

# Plattform Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE Validierung von Bildungsleistungen

<b>1</b>	<b>Überblick der Schritte zur Anmeldung</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Einschreibung für die Informationsveranstaltung / Beratung</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Zugang zur digitalen Plattform FBE</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Eingangsseite</b>	<b>7</b>
4.1	Profil	7
4.2	Selbstcheck	8
4.3	Einsicht in die Resultate	9
<b>5</b>	<b>Anerkannte Vorbildungen</b>	<b>9</b>
5.1	Anerkannte Vorbildung im angestrebten Beruf:	10
5.2	Anerkannte Ausbildungen: Allgemeinbildung	11
<b>6</b>	<b>Berufserfahrung</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Aus- und Weiterbildungen</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Antrag einreichen</b>	<b>15</b>
8.1	Antrag einreichen	16
<b>9</b>	<b>Zulassungsentscheidung</b>	<b>17</b>
9.1	Zulassung angenommen	18
9.2	Provisorische Zulassung	18
9.3	Dossier unvollständig	18
9.4	Antrag abgelehnt	19
<b>10</b>	<b>Zurückziehen Ihrer Ausbildung</b>	<b>19</b>

## 1 Überblick der Schritte zur Anmeldung

In diesem ersten Teil stellen wir Ihnen in groben Zügen die Schritte vor, die ab Kapitel 2 ausführlich beschrieben werden.

Nehmen Sie an der obligatorischen Informationsveranstaltung / Beratung teil.

- Die Termine finden Sie auf unserer Website: [Berufsabschluss für Erwachsene - - vs.ch](https://www.berufsabschluss.ch)
- Schreiben Sie sich auf der Plattform für eine Beratung ein

La première étape dans votre procédure de validation est de participer à la séance d'information générale. Veuillez vous inscrire à l'une des dates ci-dessous.

Séance d'information (SI)	Date	Horaire	Lieu	Langue	Nbre places	Disponibles	Responsable	Inscription
Séance d'information	07.08.2023 <b>Anmeldeschluss:</b> 06.08.2023	18.00 - 19.30	CIO, Avenue de France 23, 1950 Sion Salle 216 au 2ème étage	Français	20	20	Jérôme Lorenz	<a href="#">s'inscrire</a>

Überprüfen Sie die für Ihren Beruf notwendige Erfahrung in der Verordnung auf der Internetseite des SBF1 (Bund) unter Abschnitt 8 «Qualifikationsverfahren»

- 5 Jahre Berufserfahrung, davon i.d.R. 3 im angestrebten Beruf

Überprüfen Sie Ihr Sprachniveau in Deutsch: B1 für EFZ, A2 für EBA und B2 für Kaufleute

- Sind Voraussetzungen erfüllt, können Sie sich einschreiben.

## 2 Einschreibung für die Informationsveranstaltung / Beratung



Wenn Sie bereits an einer Beratung teilgenommen haben, kontaktieren Sie bitte Ihre Beraterin der Fachstelle.

Schreiben Sie sich für das gewünschte Datum ein

La première étape dans votre procédure de validation est de participer à la séance d'information générale. Veuillez vous inscrire à l'une des dates ci-dessous.

Séance d'information (SI)	Date	Horaire	Lieu	Langue	Nbre places	Disponibles	Responsable	Inscription
Séance d'information	07.08.2023 <b>Anmeldeschluss:</b> 06.08.2023	18.00 - 19.30	CIO, Avenue de France 23, 1950 Sion Salle 216 au 2ème étage	Français	20	20	Jérôme Lorenz	<a href="#">s'inscrire</a>

Wählen Sie den gewünschten Beruf für Ihr Validierungsverfahren.

Beruf

Ich interessiere mich für  Validierungsverfahren  
 Direkte Zulassung Art. 32 BBV  
 Anderes

Beruf \*

Fachrichtung

Branche

Sollte der gewählte Beruf in Fachrichtungen unterteilt sein, müssen Sie auch hier die gewünschte Fachrichtung wählen.

Beruf

Ich interessiere mich für  Validierungsverfahren  
 Direkte Zulassung Art. 32 BBV  
 Anderes

Beruf \*

Fachrichtung \*

Bemerkungen

- Behindertenbetreuung (94304)
- Betagtenbetreuung (94305)
- Kinderbetreuung (94306)

### Allgemeine Angaben und Privatadresse:

Füllen Sie die allgemeinen Angaben aus. Alle Felder, die mit einem Stern (\*) gekennzeichnet sind, müssen zwingend ausgefüllt sein.

An die angegebene Mailadresse werden nach der Anmeldung die persönlichen Zugangsdaten für die weitere Bearbeitung Ihrer Anmeldung verschickt.

Wenn Sie nur ein Mobiltelefon haben, tragen Sie diese Nummer im Feld «Telefon Privat» (obligatorisches Feld) ein.

Allgemeine Angaben

Anrede  Frau  
 Herr

Sprache  Deutsch  
 Französisch

Vorname \*

Nachname \*

Nationalität \*

Heimatort

Geburtsdatum \*

AHV-Nummer (756.XXXX.XXXX.XX) \*

Telefon Privat \*

Telefon Mobil

Telefon Geschäft

e-Mail Privat \*

Privatadresse

Strasse \*

Hausnummer

Adresszusatz

PLZ \*

Ort \*

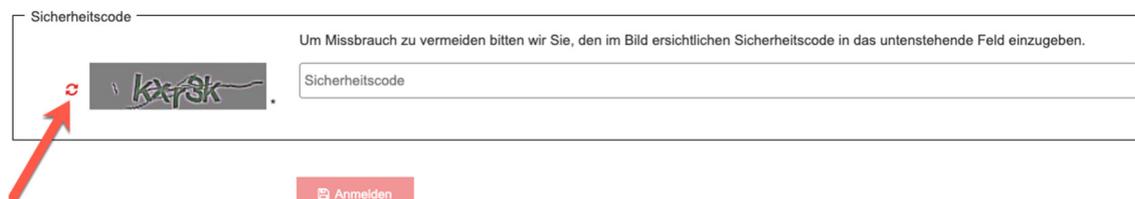
Kanton \*

Land \*

Im Wallis wohnhaft seit \*

## Sicherheitscode

Wenn alle notwendigen Angaben erfasst wurden, geben Sie noch den Sicherheitscode ein. Sollte dieser schlecht lesbar sein, können Sie mit dem Symbol links vom Code eine neue Kombination generieren.



The screenshot shows a login form with a 'Sicherheitscode' label. To the right of the label is a text box containing a security code 'k2r5k'. Above the text box is a small icon of a refresh symbol (a circular arrow) with a red arrow pointing to it. Below the text box is a red button labeled 'Anmelden'. Above the text box is a warning message: 'Um Missbrauch zu vermeiden bitten wir Sie, den im Bild ersichtlichen Sicherheitscode in das untenstehende Feld einzugeben.'

Klicken Sie auf den Button „Anmelden“, um den Vorgang abzuschliessen.

Nach der Anmeldung erhalten Sie eine Nachricht, dass Sie sich erfolgreich angemeldet haben.

### AVIB VS: Bestätigung der Einschreibung zum Informationsanlass

#####  
Dies ist eine automatisch generierte Nachricht, bitte antworten Sie **nicht** auf diese.  
#####

Bezeichnung: Informationsanlass  
Datum: 27.08.2023  
Zeit: 09.00 – 10.00  
Verantwortlich: Marion Gundi  
Verfahren: Fachfrau Betreuung, Kinderbereich EFZ  
  
Information: Ort wird auf Anfrage bekannt gegeben  
  
Freundliche Grüsse  
Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene

Nach der Teilnahme am Informationsanlass erhalten Sie 2 E-Mails

### AVIB VS: Bestätigung der Teilnahme am Informationsanlass

#####  
# Dies ist eine automatisch generierte Nachricht, bitte antworten Sie **nicht** auf diese.  
#####

Guten Tag  
  
Wir bestätigen Ihre Teilnahme am Informationsanlass am 27.08.2023  
  
Freundliche Grüsse  
Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene

Die Zugangsdaten werden Ihnen per E-Mail nach Abschluss der Registration an die von Ihnen angegebene Adresse zugestellt. Öffnen Sie die im E-Mail angegebene URL im Webbrowser.

### AVIB VS: Ihre Zugangsdaten

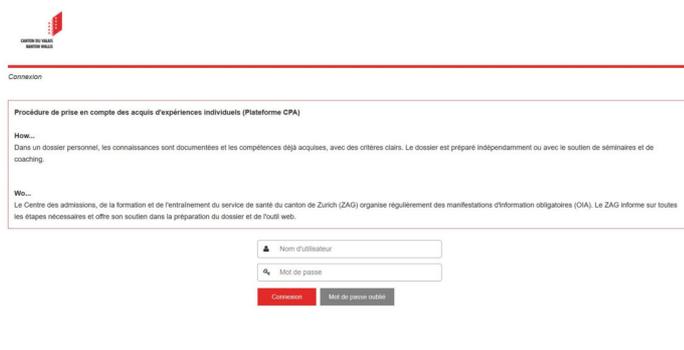
Das ist eine automatische Nachricht, bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Problemen mit dem Verfahren steht Ihnen eine Fachperson der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE zur Verfügung, [cpa-fbe@admin.vs.ch](mailto:cpa-fbe@admin.vs.ch) oder Tel. 027 606 95 93 (Dienstag und Donnerstag).

Guten Tag  
Ihre Zugangsdaten auf der Plattform wurden eingerichtet und Sie können sich wie folgt anmelden:  
URL: <https://www2.vs.cpa-bae.ch>  
Benutzername:  
Passwort:

Diese Zugangsdaten sind bis zum Schluss des Verfahrens aufzubewahren  
  
Freundliche Grüsse  
Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene

### 3 Zugang zur digitalen Plattform FBE

1. Mit Ihren Zugangsdaten können Sie sich nun auf der Plattform anmelden, indem Sie den erhaltenden Link in Ihrem Browser kopieren.



Setzen Sie Ihren Benutzernamen und das erhaltene Passwort ein.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie mit Ihrer Emailadresse ein neues verlangen unter «Passwort vergessen». Sie erhalten dann an diese Adresse einen Link mit dem neuen Passwort.

2. Sobald Sie eingeloggt sind, müssen Sie die Nutzungsbedingungen lesen und bestätigen.

[Nutzungsbedingungen öffnen](#)

#### **Nutzungsbedingungen der Plattform BAE (Berufsabschluss für Erwachsene)**

Direkte Zulassung zu den Abschlussprüfungen gemäss Artikel 32 der Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003 (RS 412.101) oder Zulassung via VBL

##### **1. Gegenstand**

Die Fachstelle BAE der Dienststelle für Berufsbildung des Kantons Wallis ist für die Organisation des Verfahrens zur Validierung von Bildungsleistungen (VBL) sowie für die direkte Zulassung zu den Abschlussprüfungen (Art. 32) verantwortlich. Diese Verfahren stehen grundsätzlich den in der Schweiz wohnhaften Personen offen. Dabei können Erwachsene, die über Berufserfahrung verfügen, ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) erhalten, indem sie, ohne die entsprechende berufliche Grundausbildung absolviert zu haben, direkt die Abschlussprüfung ablegen oder eine VBL vornehmen lassen.

Im Rahmen des Zulassungsverfahrens muss der/die Kandidat/in mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in beliebigen Bereichen, darunter eine bestimmte Menge im jeweiligen Berufsfeld, nachweisen (Art. 32 BBV). Die Qualifikationsverfahren sind in Sektion 8 der eidgenössischen Berufsbildungsverordnung des entsprechenden Berufs definiert. Um zum Qualifikationsverfahren für den angestrebten Berufsabschluss zugelassen und im Anschluss durch den gesamten Prozess nach Artikel 32 BBV geführt zu werden, ist zunächst das Online-Formular zur Beantragung der Zulassung auszufüllen.

##### **2. Nutzer/innen und Zugriffsrechte**

Die Teilnehmenden des Verfahrens nach Artikel 32 verpflichten sich als Nutzer/innen, die Felder des Zulassungsformulars vollständig, richtig und unabhängig auszufüllen und ihre Unterlagen ehrlich und selbstständig zu erstellen. Die Zulassungs- und Validierungssoftware kann von den Kandidaten/Kandidatinnen sowie von den Experten/Expertinnen verwendet werden.

##### **3. Anmeldung, Kosten und Aktivierung**

Die Teilnehmenden stimmen bei ihrer erstmaligen Anmeldung zu, dass die folgenden personenbezogenen Daten, die sie übermitteln, von den Mitarbeitenden der Dienststelle für Berufsbildung, insbesondere von den BAE-Beraterinnen und -Beratern, sowie von den Expertinnen und Experten verarbeitet werden dürfen:

- Name/Vorname
- Geburtsdatum
- AHV-Nummer (13-stellig)
- Nationalität und Gemeinde / Heimatkanton
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Privatadresse

Die Aktivierung der Zulassung erfolgt nach dem Zulassungsentscheid und der Bezahlung der Gebühr von Fr. 200.--. Für Personen, die nicht mindestens seit zwei Jahren im Kanton Wallis wohnhaft sind, gelten besondere Finanzierungsbedingungen. Für mehr Informationen kontaktieren Sie 027 606 45 08

Die Expertinnen und Experten sowie die BAE-Beraterinnen und -Berater erhalten für ihre Arbeit im Rahmen der VBL- und Zulassungsverfahren entsprechende Zugangsdaten. Die genannten Personengruppen können sich nicht selbst registrieren, sondern erhalten Zugangsdaten von den zuständigen kantonalen Dienststellen. Benutzernamen und Passwort sind nicht übertragbar und dürfen nur von der autorisierten Person verwendet werden.

##### **4. Datenschutz**

Die Mitarbeitenden der Fachstelle BAE und die Experten/Expertinnen sowie die Dienststelle für Berufsbildung sind verpflichtet, das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung (RS/VS 170.2) einzuhalten. Die personenbezogenen Daten, die beim Ausfüllen der Formulare über das Online-Zulassungstool übermittelt

werden, sind vertraulich und werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten werden auf einem vollständig abgesicherten elektronischen Weg übertragen. Die Passwörter werden verschlüsselt gespeichert.

Die Daten im Zusammenhang mit den VBL-Verfahren sowie diejenigen, die im Rahmen unterbrochener Verfahren anfallen, werden anonym für Statistikzwecke gespeichert. Gleiches gilt für die Daten, die im Rahmen der Zulassungsverfahren, einschliesslich annullierter Anträge, anfallen.

Die im Zuge der Zulassungs- und Validierungsverfahren erstellten Unterlagen werden bis zum Ablauf der Beschwerdefrist oder bis zur endgültigen Klärung allfälliger Beschwerden, mindestens jedoch ein Jahr lang, aufbewahrt. Anschliessend werden sie vollständig gelöscht. Sofern ein Jahr lang keine Anmeldung im System mehr erfolgt, werden die Unterlagen unterbrochener Verfahren unwiderruflich gelöscht.

#### 5. Datensicherung

Die Sicherheit der Daten wird durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen gewährleistet. Zugriff auf die Daten haben nur bestätigte Nutzer/innen der Software sowie die Mitarbeitenden der Fachstelle BAE, die an den Zulassungs- und Validierungsverfahren beteiligt sind.

Die Daten werden auf einem abgesicherten elektronischen Weg übertragen. Die Passwörter werden verschlüsselt gespeichert. Informationen zu Statusänderungen des Vorgangs werden jedoch per E-Mail, also auf einem nicht abgesicherten Weg, übertragen. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Absender- und Empfängeradressen abgefangen und durch Dritte eingesehen werden.

Die Nutzer/innen sind gehalten, ihr Passwort geheim zu halten.

Sofern die Nutzer/innen die Software ausserhalb des Netzes des Kantons Wallis verwenden, werden sie gebeten darauf zu achten, dass keine sensiblen Informationen in den Besitz unberechtigter Personen gelangen. Dies schliesst die Beobachtung und Kontrolle der Peripheriegeräte (Monitore, Drucker usw.) ein. Diese dürfen nur für berechtigte Personen zugänglich sein.

#### 6. Urheberrechte

Inhaberin der Lizenz der BAE-Onlineplattform ist die Dienststelle für Berufsbildung. Diese ist für die dort befindlichen Inhalte verantwortlich.

Alle Onlinedokumente und Internetseiten sowie deren Inhalte sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nur für den privaten Gebrauch kopiert oder ausgedruckt werden. Die Dokumente und Webseiten sowie Teile davon dürfen nur mit der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Dienststelle für Berufsbildung auf anderen Servern wiedergegeben oder gespeichert, in Diskussionsgruppen oder Online-Diensten veröffentlicht oder auf CD-ROM oder sonstigen Datenträgern gespeichert werden.

#### 7. Garantie und Haftungsausschluss

Hinsichtlich der Haftung wird auf die allgemeinen Nutzungshinweise für die Internetseiten des Kantons Wallis verwiesen (<https://www.vs.ch/de/information-legale>). Diesen zufolge kann die Fachstelle BAE nicht garantieren, dass die von ihr im Internet zur Verfügung gestellten Informationen jederzeit aktuell, richtig und vollständig sind sowie allen möglichen Umständen Rechnung tragen. Die Fachstelle BAE behält sich ausdrücklich das Recht vor, sämtliche Inhalte oder Teile davon ohne Vorankündigung zu verändern, zu löschen oder vorübergehend nicht zu veröffentlichen.

Haftungsklagen gegen die Fachstelle BAE oder die Dienststelle für Berufsbildung wegen materieller oder immaterieller Schäden infolge des Zugangs zu den veröffentlichten Informationen, der Nutzung oder Nichtnutzung dieser, der missbräuchlichen Nutzung der Verbindung oder technischer Störungen sind ausgeschlossen. Webseiten Dritter, also solche, die sich nicht auf den Servern der Fachstelle BAE oder innerhalb ihres Einflussbereichs befinden und die mit der vorliegenden Website durch Links verknüpft sein können, wurden durch die Fachstelle BAE nicht geprüft, und diese übernimmt keinerlei Haftung für die auf diesen Webseiten angebotenen Inhalte oder Dienste.

#### 8. Annahme der Nutzungsbedingungen

Die Kandidaten/Kandidatinnen und Experten/Expertinnen müssen die Nutzungsbedingungen akzeptieren, bevor sie auf die Onlineplattform zugreifen können. Die Annahme der vorliegenden Nutzungsbedingungen erfolgt auf elektronischem Weg.

Bestätigen Sie, dass Sie die Nutzungsbedingungen gelesen haben

Nutzungsbedingungen

Bitte lesen Sie zuerst die Nutzungsbedingungen und Informationen zur Verwendung der einzugegebenen Daten durch.

1

2  Ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden

**Achtung: Um die Einschreibung zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, zu Beginn alle unten erwähnten Dokumente mit Nummer und eindeutiger Bezeichnung als PDF abzuspeichern (Bsp.: «01\_Arbeitszeugnis APH Schönort 2017»)**

- Gültige Identitätskarte / Ausweis
- Alle Diplome
- Alle Arbeitszeugnisse und -bestätigungen (inkl. dem aktuellen)
- Wohnsitzbestätigung (nicht älter als 6 Monate)

### 4.1 Profil

Nach dem Login sehen Sie die Startseite. Lesen Sie die Erklärungen aufmerksam durch.

Sur cette page d'accueil, se trouvent différents champs (cases), apparaissant en fonction de l'état d'avancement de votre dossier. Vous pouvez les ouvrir ou les fermer. Quelques étapes sont nécessaires avant que vous puissiez commencer à démontrer vos compétences. Ces étapes sont généralement marquées d'une flèche bleue (↓).

Pour obtenir une vue d'ensemble des modules (compétences) de votre procédure VAE, cliquez sur le symbole ▶ dans la case "Procédure de validation".

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC ✓ <a href="https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914">https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914</a>		<input type="text"/>	▶ ⓧ

**Alloemeine Berufserfahrung:**  
Voraussetzung: 60 Mois zu 100% Anstellung

**Expérience professionnelle:**  
Voraussetzung: 36 Mois zu 100% Anstellung

Je nachdem, wie weit Sie im Anmeldeprozess fortgeschritten sind, können Sie eine grössere oder kleinere Anzahl von Rubriken verwalten.

Bei Bedarf können die einzelnen Rubriken ausgeblendet werden. Klicken Sie dazu auf das Symbol "Minus" (▣) links neben dem Titel der Rubrik:

Procédure	Répétition	Progrès	Action
Assistant-e en soins et santé communautaire CFC ✓ <a href="https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914">https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/benuf/show/86914</a>		<input type="text"/>	▶ ⓧ

**Documents**

- Canevas autres voies d'évaluation (Nombre de documents: 4) ▾
- Canevas descriptifs d'activités (Nombre de documents: 18) ▾

Die Überschrift erscheint nun unterhalb des Erklärungstextes; dort können Sie auf das Symbol "Plus" +, um die Details wieder anzuzeigen.

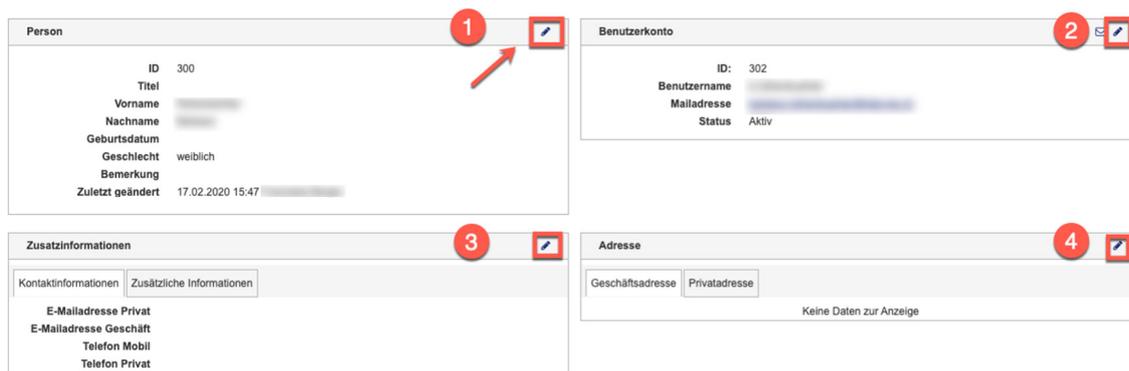
- + Procédure de validation
- + Documents
- + Séances d'information obligatoire (SIO)

Oben rechts finden Sie verschiedene Funktionen:

- 🏠 Startseite
- 👤 Persönliches Profil
- 🖨️ Aktuelle Seite drucken
- 🚪 Logout

Das persönliche Profil erreichen Sie über die Meta-Navigation oben rechts über 

Im persönlichen Profil können Sie Ihre Angaben vervollständigen oder ändern. Klicken Sie dazu auf das „Bearbeiten“-Symbol  in der entsprechenden Box und füllen Sie das Formular aus.



The screenshot shows a user profile page with four sections, each with a red circle and a number indicating a key area:

- 1** Person: A form containing fields for ID (300), Titel, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Geschlecht (weiblich), Bemerkung, and Zuletzt geändert (17.02.2020 15:47).
- 2** Benutzerkonto: A form containing fields for ID (302), Benutzername, Mailadresse, and Status (Aktiv).
- 3** Zusatzinformationen: A section with tabs for 'Kontaktinformationen' and 'Zusätzliche Informationen'. It includes fields for E-Mailadresse Privat, E-Mailadresse Geschäft, Telefon Mobil, and Telefon Privat.
- 4** Adresse: A section with tabs for 'Geschäftsadresse' and 'Privatadresse'. It currently shows 'Keine Daten zur Anzeige'.

- 1) Grundinformationen zur Person
- 2) Benutzerkonto: Hier können Sie ihre Kontaktmailadresse für automatische Mails, Ihr Passwort oder auch Ihren Benutzernamen ändern.
- 3) In den Zusatzinformationen erfassen Sie allgemeine Kontaktinformationen
- 4) In der Adressbox haben Sie die Möglichkeit, Ihre Privatadresse zu erfassen.

## 4.2 Selbstcheck

Nachdem Sie die Daten in Ihrem Profil aktualisiert haben, füllen Sie bitte den Selbstcheck aus. Gehen Sie dazu auf die Startseite  und klicken Sie im Feld "Selbsteinschätzung" auf die entsprechende Aktion, die durch den blauen Pfeil gekennzeichnet ist.

🔴 Selbstcheck				
Bezeichnung	Verfahren	Datum	Status	Aktion
Selbstcheck	FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder	09.08.2023 14:17	abgeschlossen	 

Starten Sie, indem Sie auf "Selbsteinschätzung starten" klicken.

Es öffnet sich ein Fenster mit mehreren Kategorien. Sie können Ihre Fähigkeiten mithilfe der Schaltflächen auf der rechten Seite bewerten. Sie können Ihre Eingaben ändern, bis Sie die Schaltfläche "Fertigstellen und bewerten" auswählen. Beachten Sie jedoch, dass Sie Ihre Eingaben später nicht mehr ändern können.

**i** Auf den folgenden Seiten finden Sie verschiedene Aussagen. Überlegen Sie bei jeder Aussage wie sehr diese auf Sie zutrifft. Wählen Sie die Antwortkategorie „Trifft zu“, wenn die Aussage vollständig auf Sie zutrifft.  
 „Trifft eher zu“, wenn die Aussage mehrheitlich auf Sie zutrifft.  
 „Trifft eher nicht zu“ wenn die Aussage zum Teil auf Sie zutrifft.  
 „Trifft nicht zu“ wenn die Aussage nicht auf Sie zutrifft.

Klicken Sie bei jeder Aussage an, ob sie aus Ihrer Sicht zutrifft, eher zutrifft, eher nicht zutrifft oder nicht zutrifft.

**Kategorie: Sprachkenntnisse**

Aussage	trifft zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu
Mein Niveau der Deutschen Sprache erlaubt es, detailliert berufliche Handlungen zu beschreiben	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mit meinem Niveau der Deutschen Sprache kann ich meine Handlungen beurteilen und reflektieren	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich bin fähig, Zusammenhänge der theoretischen Grundlagen mit der Praxis herzustellen.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 4.3 Einsicht in die Resultate

Nach der Selbsteinschätzung sehen Sie Ihre Resultate direkt.

**i Ihr Ergebnis des Selbstchecks**

Im Anschluss erhalten Sie direkt eine Rückmeldung. Erreichen Sie 60% oder mehr, kann das Validierungsverfahren der richtige Weg für Sie sein. Wenn es weniger als 60% sind, überlegen Sie, ob ein anderer Weg zum EFZ für Sie geeigneter ist oder wie Sie die Lücken beheben können. Sie haben auch die Möglichkeit, die Ergebnisse mit einer Beratungsperson der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene zu besprechen.

Sie können die Bewertung oder die erzielte Punktzahl im Feld "Selbstkontrolle" auf der Startseite abrufen, indem Sie unter "Aktion" das Symbol "Anzeigen"  oder das Symbol "Feedback"  auswählen.

Selbstcheck				
Bezeichnung	Verfahren	Datum	Status	Aktion
Selbstcheck	FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder	09.08.2023 14:17	abgeschlossen	 

## 5 Anerkannte Vorbildungen

Im nächsten Schritt können Sie allfällige frühere Ausbildungen eingeben. Klicken Sie dazu auf das "+"-Symbol in der oberen rechten Ecke der Kästchen "Anerkannte Vorbildung" auf der Startseite, dies gilt sowohl für den beruflichen Bereich als auch für die Allgemeinbildung. Bitte beachten Sie, dass dieser Schritt obligatorisch ist und die Informationen während der Überprüfung für die Zulassung nicht geändert werden können.

**Formation antérieure reconnue: domaine professionnel (?)** +

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole **+** -. Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole **+** - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. **Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.**

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Aucunes donnée à afficher			

**Formation antérieure reconnue: culture générale (?)** +

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole **+** -. Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole **+** - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. **Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.**

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Aucunes donnée à afficher			

## 5.1 Anerkannte Vorbildung im angestrebten Beruf:

Nachdem Sie das entsprechende Feld geöffnet haben, sehen Sie eine Liste aller Ausbildungen, die für den angestrebten Beruf angerechnet werden können. Wählen Sie diejenige(n) aus, die Sie bereits absolviert haben, und geben Sie das Jahr ein, in dem Sie Ihr Diplom oder Ihr Zertifikat erhalten haben. Wenn Sie keine frühere Ausbildung haben, wählen Sie die Schaltfläche "Ich habe keine der aufgelisteten früheren Ausbildungen". Wenn Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern".

**Anrechenbare Vorbildung: Berufsbezogene Vorbildungen**

Abschluss	Auswahl	Abschluss im Jahr
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA	<input type="checkbox"/>	
Fachmann*frau Gesundheit EFZ	<input type="checkbox"/>	
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ	<input type="checkbox"/>	
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)	<input type="checkbox"/>	
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)	<input type="checkbox"/>	
Pflegeassistent*in SRK (1993)	<input type="checkbox"/>	
Spielgruppenleiter*in	<input type="checkbox"/>	
Diplomausbildung 200 Std. Unterricht; 144 Std. Selbststudium und Praxisbesuch		

Die angegebene(n) frühere(n) Ausbildung(en) muss (müssen) belegt werden (das Diplom oder die Bescheinigung muss beigefügt werden). Um einen Nachweis hochzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Dokument auswählen".

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Certificat eCG niveau CFC	1998	<input type="button" value="Sélection du document"/>	

Wenn Sie ein neues Dokument hochladen möchten, klicken Sie auf das Symbol **+**. Sie sehen auch eine Liste aller Dokumente, die Sie bisher in das Programm hochgeladen haben. Wenn Sie ein Dokument als Beleg einreichen möchten, das Sie bereits unter einer anderen Rubrik hochgeladen haben, klicken Sie bitte auf den Namen des entsprechenden Dokuments. Um bereits hochgeladene Dokumente zu bearbeiten (z. B. um den Namen zu ändern), klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol (Bleistift) in der Spalte "Aktion".

Cette liste montre tous les documents que vous avez téléchargés jusqu'à présent. Pour sélectionner un document existant, cliquez directement sur le nom. Si vous voulez télécharger un **nouveau fichier**, choisissez le "+-bouton" à gauche du champ de recherche.

**+** 1

Justificatif	Action
<a href="#">Attestation CFC</a>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="📄"/>

Sobald alle früheren Ausbildungen eingegeben und die Nachweise hochgeladen wurden, können Sie den Vorgang abschliessen. Klicken Sie dazu auf die grüne Schaltfläche "Beenden".

Wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben, erscheint ein grünes Häkchen in der Überschrift des Kästchens. Wenn Sie Ihre Daten ändern möchten, klicken Sie erneut auf das "+"-Symbol in der rechten Ecke.

Wenn Sie das Feld "Anerkannte frühere Ausbildung" nach der Bearbeitung bearbeiten möchten (z. B. um ein anderes Dokument hochzuladen), klicken Sie erneut auf das Plus-Symbol in der rechten Ecke des Feldes und dann auf "Anerkannte frühere Ausbildung öffnen".

## 5.2 Anerkannte Ausbildungen: Allgemeinbildung

Die folgenden Auswahlmöglichkeiten (Auszug) stehen für die erworbenen Abschlüsse, die zur Anrechnung im Bereich Allgemeinbildung berechtigen, zur Verfügung:

Wählen Sie auch hier die für Sie relevanten Abschlüsse aus und schliessen Sie den Vorgang ab, der mit dem des beruflichen Bereichs identisch ist (Pkt. 5.1).

Sollten sie keine der aufgeführten Vorbildungen haben, wählen Sie bitte den Button «Ich habe keine der aufgelisteten Vorbildungen».

### **Bemerkungen zu ausländischen Diplomen:**

Matura-, Abitur- und andere Berufsdiplome (EU-Länder) werden vom SBFI oder einer anderen zuständigen Stelle neu anerkannt, wenn das Land zum Zeitpunkt der Ausstellung Mitglied der EU war und der Inhaber Sprachkenntnisse auf mindestens Niveau B1 in Deutsch nachweisen kann.

Im Falle anderer ausländischer Diplome muss eines dieser Dokumente bei der Beantragung der Zulassung zum VAE-Verfahren auf die FBE-Plattform hochgeladen werden:

1. Erworbenes Diplom / Titel
2. Nachweis der Art und des Umfangs der belegten Fächer und ihrer Noten (Semester- oder Abschlusszeugnis), die zum Abschluss geführt haben (z. B. "Diplomzusatz").
3. Bei fremdsprachigen Titel(n) muss eine beglaubigte Übersetzung der Dokumente (Bezeichnung + Diplomzusätze und Zeugnisse) beigefügt werden.
4. Bestätigung der Zulassung an einer Schweizer Universität.
5. Anerkennung der Gleichwertigkeit durch das SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) oder eine andere benannte zuständige Stelle:
  - a. Das Gleichwertigkeitsschreiben des SBFI muss auf der Plattform hochgeladen werden.
  - b. Oder die Bestätigung des Niveaus durch das SBFI oder Swiss Universities muss auf der Plattform hochgeladen werden.

*Nachweis von Sprachkenntnissen von mindestens B1 in Deutsch, falls das Diplom keine diesbezüglichen Angaben enthält. (Wenn der Schulbesuch nicht in deutscher Sprache erfolgte, ist dieses Dokument zusätzlich vorzulegen).*

## 6 Berufserfahrung

Auch die Berufserfahrung muss auf der CPA-Plattform dokumentiert werden.

**Berufliche Erfahrung** +

Machen Sie hier für jede Ihrer beruflichen Stationen einen Eintrag. Aufgrund dieser Einträge wird die berufliche Erfahrung von 5 Jahren und die spezifische Berufserfahrung gemäss Bildungsverordnung berechnet.

Anschliessend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Angaben zum Arbeitgeber (1), die ausgeübten Funktion im Unternehmen (2), den Zeitraum in dem Sie berufstätig waren und das Arbeitspensum angeben können. Beim Zeitraum (3) geben Sie im ersten Feld die Zahl des Monats (1 oder 01) und im zweiten Feld die Jahreszahl (bspw. 2005) an. Das im Zeugnis angegebene Arbeitspensum (10-100%) eintragen. Geben Sie an, ob sich die Tätigkeit auf den angestrebten Beruf bezieht oder nicht (5). Um die berufliche Erfahrung abzuspeichern, klicken Sie auf den Speichern-Button.

**Berufliche Erfahrung** x

Arbeitgeber: Musterbetrieb, Teststrasse 27, 3000 Bern (1)

Funktion: Logistik-Mitarbeiter (2)

Zeitraum von: 03, 2011 (3)

Zeitraum bis: 08, 2016 (3)

Anstellung: 60% (4)

Anstellung im angestrebten Beruf:  Ja,  Nein (5)

Speichern Abbrechen

Bitte beachten Sie, dass die Berufserfahrung aus der Lehrzeit zu 50% auf die gesamte Ausbildungsdauer angerechnet wird (z.B. EFZ 3 Jahre => 1.5 Jahre angerechnet).

Nachdem Sie den Vorgang gespeichert haben, erscheint die Berufstätigkeit auf Ihrer Startseite in der Box „berufliche Erfahrung“. Denken Sie bitte daran ein Dokument hochzuladen, das ihre Arbeitstätigkeit bestätigen kann (Arbeitszeugnis oder Arbeitsbestätigung). Um einen Beleg hochzuladen, klicken Sie auf den Button „Beleg auswählen“.

Wiederholen Sie den Vorgang für alle Ihre beruflichen Erfahrungen.

**Achtung: Wenn Sie berufliche Erfahrungen eintragen für die Sie keine Zeugnisse haben, wird dies von der Plattform nicht akzeptiert.**

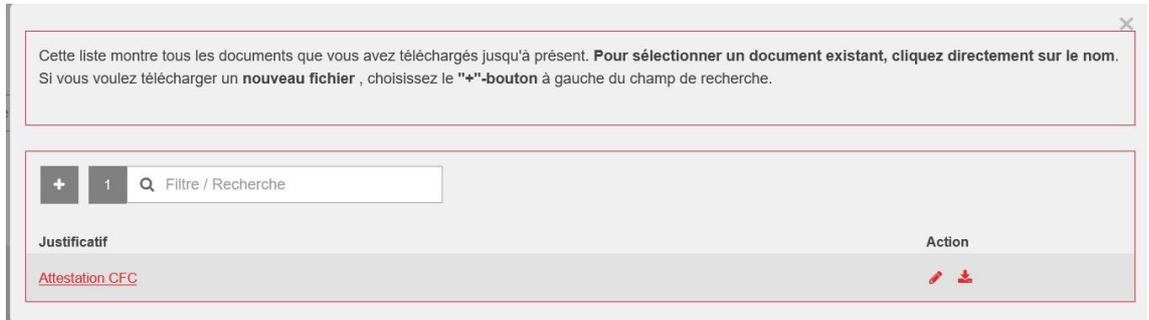
Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Musterbetrieb	3/2011 - 8/2016 66 Monate	60%	Logistik-Mitarbeiter	Ja	Beleg auswählen Arbeitszeugnis Musterbetrieb		3 4

Bei Bedarf können Sie das hochgeladene Dokument (Arbeitszeugnis oder Arbeitsbestätigung) herunterladen. Hierfür klicken Sie auf die Bezeichnung des Dokuments (1).

Falls Sie das Dokument durch ein anderes ersetzen möchten, klicken Sie auf das  Symbol neben dem Dokument (2).

Um den Eintrag zu bearbeiten wählen Sie das Editieren-Symbol  in der Aktionsleiste (3). Um einen Eintrag vollständig zu löschen, wählen Sie das Löschen-Symbol  in der Aktionsspalte (4).

Wenn Sie ein neues Dokument hochladen möchten, klicken Sie auf das Symbol . Sie sehen eine Liste aller Dokumente, die Sie bisher in das Programm hochgeladen haben. Wenn Sie ein bereits vorhandenes Dokument als Beleg bereitstellen möchten, klicken Sie auf den Namen des entsprechenden Dokuments.

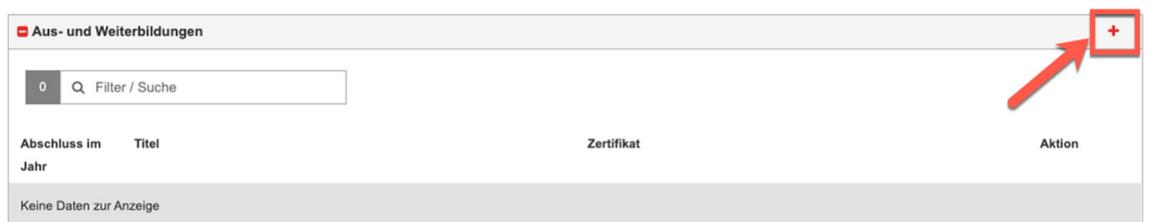


Wenn nötig, können Sie ein Dokument übernehmen, das bereits im Feld "Berufserfahrung" gespeichert ist (Arbeitsbescheinigung oder -zertifikat, z. B. bei einer Änderung des Beschäftigungsgrads). **Arbeitsverträge werden von der FBE nicht akzeptiert.** Klicken Sie dazu auf den Namen des Dokuments. Wenn Sie das Dokument durch ein anderes ersetzen möchten, klicken Sie auf das Symbol  neben dem Dokument. Um den Eintrag zu bearbeiten, klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol  in der Aktionsleiste. Um einen Eintrag vollständig zu löschen, wählen Sie das Löschsymboll  in der Spalte "Aktion".

Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Moosalp Tourismus AG und Moosalp Bergbahnen	9/2009 - 12/2015 76 Monate	30%	kaufmännisch Angestellte	Nein	Beleg auswählen Schlusszeugnis 		 

## 7 Aus- und Weiterbildungen

In dieser Rubrik müssen Sie Ihren Bildungsweg einschliesslich der Pflichtschulzeit und Ihren beruflichen Ausbildungsweg oder einen Lebenslauf angeben, wenn Sie Ihre Schulbildung nicht in der Schweiz absolviert haben. Wenn Sie bereits Fort- oder Weiterbildungskurse besucht und abgeschlossen haben, können Sie diese ebenfalls auf der CPA-Plattform eintragen. Gehen Sie dazu auf der Startseite zum Feld "Allgemeine und berufliche Bildung". Um einen neuen Eintrag zu erstellen, wählen Sie das "+"-Symbol oben rechts



Anschliessend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie das Abschlussjahr und den erworbenen Titel hinterlegen können.

**Aus- und Weiterbildungen**

Abschluss im Jahr \*

Titel \*

Nachdem Sie den Vorgang gespeichert haben, erscheint die Aus- oder Weiterbildung auf Ihrer Startseite. Zum Nachweis der Ausbildung müssen Sie zusätzlich einen Beleg hochladen. Um einen Beleg hochzuladen, klicken Sie auf den Button „Beleg auswählen“.

Personen, die ihre Pflichtschulzeit nicht in deutscher Sprache absolviert haben, laden bitte den offiziellen Nachweis der Deutschkenntnisse hoch.

**Éducation et formation**

1

Année de certification	Titre	Certificat	Action
2005	CFC	<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">Attestation CFC</a>	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>

## 8 Antrag einreichen

Um den Antrag auf Zulassung zum VAE-Verfahren abschliessen zu können, müssen Sie zuvor die folgenden Unterschritte absolviert haben:

1. Dokumentierte frühere anerkannte Ausbildung für das Berufsfeld.
  2. Anerkannte Vorbildung für den Bereich der Allgemeinbildung dokumentiert.
  3. Allgemeine und berufliche Bildung dokumentiert
  4. Kopie eines Identitätsdokuments hochgeladen (Identitätskarte Vorder- und Rückseite, Pass, Arbeits- oder Aufenthaltsbewilligung mit Foto).
  5. a. Wohnsitzbestätigung für **Bewerber mit Wohnsitz im Kanton Wallis**.
- oder
- b. Garantie der Kostenübernahme durch den Wohnkanton für **ausserkantonale Bewerberinnen und Bewerber**

1

2

3

**Formation antérieure reconnue: domaine professionnel (✓)**

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole **+** - Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole **□** - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. **Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.**

Certification	Année de certification	Justificatif	Reconnaissance
Assistant-e socio-éducatif-ve CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	2022	<a href="#">Attestation CFC</a>	

**Formation antérieure reconnue: culture générale (✓)**

Pour indiquer les compétences que vous avez acquises dans une formation formelle ou continue, ouvrez la liste avec le symbole **+** - Sélectionnez vos diplômes dans cette liste. Pour certaines certifications, des prises en compte partielles sont possibles, veuillez cliquer sur le symbole **□** - pour faire la sélection. Indiquez l'année de certification et téléchargez le justificatif. **Sans ces deux informations supplémentaires, il n'est pas possible de les enregistrer.**

Aucune formation antérieure disponible

**Expérience professionnelle**

Saisissez ici une entrée pour chacune de vos activités **professionnelles**. Sur la base de ces indications, l'expérience professionnelle de 5 ans et l'expérience professionnelle spécifique seront calculées conformément à l'ordonnance de formation.

Vos informations

Expérience professionnelle totale  
(126/60 Mois)

Expérience professionnelle  
(0/36 Mois)

Employeur	Période	Taux	Fonction	L'emploi dans la profession souhaitée	Référence de l'offre / confirmation de l'emploi	Compte	Action
sfp	/2013 126 Mois	100%	employée de commerce	Non			<input type="button" value="Sélection du document"/> <a href="#">Attestation CFC</a>

Documents pour l'admission à la Assistant-e en soins et santé communautaire CFC		
Document	Justificatif	Vérification
Attestation de domicile : ne doit pas dater de plus de 3 mois <i>Document officiel délivré par l'administration communale de votre domicile</i>	<a href="#">Attestation de domicile</a>	
Photo en format passeport datant de moins de 6 mois (Optionnel)		<input type="button" value="Sélection du document"/>
Pièce d'identité (carte d'identité recto-verso, passeport) valable avec une photo	<a href="#">ID</a>	
<input type="button" value="Demander l'admission à la procédure de validation"/>		

Sobald Sie die Unterschritte abgeschlossen haben, erscheint im Feld "Dokumente für die Zulassung zum VAE-Verfahren..." eine grüne Schaltfläche mit der Bezeichnung "Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen...".

## 8.1 Antrag einreichen

Um den Antrag abzuschliessen, klicken Sie im Feld "Dokumente für die Zulassung zum Validierungsverfahren" auf die Schaltfläche "Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen".

Dokumente zur Zulassung des Validierungsverfahrens FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder		
Dokument	Beleg	Überprüfung
aktuelle Passfoto (Optional)		<input type="button" value="Beleg auswählen"/>
Kopie des Personalausweises auf Vorder- und Rückseite / Reisepass	<a href="#">ID</a>	
Wohnsitzbestätigung, nicht älter als 3 Monate <i>Offizielles Dokument, das von der Gemeindeverwaltung Ihres Wohnortes ausgestellt wird.</i>	<a href="#">Wohnsitzbestätigung</a>	
<input type="button" value="Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen"/> <input type="button" value="Brief formaler Zulassungsentscheid (17.08.2023)"/>		

Sie sehen dann eine Liste mit allen Informationen über Sie, Ihren Bildungsstand usw. Überprüfen Sie, ob die Daten korrekt gespeichert sind. Falls nötig, können Sie die hochgeladenen Dateien öffnen, um sie zu überprüfen. Klicken Sie dazu auf den Namen des Dokuments in dem entsprechenden Feld.

Adresse privée		Roule Villageoise 30	
Code postal / Lieu	<input type="text"/>		
Téléphone privé	<input type="text"/>		
Téléphone mobile	<input type="text"/>		
Téléphone professionnel	<input type="text"/>		
E-mail (personnel)	<input type="text"/>	.com	
Formation antérieure reconnue			
Formation antérieure	Année de certification	Justificatif	
Assistant-e socio-éducatif-ve CFC (domaine généraliste) en vue de l'obtention du CFC d'ASSC	L'enseignement professionnel 2022	<a href="#">Attestation CFC</a>	
Scolarité et formation			
Quoi	Année de certification	Justificatif	
CFC	2005	<a href="#">Attestation CFC</a>	
Expérience professionnelle			
Employeur	Actif en tant que	riode	Taux
sfp	employée de commerce	/2013 126 Mois	100%
Au travail	Justificatif		
non	<a href="#">Attestation CFC</a>		

Um die Zulassung zu beantragen, klicken Sie zuerst auf das Kontrollkästchen "Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der gemachten Angaben" und dann auf die Schaltfläche

"Definitiv die Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen". Anschliessend erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail.

Je confirme par la présente l'exactitude des renseignements fournis.

Solliciter définitivement l'admission à la procédure de validation

Retour

#### AVIB VS: Zulassung eingereicht (FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder)

Das ist eine automatische Nachricht, bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Problemen mit dem Verfahren steht Ihnen eine Fachperson der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE zur Verfügung, cpa-fbe@admin.vs.ch oder Tel. 027 606 95 79 (Dienstag und Donnerstag).

Guten Tag

Für folgendes Verfahren ging soeben der Antrag auf Zulassung ein:  
(FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder)

Die Unterlagen werden nun geprüft und Sie erhalten innert 5 Arbeitstagen den Bescheid.

Mit freundlichen Grüssen  
Dienststelle für Berufsbildung  
Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE

Datum: 14.08.2023 09:11

Empfänger: To: [REDACTED];

Bitte beachten Sie, dass die oben erwähnten Unterbereiche (frühere, erneut anerkannte Ausbildungen, Berufserfahrung usw.) nicht mehr geändert werden können, solange Ihr Antrag noch nicht beantwortet wurde.

Ihr Antrag wird nun von Ihrer FBE-Beraterin geprüft.

Sie werden per E-Mail an die von Ihnen registrierte E-Mail-Adresse über die Aufnahmeentscheidung informiert.

Histoire des admissions

Date	Statut	Remarque
22.05.2023	Soumis	

## 9 Zulassungsentscheidung

Sobald der Antrag bei den Beratern eingereicht wurde, treffen diese eine Entscheidung über Ihre Aufnahme.

- - Sie kann **definitiv angenommen** werden.
- - Sie kann **vorläufig angenommen** werden, weil noch Monate an Erfahrung fehlen.
- - Wenn Ihr Aufnahmeantrag **unvollständig** ist, wird er in einer erneuten Runde an Sie zurückgeschickt und Ihr Status wird wieder auf "Eingereicht" gesetzt.
- - Sie kann **abgelehnt** werden, weil Sie nicht über genügend Erfahrung im Bereich der angestrebten Ausbildung verfügen.

Sie erhalten diese E-Mail, sobald die Entscheidung online gestellt wird:

**AVIB VS: Zulassung erfolgt (FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder)**

Das ist eine automatische Nachricht, bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Problemen mit dem Verfahren steht Ihnen eine Fachperson der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE zur Verfügung, cpa-fbe@admin.vs.ch oder Tel. 027 606 95 93 (Dienstag und Donnerstag).

Guten Tag [REDACTED]

Der Zulassungsentscheid zum Validierungsverfahren ist im Validierungstool einsehbar.

Mit freundlichen Grüßen  
Dienststelle für Berufsbildung  
Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE

Datum: 17.08.2023 11:49

Empfänger: To: [REDACTED];

Auf der Plattform finden Sie das Zulassungsschreiben unter der Registerkarte "Dokumente für die Zulassung".

Dokument	Beleg	Überprüfung
aktuelle Passfoto (Optional)	Beleg auswählen	
Kopie des Personalausweises auf Vorder- und Rückseite / Reisepass	ID	
Wohnsitzbestätigung, nicht älter als 3 Monate <i>Offizielles Dokument, das von der Gemeindeverwaltung Ihres Wohnortes ausgestellt wird.</i>		Wohnsitzbestätigung

Zulassung zum Validierungsverfahren beantragen    Brief formaler Zulassungsentscheid (17.08.2023)

### 9.1 Zulassung angenommen

Wenn Ihre Zulassung angenommen wurde, wird Ihnen Ihre Beraterin oder Ihr Berater die Kursdaten mitteilen, sobald diese feststehen.

### 9.2 Provisorische Zulassung

Wenn Ihre Zulassung vorläufig angenommen wird, können Sie, sobald Sie die erforderlichen Monate Berufserfahrung haben, im Abschnitt "Berufserfahrung" Ihr neues Arbeitszeugnis hochladen.

Senden Sie dann den Antrag zurück, indem Sie den Schritten in Abschnitt 8.1 folgen.

### 9.3 Dossier unvollständig

Ist Ihr Dossier unvollständig, erhalten Sie eine Nachricht mit den nötigen Informationen, um ihn zu vervollständigen.

#### AVIB VS: Zulassungsantrag unvollständig (FaBe EFZ 2021 Fachrichtung Kinder)

Das ist eine automatische Nachricht, bitte antworten Sie nicht darauf. Bei Problemen mit dem Verfahren steht Ihnen eine Fachperson der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE zur Verfügung, cpa-fbe@admin.vs.ch oder Tel. 027 606 95 79 (Dienstag und Donnerstag).

Guten Tag

Bitte bei der Seite anrechenbare Vorbildungen nochmals das Handelsdiplom hochladen

Besten Dank und freundliche Grüsse



Mit freundlichen Grüssen

Dienststelle für Berufsbildung

Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE

Datum: 31.08.2023 14:16

Sobald dies geschehen ist, können Sie den Antrag zurückschicken (siehe 8.1).

#### 9.4 Antrag abgelehnt

---

Wenn Sie nicht über genügend Erfahrung im Bereich der angestrebten Ausbildung verfügen, wird Ihr Antrag auf Zulassung abgelehnt.

Sie können jedoch einen neuen Antrag stellen, wenn Sie über die nötige Erfahrung verfügen, um Ihr VAE zu absolvieren.

#### 10 Zurückziehen Ihrer Ausbildung

---

Sollten Sie Ihre Ausbildung abbrechen müssen, drücken Sie auf das Symbol auf der Registerkarte "Validierungsverfahren".

Bitte füllen Sie das angezeigte Fenster "Verfahren abbrechen" aus und drücken Sie auf die Schaltfläche "Verfahren endgültig abbrechen".

Wenn Sie eine neue Ausbildung beginnen möchten, müssen Sie erneut einen Antrag bei der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE stellen.

Dieses Handbuch wurde in Zusammenarbeit mit der Abteilung «Berufsabschluss für Erwachsene» des Kantons Bern erstellt.