



VERBAND SCHWEIZERISCHER  
KADERSCHULEN

# Prüfungsordnung

## Eventmanagerin nach VSK Eventmanager nach 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](mailto:info@vsk-fsec.ch), [www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch)

## 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 .....	5
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 .....	7
4.10.	Nichtablegen der Prüfung bzw. Unregelmässigkeiten .....	7
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 Eventmanagerin VSK bzw. zum Eventmanager 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 amtiert. Grundsätzlich setzt sich dieses Gremium aus dem Verantwortlichen der Geschäftsstelle des VSK und dem VSK-Bildungsverantwortlichen des Bildungsgangs zusammen. Der VSK kann weitere qualifizierte Qualitätsprüfungsgremienmitglieder 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 Eventmanagement und Kommunikation zu arbeiten.
- Sie können im Bereich Eventmanagement Kommunikation mittels administrativer Sachbearbeitung die Führungskräfte zielführend unterstützen und kompetent beraten.
- Sie verfügen über Fachkenntnisse in allen Bereichen gemäss separater Wegleitung, wie Eventmarketing, Planung/ Organisation von Events, Präsentationstechnik.
- Sie können selbstverantwortlich Seminare /Workshops, Generalversammlung Promotionen organisieren und durchführen.
- Sie sind in der Lage Eventkonzepte zu erarbeiten (Analyse, Strategie, Planung und Umsetzung).
- 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 besitzen Fachkenntnisse in Rhetorik und Präsentation
- Sie besitzen Fachkenntnisse in Veranstaltungstechnik
- Sie sind in der Lage zu kalkulieren und haben den Überblick über das Budget und die Kosten.
- Sie haben die Fähigkeit ein Sponsoringkonzept zu erstellen
- Sie übernehmen Verantwortung für Ihnen übertragene Teilaufgaben im Bereich Eventmanagement und Kommunikation.
- Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel an Veränderungen anpassen.

### 4 Prüfungswesen

#### 4.1. Prüfungsleistung

Als Nachweis der erlernten Kompetenzen verfassen die Kandidaten ein praxisorientiertes Eventkonzept. Die Ausgestaltung der Aufgabestellung ist Aufgabe der Schulen, die die Arbeit gesamthaft begleiten und bewerten. Folgende Richtlinien sind einzuhalten:

- Für die Erstellung sollen sechs Wochen eingeräumt werden.
- Der Umfang soll rund 12'000 Wörter (ca. 20 Seiten) sein.

- Der Inhalt der Arbeit muss sich auf die in der Wegleitung genannten Themen des Eventmanagements beziehen und praxisbezogen nachvollziehbar sein.
- Das Eventkonzept wird als Einzelarbeit erstellt.

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

#### 4.2. Anrechenbarkeiten / Äquivalenzen

Die drei Teile der Abschlussprüfung müssen vollumfänglich abgelegt werden.

#### 4.3. Ort und Durchführung der Prüfung

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

Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Der Zeitraum der Wiederholung wird von der jeweiligen Prüfungsorganisation festgelegt.

#### 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

Die Prüfungsteile werden in schriftlicher und mündlicher Form geprüft.

Prüfungsteile	Prüfungen		
	Anrechnung	Form	Dauer
Eventkonzept (Diplomarbeit)	50%	schriftlich	--
Präsentation Eventkonzept	25%	mündlich	30 - 40 Min.
Mündliche Einzelprüfung	25%	mündlich	20 Min.
<b>Gesamtdauer der Event- durchführung-</b>			

#### 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
Eventkonzept	4.5
Präsentation Eventkonzept	5.0
Mündliche Einzelprüfung	5.5
<b>Gesamtnote</b>	<b>4.9</b>

#### 4.8. Bestehen der Diplomprüfung

Das Diplom VSK wird erteilt, wenn das Eventkonzept mit mindestens der Note 4.0 abgeschlossen wird und der Durchschnitt der Teilnoten (Gesamtnote) mindestens 4.0 beträgt, maximal eine Note unter 4.0 und keine unter 3.0 ist.

#### **4.9. Erlaubte Hilfsmittel**

Keine Einschränkungen

#### **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 Einspracheent-

scheid, ...) 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 Prüfungsergebnisse.
- 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 Prüfungsergebnisse.
- 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 teilweise 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:

Eventmanagerin VSK  
Eventmanager VSK



## 7 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde an der Vorstandssitzung des VSK vom 26. Juni 2020 genehmigt und auf den 1. August 2020 in Kraft gesetzt.

VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen  
[www.vsk-fsec.ch](http://www.vsk-fsec.ch)