KS/CS Kommunikation Schweiz

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Kommunikationsfachfrau / Kommunikationsfachmann

vom

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

in Ausschreibung

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 üben ihre Tätigkeit in Unternehmen, Verwaltungen, Agenturen sowie in gemeinnützigen Organisationen aus. Sie wirken an der Evaluation, Entwicklung, Planung und Umsetzung von Kommunikationsmassnahmen in klassischen und digitalen Umfeldern mit. Dabei analysieren sie Bedürfnisse, bewerten verschiedene Optionen und treffen fundierte fachliche Entscheidungen in ihrem Verantwortungsbereich.
Ihre Hauptaufgaben bestehen insbesondere darin:

- Kommunikationsmassnahmen in klassischen und digitalen Umgebungen zu bewerten, zu entwickeln, zu planen und umzusetzen.
- Zielgruppen systematisch zu analysieren, geeignete Inhalte zu konzipieren und die passenden Kommunikationsmittel entsprechend den definierten Zielen auszuwählen.
- Digitale Tools, einschliesslich Anwendungen auf Basis künstlicher Intelligenz, selbstständig, reflektiert und verantwortungsbewusst einzusetzen. Dabei beurteilen sie vorgängig deren Mehrwert, Grenzen sowie technische, ethische und rechtliche Implikationen.

- Interdisziplinär zu arbeiten und interne sowie externe Akteurinnen und Akteure zu koordinieren, um effiziente, transparente und leistungsfähige Kommunikationsprozesse sicherzustellen.
- Gesellschaftliche Entwicklungen zu analysieren, deren Relevanz zu bewerten und ihre Arbeit an organisatorische, gesellschaftliche und technologische Veränderungen anzupassen. Dabei treffen sie überlegte Entscheidungen, die unabhängig von kurzfristigen Trends oder Modeerscheinungen sind.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Kommunikationsfachleute verfügen über ein breites Spektrum an technischen, digitalen, methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen. Der Grad der Verantwortung und der Selbstständigkeit variiert je nach Komplexität der Aufgaben, den damit verbundenen Risiken sowie dem organisatorischen Kontext. Technische und digitale Kompetenzen:

- Selbstständige Analyse, Planung, Umsetzung und Bewertung integrierter Kommunikationsmassnahmen.
- Verantwortungsbewusste Nutzung und Bewertung digitaler Tools, einschliesslich Anwendungen auf Basis künstlicher Intelligenz, unter Berücksichtigung technischer, ethischer und rechtlicher Implikationen.
- Analyse von Daten, Leistungsindikatoren und Trends zur fundierten Entscheidungsfindung.
- Anwenden und Interpretieren gesetzlicher Anforderungen (DSG, DSGVO, UWG) in Standard- und komplexen Situationen.
- Zielgruppengerechte Umsetzung und Anpassung von Text-, Bild-, Audio- und Videoformaten.
- Analyse und Bewertung der Schweizer Medienlandschaft (Printmedien, digitale Medien, soziale Netzwerke).

Projekt- und Koordinationskompetenzen:

- Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit internen und externen Akteurinnen und Akteuren (z. B. Marketing, Vertrieb, IT, HR).
- Planung, Koordination und Steuerung von Kommunikationsprojekten mittels geeigneter organisatorischer und methodischer Instrumente.
- Verantwortung für die Einhaltung von Terminen, Budgets und Qualitätsvorgaben mit direkter Ergebnisverantwortung.

Methodische Kompetenzen:

- Strukturierte und selbstständige Entwicklung von Konzepten.
- Planung, Steuerung und Anpassung von Kommunikationsprozessen auf der Grundlage kritischer Analysen und Bewertungen.
- Verantwortungsbewusster Umgang mit Qualität und Ressourcen.
- Kritische Beurteilung und kontinuierliche Optimierung von Kommunikationsmassnahmen.

Soziale und persönliche Kompetenzen:

- Respektvolle, klare und adressatengerechte Kommunikation.
- Konstruktive Zusammenarbeit im Team sowie mit Anspruchsgruppen.
- Reflektierter Umgang mit Komplexität, Unsicherheit und Stress.
- Verantwortungsbewusstes Handeln auf der Grundlage ethischer Prinzipien und bewusster Entscheidungsfindung.

1.23 Berufsausübung

Kommunikationsfachleute üben ihren Beruf mit einem hohen Mass an Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Lösungsorientierung aus. Sie analysieren Kommunikationssituationen unterschiedlicher Komplexität, planen und steuern Kommunikationsprojekte. Auf dieser Grundlage treffen sie fundierte fachliche Entscheidungen.

In Ausschreibung

Sie erstellen zielgruppengerechte Inhalte, koordinieren interne und externe Akteurinnen und Akteure und bewerten die Wirksamkeit von Kommunikationsmassnahmen. Dabei gewährleisten sie die Qualität der internen und externen Kommunikation.

Digitale Tools setzen sie zielgerichtet und verantwortungsbewusst ein. Rechtliche, soziale und organisatorische Rahmenbedingungen integrieren sie überlegt in ihre beruflichen Entscheidungen.

Kommunikationsfachleute begleiten Veränderungsprozesse auf kommunikativer Ebene, unterstützen die strategische Ausrichtung ihrer Organisation und tragen zu einer transparenten und professionellen Informationskultur bei. Sie reflektieren die Auswirkungen ihrer Entscheidungen und übernehmen Verantwortung für ihren Fachbereich.

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

Kommunikationsfachleute spielen eine Schlüsselrolle für:

- Das Verständnis zwischen Organisationen und Gesellschaft: Sie fördern Transparenz, Orientierung und Dialog und stärken die Glaubwürdigkeit der öffentlichen Kommunikation.
- Die Wirtschaft: Sie tragen zur Wettbewerbsfähigkeit, Reputation und Innovationskraft von Organisationen bei.
- Die digitale Transformation: Sie beurteilen den Einsatz neuer Technologien und fördern deren verantwortungsvollen und nachhaltigen Einsatz.
- Die Kultur: Sie unterstützen Kreativität, Vielfalt und interkulturelles Verständnis.
- Die nachhaltige Entwicklung: Sie ermöglichen eine transparente Kommunikation von Nachhaltigkeitszielen (CSR, ESG) und setzen ressourcenschonende Kommunikationsformen ein.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- KS/CS Kommunikation Schweiz

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 neun Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand für eine Amtsdauer von vier 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. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

in Ausschreibung

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 Arbeitsmarkts.

2.22 Die Prüfungskommission kann:

a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
b) administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und 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.

in Ausschreibung

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen und auf Englisch ausgeschrieben.

3.12 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

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

a) über eine der folgenden Qualifikationen oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt:
   - ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Kauffrau/Kaufmann
   - ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) im Bereich Verkauf oder Grafik

und

über mindestens zwei Jahre (24 Monate bei 100% Beschäftigungsgrad) branchenrelevante Berufserfahrung in den Bereichen Kommunikation, Werbung, Public Relations, Dialogmarketing, Direktmarketing und/oder Verkauf.

oder

b) über ein anderes eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine andere gleichwertige Qualifikation verfügt und über mindestens drei Jahre (36 Monate bei 100% Beschäftigungsgrad) nachgewiesene Berufspraxis bei einem Beschäftigungsgrad von 100% in den Bereichen Kommunikation, Werbung, Public Relations, Marketing, Verkauf oder Direkt-/ Dialogmarketing verfügt.

in Ausschreibung

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

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.

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 entschuldbaren 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 Prüfungsumfangs 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 mindestens 20 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der vier Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch oder Englisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird 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) bei mündlichen Prüfungen auch das Verzeichnis der Expertinnen und Experten

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 3 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

in Ausschreibung

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 6 (sechs) 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 oder Vaterschaft;
b) Krankheit und Unfall;
c) Todesfall im engeren Umfeld;
d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- 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 ein 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 zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 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.

in Ausschreibung

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. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteile	***Art der Prüfung***	***Zeit, min.***
1. Grundlagen	schriftlich	60
2. Marketing	schriftlich	90
3. Realisation / Produktion	schriftlich	240
4. Media	schriftlich	240
5. Kommunikation	schriftlich	240
6. Präsentation einer Fachfallstudie - Vorbereitung der Präsentation - Präsentation	 schriftlich mündlich	 90 20
7. Fachgespräch	mündlich	30
8. Rollenspiel	mündlich	30
Total		**1040**

Im Folgenden werden die Prüfungsteile inklusive der entsprechenden Handlungskompetenzbereiche A bis G gemäss Kompetenzprofil beschrieben. Das Kompetenzprofil befindet sich im Anhang der Wegleitung zur eidgenössischen Berufsprüfung Kommunikationsfachfrau / Kommunikationsfachmann. Die Handlungskompetenzbereiche S (soziale und Selbstkompetenzen reflektieren und vorantreiben) sowie M (Projektmanagement und Zusammenarbeit mitgestalten und vorantreiben) sind querschnittlich angelegt. Sie werden integrativ in allen Prüfungsteilen berücksichtigt und in unterschiedlichen Ausprägungen geprüft.

Prüfungsteil 1: Grundlagen
Im Rahmen einer schriftlichen Prüfung weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie über solide Grundkenntnisse in Volks- und Betriebswirtschaft sowie in berufsbezogenen Rechtsfragen verfügen. Geprüft werden die Handlungskompetenzbereiche A (Administration und rechtliche Verwaltung gestalten und verantworten), B (Marketing und Analyse situationsangepasst und wirkungsvoll entwickeln) und C (Kunden und Auftraggeber begleiten und beraten). Dazu gehören das Verständnis einfacher Zusammenhänge in Volks- und Betriebswirtschaft sowie Unternehmensführung, Kenntnisse zentraler Geschäftspraktiken der Werbewirtschaft und der relevanten werberechtlichen Vorschriften. Anhand praxisnaher Fragestellungen sind Zusammenhänge, Konsequenzen und Vorgehensweisen schriftlich darzulegen.

In Ausschreibung

Prüfungsteil 2: Marketing
Im Bereich Marketing weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie die Planung und Anwendung zentraler Marketinginstrumente beherrschen. Dazu gehören die Beurteilung von Marktforschungsergebnissen sowie Kenntnisse zu Verkauf und Distribution. Die Prüfung erfolgt in Form einer geführten Fallstudie zu den Handlungskompetenzbereichen A (Administration und rechtliche Verwaltung gestalten und verantworten), B (Marketing und Analyse situationsangepasst und wirkungsvoll entwickeln) und C (Kunden und Auftraggeber begleiten und beraten). Anhand eines praxisnahen Falls bearbeiten die Kandidatinnen und Kandidaten mehrere Teilaufgaben und zeigen ihre analytischen, konzeptionellen und umsetzungsbezogenen Kompetenzen.

Prüfungsteil 3: Realisation / Produktion
Im Bereich Produktion weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie auf der Basis einfacher oder komplexer Vorgaben kompetenzorientierte Umsetzungslösungen für Off- und Online-Massnahmen entwickeln können. Die Prüfung erfolgt in Form einer geführten Fallstudie zu den Handlungskompetenzbereichen F (Kommunikationsmittel konzeptgetreu produzieren und aufbereiten). Anhand mehrerer Teilaufgaben bearbeiten die Kandidatinnen und Kandidaten einen praxisnahen Fall und zeigen ihre analytischen, konzeptionellen und umsetzungsbezogenen Kompetenzen.

Prüfungsteil 4: Media
Im Bereich Medien und Medienmanagement weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie auf der Basis einfacher oder komplexer Vorgaben kompetenzorientierte Lösungen zur Planung und zum Einsatz von Off- und Online-Medien entwickeln können. Die Prüfung erfolgt in Form einer geführten Fallstudie zu den Handlungskompetenzbereichen G (Medien analysieren, überwachen und bewerten). Anhand mehrerer Teilaufgaben bearbeiten die Kandidatinnen und Kandidaten einen praxisnahen Fall und zeigen ihre analytischen, konzeptionellen und umsetzungsbezogenen Kompetenzen.

Prüfungsteil 5: Kommunikation
Im Bereich Kommunikation weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie Strategien und Inhalte der kommerziellen Kommunikation entwickeln und zielgerichtet einsetzen können. Dazu gehören die Bestimmung geeigneter Kommunikationsinstrumente sowie deren strategische Ausrichtung, Planung und Umsetzung. Die Prüfung erfolgt in Form einer geführten Fallstudie zu den Handlungskompetenzbereichen D (Kommunikationsstrategien und -konzepte entwickeln), E (Kommunikationsinhalte zielgruppengerecht planen, erstellen und umsetzen). Anhand mehrerer Teilaufgaben bearbeiten die Kandidierenden einen praxisnahen Fall und zeigen ihre analytischen, konzeptionellen und umsetzungsbezogenen Kompetenzen.

in Ausschreibung

Bei den Prüfungsteilen 6 bis 8 werden grundsätzlich alle Handlungskompetenzbereiche A bis G sowie S und M geprüft.

Prüfungsteil 6: Präsentation einer Fachfallstudie
Im mündlichen Teil der Prüfung haben die Kandidatinnen und Kandidaten 90 Minuten Zeit, um eine vorgegebene Ausgangssituation zu analysieren. Sie müssen die Herausforderungen identifizieren, geeignete Strategien entwickeln und unter Berücksichtigung der Zielgruppe eine kohärente Präsentation strukturieren. Die mündliche Präsentation dauert 20 Minuten. Sie ermöglicht den Kandidatinnen und Kandidaten ihre Fähigkeit unter Beweis zu stellen, die in den schriftlichen Teilen bewerteten Kompetenzen anzuwenden, insbesondere in den Bereichen Kommunikation, Produktion und Medien. Bewertet werden die Klarheit des Inhalts, die Relevanz der vorgeschlagenen Strategien, die methodische Struktur sowie die Anpassung an die Zielgruppe.

Prüfungsteil 7: Fachgespräch
Im Anschluss an die Präsentation nehmen die Kandidatinnen und Kandidaten an einem 30-minütigen Fachgespräch teil. Dieser mündliche Austausch dient dazu, die in der Präsentation entwickelten Elemente zu vertiefen und die Beherrschung des Fachwissens zu überprüfen. Die Expertinnen und Experten bewerten die Fähigkeit der Prüfungsteilnehmenden, ihre strategischen Entscheidungen zu begründen, strukturiert zu argumentieren und ein tiefgreifendes Verständnis für Themen im Zusammenhang mit Kommunikation, Produktion und Medien zu demonstrieren.

Prüfungsteil 8: Rollenspiel
Der dritte Teil der mündlichen Prüfung besteht aus einem 30-minütigen Rollenspiel. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden in eine simulierte berufliche Situation versetzt, in der sie ihre praktischen Fähigkeiten unter Beweis stellen können. In dieser Phase wird ihre Fähigkeit bewertet, angemessen zu kommunizieren, komplexe Gespräche zu führen und Gesprächstechniken anzuwenden, die für die Zielgruppe geeignet sind. Der Schwerpunkt liegt auf professionellem Auftreten, dem Umgang mit Interaktionen und der Kohärenz der vorgebrachten Argumente.

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

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden 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.

in Ausschreibung

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.

6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 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 Ziff. 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 Noten 4.0 und höher 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:

a) als Gesamtnote mindestens eine 4.0 erreicht wird und
b) nicht mehr als bei zwei Prüfungsteilen die Note 4.0 unterschritten wird und
c) in keinem der Prüfungsteile die Note 3.0 unterschritten wird;

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

a) nicht fristgerecht zurücktritt;
b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
d) 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:

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.

in Ausschreibung

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 eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.53 Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen 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 in einer der drei Amtssprachen 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 und Titelzusatz zu führen:

- **Kommunikationsfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor /**
  Kommunikationsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor
- **Spécialiste en communication avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Specialista della comunicazione con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Executive in Communications, Professional Bachelor**

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

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 in einer der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch) Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

in Ausschreibung

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

7.33 Die Beschwerdeverfahren werden in der von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählten Amtssprachen geführt (Verfahrenssprache). Wurde die Prüfung in englischer Sprache absolviert, sind alle Beschwerdeakten, insbesondere die Prüfungsunterlagen, von der jeweils einreichenden Partei in die von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählte Verfahrenssprache zu übersetzen.

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[2] 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 über die Berufsprüfung für Kommunikationsfachfrau / Kommunikationsfachmann vom 19. Juni 2018 wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 19. Juni 2018 erhalten bis 31. Dezember 2029 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

in Ausschreibung

[2] Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Zürich,

KS/CS Kommunikation Schweiz

Jürg Bachmann, Präsident KS/CS Kommunikation Schweiz

Dominik Leonhardt, Präsident der Prüfungskommissionen

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

in Ausschreibung