



Zertifizierungsreglement

«International Procurement Manager»

HFA Höhere Fachschule für Aussenwirtschaft AG

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Dokument auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter.

Inhalt

1	Ausgangslage.....	2
1.1	Zweck der Zertifizierung	2
1.2	Ablauf der Zertifizierung.....	2
2	Organisation der Zertifizierung	2
3	Ausschreibung, Zulassung, Anmeldung und Kosten.....	2
4	Reflexionsbericht.....	3
4.1	Struktur und Inhalt	3
4.2	Formale Vorgaben an den Reflexionsbericht	4
4.3	Einsatz des Experten.....	5
4.4	Abgabe des Reflexionsberichts	6
4.5	Zeitlicher Ablauf der Zertifizierung.....	7
4.6	Umgang mit Plagiaten	7
5	Bewertung der Reflexionsarbeit	8
5.1	Beurteilung.....	8
5.2	Bewertung.....	8
5.3	Bewertungsraster.....	9
5.4	Bestehen der Zertifizierung und Erteilung des Zertifikats.....	10
6	Wiederholung der Zertifizierung	10

1 Ausgangslage

Dieses Reglement gibt Auskunft über die Zertifizierung «International Procurement Manager» der HFA Höheren Fachschule für Aussenwirtschaft AG (nachfolgend HFA).

1.1 Zweck der Zertifizierung

Die Zertifizierung beurteilt die Umsetzung der in der Weiterbildung «International Procurement» vermittelten Fach- und Handlungskompetenzen im Berufsalltag der Kandidaten. Durch die Zertifizierung soll sichergestellt werden, dass Inhaber des Zertifikats «International Procurement Manager» die Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben auf hohem, einheitlichem Niveau gewährleisten.

1.2 Ablauf der Zertifizierung

Für die Zertifizierung wird von den Kandidaten selbstständig ein Reflexionsbericht erarbeitet. Dieser Reflexionsbericht wird anschliessend von einem Experten beurteilt und anhand eines Kriterienrasters bewertet. Erfüllt der Bericht die vorgegebenen Kriterien, erhält der Kandidat das Zertifikat «International Procurement Manager» der HFA und procure.ch.

2 Organisation der Zertifizierung

Die Zertifizierung wird durchgeführt von der HFA Höheren Fachschule für Aussenwirtschaft AG. Die Zertifizierungskommission setzt sich zusammen aus dem Leiter Bildung HFA (Präsidium) und dem Geschäftsführer der HFA. Für die Bewertung Reflexionsberichte werden Experten und Lerncoaches der HFA zugezogen.

3 Ausschreibung, Zulassung, Anmeldung und Kosten

- Die Zertifizierung ist freiwillig und kein integraler Bestandteil des Lehrgangs. Eine Anmeldung zur Zertifizierung ist mittels separaten Anmeldeformulars notwendig.
- Zur Zertifizierung zugelassen sind Absolventen des Lehrgangs «International Procurement Manager» der HFA, welche sämtliche Module des Lehrgangs abgeschlossen und dabei mindestens 80% der Unterrichtslektionen besucht haben.
- Die Zertifizierung wird nicht öffentlich ausgeschrieben und es können ausschliesslich Lehrgangsabsolventen daran teilnehmen.
- Die Gebühr für die Zertifizierung beträgt Fr. 450.--. Die Gebühr beinhaltet Stellung der Reflexionsaufgabe, die Beurteilung des Reflexionsberichts, die Begleitung des Kandidaten sowie im Falle des Bestehens die Ausstellung des Zertifikats. Die Gebühr für die Zertifizierung ist separat zu entrichten und nicht in der Teilnahmegebühr des Lehrgangs enthalten.

4 Reflexionsbericht

Für die Zertifizierung erstellen die Kandidaten selbstständig einen Reflexionsbericht. In der Erarbeitung des Reflexionsberichtes soll der persönliche Lernprozess reflektiert und aufgezeigt werden, wie das Gelernte in der eigenen Berufspraxis verankert und umgesetzt wird.

4.1 Struktur und Inhalt

Die Module des Lehrgangs geben die grobe Struktur (= Kapitel) des Reflexionsberichts vor:

- Chancen und Bedeutung der internationalen Beschaffung
- Organisation und Risikomanagement in der internationalen Beschaffung
- Recht und Compliance in der internationalen Beschaffung
- Finanzierung und Zahlungsabwicklung in der internationalen Beschaffung

Zu jedem Modul des Lehrgangs soll im Reflexionsbericht auf die nachfolgenden *Aspekte der Reflexion* eingegangen werden. Die Ausführungen zu Modulen, welche für den Berufsalltag des Kandidaten weniger relevant sind, können kürzer gehalten werden. Der vorgegebene Gesamtumfang des Reflexionsberichts muss jedoch eingehalten werden.

Aspekte der Reflexion

<i>Aspekt</i>	<i>Mögliche Umsetzung</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Kurzbeschreibung des Moduls und dessen Inhalts 	Welche fachlichen Inhalte wurden im Modul vermittelt?
<ul style="list-style-type: none"> • Neue Kenntnisse und Erkenntnisse 	Welche neuen Kenntnisse habe ich erworben oder erweitert? Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen? Welche Fähigkeiten habe ich (weiter) entwickelt?
<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Highlights und Herausforderungen (bezogen auf die Lernthemen) 	Was waren meine persönlichen fachlichen Highlights im Modul? Wo 'ging mir ein Licht auf'? Was waren meine persönlichen fachlichen Herausforderungen im Modul und wie bin ich damit umgegangen?
<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung für meinen eigenen Berufsalltag (Praxis-Transfer) 	Welchen Stellenwert nimmt das Thema in meinem Arbeitsalltag / in meinem Unternehmen ein? Wo und wie kann ich das Gelernte in meiner Berufspraxis konkret einsetzen / umsetzen? Welche Aufgaben, Problemstellungen, Fehler, etc. erkenne ich nun in meinem Berufsalltag, welche ich zuvor nicht erkannt habe? Wo und wie kann das Gelernte Mehrwert für mich / mein Unternehmen erstellen? Kann ich das Gelernte dazu einsetzen, um Verbesserungen anzustossen und wie sehen diese Verbesserungen aus? Worauf werde ich in Zukunft vermehrt achten?

4.2 Formale Vorgaben an den Reflexionsbericht

Umfang:	Mindestens 10, maximal 20 A4-Seiten total exkl. Titelblatt und exkl. allfälliger Anhänge.
Gestaltung:	
Schrift	Lauftext: Schriftart Arial; Schriftgrösse 11; Zeilenabstand: vor 0 Punkt, nach 6 Punkt, Zeilenhöhe mehrfach 1.3 Überschrift 1: Schriftart Arial Fett; Schriftgrösse 13; Zeilenabstand: vor 12 Punkt, nach 18 Punkt, Zeilenhöhe mehrfach 1.3 Überschrift 2: Schriftart Arial Fett; Schriftgrösse 11; Zeilenabstand: vor 6 Punkt, nach 12 Punkt, Zeilenhöhe mehrfach 1.3
Ränder	Rand rechts 15 mm, links 25 mm, oben und unten 20 mm, Kopf- und Fusszeile 12 mm
Kopfzeile	Links: Name des Verfassers Rechts: «Reflexionsbericht Lehrgang International Procurement»
Fusszeile	Rechts: Seitennummer im Format «Seite X von Y»
Sprache:	Die Zertifizierungssprache ist Deutsch. Mit Bezug auf die berufliche Fachsprache sind englische Begriffe, welche im Auslandsgeschäft geläufig sind, im Reflexionsbericht zulässig.

Titelblatt inkl. eidesstattlicher Erklärung

Das Titelblatt enthält:

- die Überschrift «Reflexionsbericht International Procurement»
- den Namen des Kandidaten + den Namen des Unternehmens des Kandidaten,
- das Datum der Fertigstellung des Reflexionsbericht.
- die eidesstattliche Erklärung, wie folgt:

Hiermit erkläre ich [Vorname, Name], dass ich diesen Reflexionsbericht selbständig und ohne Fremdhilfe verfasst habe. Weiter erkläre ich, dass ich keine KI-/AI-Tools zur Erarbeitung dieses Reflexionsberichts benutzt habe. Diese Arbeit habe ich bisher keinem anderen Prüfungsgremium in gleicher oder vergleichbarer Form vorgelegt. Sie wurde bisher auch nicht veröffentlicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mein Reflexionsbericht mit Hilfe einer Plagiatserkennungssoftware auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

Ort / Datum

Unterschrift des Verfassers (digital)

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis mit Kapitel- und Seitenzahlangabe folgt auf das Titelblatt.

Vorwort und Autorenporträt

Das Vorwort soll die wesentlichen Erkenntnisse des Reflexionsberichtes zusammenfassen. Das Autorenporträt soll die Leserschaft über den Werdegang des Verfassers informieren und so den Zugang zur Reflexionsarbeit erleichtern. Umfang Vorwort und Autorenporträt maximal 1 ½ Seiten.

Inhalt der Reflexionsaufgabe

Der Reflexionsbericht soll einen einheitlichen, sauberen Eindruck machen und als Fliesstext gestaltet sein. Eigene Überlegungen und Begründungen zu den einzelnen *Aspekten der Reflexion* geben der Arbeit die gewünschte persönliche Note.

Abkürzungen

Im Text sollen nur Abkürzungen verwendet werden, die der Duden erlaubt oder die umgangssprachlich geläufig sind. Sachbezogene Begriffe werden bei der ersten Verwendung ausgeschrieben und die im Folgenden verwendeten Abkürzungen in Klammern hinzugefügt. Beispiel: «... *Betriebsabrechnungsbogen (BAB)*. Der *BAB*...».

Darstellungen

Im Reflexionsbericht darf mit Tabellen und Abbildungen gearbeitet werden, sofern sich diese auf den Inhalt beziehen um im Fliesstext erwähnt und / oder erklärt werden. Tabellen und Abbildungen müssen jeweils betitelt werden. Beispiel:

Abb. 3: Organigramm der Hans Muster AG

Anhang (optional)

Der Reflexionsbericht muss nicht zwingend mit einem Anhang versehen sein. Es kann jedoch Sinn machen, Tabellen, Darstellungen, Abbildungen und Hinweise in einen Anhang zu legen, um den Hauptteil des Reflexionsberichtes zu entlasten. Wird ein Anhang erstellt, müssen alle Elemente des Anhangs nummeriert werden. Im Fliesstext kann wie folgt auf den Anhang verwiesen werden: «... *siehe Anhang 2, Seite 20*».

4.3 Einsatz des Experten

Jedem Kandidaten wird von der Zertifizierungskommission ein Experte zugeteilt, welcher den Erstellungsprozess des Reflexionsberichts begleitet und den fertigen Reflexionsbericht beurteilt. Name und Kontaktinformationen (E-Mail und Telefonnummer) des Experten werden dem Kandidaten zu Beginn der Arbeit mitgeteilt.

- Während der Erarbeitung des Reflexionsberichts steht der Experte seinem Kandidaten bei Fragen 1 – 3 Mal per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.
- Sofern vom Kandidaten gewünscht (= Holschuld des Kandidaten), sichtet der Experte während Erarbeitung des Reflexionsberichts einmalig einen Entwurf des Reflexionsberichts und gibt dem Kandidaten dazu ein kurzes Feedback. Im Rahmen dieser Sichtung findet keine Bewertung des Entwurfs statt. Das Feedback des Experten enthält insbesondere Tipps, welche Punkte des Reglements im Entwurf noch zu wenig gut ausgearbeitet sind.

4.4 Abgabe des Reflexionsberichts

Der Reflexionsbericht muss sowohl als Word-Datei (.docx), als auch als PDF-Datei (.pdf) abgegeben werden. Die Dateien sind wie folgt zu benennen:

Reflexionsbericht_IPM_[Vorname]_[Nachname].docx
Reflexionsbericht_IPM_[Vorname]_[Nachname].pdf

Für die Bewertung ausschlaggebend ist die PDF-Datei.

Für die Abgabe des Reflexionsberichts stehen den Kandidaten zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Abgabe per E-Mail: Der Kandidat sendet seinen Reflexionsbericht termingerecht per E-Mail an die HFA (info@aussewirtschaft.biz) und den Experten (CC). Die Betreffzeile der E-Mail muss «Abgabe Reflexionsarbeit International Procurement [Vorname, Nachname]» heissen. Der E-Mail sind die Reflexionsarbeit als Word- und als PDF-Datei anzuhängen. Bei der Abgabe per E-Mail gilt die Reflexionsarbeit an dem Datum als abgegeben, an welchem die E-Mailnachricht bei der HFA (info@aussewirtschaft.biz) eintrifft.
- Abgabe auf Memory-Stick: Der Kandidat speichert seinen Reflexionsbericht als Word- und auch als PDF-Datei auf einem USB Memory Stick und schickt diesen Memory Stick per Post an die HFA (HFA Höhere Fachschule für Aussenwirtschaft AG, Laurenzenvorstadt 90, 5000 Aarau). Bei der Abgabe per Memory-Stick gilt die Reflexionsarbeit an dem Datum des Poststempels als abgegeben.

Die Zertifizierungskommission bestätigt anschliessend den Erhalt des Reflexionsberichts per E-Mail.

4.5 Zeitlicher Ablauf der Zertifizierung

Aktivität	Dauer
Anmeldung zur Zertifizierung per Anmeldeformular. <i>Zeitpunkt frei wählbar; frühestens nach Abschluss aller Module des Lehrgangs, spätestens 1 Jahr nach Abschluss des letzten Moduls.</i>	
Bestätigung der Anmeldung durch HFA, Zuweisung eines Experten, Mitteilung des spätesten Abgabetermins.	Max. 2 Wochen
Erarbeitung des Reflexionsberichts durch Kandidaten. Anschliessend termingerechte Abgabe des Reflexionsberichts.	6 Wochen
Beurteilung durch den Experten, Ausfüllen des Bewertungsrasters. Anschliessend Rückgabe des Bewertungsrasters an den Kandidaten.	Max. 3 Wochen
Sofern Prädikat <i>bestanden</i>: Verleihung des Zertifikats «International Procurement Manager».	
Sofern Prädikat <i>nicht bestanden</i>: Nachbesserung des Reflexionsberichts durch den Kandidaten.	2 Wochen
Erneute Beurteilung durch den Experten.	1 Woche
Sofern Prädikat <i>bestanden</i>: Verleihung des Zertifikats «International Procurement Manager».	

4.6 Umgang mit Plagiaten

Der Reflexionsbericht muss durch den Kandidaten in eigenen Worten verfasst werden. Alle Reflexionsberichte werden auf Plagiate hin überprüft. Als Plagiate gelten

- Texte oder Textstellen, welche offensichtlich aus externen Quellen (Fachbücher, Internet, ...) und / oder internen Quelle (Lehrgangsunterlagen, Lehrmittel) kopiert / abgeschrieben und nicht durch eine Quellenangabe gekennzeichnet wurden.
- Texte oder Textstellen, welche offensichtlich nicht vom Kandidaten selbst verfasst wurden und / oder von anderen Kandidaten abgeschrieben / kopiert wurden.
- Texte oder Textstellen, welche offensichtlich durch KI-/AI-Tools («Künstliche Intelligenz» wie ChatGPT etc.) erstellt wurden.

Stellt der Experte bei der Beurteilung des Reflexionsberichts Plagiate fest, wird der Reflexionsbericht der Zertifizierungskommission übergeben. Die Zertifizierungskommission entscheidet dann über den Umgang mit dem Reflexionsbericht. In leichteren Fällen (z.B. offensichtlich vergessene Quellenangabe) wird der Reflexionsbericht zur Nachbesserung dem Kandidaten zurückgegeben. Schwerere Fälle (z.B. Textpassagen, welche durch ChatGPT erstellt wurden) führen zum Ausschluss von der Zertifizierung. Diesbezügliche Entscheide sind abschliessend und nicht rekursfähig.

5 Bewertung der Reflexionsarbeit

5.1 Beurteilung

Nach der Anmeldung zur Zertifizierung erhalten die Kandidaten von der Zertifizierungskommission einen Experten zugewiesen. Dieser Experte ist für die Beurteilung und Bewertung des Reflexionsberichts zuständig und verantwortlich.

5.2 Bewertung

Der Reflexionsbericht wird anhand der 12 Kriterien des Bewertungsrasters vom zugewiesenen Experten bewertet. Jedes Kriterium kann erfüllt oder nichterfüllt sein. Bei nichterfüllten Kriterien gibt der Experte dem Kandidaten einen Hinweis, was an der Arbeit zu ändern / ergänzen ist, damit das Kriterium erfüllt wird.

Der Kandidat erhält nach der Bewertung vom Experten den ausgefüllten Bewertungsraster (inkl. Hinweisen bei nichterfüllten Kriterien) zur Kenntnisnahme. Die Reflexionsarbeit gilt als **bestanden**, wenn mindestens 8 Kriterien des Bewertungsrasters erfüllt sind. Sind 4 oder mehr der Kriterien nicht erfüllt, erhält der Kandidat einmalig die Möglichkeit zur Nachbesserung seines Reflexionsberichts. Sollten auch nach der Nachbesserung 4 oder mehr der Kriterien nicht erfüllt sein, gilt die Reflexionsarbeit als **nicht bestanden**.

Für die Würdigung der Reflexionsarbeit werden lediglich die Prädikate **bestanden** oder **nicht bestanden** verwenden. Eine Benotung im klassischen Sinn findet nicht statt.



5.3 Bewertungsraster

Kriterium	Erfüllt Ja / Nein	Hinweis
<u>Strategische und konzeptionelle Überlegungen</u>		
<ul style="list-style-type: none"> Enthält der Reflexionsbericht Überlegungen zur strategischen und konzeptionellen Weiterentwicklung und Positionierung des Aussenhandels im Unternehmen? 		
<ul style="list-style-type: none"> Sind die dargelegten Ideen / Konzepte realistisch und unter wirtschaftlichen Aspekten umsetzbar? 		
<u>Sachlichkeit, Logik</u>		
<ul style="list-style-type: none"> Sind die Aussagen und Inhalte des Reflexionsberichts fachlich korrekt? 		
<ul style="list-style-type: none"> Sind die Ausführungen sachlogisch sinnvoll gegliedert und ist ein roter Faden erkennbar? 		
<ul style="list-style-type: none"> Können die gesetzten Ziele mit den beschriebenen Massnahmen erreicht werden? 		
<u>Aufbau, Struktur, Vollständigkeit</u>		
<ul style="list-style-type: none"> Entsprechen Aufbau, Struktur und Umfang den Vorgaben zum Reflexionsbericht? 		
<ul style="list-style-type: none"> Sind alle notwendigen Inhalte im Reflexionsbericht enthalten? 		
<u>Eigenständigkeit, Kreativität, Realitätsbezug</u>		
<ul style="list-style-type: none"> Sind die Ideen und Inhalte selbstständig entwickelt worden? 		
<ul style="list-style-type: none"> Entsprechen die gemachten Aussagen der beruflichen Realität des Unternehmens? 		
<ul style="list-style-type: none"> Zeigt der Reflexionsbericht innovative und kreative Elemente? 		
<u>Sprache, Lesbarkeit, Darstellung</u>		
<ul style="list-style-type: none"> Ist der Text sprachlich korrekt (Rechtschreibung) und gut lesbar? 		
<ul style="list-style-type: none"> Gibt es Darstellungen, welche das Verständnis der Inhalte unterstützen? 		

5.4 Bestehen der Zertifizierung und Erteilung des Zertifikats

1. Die Zertifizierung gilt als **bestanden**, wenn der Reflexionsbericht
 - a. rechtzeitig und formal korrekt eingereicht wurde und
 - b. mit dem Prädikat *bestanden* beurteilt wurde und
 - c. die Rechnung der Zertifizierungsgebühr termingerecht bezahlt wurde.
2. Die Zertifizierung gilt als **nicht bestanden**,
 - a. wenn der Kandidat den Reflexionsbericht nicht rechtzeitig oder nicht formal korrekt einreicht oder
 - b. der Reflexionsbericht mit dem Prädikat *nicht bestanden* beurteilt wurde oder
 - c. die Rechnung der Zertifizierungsgebühr *nicht* termingerecht bezahlt wurde.

Kandidaten, welche die die Zertifizierung bestanden haben, erhalten das Zertifikat «**International Procurement Manager**» der HFA und procure.ch.

6 Wiederholung der Zertifizierung

Der Reflexionsbericht kann im Rahmen der Zertifizierung einmalig nachgebessert werden. Ein Wiederholen der kompletten Zertifizierung ist nur aufgrund ausserordentlicher Umstände möglich, wenn beispielsweise die Zertifizierung nachweisbar aus gesundheitlichen Gründen abgebrochen werden muss. Die Zertifizierungskommission entscheidet im Einzelfall und abschliessend.

Die vorliegende Version 1.0 des Zertifizierungsreglements tritt ab Oktober 2023 in Kraft.

Aarau, im Oktober 2023

HFA Höhere Fachschule für Aussenwirtschaft AG



Daniel Riedo
Leiterin Bildung HFA



Fabian Angliker
Geschäftsführer HFA