

Aus- und Weiterbildung in den Bereichen Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement

Dieser Ratgeber stellt die verschiedenen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten auf dem Gebiet Personalwesen, Organisationsberatung, Projekt- und Prozessmanagement dar. Sie erfahren, welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen, welche weiterführenden Lehrgänge sich jeweils anschliessen und erhalten einen Überblick über das Schweizer Bildungssystem (Bildungsbereiche und -stufen, Zulassungsbedingungen, Anerkennung von Diplomen usw.)



Inhaltsverzeichnis

1.	Faszination Personal, Organisation, Projekte und Unternehmensprozesse	5
1.1.	Wofür ist das Personalwesen zuständig?	5
1.2.	Was versteht man unter Organisation?	6
1.3.	Wozu braucht es Projekte?	6
1.4.	Was sind Unternehmensprozesse?	7
1.5.	Wo arbeiten Menschen mit Ausbildungen in Personalmanagement, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement?	7
1.6.	Welche Eigenschaften und Fähigkeiten sollte man für eine Stelle im Bereich Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement mitbringen?	8
2.	Übersicht Aus- und Weiterbildung	9
3.	Detailbeschreibungen der Berufsbilder	12
3.1.	Kaufmann/Kauffrau EBA (ehemals Büroassistent/in EBA, aufgehoben per 2023)	12
3.2.	Kaufmann/-frau EFZ (auch nach Art. 32)	13
3.3.	HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in) mit Zertifikat HRSE	13
3.4.	Projektleiter/in mit Zertifikat IPMA	14
3.5.	Prozessmanager/in CAS-SGO	15
3.6.	Betriebliche/r Mentor/in mit eidg. Fachausweis	15
3.7.	HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Betriebliches Human Resource Management	16
3.8.	HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung	17
3.9.	HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih	17
3.10.	Spezialist/in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis	18
3.11.	Projektleiter/in mit eidgenössischem Fachausweis	19
3.12.	Prozessfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis	19
3.13.	Eidg. dipl. Leiter/in Human Resources	20
3.14.	Dipl. Prozesstechniker/in HF (ehemals Techniker/in HF Unternehmensprozesse, aufgehoben per 2022)	21
3.15.	Betriebsökonom/in FH mit Vertiefung in Human Resource Management, Organisationsentwicklung oder Arbeits- und Organisationspsychologie	21
3.16.	Psychologe/-in FH mit Vertiefung in Arbeits-, Organisations- und Personalpsychologie	22
4.	Übersicht der Master- und Nachdiplomstudiengänge	23
4.1.	Nachdiplomstudiengänge NDS HF an höheren Fachschulen	23
4.2.	Nachdiplomstudiengänge MAS und -kurse CAS an Fachhochschulen	23
5.	Das Schweizer Bildungssystem	24
5.1.	Gegenstand und Akteure	24
5.2.	Bildungsstufen und Bildungsbereiche	24
5.2.1.	Primarstufe und Sekundarstufe I	26
5.2.2.	Sekundarstufe II (Lehre, Mittelschulen)	26
5.2.3.	Tertiärstufe und nichtformale, berufsbezogene Weiterbildung	26
5.3.	Anerkennung von Abschlüssen und Titeln	27
5.3.1.	Eidgenössisch anerkannte Abschlüsse und ihre Merkmale	27
5.3.2.	Abschlüsse mit Institutionsanerkennung, Verbandsanerkennung oder ohne Anerkennung	27
5.4.	Anschlussfähig, durchlässig und integrativ	27
5.5.	Link zu weiteren Informationen	28

6.	Nachholbildung für Erwachsene auf Sekundarstufe I und II.....	29
6.1.	Regulären Schulabschluss nachholen	29
6.1.1.	Sekundarschulabschluss	29
6.1.2.	Gymnasiale Matura oder Berufsmaturität	29
6.2.	Lehrabschluss EFZ oder EBA nachholen	30
6.2.1.	Direkt zur Abschlussprüfung	30
6.2.2.	Validierung von Bildungsleistungen.....	30
6.2.3.	Verkürzte betriebliche Lehre.....	30
6.2.4.	Lehre auf schulischem Weg (SOG)	30
7.	Tertiärstufe und nichtformale Weiterbildung: Abschlüsse und Zulassungsbedingungen.....	31
7.1.	Nichtformale Weiterbildungen	31
7.2.	Formale Weiterbildung: Höhere Berufsbildung	31
7.2.1.	Berufsprüfung BP und Höhere Fachprüfung HFP.....	31
7.2.2.	Höhere Fachschulen HF	33
7.2.3.	Unterschiede zwischen BP / HFP und HF.....	34
7.3.	Hochschulen.....	34
7.3.1.	Die Hochschullandschaft Schweiz.....	34
7.3.2.	Bachelor- und Master-Studiengänge	34
7.3.3.	PhD (Doktorat)	36
7.3.4.	Unterschiede zwischen Höheren Fachschulen und Fachhochschulen	36
7.3.5.	Unterschiede zwischen Fachhochschulen und universitären Hochschulen	36
7.3.6.	Nachdiplomstudiengänge: MAS, DAS, CAS	37

Text: Content-Team Modula AG

Redaktionelle Leitung: Stefan Schmidlin, Modula AG

Quellen: Website des schweizerischen Sekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFI (www.sbf.admin.ch/sbf/de/home.html), Website www.berufsberatung.ch (offizielles schweizerisches Informationsportal der Studien-, Berufs- und Laufbahnberatung) sowie Websites und anderweitige Informationen der Berufsverbände und Bildungsanbieter.

Letzte Aktualisierung: April 2024



Mit [Ausbildung-Weiterbildung.ch](https://www.ausbildung-weiterbildung.ch) sofort zum richtigen Lehrgang und zur richtigen Schule

Lohnt sich eine Weiterbildung für mich?

- Arbeitsmarktstudien | Lohnstudien | Karriere-Ratgeber «So finanzieren Sie Ihre Weiterbildung richtig»

Welches ist für mich der richtige Lehrgang?

- Bildungsberatung | Selbsttests zum Thema eigene Berufung finden | Kurs- und Lehrgangsbewertungen | Selbsttests «Welcher Lehrgang ist für mich geeignet?» | Info-Grafik «Bildungssystem Schweiz» | Erfolgsstories und Erfahrungsberichte von Absolventen

Welches ist für mich die richtige Schule?

- Ratgeber «So entscheiden Sie sich für den richtigen Bildungsanbieter» | Checkliste | Schulberatung

Hier findest du eine Übersicht über die verschiedenen Entscheidungshilfen von [Ausbildung-Weiterbildung.ch](https://www.ausbildung-weiterbildung.ch): www.ausbildung-weiterbildung.ch/Bildungshilfe

1. Faszination Personal, Organisation, Projekte und Unternehmensprozesse

Die Welt der Unternehmungen, Betriebe, Geschäfte und Institutionen ist ein ganz eigenes, faszinierendes Universum. Bestehend aus rechtlichen Gebilden = Firmen, die zwar auf dem Papier existieren, aber in Wirklichkeit nur durch die Menschen «leben», die in ihnen und für sie arbeiten. Haben Sie schon einmal ein menschenleeres Bürogebäude betreten oder sind über ein stillgelegtes Industriegelände spaziert und haben die merkwürdige Stimmung verspürt, die das Fehlen der Menschen erzeugt? Und umgekehrt wird aus einer Gruppe Menschen nicht automatisch ein rentables Unternehmen, selbst wenn die einzelnen Personen hoch qualifiziert und motiviert sind. Das wird sichtbar, wenn in einer Produktionshalle das zentrale Fließband ausfällt oder an der Börse die Bildschirme schwarz bleiben.

Für eine gewinnbringende Geschäftstätigkeit ist ein wirksames Zusammenspiel von vielen einzelnen Faktoren Voraussetzung: Menschen, Wissen, Motivation, Räume, Einrichtungen, Technologie, Aufgaben, Abläufe, Material, Informationen usw. Und dieses Zusammenspiel ist das Thema dieses Ratgebers. Denn Menschen in den hier vorgestellten Berufen wie die Personalassistentin, der Projektleiter, die Organisatorin oder der Prozessfachmann haben miteinander gemeinsam, dass sie sich um das gute und korrekte Funktionieren eines Unternehmens als Ganzes kümmern. Sie sorgen dafür, dass jeder und jede Einzelne seine Arbeit gut machen kann und im Gesamten alles rund läuft. Die Personalabteilung sorgt dafür, dass die richtigen Menschen für die Firma arbeiten und dafür korrekt entlohnt werden. Die Organisationsabteilung kümmert sich um sinnvolle Strukturen und Zuständigkeiten. Prozessfachleute sorgen dafür, dass aus vielen Einzelschritten funktionale und effiziente Gesamtabläufe werden. Und Projektleiter/innen braucht es in vielen Firmen dann, wenn es irgendetwas umzubauen oder neu einzurichten gibt.

1.1. Wofür ist das Personalwesen zuständig?

Die Mitarbeitenden des Bereichs Personalwesen kümmern sich um die wichtigste Ressource einer Unternehmung, die Menschen, welche im Fachjargon auch «Human Resources» genannt werden. Die HR-Fachleute sind für die Rekrutierung von neuem Personal zuständig und erledigen alle dazu

notwendigen Schritte vom Schalten der Stelleninserate über die Selektion der Bewerbungen und das Führen der Vorstellungsgespräche bis zum Schreiben des Arbeitsvertrags und der administrativen Erfassung der neuen Mitarbeitenden. Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, führen sie das Austrittsgespräch, schreiben nach den Angaben des direkten Vorgesetzten das Arbeitszeugnis und erstellen alle Schlussabrechnungen.

HR-Fachleute der Fachrichtung «Private Personalvermittlung und -verleih» übernehmen diese Aufgaben als externe Dienstleister für andere Unternehmen. Sie rekrutieren und selektionieren Personal für ihre Mandanten. Zeitarbeits- oder Temporärfirmen haben dagegen eigenes Personal unter Vertrag, welches sie für befristete Zeit an ihre Kunden abtreten. HR-Fachleute der Fachrichtung «Öffentliche Personalvermittlung und -beratung» betreuen und vermitteln Stellensuchende im Auftrag der öffentlichen Hand.

Im betrieblichen HR-Management sorgen die Mitarbeitenden der Personaladministration dafür, dass jeden Monat pünktlich die Löhne, Spesen, Prämien, Kinderzulagen usw. überwiesen werden. Sie sind verantwortlich für das korrekte Abrechnen und Überweisen der Sozialabzüge, Pensionskassen- und Versicherungsbeiträge. Zum Jahresende erstellen sie die Jahresabschlüsse der Lohnbuchhaltung und der Ferienguthaben der Arbeitnehmenden und zu Jahresbeginn die Lohnausweise für die Steuererklärung.



In grösseren Unternehmen ist die Personalabteilung auch für die Lernenden zuständig. Sie formulieren das betriebliche Ausbildungsprogramm, erstellen die Lehrverträge und organisieren betriebliche Events wie Ausflüge oder Ferienlager. Auch die Fort- und Weiterbildung der übrigen Mitarbeitenden wird von der Personalabteilung organisiert und koordiniert.

Die Selektion von Kadermitarbeitenden, das Unterschreiben von Arbeitszeugnissen oder Kündigungen sowie die Intervention in Konflikt- oder Streitfällen gehört in das Aufgabengebiet der HR-Leiter und -Leiterinnen. Sie stehen im direkten Kontakt mit der Geschäftsleitung, sind zuständig für die Personalpolitik, führen die Personalabteilung und sind je nach Unternehmen Kontakt- und Aufsichtsperson für die berufliche Vorsorgestiftung. Sie unterstützen die Linienverantwortlichen in allen rechtlichen Fragen, übernehmen bei schwierigen disziplinarischen Massnahmen eine vermittelnde Funktion und stehen bei grösseren Ereignissen wie Firmenschliessungen oder Massenentlassung im Kontakt mit Behörden, Gewerkschaften und Personalkommissionen.

1.2. Was versteht man unter Organisation?

Jedes Unternehmen braucht eine Struktur, in der festgelegt ist, welche Abteilungen es gibt, welche Aufgaben jede Abteilung hat, welche Stellen darin enthalten sind, wie die Abteilungen hierarchisch gegliedert sind und wie sie zusammenarbeiten. Die so entstandene Struktur wird auch Aufbauorganisation genannt. Zur Festlegung der Stellen werden mittels einer detaillierten Analyse alle Aufgaben des Unternehmens ermittelt und anschliessend zu sinnvollen Einheiten gebündelt. Aus diesen Arbeitseinheiten lassen sich Arbeitsreihen bilden, die sich anschliessend zu ganzen Abläufen ergänzen. Diese Darstellung der so genannten Ablauforganisation legt fest und stellt dar, was von wem in welcher Reihenfolge erledigt wird.

Mitarbeitende der Organisationsabteilung oder externe Organisationsberater/-innen erforschen durch gezielte Analysen, ob die bestehenden Strukturen und Abläufe weiterhin sinnvoll sind. Das kann regelmässig im Sinne einer kontinuierlichen Weiterentwicklung und Verbesserung geschehen oder in besonderen Situationen wie bei einer Restrukturierung oder Veränderung der Kernaufgaben.

Mit verschiedenen Methoden evaluieren sie die Abläufe, Aufgaben, Kompetenzen, Strukturen und Pro-

zesse und führen Gespräche mit den Mitarbeitenden. Daraus erarbeiten sie Vorschläge, welche Strukturen sich für das Unternehmen bewähren und zur Sicherung einer gewissen Stabilität erhalten bleiben müssen. Und wo Anpassungen vorgenommen werden sollten, damit die Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit des Unternehmens erhalten bleiben oder verbessert werden kann. Daraus entstehen Veränderungsprojekte, die sie planen, leiten und bis zur Einführung der neuen Massnahmen betreuen. Sie erarbeiten Kommunikationskonzepte für grössere Veränderungsprojekte, arbeiten an IT-Anwendungsentwicklungen mit, erfassen Risiken, bewerten sie und setzen Prioritäten. Nebst der Definition und Einführung neuer Prozesse ist ihre Aufgabe, während des Veränderungsprozesses alle Beteiligten zu schulen, Konflikte zu lösen und den Linienvorgesetzten beratend zur Seite zu stehen.

1.3. Wozu braucht es Projekte?

Gemäss Wikipedia ist ein Projekt ein einmaliges Vorhaben, das zeitlich befristet, oft innovativ und risikobehaftet und meistens von erheblicher Komplexität ist. Ursprünglich wurde der Begriff vorwiegend in der Baubranche verwendet, wo generell von Bauprojekten die Rede ist. Mit zunehmender Verbreitung der Informatik wurden Firmen immer häufiger mit IT-Projekten konfrontiert. Und heute werden in vielen Unternehmen Produktions-, Fertigungs- oder Installationsaufträge als Projekte behandelt und gemanagt.

Überall sonst treten Projekte auf, wenn grössere, einmalige Veränderungen zu bewältigen sind wie z.B. die Einführung einer neuen Organisationsstruktur, Vorbereitung einer ISO- oder Eduqua-Zertifizierung, Umstellung der Fertigung auf Industrieroboter oder die Einführung eines neuen Online-Kundendienstes. Die Schwierigkeit von vielen Veränderungsprojekten liegt darin, dass sie parallel zum üblichen Tagesgeschäft abgewickelt werden müssen, sehr viele Personen quer durch alle Abteilungen betroffen sind und keine Erfahrungswerte dazu existieren. In solchen Situationen wird gerne ein Projektleiter, eine Projektmanagerin eingesetzt. Deren Aufgabe ist es, dafür zu sorgen, dass der Projektauftrag innerhalb der gesetzten Frist unter Einhaltung der geplanten Kosten und unter Mitwirkung der vorhandenen Beteiligten erledigt werden kann. Dazu klären sie zunächst die genaue Aufgabenstellung ab und erstellen einen Plan mit

klar definierten Zielen, Terminen, Meilensteinen, benötigten Ressourcen, Kosten, Vorgehensweisen und Arbeitsschritten. Ausserdem machen sie Vorschläge für eine geeignete Projektorganisation und welche Personen im Projektteam vertreten sein sollten. Wenn das bewilligt wurde und das Projekt starten kann, definieren sie die detaillierten Arbeitsschritte und erteilen Aufträge an interne wie externe Mitarbeiter/innen, Dienstleister und Lieferanten und überwachen mit genauen Zeit- und Ablaufplänen den laufenden Fortschritt des Projektes und der Projektarbeiten. Ein wichtiger Teil ihrer Aufgabe ist es dann, laufend alle Beteiligten über das Projekt und den Stand zu informieren, alle Arbeiten zu koordinieren, bei Verzögerungen oder Problemen nach Lösungen zu suchen. Am Ende muss das Resultat oder das Produkt vom Auftraggeber abgenommen werden, in Betrieb genommen oder von den Mitarbeitenden angewendet werden. Die Vervollständigung der Projektdokumentation und der Abschlussbericht sowie die Auflösung des Projektteams beenden die Aufgabe des Projektleiters, der Projektmanagerin.

1.4. Was sind Unternehmensprozesse?

Der Begriff Unternehmensprozess oder Geschäftsprozess bezeichnet eine andere Sichtweise auf ein Unternehmen und seine Tätigkeiten. Wenn wir z.B. ein Unternehmen im Versandhandel aus Sicht der Organisationslehre betrachten, besteht es unter anderem aus den Abteilungen Administration, Buchhaltung, Marketing, Einkauf, Lager, Spedition mit ihren jeweiligen Aufgaben. Wenn wir das gleiche Unternehmen aus Sicht der Geschäftsprozesse betrachten, gibt es zum Beispiel einen Prozess «Onlinebestellung». Der beginnt mit einem Bestelleingang über E-Mail, wird in der Administration bearbeitet, als Auftrag ans Lager weiter geschickt, dort werden die bestellten Waren zusammengestellt, verpackt und an die Spedition weitergereicht, wo sie in Container gepackt und an die Postlogistik übergeben werden. In der Buchhaltung wird der Prozess bis zum Eingang der Rechnungssumme weiter überwacht und dann abgeschlossen.

Ähnlich aber ungleich komplexer sind z.B. Fertigungsprozesse in der Industrie. Ihr persönliches Handy oder Smartphone entstammt einem solchen Fertigungsprozess, der aus Dutzenden oder Hunderten kleineren und grösseren Arbeitsschritten und Teil-Prozessen zusammengesetzt sein kann.

Prozessfachleute oder Prozessmanager/innen analysieren Arbeitsabläufe, Produktionsverfahren, Materialflüsse, Kosten, Termine, Qualität, Informationsflüsse und erstellen Kosten-Nutzen-Rechnungen, erheben Kennzahlen und beurteilen die eingesetzte Technologien und Verfahren. Daraus erarbeiten sie in Zusammenarbeit mit den Beteiligten Lösungen für verbesserte betriebliche Prozesse und führen sie ein. Das Ziel dieser Massnahmen ist eine Verbesserung der Effizienz, Durchlaufgeschwindigkeit, Auslastung und Qualität unter möglichst optimalen Arbeitsbedingungen für alle Beteiligten.

1.5. Wo arbeiten Menschen mit Ausbildungen in Personalmanagement, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement?

HR-Assistenten/-innen (ehemals Personalassistent/in) finden in der Personalbuchhaltung jeder kleineren oder grösseren Firma oder in Buchhaltungs- und Treuhandbüros Einsatzmöglichkeiten. HR-Fachleute übernehmen in mittleren und grossen Betrieben Funktionen im Bereich Personaladministration und -selektion, als Verantwortliche für die Berufsbildung oder für die interne Weiterbildung. Für HR-Fachleute der Vertiefungsrichtung Private Personalvermittlung und -verleih besteht die Möglichkeit, eine eigene Stellenvermittlungsagentur zu gründen oder bei einer tätig zu sein. Ihre Zielsetzung ist es dann, möglichst viele Berufsleute an die passenden offenen Stellen zu vermitteln. Dazu beraten sie Stellensuchende in Fragen ihrer Suchstrategie und führen für Firmen die Vorselektion von geeigneten Kandidaten und Kandidatinnen durch. HR-Fachleute der Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung arbeiten in regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV), wo sie erwerbslose Personen beraten und unterstützen.

HR-Leiter/innen sind in mittleren und grossen Unternehmen verantwortlich für die Personalpolitik, das gesamte Personalwesen und leiten die Personalabteilung. Als Teilhaber/innen oder Mitarbeitende in Personal- oder Unternehmensberatungsfirmen rekrutieren und selektionieren sie auf Mandatsbasis Personal, oft auf höherer Kaderstufe. Fachleute im Bereich Unternehmensorganisation können in der Privatwirtschaft, in Handels-, Industrie- und Dienstleistungsunternehmen sowie in der öffentlichen Verwaltung oder im Nonprofit-Bereich tätig sein. Als Selbständigerwerbende oder für Unternehmensberatungsbüros übernehmen sie befristete Beratungsmandate. Sie beraten und beglei-

ten Unternehmen, Behörden und Organisationen in Fragen der Gestaltung von Personal- und Organisationsentwicklung, Arbeitsabläufen und Förderung der Selbstorganisation.

Die Einsatzmöglichkeiten für Projektleiter/innen sind praktisch unbegrenzt. Es gibt Mitarbeitende in Betrieben jeder Grösse und Branche, die in einem Teilpensum neben ihrer sonstigen Arbeit Projekte leiten oder assistieren. In Grossbetrieben und in Produktions- und Gewerbebetrieben gibt es hauptamtliche Projektmanager/innen, die entweder dafür sorgen, dass Veränderungsprojekte professionell und erfolgreich durchgeführt werden oder die sich darum kümmern, die vorhandenen Kapazitäten in Fertigung und Produktion optimal auf die laufenden Projekte zu verteilen. In vielen handwerklichen und baunahen Branchen gibt es eigene Projektleitungsausbildungen und entsprechende Stellenangebote. Ebenso können Projektmanager/innen für Unternehmensberatungsfirmen tätig sein oder in spezialisierten Dienstleistungsagenturen, die externe Projektleitung anbieten.

Prozessfachleute, die auf Fertigungs- und Produktionsfragen spezialisiert sind, arbeiten in Industrie-, Produktions- und Gewerbebetrieben in der Fertigung, Beschaffung, Logistik, Wartung und Qualitätssicherung. Prozessfachleute, die sich auf Gestaltung und Optimierung von Geschäftsprozessen ausrichten, finden Einsatzmöglichkeiten in Handels- und Dienstleistungsunternehmen, in Verwaltungen, Banken und Versicherungen, wo sie die betrieblichen Prozesse in Verkauf, Organisation, Informatik oder Kundendienst überprüfen und entwickeln.

1.6. Welche Eigenschaften und Fähigkeiten sollte man für eine Stelle im Bereich Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement mitbringen?

Menschen, die in den Bereichen Personalwesen, Organisation, Projekt- oder Prozessmanagement arbeiten, erbringen interne Dienstleistungen für ein Unternehmen. Sie stehen im Normalfall nicht selber am Schalter oder am Fließband und erschaffen selber keinen messbaren Umsatz oder Gewinn. Sie arbeiten häufig unsichtbar im Hintergrund und treten nur in speziellen Momenten in Erscheinung.

Nicht nur die Personalfachleute haben dabei täglich mit Menschen zu tun. Auch Organisatorinnen,

Projekteiter und Prozessfachleute sind in einem ständig wechselnden Kontakt mit vielen unterschiedlichen Personen. Während die Personalabteilung der Ort ist, wo Hilfe und Unterstützung gesucht wird, wenn Vorgesetzte nicht mit «schwierigen» Mitarbeitern oder heiklen Situationen zurecht kommen, sind die Organisationsmitarbeiter, Projektmanagerinnen und Prozessverantwortliche darauf angewiesen, dass betroffene und beteiligte Personen aus vielen Bereichen mit ihnen zusammenarbeiten.

Sie müssen mit Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Beharrlichkeit für ihre Projekte und Lösungen einstehen und die Projektmitarbeitenden dazu motivieren, zielgerichtet mitzuarbeiten. Neben grosser Ausdauer, der Fähigkeit mit Rückschlägen und Widerständen umzugehen, braucht es auch sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, Fingerspitzengefühl und Diplomatie sowie eine transparente und vertrauenswürdige Kommunikationsfähigkeit. Auch eine gute Menschenkenntnis und die Fähigkeit, mit verschiedensten Menschen gut umgehen zu können, sind dabei hilfreich.

Zusätzlich zu diesen sozialen Kompetenzen braucht es ein ausgeprägtes Flair für Zahlen und Systematik in jeder Form. Die Aufgaben in der Buchhaltung erfordern ebenso genaues und zuverlässiges Arbeiten wie das Erheben, Analysieren und Auswerten von Messdaten oder Kennzahlen. Und das Aufstellen und regelmässige Nachführen von Projektplänen kann eine ebenso aufwendige Geduldsarbeit sein wie das Suchen nach der optimalen Auslastung der Produktionsmaschinen in einer Fertigungsanlage. Bei diesen Arbeiten ist auch das Erkennen von grösseren Zusammenhängen gefragt, ein Interesse am Blick für das Gesamtgebilde. Die Neugierde und Freude daran, sich immer wieder zu überlegen, welche Auswirkungen eine kleine Veränderung an einer bestimmten Stelle auf das Gesamte hat.

Und dann, wenn die bestmöglichen Lösungen auf dem Papier gefunden sind, gilt es, wieder in den Kontakt mit den betroffenen Menschen zu gehen und mit einer gewissen persönlichen Bescheidenheit zu akzeptieren, dass das Machbare, politisch Durchsetzbare und Realsierbare meistens ein bisschen weniger als das theoretische Optimum ist.

2. Übersicht Aus- und Weiterbildung

Aus- und Weiterbildungen in den Bereichen Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement						
	Berufsprüfung (eidg. Fachausweis)	Höhere Fachprüfung (eidg. Diplom)	Höhere Fachschulen (dipl. HF) / Nachdiplomstudien (dipl. NDS HF)	Ausbildungsstudiengänge an Fachhochschulen FH	Weiterbildungsstudiengänge von Fachhochschulen/Universitäten	Uni und ETH
Berufliche Grundbildung mit EBA oder EFZ <ul style="list-style-type: none"> • Kaufmann/ Kauffrau EBA (ehemals Büroassistent/ in EBA, aufgehoben per 2023) • Kaufmann/-frau EFZ 	<ul style="list-style-type: none"> • HR-Fachmann/-frau • Spezialist/in in Unternehmensorganisation • Projektleiter/in • Prozessfachmann/-frau 	<ul style="list-style-type: none"> • Leiter/in Human Resources 	<ul style="list-style-type: none"> • Prozesstechniker/in HF • Business Engineer NDS HF • HR-Leiter/in NDS HF • Human Resource Manager/in NDS HF • Personalleiter/in NDS HF • Projektmanager/in NDS HF • Projekt- und Prozessmanager/in NDS HF • Qualitäts- und Prozessmanager/in NDS HF 	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor of Science in Betriebsökonomie bzw. Business Administration • Bachelor of Science in Angewandter Psychologie 	<ul style="list-style-type: none"> • MAS Business Process Management • DAS Pensionskassen Management • DAS Teamführung in Projekten • CAS Business Modeling & Transformation • CAS Projektmanagement Technik und Informatik • CAS Personal- und Organisationsentwicklung • CAS Change Management <p>Weitere Beispiele im Kapitel 4.2.</p>	Die universitären Studiengänge werden in diesem Ratgeber nicht näher beschrieben.
Zertifikate von Schulen / Verbänden						
<ul style="list-style-type: none"> • HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in) • Projektleiter/in mit Zertifikat IPMA • Prozessmanager/in (CAS-SGO) 						

Ausführliche Erklärungen der verwendeten Fachbegriffe und Abkürzungen finden Sie in den Kapiteln fünf bis sieben.



Zukunftskompetenz Coaching

In einer Zeit des stetigen Wandels und der kontinuierlichen Weiterentwicklung hat das Coaching eine anerkannte Stellung als Instrument für Wachstum in persönlichen und beruflichen Bereichen eingenommen. Dieser Trend ist auch in der Schweiz deutlich spürbar. Coaching erlebt hier einen Aufschwung, der nicht nur die Arbeitswelt betrifft, sondern auch die gesamte Bildungslandschaft prägt. Die Zukunft beginnt jetzt!

Ein Artikel der SCA, für die SCA Sonja Kupferschmid

Die Coachingbranche in der Schweiz befindet sich in einem kontinuierlichen Wachstumsprozess und erfreut sich zunehmender Anerkennung. Unternehmen und Einzelpersonen erkennen immer mehr die Vorteile von professionellem Coaching für die individuelle und organisationale Entwicklung, insbesondere vor dem Hintergrund einer sich ständig verändernden, unsicheren VUCA-Arbeitswelt. Unvorhersehbare rasche Änderungen, die geringe Vorhersagbarkeit von Ereignissen, die vielfältigen, komplexen Faktoren, welche bei einer Situation entscheidend sind und die Mehrdeutigkeit und damit auch schwere Interpretierbarkeit von Informationen führen zu immer mehr Notwendigkeit von Business Coaching. Die gestiegene Nachfrage hat zu einer Diversifizierung der Coachingansätze und -methoden geführt, wobei sowohl traditionelle als auch spezialisierte Bereiche an Bedeutung gewinnen.

Herausforderungen in der Coachingbranche

Ein zentrales Anliegen, der Coachingbranche, ist die Digitalisierung und Virtualisierung von Coaching-Dienstleistungen. Die COVID-19-Pandemie hat diesen Trend beschleunigt, da fast 40% der Coachingsitzungen nun online stattfinden. Diese Entwicklung ermöglicht es Coaches und Klienten und Klientinnen flexibler zu sein und selbst grosse geografische Distanzen zu überbrücken, was es praktisch jedem ermöglicht, Zugang zu Coaching zu erhalten. Eine weitere Herausforderung besteht darin, dass jede*r

Swiss Coaching Day

Entdecken Sie beim ersten Swiss Coaching Day die vielfältige Welt des Coachings! Inspirierende Fachreferate, spannende Diskussionsrunden, wertvoller Wissensaustausch und die Chance, wertvolle Kontakte zu knüpfen - alles an einem Ort in Bern. Besonders für Coaches, Mentor*innen und Begleitungspersonen: Nutzen Sie den Tag auch als Weiterbildungsmöglichkeit und bereichern Sie Ihren Wissensschatz. Seien Sie dabei und lassen Sie sich inspirieren! Anmeldungen möglich unter:

[swisscoachingday.ch](https://www.swisscoachingday.ch)

als Business Coach agieren kann. Der Markt ist somit gefüllt mit Personen, welche nicht die entsprechende Ausbildung oder Kompetenzen besitzen. Das macht es für Unternehmen schwierig, gut ausgebildete und kompetente Business Coaches oder Berater*innen zu finden. Die Einführung des eidgenössischen Fachausweises als Betriebliche*r Mentor*in durch das Schweizer Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation im Jahr 2014 hat dazu beigetragen, diese Situation zu verbessern. Dieser Ausweis bietet Unternehmen eine transparente Möglichkeit, qualifizierte Business Coaches zu identifizieren und sicherzustellen, dass sie über das notwendige theoretische und praktische Wissen verfügen, um effektive Unterstützung anzubieten.

Wachsende Bildungsangebote

Die Zahl der Aus- und Weiterbildungsangebote im Bereich Business Coaching und Mentoring nimmt in der Schweiz stetig zu. Hauptzielgruppen sind hier HR-Verantwortliche, Personalentwickler*innen, Personalberater*innen, Lehrpersonen, Berufsbildner*innen und Führungspersonen mit mehrjähriger Berufserfahrung und eidgenössischem Fachausweis. Angesichts dieser wachsenden Zahl von Bildungsangeboten ist es wichtig, den passenden Anbieter zu finden. Ein seriöser Bildungsanbieter zeichnet sich dadurch aus, dass die Weiterbildung mit eidgenössisch oder international anerkannten Abschlüssen abgeschlossen werden kann, die Ausbildungsstätte bereits mehrere Jahre erfolgreich am Markt tätig ist und dadurch auch eine gute Reputation aufgebaut hat, sie renommierte Ausbildungspartner hat und eduQua-zertifiziert ist.

Vielfältige Karrierewege

Eine Aus- oder Weiterbildung im Bereich Coaching eröffnet ein breites Spektrum an Karrieremöglichkeiten und Chancen. Neben der Möglichkeit, als

selbstständiger Coach tätig zu sein, bieten sich Anstellungen in Unternehmen, Bildungseinrichtungen, Non-Profit-Organisationen oder Behörden an. Auch ein Quereinstieg in dieses Berufsfeld ist möglich, insbesondere für Personen mit Erfahrung in Bereichen wie Psychologie, Personalwesen oder Management. Besonders erwähnenswert ist die Ausbildung «Betriebliche*r Mentor*in mit eidgenössischem Fachausweis», die eine spezifische und fundierte Qualifikation im Bereich der beruflichen Begleitung und Entwicklung bietet. Diese Ausbildung ermöglicht es, als qualifizierte*r betriebliche*r Mentor*in in Unternehmen tätig zu werden und Mitarbeitende auf individueller Ebene zu unterstützen. Die Flexibilität und die zahlreichen Möglichkeiten, die dieser Beruf bietet, machen ihn zu einer attraktiven Option für alle, die sich für persönliches Wachstum, Entwicklung und Unterstützung interessieren.

Die Swiss Coaching Association (SCA), der Schweizerische Berufsverband der professionell arbeitenden Coaches und betrieblichen Mentoren und Mentorinnen, verfolgt das Ziel, Coaching-Standards zu entwickeln und zu veröffentlichen, Berufsbezeichnungen zu etablieren, die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten, Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen durchzuführen sowie Mitglieder in Berufs- und Ausbildungsfragen zu unterstützen. Durch regelmässigen Austausch und Gemeinschaftspflege fördert die SCA ein unterstützendes Umfeld. Zudem ist sie als Trägerin eidgenössischer Berufsabschlüsse anerkannt, was ihre Rolle in der Zertifizierung und Standardisierung von Qualifikationen betont.

3001 Bern / 031 380 64 30
info@s-c-a.ch / s-c-a.ch

3. Detailbeschreibungen der Berufsbilder

3.1. Kaufmann/Kauffrau EBA (ehemals Büroassistent/in EBA, aufgehoben per 2023)

Aufgaben

- Telefonzentrale und Empfang betreuen. Termine vereinbaren und überwachen, Anliegen von Kunden aufnehmen und weiterleiten. Gäste in Empfang nehmen und zu den gewünschten Personen im Betrieb begleiten
- Briefe, E-Mails, Protokolle, Aktennotizen schreiben; Tabellen und Listen nach Vorgaben erstellen. Elektronische Datenablage führen, Datensicherung und Backups erstellen. Bedienung von Drucker, Kopier- und Faxgeräten, Büromaterial verwalten
- Dokumentenablage gemäss internen Vorgaben führen, Unterlagen ablegen

Verantwortlichkeiten

- Posteingang und Postverteilung
- Schriftverkehr und Dokumentenablage
- Telefon
- Büromaterial und Bürogeräte

Kompetenzen

- Selbständige Erledigung der übertragenen Routinearbeiten

Anforderungen

- Interesse an kaufmännischen Arbeiten
- Freude an der Arbeit mit modernen Kommunikationsmitteln, wie zum Beispiel Computern
- Gutes mündliches und schriftliches Deutsch
- Sorgfältige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit
- Freude am Rechnen
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, gute Umgangsformen

Voraussetzungen

- Jugendliche für Lehre: abgeschlossene obligatorische Schule
- Als Nachholbildung für Erwachsene: Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung und mindestens zwei Jahre davon im Arbeitsbereich des/der Kaufmanns/-frau EBA sowie ausreichende Schul- und Deutschkenntnisse. Weiterführende Informationen gibt es auf www.bildungsraum-nw.ch/ingangsportal oder www.berufsberatung.ch/dyn/show/6215

Ausbildung

- Für Jugendliche: Zweijährige berufliche Grundbildung (Lehre) im kaufmännischen Bereich eines Betriebes, vorzugsweise in einem Bereich der internen Dienste oder ähnliches. Und im ersten Jahr zwei Tage, danach ein Tag pro Woche in der Berufsfachschule

- Als Nachholbildung für Erwachsene: Vorbereitungskurs Nachholbildung für Erwachsene gemäss Art. 32 BBV, vier Semester berufsbegleitend
- Abschluss: Eidg. Berufsattest «Kaufmann/Kauffrau EBA» (ehemals Büroassistent/in EBA)
- Lehrgänge siehe: www.ausbildung-weiterbildung.ch/kaufmaennische-ausbildung-info.html

Anschlussmöglichkeiten

- Verkürzte Zusatzlehre als Kaufmann/-frau EFZ in zwei Jahren, weil das eidg. Berufsattest Kauffrau/Kaufmann EBA den Einstieg in das zweite Lehrjahr ermöglicht
- Nach dem Abschluss Kaufmann/-frau EFZ stehen alle kaufmännischen Weiterbildungsmöglichkeiten offen

Bemerkung

Die kaufmännische Grundbildung wurde reformiert, diese ist seit 2023 in Kraft. Mehr Informationen zu den Änderungen erhalten Sie hier: www.skkab.ch/fachinformationen/gb2023



3.2. Kaufmann/-frau EFZ (auch nach Art. 32)

Aufgaben

- Administrative und organisatorische Aufgaben ausführen, je nach Grösse der Firma alleine oder im Team
- Bearbeiten von Anfragen, Schreiben von Offerten und Kaufverträgen, Führen der Korrespondenz
- Organisation von Veranstaltungen und Geschäftsreisen, Protokollführung bei Besprechungen. Anfertigen von Dokumenten, Dokumentationen, Tabellen und Statistiken
- Auskünfte einholen, Informationen weiterleiten
- Rechnungen fakturieren und verschicken, Geschäftsvorgänge verbuchen, Lohn- und Versicherungsabrechnungen für die Mitarbeitenden erstellen

Verantwortlichkeiten

- Administration
- Offerten und Vertragswesen
- Finanz- und Rechnungswesen
- Terminplanung, Koordination
- Planung und Organisation von Anlässen

Kompetenzen

- Selbständige Führung des zugeteilten Aufgabebereichs

Anforderungen

- Freude an Computerarbeit
- Flair für Zahlen und Fremdsprachenkenntnisse
- Mündliche und schriftliche Sprachgewandtheit
- Gute Auffassungsgabe, Selbständigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kontaktfreude
- Organisationsfähigkeit

Voraussetzungen

- Jugendliche für Lehre: abgeschlossene obligatorische Schule
- Als Nachholbildung für Erwachsene: Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung und mindestens zwei Jahre davon kaufmännischen Bereich sowie ausreichende Schul- und Deutschkenntnisse. Weiterführende Informationen gibt es auf www.bildungsraum-nw.ch/eingangsportal oder www.berufsberatung.ch/dyn/show/6215

Ausbildung

- Für Jugendliche: Dreijährige berufliche Grundbildung (Lehre) im kaufmännischen Bereich eines Betriebes. Sowie 1–2 Tage pro Woche Unterricht an der Berufsfachschule.
- Als Nachholbildung für Erwachsene: Vorbereitungskurs Nachholbildung für Erwachsene gemäss Art. 32 BBV, vier Semester berufsbegleitend
- Abschluss: Eidg. Fähigkeitszeugnis «Kaufmann/-frau EFZ»

- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/kaufmann-kauffrau-info.aspx

- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/kauffrau-efz-kaufmann-efz-selbsttest.html

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Fachliche Weiterbildungen, z.B. Personalassistent/in mit Zertifikat
- Berufsprüfung zum eidg. Fachausweis, z.B. HR-Fachmann/-frau, Marketingsfachfrau/-mann, Direktionsassistent/in
- Höhere Fachschule, z.B. Betriebswirtschafter/in HF
- Mit Berufsmaturität: Fachhochschulstudium, z.B. Betriebsökonomie mit Vertiefung in Human Resource Management

Bemerkung

Die kaufmännische Grundbildung wurde reformiert, diese ist seit 2023 in Kraft. Mehr Informationen zu den Änderungen erhalten Sie hier: www.skkab.ch/fachinformationen/gb2023

3.3. HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in) mit Zertifikat HRSE

Aufgaben

- Administrative Aufgaben wie Stelleninserate schreiben und schalten, Korrespondenz mit Bewerbern und Bewerberinnen, Ämtern und Behörden, internen Stellen, Agenturen oder das Schreiben von Arbeitszeugnissen, Arbeitsverträgen usw. nach Vorgabe
- Führen der Personaldossiers und der Personaldaten im EDV-System, Nachführen aller Ereignisse wie Umzug, Beförderung, Veränderung des Ferienanspruchs, Anspruchs auf Kinderzulagen usw.
- Mitarbeit in der Lohnbuchhaltung, im Absenzenwesen und beim Erstellen von Lohnabrechnungen und Lohnausweisen
- Terminplanung und Organisation von Gesprächen, Erteilen von ersten Auskünften an Mitarbeitende, und weitere Aufgaben wie z.B. Mitarbeit bei der Personalzeitung oder Betreuung von Lernenden

Verantwortlichkeiten

- Personaladministration
- Lohnbuchhaltung

Kompetenzen

- Im Rahmen der ihm/ihr übertragenen Aufgaben

Ausbildung

- Ein bis zwei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: HR-Assistentin/HR-Assistent mit Zertifikat von HRSE Human Resources Swiss Exams

- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/personalassistent-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/personalassistent-personalassistentin-ausbildung-selbsttest.html

Voraussetzungen

- Eidg. Fähigkeitszeugnis oder Maturität und zwei Jahre allgemeine Berufspraxis
- Ohne Fähigkeitszeugnis oder Maturität werden vier Jahre allgemeine Berufspraxis verlangt
- Teilzeitbeschäftigungen unter 100 Prozent werden pro rata temporis angerechnet

Besonderheit

- Es wird keine einschlägige Erfahrung im Personalwesen vorausgesetzt

Weiterführende Lehrgänge

- Kurse in Human Resource Management zu speziellen Themen, z.B. Arbeitspsychologie
- Berufsprüfung zum eidg. Fachausweis, z.B. HR-Fachmann/-frau, Spezialist/in in Unternehmensorganisation

3.4. Projektleiter/in mit Zertifikat IPMA

Aufgaben

Planen, Organisieren, Koordinieren, Überwachen und Steuern von Projekten, damit die gesetzten Ziele unter Einhaltung von Terminen, Kosten und Qualitätsvorgaben erreicht werden. Im Einzelnen gehört dazu:

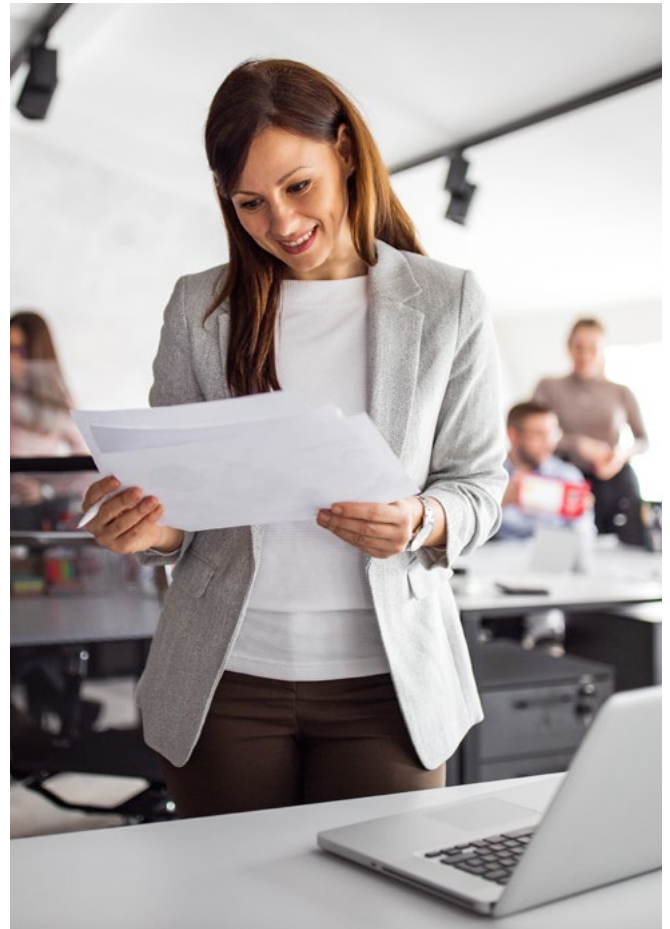
- Mitarbeit bei Zielformulierung und Dokumentation des Projektauftrages
- Zusammenstellung, Motivation und Führung des Projektteams
- Planung und laufende Überwachung des Projektfortschritts, Koordination und Steuerung der Aktivitäten, Kontrolle der Kosten und Termine
- Repräsentation des Projekts nach aussen, Kommunikation innerhalb des Projekts
- Führen der Projektpläne, Projektdokumentation, Nachkalkulation

Verantwortlichkeiten

- Erreichen der Projektziele unter Einhaltung der Termine und Kosten
- Fachliche und personelle Führung des Projektteams, Konfliktmanagement
- Informationsfluss und Kommunikation

Kompetenzen

- Informations- und Antragsrecht, Teamzusammenstellung



- Projektbezogenes Weisungs- und Entscheidungsrecht
- Führungs- und Leitungskompetenz im Rahmen des Projektauftrags

Ausbildung

- Pro IPMA-Level jeweils ein bis zwei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: Das System der IPMA (International Project Management Association) formuliert vier Kompetenzstufen, die zu folgenden Abschlüssen führen:
 - «Zertifikat IPMA-Level D» (Projektassistent/in) = kompetente Projekt-Mitarbeit oder Assistenz
 - «Zertifikat IPMA-Level C» (Junior Projektleiter/in) = Kompetenz, einfachere Projekte selbständig zu leiten
 - «Zertifikat IPMA-Level B» (Senior Projektmanager/in) = Kompetenz, komplexe Projekte zu leiten und Projektleiter zu führen
 - «Zertifikat IPMA-Level A» (Projekt-Portfolio-Manager/in) = Kompetenz, strategische Verantwortung für ein Projekt-Portfolio zu übernehmen

- Lehrgänge und Selbsttests mit Lehrgangsbeschreibungen siehe www.ausbildung-weiterbildung.ch/projektleiter-projektmanagement-info.html
- Welche Angebote passen am besten zu Ihnen? Hier finden Sie eine kurze Entscheidungshilfe: www.ausbildung-weiterbildung.ch/ipma-projektmanagement-projektleiter-info.html

Voraussetzungen

Zur Zertifizierung erforderlich:

- IPMA-Level D: keine Voraussetzungen, auch keine Projekterfahrung
- IPMA-Level C: drei Jahre Erfahrung in der Leitung von Projekten begrenzter Komplexität
- IPMA-Level B: mindestens fünf Jahre Erfahrung, davon mindestens drei Jahre mit der Leitung von komplexen Projekten, Dokumentation eines Referenzprojektes
- IPMA-Level A: mindestens fünf Jahre Erfahrung im Projektportfolio-Management

Weiterführende Lehrgänge

- IPMA-Level der jeweils nächsthöheren Stufe
- Projektleiter/in NDS-HF
- Fachhochschul-Nachdiplomstudium CAS oder MAS in Projektmanagement

3.5. Prozessmanager/in CAS-SGO

Aufgaben

- Geschäftsprozesse identifizieren und beschreiben oder neu definieren: Grundlage dafür ist die Analyse der Aufgaben, Arbeitsmittel, Reihenfolgen von Arbeitsschritten, zeitlichen Zusammenhänge und beteiligten Personen resp. Funktionen
- Prozesse optimieren und Einführen: bestehende Prozesse optimieren, Zusammenspiel zwischen Aufbauorganisation und Prozessmanagement verbessern, veränderte Prozesse unter Beteiligung der betroffenen Personen einführen
- Kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung: mit Hilfe von Kennzahlen können Effizienz und Wirksamkeit von Geschäftsprozessen gemessen werden, Schwachstellen erkannt und Lösungsmöglichkeiten entwickelt werden
- Prozessrisiken regelmässig prüfen, Prozessstörungen beheben, Prozessveränderungen professionell begleiten, Prozesse und IT-Lösungen aufeinander abstimmen

Verantwortlichkeiten

- Definition und Dokumentation von Geschäftsprozessen
- Konfliktmanagement
- Je nach Stellenprofil: Budgetverantwortung, Er-

reichung von festgesetzten Kennzahlen, Betreuung der Informatiklösungen

Kompetenzen

- Weisungsbefugnis innerhalb der Prozessaufgaben
- Oft Projektleitungs-Funktion und -Kompetenzen

Ausbildung

- 18 Tage innerhalb eines Semesters, berufsbegleitend
- Abschluss: «Prozessmanagement CAS-SGO»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/prozessmanagement-info.html

Voraussetzungen

- Für die Zulassung zum Studiengang «CAS SGO Prozessmanagement» existieren keine formalen Zulassungsbedingungen. Erste Praxiserfahrung im Bereich Prozessmanagement ist jedoch von Vorteil.
- Das CAS «Prozessmanagement» ist als Wahl-Modul Bestandteil des Nachdiplomstudiums MAS Business Consulting und MAS Business Innovation. Für die Zulassung zu den weiterführenden Modulen und zur Masterarbeit wird ein Bachelor oder äquivalenter Abschluss und mind. fünf Jahre studienrelevante Berufserfahrung verlangt.

Weiterführende Lehrgänge

- Vertiefende und spezialisierende Kurse im Prozessmanagement
- MAS Business Consulting oder MAS Business- und Prozess-Management

3.6. Betriebliche/r Mentor/in mit eidg. Fachausweis

Aufgaben

- Beratung, Begleitung und Unterstützung von Mitarbeitenden eines Unternehmens/einer Organisation im Hinblick auf die Bewältigung von arbeitsplatzbezogenen Fragestellungen (z.B. deren berufliche Entwicklung/Karriereplanung, Identifizierung Ihrer Stärken und Fähigkeiten, Bewältigung von Konflikten und sonstigen beruflichen Herausforderungen)
- Abklärung der Bedürfnisse der Kundschaft resp. Auftraggebenden sowie festlegen der Ziele, Grenzen und Ablauf des Auftrages
- Einzelgespräche mit Mitarbeitern/-innen führen und falls nötig an Fachpersonen (Therapeuten/ Psychologinnen) weiterleiten
- Wenn nötig: Veränderungsprozesse einleiten und begleiten (zum Beispiel in einer Abteilung)
- Überprüfung des Beratungsprozesses und Optimierungsmassnahmen treffen

- Administrative Aufgaben übernehmen, wie beispielsweise Offerten und Verträge erstellen, Arbeitssitzungen dokumentieren und archivieren, Termine planen, Buchhaltung machen.

Verantwortlichkeiten

- Beratung und Begleitung der Kundschaft im Rahmen des Auftrages
- Umgang mit vertraulichen und sensiblen Daten
- Analyse und Evaluierung des Beratungsprozesses
- Administrative Aufgaben

Kompetenzen

- Beratungskompetenzen
- Kommunikationskompetenzen
- Führungs- und Leitungskompetenzen im Rahmen des Auftrages

Ausbildung

- Anderthalb bis zwei Jahre, berufsbegleitend
- Abschluss: Eidg. Titel «Betriebliche Mentorin/Betrieblicher Mentor mit eidg. Fachausweis»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/betriebliche-mentorin-betrieblicher-mentor-info.aspx
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/betrieblicher-mentor-bp-selbsttest.html

Voraussetzungen

- Eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder gleichwertige Qualifikation und vier Jahre Berufserfahrung

und

- Schriftlicher Begleitungsnachweis über mind. 20 Einzelbegleitungen mit einer Dauer von 60–90 Minuten mit mind. drei verschiedenen Personen

und

- Bestätigung von durch die Prüfungskommission anerkannte Begleitpersonen über die Teilnahme während mind. sechs Monaten an mind. neun Selbstreflexionssitzungen zu 180 bis 240 Minuten in einer Gruppe von max. zehn Personen bei maximal drei anerkannten Begleitpersonen

oder

- Bestätigung von durch die Prüfungskommission anerkannte Begleitpersonen über die Teilnahme während mind. sechs Monaten an mind. neun Sitzungen zu je 120 Minuten Einzelbegleitung bei maximal drei anerkannten Begleitpersonen

Weiterbildungsmöglichkeiten

- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Organisationsberater/in, Supervisor-Coach, Berater/in im psychosozialen Bereich
- Höhere Fachschule zum/zur Erwachsenenbildner/in HF

3.7 HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Betriebliches Human Resource Management

Aufgaben

- Unterstützung des Managements in allen Personalbelangen
- Personalrekrutierung: Anforderungsprofile, Stelleninserate, Vorselektion, Interviews, Korrespondenz und Schreiben von Dokumenten wie Arbeitsvertrag oder Arbeitszeugnisse
- Zielvereinbarungs- und Beurteilungsprozess initiieren, begleiten und auswerten
- Entwicklungsbedarf der Mitarbeitenden erfassen, Massnahmen ableiten und evaluieren
- Administrative und organisatorische Erledigung aller Ein- und Austrittsformalitäten
- Je nach Stelle kommen Aufgaben in der Organisation der Weiterbildung der Mitarbeitenden dazu oder im Bereich der Ausbildung von Lernenden

Verantwortlichkeiten

- Personaladministration und Personalbuchhaltung
- Verantwortung für die Lernenden im Betrieb
- Umgang mit vertraulichen Daten

Kompetenzen

- Evtl. Führungskompetenz innerhalb der Personaladministration

Ausbildung

- Zwei bis drei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: «HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung betriebliches Human Resource Management»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-selbsttest.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Lehrabschluss mit EFZ oder gymnasiale Maturität, Fachmaturität, Fachmittelschulausweis oder gleichwertigen Abschluss

Und

- Bestandene Zertifikatsprüfung HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in)
- Vier Jahre Berufserfahrung nach Abschluss der beruflichen Grundbildung/Matura, davon mindestens zwei Jahre HR-Praxis

Weiterführende Lehrgänge

- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Leiter/in Human Resources oder Ausbildungsleiter/in

- Höhere Fachschule Wirtschaft, z.B. in Betriebswirtschaft
- Nachdiplomstudium an einer Höheren Fachschule (NDS HF) oder Fachhochschule (CAS) in verwandten Fachrichtungen, beispielsweise Personalleitung, Coaching, HRM

3.8. HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung

Aufgaben

- Beratung, Unterstützung und Vermittlung von Stellensuchenden
- Regelmässige Prüfung ihrer Erfüllung der vorgegebenen Pflichten und Koordination qualifizierender Massnahmen.
- Koordination und Kontakt mit Arbeitslosenkassen, Sozialversicherungen und potentiellen Arbeitgebern
- Unterstützung und Beratung von Unternehmen bei Massnahmenentlassungen

Verantwortlichkeiten

- Betreuung der Firmenkunden und Stellensuchenden
- Rechtlich korrekte Abwicklung der Vermittlungstätigkeit oder der kontrollierenden Massnahmen
- Umgang mit vertraulichen bis sensiblen Daten



Kompetenzen

- Führen einer Abteilung
- Weitere Kompetenzen im Rahmen der zu erfüllenden Aufgaben

Ausbildung

- Zwei bis drei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: «HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Öffentliche Personalvermittlung und -beratung»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-selbsttest.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Lehrabschluss mit EFZ oder gymnasiale Maturiät, Fachmaturität, Fachmittelschulausweis oder gleichwertigen Abschluss

Und

- Bestandene Zertifikatsprüfung HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in)
- Vier Jahre Berufserfahrung nach Abschluss der beruflichen Grundbildung/Matura, davon mindestens zwei Jahre im Bereich der Arbeitslosenversicherung und Insolvenzenschädigung

Weiterführende Lehrgänge

- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Leiter/in Human Resources oder Ausbildungsleiter/in
- Höhere Fachschule Wirtschaft, z.B. in Betriebswirtschaft
- Nachdiplomstudium an einer Höheren Fachschule (NDS HF) oder Fachhochschule (CAS) in verwandten Fachrichtungen, beispielsweise Personalleitung, Coaching, HRM

3.9. HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih

Aufgaben

- Akquisition, Beratung und Betreuung von Firmenkunden und laufende Analyse des Stellenmarktes
- Rekrutierung und Selektion von Stellenbewerbenden anhand der Stellenprofile
- Beratung und Betreuung von Stellensuchenden im Bewerbungs- und Suchprozess
- Führung von temporär Mitarbeitenden

Verantwortlichkeiten

- Betreuung der Firmenkunden und Stellensuchenden
- Rechtlich korrekte Abwicklung der Vermittlungstätigkeit und der Abrechnungen der Sozialabzüge
- Umgang mit vertraulichen bis sensiblen Daten

Kompetenzen

- Führungsaufgaben
- Weitere Kompetenzen im Rahmen der zu erfüllenden Aufgaben

Ausbildung

- Zwei bis drei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: «HR-Fachmann/-frau mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Private Personalvermittlung und -verleih»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/hr-fachfrau-selbsttest.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Lehrabschluss mit EFZ oder gymnasiale Maturität, Fachmaturität, Fachmittelschulabschluss oder gleichwertigen Abschluss

Und

- Bestandene Zertifikatsprüfung HR-Assistent/in (ehemals Personalassistent/in)
- Vier Jahre Berufserfahrung nach Abschluss der beruflichen Grundbildung/Matura, davon mindestens zwei Jahre HR-Praxis und davon mindestens ein Jahr Praxis in der privaten Personalvermittlung und im privaten Personalverleih

Weiterführende Lehrgänge

- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Leiter/in Human Resources oder Ausbildungsleiter/in
- Höhere Fachschule Wirtschaft, z.B. in Betriebswirtschaft
- an einer Höheren Fachschule (NDS HF) oder Fachhochschule (CAS) in verwandten Fachrichtungen, beispielsweise Personalleitung, Coaching, HRM

3.10. Spezialist/in Unternehmensorganisation mit eidg. Fachausweis

Aufgaben

- Wenn sich in einem Unternehmen Grundbedingungen wie die Aufgaben, Prozesse, Arbeitsmittel, das Raumangebot oder der Personalbestand verändern, muss die bestehende Organisationsform überprüft und wo notwendig angepasst werden.
- Dazu analysieren die Spezialisten/-innen die bestehende Situation, formulieren möglichen Ursachen von Problemen, untersuchen und bewerten die Wirtschaftlichkeit von bestehenden Lösungen

und erarbeiten Vorschläge für Veränderungen. Sie beraten und unterstützen Unternehmen und Management bei der strategischen und operationellen Planung, bei der Durchführung von Veränderungsprozessen und bei der Bewältigung von Konflikten.

- Dazu verfügen sie über Kompetenzen zur Moderation von Sitzungen, Begleiten von gruppendynamischen Prozessen sowie dem Leiten von Projektteams. Als Spezialisten/-innen für Unternehmensprozesse und Informatik haben sie wichtige Schnittstellenfunktionen zwischen Fachabteilungen und IT.

Verantwortlichkeiten

- Zielerreichung der Organisations-, Veränderungs- oder Neugestaltungsprojekte
- Interne Kommunikation
- Qualitätssicherung, Schnittstellen

Kompetenzen

- Mittleres Kader
- Führungskompetenz innerhalb von Projektaufgaben und Veränderungsprozessen
- Wenn selbständig: Führen des eigenen Büros

Ausbildung

- Zwei bis drei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: «Spezialist/in Unternehmensorganisation mit eidgenössischem Fachausweis»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/spezialist-in-unternehmensorganisation-info.aspx
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/spezialist-in-unternehmensorganisation-selbsttest.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Berufliche Grundbildung mit EFZ oder ein vom Bund anerkanntes Handelsdiplom oder gleichwertige Qualifikation

Und

- mind. zwei Jahre Berufserfahrung in einer Tätigkeit mit Bezug zu mind. einem Bereich der Unternehmensorganisation

Weiterführende Lehrgänge

- Fachspezifische Kurse, Fachtagungen und Workshops
- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Experte/-in in Organisationsmanagement oder Supply Chain Manager/in
- Nachdiplomstudiengänge an einer Höheren Fachschule (NDS HF) oder Fachhochschule (CAS, DAS, MAS) in verwandten Fachrichtungen

3.11. Projektleiter/in mit eidgenössischem Fachausweis

In einigen gewerblich-technischen Berufen gibt es branchenspezifische Projektleitungs-Ausbildungen, die auf fachliche, auftragsbezogene und personelle Führungsaufgaben auf Ebene Teamleiter oder Stellvertretender Geschäftsleiter vorbereiten.

Branchenbezogene Projektleitungs-Berufsprüfungen mit eidg. Fachausweis

- Elektro-Projektleiter/in
- Projektleiter/in Farbe
- Projektleiter/in Gebäudetechnik
- Projektleiter/in Glas
- Projektleiter/in Schreinerei
- Projektleiter/in Sicherheitssysteme
- Projektleiter/in Solarmontage
- Telematik-Projektleiter/in

Aufgaben

- Produktions-, Installations- oder Montagekonzepte entwerfen, Kostenanalyse und Kostenkalkulation berechnen, Offerterstellung
- Nach Auftragserteilung Installationen, Anlagen usw. berechnen, Pläne zeichnen, Projektantrag formulieren, Projektziele festlegen, Termine und Kosten planen, Arbeitsabläufe vorbereiten, Materialeinkauf, Logistik, Projektteam planen und zusammenstellen
- Ausführung der Arbeiten überwachen, regelmässiger Besuch von Produktion, Werkstatt, Baustelle, regelmässige Kontrolle der Termine, Kosten und verbrauchten Materialien, Überwachen von Qualität, Normen und Arbeitssicherheit
- Beratung der Mitarbeitenden, Lösungen von Schwierigkeiten, Koordination und Kommunikation zwischen den Auftraggebern, den beteiligten Berufsleuten und dem Projektteam
- Führen des Projekt- oder Produktionsteams, Betreuung von Lernenden

Verantwortlichkeiten

- Erreichung der Projektziele unter Einhaltung von Terminen, Kosten und Qualitätsvorgaben
- Führung eines Teams
- Betreuung der Lernenden

Kompetenzen

- Mittleres Kader
- Fach- und Führungskompetenz
- Im Rahmen des Projektauftrags Entscheidungskompetenz

Ausbildung

- Mind. ein, max. drei Jahre, berufsbegleitend



- Abschluss: Projektleiter/in der entsprechenden Branche mit eidgenössischem Fachausweis
- Lehrgänge und Selbsttests mit Lehrgangsbeschreibungen siehe www.ausbildung-weiterbildung.ch/projektleiter-projektmanagement-info.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Abgeschlossene berufliche Grundbildung in einem Beruf der entsprechenden Branche
- In der Regel mind. drei Jahre Berufspraxis im Fachgebiet
- Häufig auch Berufsbildner/innen-Kurs

Weiterführende Lehrgänge

- Fachspezifische Weiterbildungen von Berufsfachschulen, Berufsverbänden oder Branchenorganisationen
- Höhere Fachprüfung mit eidg. Diplom im entsprechenden Gebiet, z.B. als Elektroinstallations- und Sicherheitsexperte/-in, Telematiker/in, Malermeister/in, Schreinermeister/in, Heizungsmeister/in
- Höhere Fachschule im Fachbereich, z.B. Elektrotechniker/in HF, Gebäudeautomatiker/in HF, Gebäudetechniker/in HF, Holztechniker/in HF, Techniker/in HF Bauplanung

3.12. Prozessfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis

Aufgaben

- Analysieren, Gestalten, Planen und Steuern von Geschäfts- und Produktionsprozessen in den Be-

reichen Produktion und Logistik, Organisation und Informatik

- Arbeitsabläufe planen, Richtzeiten berechnen und Vorkalkulation erstellen. Vor- und Nachkalkulation von Aufträgen und Projekten
- Produktionsplanung, Auftragsüberwachung, Erstellen und Bearbeiten von Fertigungsaufträgen, Materialplanung, Machbarkeitsstudien, Terminplanung
- Koordination zwischen Einkauf, Produktion und Verkauf. Fachtechnische Unterstützung der Verkaufsabteilung
- Einsatzplanung von Geräten, Maschinen, Personen

Verantwortlichkeiten

- Möglichst hohe Kapazitätsauslastung, hohe Verfügbarkeit des Materials und Einhaltung der Termine
- Marketing oder Verkauf

Kompetenzen

- Fach- und Führungskompetenz in Arbeits- oder Projektteams
- Beratende Funktion gegenüber Geschäftsleitung

Ausbildung

- Drei bis vier Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: «Prozessfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/prozessfachmann-prozessfachfrau-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/prozessfachmann-bp-selbsttest.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Eidg. Fähigkeitszeugnis oder gleichwertiger Ausweis und und inkl. Lehrzeit sechs Jahre Berufserfahrung wovon zwei Jahre in der industriellen Produktion

Oder

- Matura oder gleichwertiger Abschluss und fünf Jahre Berufserfahrung, davon zwei Jahre in der industriellen Produktion oder
- Andere Vorbildung und acht Jahre Berufserfahrung und davon zwei Jahre in der industriellen Produktion

Und

- Erforderliche Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen (nicht älter als fünf Jahre)

Weiterführende Lehrgänge

- Angebote von Fachschulen sowie von Berufsverbänden, z.B. der Swissem Academy
- Höhere Fachprüfung zum eidg. Diplom als Logistikleiter/in, Instandhaltungsleiter/in
- Höhere Fachschule, z.B. Prozesstechniker/in HF

3.13. Eidg. dipl. Leiter/in Human Resources

Aufgaben

- Führen der Mitarbeiter/innen der Personalabteilung und Koordination des Rekrutierungsprozesses
- Unterstützung der Linienverantwortlichen und der Geschäftsleitung in Personalfragen
- Koordination der Personalausbildung und -weiterbildung sowie des Lehrlingswesens
- Leitung von HR-Projekten
- Verantwortung für die Personalpolitik, Personalentwicklung und arbeitsrechtliche Fragestellungen

Verantwortlichkeiten

- Fach- und Führungsverantwortung für das Personalwesen
- Verantwortung für das Lohnwesen und die Zeitbewirtschaftung
- Mit-Verantwortung für die Personalstrategie
- Personalplanung und Selektion der Kaderstellen

Kompetenzen

- Fach- und Führungskompetenz
- Kaderposition auf oberster Führungsebene

Ausbildung

- Ca. drei Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: eidg. Titel «Leiter/Leiterin Human Resources mit eidgenössischem Diplom»
- Lehrgänge und Selbsttests mit Lehrgangsbeschreibungen siehe www.ausbildung-weiterbildung.ch/leiter-human-resources-info.html

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Entweder eidg. Fachausweis HR-Fachmann/-frau oder anderer eidg. Fachausweis mit HR-nahen Berufsbildern und mind. sechs Jahre Berufspraxis, davon wiederum entweder zwei Jahre als qualifizierte HR-Praxis* oder vier Jahre in HR-Projekt- oder HR-Beratungsfunktion für komplexe Aufgabenstellungen.

Oder

- Ausweis Universität/ETH, Fachhochschule, Höhere Fachschule oder eidg. Diplom (HFP) und mindestens vier Jahre Berufspraxis, davon wiederum entweder zwei Jahre als qualifizierte HR-Praxis* oder vier Jahre in HR-Projekt- oder HR-Beratungsfunktionen für komplexe Aufgabenstellungen

Oder

- Abschluss auf Tertiärstufe und mind. sechs Jahre Führungspraxis, davon wiederum zwei Jahre Führung über zwei Hierarchiestufen

*Qualifizierte HR-Praxis heisst: Umfassende HR-Generalistenfunktion mit HR-Gesamtverantwortung in einem mittleren Unternehmen oder eine komplexe

Teilbereichsverantwortung in einem grösseren Unternehmen

Weiterführende Lehrgänge

- Weiterbildende Kurse der Berufs- oder Fachverbände
- Mit Berufsmatura: Fachhochschulstudium, z.B. in Betriebsökonomie, Vertiefungsrichtung Human Resources oder in Angewandter Psychologie
- Nachdiplomstudiengänge von Höheren Fachschulen (NDS HF) oder Fachhochschulen (CAS, DAS, MAS), z.B. in Human Resources Management, Human Capital Management

3.14. Dipl. Prozesstechniker/in HF (ehemals Techniker/in HF Unternehmensprozesse, aufgehoben per 2022)

Aufgaben

- Leitung von interdisziplinären Teams, Planung und Realisierung von Projekten in den Bereichen Materialwirtschaft, Beschaffungslogistik, Lagerhaltung, Produktionsplanung, Distribution, Organisation, Umweltmanagement, Leistungsplanung, Wartung oder Informatik usw.
- Analyse von bestehenden Lösungen: Erhebung und Erfassung von Material- und Informationsflüssen, Kosten, Terminen sowie Erstellen von Kosten-/Nutzen-Rechnungen
- Erarbeiten von verbesserten und rationell gestalteten Arbeitsabläufen zum optimalen Einsatz der Ressourcen und möglichst wirtschaftlicher Produktionsweise
- Umsetzung von Veränderungsprozessen unter Einbezug der Mitarbeitenden, Gestaltung neuer Produkte und Dienstleistungen

Verantwortlichkeiten

- Führungs- und Ausbildungsaufgaben
- Steuerung und Optimierung der Produktions- und Geschäftsprozesse

Kompetenzen

- Gruppen- oder Abteilungsleiter/in

Ausbildung

- Vier bis sechs Semester, berufsbegleitend
- Abschluss: eidg. anerkannter Titel «Dipl. Prozesstechniker/in HF»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/unternehmensprozesse-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/unternehmensprozesse-hf-prozesstechniker-hf-selbsttest.html

Voraussetzungen

Zur Aufnahme in den Studiengang erforderlich:

- Abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsbildung im technischen oder kaufmännischen Bereich Oder
- Abgeschlossene mindestens dreijährige Grundbildung in einem anderen Beruf oder Maturität und ein Jahr einschlägige Praxiserfahrung
- Bei einzelnen Schulen zudem erfolgreich absolvierter Eignungstest
- Während der gesamten Studiendauer muss in der Regel eine einschlägige Berufstätigkeit von durchschnittlich mindestens 50 Prozent einer Vollbeschäftigung nachgewiesen werden

Weiterführende Lehrgänge

- Weiterbildungen von Verbänden oder Höheren Fachschulen
- Fachhochschule Bachelor-Studium, z.B. in Betriebsökonomie, Systemtechnik oder Informatik
- Nachdiplomstudiengänge von Höheren Fachschulen (NDS HF) oder Fachhochschulen (CAS, DAS, MAS) in verwandten Fachgebieten, beispielsweise Betriebswirtschaft, Unternehmensführung, Projektmanagement

3.15. Betriebsökonom/in FH mit Vertiefung in Human Resource Management, Organisationsentwicklung oder Arbeits- und Organisationspsychologie

Aufgaben

- Übergeordnete Führung, Organisation, Aufbau und Restrukturierung von Personalabteilungen
- Analyse der Stärken und Schwächen der Arbeitsorganisation und Arbeitsprozesse, Bedürfnisse aller Beteiligten erheben, Konzepte für Organisationsentwicklungsmassnahmen ausarbeiten, Entwicklungsprozesse einleiten, gestalten und führen
- Beratung und Unterstützung des Managements in Fragen der Personalstrategie, Mitarbeit bei der Erstellung der Unternehmensstrategie, Koordination der Prozesse, Verantwortung für das Projektmanagement
- Entwicklung der Unternehmenskultur, Betreuung und Schulung des mittleren Kaderns, Talent- und Potential-Management, betriebliche Gesundheitsförderung
- Durch Anwendung wissenschaftlicher Methoden das Verhalten im Unternehmen und das von Konsumenten besser verstehen, beeinflussen, vorhersagen und strategische Massnahmen daraus ableiten

- Leitung des administrativen Bereichs, Analysen und Finanz-Controllings durchführen, Investitionsentscheide vorbereiten, Präsentationen für Verwaltungsrat, Geschäftsleitung und Externe
- Trainings und Workshops konzipieren, durchführen und in ihrem Erfolg bewerten

Verantwortlichkeiten

- Führungsaufgaben im oberen Management
- Personalwesen, Finanzen, Organisation, Projekte

Kompetenzen

- Personalführung
- Unternehmens- oder Teilbereichsleitung

Ausbildung

- Sechs Semester Vollzeit, acht bis zehn Semester berufsbegleitend
- Abschluss: Diplom einer eidg. akkreditierten Fachhochschule «Bachelor of Science (FH) in Betriebsökonomie» bzw. «Bachelor of Science (FH) in Business Administration»
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/bachelor-of-business-administration-info.html
- Selbsttest: Passt dieser Lehrgang zu mir? Hier geht es zum Test: www.ausbildung-weiterbildung.ch/business-administration-bachelor-fh-selbsttest.html

Voraussetzungen

- Berufliche Grundbildung (Lehre) im kaufmännischen Bereich sowie Berufsmaturität im Bereich Wirtschaft/Dienstleistungen
- Oder Berufsmaturität anderer Richtung, gymnasiale Maturität, HF-Abschluss oder FH-Abschluss und ein Jahr kaufmännische Berufspraxis

Weiterführende Lehrgänge

- Masterstudium einer Fachhochschule, z.B. in Business Administration
- Nachdiplomstudiengänge CAS, DAS und MAS von Fachhochschulen, z.B. Human Resources Management, Human Resources Leadership, Leadership und Changemanagement, Personal- und Organisationsentwicklung, Projektmanagement, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

3.16. Psychologe/-in FH mit Vertiefung in Arbeits-, Organisations- und Personalpsychologie

Aufgaben

- Personalauswahl und Personalentwicklung, Aus-, Weiterbildung und Trainings
- Vorgesetztenschulung, Teamentwicklung, Coaching, Supervision

- Gestaltung von Arbeitsplätzen, Organisationsstrukturen, Abläufen
- Massnahmen zur Förderung guter Führung, Kooperations- und Kommunikationsprozesse
- Gesundheitsförderung und Arbeitsschutz in Betrieben, Ergonomie
- Sicherheitsmanagement, Unfallverhütung, Fehleranalysen
- Arbeit und Wissenskommunikation im Umfeld neuer digitaler Medien

Verantwortlichkeiten

- Führungsaufgaben im oberen Management
- Personalwesen, Organisation, Konfliktmanagement

Kompetenzen

- Fachliche oder personelle Führung
- Abteilungs- oder Teilbereichsleitung

Ausbildung

- Sechs Semester Vollzeit oder maximal zwölf Semester berufsbegleitend
- Abschluss: Diplom einer eidg. akkreditierten Fachhochschule «Bachelor of Science (FH) in Angewandter Psychologie»
- Zusätzlich vier Semester Vollzeit oder maximal acht Semester berufsbegleitend zum Diplom einer eidg. akkreditierten Fachhochschule «Master of Science (FH) in Angewandter Psychologie». Erst dieser Masterabschluss berechtigt zum Führen des Berufstitels «Psychologe/-in» **gemäss dem Psychologieberufe-Gesetz vom 1. April 2013**
- Schulen, die Lehrgänge anbieten, finden Sie auf www.ausbildung-weiterbildung.ch/psychologie-fh-info.aspx

Voraussetzungen

- Zulassung zum Bachelor-Studium: anerkannte Berufsmaturität, gymnasiale Matura, Fachmaturität oder Lehrdiplom das zum Hochschulstudium berechtigt und mind. ein Jahr Arbeitserfahrung sowie bestandene Eignungsabklärung
- Zulassung zum Master-Studium: Hochschulabschluss in Psychologie auf Bachelor-Stufe oder gleichwertiger Abschluss, mindestens einjährige Arbeitserfahrung sowie bestandenes Aufnahmeverfahren

Weiterführende Lehrgänge

- Universitäres Masterstudium, z.B. Sonderpädagogik, Erziehungswissenschaften
- Fachhochschul-Nachdiplomstudiengänge CAS, DAS, MAS, z.B. Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
- Universitäre Nachdiplomstudiengänge CAS, DAS, MAS, z.B. in Kinder- und Jugendpsychologie, Neuropsychologie, Sportpsychologie

4. Übersicht der Master- und Nachdiplomstudiengänge

4.1. Nachdiplomstudiengänge NDS HF an höheren Fachschulen

Neben den Bildungsgängen HF bieten die höheren Fachschulen auch Nachdiplomstudien an. Diese erlauben den Studierenden eine weitere Spezialisierung und Vertiefung. Viele der Nachdiplomstudiengänge werden vom SBFI anerkannt. Die Absolventen und Absolventinnen erhalten ein eidgenössisch anerkanntes Diplom und dürfen den entsprechenden Titel führen (z.B. «dipl. Business Analyst/in NDS HF»).

Beispiele für Nachdiplomstudiengänge NDS HF im Bereich Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement:

- dipl. Business Engineer NDS HF
- dipl. HR-Leiter/in NDS HF
- dipl. Human Resource Manager/in NDS HF
- dipl. Personalleiter/in NDS HF
- dipl. Projektmanager/in NDS HF
- dipl. Projekt- und Prozessmanager/in NDS HF
- dipl. Qualitäts- und Prozessmanager/in NDS HF

4.2. Nachdiplomstudiengänge MAS und -kurse CAS an Fachhochschulen

Hochschulen aller Typen bieten verschiedene Arten von Nachdiplomstudiengängen an: CAS (Certificate of Advanced Studies), DAS (Diploma of Advanced Studies) und MAS (Master of Advanced Studies). Letzterer gehört in der Schweiz wohl zur am weitesten verbreiteten und beliebtesten Weiterbildung auf Stufe Hochschule. Mehr Infos zu den Nachdiplomstudiengängen von Hochschulen erfahren Sie im Kapitel 6.3.6.

Beispiele für Nachdiplomstudiengänge FH im Bereich Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement:

- MAS Business Process Management
- MAS Coaching, Supervision & Organisationsberatung
- MAS Human Capital Management
- MAS Human Resources Leadership
- MAS Leadership und Changemanagement
- MAS Personal- und Organisationsentwicklung
- EMBA Leadership und Management
- EMBA mit Vertiefung in Human Resources Management
- EMBA mit Vertiefung in Projektmanagement
- DAS Baumanagement
- DAS Business Analyst
- DAS Pensionskassen Management
- DAS Sicherheitsmanagement
- DAS Teamführung in Projekten
- CAS Arbeits- und Organisationspsychologie
- CAS Business Modeling & Transformation
- CAS Change Management
- CAS Freiwilligen-Management
- CAS Innovationsprojekt
- CAS Organisationsentwicklung & Change Leadership
- CAS Projektmanagement Technik und Informatik
- CAS Personal- und Organisationsentwicklung

5. Das Schweizer Bildungssystem

Die Beschreibungen der Berufsbilder und Weiterbildungen in diesem Ratgeber sind entsprechend dem Aufbau des schweizerischen Bildungssystems organisiert. Dieses Bildungssystem stellen wir Ihnen hier in groben Zügen vor.

5.1. Gegenstand und Akteure

Das «offizielle», sogenannt formale schweizerische Bildungssystem umfasst alle Aus- und Weiterbildungen sowie Studiengänge von eidgenössisch anerkannten Schulen. Sie sind kantonal oder eidgenössisch reglementiert und schliessen mit einem entsprechend anerkannten Abschluss ab. Jeder Abschluss hat in diesem System seinen definierten Platz mit vorgegebenen Zulassungsbedingungen, Titeln und möglichen Anschlussweiterbildungen.

Das Bildungssystem wird getragen von einer Vielzahl unterschiedlicher Akteure: von Behörden, privaten Berufs- und Interessenverbänden, Wirtschaftsvertretern sowie öffentlichen (d.h. staatlich kontrollierten) und privaten Schulen und Bildungsinstitutionen. Diese Zusammenarbeit ist historisch gewachsen und funktioniert dank gegenseitigem Vertrauen und gutem Einvernehmen von Staat/Politik, Wirtschaft und Gesellschaft.

Die Oberaufsicht über die Aus- und Weiterbildungen sowie Studiengänge liegt beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI (www.sbfi.admin.ch).

5.2. Bildungsstufen und Bildungsbereiche

Das Schweizer Bildungssystem besteht aus aufeinanderfolgenden Stufen:

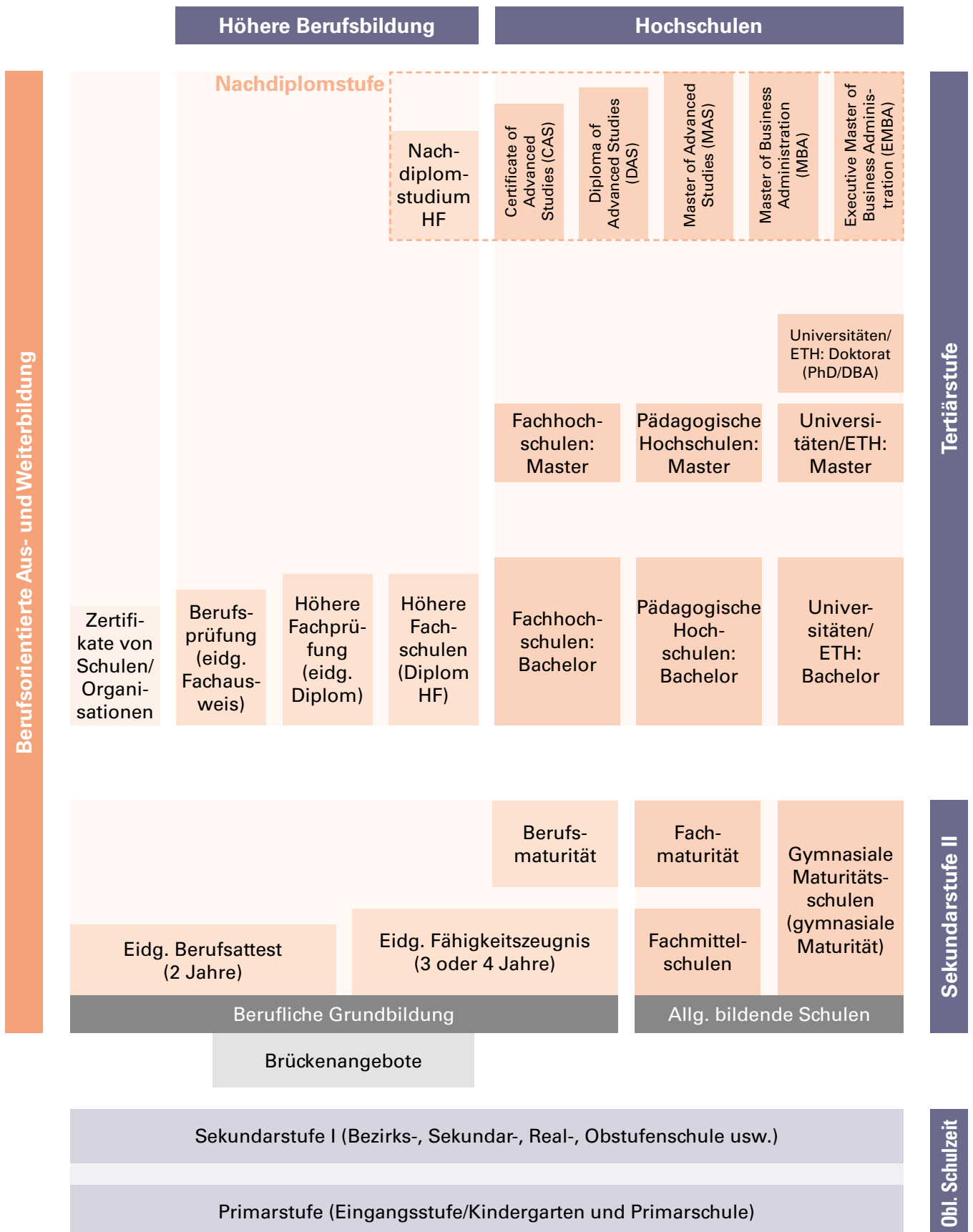
1. Primarstufe (obligatorisch)
2. Sekundarstufe I (obligatorisch)
3. Sekundarstufe II (freiwillig, gilt als «Regelabschluss»)
4. Tertiärstufe (freiwillig)

Auf der Sekundarstufe II und der Tertiärstufe gibt es jeweils einen stärker berufspraktischen (Tertiär B) und einen stärker schulisch-theoretischen Bereich (Tertiär A).

Ausserhalb und ergänzend zu diesem «offiziellen» Bildungssystem gibt es zahlreiche nicht eidgenössisch reglementierte Kurse und Weiterbildungsmöglichkeiten. Teilweise wird für diesen Bereich der Begriff «nichtformale Weiterbildung» benutzt (manchmal, aber nicht konsequent, wird er zur unscharf definierten «Quartärstufe» gezählt [in der Grafik nicht dargestellt]).



Grafik: Schweizer Bildungssystem



5.2.1. Primarstufe und Sekundarstufe I

Primarstufe und Sekundarstufe I (in den meisten Kantonen elf Jahre, inklusive Vorschule) bilden zusammen die obligatorische Schulzeit, die alle Kinder in der Schweiz durchlaufen. Am Ende der Sekundarstufe I sind die Schülerinnen und Schüler in der Regel 15–16 Jahre alt.

5.2.2. Sekundarstufe II (Lehre, Mittelschulen)

Darauf folgt die Sekundarstufe II (drei bis vier Jahre). Die Jugendlichen werden nun entweder berufspraktisch (in der sogenannten dualen Lehre in einem Lehrbetrieb, kombiniert mit Schulunterricht) oder rein schulisch (Fachmittelschulen, Handelsmittelschulen, Informatikmittelschulen und Kantonsschulen bzw. Gymnasien) ausgebildet. Der Abschluss der Sekundarstufe II ist der vorgesehene Regelabschluss. Die Jugendlichen halten dann ein «eidgenössisches Fähigkeitszeugnis» (EFZ – nach erfolgreich abgeschlossener Berufsbildung) oder/und einen Mittelschulabschluss oder ein Maturitätszeugnis (gymnasiale Matura, Fachmatura oder Berufsmatura 1 (BM1)) in den Händen.

Die zwei Wege auf der Sekundarstufe II, berufspraktisch oder rein schulisch, sind in Gesellschaft und Wirtschaft gut etabliert.

In der Schweiz absolvieren rund zwei Drittel der Jugendlichen nach der obligatorischen Schulzeit eine berufliche Lehre. Weil nicht alle Länder dieses Ausbildungsmodell kennen, heben wir diesen Weg hier speziell hervor: Die berufliche Grundbildung (Lehre) erfolgt teilweise in der Berufsfachschule und teilweise direkt im Lehrbetrieb. So sichern die verschiedenen Branchen die Weitergabe ihres Know-hows und bilden die Fachkräfte von morgen heute selber mit aus. Gerade Menschen aus Ländern, in denen nur Schule und Studium, das heisst ausschliesslich theoretische Bildungswege, angeboten werden, neigen dazu, diesen angesehenen berufspraktischen Weg geringzuschätzen und einen rein schulischen Weg zu wählen, auch wenn dieser vielleicht weniger gut passt, teurer ist oder schlechtere Zukunftschancen eröffnet.

Erwachsene, die die Sekundarstufe II als Jugendliche versäumt haben, können sie als «Nachholbildung für Erwachsene» nachholen (siehe dazu Kapitel 6).

5.2.3. Tertiärstufe und nichtformale, berufsbezogene Weiterbildung

Im Anschluss an die Sekundarstufe öffnet sich das weite Feld der Erwachsenenbildung – von der beruflichen Spezialisierung und Höherqualifikation über die Studiengänge der Hochschulen bis zu Sprach- und Freizeitkursen. Hier ist zu unterscheiden zwischen der teils kantonal, teils eidgenössisch reglementierten Tertiärstufe und der nichtformalen berufsbezogenen Weiterbildung.

Nichtformale Weiterbildungen

Nichtformale, das heisst nicht kantonal oder eidgenössisch reglementierte Weiterbildungen werden von privaten und öffentlichen Einrichtungen angeboten. Sie umfassen ein weites Spektrum von berufsbezogenen, allgemeinbildenden und kreativen Workshops und Seminaren bis zu spezifischen Fachkursen, ganzen Lehrgängen und Nachdiplomstudien an Hochschulen.

Abschlüsse der eidgenössisch anerkannten höheren Berufsbildung und Hochschulen

Die Tertiärstufe besteht aus zwei Bereichen: der Höheren Berufsbildung und der Hochschulbildung.

Die Höhere Berufsbildung bietet praxiserfahrenen Berufsleuten Möglichkeiten zur beruflichen Vertiefung, Spezialisierung und Generalisierung. Zur Höheren Berufsbildung gehören die Qualifikationsstufen Berufsprüfung (BP) und Höhere Fachprüfung (HFP) sowie die Studiengänge an Höheren Fachschulen (HF).

Im Bereich der Hochschulen stehen drei verschiedene Wege zur Wahl:

- anwendungsorientierte Bachelor- und Masterstudiengänge an Fachhochschulen
- Bachelor- und Masterstudiengänge der Pädagogischen Hochschulen
- stärker auf Theorie und Forschung ausgerichtete Bachelor- und Masterstudiengänge an Universitäten

Die Tertiärstufe ist freiwillig. Mit den stets wachsenden Anforderungen und raschen Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt gewinnt sie jedoch laufend an Bedeutung. Entsprechend werden Hochschulen subventioniert und die Höhere Berufsbildung durch Bundesbeiträge an die Schulgebühren unterstützt.

5.3. Anerkennung von Abschlüssen und Titeln

5.3.1. Eidgenössisch anerkannte Abschlüsse und ihre Merkmale

Eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge und Abschlüsse führen zu geschützten Titelbezeichnungen. Das bedeutet, dass nur Absolventinnen und Absolventen dieser Bildungsgänge und mit diesen Abschlüssen das Recht haben, diese Titel zu führen. Damit sind sie und ihr Berufsstand vor Konkurrenz durch Personen mit unklarer beruflicher Qualifikation geschützt (im Gegensatz z.B. zu Personen mit «gekauftem» Doktor).

Dadurch funktionieren diese Titel und Berufsbezeichnungen in der Wirtschaft und Arbeitswelt als Qualitätslabel, anhand derer klar erkennbar ist, über welche Fachkenntnisse und -kompetenzen die Titelträger und -trägerinnen von der Ausbildung her verfügen und welche Institutionen für die Qualität ihrer Ausbildung garantieren.

Die eidgenössische Anerkennung kennt drei Formen: über die Bildungsinstitution, den Lehrgang oder die Prüfung:

- Institutionelle Anerkennung für Hochschulen: Institutionen, welche die Bezeichnung «Universität», «Fachhochschule» oder «Pädagogische Hochschule» führen wollen, müssen ein staatliches Anerkennungsverfahren, eine sogenannte Akkreditierung durchlaufen. Nur akkreditierte Hochschulen können auch ihre Studiengänge akkreditieren lassen. Eine Liste aller akkreditierten Schweizer Hochschulen finden Sie unter: www.swissuniversities.ch/themen/studium/akkreditierte-schweizer-hochschulen
- Anerkennungsverfahren für HF-Lehrgänge: Höhere Fachschulen, deren Bildungsgänge ein Anerkennungsverfahren durchlaufen haben, dürfen geschützte Titel mit den Ergänzungen HF oder NDS HF abgeben. Eine Liste der anerkannten Lehrgänge und der Rahmenlehrpläne finden Sie unter: www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereFachschulen
- Eidgenössische Prüfungen: Berufsprüfungen und Höhere Fachprüfungen stehen unter der Aufsicht des Bundes und führen unabhängig vom besuchten Bildungsgang zu einem eidgenössisch anerkannten Fachausweis bzw. Diplom.

Eine Liste aller eidgenössischen Berufsprüfungen und Höheren Fachprüfungen sowie der Prüfungsordnungen finden Sie unter:

www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereBildung

5.3.2. Abschlüsse mit Institutionsanerkennung, Verbandsanerkennung oder ohne Anerkennung

Neben den eidgenössisch anerkannten Lehrgängen und Diplomen gibt es auf allen Bildungsstufen und zu jedem Thema Weiterbildungen, die zu Abschlüssen mit einer anderen Anerkennung führen: Sie stehen zum Beispiel unter der Aufsicht eines Berufs- oder Branchenverbands, einer anerkannten Institution oder einer Kooperation mehrerer Schulen. Auch ohne staatliche Anerkennung können solche Abschlüsse gesamtschweizerisch oder innerhalb einer Branche anerkannt sein und hohes Ansehen geniessen (z.B. durch den Schweizerischen Kaufmännischen Verband SKV oder die Vereinigung H+ der Spitäler der Schweiz).

Weiter gibt es Lehrgänge oder Kurse, die mit einer Kursbestätigung oder einem schuleigenen Diplom oder Zertifikat abschliessen. Solche Zertifikate und Diplome unterstehen keiner weiteren Aufsicht. Ihr Wert oder Nutzen ist unterschiedlich, hängt von der Qualität der Schule ab und muss individuell beurteilt werden.

5.4. Anschlussfähig, durchlässig und integrativ

Wenn junge Erwachsene sich in der Schweiz für einen Bildungsweg entscheiden, heisst das nicht, dass sie für den Rest ihres Lebens auf diesem Weg weitergehen müssen. Das Bildungssystem bietet Anschlussmöglichkeiten an fast alle Abschlüsse und gibt so Raum für die individuelle Weiterentwicklung.

Dank klar definierter Zulassungskriterien, verschiedener Aufholangebote und Übertrittslösungen (Passerellen) ist es auch möglich, zwischen den schulisch-theoretischen und berufspraktischen Bereichen zu wechseln und höhere Stufen zu erklimmen. Ziel dieser Durchlässigkeit ist, die Ressourcen der Menschen optimal anzusprechen. Denn lebenslanges Lernen und anhaltende Motivation tragen sowohl zur individuellen Zufriedenheit als auch zum volkswirtschaftlichen Nutzen insgesamt bei.

Und schliesslich ist das schweizerische Bildungssystem integrativ, das heisst, es bietet auch Menschen mit mangelhafter Bildung oder einem nicht schweizerischen Bildungshintergrund Möglichkeiten, einen eidgenössisch anerkannten Schulabschluss nachzuholen und anschliessend eine Lehre, ein Studium zu absolvieren oder sich beruflich umzuorientieren und neu zu qualifizieren (siehe Kapitel 6).

5.5. Link zu weiteren Informationen

Weitere Informationen zum schweizerischen Bildungssystem finden Sie im Ratgeber «Bildungssystem Schweiz» ([Link](#)) und auf der Website des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) www.sbfi.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/bildungsraum-schweiz.html

Eidgenössisch oder kantonal anerkannte Bildungsgänge und Abschlüsse der Tertiärstufe führen zu den folgenden Titeln (die eidgenössisch anerkannten/geschützten Titel sind fett hervorgehoben):

Abschluss / Bildungsgang	Titel	Beispiele
Berufsprüfung	(Berufsbezeichnung) mit eidg. Fachausweis	Marketingfachmann mit eidg. Fachausweis
Höhere Fachprüfung	Dipl. (Berufsbezeichnung) oder (Berufsbezeichnung) mit eidg. Diplom	Dipl. Malermeister oder Ausbildungsleiterin mit eidg. Diplom
Studiengang HF	Dipl. (Berufsbezeichnung) HF	Dipl. Försterin HF
Nachdiplomstudiengang NDS HF	Dipl. (Berufs- oder Studiengangbezeichnung) NDS HF	Dipl. Experte Intensivpflege NDS HF
Bachelorabschluss Fachhochschule FH	Bachelor of Science/Arts (Kürzel der akkreditierten FH) in (Fachgebiet)	Bachelor of Science FHNW in Informatik
Bachelorabschluss Pädagogische Hochschule PH	Bachelor of Science/Arts (Bezeichnung der akkreditierten PH) in (Fachgebiet)	Bachelor of Arts PH Luzern in Primary Education
Bachelorabschluss universitäre Hochschule	Bachelor of Science/Arts (Kürzel der akkreditierten Uni) in (Fachgebiet) Bachelor of (Bezeichnung der Fakultät), (Kürzel der akkreditierten Uni)	Bachelor of Science UZH in Psychologie Bachelor of Theology UZH
Masterabschluss Fachhochschule FH	Master of Science/Arts (Kürzel der akkreditierten FH) in (Fachgebiet)	Master of Science FHO in Engineering
Masterabschluss Pädagogische Hochschule PH	Master of Science/Arts (Kürzel der akkreditierten PH) in (Fachgebiet)	Master of Arts PHSG in Secondary Education
Masterabschluss universitäre Hochschule	Master of Science/Arts (Kürzel der akkreditierten Universität) in (Fachgebiet) Master of (Bezeichnung der Fakultät), (Bezeichnung der akkreditierten Uni)	Master of Science ETH in Process Engineering Master of Law, Universität Bern

6. Nachholbildung für Erwachsene auf Sekundarstufe I und II

Das schweizerische Bildungssystem bietet Möglichkeiten, einen eidg. anerkannten Schulabschluss nachzuholen und sich so den Antritt einer beruflichen Grundausbildung oder eines Studiums zu eröffnen.

6.1. Regulären Schulabschluss nachholen

6.1.1. Sekundarschulabschluss

In den letzten Jahren haben einige Städte und Kantone Nachholbildungsmöglichkeiten für die Sekundarstufe I eingerichtet. Sie ermöglichen Erwachsenen mit unzureichender schulischer Grundbildung, einen anerkannten Sekundarschulabschluss I auf Niveau A, B oder C zu erwerben. Damit können sie später zum Beispiel eine Lehre beginnen oder eine weiterführende Schule besuchen.

Die Kurse dauern 12–15 Monate; der Unterricht findet zwei bis dreimal pro Woche am Abend statt.

Zulassungsbedingungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Bestandener Aufnahmetest in Deutsch und Mathematik
- Hohe Lernbereitschaft (den Grossteil des Schulstoffs müssen die Teilnehmenden selbständig erarbeiten)

6.1.2. Gymnasiale Matura oder Berufsmaturität

Für Erwachsene gibt es verschiedene Möglichkeiten, eine gymnasiale Maturität oder eine Berufsmatura zu erwerben:

Besuch einer kantonalen Maturitätsschule für Erwachsene

In mehreren Kantonen gibt es kantonale Maturitätsschulen für Erwachsene. Diese sind subventioniert und deshalb bedeutend günstiger als private Maturitätsschulen.

Maturitätsschulen gibt es als Teilzeitkurse, die berufsbegleitend absolviert werden können. Diese dauern ca. sieben Semester und erlauben eine Arbeitstätigkeit von max. 50 Prozent. Daneben gibt es Vollzeit-

kurse, die den Lernstoff in sechs Semestern und an drei bis vier ganzen Tagen pro Woche vermitteln.

Zulassungsbedingungen

- Mindestalter 18 Jahre
- Höchstalter bei Eintritt 40 Jahre
- (meistens) Wohnsitz im Standortkanton der Schule
- absolvierte Sekundarschule A oder B oder Nachweis der Kenntnisse von drei Jahren Sekundarschulstoff
- Abschluss einer Berufslehre oder Nachweis einer mind. dreijährigen geregelten Berufstätigkeit
- gute Deutschkenntnisse
- Bestehen der Aufnahmeprüfung

Besuch einer privaten Maturitätsschule

Private Maturitätsschulen bieten verschiedene Unterrichtsmodelle an: von Vollzeitkursen, die in 18 Monaten zur Maturitätsprüfung führen, über unterschiedlich viele Semester dauernde berufsbegleitende Modelle bis zum Selbststudium im Fernunterricht, das in sechs bis sieben Semestern geleistet werden kann.

Zulassungsbedingungen

- Mindestalter 18 Jahre
- abgeschlossene obligatorische Schulzeit
- mind. drei Jahre Berufserfahrung
- gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch plus einer weiteren Fremdsprache (z.B. Französisch oder Italienisch)
- Mathematikkenntnisse auf dem Niveau des dritten Jahrs der Sekundarschule
- Bestehen der schuleigenen Aufnahmeprüfung

Berufsmaturität nach Lehrabschluss (BM2)

Für Jugendliche gibt es zwei reguläre Wege, eine Berufsmaturität zu erwerben: während der Lehre (BM1) und nach dem Lehrabschluss (BM2).

Erwachsenen steht der Weg zur BM2 offen. Die meisten kantonalen Berufsmaturitätsschulen bieten spezielle BM2-Lehrgänge für Erwachsene an. Diese dauern ca. vier Semester im Teilzeitmodell; Vollzeitlehrgänge dauern zwei Semester.

Zulassungsbedingungen

- Grundbildung mit eidg. Fähigkeitsausweis EFZ
- bestandene Aufnahmeprüfung

6.2. Lehrabschluss EFZ oder EBA nachholen

Viele Weiterbildungen verlangen eine eidgenössisch anerkannte berufliche Grundbildung mit Lehrabschluss EFZ. Für Erwachsene gibt es vier Möglichkeiten, einen Lehrabschluss nachzuholen resp. ein eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ zu erwerben.

6.2.1. Direkt zur Abschlussprüfung

Erwachsene mit mindestens fünf Jahren Berufserfahrung – davon in der Regel zwei bis drei Jahre im gewünschten Beruf – haben nach Art. 32 BBV (Berufsbildungsverordnung) die Möglichkeit, die eidgenössische Lehrabschlussprüfung zu absolvieren. An der Prüfung werden die praktischen Fähigkeiten sowie die berufskundlichen und allgemeinbildende Lernstoffe geprüft.

Die Art der Prüfungsvorbereitung ist nicht reglementiert; sie kann vollkommen selbständig erfolgen. Empfohlen wird jedoch der Besuch eines Vorbereitungskurses an einer Berufsfachschule. Allerdings gibt es nicht zu allen Berufen Vorbereitungskurse zur Nachholbildung. Erkunden Sie sich in Ihrem Wohnkanton nach den Möglichkeiten.

Zulassungsbedingungen

- Ca. fünf Jahre Berufserfahrung, davon rund zwei bis drei Jahre im gewünschten Beruf
- Deutschkenntnisse auf Niveau B1 für dreijährige Grundbildungen, auf Niveau B2 für vierjährige

Die genauen Bedingungen sind in der Bildungsverordnung des Berufs beschrieben. Eine Liste aller Lehrberufe finden Sie hier: www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/grundbildungen.

6.2.2. Validierung von Bildungsleistungen

Wenn Erwachsene beim Ausüben einer beruflichen Tätigkeit ausreichende Fähigkeiten und Kompetenzen erworben haben, können sie diese in einem

Validierungsverfahren als gleichwertig zur beruflichen Grundbildung anerkennen lassen. Aufgrund dieser Anerkennung erhalten sie ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ), ohne eine Prüfung abzulegen. Voraussetzung dafür ist, dass im Wohnkanton für den gewünschten Beruf ein Validierungsverfahren angeboten wird.

6.2.3. Verkürzte betriebliche Lehre

Individuelle Verkürzungen

Wer schon einen Lehrabschluss, eine gymnasiale Maturität oder ein Diplom einer anderen allgemeinbildenden Schule hat, kann sich unter Umständen von gewissen Kursen oder Schulfächern der Berufsfachschule dispensieren lassen und damit die Ausbildungsdauer verkürzen.

Branchenspezifische Verkürzungen

Einzelne Branchen bieten verkürzte Ausbildungen für Erwachsene mit einem Lehrabschluss im gleichen Berufsfeld an. Solche «Zweitlehren» sind deutlich komprimiert, weil ein grosser Teil der Lernhalte schon durch die erste Ausbildung abgedeckt wurde und nicht erneut erlernt werden muss.

6.2.4. Lehre auf schulischem Weg (SOG)

Für einige Berufe (z.B. Kaufmann/-frau, Informatiker/-in oder Detailhandelsfachmann/-frau) gibt es die Möglichkeit, die Grundbildung nicht in einem Betrieb (als «duale Lehre»), sondern in einer Vollzeitschule (sog. «schulisch organisierte Grundbildung», SOG) mit integriertem einjährigem Berufspraktikum zu absolvieren und anschliessend die eidgenössische Lehrabschlussprüfung abzulegen.

Es gibt sowohl Berufsfachschulen als auch private Schulen, die solche SOG-Lehrgänge anbieten. Diese stehen häufig auch Erwachsenen offen und führen in der gleichen Zeit zum Lehrabschluss wie die reguläre Lehre in einem Betrieb.

7. Tertiärstufe und nichtformale Weiterbildung: Abschlüsse und Zulassungsbedingungen

7.1. Nichtformale Weiterbildungen

Das Angebot an nichtformalen, das heisst nicht kantonal oder eidgenössisch reglementierten Weiterbildungen reicht von berufsbezogenen Fachausbildungen und Nachdiplomstudiengängen bis zu allgemeinbildenden Freizeitkursen an öffentlichen und privaten Einrichtungen.

Diese Weiterbildungen haben den Vorteil, dass die Anbieter damit schnell auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarkts und auf technologische und gesellschaftliche Entwicklungen und Bedürfnisse reagieren können, da sie keine langen Wege durch politische und Bildungsinstanzen durchlaufen müssen. In Sachen schnelllebiger Trends und in vielem, das mit digitaler Transformation zu tun hat, haben sie gegenüber den eidgenössisch oder kantonal reglementierten Lehrgängen deshalb oft die Nase vorn.

Die Zulassungsbedingungen werden von den Anbietern definiert. Manche Weiterbildungen stehen allen Interessierten offen, andere nur einem qualifizierten Personenkreis.

Diese Weiterbildungen schliessen in der Regel mit schuleigenen Diplomen oder Zertifikaten ab, manche führen zusätzlich zu einem Verbandsattest. Weder die Weiterbildungen noch allfällige Abschlussprüfungen stehen unter der Aufsicht des SBFI; die damit erworbenen Titel sind nicht eidgenössisch geschützt.

Das alleine sagt aber noch nichts aus über die Qualität der Ausbildung und den praktischen Wert dieser Diplome:

- Der Weg zu manchen eidgenössischen Berufsprüfungen verläuft nicht über reglementierte Lehrgänge, sondern über Abschlüsse mit einer Verbandsanerkennung (z.B. Personalassistent/in HRSE). Entsprechend hoch sind in solchen Fällen der Qualitätsanspruch der Weiterbildungen und die Akzeptanz in der Wirtschaft und damit das Ansehen der Abschlüsse.
- Manche Weiterbildungen liegen aus historischen Gründen nicht in der Zuständigkeit der Kantone oder des Bundes, sondern bei einer Verbandsträgerschaft und unterstehen deren weithin aner-

kannten Massstäben und Vorgaben (Bsp. Pflegehelfer/in SRK).

- In manchen neueren Fachgebieten gibt es Abschlüsse, bei denen die internationale Anerkennung wichtiger ist als eine eidgenössische (Bsp. IPMA Projektmanagement-Zertifikate).

Wenn Sie sich für eine nichtformale Weiterbildung interessieren, informieren Sie sich, ob in der von Ihnen gewünschten Richtung Berufsverbände oder nationale und internationale Organisationen Kriterien zur Anerkennung und eventuell Berufsausübung definiert haben. Achten Sie bei der Wahl der Bildungseinrichtung darauf, dass Ihre Weiterbildung gegebenenfalls auch wirklich zur entsprechenden Anerkennung führt.

Falls für eine Weiterbildung ECTS-Kreditpunkte vergeben werden und Sie diese an spätere Weiterbildungen anrechnen lassen möchten, überprüfen Sie, ob die Kursbeschreibung und Kreditpunktvergabe den Anforderungen des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) entsprechen, d.h. den geforderten Lernaufwand von rund 30 Stunden pro ECTS-Punkt umfassen und die Lerninhalte und -leistungen entsprechend dokumentiert sind. Nur dann haben Sie Chancen auf spätere Anrechnung.

7.2. Formale Weiterbildung: Höhere Berufsbildung

Die Höhere Berufsbildung hat zum Zweck, dass sich sowohl junge Berufsleute mit EFZ und ein paar Jahren Berufserfahrung als auch erfahrene Berufsleute mit Fach- und Führungserfahrung weiterqualifizieren können. Sie umfasst die Qualifikationsschritte der Berufsprüfung BP und der Höheren Fachprüfung HFP und die Studiengänge der Höheren Fachschulen HF / NDS HF. Die Bildungsgänge bauen auf der beruflichen Erfahrung auf und sind kompetenz- und arbeitsmarktorientiert und stark anwendungsbezogen.

7.2.1. Berufsprüfung BP und Höhere Fachprüfung HFP

Berufsprüfung BP

Wer die Berufsprüfung (BP) besteht, kann im erlernten Beruf verantwortungsvollere Aufgaben übernehmen. Dieser Schritt eignet sich für motivierte

und engagierte junge Berufsleute, die sich nach dem EFZ und ein paar Jahren Berufserfahrung weiterqualifizieren und mit erweitertem Fachwissen auf der Karriereleiter eine Stufe höhersteigen wollen.

Mit der Berufsprüfung wird der sogenannte «eidgenössische Fachausweis» (FA) erworben, der zum Tragen des entsprechenden geschützten Titels berechtigt, zum Beispiel «Bau-Polier mit eidg. Fachausweis» oder «Buchhändlerin mit eidg. FA».

Der eidgenössische Fachausweis bescheinigt den Inhaberinnen und Inhabern vertiefte Fachkenntnisse, Spezialwissen und Führungskompetenzen. Damit können sie qualifizierte Sachbearbeitungsfunktionen sowie Führungs- und Leitungsaufgaben oder erste Kaderfunktionen übernehmen. In handwerklichen Berufen sind es oft die Polier- oder Vorarbeiter-Ausbildungen, die auf diese Prüfung vorbereiten. In gewerblichen und technischen Berufen werden mit dieser Prüfung Gruppenchef- oder Chefmonteur-Kompetenzen erworben und oft gehört auch die Betreuung der Lernenden zum späteren Aufgabenbereich. Die BP entspricht in einigem der früheren «Gesellenprüfung». Wenn es im gleichen Beruf auch eine Höhere Fachprüfung gibt, ist der Fachausweis häufig eine Zulassungsbedingung zu dieser Prüfung.

Zulassungsbedingungen zur eidg. Berufsprüfung

- in der Regel ein eidgenössischer Lehrabschluss mit EFZ oder eine gleichwertige Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im Fachbereich

Höhere Fachprüfung HFP

Wer im erlernten Beruf die höchste Stufe erklimmen und sich zum Beispiel auf die Führung eines eigenen Unternehmens vorbereiten möchte, absolviert die Höhere Fachprüfung (HFP). Angesprochen sind damit hochqualifizierte Berufsleute mit mehrjähriger Erfahrung in einer Leitungs- oder Kaderposition, die eine Weiterentwicklung in eine Expertenposition oder in Geschäftsleitungsaufgaben anstreben.

Mit der Höheren Fachprüfung wird das sogenannte «eidgenössische Diplom der Höheren Fachprüfung» erworben, das zum Tragen des entsprechenden geschützten Titels berechtigt, zum Beispiel «eidg. dipl. Wirtschaftsprüferin» oder «Supervisor-Coach mit eidg. Diplom».

Dieses eidgenössische Diplom attestiert Expertenwissen im Berufsfeld und/oder die Fähigkeit zur Geschäftsleitung und Personalführung. Es befähigt zur Übernahme einer leitenden Position in KMU, einer Kaderposition in grösseren Unternehmen oder zur Führung eines eigenen Betriebs oder Beratungsunternehmens. Im handwerklichen und gewerblichen Umfeld sind die HFP auch als Meisterprüfungen bekannt. Viele neuere, eidgenössisch anerkannte Abschlüsse im medizinischen und therapeutischen Bereich sind auch auf dem Niveau der Höheren Fachprüfung angesiedelt (z.B. Naturheilpraktiker mit eidg. Diplom oder Fachexpertin in Onkologiepflege mit eidg. Diplom)

Zulassungsbedingungen zur eidg. Höheren Fachprüfung

- in der Regel Lehrabschluss mit EFZ oder höherer Abschluss im Fachbereich
- mehrjährige einschlägige und qualifizierte Berufs- und/oder Führungserfahrung
- der entsprechende Fachausweis (falls es ihn gibt)

BP und HFP: Trägerschaften und Organisation

Die Berufsprüfungen und Höheren Fachprüfungen werden von Berufs- und Branchenverbänden getragen und durchgeführt. Das SBFI genehmigt die Prüfungsordnung und beaufsichtigt die Durchführung der Prüfungen.

Die Zulassungsbedingungen zur Prüfung und der gesetzlich geschützte Titel, der mit Bestehen der Prüfung erworben wird, sind in einer Prüfungsordnung geregelt. In der Prüfungsordnung sind auch die geforderten Fähigkeiten und Kenntnisse detailliert aufgelistet.

Zurzeit gibt es rund 280 verschiedene Berufsprüfungen und 170 Höhere Fachprüfungen (Stand Herbst 2022). Das SBFI führt ein Berufsverzeichnis, in dem Sie die Abschlüsse, Titel, Trägerschaft und Prüfungsordnung nachlesen können: www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereBildung

BP und HFP: Prüfungsvorbereitung und Erfolgsquoten

Zu jeder Berufs- und Höheren Fachprüfung gibt es berufsbegleitende Vorbereitungskurse. Die Details der Durchführung variieren und die Kurse dauern rund ein bis sechs Semester. Der Besuch eines sol-

chen Vorbereitungskurses ist nicht vorgeschrieben und die Anbieter werden nicht vom Bund überprüft. Wer will, kann sich auch im Selbststudium auf die Prüfung vorbereiten.

Erst die Prüfung selbst ist eine eidgenössische Prüfung, die zentral durchgeführt und überwacht wird. Die Erfolgsquoten an den eidgenössischen Prüfungen sind sehr unterschiedlich und bewegen sich zwischen ca. 50 Prozent (z.B. Wanderleiter/in oder Krankenversicherungsfachleute) und 100 Prozent (z.B. Bergführer/in oder Gästebetreuer/in im Tourismus). Der Durchschnitt über alle Berufe und Prüfungen liegt bei 75 Prozent.

7.2.2. Höhere Fachschulen HF

Für junge Berufsleute, die sich weiterqualifizieren möchten, gibt es einen zweiten Weg. Wer sich nicht im erlernten Beruf spezialisieren, sondern über die Grenzen des erlernten Berufs hinweg breiter weiterbilden möchte (zum Beispiel in Richtung Betriebswirtschaft oder Technik), geht an die Höhere Fachschule (HF).

Bildungsgänge an Höheren Fachschulen HF werden von kantonalen Bildungsinstitutionen wie auch von Privatschulen angeboten. Grundlage für die Bildungsgänge sind Rahmenlehrpläne, die von Bildungsanbietern und Branchenverbänden gemeinsam erarbeitet und vom SBFI genehmigt werden. Die Schulen müssen sich bei der Ausgestaltung der Lehrgänge an die Vorgaben der Rahmenlehrpläne halten. Dadurch sind die Bildungsgänge eidgenössisch anerkannt und führen zu einem geschützten Titel.

Zur Zeit (Stand Herbst 2022) gibt es etwas mehr als hundert anerkannte Bildungsgänge. Sie sind im Berufsverzeichnis des SBFI abrufbar unter: www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/hoehereFachschulen

Studiengänge HF

Die Studiengänge der Höheren Fachschulen vermitteln generalistisch ausgerichtetes Fach- und Führungswissen innerhalb eines Fachgebiets. Sie dienen

der Vorbereitung auf die Übernahme selbständiger Fach- und Führungsverantwortung im Beruf. Der Abschluss eines HF-Studiengangs führt zu einem eidgenössischen Diplom und berechtigt zum Tragen des entsprechenden geschützten Titels wie z.B. «dipl. Betriebswirtschafterin HF» oder «dipl. Techniker HF – Fachrichtung Maschinenbau».

Für die Zulassung zum Studiengang wird im Allgemeinen ein Lehrabschluss mit EFZ in einem einschlägigen Beruf verlangt. Die Dauer der verlangten Berufserfahrung ist unterschiedlich. Sie beträgt selten mehr als zwei Jahre, häufig weniger. Die Studiengänge richten sich an jüngere, ambitionierte Berufsleute, die erste selbständige Fachverantwortung oder Führungsfunktionen anstreben und damit den nächsten Schritt in ihrer beruflichen Karriere machen wollen.

Es gibt sowohl berufsbegleitende als auch Vollzeit-Studiengänge. Vollzeit-Bildungsgänge dauern mindestens zwei Jahre, die berufsbegleitenden Bildungsgänge mindestens drei Jahre. In den Vollzeitausbildungen sind üblicherweise Praktika enthalten, in berufsbegleitenden Bildungsgängen wird eine Berufstätigkeit im entsprechenden Gebiet mit einem Pensum von mindestens 50 Prozent verlangt.

Nachdiplomstudiengänge NDS HF

Nachdiplomstudiengänge an Höheren Fachschulen (NDS HF) dienen der weiteren fachlichen Spezialisierung und Vertiefung und dem Erwerb von ergänzendem Spezialwissen. Viele HF lassen ihre Nachdiplomstudiengänge vom SBFI anerkennen. Eine Liste der anerkannten NDS HF-Studiengänge finden Sie unter www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/nachdiplomstudium. Die Absolventinnen und Absolventen von eidg. anerkannten NDS HF-Studiengängen erhalten ein eidgenössisch anerkanntes Diplom und dürfen den entsprechenden Titel führen wie z.B. «dipl. Energieberater/in NDS HF» oder «dipl. Experte/-in Anästhesiepflege NDS HF».

Für die Zulassung zu einem Nachdiplomstudium HF wird üblicherweise ein Abschluss auf der Stufe Höhere Fachschule oder höher verlangt. Die Studiengänge sind berufsbegleitend und dauern zwischen zwei und vier Semestern.

7.2.3. Unterschiede zwischen BP / HFP und HF

Berufsprüfung (BP)/Höhere Fachprüfung (HFP)	Höhere Fachschule (HF)
Berufsspezifische Weiterbildung und Spezialisierung, die auf qualifizierter praktischer Berufserfahrung aufbaut	Generalistische Weiterbildung im schulischen Unterricht
Auf ein eng gefasstes Berufsfeld oder branchenbezogenes Themengebiet fokussiert (z.B. Gärtnerei, Carrosserie, Spitalverwaltung)	Auf ein weiter gefasstes Berufsfeld oder ein grösseres Themengebiet bezogen (z.B. Betriebswirtschaft, Pflege, Elektrotechnik)
Bietet erfahrenen Berufsleuten die Möglichkeit, ihre erworbenen Fach- und Führungskompetenzen mit einem anerkannten Abschluss zu belegen	Bietet jungen Berufsleuten die Möglichkeit, sich durch den Erwerb von theoretischem Fachwissen und berufsübergreifenden Fachkompetenzen beruflich höher zu qualifizieren

7.3. Hochschulen

7.3.1. Die Hochschullandschaft Schweiz

Hochschultypen und Studienstruktur

Die Hochschullandschaft der Schweiz besteht aus eidgenössisch akkreditierten* Fachhochschulen (FH), Pädagogischen Hochschulen (PH), Universitäten und Eidgenössischen Technischen Hochschulen (Uni/ETH). Das Studienkonzept entspricht dem System des europäischen Hochschulraums mit dem dreiteiligen Studienaufbau Bachelor – Master – Doktorat (PhD). Die Studienleistungen werden in ECTS-Punkten (European Credit Transfer and Accumulation System Points) ausgewiesen.

Die ECTS-Punkte dienen im europäischen Bildungsraum dazu, Studiengänge miteinander zu vergleichen, und ermöglichen es den Studierenden, erbrachte Studienleistungen an einer anderen Hochschule anrechnen zu lassen. Ein ECTS-Punkt entspricht dabei einem studentischen Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Arbeitsstunden. Ein Vollzeit-Studienjahr wird in der Regel mit 60 ECTS-Punkten bewertet.

An allen Hochschulen werden zusätzlich zu den Grund- und Aufbaustudiengängen auch Weiterbildungsstudiengänge und -kurse angeboten. Weiter sind alle Hochschulen in verschiedenen Bereichen der Forschung tätig und bieten Dienstleistungen für Dritte an.

* s. Kapitel 5.3.1 Eidgenössisch anerkannte Abschlüsse und ihre Merkmale

7.3.2. Bachelor- und Master-Studiengänge

Bachelorstudium

Der Bachelor ist der erste Hochschulabschluss. Er dauert im Regelstudium drei Jahre und verlangt 180 ECTS-Punkte.

Bachelorstudiengänge an Fachhochschulen sind in der Regel berufsqualifizierend und lösen das frühere Fachhochschuldiplom ab. Zur Zulassung wird eine Berufsmaturität oder gymnasiale Maturität mit einjähriger Arbeitserfahrung (Praktikum) verlangt. Die Zulassung kann unter Umständen auch über eine individuelle Abklärung des bisherigen Werdegangs («sur dossier») erfolgen.

An den Pädagogischen Hochschulen werden die Lehrerinnen und Lehrer für alle Schulstufen ausgebildet. Die Bachelorstudiengänge führen zu einem Lehrdiplom für die Vorschulstufe und Primarstufe. Die Zulassung setzt eine gymnasiale Maturität, eine Berufsmaturität mit Passerelle oder eine Fachmaturität Pädagogik voraus.

An universitären Hochschulen ist das Ziel des Bachelor-Studiums, die grundlegende wissenschaftliche Bildung im jeweiligen Studienfach zu erwerben. Für die Zulassung braucht es einen schweizerischen Maturitätsausweis (gymnasiale Maturität) oder eine Berufsmaturität mit Passerelle.

Folgende Bachelorgrade werden von allen Schweizer Hochschulen vergeben:

- BA (Bachelor of Arts)
- BSc (Bachelor of Science)

Folgende Bachelorgrade vergeben einzelne universitäre Fakultäten:

- BEng (Bachelor of Engineering)
- BLaw (Bachelor of Law)
- BMed (Bachelor of Medicine)
- BTh (Bachelor of Theology)

Masterstudium

Das an den Bachelor-Abschluss anschliessende Aufbaustudium wird konsekutives Masterstudium genannt.

Masterstudiengänge an Fachhochschulen vermitteln zusätzliches vertieftes und spezialisiertes Wissen.

Universitäre Masterstudiengänge dienen der Vollständigkeit des Studiums. Meist gilt der Masterabschluss als fachqualifizierender Regelabschluss.

An den Pädagogischen Hochschulen brauchte es für ein Lehrdiplom auf Sekundarstufe einen Masterabschluss.

Masterstudiengänge dauern im Regelfall drei bis vier Semester und umfassen Studienleistungen im Umfang von 90–120 ECTS-Punkten. Direkt zugelassen wird, wer ein schweizerisches Bachelor-Diplom des gleichen Hochschultyps und der gleichen Studienrichtung vorweisen kann. In allen anderen Fällen kann der Erwerb von zusätzlichen Kreditpunkten verlangt werden.

Anzeige



Mit **Ausbildung-Weiterbildung.ch**
sofort zum richtigen
Lehrgang und zur
richtigen Schule

Lohnt sich eine Weiterbildung für mich?

→ Arbeitsmarktstudien | Lohnstudien | Karriere-Ratgeber «So finanzieren Sie Ihre Weiterbildung richtig»

Welches ist für mich der richtige Lehrgang?

→ Bildungsberatung | Selbsttests zum Thema eigene Berufung finden | Kurs- und Lehrgangsbewertungen | Selbsttests «Welcher Lehrgang ist für mich geeignet?» | Info-Grafik «Bildungssystem Schweiz» | Erfolgsgeschichten und Erfahrungsberichte von Absolventen

Welches ist für mich die richtige Schule?

→ Ratgeber «So entscheiden Sie sich für den richtigen Bildungsanbieter» | Checkliste | Schulberatung

Hier findest du eine Übersicht über die verschiedenen Entscheidungshilfen von Ausbildung-Weiterbildung.ch: www.ausbildung-weiterbildung.ch/Bildungshilfe

Neben den direkt auf einem Bachelorstudium aufbauenden konsekutiven Masterstudiengängen gibt es spezialisierte und interdisziplinäre Masterstudiengänge, die häufig weitere Aufnahmebedingungen stellen oder Aufnahmeverfahren verlangen.

Folgende Mastergrade werden von allen Schweizer Hochschulen vergeben:

- MA (Master of Arts)
- MSc (Master of Science)

Folgende Mastergrade vergeben einzelne universitäre Fakultäten:

- MEng (Master of Engineering)
- MLaw (Master of Law)
- MMed (Master of Medicine)
- MTh (Master of Theology)

7.3.3. PhD (Doktorat)

Der Doktorsabschluss (PhD) ist ein weiterer akademischer Grad nach dem Master. Er darf ausschliesslich von universitären Hochschulen vergeben werden. Voraussetzung für das Doktorat ist in der Regel ein Masterabschluss einer universitären Hochschule mit guten Noten. Es gibt keinen Anspruch auf ein Doktoratsstudium. Wer zum Doktorat zugelassen wird, entscheiden die Verantwortlichen der universitären Hochschulen. Vereinzelt werden auch Master-Absolventen und -Absolventinnen von Fachhochschulen angenommen.

7.3.4. Unterschiede zwischen Höheren Fachschulen und Fachhochschulen

Höhere Fachschulen	Fachhochschulen
Stärkere Ausrichtung auf die berufspraktischen Kompetenzen, Berufspraxis wird verlangt, Berufsmatura wird nicht verlangt	Zählen zur Hochschulstufe und verlangen zur Zulassung eine Berufs-, Fach- oder gymnasiale Maturität mit Berufspraktikum
Haben keinen Forschungsauftrag und die Bildungsgänge sind weniger wissenschaftlich ausgerichtet	Haben einen Forschungsauftrag und ermöglichen weiterführende Studien an universitären Hochschulen
Geniessen nationale Anerkennung	Geniessen internationale Anerkennung

7.3.5. Unterschiede zwischen Fachhochschulen und universitären Hochschulen

Fachhochschulen	Universitäre Hochschulen
Für die Zulassung wird eine Berufsmaturität, Fachmaturität oder gymnasiale Maturität mit Berufspraktikum verlangt	Für die Zulassung wird eine gymnasiale Maturität oder eine Berufsmaturität mit Passerelle-Prüfung verlangt
Haben einen anwendungs- und praxisbezogenen Forschungsauftrag und ermöglichen weiterführende Studien an universitären Hochschulen	Haben einen Forschungsauftrag in der theoretischen und Grundlagenforschung und ermöglichen das Doktorat und eine akademische Karriere
Geniessen internationale Anerkennung	Geniessen internationale akademische Anerkennung

7.3.6. Nachdiplomstudiengänge: MAS, DAS, CAS

An allen Hochschultypen und zunehmend auch von privaten Bildungsanbietern werden verschiedene Arten von Nachdiplomstudiengängen angeboten.

Master of Advanced Studies (MAS)

Die beliebteste und am weitesten verbreitete Weiterbildung an Schweizer Hochschulen ist das drei bis vier Semester dauernde Nachdiplomstudium, das zum Bologna-konformen Titel «Master of Advanced Studies (MAS)» führt. Ein MAS wird mit dem Schreiben einer Masterarbeit abgeschlossen und verlangt zwischen 60 und 90 ECTS-Punkten. Die Studiengänge sind berufsbegleitend konzipiert. Es gibt vollständig modularisierte Formen, die aus drei bis vier voneinander unabhängigen Teilen (Modulen) bestehen, die einzeln abgeschlossen werden können.

Die Zulassung setzt einen Bachelor- oder Master-Abschluss voraus sowie mehrjährige Berufserfahrung. Nach individueller Abklärung werden auch Studierende mit anderen Voraussetzungen zugelassen.

Master of Business Administration (MBA), Executive Master of Business Administration (EMBA)

Im Bereich der Wirtschaftswissenschaften werden für Nachdiplomstudiengänge in Business Administ-

ration teilweise auch die bekannten englischen Titel Master of Business Administration (MBA) resp. Executive Master of Business Administration (EMBA) vergeben. Beide sind – wenn sie von einer akkreditierten Fachhochschule oder Universität vergeben werden – vergleichbar mit einem MAS.

Diploma of Advanced Studies (DAS)

Mit einem «Diploma of Advanced Studies (DAS)» schliessen berufsbegleitende Diplomstudiengänge ab. Sie umfassen mindestens 30 ECTS-Punkte und können entweder unabhängige Abschlüsse sein oder modularer Bestandteil eines MAS-Studiengangs.

Certificate of Advanced Studies (CAS)

Die berufsbegleitenden Zertifikatslehrgänge umfassen mindestens 10 ECTS-Punkte und schliessen ab mit einem «Certificate of Advanced Studies (CAS)». CAS-Lehrgänge gelten oft als Modul von MAS-Studiengängen: Viele MAS-Studiengänge sind modular aufgebaut und bestehen aus drei bis vier CAS.

Die Zulassungsbedingungen zu einzelnen CAS- oder DAS-Lehrgängen sind teilweise etwas lockerer gestaltet, so dass auch Personen ohne Bachelor-Abschluss zugelassen werden können. Allerdings ist dann die Fortsetzung bis zu einem MAS-Abschluss nicht immer möglich.

[Ausbildung-Weiterbildung.ch](http://ausbildung-weiterbildung.ch) bietet bildungsinteressierten Personen zahlreiche Informationen und Entscheidungshilfen wie **Fragen-Antworten, Tipps, Ratgeber, Selbsttests** oder **Bewertungen** von Lehrgangsteilnehmenden für die Wahl des richtigen Bildungsangebots und der passenden Schule. [Ausbildung-Weiterbildung.ch](http://ausbildung-weiterbildung.ch) – Schnell, treffend, kompetent.

Folgende Ratgeber gibt es auf ausbildung-weiterbildung.ch gratis zum Download

Karriere	8. Privatschulen
Selbstmarketing	8.1 Privatschulen
1. Kaufmännische Aus- und Weiterbildung	9. Hochschulen
1.1 Betriebswirtschaft	9.1 Schweizer Hochschulen
1.2 Finanzplanung, Banken und Versicherungen	9.2 Management auf Master-Stufe MBA, EMBA, MAS
1.3 Marketing, Kommunikation und Verkauf	10. Seminare
1.4 Personal, Organisation, Projekt- und Prozessmanagement	10.1 Den Erfolg von Seminaren und Trainings messen
1.5 Rechnungswesen, Controlling, Treuhand, Steuern	10.2 Seminare erfolgreich planen und organisieren
2. Sprachschulen/-reisen/-aufenthalte	11. Andere Aus- und Weiterbildungs- bereiche
2.1 Sprachen	11.1 Beauty, Fitness und Wellness
3. Informatik	12. Berufliche Neuorientierung
3.1 Informatik	12.1 Berufliche Neuorientierung
3.2 Quereinstieg in die Informatik	13. Allgemeine Ratgeber
4. Industrie/Gewerbe	13.1 So entscheiden Sie sich für den richtigen Bildungsanbieter
4.2 Strassen-, Schienen- und Luft-Verkehr	13.2 So finanzieren Sie Ihre Weiterbildung richtig
4.3 Logistik und Supply Chain Management	13.3 So entscheiden Sie sich für den richtigen Seminaranbieter
4.4 Gebäudetechnik	13.4 Die richtige Weiterbildung finden / Trouvez la formation appropriée / Trovare la giusta formazione continua
4.5 Instandhaltung und Facility Management	13.5 Weiterbildung in der Schweiz für Interessierte aus dem Ausland
4.6 Elektrotechnik und Elektroinstallationen	13.6 Future Skills
4.7 Maschinen- und Metallbau	13.7 Die eigene Berufung finden
4.8 Innendekoration und Inneneinrichtung	14. Ratgeber für Arbeitgeber
4.9 Baugewerbe und Architektur	14.1 Kooperationen zwischen Bildungsanbietern und Unternehmen
4.10 Fahrzeuge und Transportmittel	
5. Gesundheit	
5.1 Gesundheit und Medizin	
6. Bildung/Soziales	
6.1 Berufliche Erwachsenenbildung	
6.2 Sozialarbeit, Betreuung	
6.3 Quereinstieg in die soziale Arbeit	
7. Gastronomie, Hotellerie und Tourismus	
7.1 Küche, Restauration, Hauswirtschaft, Reception	

[Hier geht es direkt zu den Ratgebern.](#)