

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziff. 1.2. folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

1.1.1 Zweck der Prüfung ist festzustellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die notwendigen Kompetenzen verfügen, um im Bereich absatzorientierter Funktionen, welche von der Leitung von ganzen Absatzorganisationen bis zur Grosskundenbetreuung gehen, erfolgreich zu sein. Im Zentrum der Aufgaben steht die Konzipierung, Planung und Führung der Verkaufs- und Vertriebsorganisation.

Das eidg. Diplom als Verkaufsleiterin oder Verkaufsleiter soll die Gewissheit vermitteln, dass sich seine Inhaberin oder sein Inhaber bezüglich theoretischem Wissen und praktischen Können sowie Einsatzbereitschaft hervorgehoben hat. Wenn die entsprechende Praxis vorliegt, findet die Verkaufsleiterin oder der Verkaufsleiter vielfältige anspruchsvolle Herausforderungen in einer höheren Kaderposition im Verkauf oder Marketing.

1.1.2 Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter werden in allen Organisationen verschiedener Grössen benötigt, die ihre Leistungen wirkungsvoll einem Zielkreis anbieten wollen. Dabei gehören das Erstellen von umfassenden Analysen für die Verkaufsplanung sowie von einfacheren Marktanalysen und der Interpretation der dafür notwendigen Daten, deren Ableitung für das eigene Unternehmen und die relevanten Schlussfolgerungen zum Aufgabengebiet. Das Erarbeiten von Verkaufskonzepten und Verkaufsstrategien in Übereinstimmung mit den Zielen der Marketingstrategie der Unternehmung ist ebenso, wie das Planen der notwendigen Infrastruktur für den Absatzbereich, zentrale Aufgabe von Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleitern.

Insbesondere bedeutet das:

- a) Sie sind befähigt, in Übereinstimmung mit den Unternehmenszielen und den Marketingvorgaben alle Bereiche des Verkaufs im Innen- und Aussendienst sowie im Key Account Management effizient und wirtschaftlich zu führen.
- b) Sie können in ihrem Tätigkeitsgebiet betriebswirtschaftliche Aufgaben sowie Planungs- und Koordinationstätigkeiten erledigen. Es gehört zu ihren Aufgaben, Schlüsselkunden umfassend zu betreuen.

- c) Sie sind befähigt, in Übereinstimmung mit den Unternehmenszielen und den Vorgaben der Geschäftsleitung alle Bereiche des aktiven Verkaufs effizient und wirtschaftlich zu betreuen.
- d) Sie gestalten den Verkauf professionell und sind für die qualitative und quantitative Zielerreichung verantwortlich und erarbeiten die dafür erforderlichen Verkaufsprozesse. Es gehört ebenfalls zu ihren Aufgaben, Schlüsselkunden umfassend als Key Account Manager im Sinne des Customer Relationship Managements zu betreuen.
- e) Sie verfügen über breite Kenntnisse im Verkauf, Vertrieb und Key Account Management bzgl. Strategie, Konzeption und operationellem Vorgehen, bei der Entwicklung und Umsetzung der Preis- und Konditionspolitik, von Marketingkommunikations-Strategien in den Bereichen Verkauf, Verkaufsförderung und Merchandising sowie der Festlegung der für den Absatzbereich relevanten Budgets.
- f) Sie verfügen über konzeptionelle Kenntnisse der Marketing-Strategie und des Marketing-Mix.
- g) Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse in der Mitarbeiterführung und -schulung, insbesondere im Verkaufsbereich.
- h) Innerhalb der Marketing- und Unternehmensorganisation haben sie Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation sowie des Projektmanagements und sind in der Lage, diese erfolgreich umzusetzen.
- i) Sie haben Kenntnisse des Kommunikations-Mix und der wesentlichen Marketingkommunikations-Instrumente.
- j) Sie sind befähigt, betriebs- und finanzwirtschaftliche Kennzahlen zu interpretieren und zu analysieren, verschiedene Kalkulationsmethoden anzuwenden und zu überwachen, rechtliche Strukturen in den für den Verkauf, den Vertrieb und deren Mitarbeitenden relevanten Gebieten zu verstehen und in den Alltag zu interpretieren sowie konjunkturelle Entwicklungen zu erkennen und Massnahmen für den Marketingbereich abzuleiten.
- k) Methodenkompetenz:
 - Hohe analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
 - Effiziente Problemlösungs- und Entscheidungstechniken
 - Hohes innerbetriebliches Koordinationsvermögen
 - Effiziente Arbeits- und Zeitmanagement-Techniken
 - Anwenden verschiedener Präsentationstechniken
 - Anwenden einer situationsgerechten Verkaufstechnik
- l) Sozialkompetenz:
 - Führungs- und Motivationsfähigkeiten
 - Fähigkeit zur Vermittlung im Konfliktfall
 - Kontaktfähigkeit und Verhandlungsgeschick
 - Durchsetzungs- und Umsetzungsvermögen

1.1.3. Um ein Diplom zu erhalten, muss eine Kandidatin oder ein Kandidat die erforderlichen Fachkenntnisse und Fähigkeiten besitzen, die in der Wegleitung der Prüfung detailliert umschrieben sind. Der Inhalt der Prüfung orientiert sich an den für diese Berufstätigkeiten erforderlichen Qualifikationen (Ziff. 25 Abs. 2lit.d. BBV).

1.2. Trägerschaft

- 1.2.1. Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:
 - Swiss Marketing (SMC) – Hauptträger
 - KV Schweiz
 - Verkauf Schweiz
- 1.2.2 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1. Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen, wobei 3 von Swiss Marketing und je 1 von KV Schweiz und Verkauf Schweiz gestellt werden. Diese werden durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.1.2 Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission und die Prüfungsleitung werden vom Hauptträger bestimmt.
- 2.1.3. 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

- 2.2.1. Die Prüfungskommission
 - a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.1997 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) 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 gem. Ziff. 3.3. sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Diploms;
 - 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 BBT über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung der Prüfung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

- 2.2.2. Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat SMC übertragen.

2.3. Öffentlichkeit / 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 BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsunterlagen bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1. Ausschreibung

- 3.1.1. Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen 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.

3.3. Zulassung

- 3.3.1. Zur Prüfung wird zugelassen wer:
- a) einen eidg. Fachausweis im Bereich der branchenspezifischen Berufsprüfungen besitzt und mindestens 3 Jahre Praxis in einer Kaderfunktion im Absatz und Verkauf nachweisen kann oder
 - b) ein Diplom einer anderen Höheren Fachprüfung, ein Diplom einer Höheren Fachschule, ein Diplom einer Hochschule besitzt und mindestens 3 Jahre Praxis in einer Kaderfunktion im Absatz und Verkauf nachweisen kann oder
 - c) das Fähigkeitszeugnis einer mindestens dreijährigen beruflichen Grundbildung, das Fähigkeitszeugnis der zweijährigen beruflichen Grundbildung im Verkauf, das Diplom einer vom Bundesamt anerkannten Handelsmittelschule, oder ein Maturitätszeugnis besitzt und mindestens 6 Jahre Praxis, davon 3 Jahre in einer Kaderfunktion im Absatz und Verkauf nachweisen kann und
 - d) die Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.4.1. fristgerecht überwiesen hat.
- 3.3.2. Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 3.3.4. 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

- 3.4.1 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet mit der Anmeldung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.4.2. Kandidatinnen und Kandidaten, die gem. 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. Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.4.4. Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.4.5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1. Aufgebot

4.1.1 Die Prüfung wird durchgeführt

- in deutscher Sprache, soweit 25 Kandidatinnen oder Kandidaten
- in französischer Sprache, soweit 8 Kandidatinnen oder Kandidaten
- in italienischer Sprache, soweit 3 Kandidatinnen oder Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.1.2. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.1.3. Die Kandidatin bzw. der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel; alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten der mündlichen Prüfung.

4.1.4. Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten der mündlichen Prüfung müssen mindestens eine Woche vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2. Rücktritt

4.2.1 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 30 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen. Über allfällige Rückerstattungen orientiert die Wegleitung.

4.2.2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit, Unfall;
- c) Todesfall in engerem 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 und 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 und 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 oder Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 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

- 4.5.1. Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.5.2 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNGSTEILE UND ANFORDERUNGEN

5.1. Prüfungsteile

5.1.1. Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Basisfächer	Prüfungsart	Dauer (Std)
Marketing: Grundlagen und Strategie	mündlich	ca. 0.5*
Führung und Organisation	schriftlich/Fallstudie	4.0
Unternehmensrechnung	schriftlich/Fallstudie	2.0
Recht	mündlich	ca. 0.5*
VWL	mündlich	ca. 0.5*
Vertiefungsfächer	Prüfungsart	Dauer (Std)
Verkaufsführung	mündlich	ca. 0.5*
Verkaufsplanung, Distribution und Vertriebsmanagement	schriftlich/Fallstudie	4.0
Marketing und Instrumente	schriftlich/Fallstudie	4.0
Verkaufsinformation und Vertriebscontrolling	schriftlich/Fallstudie	4.0

*für die mündliche Prüfung ist eine zeitliche Differenz von +/- 3 Minuten zulässig

5.1.2. Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.2. Prüfungsanforderungen

5.2.1 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung aufgeführt.

5.2.2. 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.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen gem. Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.2.1 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3. bewertet.
- 6.2.2 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.2.3 Die Gesamtnote 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 Diploms

- 6.4.1 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn:
 - a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
 - b) nicht mehr als 2 der 9 Prüfungsteilnoten unter 4.0 liegen;
 - c) keine der 9 Prüfungsteilnoten unter 3.0 liegt.
- 6.4.2 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
 - a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
 - b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.4.3 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.
- 6.4.4 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;
 - b) das Bestehen oder nicht Bestehen der Prüfung;
 - c) bei nicht Erteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.5.1. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie zweimal wiederholen.
- 6.5.2 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde.
- 6.5.3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1. Titel und Veröffentlichung

- 7.1.1 Das eidg. Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.1.2 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- Diplomierte Verkaufsleiterin oder diplomierter Verkaufsleiter;
 - Chef de vente diplômée oder chef de vente diplômé;
 - Capo di vendita diplomata oder capo di vendita diplomato.
- 7.1.3 Als englische Übersetzung wird Sales Manager with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen. In der Praxis kann verkürzt "Sales Manager with Advanced Federal PET Diploma" angewendet werden.
- 7.1.4 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Diploms

- 7.2.1 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.2.2 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weiter gezogen werden.

7.3. Rechtsmittel

- 7.3.1. Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.3.2. Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. 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 BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Prüfungsreglement vom 01.11.1993 über die Höhere Fachprüfung für Verkaufsleiter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 01.11.1993 erhalten Gelegenheit zu einer Wiederholung bis und mit dem Jahr 2009.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des BBT in Kraft.

10. ERLASS

Olten, 17. Mai 2010

SWISS MARKETING (SMC):
Uwe Tännler, Präsident

Verkauf Schweiz:

KV Schweiz:
Mario Fehr, Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt:

Bern,

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin:
Dr. Ursula Renold