

Reglement Berufsprüfung für Personalfachfrau/ Personalfachmann

Ausgabe 2000

Träger der Prüfung:

HR-Swiss
Kaufmännischer Verband Schweiz
Schweizerischer Arbeitgeberverband
Verband der Personaldienstleister der Schweiz (VPDS)
Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute (VPA)

Prüfungssekretariat

Kaufmännischer Verband Schweiz
Ressort höhere Prüfungen
Hans-Huber-Str. 4, Postfach 687
8027 Zürich
Tel. 01 283 45 45, Fax 01 283 45 50
berufsbildung@kvschweiz.ch
www.kvschweiz.ch

Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Bestimmungen	2
II	Organisation der Prüfung und Prüfungsorgane	3
III	Ausschreibung, Anmeldung und Zulassung zur Prüfung	5
IV	Prüfungsgebühren	6
V	Durchführung der Prüfung	7
VI	Prüfungsfächer und Prüfungsstoff	8
VII	Notengebung	9
VIII	Bedingungen für das Bestehen und das Wiederholen der Prüfung	10
IX	Fachausweis und Titel	10
X	Beschwerden	11
XI	Prüfungskosten und Berichterstattung	11
XII	Uebergangsbestimmungen	12
XIII	Schlussbestimmungen	12
XIV	Erlass	12

Sämtliche in diesem Reglement verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten auch für Frauen.

I Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1

HR-Swiss
der Kaufmännische Verband Schweiz (KV)
der Schweizerische Arbeitgeberverband
der Verband der Personaldienstleister der Schweiz (VPDS)
der Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute (VPA)

führen aufgrund des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 19. April 1978 (nachstehend mit BBG bezeichnet) und der zugehörigen Verordnung eine Berufsprüfung zum Erwerb des eidgenössischen Fachausweises für Personalfachleute durch. Es werden die zwei Fachrichtungen:

A Betriebliches Personalwesen
B Personalberatung

angeboten. Das Prüfungsgebiet umfasst die ganze Schweiz.

Artikel 2

- 1 Die Kandidaten haben durch die Berufsprüfung zu belegen, dass sie die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen, um den Anforderungen an eine Position als Personalfachfrau/Personalfachmann (Fachrichtung A betriebliches Personalwesen oder Fachrichtung B Personalberatung) gerecht werden zu können.

- 2 Die Kandidaten für das betriebliche Personalwesen (Fachrichtung A) haben zu beweisen, dass sie fähig sind, den administrativen Teil des Personalwesens selbständig zu führen und in den weiteren Bereichen des Personalwesens Unterstützung zu gewähren.
- 3 die Kandidaten für die Personalberatung (Fachrichtung B) haben zu beweisen, dass sie fähig sind, Unternehmen im Hinblick auf eine ideale Stellenbesetzung umfassend zu beraten und die damit verbundenen betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Instrumente sicher zu benutzen.
- 4 Die Prüfung hat den Zweck:
 - Fachkräften der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltungen, die über gute Kenntnisse des betrieblichen Personalwesens bzw. der Personalberatung verfügen, den Erwerb eines Fachausweises zu ermöglichen
 - den Unternehmungen und öffentlichen Verwaltungen die Auswahl ausgewiesener Personalfachleute zu erleichtern.

II Organisation der Prüfung und Prüfungsorgane

Artikel 3

- 1 Die Prüfung findet jährlich unter der Aufsicht des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) statt, wenn sich mindestens 20 Kandidaten anmelden, welche die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 2 Die Kandidaten haben Anspruch darauf, in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch geprüft zu werden.
- 3 Zeit und Ort der Prüfung werden jeweils durch die Prüfungskommission festgelegt.

Artikel 4

- 1 Die Organisation und Durchführung der Prüfung für Personalfachleute ist einer Prüfungskommission übertragen. Diese umfasst mindestens sieben Mitglieder, welche durch die in Artikel 1 genannten Trägerorganisationen gemäss besonderer Verständigung gewählt werden.
- 2 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie tritt mindestens ein Mal jährlich auf Einladung des Präsidenten zusammen. Bei Vorliegen wichtiger Gründe können auch die Institutionen der Trägerorganisationen die Kommission einberufen.
- 3 Die Prüfungskommission kann die Erfüllung einzelner Obliegenheiten besonderen Ausschüssen oder einem besonderen Prüfungssekretariat übertragen. Das Prüfungssekretariat wird vom Kaufmännischen Verband Schweiz geführt.

Artikel 5

- 1 Der Prüfungskommission obliegen insbesondere
 - a) die Aufstellung einer Wegleitung, welche die Prüfungsfächer näher umschreibt
 - b) die Festsetzung des Zeitpunktes und des Ortes der Prüfung, die Aufstellung des Prüfungsprogrammes und allfälliger Weisungen für die Kandidaten
 - c) die Werbung und die Ausschreibung für die Prüfungen
 - d) die Entgegennahme der Anmeldungen und der Entscheid über die Zulassung zu den Prüfungen
 - e) die Ernennung von Experten
 - f) der Erlass von Richtlinien für die Experten, die Aufgabenstellung und die Abnahme der Prüfung. Sie kann bestimmte Aufgaben delegieren, insbesondere eine Prüfungsleitung bestimmen
 - g) die Erhaltung der Prüfungsergebnisse, der Entscheid über das Bestehen der Prüfung und die Erteilung des Fachausweises
 - h) die Behandlung von Beschwerden
 - i) die Berichterstattung und Rechnungslegung an das BBT und an die Trägerorganisationen
 - j) die laufende Überprüfung des Reglements und der Wegleitung sowie deren Anpassung an die Erfordernisse der Praxis.
- 2 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die einfache Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.

Artikel 6

- 1 Mitglieder der Prüfungskommission können nicht gleichzeitig Experten sein.

Artikel 7

- 1 Dem BBT sind zuhanden seines Vertreters die Prüfungsakten (Prüfungsprogramme, Verzeichnisse der Prüfungsexperten und Kandidaten, Prüfungsaufgaben) und die Einladung zum Besuch der Prüfungen sowie zur Teilnahme an den Sitzungen der Prüfungskommission zuzustellen.

III Ausschreibung, Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

Artikel 8

- 1 Die Kandidaten werden spätestens sechs Monate vor Beginn über die Prüfung orientiert. Die Information hat den genauen Anmeldetermin, die Anmeldestelle und den Zeitpunkt der Prüfung zu enthalten.

Artikel 9

- 1 Die Anmeldung ist auf dem besonderen Anmeldeformular innert der bekanntgegebenen Frist dem Prüfungssekretariat einzureichen. Die verlangten Auskünfte sind wahrheitsgetreu und vollständig anzugeben.
- 2 Der Anmeldung sind beizufügen:
 - a) die für die Zulassung erforderlichen Ausweise gemäss Artikel 10
 - b) verbindliche Arbeitsbestätigung oder Zeugnisse über die für die Zulassung massgebende praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung.

Artikel 10

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
 - a) einen der nachstehenden Ausweise besitzt
 - aa) Fähigkeitszeugnis eines Berufes mit mindestens dreijähriger Lehre oder Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule
 - ab) Maturitätszeugnis aller Typen
 - ac) eidg. Fachausweis oder Diplom einer höheren kaufmännischen Fachprüfung
 - ad) Abschluss einer TS, HTL, HWV, andere höhere Fachschule gemäss Art. 58–61 BBG
 - ae) Fähigkeitszeugnis eines Berufes mit zweijähriger Lehre
 - af) Ausnahmegewilligungen kann die Kommission bei Fehlen der Voraussetzungen gemäss aa) bis ae) erteilen, wenn eine angemessene längere, besonders qualifizierte Praxis gemäss b) nachgewiesen ist.
 - b) Kandidaten mit Ausweisen gemäss aa) ab) ac) müssen sich zusätzlich über folgende Praxis ausweisen:
 - 4 Jahre Berufspraxis nach abgeschlossener Lehrzeit oder entsprechender gleichwertiger Ausbildung, wovon mindestens 2 Jahre praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung bis Ende September des Prüfungsjahres

gemäss ad)

- 2 Jahre praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung bis Ende September des Prüfungsjahres nach erfolgtem Abschluss

gemäss ae)

- 5 Jahre Berufspraxis nach abgeschlossener Lehrzeit oder entsprechender gleichwertiger Ausbildung, wovon mindestens 3 Jahre praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung bis Ende September des Prüfungsjahres

gemäss af)

- 8 Jahre Berufspraxis, wovon mindestens 4 Jahre praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung bis Ende September des Prüfungsjahres.

Als praktische Tätigkeit im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung gelten Funktionen, welche sich schwergewichtig mit Ausbildungs- oder Personalaufgaben einschliesslich Administration bzw. Personalberatung befassen.

Artikel 11

- 1 Mit der Anmeldung anerkennt der Kandidat das Reglement und das Prüfungsprogramm.

Artikel 12

- 1 Der Entscheid über die Zulassung oder Abweisung zur Prüfung wird den Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Bei Abweisung des Gesuchs werden die Gründe mit eingeschriebenem Brief bekanntgegeben.

IV Prüfungsgebühren

Artikel 13

- 1 Jeder Kandidat hat mit der Anmeldung eine Gebühr, die von der Prüfungskommission im Einvernehmen mit dem BBT festgesetzt wird, an das Prüfungssekretariat zu entrichten.
- 2 Kandidaten, die zur Prüfung nicht zugelassen werden, erhalten die Prüfungsgebühr abzüglich der entstehenden Kosten zurück.
- 3 Treten Kandidaten nach dem Zulassungsentscheid vor oder während der Prüfung aus zwingenden Gründen wie ärztlich bescheinigte Erkrankung oder Unfall, schwere Erkrankung oder Todesfall in der Familie zurück, so ist ihnen der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstehenden Kosten zurückzuerstatten. Die Kandidaten haben in diesem Falle dem Präsidenten der Prüfungskommission den Grund des Rücktrittes sofort schriftlich mitzuteilen und zu belegen. Die Prüfung ist bei der nächsten Gelegenheit unter Anrechnung der bereits erzielten Ergebnisse zu beenden.

- 4 Wer die Prüfung nicht besteht, vor oder während der Prüfung ohne zwingenden Grund zurücktritt oder davon ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf die Rückerstattung der Gebühr.
- 5 Die Prüfungsgebühr für Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird unter Berücksichtigung des Umfanges dieser Prüfungswiederholung bestimmt.

V Durchführung der Prüfung

Artikel 14

- 1 Das Aufgebot erfolgt mindestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn durch Zustellung des allgemeinen Prüfungsprogrammes mit genauer Angabe des Ortes, des Zeitplanes und der Experten.
- 2 Die Prüfung ist nicht öffentlich. Die Prüfungskommission kann aber Personen, die ein begründetes Interesse nachweisen, den Zutritt gestatten.
- 3 Eine allfällige Beanstandung von Experten ist dem Präsidenten der Prüfungskommission spätestens acht Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Dieser entscheidet endgültig und veranlasst allenfalls in begründeten Fällen die notwendigen Aenderungen.

Artikel 15

- 1 Die schriftlichen Arbeiten sind von zwei Experten zu bewerten.
- 2 An den mündlichen Prüfungen, die von zwei Experten abzunehmen sind, werden die Kandidaten einzeln befragt.
- 3 Die Kandidaten haben sich an der Prüfung auf Verlangen der Experten mit einem amtlichen Ausweis mit Photo auszuweisen.

Artikel 16

- 1 Wer gegenüber Kandidaten befangen ist, insbesondere wegen Verwandtschaft oder wegen eines früheren, gegenwärtigen oder vorgesehenen Arbeitsverhältnisses, hat als Experte in Ausstand zu treten.

Artikel 17

- 1 Die erlaubten Hilfsmittel werden mit der Zustellung der Anmeldeunterlagen bekanntgegeben.
- 2 Die für die Prüfung erforderlichen Formulare, Drucksachen usw. werden den Kandidaten zur Verfügung gestellt.

- 3 Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge. Das gleiche gilt bei grober Verletzung der Prüfungsdisziplin. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, Noten für bereits absolvierte Fächer werden annulliert

Artikel 18

- 1 Das Zurücktreten nach begonnener Prüfung (entschuld bare Gründe gemäss Artikel 13, Absatz 3 vorbehalten) oder das Nichtantreten zur Prüfung werden als Nichtbestehen der Prüfung gewertet.

VI Prüfungsfächer und Prüfungsstoff

Artikel 19

- 1 Die Prüfung umfasst die nachstehenden Fächer:

Fach	Art	Dauer	Gewicht
1 Schriftliche Prüfung			
11 Wahlpflichtfach Fachrichtung A Betriebliches Personalwesen Personaladministration, Gehaltswesen, Organisation Fachrichtung B Personalberatung Personalberatung, Verkauf von Personaldienstleistungen	schriftlich	2–3 Stunden	1
12 Betriebliches Sozialwesen, Sozialpartnerschaft, Sozialversicherungen	schriftlich	2–3 Stunden	1
13 Personalentwicklung, Personalaus- und Weiterbildung, Lehrlingswesen	schriftlich	2–3 Stunden	1
14 Arbeitsrecht/AVG	schriftlich	2–3 Stunden	1
2 Mündliche Prüfung			
21 Wahlpflichtfach Fachrichtung A Betriebliches Personalwesen Personaladministration, Gehaltswesen, Organisation Fachrichtung B Personalberatung Personalberatung, Verkauf von Personaldienstleistungen	mündlich	25–30 Min.	1
22 Personalmarketing (Personalplanung, Personalgewinnung, Personalselektion)	mündlich	25–30 Min.	1
23 Grundlagen der Betriebspsychologie, Kommunikation, Mitarbeiterführung	mündlich	25–30 Min.	1
Total	schriftlich mündlich	8–12 Stunden 75–90 Minuten	

Die Prüfungsinhalte werden im Detail in einer Wegleitung beschrieben. Unter den Inhalten werden die von den Prüfungskandidaten geforderten Kenntnisse (Prüfungsstoff) und Fähigkeiten (Qualifizierungsziele) verstanden.

VII Notengebung

Artikel 20

- 1 Die Experten haben zur Bewertung der einzelnen Prüfungsarbeiten die folgende Notenskala zur Verfügung:

Eigenschaften der Leistungen	Note
Qualitativ und quantitativ ausgezeichnet	6
Gut, zweckentsprechend	5
Den Mindestanforderungen entsprechend	4
Schwach, unvollständig	3
Sehr schwach	2
Unbrauchbar oder nicht ausgeführt	1

- 2 Die Note 4,0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4,0 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

Artikel 21

- 1 Alle Fachnoten werden gleichgewichtet.
- 2 Die Schlussnote ergibt sich durch die Division der Summe der Fachnoten mit der Zahl 7. Sie ist auf eine Dezimalstelle zu runden.

Artikel 22

- 1 Die Prüfungskommission trifft sich im Anschluss an die Prüfung zu einer Sitzung, stellt nach Anhören der zuständigen Experten die Prüfungsergebnisse fest und entscheidet über das Bestehen der Prüfung.

Artikel 23

- 1 Die Prüfungsakten, zu denen auch die schriftlichen Prüfungsarbeiten zu zählen sind, werden Eigentum der Trägerorganisationen. Sie werden, mit Ausnahmen der Prüfungsarbeiten, während zehn Jahren aufbewahrt.
- 2 Den Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben, ist es gestattet, innerhalb der Beschwerdefrist von 30 Tagen ihre bewerteten Prüfungsarbeiten einzusehen. Die Prüfungskommission bezeichnet Zeitpunkt und Stelle.

VIII Bedingungen für das Bestehen und das Wiederholen der Prüfung

Artikel 24

- 1 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn folgende Mindestanforderungen erfüllt sind:
 - a. Die Schlussnote gemäss Artikel 21, Absatz 2 beträgt mindestens 4,0
 - b. Nicht mehr als zwei der sieben Fachnoten sind unter 4,0

Artikel 25

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wird frühestens nach einem Jahr nochmals zur Prüfung zugelassen. Wird auch die zweite Prüfung nicht bestanden, so wird der Kandidat frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der ersten Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen.
- 2 Die zweite Prüfung umfasst alle Fächer, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5,0 (gut) erzielt wurde, die dritte alle Fächer der zweiten Prüfung. Die übrigen Fachnoten werden unverändert übernommen.

IX Fachausweis und Titel

Artikel 26

- 1 Allen Kandidaten, die die Prüfung abgeschlossen haben, wird ein Prüfungszeugnis, das die Noten für die einzelnen Fächer enthält, übergeben. Dieses ist vom Prüfungsleiter zu unterzeichnen.
- 2 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis. Dieser ist eine Urkunde, die bezeugt, dass der Inhaber die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die von einer qualifizierten Fachkraft im betrieblichen Personalwesen bzw. in der Personalberatung verlangt werden. Die Inhaber des Fachausweises sind berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel

Personalfachfrau oder Personalfachmann mit eidg. Fachausweis
Spécialiste en gestion de personnel avec brevet fédéral
Specialista del personale con attestato professionale federale

- Fachrichtung A Betriebliches Personalwesen
- Fachrichtung B Personalberatung

zu führen.

- 3 Die Fachausweise werden vom BBT ausgefertigt und vom Direktor des BBT sowie vom Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

Artikel 27

- 1 Die Namen der Fachausweisinhaber werden vom BBT veröffentlicht und in ein Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offensteht.
- 2 Für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das amtliche Register wird vom BBT eine Gebühr erhoben. Diese wird vom Prüfungssekretariat vor der Zustellung des Fachausweises an die Berechtigten eingezogen.

X Beschwerden

Artikel 28

- 1 Gegen die Entscheide der Prüfungskommission betreffend Nichtzulassung zur Prüfung oder Nichterteilung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach Eröffnung des Entscheides beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers und die Begründung enthalten.
- 2 Über diese Beschwerden entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach erfolgter Eröffnung an die REKO EVD weitergezogen werden, welche endgültig entscheidet.
- 3 Im Falle der Abweisung der Beschwerden werden die Kosten des Verfahrens und die Schreibgebühren in der Regel dem Beschwerdeführer auferlegt.

XI Prüfungskosten und Berichterstattung

Artikel 29

- 1 Die Mitglieder der Prüfungskommission, der Prüfungsleiter und die Experten erhalten Entschädigungen, die von der Prüfungskommission unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Trägerorganisationen festgesetzt werden.

Artikel 30

- 1 Soweit die Kosten der Organisation, der Vorbereitung und der Durchführung der Prüfungen nicht durch die Gebühren der Kandidaten, den Bundesbeitrag sowie allfällige anderweitige Zuwendungen gedeckt sind, gehen sie zu Lasten der Trägerorganisationen.
- 2 Dem BBT ist innert sechs Monaten nach Abschluss der Prüfung eine detaillierte Abrechnung vorzulegen und ein Bericht über den Verlauf der Prüfung beizufügen.

XII Uebergangsbestimmungen

Artikel 31

- 1 Die erste Prüfung nach dem vorliegenden Reglement findet frühestens im Jahre 2002 statt.
- 2 Die letzte ordentliche Prüfung nach Reglement 1996 findet unter Vorbehalt von Absatz 1 im Jahre 2001 statt.
- 3 Repetenten nach Reglement 1996, welche die Prüfung nach dem vorliegenden Reglement ablegen, müssen die ganze Prüfung ablegen. Frühere Prüfungen zählen nicht.

XIII Schlussbestimmungen

Artikel 32

- 1 Unter Vorbehalt von Artikel 31 ist das Reglement vom 09.08.1995 über die Berufsprüfung für Personalfachleute aufgehoben.
- 2 Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement in Kraft. Die Trägerorganisationen sind mit dem Vollzug beauftragt.

XIV Erlass

Zürich, 20.12.00

HR-Swiss

Peter Benz

Christoph Schaub

Kaufmännischer Verband Schweiz (KV)

Dr. Edi Class

Werner Burkard

Schweizerischer Arbeitgeberverband

Peter Hasler

Urs F. Meyer

Verband der Personaldienstleister der Schweiz (VPDS)

Konrad Langhart

Roman Bussinger

Verband der Personal- und Ausbildungsfachleute (VPA)

Jürg Studer

Dr. Tommy Hofmann

Verfügung

Das vorliegende Reglement wird genehmigt.

Bern, 06. August 2001

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement

Pascal Couchepin