



Schweizerischer Public Relations Verband SPRV
Association Suisse de Relations Publiques ASRP
Associazione Svizzera di Relazioni Pubbliche ASRP

WEGLEITUNG ZUR PRÜFUNGSORDNUNG über die Berufsprüfung für PR-Fachfrau / PR-Fachmann

Datum: 9. Oktober 2018

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines

- 1.1. Präambel
- 1.2. Trägerschaft
- 1.3. Gesetzliche Grundlagen
- 1.4. Prüfungskommission
- 1.5. Kontakt

2. Kompetenzen

- 2.1. Handlungskompetenzen

3. Zulassung zur Prüfung

- 3.1. Berufliche Voraussetzungen

4. Prüfungsumfang und Bewertung

- 4.1. Prüfungsstoff
- 4.2. Bewertungskriterien

5. Prüfungsorganisation

- 5.1. Ausschreibung
- 5.2. Termine und Orte
- 5.3. Anmeldung
- 5.4. Rücktritt
- 5.5. Gebühr
- 5.6. Beschwerden

6. Anhang

- 6.1. Berufsprofil
- 6.2. Handlungskompetenzen
- 6.3. Taxonomie

1. ALLGEMEINES

1.1. Präambel

Gestützt auf Ziffer 2.2. Bst.a der Prüfungsordnung vom 9.10.2018 über die Erteilung der eidgenössischen Fachausweise, erlässt die Prüfungskommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

Die Wegleitung präzisiert die Prüfungsordnung in Bezug auf Aspekte von nachgeordneter Bedeutung. Die zwingenden Vorschriften der Prüfungsordnung bleiben in jedem Fall vorbehalten. Die aktuelle Fassung der Wegleitung ist jeweils im Internet publiziert. Änderungen der Wegleitung werden spätestens 12 Monate vor der Prüfung auf der Website der Prüfungskommission (www.pr-ex.ch) publiziert, wobei der Kandidatin/dem Kandidaten aus der Änderung kein Nachteil erwachsen darf. Sie beinhaltet zudem ergänzende Informationen zur Prüfungsordnung mit Schwerpunkt Fachbeschreibungen, Taxonomie usw. und stellt den Prüfungsablauf und -inhalt transparent dar.

1.2. Trägerschaft

Die Trägerschaft der Berufsprüfung für PR-Fachleute ist der Schweizerische Public Relations Verband SPRV (pr suisse).

1.3. Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003.

1.4. Prüfungskommission

Der Schweizerische Public Relations Verband SPRV (pr suisse) übergibt die Aufgaben im Zusammenhang mit der Konzipierung, Planung und Durchführung der eidgenössischen Berufsprüfung für PR Fachleute einer Prüfungskommission. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens 6 Mitgliedern und wird alle drei Jahre neu gewählt.

Das Prüfungssekretariat wird geleitet von einem/einer Prüfungsleiter/-in und ist zuständig für die Planung und Durchführung der Prüfungen gemäss Prüfungsordnung und gegenwärtiger Wegleitung. Zudem ist das Prüfungssekretariat die Kontaktstelle für die Kandidatinnen/Kandidaten.

1.5. Kontakt

Prüfungsleiterin: Barbara Forster

Adresse:

Prüfungssekretariat pr suisse
Schweizer Public Relations Verband SPRV
Schlossmattstrasse 12
CH-3600 Thun
Tel: 033 439 50 26
pk@sprv.ch
www.pr-ex.ch

2. KOMPETENZEN

2.1. Handlungskompetenzen

(Ergänzend zu Ziff. 1.22 der Prüfungsordnung)

- Beschreibung der PR/Unternehmenskommunikation, deren Ziele und Teilgebiete.
- Erkennen der Berührungspunkte zu nahen Disziplinen wie Marketing und digitales Marketing, Marketingkommunikation, Verkauf und HR.
- Beschreibung der ethischen Grundlagen der PR/Unternehmenskommunikation.
- Kenntnis der Grundlagen des Kommunikationsrechts einschliesslich der Online-Kommunikation.
- Verständnis des politischen und wirtschaftlichen Umfelds der PR/Unternehmenskommunikation und der damit verbundenen Compliance.
- Erstellen von Situationsanalysen und der damit verbundenen Aufgabestellung an die PR/Unternehmenskommunikation in Koordination mit weiteren betroffenen (oben erwähnten) Disziplinen.
- Formulierung von entsprechenden Zielsetzungen, Zielgruppen und Konzeptinhalten.
- Planung, Organisation und Realisation von Mitteln und Massnahmen zur Umsetzung von Konzepten und Aktivitäten im Bereich der PR/Unternehmenskommunikation.
- Identifikation verschiedener projektbezogener Anspruchsgruppen einschliesslich der Medien und Kenntnis der Schweizer Medienlandschaft
- Ziel- und zielgruppenorientiertes Verfassen und Redigieren von Content für on- und offline Kanäle und Anspruchsgruppen; Ghostwriting.
- Sozialkompetenz
- Professionelles und fachkundiges Auftreten
- Fundierte Argumentationsfähigkeit

Weitere detaillierte Informationen zu Berufsprofil und Handlungskompetenzen sind in Anhang 1 und 2 erwähnt.

3. ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG

(Ergänzung Prüfungsordnung Ziffer 3.3.)

3.1. Berufliche Voraussetzungen

Als Berufserfahrung in den Bereichen PR, Marketingkommunikation, Marketing, Direct Marketing, aktiver Verkauf und Journalismus gelten:

- Assistent/-in der entsprechenden Bereichsleitung
- Sachbearbeiter/-in in den obigen Bereichen mit konkreten Fachaufgaben
- Journalistische Tätigkeit in fester oder freier Anstellung in einem Medium oder einer Nachrichtenagentur usw.
- Der Besuch einer PR-Tagesfachschiule mit Praktikum wird als Berufserfahrung anerkannt.

Stichtag bezüglich der Nachweisdauer einer Zeitperiode ist der Beginn der Prüfung.

Im Zweifelsfall kann gegen Entrichtung einer Gebühr ein Vorbescheid über die Erfüllung der Zulassungsbedingungen gem. Ziff. 3.3. der Prüfungsordnung eingeholt werden. Diese Abklärung ist rechtzeitig vor Beginn der Ausbildung zu treffen und mittels Gesuchformular an das Prüfungssekretariat zuhanden der Prüfungskommission zu richten.

Quereinsteiger/-innen aus angrenzenden Berufsfeldern, in denen Kommunikationsfähigkeiten im Sinne der Unternehmenskommunikation/PR eine wesentliche Rolle spielen, wie HR, Hotellerie usw. haben ebenfalls die Möglichkeit, eine Zulassung zur Prüfung mittels Vorbescheid abzuklären.

4. PRÜFUNGSUMFANG UND -BEWERTUNG

4.1. Prüfungsstoff

Die Prüfung zählt zwei Prüfungsanlässe und dauert insgesamt 8.5 Stunden:

- Prüfungsanlass 1, schriftlich, 7.5 Stunden
- Prüfungsanlass 2, mündlich 1 Stunde

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 a) Grundlagen in Ethik, Recht, Volks- + Betriebswirtschaft und Gesellschaft	schriftlich	0.5 h	20%
b) Konzeptionelle und strategische Grundlagen		1.5 h	
2 Massnahmen und Kanäle	schriftlich	3 h	30% Fallfach
3 Content: Verfassen und redigieren	schriftlich	2.5 h	20%
4 Best practice	mündlich		30% Fallfach
a) Vorbereitung Falllösung für Präsentation		15 Min	
b) Präsentation Lösung und Expertengespräch		45 Min	
Total		8.5 h	

Prüfungsteil 2 und Prüfungsteil 4 gelten als Fallfächer. In diesen beiden Prüfungsteilen muss mindestens die Note 4.0 erzielt werden.

Weitere detaillierte Informationen zum Prüfungsstoff (Berufsprofil und Fachkompetenzen) sind im Anhang 1 und 2 beigefügt.

4.2. Bewertungskriterien

Ergänzende Angaben zur Prüfungsordnung (Ziff. 6.1.)

4.2.1. Allgemeines

Die Trägerschaft ist bestrebt, die Qualität ihrer Berufsprüfung auf hohem Niveau zu halten. Sie empfiehlt aus diesem Grund bei der Lösung von Fallstudien Folgendes:

Fallstudien

- Die Angaben der Fallstudien müssen mit den Lösungen übereinstimmen. Lösungsansatz sowie ein durchgehender roter Faden der Antworten müssen ersichtlich sein.
- Realistische und praxisnahe Rahmenbedingungen berücksichtigen bzw. voraussetzen.
- Aufgabestellungen nicht paraphrasieren.
- Unterscheiden zwischen Begründung und Beschreibung. Begründung: WARUM schlage ich etwas vor und warum erachte ich es als richtig/wichtig, aus welchen Gründen verspreche ich mir einen Nutzen davon. Beschreibung: WAS schlage ich vor, welche Massnahmen, wann und wo.
- Begründung und Beschreibung immer fallbezogen formulieren.
- Vollständigen Lösungsansatz bei Massnahme-Planungen im Auge behalten: Was, wann, wo, wer, wie viel.
- Basierend auf der Aufgabestellung dürfen ergänzende Annahmen getroffen werden, gelten jedoch ggf. für die gesamte Fallbeantwortung (Annahmen klar als solche formulieren.).

Gewichtung

Die Prüfungsteile 1. und 4. werden folgendermassen gewichtet:

- 1.a) Grundlagen, Ethik, Recht, Volks- + Betriebswirtschaft und Gesellschaft: 30%
- 1.b) Konzeptionelle und strategische Grundlagen: 70%
- 4.a) Vorbereitung Falllösung für Präsentation: 25%
- 4.b) Präsentation Lösung und Expertengespräch: 75%.

4.2.2. Beurteilung

Die Beurteilung des Prüfungserfolgs ist aus Ziffer 6 der Prüfungsordnung ersichtlich.

4.2.3. Taxonomie

Die Taxonomiestufen werden festgelegt in Anlehnung an Benjamin Bloom (siehe Beilage).

5. PRÜFUNGSORGANISATION

5.1. Ausschreibung

Gemäss Prüfungsordnung Punkt 3.1

5.2. Termine und Orte

Gemäss Prüfungsordnung. Die Termine werden rechtzeitig auf der Website der Prüfungskommission publiziert.

5.3. Anmeldung

Ergänzende Angaben zur Prüfungsordnung (Ziff. 3.2.)

- 5.3.1. Die Anmeldung ist unter Einhaltung der Vorgaben der Prüfungskommission innert der bekannt gegebenen Frist einzureichen. Die verlangten Angaben sind wahrheitsgetreu und vollständig vorzulegen.
- 5.3.2. Sämtliche Unterlagen können in den Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch eingereicht werden. Ausweise und Arbeitszeugnisse in einer anderen Sprache sind in einer staatlich beglaubigten Übersetzung einzureichen.
- 5.3.3. Die Anmeldeunterlagen bleiben – auch bei einer Nichtzulassung – Eigentum der Prüfungskommission und werden nicht zurückgegeben.

5.4. Rücktritt

Ergänzende Angaben zur Prüfungsordnung (Ziff. 4.2.)

Erfolgt ein Rücktritt aus einem anderen Grund, als unter Ziff. 4.2. der Prüfungsordnung erwähnt und liegt er *nicht* im Verantwortungsbereich der Prüfungskommission, werden folgende Beträge unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet:

- Bis 30 Tage vor dem ersten Prüfungstermin: 90% der Prüfungsgebühr
- 29 Tage bis 14 Tage vor dem Prüfungstermin: 50% der Prüfungsgebühr
- 13 bis 0 Tage vor dem Prüfungstermin: 0% der Prüfungsgebühr

5.5. Gebühr

Gemäss Prüfungsordnung Ziff. 3.4

5.6. Beschwerden

Ergänzende Angaben zur Prüfungsordnung (Ziff. 7.3.)

- 5.6.1. Beschwerden sind innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Entscheides der Prüfungskommission im Doppel beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung, Technologie und Innovation (SBFI) Bern, einzureichen.
- 5.6.2. Die Beschwerde muss inhaltlich und formal den Anforderungen des SBFI genügen. Ein Merkblatt ist unter www.sbf.admin.ch erhältlich. Die Beschwerdeschrift hat klare Rechtsbegehren (Anträge) zu enthalten und muss die Unterschrift der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers tragen. Der angefochtene Prüfungsentscheid ist der Beschwerde beizulegen. Die Anträge sind im Einzelnen konkret zu begründen. Subjektive Eindrücke genügen nicht als Beschwerdegründe.

Verfahrensfehler oder Willkür betreffend Prüfungsablauf oder Notengebung müssen glaubhaft gemacht werden. Fehlbeurteilungen der Leistungen müssen belegt werden.

- 5.6.3. Als Unterlagen dienen den Kandidatinnen/Kandidaten die Aufgaben, die sie anlässlich der schriftlichen Prüfung zur Verfügung gestellt bekamen sowie eine Kopie ihrer Lösung *. Die durch die Kandidatinnen/Kandidaten abgegebenen Lösungen sowie die Prüfungsbewertungen und -Gesprächsnotizen bleiben Eigentum der Prüfungskommission.

* Kopien der Aufgabenstellung sowie der Lösungen der schriftlichen Prüfung werden nur an Kandidatinnen/Kandidaten abgegeben, die die Prüfung nicht bestanden haben und Akteneinsicht verlangen.

- 5.6.4. Über die Entwicklung des Verfahrens wird die Beschwerdeführerin/der Beschwerdeführer jeweils durch das SBFI informiert, wenn ein neues Stadium eintritt.

6. ANHANG

Anhang 1
Berufsprofil

Anhang 2
Handlungskompetenzen

Anhang 3
Taxonomie