

Richtlinien für die Prüfung 2026

Herzliche Gratulation! Sie haben sich für eine sehr anspruchsvolle Prüfung angemeldet. Damit Sie sich voll auf die fachliche Vorbereitung konzentrieren können, möchten wir Ihnen hier die am häufigsten gestellten Fragen beantworten. Hinweise auf die entsprechenden Artikel in der Prüfungsordnung und Wegleitung sind kursiv markiert.

(z.B. PO-13 = Prüfungsordnung Art. 13, W-S15 = Wegleitung Seite 15)

Wichtige Daten:

11.08.–13.08.2026	Schriftliche Prüfung, Messe Basel
21.08.2026	Versand Aufgebot mündl. Prüfung
28.09.–03.10.2026	Mündliche Prüfung, BBB Baden
28.10.2026	Versand Prüfungsergebnis
16.01.2027	Diplomfeier

1 Allgemeines

1.1 Ist ein Rücktritt von der Prüfung möglich?

Grundsätzlich ja. Bei einer Abmeldung vor bzw. Aufgabe während der Prüfung gilt es jedoch zwei verschiedene Punkte zu berücksichtigen.

Prüfungserfolg: Bei einem Rückzug der Anmeldung vor Beginn der Prüfung bzw. einem Abbruch der Prüfung wird diese grundsätzlich mit «Nicht bestanden» gewertet, PO 6.42. Ausnahme: Wichtige Gründe, die im Reglement abschliessend aufgezählt sind, PO 4.22.

Rückerstattung der Prüfungsgebühr: Eine solche ist nur möglich, wenn Gründe gemäss PO 4.22 vorliegen. Im Falle eines anerkannten Rücktrittgrundes erfolgt die Rückerstattung gemäss folgender Regelung:

- Rücktritt vor Eröffnung Zulassungsentscheid: CHF 2'000.–,
- Rücktritt nach Eröffnung Zulassungsentscheid, bis Vortag der schriftlichen Prüfung, 10. August 2026: CHF 1'800.–,
- ab 1. Tag der schriftlichen Prüfung: CHF 0.–.

Um in den Genuss einer allfälligen Rückerstattung zu gelangen, sind Abmeldungen und Abbruch der Prüfung sofort telefonisch oder per Mail zu melden und innert 10 Tagen unter Beilage von Arztzeugnissen und dergleichen schriftlich der Prüfungsleitung zu bestätigen.

1.2 Was passiert, wenn ich zu spät zu einem Prüfungstermin erscheine?

Das betreffende Prüfungsfach können Sie nicht mehr absolvieren, das Fach wird als nicht ausgeführt und mit der Note 1 gewertet. Damit gilt die Prüfung zwar als nicht bestanden, Sie können aber trotzdem die restlichen Fächer noch ablegen und die Prüfung gemäss PO 6.5 wiederholen.

Als Entschuldigungsgründe können nur Zugverspätungen von mindestens 45 Minuten geltend gemacht werden. Bitte lassen Sie sich diese vom Ankunftsbahnhof bestätigen.

Bei der Anreise mit dem privaten Auto gibt es keine Entschuldigungsgründe wegen Unfall, Stau, Panne und dergleichen.

Bei einer entschuldbaren Verspätung ist es aus organisatorischen Gründen nicht möglich, das versäumte Fach im gleichen Prüfungsjahr nachzuholen. Sie können das be-

treffende Fach ohne Kostenfolge anlässlich der kommenden Prüfung absolvieren. Die Ergebnisse der abgelegten Prüfungsfächer werden erst am Schluss, nach Ablegen aller Prüfungsfächer, bekannt gegeben.

1.3 Muss ich mich während der Prüfung ausweisen können?

Ja, jeder Kandidat/jede Kandidatin muss sich während der Prüfung (schriftlich und mündlich) mit einem offiziellen Ausweis mit Foto (Fahrausweis, Identitätskarte etc.) ausweisen können. Bei den schriftlichen Prüfungen ist ein amtlicher Ausweis offen auf dem Pult zu deponieren und bei den mündlichen Prüfungen erfolgt diese Kontrolle durch die Expertinnen oder Experten.

Der Ausweis muss physisch im Original vorgelegt werden (nur Originaldokumente, keine Fotos auf dem Smartphone oder ähnliches, Kopien sind nicht zulässig).

1.4 Werden Daten über mich gespeichert?

Nur die, die für die Abwicklung der Prüfung notwendig sind. Wir verweisen auf PO 7.13 und die Datenschutzbestimmungen der Berufsprüfung Technische Kaufleute auf www.anavant.ch.

1.5 Wie werden die Daten aktuell gehalten?

Dazu sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen. Bitte melden Sie unbedingt allfällige Fehler und Mutationen Ihrer Daten bis spätestens 31. Oktober 2026, sofort an anmeldung@anavant.ch. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Ausstellung des Fachausweises und der Eintrag ins Berufsregister richtig erfolgen.

Muss der Fachausweis aufgrund falscher und von Ihnen nicht korrigierten Angaben nochmals ausgefertigt werden, müssen Sie die Kosten selbst tragen.

1.6 Wer sind die wichtigsten Prüfungsorgane und wie erreiche ich sie?

Präsident:

Rolf Meyer, Schiltmatthalde 3, 6048 Horw

Mail: rolf.meyer@anavant.ch, T 079 861 25 47

Prüfungsleitung und Geschäftsstelle:

Fabrice Nussbaumer

Geschäftsstelle anavant, Postfach, 5401 Baden

Mail: anmeldung@anavant.ch, T 044 552 01 50

Während den Prüfungen ist je ein temporäres Sekretariat eingerichtet, das wie folgt erreichbar ist:

- schriftliche Prüfung:
Messe Basel
Telefon: 044 552 01 50
(ab Türöffnung bis ca. 15 Minuten nach Prüfungsende)
- mündliche Prüfung:
Berufsfachschule BBB, Bruggerstrasse 75, 5400 Baden
Telefon: 044 552 01 50

1.7 Wie und wann erfahre ich, ob ich die Prüfung bestanden habe?

Der Versand über Ihren Prüfungserfolg erfolgt frühestens am 28. Oktober 2026 per Post.

Mit dieser Information erhalten Sie (wenn Sie alle Bedingungen erfüllen) auch die Prüfungsverfügung, die Sie für die Beantragung von Bundesbeiträgen benötigen.

Es gibt keine früheren schriftlichen oder telefonischen Auskünfte über den Prüfungserfolg.

1.8 Wann erhalte ich den Fachausweis, wenn ich bestanden habe?

Der Fachausweis wird durch das zuständige Bundesamt erstellt, das dafür eine Lieferfrist von acht bis zehn Wochen beansprucht. Mit dem Entscheid über den Prüfungserfolg erhalten Sie auch das Notenattest. Für die Übergabe der Fachausweise organisieren wir am Samstag, 16. Januar 2027, im Raum Baden eine Diplomfeier. Zusammen mit dem Entscheid über die bestandene Prüfung erhalten Sie die Einladung zu dieser Feier. Die Teilnahme ist freiwillig. Falls Sie an diesem Anlass nicht teilnehmen können, wird Ihnen der Fachausweis in der Woche nach der Diplomfeier per Einschreiben zugestellt.

1.9 Kann ich Beschwerde einlegen, wenn ich nicht bestanden habe?

Ja, Sie können gegen den negativen Entscheid der Prüfungskommission beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ Beschwerde einreichen. Zusammen mit dem negativen Entscheid erhalten Sie alle notwendigen Angaben dafür.

1.10 Was muss ich für die Repetition der nicht bestandenen Prüfung beachten?

Beachten Sie dazu bitte *PO 6.5*. Ob ein Prüfungsfach wiederholt werden muss, richtet sich nach der Fachnote und nicht nach der Positionsnote.

1.11 Kann ich in meine schriftlichen Prüfungsarbeiten Einsicht nehmen?

Falls Sie die Prüfung nicht bestehen, ja. Mit dem negativen Entscheid bekommen Sie die entsprechenden Bestellinformationen. Die Kopien Ihrer Prüfungsarbeiten werden Ihnen gegen eine Gebühr (Grundgebühr CHF 20.– plus CHF 20.– für jedes Fach) ausgehändigt. Für das Einreichen einer Beschwerde ist die Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten nötig, da sonst die Begründungsanforderungen des Bundesamtes kaum erfüllt werden können.

1.12 Wird auf körperliche Behinderungen Rücksicht genommen?

Sofern räumlich und technisch machbar, ja. Falls Sie z.B. gehbehindert oder auf einen Rollstuhl angewiesen sind, nehmen Sie bitte sofort mit der Geschäftsstelle Kontakt auf, damit eine für Sie passende Lösung gefunden werden kann. Auf alle Fälle ist die Behinderung durch ein ärztliches Attest zu belegen.

2 Schriftliche Prüfung

2.1 Wann und wo findet die schriftliche Prüfung statt?

Zeit: Dienstag, 11. bis und mit Donnerstag, 13. August 2026 (beachten Sie den Stundenplan auf Seite 4)

Ort: Messe Basel

2.2 Wie läuft die schriftliche Prüfung ab? Wo ist mein Prüfungsplatz?

Dieses Jahr werden mehr als 1000 Kandidatinnen und Kandidaten die Prüfung absolvieren. Um einen reibungslosen Ablauf garantieren zu können, wurden folgende Massnahmen getroffen:

Prüfungsplatz: Mit dem Zulassungsschreiben wird Ihnen eine Nummer zugeteilt. Die Plätze im Prüfungssaal sind ebenfalls nummeriert und mit Ihrem Namen versehen. Bitte nehmen Sie bei der entsprechenden Nummer Platz.

Abgabe der Prüfungsaufgaben: Die Prüfungsaufgaben werden in einem Briefumschlag jeweils ein paar Minuten vor Prüfungsbeginn verteilt. Es versteht sich von selbst, dass dieser nur auf Weisung der Prüfungsleitung geöffnet werden darf.

Der Briefumschlag dient am Schluss eines Prüfungsfaches auch zum Abgeben Ihrer Lösung sowie als Präsenzkontrolle. Deshalb ist dieser im entsprechenden Feld zu unterzeichnen. Auf Aufforderung durch die Prüfungsleitung legen Sie Ihre Lösung wieder in den Umschlag. Kleben Sie bitte die Lasche zu.

Neben der Prüfungsaufgabe enthält der Umschlag auch Papier für Zwischennotizen und für Ihre Lösungen. Die Verwendung von eigenem Papier – auch für Zwischennotizen – ist nicht gestattet. Bei den Aufsichtspersonen kann jederzeit weiteres Papier bezogen werden.

2.3 Welche Hilfsmittel darf ich bei der schriftlichen Prüfung verwenden?

Generelle Hinweise:

Während der Prüfung sind Taschen, Mappen, Kursunterlagen, etc. vom Tisch zu entfernen und dürfen nicht geöffnet werden.

Während der Prüfung ist jegliche Art der Kommunikation mit anderen Kandidierenden untersagt. Handys und andere elektronische Hilfsmittel (z. B. Notepads, etc.) sowie Smartwatches müssen während der gesamten Dauer eines Prüfungsfaches ausgeschaltet und im Gepäck des Kandidaten/der Kandidatin verstaut sein. Das Benützen eines Handys oder anderer elektronischer Hilfsmittel sowie das Tragen einer Smartwatch ist während der gesamten Dauer eines Prüfungsfaches nicht gestattet.

Ebenso ist es verboten, beim Verlassen des Prüfungsraumes während einer Prüfung, das Handy, andere elektronische Hilfsmittel oder die Smartwatch mitzunehmen.

Alle Hilfsmittel dürfen nur von einer Kandidatin resp. einem Kandidaten verwendet werden.

Alle hier nicht aufgeführten Hilfsmittel sind nicht erlaubt. Insbesondere sind nicht erlaubt: Bleistifte, radierbare Kugelschreiber à la Frixion, persönliches Notizpapier, Taschenrechner mit Textspeicher, programmierbare Taschenrechner, datenbankbasierte Taschenrechner, Kopfhörer, Headsets, Ohrstöpsel aus Metall oder hartem Kunststoff, Pamir.

Erlaubt sind folgende Hilfsmittel:

- Füllfeder, Kugelschreiber, Farb- und Filzstifte, Markierstifte, Lineal, Bostitch, Namensstempel
- Netzunabhängige, geräuscharm arbeitende Taschenrechner mit numerischer Tastatur (keine Tastatur in QWERTZ o.ä.).
- Weiche Ohrstöpsel dürfen benutzt werden, jedoch muss gewährleistet sein, dass Informationen der Aufsichtspersonen noch aufgenommen werden können.

Zusätzlich sind erlaubt:

- im Prüfungsteil «Personalmanagement»: Zivilgesetzbuch (ZGB), Obligationenrecht (OR)
- im Prüfungsteil «Recht und Volkswirtschaft»: Zivilgesetzbuch (ZGB), Obligationenrecht (OR), Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz (SchKG)
- im Prüfungsteil «Integrierte Fallstudie»: Zivilgesetzbuch (ZGB), Obligationenrecht (OR) sowie max. 1 Ordner Standardformat A4, Breite max. 7 cm (dabei müssen alle Inhalte des Ordners im Ordner gelocht sein und im Ordner Platz haben, keine losen Inhalte oder Blätter – die Inhalte müssen während der Prüfung im Ordner bleiben)

Hinweise zu den Gesetzestexten:

Erlaubt sind nur unkommentierte Ausgaben / Ausgaben ohne Kommentare oder Erläuterungen.

Ausdrucke aus dem Internet sind nicht zugelassen.

Eingeklebte Seitenreiter mit jeweils einem Stichwort zum schnelleren Auffinden von Kapiteln sind zulässig. An weiteren handschriftlichen Vermerken sind nur Artikel-Querverweise erlaubt, wie beispielsweise: bei OR 102 (Verzug des Schuldners) auf OR 190 (Verzug des Verkäufers). Weitere handschriftliche Vermerke und eingeklebte Texte/Bemerkungen sind nicht erlaubt. Markierungen mit Leuchtstiften sind erlaubt. Soweit Bestimmungen aus anderen Gesetzen für die Falllösung notwendig sind, werden diese Bestimmungen mit der Prüfungsaufgabe abgegeben.

2.4 Was muss ich bei der Lösung der Aufgaben beachten?

Die Lösungen der Prüfungsaufgaben erfolgen handschriftlich.

Bitte beachten Sie, dass jedes Blatt einer Lösung mit Name, Kandidatennummer, Prüfungsfach und Seitennummer versehen ist. Es ist wichtig, dass alle Blätter Ihrer Lösung Ihnen zugeordnet werden können. Dafür kann auch ein Stempel verwendet werden. Heften Sie bitte alle Blätter Ihrer Lösungen mit Bostitch zusammen.

Für die Lösung der Aufgaben steht exakt die Zeit gemäss Reglement zur Verfügung. Nach Ablauf der reglementarischen Prüfungszeit werden Ihnen noch weitere 2 Minuten gewährt, damit Sie die Lösungspapiere auf vollständige Beschriftung überprüfen und zusammenstellen können. An der Prüfungsaufgabe darf jedoch nicht mehr gearbeitet werden.

Die Prüfungslösungen sind im Briefumschlag bereitzulegen und werden nach Ablauf dieser zusätzlichen Zeit durch die Aufsicht eingesammelt. Wenn Ihre Arbeit dann nicht zum Einsammeln bereit ist, wird sie nicht mehr entgegengenommen und das entsprechende Prüfungsfach als nicht gelöst bewertet (Note 1).

2.5 Darf ich während eines Prüfungsfaches den Saal verlassen (z.B. Toilette) bzw. wenn ich vorzeitig fertig bin, meine Arbeit abgeben?

Mit den folgenden Einschränkungen ja:

- a) Bis 15 Minuten vor Schluss eines Prüfungsfaches dürfen Sie den Saal in dringenden Fällen verlassen. In den letzten 15 Minuten ist das Verlassen des Saals nicht mehr gestattet.
- b) Wenn Sie bis 15 Minuten vor Schluss eines Prüfungsfaches mit Ihrer Lösung fertig sind, können Sie den Saal verlassen und Ihre Lösung bei der Aufsicht im Foyer abgeben. Die frühere Abgabe müssen Sie gegenüber der Aufsichtsperson im Foyer mit Unterschrift bestätigen und das Foyer verlassen. Eine Rückkehr in den Prüfungsraum ist während der noch laufenden Prüfungssequenz nicht mehr erlaubt.

Die verschiedenen Zeitphasen werden mit Farbe auf den Monitoren angezeigt:

Grün = Saal darf, wenn nötig, verlassen werden bzw. die Arbeit abgegeben werden.

Rot = letzte 15 Minuten, Saal darf nicht mehr verlassen werden.

2.6 Kann ich während der Prüfung Verständnisfragen stellen?

Leider nein. Fragen zum Inhalt oder Verständnis der Prüfung während eines Prüfungsfaches können weder durch die anwesenden Kontrollorgane noch durch Expertinnen oder Experten beantwortet werden. Sollten Sie den Eindruck haben, dass eine Aufgabe unvollständig oder unklar formuliert ist oder wesentliche Angaben fehlen, so können Sie Annahmen treffen, die jedoch deutlich in Ihrer Lösung als solche bezeichnet werden müssen. Beachten Sie aber, dass falsche oder unnötige Annahmen zu Punkteabzügen führen können.

2.7 Wo und wie reserviere ich ein Hotelzimmer?

Sie finden auf der Website www.anavant.ch einen Link zum Buchen eines Hotels.

3 Mündliche Prüfung

3.1 Wann und wo findet die mündliche Prüfung statt?

Zeit: Montag, 28. September bis und mit Samstag, 3. Oktober 2026

Ort: Berufsfachschule BBB, Bruggerstr. 75, 5400 Baden

3.2 Wie lange dauert die mündliche Prüfung?

Für die mündliche Prüfung werden Sie nur für einen Tag aufgeboden, wobei die Anreise eventuell schon am Vorabend erfolgen muss. Die Prüfung dauert (ohne Vorbereitungszeit) 30 Minuten.

Das Aufgebot mit genauem Zeitplan und Experten-Einteilung verschicken wir bis spätestens 21. August 2026.

3.3 Kann ich bezüglich Datum der mündlichen Prüfung spezielle Wünsche anbringen?

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir bei der grossen Anzahl Kandidatinnen und Kandidaten nicht auf Einzelwünsche eingehen können.

3.4 Wie läuft die mündliche Prüfung ab?

Prüfungssprache ist grundsätzlich Mundart, es kann vom Kandidaten / von der Kandidatin auch Schriftdeutsch gewählt werden. In diesem Fall sind die Experten/Expertinnen vorgängig zu informieren.

Die beiden Teile (Präsentation und Critical Incidents) werden nacheinander geprüft und dauern je 15 Minuten, insgesamt also 30 Minuten. Vor der Präsentation können Sie sich 30 Minuten auf den Teil Präsentation vorbereiten. Details hierzu folgen mit der Einladung zur mündlichen Prüfung.

Präsentation:

Die Präsentation soll 8 bis 10 Minuten dauern – bei Zeitüberschreitung wird die Präsentation durch die Experten/Expertinnen abgebrochen. Während der Präsentation stehen Magnete, Klebeband, eine Uhr und eine Kreidetafel/Whiteboard oder ein Flipchartständer zur Verfügung, nicht aber ein Hellraumprojektor/Presenter. Nach der Präsentation folgen Vertiefungs- und Reflexionsfragen zum Thema Präsentationstechnik/Präsentation.

Critical Incidents (CI):

Sie bearbeiten mündlich 2 CI-Fälle. Die konkret zu bearbeitenden Aufgabenstellungen erhalten Sie nacheinander jeweils auf einem A4-Blatt vorgelegt. Sie haben pro CI maximal 2 Minuten zum Lesen/Analysieren der Aufgabe. Sofort danach beginnen Sie mit Ihren selbständigen Ausführungen zu den Fragen auf dem Aufgabenblatt. Diese sollen 2 bis maximal 3 Minuten dauern. Nach 3 Minuten werden die Experten/Expertinnen den ersten Teil des CI abschliessen und zum 2. Teil, den konkretisierenden/vertiefenden Fragen zum CI, überleiten. Insgesamt stehen pro CI rund 7 Minuten zur Verfügung. Nach Abschluss des ersten CI wird der gleiche Ablauf mit dem zweiten CI durchgeführt.

3.5 Welche Hilfsmittel darf ich bei der mündlichen Prüfung verwenden?

Während der Vorbereitung / Prüfung sind Taschen, Mappen, Kursunterlagen, etc. vom Tisch zu entfernen und dürfen nicht geöffnet werden.

Während der Vorbereitung ist jegliche Art der Kommunikation mit anderen Kandidierenden untersagt.

Handys und andere elektronische Hilfsmittel (z. B. Notepads, etc.) sowie Smartwatches müssen während der Vorbereitung / Prüfung ausgeschaltet und im Gepäck des Kandidaten/der Kandidatin verstaut sein. Das Benützen eines Handys oder anderer elektronischer Hilfsmittel sowie das Tragen einer Smartwatch ist während der Vorbereitung / Prüfung nicht gestattet.

Für die Vorbereitung der Präsentation stehen Ihnen vor Ort folgende Hilfsmittel zur Verfügung: Flipchartpapier, kleine farbige Moderationskarten, Postits, Klebeband, Notizpapier, Filzstifte. Eigenes Material (z.B. Schreibutensilien, persönliches Notizpapier) oder sonstige Hilfsmittel (z. B. Stoppuhren, etc.) sind nicht erlaubt. Bei den Critical Incidents dürfen keine Notizen gemacht oder Markierungen auf dem Aufgabenblatt vorgenommen werden.

Als Gehörschutz während der Vorbereitung dürfen nur weiche Ohrstöpsel benutzt werden, jedoch muss gewährleistet sein, dass Informationen der Aufsichtspersonen noch aufgenommen werden können.

4 Gibt es spezielle Hinweise, die ich beachten muss?

Ja. Wenn bei Prüfungsaufgaben eine bestimmte Anzahl Nennungen (z.B. Nennen Sie je vier Vor- und Nachteile von...; Nennen Sie drei Beispiele für...; etc.) gefordert werden, ist es nicht erlaubt, mehr als die geforderte Anzahl Antworten zu geben. Bei mehr Nennungen werden der Reihe nach die verlangten Antworten bewertet. Überzählige Antworten werden gestrichen und nicht bewertet – auch wenn diese richtig sind. Es hat also keinen Sinn, bei so formulierten Aufgaben eine «Auswahlsendung» zu liefern, in der Hoffnung, dass dabei wohl das eine oder andere richtig sei.

5 Widerhandlung gegen diese Regeln

Eine Widerhandlung gegen diese Bestimmungen hat einen Prüfungsausschluss gemäss PO 4.3 zur Folge.

Änderungen vorbehalten! Konsultieren Sie den aktuellen Stundenplan auf unserer Website www.anavant.ch.

Stundenplan schriftliche Prüfung 2026

Dienstag, 11. August 2026	Mittwoch, 12. August 2026	Donnerstag, 13. August 2026
08.00 Türöffnung	08.00 Türöffnung	09.00 Türöffnung
08.45 Begrüssung	08.45 Personalmanagement	09.45 Finanzwirtschaft
09.00 Supply Chain Management	10.15 Pause	11.15 Mittagspause
10.30 Pause	11.30 Recht und VWL	13.15 Integrierte Fallstudie
11.45 Problemlösungs- und Entscheidungsverfahren	13.00 Mittagspause	15.45 Ende
12.45 Mittagspause	14.30 Marketing und Verkauf	
14.30 Unternehmensführung	16.00 Ende	
16.00 Ende		

Prüfungsort: Messe Basel, Tel. Prüfungssekretariat: 044 552 01 50

In den Gebäuden der Prüfungen (schriftlich und mündlich) gilt ein striktes Rauchverbot!