

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

MarKom Zertifikatsprüfung

vom April 2022

MarKom
Zertifikatsprüfung
Prüfungss
ekretariat**Marchweg 65035**
Unterentfelden**Tel. 062 724**
14 92 Fax 031 961 51 30
info@markom.org
[www.mar](http://www.markom.org)
kom.org

Im Verein MarKom sind vertreten:

VENDITUM Association Suisse de Vente et Marketing
KS Kommunikation Schweiz
KV Schweiz
pr suisse Schweizerischer Public Relations Verband SPRV
SDV Schweizerischer Dialogmarketing Verband
Swiss Marketing (SMC)
Verkauf Schweiz

Der Verein MarKom erlässt folgende Prüfungsordnung:

1 Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

Die MarKom Zertifikatsprüfung qualifiziert Neu- und Quereinsteiger/-innen in die Berufsfelder Marketing, Verkauf, Kommunikation, Public Relations und Dialogmarketing in den fachlichen Grundlagen als MarKom-Assistentin / MarKom-Assistent.

1.2 Ziele der Prüfung

Die Ziele der MarKom Zertifikatsprüfung sind

- a) der erleichterte Einstieg in die Berufsfelder Marketing, Verkauf, Kommunikation, Public Relations und Dialogmarketing;
- b) die vertiefte Information zur Erleichterung der Berufswahl;
- c) die höhere Durchlässigkeit beim Berufswechsel.

1.3 Trägerschaft

1.3.1 Trägerschaft ist der Verein MarKom. Zum Zeitpunkt des Erlasses dieser Prüfungsordnung sind folgende Trägerverbände Mitglied des Vereins MarKom:

- a) VENDITUM Association Suisse de Vente et Marketing,
- b) KS Kommunikation Schweiz,
- c) KV Schweiz,
- d) pr suisse Schweizerischer Public Relations Verband SPRV,
- e) SDV Schweizer Dialogmarketing Verband,
- f) Swiss Marketing SMC und
- g) Verkauf Schweiz.

1.3.2 Weitere Organisationen können auch nach dem Erlass dieser Prüfungsordnung in die Trägerschaft eintreten. Der Entscheid und die Bedingungen für diese Neuaufnahmen liegen bei den bisherigen Trägerverbänden gemäss Artikel 4 der Statuten des Vereins.

1.3.3 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 Organisation

2.1 Verein und Prüfungskommission

Die Prüfung wird getragen durch den Verein MarKom mit dem Vorstand als Aufsichts- und der Prüfungskommission als durchführendes Organ.

2.2 Aufgaben des Vereins

2.2.1 Die Mitgliederversammlung des Vereins MarKom

- a) genehmigt die Wegleitung zur Prüfungsordnung;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) genehmigt das Honorar-, Gebühren- und Spesenreglement;

- d) behandelt und entscheidet abschliessend über Beschwerden;
- e) entscheidet über die Häufigkeit der Ausschreibung der Prüfung;
- f) genehmigt das Budget und die Jahresrechnung;
- g) wählt die Mitglieder der Prüfungskommission und bestimmt aus ihrer Mitte die oder den Präsidenten der Prüfungskommission, die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter und die Aktuarin oder den Aktuar;
- h) wählt das Prüfungssekretariat;
- i) wählt die Beschwerdekommision, bestehend aus maximal 3 Mitgliedern;
- j) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung.

2.2.2 Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Mitgliederversammlung des Vereins MarKom oder einem anderen Organ des Vereins MarKom durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

2.2.3 Das Ressort Beschwerdewesen ist die Beschwerdeinstanz und rapportiert an den Verein. Es behandelt und entscheidet abschliessend über Beschwerden und beantragt allfällige Bewertungsänderungen

2.3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.3.1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen.

2.3.2 Die Prüfungskommission kann mit dem Vorstand des Vereins MarKom identisch sein.

2.3.3 Pro Fachrichtung gemäss Ziff. 1.1 ist mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter zu wählen. Die Prüfungsteile gemäss Ziff. 5.1 sind gebührend zu berücksichtigen.

2.3.4 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.4 Aufgaben der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung zur Prüfungsordnung;
- b) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- c) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsfragen und führt die Prüfungen durch;
- d) wählt die Expertinnen und Experten und setzt sie ein;
- e) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- f) entscheidet über die Abgabe des Zertifikats;
- g) kann dem Verein MarKom das Übertragen einzelner Aufgaben an externe Stellen vorschlagen;
- h) erstellt ein Budget und die Jahresrechnung zuhanden des Vereins MarKom;
- i) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- j) sorgt für die adäquate Weiterbildung der Expertinnen und Experten;
- k) organisiert die Übergabe der Zertifikate.

2.4 Prüfungsleitung und Prüfungssekretariat

Die Prüfungskommission kann dem Verein MarKom beantragen, die Prüfungsleitung zusammen mit dem Prüfungssekretariat an eine externe Organisation zu übertragen.

2.5 Öffentlichkeit / Aufsicht

2.5.1 Die Prüfung steht unter der Aufsicht des Vereins MarKom.

2.5.2 Die Prüfung ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Gebühren

3.1 Allgemeines

3.1.1 Die Prüfung wird mindestens einmal jährlich, in der Regel in deutsch und französisch, ausgeschrieben und durchgeführt.

3.1.2 Die Prüfung wird durchgeführt, sofern mindestens 50 Kandidatinnen und Kandidaten zur Prüfung zugelassen werden.

3.2 Ausschreibung

3.2.1 Die Prüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben.

3.2.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über

- a) den Prüfungstermin
- b) die Prüfungsgebühr
- c) die Anmeldestelle
- d) die Anmeldefrist
- e) den Prüfungsort
- f) die Prüfungssprachen
- g) die Art der Durchführung (schriftlich, mündlich, online usw.)

3.3 Anmeldung

3.3.1 Die Anmeldung enthält:

- a) die Angabe der Prüfungssprache
- b) den Nachweis für die Zahlung der Prüfungsgebühr
- c) das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular
- d) das Einverständnis gemäss Ziff. 8.1 zur Veröffentlichung des im Internet geführten Registers im Erfolgsfall.

3.3.2 Mit der Anmeldung zur Prüfung anerkennt die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfungsordnung und die Wegleitung.

3.4 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer am Prüfungstag mindestens 18 Jahre alt ist.

3.5 Gebühren

- 3.5.1 Wer nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen bis 8 Tage vor Beginn der Prüfung zurücktreten muss, dem wird die einbezahlte Prüfungsgebühr unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.5.2 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.
- 3.5.3 Wer die Prüfung nicht bestanden hat und sie wiederholt, hat keinen Anspruch auf eine reduzierte Prüfungsgebühr.
- 3.5.4 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4 Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Die Kandidatinnen und Kandidaten können Deutsch oder Französisch prüfen lassen. Vorbehalten ist Ziff. 3.1.2.
- 4.1.2 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 1 Monat vor Beginn der Prüfung aufgeboten.
- 4.1.3 Das Aufgebot enthält das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

4.2 Rücktritt

- 4.2.1 Ein gebührenfreier Rücktritt von der Anmeldung ist nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst,
 - b) Krankheit, Unfall oder Geburt (jeweils mit ärztlichem Zeugnis),
 - c) Todesfall im engeren Umfeld.
- 4.2.2 Erfolgt ein Rücktritt aus einem anderen Grund als unter Ziff. 4.2.1 erwähnt, und liegt er nicht im Verantwortungsbereich der Prüfungskommission, werden folgende Beträge rückerstattet
 - a) bis 30 Tage vor dem ersten Prüfungstermin 50% der Prüfungsgebühr
 - b) 29 Tage bis 0 Tage vor dem ersten Prüfungstermin: 0% der Prüfungsgebühr
- 4.2.3 Der Rücktritt muss dem Prüfungssekretariat unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Ausschluss

- 4.3.1 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet.
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt.
 - c) Expertinnen oder Experten oder die Prüfungsaufsicht zu täuschen versucht.
- 4.3.2 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, haben die Kandidatinnen und Kandidaten Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht

Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält aussergewöhnliche Beobachtungen schriftlich fest.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.5.1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.
- 4.5.2 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Dozentinnen oder Dozenten und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über das Bestehen der MarKom Zertifikatsprüfung in den Ausstand.
- 4.5.3 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden innert 14 Tagen nach der Notensitzung über ihr Bestehen resp. Nichtbestehen der Prüfung schriftlich informiert.

5 Prüfungsteile und Anforderungen

5.1 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Teile:

Prüfungsteil	Art	Dauer	Unterlagen
1. Grundlagen <ul style="list-style-type: none">○ BWL inkl. Angebot/Nachfrage (VWL)○ Recht○ Kalkulation	Multiple Choice	40 Minuten	keine
2. MarKom Theorie <ul style="list-style-type: none">○ Marketing○ Verkauf/Distribution○ Kommerzielle Kommunikation○ PR / Unternehmens-Kommunikation	Multiple Choice	60 Minuten	keine
3. Fallstudie Block 1 <ul style="list-style-type: none">○ Analyse○ Planung○ Kalkulation	Texteingabe	40 Minuten	open books
4. Fallstudie Block 2 <ul style="list-style-type: none">○ Marketingmassnahmen○ Kommunikationsmassnahmen○ PR-Massnahmen	Texteingabe	40 Minuten	open books
5. Fallstudie Block 3 <ul style="list-style-type: none">○ Verkauf/Distribution	Texteingabe	40 Minuten	open books

5.2 Prüfungsanforderungen

Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zur Prüfungsordnung aufgeführt.

6 Beurteilung und Notengebung

6.1 Notenraster

Es werden Noten zwischen 1.0 und 6.0 gegeben, wobei 6.0 die bestmögliche Leistung zum Ausdruck bringt. Sämtliche Noten werden jeweils auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.2 Beurteilung

Die Note eines Prüfungsteils wird ermittelt, indem die effektiv erreichte Punktzahl mit der maximal möglichen Punktzahl verglichen wird.

7 Bestehen und Wiederholen der Prüfung

7.1 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

7.1.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn alle drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a) Der Durchschnitt der in den Prüfungsteilen erzielten Noten beträgt mindestens 4.0.
- b) In höchstens einem Prüfungsteil wird eine Note unter 4.0 erreicht.
- c) Keine Note liegt unter 3.0.

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

- a) die Bedingungen gem. Ziff. 7.1.1 nicht erfüllt
- b) sich nicht rechtzeitig abmeldet
- c) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt
- d) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt
- e) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss

7.2 Prüfungszeugnis

7.2.1 Die Prüfungskommission stellt allen Kandidatinnen und Kandidaten ein Zertifikat aus. Diesem kann entnommen werden, ob die Prüfung bestanden wurde. Es enthält die Noten der einzelnen Prüfungsteile.

7.2.2 Bei Nichtbestehen der Prüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten eine Beschwerdemittelbelehrung.

7.3 Wiederholung

7.3.1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie beliebig oft wiederholen.

7.3.2 Es ist immer die gesamte Prüfung zu wiederholen, unabhängig von den vorher erreichten Noten.

7.3.3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

8 Zertifikat und Verfahren

8.1 Zertifikat und Veröffentlichung

- 8.1.1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das gesamtschweizerisch anerkannte MarKom Zertifikat.
- 8.1.2 Das Zertifikat wird von der Prüfungskommission ausgestellt und von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter unterzeichnet.
- 8.1.3 Inhaberinnen und Inhaber eines MarKom Zertifikats sind berechtigt, folgenden Titel zu tragen:
- deutsch: MarKom-Assistent / MarKom-Assistentin
 - französisch: Assistant MarKom / Assistante MarKom
 - italienisch: Assistente MarKom
 - englisch: MarKom Assistent
- 8.1.4 Die Namen der erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten werden ins Register des Vereins MarKom aufgenommen und im Internet veröffentlicht.

8.2 Entzug des Zertifikats

- 8.2.1 Die Prüfungskommission kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 8.2.2 Der Entscheid der Prüfungskommission kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Ressort Beschwerdewesen des Vereins MarKom weitergezogen werden.

8.3 Beschwerderecht

- 8.3.1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung, Verweigerung oder Entzug des Zertifikats kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung Beschwerde eingereicht werden.
- 8.3.2 Die Beschwerde muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren konkrete Begründung enthalten. Verfahrensfehler oder Willkür betreffend Prüfungsablauf oder Notengebung müssen glaubhaft gemacht werden.
- 8.3.3 Die Beschwerde ist bei der Prüfungskommission einzureichen, welche sie mit den erforderlichen Akten und zusätzlichen Erläuterungen an die Kontrollstelle des Vereins MarKom weiterleitet.
- 8.3.4 Die Prüfungskommission bestätigt den Eingang der Beschwerde und verlangt einen Kostenvorschuss zur Deckung der mutmasslichen Verfahrenskosten. Kann die Beschwerde gutgeheissen werden, wird dieser Kostenvorschuss rückerstattet.
- 8.3.4 Über Beschwerden entscheidet abschliessend die Kontrollstelle des Vereins MarKom. Es kann zur Erhöhung der Effizienz und zur Senkung der Kosten des Verfahrens eine Vorprüfung der Fälle durch ein Mitglied der Kontrollstelle veranlassen.

9 Honorare und Entschädigungen

9.1 Ansätze, Abrechnung

- 9.1.1 Der Verein MarKom legt auf Empfehlung von Prüfungsleitung und Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Organe sowie Expertinnen, Experten, Aufsichten und allfällige weitere Auftragnehmer entschädigt werden.
- 9.1.2 Die Prüfung ist selbsttragend durchzuführen. Allfällige Defizite trägt der Verein MarKom.

10 Schlussbestimmungen

10.1 Erste Prüfung

Die erste Prüfung nach dieser Prüfungsordnung findet im September 2020 statt.

10.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung ersetzt die Fassung vom 22.09.2016. Sie tritt mit der Genehmigung durch den Verein MarKom in Kraft.

11 Erlass

Unterentfelden im April 2022