



Version: 15.10.2024

Wegleitung

über die Berufsprüfung im Berufsfeld Landwirtschaft für

Betriebsleiterin / Betriebsleiter Landwirtschaft
Betriebsleiterin / Betriebsleiter Obstbau
Betriebsleiterin / Betriebsleiter Geflügelwirtschaft
Betriebsleiterin / Betriebsleiter Weintechnologie
Betriebsleiterin / Betriebsleiter Weinbau
Betriebsleiterin / Betriebsleiter Gemüsebau

und

über die Höhere Fachprüfung im Berufsfeld Landwirtschaft für

Meisterlandwirt / Meisterlandwirtin
Obstbaumeister / Obstbaumeisterin
Geflügelwirtschaftsmeister / Geflügelwirtschaftsmeisterin
Weintechnologiemeister / Weintechnologiemeisterin
Weinbaumeister / Weinbaumeisterin
Gemüsegärtnermeister / Gemüsegärtnermeisterin
Diplomierte Bäuerin / Diplomierter bäuerlicher Haushaltleiter

Anhang 1: Modulliste
Anhang 2: Modulbeschriebe
Anhang 3: Praxisanforderungen

Alle Anhänge zur Wegleitung sind auf www.agri-job.ch aufgeschaltet und können heruntergeladen werden.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Ziele der Prüfungen	3
2.1	Kompetenzniveau.....	3
2.2	Übersicht landwirtschaftliche Berufs- und Meisterprüfung.....	4
3	Organe	5
3.1	Organigramm	5
3.2	Zuständigkeiten und Aufgaben	6
4	Modulare Bildung.....	8
4.1	Allgemeines	8
4.2	Ausschreibung des modularen Weiterbildungsangebots	8
4.3	Erforderliche Modulabschlüsse pro Fachrichtung	8
4.4	Betriebswirtschaftliche Module.....	8
4.5	Module der Produktionstechnik und der Dienstleistungen	9
4.6	Zulassung zu den Modulprüfungen	10
4.7	Durchführung der Modulprüfungen	10
4.8	Rückzug der Kandidatin/des Kandidaten	10
4.9	Ausschluss von Kompetenznachweisen.....	10
4.10	Experten.....	10
4.11	Bewertung und Notengebung.....	10
4.12	Prüfungsprotokoll	11
4.13	Notenausweis/Zertifikat	11
4.14	Wiederholung	11
4.15	Rechtsmittel	11
4.16	Aufbewahrung der Prüfungsdokumente	11
5	Abschlussprüfung	12
5.1	Zulassung	12
5.2	Rücktritt von der Schlussprüfung	12
5.3	Inhalt und Durchführung der Abschlussprüfung	12
5.4	Prüfungsteile 3 und 4 der Berufsprüfung	14
5.4.1	Betriebsstudie (Prüfungsteil 3)	14
5.4.2	Fachgespräch auf der Grundlage der Betriebsstudie (Prüfungsteil 4)	19
5.5	Prüfungsteile 2 und 3 der Meisterprüfung (Höhere Fachprüfung)	20
5.5.1	Gewichtung.....	20
5.5.2	Strategische Planung (Prüfungsteil 2)	20
5.5.3	Präsentation und Fachgespräch (Prüfungsteil 3)	25
5.6	Erteilung der Abschlüsse (Berufsprüfung, Meisterprüfung, Diplom), Rechtsmittel.....	26
5.7	Erlangen eines zusätzlichen Titels.....	26
5.8	Aufbewahrung der Prüfungsdokumente	26
6	Qualitätssicherung	27
6	Erlass.....	27

Gestützt auf Artikel 2.2.1 der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung im Berufsfeld Landwirtschaft vom 1. Juli 2013 und die Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung im Berufsfeld Landwirtschaft vom 1. Januar 2015 erlässt die Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission) die nachstehende Wegleitung. Sie beinhaltet die Ausführungsbestimmungen sowohl für die Berufsprüfung wie auch für die Höhere Fachprüfung (Meisterprüfung).

1 Einleitung

Die Höhere Berufsbildung gliedert sich in zwei Bildungsniveaus: Die Berufsprüfung (BP, Fachprüfung) und die Meisterprüfung (MP, Höhere Fachprüfung) mit den Möglichkeiten, den eidgenössischen Fachausweis bzw. das eidgenössische Diplom zu erlangen.

In Anlehnung an die Grundbildung im Berufsfeld Landwirtschaft und deren Berufe deckt die Höhere Berufsbildung das ganze Berufsfeld ab. Zudem integrieren sich die Bäuerinnen und die bäuerlichen Haushaltleiter bei der Höheren Fachprüfung (Diplomstufe) ins Berufsfeld Landwirtschaft. Auf Stufe Fachprüfung verfügen die Bäuerinnen über eine separate Prüfungsordnung.

Beide Stufen der Höheren Berufsbildung sind modular und mit je einer Abschlussprüfung organisiert. Die betriebswirtschaftlichen Module sind identisch für das ganze Berufsfeld und müssen alle mit «erfüllt» abgeschlossen werden. Hingegen sind die spezifischen produktionstechnischen Module, die erlangt werden müssen, für jede Fachrichtung definiert. Ein breites Angebot an Wahlmodulen ermöglicht zudem eine Weiterbildung à la carte, die auf die Bedürfnisse jedes Betriebes Rücksicht nimmt.

Die Höhere Berufsbildung kann über eine bestimmte Zeit verteilt absolviert werden. Die Modulabschlüsse sind sechs Jahre gültig. Dies ermöglicht es den Kandidatinnen und Kandidaten, die berufliche Weiterbildung unter Beachtung der beruflichen Tätigkeiten zu planen und zu absolvieren.

Wo nötig, kann die vorliegende Wegleitung mit spezifischen Bestimmungen je Fachrichtung ergänzt werden.

2 Ziele der Prüfungen

2.1 Kompetenzniveau

Berufsprüfung (eidg. Fachausweis)	Höhere Fachprüfung (eidg. Diplom)
Beherrschen der Produktionstechnik, der Planung, der Organisation und der Betriebsführung insgesamt und in der aktuellen Struktur	Unternehmertum und Entwicklung des Betriebes unter Berücksichtigung des Marktes sowie der strategischen Ausrichtung

2.2 Übersicht landwirtschaftliche Berufs- und Meisterprüfung

Berufsprüfung im Berufsfeld Landwirtschaft und deren Berufe

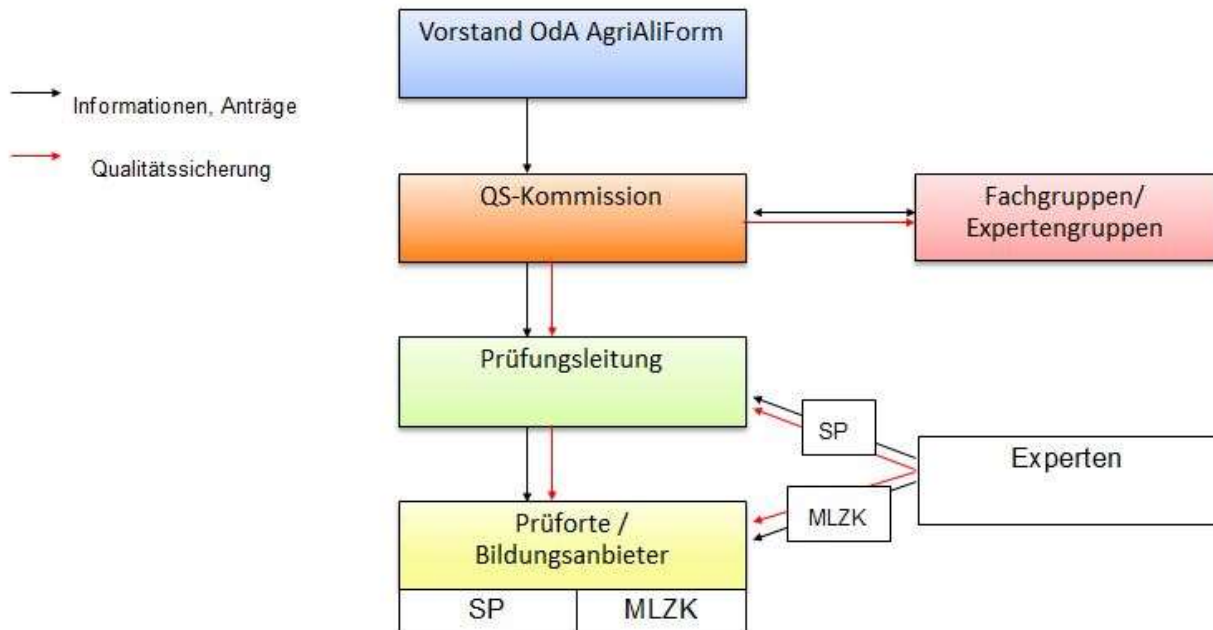
Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis und den Titeln Betriebsleiterin / Betriebsleiter Landwirtschaft – Obstbau – Geflügelwirtschaft – Weintechnologie – Weinbau – Gemüsebau	
Mindestanforderungen Eidg. Fachausweis Modularer Teil: 3 Module Betriebswirtschaft erfüllt, Mindestens 16 Punkte von Modulen der Produktionstechnik Abschlussprüfung: Gesamtnote mindestens 4.0 (gewichteter Durchschnitt der Noten aus den Prüfungsteilen 1, 2, 3 und 4) mindestens Note 4.0 aus den Prüfungsteilen 3 und 4	
Zulassung zur Abschlussprüfung Inhaber EFZ Berufsfeld Landwirtschaft und deren Berufe oder Fachausweis Bäuerin / bäuerlicher Haushalleiter, 24 Monate Praxis im Berufsfeld nach Erlangen des EFZ bis Abgabe der Betriebsstudie, erforderliche Modulabschlüsse oder zu den Modulprüfungen eingeschrieben	
Abschlussprüfung	
Prüfungsteil 1:	Wirtschaftlichkeit in der Produktionstechnik und bei Dienstleistungen Gewichtung 1
Prüfungsteil 2:	Produktionstechnik Gewichtung 1
Prüfungsteil 3:	Betriebsstudie (Projektarbeit) Gewichtung 2
Prüfungsteil 4:	Fachgespräch auf dem Betrieb Gewichtung 2
modularer Teil	
Module der Betriebswirtschaft Pflichtmodule für ganzes Berufsfeld B01 B02 B03 B04 (siehe Modulliste)	Module der Produktionstechnik und Dienstleistungen Pflicht-, Wahlpflicht-, oder Wahlmodule berufsspezifische und -übergreifende Module (siehe Modulliste)

Höhere Fachprüfung (Meisterprüfung) im Berufsfeld Landwirtschaft und deren Berufe

Höhere Fachprüfung (Meisterprüfung mit eidg. Diplom) und den Titeln Meisterlandwirt/in – Obstbaumeister/in – Geflügelwirtschaftsmeister/in – Weintechnologiemeister/in – Weinbaumeister/in – Gemüsegärtnermeister/in – Diplomierte Bäuerin/ Diplomierter bäuerlicher Haushalleiter	
Mindestanforderungen Eidg. Diplom Modularer Teil: 3 Module Betriebswirtschaft erfüllt, mind. 20 Punkte von Modulen der Produktionstechnik (inkl. 16 Punkten von der BP) Abschlussprüfung: Gesamtnote mindestens 4.0 (gewichteter Durchschnitt der Noten aus den Prüfungsteilen 1, 2 und 3) mindestens Note 4.0 aus den Prüfungsteilen 2 und 3	
Zulassung zur Abschlussprüfung Fachausweis Berufsfeld Landwirtschaft oder Fachausweis Bäuerin / bäuerlicher Haushalleiter, erforderliche Modulabschlüsse oder zu den Modulprüfungen eingeschrieben	
Abschlussprüfung	
Prüfungsteil 1:	Betriebswirtschaft Gewichtung 1
Prüfungsteil 2:	Strategische Planung & Kalkulation Gewichtung 2
Prüfungsteil 3:	Präsentation und Fachgespräch Gewichtung 1
modularer Teil	
Module der Betriebswirtschaft Pflichtmodule für ganzes Berufsfeld M01 M02 M03 M04 M05 (siehe Modulliste)	Module der Produktionstechnik und Dienstleistungen Pflicht-, Wahlpflicht-, oder Wahlmodule berufsspezifische und -übergreifende Module (siehe Modulliste)

3 Organe

3.1 Organigramm



Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission)

Die QS-Kommission ist verantwortlich für die Durchführung der Abschlussprüfungen gemäss Prüfungsordnungen, Art. 2.21. Die Vertretung der Mitgliedorganisationen wird alle 4 Jahre durch den Vorstand der OdA AgriAliForm festgelegt. Sie stützt sich ab auf die im Mittel der vergangenen 4 Jahre abgegebenen Fachausweise und Diplome der Höheren Berufsbildung. Die Ernennung der Mitglieder erfolgt im gleichen Jahr, in dem auch der Vorstand der OdA AgriAliForm erneuert wird. Die Fachrichtungen und die Sprachregionen sollen angemessen vertreten sein.

Das Sekretariat der QS-Kommission wird durch das Sekretariat der OdA AgriAliForm geführt.

Prüfungsleitungen

Die Prüfungsleitungen sind die direkten Ansprechpartner der Kandidatinnen und Kandidaten. Sie stellen die Überwachung der Modulprüfungen sicher und regeln den Experteneinsatz bei diesen Prüfungen. Sie organisieren die Abschlussprüfungen im Auftrag der QS-Kommission für eine oder mehrere Fachrichtungen.

Die Konstituierung, die Organisation und das Funktionieren der Prüfungsleitungen sind Gegenstand eines Reglements, welches durch die QS-Kommission erlassen wird. Die Prüfungsleitungen setzen ein Sekretariat für administrative Arbeiten und für die Rechnungsführung ein.

Fachgruppen

Die Fachgruppen werden durch die QS-Kommission eingesetzt. Sie setzen sich aus Mitgliedern der Prüfungsleitungen und Prüfungsexpertinnen/ Prüfungsexperten zusammen. Die Praktiker sind darin angemessen vertreten. In der Fachgruppe Betriebswirtschaft sind alle Fachrichtungen vertreten. Die anderen Fachgruppen sind fachrichtungsspezifisch oder sie setzen sich aus Vertretungen von mehreren Fachrichtungen zusammen. Die Fachgruppen arbeiten gesamtschweizerisch und stellen ein wichtiges Element der Qualitätssicherung dar.

Die Fachgruppen erarbeiten die Prüfungsaufgaben für die Modulprüfungen und für die Abschlussprüfungen, legen die Korrekturschemata fest und aktualisieren die Modulbeschriebe. Der Auftrag an die Fachgruppen wird in einem Pflichtenheft durch die QS-Kommission festgelegt. Die Fachgruppen können administrative Aufgaben an das Sekretariat einer Prüfungsleitung übertragen. Sie können je nach Situation bestimmte Aufgaben delegieren. Zum Beispiel: Erarbeiten der Prüfungsaufgaben der Modul- sowie Abschlussprüfung, das Ausarbeiten des

Korrekturschemas, oder die Aktualisierung der Modulbeschriebe. Sie behalten die Verantwortung über delegierte Arbeiten. Diese sind zu validieren.

Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Die eingesetzten Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten sind qualifizierte Personen und verfügen über praktische Berufserfahrung. In der Regel setzt sich ein Expertenteam aus einer Praktikerin/ einem Praktiker und einer Lehrperson zusammen. Dies gilt sowohl für die Modulprüfungen wie auch für die Abschlussprüfungen. Die QS-Kommission setzt die Experten der Abschlussprüfungen auf Antrag der Prüfungsleitungen ein und koordiniert deren Aus- und Weiterbildung.

Zusätzlich zur Abnahme von Modul- und Abschlussprüfungen können sich die Experten bei der Erarbeitung von Prüfungsaufgaben, beim Festlegen des Korrekturschemas und bei der Überarbeitung der Modulbeschriebe engagieren.

Anbieter der Vorbereitungskurse (Modulanbieter)

Die Module werden durch die landwirtschaftlichen Bildungszentren angeboten und geprüft. Gegebenenfalls können auch andere Institutionen Modulanbieter sein.

3.2 Zuständigkeiten und Aufgaben

Die gesamtschweizerischen und für das ganze Berufsfeld geltenden Zuständigkeiten sind in der nachstehenden Tabelle dargestellt. Sie sind ein wichtiges Element der Qualitätssicherung.

		QS-Kommission		Prüfungsleitungen		Fachgruppen		Anbieter	
		Erstellt	Genehmigt	Erstellt	Genehmigt	Erstellt	Genehmigt	Erstellt	Genehmigt
Aufgaben bei der Abschlussprüfung									
Art. 2.2.1 Prüfungsordnungen, die QS-Kommission	a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;	X	X						
	b) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;		X	X					
	c) bestimmt das Prüfungsprogramm;		X	X					
	d) setzt die Prüfungsgebühren fest;	X	X						
	e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und die Durchführung der Abschlussprüfung;		X			X			
	f) stellt sicher, dass die Prüfungsteile in allen Sprachregionen und allen Fachrichtungen das gleiche Anforderungsprofil aufweisen;	X	X						
	g) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;		X	X					
	h) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;		X	X					
	i) legt die Inhalte der Module und die Anforderungen der Modulprüfungen fest;		X			X			

		QS-Kommission	Prüfungsleitungen	Fachgruppen	Anbieter		
		Aufgaben bei der Abschlussprüfung					
	j) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet auf Antrag der Prüfungs-kommissionen über die Erteilung des Fachausweises bzw. des Diploms;		X	X			
	k) behandelt Anträge und Beschwerden;		X	X			
	l) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest,		X			X	
	m) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;	X	X	X			
	n) erstellt ein Prüfungsbudget und eine Prüfungsabrechnung der Abschlussprüfung;	X	X	X			
	o) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (nachfolgend abgekürzt mit SBFI) über ihre Tätigkeit;	X	X				
	p) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen der Wirtschaft und des Arbeitsmarktes.	X	X	X		X	
Art. 2.2.2 Prüfungsordnung	a) führen die Abschlussprüfung nach den Vorgaben der QS-Kommission durch;			X	X		
	b) erstellen ein Prüfungsbudget und eine Prüfungsabrechnung für die Prüfungsteile;			X	X		
	c) schlagen der QS-Kommission Expertinnen und Experten zur Wahl vor;		X	X			
	d) stellen der QS-Kommission Antrag hinsichtlich der Erteilung des Fachausweises bzw. des Diploms.		X	X			
Modulprüfungen, in der Prüfungsordnung nicht geregelt	Aufgaben bei Modulprüfungen						
	Erarbeiten der Prüfungsaufgaben und der Bewertungsraster		X			X	
	Abfassen der schriftlichen Prüfungen und der Korrekturschemas		X			X	
	Ernennung und Ausbildung der Praxisexperten und Austausch zwischen den Prüforten			X	X		
	Organisation der Prüfungen				X		X
	Kontrolle und Evaluation der Prüfungsunterlagen, Durchführung der Schluss-sitzung			X	X		
	Genehmigung der Prüfungsergebnisse			X	X		
	Rekursinstanz		X	X			
	Qualitätssicherung			X	X		X

4 Modulare Bildung

4.1 Allgemeines

Jedes Modul entspricht einer Weiterbildungseinheit, welche das Erreichen von einer oder mehreren klar definierten Kompetenzen ermöglicht. Jedes Modul wird grundsätzlich durch eine Modullernzielkontrolle abgeschlossen. Die Module gliedern sich in 2 Kategorien:

- **Betriebswirtschaftliche Module**

Die betriebswirtschaftlichen Module B01 bis B04 und M01 bis M05 sind für alle Fachrichtungen des Berufsfelds obligatorisch. Die zu erlangenden Kompetenzen sind für das ganze Berufsfeld identisch. Hingegen nehmen die Bildungsinhalte und die Prüfungen Rücksicht auf die Besonderheiten jeder Fachrichtung.

- **Module der Produktionstechnik und der Dienstleistungen**

Die Module der Produktionstechnik und der Dienstleistungen können spezifisch pro Fachrichtung oder für mehrere Fachrichtungen anerkannt sein (Fachrichtungsübergreifende Module). Die Module werden gegliedert in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule.

Die Module der Produktionstechnik und Dienstleistungen können nach erfolgreichem Abschluss mit der entsprechenden Punktzahl für die Erteilung des Titels angerechnet werden. Für die Berufsprüfungen sind mindestens 16 Punkte erforderlich und 4 zusätzliche Punkte für das Erlangen der Meisterprüfung (mindestens 20 Punkte, inkl. der 16 Punkte der Berufsprüfung). Jeder Modulabschluss hat eine Gültigkeitsdauer von sechs Jahren.

Der Modulname, die Ausbildungsdauer, die Form der Modullernzielkontrolle, die Prüfungsdauer und die jedem Modul zugeordnete Punktzahl sind Bestandteil der Modulliste im Anhang zu den Prüfungsordnungen BP und HFP.

Die Modulbeschriebe, die Inhalte und Lernziele können von der Website der OdA AgriAliForm, www.agri-job.ch, heruntergeladen werden.

4.2 Ausschreibung des modularen Weiterbildungsangebots

Das Modulangebot wird jedes Jahr auf der Website der OdA AgriAliForm, der Mitgliedorganisationen und der Bildungsanbieter publiziert. Die Ausschreibung informiert im Minimum über:

- die angebotenen Module
- die Prüfungsdaten der Abschlussprüfung
- die Adresse des Anbieters und die Anmeldefrist

4.3 Erforderliche Modulabschlüsse pro Fachrichtung

Jede Fachrichtung legt die erforderlichen Modulabschlüsse für die Titelerteilung fest. Die Modulliste gilt als Anhang zu den beiden Prüfungsordnungen BP und HFP.

4.4 Betriebswirtschaftliche Module

	Berufsprüfung (eidg. Fachausweis)	Höhere Fachprüfung (eidg. Diplom)
Alle Fachrichtungen	Module B01, B03 und B04 erfüllt Das Modul B02 wird im Rahmen der Abschlussprüfung geprüft (Teilprüfungen 1, 3 und 4)	Module M02, M03 und M04 erfüllt Das Modul M01 wird im Rahmen der Abschlussprüfung geprüft (PT 1); das Modul M05 bereitet auf die Erarbeitung der schriftlichen Arbeit «Strategische Planung & Kalkulation» vor und ist Bestandteil des PT 2. Im PT 3 geht es darum sein Projekt gut zu verkaufen und die Überlegungen und Berechnungen im Rahmen des

4.5 Module der Produktionstechnik und der Dienstleistungen

Alle Fachrichtungen	mindestens 16 Punkte für alle Fachrichtungen	mindestens 4 Punkte zusätzlich für alle Fachrichtungen (Total 20 Punkte)
Modulabschlüsse aus den Modulgruppen ...		
Landwirtschaft (LW)	<ul style="list-style-type: none"> - Wahlpflichtmodule LW - Wahlmodule LW - Wahl- und Pflichtmodule der anderen Fachrichtungen anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF) 	<ul style="list-style-type: none"> - Wahlpflichtmodule LW - Wahlmodule LW - Wahl- und Pflichtmodule der anderen Fachrichtungen anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF)
Geflügelwirtschaft (GF)	<ul style="list-style-type: none"> - 3 Pflichtmodule GF Rest: - Wahlmodule GF - Wahl- und Pflichtmodule der anderen Fachrichtungen - anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF) 	<ul style="list-style-type: none"> - Wahlmodule GF - Wahl- und Pflichtmodule der anderen Fachrichtungen - anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF)
Gemüsebau (GG)	<ul style="list-style-type: none"> - Pflichtmodule GG - anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF) 	<ul style="list-style-type: none"> - anerkannte Wahlmodule des Berufsfelds (BF)
Obstbau (OF)	<ul style="list-style-type: none"> - Module OF01, OF02, OF03, OF04 - Anerkannte Wahl-, Wahlpflicht- und Pflichtmodule des Berufsfelds (BF) 	<ul style="list-style-type: none"> - Modul OF05 - Anerkannte Wahl-, Wahlpflicht- und Pflichtmodule des Berufsfelds (BF)
Weinbau (WI)	<ul style="list-style-type: none"> - Module WI01, WI02, WI03, WI04 und WI-WT05 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 Punkte aus der Gesamtheit aller Module
Oenologie (WT)	<ul style="list-style-type: none"> - Module WT01, WT02, WT03, WT04 und WI-WT05 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Punkte aus der Gesamtheit aller Module
Hauswirtschaft		<ul style="list-style-type: none"> - Mit Erlangen des Fachausweises Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter hat die Kandidatin/der Kandidat die 20 erforderlichen Punkte aus Produktionstechnik und Dienstleistungen nach Anrechnung folgender Punktzahl erreicht: <ul style="list-style-type: none"> Familie und Gesellschaft 4 Pkt Haushaltführung 4 Pkt Ernährung und Verpflegung 4 Pkt Produktverwertung 4 Pkt Gartenbau 4 Pkt - Die Module B02 und B03 stellen die Voraussetzungen dar für die Module M01 und M05. Der erste Teil des Moduls B02 muss besucht werden (ohne Prüfung und ohne Abfassung der Betriebsstudie). Das Modul B03 muss erfüllt sein.

4.6 Zulassung zu den Modulprüfungen

Kandidierende sind zu den Modulprüfungen zugelassen, wenn sie:

- die Anmeldung innerhalb der vorgegebenen Frist (30 Tage vor Prüfungstermin) eingereicht haben
- die im Modulbeschrieb vorgegebenen Bedingungen erfüllen
- die gegebenenfalls geforderten Arbeiten termingerecht abgeliefert haben
- die Prüfungsgebühren gemäss Vorgaben des Anbieters überwiesen haben

4.7 Durchführung der Modulprüfungen

Die Modulanbieter führen die Modulprüfungen nach den Vorgaben der QS-Kommission und der jeweiligen Prüfungsleitung durch. Sie bieten die Kandidatinnen und Kandidaten mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin auf. Das Aufgebot beinhaltet:

- das Prüfungsprogramm mit Angaben zu Ort, Datum und Zeit, den erlaubten Hilfsmitteln oder die Einladung, diese mitzubringen
- die Expertenliste

4.8 Rückzug der Kandidatin/des Kandidaten

Ein Rückzug von Modullernzielkontrollen innerhalb von 30 Tagen vor dem Prüfungstermin ist nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a. unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst
- b. Krankheit, Unfall oder Mutterschaft
- c. Todesfall im engeren Umfeld

Der Rückzug muss dem Prüfort unverzüglich schriftlich mitgeteilt, begründet und belegt werden.

4.9 Ausschluss von Kompetenznachweisen

Von Modullernzielkontrollen wird ausgeschlossen wer:

- a. unzulässige Hilfsmittel verwendet
- b. die Prüfungsdisziplin grob verletzt
- c. die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht

Der Ausschluss von der Prüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin/der Kandidat Anspruch darauf, Modullernzielkontrollen unter Vorbehalt zu absolvieren.

4.10 Experten

Das Expertenteam besteht grundsätzlich aus einer Praxisexpertin/einem Praxisexperten (in der Regel Meisterlandwirtin/Meisterlandwirt) und einer Lehrkraft (in der Regel die im Modul unterrichtende Person). Die Expertinnen/Experten werden durch die Prüfungsleitung eingesetzt.

Experten, die in einer verwandtschaftlichen Beziehung zur Kandidatin/zum Kandidaten stehen, die Vorgesetzte oder Kollegen von Kandidierenden sind, treten in den Ausstand.

4.11 Bewertung und Notengebung

Die Modulbeschriebe legen die Form der Modulprüfung und die Notenberechnung fest. Bei Modulen, die nicht mit einer Note bewertet werden, wird die Bewertung mit „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ angegeben. Wenn die Modullernzielkontrolle durch eine mündliche, schriftliche oder praktische Prüfung erfolgt, werden die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten mit Noten, abgestuft von 6 bis 1, bewertet. Die Note 4,0 oder höher bewertet die Leistungen mit genügend oder besser.

- Module mit einer Prüfung (schriftliche, mündliche oder praktische Prüfung) werden auf halbe Noten genau bewertet.

- Module mit zwei Prüfungsteilen (z.B. schriftliche und praktische Prüfung) werden pro Prüfungsteil auf eine halbe Note bewertet und die Schlussnote auf eine Dezimalstelle gerundet. Berechnung von Durchschnitten auf eine Dezimalstelle genau auf- oder abgerundet (Bsp. Note 4.85 gibt 4.9)

Eine unbrauchbare oder nicht ausgeführte Arbeit sowie unentschuldigte Absenz bei einer Modullernzielkontrolle werden mit der Note 1 bewertet.

4.12 Prüfungsprotokoll

Bei jeder Modulprüfung ist ein Prüfungsprotokoll zu erstellen. Dieses beinhaltet die Bewertung durch die festgelegte Note oder den Hinweis «erfüllt» oder «nicht erfüllt». Das Prüfungsprotokoll muss es ermöglichen, die Leistungen der Kandidatin/des Kandidaten nachzuvollziehen und die erteilte Note zu rechtfertigen. Es ist durch beide Prüfungsexperten zu unterzeichnen und durch den Bildungsanbieter abzulegen. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht, Einsicht zu nehmen.

4.13 Notenausweis/Zertifikat

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten einen Notenausweis oder ein Zertifikat. Der Notenausweis wird durch die Prüfungsleitung abgegeben. Im Dokument über die erreichten Noten muss, im Falle des Nichtbestehens, die Rechtsmittelbelehrung angegeben sein.

4.14 Wiederholung

Wer eine Modullernzielkontrolle nicht bestanden hat, kann zu Wiederholungen am nächsten Prüfungstermin zugelassen werden. Dieser kann frühestens 6 Monate nach der nicht bestandenen Modulprüfung festgelegt werden. Die Prüfungstermine werden durch die QS-Kommission bzw. durch die Prüfungsleitung festgelegt.

4.15 Rechtsmittel

Gegen ungenügende Notenentscheide von Modulprüfungen kann innerhalb von 30 Tagen nach Eröffnung bei der Qualitätssicherungskommission über die betroffene Prüfungsleitung Einsprache erhoben werden. Die Einsprache ist zu begründen. Die Kandidatin/Der Kandidat ist aufgefordert, vor der Einreichung einer Einsprache mit dem Modulanbieter Kontakt aufzunehmen, um ergänzende Auskunft zu erhalten. Der Kandidatin/Dem Kandidaten ist vor der Einsprache Akteneinsicht zu gewähren. Bei einer Ablehnung eines Rekurses kann eine Gebühr zur Deckung der Kosten erhoben werden.

4.16 Aufbewahrung der Prüfungsdokumente

Die Prüfungsdokumente (schriftliche Prüfung, Protokolle, Korrekturblatt) sind durch den Modulanbieter abzulegen. Die Prüfungsergebnisse sind während 10 Jahren aufzubewahren, die anderen Unterlagen im Minimum ein Jahr, in jedem Fall aber bis zum Abschluss des Rekursverfahrens.

5 Abschlussprüfung

5.1 Zulassung

Die Zulassung zur Abschlussprüfung und das Bestehen der Berufsprüfung bzw. der Höheren Fachprüfung (Meisterprüfung) sind in den entsprechenden Prüfungsordnungen geregelt. Die Wegleitung enthält nur ergänzende Bestimmungen.

Die Kandidatin/Der Kandidat kann sich zu den verschiedenen Prüfungsteilen über mehrere aufeinander folgende Prüfungssessionen anmelden. Der Notenausweis für die Abschlussprüfung BP oder MP wird erst nach Abschluss aller Prüfungsteile ausgestellt.

Die Zulassungsbestimmungen werden durch die Prüfungsleitungen kontrolliert. Die erforderlichen Abschlüsse sind bei der Zulassung, die Praxisanforderungen bei der Abgabe der Betriebsstudie für die Berufsprüfung zu kontrollieren.

Die Berechnung der Praxiszeit ist für die verschiedenen Fachrichtungen durch die Berufsorganisationen festzulegen. Anhang 1 der Wegleitung regelt die Bestimmungen über die Praxisanrechnung.

5.2 Rücktritt von der Schlussprüfung

Der Rücktritt von der Abschlussprüfung der Berufsprüfung bzw. der Höheren Fachprüfung (Meisterprüfung) ist in den entsprechenden Prüfungsordnungen geregelt. Die Wegleitung enthält nur ergänzende Bestimmungen.

Ein nicht fristgerecht bzw. nicht entschuldbarer Rücktritt gemäss Prüfungsordnung führt zum Nichtbestehen der Prüfung unter voller Berechnung der Prüfungsgebühren. Bei den Prüfungsteilen 3+4 der Berufsprüfung und den Prüfungsteilen 2+3 der Höheren Fachprüfung wird nur die halbe Prüfungsgebühr erhoben.

5.3 Inhalt und Durchführung der Abschlussprüfung

	Berufsprüfung (eidg. Fachausweis)	Höhere Fachprüfung (eidg. Diplom)
Prüfungsteil 1	Betriebswirtschaft Schriftliche Prüfung zum gleichen Zeitpunkt an allen Prüferten. Einheitliche Aufgabenstellung unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten jeder Fachrichtung. Die Bildungsinhalte werden im Modul B02 ausgebildet.	Betriebswirtschaft Schriftliche Prüfung zum gleichen Zeitpunkt an allen Prüferten. Einheitliche Aufgabenstellung unter Berücksichtigung der besonderen Gegebenheiten jeder Fachrichtung. Die Bildungsinhalte werden im Modul M01 ausgebildet.
Prüfungsteil 2	Produktionstechnik und Dienstleistungen Schriftliche Prüfung, spezifisch nach Fachrichtung. Die Prüfungsdauer wird pro Fachrichtung festgelegt. Sie wird den Kandidierenden zum Zeitpunkt des Aufgebots mitgeteilt. Die Bildungsinhalte werden in dem durch den Kandidaten gewählten Modul (fachspezifisch) ausgebildet.	Strategische Planung & Kalkulation Die detaillierten Erklärungen zum Inhalt sind in Ziffer 5.5.2 festgehalten.
Prüfungsteil 3	Betriebsstudie Die detaillierten Erklärungen zum Inhalt der Betriebsstudie sind in Ziffer 5.4.1 festgehalten.	Fachgespräch auf der Grundlage des Businessplans Die Teilprüfung wird an einem zentralen Ort durchgeführt. Die

Der Betrieb, der als Grundlage für die Betriebsstudie dient, muss die Hauptgeschäftstätigkeit grundsätzlich in der Fachrichtung ausüben, in welcher die Kandidatin/der Kandidat den Fachausweis erlangen will.

Prüfungsdauer wird pro Fachrichtung festgelegt. Sie wird den Kandidierenden zum Zeitpunkt des Aufgebots mitgeteilt.

Die detaillierten Erklärungen zum Inhalt des Fachgesprächs auf der Grundlage des Businessplans sind in Ziffer 5.5.3 festgehalten.

Prüfungsteil 4

Fachgespräch auf der Grundlage der Betriebsstudie

Die Teilprüfung findet auf dem Betrieb statt. Sie dauert ca. 2.5 Stunden.

Die detaillierten Erklärungen zum Fachgespräch auf der Grundlage der Betriebsstudie sind in der Ziffer 5.4.2 festgehalten.

Die Prüfungsteile 3 und 4 bei der Berufsprüfung bzw. 2 und 3 bei der Höheren Fachprüfung werden durch das gleiche Expertenteam bewertet.

5.4 Prüfungsteile 3 und 4 der Berufsprüfung

5.4.1 Betriebsstudie (Prüfungsteil 3)

5.4.1.1 Allgemeines

Die vorliegenden Richtlinien bestimmen die Mindestanforderungen für die Erarbeitung der Betriebsstudie im Rahmen der Abschlussprüfung. Die Betriebsstudie gliedert sich in folgende drei Teilbereiche:

- A) Beschreibung Ist-Situation
- B) Analyse Betrieb und sein Umfeld
- C) Schlussfolgerungen und Verbesserungsmassnahmen

Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen den Betrieb und seine Produkt- und Leistungsmärkte beschreiben und analysieren. Dabei berücksichtigt die Analyse technische, wirtschaftliche, ökologische und soziale Kriterien. Am Schluss der Arbeit sollen Vorschläge gemacht werden, wie die Zukunft des Betriebes gewährleistet oder verbessert werden kann unter Beibehaltung der aktuellen Strukturen, Betriebszweige und Dienstleistungen. Die Arbeit muss die eigene Situation und das eigene Umfeld berücksichtigen.

Kandidierende, die in Grossbetrieben angestellt sind und keinen Zugriff auf alle erforderlichen Informationen haben, können im Ausnahmefall ihre Analyse auf den Bereich oder das Projekt beschränken, in dem sie tätig sind und für den/das sie über die nötigen Informationen verfügen. In einem solchen Fall erläutern sie eingangs, in welchem Rahmen und mit welcher Abgrenzung ihre Analyse erfolgt. Sie passen die nachstehenden Richtlinien entsprechend an. Der so gesetzte Rahmen muss von der Prüfungsleitung genehmigt werden. Der Antrag muss spätestens zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Abschlussprüfung eingereicht werden, zusammen mit einer vom Arbeitgeber unterzeichneten Bescheinigung, in der die zur Verfügung gestellten Daten aufgeführt sind.

Die Kandidatin oder der Kandidat stellt die wirtschaftlichen Ergebnisse der aktuellen Lage vor. Sie / Er erstellt eine Betriebsanalyse auf der Grundlage von zwei Rechnungsabschlüssen (Erfolgsrechnung, Bilanz und Geldflussrechnung) innerhalb der letzten drei vergangenen Jahre. Die Verwendung von Buchhaltungsabschlüssen von zwei Folgejahren verbessert die Qualität der Zahlen. Die Buchhaltung muss die Kostenaufschlüsselung pro Betriebszweig und/oder die Berechnung der Bruttomargen aufzeigen. Als Grundlage ist eine Buchhaltung mit einem betriebswirtschaftlichen Abschluss ideal.

Die für die Erstellung dieser Studie verwendeten Jahresabschlüsse sind in den Anhängen enthalten.

Als Ergänzung zu den vorliegenden Richtlinien erstellt jeder Berufsbereich nach Bedarf zusätzliche Richtlinien, um gewisse spezifische Aspekte näher zu bestimmen.

Die nachfolgend aufgezählten Stichworte sind als Beispiele zu verstehen. Je nach Betriebssituation können einzelne Aufzählungspunkte weggelassen und andere hinzugefügt werden.

Die Betriebsstudie ist eine persönliche Arbeit. Es muss eine unterschriebene und datierte Selbständigkeitserklärung formuliert werden, in der die Verfasserin bzw. der Verfasser die eigenständige Anfertigung der Arbeit bestätigt. Es ist zu versichern, dass alle Quellen korrekt zitiert wurden. Nicht selbst erarbeitete Gedanken, Daten, Zitate, Statistiken sind unter Angabe der Quelle zu verwenden. Die Erklärung ist auf der letzten Seite in die Arbeit zu integrieren. Arbeiten ohne diese Erklärung werden nicht zur Bewertung zugelassen.

5.4.1.2 Inhalt der Betriebsstudie

A) Beschreibung Ist-Situation

Hier geht es ausschliesslich um eine kurze und kompakte Beschreibung des Betriebs und seiner verschiedenen Betriebszweige (Produktionsform, Mengen und Absatz). Die Daten werden nur dann kommentiert, wenn dies das Verständnis fördert.

Die Beschreibung beginnt mit einem Betriebsspiegel.

Betriebsspiegel (maximal 2 Seiten)

Der Betriebsspiegel muss einen Kurzüberblick über das Unternehmen bieten und folgende Elemente umfassen:

- Auflistung der Flächen (LN, FFF usw.) und ihrer Nutzung (Kulturen, Sorten usw.)
- Auflistung der Tiere (Stück, GVE, Haltungsform)
- Auflistung und Beschreibung der Dienstleistungen, der Direktvermarktung, der Paralandwirtschaft usw.
- SAK
- Produktionssystem (ÖLN, Bio, Label usw.)
- Familienarbeitskräfte und familienfremde Angestellte (JAE, FJAE)
- Besonderheiten

Vorstellung des Autors/der Autorin und seiner/ihrer persönlichen Situation

- Autor/-in (Werdegang, Hobbys)
- Kommentar zur persönlichen Situation / Stellung des Kandidaten im Betrieb
- Familiäres Umfeld

Allgemeine Angaben

- Betriebliche Entwicklung in den letzten 15 Jahren
- Betriebsstandort (inkl. Angaben zu Boden, Klima, Topografie)
- Nachbarschaft
- Parzellenplan (wo befindet sich welche Kultur?)
- Situationsplan der Gebäude, Gebäudebeschrieb
- Mitgliedschaften bei landwirtschaftlichen Organisationen und Nutzen für den Betrieb
- Eigentumsverhältnisse, Rechtsform
- Verkaufsmengen, Erträge/Leistungen, Qualität, Produktsortiment, Preise, Verkaufskanäle,
- Besonderheiten

B) Analyse Betrieb und dessen Umfeld

Der Umfang des Teils «Analyse Betrieb und dessen Umfeld» muss um einiges ausführlicher sein als der Teil «Beschreibung Ist-Situation». Die Analyse bezieht sich auf die Beschreibung der Ist-Situation und weitere wichtige Betriebsdaten, die direkt im Analysekapitel eingefügt werden können.

Die Betriebsanalyse hat den Zweck, die Stärken und Schwächen des Betriebs zu identifizieren und daraus Schlüsse zu ziehen, wie die künftige Führung des Betriebs verbessert werden kann. Die Stärken und Schwächen des Betriebs werden beschrieben und deren Ursachen aufgezeigt. Der Detailierungsgrad der Betriebsanalyse ist an die Situation anzupassen.

Die Analyse darf sich nicht auf die Vergangenheit und auf die Gegenwart beschränken. Auch die Zukunftsaussichten und die wahrscheinliche Entwicklung des Marktes müssen berücksichtigt werden. Dabei ist die Wahrnehmung der Kandidatin/des Kandidaten von Bedeutung. Ihre/seine Analyse beruht auf technischen, wirtschaftlichen, organisatorischen, ökologischen und sozialen Kriterien.

Produktionsbedingungen

- Betriebsstruktur, Grösse, Pachtlandsicherheit
- Verkehrslage
- Parzellierung /Arrondierung
- Klima, Topografie, Boden
- Zustand, Infrastruktur, Nutzungsmöglichkeiten und Auslastung von Gebäuden und immobilien Einrichtungen (Tierwohl, Futterlager, Güllelager, Dauerkulturen etc.)
- Zustand, Zweckmässigkeit und Auslastung der Maschinen und mobilen Einrichtungen
- Bestehende Zusammenarbeit mit anderen Betrieben (bezogen auf Gebäude und Maschinen) und weiteres Kooperationspotenzial
- Auflistung der Stärken und Schwächen

Wirtschaftliche und finanzielle Situation (Ergebnisse von mindestens zwei Jahren)

- Darstellung der Bilanz, Erfolgsrechnung und Geldflussrechnung

Verlangt wird eine kompakte Darstellung der Bilanz und der Erfolgsrechnung (strukturiert nach den wichtigsten Aktiven/Passiven respektive Aufwand-/Ertragsgrössen). Bei der Mittelflussrechnung sind die einzelnen Stufen darzustellen. Der vollständige Buchhaltungsabschluss ist im Anhang beizulegen.

Spezifische oder ausserordentliche Aspekte, die sich auf die präsentierte Jahresrechnung auswirken, werden genannt und kommentiert.

- Analyse der Bilanz (Kennzahlen, vertikaler Vergleich), der Erfolgsrechnung (horizontaler und vertikaler Vergleich) und der Geldflussrechnung (vertikaler Vergleich und Beurteilung wichtiger Kennzahlen wie Cashflow und Verschuldungsfaktor).
- Bei Gemeinschaften ist die Analyse auf die private wirtschaftliche Situation des Kandidaten auszudehnen, soweit diese einen Bezug zum Betrieb hat. Es wird erwartet, dass die Analyse so weit als möglich auf die private wirtschaftliche Situation aller Partner ausgedehnt wird, sofern ihre Verhältnisse den Betrieb beeinflussen oder von ihm beeinflusst werden.
- Auflistung von Stärken und Schwächen der gesamtbetrieblichen finanziellen Situation

Betriebszweige und Dienstleistungen

- Analyse aller Betriebszweige und Dienstleistungen durch eine Beurteilung der Produktionstechnik und der betriebswirtschaftlichen Ergebnisse.
 - Beurteilung Produktionstechnik:
 - Sorten- und Rassenwahl
 - Produktionsmengen, Naturalerträge
 - Einsatz Produktionsmittel
 - produktionstechnische Kennzahlen
 - eigene Produktionsziele
 - Zusammenarbeitspotenzial
 - Beurteilung der produktionstechnischen Pläne je nach Bedeutung des Betriebszweiges (z.B. Fütterungspläne, Milchbilanz, Weideplanung, Suisse-Bilanz, Düngungsplan, Fruchtfolgeplan, Planung der Erneuerung von Dauerkulturen, Grundfutterbilanz etc.)
 - DB-Vergleiche: betriebswirtschaftliche Beurteilung von Leistungen und Direktkosten
- Beurteilung der aktuellen Vermarktungskanäle: Abnahmebedingungen, Preise, Qualitätszahlungen etc.

- Vollkostenrechnung für den wichtigsten Betriebszweig
 - Leistungen und Produktionskosten
 - Analyse Leistungen und Produktionskosten
 - Arbeitsproduktivität
 - Arbeitsverdienst im Betriebszweig
- Auflistung der produktionstechnischen und betriebswirtschaftlichen Stärken und Schwächen

Natur, Umwelt, Direktzahlungen, Energie

- Produktionsintensität
- Nutzungsbeschränkungen
- Leistungen in den Bereichen Tierwohl, Ökologie, Ressourcenerhalt und Artenschutz
- Zusammensetzung und Analyse der Direktzahlungen
- Umweltpolitik des Betriebes, ökologische Sonderleistungen
- Energiemanagement und -versorgung
- Auflistung der Stärken und Schwächen

Arbeitskräfte, Arbeitsmanagement, Lebensqualität

- Vorstellung der auf dem Betrieb involvierten Personen: Ausbildung/Kompetenzen, Rollen, Neigungen, Arbeitskapazitäten, ausserbetriebliche Berufstätigkeit
- Organisation der Arbeitssicherheit
- Gesamthafte Arbeitskraftbilanz
- Beurteilung Arbeitskraftbilanz, Arbeitsbelastung, saisonaler Arbeitsanfall
- Arbeitsorganisation, Zuständigkeiten, Arbeitsplanung
- Beurteilung der Zusammenarbeit mit anderen Betrieben (Lohnarbeiten, Personal)
- Gleichgewicht zwischen Arbeit, Familie, Privatleben und Freizeit
- generationenübergreifende Beziehungen
- Auflistung der Stärken und Schwächen

Markt / Marketing

- Beschreibung und Beurteilung der aktuellen und künftigen Marktsituation
 - Grobe Einschätzung des aktuellen und zukünftigen Marktes für die Hauptprodukte/Dienstleistungen
 - Angebot des Betriebes verglichen mit den Markterwartungen
 - Marktentwicklung, Preisentwicklung, Wertschöpfung
 - Beurteilung der Lieferanten und der Abnehmer
- Marketing
 - Marktanteil, Marktpositionierung
 - Lager- und Verarbeitungspotenzial
 - Eigene Marketingaktivitäten (Werbemassnahmen, Öffentlichkeitsarbeit und Verkaufsförderungsmaßnahmen)
 - Marketingaktivitäten der Branche
- Auflisten der Chancen und Gefahren (Markt) sowie der Stärken und Schwächen (Marketing)

C) Schlussfolgerung und Verbesserungsmaßnahmen

Hier ist eine gewichtete Übersicht der Stärken und Schwächen des Betriebs zu geben. Diese dient als Grundlage für die Bestimmung einiger Verbesserungsmaßnahmen, um die Funktion, das Ergebnis und die Nachhaltigkeit des Betriebs zu verbessern, ohne seine Strukturen und seine Ausrichtung wesentlich zu verändern. Eine der vorgeschlagenen Maßnahmen wird vertieft, ihre Umsetzung beschrieben und die erwarteten Ergebnisse werden vorgestellt.

Stärken und Schwächen (Unternehmen), Chancen und Gefahren (Markt)

- Gegliederte Auflistung der Stärken und Schwächen aus der Betriebsanalyse
- Gewichtung (Rangfolge) der Ergebnisse
- Auflistung der wichtigsten Chancen und Gefahren aufgrund der Marktsituation und der Marktaussichten

Konsequenzen / Verbesserungsmaßnahmen

- Konsequenzen und Handlungsbedarf aus der Analyse (Verbesserungspotenzial)
- Vorschlag konkreter Verbesserungsmaßnahmen in verschiedenen Bereichen

Operative Umsetzung einer Verbesserungsmaßnahme

- Konkrete Umsetzung einer Verbesserungsmaßnahme und Darstellung der erwarteten Auswirkungen
 - Ziele
 - Konkrete Verbesserungsmaßnahmen
 - Präsentation der zu implementierenden Änderungen und neuen Elemente
 - Konkrete Beschreibung, wie die verschiedenen Punkte umgesetzt werden sollen
 - Erwartete Auswirkungen: Quantitativ und/oder qualitativ

5.4.2 Fachgespräch auf der Grundlage der Betriebsstudie (Prüfungsteil 4)

5.4.2.1 Präsentation des Betriebs und der Betriebsstudie (ca. 20 Minuten)

Der Kandidat stellt kurz seine persönliche und familiäre Situation, die Situation des Betriebes, dessen Umfeld sowie die Hauptergebnisse der Betriebsstudie vor:

- Kurzbeschreibung der Situation des Kandidaten, seiner Familie, des Betriebs inkl. Umfeld, Organisation und Resultate
- Präsentation der Stärken und Schwächen

Der Kandidat ist in der Lage:

- die wichtigsten Aspekte zu berücksichtigen, um seine Situation und seinen Betrieb Dritten vorzustellen
- die Stärken und Schwächen des Betriebes zu gewichten
- die Umsetzung einer Verbesserungsmaßnahme zu beschreiben und das Ergebnis zu beurteilen
- diese Aspekte in einer Präsentation zu strukturieren und verständlich darzustellen
- geeignete Mittel und Medien einzusetzen, um die mündliche Präsentation zu veranschaulichen

5.4.2.2 Beurteilung des Kandidaten auf dem Betrieb (Rundgang, ca. 1,5–2 h)

Der Kandidat organisiert und führt einen Betriebsrundgang, bei dem er seine Kompetenzen als Betriebsleiter unter Beweis stellt. Er bestätigt, dass er den Betrieb technisch, wirtschaftlich, ökologisch und sozial unter Kontrolle hat. Zu jedem Bereich während des Rundgangs stellt der Kandidat den Ist-Zustand vor, äussert sich kritisch, stellt allfällige Mängel vor und schlägt bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen vor. Bei den verschiedenen Betriebszweigen und Dienstleistungen äussert er sich zum Absatz, würdigt und hinterfragt die erreichten oder erwarteten technischen und wirtschaftlichen Ergebnisse. Auch die Beziehungen zwischen Privatleben, Familie und Betrieb sowie das Verhältnis zum Umfeld des Betriebs werden während des Rundgangs angesprochen. Die Begehung dauert ungefähr 2 Stunden.

Die Kandidatin/der Kandidat ist in der Lage:

- die Zweckmässigkeit aller Betriebszweige und Dienstleistungen des Betriebs sowie der getroffenen Führungsmassnahmen aufzuzeigen;
- die technischen Pläne vorzustellen und zu interpretieren (Düngungsplan, Fruchtfolge, Spritzplan, Fütterungsplan, Paarungsplan usw.);
- den Ist-Zustand der verschiedenen Betriebszweige zu beschreiben und zu erklären, wichtige Kennzahlen zu beurteilen, allfällige Mängel festzuhalten und bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen vorzuschlagen;
- den Absatz der Produkte und Dienstleistungen und die Beschaffung der Produktionsmittel zu beschreiben und das technische und wirtschaftliche Ergebnis kritisch zu würdigen;
- die Umweltschutzmassnahmen, die ökologischen und tierethologischen Leistungen sowie deren Auswirkungen auf die Betriebsführung und das Betriebsergebnis vorzustellen;
- aus seiner Sicht die Ordnung und den Zustand des Betriebs zu beurteilen;
- den Nutzen aufzuzeigen und den Zustand der Gebäude, der Anlagen, der Maschinen und der Werkzeuge zu beschreiben, allfällige Mängel aufzudecken und bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen vorzuschlagen;
- die Betriebsstrategie für den Einkauf, den Unterhalt und die Erneuerung der Maschinen, der Gebäude und der technischen Einrichtungen kritisch vorzustellen;
- die Arbeitsorganisation und -abläufe auf dem Betrieb zu beurteilen und bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen vorzustellen;
- das Personalmanagement vorzustellen, allfällige Mängel festzuhalten und bei Bedarf Verbesserungsmaßnahmen vorzuschlagen;
- geeignete Massnahmen für die Unfallverhütung zu ergreifen;
- die Beziehungen zwischen Kandidatin/Kandidat, Familie und Betrieb zu präsentieren und die sich daraus ergebende persönliche, familiäre und soziale Situation kritisch zu beurteilen;
- die Auswirkungen eines veränderten Umfelds auf den Betriebsablauf, die Betriebsführung sowie das Betriebsergebnis wahrzunehmen;
- die Leistungen einer multifunktionalen Landwirtschaft und das öffentliche Interesse daran in das alltägliche Denken und Handeln zu integrieren.

5.5 Prüfungsteile 2 und 3 der Meisterprüfung (Höhere Fachprüfung)

5.5.1 Gewichtung

Die Prüfungsteile, deren Gewichtung im Rahmen der Abschlussprüfung sowie die Bestehensnormen sind in den Prüfungsordnungen geregelt. In der Prüfungsordnung HFP wird jeweils vom «Businessplan» geschrieben. In dieser Wegleitung ist damit die schriftliche Arbeit «Strategische Planung» gemeint.

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile gilt für die Berechnung der Gesamtnote der Abschlussprüfung. Bei der Berechnung der Fallnoten Prüfungsteile 2+3 der Höheren Fachprüfung werden die einzelnen Prüfungsteile ohne Gewichtung einbezogen.

5.5.2 Strategische Planung (Prüfungsteil 2)

Allgemeines

Die Kandidaten/Innen machen sich für einen Betrieb strategische Überlegungen, erstellen konkrete Betriebsplanungen und Berechnungen. Die vorliegenden Richtlinien bestimmen die Mindestanforderungen für die Erarbeitung dieser schriftlichen Arbeit «Strategische Planung» die im Rahmen der Meisterabschlussprüfung verlangt wird. Die Kandidaten lassen ihre eigenen Ideen und Zukunftsvisionen einfließen. Sie beweisen Kreativität und schlagen ein Betriebsprojekt vor, das konkret umgesetzt werden kann.

Kandidaten/Innen, die in Grossbetrieben angestellt sind und keinen Zugriff auf alle erforderlichen Informationen haben, können im Ausnahmefall ihre Betriebsplanung und die schriftliche Arbeit auf den Bereich oder das Projekt beschränken, in dem sie tätig sind und für den/das sie über die nötigen Informationen verfügen. In einem solchen Fall erläutern sie eingangs, in welchem Rahmen und mit welcher Abgrenzung ihre Arbeit erfolgt. Sie beachten die nachstehenden Richtlinien sinngemäss. Sie reichen zudem der Prüfungsleitung das Projekt des Bereichs bzw. des Unternehmens, für das sie die Arbeit ausarbeiten, zur Genehmigung ein. Der Antrag muss bis spätestens drei Monate vor dem Abgabetermin der Arbeit eingereicht werden.

Die Kandidatin oder der Kandidat stellt die wirtschaftlichen Ergebnisse der aktuellen Lage vor. Sie / Er erstellt eine Betriebsanalyse auf der Grundlage von zwei Rechnungsabschlüssen (Erfolgsrechnung, Bilanz und Geldflussrechnung) innerhalb der letzten drei vergangenen Jahre. Die Verwendung von zwei aufeinanderfolgenden Jahresabschlüssen verbessert die Qualität der Zahlen. Die Buchhaltung muss die Kostenaufschlüsselung pro Betriebszweig und/oder die Berechnung der Bruttomargen aufzeigen. Als Grundlage ist eine Buchhaltung mit einem betriebswirtschaftlichen Abschluss ideal.

Die für die Erstellung dieser Studie verwendeten Jahresabschlüsse sind in den Anhängen enthalten.

Als Ergänzung zu den vorliegenden Richtlinien erstellt jeder Berufszweig nach Bedarf zusätzliche Richtlinien, um gewisse spezifische Aspekte näher zu bestimmen.

Die strategische Planung ist eine persönliche Arbeit. Es muss eine unterschriebene und datierte Selbständigkeitserklärung formuliert werden, in der die Verfasserin bzw. der Verfasser die eigenständige Anfertigung der Arbeit bestätigt. Es ist zu versichern, dass alle Quellen korrekt zitiert wurden. Nicht selbst erarbeitete Gedanken, Daten, Zitate, Statistiken sind unter Angabe der Quelle zu verwenden. Die Erklärung ist auf der letzten Seite in die Arbeit zu integrieren. Arbeiten ohne diese Erklärung werden nicht zur Bewertung zugelassen.

Aufbau

Die strategische Planung folgt im Grundsatz dem strategischen Management. Der Aufbau der schriftlichen Arbeit ist wie folgt gegliedert:

Teil A: Strategische Planung

1. Aktuelle Ausgangslage
2. Analyse des Unternehmens und dessen Umfeld
3. Aufzeigen möglicher Strategien (SWOT)
4. Aufbau Zielsystem
5. Auswahl und Begründung von Varianten/Strategien

Teil B: Berechnung und Umsetzung

6. Betriebsplanung und Kalkulationen
7. Auswahl und Begründung einer Strategie / eines Projektes
8. Formulierung von operativen Zielen
9. Weitere Aspekte
10. Risiko
11. Umsetzungsplan und Controlling

Wichtig ist im Teil A, dass der Kandidat/Innen die Beschreibung, die Analyse und die Variantenvergleiche mit einer gewissen Distanz zur aktuellen Betriebsführung durchführt. In dieser Phase muss er/sie Kreativität zeigen und den Betrieb, die Produktion und die Dienstleistungen, das Marketing und die Organisation hinterfragen. Zum Schluss der strategischen Überlegungen schlägt er/sie zwei bis drei zur Analyse passende Projektvarianten vor, die er/sie dann im Teil B detaillierter berechnet (Produktionstechnik, Arbeitswirtschaft, Finanzen etc.)

Falls die Übernahme des Betriebs durch den/die Kandidaten/Innen noch nicht erfolgt ist, muss diese für die Variantenberechnungen grundsätzlich berücksichtigt werden. Das heisst, dass man sich mit der anstehende Betriebsübernahme detailliert auseinandersetzt und folgende Aspekte aufgezeigt werden: Kaufpreisfestlegung, Finanzierung, Regelung Wohnsituation, personelle Veränderungen. Da sich mit der Hofübernahme die Verschuldung und je nach dem auch die Arbeitswirtschaft stark verändern können, müssen diese Veränderungen bei der stabilisierten Ausgangslage sowie bei der Analyse (Arbeitsbelastung, Verschuldung etc.) berücksichtigt werden. Wenn der/die Kandidat/In den Betrieb bereits übernommen hat, kann eine der vorgelegten Varianten die bisherige Bewirtschaftung mit den auf Grund der Analyse nötigen Optimierungen sein.

Ist die Übernahme in der gewählten Variante mittelfristig (weniger als 5 Jahre) nicht anwendbar und/oder wird sie nicht innerhalb der nächsten 5 Jahre erwartet, kann die Hofübernahme in Rücksprache mit dem Prüfungsleiter ausgeklammert werden.

Dem Kandidaten/der Kandidatin ist freigestellt in welcher Form er/sie ihre strategischen Überlegungen (Teil A) nachvollziehbar präsentiert. Die nachfolgend genannten Inhalte werden erwartet, unabhängig der Form ihrer Präsentation. Die aufgezählten Stichworte sind als Beispiele zu verstehen, je nach Betriebssituation können einzelne Aufzählungspunkte weggelassen und andere hinzugefügt werden.

Teil A: Strategische Planung

1. Aktuelle Ausgangslage

- Übersichtlicher Betriebsspiegel
Der Betriebsspiegel muss einen Kurzüberblick über das Unternehmen bieten und folgende Elemente umfassen:
 - Auflistung der Flächen (LN, FFF usw.) und ihrer Nutzung (Kulturen usw.)
 - Auflistung der Tiere (Stück, GVE, Haltungsform)
 - Tätigkeiten, Betriebszweige, Produktion, Dienstleistungen (Ist-Zustand)
 - Produktionssystem (ÖLN, Bio, Label usw.)
 - Eigentumsverhältnisse, Rechtsform, SAK
 - Familienarbeitskräfte und familienfremde Angestellte
 - Bisherige betriebliche Entwicklung
 - Partner, Zusammenarbeitsformen
 - Gebäudeplan
 - Besonderheiten
- Stabilisiertes Ausgangsjahr
Wichtige Änderungen, die noch nicht in die Buchhaltung eingeflossen sind (z.B. Hofübergabe, betriebliche Veränderungen, Bauprojekte) müssen in die stabilisierte Ausgangslage einfließen und nachvollziehbar erläutert werden (stabilisierte Erfolgsrechnung mit Kommentaren zu den gemachten Anpassungen). Berechnungen zum stabilisierten Ausgangsjahr (Budgets usw.) müssen im Anhang bereitgestellt werden.

2. Analyse des Unternehmens und dessen Umfeld

- Zusammenfassende und aktualisierte Analyse des Unternehmens
In diesem Kapitel kann auf eine allfällig gemachte Betriebsstudie abgestützt werden. Allerdings soll man sich auf die strategisch relevanten Stärken/Schwächen konzentrieren und die wirtschaftliche/finanzielle Analyse muss aktualisiert werden.
 - Betriebs- oder Projektleiter
 - Analyse des Betriebs / Unternehmens
 - Produktionsbedingungen
 - Produktionstechnik
 - Betriebszweige / Dienstleistungen
 - Wirtschaftliche und finanzielle Analyse
 - Arbeitskräfte, Arbeitsmanagement, Lebensqualität
 - Natur, Umwelt, Energie
 - Wichtigste strategische Stärken und Schwächen
- Umfeldanalyse
Die unten aufgeführten Aspekte zeigen, welche Bereiche analysiert werden können
 - Anspruchsgruppen (Käufer, Kunden, Geldgeber etc.)
 - Zulieferer, Einkauf von Produktionsmitteln
 - Mitbewerber
 - Kooperationspotential
 - Verkehrslage
 - Nebenerwerbsmöglichkeiten
 - Marktentwicklungen
 - Politische Tendenzen (Agrar-, Klima-, Umwelt-, Ernährungspolitik etc.)
 - Aktuelle Gesellschaftsentwicklungen, Trends, Konsumentenverhalten
 - Wirtschaftliches Umfeld
 - Technischer und biologischer Fortschritt
 - Internationale Tendenzen (politisch, wirtschaftlich, ökologisch)
 - Wichtigste Chancen und Gefahren

3. Aufzeigen möglicher Strategien (SWOT)

- SWOT-Analyse
- Auflistung und Erläuterung möglicher Grundstrategien aus der SWOT-Analyse

4. Aufbau Zielsystem

- übergeordnete Vision des Unternehmensleiters oder persönliche Oberziele
- übergeordnete Ziele (wirtschaftliche, ökologische und soziale Ziele)

5. Auswahl und Begründung der Strategiewahl

- Auswahl von mindestens drei Varianten/Strategien. Eine der drei Strategien kann die bisherige Bewirtschaftung inkl. Hofübernahme sein
- Warum passen diese Strategien zum Betrieb / zum Umfeld
- Wie passen diese Strategien zur Vision / zu den übergeordneten Zielen

Teil B: Berechnungen und Umsetzung

6. Betriebsplanung und Kalkulationen

- Für die verschiedenen Varianten/Strategien werden die finanziellen Auswirkungen berechnet. Nach Bedarf müssen andere Pläne und Überlegungen angestellt werden, um die finanziellen Auswirkungen korrekt abschätzen zu können.
 - Produktionstechnische Auswirkungen
 - z.B. Produktionstechnische Pläne (Grundfutterbilanz, Suisse-Bilanz etc.)
 - z.B. Einrichtungen/ Lagerkapazitäten (Futter, Hofdünger, Kühlraum etc.)
 - z.B. notwendige Zu- und Wegfuhr (Grundfutter, Nährstoffen etc.)
 - Arbeitskraftbilanz
 - z.B. Abschätzung der notwendigen Arbeitskraftstunden /Personal
 - Finanzen
 - realistische Abschätzung der InvestitionskostenInvestitions- und Finanzierungsplan
 - Wirtschaftlichkeit: z.B. Plan-Erfolgsrechnung oder andere Berechnungen
 - Situationsgerechte Liquiditätsplanung (mehrjährigen Finanzplan, kurzfristige Liquiditätsplanung, Entwicklung der Verschuldung)
 - Gesamtheitliche Beurteilung der Finanzierbarkeit, Wirtschaftlichkeit und Tragbarkeit

7. Auswahl und Begründung einer Strategie / eines Projektes

- Gegenüberstellung der Strategien/Varianten (IST-Situation & Varianten)
- Auswahl einer Strategie
 - Begründung der Strategiewahl aufgrund der SWOT-Analyse
 - Kontrolle der Erreichung der übergeordneten Ziele (vgl. Kap. 4)
 - aufgrund klarer und begründeter Kriterien (evtl. Nutzwertanalyse)

8. Formulierung von operativen Zielen (für die eine gewählte Variante)

- Formulierung nach SMART
- Operative Ziele in folgenden Bereichen
 - wirtschaftlich
 - produktionstechnisch
 - ökologisch
 - sozial

9. Weitere Aspekte (für die eine gewählte Variante)

Je nach Projekt/Variante müssen die nachfolgenden Aspekte projektbezogen vertieft erläutert werden:

- Bauliche Massnahmen
 - Umschreibung/Skizze des Bauprojektes
 - Standortwahl
- Rechtliche Aspekte
 - Wahrung der Gesetzgebung im Zusammenhang mit dem Projekt
 - Besondere Einschränkungen, Ausnahmen (Raumplanung, Umwelt, Tierschutz, Lebensmittelrecht, usw.)

- Märkte und Anspruchsgruppen, Marketing
 - Märkte, Preisentwicklung
 - Erfolgs- und Entwicklungsfaktoren
 - Kunden, Abnehme
 - Mitbewerber, Konkurrenz
 - Überlegungen zum Marketing-Mix (4 P's resp. 7 P's)
- Arbeits- und Personalorganisation:
 - Umgang mit Arbeitsspitzen
 - Erwartung bezüglich Lebensqualität
 - Verteilung der Zuständigkeiten unter den Mitarbeitern (evtl. Organigramm)
 - Personalmanagement: Planung, Art der Rekrutierung, Lohnpolitik,
 - Vertretungs- und Ersatzstrategien bei Abwesenheit
 - Besondere notwendige projektbezogene Erfahrungen und Qualifikationen (Betriebsleiter und/oder Mitarbeiter)

10.Risiko

- Risikoidentifikation
- Risikoanalyse (Folgen, Wahrscheinlichkeit)
- Rangfolge der festgestellten und analysierten Risiken
- What-if-Analyse
- Strategie zur Risikoverringeringung
- Risikodeckung durch Versicherungen
- Notfallstrategie (Worst-Case-Szenario)

11.Umsetzungsplan und Controlling

- Zeit und Massnahmenplan mit Projektetappen und Meilensteinen
- Controlling anhand festgelegter Kriterien:
 - Wie wird geprüft, ob die Ziele erreicht wurden (benötigte Unterlagen)
 - Indikatoren, Zielwerte, Toleranzen
 - Controlling-Kriterien stimmen mit den Zielen überein
 - Massnahmen, wenn die Ziele nicht erreicht werden können

12.Anhang

Die für die Erstellung dieser Studie verwendeten Jahresabschlüsse sowie die detaillierten Berechnungen sind als Anhang abzugeben.

5.5.3 Präsentation und Fachgespräch (Prüfungsteil 3)

A) Mündliche Präsentation (10 bis max. 15 Minuten)

Der Kandidat/die Kandidatin stellt sein/ihr Projekt in einer überzeugenden Präsentation vor. Bei der Präsentation fließen die folgenden Teilaspekte in die Bewertung ein:

- Qualität der Präsentationstechnik
- Vorstellung und Begründung des gewählten Projekts
- Präsentation wichtiger Ergebnisse aus dem Projekt Überzeugungskraft

B) Fachgespräch über die Strategische Planung & Kalkulation (ca. 50 Minuten)

Die Kandidaten/Innen stellen ihre unternehmerischen Kompetenzen und die Beherrschung des strategischen Managements unter Beweis. Sie können ihre strategischen Überlegungen erläutern und ihre Berechnungen gegenüber kritischen Fragen der Experten begründen. Sie weisen nach, dass sie den Einfluss auf die Familie, die Machbarkeit und die Risiken einschätzen können und fähig sind, das vorgeschlagene Projekt umzusetzen.

Während dem Fachgespräch sollen die Kandidaten/Innen Verständnis- wie auch weitergehende Vertiefungsfragen zu den strategischen Überlegungen und Kalkulationen beantworten. Er/Sie muss die eigene Arbeit gegenüber kritischen Fragen verteidigen und sachlich argumentieren können.

Der Kandidat/ die Kandidatin ist in der Lage:

- die Stärken und Schwächen des Betriebes, der Betriebsleiterin / des Betriebsleiters und dessen familiärer Situation sowie die Chancen und Risiken des Umfelds zu identifizieren und zu gewichten;
- ihre/seine Ziele, die strategischen Schwerpunkte und die Ausrichtung des Betriebs vorzustellen und zu erläutern;
- die Aspekte zu nennen und zu erläutern, die zur Projektauswahl geführt haben (Kriterien und Instrumente);
- die Zweckmäßigkeit des gewählten Projekts und Machbarkeit nachzuweisen;
- die gemachten Überlegungen, Berechnungen und die erwarteten Projektergebnisse zu verteidigen;
- die Umsetzung des Projekts zu beschreiben und die verschiedenen Projektphasen zu erläutern;
- ihre/seine Arbeit als Projektleiter/In auszuweisen und zu rechtfertigen;
- die möglichen Auswirkungen eines veränderten Umfelds auf das Projekt und das Projektergebnis aufgrund von Szenarien zu beurteilen;
- die projekt- und umsetzungsrelevanten Risiken festzustellen und rechtzeitig die erforderlichen Massnahmen zu ergreifen;
- die Auswirkungen des Projekts auf das soziale Leben, das Familienleben und die Familie der Betriebsleiter/In zu messen und die geeigneten Massnahmen zu ergreifen, um eine zufriedenstellende Lebensqualität für alle zu gewährleisten;
- die Versicherungsbelange des Betriebs zu verbessern und eine wirtschaftlich und finanziell optimale Risikodeckung vorzuschlagen.

Im Rahmen des Fachgesprächs sollen auch die Inhalte der Unternehmensführung geprüft werden. Das heisst, es wird geprüft, ob und wie der Kandidat / die Kandidatin die Anwendung der Instrumente der Unternehmensführung beherrscht.

Die Experten geben z.B. Veränderungen im Umfeld oder auf dem Betrieb vor und die KandidatInnen müssen erläutern, wie sich diese auf ihr Projekt auswirken (Produktionstechnik, Personal, Finanzen, Umsetzbarkeit, Risiken etc.).

Die Kandidaten und Kandidatinnen sind in der Lage:

- die Unternehmensanalyse und das Zielsystem situationsbezogen richtig anzuwenden;
- mögliche situationsbedingte Strategien zu entwickeln;
- die operative Planung und die Instrumente des Projektmanagements situationsbedingt anzuwenden.

5.6 Erteilung der Abschlüsse (Berufsprüfung, Meisterprüfung, Diplom), Rechtsmittel

Die Prüfungsleitungen überprüfen die Bestehensnormen der Schlussprüfung wie die nötige Anzahl Modulpunkte und erteilen der QS-Kommission das Mandat zur Genehmigung der Abschlüsse.

Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Titels kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

Vor der Einreichung eines allfälligen Rekurses nimmt die Kandidatin/der Kandidat für weitere, ergänzende Erklärungen mit der zuständigen Prüfungsleitung Kontakt auf. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist vor der Einsprache durch die Prüfungsleitung Akteneinsicht zu gewähren.

5.7 Erlangen eines zusätzlichen Titels

Für die Erlangung einer zweiten Berufsprüfung muss der Kandidat:

- die modularen Bedingungen der angestrebten, neuen Fachrichtung erfüllen
- den Prüfungsteil 2 (Produktionstechnik) der entsprechenden Fachrichtung absolvieren
- eine Betriebsstudie (Teilprüfung 3) erarbeiten und den Betriebsrundgang (Teilprüfung 4) mit Bezug zur neuen Fachrichtung absolvieren.

Die Teilprüfung 1 (Unternehmensführung) muss nicht wiederholt werden. Es werden keine Gleichwertigkeiten für Prüfungsteile der Schlussprüfung anerkannt. Die Note, welche im Prüfungsteil 1 in der ersten Fachrichtung erreicht wurde, wird übernommen, sofern der Kandidat sich nicht für eine Wiederholung dieser Teilprüfung 1 entscheidet.

Die Fachrichtung der Berufsprüfung gibt die Fachrichtung der Meisterprüfung vor (Bsp: Landwirt mit Fachausweis → Meisterlandwirt).

Für die Erlangung einer zweiten Meisterprüfung muss der Kandidat:

- Die Berufsprüfung in der neuen Fachrichtung bestanden haben
- Die modularen Bedingungen der angestrebten, neuen Fachrichtung erfüllen
- Einen Businessplan (Teilprüfung 2) in Bezug auf ein an die angestrebte Fachrichtung orientiertes Projekt ausarbeiten.

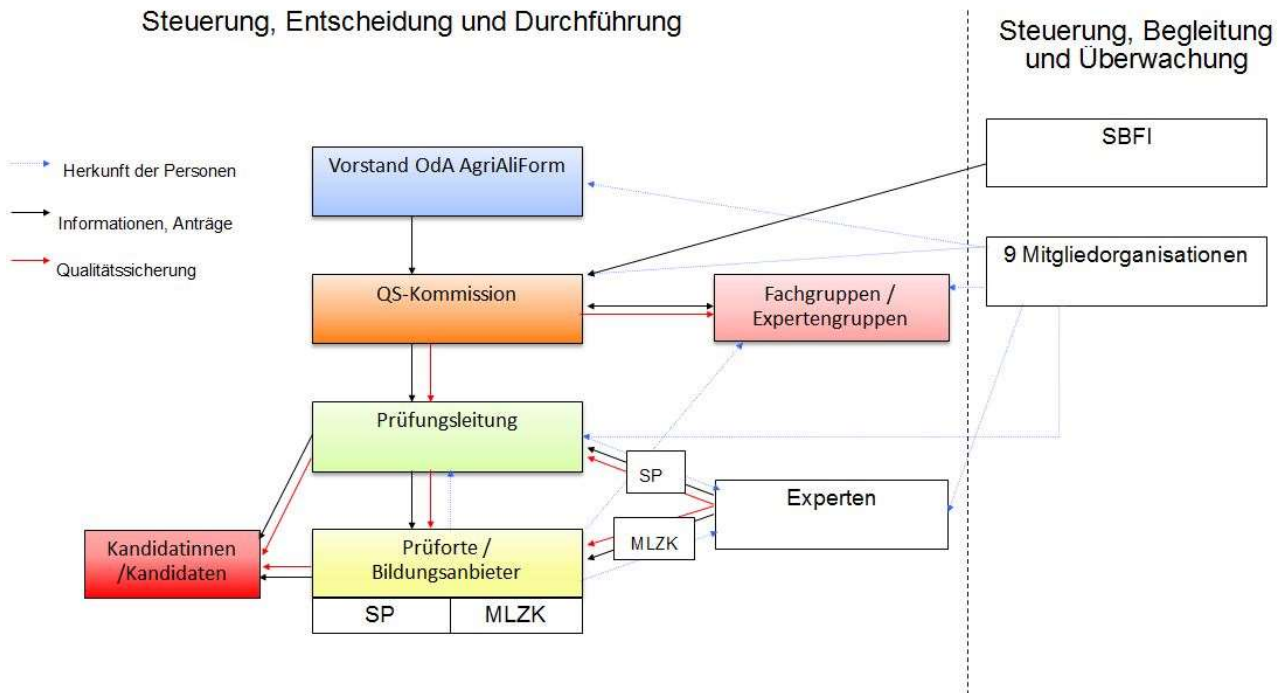
5.8 Aufbewahrung der Prüfungsdokumente

Die Betriebsstudie und der Businessplan werden nach der Genehmigung der Prüfungsergebnisse durch die QS-Kommission durch die Prüfungsleitung an die Kandidatin, den Kandidaten zurückgegeben.

Die Prüfungsdokumente sind durch die Prüfungsanbieter oder die Prüfungsleitung abzulegen. Die Prüfungsleitung erteilt hierzu die genauen Vorgaben. Die Prüfungsergebnisse sind 10 Jahre aufzubewahren, die anderen Unterlagen bis die Kandidatin / der Kandidat alle Prüfungen bestanden hat oder keine Möglichkeit mehr besteht, die Prüfung zu beenden (Gültigkeitsdauer der Module).

6 Qualitätssicherung

Das nachfolgende Schema zeigt alle Akteure, die an der Umsetzung der Berufs- und Meisterprüfung beteiligt sind.



Die nachstehenden Elemente tragen zur Qualitätssicherung bei:

- Vorgaben der QS-Kommission an die Prüfungsleitungen
- Ernennung und Ausbildung der Experten der Abschlussprüfung durch die QS-Kommission
- Gesamtschweizerische Koordination und Führung der Arbeiten durch die Prüfungsleitungen auf der Grundlage einer Wegleitung
- Vorgaben der Prüfungsleitungen an die Bildungsanbieter für die Organisation und Durchführung der Modulprüfungen
- Ernennung und Ausbildung der Experten der Modulprüfungen durch die Prüfungsleitungen
- Eine gesamtschweizerische Fachgruppe Betriebswirtschaft für alle Fachrichtungen des Berufsfelds und berufsspezifische Fachgruppen pro Fachrichtung. Die Fachgruppen erarbeiten und redigieren die schriftlichen und mündlichen Prüfungsaufgaben sowie die Korrektur- und Bewertungsschemata sowohl für die Modulprüfungen wie auch für die Prüfungsteile der Abschlussprüfungen.

6 Erlass

Diese Wegleitung wird durch die QS-Kommission der OdA AgriAliForm beschlossen und tritt per 15. Oktober 2024 in Kraft.

Ort, Datum: Brugg, 15. Oktober 2024

Organisation der Arbeitswelt AgriAliForm
Qualitätssicherungskommission

Der Präsident
sig. Pierre-André Odiet

Die Sekretärin
sig. Petra Sieghart