



AGVS | UPSA

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

Wegleitung

Zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung

Automobil-Werkstattkoordinatorin mit eidg. Fachausweis
Automobil-Werkstattkoordinator mit eidg. Fachausweis

vom 20. November 2014

nach modularem System mit Abschlussprüfung

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-upsa.ch / info@agvs-upsa.ch

INHALT	SEITE
1. EINLEITUNG	3
1.1 ZWECK DER WEGLEITUNG	3
1.2 PRÜFUNGSORGANISATION	3
2. INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES	3
2.1 ADMINSTRATIVES VERFAHREN	3
2.2 GEBÜHREN ZU LASTEN DER KANIDIDIERENDEN	4
3. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN	4
3.1 ABSCHLÜSSE / BERUFSERFAHRUNG	4
4. BESCHREIBUNGEN DER KOMPETENZBEREICHE	4
4.1 KOMPTENZBEREICHSÜBERSICHT	4
4.2 QUALIFIKATIONSPROFIL DER KOMPETENZBEREICHE	5
4.3 HINWEIS ZU DEN AUSBILDUNGSSTÄTTEN	6
5. KOMPENETENZBEREICHSPRÜFUNGEN / KOMPETENZNACHWEIS	6
5.1 ZUGANG ZU DEN KOMPETENZBEREICHSPRÜFUNGEN	6
5.2 ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG	6
5.3 GÜLTIGKEITSDAUER	7
5.4 WIEDERHOLUNG	7
5.5 BESCHWERDE AN DIE QSK	7
6. ABSCHLUSSPRÜFUNG	8
6.1 ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG	8
6.2 BEURTEILUNGSKRITERIEN	8
6.3 NOTENWERTE	9
6.4 BESCHWERDE ANS SBFI	9
7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
8. ANHANG	
FICHEN DER KOMPETENZBEREICHE	
ARBEITSHILFE ZUR PROJEKTARBEIT	

1. EINLEITUNG

1.1 Zweck

Gestützt auf die Ziffer 2.2.1 Bst. a. der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Automobil-Werkstattkoordinatorin / Automobil-Werkstattkoordinator vom 20. November 2014 wurde die Wegleitung von der Qualitätssicherungs-Kommission (QS-Kommission) erlassen.

Sie wird vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) zur Kenntnis gebracht.

Die Wegleitung wird periodisch von der QS-Kommission überprüft und nach Bedarf angepasst.

Die Wegleitung dient der umfassenden Information der Kandidierenden, indem sie, wo nötig, die Prüfungsordnung kommentiert und ergänzt. Sie richtet sich aber auch an die mit der Durchführung betrauten Institutionen und Gremien.

1.2 Prüfungsorganisation

Die QS-Kommission ist verantwortlich für die Erteilung des Fachausweises, die periodische Überprüfung der Abschlussprüfung und die Inhalte der Kompetenzbereiche sowie die Gleichwertigkeitsprüfung von Teilabschlüssen. Die QSK entscheidet über die Zulassung bei der geforderten Berufspraxis bei Gleichwertigkeitsprüfung.

Die Prüfungsleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Durchführung der Abschlussprüfung und leitet die Notensitzung. Überprüft periodisch während der Abschlussprüfung die Tätigkeiten der Prüfungsexpertinnen und -experten.

Die Prüfungsexpertinnen und -experten beurteilen die Leistungen der Kandidierenden gemäss den Vorgaben des Bewertungsschlüssels bei den einzelnen Prüfungsaufgaben.

Das Prüfungssekretariat des AGVS unterstützt die Durchführung und Organisation der Abschlussprüfungen. Unterstützt die QSK bei Sekretariatsarbeiten bei der Erstellung und Überarbeitung von den Kompetenzbereichen und Dokumenten. Die Kontaktadresse des Prüfungssekretariat sowie die Ansprechperson finden Sie unter www.agvs-upsa.ch.

2. INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

2.1 Administratives Vorgehen

Ausschreibung der Abschlussprüfung

Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Beginn derselben auf der Internetseite und im Verbandsorgan publiziert und finden beim AGVS in Mobilcity, Wölflistrasse 5, 3006 Bern statt. Die entsprechenden Formulare zur Anmeldung finden Sie auf der Homepage.

Dem Anmeldeformular sind die entsprechenden Unterlagen beizulegen.

2.2 Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühr schliesst folgende Leistungen ein:

- Zulassungs-/Nachweisüberprüfung, Administrative- und Organisationsarbeiten
- Abschlussprüfung

Die aktuelle Gebührenregelung kann beim Sekretariat bezogen werden.

3. Zulassungsbedingungen zur Abschlussprüfung

- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis als Automobil-Mechatroniker/-in, Automechaniker/-in, Fahrzeug-Elektriker-Elektroniker/-in, Baumaschinenmechaniker/-in, Landmaschinenmechaniker/-in, Motorradmechaniker/-in oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 5 Praxisjahre nachweist;
 - b) das eidg. Fähigkeitszeugnis als Automobil-Fachmann/-frau, Automonteur/-in oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und nach der Grundbildung mindestens 6 Praxisjahre nachweist;
 - c) den eidg. Fachausweis als Automobildiagnostiker/-in besitzt und mindestens 5 Praxisjahre nach der Grundbildung nachweist;
- 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

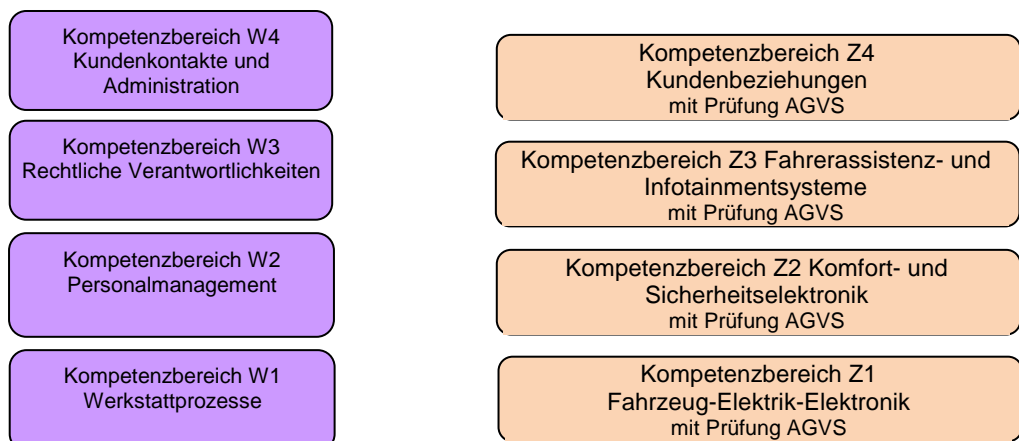
Automobildiagnostiker/-innen mit eidg. Fachausweis sind vom Nachweis der Ziffern d, e, f befreit.

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

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

4. Beschreibungen der Kompetenzbereiche

4.1 Kompetenzbereichsübersicht



4.2 Qualifikationsprofil der Kompetenzbereiche

Qualifikationsprofil Automobil-Werkstattkoordinator/-in									
Übersicht der Handlungskompetenzen									
Version 13.11.2013									
Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen							
		1	2	3	4	5	6	7	8
A	Fahrzeug-Elektrik-Elektronik	Technische Zusammenhänge der Elektrotechnik-Grundlagen erörtern	Technische Zusammenhänge der Elektronikbauteile und -Grundschaltungen erörtern	Diagnosearbeiten an elektronischen Bauteilen und Grundschaltungen nach Herstellerangaben ausführen	Technische Zusammenhänge der Regelungs-, Steuerungs- und Digitaltechnik erörtern	Diagnosearbeiten an Sensoren, Aktoren und Digitaltechnik nach Herstellerangaben ausführen	Technische Zusammenhänge der elektrischen Teilsysteme erörtern	Diagnosearbeiten an elektrischen Teilsystemen nach Herstellerangaben ausführen	Wartungs- und Reparaturarbeiten an elektrischen Teilsystemen nach Herstellerangaben anordnen
B	Komfort- und Sicherheitselektronik	Technische Zusammenhänge an Komfortsystemen erörtern	Diagnosearbeiten an Komfortsystemen nach Herstellerangaben ausführen	Wartungs- und Reparaturarbeiten an Komfortsystemen nach Herstellerangaben anordnen	Technische Zusammenhänge der Sicherheits- und Komfortsysteme erörtern	Diagnosearbeiten an Sicherheits- und Komfortsystemen nach Herstellerangaben ausführen	Wartungs- und Reparaturarbeiten an Sicherheits- und Komfortsystemen nach Herstellerangaben anordnen		
C	Fahrerassistenz- und Infotainmentsysteme	Technische Zusammenhänge von Fahrerassistenzsystemen erörtern	Diagnosearbeiten an Fahrerassistenzsystemen nach Herstellerangaben ausführen	Wartungs- und Reparaturarbeiten an Fahrerassistenzsystemen nach Herstellerangaben anordnen	Technische Zusammenhänge von Infotainment- Systemen erörtern	Diagnosearbeiten an Infotainment- Systemen nach Herstellerangaben ausführen	Wartungs- und Reparaturarbeiten an Infotainment- Systemen nach Herstellerangaben anordnen		
D	Kundenbeziehungen	Schadenkalkulationen für Servicearbeiten und mechanische Reparaturen erstellen	Kostenvorschläge dem Kunden erklären	Gespräche mit Kunden zu betriebswirtschaftlichen Überlegungen führen	Kundenbeanstandungen zu technischen Symptomen eingrenzen	Anfragen und mündliche Reklamationen von Kunden behandeln			
E	Werkstattprozesse	Werkstattprojekte und - Prozesse leiten	Qualität, Arbeitssicherheit und Umweltbewusstsein sicherstellen	Informationen auswählen und weitergeben	Aufbauorganisation des Betriebs durchsetzen	Wirtschaftlichkeit im Betrieb sicherstellen			
F	Personalmanagement	Werkstattpersonal rekrutieren	Gespräche mit Mitarbeitenden führen und Qualifizieren	Mitarbeiter motivieren, führen und fördern	Werkstattpersonal als Team führen	Selbstführungsstrategien anwenden			
G	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		

4.3 Hinweis zu den Ausbildungsstätten

Die aktuelle Liste der Ausbildungsstätten finden sie unter www.agvs-upsa.ch

5. Kompetenzbereichs-Prüfungen Automobil-Werkstattkoordinator

5.1 Zulassungsbedingungen zu den Kompetenzbereichs-Prüfungen (Z1 – Z4)

- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis als Automobil-Mechatroniker/-in, Automechaniker/-in, Fahrzeug-Elektriker-Elektroniker/-in, Baumaschinenmechaniker/-in, Landmaschinenmechaniker/-in, Motorradmechaniker/-in oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt;
- b) das eidg. Fähigkeitszeugnis als Automobil-Fachmann/-frau, Automonteur/-in oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt.

5.2 Kompetenzbereichs-Prüfungen (Z1 – Z4) durch den AGVS

Zweck der Prüfung

Mit der Kompetenzbereichsprüfung soll nachgewiesen werden, dass die Prüfungsteilnehmenden über die nötigen Ressourcen und Kompetenzen verfügen, welche im entsprechenden Bereich erforderlich sind. Der Inhalt von Kompetenzbereichsprüfungen orientiert sich an der Berufstätigkeit und an den Ausbildungsinhalten (Leistungsziele und Hinweise) des Lehrplans.

Durchführung der Kompetenzbereichs-Prüfungen

Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.

Prüfungsträger

Prüfungsträger ist die QSK des AGVS.

Zulassung

Zu den Kompetenzbereichsprüfungen ist zugelassen, wer einen anerkannten Berufsabschluss gemäss Prüfungsordnung mit EFZ, oder eine gleichwertige Voraussetzung mitbringt.

Öffentlichkeit und Aufsicht

Die Prüfung steht unter der Aufsicht der QSK des AGVS. Sie ist nicht öffentlich. Mindestens zwei Experten beurteilen die Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

Ausschreibung

Die jeweiligen Kompetenzbereichsprüfungen werden durch den AGVS mindestens vier Monate vor ihrer Durchführung ausgeschrieben. Die Ausschreibung enthält: Ort, Daten, Gebühr, Anmeldestelle, Anmeldefrist, Programm.

Anmeldestelle, Anmeldefrist, Programm.

Hilfsmittel

Für jeden Kompetenzbereich werden dem Kandidaten die nötigen Hilfsmittel bekanntgegeben.

Kosten

Die Kosten werden vom Prüfungsträger festgelegt festgelegte und muss vor der Prüfung fristgerecht einbezahlt sein.

Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse

Die QSK entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen

Organisation und Durchführung

Die Prüfungsteilnehmenden weisen sich vor Ort, mit einem amtlichen Ausweis, aus.

Kompetenzbereichs-Prüfungen (Z1 – Z4)	Prüfungsform / Prüfungszeit		
	schriftlich	mündlich	praktisch
Z1 Fahrzeug-Elektrik-Elektronik (Z1)	45 Min	45 Min	180 Min
Z2 Komfort- und Sicherheitselektronik (Z2)	45 Min	30 Min	120 Min
Z3 Fahrerassistenz- und Infotainmentsysteme	45 Min	30 Min	120 Min
Z4 Kundenbeziehungen	20 Min	60 Min	
Kostenvoranschlag (mit Kalkulationsprogramm)	25 Min		
TOTAL	180 Min	165 Min	420 Min

Bewertung

Die Leistungen werden mit Punkten bewertet und am Schluss auf 1/10 Note gerundet.

Bedingungen zum Bestehen der Kompetenzbereichsprüfung (Z1 – Z4)

Die Kompetenzbereichsprüfung ist bestanden, wenn mindestens 60% der maximal möglichen Punktzahl bzw. die Note 4.0 in den Berufskennnissen und den praktischen Arbeiten, sowie die Schlussnote 4.0 erreicht wird. Beim Nichtbestehen muss die gesamte Prüfung des entsprechenden Kompetenzbereichs wiederholt werden.

Kompetenznachweise

Für die bestandene Kompetenzbereichsprüfung wird ein **Testat** ausgestellt.

5.3 Gültigkeitsdauer

Innerhalb von fünf Jahren, ab Ausstellung des ersten Testats, müssen alle Kompetenzbereichsprüfungen erfolgreich abgeschlossen sein.

5.4 Wiederholung

Jede Kompetenzbereichsprüfung kann frühestens nach 6 Monaten wiederholt werden. Die Prüfungen können maximal zweimal wiederholt werden.

5.5 Beschwerde

Eine Beschwerde muss innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Prüfungsentscheides, schriftlich begründet an die QSK, eingereicht werden.

Der Eingang der Beschwerde wird bestätigt. Der Kostenvorschuss für die Verfahrenskosten von Fr. 500.- muss innerhalb von 14 Tagen überwiesen sein. Dieser wird zurückerstattet, wenn die Beschwerde gutgeheissen wird.

Wird die Beschwerde im Verlaufe des Verfahrens zurückgezogen, so wird der einbezahlte Kostenvorschuss, abzüglich Fr. 100.- Bearbeitungsgebühr, zurückerstattet.

Endet das Verfahren mit einem abweisenden Entscheid werden die effektiven Kosten mit dem Kostenvorschuss verrechnet.

Akteneinsichtsrecht

Die Prüfungsleitung gewährt die Akteneinsicht bei einer nicht bestandenen Prüfung.

6. Abschlussprüfung

6.1 Organisation und Durchführung

Organisation und Durchführung

Die Prüfungsteilnehmenden weisen sich vor Ort, mit einem amtlichen Ausweis, aus.

Projektarbeit

Die Erstellung der Projektarbeit sowie der Terminplan sind im Anhang geregelt.

Prüfungsteile

Siehe Prüfungsordnung Ziffer 5.1.1

Die Handlungskompetenzen der einzelnen Prüfungsteile sind in den Fichen festgehalten (Anhang zur Wegleitung)

6.2 Beurteilungskriterien / Leistungskriterien

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben und die Bewertung aufgezeigt. Grundsätzlich richten sich die Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Die Prüfungsaufgaben und -fragen richten sich in erster Linie nach den Handlungskompetenzen und auf konkrete, praxisbezogene Situationen. Die Leistungskriterien sind in den Fichen im Anhang zur Wegleitung festgehalten.

Projektarbeit

Beschreibung Der/die Kandidat/-in sind in der Lage über einem Kompetenzbereich ein Projekt schriftlich zu bearbeiten und an der Prüfung mündlich vorzutragen.

Bewertung Zu den beruflichen Kompetenzen zählt die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen. Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnisse und Kreativität werden bewertet. Die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen werden geprüft und bewertet.

Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen vorgängig die schriftliche Projektarbeit und nehmen die mündlichen Prüfungen ab. Erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

Rollenspiel (mündlich)

Beschreibung Dieser Prüfungsteil beinhaltet Rollenspiele zu verschiedenen Situationen im typischen Führungsalltag einer Werkstatt gehören.

Bewertung Zu den beruflichen Kompetenzen zählt die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen. Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnisse und Kreativität werden bewertet. Die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen werden geprüft und bewertet.

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.

Prüfungen (schriftlich)

Beschreibung Dieser Prüfungsteil beinhaltet vernetzte schriftliche Fragen in den einzelnen Prüfungsteilen.

Bewertung Zu den beruflichen Kompetenzen zählt auch die Beantwortung von schriftlichen Fragen in den einzelnen Kompetenzbereichen.

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.

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 Beschwerde ans SBFI

Auf der Internetseite des SBFI befinden sich mit die Merkblätter zum "Beschwerdeverfahren" und zur "Akteneinsicht".

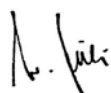
<http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01472/01474/index.html?lang=de>

7. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten und Gültigkeit

Die vorliegende Wegleitung tritt am 20. November in Kraft
Diese Wegleitung basiert auf der gültigen Prüfungsordnung.

Werner Bieli



Präsident der QS-Kommission

Arnold Schöpfer



Sekretär der QS-Kommission