

# sportartenlehrer.ch

---

## Wegleitung

zur PRÜFUNGSORDNUNG über die Höhere Fachprüfung für

*Sportartenschulleiterinnen / Sportartenschulleiter mit eidg. Diplom*

---

### Inhalt

1	Einleitung .....	2
1.1	Grundlagen .....	2
1.2	Charta der beruflichen Handlungskompetenzen .....	3
2	Handlungskompetenzbereiche .....	4
2.1	Handlungskompetenzbereiche A-G .....	4
2.2	Qualifikationsprofile .....	5
3	Administratives und Zulassung zur Prüfung.....	20
3.1	Administratives .....	20
3.2	Zulasung zur Prüfung .....	20
4	Höhere Fachprüfung .....	21
4.1	Inhalte und Prüfungsteile .....	21
4.2	Schriftliche/mündliche Prüfungen und Diplomarbeit .....	21
4.3	Übergangsbestimmungen .....	22
5	Anhang.....	23
5.1	Schriftliche Prüfung .....	23
5.2	Diplomarbeit.....	23
5.3	Mündliche Prüfung.....	25
5.4	Beschwerdeinstanzen und weitere Informationen.....	25
5.4	Zeitplan .....	26

# 1 Einleitung

## 1.1 Grundlagen

Gestützt auf Ziff. 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung (PO) über die „Höhere Fachprüfung für Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter mit eidg. Diplom“ vom [Datum] wurde die Wegleitung von der Trägerschaft sportartenlehrer.ch erarbeitet.

Das Berufsbild für „Sportartenschulleiterinnen / Sportartenschulleiter“ und das entsprechende Qualifikationsprofil entstanden im Jahre 2014 auf der Basis von mehreren Workshops, welche durch die Trägerschaft organisiert und mit externer fachlicher Begleitung durchgeführt wurden. In einer schriftlichen Vernehmlassung haben die Mitglieder der Trägerschaft sowie weitere beteiligte Akteure die Ergebnisse aus den Workshops kommentiert und das vorliegende Berufsbild mit dem entsprechenden Qualifikationsprofil für gut befunden.

Die Wegleitung dient der umfassenden Information der Prüfungskandidaten/-kandidatinnen, indem sie wo nötig die Prüfungsordnung kommentiert und ergänzt. Sie wird dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) als Ergänzung der Prüfungsordnung zur Kenntnis gebracht.

## 1.2 Charta der beruflichen Handlungskompetenzen

### Handlungskompetenz- Berufliche Handlungskompetenzen

bereiche



<b>A</b>	<b>Sportarten- schule leiten</b>	A1 – Business- plan erstellen	A2 – Rechtsform wählen	A3 – Ressourcen / Kapital beschaffen	A4 – Leitbild / CICD entwickeln	A5 – Ablauforga- nisation erstellen	A6 – Organisati- onsdokumente verfassen	A7 – Betrieb planen	A8 – Nachhal- tigkeit / Nach- folge sichern
<b>B</b>	<b>Personal führen</b>	B1 – Personal rekrutieren	B2 – MA einfüh- ren / beraten / coachen	B3 – MA-Gesprä- che durchführen	B4 – Personalad- ministration führen	B5 – Aus- / Fort- bildung von MA sicherstellen	B6 – Lernende / Praktikant/innen ausbilden und betreuen		
<b>C</b>	<b>Finanzen managen</b>	C1 – Budget / Finanzplanung erstellen	C2 – Budgetkon- trolle durchführen	C3 – Inkasso / Zahlungen (inkl. Löhne / Honorare) durchführen	C4 – Mitglieder- verwaltung / Mahnwesen durchführen	C5 – Finanzbuch- haltung / Jahres- abschluss sicher- stellen	C6 – Versiche- rungsschutz sicherstellen		
<b>D</b>	<b>Marketing / Kommunikati- on betreiben</b>	D1 – Markt- / Kundenbedürf- nisse analysieren	D2 – Angebote / Produkte entwi- ckeln	D3 – Angebote / Produkte bewer- ben	D4 – Anfragen bearbeiten	D5 – Kunden / Partnerbeziehun- gen pflegen	D6 – Medien- kontakte pflegen		
<b>E</b>	<b>Infrastruktur / Material verwalten</b>	E1 – Auf- / Aus- bau der Sport- stätte planen	E2 – Neues Mate- rial beschaffen	E3 – Unterhalt / Wartung / Lage- rung / Reinigung organisieren	E4 – Externe für Wartungs- / Repa- raturarbeiten beauftragen	E5 – Material für Unterricht bereit- stellen			
<b>F</b>	<b>Sicherheit gewährleisten</b>	F1 – Sicherheits- dispositiv erstel- len / umsetzen	F2 – Notfallma- nagement planen	F3 – Sicherheits- dispositiv / Not- fallmanagement schulen	F4 – Einhaltung der (Sicherheits-) Vorschriften kon- trollieren				
<b>G</b>	<b>Qualität entwickeln</b>	G1 – Qualitäts- ziele festlegen	G2 – Qualitätssi- cherung gewähr- leisten	G3 – Kundenzu- friedenheit prüfen	G4 – Zertifizierun- gen / Q-Labels thematizieren	G5 – Sich selber weiterbilden			

## 2 Handlungskompetenzbereiche

### 2.1 Handlungskompetenzbereiche A-G

Die folgenden Handlungskompetenzbereiche gehören zum Beruf einer Sportartenschulleiterin und eines Sportartenschulleiters mit eidg. Diplom:

- A. Sportartenschule leiten
- B. Personal führen
- C. Finanzen managen
- D. Marketing / Kommunikation betreiben
- E. Infrastruktur / Material verwalten
- F. Sicherheit gewährleisten
- G. Qualität entwickeln

Die Beschreibungen der Handlungskompetenzbereiche (siehe nachfolgende Qualifikationsprofile) geben Auskunft über:

- den Handlungskompetenzbereich an sich: *„Worum geht es?“*
- den Kontext: *„In welchem Umfeld finden diese Tätigkeiten statt?“*
- die Aktivitäten innerhalb des Handlungskompetenzbereiches: *„Welche Tätigkeiten beinhaltet dieser Bereich?“*
- den Grad der Selbständigkeit für die Ausübung dieser Tätigkeiten, die Reichweite des Verantwortungsbereichs und den Grad an Entscheidungskompetenz: *„Inwiefern werden diese Tätigkeiten selbständig ausgeübt, wie weit geht die Verantwortung im betreffenden Handlungskompetenzbereich und inwiefern gibt es einen Spielraum für autonome Entscheide?“*
- die Leistungskriterien: *„Welche beruflichen Handlungskompetenzen sind erforderlich und werden geprüft? Welches sind die Minimalanforderungen?“*
- weitere erforderliche Kompetenzen wie z.B. die Sozial- und Selbstkompetenzen: *„Welche persönlichen Kompetenzen sind für die Ausübung dieser Tätigkeiten entscheidend?“*
- die Besonderheiten: *„Welche (z.B. sportartenspezifische) Besonderheiten zeichnen diese Tätigkeiten aus?“*

## 2.2 Qualifikationsprofile

### A Sportartenschule leiten

#### Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Sportartenschulleiter/innen sind diejenigen Personen, welche für die sportliche, pädagogische und betriebswirtschaftliche Führung einer Sportartenschule bzw. einer grösseren Organisation oder Unternehmung verantwortlich sind. Langfristig entwickeln sie das Ausbildungsangebot auf der Basis eines festgestellten Bedarfs bzw. der Bedürfnisse von Klient/innen. Mittelfristig erstellen sie Ausbildungsprogramme und organisieren deren Umsetzung. Kurzfristig sind sie für die Realisierung aller Schulungsangebote gemäss Programm verantwortlich und organisieren die Wochenpläne sowie den Tagesablauf im Betrieb. Veranstaltungen und Events der Sportartenschule werden von ihnen geplant, organisiert sowie in leitender Position durchgeführt.

Sportartenschulleitende arbeiten für einen Sportbetrieb, ein Sportzentrum, einen Sportverein, einen Sportverband oder ein selbständig tätiges Unternehmen. Sie sind entweder bei einer Organisation angestellt oder arbeiten im Auftrag einer solchen Organisation. Zum Teil sind sie auch selber Inhaber einer Sportartenschule bzw. eines Unternehmens, das Ausbildungsgänge in einer oder mehreren Sportarten anbietet.

#### Kontext:

Viele Sportartenschulen gehören mit einer relativ niedrigen Anzahl Mitarbeitenden zu den KMU resp. zu den Kleinstunternehmen. In einigen Fällen ist der Ausbildungsbetrieb Teil einer grösseren Organisation bzw. eines grösseren Unternehmens mit eigener Sportstätte, mit Transport- oder Bahnanlagen, mit Restaurationsbetrieben und Hotellerie, mit Sportartikelverkauf/-vermietung usw. Es kommt vor, dass Sportartenschulleitende nicht nur dem Ausbildungsbetrieb vorstehen, sondern den ganzen Betrieb einer Sportstätte leiten. Der Beruf Sportartenschulleitende beinhaltet aber grundsätzlich die beruflichen Tätigkeiten der Leiter/innen des Ausbildungsbetriebs.

#### Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

- A 1: Businessplan erstellen
- A 2: Rechtsform wählen
- A 3: Ressourcen / Kapital beschaffen
- A 4: Leitbild / CICD entwickeln
- A 5: Ablauforganisation erstellen
- A 6: Organisationsdokumente verfassen
- A 7: Betrieb planen
- A 8: Nachhaltigkeit / Nachfolge sichern

#### Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Sportartenschulleitende entscheiden und handeln im Rahmen der Vorgaben der Vereinsvorstände oder der GL eines Unternehmens weitgehend selbständig. Sie sind verantwortlich für einen reibungslosen Betrieb der Sportartenschule, den wirtschaftlichen Erfolg des Ausbildungsbetriebs sowie auch für einen zeitgerechten Unterricht, für die Kundenzufriedenheit und für die Sicherheit aller Beteiligten, insbesondere auch der Lernenden bzw. der Klient/innen. Innerhalb der Richtlinien der Sportverbände und der Vorgaben durch Vereins- oder Verbandsvorstände bzw. Geschäftsleitung oder Verwaltungsrat handeln die Sportartenschulleitenden weitgehend autonom.

Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die Unterlagen und Daten zu bezeichnen sowie zu beschaffen, die für die Erstellung eines Businessplans einer Sportartenschule benötigt werden;
- einen Businessplan für eine Sportartenschule zu erstellen;
- die Vorteile und Nachteile von möglichen Organisationsformen sowie juristischen Körperschaften zur Gründung und für den Betrieb einer Sportartenschule ihrer Sportart zu beschreiben sowie im konkreten Fall gegeneinander abzuwägen;
- unterschiedliche Methoden und Wege der Kapitalbeschaffung zu skizzieren sowie im gegebenen Fall zu planen und umzusetzen;
- Leitbilder auf ihre Bedeutung, Aktualität und Relevanz zu bewerten;
- eine Leitbildentwicklung zu initiieren, zu moderieren und fachlich zu unterstützen;
- ein Leitbild zu entwerfen;
- den Zweck der Einführung einer Corporate Identity (CI) und eines Corporate Designs (CD) zu erkennen und entsprechende Projekte zu initiieren;
- geeignete Massnahmen und Projekte zur Entwicklung von CI und eines CD zu identifizieren, zu planen und in die Praxis umzusetzen;
- eine zweckmässige Ablauforganisation zu erstellen und periodisch zu überprüfen;
- die Organisation einer Sportartenschule als Modell zu beschreiben;
- die zur Organisation einer Sportartenschule benötigten Unterlagen (Organigramme, Funktionsbeschreibungen, Checklisten u.ä.) zu erarbeiten und mit dem Personal einzuführen;
- die Mitarbeitenden im Gebrauch der eingeführten Organisationsdokumente zu instruieren sowie den sinnvollen Umgang mit den Unterlagen sicherzustellen;
- übergeordnete Ziele für die Sportartenschule zu identifizieren und auszuformulieren;
- die kurz-, mittel- und langfristige Planung für den Ausbildungsbetrieb zu erstellen;
- einzelne Angebote sowie sportliche und soziale Events zu planen, durchzuführen und zu evaluieren;
- den Einsatz der Mitarbeitenden zu planen und zu koordinieren;
- die Abläufe und das Funktionieren der Einsatzplanung zu kontrollieren;
- die Bedeutung von Massnahmen zur Erhaltung der Nachhaltigkeit des ganzen Ausbildungsbetriebs zu erkennen sowie entsprechende Aktionen und Projekte zur Verbesserung dieser Massnahmen einzuleiten, durchzuführen und in Bezug auf ihren Erfolg auszuwerten;
- Nachfolgeregelungen zu erstellen und den langfristigen Betrieb zu gewährleisten.

Weitere Kompetenzen:

- Verantwortungsbewusstsein: Sportartenschulleiter/innen übernehmen die Verantwortung für alle Ausbildungsaktivitäten sowohl in der jeweiligen Sportstätte als auch bei allen weiteren sportlichen Aktivitäten, die durch die Sportartenschule organisiert werden. Dabei geht es in erster Linie um die Gesundheit der Beteiligten, d.h. des Personals und der Klient/innen (vgl. dazu auch *Handlungskompetenzbereich F – Sicherheit gewährleisten*).

- Organisatorische Fähigkeiten: Sportartenschulleitende verfügen über ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten. Dazu gehören auch ein gutes Gespür für das Machbare und Improvisationstalent.
- Führungspersönlichkeit: Sportartenschulleitende sind Vorgesetzte gegenüber dem gesamten Personal einer Sportartenschule und repräsentieren ihren Betrieb gegen aussen. Als Vorgesetzte haben sie eine Vorbildfunktion insbesondere gegenüber dem Ausbildungspersonal, d.h. den Instruktor/innen, den Kursleiter/innen oder Ausbildner/innen bzw. Lehrpersonen. In den meisten Sportartenschulen stehen sie auch in direktem Kontakt zu den Lernenden bzw. den Klient/innen. Ihr überzeugtes und souveränes Auftreten gegen innen und aussen ist entscheidend für das Image sowie den Erfolg einer Schule.

Besonderes:

In den meisten Sportarten gibt es Regeln (oder einen Kodex) und/oder Traditionen zur Ausübung und auch zum Erlernen der Sportart. Diese Regeln und Traditionen prägen den Ausbildungsbetrieb in einer Sportstätte. Die Leiter/innen einer Sportartenschule sind sich der Bedeutung dieser Regeln resp. Traditionen bewusst und beachten diese in ihrer täglichen Arbeit bzw. setzen diese beispielhaft in ihrer täglichen Arbeit sowie im Umgang mit Beteiligten und Betroffenen um.

In verschiedenen Sportarten sind zusätzliche Kompetenzen (z.B. das Kommunizieren in Fremdsprachen) sowie auch die Zusammenarbeit mit den nationalen und internationalen Sportverbänden von grosser Bedeutung.

Die Sportartenschulleitenden beachten die Besonderheiten bezüglich der Führung einer Ausbildungsorganisation, bei welcher neben betriebswirtschaftlichen Kriterien auch die pädagogischen bzw. andragogischen Kompetenzen einen hohen Stellenwert geniessen.

<b>B</b>	<b>Personal führen</b>
----------	------------------------

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Leiter/innen von Sportartenschulen haben eine wichtige Führungsfunktion für den Lehrkörper. Dabei sind sie sich bewusst, dass Sportartenlehrer/innen und weitere Auszubildende einen hohen Grad an Partizipation bei der Ausgestaltung der Ausbildungsangebote erwarten und auch eine wertvolle Ressource bei der Weiterentwicklung der Sportartenschule darstellen.

Die relativ bescheidene Grösse der meisten Sportartenschulen bringt es mit sich, dass Sportartenschulleitende oft auch für das übrige Personal einer Schule Verantwortung tragen, d.h. sie übernehmen auch gegenüber dem administrativen Personal einer Sportartenschule und gegenüber dem Personal von angeschlossenen Gastronomiebetrieben die Funktion von direkten Vorgesetzten.

Die Leitenden von Sportartenschulen sind für die Rekrutierung des Personals der Schule zuständig. Sie sind darum auch verantwortlich für die mittel- und langfristige Personalentwicklung und die Umsetzung der betriebspezifischen Personalpolitik.

Kontext:

Die Qualität und das Image einer Sportartenschule sind in hohem Mass abhängig vom Auftreten und von der Leistung der Lehrenden bzw. Auszubildenden. Die Schüler/innen bzw. Klient/innen lernen die Schule ausschliesslich über den Kontakt zu den Lehrer/innen bzw. Instruktor/innen kennen. In der direkten Begegnung mit den Sportartenlehrer/innen machen sich die Schüler/innen oder Klient/innen ein Bild von der Schule und darüber hinaus auch von der jeweiligen Sportart. Im Unterricht erleben sie, welche spezifischen Werte bzw. Kulturen an der betreffenden Schule gelten und gepflegt werden. Die Schulleitenden haben darum ein grosses Interesse, ihr Personal intensiv zu führen, zu begleiten resp. zu coachen, und zwar nicht nur in Bezug auf sportliche oder unterrichtsspezifische Kriterien, Werte sowie Erfolge sondern ganz besonders auch im Hinblick auf den allgemeinen, sozialen, persönlichen Umgang mit den unterschiedlichen Zielgruppen und den einzelnen Lernenden.

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

B 1: Personal rekrutieren

B 2: Mitarbeitende einführen / beraten / coachen

B 3: Mitarbeitergespräche durchführen

B 4: Personaladministration führen

B 5: Aus- und Fortbildung von Mitarbeitenden sicherstellen

B 6: Lernende / Praktikant/innen ausbilden und betreuen

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Sportartenschulleiter/innen führen das Personal und insbesondere den ganzen Lehrkörper, bzw. das Ausbildungsteam selbständig. Der Bereich „Personal“ oder „Personelles“ einer Sportartenschule gehört gänzlich in ihre Verantwortung. Soweit sie sich innerhalb einer durch den Vereinsvorstand oder eine GL vorgegebenen Personalpolitik bewegen und die Vorgaben eines allfälligen Leitbildes umsetzen, sind sie in der Ausübung ihrer Funktion als Leiter/in des HR-Bereichs weitgehend autonom.



Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die Rekrutierungsverfahren zu leiten und zu organisieren, d.h. von der Ausschreibung über die Auswahl der Kandidat/innen bis zur Anstellung oder Beauftragung einer neuen Person vollständig durchzuführen;
- die Personalpolitik, die Personalstrategie und den Personalprozess so zu planen sowie zu gestalten, dass eine Personalentwicklung mit bestmöglicher Übereinstimmung zwischen den MA-Fähigkeiten und den Arbeitsplatzanforderungen realisiert werden kann;
- Fragen der Personaladministration zu bearbeiten und einer situationsgerechten Lösung zuzuführen;
- Mitarbeitende in ihre Arbeit einzuführen und im Arbeitsprozess zu begleiten;
- im Rahmen des Personalentwicklungskonzepts u.a. einen Weiterbildungsplan für die Mitarbeitenden zu erstellen und in die Praxis umzusetzen;
- die Ausbildung von Praktikant/innen und Lernenden zu planen sowie zu organisieren;
- Lernende bei ihrem beruflichen Einsatz als Sportartenlehrer/innen zu begleiten, zu instruieren, zu kontrollieren und zu korrigieren;
- den Lernenden auf der Basis ihrer beruflichen Praxis an der jeweiligen Schule und insbesondere der Rückmeldungen der Klient/innen ein unterstützendes und förderndes Feedback zum aktuellen Stand ihrer Lernfortschritte zu geben;
- Mitarbeitergespräche zu führen und zu dokumentieren;
- den Mitarbeitenden ihre Leistungen in einem Arbeitszeugnis zu dokumentieren;
- Austrittsgespräche zu führen und zu dokumentieren.

Weitere Kompetenzen:

- Führungsqualität: Sportartenschulleitende haben eine Vorbildfunktion und sorgen mit ihrem persönlichen Verhalten gegenüber allen Beteiligten für ein positives zwischenmenschliches Klima auf allen Ebenen.
- Charismatische Persönlichkeit: Sportartenschulleitende motivieren und begeistern die einzelnen Lehrenden bzw. das ganze Ausbildungsteam ihrer Schule für die laufende Verbesserung des Ausbildungsangebots und des Lernklimas.
- Persönliche Integrität: Die Verantwortung für Personalfragen bedingt Verschwiegenheit und Diskretion gegen innen und aussen. Sportartenschulleitende pflegen ein Vertrauensverhältnis mit allen Mitarbeitenden ihrer Schule.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

<b>C</b>	<b>Finanzen managen</b>
----------	-------------------------

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Die Leiter/innen von Sportartenschulen sind für die Finanzen und für den wirtschaftlichen Erfolg ihrer Schulen verantwortlich. Sie machen die Finanzplanung und betreuen Budgets, sie autorisieren oder tätigen selber Ausgaben und sie müssen dafür sorgen, dass die geplanten bzw. benötigten Einnahmen erzielt werden. Leiter/innen von Sportartenschulen sind verantwortlich für die gesetzeskonforme Abwicklung aller Finanztransaktionen und für die korrekte Verbuchung derselben.

Zum Aufgabenbereich Finanzen gehört auch der Bereich Versicherungen: Die Leiter/innen von Sportartenschulen schliessen Versicherungen ab und sind dafür verantwortlich, dass der Ausbildungsbetrieb mit allen Beteiligten und Betroffenen in jeder Entwicklungsphase versicherungstechnisch ausreichend abgedeckt ist.

Kontext:

Es hängt von der Grösse einer Schule ab, inwieweit die Schulleiter/innen die Finanzen selber und im Alleingang managen. Bei kleineren Betrieben kommt es vor, dass die Schulleitenden nicht nur den Zahlungsverkehr mit Inkasso, sondern auch die Finanzbuchhaltung inklusive Lohnbuchhaltung selber bewältigen. Bei mittelgrossen Betrieben werden für die Finanzbuchhaltung und die Lohnbuchhaltung, die Buchhaltungsabschlüsse sowie die Steuern Spezialisten beigezogen. Die grossen Betriebe beschäftigen für diese einzelnen Aufgaben spezialisiertes Personal in den entsprechenden Abteilungen.

Sportartenschulleitende arbeiten im „Spannungsfeld“ zwischen betriebswirtschaftlichen und bildungsspezifischen Anforderungen und wenden entsprechende Strategien an, um diesen scheinbaren Widerspruch lösen zu können.

Je nach Sportart gehören auch Subventionen und Verbandsbeiträge zu den Einnahmen einer Sportschule. Die Leiter/innen von Sportartenschulen kennen sich aus mit solchen Fördermitteln und optimieren dadurch die Einnahmen ihrer Schule.

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

- C 1: Budget / Finanzplanung erstellen
- C 2: Budgetkontrolle durchführen
- C 3: Inkasso / Zahlungen (inkl. Löhne und Honorare) durchführen
- C 4: Mitgliederverwaltung / Mahnwesen durchführen
- C 5: Finanzbuchhaltung / Jahresabschluss sicherstellen
- C 6: Versicherungsschutz sicherstellen

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Innerhalb der Vorgaben ihres Mandats oder ihrer Anstellung bzw. innerhalb der Beschlüsse des Vereinsvorstandes oder der GL bearbeiten die Schulleitenden den Finanzbereich selbständig. Für den Ausbildungsbereich tragen sie die finanzielle Verantwortung. Ihre Entscheide treffen sie in diesem Bereich weitgehend autonom.

Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:

**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- eine ordnungsgemässe und aussagekräftige Finanzplanung (insbes. Liquiditätsplanung, Jahresbudget, finanzielle 4-/6-Jahres-Planung sowie Investitionsplanung) zu erstellen;
- die geplante finanzielle Entwicklung darzustellen, zu kommunizieren und die darin vorkommenden bzw. getroffenen Annahmen sowie Entscheide zu begründen;
- ein effektives und effizientes Controlling der Einnahmen sowie Ausgaben mit geeigneten Mitteln der Finanzbuchhaltung bzw. des Rechnungswesens vorzunehmen;
- Finanztransaktionen einzuleiten, anzuweisen und selber durchzuführen sowie entsprechend zu verbuchen;
- eine Erfolgsrechnung ordnungsgemäss zu erstellen;
- Jahresabschlüsse (insbes. Bilanz und Erfolgsrechnung) ihrer Ausbildungsorganisation zu interpretieren;
- finanzielle Kennzahlen zu berechnen und zu interpretieren;
- Schlüsse zu ziehen aus den Jahresabschlüssen (für die weiteren Geschäftsjahre);
- den gesetzlichen sowie für den Ausbildungsbetrieb notwendigen Versicherungsschutz sicherzustellen.

Weitere Kompetenzen:

- Sorgfalt: Schulleiter/innen von Sportartenschulen gehen angemessen bzw. kostenbewusst um mit den zur Verfügung stehenden Mitteln.
- Korrektheit: In allen Finanzangelegenheiten gehen die Leiter/innen von Sportartenschulen mit grosser Korrektheit vor und beachten die Regeln, die beim Umgang mit „fremden Geldern“ eine Rolle spielen.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

<b>D</b>	<b>Marketing / Kommunikation betreiben</b>
----------	--

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Zur täglichen Arbeit von Leitenden von Sportartenschulen gehört die Vermarktung des Ausbildungsangebots der Schule. Sie tun dies entweder selber oder beauftragen Mitarbeitende, Arbeitsgruppen sowie Externe mit den entsprechenden Arbeiten. In jedem Fall sind sie verantwortlich für solche Aktivitäten sowie die dazugehörigen Produkte und den Erfolg der Werbemittel, Werbeaktionen und Werbemaßnahmen.

Im Sport spielt nicht nur der Verkauf von konkreten Leistungen eine Rolle, sondern auch die Vermarktung der Sportart und der Sportorganisation. Der Sport lebt auch von der Unterstützung durch die öffentliche Hand, durch Freiwillige, durch Gönner und Sponsoren; darum gehört es auch zur Arbeit von Leitenden von Sportartenschulen, dass sie im Bereich des „Volunteering“ und des Gemeinnützigen aktiv sind, um ihre Sportart und ihre Sportartenschule optimal zu vermarkten.

Kontext:

Die Konkurrenz zwischen den Angeboten der verschiedenen Sportarten einerseits und zwischen den Freizeitangeboten im weitesten Sinne andererseits nimmt laufend zu, d.h. es entsteht ein immer breiteres und vielfältigeres Angebot an Möglichkeiten der Freizeitgestaltung. Dem steht weder eine entsprechende Ausweitung der verfügbaren freien Zeit der Bevölkerung im Schul- oder Erwerbsalter noch ein Wachstum der potentiellen Kundschaft gegenüber. Das bedeutet, dass ein wachsendes Angebot sich um eine kaum anwachsende Klientel bemühen muss. Den Sportartenschulen muss es darum gelingen, ihr Angebot optimal zu präsentieren und an den Markt zu bringen. Nachwuchsförderung steht im Zentrum dieser Bemühungen; nur mit den richtigen zielgruppenspezifischen Massnahmen und gezielten Werbeaktionen können die Sportartenschulen sich ihre Zukunft sichern.

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

- D 1: Markt- / Kundenbedürfnisse analysieren
- D 2: Angebote / Produkte entwickeln
- D 3: Angebote / Produkte bewerben
- D 4: Anfragen bearbeiten
- D 5: Kunden- und Partnerbeziehungen pflegen
- D 6: Medienkontakte pflegen

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Im Bereich der Entwicklung und der Vermarktung der Angebote ihrer Sportartenschule handeln die Leiter/innen von Sportartenschulen selbständig und entscheiden innerhalb der finanziellen Vorgaben eines genehmigten Budgets autonom.

Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:

**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die Entwicklungen auf dem Markt zu verfolgen und zu analysieren;
- Kundenbedürfnisse mit geeigneten Mitteln und Massnahmen in Erfahrung zu bringen und in Bezug auf die Angebotsentwicklung auszuwerten;
- neue Angebote zu entwickeln, zu testen und an ihrer Sportartenschule einzuführen;
- mit geeigneten Massnahmen und Kampagnen (neue) Angebote zu lancieren, zu propagieren und zu bewerben;
- innovative Konzepte zur Kommunikation mit (neuen) Kundengruppen und Partnern zu entwickeln sowie zu realisieren;
- Medienkontakte zu unterhalten, um ihre Sportart und ihre Sportausbildungsorganisation via Medien gegenüber der Öffentlichkeit zu vertreten.

Weitere Kompetenzen:

- Kommunikative Kompetenz: An entsprechenden Veranstaltungen werben die Leiter/innen von Sportartenschulen mit ihrem persönlichen Auftritt und ihren Reden oder Ansprachen für ihre Sportart. Dies bedeutet, dass sie über eine entsprechende Sprach- sowie auch Sozial- und Selbstkompetenz verfügen müssen.
- Innovatives Denken: Leiter/innen von Sportartenschulen denken innovativ, wenn es um die Weiterentwicklung des Ausbildungsangebots und um dessen Vermarktung geht.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

<b>E</b>	<b>Infrastruktur / Material verwalten</b>
----------	---

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Sportartenschulleitende sind zuständig für die Wartung und die Bewirtschaftung der Infrastruktur, des Areals, des Material und der Sportgeräte sowie aller Einrichtungen und Fahrzeuge der ganzen Sportartenschule. Die mittel- und langfristige Planung der Weiterentwicklung der gesamten Sportstätte gehört zu ihrem Aufgabenbereich.

Sie stellen sicher, dass immer genügend Verbrauchsmaterial zur Verfügung steht und alle Geräte, Einrichtungen, Anlagen sowie Fahrzeuge betriebsbereit sind. Sie sind zudem zuständig für die Organisation und die Durchführung von regelmässigen Ersatz- und Neubeschaffungen. Sie führen Listen zuhanden der Ausbildungsinstitution, deren Repräsentanten über grössere Anschaffungen Beschluss fassen.

Kontext:

Sportarten, ihre Geräte und Materialien sowie die Kundenbedürfnisse entwickeln sich ständig weiter. Daher müssen Sportartenschulleitende aktuelle Trends frühzeitig erkennen und entscheiden, welche Neuerungen sie in ihr Angebot „gewinnbringend“ aufnehmen werden. Die Attraktivität der Einrichtungen einer Sportartenschule ist von entscheidender Bedeutung für den wirtschaftlichen Erfolg und den Bestand einer Schule. Nur durch eine gute Pflege der vorhandenen Einrichtungen und Geräte und deren regelmässige Modernisierung kann den Kundenbedürfnissen entsprochen werden. Sportartenschulleitende müssen darum vorausdenken und über die technischen Entwicklungen in ihrem Bereich informiert sein. Selbst dann, wenn in einer bestimmten Sportart technische Neuentwicklungen nur eine geringe Rolle spielen, muss doch die Infrastruktur zur Ausbildung sowie zur Ausübung der Sportart auf der Höhe der Zeit gehalten werden.

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

E 1: Auf- / Ausbau der Sportstätte planen

E 2: Neues Material beschaffen

E 3: Unterhalt / Wartung / Lagerung / Reinigung organisieren

E 4: Externe für Wartungs- / Reparaturarbeiten beauftragen

E 5: Material für Unterricht bereitstellen

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Je nach Grösse des Ausbildungsbetriebs sind die Schulleitenden alleine verantwortlich für den Unterhalt der Sportgeräte sowie für die gesamten Einrichtungen und Anlagen einer Sportstätte. Es liegt an ihnen, ob die Unterhalts-, Reparatur- und Erneuerungsarbeiten regelmässig, rechtzeitig und professionell durchgeführt werden. Damit sind sie diejenigen Personen, welche die alleinige bzw. die Hauptverantwortung tragen für die Werterhaltung der Anlagen und Einrichtungen einerseits sowie die Optimierung der Attraktivität einer Sportstätte andererseits.

Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die Bedeutung von technischen Neuerungen und modernen Einrichtungen für die Weiterentwicklung der Ausbildung in ihrer Sportart zu erkennen;
- die mittel- und langfristige Weiterentwicklung ihrer Sportstätte in Bezug auf die Infrastruktur, die Einrichtungen und Geräte zu planen;
- Wartungs- und Unterhaltpläne für einzelne Geräte und Einrichtungen zu erstellen und deren Einhaltung sicherzustellen;
- sich einen Überblick zu verschaffen über Neuentwicklungen im Bereich der Geräte und Einrichtungen, die zur Ausbildung in der jeweiligen Sportart benötigt werden;
- Offerten für Neuanschaffungen einzuholen und gegeneinander abzuwägen sowie auszuwerten;
- begründete Entscheide für Ersatz- und Neuanschaffungen vorzubereiten und zu treffen;
- begründete Entscheide für Neuinvestitionen, Renovations- und Ausbauarbeiten vorzubereiten;
- den Unterhalt, die Wartung und Lagerung sowie die Reinigung aller Geräte und Anlagen zu organisieren und sicherzustellen;
- Aufträge an Externe zu erteilen zur Durchführung von Reparatur-, Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten;
- dafür zu sorgen, dass für jede Unterrichtseinheit das richtige Material rechtzeitig bereit steht.

Weitere Kompetenzen:

- **Kostenbewusstsein:** Leiter/innen von Sportartenschulen denken und entscheiden kostenbewusst und kennen die Bedeutung von Wartungs- und Unterhaltsarbeiten für den wirtschaftlichen Erfolg ihrer Organisation.
- **Zuverlässigkeit:** Leiter/innen von Sportartenschulen haben jederzeit den Überblick über den Zustand von Material und Einrichtungen ihrer Schule und planen frühzeitig die notwendigen Massnahmen zur Erhaltung des Wertes und der Funktionsfähigkeit aller Geräte und Einrichtungen.
- **Technisches Verständnis und Interesse an Neuerungen und Neuentwicklungen:** Sie verfügen über ein ausgeprägtes technisches Verständnis in Bezug auf Neuentwicklungen von Sportgeräten in ihrer jeweiligen Sportart und interessieren sich für technische und modische Neuerungen.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

F	<b>Sicherheit gewährleisten</b>
---	---------------------------------

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Die Leitenden von Sportartenschulen sind sowohl für die Gesundheit der Schülerinnen und Schüler bzw. Klientinnen und Klienten als auch für die Gesundheit des Lehrpersonals verantwortlich. Sie setzen darum alles daran, dass Gefahrenquellen erkannt und weitgehend ausgeschaltet werden sowie Sicherheitsrisiken minimiert werden. Sie tun dies, indem sie einerseits sich selber vorbildhaft verhalten und andererseits der Unfallprävention auf allen Ebenen und bei allen Tätigkeiten an ihrer Schule hohe Priorität einräumen. Sie setzen sich dafür ein, dass sich an der von ihnen geleiteten Schule eine Sicherheitskultur entwickelt, die von vornherein verhindert, dass sich Personen an ihrer Schule bei der Ausbildung oder Ausübung ihrer Sportart verletzen.

Die Arbeit von Sportartenschulleitenden beinhaltet die Entwicklung von Sicherheitsdispositiven und Notfallplänen. Zudem sind sie dafür verantwortlich, dass die beteiligten und betroffenen Personen diese Sicherheitsvorschriften kennen und diese in ihrer täglichen Arbeit beachten und umsetzen. Zu diesem Zweck installieren und betreiben die Schulleiter/innen ein Weiterbildungs- und Kontrollsystem an ihren Schulen.

Kontext:

Unfälle kommen in jeder Sportart vor. Sowohl mit Bagatellunfällen als auch mit Unfällen, die zu schwerwiegenden Verletzungen führen, muss immer gerechnet werden. An den Ausbildungsstätten kommt deshalb der Prävention durch vorbildhaftes Verhalten in allen sicherheitsrelevanten Situationen hohe Bedeutung zu.

Auch Kinder und Jugendliche bilden eine sehr wichtige Klientel von Sportartenschulen. Für die Dauer des Unterrichts übergeben die Eltern und Betreuungspersonen ihre Schutzbefohlenen in die Obhut der Auszubildenden der Sportartenschule. Das Erlernen und die Ausübung einer Sportart sind aber unweigerlich mit Handlungen und Tätigkeiten verbunden, die ein erhöhtes Unfallrisiko mit sich bringen. Im Hinblick auf ihre Verantwortung für minderjährige Klient/innen und Schüler/innen sind Sportartenschulen daher speziell gefordert.

Viele Sportarten finden vorwiegend oder ausschliesslich im Freien statt. Demgemäss wird auch ein grosser Teil des Ausbildungsbetriebs im Freien bzw. im Gelände, im Übungsareal auf dem Wasser etc. durchgeführt. Diese Eigenart der sportlichen Ausbildung bringt es mit sich, dass je nach Sportart eine Reihe von speziellen Sicherheitsfragen eine sehr grosse Rolle spielt und besondere Vorkehrungen bzw. Vorsichtmassnahmen vorausgesetzt werden müssen.

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

- F 1: Sicherheitsdispositiv erstellen / umsetzen
- F 2: Notfallmanagement planen
- F 3: Sicherheitsdispositiv / Notfallmanagement schulen
- F 4: Einhaltung der Sicherheitsvorschriften kontrollieren

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Sicherheitsfragen, Unfallprävention und Notfallmanagement gehören in die Verantwortung der Leitenden von Sportartenschulen. Zur Umsetzung von sicherheitsspezifischen Massnahmen können sie andere Personen beiziehen, sie sind aber verantwortlich für die vorschriftsgemässe Umsetzung aller Massnahmen.



Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:

**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die rechtlichen Verhältnissen und die damit verbundenen Haftungsfragen zu analysieren und zu verstehen;
- an ihren Schulen ein adäquates Sicherheitsdispositiv zur Verhinderung von Unfällen zu entwickeln;
- die Einhaltung der Vorschriften und die Anwendung des Sicherheitsdispositivs an der ganzen Schule und bei allen Ausbildungsaktivitäten zu kontrollieren;
- gemäss den jeweiligen sportartenspezifischen Bedingungen einen Notfallplan zu erstellen und zu organisieren;
- das Ausbildungspersonal für den Notfall zu schulen und sicherzustellen, dass alle den Plan verstehen und auswendig kennen;
- zu gewährleisten, dass alle betroffenen Mitarbeitenden im Ernstfall die richtigen Entscheidungen treffen und rechtzeitig die angezeigten Massnahmen ergreifen.

Weitere Kompetenzen:

- Risikobewusstsein: Leiter/innen von Sportartenschulen haben einerseits langjährige Erfahrung in der Unfallprävention und andererseits auch ein Gespür für besondere Risikosituationen in ihrer Sportart.
- Übersicht: Die Leiter/innen von Sportartenschulen haben jederzeit den Überblick über die gesamte Sicherheitsproblematik an ihrer Schule und über den Stand der Entwicklung einer schulspezifischen Sicherheitskultur – von der Prävention bis zur Anwendung des Notfallplans im Ernstfall.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

<b>G</b>	<b>Qualität entwickeln</b>
----------	----------------------------

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs:

Die Entwicklung und Erhaltung der Qualität einer Bildungsinstitution gehört in den primären Fokus der Führungsverantwortlichen jeder Bildungsorganisation und sind somit eine vorrangige Aufgabe von Sportartenschulleitenden. Sie spielen in diesem Bereich die Hauptrolle und stehen im Zentrum aller Aktionen und Projekte, die zur Qualitätsentwicklung und zur Qualitätssicherung gehören. Sie sind nicht nur interessiert und informiert über alles, was mit der Qualitätsentwicklung zu tun hat – sie nehmen selber aktiv teil und sind persönlich involviert in die Prozesse und Veranstaltungen, die der Qualitätsförderung dienen. Sie initiieren diese Prozesse, leiten und moderieren entsprechende Veranstaltungen, erarbeiten Kriterien und Checklisten bzw. sorgen dafür, dass die Qualitätsentwicklung von allen Mitarbeitenden immer mitgedacht wird (bei allen Aktivitäten der Schule).

Die Leiter/innen von Sportartenschulen fördern die Qualitätsentwicklung auf allen Ebenen. Der Erwerb eines Labels und Zertifizierungen gehören ebenso zu diesen Prozessen wie die Durchführung von internen Schulungen.

Der Förderung der Qualität des Unterrichts und der Instruktion kommt bei der Qualitätsförderung eine besondere Bedeutung zu. Mit geeigneten Mitteln und Massnahmen sorgen die Sportartenschulleitenden dafür, dass sich ein umfassendes Qualitätsdenken verbreitet, d.h. an ihrer Schule eine Qualitätskultur entsteht und gepflegt wird.

Kontext:

Sportausbildungen müssen bestimmten Standards genügen. Einerseits sind diese vorgegeben durch die Sportart selbst, andererseits sind sie durch die nationalen und internationalen Verbände sowie staatliche Organisationen bzw. deren Richtlinien vorgeschrieben.

Ausbildungsorganisationen lassen sich heute vermehrt zertifizieren, indem sie ein Qualitätslabel erwerben (z.B. eduQua, ModuQua, EFQM, ISO 9000 ff., SVOAM:2010 etc.).

Berufliche Handlungskompetenzen: (aus Charta)

G 1: Qualitätsziele festlegen

G 2: Qualitätssicherung gewährleisten

G 3: Kundenzufriedenheit prüfen

G 4: Zertifizierungs- und Qualitätslabels thematisieren

G 5: Sich selber weiterbilden

Selbständigkeit, Verantwortlichkeit, Autonomie:

Qualität und Qualitätsförderung ist Chefsache. Die Leitenden von Sportartenschulen handeln in diesem Bereich selbständig und übernehmen die Gesamtverantwortung. Sie stehen an der Spitze der Qualitätsförderungsprozesse und handeln dabei autonom.

Leistungskriterien bei der Ausübung der Handlungskompetenzen:

**Sportartenschulleitende sind fähig . . .**

- die Entwicklung der Qualität der Ausbildung an ihrer Sportartenschule permanent zu thematisieren, zu fördern und zu verfolgen;
- Ziele zu setzen für die Qualitätsentwicklung und diese gegen innen und aussen zu kommunizieren und in einem Leitbild zu verankern;
- die sportartenspezifischen Kriterien zur Bewertung der Qualität von Unterricht zu identifizieren, zu bewerten und zu visualisieren sowie zu kommunizieren;
- situationsspezifische Massnahmen zu entwickeln und zu ergreifen, um die Qualität der Ausbildung zu fördern und auf dem erforderlichen Niveau zu halten;
- über geeignete Methoden die Kundenzufriedenheit zu ermitteln und in Bezug auf die Qualitätsentwicklung auszuwerten;
- gegebenenfalls Schritte zur Zertifizierung der Schule mit einem Label einzuleiten;
- geeignete Massnahmen zur eigenen Weiterbildung zu planen und zu realisieren.

Weitere Kompetenzen:

- Qualitätsbewusstsein: Leiter/innen von Sportartenschulen verfügen über ein spezielles Sensorium für die Qualität von Ausbildung bzw. Unterricht. Sie wissen, was einen qualitativ hochstehenden Unterricht ausmacht und können in einer gegebenen Situation Defizite und Verbesserungspotenzial analysieren. Darauf abgestützt leiten sie her, mit welchen Methoden und Massnahmen die Situation verbessert werden kann.
- Kommunikative Fähigkeiten: Leiter/innen von Sportartenschulen verfügen über die Fähigkeit, ihren Mitarbeitenden und insbesondere dem Ausbildungsteam ihre Anliegen in Bezug auf die Qualitätsförderung verständlich zu vermitteln. Dadurch motivieren sie die gesamte Belegschaft und binden diese ein in eine ganzheitliche Qualitätsförderung.

Besonderes:

Des Weiteren sind (allfällige) zusätzliche sportartenspezifische Kompetenzen zu beachten.

## 3 Administratives und Zulassung zur Prüfung

### 3.1 Administratives

Die Höhere Fachprüfung wird gemäss PO Ziff. 3.11 jeweils spätestens 5 Monate vor Beginn derselben auf der Website der Trägerschaft [sportartenlehrer.ch](http://sportartenlehrer.ch) ausgeschrieben und ist in der Navigation unter Download\HFP verfügbar. Die Prüfungsgebühren für die Höhere Fachprüfung richten sich nach PO Ziff. 8 und werden in der Ausschreibung zur Prüfung mitgeteilt. Die Prüfungsgebühren für Repetierende der Höheren Fachprüfung werden je nach Fall von der Prüfungskommission festgelegt.

Sämtliche Informationen sowie die Unterlagen zur Prüfungsanmeldung sind auf [www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch) zu finden. Die Geschäftsstelle kann folgendermassen kontaktiert werden: [sportartenlehrer.ch](http://sportartenlehrer.ch), Geschäftsstelle, Kilchbühlstr. 2, CH-6391 Engelberg, Tel. 041 639 53 45, [info@sportartenlehrer.ch](mailto:info@sportartenlehrer.ch).

### 3.2 Zulassung zur Prüfung

Zugelassen werden Kandidaten / Kandidatinnen, welche gemäss PO Ziff. 3.31 (kumulativ):

- über einen sportbezogenen eidgenössischen Fachausweis (z.B. als Sportartenlehrerin / Sportartenlehrer in einer Fachrichtung oder als Trainerin / Trainer Leistungssport etc.) oder ein sportbezogenes eidgenössisches Diplom (z.B. als Trainerin / Trainer Spitzensport) oder ein sportbezogenes universitäres Diplom (z.B. als Sportlehrerin / Sportlehrer) oder einen gleichwertigen Abschluss auf der Tertiärstufe verfügen;
- sich über eine mindestens 5-jährige berufliche Praxis im Bereich des Sports ausweisen können, wobei diese sportbezogene oder eine andere berufliche Praxis eine Tätigkeit von mindestens einjähriger Dauer (mindestens im Rahmen eines 20%-Pensums) in einer leitenden Position umfassen muss (z.B. als (stv.) Leiterin / Leiter einer Sportartenschule, (stv.) Leiterin / Leiter des Bereichs Ausbildung eines Sportverbands, (stv.) Fachleiterin / Fachleiter einer J+S-Sportart, (stv.) Abteilungsleiterin / Abteilungsleiter einer anderen Organisation etc.);
- eine Ausbildung zur Leitung einer Sportartenschule oder eines anderen Sportorganisationsbereichs oder eine gleichwertige Ausbildung abgeschlossen haben;
- eine Empfehlung eines nationalen Sportverbands oder eines nationalen Berufsverbands des Sports nachweisen können.

Bei der Ausbildung zur Leitung einer Sportartenschule kann es sich um eine spezifische Ausbildung der Trägerschaft bzw. ihrer Mitgliedsverbände (Prüfungsvorbereitungskurse im Rahmen von Ausbildungsmodulen zu den Handlungskompetenzbereichen A-G), eine allgemeine Ausbildung zum/zur Schulleiterin bzw. Leiter/in einer Bildungsorganisation, eine Ausbildung im Bereich des Sportmanagements oder eine gleichwertige Ausbildung handeln.

Gemäss PO Ziff. 3.31 bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach PO Ziff. 3.41 vorbehalten sowie die rechtzeitige und vollständige Einreichung der Dokumente für die Diplomarbeit sowie eine von der Prüfungskommission genehmigte Projektskizze.

## 4 Höhere Fachprüfung

### 4.1 Inhalte und Prüfungsteile

Die Höhere Fachprüfung besteht aus folgenden Prüfungsteilen:

Prüfungsteile	Beschreibung
1 Schriftliche Prüfung	Schriftliche Beantwortung von Fragen (max. 180 Min.)
2a Diplomarbeit	Vorgängig schriftlich erstellte Diplomarbeit (mind. 25 A4-Seiten)
2b Präsentation/Fachgespräch	Präsentation der Diplomarbeit und Fachgespräch (ca. 45 Min.)
3 Mündliche Prüfung	Vorbereitung und Besprechung anhand von Fällen (ca. 45 Min.)

Mit den Zulassungskriterien zur Prüfung und den unterschiedlichen Prüfungsteilen können die Handlungskompetenzbereiche von Sportartenschulleitenden wie folgt erfasst werden:

	A	B	C	D	E	F	G
<b>Praxisnachweis</b>	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
<b>Prüfungsteil 1:</b>							
Schriftliche Prüfung	◆	◆	◆	◆			
<b>Prüfungsteil 2:</b>							
Diplomarbeit					◆	◆	◆
Präsentation/Fachgespräch					◆	◆	◆
<b>Prüfungsteil 3:</b>							
Mündliche Prüfung	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆

Legende:

◆ bezeichnet diejenigen Handlungskompetenzbereiche, die (schwergewichtig) Gegenstand des jeweiligen Prüfungsteils sind.

### 4.2 Schriftliche/mündliche Prüfungen und Diplomarbeit

Detailinformationen zu den schriftlichen und mündlichen Prüfungen sowie die formalen und inhaltlichen Anforderungen an die schriftliche Diplomarbeit sind im Anhang festgehalten. Die Kandidatinnen / Kandidaten bestätigen zudem bereits bei der Anmeldung zur Höheren Fachprüfung und der zeitgleichen Eingabe einer kurzen Projektskizze (1-2 A4-Seiten), dass die Diplomarbeit selbst-

ständig verfasst wurde und dass alle Zitate und fremden Quellen als solche gekennzeichnet sind. Über die Konsequenzen im Fall eines Plagiats entscheidet die Prüfungskommission.

Die drei Prüfungsteile der Höheren Fachprüfung setzen sich grundsätzlich wie folgt zusammen:

- 1) Der Prüfungsteil 1 (schriftliche Prüfung) dauert gesamthaft max. 180 Minuten und findet in einem Plenarsaal mit allen Kandidaten bzw. Kandidatinnen des jeweiligen Prüfungstermins statt. Es werden schriftlich Fragen (inkl. allfälliger Fallbeispiele) zu den Handlungskompetenzbereichen A, B, C und D gestellt werden. Die schriftliche Beantwortung der Fragen wird durch eine Aufsichtsperson der Trägerschaft überwacht.
- 2) Der Prüfungsteil 2 (Diplomarbeit) ist aufgeteilt in die vorgängig zur Prüfung zu erstellende Diplomarbeit (ohne Anhang mind. 25 bis max. 40 A4-Seiten zu den Handlungskompetenzbereichen E, F und G) und die Präsentation der Diplomarbeit (am Prüfungsort, während ca. 15 Minuten mit den selbst mitgebrachten Hilfsmitteln) sowie einem anschl. Fachgespräch mit den anwesenden zwei Experten / Expertinnen (am Prüfungsort, während ca. 30 Minuten) zur Diplomarbeit und der entsprechenden Präsentation.
- 3) Der Prüfungsteil 3 (mündliche Prüfung) dauert gesamthaft ca. 45 Minuten und ist aufgeteilt in eine Vorbereitungsphase von ca. 15 Minuten am Prüfungsort (es werden zwei zu lösende Fallbeispiele aus den Handlungskompetenzbereichen A, B, C, D, E, F und G gezogen) und einem anschl. Fachgespräch mit den anwesenden zwei Experten / Expertinnen (am Prüfungsort, während ca. 30 Minuten) zu den entsprechenden Fallbeispielen.

### **4.3 Übergangsbestimmungen**

Die Prüfungskommission kann während einer Übergangsfrist erleichterte Prüfungen durchführen, indem einzelne Prüfungsteile erlassen werden. Diese erleichterten Prüfungen können gemäss PO Ziff. 9.1 bis am 31.12.2017 bei Kandidatinnen und Kandidaten zur Anwendung gelangen, welche in der PO die Ziff. 3.31 Bst. a, b und d bereits erfüllen sowie eine gemäss PO Ziff. 3.31 Bst. b leitende Position mehr als 3 Jahre ausgeübt haben und ein Prüfungsvorbereitungsmodul besucht haben.

Bei diesen Übergangsbestimmungen werden folgende Leitgedanken beachtet:

- Es gelten grundsätzlich die gleichen Zulassungsbedingungen wie bei regulären Kandidaten und Kandidatinnen (Ziff. 3.3 der PO).
- Aufgrund der von den Kandidatinnen und Kandidaten vorgelegten Ausweise sowie Nachweise, können diese auf Entscheid der Prüfungskommission von den Prüfungsteilen 1 und 2 dispensiert werden (Ziff. 9.1 der PO).
- Im Übrigen gilt die Prüfungsordnung sinngemäss.

Für die Trägerschaft sportartenlehrer.ch:

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

---

Dominik Schmid, Präsident

Andreas Santschi, Vizepräsident

## 5 Anhang

### 5.1 Schriftliche Prüfung

Mit der schriftlichen Prüfung weisen sich die Kandidat/innen darüber aus, dass sie in den Handlungskompetenzbereichen „A – Sportartenschule leiten“, „B – Personal führen“, „C – Finanzen managen“ sowie „D – Marketing / Kommunikation betreiben“ über ausreichende Kenntnisse und die erforderlichen Handlungskompetenzen verfügen.

Die schriftlichen Fragestellungen (inkl. allfälliger Fallbeispiele) betreffen die vier oben genannten Handlungskompetenzbereiche und sind am Prüfungsort im entsprechend vorgesehenen Plenarsaal in max. 180 Minuten schriftlich zu beantworten. Die schriftliche Beantwortung der Fragen wird durch eine Aufsichtsperson der Trägerschaft überwacht.

Die Bewertung der schriftlichen Prüfung (Prüfungsteil 1) erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Einhaltung der Vorgaben: Inwieweit sind die Vorgaben der Wegleitung zur schriftlichen Prüfung umgesetzt?
- Sachliche bzw. inhaltliche Richtigkeit: Entsprechen die gemachten Aussagen den allgemeinen Grundsätzen und Theorien der jeweiligen Handlungskompetenzbereiche sowie der beruflichen Praxis einer Sportartenschulleiterin / eines Sportartenschulleiters? Sind die Lösungsansätze dementsprechend fachlich korrekt (qualitativ und quantitativ)?

### 5.2 Diplomarbeit

Mit der schriftlichen Diplomarbeit weisen sich die Kandidat/innen darüber aus, dass sie in den Handlungskompetenzbereichen „E – Infrastruktur / Material verwalten“, „F – Sicherheit gewährleisten“ sowie „G – Qualität entwickeln“ über eine ausreichende Berufspraxis und die erforderlichen Handlungskompetenzen verfügen.

Die Diplomarbeit muss mindestens 6 Wochen vor dem Termin der Höheren Fachprüfung (für den Prüfungsteil 2) dem Sekretariat per Post (sportartenlehrer.ch, Geschäftsstelle, Kilchbühlstr. 2, CH-6391 Engelberg, Tel. 041 639 53 45, [info@sportartenlehrer.ch](mailto:info@sportartenlehrer.ch)) eingereicht werden.

Die Diplomarbeit besteht in der Regel aus einem schriftlichen Dokument. Dieses muss in 3-facher Ausführung in Papierform eingereicht werden sowie in einem PDF-Format an die Mailadresse des Sekretariats ([info@sportartenlehrer.ch](mailto:info@sportartenlehrer.ch)) gesendet werden.

Auf Antrag an das Prüfungssekretariat können auch andere Formen und Medien zugelassen werden (Broschüren, Drucke, PPP, Video VHS, DV-Video, DVD etc.)

Innerhalb der thematischen Vorgaben durch die drei oben genannten Handlungskompetenzbereiche bestimmen die Kandidat/innen die Aufgaben- und Fragestellungen, Inhalte bzw. Schwerpunkte ihrer Diplomarbeit selber. Zusammen mit der Anmeldung zur Prüfung reichen sie dem Sekretariat eine kurze Beschreibung der geplanten Diplomarbeit in Form einer Projektskizze (mit voraussichtlichem Thema resp. Fragestellung, geplantem Inhaltsverzeichnis und ersten Literaturhinweisen) ein, welche nicht umfangreicher ist als 1-2 A4-Seiten. Mit dieser Skizze muss auch der allfällige

Antrag auf eine Diplomarbeit in der Form eines anderen Mediums gestellt werden. Eine Bedingung zur Prüfungszulassung ist unter anderem die Genehmigung der Projektskizze durch die Prüfungskommission.

Die Diplomarbeit soll ohne Titelblatt, Verzeichnisse, Anhänge, Grafiken, Fotos, etc. mind. 25 bis max. 40 A4-Seiten mit Text füllen. Bei der Berechnung des Textumfangs wird von folgenden Annahmen ausgegangen: Seitenränder ca. 2,5 cm, Schrift Arial 11 Pkt., Zeilenabstand 1,5 sowie vor und nach Titeln bzw. Absätzen max. 11 Pkt. Abstand. Die graphische Gestaltung der Diplomarbeit kann durch die Kandidat/innen frei gewählt werden.

Alle verwendeten Quellen und Zitate sind deutlich zu kennzeichnen. Die Diplomarbeit enthält im Anhang eine unterschriebene Erklärung der Kandidatin / des Kandidaten, dass die Diplomarbeit selbständig verfasst wurde.

Die Bewertung der Diplomarbeit (Prüfungsteil 2a) erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Einhaltung der Vorgaben: Inwieweit sind die Vorgaben der Wegleitung zur Diplomarbeit umgesetzt?
- Relevanz der behandelten Fragestellung: Inwiefern entsprechen das gewählte Thema und die Fragestellung den erforderlichen beruflichen Handlungskompetenzen aus den Bereichen „E – Infrastruktur / Material verwalten“, „F – Sicherheit gewährleisten“ sowie „G – Qualität entwickeln“?
- Sachliche bzw. inhaltliche Richtigkeit: Entsprechen die gemachten Aussagen der beruflichen Realität einer Sportartenschulleiterin / eines Sportartenschulleiters? Sind die Lösungsansätze fachlich korrekt?
- Originalität und Innovation: Zeigt die Arbeit innovative Elemente? Handelt es sich um einen originellen und eventuell neuen Ansatz? Werden bekannte Methoden und Theorien richtig eingesetzt?

Das anschliessende Fachgespräch besteht aus 2 Teilen: Es beginnt mit einer Kurzpräsentation (ohne Beamer aber allenfalls mit anderen Hilfsmitteln, welche die Kandidatin / der Kandidat selber mitbringen muss) der Diplomarbeit durch die Kandidatin / den Kandidaten. Diese Präsentation soll 15 Minuten (+/- 1,5 Minuten) in Anspruch nehmen. Die Qualität der Präsentation wird von den Expert/innen separat benotet (= Unterpositionsnote 1).

Ausgehend von der Diplomarbeit einerseits sowie der Präsentation andererseits stellen die Expert/innen Fragen und führen ein 30-minütiges (+/- 3 Minuten) Fachgespräch mit der Kandidatin bzw. dem Kandidaten. Die Qualität der Antworten, zusätzlichen Informationen, Argumentationen und Begründungen der Kandidatinnen und der Kandidaten werden ebenfalls separat benotet (= Unterpositionsnote 2). Der Durchschnitt der beiden Unterpositionsnoten ergibt die Note für den Prüfungsteil 2b.

Die Bewertung der Präsentation und des Fachgesprächs (Prüfungsteil 2b) erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Qualität der Kurzpräsentation: Wurde die Zeitvorgabe eingehalten? Sind die wesentlichen Punkte der Arbeit verständlich vermittelt worden? Wurden adäquate Mittel zur Präsentation eingesetzt?
- Expertengespräch: Sachliche Richtigkeit der Antworten und Begründungen, vorhandenes Hintergrundwissen sowie zusätzliche Informationen.



### 5.3 Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung zeigen die Kandidat/innen, wie sie mit schwierigen Situationen in allen sieben Handlungskompetenzbereichen „A – Sportartenschule leiten“, „B – Personal führen“, „C – Finanzen managen“, „D – Marketing / Kommunikation betreiben“, „E – Infrastruktur / Material verwalten“, „F – Sicherheit gewährleisten“ sowie „G – Qualität entwickeln“ ihres Berufsalltags umgehen. Im Zentrum stehen insbesondere heikle Situationen wie beispielsweise Konflikte mit Mitarbeitenden, Kund/innen, Konkurrent/innen oder Behörden.

Die Kandidat/innen erhalten zwei Fallbeschreibungen zu den obengenannten Handlungskompetenzbereichen auf maximal jeweils 2 A4-Seiten. Nach einer Vorbereitungszeit von 15 Minuten (+/- 1,5 Minuten) präsentieren die Kandidat/innen den Expert/innen während 30 Minuten (+/- 3 Minuten) mündlich ihre Lösungsvorschläge, zeichnen die von ihnen gewählte Vorgehensweise auf und beantworten die Fragen der Expert/innen.

Die Bewertung der mündlichen Prüfung (Prüfungsteil 3) erfolgt anhand folgender Kriterien:

- Eingehen auf die Fälle: Entspricht das von der Kandidatin bzw. dem Kandidat vorgeschlagene Vorgehen der Problematik der Fälle? Wird der vorgeschlagene Lösungsansatz dem Problem gerecht?
- Adäquanz und Praktikabilität des vorgeschlagenen Lösungsansatzes: Inwieweit ist der vorgeschlagene Weg zielorientiert und erfolgversprechend? Ist der Vorschlag für alle Beteiligten und Betroffenen zumutbar und machbar?
- Methodik: Schlägt die Kandidatin bzw. der Kandidat anerkannte Vorgehensweisen und Instrumente vor? Sind die vorgeschlagenen Lösungsansätze sachlich und rechtlich korrekt?
- Praxisbezug: Argumentiert die Kandidatin / der Kandidat überzeugend mit Beispielen aus der eigenen Praxis? Ist der Kandidatin / dem Kandidat die Umsetzung des eigenen Vorschlags in der Berufsrealität zuzutrauen?

### 5.4 Beschwerdeinstanzen und weitere Informationen

Bei Streitigkeiten über den Ausgang einer Prüfung bzw. über die Nichtzulassung zu einer Prüfung ist das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) die erste Rekursinstanz. Zweite und letzte Rekursinstanz ist das Bundesverwaltungsgericht.

Detaillierte Information zum diesem Beschwerdeverfahren oder auch zur Akteneinsicht befinden sich auf der SBFI-Website unter: <http://www.sbfi.admin.ch/hbb/02500/02503/index.html?lang=de>.

Auf den verschiedenen Websites von SBFI ([www.sbfi.admin.ch](http://www.sbfi.admin.ch)) sowie der Trägerschaft sportartenlehrer.ch ([www.sportartenlehrer.ch](http://www.sportartenlehrer.ch)) befinden sich auch noch weiterführende Informationen zur „Höheren Fachprüfung für Sportartenschulleiter/innen“.

## 5.5 Zeitplan

Annahme: Die höhere Fachprüfung findet gegen Ende November statt (z.B. DIN Woche 48).

Woche(n) vor bzw. ab Prüfung	Beispiel in DIN Wochen Nummern	Aktivität(-en)	PO / Wegleitung, Bedingungen / Fristen	Verantwortung
vor - 22	vor Wo 26	Ausschreibung der Prüfungen (Anmeldeformulare mit entsprechenden Prüfungsinformationen)	PO Ziff. 3.1: Ausschreibung der Prüfungen	Prüfungskommission und Sekretariat
bis - 18	bis Wo 30	Anmeldung der Kandidat/innen (gemäss Anmeldeformularen)	PO Ziff. 3.2: Vollständige Anmeldung	Kandidat/innen
- 17 bis -15	Wo 31 bis 33	Formale Prüfung der Anmeldungen inkl. Beilagen	PO Ziff. 3.2: Vollständige Anmeldung	Sekretariat
bis - 14	bis Wo 34	Zulassungsentscheide zu den Höheren Fachprüfungen	PO Ziff. 3.32: Zulassungsentscheid (inkl. ev. Rechtsmittelbelehrung)	Prüfungskommission und Sekretariat
- 14 bis - 11	Wo 34 bis 37	Ev. Eingabe von Beschwerden gegen negative Zulassungsentscheide an das SBFI	PO Ziff. 7.31: Beschwerdefrist = 30 Tage	Kandidat/innen
- 14 bis - 11	Wo 34 bis 37	Bezahlung der Prüfungsgebühr	PO Ziff. 3.41: Entrichtung nach Zulassung	Kandidat/innen
bis - 8	bis Wo 40	Möglicher Rückzug von der Prüfung	PO Ziff. 4.21: Rückzug der Anmeldung	Kandidat/innen
bis - 6	bis Wo 42	Einreichung der Diplomarbeit in 3- facher Papierform und per Mail	Wegleitung Ziff. 5.2: Diplomarbeit	Kandidat/innen
bis - 6	bis Wo 42	Aufgebot an die Kandidat/innen (mit Prüfungsprogramm und Verzeichnis der Expert/innen)	PO Ziff. 4.13: Prüfungsaufgebot	Prüfungskommission und Sekretariat
bis - 4	bis Wo 44	Einreichung von Ausstandsbegehren gegen Expert/innen	PO Ziff. 4.14: Ausstandsbegehren	Kandidat/innen
0	Wo 48	Höhere Fachprüfung (3 Prüfungsteile)	PO Ziff. 5.11: Durchführung Prüfung (zentral)	Sekretariat und Expert/innen
0	Wo 48	Korrektur und Bewertung Prüfungsteile (Beurteilung)	PO Ziff. 6.2: Beurteilung Prüfungsteile	Expert/innen
0	Wo 48	Entscheid über Prüfungsergebnisse	PO Ziff. 4.51: Sitzung Prüfungskommission	Prüfungskommission
bis + 2	bis Wo 50	Mitteilung Prüfungsergebnisse an SBFI und Kandidat/innen	PO Ziff. 6.44: Diploment- scheid (inkl. ev. Rechtsmittelbelehrung)	Prüfungskommission und Sekretariat
ab + 2	ab Wo 50	Ev. Eingabe von Beschwerden gegen negative Diplomententscheide an das SBFI	PO Ziff. 7.31: Beschwerdefrist = 30 Tage	Kandidat/innen