

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Höhere Fachprüfung

Publikationsmanager mit eidg. Diplom (ED)
Publikationsmanagerin mit eidg. Diplom (ED)



Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

IGB

Interessengemeinschaft Berufsbildung



Verband Werbetechnik und Print

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Höhere Fachprüfung für Publikationsmanager / Publikationsmanagerin mit eidg. Diplom (ED)

vom 26. August 2009

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die Prüfung bezweckt, fachlich gut qualifizierten Personen von Unternehmen der Grafischen Branche die Gelegenheit zu bieten, sich über ihre theoretisch und praktisch erworbenen Fach- und Spezialkenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaft, Projektmanagement, Personalmanagement und Marketing auszuweisen.

Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED verfügt über die Fähigkeit zur Vernetzung umfassender und strategisch ausgerichteter Aufgaben und kann Kundenprojekte leiten oder verkaufen. Durch die Steigerung von Sozial- und Selbstkompetenz ist es der Absolventin/dem Absolventen auch möglich, höhere Führungsfunktion zu übernehmen. Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED arbeitet in der oberen Führungsebene von kleineren und mittleren Unternehmen.

Berufsprofil:

- a) Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED bereitet sowohl unternehmens-politische wie ökologische und ökonomisch nachhaltige Entschiede vor und unterstützt aktiv deren Umsetzung. Er/sie verfügt über vertiefte betriebswirtschaftliche und umweltrelevante Kompetenzen. Er/sie kennt die unternehmerische Verantwortung bezüglich umweltgerechter Produktion zur Erhaltung und zum Gleichgewicht der Umwelt.
- b) Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED verwaltet, bearbeitet und sichert verschiedene Aspekte und die rechtlichen Rahmenbedingungen des Personalmanagements. Er/sie beherrscht die Methoden zur Qualifizierung und Weiterentwicklung von Mitarbeitenden. Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED reflektiert und gestaltet die Prozesse der Arbeitsorganisation und der Personalverwaltung und fördert durch seine/ihre Methodenkenntnis die Optimierung der innerbetrieblichen Kommunikation.
- c) Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED erfasst anhand der Marktforderung die Methoden und Techniken absatzpolitischer Instrumente und wendet sie in der Unternehmung wirtschaftlich und nachhaltig an. Er/sie zeichnet sich durch eine hohe Kommunikations-, Beratungs- und Verkaufskompetenz aus.
- d) Der Publikationsmanager ED / die Publikationsmanagerin ED erkennt und beurteilt gesamtheitliche Zusammenhänge und ist in der Lage anhand der Instru-

mente des Projektmanagements entsprechende Projekte zu konzipieren und umzusetzen.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

Viscom Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation
 IGB Interessengemeinschaft Berufsbildung
 VWP Verband Werbetechnik und Print

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

Organe der Prüfung:

- a) Ausschuss der Trägerverbände
- b) Prüfungskommission und Prüfungssekretariat

2.1 Ausschuss der Trägerverbände

Der Ausschuss der Trägerverbände ist das repräsentative Gremium der Trägerverbände und sorgt für die Aufsicht und Entwicklung der Prüfung im Sinne der Trägerschaft. Sie ist ausserdem zuständig für die Koordination und strategische Kommunikation zwischen der ihr untergeordneten Prüfungskommission und den Trägerverbänden.

Die Trägerverbände nominieren ihre Vertreter für den Ausschuss der Trägerverbände. Dieser umfasst ein Mitglied pro Trägerverband, zusätzlich kann ein Stellvertreter nominiert werden.

2.2 Aufgaben des Ausschusses der Trägerverbände

Der Ausschuss der Trägerverbände

- a) erfasst die Weiterbildungsbedürfnisse der Industrie (Branche), der Trägerverbände und Fachpersonen und reagiert auf regulatorische Änderungen im Berufsbildungsbereich;
- b) bestimmt die grundsätzliche Konzeption und strategische Ausrichtung der Prüfung (Kernkompetenzen, Aufbau auf Grundbildungen, Anschlussmöglichkeiten, etc.);
- c) beurteilt die Anträge der Prüfungskommission bezüglich Anpassungen der Prüfungsordnung und unterbreitet diese zuhanden der einzelnen Trägerverbände zur Entscheidung;
- d) wählt die Mitglieder der Prüfungskommission unter Berücksichtigung der festgelegten Sitzverhältnisse;
- e) bestimmt über den Einsatz eines Sekretariates und dessen Entschädigung;
- f) sorgt für die Rechnungsführung, insbesondere für die Budgetierung, Festlegung der Prüfungsgebühren und Aufteilung allfälliger Defizite aus der Prüfungsdurchführung auf die Trägerverbände.
- g) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.31 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 8 Mitgliedern, 6 Vertreterinnen oder Vertreter des Viscom, 1 Vertreterin oder Vertreter des IGB und 1 Vertreterin oder Vertreter des VWP zusammen und wird durch den Ausschuss der Trägerverbände für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Prüfungskommission kann nach Bedarf Fachexpertinnen oder Fachexperten beiziehen. Diese übernehmen eine beratende Funktion und haben kein Stimmrecht.
- 2.32 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.
- 2.33 Das Prüfungssekretariat wird von Viscom geführt.

2.4 Aufgaben der Prüfungskommission und des Prüfungssekretariates

2.41 Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- c) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- d) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- e) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- f) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- g) entscheidet über die Abgabe des Diploms;
- h) behandelt Anträge und Beschwerden;
- i) berichtet den übergeordneten Stellen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
- k) entscheidet über die Anerkennung von Leistungen anderer Abschlüsse.

2.42 Das Prüfungssekretariat

- a) schreibt die Prüfungen aus;
- b) kontrolliert die Anmeldungen;
- c) übermittelt die Zulassungs- und Abweisungsentscheide an die Kandidatinnen und Kandidaten;
- d) stellt die Prüfungsformulare bereit;
- e) lädt die Kandidatinnen und Kandidaten ein;
- f) bietet die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten auf;
- g) führt die Sitzungsprotokolle und die Korrespondenz;
- h) führt die Kasse und erstellt jährlich ein Budget und eine Abrechnung;
- i) verkehrt mit den zuständigen Amtsstellen;
- j) bewahrt die Akten auf bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und nötigenfalls bis zur Beendigung eines Beschwerdeverfahrens.

2.5 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.51 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.52 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, 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 Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer eine eidg. Berufsprüfung oder einen gleichwertigen Abschluss erfolgreich absolviert hat und nach abgeschlossener Grundbildung von mindestens dreijähriger Dauer wenigstens 3 Jahre Praxis im Bereich Medienkommunikation nachweisen kann.
- Vorbehalt bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.
- 3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 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.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch 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 mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 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 3 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 2 Wochen 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 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
 - Krankheit und Unfall;
 - Todesfall im engeren Umfeld;
 - unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss dem Sekretariat 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:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - 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 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 BBT 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 Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

5 PRÜFUNGSTEILE UND ANFORDERUNGEN

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Schriftlich	Mündlich	Gewichtung
1 Betriebswirtschaft	2½ h	½ h	3
2 Personalmanagement	2½ h	½ h	3
3 Marketing	2½ h	½ h	3
4 Projektmanagement (Fallstudie)	9 h	½ h	6
Total	16½ h	2 h	

- 5.12 Bei den Prüfungsteilen 1-3 werden die schriftlichen Prüfungen zweifach gewichtet und die mündlichen Prüfungen einfach. Beim Prüfungsteil 4 wird die schriftliche Prüfung vierfach und die mündliche Prüfung zweifach gewichtet.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.
- 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.

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 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 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 und
- b) in nicht mehr als einem Prüfungsteil die Note unter 4.0 liegt und
- c) im Prüfungsteil 4 die Note 4.0 nicht unterschritten wird.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) 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 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;
- 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 BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

Publikationsmanagerin mit eidg. Diplom (ED)

Publikationsmanager mit eidg. Diplom (ED)

Manager en publications avec diplôme fédéral (DF)

Manager in pubblicazioni con diploma federale (DF)

Als englische Übersetzung wird **Publication Manager** with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

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

7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weiter gezogen 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 BBT 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 BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weiter gezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerverbände legen auf Antrag des Ausschusses der Trägerverbände die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerverbände tragen 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 BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 15. Mai 2002 über die Höhere Fachprüfung Druckindustrie und Verpackung wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Die erste Prüfung nach dieser Prüfungsordnung findet im Jahre 2010 statt.
- 9.22 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 15. Mai 2002 erhalten bis 2011 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des BBT in Kraft.

10 ERLASS

Bern,

Viscom
Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

Der Präsident
Peter Edelmann

Der Direktor
Dr. Thomas Gsponer

Zürich,

IGB
Interessengemeinschaft Berufsbildung

Der Präsident
Silvano Gauch

Der Geschäftsführer
Michael Graf

Grabs,

VWP
Verband Werbetechnik und Print

Präsident VWP
Florian Tanner

Vizepräsident
Ruedi Meier

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 26. August 2009

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin

Dr. Ursula Renold