

Fachausweis Konzepter:in und Texter:in

Trägerverein eidg. Fachausweis Konzepter:in und Texter:in

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Konzepterin und Texterin / Konzepter und Texter

vom **28. Nov. 2024**

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 Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter entwickeln, erstellen und setzen Kommunikationsmassnahmen im kreativen Berufsfeld um. Sie erstellen hauptsächlich Konzepte und Texte für Online- und Offline-Anwendungen. Ausserdem verfügen sie über Grundkenntnisse und Anwendungsfähigkeiten in der Erstellung von Bildern und Audiobeiträgen. Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter arbeiten für Unternehmen oder Agenturen, primär in den Fachgebieten Marketing, Kommunikation und Werbung. Sie können auch freiberuflich und auf Auftragsbasis tätig sein. Ihre Arbeitgebenden oder Auftraggebenden sind Unternehmen, Agenturen, gemeinnützige Organisationen, Bildungseinrichtungen oder öffentliche Stellen. In den Aufträgen geht es explizit darum, Botschaften ausgerichtet auf die Zielgruppen der Auftraggebenden zu kommunizieren.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter setzen bei ihrer Arbeit und beim Erfüllen von Aufträgen in allen Arbeitsphasen aktuelle berufs- und auftrags-spezifische Technologien und Softwares ein. Zum Beispiel für Recherche, Strategie- und Konzeptentwicklung, Ideenfindung, Kreativstrategie, Texterstellung, erste Bild-, Audio- und Bewegtbild-Layouts, Produktion, Automation sowie Auswertung und Analyse von Daten der erstellten Textmassnahmen. Sie prüfen auch die Rechtmässigkeit von Inhalten und Quellen mit geeigneten Technologien. Deshalb ist es wichtig, dass Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter diese Instrumente gut kennen, nutzen, und für ihre Zwecke vorbereiten und einsetzen können.

Ihre Aufträge erhalten Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter in der Regel in Briefings von ihren Auftraggebenden. Sie überprüfen Briefings auf Machbarkeit und klären offene Fragen, den genauen Kundenbedarf und die Ziele. Auf dieser Grundlage entwickeln sie Ideen, erstellen Kreativkonzepte für die Kommunikation auf verschiedenen Kanälen, setzen diese um oder begleiten deren Erstellung.

Zur Qualitätssicherung befragen sie Auftraggebende, reflektieren Aufgabenstellungen und sammeln Daten zur Zielgruppe und zu den Ergebnissen der textlichen Kommunikationsmassnahmen. Basierend auf diesen Daten ergreifen sie Schritte und Massnahmen zur Fortführung oder Optimierung der Auftragserfüllung.

1.23 Berufsausübung

Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter arbeiten in der Regel in einem kreativen Umfeld mit anderen Fachpersonen zusammen oder allein. Die Arbeit allein oder in interdisziplinären Teams und Netzwerken ist typisch für den Beruf. Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter benötigen für die Erfüllung ihrer Aufgaben ein hohes Mass an Kreativität beim Entwickeln und Erstellen von Konzepten, Ideen, Texten, statischen und bewegten Bildern und Audiobeiträgen sowie für den Einsatz und das Nutzbarmachen von aktuellen berufs- und aufgabenspezifischen Technologien und Softwares. Sie arbeiten lösungsorientiert, vernetzt und ausgeprägt dienstleistungsorientiert. Typische Beispiele von Texten, die sie erstellen und gestalten, sind Werbetexte, Mailings, Texte für Websites, Blogbeiträge, Fachartikel, Newsletter, Social-Media Posts, digital Ads, Headlines, Drehbücher für Podcasts, Radiospots, Filme, Plakate, Kundenzeitschriften und Prospekte sowie Textgrundlagen für automatisierte Interaktionen mit Kundinnen und Kunden. Die Arbeitsergebnisse der Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter beruhen auf gesammeltem Wissen aus dem Briefing und der Recherche sowie auf ihrer Erfahrung in Stil und Sprachgestaltung. Auf Basis ihrer Überlegungen und Anweisungen können sie oder Fachpersonen Bilder, Töne, Bewegtbilder und andere Inhalte erstellen.

Die Kreativbranche ist durch technische Entwicklungen und Innovationen laufend im Wandel. Deshalb ist für Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter Interesse an berufsorientierten Innovationen und Technologietrends Voraussetzung. Sie müssen flexibel, belastbar, teamfähig, selbstorganisiert und interessiert sein, stetig dazuzulernen. Wichtig sind zudem ausgezeichnete Deutschkenntnisse und eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift. Sie sind fähig, Texte und andere Inhalte zu erstellen, und haben ein feines Gespür für Grammatik, Textfluss, Stil und Syntax. Ihre Texte sind zielgruppenorientiert, verständlich, präzise und überzeugend geschrieben. Englischkenntnisse sind insbesondere für die Recherche, Nutzung von Softwares und Steuerung von Technologien von Vorteil.

In der aufgabenbezogenen Recherche arbeiten Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter gewissenhaft und sorgfältig und verhalten sich bei der Beschaffung und Nutzung fremder Inhalte korrekt.

Sie präsentieren und vertreten ihre kreativen Arbeiten, ihre Werke intern oder gegenüber ihren Auftraggebern. Je nach Situation arbeiten sie mit Kommunikationsfachleuten, Fachpersonen für Übersetzungen, Bildgestaltung, Lektorinnen und Lektoren, Realisierungs- und Produktionsfachleuten sowie Rechtsfachpersonen zusammen.

Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter verfügen über eine sehr breite Allgemeinbildung und gute Marketingkenntnisse. Sie sind kommunikativ, teamfähig und interessiert an interdisziplinärer Zusammenarbeit.

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

Konzepterinnen und Texterinnen / Konzepter und Texter sind sich der Kraft des Wortes und damit ihrer sozialen, ökologischen und ökonomischen Verantwortung bewusst. Im Rahmen ihrer Aufträge versuchen sie, die Gesellschaft, die Umwelt und den wirtschaftlichen Erfolg ihrer Arbeit- oder Auftraggebern positiv zu beeinflussen. Zum Beispiel mit Ideen, Konzepten und Texten, die Verhalten verändern. In ihrer täglichen Arbeit berücksichtigen sie ethische, ökologische sowie rechtliche Aspekte, gehen sparsam mit Energie und Materialien um und setzen Technologien verantwortungsbewusst ein.

1.3 Trägerschaft

- 1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
- Trägerverein eidg. Fachausweis Konzepter:in und Texter:in
- 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 einem Präsidenten oder einer Präsidentin sowie mindestens 4 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 2 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. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

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 Arbeitsmarkts.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann:
- a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
 - b) administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

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, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- a) die Prüfungsdaten;
 - b) die Prüfungsgebühr;
 - c) die Anmeldestelle;
 - d) die Anmeldefrist;
 - e) 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;
- e) eine Kopie der Quittung bzw. Bestätigung der einbezahlten Prüfungsgebühr;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer die Kriterien «a» oder «b» erfüllt und wer über einen der folgenden Ausweise/Abschlüsse verfügt:
- a) - eidg. Fähigkeitszeugnis als Kauffrau oder Kaufmann
 - eidg. Fähigkeitszeugnis einer mindestens 3-jährigen Grundbildung in einem grafischen Beruf
 - eidg. Fähigkeitszeugnis einer mindestens 3-jährigen Grundbildung in einem Verkaufsberuf
 - eidg. Fähigkeitszeugnis als Mediamatiker oder Mediamatikerin
 - eidg. Fähigkeitszeugnis als Interactive Media Designer:in
 - Fachausweis einer Berufsprüfung oder Diplom einer höheren Fachprüfung

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.

für kaufmännische Berufe

- Abschluss einer höheren Fachschule, einer Hochschule oder Fachhochschule im kaufmännischen Bereich
 - Fachausweis für Kommunikations-, PR-, Marketing- oder Verkaufsfachleute
 - sowie mindestens 2 Jahre Berufspraxis mit Marketing- und Texterfahrung in mindestens einem der Bereiche Kommerzielle Kommunikation (Werbung), Public Relations, Journalismus, Marketing, Verkauf, Direktmarketing, Grafik, Mediamatik, Online-Marketing, Social Media oder Interactive Media Design nachweisen kann
- b) über einen Abschluss der Sekundarstufe II oder eine gleichwertige Qualifikation sowie mindestens 3 Jahre Berufspraxis mit Marketing- und Texterfahrung in mindestens einem der Bereiche Kommerzielle Kommunikation (Werbung), Public Relations, Journalismus, Marketing, Verkauf, Direktmarketing, Grafik, Mediamatik, Online-Marketing, Social Media oder Interactive Media Design verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Projektarbeit.

- 3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung mit dem Thema der Projektarbeit wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung 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 Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn mindestens 12 Kandidierende 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 aufgeboten. 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 4 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 und Vaterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 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 SBFJ 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:

Prüfungsteile	Art der Prüfung	Prüfungsdauer
1. Kreatives Texten	schriftlich	300 Minuten
2. Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion	schriftlich	30 Minuten
3. Redigieren	schriftlich	60 Minuten
4. Projektarbeit: Praxisorientiertes Konzept entwickeln (Details gemäss separatem Leitfaden)	schriftlich	vorgängig erstellt
5. Projektarbeit präsentieren:	mündlich	Total 50 Minuten:
• Präsentation	mündlich	20 Minuten
• Befragung und Diskussion aller Kompetenzbereiche	mündlich	30 Minuten
6. Marketinggrundlagen und Kommunikationsinstrumente	mündlich	25 Minuten
7. Recherche und Recht	mündlich	25 Minuten

Prüfungsteil 1: Kreatives Texten

Für diesen schriftlichen Prüfungsteil erhalten die Kandidierenden mehrere Teilaufgaben. Sie müssen konkrete, praxisnahe und kreative Texte entwickeln und kleinere Konzeptions-Aufgaben (Teilkonzepte) lösen. Die Grundlagen, unter anderem die Leitidee, werden pro Prüfungsaufgabe als Bestandteil des Briefings vorgegeben. Es gilt, falls nicht anders vorgegeben, auch Medienkanäle zu wählen, und dafür kreative Texte zu schreiben. Die Aufgaben können aus allen Bereichen der Kommunikation (on- und offline) stammen. Ausserdem können Beschreibungen und Empfehlungen zu Technologien und Softwares Bestandteil der Aufgaben sein.

Prüfungsteil 2: Rechtschreibung, Grammatik, Interpunktion

Bei diesem Prüfungsteil sind schriftlich, anhand vorliegender Praxisbeispiele oder Fragen, Beurteilungen und allenfalls Verbesserungen an diesem Text vorzunehmen.

Prüfungsteil 3: Redigieren

In diesem Prüfungsteil wird schriftlich anhand vorliegender verbaler oder bildlicher Praxisbeispiele deren Beurteilung und allenfalls Verbesserungen verlangt.

Prüfungsteil 4: Projektarbeit schriftlich (vorgängig erstellt und eingereicht)

Vor der Prüfung ist eine schriftliche Projektarbeit, gemäss separatem Leitfaden, zu erstellen. Die Projektarbeit muss sich an einem Praxisfall orientieren. Das Thema bestimmen die Kandidierenden selbst. Nach Genehmigung des Themas muss ein Gesamtkonzept erstellt und innerhalb von 3 Monaten abgegeben werden.

Prüfungsteil 5: Projektarbeit mündlich

In diesem Prüfungsteil wird die eingereichte Projektarbeit mündlich präsentiert und vor den Expertinnen und Experten verteidigt. Im anschliessenden Fachgespräch werden sämtliche Kompetenzen und Prozesse in der kreativen Konzeptentwicklung diskutiert und abgefragt.

Prüfungsteil 6: Marketinggrundlagen und Kommunikationsinstrumente

Dieser mündliche Prüfungsteil ist ein Fachgespräch mit allgemeinen Fragen, Case Histories aus der Praxis oder aktuellen Praxisbeispielen. Im Fokus stehen das Verständnis über die Grundlagen der Marketing- und Kommunikations-mechanismen sowie deren Anwendungen.

Prüfungsteil 7: Recherche und Recht

Dieser mündliche Prüfungsteil wird als Fachgespräch mit Fragen und bildlichen oder mündlichen Praxisbeispielen geführt. Es werden Recherche-Techniken und -Vorgehensweisen abgefragt. Dazu gehören vor allem urheber-, werbe- und kommunikationsrechtliche Aspekte.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden 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 einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

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 Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 4.0 und höher 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:
- a) Die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
 - b) im Prüfungsteil 1 (Kreatives Texten) mindestens die Note 4.0 erreicht wird
 - c) höchstens in einem der übrigen Prüfungsteile die Note unter 4.0 liegt;
 - d) keine Prüfungsnote den Wert von 2.5 unterschreitet
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - 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 den eidgenössischen Fachausweis.
- 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 der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises 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. Sollte einer der beiden Prüfungsteile 4 oder 5 (Projektarbeit schriftlich und Projektarbeit mündlich) ungenügend sein, müssen diese beiden Prüfungsteile wiederholt werden.

- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen 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:

Konzepterin und Texterin mit eidg. Fachausweis
Konzepter und Texter mit eidg. Fachausweis

Conceptrice et rédactrice avec brevet fédéral
Concepteur et rédacteur avec brevet fédéral

Ideatrice et redattrice di testi con attestato professionale federale
Ideatore e redattore di testi con attestato professionale federale

Die englische Übersetzung lautet:

Concept Designer and Writer with 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 ein 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 Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft 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 Richtlinie² 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 25. Juni 2021 über die Berufsprüfung für Texterinnen und Texter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 25. Juni 2021 erhalten bis 31.12.2025 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

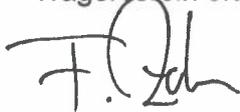
Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Flurlingen, 22. November 2024

Trägerverein eidg. Fachausweis Konzepter:in und Texter:in



Fabian Zahner
Präsident des Trägervereins

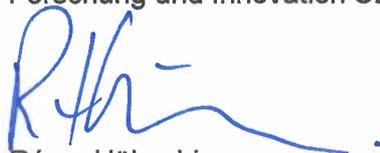


Maurice Codourey
Vorstandsmitglied Trägerverein eidg. Fachausweis Konzepter:in und Texter:in

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 28. Nov. 2024

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung