



Wegleitung

zur

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik

- Vom 2. Februar 2024
 - Gestützt auf Ziff. 2.21/a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik vom 2. Februar 2024
 - Erlassen von der Prüfungskommission des Verbandes Fuss & Schuh
-

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| 1. ALLGEMEINES | 3 |
| 1.1. Zweck / Geltungsbereich der Wegleitung | 3 |
| 1.2. Trägerschaft | 3 |
| 1.3. Prüfungskommission | 3 |
| 1.4. Prüfungssekretariat | 3 |
| 1.5. Schweigepflicht | 3 |
| 2. BERUFSBILD | 4 |
| 3. VORBEREITUNGSKURS..... | 4 |
| 4. BERUFSPRÜFUNG UND BEURTEILUNG | 5 |
| 4.1 Allgemeines..... | 5 |
| 4.2 Prüfungsteile | 5 |
| 4.3 Prüfungsteil 1 | 5 |
| 4.4 Prüfungsteil 2 | 6 |
| 4.5 Prüfungsteil 3 | 7 |
| 5. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR PRÜFUNG..... | 8 |
| 5.1. Allgemeines..... | 8 |
| 5.2. Berufserfahrung..... | 8 |
| 5.3. Unterlagen für die Anmeldung | 8 |
| 5.4. Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung | 8 |
| 6. ORGANISATION DER PRÜFUNG | 8 |
| 6.1. Ausschreibung / Information..... | 8 |
| 6.2. Anmeldung und Fristen | 8 |
| 6.3. Prüfungsort, Logistik und Versicherungen | 9 |
| 6.4. Kosten..... | 9 |
| 6.5. Resultate, Akteneinsicht, Rekurse und Beschwerdeverfahren..... | 9 |
| 7. ANHANG | 10 |

1. ALLGEMEINES

1.1. Zweck / Geltungsbereich der Wegleitung

Diese Wegleitung präzisiert die Prüfungsordnung (PO) über die Berufsprüfung für Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik vom 02.02.2024.

Die Wegleitung bezieht sich auf die eidgenössische Berufsprüfung. Das Dokument wird von der Prüfungskommission laufend überprüft und nach Bedarf entsprechend angepasst (vgl. Ziff. 2.21 Bst. a PO).

Die Wegleitung umfasst insbesondere:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der eidgenössischen Berufsprüfung
- Ergänzend zur Prüfungsordnung Informationen zum Inhalt und Ablauf der Prüfung.

1.2. Trägerschaft

Trägerschaft der Berufsprüfung ist gemäss Ziff. 1.3 PO der Verband Fuss & Schuh.

Verband Fuss & Schuh
Geschäftsstelle / Secrétariat
Hirschmattstrasse 36
Postfach
CH-6002 Luzern

Tel. +41 41 368 58 09
Fax +41 41 368 58 59
E-Mail: info@f-u-s.ch
Website: <https://www.fussundschuh.ch>

Als verantwortliches Organ für die Berufsprüfung hat der Verband Fuss & Schuh eine Prüfungskommission (PK) eingesetzt.

1.3. Prüfungskommission

Die Organisation und die Aufgaben der Prüfungskommission sind in der Prüfungsordnung (Ziffer 2) aufgeführt.

Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird ein Protokoll geführt.

1.4. Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat ist identisch mit der Geschäftsstelle des Verbandes (siehe Ziff. 1.2) und nimmt die Planung sowie die organisatorischen und administrativen Aufgaben der Berufsprüfung wahr. Es ist für alle Sprachregionen zuständig und dient als erster Ansprechpartner für alle Fragen im Zusammenhang mit der Berufsprüfung.

1.5. Schweigepflicht

Alle Personen, die an der Berufsprüfung mitwirken, unterstehen in Bezug auf die Resultate und weitere persönlichkeitsrechtlich heikle Daten der Schweigepflicht.

2. BERUFSBILD

Das Berufsbild mit den wichtigsten Handlungskompetenzen basiert auf dem Qualifikationsprofil und ist in Ziff. 1.2 PO umschrieben.

Der folgende Auszug aus dem Qualifikationsprofil dient der Abgrenzung des Berufes Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik gegenüber der beruflichen Grundbildung und der höheren Fachprüfung (HFP).

Orthopädieschuhmachermeisterinnen und Orthopädieschuhmachermeister HFP sind ausgebildet und legitimiert, komplexe Hilfsmittelversorgungen anzumessen, abzugeben und den jeweiligen Kostenträgern korrekt zu verrechnen. Diese Hilfsmittelversorgungen sind gelistet im OSM-Tarif und entsprechen den Kapiteln: orthopädische Massschuhe, orthopädische Serienschuhe, Orthesen (inklusive orthetische Halbfabrikate) und Prothesen (inklusive prothetische Halbfabrikate). Diese Hilfsmittelversorgungen therapieren meist gravierende Pathologien und erfolgen aufgrund einer fachärztlichen Verordnung, deshalb spricht man hier von Patienten.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik mit eidgenössischem Fachausweis sind ausgebildet und legitimiert, einfache Hilfsmittelversorgungen anzumessen, abzugeben und den jeweiligen Kostenträgern korrekt zu verrechnen. Diese Hilfsmittelversorgungen sind gelistet im OSM-Tarif und entsprechen den Kapiteln: Schuheinlagen, Schuhzurichtungen, Spezialschuhe und konfektionierte Hilfsmittel. Da die Pathologien, die solche Hilfsmittelversorgungen erfordern, meist weniger gravierend sind, spricht man hier von Kunden.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik mit eidgenössischem Fachausweis stellen sämtliche im OSM-Tarif gelisteten Hilfsmittelversorgungen her. Im Gegensatz zu den Orthopädieschuhmacherinnen, Orthopädieschuhmachern EFZ liegt ihre spezifische Kompetenz darin, Erstversorgungen und Neuversorgungen zu konzipieren, realisieren und dokumentieren. Sie sind verantwortlich dafür, dass eine Reproduktion der jeweiligen Hilfsmittelversorgung, in Form einer Zweitversorgung, generell nachvollziehbar ist und so auch delegiert werden kann.

Orthopädieschuhmacherinnen und Orthopädieschuhmacher EFZ sind primär in der Werkstatt tätig und fertigen Hilfsmittelversorgungen, speziell Folgeversorgungen, gemäss Werkstattaufträgen und spezifischen Angaben von Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik mit eidgenössischem Fachausweis und/oder Orthopädieschuhmachermeisterinnen und Orthopädieschuhmachermeistern HFP mit eidgenössischem Diplom.

Das Qualifikationsprofil (siehe Anhang) bildet integrierenden Bestandteil der vorliegenden Wegleitung. Das Qualifikationsprofil umfasst das Berufsbild, die Handlungskompetenzen und die Leistungskriterien.

3. VORBEREITUNGSKURS

Der Besuch von Vorbereitungskursen wird mit Bundesbeiträgen an die Prüfungsabsolventinnen und Prüfungsabsolventen unterstützt. Weitere Informationen dazu sind auf der [Website des SBFI](#) aufgeschaltet.

Der Besuch von Vorbereitungskursen ist nicht zwingend, wird jedoch empfohlen.

Die Liste der Anbieter von vorbereitenden Kursen, für die Bundesbeiträge beantragt werden können, befindet sich auf der Meldeliste des SBFI (www.meldeliste.ch).

4. BERUFSPRÜFUNG UND BEURTEILUNG

4.1 Allgemeines

Der Rahmen ist in der Prüfungsordnung (Ziffer 5.1) festgelegt. Die Prüfung betrifft alle Handlungskompetenzen des Berufes Spezialistin / Spezialist Orthopädieschuhtechnik.

4.2 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst drei Prüfungsteile: Die Prüfungsteile 1 und 2 sind praktische und mündliche Prüfungen, Prüfungsteil 3 ist eine schriftliche Prüfung.

Mit Ausnahme der Prüfungspositionen 1.2 und 2.1 (Herstellung im Betrieb) finden alle Prüfungen in Anwesenheit der Expertinnen/Experten am zentralen Prüfungsort statt.

4.3 Prüfungsteil 1

Einfaches orthopädieschuhtechnisches Hilfsmittel

Der Prüfungsteil 1 bezieht sich auf die Handlungskompetenzbereiche A, B und E des Berufes Spezialistin / Spezialist Orthopädieschuhtechnik entlang eines Prozesses einer kundenspezifischen Versorgung mit einem einfachen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittel und beinhaltet das Anmessen, die Herstellung und das Anprobieren, ergänzt mit Fachgesprächen und der vollständigen Dokumentation inkl. Rechnungsstellung. Die Verantwortung für die Organisation einer passenden Kundin / eines passenden Kunden ist im Prüfungsprogramm geregelt.

Im Rahmen der Fachgespräche erläutert die Kandidatin / der Kandidat das Vorgehen und die Überlegungen dazu und begründet die Entscheide und getroffenen Massnahmen zur Versorgung des Kunden.

Dieser Prüfungsteil ist in folgende Positionen unterteilt:

Position 1.1 Anmessen und Fachgespräch:

Dauer: ca. 1 h 15 min

Sie umfasst in Anwesenheit einer Kundin / eines Kunden das Evaluieren der Kundenbedürfnisse, die Anamnese, die Untersuchung und das Definieren des einfachen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittels sowie ein anschliessendes Fachgespräch im Umfang von ca. 20 min mit den Expertinnen/Experten. Beurteilt werden die Handlungskompetenzen A.1 bis A.6 sowie E.1 bis E.3.

Position 1.2 Herstellung:

Dauer: mindestens 2 Wochen

Die Kandidatin / der Kandidat stellt das Hilfsmittel gemäss Position 1.1 im Betrieb ohne Präsenz der Expertinnen/Experten her. Diese Position umfasst alle Arbeiten zur Herstellung des Hilfsmittels mit kompletter Dokumentation inkl. Rechnungsstellung.

Das gefertigte orthopädieschuhtechnische Hilfsmittel muss gemäss Vorgaben der Prüfungskommission fristgerecht für die Position 1.3 zur Verfügung stehen.

Beurteilt werden die Handlungskompetenzen B.1 bis B.5, A.6 sowie E.1 bis E.3.

Position 1.3 Anprobe und Fachgespräch:

Dauer: ca. 1 h 15 min

Das in Position 1.2 hergestellte orthopädieschuhtechnische Hilfsmittel wird der Kundin / dem Kunden (Anwesenheit zwingend) anprobiert. Je nach Ergebnis der Anprobe führt die Kandidatin / der Kandidat vor Ort nach Bedarf entsprechende Korrekturen aus. Im Rahmen der Anprobe erfolgt die Simulation der Übergabe des Hilfsmittels inkl. Rechnung an die Kundin / den Kunden mit den notwendigen Erklärungen für die

Handhabung und Pflege des Hilfsmittels und Nachbetreuung. Zum Abschluss der Abgabe wird die Dokumentation nachgeführt.
Am Ende der Position 1.3 findet ein Fachgespräch (ca. 20 min) zu den Tätigkeiten der Positionen 1.2 und 1.3 statt. Das Hilfsmittel inkl. Dokumentation wird von der Prüfungskommission zurückbehalten, bis der Prüfungsentscheid rechtskräftig wird.

Beurteilt werden die Handlungskompetenzen A6, A.7, B.3 und B.5.

Bewertung von Prüfungsteil 1: Jede der 3 Positionen wird einzeln bewertet und benotet. Die Note für den Prüfungsteil 1 ergibt sich aus dem Durchschnitt der 3 Positionennoten.

4.4 Prüfungsteil 2

Komplexes orthopädieschuhtechnisches Hilfsmittel

Der Prüfungsteil 2 bezieht sich auf die Handlungskompetenzbereiche B und E. Die Kandidatin / der Kandidat plant die Herstellung eines komplexen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittels aufgrund der erhaltenen Vorgaben (Auftrag), stellt es im Betrieb her und dokumentiert es (inkl. Kostenberechnungen und Rechnungsstellung).

Im Rahmen eines Fachgesprächs präsentiert die Kandidatin / der Kandidat das Hilfsmittel den Expertinnen / Experten. Die Kandidatin/der Kandidat erläutert und begründet das Vorgehen der Herstellung und beurteilt das erreichte Ergebnis in Bezug auf die Vorgaben.

Vorgabe: Die Kandidatin / der Kandidat erhält mindestens 6 Wochen vor Abgabetermin (Position 2.1) den Prüfungsauftrag zur Herstellung des komplexen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittels.

Dieser Prüfungsteil ist in folgende Positionen unterteilt:

Position 2.1 Herstellung nach Vorgabe:

Dauer: mindestens 6 Wochen

Sie findet im Betrieb ohne Präsenz der Experten statt und umfasst alle Arbeiten zur Herstellung des komplexen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittels gemäss Vorgabe. Die Kandidatin / der Kandidat beschafft sich die notwendigen Zusatzinformationen, plant und stellt das Hilfsmittel in einer orthopädieschuhtechnischen Produktionsstätte her, komplettiert die Dokumentation und hält den Fertigungsprozess fest.

Das gefertigte orthopädieschuhtechnische Hilfsmittel, die Dokumentation und die Unterlagen zum Fertigungsprozess müssen gemäss Aufgabenstellung für die Präsentation unter Position 2.2 fristgerecht eingereicht werden.

Beurteilt werden die Handlungskompetenzen B.1 bis B.5, E.1 bis E.3.

Position 2.2 Präsentation des Hilfsmittels mit Fachgespräch:

Dauer: ca. 1 h

Im Rahmen einer Präsentation stellt die Kandidatin / der Kandidat den Experten das hergestellte Hilfsmittel vor. Die Kandidatin / der Kandidat erläutert und begründet dabei das Vorgehen der Herstellung und erklärt das erreichte Ergebnis mit Bezug zu den Vorgaben. Im anschliessenden Fachgespräch (ca. 30 min) begründet sie/er das Vorgehen, die gefällten Entscheide und beurteilt das erreichte Ergebnis.

Beurteilt werden die Handlungskompetenzen B.1 bis B.5, E.1 bis E.3.

Bewertung von Prüfungsteil 2: Jede Position wird einzeln bewertet und benotet. Die Note für den Prüfungsteil 2 ergibt sich aus dem gewichteten Durchschnitt der 2 Positionennoten.

- Position 2.1: 60 %
- Position 2.2: 40 %

4.5 Prüfungsteil 3

Fallbeispiele und Aufgaben.

Dieser Teil umfasst die Bearbeitung von Fallbeispielen und Aufgaben im Zusammenhang mit Handlungskompetenzen. Insbesondere sind dies:

- Anatomie/Pathologie/Hilfsmittel (Handlungskompetenzbereich A).
- Organisation einer Werkstatt / Lagerbewirtschaftung (Handlungskompetenzbereich C) und Führen von Werkstattmitarbeitenden (Handlungskompetenzbereich D)
- Kalkulieren von Produktions- und Hilfsmittelkosten (Handlungskompetenzbereich E)

Position 3.1 Anatomie, Pathologie und Hilfsmittel:

Dauer: 1h

Sie umfasst die schriftliche Bearbeitung von Fallbeispielen und Aufgaben zu Anatomie, Pathologie und Hilfsmitteln.

Beurteilt wird der Handlungskompetenzbereich A

Position 3.2 Organisation einer Werkstatt / Lagerbewirtschaftung und Führen von Werkstattmitarbeitenden:

Dauer 2h

Sie umfasst die schriftliche Bearbeitung von Fallbeispielen und Aufgaben zu Werkstattorganisation, Lagerbewirtschaftung, Führen von Werkstattmitarbeitenden. Die Bearbeitung beinhaltet die Situations- und Problemanalyse, das Festlegen eines Ziels und von Massnahmen sowie die Definition von Kriterien zu Überprüfung des Ergebnisses.

Beurteilt wird eine Auswahl von mindestens 4 Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen C und D.

Position 3.3: Kalkulation von Produktions- und Hilfsmittelkosten

Dauer 1h

Sie umfasst die schriftliche Bearbeitung von Fallbeispielen und Aufgaben zur Kalkulation von Produktions- und Hilfsmittelkosten. Das beinhaltet die allgemeine Tarifhandhabung, den Umgang mit Kostenträgern sowie das Erstellen von Offerten und Rechnungen.

Beurteilt werden die Handlungskompetenzen E.1 bis E.3.

Bewertung von Prüfungsteil 3: Jede der 3 Positionen wird einzeln bewertet und benotet. Die Note für den Prüfungsteil 3 ergibt sich aus dem Durchschnitt der 3 Positionennoten.

5. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR PRÜFUNG

5.1. Allgemeines

Die Zulassungsbedingungen sind in Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung geregelt.

5.2. Berufserfahrung

Die Dauer der gemäss Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung geforderte Berufserfahrung wird aufgrund einer Vollzeitbeschäftigung berechnet. Bei Teilzeitarbeit wird diese effektive Dauer in eine Vollzeitbeschäftigung umgerechnet.

Stichtag für den Nachweis der Dauer ist der erste Prüfungstag.

5.3. Unterlagen für die Anmeldung

Die der Anmeldung beizufügenden erforderlichen Unterlagen sind in Ziffer 3.2 der Prüfungsordnung festgelegt. Allen Unterlagen ist bezüglich Vollständigkeit und Gültigkeit besondere Beachtung zu schenken.

5.4. Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung

Menschen mit einer Behinderung haben das Anrecht auf Massnahmen, die zur Beseitigung von Nachteilen bei Prüfungen der Aus- und Weiterbildung führen. Das Gesuch um Nachteilsausgleich muss der zuständigen Prüfungskommission gleichzeitig mit der Anmeldung zur Prüfung unterbreitet werden.

Die gesetzlichen Grundlagen und Modalitäten sind im entsprechenden [Merkblatt des SBFI](#) mit dem Titel «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen» festgehalten.

6. ORGANISATION DER PRÜFUNG

6.1. Ausschreibung / Information

Die Berufsprüfung wird 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen auf der Internetseite der Trägerschaft (<https://www.fussundschuh.ch>) gemäss Ziffer 3.12 der Prüfungsordnung ausgeschrieben. Auf der Webseite finden sich alle wichtigen Informationen zur Berufsprüfung.

6.2. Anmeldung und Fristen

Die Anmeldung erfolgt online gemäss den Angaben der Ausschreibung.

Übersicht über die Fristen (Monate/Wochen/Tage vor Prüfungsbeginn)

Ausschreibung: **5 Monate**

Anmeldeschluss: **4 Monate**

Entscheid und Information Zulassung: **3 Monate**

Entrichtung Prüfungsgebühr: **nach Erhalt Zulassung**

Aufgebot zur Prüfung: **30 Tage**

Rücktritt/Rückzug der Anmeldung:

→ bis **8 Wochen** vor Prüfungsbeginn (ohne Begründung); Rückerstattung der Prüfungsgebühr unter Abzug entsprechender Kosten.

→ **später** nur aufgrund eines entschuldbaren Grundes (mit Nachweis); Rückerstattung der Prüfungsgebühr unter Abzug entsprechender Kosten.

Ausstandbegehren gegen Expertinnen/Experten: **16 Tage**

Prüfungsbeginn: gemäss Ausschreibung/Aufgebot

Einreichen der hergestellten Hilfsmittel mit Dokumentation: kurz vor Durchführung von Position 1.3 und 2.2 (gemäss Vorgabe der Prüfungskommission).

Eröffnung der Resultate: spätestens 5 Wochen nach Abschluss der Prüfung

6.3. Prüfungsort, Logistik und Versicherungen

Die Prüfungsorte werden mit der Ausschreibung kommuniziert und mit dem Aufgebot bestätigt. Kosten für Reise, Unterkunft und Verpflegung gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

Der Abschluss von Versicherungen (Krankheit, Unfall, Haftpflicht usw.) für die Teilnahme an der Prüfung ist Sache der Kandidatinnen und Kandidaten.

6.4. Kosten

Prüfungsgebühr

Die Zulassung zur Prüfung bedingt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 der Prüfungsordnung.

Die Prüfungsgebühr ist nach erfolgter Zulassung zur Prüfung gemäss Weisungen und Fristen der Prüfungsorganisation zu entrichten.

Rückzug

Ein Rückzug der Anmeldung vor der Prüfung muss gemäss den Bestimmungen von Ziffer 4.2 der Prüfungsordnung erfolgen. Zur Deckung der Unkosten für Umtriebe verrechnet die Prüfungsorganisation folgende Beiträge:

- 20 % der Prüfungsgebühr für einen fristgerechten Rückzug bis 8 Wochen vor Prüfungsbeginn (Ziffer 4.21 PO)
- 30 % der Prüfungsgebühr für einen späteren Rückzug mit entschuldbarem Grund (Ziffer 4.22 PO).
- Die volle Prüfungsgebühr bei einem späteren Rückzug (bzw. nicht fristgerecht) ohne entschuldbaren Grund gemäss Ziffer 4.22.

6.5. Resultate, Akteneinsicht, Rekurse und Beschwerdeverfahren

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht auf Einsicht der Prüfungsergebnisse. Die gesetzlichen Grundlagen und Modalitäten dazu sind im entsprechenden [Merkblatt Akteneinsichtsrecht des SBFJ](#) dargestellt.

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht gegen eine Nichtzulassung zur Prüfung und Nichterteilung des Fachausweises Beschwerde einzureichen. Die gesetzlichen Grundlagen und Modalitäten dazu sind im entsprechenden [Merkblatt Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Nichterteilung des eidg. Fachausweises bzw. Diploms des SBFJ](#) festgehalten.

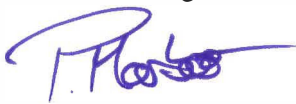
Bei Streitigkeiten über den Ausgang einer Prüfung bzw. über die Nichtzulassung zu einer Prüfung ist das SBFJ die erste Rekursinstanz. Zweite und letzte Rekursinstanz ist das Bundesverwaltungsgericht.

7. ANHANG

Qualifikationsprofil mit der Übersicht über die Handlungskompetenzen und dem Anforderungsniveau anhand der Leistungskriterien.

Luzern, 2. Februar 2024

Die Prüfungskommission



Philipp Marbacher
Präsident der Prüfungskommission



Romeo Musio
Sekretär der Prüfungskommission