

HRSE

(Human Resources Swiss Exams)

Schweizerischer Trägerverein für Berufs- und höhere Fachprüfungen in Human Resources

Hans-Huber-Str. 4

Postfach 1853

8027 Zürich

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für HR-Fachmann und HR-Fachfrau

in den Fachrichtungen:

- Betriebliches Human Resource Management
- Öffentliche Personalvermittlung und -beratung
- Private Personalvermittlung und -verleih

vom **09. MRZ. 2015**

Ausgabe 2017

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.5 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Berufsprüfung

Die eidgenössische Prüfung bezweckt, Fachkräften der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung, die über gute Kenntnisse des betrieblichen Human Resource Management bzw. der Personalvermittlung, -beratung bzw. des -verleihs verfügen, den Erwerb eines Fachausweises zu ermöglichen.

1.2 Berufsbild HR-Fachleute Fachrichtung Betriebliches HR-Management

1.21 Arbeitsgebiet

HR-Fachleute mit Fachrichtung Betriebliches HR-Management sind in privaten Unternehmen oder in öffentlich-rechtlichen Organisationen tätig. Sie arbeiten, je nach Unternehmensgrösse, als Generalisten oder als Spezialisten. Entsprechend unterscheidet sich ihr spezifisches Arbeitsgebiet. In kleinen und mittleren Unternehmen tragen HR-Fachleute häufig die Verantwortung für alle HR-Belange, in grösseren Organisationen übernehmen sie Teilfunktionen. Zunehmend wird die HR-Arbeit auch geprägt durch die internationale Vernetzung und grenzüberschreitenden Geschäftsaktivitäten.

Abhängig von der Grösse der Organisation haben HR-Fachleute unterschiedliche interne Ansprechpartner (z. B. Geschäftsleitung, Führungskräfte auf verschiedenen Hierarchiestufen, Mitarbeitende) sowie externe Geschäftspartner (z. B. Behörden, Ausbildungsanbieter, Personaldienstleister, Versicherungen).

HR-Fachleute verfügen über ein gutes betriebswirtschaftliches Verständnis. Sie haben solide Betriebskenntnisse und sind vertraut mit dem spezifischen Geschäftsmodell und der Branche, in der sie tätig sind.

HR-Fachleute leisten wichtige Beiträge zum Erreichen der strategischen und operativen Ziele des Unternehmens unter Berücksichtigung eines schonenden Ressourcenmanagements. Sie tragen mit ihrer Personalarbeit zur Wertschöpfung und zur Leistungsfähigkeit ihres Unternehmens bzw. ihrer Organisationseinheiten bei.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

HR-Fachleute unterstützen Führungskräfte im Management des Humankapitals entlang des gesamten Mitarbeitenden-Zyklus in den zentralen HR-Prozessen Gewinnung, Arbeitsgestaltung, Beurteilung, Entwicklung, Honorierung und Trennung. Sie sind in der Lage,

- Vorgesetzte bei der Gewinnung von neuen Mitarbeitenden aus dem In- und Ausland fachkundig zu beraten und den Rekrutierungsprozess federführend zu steuern;
- Vorgesetzte und Mitarbeitende in allen HR-relevanten Fragen professionell und systematisch zu informieren und zu beraten;
- die Lösung von Konfliktsituationen zwischen verschiedenen Anspruchsgruppen mit geeigneten Methoden zu unterstützen;

- den Zielvereinbarungs- und Beurteilungsprozess gemäss den unternehmensspezifischen Instrumenten auch unter Berücksichtigung umweltrelevanter Fragestellungen zu initiieren, zu begleiten und auszuwerten;
- den Entwicklungsbedarf der Mitarbeitenden in Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten auch unter Berücksichtigung umweltrelevanter Fragestellungen zu eruieren, geeignete Personalentwicklungsmassnahmen abzuleiten und diese zu evaluieren;
- Vorgesetzte bei der Honorierung der Mitarbeitenden unter Einbezug einer gesamtunternehmerischen Sicht zu beraten;
- die Trennung von Mitarbeitenden korrekt und professionell umzusetzen und die Beteiligten fachkundig zu beraten;
- komplexe personelle Situationen zu analysieren und zur Erhöhung oder Wiederherstellung der Leistungsfähigkeit beizutragen;
- organisatorische Veränderungen mit HR-Mitteln adäquat zu begleiten;
- ihre HR-Beratungstätigkeit auf der Basis eines professionellen, systematischen Beratungsansatzes wahrzunehmen;
- Informationen nachvollziehbar zu strukturieren und zu präsentieren;
- intern die Schnittstellenfunktion mit anderen Spezialisten wahrzunehmen;
- bei Bedarf externe Spezialisten für spezifische Fragen in den HR-Fachgebieten beiziehen zu können und deren Eignung abzuschätzen.

1.23 Berufsausübung

HR-Fachleute unterstützen Führungskräfte und deren Teams bei der Leistungserbringung durch wirkungsvolle, strategiekonforme HR-Instrumente. Den HR-Fachleuten kommt eine grosse Eigenständigkeit und Verantwortung in der Beurteilung zu, wie sie im konkreten Fall unternehmensspezifisch und soweit gefragt kreativ/innovativ vorgehen.

Die Arbeitsbedingungen sind oft dadurch gekennzeichnet, dass die HR-Fachkraft innerhalb des sozialen Systems, in dem sie tätig ist, unterschiedlichsten Erwartungen genügen muss. Dies stellt an die persönliche Eigenständigkeit und Standfestigkeit auch im Umgang mit Zielkonflikten erhöhte Anforderungen.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur (Nachhaltigkeit)

HR-Fachleute leisten in Zeiten rascher Veränderung der wirtschaftlichen, technologischen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen Beiträge an die Aufrechterhaltung der Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen und Organisationen. Im Weiteren leisten sie auch einen Beitrag zur beruflichen und persönlichen Entwicklung und Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden.

1.3 **Berufsbild HR-Fachleute Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung**

1.31 Arbeitsgebiet

HR-Fachleute mit Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung arbeiten als Berater/innen in öffentlich-rechtlichen Regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV). Sie orientieren sich an den Vorgaben des Bundesgesetzes über die Arbeitslosenversicherung und Insolvenzenschädigung (AVIG) und dessen Ausführungsbestimmungen, um Stellensuchende wieder rasch und dauerhaft in den Arbeitsmarkt zu integrieren. Sie leisten dabei auch einen Beitrag an die Beschaffung

des notwendigen Humankapitals für private Unternehmen und öffentlich-rechtliche Organisationen. Sie achten auf einen schonenden Umgang mit Ressourcen.

Da die HR-Fachleute gemäss Bundesauftrag alle Stellensuchenden unterstützen, sind sie auch mit dem Segment von Personen mit Mehrfachproblematiken konfrontiert. Die HR-Fachleute koordinieren die eigenen Leistungen mit denen anderer Institutionen wie Sozialdiensten, Sozialversicherungen, Beratungsstellen sowie Ärzten und Kliniken.

1.32 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

HR-Fachleute führen und begleiten den Betreuungs- und Beratungsprozess für Stellensuchende auf der Basis des AVIG sowie mit den erforderlichen Grundkenntnissen des betrieblichen HR Managements. Sie sind in der Lage,

- Stellensuchende unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben des Bundesgesetzes AVIG durch die Arbeitslosigkeit zu begleiten;
- das Profil und die Kompetenzen der Stellensuchenden systematisch zu analysieren;
- gemeinsam mit den Stellensuchenden aufgrund deren individuellen Ausgangslage eine geeignete und zielführende Strategie für die Stellensuche festzulegen;
- die Arbeitsvermittlung von geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern mit konkreten Zielen aktiv zu begleiten und den Erfolg regelmässig auszuwerten;
- Stellensuchende im Hinblick auf die Stellensuche und/oder bei vorhandenen Mehrfachproblematiken professionell und kompetent zu beraten;
- die Arbeitsmarktfähigkeit bzw. Vermittlungsfähigkeit der Stellensuchenden individuell zu erhalten und zu fördern mittels Einsatz von geeigneten arbeitsmarktlicher Massnahmen (AMM);
- proaktiv ein Netzwerk von potentiellen Arbeitgebern in der Region aufzubauen, zu pflegen und ihnen geeignete Dienstleistungen anzubieten;
- Unternehmen bei (Massen)Entlassungen zu unterstützen und zu beraten;
- die Arbeitsmarktsituation zu analysieren sowie spezifische Chancen, Schwierigkeiten und umweltrelevante Trends zu identifizieren;
- ihre Beratungstätigkeit auf der Basis eines professionellen, systematischen Beratungsansatzes wahrzunehmen;
- Informationen nachvollziehbar zu strukturieren und zu präsentieren;
- die hoheitlichen Aufgaben des AVIG auszuführen und Missbrauch zu bekämpfen.

1.33 Berufsausübung

HR-Fachleute erkennen eigenständig das Arbeitsangebot von Stellensuchenden und können dies mit der Arbeitsnachfrage der Arbeitgeber in Verbindung bringen. Dabei stellen sie sich innerhalb von Branchen und/oder Berufsgruppen auf Stellensuchende mit verschiedenen Bedürfnissen sowie unterschiedlich organisierte Unternehmen/Organisationen ein. Auf dem Gebiet der beruflichen Weiterbildung verfügen sie über gute Kenntnisse.

In Bezug auf die individuelle Beratung und Unterstützung ist auch immer wieder Kreativität in der Lösungsfindung gefragt. Gleichzeitig sind die HR-Fachleute fähig, auch mit der Herausforderung der „unfreiwilligen Beratung“ umzugehen. Sie pflegen ein aktives und persönliches Beziehungsnetz zu Unternehmen und potenziellen Arbeitgebern.

1.34 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur (Nachhaltigkeit)

HR-Fachleute verhindern Arbeitslosigkeit durch ihre Betreuung der Stellensuchenden bereits während der Kündigungsfrist. Sie sorgen für eine möglichst rasche und nachhaltige (Re)Integration von arbeitslosen Stellensuchenden. Sie leisten einen Beitrag, Angebot und Nachfrage im Arbeitsmarkt zusammenzubringen und tragen zur erhöhten Transparenz und zum besseren Funktionieren der regionalen Arbeitsmärkte bei.

1.4 Berufsbild HR-Fachleute Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih

1.41 Arbeitsgebiet

HR-Fachleute mit Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih arbeiten bei privatrechtlichen Personalvermittlungen oder im Personalverleih. Sie bieten Unternehmen und öffentlich-rechtlichen Organisationen Dienstleistungen bei der zeitgerechten Beschaffung des für den Unternehmenserfolg notwendigen Humankapitals in der geforderten Qualität und Quantität an. Sie handeln dabei im Rahmen des Arbeitsvermittlungsgesetzes (AVG) und des Gesamtarbeitsvertrag Personalverleih.

Die primären Ansprechpartner sind die Auftraggeber bzw. personal-suchenden Unternehmen, die stellensuchenden Kandidaten und Kandidatinnen sowie die ihnen unterstellten Stamm- und Temporärmitarbeitenden.

Mit dem Aufbau und der Pflege eines stabilen Kundennetzwerks tragen die HR-Fachleute entscheidend zum Unternehmenserfolg bei.

1.42 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

HR-Fachleute unterstützen ihre Kunden bei der Gewinnung der erforderlichen Personalressourcen auf der Basis von festen oder befristeten Anstellungen und übernehmen Verantwortung in der Führung von Temporärmitarbeitenden und der eigenen Unternehmenseinheit. Sie sind in der Lage,

- durch gezielte Akquisition und mit ausgeprägtem Verkaufsfair Kunden für das eigene Netzwerk zu gewinnen und dieses mit geeigneten Massnahmen nachhaltig zu pflegen;
- die eigene Unternehmenseinheit finanziell zu führen;
- Kunden bei der Gewinnung von neuen Mitarbeitenden aus dem In- und Ausland fachkundig zu beraten und den Rekrutierungsprozess federführend zu steuern;
- Temporärmitarbeitende sowie Stamm-Personal professionell zu führen und in HR-relevanten Fragen zu beraten;
- den Entwicklungsbedarf von Stamm- und ggf. von Temporärpersonal zu ermitteln, geeignete Massnahmen abzuleiten und zu evaluieren;
- das Profil und die Kompetenzen der Stellensuchenden systematisch zu analysieren und deren Vermittlungsfähigkeit realistisch einzuschätzen;
- Stellensuchende zeitnah und professionell auf geeignete Stellen von Arbeitgebern zu vermitteln und für beide Parteien eine Win-Win-Situation zu erreichen;
- die Arbeitsmarktsituation zu analysieren sowie spezifische Chancen, Schwierigkeiten und umweltrelevante Trends zu identifizieren;

- den Vertragsabschluss und die Einarbeitung fachkundig zu unterstützen;
- ihre Beratungstätigkeit auf der Basis eines professionellen, systematischen Beratungsansatzes wahrzunehmen;
- Informationen nachvollziehbar zu strukturieren und zu präsentieren.

1.43 Berufsausübung

HR-Fachleute stellen sich innerhalb von Branchen und/oder Berufsgruppen auf unterschiedlich organisierte Kunden mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Kulturen ein. Sie erkennen eigenständig deren Anforderungen und kombinieren diese mit den Erwartungen der in Frage kommenden Stellensuchenden bzw. potentiellen Kandidaten/innen.

Zur Sicherstellung des nachhaltigen unternehmerischen Erfolgs pflegen sie ein aktives und persönliches Beziehungsnetz zu Kunden und potentiellen Auftraggebern sowie zu Mitarbeitenden, Temporärmitarbeitenden sowie potentiellen Kandidaten/innen. Sie suchen kreativ nach Lösungen, um die Bedürfnisse ihrer Kunden abzudecken.

1.44 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur (Nachhaltigkeit)

HR-Fachleute leisten speziell in Zeiten von Personalmangel einen wichtigen Beitrag an die Leistungsfähigkeit und Wertschöpfung von Unternehmen unter Berücksichtigung eines nachhaltigen Ressourcenmanagements. Sie helfen bei wirtschaftlichen Schwierigkeiten, freigesetzte Berufsleute im Arbeitsmarkt neu zu platzieren und tragen zu einem funktionierenden Arbeitsmarkt bei. Sie können von Unternehmen und öffentlich-rechtliche Organisationen einen Teil der Aufgaben der HR-Funktion übernehmen und leisten einen Beitrag an die flexible Verfügbarkeit von Humankapital.

1.5 Trägerschaft

1.51 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Trägerverein für Berufs- und höhere Fachprüfungen in Human Resources; HRSE: Human Resources Swiss Exams

bestehend aus folgenden Mitgliedern:

HR Swiss
Kaufmännischer Verband Schweiz
Schweizerischer Arbeitgeberverband
swisstaffing
Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute VPA
Verband schweizerischer Arbeitsmarktbehörden VSAA

1.52 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 6 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung, aktualisiert sie periodisch und beantragt deren Genehmigung durch den Vorstand der Trägerschaft;
 - 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) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmäßige Aktualisierung des Berufsbildes entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.
- ### **2.3 Öffentlichkeit und 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 erforderlichen Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert 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 und Arbeitszeugnisse;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- c) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- d) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;
- e) gewünschte Fachrichtung.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer zum Zeitpunkt der Anmeldung über folgende Vorbildung und Berufspraxis verfügt:

Für jede der Fachrichtungen zu erfüllen

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ), eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität, einen Fachmittelschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss

und

- b) den Ausweis über die erfolgreiche Zertifikatsprüfung Personalassistent/Personalassistentin.

sowie zusätzlich den Nachweis über

für Fachrichtung A: Betriebliches Human Resource Management

- c) 4 Jahre Berufspraxis nach abgelegtem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder gleichwertigem Abschluss gemäss Ziffer a), davon mindestens 2 Jahre HR-Praxis (gemäss Berufsbild Ziff. 1.2).

für Fachrichtung B: Öffentliche Personalvermittlung und -beratung

- c) 4 Jahre Berufspraxis nach abgelegtem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder gleichwertigem Abschluss gemäss Ziffer a), davon mindestens 2 Jahre AVIG Vollzugs-Praxis (gemäss Berufsbild Ziffer 1.3).

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

für Fachrichtung C: Private Personalvermittlung und -verleih

- c) 4 Jahre Berufserfahrung nach abgelegtem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder gleichwertigem Abschluss gemäss Ziffer a), davon mindestens 2 Jahre HR-Praxis (gemäss Berufsbild Ziff. 1.2, 1.3 oder 1.4); wovon mindestens 1 Jahr Praxis in der Privaten Personalvermittlung und -verleih (gemäss Berufsbild Ziffer 1.4).

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

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER BERUFSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 50 Kandidierende pro Fachrichtung die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 3 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. 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.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage 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 10 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 wird ausgeschlossen, 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 rechts gültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Berufsprüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 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 Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFJ wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5 BERUFSPRÜFUNG

5.1 Überblick

Die nachfolgende Tabelle fasst die Prüfungsteile, Zeiten und Gewichtung im Überblick zusammen.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Positions-note	Gewichtung (Prüfungsteil)
Prüfungsteil für alle Prüfungsteilnehmer				
1 Generalistenwissen Human Resources	Schriftlich	180 Min.		1
Prüfungsteile pro Fachrichtung A, B oder C				
2 Fachlich fundierte Fallbearbeitung				1
2.1 Integrierte Fallstudie	Schriftlich	210 Min.	1	
2.2 Präsentation/Fachgespräch inkl. Vorbereitungszeit	Mündlich	80 Min.	1	
3 Professionelles Verhalten im Berufsalltag				1
3.1 Mini-Cases	Mündlich	30 Min.	1	
3.2 Reflexion einer Gesprächssituation (inkl. Video zur Vorbereitung)	Mündlich	40 Min.	1	
		Total	540 Min.	

5.11 Der Prüfungsteil 1 besteht aus einer schriftlichen Einzelprüfung, welche das Grundlagenwissen der HR-Fachleute überprüft.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst eine schriftlich, integrierte Fallstudie, welche sich an den zentralen Prozessen der jeweiligen Fachrichtung orientiert. Weiter umfasst er eine mündliche Präsentation zu einer Fragestellung aus dem Alltag von HR-Fachleuten inkl. Fachgespräch.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst mündliche Mini-Cases zu komplexen Situationen aus der Tätigkeit von HR-Fachleuten. Weiter umfasst er ein mündliches Reflexionsgespräch zu einer Gesprächssituation, welche in der Vorbereitungszeit in einer Videosequenz beobachtet wird.

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

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Berufsprüfung ist das (gewichtete) Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Berufsprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- die Gesamtnote der Berufsprüfung mindestens 4.0 beträgt;
 - die Note des Prüfungsteils 1 Generalistenwissen HR mindestens 4.0 beträgt
 - und** höchstens zwei Positionsnoten unter 4.0 liegen.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- nicht fristgerecht zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können entnommen werden:
- die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote Prüfung;
 - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

6.6 Absolvieren von mehreren Fachrichtungen

- 6.61 Die Kandidatinnen und Kandidaten können pro Prüfungsjahr eine Fachrichtung absolvieren, sofern die Zulassungsbedingungen gemäss Ziffer 3.3 erfüllt sind. Für den Abschluss einer zusätzlichen Fachrichtung erhalten die Kandidaten einen Notenausweis.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

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

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Betriebliches Human Resource Management**
- **HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung**
- **HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih**
- **Spécialiste RH avec brevet fédéral, option de spécialisation Gestion du personnel en entreprise**
- **Spécialiste RH avec brevet fédéral, option de spécialisation Placement public et conseil en personnel**
- **Spécialiste RH avec brevet fédéral, option de spécialisation Placement privé et location de services**
- **Specialista in risorse umane con attestato professionale federale, opzione Gestione del personale nell'azienda**
- **Specialista in risorse umane con attestato professionale federale, opzione Servizi pubblici di collocamento e consulenza al personale**
- **Specialista in risorse umane con attestato professionale federale, opzione Collocamento privato e personale a prestito**

Als englische Übersetzung wird empfohlen:

- **HR specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training, focusing on corporate human resource management**
- **HR specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training, focusing on public personnel placement and consultation**
- **HR specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training, focusing on private personnel recruitment and temporary staffing**

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

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFi kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFi kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFi Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFi. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER BERUFSPRÜFUNGSKOSTEN

- 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 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 26. März 2007 über die Berufsprüfung für HR-Fachmann und HR-Fachfrau wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der Prüfungsordnung vom 26. März 2007 erhalten bis 2018 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung nach bisheriger Prüfungsordnung.

- 9.21 Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises als HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung HR-Management und Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises als HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung HR-Beratung nach altem Reglement vom 26. März 2007 sind berechtigt, den neuen geschützten Titel zu tragen, wenn der Fachausweis im Jahr 2009 oder später ausgestellt wurde.

HR-Fachleute dürfen folgende Titel tragen:

HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung HR-Management den Titel „HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis Fachrichtung Betriebliches Human Resource Management“.

HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung HR-Beratung den Titel „HR-Fachmann/HR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung“.

Ein neuer Fachausweis wird nicht ausgestellt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

10 ERLASS

Zürich, 01.03.2015

Schweizerischer Trägerverein für Berufs- und höhere Fachprüfungen in Human Resources

Der Präsident

Der Vizepräsident



Armin Haas



Jürg Studer

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **09. MRZ. 2015**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung