

Wegleitung

Assistentin Marketing/Verkauf VSK
Assistent Marketing/Verkauf VSK

Gesamtschweizerisch anerkannter Abschluss
Stufe Basic Management VSK

Hausen am Albis, 21. Oktober 2010

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	Seite 3
2. Ausbildung, Praxis, Zweck	Seite 3
3. Erteilung des Zertifikats VSK	Seite 3
4. Zeitpunkt und Durchführung	Seite 4
5. Bewertung und Promotion	Seite 4 - 6
6. Erlaubte Hilfsmittel	Seite 6
7. Wiederholung der Prüfung	Seite 6
8. Nichtablegen, Rücktritt	Seite 6
9. Rekurs	Seite 6
10. Prüfungsstoff	Seite 7 - 12
11. Taxonomie	Seite 13

1. Allgemeines

Diese Wegleitung ergänzt und präzisiert das Reglement für das Weiterbildungssystem VSK. Die zwingenden Vorschriften des Reglements bleiben in jedem Fall vorrangig. Änderungen in der Wegleitung werden im Internet publiziert, eine neue Version der Wegleitung steht dann als Download zur Verfügung.

Zweck der Wegleitung ist es, den Lehrgang, die Lerninhalte mit Taxonomien und den Promotionsverlauf transparent zu machen. Sie dient den Schulen, um die Teilnehmenden optimal auf die Zertifikatsprüfung vorzubereiten.

Der erfolgreiche Abschluss der Zertifikatsprüfung führt zum geschützten Titel

- **Assistentin Marketing/Verkauf VSK**
- **Assistent Marketing/Verkauf VSK**

2. Ausbildung, Praxis und Zweck

Die Weiterbildung bezweckt, Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung genügend Kenntnisse in den Bereichen Marketing und Verkauf zu vermitteln. Die Zertifikatsprüfung VSK ist stark auf die Praxis ausgerichtet. Daher wird nicht in erster Linie schulisches Wissen, sondern die Umsetzung von Theorie in die Praxis geprüft.

Inhaberinnen und Inhaber des Zertifikats VSK haben den Nachweis erbracht, dass sie in der Lage sind, im Marketing und Verkauf selbstständig zu agieren und Problemstellungen aus der Praxis situationsgerecht zu bearbeiten.

Ein Teil der Ausbildung kann gesondert abgeschlossen werden und dient zur Vorbereitung auf die MarKom-Prüfung.

3. Erteilung des Zertifikates VSK

Das Zertifikat VSK wird erteilt, wenn

- a) die Zulassungsbedingungen im Reglement zu den Zertifikatslehrgängen VSK auf Stufe Basic Management erfüllt sind **und**
- b) 80% der von der Schule vorgesehenen Lektionen besucht wurden **und**
- c) die, in dieser Wegleitung beschriebenen Ausbildungsmodule erfolgreich abgeschlossen wurden oder gleichwertige, erfolgreich abgeschlossene Ausbildungsmodule aus anderen Lehrgängen, nachgewiesen werden können. Über die Gleichwertigkeit anderer Module entscheidet die Schulleitung der lehrgangsführenden VSK Schule endgültig.

4. Zeitpunkt und Durchführung der Zertifikatsprüfung

Die Zertifikatsprüfung wird unmittelbar nach der Stoffvermittlung in der jeweiligen VSK Schule abgelegt. Für die ordnungsgemässe Durchführung ist die Schulleitung der VSK Schule verantwortlich. Die Geschäftsstelle VSK behält sich das Recht vor, die Durchführung der Zertifikatsprüfung vor Ort zu überwachen. Die Prüfungsaufgaben werden der VSK Schule gegen Entgelt durch die VSK Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt.

5. Bewertung der Prüfungsarbeiten und Promotion

5.1 Notengebung

Die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten werden wie folgt beurteilt:

Note	Eigenschaft
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

5.2 Übersicht der Zwischen- und Modulprüfungen

Module Fachbereiche 1	Zwischenprüfungen (ZP)			Modulprüfung (M)	
	Anzahl	Dauer	Art	Dauer	Art
Grundwissen Betriebswirtschaft	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Volkswirtschaft	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Recht	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Marketing	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Verkauf und Distribution	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Marketing-kommunikation	1	45 Min.	schriftlich		
Grundwissen Public Relations	1	45 Min.	schriftlich		
Modulprüfung 1 (MP1) (Dient gleichzeitig der Vorbereitung zur MarkKom-Zulassungsprüfung)				180 Min.	schriftlich Multiple-Choice

Die Zwischenprüfungen werden durch die VSK Schulen erarbeitet und eingesetzt. Die Modulprüfungen werden durch die Geschäftsstelle VSK erstellt und den Mitgliedschulen gegen ein Entgelt zur Verfügung gestellt.

Module Fachbereiche 2	Zwischenprüfungen (ZP)			Modulprüfung (M)	
	Anzahl	Dauer	Art	Dauer	Art
Vertiefung Rechnungswesen	1	45 Min.	schriftlich		
Vertiefung Recht	1	45 Min.	schriftlich		
Präsentationstechnik Verhandlungstechnik	1*)	45 Min.	mündlich		
Vertiefung Marketingkonzept	1	45 Min.	schriftlich		
Modulprüfung 2 (MP2)				180 Min.	schriftliche Fallstudie
Gewichtung	50%			50%	

*) Im Fach „Präsentationstechnik/Verhandlungstechnik“ wird nur 1 mündliche Prüfung durchgeführt. Diese zählt als Zwischenprüfung. An der Modulprüfung 2 wird dieses Fach nicht mehr geprüft.

Die Zwischenprüfungen werden durch die VSK Schulen erarbeitet und eingesetzt. Die Modulprüfungen werden durch die Geschäftsstelle VSK erstellt und den Mitgliedschulen gegen ein Entgelt zur Verfügung gestellt.

5.3 Berechnung der Noten

Sämtliche Prüfungen (Zwischen- und Modulprüfungen) werden nach kaufmännischen Rundungsregeln auf den nächsten Zehntel auf- oder abgerundet. Die Notengebung erfolgt nach folgendem Berechnungsschema:

$$\frac{\text{erreichte Punktzahl} \times 5}{\text{maximale Punktzahl}} + 1 = \text{Note (Zehntelsnote)}$$

5.4 Verlangte Anzahl Noten

Während des Lehrgangs müssen 7 benotete Zwischenprüfungen (ZP) im Fachbereich 1 und 4 benotete Zwischenprüfungen (ZP) im Fachbereich 2 gem. dem obigen Schema nachgewiesen werden.

Am Ende des Lehrgangs wird für das Fachgebiet 1 und das Fachgebiet 2 eine Modulprüfung (M) durchgeführt.

5.5 Berechnung der Zertifikatsnote

5.5.1 Erfahrungsnote: $\text{Summe ZP} : \text{Anzahl ZP} = \text{Erfahrungsnote (E)}$

5.5.2 Modulnote: $\text{Summe Modulprüfungen (MP1 + MP2)} : \text{Anzahl Modulprüfungen} = \text{Modulnote (M)}$

5.5.3 Zertifikatsnote: $E + M : 2 = \text{Zertifikatsnote (Zehntelnote)}$

5.6 Bestehen der Zertifikatsprüfung

Das Zertifikat VSK wird erteilt, wenn die Zertifikatsnote mindestens 4.0 beträgt.

6. Erlaubte Hilfsmittel

Es sind nur diejenigen Hilfsmittel zugelassen, die ausdrücklich auf den Prüfungsaufgaben erwähnt sind. Die Benutzung weiterer, nicht erwähnter Hilfsmittel ist nicht erlaubt und führt zum Prüfungsausschluss der Kandidatin oder des Kandidaten. Siehe dazu Reglement Art. 6.3

7. Wiederholung der Prüfung

Die Zertifikatsprüfung kann maximal dreimal absolviert werden. Sie kann nur dann wiederholt werden, wenn die Zertifikatsnote unter 4.0 liegt. Bei einer Wiederholung der Zertifikatsprüfung zählt nur die Note der Zertifikatsprüfung, d.h. bei einer Wiederholung zählen die früher erlangten Erfahrungsnoten nicht.

8. Nichtablegen der Prüfung / Rücktritt / Unregelmässigkeiten

Es gelten die Vorgaben im Reglement, Art. 6.2

9. Rekurs

Es gelten die Vorgaben im Reglement, Art.6.4

10. Prüfungsstoff

MODUL M/V1 Grundwissen Betriebswirtschaft	TS
die Grundfunktionen von Unternehmen erklären	K2
die Zwecke und Ziele von Unternehmen erklären	K2
die Unternehmensformen und ihre Eigenschaften benennen	K1
die Unternehmensorganisation, Funktions- und Geschäftsbereiche schildern	K2
die Struktur von Erfolgsrechnung und Bilanz erklären	K2
einfache Kostenrechnung/Preisberechnungen/Kalkulationen erklären	K2
Grundlagen der Persönlichen Arbeitstechnik, des Zeitmanagements, der Protokollführung und des Briefings erläutern	K2
einfache Budgets erklären	K2

MODUL M/V2 Grundwissen Volkswirtschaft	TS
den einfachen Wirtschaftskreislauf darstellen	K1
den Konjunkturzyklus und die Faktoren des Wirtschaftswachstums darstellen	K1
die sektorielle Gliederung der Wirtschaft beschreiben	K1
das Prinzip von Angebot und Nachfrage darstellen	K1

MODUL M/V3 Grundwissen Recht	TS
den Aufbau der Rechtsordnung und der Rechtsquellen schildern	K2
das Wesen ausgewählter Vertragstypen (insbesondere einfacher Vertrag, Arbeitsvertrag, Kaufvertrag, Werksvertrag, Leasingvertrag) erklären	K2
die Rechtsgrundlagen der Kommunikation (inkl. Werberecht) schildern	K2

MODUL M/V4 Grundwissen Marketing	TS
die Zielsetzung des Marketings benennen	K1
die Funktionen der beteiligten Berufe und ihre Aufgaben beschreiben	K1
die Aufteilung der Märkte (insbesondere Gesamtmarkt, Teilmärkte, Marktsegmente, Marketingzielgruppen) erklären	K2
die Marketingzielsetzungen erläutern und einordnen	K2
die Marketinginstrumente und ihre Einsatzmöglichkeiten erklären	K2
die Grundlagen der Marktforschung aufzeigen	K1
die Beschaffung von Basisdaten aufzeigen	K1

MODUL M/V5 Grundwissen Verkauf und Distribution	TS
die Zielsetzung des Verkaufs und der Distribution benennen	K1
die Funktionen der beteiligten Berufe und ihre Aufgaben beschreiben	K1
verschiedene Verkaufsformen und ihre Funktionen schildern	K2
die Umsatz- und Absatzplanung und deren Kontrolle darstellen	K1
die Eigenschaften und Bedeutung der geläufigsten Distributionsformen und Absatzkanäle erklären	K2
die Grundprinzipien des Offert- und des Reklamationswesens erklären	K2

MODUL M/V6 Grundwissen Marketingkommunikation	TS
die Zielsetzung der Marketingkommunikation benennen	K1
die Funktionen der beteiligten Berufe und ihre Aufgaben beschreiben	K1
die Kommunikationsinstrumente und die Einsatzmöglichkeiten der Werbung und der Verkaufsförderung erklären	K2
die Teilgebiete der kommerziellen Kommunikation benennen	K1
die Planung und Abwicklung von Kommunikationsaufgaben erklären	K2
die wichtigste Partner für die Produktion von Werbemitteln präzisieren	K2
die Struktur und Bedeutung der wichtigsten Mediengattungen erklären	K2
die Einsatzmöglichkeiten der Medien in der kommerziellen Kommunikation erklären	K2

MODUL M/V7 Grundwissen Public Relations	TS
die Zielsetzung der institutionellen Kommunikation benennen	K1
die Funktion der beteiligten Berufe und ihre Aufgaben beschreiben	K1
die Teilgebiete der institutionellen Kommunikation erklären	K2
die gängigste PR-Mittel und PR-Massnahmen beschreiben und erklären	K2
die Unterschiede bezüglich Zielen, Dialoggruppen und Instrumenten zwischen institutioneller Kommunikation und kommerzieller Kommunikation erklären und begründen	K2
die Struktur und Bedeutung der wichtigsten Mediengattungen sowie die Einsatzmöglichkeiten der Medien in der institutionellen Kommunikation erklären	K2

MODUL M/V8 Vertiefung Rechnungswesen	TS
eine einfache Finanz- und Liquiditätsplanung (Budget) erstellen	K3
eine einfache Bilanz- und Erfolgsanalyse durchführen	K3
eine Cashflow Berechnung und Cashflow-Analyse durchführen	K3
eine Kostenrechnung (BAB) erstellen	K3
verschiedene Kalkulationsarten anwenden	K3
eine Deckungsbeitragsrechnung erstellen	K3

MODUL M/V9 Vertiefung Recht	TS
für spezifische Situationen vertiefte Grundlagen des Werbevertragsrechts anwenden	K3
für spezifische Situationen vertiefte Grundlagen des Urheberrechts (URG) anwenden	K3
rechtliche Einschränkungen bei Verkaufsveranstaltungen definieren	K3
die Grundlagen der Preisbindung (PBV) anwenden	K3
für spezifische Situationen vertiefte Grundlagen des Datenschutzes (DSG), des Kennzeichen- und Markenschutzes (MSchG) und des Wappenschutzes (WSG) anwenden	K3
für spezifische Situationen das Gesetz über den unlauteren Wettbewerb (UWG) anwenden	K3
die Werbevorschriften betr. Lebensmittel, Heilmittel, Alkohol, Tabak (AlkG, TabV) situativ richtig anwenden	K3

MODUL M/V10 Präsentationstechnik/Verhandlungstechnik	
Die Grundlagen der Rhetorik und der Präsentationstechnik verstehen und anwenden	K3
ein 10-minütiges, vorbereitetes Referat zu einem vorgegebenen Thema halten	K3
eine 10-minütige Produktpräsentation nach freier Wahl durchführen	K3
die Psychologie des Verkaufsgespräch umschreiben und begründen	K3
ein Verkaufsgespräch mit allen Elementen und Phasen durchführen	K3
die Reklamationsbehandlung an einer Situation darlegen	K3
Durchführung der Prüfung:	
<ul style="list-style-type: none"> - Die Kandidatin oder der Kandidat erhält eine halbe Stunde vor Prüfungsbeginn das Thema für das Referat. - Es stehen ihr/ihm nun 25 Minuten Vorbereitungszeit zur Verfügung. - Die Rede kann mit vorgegeben Hilfsmitteln (Folien, Flipchart etc.) unterstützt werden. - Im Anschluss an die Rede erfolgt eine 10-minütige Produktpräsentation. Auf diesen Prüfungsteil kann sich die Kandidatin oder der Kandidat zu Hause vorbereiten. - Im Anschluss an die Produktpräsentation beantwortet die Kandidatin oder der Kandidat Fragen aus den restlichen Prüfungsthemen oder zeigt sein Können an vorgegeben Situationen (z.B. Rollenspiel) - Die Note im Modul Präsentationstechnik/Verhandlungstechnik setzt sich aus je 1/3 Referat, 1/3 Produktpräsentation und 1/3 Fragen zusammen. 	

MODUL M/V11 Vertiefung Marketingkonzept	
auf Grund einer gegebenen Situation eine SWOT-Analyse aufbauen	K3
auf Grund einer gegebenen Situation (z.B. SWOT-Analyse oder Fallstudie) qualitative und quantitative Marketingziele formulieren	K3
auf Grund gegebener Ziele und Situationen eine einfache Marketingstrategie aufbauen und begründen	K3
auf Grund einer Strategie den Marketing-Mix bestimmen und begründen	K3
zur Realisierung des Marketing-Mix die Marketing-Infrastruktur bestimmen	K3
zur Überprüfung der Marketingziele geeignete Kontrollmassnahmen vorschlagen und begründen	K3
Lösen einer integrierten Fallstudie	K3

11. Taxonomie (in Anlehnung an Bloom)

Taxonomiestufe	Beschreibung	Verben
K1 Wissen <ul style="list-style-type: none"> Faktenwissen Kennen 	Der Kandidat gibt wieder, was er vorher gelernt hat. Der Prüfungsstoff musste auswendig gelernt oder geübt werden.	angeben, aufschreiben, aufzählen, aufzeichnen, ausführen, benennen, beschreiben, bezeichnen, zeichnen, darstellen, reproduzieren, vervollständigen, zeigen, wiedergeben
K2 Verständnis <ul style="list-style-type: none"> Verstehen, mit eigenen Worten begründen 	Der Kandidat erklärt z.B. einen Begriff, eine Formel, einen Sachverhalt oder ein Gerät. Das Verständnis zeigt sich darin, dass er das Gelernte auch in einem Kontext präsent hat, der sich vom Kontext unterscheidet, in dem gelernt worden ist. So kann er z.B. einen Sachverhalt auch umgangssprachlich erläutern oder den Zusammenhang graphisch darstellen.	begründen, beschreiben, deuten, einordnen, erklären, erläutern, interpretieren, ordnen, präzisieren, schildern, übersetzen, übertragen, umschreiben, unterscheiden, verdeutlichen, vergleichen, wiedergeben
K3 Anwendung <ul style="list-style-type: none"> Umsetzung eindimensionaler Lerninhalte Beispiele aus eigener Praxis 	Der Kandidat wendet etwas Gelerntes in einer neuen Situation an. Diese Anwendungssituation ist vorher im Unterricht nicht vorgekommen.	abschätzen, anknüpfen, anwenden, aufstellen, ausführen, begründen, berechnen, bestimmen, beweisen, durchführen, einordnen, erstellen, entwickeln, interpretieren, formulieren, lösen, modifizieren, quantifizieren, realisieren, übersetzen, unterscheiden, umschreiben, verdeutlichen
K4 Analyse <ul style="list-style-type: none"> Zerlegen in Einzelteile Fallstudien-Torsos 	Der Kandidat zerlegt Modelle, Verfahren oder anderes in deren Bestandteile. Dabei muss er in komplexen Sachverhalten die Aufbauprinzipien oder inneren Strukturen entdecken. Er erkennt Zusammenhänge.	ableiten, analysieren, auflösen, beschreiben, darlegen, einkreisen, erkennen, gegenüberstellen, gliedern, identifizieren, isolieren, klassifizieren, nachweisen, untersuchen, vergleichen, zerlegen, zuordnen
K5 Synthese <ul style="list-style-type: none"> Vernetzen; fachübergreifend darstellen Optimieren: Projektaufgaben 	Der Kandidat zeigt eine konstruktive Leistung. Er muss verschiedene Teile zusammenfügen, die er noch nicht zusammen erlebt oder gesehen hat. Aus seiner Sicht muss er eine schöpferische Leistung erbringen. Das Neue aber noch nicht in der bisherigen Erfahrung, im Unterricht oder in der sonstigen Kenntnis des Prüflings vorhanden.	Abfassen, aufbauen, aufstellen, ausarbeiten, definieren, entwerfen, entwickeln, erläutern, gestalten, kombinieren, konstruieren, lösen, optimieren, organisieren, planen, verfassen, zusammenstellen
K6 Beurteilung <ul style="list-style-type: none"> Entspricht K4 mit zusätzlicher Bewertung durch den Kandidaten 	Der Kandidat beurteilt ein Modell, eine Lösung, einen Ansatz, ein Verfahren insgesamt in Hinsicht auf dessen Zweckmässigkeit oder innere Struktur. Er kennt z.B. das Modell, dessen Bestandteile und darüber hinaus noch die Qualitätsangemessenheit, die innere Stimmigkeit oder Funktionsfähigkeit. Darüber muss er sich ein Urteil bilden, um die Aufgabe richtig zu lösen.	äussern, auswählen, auswerten, beurteilen, bewerten, differenzieren, entscheiden, folgern, gewichten, messen, prüfen, qualifizieren, urteilen, vereinfachen, vergleichen, vertreten, werten, widerlegen