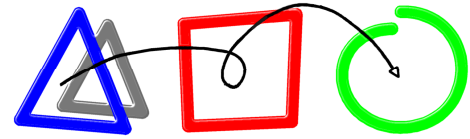


Prüf- und Zertifizierungsordnung

Professional Master Trainer

Inhalt

1. Geltungsbereich
2. Prüfungskommission
3. Prüfer
4. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel
5. Zulassung und Anmeldung zur Prüfung
6. Prüfungstermin und Prüfungsort
7. Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis
8. Täuschungen, Unregelmäßigkeiten
9. Bewertungen der Prüfungsleistungen
10. Wiederholungen der Prüfung
11. Prüfungsunterlagen
12. Feststellungen der Prüfungsergebnisse
13. Zertifikatserteilungen
14. Rezertifizierung
15. Prüfungsgebühren
16. Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit



1 Geltungsbereich

Diese Prüf- und Zertifizierungsordnung gilt für das Zertifizierungsverfahren zur Erlangung der Personenzertifikats „Professional Master Trainer“ in Anlehnung an die DIN EN ISO/IEC 17024. Im nachfolgenden „PMT“ genannt.

2 Prüfungskommission

2.1 Die Prüfungskommission für den PMT setzt sich zusammen aus

- dem Vorsitzenden des Prüf- und Zertifizierungsausschusses,
- einem Trainer aus dem Team Frantzen Personaltraining,
- und/oder dem Leiter des Ausbildungsinstitutes oder dessen Vertreter.

2.2 Die Prüfungskommission ist zuständig für

- die Festlegung und Wahrung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung,
- die Festlegung der Zulassungsbedingungen zur Prüfung,
- die Erarbeitung und Freigabe der Fragen im Prüfungsfragenkatalog,
- die Bewertung von Einzelprüfungen in Beschwerdefällen.

2.3 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn zwei Mitglieder mitwirken.

Sie beschließt einstimmig oder mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

2.4 Die Mitglieder der Prüfungskommission haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

3 Prüfer

Die Prüfungen werden von benannten Prüfern durchgeführt. Die Benennung erfolgt durch den Leiter des Ausbildungsinstituts.

4 Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

4.1 In der Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer das in den fachbezogenen Lehrveranstaltungen für das Qualifikationsgebiet oder in sonstiger Art und Weise, z. B. Selbststudium, erworbene Wissen auf konkrete Fragen des jeweiligen Fachgebiets anwenden kann.

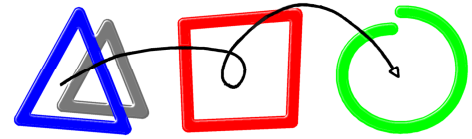
4.2 Die Prüfung erfolgt in schriftlicher und praktischer Form, sowie durch ein Trainingskonzept zu einem der vermittelten Bausteine (u. a. als spätere Spezialisierung).

4.3 Die Prüfungsmodalitäten (Anzahl der Aufgabenblöcke, angesprochene Themenkreise, Anzahl der Aufgaben, Prüfungsdauer usw.) sind innerhalb dieser Prüfungsordnung festgelegt.

4.4 Schriftliche Prüfungen

Bei den schriftlichen Prüfungsaufgaben handelt es sich um Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen).

Bei MC-Fragen müssen unter vier vorgegebenen Antwort-Vorschlägen durch Ankreuzen die richtigen Antworten ausgewählt werden.



4.5 Mündliche Prüfungen

Der Prüfungsteilnehmer erläutert in einem Gespräch sein Trainingskonzept.

In der mündlichen Prüfung stellt der Prüfungsteilnehmer sein Fachwissen und seine Gesprächstechnik in Form eines Interviews vor.

Bei dem Interview wird der Prüfling mit Fachfragen durch die Prüfer konfrontiert, für die er spontan eine angemessene bzw. richtige Lösung finden muss. Die mündliche Prüfung unterliegt keinem Bewertungssystem und dient lediglich zur Feststellung der fachlichen Hintergründe.

5 Zulassung und Anmeldung zur Prüfung

5.1 Zu einer Prüfung wird in der Regel zugelassen, wer die Teilnahme an fachbezogenen Lehrveranstaltungen nachweisen kann, oder für Trainer die sich nachträglich zertifizieren lassen möchten, einen Nachweis von mindestens 3 Jahren Berufserfahrung als Trainer/ -in / Coach vorweisen können.

6 Prüfungstermin und Prüfungsort

5.1 Der Prüfungstermin und der Prüfungsort werden von dem Leiter der Ausbildungsstelle festgelegt und den Prüfungsbewerbern bei Ausbildungsbeginn mitgeteilt.

Die Prüfungen finden dann an einem dafür angemessenen Ort statt.

7 Rücktritt, Erkrankung, Versäumnis

7.1 Tritt ein Prüfling vor Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

7.2 Tritt ein Prüfling nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Der Rücktritt wird anerkannt und die Prüfung gilt als nicht durchgeführt, wenn schwerwiegende, vom Prüfling nicht zu vertretende persönliche Gründe vorliegen, die dem Prüfling die weitere Teilnahme an der Prüfung unzumutbar machen. Der Prüfling hat die Gründe für seinen Rücktritt unverzüglich nachzuweisen.

Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

7.3 Prüfungsleistungen, die der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen versäumt, werden mit 0 Punkten bewertet.

8 Täuschungen, Unregelmäßigkeiten

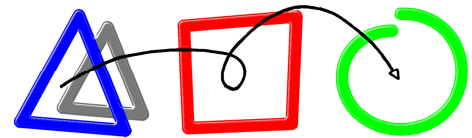
8.1 Täuschungshandlungen werden schriftlich festgehalten.

8.2 Bei Täuschungshandlungen entscheidet der Prüfer, ob der Prüfling die Prüfung fortsetzen darf oder sofort von der weiteren Prüfung auszuschließen ist. Im Falle des Ausschlusses gilt Abschnitt 7.3 entsprechend.

8.3 Werden Täuschungshandlungen erst nach Abschluss der Prüfung festgestellt, so kann die Prüfungskommission innerhalb von 2 Jahren die Prüfung für „nicht bestanden“ und das Zertifikat für ungültig erklären.

8.4 Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt in diesen Fällen als nicht bestanden.

Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.



8.5 Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten außerhalb des Kurses, Seminars, Lehrganges die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, so kann er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt in diesen Fällen als nicht bestanden. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

9 Bewertungen der Prüfungsleistungen

Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt nach einem Punktesystem.

9.1 Trainingskonzepte:

Im Rahmen der Ausbildung verfasst der Teilnehmer schriftlich ein Trainingskonzept. Das Thema dazu entspricht vorzugsweise einem der Bausteine der Ausbildung. Es muss den Zielen und Inhalten der Ausbildung entsprechen und ein Beispiel für die spätere Spezialisierung des Teilnehmers darstellen. Das Trainingskonzept über eine zwei tägige Veranstaltung zu einem Thema der Ausbildung ist mindestens zwei Wochen vor dem Termin der Gesamtabchlussprüfung beim Ausbildungsinstitut einzureichen. Es soll in dreifacher, ausgedruckter und gebundener Form vorgelegt werden.

Dabei gibt die Prüfungskommission eine endgültige Bewertung zum Trainingskonzept ab.

Bewertungskriterien:

Die Bewertung erfolgt durch die Vergabe von Punkten. Als beste Bewertung werden 100 Punkte vergeben, als Mindestergebnis sind 50 Punkte erforderlich.

Bei weniger als 50 Bewertungspunkten gilt dieser Teil der Prüfung als nicht bestanden.

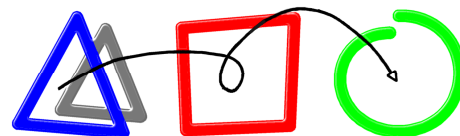
Die Bewertungspunkte werden nach folgenden Kriterien vergeben:

	Merkmal	Maximale Punktezahl
1.	Beschreibung zum auftraggebenden Unternehmen	7
2.	Gedanken zur Situation der Branche / des Marktes	8
3.	Maßnahme und Begründung	10
4.	Ziel der Maßnahme	12
5.	Nutzen für den Kunden	15
6.	Inhalte	13
7.	Methoden	9
8.	Hilfsmittel	8
9.	Trainer	10
10.	Empfehlungen zum weiteren Vorgehen für spätere Seminare	8
	Summe:	100

9.2 Schriftliche Prüfungen

Bei den Multiple-Choice-Fragen können auch mehrere der vorformulierten Antworten richtig sein. Werden diese richtigen Antworten angekreuzt, gibt es 1 Punkt. Wird eine falsche oder werden mehrere Antworten angekreuzt (darunter möglicherweise auch die richtige), gibt es Null Punkte.

Die schriftliche Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 50% der maximal möglichen Punkte erreicht werden.



9.3 Praktische Prüfungen

Die praktische Qualifizierungsprüfung (auch als Performanceprüfung bekannt) wird von den Prüfern nach folgenden Kriterien beurteilt und die Bewertung in einem Bewertungsbogen dokumentiert:

	Merkmal	Maximale Punktezahl
1.	Erscheinung / Authentizität	12
2.	Stimme / Sprache / Modulation	10
3.	Mimik / Gestik	9
4.	Blickkontakt / Präsenz	13
5.	Aufbau der Beziehungsebene zur Gruppe	12
6.	Zuhören / Geduld / Erwartungsabfrage	12
7.	Medieneinsatz	5
8.	Methodik / Struktur	8
9.	Umgang mit Einwänden / Störungen	12
10.	Teilnehmerunterlagen	<u>7</u>
	Summe:	100

Die praktische Prüfung gilt als bestanden, wenn die Punktebewertung der Prüfer gemittelt mindestens 50 Punkte ergibt (= 50% der maximalen Punktzahl).

9.4 Feststellungen des Gesamtergebnisses der Prüfung

Die Gesamtprüfung gilt als bestanden, wenn die Anforderungen des konzeptionellen Teils sowie des schriftlichen und praktischen Teils jeweils einzeln erfüllt werden.

10 Wiederholungen der Prüfung

10.1 Im Falle des Nichtbestehens kann der Prüfling den Teil der Prüfung wiederholen, in dem er nicht die erforderliche Punktzahl erreicht hat.

10.2 Eine Prüfung kann beliebig oft wiederholt werden.

11 Prüfungsunterlagen

Alle Prüfungsunterlagen werden in dem Ausbildungs- und Prüfungsinstitut aufbewahrt.

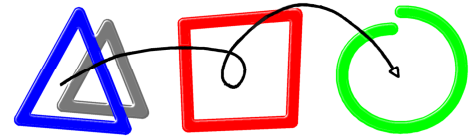
Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre für Prüfungsunterlagen, die keine Zertifikatserteilung zur Folge hatten.

Bei Zertifikatserteilung werden Prüfungsunterlagen mindestens ein Jahr aufbewahrt.

12 Feststellungen der Prüfungsergebnisse

12.1 Der Prüfer bewertet das Ergebnis der Prüfung.

12.2 Die Benachrichtigung der Prüfungsteilnehmer über ihr Prüfungsergebnis erfolgt unmittelbar nach der Prüfung, spätestens jedoch sechs Wochen nach der Prüfung durch die Zertifizierungsstelle.



12.3 Bei bestandener Prüfung ist das Personenzertifikat der Zertifizierungs-/Ausbildungsstelle der Prüfungsbescheid.

12.4 Dem Prüfungsteilnehmer wird nicht die von ihm in der Prüfung erzielte Punktzahl mitgeteilt. Es werden nur die Prüfungsprädikate "bestanden" oder "nicht bestanden" vergeben.

12.5 Dem Prüfungsteilnehmer, der nicht bestanden hat, wird Einsicht in die von ihm abgelegte Prüfung auf Antrag und unter Anerkennung folgender Bedingungen erlaubt:

- Die Einsicht erfolgt durch ihn persönlich und nur für die von ihm abgelegte Prüfung.
- Die Einsicht erfolgt ausschließlich im Beisein einer von der Zertifizierungsstelle berechtigten Aufsichtsperson.
- Es ist nicht gestattet, während der Einsicht Notizen, Aufzeichnungen oder ähnliches zu machen.
- Einsichtnahme in die Musterlösung ist nicht vorgesehen.
- Die Zeit zur Einsichtnahme ist begrenzt auf 30 Minuten.
- Unklarheiten sind ausschließlich mit der Aufsichtsperson zu besprechen.

Die grobe Missachtung einer oder mehrerer der o. g. Bedingungen oder sonstiges Verhalten, welches einen ordnungsgemäßen Ablauf der Einsicht behindert, führen zum sofortigen Abbruch der Einsicht, verbunden mit dem Ausschluss von weiteren Prüfungen bei der Zertifizierungsstelle.

13 Zertifikaterteilungen

Den Teilnehmern der Ausbildung wird bei erfolgreichen Prüfungsleistungen ein Zertifikat ausgestellt.

Das Zertifikat enthält u. a. folgende Angaben:

- Personalien des Zertifikanten
- Bezeichnung der Qualifikation
- Hinweise zu Ausbildungsinhalten
- Unterschrift des Leiters der Zertifizierung oder eines Mitglied der Prüfungskommission
- Gültigkeitsdatum.

14 Rezertifizierung

Das Zertifikat ist ab Ausstellungsdatum 5 Jahre gültig. Die Gültigkeit kann um weitere 5 Jahre verlängert werden, wenn nachgewiesen wurde, dass die erworbene Kompetenz durch geeignete Maßnahmen aufrechterhalten wurde (Refreshing).

15 Prüfungsgebühren

Die Prüfung ist gebührenpflichtig.

16 Revisionsklausel, Inkrafttreten und Gültigkeit

16.1 Die Prüfungsordnung wird von der Ausbildungs- und Prüfungsstelle in Kraft gesetzt, ebenso wie alle Änderungen.

16.2 Diese Prüfungsordnung ist öffentlich und für jedermann zugänglich.