VERBAND SCHWEIZERISCHER
KADERSCHULEN

Prüfungsordnung

Sachbearbeiterin Marketing und Verkauf VSK
Sachbearbeiter Marketing und Verkauf VSK

Gesamtschweizerisch anerkannter Abschluss VSK

Ausgabe 2020

© **VSK** Verband Schweizerischer Kaderschulen

VSK
Verband Schweizerischer Kaderschulen
Belpstrasse 41
3007 Bern
T +41 31 550 09 08
info@vsk-fsec.ch, www.vsk-fsec.ch

VERBAND SCHWEIZERISCHER KADERSCHULEN

Inhaltsverzeichnis

1. Prüfungsordnung 3
2. Organisation 3
2.1. Der Verband 3
2.2. Schulen bzw. Verbandsmitglieder 3
2.3. Ausbildungs- und Prüfungsorganisation 3
2.4. Qualitätsüberprüfung 3
3. Kompetenzen 4
4. Prüfungswesen 4
4.1. Prüfungen 4
4.2. Anrechenbarkeiten / Äquivalenzen 4
4.3. Ort und Durchführung der Prüfung 5
4.4. Anmeldeverfahren 5
4.5. Bewertung, Notengebung und Promotion 5
4.6. Diplomprüfung 5
4.7. Berechnung der Noten 6
4.8. Bestehen der Diplomprüfung 6
4.9. Erlaubte Hilfsmittel 6
4.10. Nichtablegen der Prüfung bzw. Unregelmässigkeiten 6
4.11. Wiederholung von Prüfungen 7
4.12. Notenbekanntgabe und Rechtsmittel 7
4.12.1. Rechtsmittel 7
4.12.2. Prüfungskommissionen / Beschwerdeinstanzen 8
5. Erteilung des Diploms VSK 8
6. Geschützter Titel 8
7. Inkrafttreten 9

1 Prüfungsordnung

Diese Prüfungsordnung regelt den Abschluss bzw. die Prüfungsleistungen zur Sachbearbeiterin Marketing und Verkauf VSK bzw. zum Sachbearbeiter Marketing und Verkauf VSK. Ziel ist die transparente Gestaltung der Prüfungsbedingungen und des Promotionsverlaufs. Sie dient den Schulen zur Erarbeitung ihres Bildungsgangs, um damit ihre Studierenden optimal auf die Diplomprüfung vorzubereiten.

2 Organisation

2.1. Der Verband

Der Verband Schweizerischer Kaderschulen VSK ist der grösste und erfahrenste Kaderschulverband in der Schweiz. Details zum Verband sind unter https://vsk-fsec.ch/ abrufbar.

2.2. Schulen bzw. Verbandsmitglieder

Die dem Verband angeschlossenen Schulen sind speziell ausgewählte private Kaderschulen. Sie bieten attraktive Bildungsgänge auf Stufe Sachbearbeiter/in und mittlerem Kader an, mit modernster Didaktik und engagierten Dozierenden. Gemeinsam mit dem VSK entwickeln sie praxis- und abschlussorientierte Angebote. Damit ermöglicht der VSK interessierten Studierenden eine zeitgemässe Ausbildung und eine Karriere als Fach- und Führungskraft in unterschiedlichen betriebswirtschaftlichen Bereichen.

2.3. Ausbildungs- und Prüfungsorganisation

Alle dem VSK angeschlossenen Schulen gelten als für die Bildungsgänge qualifizierte Schulen. Die Durchführung des Bildungsgangs, die Prüfungsorganisation und die Durchführung obliegt den Schulen.

2.4. Qualitätsüberprüfung

Der VSK ernennt das Qualitätsprüfungsgremium, welches auch als oberste Beschwerdeinstanz amtet. Grundsätzlich setzt sich dieses Gremium aus dem Verantwortlichen der Geschäftsstelle des VSK und dem VSK-Bildungsverantwortlichen des Bildungsgangs zusammen. Der VSK kann weitere qualifizierte Qualitätsprüfungsmitglieder in das Gremium berufen.

3 Kompetenzen

Der Bildungsgang vermittelt den notwendigen Inhalt und damit die entsprechenden Handlungskompetenzen – beschrieben als Fach-, Selbst und Sozialkompetenzen – für das Fachgebiet. Die Inhaberinnen resp. Inhaber des Diploms VSK zeichnen sich wie folgt aus:

- Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation zu arbeiten.
- Sie können im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation mittels administrativer Sachbearbeitung die Führungskräfte zielführend unterstützen und kompetent beraten.
- Sie verfügen über Fachkenntnisse in allen Bereichen gemäss separater Wegleitung.
- Sie können selbstverantwortlich Probleme im Berufsumfeld lösen und erbringen gegenüber den Anspruchsgruppen die geforderte Leistung.
- Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig- und dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.
- Sie besitzen die Fähigkeit, abstrakt und vernetzt zu denken, können analysieren und sind kreativ.
- Sie können sich in ihrem Aufgabengebiet rasch eine Übersicht verschaffen und Fragestellungen korrekt erfassen, um anschliessend die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.
- Sie übernehmen Verantwortung für ihnen übertragene Teilaufgaben im Bereich Marketing, Verkauf und Kommunikation.
- Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel an Veränderungen anpassen.

4 Prüfungswesen

4.1. Prüfungen

Die Prüfungen werden von den Schulen anhand der Lerninhalte gemäss jeweils aktuell gültiger Wegleitung erstellt, durchgeführt und bewertet. In den Prüfungen ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach jeweils aktuell gültiger Wegleitung erfüllt werden.

Das Qualitätsprüfungsgremium des VSK prüft die Qualität der Prüfungen regelmässig, gemäss den Vorgaben des Controllingsystems des Verbands.

4.2. Anrechenbarkeiten / Äquivalenzen

Die Schulen entscheiden, ob und wie andere Ausbildungen angerechnet werden. Die Schulen können Studierende aufgrund ihrer Vorbildung und/oder vorhandener Abschlüsse vom Besuch ganzer Fächer oder Teilen davon befreien. Das Qualitätsprüfungsgremium des VSK prüft die Äquivalenzvergaben der Schulen regelmässig.

Die Abschlussprüfungen müssen für alle Fächer abgelegt werden – also auch von Fächern, für die Studierende vom Unterrichtsbesuch befreit wurden.

4.3. Ort und Durchführung der Prüfung

Die Prüfungsorte und Prüfungstermine werden von der Schule festgelegt und den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt.

4.4. Anmeldeverfahren

Eine Anmeldung erfolgt direkt beim Prüfungsorganisator bzw. den Schulen. Die Definition von Anmeldefristen und die Ausgestaltung der spezifischen Anmelde- und Aufgebotsmodalitäten obliegt dem Prüfungsorganisator.

4.5. Bewertung, Notengebung und Promotion

Die Leistungen der Prüfungskandidatinnen und -Kandidaten werden wie folgt beurteilt:

Note	Bewertung der Leistung
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt (Prüfung nicht abgelegt)

4.6. Diplomprüfung

Alle Prüfungsteile werden in schriftlicher Form geprüft.

Prüfungsteile	Prüfungen	
	Anzahl	Mindestdauer
Betriebswirtschaft	1	30 Min.
Volkswirtschaft	1	30 Min.
Recht	1	30 Min.
Marketing	1	30 Min.
Verkauf	1	30 Min.
Kommunikation	1	30 Min.
Projekt- und Selbstmanagement	1	30 Min.
Gesamtdauer der Diplomprüfung	**7**	**210 Min.**

4.7. Berechnung der Noten

Alle Teilnoten werden nach kaufmännischer Rundungsregel auf eine halbe oder ganze Note auf- resp. abgerundet. Als Berechnungsformel gilt:

$$\frac{\text{erreichte Punktzahl} \times 5}{\text{maximale Punktzahl}} + 1 = \text{Zehntelsnote} \rightarrow \text{Rundung auf ganze oder halbe Note (pro Prüfungsteil)}$$

Der Gesamtdurchschnitt über alle Prüfungsteile wird als Zehntelsnote ausgewiesen.

Berechnungsbeispiel:

Prüfungsteile	**Note**
Betriebswirtschaft	4.5
Volkswirtschaft	5.5
Recht	4.0
Marketing	5.5
Verkauf	3.5
Kommunikation	4.0
Projekt- und Selbstmanagement	4.0
Gesamtnote	**4.4**

4.8. Bestehen der Diplomprüfung

Das Diplom VSK wird erteilt, wenn der Durchschnitt der Teilnoten mindestens 4.0 beträgt, maximal eine Note unter 4.0 und keine unter 3.0 sind.

4.9. Erlaubte Hilfsmittel

Als Hilfsmittel zugelassen sind:

- Persönliche Schreibgeräte (nicht jedoch radierbare, wie Bleistifte oder Pilot Frixion)
- Nicht programmierbarer, netzunabhängiger Taschenrechner
- Gesetzesausgabe ZGB und OR, Arbeitsgesetze (ohne Kommentare; jedoch mit Markierungen)

Die Benutzung nicht erwähnter Hilfsmittel, wie insbesondere elektronischer Hilfsmittel sowie der Austausch der Hilfsmittel während der Prüfung, sind untersagt.

4.10. Nichtablegen der Prüfung bzw. Unregelmässigkeiten

Die Regeln und Konsequenzen bei Nichtablegen der Prüfung werden vom Prüfungsorganisator festgelegt und kommuniziert.

4.11. Wiederholung von Prüfungen

Insgesamt können Prüfungsteile maximal dreimal geschrieben bzw. zweimal wiederholt werden. Es gelten folgende Auflagen:

- Eine Wiederholung ist frühestens beim nächsten regulären Prüfungstermin möglich und spätestens zwei Jahre nach Nichtbestehen der betreffenden Prüfungsteile.
- Es kann nur ein Prüfungsteil wiederholt werden mit einer Note unter 4.0 und wenn die Diplomprüfung insgesamt ungenügend ist.
- Bei Wiederholung ungenügender Prüfungsteile zählen die ursprünglichen Prüfungsnoten nicht mehr. Die Noten sind neu zu erbringen.

4.12. Notenbekanntgabe und Rechtsmittel

Wann Prüfungsnoten bekanntgegeben werden, wird vom Prüfungsorganisator festgelegt und kommuniziert.

4.12.1. Rechtsmittel

Rechtsmittel können bei einer ungenügenden Note gegen die ungenügende Note bzw. die ihr zugrundeliegende Korrektur, den Prüfungsinhalt oder die Art und Weise der Prüfungsdurchführung ergriffen werden.

Eine Einsprache ist innert 30 Tagen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses schriftlich und begründet sowie nach Einzahlung der allfälligen schulinternen Verfahrenskosten an die schulinterne Prüfungskommission zu richten.

Die schulinterne Prüfungskommission entscheidet, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem zuständigen internen Experten bzw. der zuständigen internen Expertin, über die Gutheissung oder Abweisung der Einsprache.

Gegen den Entscheid der schulinternen Prüfungskommission kann bei der Geschäftsstelle des VSK Rekurs eingereicht werden. Ein Rekurs ist schriftlich innert 20 Tagen nach Erhalt des schriftlichen Einspracheentscheides einzureichen. Er muss einen konkreten Antrag, die gegen den Einspracheentscheid konkret erhobenen Beanstandungen und die nötigen Beilagen (Kopie Prüfung, Protokolle, negativer Einspracheentscheid, …) sowie einen Beleg über die Einzahlung der Verfahrenskosten für das Rekursverfahren an die Geschäftsstelle des VSK, eingereicht werden.

Das Qualitätsprüfungsgremium des VSK entscheidet über den Rekurs. Ihr Entscheid ist endgültig.

Bei Gutheissung eines Rekurses werden dem Beschwerdeführer bzw. der Beschwerdeführerin die Verfahrenskosten zurückerstattet.

4.12.2. Prüfungskommissionen / Beschwerdeinstanzen

Erste Beschwerdeinstanz:

Die Schulen bilden eine eigene Prüfungskommission für folgende Aufgaben:

- Erstellen der Prüfungsserien, basierend auf der aktuell gültigen Wegleitung.
- Beurteilung über Zulassung zum Bildungsgang bzw. Ausschluss.
- Organisation, Ausschreibung, Durchführung, Korrektur, Notenverwahrung und Mitteilung der Prüfungsresultate.
- Empfang und Entscheid über Einsprachen.

Zweite Beschwerdeinstanz:

Das unter Ziffer 2.4 genannte Qualitätskommission gilt als offizielle VSK-Prüfungskommission. Diese Prüfungskommission hat folgende Aufgaben:

- Überwachen der ordnungsgemässen Durchführung, Bewertung und korrekte Benotung der Prüfungsresultate.
- Prüfung, Beurteilung und abschliessende Beurteilung von Rekursen.

Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

5 Erteilung des Diploms VSK

Das Diplom VSK wird erteilt, wenn 80 % der von der Schule vorgesehenen Präsenzlektionen besucht wurden (soweit die/der Studierende nicht von der Schulleitung aufgrund der Vorbildung vom Unterrichtsbesuch dispensiert wurde) **und** die in diesem Dokument beschriebenen Prüfungen erfolgreich abgeschlossen wurden.

6 Geschützter Titel

Der erfolgreiche Abschluss führt zum anerkannten und geschützten Titel:

Sachbearbeiterin Marketing und Verkauf VSK
Sachbearbeiter Marketing und Verkauf VSK

Als unverbindliche Übersetzung wird empfohlen:

Französischsprachige Titelbezeichnung:	Assistante / Assistant en marketing et vente FSEC
Italienischsprachige Titelbezeichnung:	Assistente marketing e vendita ASSM
Englischsprachige Titelbezeichnung:	Marketing and Sales Assistant SAMS

7 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde per Korrespondenzbeschluss vom 13. Dezember 2019 genehmigt und auf den 1 Januar 2020 in Kraft gesetzt.

VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen

www.vsk-fsec.ch