

Prüfungsordnung

über die

Eidgenössische Berufsprüfung für die Verkaufsfachfrau/den Verkaufsfachmann

Datum: *21. November 2017*

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

1. Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und/oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Die Verkaufsfachleute arbeiten in allen Branchen für alle wirtschaftlichen Güterarten und übernehmen dabei von der Planung bis zur Realisierung der Verkaufsaktivitäten alle Aufgaben im Bereich des Verkaufs. Sie gestalten und realisieren auf Basis definierter quantitativer sowie qualitativer Ziele den persönlichen Verkauf und übernehmen die Verantwortung für das Erreichen dieser Ziele in ihrem Verkaufsgebiet. Sie unterstützen die Verkaufsleitung in allen administrativen und koordinativen Aufgaben, pflegen und entwickeln selbst Kundenbeziehungen. Ihr Arbeitsgebiet erstreckt sich auf alle Verkaufsprozesse, von der Erhebung und Analyse der Kundenbedürfnisse über die Ausgestaltung der Marktleistungen und die Bearbeitung des Marktes bis hin zum Verkaufsabschluss und zu Massnahmen zur Kundenpflege, -bindung und -intensivierung.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Verkaufsfachleute sind fähig:

- von der Unternehmens- und Marketingstrategie abgeleitete Verkaufskonzepte zu erstellen;
- Verkaufsprozesse mit der Pflege und Nutzung des betrieblichen Customer-Relationship-Managements (CRM) administrativ sicherzustellen, Verkaufskontrollen durchzuführen und Berichte sowie Kundenofferten zu erstellen;
- Verkaufsinteraktionen umzusetzen, indem sie Kundengespräche und Verkaufsverhandlungen führen, die Kundenbetreuung sicherstellen, das Reklamationswesen betreuen und dabei das Unternehmen repräsentieren;
- bedürfnisorientierte Angebotsgrundlagen zu erstellen, eine operative Verkaufsplanung bis hin zu Tourenplänen und Entlohnungsgrundlagen auszuarbeiten sowie Verkaufsaktivitäten umzusetzen;

- Informationen über das Marktgeschehen mit den verschiedenen Marktteilnehmern zu erheben, zu analysieren und daraus richtige Schlüsse zu ziehen;
- die Marktleistung inklusive Angebots- und Preisgestaltung zu realisieren, die Qualität stets zu sichern und bei Bedarf anzupassen;
- die einzelnen Instrumente der Kommunikation zu planen, zu vernetzen sowie umzusetzen und zu kontrollieren;
- die strategische und operative Distribution zu gestalten, sinnvolle Partnerschaften einzugehen sowie die Distributionsprozesse laufend zu optimieren;
- Informationen und Wissen zu sammeln und mit geeigneten Arbeitstechniken, methodischen Kompetenzen, Projektmanagement-Know-how und dem richtigen innerbetrieblichen sowie ausserbetrieblichen Netzwerk ihre Arbeit zielführend und effizient zu gestalten.

1.23 Berufsausübung

Die Verkaufsfachleute betreuen ihren Arbeitsbereich selbstständig. Als entscheidendes Bindeglied zwischen Unternehmen und Kunden tragen sie grosse Verantwortung und beeinflussen massgeblich den Erfolg des Unternehmens.

Sie repräsentieren das Unternehmen und pflegen einen regen Kontakt zu Kundinnen und Kunden. Sie agieren sehr selbstständig. Eine gewisse Reisetätigkeit gehört zur Berufsausübung.

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

Die Verkaufsfachleute tragen mit ihrer täglichen Arbeit zum wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens bei und leisten damit einen Beitrag zum volkswirtschaftlichen Wohlergehen. Ihre Handlungsweise ist geprägt von einer umweltbewussten und ressourcenschonenden Haltung.

1.3 Trägerschaft

Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Trägerverein für die Berufsprüfung für Verkaufsfachleute (VFL) mit eidgenössischem Fachausweis

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 mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt.
- 2.12 Die Mitglieder der Prüfungskommission weisen einen praxisnahen Bezug zur Branche des Berufsbildes auf.
- 2.13 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.
- 2.14 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

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 (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

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.

3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Kosten

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch und Italienisch) 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) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) den Nachweis eines eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses eines Berufes mit mindestens dreijähriger beruflicher Grundbildung erbringt oder ein Diplom einer staatlich anerkannten Handelsmittelschule, ein Diplom einer staatlich anerkannten, mindestens dreijährigen Diplommittelschule oder Fachmittelschule oder ein Maturitätszeugnis (alle Profile) besitzt

und

- b) über mindestens zwei Jahre einschlägige Berufspraxis verfügt.

3.32 Zur Prüfung wird ebenfalls zugelassen, wer:

- a) den Nachweis eines eidgenössischen Berufsattests (EBA) eines Berufes mit mindestens zweijähriger beruflicher Grundbildung erbringt

und

- b) über mindestens drei Jahre einschlägige Berufspraxis verfügt.

3.33 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.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatinnen und Kandidaten entrichten die Prüfungsgebühr gemäss Terminierung im jeweiligen Aufgebot. Sowohl 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.

¹ 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 Bundesamts für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 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 Kandidierenden.

4. Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, soweit mindestens 70 Kandidatinnen und Kandidaten nach der Ausschreibung die Zulassungsbedingungen erfüllen, mindestens jedoch alle 2 Jahre.
- 4.12 Die Kandidatinnen und Kandidaten können sich in einer der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch) prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 30 Tage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und mindestens 20 Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- 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 gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens sieben Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis acht 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 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 rechts gültiger 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 Prüfungsarbeiten 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 Dozierende der vorbereitenden Kurse, Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte sowie 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 zu dieser Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozierende der vorbereitenden Kurse, Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte sowie 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

5.1.1 Die nachfolgende Tabelle fasst die Prüfungsteile und Zeiten im Überblick zusammen:

| Prüfungsteil | Art der Prüfung | Zeit |
|--|------------------------|--------------------|
| 1 Grundlagen | Schriftlich | 120 Minuten |
| 2 Geleitete Fallstudie Marketing & Verkauf | Schriftlich | 180 Minuten |
| 3 Geleitete Fallstudie Planung | Schriftlich | 180 Minuten |
| 4 Geleitete Fallstudie Umsetzung | Schriftlich | 120 Minuten |
| 5 Postkorbübung | Schriftlich | 90 Minuten |
| 6 Präsentation und Fachgespräch | | |
| 6.1 Präsentation (inklusive 120 Minuten Vorbereitungszeit) | Mündlich | 140 Minuten |
| 6.2 Fachgespräch | Mündlich | 30 Minuten |
| 7 Rollenspiel | Mündlich | 30 Minuten |
| | Total | 890 Minuten |

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einer schriftlichen Prüfung, welche das Grundlagenwissen im Bereich Verkauf und Marketing überprüft.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus einer geleiteten Fallstudie, welche sich an den zentralen Prozessen und Aufgaben der Verkaufsfachleute in den Handlungsfeldern «Selbst- und Projektmanagement betreiben» (HF 1), «Analysen vornehmen» (HF 2), «Marktleistung realisieren» (HF 3), «Kommunikation gestalten» (HF 4) und «Distribution gestalten» (HF 5) orientiert.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus einer geleiteten Fallstudie, welche sich auf die Konzeption und Planung fokussiert und ergänzend an den zentralen Prozessen und Aufgaben der Verkaufsfachleute in allen Handlungsfeldern mit Schwerpunkt in den Handlungsfeldern «Verkaufsaktivitäten planen und Verkaufsprozesse betreuen» (HF 6), «Verkaufsprozesse administrativ sicherstellen» (HF 7) und «Verkaufsinteraktion umsetzen» (HF 8) orientiert.

Der Prüfungsteil 4 besteht aus einer geleiteten Fallstudie, welche sich auf die Umsetzung fokussiert und ergänzend an den zentralen Prozessen und Aufgaben der Verkaufsfachleute in allen Handlungsfeldern mit Schwerpunkt in den Handlungsfeldern «Verkaufsaktivitäten planen und Verkaufsprozesse betreuen» (HF 6), «Verkaufsprozesse administrativ sicherstellen» (HF 7) und «Verkaufsinteraktion umsetzen» (HF 8) orientiert.

Der Prüfungsteil 5 besteht aus einer Postkorbübung, in welcher die Verkaufsfachleute verschiedene Tätigkeiten aus einem Arbeitstag priorisieren und planen.

Der Prüfungsteil 6 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst ein Fallbeispiel bzw. eine Aufgabe, welche die Verkaufsfachleute bearbeiten und deren Ergebnisse sie im Rahmen einer Präsentation darstellen und im Fachgespräch diskutieren.

Der Prüfungsteil 7 simuliert in einem Rollenspiel ein Kundengespräch.

- 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 Prüfung bzw. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

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 Note 4,0 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:
- a) die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt;
 - b) nicht mehr als 2 Prüfungsteile mit einer Note von unter 4,0 bewertet wurden;
 - c) kein Prüfungsteil mit einer Note von unter 3,0 bewertet wurde.
- 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 aufgrund 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.

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 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:

- **Verkaufsfachfrau/Verkaufsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste de vente avec brevet fédéral**
- **Specialista in vendite con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Sales Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

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 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 oder 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 13. Januar 2009 über die eidgenössische Berufsprüfung für Verkaufsfachleute wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 13. Januar 2009 erhalten bis und mit 2020 Gelegenheit zu einer ersten bzw. zweiten Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.

10. Erlass

Zürich, 1. Oktober 2017

Schweizerischer Trägerverein für die Berufsprüfung für Verkaufsfachleute (VFL)



Hans-Jürg Gehri
Präsident



Robert Wernli
Vizepräsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 21. November 2017

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung