



Schweizerischer Verband technischer Kaderleute
Société suisse des cadres techniques
Società svizzera dei quadri tecnici

Prüfungsordnung

über die

Berufsprüfung
Technischer Kaufmann /
Technische Kauffrau

mit eidgenössischem Fachausweis

Berufsprüfung Technische Kaufleute
mit eidg. Fachausweis

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung Technischer Kaufmann / Technische Kauffrau

vom **25. OKT. 2016**

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 oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Die Technischen Kaufleute (TK) sind ausgewiesene Fach- und Führungspersonen in der Koordination und Leitung von fachlichen und / oder interdisziplinären Teams und Projekten. Sie bearbeiten unternehmerische Fragestellungen hauptsächlich im technisch-betriebswirtschaftlichen Umfeld. Generalistisch ausgebildet, bringen sie ein fundiertes Verständnis für das Unternehmen und sein Umfeld in seiner Ganzheit auf. Sie agieren in verschiedenen Rollen, die ein betriebswirtschaftliches Know-how bedingen und sind in kleineren, mittleren und grossen Unternehmen tätig. In kleinen und mittleren Unternehmen nehmen sie umfassende Führungsaufgaben wahr, in grösseren leiten sie Organisationseinheiten mit einem vertieften Verständnis der vor- und nachgelagerten Bereiche. Typische Arbeitsgebiete sind zum Beispiel:

- Technischer Verkauf und Marketing
- Supply Chain Management
- Leitung von Projekten im technischen und betriebswirtschaftlichen Bereich
- Führen von kleinen und mittleren Unternehmen

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die TK verfügen über ausgewiesene Kompetenzen rund um Unternehmens- und Mitarbeiterführung. Bei ihrer Führungsarbeit berücksichtigen sie konsequent gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge und beziehen rechtliche und finanzielle Aspekte mit ein. Sie gestalten die Mitarbeiter- und Teamführung im Spannungsfeld von Organisation und Individuum. In den Bereichen Marketing und Verkauf sowie Supply Chain Management führen die TK sämtliche Aufgaben aus und stellen eine einwandfreie interne und externe Kommunikation mit allen Anspruchsgruppen sicher. Die TK sind geschult im Umgang mit den persönlichen Ressourcen und mit den neuen Arbeitsformen und -mitteln. Sie begegnen den Herausforderungen der

Arbeitswelt professionell. Sie organisieren die Umsetzung der Anforderungen im Bereich Qualität, Umwelt und Sicherheit sowie eine angemessene Infrastruktur.

1.23 Berufsausübung

Die TK tragen in der täglichen Ausübung ihrer Fach- und Führungsarbeit soziale, ökonomische und ökologische Verantwortung. Sie nehmen aufgrund ihres technisch-gewerblichen Backgrounds und den erworbenen betriebswirtschaftlichen Kompetenzen eine Bindegliedfunktion zwischen Technik und Ökonomie ein. Sie stellen sicher, dass die Unternehmensprozesse reibungslos verlaufen. Hierbei richten sie sich am Gesamtsystem und den Rahmenbedingungen des Unternehmens aus. Sie nehmen neue Herausforderungen aktiv an.

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

Die TK handeln nach ökonomischen, sozialen und ökologischen Grundsätzen und gehen effektiv und effizient mit den Ressourcen um. Sie stellen die Wettbewerbsfähigkeit ihrer Unternehmung insbesondere im industriell-gewerblichen Sektor sicher. Sie agieren in umkämpften Märkten mit Fairness und Transparenz und stellen einen adäquaten Umgang mit allen Anspruchsgruppen und der Natur sicher.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Anavant – Schweizerischer Verband technischer Kaderleute.

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 Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5 bis 7 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 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 Stimmgleichheit 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 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) 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 ernennt für die Geschäftsführung einen Prüfungsleiter, welcher das Prüfungssekretariat selbstständig führt.

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 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen 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 tätigkeitsbeschreibende Arbeitszeugnisse oder -nachweise;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

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

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 3 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist;

oder

- b) ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und über mindestens 5 Jahre Berufspraxis im technisch-handwerklichen Bereich nach Erwerb des Abschlusses nachweist;

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

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 gleichzeitig mit der Anmeldung zur Prüfung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sowie ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierende, 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.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, 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 Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung

- in deutscher Sprache 50 Kandidat/innen und/oder
- in französischer Sprache 15 Kandidat/innen und/oder
- in italienischer Sprache 5 Kandidat/innen

die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei 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 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 14 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 10 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 dem Prüfungssekretariat zuhanden der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidierende, 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 schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei 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 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

4.51 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 sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, 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

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Supply Chain Management	Schriftlich	90 Minuten
2 Marketing und Verkauf	Schriftlich	90 Minuten
3 Personalmanagement	Schriftlich	90 Minuten
4 Finanzwirtschaft	Schriftlich	90 Minuten
5 Unternehmensführung	Schriftlich	90 Minuten
6 Recht und Volkswirtschaft	Schriftlich	90 Minuten
7 Integrierte Fallstudie	Schriftlich	150 Minuten
8 Problemlösungs- und Entscheidungsmethodik	Schriftlich	60 Minuten
9 Präsentation und Kommunikation	Mündlich	60 Minuten (inkl. 30 Min. Vorbereitungszeit)
Total		810 Minuten

Der Prüfungsteil 1 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich an den Handlungsfeldern Supply Chain Management, Infrastruktur sowie Qualität, Normen, Arbeitssicherheit und Ökologie orientieren.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich an den Handlungsfeldern Marketing und Verkauf, sowie Services (Kundendienst) orientieren.

Der Prüfungsteil 3 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich an den Handlungsfeldern Mitarbeiterführung und Kommunikation sowie Personal(-arbeit) orientieren.

Der Prüfungsteil 4 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich an den Handlungsfeldern Finanzielle Führung sowie Finanzbuchhaltung und Rechnungswesen orientieren.

Der Prüfungsteil 5 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich am Handlungsfeld Unternehmensführung und Umwelt orientieren.

Der Prüfungsteil 6 besteht aus Wissensfragen und Mini-Cases, welche sich am Handlungsfeld Recht und Volkswirtschaft orientieren.

Der Prüfungsteil 7 besteht aus einer integrierten Fallstudie, welche sich an den zentralen Prozessen und Aufgaben der zentralen Handlungsfelder der TK orientiert.

Der Prüfungsteil 8 besteht aus einer Postkorbaufgabe, in welcher die TK verschiedene Tätigkeiten aus einem Arbeitstag priorisieren und planen und ihre Problemlösungs- und Entscheidungsmethodik zeigen.

Der Prüfungsteil 9 besteht aus zwei Prüfungspositionen. Die Prüfungsposition 1 umfasst eine Präsentation und eine Reflexion, in welchen die TK nachweisen, dass sie in der Lage sind, eine Präsentation zu halten und diese zu reflektieren. In der Prüfungsposition 2 weisen die TK in Critical Incidents nach, dass sie in der Lage sind, in problematischen Situationen schnell und korrekt zu handeln.

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 resp. 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 Dezimale 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:
- die Gesamtnote nicht unter 4.0 liegt;
 - nicht mehr als 2 Prüfungsteilnoten unter 4.0 liegen;
 - keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.
 - der Prüfungsteil 7 „Integrierte Fallstudie“ mit einer Note von mindestens 4.0 oder höher bestanden wird.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- nicht fristgerecht zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund 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:
- die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.
- 6.5 Wiederholung**
- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5 erzielt wurde, die dritte Prüfung dagegen auf alle Prüfungsteile der zweiten Prüfung.
- 6.53 Repetent/innen werden frühestens nach einem Jahr zur Wiederholung an der nächsten ordentlichen Prüfung zugelassen.
- 6.54 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:

- **Technische Kauffrau mit eidgenössischem Fachausweis, Technischer Kaufmann mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste technico-gestionnaire avec brevet fédéral**
- **Agente tecnico-commerciale con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

Specialist in Business Administration and Applied Technical Management, 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 Prüfungskommission legt die Ansätze fest, nach denen die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Der Trägerverband 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 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. August 2008 über die Berufsprüfung für Technischer Kaufmann / Technische Kauffrau wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 28. August 2008 erhalten bis Herbst 2020 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

10. ERLASS

Zürich, 12. 10. 2016

Anavant – Schweizerischer Verband technischer Kaderleute


Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 25. 10. 2016

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI


Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung