



Schweizerischer Public Relations Verband SPRV
Association Suisse de Relations Publiques ASRP
Associazione Svizzera di Relazioni Pubbliche ASRP

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung für PR-Fachfrau / PR-Fachmann

Datum: 9. Oktober 2018

INHALTSVERZEICHNIS

- 1. Allgemeines**
 - 1.1. Zweck der Prüfung
 - 1.2. Berufsbild
 - 1.3. Trägerschaft

- 2. Organisation**
 - 2.1. Zusammensetzung der Prüfungskommission
 - 2.2. Aufgaben der Prüfungskommission
 - 2.3. Öffentlichkeit und Aufsicht

- 3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Kosten**
 - 3.1. Ausschreibung
 - 3.2. Anmeldung
 - 3.3. Zulassung
 - 3.4. Kosten

- 4. Durchführung der Prüfung**
 - 4.1. Aufgebot
 - 4.2. Rücktritt
 - 4.3. Nichtzulassung und Ausschluss
 - 4.4. Prüfungsaufsicht und Expertinnen/Experten
 - 4.5. Abschluss und Notensitzung

- 5. Prüfung**
 - 5.1. Prüfungsteile
 - 5.2. Prüfungsanforderungen

- 6. Beurteilung und Notengebung**
 - 6.1. Allgemeines
 - 6.2. Beurteilung
 - 6.3. Notenwerte
 - 6.4. Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises
 - 6.5. Wiederholung

- 7. Fachausweis, Titel und Verfahren**
 - 7.1. Titel und Veröffentlichung
 - 7.2. Entzug des Fachausweises
 - 7.3. Rechtsmittel

- 8. Deckung der Prüfungskosten**

- 9. Schlussbestimmungen**

- 10. Erlass**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1. Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen/Kandidaten über die notwendigen Kompetenzen verfügen, um im Bereich der Public Relations (PR) / Unternehmenskommunikation als ausgewiesene Mitarbeitende die geplanten Kommunikationsmassnahmen zu konzipieren und umzusetzen.

1.2. Berufsbild

1.2.1. Arbeitsgebiet

PR-Fachleute sind fachlich ausgewiesene Spezialistinnen und Spezialisten der institutionellen Kommunikation und sind in einer Kommunikationsabteilung eines Unternehmens, einer Institution, Organisation, Behörde oder in einer PR-Agentur tätig.

1.2.2. Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

PR-Fachleute wirken bei der Entwicklung von Gesamt-Kommunikationskonzepten mit. Sie sind in der Lage, selbstständig Teilkonzepte zu erarbeiten sowie Kommunikationsmittel und -massnahmen zu planen und umzusetzen. Dazu verfügen sie über ein konzeptionelles Wissen, aktuelles technologisches Verständnis im online-Bereich sowie eine hohe Sprachkompetenz.

1.2.3. Berufsausübung

PR-Fachleute gewährleisten die fachlich und kaufmännisch einwandfreie Auftragsabwicklung mit Lieferanten und Spezialisten sowie internen Ansprechpartnern und erstellen Kosten-, Termin- und Qualitätskontrollen in Zusammenhang mit der Gestaltung und Produktion von Kommunikationsmitteln und -massnahmen.

1.2.4. Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

PR-Fachleute tragen zur Förderung von Bekanntheitsgrad, Reputation und somit zum gesunden Wachstum eines Unternehmens, einer Organisation oder Institution bei. Sie unterstützen einerseits die Einhaltung und Weiterentwicklung interner Richtlinien (Corporate Social Responsibility CSR, Compliance usw.) und halten andererseits die Regeln eines ethischen Kommunikationsverhaltens gemäss Branchenkodizes ein.

1.3. Trägerschaft

1.3.1. Folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Public Relations Verband (SPRV) – pr suisse

1.3.2. Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1. Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.1.1. Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 6 Mitgliedern zusammen und wird durch den Zentralvorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.1.2. Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Präsident/-in.
- 2.1.3. Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.2. Aufgaben der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.3. Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.3.1. Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.3.2. Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1. Ausschreibung

3.1.1. Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen auf der Website der Prüfungskommission ausgeschrieben.

3.1.2. Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2. Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3. Zulassung

3.3.1. Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) den Nachweis über eine der nachstehenden Ausbildungen erbringt oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt:
 - eidg. Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann
 - Diplom einer staatlich anerkannten Handelsmittelschule
 - Diplom einer staatlich anerkannten, mindestens 3-jährigen Diplom-Mittelschule
 - Maturitätszeugnis (alle Typen, inkl. Berufsmatur)
 - Diplom einer staatlich anerkannten Höheren Fachschule, Fachhochschule oder Hochschule
 - Fachausweis für Kommunikationsfachmann/-frau, Marketing Fachmann/-frau, Verkaufsfachmann/-frau oder Direkt Marketing Fachmann/-frau

und

- b) mindestens 2 Jahre Berufserfahrung auf dem Gebiet der Public Relations, Unternehmenskommunikation, Marketingkommunikation, Marketing, Direct Marketing, Journalismus oder des aktiven Verkaufs vorweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBF1 erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3.2. Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der/dem Bewerber/-in mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4. Kosten

3.4.1. Die Kandidatin/der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und –inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.4.2. Kandidatinnen/Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.4.3. Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen/Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.4.4. Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen/Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1. Aufgebot

4.1.1. Die Prüfung wird jährlich durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 30 Kandidatinnen/Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.1.2. Die Kandidatinnen/Kandidaten können sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.1.3. Die Kandidatinnen/Kandidaten werden mindestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.1.4. Ausstandbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2. Rücktritt

- 4.2.1. Die Kandidatinnen/Kandidaten können ihre Anmeldung bis 30 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.2.2. Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.2.3. Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3. Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.3.1. Kandidatinnen/Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2. Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3. Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4. Prüfungsaufsicht, Expertinnen/Experten

- 4.4.1. Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.4.2. Mindestens zwei Expertinnen/Experten pro Prüfungsteil beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.3. Mindestens zwei Expertinnen/Experten pro Prüfungsteil nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.4. Dozentinnen/Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeitende der Kandidatinnen/Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen/Experten in den Ausstand.

4.5. Abschluss und Notensitzung

- 4.5.1. Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Der/die Vertreter/-in des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.5.2. Dozentinnen/Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeitende der Kandidatinnen/Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1. Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und -dauer:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 a) Grundlagen in Ethik, Recht, Volks- + Betriebswirtschaft und Gesellschaft	schriftlich	0.5 h	20%
b) Konzeptionelle und strategische Grundlagen		1.5 h	
2 Massnahmen und Kanäle	schriftlich	3 h	30% Fallfach
3 Content: Verfassen und redigieren	schriftlich	2.5 h	20%
4 Best practice	mündlich		30% Fallfach
a) Vorbereitung Falllösung für Präsentation		15 Min	
b) Präsentation Lösung und Expertengespräch		45 Min	
Total		8.5 h	

Erläuterungen zu den Prüfungsteilen

Prüfungsteil 1: schriftlich, 2 Std., offene Fragen

- a) Definition PR/Unternehmenskommunikation, deren Ziele und Teilgebiete. Erkennen der Berührungspunkte zu nahen Disziplinen wie Marketing, Marketingkommunikation, digitales Marketing, Verkauf und HR. Beschreibung der ethischen Grundlagen der PR/Unternehmenskommunikation. Kenntnis der Grundlagen des Kommunikationsrechts einschliesslich der Online-Kommunikation. Verständnis des politischen und wirtschaftlichen Umfelds der PR/Unternehmenskommunikation und der damit verbundenen Compliance.

- b) *Situationsanalyse und damit verbundene Aufgabestellung an die PR/Unternehmenskommunikation in Koordination mit weiteren betroffenen (oben erwähnten) Disziplinen. Formulierung von entsprechenden Zielsetzungen, Zielgruppen und Konzeptinhalten.*

Prüfungsteil 2: schriftlich, 3 Std., Fallstudie

Planung, Organisation und Realisation von Mitteln und Massnahmen zur Umsetzung von Konzepten und Aktivitäten im Bereich der PR/Unternehmenskommunikation. Identifikation verschiedener projektbezogener Anspruchsgruppen einschliesslich der klassischen, digitalen/sozialen Medien.

Prüfungsteil 3: schriftlich, 2.5 Std., Fallstudie

Ziel- und zielgruppenorientiertes Verfassen und Redigieren von Content für on- und offline Kanäle und Anspruchsgruppen. Ghostwriting.

Prüfungsteil 4: mündlich, 1 Std., Präsentation + Diskussion

Best practice: Fallanalyse, fokussierte Aufgabenlösung und Präsentation mit zur Verfügung gestellten Hilfsmitteln. Argumentation im Expertengespräch.

5.2. Prüfungsanforderungen

- 5.2.1. Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.2. Bst. a).
- 5.2.2. Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1. Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt in Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

6.2. Beurteilung

- 6.2.1. Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.2.2. Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.2.3. Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3. Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6.0 bis 1.0 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Ausschliesslich halbe Zwischennoten sind zulässig.

6.4. Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.4.1. Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a) Die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt.
- b) Wenn in Prüfungsteil 2 und Prüfungsteil 4 (Fallfächer) mindestens die Note 4 erzielt wird.
- c) Keine Note unter 3.0 liegt.

6.4.2. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin/der Kandidat:

- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt bzw. nicht erscheint;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.4.3. Die Prüfungskommission entscheidet allein aufgrund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.4.4. Die Prüfungskommission stellt allen Kandidatinnen/Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5. Wiederholung

6.5.1. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.5.2. Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mind. die Note 5.0 erzielt wurde.

6.5.3. Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1. Titel und Veröffentlichung

7.1.1. Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin/dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.1.2. Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **PR-Fachmann/ PR-Fachfrau mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en relations publiques avec brevet fédéral**
- **Specialista in relazioni pubbliche con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Specialist in Public Relations, Federal Diploma of Higher Education**

7.1.3. Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2. Entzug des Fachausweises

7.2.1. Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.2.2. Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3. Rechtsmittel

7.3.1. Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

7.3.2. Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

8.1. Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen/Experten entschädigt werden.

8.2. Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

8.3. Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1. Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 20. November 2008 über die Berufsprüfung für PR-Fachleute wird aufgehoben.

9.2. Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 20. November 2008 erhalten bis Ende 2019 die Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3. Inkrafttreten


Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10. ERLASS

Thun, 12.9.2018

Schweizerischer Public Relations Verband **SPRV** pr suisse


Judith Lauber
Präsidentin


Suzanne Rouden-Schmidlin
Präsidentin Prüfungskommission

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 9.10.2018

Staatssekretariat für Bildung, Forschung
und Innovation SBFI


Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung