

**Geschäftsstelle** T +41 44 211 40 11  
Kappelergasse 14 F +41 44 211 80 18  
8001 Zürich info@ks-cs.ch

**ks/cs**  
Kommunikation Schweiz  
Communication Suisse  
Comunicazione Svizzera  
Communication Switzerland



## Prüfungsordnung

über die

**Berufsprüfung für Kommunikationsfachfrau / Kommunikationsfachmann**

vom *19.06.2018*





Gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>, 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 und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

### **1.2 Berufsbild**

#### **1.21 Arbeitsgebiet**

Kommunikationsfachleute sind entweder in kleinen bis grossen Unternehmen als Mitarbeitende der Marketing-, Kommunikations- bzw. Werbeleitung tätig, oder sie unterstützen in kleinen bis grossen Werbe- bzw. Kommunikationsagenturen die Projektverantwortlichen in der Beratung externer Kunden. Sie arbeiten bei der Konzeption und Entwicklung von Kommunikationsstrategien und -konzepten mit. Sie planen, begleiten und überwachen die Umsetzung dieser Strategien und Konzepte und realisieren diese Projekte in administrativer, technischer und finanzieller Hinsicht.

#### **1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen**

- Kunden bzw. Auftraggeber mitbetreuen
- Kommunikations-Strategien bzw. -konzepte (mit-)entwickeln
- Marketing Kommunikation realisieren und produzieren
- Weitere Kommunikations-Instrumente (mit-)planen und realisieren
- Einsätze in digitalen Medien realisieren
- Medieneinsatz planen und umsetzen
- Administrative (kaufmännische) Aufgaben erledigen
- Spezifische Aufgaben ausführen (Rechtliches, Präsentationen, Marktforschungen etc.)
- Termine und Kosten überwachen

#### **1.23 Berufsausübung**

Nebst der Mithilfe bei der Entwicklung der Kommunikations-Strategie und dem -konzept planen Kommunikationsfachleute zusammen mit den Vorgesetzten und im Team die zielgerichteten Kommunikations-Instrumente wie die Mediawerbung, Public Relations und Sponsoring Massnahmen, Events bzw. Messebeteiligungen, Dialog-Marketing- und Verkaufsförderungs-Projekte sowie den Einsatz der digitalen Medien wie Internet, Social Media und setzen diese auch um.

---

<sup>1</sup> SR 412.10 Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. Januar 2016)





Kommunikationsfachleute arbeiten im Team und sind Ansprechpartner/innen bzw. Koordinatoren/innen bei Marktforschungs-Projekten, zwischen Gestaltung und Realisation sowie der Produktion der einzelnen Werbemittel und dem Einsatz in den Medien. Sie sind Ansprechpartner/innen gegenüber externen Kunden oder internen Auftraggebern und beraten diese in fachlicher Hinsicht. Dies bedingt eine entsprechende Bereitschaft am Ungewohnten und an unkonventionellen Arbeitszeiten.

Kommunikationsfachleute kennen sich mit den verschiedenen Techniken auf allen Stufen der Kreation, der Realisation, der Produktion und der Mediaplanung aus und verstehen diese einzusetzen. Sie wissen um die Möglichkeiten und Grenzen im Werberecht und verstehen es, ob bei internen oder externen Meetings, die geplanten Projekte vor Kunden oder internen Auftraggebern zu präsentieren und zu vertreten.

In der Realisations- und Produktionsphase holen Kommunikationsfachleute bei internen und externen Partnern/innen, Spezialisten/innen sowie Lieferanten Offerten ein und erteilen daraufhin die entsprechenden Aufträge. Zudem kontrollieren Kommunikationsfachleute den Einsatz der Kommunikationsmittel in den Medien und sorgen dafür, dass Budgets sowie Zeitpläne eingehalten werden. Sie holen bei Kunden oder Auftraggebern die Genehmigungen auf den jeweiligen Ausführungsstufen ein.

#### **1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Die Kommunikationsfachleute unterstützen mit ihrer Arbeit direkt im Unternehmen oder indirekt in der beratenden Agentur die Marketing-Kommunikation und können damit den einzelnen Unternehmen zum wirtschaftlichen Erfolg mitverhelfen.

### **1.3 Trägerschaft**

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:  
KS/CS Kommunikation Schweiz / Communication Suisse / Comunicazione Svizzera / Communication Switzerland

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## **2. ORGANISATION**

### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten sowie acht Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand von KS/CS Kommunikation Schweiz für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.





## **2.2 Aufgaben der Prüfungskommission**

### **2.21 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.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung einem Prüfungssekretariat übertragen.

## **2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht**

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

## **3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN**

### **3.1 Ausschreibung**

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn auf der Website [www.ks-cs.ch](http://www.ks-cs.ch) in allen drei Landessprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- 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) Kopien eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1</sup>.

### 3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

a) über mindestens 2 Jahre nachgewiesene Berufspraxis in den Bereichen Kommunikation, Werbung, Public Relations, Marketing, Verkauf oder Direkt-/Dialogmarketing verfügt und den Nachweis einer der nachstehenden Ausbildungen erbringt:

- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Kauffrau/Kaufmann
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mind. dreijährigen Grundbildung in einem grafischen Beruf
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mind. dreijährigen Grundbildung in einem Verkaufsberuf
- Diplom einer vom SBFJ anerkannten Handelsmittelschule
- Diplom einer kantonal anerkannten, mindestens dreijährigen Diplom-Mittelschule
- Maturität (alle Typen)
- Diplom einer höheren Fachprüfung für kaufmännische Berufe
- Abschluss einer Hochschule oder Fachhochschule im kaufmännischen Bereich
- Fachausweis für PR-Fachleute, Marketing-Fachleute, Verkaufs-Fachleute

*oder*

b) Ein anderes eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, Diplom oder Abschluss einer Fach- bzw. Hochschule besitzt und über mindestens 3 Jahre nachgewiesene Berufspraxis in den Bereichen Kommunikation, Werbung, Public Relations, Marketing, Verkauf oder Direkt-/ Dialogmarketing verfügt.

Die PK ist gemäss Ziff. 2.21 Bst k) befugt über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen zu entscheiden. Stichtag bezüglich der Dauer der Berufspraxis ist der Beginn der Prüfung. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

---

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





### **3.4 Kosten**

- 3.41 Die Kandidatin oder 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.
- 3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

## **4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung
- in deutscher Sprache, mindestens 25 Kandidatinnen und Kandidaten
  - in französischer Sprache, mindestens 8 Kandidatinnen und Kandidaten
  - in italienischer Sprache, mindestens 3 Kandidatinnen und Kandidaten
- die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der schriftlichen und mindestens 20 Tage vor der mündlichen Prüfung aufgeboten. Die Aufgebote enthalten:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegenüber Expertinnen und Experten müssen mindestens 7 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.





## **4.2 Rücktritt**

- 4.21 Kandidatinnen oder Kandidaten können ihre Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 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 Zivildienst-, Militär- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

## **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

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

## **4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.





#### 4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

### 5. PRÜFUNGSTEILE UND ANFORDERUNGEN

#### 5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteile		Inhalte	Mündlich	Schriftlich	Total
1	Grundlagen	- Volkswirtschaft - Betriebswirtschaft - Werberecht - Werbewirtschaft		60 Min.	60 Min.
2	Marketing	- Marketing-Grundlagen - Marktforschung - Verkauf/Distribution		90 Min.	90 Min.
3	Kommunikation	- Kommunikations-Strategie und Kommunikations-Konzept - Komm-Instrumente - Kreation	25 Min.	240 Min.	265 Min.
4	Realisation / Produktion	- Offline - Online - Termine, Abläufe, Kosten	25 Min.	240 Min.	265 Min.
5	Media	- Mediaforschung - Media-Strategie/Planung - Kostenrechnung und Kontrolle (Offline-/Online-Medien)	25 Min.	240 Min.	265 Min.
<b>Total</b>			<b>75 Min.</b>	<b>870 Min.</b>	<b>945 Min.</b>

#### Prüfungsteil 1: Grundlagen

Bei den Grundlagen der Volkswirtschaft, der Betriebswirtschaft und der Unternehmensführung sind einfache Zusammenhänge zu verstehen und anhand aktueller Praxisbeispiele diese schriftlich aufzuzeigen. Bei der Werbewirtschaft gilt es die wichtigsten Geschäftspraktiken der eigenen Branche zu kennen und im richtigen Zusammenhang anhand vorgelegter Fragen oder Beispielen schriftlich zu beantworten. Beim Werberecht sind die wichtigsten und relevanten werberechtlichen Vorschriften und Gesetze zu kennen und anhand von Fragen oder vorgelegter Praxisbeispielen allfällige Konsequenzen oder Vorgehensweisen schriftlich zu benennen.





### **Prüfungsteil 2: Marketing**

Die Basis der kommerziellen Kommunikation bildet die Planung und die Anwendung des Marketings und seiner Instrumente. Nebst diesem Grundwissen sind auch die Anwendungsmöglichkeiten und deren Beurteilungen der Marktforschung sowie des Verkaufs und der Distribution anhand vorgelegter Beispiele anzuwenden und schriftlich zu beurteilen.

### **Prüfungsteil 3: Kommunikation**

Die strategische und konzeptionelle Ausrichtung bildet die Basis zum Einsatz der kommerziellen Kommunikation. Dazu gehören auch die Bestimmung und die Planung der verschiedenen Kommunikationsinstrumente sowie deren Umsetzung. Schriftlich anhand von Fallstudien und mündlich mittels kleinerer Cases oder vorgelegter Praxisbeispielen.

### **Prüfungsteil 4: Realisation//Produktion**

Auf der Basis einfacher oder komplexer Vorgaben sind kompetenzorientierte Umsetzungslösungen der Off- bzw. Online-Einsätze vorzuschlagen. Dies sowohl mit dem Offert- und Auftragswesen, dem Kostenmanagement und einer entsprechenden Terminplanung. Schriftlich mittels Fallstudien und mündlich anhand vorgelegter Praxisbeispielen.

### **Prüfungsteil 5: Media**

Auf der Basis einfacher oder komplexer Vorgaben sind kompetenzorientierte Lösungen zur Planung und zum Einsatz der Off- bzw. Online-Medien vorzuschlagen. Schriftlich mittels Fallstudien und mündlich anhand vorgelegter Praxisbeispielen.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

## **5.2 Prüfungsanforderungen**

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module 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 mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.





## **6.2 Beurteilung**

- 6.21 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziffer 6.3 bewertet.
- 6.22 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 Ziffer 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

## **6.3 Notenwerte**

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

## **6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises**

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn
- als Gesamtnote mindestens eine 4.0 erreicht wird und
  - in keinem der drei Prüfungsteile Kommunikation, Realisation/Produktion und Media die Note 4.0 unterschritten wird und
  - in den Prüfungsteilen Grundlagen und Marketing die Note 3.0 nicht unterschritten wird.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat
- nicht fristgerecht zurücktritt;
  - ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
  - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
  - von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

## **6.5 Wiederholung**

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5.0 erzielt wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.





## 7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Kommunikationsfachfrau/Kommunikationsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Spécialiste en communication avec brevet fédéral**
  - **Specialista della comunicazione con attestato professionale federale**
- Die englische Übersetzung lautet:
- **Executive in communications, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.
- 7.14 Personen, die vor dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung den Fachausweis Werbeassistent/in, Planer/in Marketing-Kommunikation oder Kommunikationsplaner/in erworben haben, sind berechtigt, den Titel gemäss Ziff. 7.12 dieser Prüfungsordnung zu tragen; ein neuer Fachausweis wird nicht angefertigt.

### 7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

### 7.3 Rechtsmittel

- 7.31 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 oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 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 und 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 21. November 2008 über die Berufsprüfung für Kommunikationsplanerin und Kommunikationsplaner wird aufgehoben.

### 9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 21. November 2008 erhalten bis 2021 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### 9.3 Inkrafttreten

Die Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

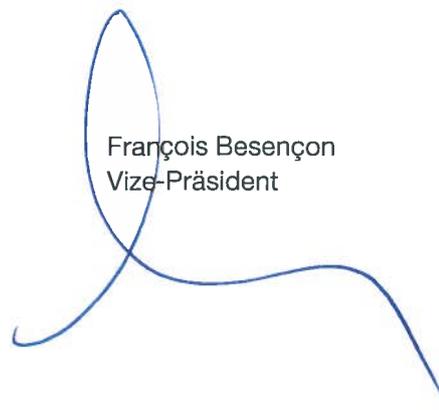
## 10. ERLASS

Zürich, 1. Januar 2018

**Kommunikation Schweiz / Communication Suisse / Comunicazione Svizzera / Communication Switzerland**



Filippo Lombardi  
Präsident



François Besençon  
Vize-Präsident



Ursula Gamper  
Geschäftsführerin





Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 19.06.2018

**Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFJ**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'R. Hübschi', with a long horizontal flourish extending to the right.

Rémy Hübschi  
Leiter der Abteilung Berufs- und Weiterbildung

