

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Detailhandelsspezialist / Detailhandelsspezialistin

Änderung vom **02. FEB. 2016**

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom
13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 20. Oktober 2009 über die Berufsprüfung für
Detailhandelsspezialist / Detailhandelsspezialistin wird wie folgt geändert:

- 6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn
- a) die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt;
 - b) in keinem Prüfungsteil die Note unter 3,0 liegt.

¹ SR 412.10

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI in Kraft.

Bern, 25. Januar 2016

Bildung Detailhandel Schweiz

Der Präsident



René Graf

Die Vizepräsidentin



Christine Davatz

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 22. 2016

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung

Bildung Detailhandel Schweiz BDS

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Detailhandelsspezialist / Detailhandelsspezialistin

vom **20. Oktober 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

Angehende Detailhandelsspezialisten haben an der Berufsprüfung den Nachweis zu erbringen, dass sie über ein ganzheitliches Detailhandelswissen verfügen.

Der Detailhandelsspezialist/Die Detailhandelsspezialistin wendet die betrieblichen Führungssysteme und -instrumente selbstständig an. Er/Sie bewegt sich professionell in den Bereichen der Infrastrukturbewirtschaftung, Information und Kommunikation, Organisationsgestaltung und -entwicklung sowie dem Projektmanagement. Er/Sie übernimmt eine Vorbildfunktion in den normativen und strategischen Ordnungselementen. Seine/Ihre Mitarbeitenden führt er/sie in das Handling der betrieblichen Systeme und Instrumente ein. Er/Sie analysiert das eigene Handeln sowie das der Mitarbeitenden in Bezug auf die Umsetzung der normativen und strategischen Grundlagen und ergreift Massnahmen.

Er/Sie plant den Personaleinsatz, delegiert anstehende Tätigkeiten an Mitarbeitende und begleitet die Arbeitsausführung. Er/Sie führt Mitarbeitergespräche, plant on-the-job-Verkaufstrainings und führt diese durch. Er/Sie begleitet die Einführungsphase neuer Mitarbeitenden oder Lernprozesse von Lernenden. Einstellungsgespräche führt er/sie empathisch, leitet Sitzungen strukturiert und gibt regelmässig konstruktive Rückmeldungen. Aus dem Potenzial und den Grenzen der Mitarbeitenden leitet er/sie realistische Entwicklungsmassnahmen ab.

Im Rahmen des Finanz- und Rechnungswesens führt er/sie Budget- und Rechnungsprozesse nach Vorgaben durch, ermittelt relevante, einfache Kennzahlen, setzt finanzielle Handlungsanweisungen von vorgesetzten Stellen um, erstellt Budgets und berechnet Kosten. Seine/Ihre Mitarbeitenden informiert er/sie stufengerecht über die Umsatzzahlen. Wichtige Geschäftsprozesse in Bezug auf finanzielle Fragestellungen in den Bereichen Einkauf und Beschaffung, Logistik, Instore-Logistik/Lager und Verkauf führt er/sie verantwortungsvoll. Den Budgetierungs- und Rechnungsprozess initiiert und führt er/sie professionell.

Die Vorgaben im Bereich Einkauf und Beschaffung, Logistik und Instore-Logistik/Lager steuert und kontrolliert er/sie professionell. Er/Sie überwacht und begleitet den Wareneingang und gestaltet Veränderungen im Bereich Beschaffung und Logistik mit seinem/ihrem Team. Seine/Ihre Mitarbeitenden unterstützt und begleitet er/sie in einem sorgsamem Umgang mit den Lagerbeständen. Er/Sie setzt die geltenden Gesetze und Vorschriften sowie die innerbetrieblichen Vorgaben für die Beschaffung und Logistik richtig um, analysiert und optimiert den betrieblichen Wareneingangsprozess und erfasst das Optimierungspotenzial der Instore-Logistik.

Er/Sie erstellt selbstständig die Verkaufsplanung, gestaltet das Sortiment und entwickelt Verkaufsförderungsmassnahmen. Dabei involviert, instruiert und begleitet er/sie die Mitarbeitenden bei der Umsetzung. Er/Sie kann Veränderungen im Kaufverhalten bzw. im Absatz interpretieren und adäquate Überlegungen ableiten. Die Sortimentsgestaltung und die Marketingmassnahmen analysiert er/sie gezielt und leitet Optimierungsmassnahmen ab.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- Bildung Detailhandel Schweiz BDS

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 8 - 15 Mitgliedern zusammen und wird durch den Geschäftsführenden Ausschuss von BDS für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie hat das Recht Subkommissionen zu bilden und diesen Aufgaben zu übertragen. Auch für die übertragenen Aufgaben bleibt die Verantwortung bei der QS-Kommission. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31. Dezember 1997 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) sorgt für die korrekte Umsetzung der Richtlinien über die Durchführung von Modulprüfungen bei den Weiterbildungsinstituten;

- n) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
 - o) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.
- 2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung der Geschäftsstelle von BDS übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens fünf 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) Kopien der Modulabschlüsse (Attestkarte) bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Detailhandelsfachmann/Detailhandelsfachfrau oder als Detailhandelsangestellter/Detailhandelsangestellte oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis verfügt und nach bestandener Lehrabschlussprüfung mindestens drei Jahre Berufspraxis im Detailhandel vorweisen kann;

oder

- b) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis besitzt und seit dessen Erwerb mindestens vier Jahre Berufspraxis im Detailhandel vorweisen kann;

oder

- c) über das eidgenössische Berufsattest als Detailhandelsassistent/Detailhandelsassistent/in verfügt und nach Abschluss der Grundbildung mindestens fünf Jahre Berufspraxis im Detailhandel vorweisen kann;

oder

d) mindestens zehn Jahre Berufspraxis im Detailhandel vorweisen kann;

und

e) im Detailhandel mindestens ein Jahr in einer Führungsfunktion tätig gewesen ist;

und

f) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

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

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Modul 1: Unternehmen und Umfeld
- Modul 2: Personalführung und -management
- Modul 3: Finanz- und Rechnungswesen
- Modul 4: Beschaffung und Logistik
- Modul 5: Absatz und Marketing

Inhalt, Anforderungen und Beurteilungsdimensionen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft sowie im Tätigkeits- und Kompetenzprofil festgelegt. Diese sind Bestandteil der Wegleitung.

3.33 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

3.34 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens vier Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die 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 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung in der entsprechenden Amtssprache wird jährlich durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 30 Kandidierende in Deutsch bzw. 9 Kandidierende in Französisch bzw. 3 Kandidierende in Italienisch geprüft werden wollen, welche 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 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 14 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung 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 der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, 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 QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschließen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Die schriftliche Vorbereitung auf den mündlichen Prüfungsteil wird von mindestens einer Aufsichtsperson überwacht. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Die Fallarbeit wird von mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilt, welche gemeinsam die Punktezahl festlegen.
- 4.43 Die mündliche Prüfung wird von mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten abgenommen. Sie erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch bzw. zur Präsentation

und zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Punktzahl fest.

- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie 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 QS-Kommission 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 Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5 ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Fallarbeit	schriftlich	8 Wo (vorgängig erstellt)	1
mit Präsentation und Fachgespräch	mündlich	30 Min.	
2 Assessment-Tag mit Beantwortung von Critical Incidents in Form eines Interviews	mündlich	10 Min.	1
Planungsaufgabe plus Präsentation	mündlich mit Vorbereitung	45 Min.	
Gruppendiskussion Reflexion zur Gruppendiskussion	mündlich mit Vorbereitung	75 Min.	
	schriftlich	15 Min.	
	Total	175 Min.	

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die QS-Kommission fest.

- 5.13 Bei der Planungsaufgabe plus Präsentation und bei der Gruppendiskussion ist die Vorbereitungszeit Teil der Prüfungszeit. Die verbleibende Prüfungszeit wird bei der Gruppendiskussion von allen Teilnehmenden gemeinsam bestritten.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.
- 5.22 Die QS-Kommission 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 beiden Prüfungsteile erfolgt mit Punkten, die gemäss den SBBK-Richtlinien in Noten umgerechnet werden. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionen innerhalb eines Prüfungsteils werden mit Punkten bewertet.

6.22 Die sich aus der Addition der in den einzelnen Positionen erteilten Punkte ergebende Punktzahl wird gemäss SBBK-Richtlinie in die Note des Prüfungsteils umgerechnet.

6.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten der beiden Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale 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 Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt.

6.42 Die Abschlussprüfung 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 QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die 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 Abschlussprüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Detailhandelsspezialist/in mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Spécialiste du commerce de détail avec brevet fédéral**
 - **Specialista nel commercio al dettaglio con attestato professionale federale**

Als englische Übersetzung wird Retail Specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

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

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises 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 weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Der Geschäftsführende Ausschuss von BDS legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 BDS trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die QS-Kommission 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

Folgende Reglemente werden aufgehoben:

- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang I, Technischer Beschlägespezialist / Technische Beschlägespezialistin vom 21. August 1980;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang II, Branchenspezialist/in Früchte und Gemüse vom 21. August 1980;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang III, Branchenspezialist/in für Teppiche, Boden- und Wandbeläge vom 21. August 1980;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang IV, Technischer Werkzeugspezialist vom 21. August 1980;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang V, Haushaltartikel-Spezialist vom 21. Oktober 1982;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang VII, Branchenspezialist/in Sportartikel vom 18. März 1988;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel, Anhang VIII, Branchenspezialist/in Reformprodukte vom 24. Januar 1990;
- Reglement für die Durchführung der Berufsprüfung Detailhandelsspezialistin/Detailhandelsspezialist vom 29. Juli 1997;
- Reglement für die Durchführung von Berufsprüfungen im Detailhandel vom 3. März 1978.

9.2 Änderung bisherigen Rechts

Das Reglement über die Berufsprüfung für die Textildetailhandelsspezialistin / den Textilhandelsspezialist vom 22. April 2002 wird wie folgt geändert:

Art. 28

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung des EVD in Kraft und gilt bis zum 30. Juni 2013.

9.3 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach den bisherigen Reglementen erhalten bis zwei Jahre nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.4 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01. Januar 2011 in Kraft.

10 ERLASS

Bern, 17. September 2009

Bildung Detailhandel Schweiz

Der Präsident


Pierre-André Steim

Die Vizepräsidentin

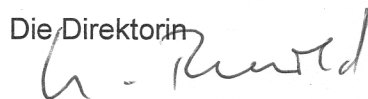

Christine Davatz

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 20. Oktober 2009

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE

Die Direktorin


Dr. Ursula Renold