

Verordnung des SBFI¹**über die berufliche Grundbildung
Fachfrau Bewegungs- und Gesundheitsförderung/
Fachmann Bewegungs- und Gesundheitsförderung
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)**

vom 16. August 2011 (Stand am 1. Januar 2013)

85701**Fachfrau/Fachmann Bewegungs- und
Gesundheitsförderung EFZ
Assistante/Assistant en promotion de
l'activité physique et de la santé CFC
Operatrice/Operatore per la promozione
dell'attività fisica e della salute AFC**

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),

gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002² (BBG)
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003³ (BBV)

verordnet:

1. Abschnitt: Gegenstand, und Dauer**Art. 1** Berufsbild

Fachfrauen Bewegungs- und Gesundheitsförderung und Fachmänner Bewegungs- und Gesundheitsförderung auf Stufe EFZ beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a. Sie verfügen über ein adäquates Wissen in Bewegungs- und Gesundheitsförderung und erbringen in Gesundheits- und Fitnesscentern und ähnlichen öffentlichen und privaten Institutionen Dienstleistungen im Bereich Gesundheitsförderung durch Bewegung und Entspannung;
- b. Sie fördern einen gesunden Lebensstil und betreuen Kundinnen und Kunden aller Altersklassen, die an Bewegung, Entspannung und Gesundheitsförderung interessiert sind;

AS 2011 4787

¹ Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde in Anwendung von Art. 16 Abs. 3 der Publikationsverordnung vom 17. Nov. 2004 (SR 170.512.1) auf den 1. Jan. 2013 angepasst.

² SR 412.10

³ SR 412.101

- c. Sie ermitteln Bedürfnisse und Anliegen, machen eine Datenerhebung nach Standardvorgabe und stimmen Bewegungs- und Entspannungsmethoden nach definierten Vorgaben auf die Kundinnen und Kunden ab und unterstützen sie in der Durchführung von Programmen und Methoden;
- d. Sie sind fähig, Beratungs- und Verkaufsgespräche zu führen und administrative Arbeiten nach definierten Vorgaben auszuführen sowie eine gesundheitsfördernde Umgebung zu schaffen.

Art. 2 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert 3 Jahre.

² Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 3 Bildungsinhalte

¹ Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4 beschrieben.

² Die beruflichen Handlungskompetenzen beinhalten Fachkompetenzen, Methodenkompetenzen, Sozial- und Selbstkompetenzen.

³ Beim Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte eng zusammen und koordinieren ihre Beiträge.

Art. 4 Handlungskompetenzen

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a. Gesunden Lebensstil erkennen und fördern:
 1. nach Vorgaben Kundinnen/Kunden den Transfer erworbener Grundkenntnisse ermöglichen,
 2. Kundinnen/Kunden zu persönlicher Zielerreichung verhelfen,
 3. nach standardisiertem Vorgehen bei Kundinnen/Kunden gesundheitsrelevante Gewohnheiten erfragen;
- b. Daten erheben, Ziele ableiten und Vorgehenskonzept erstellen:
 1. relevante Personaldaten zielorientiert aufnehmen,
 2. aus erhobenen Daten Ziele ableiten,
 3. nach Vorgaben Vorgehensmassnahmen planen;

- c. Bewegungsorientierte Vorgehenskonzepte durchführen, auswerten und anpassen:
 - 1. berufsspezifisches Denken und Handeln auf theoretische Kenntnisse abstützen,
 - 2. glaubwürdiges Auftreten gegenüber Kundinnen/Kunden durch Körperwahrnehmung und Bewegungskompetenz,
 - 3. bewegungsorientiertes Vorgehen methodisch abstützen,
 - 4. Leistungsveränderungen festhalten und bestehenden Vorgehensplan anpassen,
 - 5. Vorgehensweise und Kundenumgang nach lernphysiologischen und ethischen Prinzipien gestalten,
 - 6. zielorientiert Geräte und Hilfsmittel einsetzen,
 - 7. insgesamt eine motivierende Betriebsatmosphäre schaffen,
 - 8. sein eigenes Tun autonom und kontinuierlich reflektieren,
 - 9. die Eigenreflexion der Kundschaft bezüglich Lebensgestaltung und Bewegungsverhalten fördern;
- d. Mit Kundinnen/Kunden kommunizieren und betriebliche Prozesse einhalten:
 - 1. Kundenprozesse nach den betrieblichen Vorgaben abwickeln, insbesondere Kundenbedürfnisse von Interessentinnen/Interessenten und Neukundschaft erfragen,
 - 2. nach den betrieblichen Vorgaben Interessentinnen/Interessenten den Betrieb zeigen,
 - 3. Kundinnen/Kunden korrekt über Produkte und Dienstleistungen informieren,
 - 4. korrekt und professionell Kundenreklamationen, Fragen und andere Rückmeldungen entgegennehmen, bearbeiten und/oder weiterleiten,
 - 5. korrekt, professionell und dienstleistungsorientiert Kundinnen/Kunden und Interessentinnen/Interessenten begrüßen und verabschieden,
 - 6. selbständig sich und die eigene Kommunikationsweise den Kundinnen/Kunden, Interessentinnen/Interessenten und Situationen anpassen,
 - 7. einfache Kundengespräche in einer Fremdsprache führen;
- e. Produkte und Dienstleistungen beraten und verkaufen:
 - 1. Termine mit Interessentinnen/Interessenten vereinbaren,
 - 2. unter Anleitung an Kundenevents mithelfen,
 - 3. das eigene Auftreten nach den betrieblichen Strategien, Zielen und Philosophien ausrichten,
 - 4. Kundinnen/Kunden Grund- und Zusatzangebote nach Vorgabe empfehlen und verkaufen,
 - 5. sich über Aktuelles, Trends und Produkte im beruflichen und betrieblichen Kontext auf dem Laufenden halten;

- f. Betriebliche Administration unter Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen ausführen:
 - 1. betriebliche Hilfsmittel, IT-Systeme und Programme anwenden,
 - 2. betriebliche Reportingsysteme selbständig anwenden,
 - 3. Standardkorrespondenz korrekt nach den betrieblichen Vorgaben erledigen,
 - 4. jederzeit die betrieblichen Vorgaben betreffend Administrationsprozessen einhalten,
 - 5. Wareneingang und Lager bearbeiten und kontrollieren,
 - 6. Datenschutzbestimmungen jederzeit korrekt einhalten,
 - 7. Vorschriften zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz einhalten;
- g. Sauberkeit, Funktionalität, Ökologie und Sicherheit der Arbeitsumgebung erhalten:
 - 1. Produkte und Waren kosten- und ökologisch bewusst bewirtschaften,
 - 2. korrekt und zu jeder Zeit betriebliche Hygienestandards befolgen und sicherstellen,
 - 3. Betriebsbereitschaft erstellen und garantieren,
 - 4. nach betrieblichen Vorgaben Einrichtungsfunktionen und Geräte überprüfen und pflegen,
 - 5. selbständig Notfälle nach den betrieblichen Vorgaben behandeln und regelmässig an Notfallübungen teilnehmen,
 - 6. eigenständig die Notfallapotheke verwalten.

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 5

¹ Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

² Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

Art. 6 Anteile der Lernorte

¹ Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 3 ½ Tagen pro Woche.

² Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 1800 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 200 Lektionen.

³ Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 15 und höchstens 17 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

Art. 7 Unterrichtssprache

¹ Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.

² Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulortes und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

³ Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung

Art. 8 Bildungsplan

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitet und vom SBFI genehmigt ist.

² Der Bildungsplan führt die beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4 wie folgt näher aus:

- a. Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b. Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c. Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

³ Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b. die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

⁴ Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

Art. 9 Allgemeinbildung

Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006⁴ über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

**6. Abschnitt:
Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten
Grundbildung****Art. 10** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und
Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Fachfrau Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ/Fachmann Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- c. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 11 Höchstzahl der Lernenden

¹ In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a. eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 Prozent beschäftigt wird; oder
- b. zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen oder entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigt werden.

² Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

³ Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von 2 Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

⁴ SR 412.101.241

⁴ Als Fachkraft gilt, wer über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

⁵ In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation

Art. 12 Im Betrieb

¹ Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

³ Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

⁴ Sie oder er dokumentiert die Leistungen der Lernenden in der beruflichen Praxis in der Form von Kompetenznachweisen am Ende jedes Semesters (mit Ausnahme des 6. Semesters).

⁵ Diese Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt und fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote nach Artikel 17 Absatz 3.

Art. 13 In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 14 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder

- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens 3 Jahre im Bereich der Fachfrau Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ/des Fachmannes Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ erworben hat,
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Artikel 16) gewachsen zu sein.

Art. 15 Gegenstand der Qualifikationsverfahren

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die beruflichen Handlungskompetenzen, nach Artikel 4 erworben worden sind.

Art. 16 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

¹ Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit als individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 8–16 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b. Berufskennnisse, im Umfang von 3 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person wird schriftlich befragt.
- c. Allgemeinbildung. Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006⁵ über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Art. 17 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

⁵ SR 412.101.241

² Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der gewichteten Noten aus der Summe der Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Erfahrungsnote. Dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 20 %;
- b. Berufskennnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 40 %.

³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten für:

- a. die Bildung in beruflicher Praxis;
- b. den berufskundlichen Unterricht.

⁴ Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der benoteten Kompetenznachweise.

⁵ Die Note für den berufskundlichen Unterricht ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

Art. 18 Wiederholungen

¹ Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

² Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

³ Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der berufskundliche Unterricht während mindestens 2 Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 19 Spezialfall

¹ Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

² Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskennnisse: 40 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 20

¹ Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis EFZ.

² Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Fachfrau Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ» oder «Fachmann Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ» zu führen.

³ Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so wird im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 19 Absatz 1, die Erfahrungsnote.

10. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

Art. 21

¹ Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität setzt sich zusammen aus:

- a. 5–8 Vertreterinnen oder Vertretern der «OdA Bewegung und Gesundheit – Dachverband der Berufsberufe Schweiz»;
- b. 1–2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. je mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes und der Kantone.

² Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

³ Die Kommission konstituiert sich selbst.

⁴ Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 8 den wirtschaftlichen, technologischen, ökologischen und didaktischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle 5 Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und der Kantone sowie der Genehmigung durch das SBFI.
- b. Sie beantragt dem SBFI Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen die Regelungen dieser Verordnung, namentlich die beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4, betreffen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 22 Übergangsbestimmungen

Personen mit einer anerkannten QUALITOP-Zertifizierung in den Bereichen Fitness, Rückengymnastik und Beckenbodengymnastik und mit mindestens 2 Jahren beruflicher Erfahrung im Lehrgebiet der Fachleute Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ sowie Personen mit dem anerkannten «QUALITOP-Status ok» für den Fitnesscenterbereich und mit mindestens 2 Jahren beruflicher Erfahrung im Lehrgebiet der Fachleute Bewegungs- und Gesundheitsförderung EFZ sind berechtigt, bis 6 Jahre nach Inkrafttreten dieser Verordnung Lernende auszubilden.

Art. 23 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

² Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 14–20) treten am 1. Januar 2015 in Kraft.

