

SCHWEIZERISCHER TRÄGERVEREIN FÜR DIE HÖHERE FACHPRÜFUNG FÜR VERKAUFSLEITERINNEN UND VERKAUFSLEITER

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Eidgenössische höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter mit Vertiefungsrichtung Verkaufsleitung

und

Eidgenössische höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter mit Vertiefungsrichtung Key-Account-Management

Vom *23. Mai 2019*

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 praktischen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Die Verkaufsleiter/-innen tragen die Gesamtverantwortung für den Verkauf in einem Unternehmen. Sie steuern in ihrem Arbeitsbereich sämtliche Verkaufsprozesse und sind verantwortlich für die Erwirtschaftung von existenzsichernden Deckungsbeiträgen und Zuwachsraten gemäss den Unternehmenszielen. In der Regel sind sie Mitglied der Geschäftsleitung.

Vertiefungsrichtung Verkaufsleitung

Die Verkaufsleiter/-innen entwickeln Vertriebsstrategien, planen und verantworten die operativen Verkaufsaktivitäten und kontrollieren die Erfolge. Sie organisieren und führen die Verkaufsabteilung.

Vertiefungsrichtung Key-Account-Management

Die Verkaufsleiter/-innen mit Vertiefung Key-Account-Management (KAM) arbeiten eng mit Schlüsselkunden zusammen. Über deren Betreuung und Weiterentwicklung entstehen Grundlagen für die Weiterentwicklung der eigenen Marktleistung sowie des Unternehmens.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Verkaufsleiter/-innen sind fähig:

Vertiefungsrichtung Verkaufsleitung

- Verkaufs- und Expansionsstrategien zu entwickeln sowie strategische Vertriebspartnerschaften aufzubauen;
- den Verkaufsprozess zu leiten und darin die Absatz-/Vertriebskanäle zu definieren sowie die Absatz- und Umsatzplanung zu erstellen;
- den Offertprozess von der Offerterstellung bis zur Abschlussverhandlung zu steuern;

Vertiefungsrichtung Key-Account-Management

- die Beziehung zu den Schlüsselkunden zu gestalten und für die Kundenbindung sowie die Kundenpflege zu sorgen;
- aus der Kundenbetreuung Rückschlüsse für die Weiterentwicklung der Marktleistung und der Organisation zu gewinnen;
- den Offertprozess von der Offerterstellung bis zur Abschlussverhandlung zu steuern.

Zudem sind die Verkaufsleiter/-innen fähig:

- sämtliche Managementaufgaben wahrzunehmen und innerhalb dieses Bereichs sowohl Führungsaufgaben als auch Veränderungsprozesse zu realisieren und unter Berücksichtigung der finanziellen Möglichkeiten zu begleiten;
- Märkte, Trends und Umwelt unter Kenntnis sämtlicher Forschungsmethoden zu analysieren, die Resultate zu interpretieren und daraus abgeleitete Massnahmen umzusetzen;
- die Marktleistung zu definieren, das Sortiment zu gestalten und unter Berücksichtigung von Verpackungs-, Preis- und Qualitätsüberlegungen zu optimieren;
- sämtliche Elemente der Marktbearbeitung zu entwickeln, zu pflegen und zu optimieren.

1.23 Berufsausübung

Die Verkaufsleiter/-innen tragen in ihrem Beruf gegenüber den Kunden, Partnern und Mitarbeitenden eine sehr grosse Verantwortung. Sie beeinflussen mit ihren Entscheiden, ihrer Haltung und ihrer Handlungsweise ganz wesentlich den Unternehmenserfolg. Die Verkaufsleiter/-innen haben in der Regel grosse Führungsverantwortung.

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

Die Verkaufsleiter/-innen tragen mit ihrer Arbeit ganz wesentlich zur Sicherung und Optimierung der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens bei. Damit leisten sie einen wichtigen Beitrag zur Erhaltung und Förderung der wirtschaftlichen Entwicklung. Durch das Ziel der Förderung der Nachhaltigkeit sind alle ihre Entscheidungen von einer umweltbewussten Haltung geprägt.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Schweizerischer Trägerverein für die höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter

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 Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von drei 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.

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 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 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.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann 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.

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

3.21 Der Anmeldung sind beizufügen (ausgestellt in einer der drei Amtssprachen):

- 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;
- f) Nachweis der Einzahlung der Prüfungsgebühr.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) einen eidgenössischen Fachausweis der branchenspezifischen Berufsprüfungen (Verkaufsfachmann/-frau), ein Diplom einer anderen höheren Fachprüfung, ein Diplom einer höheren Fachschule oder ein Diplom einer Fachhochschule oder einer Hochschule besitzt
und
mindestens drei Jahre Praxis in leitender und/oder objektverantwortlicher Funktion im Verkauf nachweisen kann

oder
- b) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mindestens dreijährigen beruflichen Grundbildung, ein Diplom einer anerkannten Handelsmittelschule oder Fachmittelschule oder ein Maturitätszeugnis besitzt
und
mindestens sechs Jahre Praxis, davon drei Jahre in leitender und/oder objektverantwortlicher Funktion, im Verkauf nachweisen kann.

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

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

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 bei der Anmeldung die Prüfungsgebühr. Sowohl die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplomhabenden 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 entschuldigen 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 Prüfungsumfanges 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, soweit mindestens 70 Kandidatinnen und Kandidaten nach der Ausschreibung die Zulassungsbedingungen erfüllen, mindestens jedoch alle 2 Jahre.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch oder Italienisch) prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der schriftlichen Prüfung und mindestens 20 Tage vor Beginn der mündlichen Prüfung aufgeboten. 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 entschuldigen Grundes möglich. Als entschuldigen 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 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 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 Dozentinnen und Dozenten 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 an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

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

1	Situative Fragen Marketing und Verkauf (schriftlich)	360 Minuten
2.1	Integrative Fallstudie 1 (schriftlich)	240 Minuten
2.2	Integrative Fallstudie 2 (schriftlich)	240 Minuten
3	Erfolgskritische Situationen (mündlich)	30 Minuten
4.1	Präsentation (mündlich)	80 Minuten inkl. 60 Minuten Vorbereitung
4.2	Fachgespräch (mündlich)	30 Minuten

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einer schriftlichen Prüfung, welche die umfassenden Kenntnisse im Bereich Verkauf und Marketing, Betriebswirtschaft und die kompetente Umsetzung der beruflichen Aufgaben überprüft.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus zwei Fallstudien, in welchen die Kandidatinnen und Kandidaten umfassende und vernetzte Analysen, Lösungen, Planungen usw. aus dem Berufsumfeld einer Verkaufsleiterin/eines Verkaufsleiters erarbeiten. Die Fallstudien werden in der Vertiefungsrichtung absolviert.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus erfolgskritischen Situationen, in welchen die Kandidatinnen und Kandidaten den Nachweis erbringen, dass sie in problemhaften und kritischen Situationen aus dem Berufsumfeld einer Verkaufsleiterin/eines Verkaufsleiters zielführende Massnahmen ergreifen können.

Der Prüfungsteil 4 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Er umfasst eine Präsentation, die von den Kandidatinnen und Kandidaten für ein Zielpublikum erarbeitet und vorgetragen wird, sowie ein anschliessendes Fachgespräch mit den Expertinnen und Experten.

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 Diploms

- 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) keine der Positionsnoten unter 3,0 liegt.
- 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 das eidgenössische Diplom.

- 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 Diploms 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. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Diplomierte Verkaufsleiterin/Diplomierter Verkaufsleiter**
mit Vertiefungsrichtung Verkaufsleitung
 - **Cheffe de vente diplômée/chef de vente diplômé**
avec orientation direction des ventes
 - **Capo delle vendite diplomata/capo delle vendite diplomato**
con specializzazione in gestione delle vendite

 - **Diplomierte Verkaufsleiterin/Diplomierter Verkaufsleiter**
mit Vertiefungsrichtung Key-Account-Management
 - **Cheffe de vente diplômée/chef de vente diplômé**
avec orientation key account management
 - **Capo delle vendite diplomata/capo delle vendite diplomato**
con specializzazione in key account management

Die englische Übersetzung lautet:

Sales Director, Advanced Federal Diploma of Higher Education
Option Sales Management

Sales Director, Advanced Federal Diploma of Higher Education
Option Key Account Management

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

7.2 Entzug des Diploms

- 7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Diploms 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 28. Januar 2009 über die Eidgenössische höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 28. Januar 2009 über die Eidgenössische höhere Fachprüfung für Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter erhalten bis und mit 2020 Gelegenheit zu einer ersten bzw. zweiten Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

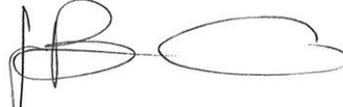
10. ERLASS

Zürich, 28. März 2019

Schweizerischer Trägerverein für die höhere Fachprüfung für
Verkaufsleiterinnen und Verkaufsleiter



Markus Hinder
Präsident

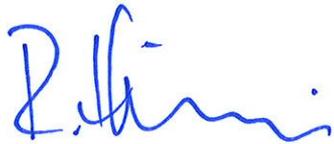


Ibi Bertschi
Vizepräsidentin

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, *23. Mai 2019*

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung