbildung (z.B. gymnasiale Matur, höhere Berufsbildung ...) anerkannt.

Ebenso werden Abitur- und Berufsabschlusszeugnisse anerkannt, die in einem EU-Land ausgestellt worden sind, wenn das Land zum Zeitpunkt der Ausstellung Mitglied der EU war und der Inhaber eine Sprachkompetenz mindestens auf Niveau B1 in Deutsch nachweisen kann.

Bei anderen ausländischen Diplomen entscheidet das Mittelschul- und Berufsbildungsamt Bern – bei Bedarf nach Absprache mit dem Chefexperten Validierung Allgemeinbildung – abschliessend über die Anerkennung. Dazu sind folgende Unterlagen bei der Zulassung zum Validierungsverfahren ins Tool zu laden:

- das entsprechende Abschlussdiplom
- einen Beleg über die Art und Dauer der besuchten Fächer und deren Benotung (Semesterzeugnisse), welche zum Abschluss führten
- einen Nachweis über eine Sprachkompetenz von mindestens B1 in Deutsch, sofern der Abschluss keine Angaben dazu enthält

Die entsprechenden Nachweise müssen beim Gesuch um Zulassung zum Validierungsverfahren vollständig im Validierungstool erfasst werden. Sobald der Entscheid zur Zulassung und Anrechnung der Vorbildung vorliegt, kann die Dossiererstellung umfassend und vollständig geplant werden.

### 3.3.4 Zulassung

Sobald alle Voraussetzungen geprüft und erfüllt sind, erhalten Sie mittels Mail, den Bescheid, dass Sie zum Validierungsverfahren zugelassen worden sind. Nun können Sie im Validierungstool unter «Dokumente zur Zulassung» den Entscheid einsehen.

### 3.3.5 Ablehnung

Erfüllen Sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht, wird die Zulassung zum Validierungsverfahren abgelehnt.

Sobald Sie die Zulassungsvoraussetzungen – 5 Jahre Berufserfahrung wie auch die berufsspezifische Berufserfahrung – belegen können, können Sie erneut einen Antrag auf Zulassung stellen. Dieser wird geprüft und falls nun alles erfüllt ist, bekommen Sie eine Zulassung und Sie können in das Validierungsverfahren einsteigen.

### 3.3.6 Anmeldung zum Begleitseminar

Sobald Sie die Zulassung erhalten haben, können Sie sich unter der Rubrik «Obligatorische Informationsanlässe (OIA II)» für ein Begleitseminar anmelden. Diese Anmeldung wird Ihnen im Anschluss per E-Mail bestätigt.

## 4 Phase – Bilanzierung

Die Phase 2 ist das eigentliche Herzstück des Validierungsverfahrens. Ziel dieser Phase ist, dass Sie in Ihrem Dossier Ihre Handlungskompetenzen beschrieben und nachgewiesen haben und das Dossier zur Überprüfung einreichen können. Die Phase der Bilanzierung besteht aus mehreren Schritten:

- Besuch des Begleitseminars
- Erstellung des Dossiers
- Einreichen des Dossiers

### 4.1 Besuch des Begleitseminars

Im Begleitseminar wird Ihnen aufgezeigt, wie Sie Ihre beruflichen Handlungskompetenzen nachweisen und so Ihr persönliches Dossier erstellen können. Sie erfahren vertiefte Informationen über den Bilanzierungsprozess, die verschiedenen Handlungskompetenznachweise sowie das Validierungstool und erhalten alle nötigen Hilfsmittel. Das Begleitseminar schafft die Grundlage, damit Sie selbstständig an Ihrem Dossier weiterarbeiten können. Fachleute der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene stehen Ihnen während des Begleitseminars und darüber hinaus unterstützend zur Seite. Sie haben während des Begleitseminars zusätzlich die Möglichkeit, Expertinnen und Experten des angestrebten Berufs zu befragen.

Das Begleitseminar umfasst:

- Instruktion und Übungen
- Erfahrungsaustausch
- Support bei der Erarbeitung des Dossiers
- Austausch mit Expertinnen und Experten aus dem jeweiligen Beruf

### 4.2 Erstellen des Dossiers

Jede berufliche Grundbildung verfügt über eine Bildungsverordnung, ein Qualifikationsprofil und einen Bildungsplan. Die Bildungsverordnung regelt unter anderem die Dauer der Grundbildung, die Lernorte und das Qualifikationsverfahren. Im Qualifikationsprofil sind das Berufsbild, die Handlungskompetenzbereiche sowie die Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen dargestellt. Der Bildungsplan beschreibt ausführlich die einzelnen beruflichen Handlungskompetenzen.

Bevor Sie im Validierungstool die einzelnen Handlungskompetenzen bearbeiten, schätzen Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten bezüglich dieser Handlungskompetenz ein. Dazu füllen Sie eine Selbstbeurteilung aus, die Ihnen aufzeigen soll, ob Sie bei der jeweiligen Handlungskompetenz bereits über genügend Erfahrung verfügen, um diese zu bearbeiten. Die Handlungskompetenzen im Validierungstool entsprechen den beruflichen Handlungskompetenzen im Qualifikationsprofil.

Weiterführende Informationen finden Sie in folgenden Dokumenten:

- Bildungsverordnung (BiVO), Bildungsplan, Qualifikationsprofil und Bestehensregeln in der Rubrik «Dokumente» des Validierungstools oder im Berufsverzeichnis auf [www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch)

In diesen Dokumenten sind alle beruflichen Handlungskompetenzen beschrieben und erläutert, die Sie in Ihrem Dossier nachweisen müssen.

### 4.2.1 Selbstbeurteilung

Jede Handlungskompetenz ist mit einer gewissen Anzahl von Präzisierungen beschrieben. Bevor Sie mit der Bearbeitung einer Handlungskompetenz beginnen, nehmen Sie eine Selbstbeurteilung vor. Das bedeutet, Sie schätzen für jede Präzisierung einer Handlungskompetenz Ihre Kenntnisse und Ihre Erfahrung auf einer vierstufigen Skala ein:

Trifft zu      Trifft eher zu      Trifft eher nicht zu      Trifft nicht zu

Nachdem Sie die Selbstbeurteilung in jeder Handlungskompetenz gemacht haben, schliessen Sie diese ab. Je nachdem wie Sie sich selbst einschätzen, ist das Ergebnis der Selbstbeurteilung positiv oder negativ.

Ein positives Ergebnis bedeutet, Sie können nun mit der Beschreibung Ihrer Kompetenzen beginnen und diese so nachweisen. Fällt das Ergebnis der Selbstbeurteilung negativ aus, bedeutet dies in der Regel, dass Sie aktuell nicht über genügend Kompetenzen bzw. Erfahrung verfügen, um diese im Dossier nachzuweisen. Hier stehen Ihnen zwei Möglichkeiten offen: Sie eignen sich die Kompetenzen der ersten Einschätzung noch an (z.B. in Form eines Praktikums oder durch die Übernahme zusätzlicher Aufgaben) oder Sie holen diese Kompetenz in der ergänzenden Bildung nach. Falls Sie die Möglichkeit haben, während des Verfahrens Ihre Kompetenzen und Erfahrungen zu erweitern, können Sie die Selbstbeurteilung wieder öffnen und ihre ursprüngliche Einschätzung überschreiben. Fällt das Ergebnis der erneuten Selbsteinschätzung positiv aus, können Sie im Anschluss die Kompetenz nachweisen.

### 4.2.2 Nachweis beruflicher Handlungskompetenzen

Im Rahmen der Dossiererstellung müssen Sie die erforderlichen Handlungskompetenzen nachweisen. Um die beruflichen Handlungskompetenzen nachzuweisen, verfassen Sie für jede Handlungskompetenz einen schriftlichen Erfahrungsbericht. Dazu finden Sie im Validierungstool zu jeder Handlungskompetenz einen Auftrag. Diesen laden Sie auf Ihren PC und beschreiben, wie Sie diese Handlungskompetenz in ihren beruflichen oder ausserberuflichen Tätigkeiten anwenden oder angewendet haben. Ergänzend zu Ihrer Beschreibung können Sie Belege verwenden, die Sie dann mit Ihrem verfassten Erfahrungsbericht wiederum ins Tool hochladen, bevor Sie Ihre Handlungskompetenz abschliessen.

Auch die allgemeinbildenden Handlungskompetenzen können durch drei (in den Bereichen: persönlich, beruflich und gesellschaftlich) schriftliche Erfahrungsberichte nachgewiesen werden.

Die einzige Ausnahme zum schriftlichen Erfahrungsbericht bildet in den Validierungsverfahren für Detailhandelsfachfrau/-Detailhandelsfachmann EFZ und Kauffrau/-mann EFZ die lokale Landessprache (Deutsch) mündlich, welche am Überprüfungsgespräch durch die Experten beurteilt wird.

#### 4.2.2.1 Schriftlicher Erfahrungsbericht

In einem schriftlichen Erfahrungsbericht weisen Sie Ihre berufliche Handlungskompetenz nach. Jeder schriftliche Erfahrungsbericht hat einen oder mehrere konkrete, schriftliche Aufgabenstellungen. Die Aufgabenstellungen können unterschiedlich sein:

- Konkrete Aufgabenstellung mit Inhaltsvorgaben
- Aufgabenstellung mit zwingend vorgegebenen Präzisierungen

Anhand eines konkreten Beispiels beschreiben Sie, wie Sie die geforderten Handlungskompetenzen in der Praxis (beruflich und/oder ausserberuflich) umsetzen. Sie beschreiben Ihr Handeln, begründen Ihr Handeln und Sie reflektieren sich und ihr Handeln. Im Validierungstool finden Sie eine Vorlage zum Schreiben des schriftlichen Erfahrungsberichtes. Benutzen Sie beim Formulieren die übliche Fachsprache.

Das Layout Ihres schriftlichen Erfahrungsberichtes ist innerhalb des vorgegebenen Rasters frei gestaltbar. Bezüglich Textlänge gibt es keine Minimal- bzw. Maximalvorgaben. Wir empfehlen Ihnen als Richtgrösse 3 – 4 Seiten.



Der schriftliche Erfahrungsbericht wird in Word erstellt und abgespeichert. Im Anschluss daran können Sie ihn im Validierungstool hochladen. Instruktionen zum Erstellen des Erfahrungsberichtes erhalten Sie im Begleitseminar.

#### 4.2.2.2 Ergänzende Belege

Als ergänzende Belege zu den Kompetenznachweisen können Nachweise über Berufserfahrung, formelle Aus- und Weiterbildungen und Ähnliches eingereicht werden. Diese Belege ergänzen und untermauern die schriftlichen Erfahrungsberichte und unterstützen damit die Anrechnung der Handlungskompetenzen, indem Sie den Expertinnen und Experten zusätzliche Informationen darüber liefern, was Sie im Rahmen dieser Handlungskompetenz bereits erworben haben. Sie ersetzen jedoch den schriftlichen Erfahrungsbericht nicht!

Als ergänzende Belege können beispielsweise eingereicht werden:

- Arbeitszeugnisse mit konkreten Hinweise auf gewisse berufliche Handlungskompetenzen
- Nachweise über Aus- und Weiterbildungen, Diplome
- Arbeitsproben, Bilder usw., welche die im Erfahrungsbericht belegte Handlungskompetenz unterstreichen

Die Belege sind im Validierungstool dem entsprechenden Kompetenznachweis zuzuordnen und darin unter «ergänzende Belege» hochzuladen.

#### 4.2.2.3 Anforderungsprofil und Erläuterungen zur Validierung der Allgemeinbildung

Für den Erhalt des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) muss neben den beruflichen Handlungskompetenzen auch die Allgemeinbildung erfüllt sein. Im Validierungsverfahren des Kantons Bern gilt dies für die gewerblich-industriellen Berufe.

Das Anforderungsprofil der Allgemeinbildung des Kanton Bern beruht auf den Vorgaben des SBFI, welche im nationalen Leitfaden geführt werden. Nähere Informationen finden Sie unter [www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch).

Ohne entsprechende Vorbildung kann die Allgemeinbildung im Rahmen des Validierungsverfahrens mittels schriftlichen Erfahrungsberichten und aufgrund von zusätzlichen Belegen anerkannt werden. Es müssen mindestens drei schriftliche Erfahrungsberichte geschrieben werden, in denen die Kompetenzen sinnvoll zusammengefasst werden können. Dazu findet zweimal jährlich eine Einführung statt, in welcher Sie alle nötigen Informationen zur Erarbeitung der Erfahrungsberichte erhalten.

## 5 Phase 3 – Beurteilung

### Gewerbliche- Industrielle Berufe

In der Beurteilungsphase wird Ihr Dossier von zwei Expertinnen / Experten der Branche gelesen und beurteilt. Wird die Allgemeinbildung auch validiert, d.h. es wurden schriftliche Erfahrungsberichte für die Allgemeinbildung erstellt, so sind drei Expertinnen / Experten an der Beurteilung des Dossiers beteiligt.

### Wirtschaftsberufe

Wird Ihr Dossier von zwei Expertinnen / Experten der Branche gelesen und beurteilt. Im Weiteren werden in den Kompetenzbereichen, Wirtschaft-und Gesellschaft, lokale Landessprache, Fremdsprache und Information, Kommunikation und Administration (IKA) Schulexperten diese Kompetenzen überprüfen.

Die Chefexpertinnen/Chefexperten teilen die erforderlichen Expertinnen/Experten für Ihr Dossier zu.

Die Beurteilung Ihres Dossiers bis Ausstellung des Lernleistungsausweises dauert zirka vier Monate. Die Terminsuche für das Beurteilungsgespräch findet in der Regel innerhalb der nächsten 3 Monate statt.

## 5.1 Beurteilung durch die Experten / Expertinnen

Die Expertinnen / Experten beurteilen Ihre Kompetenznachweise in einem ersten Schritt einzeln. Alle Kompetenznachweise, werden erst nach Einreichung Ihres Dossiers abschliessend beurteilt. Sobald alle Kompetenznachweise beurteilt sind und die Experten / Expertinnen das Beurteilungsgespräch inhaltlich geplant haben, werden Sie zu einem Beurteilungsgespräch eingeladen.

Die Gesamtbeurteilung der einzelnen Kompetenznachweise wird von den Expertinnen / Experten gemeinsam nach dem Beurteilungsgespräch festgelegt. Die Beurteilungskriterien zu den verschiedenen Kompetenznachweisen finden Sie im Validierungstool bei jeder einzelnen Handlungskompetenz (Symbol «Hämmerli»).

Im Rahmen der Beurteilungsphase achten die Expertinnen / Experten, dass sämtliche verfügbare Informationen berücksichtigt und die einzelnen Handlungskompetenzentscheide in eine Gesamtperspektive gestellt werden. Die einzelnen Kompetenznachweise fügen sich wie ein Puzzle zusammen, so dass ein Gesamtbild Ihrer Handlungskompetenzen beurteilt wird.

## 5.2 Beurteilungsgespräch

Nach einer ersten Beurteilung Ihres Dossiers durch die zugeteilten Expertinnen und Experten, findet ein Beurteilungsgespräch zwischen den Expertinnen / Experten und Ihnen statt.

Das Beurteilungsgespräch hat zum Ziel, Unklarheiten beispielsweise bezüglich einer Formulierung im schriftlichen Erfahrungsbericht, zu beheben, bei Unsicherheiten, beispielsweise zu betrieblichen Gepflogenheiten, nachzufragen und zu verifizieren, ob Sie die Erfahrungsberichte selbst verfasst haben. Die Dauer des Gespräches ist je nach Beruf unterschiedlich.

Alle im Dossier erbrachten Kompetenznachweise, können im Gespräch thematisiert und abschliessend beurteilt werden.

Damit eine Handlungskompetenz anerkannt oder nicht anerkannt wird, müssen beide Expertinnen / Experten anhand des Dossiers und bei Bedarf aufgrund des Gesprächs zur Überzeugung gelangen, dass der/die entsprechende/n Kompetenznachweis/e erbracht / nicht erbracht ist / sind. Kommt keine Einigkeit zu Stande, wird die Chefexpertin / der Chefexperte beigezogen.

Die Expertinnen und Experten erstellen aufgrund des Beurteilungsgesprächs ein Protokoll. Das Ergebnis der Beurteilung wird den Teilnehmenden erst mit Erhalt des Lernleistungsausweises mitgeteilt. Die detaillierte Beurteilung kann nach deren Erhalt im Rahmen der Akteneinsicht eingesehen werden.

## 5.3 Verzicht Beurteilungsgespräch

Falls Sie keine noch durch Expertinnen oder Experten zu beurteilenden Kompetenznachweise erstellt und allenfalls nur anrechenbare Vorbildungen im Dossier abgelegt haben, können die Chefexpertinnen / Chefexperten Ihnen empfehlen, auf das Beurteilungsgespräch zu verzichten. Hierzu werden Sie im Validierungstool aufgefordert, ihren Verzicht zu bestätigen oder ausdrücklich mitzuteilen, dass Sie auf ein Beurteilungsgespräch bestehen.

Verzichten Sie im Validierungstool auf ein Beurteilungsgespräch, erfolgt keine Zuteilung hierzu zu Expertinnen resp. Experten. Die Chefexpertinnen / Chefexperten leiten das Dossier direkt für die Validierung (Phase 4) an das Validierungsorgan weiter, welche Ihnen die allenfalls angegebene anrechenbare Vorbildung mittels Lernleistungsausweis bestätigt.

## 5.4 Zusätzliche Überprüfung

Bei Unsicherheiten zur Aussagekraft des Dossiers und des Beurteilungsgesprächs können im Einzelfall zusätzliche Überprüfungsmethoden angewendet werden.

## 5.5 Beurteilungsbericht

Die Expertinnen / Experten erstellen nach dem Beurteilungsgespräch im Validierungstool einen Beurteilungsbericht, sobald sie eine gemeinsame Beurteilung feststeht.

Der Beurteilungsbericht wird durch die Expertinnen / Experten freigegeben und an die Chefexpertin / den Chefexperten weitergereicht.

Nach Überprüfung durch die Chefexpertin / den Chefexperten wird er als Antrag zur Validierung elektronisch an das jeweilige Validierungsorgan weitergeleitet.

## 6 Phase 4 – Validierung

Bei der Validierung überprüft das Validierungsorgan, ob der Beurteilungsbericht korrekt und plausibel ist. Ist dies nicht der Fall, weiss das Validierungsorgan den Bericht an die Chefexpertin / den Chefexperten bzw. an die beurteilenden Experten / Expertinnen zurück. Der Beurteilungsbericht wird dann nochmals überarbeitet / präzisiert.

### 6.1 Validierungsorgan

Bestätigt das Validierungsorgan den Beurteilungsbericht, wird der Lernleistungsausweis ausgestellt, welche Sie auf dem Postweg erhalten. Mit diesem Schritt ist das Qualifikationsverfahren abgeschlossen.

Der Antrag zur Validierung von Bildungsleistungen kann nach einem ersten erfolglosen Qualifikationsverfahren höchstens zweimal erneut eingereicht werden. Die gemäss Lernleistungsausweis erfüllten Handlungskompetenzen und Anforderungen der Allgemeinbildung werden dabei angerechnet und nicht noch einmal beurteilt.

Die Dauer vom Dossiereingang bis zum Versand des Lernleistungsausweises ist zirka vier Monate.

### 6.2 Lernleistungsausweis

Hat das Validierungsorgan entschieden, erhalten Sie den Lernleistungsausweis. In der beiliegenden Übersicht sehen Sie, welche Handlungskompetenzen Ihnen als erfüllt bzw. nicht erfüllt beurteilt wurden. Der Lernleistungsausweis hat eine Gültigkeit von fünf Jahren. Mit dem Lernleistungsausweis erhalten Sie Empfehlungen von den Experten, wie Sie in der ergänzenden Bildung die nicht erfüllten Kompetenzen nacharbeiten können.

Sämtliche nicht erfüllte Handlungskompetenzen müssen in der ergänzenden Bildung besucht und abgeschlossen werden.

Mit dem Lernleistungsausweis erhalten Sie einen Vorschlag für einen Termin zur Akteneinsicht.

### 6.3 Akteneinsicht

Den zusammen mit dem Lernleistungsausweis erhaltenen Termin zur Akteneinsicht können Sie im Validierungstool bestätigen oder einen anderen Termin vereinbaren. Der Termin findet in der Regel innerhalb der Rechtsmittelfrist statt.

Im Rahmen der Akteneinsicht erhalten Sie die Möglichkeit, die Bewertung durch die Expertinnen / Experten einzusehen. Weiter haben Sie die Möglichkeit, mit der Chefexpertin / dem Chefexperten zu sprechen und Ihre Verständnisfragen zur vorliegenden Beurteilung zu stellen. Zudem bespricht man mit Ihnen die Möglichkeiten, wie die fehlenden Handlungskompetenzen erworben werden können. Ebenso werden mit Ihnen die Rechtsmittel besprochen und Sie können Ihre offenen Fragen zum Validierungsverfahren klären.

## 7 Erneute Einreichung des Antrags zur Validierung

### 7.1 Wiederholung des Qualifikationsverfahrens

Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen richtet sich nach Artikel 33 der Berufsbildungsverordnung (BBV). Der Antrag zur Validierung kann nach einem ersten nichtbestandenem Qualifikationsverfahren höchstens zweimal erneut eingereicht werden.

Das Dossier ist für die Wiederholung zu ergänzen. Die gemäss Lernleistungsausweis erfüllten Handlungskompetenzen und Anforderungen der Allgemeinbildung werden dabei angerechnet und nicht noch einmal beurteilt. Hierzu wird Ihnen im Validierungstool ein neues Verfahren als 1. oder 2. Wiederholung eröffnet.

## 8 Ergänzende Bildung

In der ergänzenden Bildung erwerben Sie die Ihnen fehlenden Handlungskompetenzen sowie die allenfalls fehlende Allgemeinbildung.

Die ergänzende Bildung kann je nach Beruf sehr unterschiedlich sein. Wenn eine Handlungskompetenz bei der Erstabgabe mit den Experten mit «nicht erfüllt» bewertet wird, können Sie diese nochmals anhand eines schriftlichen Erfahrungsberichtes überarbeiten, oder die von den Experten empfohlene Bildung/Kurse besuchen.

**Abgabetermine: 31. Januar oder 31. August**

### 8.1 Anbieter

In jedem Validierungsverfahren sind die Anbieter für die ergänzende Bildung unterschiedlich. Die Experten geben Ihnen Empfehlungen, bei welchem Anbieter Sie die ergänzende Bildung absolvieren können.

### 8.2 Anmeldung ergänzende Bildung

Die Anmeldung zur ergänzenden Bildung erfolgt über den jeweiligen Anbieter. Bitte schauen Sie auf der Homepage des Anbieters nach, wie der Anmeldeprozess läuft.

## 9 Phase 5 – Zertifizierung

Wenn Sie die ergänzende Bildung abgeschlossen haben, d.h. die fehlenden Handlungskompetenzen gemäss Lernleistungsausweis nachgeholt haben und nach Bestehensregeln im jeweiligen Beruf alles belegt haben, werden Sie vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern über den Abschluss informiert.

Bitte prüfen Sie beim hochladen aller notwendigen Dokumente, zwingend Ihre persönlichen Angaben.

### 9.1 Titel und Leistungsausweise

Die zuständigen Personen überprüfen und ob gemäss den Bestehensregeln zum Qualifikationsprofil und Ihrem Lernleistungsausweis alle erforderlichen Dokumente zur Zertifizierung hochgeladen wurden.

Falls etwas fehlt, wird Ihnen eine Nachfrist zur Einreichung des Fehlenden gewährt.

Wenn alles beisammen ist, wird der Antrag zur Zertifizierung an das jeweilige Validierungsorgan weitergeleitet.

Ihr eidgenössisches Fähigkeitszeugnis bzw. inklusive Lernleistungsausweis kann nachher ausgestellt werden. Bei ausserkantonalen Teilnehmenden wird das EFZ durch den Wohnortkanton ausgestellt und verschickt.

## 10 Gebühren Validierungsverfahren

Phasen	Wohnsitz im Kanton Bern	Wohnsitz ausserhalb Kanton Bern
		<i>Kosten werden teilweise durch den Wohnsitzkanton übernommen</i>
Phase 1 Information	ohne Gebühren	ohne Gebühren
Phase 2 Bilanzierung	CHF 90.- Toolgebühr bei Verfügung der Zulassung	
	ohne Gebühren*	CHF 1'300
Phase 3 Beurteilung	ohne Gebühren*	CHF 1'000
<b>Total Phasen 1-5</b>	<b>CHF 90*</b>	<b>CHF 2'390</b>
Ergänzende Bildung	ohne Gebühren*	max. CHF 5'810
<b>Höchstbetrag</b>	<b>CHF 90*</b>	<b>CHF 8'200</b>

\* Exklusive: Schulbücher, Toolgebühren (CHF 90.00), Mieten von Sitzungszimmer oder Schulküche (CHF 180.00) betreffend Überprüfungsgespräch/Praxisbesuch (diese Kosten werden separat in Rechnung gestellt).

Die Gebühren müssen jeweils vor dem Beginn einer Phase bezahlt werden. Nach Beginn des Validierungsverfahrens besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren. Eine teilweise Rückerstattung der bereits bezahlten Gebühren kann nur auf schriftliches Gesuch hin und bei Vorliegen wichtiger Gründe (z. B. Krankheit, Unfall/bei Vorliegen Arztzeugnis) erfolgen. In diesen Fällen wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 200.- verrechnet. (vgl. Art. 130 und 135 der Verordnung vom 9.11.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111))

## 11 Dokumentenkontrolle

Version	Datum	Initialen	Bemerkungen
0.1	25.10.2019	FBE	Initialversion
0.2	10.02.2020	FBE	Änderung
0.3	21.04.2020	FBE	Anpassung Verfahren
0.4	26.05.2020	FBE	Ergänzung Teil ergänzende Bildung
0.5	29.05.2020	FBE	Anpassung 3.1
0.6	28.08.2020	FBE	Anpassung Gebühren
0.7	08.12.2020	FBE	Nutzungsgebühren
0.8	23.03.2021	FBE	Anpassung Gebühren
0.9	09.07.2024	FBE	Anpassung Gebühren