

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator

Änderung vom 06. Mai 2026

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 20. November 2014 über die Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator wird wie folgt geändert:

3.3.1 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

a) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 4-jährigen Grundbildung im automobil-technischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 3 Praxisjahre nachweist;

oder

b) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 3-jährigen Grundbildung im automobil-technischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 4 Praxisjahre nachweist;

oder

c) den eidg. Fachausweis als Automobildiagnostikerin / Automobildiagnostiker besitzt und ein Praxisjahr als Automobildiagnostikerin / Automobildiagnostiker nachweist;

oder

d) den eidg. Fachausweis als Fahrzeugrestauratorin und Fahrzeugrestaurator besitzt und ein Praxisjahr als Fahrzeugrestauratorin und Fahrzeugrestaurator nachweist.

¹ SR 412.10

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende kompetenzübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1	Tätigkeiten koordinieren	90 Min.
	schriftlich (Aktionsplan)	60 Min.
	mündlich (Fachgespräch)	30 Min.
2	Werkstatt organisieren	45 Min.
	mündlich (1 Fallbeispiel)	45 Min.
3	Personal führen	40 Min.
	mündlich (2 Rollenspiele)	40 Min.
4	Kundenbeziehungen pflegen	40 Min.
	mündlich (2 Rollenspiele)	40 Min.
Total		215 Min.

Prüfungsteil 1: Tätigkeiten koordinieren

Eine grosse Menge an Aufträgen und unterschiedlichen Anliegen verarbeiten; Information selektionieren und Handlungen ableiten; Zeitmanagement im Überblick zu halten; Aufträge priorisieren und delegieren.

Prüfungsteil 2: Werkstatt organisieren

Werkstattprojekte und -Prozesse leiten; Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltschutz sicherstellen; Informationen auswählen und weitergeben; Aufbauorganisation des Betriebs durchsetzen; Wirtschaftlichkeit im Betrieb sicherstellen.

Prüfungsteil 3: Personal führen

Werkstattpersonal rekrutieren; Gespräche mit Mitarbeitenden führen und Qualifizieren; Mitarbeiter motivieren, führen und fördern; Werkstattpersonal als Team führen; Selbstführungsstrategien anwenden.

Prüfungsteil 4: Kundenbeziehungen pflegen

Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten; Kunden nachbetreuen und Massnahmen ableiten; Versicherungs- und Garantiefälle behandeln; Ökologische Grundsätze verdeutlichen; Geschäftskorrespondenz verfassen.

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Bern, 23. April 2026

AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz

Der Geschäftsführer



Christian Wyssmann

Der Präsident der QS-Kommission



Werner Bieli

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 6. Mai 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator

Änderung vom **30. MAI 2022**

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 20. November 2014 über die Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator wird wie folgt geändert:

Ersatz der Adresse der Trägerschaft

Die Adresse «AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz, Wölflistrasse 5 Postfach 64, 3000 Bern 22» wird ersetzt durch «Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS), Wölflistrasse 5, 3006 Bern».

1.2 Berufsbild

1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

(...)

Die Automobilbranche befindet sich im Spannungsfeld zwischen Mobilitätsbedürfnis, gesetzlichen Regulierungen und steigendem Umweltbewusstsein der Gesellschaft. Alternative Antriebssysteme und Energieeffizienz sind ein zentrales Thema in der Tätigkeit von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren. Für Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren gilt es, mit den zukünftigen Entwicklungen Schritt zu halten und neue Systeme in den Berufsalltag aufzunehmen

(...)

¹ SR 412.10

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.1.2 (...). Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

3.3 Zulassung

3.3.2 Folgende Abschlüsse der Kompetenzbereiche müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- (...)
- Alternative Antriebssysteme

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Kompetenzbereiche sind in den Kompetenzbereichsbeschreibungen der Trägerschaft festgelegt. Diese sind in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung oder deren Anhang aufgeführt.

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende kompetenzübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit	schriftlich (12 - 20 Seiten) mündlich (Präsentation und Fachgespräch)	60 Min. vorgängig erstellt 60 Min.
2 Werkstatt organisieren	schriftlich mündlich (1 Fallbeispiel)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
3 Personal führen	schriftlich mündlich (2 Rollenspiele)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
4 Kundenbeziehungen pflegen	schriftlich mündlich (2 Rollenspiele)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
Total		420 Min.

(...)

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.1.2 (...)

Die englische Übersetzung lautet:

- **Automotive Workshop Coordinator, Federal Diploma of Higher Education**

II

Diese Änderung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Bern, 5. Mai 2022

Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS)

Der Präsident



Thomas Hurter

Der Präsident der QS-Kommission



Werner Bieli

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, **30. MAI 2022**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung



AGVS | UPSA

Auto Gewerbe Verband Schweiz
Union professionnelle suisse de l'automobile
Unione professionale svizzera dell'automobile

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für

**Automobil-Werkstattkoordinatorin
Automobil-Werkstattkoordinator**

(modular mit Abschlussprüfung)

vom **20. NOV. 2014**

Trägerschaft
AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz
Wölflistrasse 5
Postfach 64
3000 Bern 22

Telefon +41 (0) 31 307 15 15
Telefax +41 (0) 31 307 15 16
www.agvs.ch / info@agvs.ch

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.2.1 Arbeitsgebiet

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind die zentralen Führungs- und Ansprechpersonen in der Werkstatt von Autogaragen für Personenwagen oder Nutzfahrzeuge. An den Schnittstellen von Geschäftsleitung, Kunden, Lieferanten, Versicherungsexperten, Mitarbeitenden und Lernenden, nehmen sie eine Schlüsselfunktion ein. Je nach Grösse der Firma unterscheiden sich ihre Aufgaben.

In der Zusammenarbeit mit Kundinnen und Kunden, Firmen, Versicherungen und geschäftsinternen Personen zeigen sie eine hohe Affinität für technische Zusammenhänge. Nebst Führungskompetenzen für diese Personengruppen verfügen sie auch über spezielle Fachkompetenzen im Bereich der Fahrzeug-Elektrik/-Elektronik und verwandten Gebieten.

1.2.2 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Automobil-Werkstattkoordinatorin und der Automobil-Werkstattkoordinator zeichnen sich durch Führungskompetenzen, Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Fachkompetenz in Praxis und Theorie der Automobiltechnik, durch Kostenbewusstsein sowie durch vorbildliches Verhalten und Einfühlungsvermögen aus. Sie sind selbständig handelnde Führungspersonen in der Werkstatt mit hoher Eigenverantwortung und führen anspruchsvolle mündliche und schriftliche Kundenkontakte.

Automobil-Werkstattkoordinator/-innen

- Führen technische Mitarbeitende und Lernende der Automobilwerkstatt
- Leiten die Prozesse der Werkstatt erfolgsorientiert
- Betreuen und beraten die Kunden lösungs- und ressourcenorientiert
- Können Kundenbeziehungen sicherstellen
- Lokalisieren Störungen an Fahrassistenz- und Infotainmentsystemen, erörtern deren Zusammenhänge und können Wartungs- und Reparaturarbeiten anordnen
- Diagnostizieren Komfort- und Sicherheitssysteme zeigen deren Zusammenwirken auf und ordnen Wartungs- und Reparaturarbeiten an
- Ermitteln Störungen sowie Energieeffizienzpotenziale an Fahrzeugelektrik-Systemen, erklären die Zusammenhänge und können Wartungs- und Reparaturarbeiten anordnen

1.2.3 Berufsausübung

Werkstattprozesse sind geprägt durch ständige technologische Weiterentwicklungen und markenspezifische Eigenheiten. Das Personalmanagement und die Kontakte mit den Kunden müssen diese Herausforderung bewältigen.

Die Fachkompetenzen von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren in den Bereichen vernetzte Fahrzeugelektrik und -Elektronik, Komfort- und Sicherheitselektronik sowie für Fahrassistenz- und Infotainmentsysteme erlauben den technischen Transfer der Kundenbedürfnisse zum Werkstattpersonal.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren müssen ihr technisches Wissen laufend aktualisieren und weiter vertiefen. Der Weiterbildung kommt daher eine grosse Bedeutung zu. Automobil-Werkstattkoordinatoren/innen bilden sich aber nicht nur selber weiter, sondern initiieren und organisieren auch bedarfsgerechte Weiterbildungen für ihre Mitarbeitenden.

Als leitende Angestellte nehmen sie oft auch eine wichtige Funktion in der Kundenberatung ein. Dabei sind sie mit den unterschiedlichsten Kunden konfrontiert und in der Lage, mit diesen zu kommunizieren und für deren Anliegen die passenden Dienstleistungen anzubieten. Auch administrative Tätigkeiten wie die Erstellung von Kostenvoranschlägen, Offerten, Rechnungen sowie die Präsentation und Argumentation von Projekten gehören in den Aufgabenbereich der Automobil-Werkstattkoordinatoren/-innen.

In der Werkstatt sind Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren für eine effiziente Planung und eine reibungslose Koordination verantwortlich. Sie überwachen die laufenden Arbeiten, führen Endkontrollen durch und sind für die Einhaltung des Kosten- und Terminrahmens zuständig. Darüber hinaus gewährleisten sie die Einhaltung von gesetzlichen Richtlinien, technischen Vorgaben sowie Vorschriften zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz. Sie tragen massgebend zur Qualität und zum wirtschaftlichen Erfolg ihrer Garage bei.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind zudem für die Ausbildung der Lernenden in den technischen Grundbildungen zuständig. Sie wählen diese mit geeigneten Verfahren aus und stellen eine umfassende Betreuung im Betrieb sicher. Daher haben Automobil-Werkstattkoordinatoren/-innen einen Berufsbildner/innen-Kurs absolviert.

1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Dienstleistungen von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind sowohl für Privatkunden wie auch für verschiedenste Wirtschaftszweige, die gewerbsmässig auf Fahrzeuge angewiesen sind, von Bedeutung. So stellen etwa private und öffentliche Transportunternehmen wichtige Geschäftspartner dar.

Die Automobilbranche befindet sich im Spannungsfeld zwischen Mobilitätsbedürfnis, gesetzlichen Regulierungen und steigendem Umweltbewusstsein der Gesellschaft. Es ist davon auszugehen, dass Energieeffizienz und alternative Antriebstechnologien als Themen an Bedeutung gewinnen werden. Für Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren gilt es, mit diesen Entwicklungen Schritt zu halten und neue Systeme in den Berufsalltag aufzunehmen.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren haben damit eine hohe Verantwortung für die Betriebs- und Fahrzeugsicherheit, für das Einhalten der spezifischen Umweltschutzbestimmungen wie auch für die verschiedenen Systeme zum unterstützen der Komfortansprüche ihrer Kunden. Gleichzeitig leisten

sie einen hohen Beitrag an eine nachhaltige, wirtschaftliche Entwicklung des Garagenbetriebs.

1.3 Trägerschaft

1.3.1 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz

1.3.2 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 7 - 11 Mitgliedern zusammen und wird durch den Zentralvorstand AGVS für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.1.2 Die QS-Kommission 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 QS-Kommission

2.2.1 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Kompetenzbereiche und Anforderungen der Kompetenzbereichsprüfungen fest;
- i) überprüft die Abschlüsse der Kompetenzbereiche, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Kompetenzbereiche, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Abschlüsse von den Kompetenzbereichen fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;

- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.2.2 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.3.1 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.3.2 Das SBFI wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.1.1 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.1.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Abschlüsse der Kompetenzbereiche, bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.3.1 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 4-jährigen Grundbildung im automobiltechnischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 5 Praxisjahre nachweist;

oder

- b) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 3-jährigen Grundbildung im automobiltechnischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 6 Praxisjahre nachweist;

oder

- c) den eidg. Fachausweis als Automobiliagnostiker/-in besitzt und mindestens 5 Praxisjahre nach der Grundbildung nachweist;

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.021.1; Nr.70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SPFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

und

- d) über die notwendigen Abschlüsse der entsprechenden Kompetenzbereiche bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
- e) den Berufsbildnerausweis besitzt;
- f) die Fachbewilligung für den Umgang mit Kältemitteln besitzt

Automobildiagnostiker/-innen mit eidg. Fachausweis sind vom Nachweis der Ziffern d, e, f befreit.

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

3.3.2 Folgende Abschlüsse der Kompetenzbereiche müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Fahrzeug-Elektrik-Elektronik
- Komfort- und Sicherheitselektronik
- Fahrassistenz- und Infotainmentsysteme
- Kundenbeziehungen
- Werkstattprozesse
- Personalmanagement
- Rechtliche Verantwortlichkeiten
- Kundenkontakte und Administration

Inhalte und Anforderungen der einzelnen Kompetenzbereiche sind in den Fichen (Anhang zur Wegleitung) festgelegt.

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

3.4 Kosten

3.4.1 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.

3.4.2 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.4.3 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.4.4 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.

3.4.5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.1.2 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.1.3 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.1.4 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.2.1 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 5 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.2.2 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.
- 4.2.3 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.3.1 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Abschlüsse der Kompetenzbereiche einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3 Der Ausschluss von der Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.4.1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.4.2 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

- 4.4.3 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.
- 4.4.4 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Abschlussprüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine oder einer der Expertinnen oder der Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. des Kandidaten tätig gewesen sein.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.5.1 Die QS-Kommission 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.
- 4.5.2 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 ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende kompetenzübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit	Schriftlich (12 - 20 Seiten) mündlich (Präsentation und Fachgespräch)	vorgängig erstellt 1h
2 Werkstattprozesse	schriftlich mündlich (Fallbeispiel)	1h 1h
3 Personalmanagement	schriftlich mündlich (Rollenspiel)	1h 1h
4 Kundenkontakte und Administration	schriftlich mündlich (Rollenspiel)	1h 1h
Total		7h

Handlungskompetenzen:

Werkstattprozesse
Werkstattprojekte und -Prozesse leiten, Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltbewusstsein sicherstellen
Informationen auswählen und weitergeben, Aufbauorganisation des Betriebs durchsetzen
Wirtschaftlichkeit im Betrieb sicherstellen
Personalmanagement
Werkstattpersonal rekrutieren, Gespräche mit Mitarbeitenden führen und Qualifizieren
Mitarbeiter motivieren, führen und fördern; Werkstattpersonal als Team führen
Selbstführungsstrategien anwenden
Kundenkontakte und Administration
Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten, Kunden nachbetreuen und Massnahmen ableiten
Versicherungs- und Garantiefälle behandeln, Ökologische Grundsätze verdeutlichen
Geschäftskorrespondenz verfassen, Projekte dokumentieren und präsentieren

- 5.1.2 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.2.1 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.2.1 Bst. a).
- 5.2.2 Die QS-Kommission 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 Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.2.1 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das 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 Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.4.1 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens die Note 4,0 erreicht wurde.
- 6.4.2 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden muss.

- 6.4.3 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.4.4 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) eine Bestätigung über die geforderten Kompetenzbereichsabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
 - b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
 - c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
 - d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

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

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.1.1 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.1.2 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Automobil-Werkstattkoordinatorin mit eidgenössischem Fachausweis**
Automobil-Werkstattkoordinator mit eidgenössischem Fachausweis
 - **Coordinatrice d'atelier automobile avec brevet fédéral**
Coordinateur d'atelier automobile avec brevet fédéral
 - **Coordinatrice d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale**
Coordinatore d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale
- Als englische Übersetzung wird Automotive Workshop Coordinator with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.
- 7.1.3 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.2.1 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

- 7.2.2 Der Entscheid des SBFi kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

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

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission 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 QS-Kommission dem SBFi gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFi den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNG

9.1 Übergangsbestimmung

Der Fachausweis wird den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen der Prüfung Automobil-Werkstattkoordinatorin und Automobil-Werkstattkoordinator von September 2014 (vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung) abgegeben. Repetentinnen und Repetenten der Prüfung von September 2014 wiederholen die Prüfung nach dieser Prüfungsordnung.

9.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFi in Kraft.

10 ERLASS

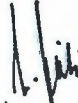
Bern, 3. November 2014

AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz
Der Präsident

Der Präsident der QS-Kommission



Urs Wernli



Werner Bieli

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **20. NOV. 2014**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator

Änderung vom 30. MAI 2022

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 20. November 2014 über die Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator wird wie folgt geändert:

Ersatz der Adresse der Trägerschaft

Die Adresse «AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz, Wölflistrasse 5 Postfach 64, 3000 Bern 22» wird ersetzt durch «Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS), Wölflistrasse 5, 3006 Bern».

1.2 Berufsbild

1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

(....)

Die Automobilbranche befindet sich im Spannungsfeld zwischen Mobilitätsbedürfnis, gesetzlichen Regulierungen und steigendem Umweltbewusstsein der Gesellschaft. Alternative Antriebssysteme und Energieeffizienz sind ein zentrales Thema in der Tätigkeit von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren. Für Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren gilt es, mit den zukünftigen Entwicklungen Schritt zu halten und neue Systeme in den Berufsalltag aufzunehmen

(...)

¹ SR 412.10

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.1.2 (...). Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

3.3 Zulassung

3.3.2 Folgende Abschlüsse der Kompetenzbereiche müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- (...)
- Alternative Antriebssysteme

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Kompetenzbereiche sind in den Kompetenzbereichsbeschreibungen der Trägerschaft festgelegt. Diese sind in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung oder deren Anhang aufgeführt.

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende kompetenzübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit	schriftlich (12 - 20 Seiten) mündlich (Präsentation und Fachgespräch)	60 Min. vorgängig erstellt 60 Min.
2 Werkstatt organisieren	schriftlich mündlich (1 Fallbeispiel)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
3 Personal führen	schriftlich mündlich (2 Rollenspiele)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
4 Kundenbeziehungen pflegen	schriftlich mündlich (2 Rollenspiele)	120 Min. 60 Min. 60 Min.
Total		420 Min.

(...)

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.1.2 (...)

Die englische Übersetzung lautet:

- **Automotive Workshop Coordinator, Federal Diploma of Higher Education**

II

Diese Änderung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Bern, 5. Mai 2022

Auto Gewerbe Verband Schweiz (AGVS)

Der Präsident



Thomas Hurter

Der Präsident der QS-Kommission



Werner Bieli

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 30. MAI 2022

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF1



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung



AGVS | UPSA

Auto Gewerbe Verband Schweiz
Union professionnelle suisse de l'automobile
Unione professionale svizzera dell'automobile

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für

**Automobil-Werkstattkoordinatorin
Automobil-Werkstattkoordinator**

(modular mit Abschlussprüfung)

vom **20. NOV. 2014**

Trägerschaft
AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz
Wölflistrasse 5
Postfach 64
3000 Bern 22

Telefon +41 (0) 31 307 15 15
Telefax +41 (0) 31 307 15 16
www.agvs.ch / info@agvs.ch

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.2.1 Arbeitsgebiet

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind die zentralen Führungs- und Ansprechpersonen in der Werkstatt von Autogaragen für Personenwagen oder Nutzfahrzeuge. An den Schnittstellen von Geschäftsleitung, Kunden, Lieferanten, Versicherungsexperten, Mitarbeitenden und Lernenden, nehmen sie eine Schlüsselfunktion ein. Je nach Grösse der Firma unterscheiden sich ihre Aufgaben.

In der Zusammenarbeit mit Kundinnen und Kunden, Firmen, Versicherungen und geschäftlichen Personen zeigen sie eine hohe Affinität für technische Zusammenhänge. Nebst Führungskompetenzen für diese Personengruppen verfügen sie auch über spezielle Fachkompetenzen im Bereich der Fahrzeug-Elektrik/-Elektronik und verwandten Gebieten.

1.2.2 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Automobil-Werkstattkoordinatorin und der Automobil-Werkstattkoordinator zeichnen sich durch Führungskompetenzen, Kundenorientierung, Kommunikationsfähigkeit, Fachkompetenz in Praxis und Theorie der Automobiltechnik, durch Kostenbewusstsein sowie durch vorbildliches Verhalten und Einfühlungsvermögen aus. Sie sind selbständig handelnde Führungspersonen in der Werkstatt mit hoher Eigenverantwortung und führen anspruchsvolle mündliche und schriftliche Kundenkontakte.

Automobil-Werkstattkoordinator/-innen

- Führen technische Mitarbeitende und Lernende der Automobilwerkstatt
- Leiten die Prozesse der Werkstatt erfolgsorientiert
- Betreuen und beraten die Kunden lösungs- und ressourcenorientiert
- Können Kundenbeziehungen sicherstellen
- Lokalisieren Störungen an Fahrassistenz- und Infotainmentsystemen, erörtern deren Zusammenhänge und können Wartungs- und Reparaturarbeiten anordnen
- Diagnostizieren Komfort- und Sicherheitssysteme zeigen deren Zusammenwirken auf und ordnen Wartungs- und Reparaturarbeiten an
- Ermitteln Störungen sowie Energieeffizienzpotenziale an Fahrzeugelektrik-Systemen, erklären die Zusammenhänge und können Wartungs- und Reparaturarbeiten anordnen

1.2.3 Berufsausübung

Werkstattprozesse sind geprägt durch ständige technologische Weiterentwicklungen und markenspezifische Eigenheiten. Das Personalmanagement und die Kontakte mit den Kunden müssen diese Herausforderung bewältigen.

Die Fachkompetenzen von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren in den Bereichen vernetzte Fahrzeugelektrik und -Elektronik, Komfort- und Sicherheitselektronik sowie für Fahrassistenz- und Infotainmentsysteme erlauben den technischen Transfer der Kundenbedürfnisse zum Werkstattpersonal.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren müssen ihr technisches Wissen laufend aktualisieren und weiter vertiefen. Der Weiterbildung kommt daher eine grosse Bedeutung zu. Automobil-Werkstattkoordinatoren/innen bilden sich aber nicht nur selber weiter, sondern initiieren und organisieren auch bedarfsgerechte Weiterbildungen für ihre Mitarbeitenden.

Als leitende Angestellte nehmen sie oft auch eine wichtige Funktion in der Kundenberatung ein. Dabei sind sie mit den unterschiedlichsten Kunden konfrontiert und in der Lage, mit diesen zu kommunizieren und für deren Anliegen die passenden Dienstleistungen anzubieten. Auch administrative Tätigkeiten wie die Erstellung von Kostenvoranschlägen, Offerten, Rechnungen sowie die Präsentation und Argumentation von Projekten gehören in den Aufgabenbereich der Automobil-Werkstattkoordinatoren/-innen.

In der Werkstatt sind Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren für eine effiziente Planung und eine reibungslose Koordination verantwortlich. Sie überwachen die laufenden Arbeiten, führen Endkontrollen durch und sind für die Einhaltung des Kosten- und Terminrahmens zuständig. Darüber hinaus gewährleisten sie die Einhaltung von gesetzlichen Richtlinien, technischen Vorgaben sowie Vorschriften zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz. Sie tragen massgebend zur Qualität und zum wirtschaftlichen Erfolg ihrer Garage bei.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind zudem für die Ausbildung der Lernenden in den technischen Grundbildungen zuständig. Sie wählen diese mit geeigneten Verfahren aus und stellen eine umfassende Betreuung im Betrieb sicher. Daher haben Automobil-Werkstattkoordinatoren/-innen einen Berufsbildner/innen-Kurs absolviert.

1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Dienstleistungen von Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren sind sowohl für Privatkunden wie auch für verschiedenste Wirtschaftszweige, die gewerbsmässig auf Fahrzeuge angewiesen sind, von Bedeutung. So stellen etwa private und öffentliche Transportunternehmen wichtige Geschäftspartner dar.

Die Automobilbranche befindet sich im Spannungsfeld zwischen Mobilitätsbedürfnis, gesetzlichen Regulierungen und steigendem Umweltbewusstsein der Gesellschaft. Es ist davon auszugehen, dass Energieeffizienz und alternative Antriebstechnologien als Themen an Bedeutung gewinnen werden. Für Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren gilt es, mit diesen Entwicklungen Schritt zu halten und neue Systeme in den Berufsalltag aufzunehmen.

Automobil-Werkstattkoordinatorinnen und Automobil-Werkstattkoordinatoren haben damit eine hohe Verantwortung für die Betriebs- und Fahrzeugsicherheit, für das Einhalten der spezifischen Umweltschutzbestimmungen wie auch für die verschiedenen Systeme zum Unterstützen der Komfortansprüche ihrer Kunden. Gleichzeitig leisten

sie einen hohen Beitrag an eine nachhaltige, wirtschaftliche Entwicklung des Garagenbetriebs.

1.3 Trägerschaft

1.3.1 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz

1.3.2 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 7 - 11 Mitgliedern zusammen und wird durch den Zentralvorstand AGVS für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.1.2 Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.2.1 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Kompetenzbereiche und Anforderungen der Kompetenzbereichsprüfungen fest;
- i) überprüft die Abschlüsse der Kompetenzbereiche, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Kompetenzbereiche, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Abschlüsse von den Kompetenzbereichen fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;

- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.2.2 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.3.1 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.3.2 Das SBFI wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.1.1 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.1.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Abschlüsse der Kompetenzbereiche, bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.3.1 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 4-jährigen Grundbildung im automobiltechnischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 5 Praxisjahre nachweist;

oder

- b) das eidg. Fähigkeitszeugnis einer 3-jährigen Grundbildung im automobiltechnischen Sektor oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 6 Praxisjahre nachweist;

oder

- c) den eidg. Fachausweis als Automobiliagnostiker/-in besitzt und mindestens 5 Praxisjahre nach der Grundbildung nachweist;

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.021.1; Nr.70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SPFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

und

- d) über die notwendigen Abschlüsse der entsprechenden Kompetenzbereiche bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
- e) den Berufsbildnerausweis besitzt;
- f) die Fachbewilligung für den Umgang mit Kältemitteln besitzt

Automobil diagnostiker/-innen mit eidg. Fachausweis sind vom Nachweis der Ziffern d, e, f befreit.

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

3.3.2 Folgende Abschlüsse der Kompetenzbereiche müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Fahrzeug-Elektrik-Elektronik
- Komfort- und Sicherheitselektronik
- Fahrassistenz- und Infotainmentsysteme
- Kundenbeziehungen
- Werkstattprozesse
- Personalmanagement
- Rechtliche Verantwortlichkeiten
- Kundenkontakte und Administration

Inhalte und Anforderungen der einzelnen Kompetenzbereiche sind in den Fichen (Anhang zur Wegleitung) festgelegt.

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

3.4 **Kosten**

3.4.1 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.

3.4.2 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.4.3 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.4.4 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.4.5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.1.2 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.1.3 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.1.4 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.2.1 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 5 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.2.2 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.
- 4.2.3 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.3.1 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Abschlüsse der Kompetenzbereiche einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3 Der Ausschluss von der Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.4.1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.4.2 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.4.3 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.

4.4.4 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Abschlussprüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine oder einer der Expertinnen oder der Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. des Kandidaten tätig gewesen sein.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.5.1 Die QS-Kommission 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.

4.5.2 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 ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Abschlussprüfung umfasst folgende kompetenzübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit	Schriftlich (12 - 20 Seiten) mündlich (Präsentation und Fachgespräch)	vorgängig erstellt 1h
2 Werkstattprozesse	schriftlich mündlich (Fallbeispiel)	1h 1h
3 Personalmanagement	schriftlich mündlich (Rollenspiel)	1h 1h
4 Kundenkontakte und Administration	schriftlich mündlich (Rollenspiel)	1h 1h
Total		7h

Handlungskompetenzen:

Werkstattprozesse
Werkstattprojekte und -Prozesse leiten, Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltbewusstsein sicherstellen
Informationen auswählen und weitergeben, Aufbauorganisation des Betriebs durchsetzen
Wirtschaftlichkeit im Betrieb sicherstellen
Personalmanagement
Werkstattpersonal rekrutieren, Gespräche mit Mitarbeitenden führen und Qualifizieren
Mitarbeiter motivieren, führen und fördern; Werkstattpersonal als Team führen
Selbstführungsstrategien anwenden
Kundenkontakte und Administration
Kunden beraten und Dienstleistungen anbieten, Kunden nachbetreuen und Massnahmen ableiten
Versicherungs- und Garantiefälle behandeln, Ökologische Grundsätze verdeutlichen
Geschäftskorrespondenz verfassen, Projekte dokumentieren und präsentieren

- 5.1.2 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.2.1 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.2.1 Bst. a).
- 5.2.2 Die QS-Kommission 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 Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.2.1 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das 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 Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.4.1 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen mindestens die Note 4,0 erreicht wurde.
- 6.4.2 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Abschlussprüfung ausgeschlossen werden muss.

6.4.3 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Abschlussprüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.4.4 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) eine Bestätigung über die geforderten Kompetenzbereichsabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.5.1 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Abschlussprüfung zweimal wiederholen.

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

6.5.3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.1.1 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.

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

- **Automobil-Werkstattkoordinatorin mit eidgenössischem Fachausweis**
Automobil-Werkstattkoordinator mit eidgenössischem Fachausweis
- **Coordinatrice d'atelier automobile avec brevet fédéral**
Coordinateur d'atelier automobile avec brevet fédéral
- **Coordinatrice d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale**
Coordinatore d'officina nel ramo dell'automobile con attestato professionale federale

Als englische Übersetzung wird Automotive Workshop Coordinator with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

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

7.2 Entzug des Fachausweises

7.2.1 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

- 7.2.2 Der Entscheid des SBFi kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

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

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission 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 QS-Kommission dem SBFi gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFi den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNG

9.1 Übergangsbestimmung

Der Fachausweis wird den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen der Prüfung Automobil-Werkstattkoordinatorin und Automobil-Werkstattkoordinator von September 2014 (vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung) abgegeben. Repetentinnen und Repetenten der Prüfung von September 2014 wiederholen die Prüfung nach dieser Prüfungsordnung.

9.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFi in Kraft.

10 ERLASS

Bern, 3. November 2014

AGVS, Auto Gewerbe Verband Schweiz
Der Präsident

Der Präsident der QS-Kommission



Urs Wernli



Werner Bieli

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **20. NOV. 2014**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung