

**kaufmännischer
verband**

gemeinsam sind wir zukunft.

Tag der Schulen 2026 *Journée des écoles 2026*

Berufsprüfung Direktionsassistent:in
Examen professionnel fédéral d'Assistant/e de direction



Traktanden / *Ordre du jour*

14.30	Begrüßung	<i>Bienvenue</i>
14.35	Mitteilungen	<i>Communications</i>
14.40	Rück- / Ausblick	<i>Rétrospective / Perspectives</i>
15.30	Prüfung 2026	<i>Examen 2026</i>
15.40	Fragen	<i>Questions</i>

Mitteilungen

Communications

Mitteilungen / *Communications*

- Prüfungsserie 2025 – Versand erfolgte Mitte März 2026
Série d'examens 2025 - envoyée mi-mars 2026

- Personelles
Personnel

- Anmeldeschluss für die Berufsprüfung 13.04.2026
Date limite des inscriptions à l'examen 13.04.2026

Vorabklärungen / *Analyses d'admissibilité*

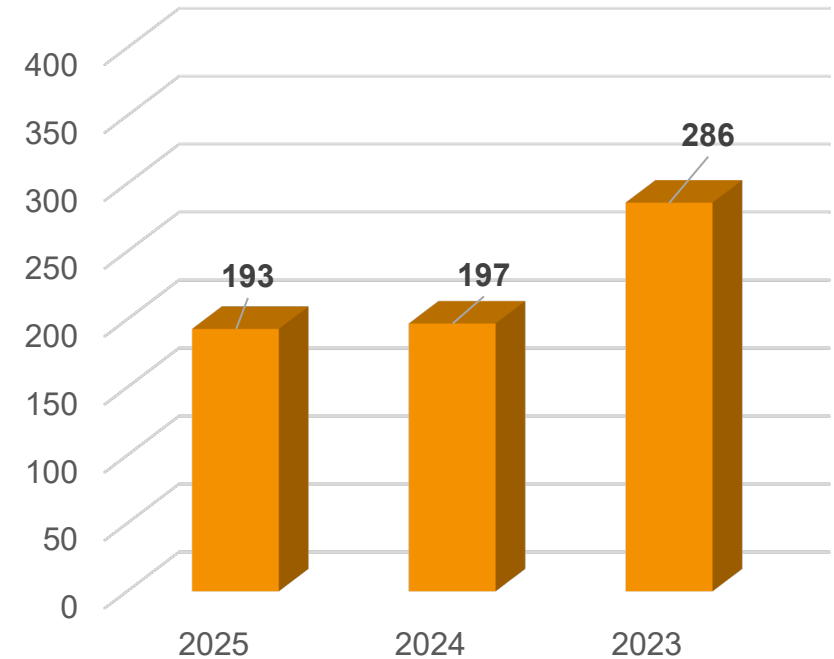
- Nur bei Unklarheiten
Seulement en cas d'incertitude
- Bei Unsicherheit keine Aussagen über Zulassung treffen
En cas d'incertitude, ne pas faire d'affirmation concernant l'admission
- Für Interessenten CHF 50.00
Pour les personnes intéressées CHF 50.00

Statistiken 2025

Statistiques 2025

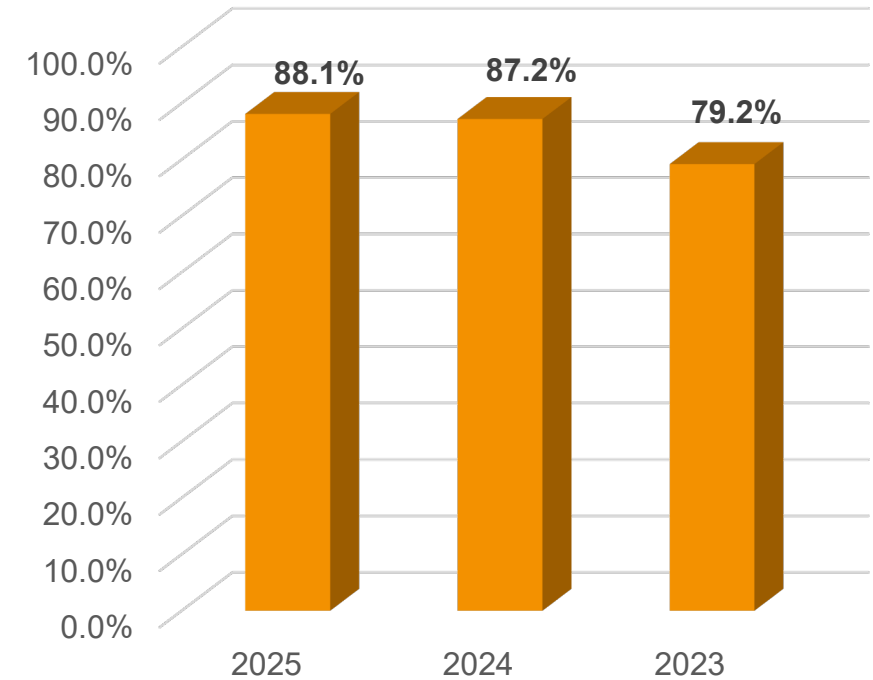
Statistik / *Statistiques*

Jahr Année	Prüfungsteilnehmende Personnes participantes
2025	193
2024	197
2023	286



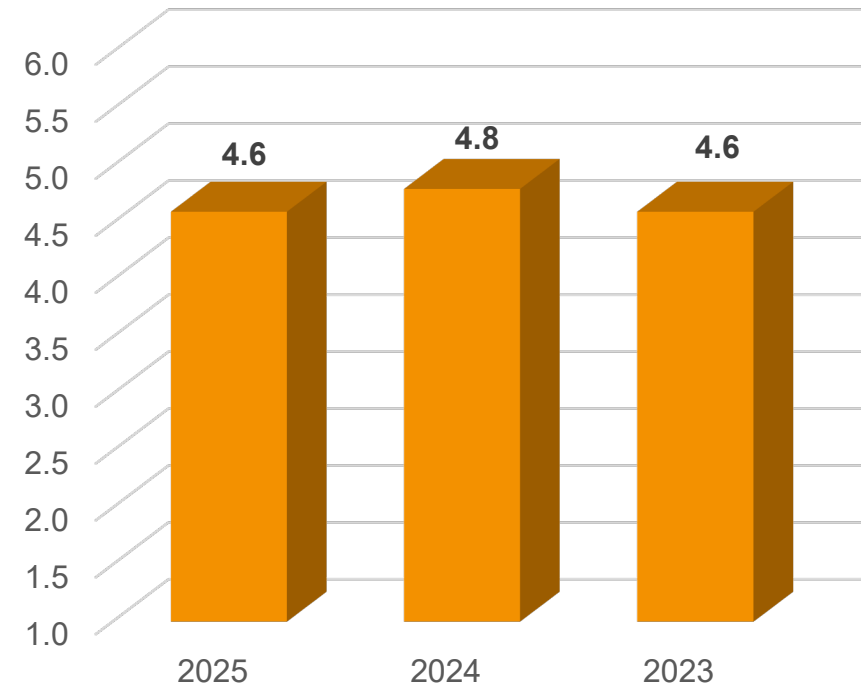
Statistik / *Statistiques*

Jahr Année	Erfolgsquote / Taux de réussite
2025	88.1 %
2024	87.2 %
2023	79.2 %



Statistik / *Statistiques*

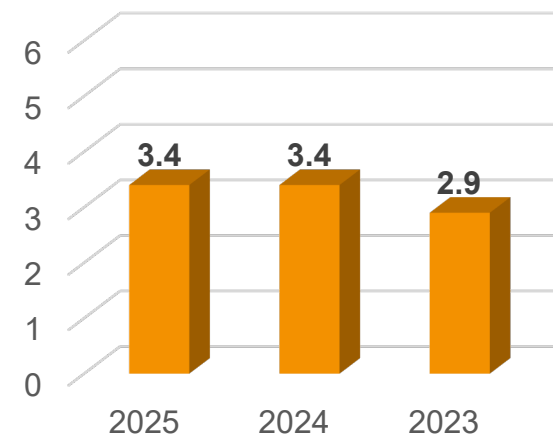
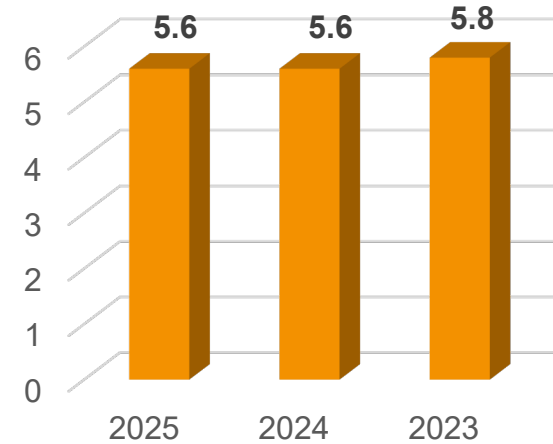
Jahr Année	Notendurchschnitt / Note moyenne
2025	4.6
2024	4.8
2023	4.6



Statistik / *Statistiques*

Jahr <i>Année</i>	Höchste Schlussnote / <i>Meilleure note finale</i>
2025	5.6
2024	5.6
2023	5.8

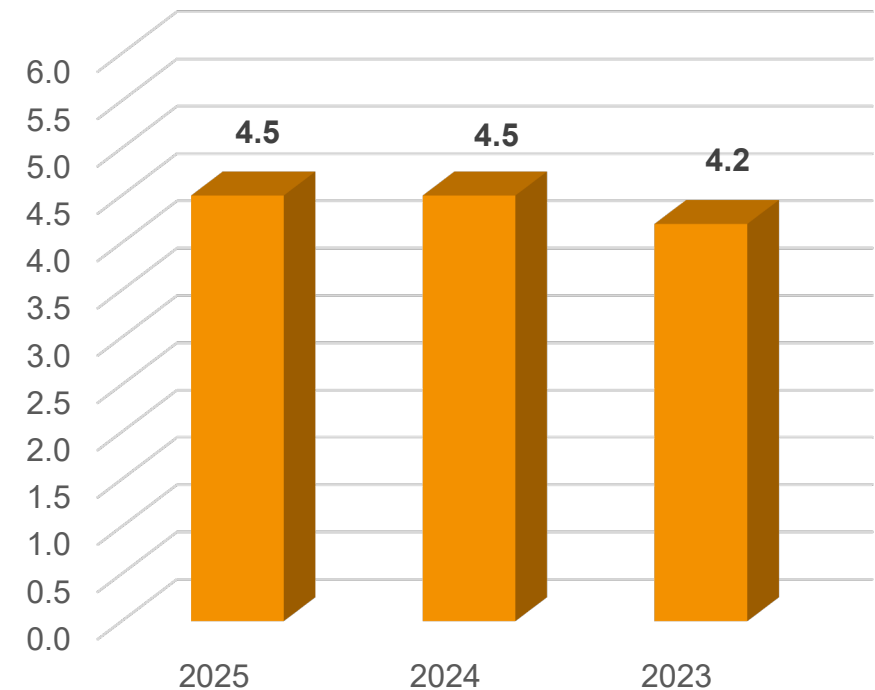
Jahr <i>Année</i>	Tiefste Schlussnote / <i>Note finale la plus basse</i>
2025	3.4
2024	3.4
2023	2.9



Statistik PT1 / *Statistiques PE1*

Führungsunterstützung und Bereichsleitung
Aide à la gestion et direction de service

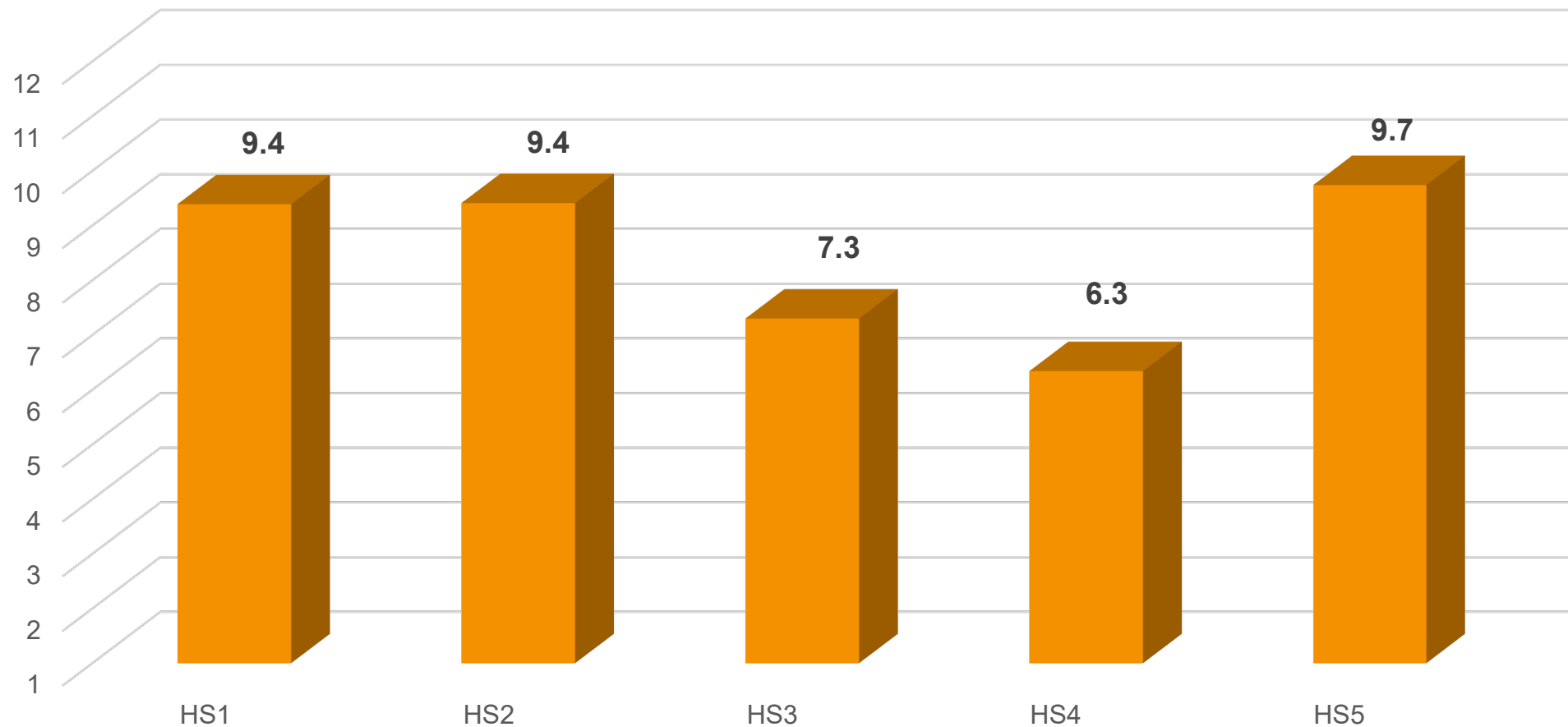
Jahr <i>Année</i>	Notendurchschnitt / <i>Note moyenne</i>
2025	4.5
2024	4.5
2023	4.2



Statistik – nach HS / *Statistiques - par SO*

Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Aide à la gestion et direction de service



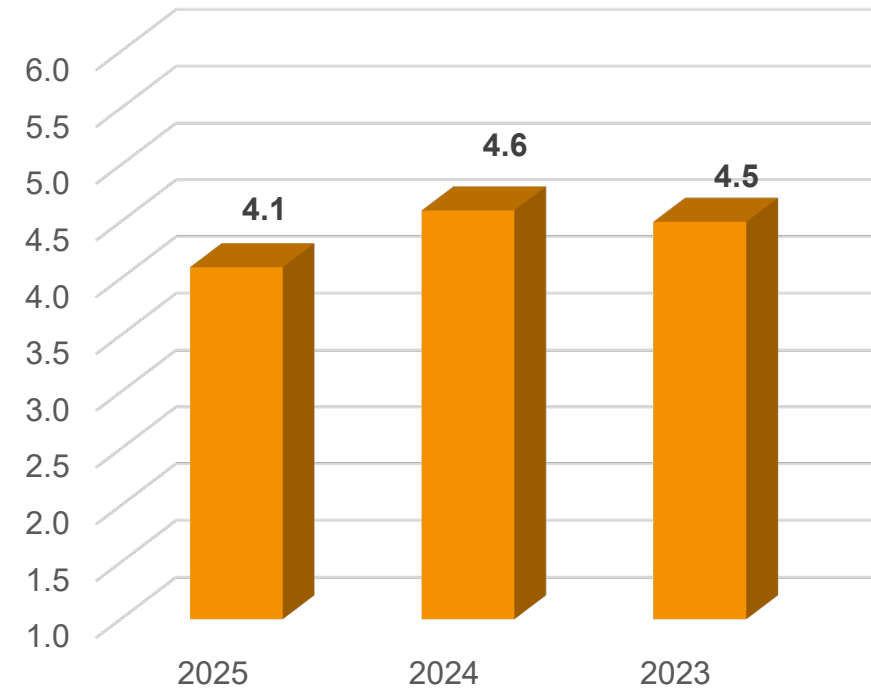
Durchschnittlich erreichte Punkte pro HS / *Nombre moyen de points atteint par SO*

Statistik PT2 / *Statistiques PE2*

Informationsmanagement

Gestion de l'information

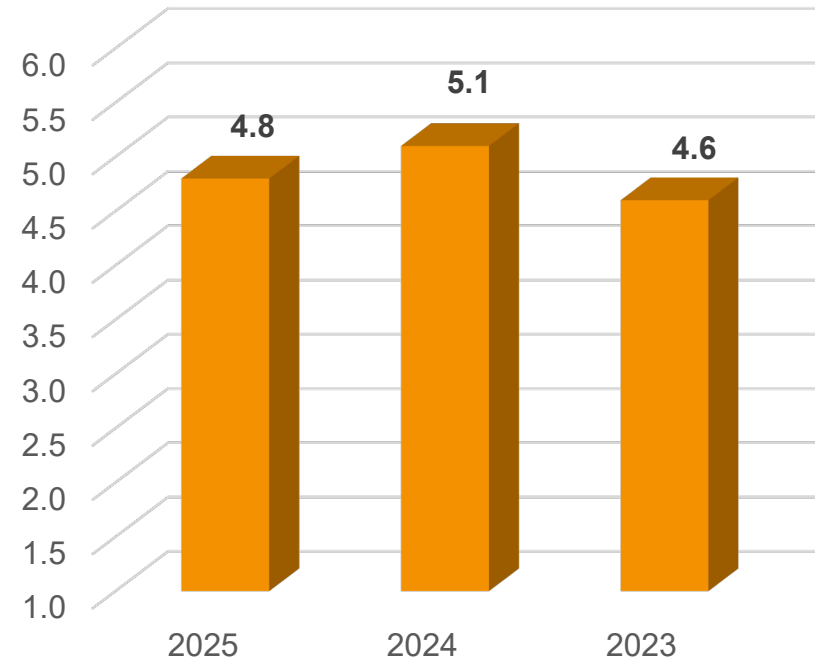
Jahr <i>Année</i>	Notendurchschnitt / <i>Note moyenne</i>
2025	4.1
2024	4.6
2023	4.5



Statistik PT3 / *Statistiques PE3*

Führen von Teammitarbeitenden und Führen von Personalgeschäften
Gestion des collaborateurs de l'équipe et des affaires du personnel

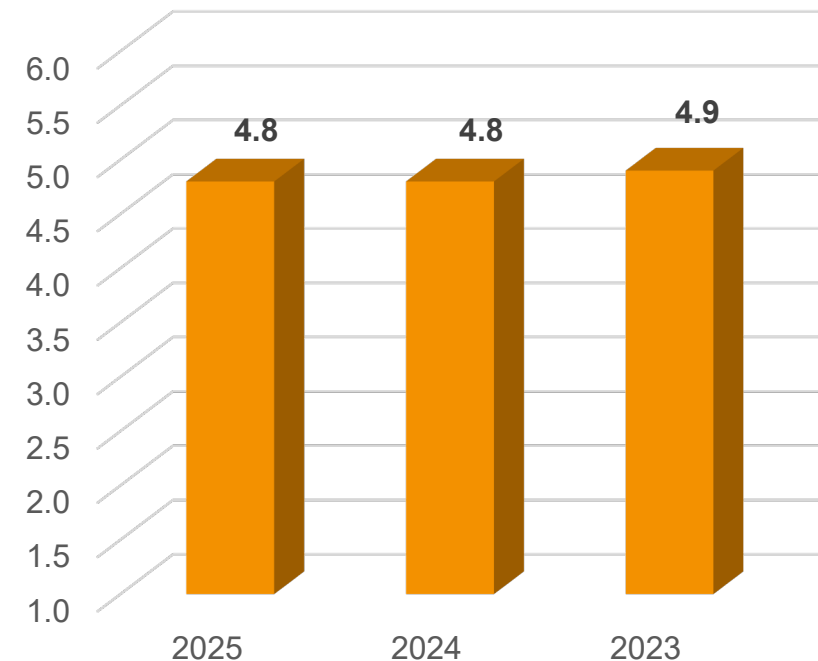
Jahr <i>Année</i>	Notendurchschnitt / <i>Note moyenne</i>
2025	4.8
2024	5.1
2023	4.6



Statistik PT4 / *Statistiques PE4*

Führungsunterstützung, Bereichsleitung und Zusammenarbeit
Aide à la gestion, direction de service et collaboration

Jahr <i>Année</i>	Notendurchschnitt / <i>Note moyenne</i>
2025	4.8
2024	4.8
2023	4.9

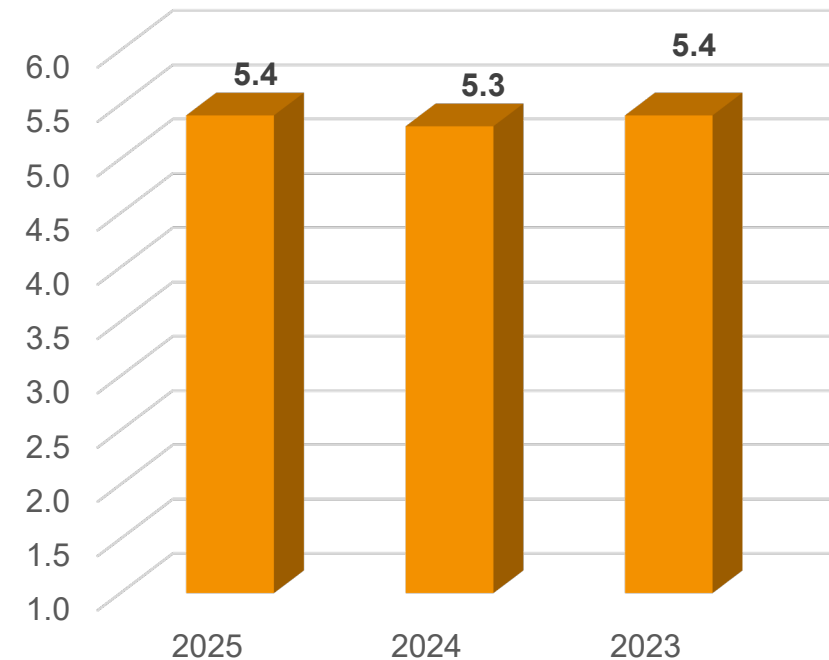


Statistik PT5 / *Statistiques PE5*

Selbstmanagement - Fachgespräch

Self-management - Entretien professionnel

Jahr <i>Année</i>	Notendurchschnitt / <i>Note moyenne</i>
2025	5.4
2024	5.3
2023	5.4



Rückblick BP 2025 / Ausblick 2026

Rétrospective 2025 / Perspectives 2026

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Regula Thöni



PT1-Rückblick 2025 / PE1-Rétrospective 2025

- Prüfungen fanden am 07.10.2025, am zweiten Prüfungstag, in Regensdorf und Fribourg statt.
- Internetzugang für Kandidat:innen und Nutzung von webbasierten Tools waren möglich.
- *Les examens ont eu lieu le 07.10.2025, deuxième jour d'examen à Regensdorf et Fribourg.*
- *L'accès à Internet pour les personnes candidates et l'utilisation d'outils basés sur le Web étaient possibles.*

PT1-Ausblick 2026 / PE1-Perspectives 2026

<p>Schriftliche Prüfungen vom 06.10.2026: 09:00 – 12:00 Uhr HS1 – HS3 13:30 – 15:30 Uhr HS4 + HS5</p>	<p><i>Examens écrits du 06.10.2026:</i> 09:00 – 12:00 h SO1 – SO3 13:30 – 15:30 h SO4 + SO5</p>
<p>Kandidaten bearbeiten fünf Handlungssimulationen (HS1-HS5) aus den HKB A, B und D</p>	<p><i>Les personnes candidates travaillent sur cinq simulations opérationnelles (SO1-SO5) des DCO A, B et D</i></p>
<p>Schwerpunkte: HKB A Unterstützen von Führungskräften in deren Unternehmensfunktion HKB B Führen des eigenen Geschäftsbereichs HKB D Zusammenarbeiten mit anderen Unternehmensbereichen oder externen Dienstleistern (Drehscheibenfunktion)</p>	<p><i>Domaines de compétences opérationnelles (DCO):</i> DCO A Soutien des cadres dans leur fonction au sein de l'entreprise DCO B Gestion de son domaine d'activité DCO D Collaboration avec d'autres départements de l'entreprise ou avec des prestataires de services externes (fonction de plaque tournante)</p>
<p>Sprache: HS1 in einer 2. Amtssprache oder Englisch (Wahl der Kandidaten mit der Anmeldung), HS2-HS5 in der 1. Amtssprache (d / f / i)</p>	<p><i>Langue: SO1 dans une 2^e langue officielle ou en anglais (choix des personnes candidates lors de l'inscription), SO2-SO5 dans la 1^{ère} langue officielle (a / f / i)</i></p>

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Regula Thöni

Handlungssimulation 1

Simulation opérationnelle 1



HS1-Rückblick 2025 / SO1-Rétrospective 2025

- Die Prüfungen sind sehr erfolgreich verlaufen:

Les examens se sont très bien déroulés:

95.8 % bestanden / réussite



HS1-Ausblick 2026 / SO1-Perspectives 2026

<p>Koordination und Organisation (von Terminen, Geschäftsreisen, Veranstaltungen usw.)</p>	<p><i>Coordination et organisation (de rendez-vous, de déplacements professionnels, d'événements, etc.)</i></p>
<p>Schwerpunkte: HK A3 Sitzungen und Anlässe für Führungskräfte organisieren HK A5 Terminplanung für Führungskräfte koordinieren HK A6 Geschäftsreisen und Veranstaltungsbesuche für Führungskräfte koordinieren HK D6 Veranstaltungen mit anderen Bereichen oder externen Dienstleistern organisieren</p>	<p><i>Compétences opérationnelles principales:</i> CO A3 Organiser des réunions et des événements pour les cadres CO A5 Coordonner le planning des cadres CO A6 Coordonner les déplacements professionnels et les visites de manifestations pour les cadres CO D6 Organiser des manifestations avec d'autres départements ou avec des prestataires de services externes</p>
<p>Schriftlich, in einer 2. Amtssprache oder Englisch gemäss dem Referenzniveau B2 im GER (Gemeinsamer Europäischen Referenzrahmen)</p>	<p><i>Examen écrit; 2^e langue officielle ou anglais évaluée selon le niveau de référence B2 du CECR (Cadre européen commun de référence pour les langues)</i></p>
<p>Gewichtung: 50 % fachliche Aspekte, 50 % Sprachkompetenzen</p>	<p><i>Pondération: 50 % pour les aspects techniques et 50 % pour les compétences linguistiques</i></p>
<p>Der / die Kandidat:in muss bei den Aufgaben zwingend die vorgegebenen Vorlagen verwenden. Es dürfen keine eigenen Vorlagen benutzt werden.</p>	<p><i>La personne candidate doit impérativement utiliser les modèles mis à disposition. Interdiction d'utiliser ses propres modèles.</i></p>

HS1-Ausblick 2026 / SO1-Perspectives 2026

Mögliche Themen 2026 / *Thèmes possibles 2026*

- Organisation von Anlässen und Sitzungen
 - Terminplanung, Zeitplan erstellen
 - Organisation und Koordination Technik
 - Einladungen erstellen
 - Organisation von Geschäftsreisen und Veranstaltungsbesuche
 - Organisation von Räumlichkeiten und Infrastruktur für Veranstaltungen
 - Organisation von Verpflegung für Veranstaltungen
 - Reflektion Vorgehen in Planung und Organisation inkl. Ableitung von Optimierungsmaßnahmen
 - Anwenderkenntnisse im Bereich Datenschutz
- *Organisation d'événements et de séances*
 - *Planifier des RDV, établir un calendrier*
 - *Organisation et coordination technique*
 - *Création d'invitations*
 - *Organisation de déplacements prof. et de visites de manifestations*
 - *Organisation de locaux et d'infrastructures pour des événements*
 - *Organisation de repas pour des événements*
 - *Réflexion procédure de planification et d'organisation, y.c. définition de mesures d'optimisation*
 - *Connaissances d'utilisation dans le domaine de la protection des données*

HS1-Beurteilungskriterien 2026 / SO1-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Verständnis der Aufgabe & Inhalt Wurde die Aufgabe richtig verstanden, sodass die Texte inhaltlich komplett und schlüssig sind?	1) Compréhension de la consigne & contenu <i>La consigne a-t-elle été bien comprise, de sorte que les textes sont complets et cohérents sur le plan du contenu ?</i>
2) Struktur Folgen die Texte einer logischen, der Textform angemessenen Struktur?	2) Structure <i>Les textes suivent-ils une structure logique adaptée à la forme du texte ?</i>
3) Fremdsprachliche Kommunikationsfähigkeit Sind Sprachkenntnisse (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung & Textfluss) und Kommunikationsausdruck (Wortschatz, Ton, Verständlichkeit und Adressatengerechtigkeit) dem Sprachniveau B2 angemessen?	3) Capacité à communiquer dans une langue étrangère <i>Les connaissances linguistiques (grammaire, orthographe, ponctuation et fluidité) et le niveau d'expression (vocabulaire, ton, intelligibilité et adaptation au destinataire) sont-elles adaptées au niveau B2 ?</i>
4) Praxistauglichkeit Wurde die Aufgabe so umgesetzt, dass die Texte in der Praxis ohne Änderungen verwendet werden können?	4) Applicabilité pratique <i>La tâche a-t-elle été mise en œuvre de manière à ce que les textes puissent être utilisés tels quels dans la pratique ?</i>

HS1-Neues 2026 / SO1-Nouveautés 2026

- Audiodatei in der gewählten Fremdsprache
- Vorlage, die zwingend verwendet werden muss
- *Fichier audio dans la langue étrangère choisie*
- *Modèle à utiliser obligatoirement*

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Regula Thöni

Handlungssimulation 2

Simulation opérationnelle 2



HS2-Rückblick 2025 / SO2-*Rétrospective* 2025

- Die Prüfungen sind erfolgreich verlaufen:

Les examens se sont bien déroulés:

93.2 % bestanden / réussite



HS2-Ausblick 2026 / SO2-Perspectives 2026

Protokolle und Aktennotizen erstellen	<i>Créer des procès-verbaux et des notes de dossier</i>
Schwerpunkt: HK A4 Sitzungsprotokolle erstellen	<i>Compétence opérationnelle principale: CO A4 Rédiger des procès-verbaux de réunion</i>
Schriftlich, in der 1. Amtssprache (d / f / i)	<i>Écrit; 1^{ère} langue officielle (a / f / i)</i>
Gewichtung: 50 % fachliche Aspekte, 50 % Sprachkompetenzen	<i>Pondération: 50 % pour les aspects techniques et 50 % pour les compétences linguistiques</i>
Der / die Kandidat:in muss bei den Aufgaben zwingend die vorgegebenen Vorlagen verwenden. Es dürfen keine eigenen Vorlagen benutzt werden.	<i>La personne candidate doit impérativement utiliser les modèles mis à disposition pour les tâches. Interdiction d'utiliser ses propres modèles.</i>

HS2-Beurteilungskriterien 2026 / SO2-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Inhaltliche Richtigkeit & Vollständigkeit Sind die für die Sitzung wesentlichen Inhalte korrekt, vollständig und sachlich richtig wiedergegeben, und werden Entscheide, Abstimmungsergebnisse, Pendenzen und Verantwortlichkeiten klar und zutreffend festgehalten?	1) Exactitude et exhaustivité du contenu <i>Les contenus essentiels à la réunion sont-ils reproduits de manière correcte, exhaustive et factuelle? Les décisions, les résultats des votes, les points en suspens et les responsabilités sont-ils consignés de manière claire et pertinente ?</i>
2) Struktur & Protokollkonformität Ist das Protokoll klar strukturiert, übersichtlich aufgebaut und entspricht es in Form und Aufbau den Regeln?	2) Structure et conformité du procès-verbal <i>Le procès-verbal est-il clairement structuré, clairement organisé et conforme aux règles en termes de forme et de structure ?</i>
3) Sprachliche Qualität & Objektivität Ist das Protokoll sprachlich korrekt, sachlich-neutral und professionell formuliert, und sind Klarheit, Verständlichkeit und ein einheitlicher Protokollstil durchgehend gegeben?	3) Qualité linguistique et objectivité <i>Le procès-verbal est-il rédigé dans un langage correct, neutre et professionnel, et présente-t-il une clarté, une intelligibilité et un style uniforme tout au long du document ?</i>
4) Praxistauglichkeit Wurde die Aufgabe so umgesetzt, dass das Protokoll in der Praxis ohne Änderungen verwendet werden kann?	4) Applicabilité pratique <i>La tâche a-t-elle été mise en œuvre de manière à ce que les textes puissent être utilisés tels quels dans la pratique ?</i>

HS2-Neues 2026 / SO2-Nouveautés 2026

- Videodatei
- Protokollvorlage,
die zwingend verwendet werden muss
- *Fichier vidéo*
- *Modèle de procès-verbal à utiliser
obligatoirement*

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Regula Thöni

Handlungssimulation 3

Simulation opérationnelle 3



HS3-Rückblick 2025 / SO3-*Rétrospective* 2025

- Die Ergebnisse der Prüfungen waren ausreichend:

Les résultats des examens étaient suffisants:

64.4 % bestanden / réussite



HS3-Ausblick 2026 / SO3-Perspectives 2026

Texte und Publikationen erstellen	<i>Établir des textes et des publications</i>
Schwerpunkt: HK B1 Texte und Publikationen erstellen	<i>Compétence opérationnelle principale: CO B1 Établir des textes et des publications</i>
Schriftlich, in der 1. Amtssprache (d / f / i)	<i>Écrit; 1^{ère} langue officielle (a / f / i)</i>
Gewichtung: 40 % fachliche Aspekte, 60 % Sprachkompetenzen	<i>Pondération: 40 % pour les aspects techniques et 60 % pour les compétences linguistiques</i>
Der / die Kandidat:in muss bei den Aufgaben zwingend die vorgegebenen Vorlagen verwenden. Es dürfen keine eigenen Vorlagen benutzt werden.	<i>La personne candidate doit impérativement utiliser les modèles mis à disposition pour les tâches. Interdiction d'utiliser ses propres modèles.</i>



Die Funktionalitäten in Word und PowerPoint müssen beherrscht werden.
Les fonctionnalités de Word et PowerPoint doivent être maîtrisées.

HS3-Ausblick 2026 / SO3-Perspectives 2026

Mögliche Themen 2026 / *Thèmes possibles 2026*

- Erstellung von Texten (z. B. Bericht oder Präsentation) und Publikationen (z. B. Flyer, Tagungsprogramm)
- Layout von Office-Dokumenten gemäss vorgegebenen CI / CD
- Adressatengerechte Aufbereitung von Daten (z. B. Tabellen, Diagramme)
- *Etablir des textes (p.ex. rapport) et des publications (p.ex. flyer, programme de conférence)*
- *Mise en page de documents Office selon directives CI et CD*
- *Préparation de données en fonction des destinataires (p.ex. tableaux, diagrammes)*

HS3-Beurteilungskriterien 2026 / SO3-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Inhaltliche Richtigkeit & Vollständigkeit Sind die für die Aufgabe relevanten Inhalte korrekt, verständlich und angemessen ausgewählt sowie sachlich richtig dargestellt?	1) Exactitude et exhaustivité du contenu <i>Les contenus pertinents pour la tâche sont-ils corrects, compréhensibles, sélectionnés de manière appropriée et présentés de manière objective ?</i>
2) Sprachliche Qualität & Struktur Sind die Texte sprachlich korrekt, klar strukturiert und für die Aufgabe verständlich und adressatengerecht formuliert?	2) Qualité linguistique et structure <i>Les textes sont-ils corrects sur le plan linguistique, clairement structurés, compréhensibles pour la tâche à accomplir et formulés de manière adaptée au destinataire ?</i>
3) Layout Sind Layout, Formatierung und Animationen gemäss Vorgaben korrekt und einheitlich umgesetzt?	3) Mise en page <i>La mise en page, le formatage et les animations sont-ils corrects et uniformes, conformément aux spécifications ?</i>
4) Praxistauglichkeit Wurde die Aufgabe so umgesetzt, dass das Ergebnis in der Praxis ohne Änderungen verwendet werden kann?	4) Applicabilité pratique <i>La tâche a-t-elle été mise en œuvre de manière à ce que les textes puissent être utilisés tels quels dans la pratique ?</i>

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Claudio Cannatella

Handlungssimulation 4

Simulation opérationnelle 4



HS4-Rückblick 2025 / SO4-Rétrospective 2025

- Kandidaten hatten mit der Präsentation (Dashboard) und Datenanalyse (Power Query & Power Pivot) weniger Probleme als mit Excel-Funktionen.
- *Les personnes candidates ont eu moins de problèmes avec la présentation (tableau de bord) et l'analyse des données (Power Query & Power Pivot) qu'avec les fonctions Excel.*

Rangliste der bestgelösten Aufgaben:	<i>Classement des exercices les mieux résolus :</i>
Dashboard	<i>Tableau de bord</i>
Power Query	<i>Power Query</i>
Power Pivot	<i>Power Pivot</i>
Funktionen	<i>Fonctions</i>

HS4-Ausblick 2026 / SO4-Perspectives 2026

Daten bewirtschaften und aufbereiten	<i>Gérer et préparer des données</i>
Schwerpunkt: HK B2: Informationen und Daten bewirtschaften HK B3: Fakten und Zahlen für Präsentationen oder Dokumentationen aufbereiten	<i>Compétences opérationnelles principales: CO B2: Exploiter des informations et des données CO B3: Préparer des faits et des chiffres pour des présentations ou de la documentation</i>
Schriftlich, in der 1. Amtssprache (d / f / i)	<i>Écrit; 1^{ère} langue officielle (a / f / i)</i>

HS4-Ausblick 2026 / SO4-Perspectives 2026

<ul style="list-style-type: none"> • Excel-Funktionen • Power Query • Power Pivot (Beziehungen inkl. Kalender und Auswertungen in Pivottable) • Dashboard in Excel • KEIN Power BI 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fonctions Excel</i> • <i>Power Query</i> • <i>Power Pivot (relations yc. calendrier et mises en valeur dans des tableaux croisés dynamiques)</i> • <i>Tableau de bord dans Excel</i> • <i>PAS de Power BI</i>
<p>Excel Funktionen, Power Query- und Power Pivot-Befehle sind auf examen.ch publiziert und können jährlich angepasst werden.</p>	<p><i>Les fonctions Excel, et les commandes Power Query et Power Pivot sont publiées sur examen.ch et peuvent être adaptées chaque année.</i></p>

Beurteilungskriterien 2026 / Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Berechnungen & Funktionen Kann der/die Kandidat/in die Berechnungen & Funktionen in der Teilaufgabe 1 vornehmen?	1) Calculs et fonctions <i>La personne candidate est-elle capable d'effectuer les calculs et les fonctions demandés dans l'exercice 1 ?</i>
2) Datenanalyse Kann der/die Kandidat/in Daten in der Teilaufgabe 2 analysieren?	2) Analyse de données <i>La personne candidate est-elle capable d'analyser les données dans l'exercice 2?</i>
3) Datenmodellierung u. Auswertung Kann der/die Kandidat/in eine einfache Datenmodellierung durchführen und die Daten der Teilaufgabe 3 auswerten?	3) Modélisation et évaluation des données <i>La personne candidate est-elle capable d'effectuer une modélisation simple et une évaluation des données de l'exercice 3 ?</i>
4) Dashboard Kann der/die Kandidat/in das Dashboard korrekt erstellen?	4) Tableau de bord <i>La personne candidate est-elle capable de créer correctement le tableau de bord?</i>

Prüfungsteil 1 - Führungsunterstützung und Bereichsleitung

Partie d'examen 1 - Aide à la gestion et direction de service

Sandra Niederöst

Handlungssimulation 5

Simulation opérationnelle 5



HS5-Rückblick 2025 / SO5-Rétrospective 2025

- Die Prüfungen sind erfolgreich verlaufen
Les examens se sont bien déroulés
- 88 Personen haben 11 oder 12 Punkte = «Note 5.5 / 6»
88 personnes ont 11 ou 12 points = « Note 5.5 / 6 »
- 2 Personen haben 0 Punkte erreicht = «Note 1.0»
2 personnes ont obtenu 0 point = « Note 1.0 »

HS5-Ausblick 2026 / SO5-Perspectives 2026

- Der / die Kandidat:in muss bei den Aufgaben **zwingend die vorgegebenen Vorlagen verwenden. Es dürfen keine eigenen Vorlagen benutzt werden.**

La personne candidate doit impérativement utiliser les modèles mis à disposition. Interdiction d'utiliser ses propres modèles.

- Es werden 3-4 Aufgaben gestellt.

Il y aura 3-4 exercices.

- Fall- und Aufgabenbezug sind wichtig und bewertungsrelevant.

Le lien avec les cas et les tâches est important et pris en compte dans l'évaluation.

HS5-Ausblick 2026 / SO5-Perspectives2026

Mögliche Themen 2026 / *Thèmes possibles 2026*

- Projektmodelle inkl. Aufgabenzuteilung
 - Beschaffungsprozess inklusive Präferenzmatrix / Nutzwertanalyse
 - Milestones
 - Risikoanalyse
 - Stakeholder (Anspruchsgruppen)
 - Projektauftrag
 - Arbeitsaufträge
 - Projektstrukturplan
 - Balkendiagramm/Gantt-Diagramm / Timeline
 - SMART-Ziele / SWOT-Analyse
 - Projektcontrolling (Grundlagen)
 - Checklisten
- *Modèles de projet yc. répartition des tâches*
 - *Processus d'approvisionnement yc. méthode de comparaison par paires (matrice des préférences) / analyse de la valeur d'utilité (fondements)*
 - *Milestones*
 - *Analyse des risques*
 - *Parties prenantes (groupes cibles)*
 - *Mandat de projet*
 - *Contrats de mandat*
 - *Plan structurel du projet*
 - *Graphique à barres/Diagramme de Gantt / Timeline*
 - *Objectifs SMART et analyse SWOT*
 - *Contrôle de projets (les bases)*
 - *Checklistes*

HS5-Beurteilungskriterien 2026 / SO5-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Vollständigkeit der Inhalte Sind die verlangten Inhalte vollständig vorhanden?	1) Exhaustivité des contenus <i>Les contenus exigés sont-ils fournis dans leur intégralité ?</i>
2) Umsetzbarkeit der Inhalte Ist der Inhalt in der Praxis umsetzbar?	2) Applicabilité des contenus <i>Le contenu est-il applicable dans la pratique ?</i>
3) Abbildung der Inhalte Wurden die richtigen Inhalte aus der Aufgabenstellung korrekt abgebildet?	3) Représentation des contenus <i>Les bons contenus ont-ils été représentés correctement?</i>
4) Vorgabenumsetzung Wurden die Vorgaben der Aufgabenstellung und der Fallbeschreibung vollständig eingehalten?	4) Mise en œuvre des consignes <i>Les consignes de l'énoncé de l'épreuve et de la situation initiale ont-elles été entièrement respectées ?</i>

Keine Änderungen gegenüber dem Vorjahr! *Aucune modification par rapport à l'année passée!*

Informationsmanagement

Gestion de l'information

Sandra Niederöst
Prüfungsteil 2
Partie d'examen 2



PT2-Rückblick 2025 / PE2-Rétrospective 2025

Postkorb / Corbeille à courrier

- Die Prüfungen sind erfolgreich verlaufen:
Les examens se sont bien déroulés:

76.4 % bestanden / réussite



Ausblick 2026 / *Perspectives 2026*

Postkorb / *Corbeille à courrier*

- Der Postkorb-Aufbau wird sehr ähnlich sein wie im Jahr 2025.

La structure de la corbeille sera similaire à celle de 2025.

- Zusätzlich werden 2 bis 4 Aufgaben gestellt, welche effektiv ausgeführt werden müssen (Beispiele: Reise definieren, Hotel suchen usw.)

2-4 tâches supplémentaires seront données qui devront effectivement être réalisées (p.ex.: définir un voyage, chercher un hôtel, etc.).

- Es wird eine Excel-Tabelle für die Lösung zur Verfügung stehen.

Une feuille Excel sera disponible pour la solution.

- Die geplanten Termine müssen wieder direkt in den Kalender eingetragen werden (Excel-Datei).

Les rendez-vous planifiés doivent à nouveau être inscrits directement dans le calendrier (fichier Excel).

PT2-Ausblick 2026 / *PE2-Perspectives2026*

Mögliche Themen 2026 / *Thèmes possibles 2026*

- Die Postkorb-Aufgaben werden analog den letzten Jahren gestellt:
 - Persönliche Besuche
 - WhatsApp
 - Briefe
 - Mails
 - Anrufe
 - usw.
 - Zusätzlich werden 2-4 Aufgaben aus HKB A gestellt
- *Les tâches liées à la corbeille seront analogues à celles des années précédentes:*
 - *Visites personnelles*
 - *WhatsApp*
 - *Lettres*
 - *Courriels*
 - *Appels*
 - *etc.*
 - *En plus, il y aura 2-4 tâches tirées du DCO A*

PT2-Beurteilungskriterien 2026 / PE2-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Prioritätensetzung Sind die Prioritäten (nach Eisenhower) richtig gesetzt und nachvollziehbar begründet?	1) Priorisation <i>Les priorités ont-elles été correctement établies (selon Eisenhower) et sont-elles justifiées de manière compréhensible ?</i>
2) Handlungen Sind die abgeleiteten und ausgeführten Handlungen (Massnahmen) sinnvoll und vollständig?	2) Actions <i>Les actions (mesures) définies et mises en œuvre sont-elles pertinentes et exhaustives ?</i>
3) Arbeitsorganisation Wird die Arbeitsorganisation (Terminplanung, Sitzungsgremium, Traktanden und Delegation) wo nötig geplant und gesetzt, sowie entsprechende Abhängigkeiten berücksichtigt? Sind die passenden Hinweise bei der Delegation, für die Sitzungsplanung inklusive Traktanden erfasst?	3) Organisation du travail <i>L'organisation du travail (agenda, groupe qui doit se réunir, ordre du jour et délégation) est-elle planifiée et mise en place en fonction des besoins, et les interdépendances correspondantes sont-elles prises en compte ? Les indications appropriées concernant la délégation et la planification de la réunion, y compris l'ordre du jour, sont-elles saisies?</i>
4) Praxisbezug Wurden alle Informationen berücksichtigt und ist der Kandidat / die Kandidatin bei der Bearbeitung systematisch und logisch vorgegangen?	4) Lien avec la pratique <i>Toutes les informations ont-elles été prises en compte et la personne candidate a-t-elle suivi une démarche systématique et logique dans son travail?</i>
5) Vorgabenumsetzung Wurden die Vorgaben in der Prüfung und der Fallbeschreibung vollständig eingehalten?	5) Mise en œuvre des consignes <i>Les consignes de l'examen et de la situation initiale ont-elles été entièrement respectées ?</i>

Führen von Teammitarbeitenden und Führen von Personalgeschäften

Gestion des collaborateurs de l'équipe et des affaires du personnel

Nadia Spiller

Prüfungsteil 3

Partie d'examen 3



PT3-Rückblick 2025 / *PE3-Rétrospective 2025*

- Die Prüfungen im PT3 sind erfolgreich verlaufen.
La partie 3 s'est bien déroulée.
- 95.4 % der Prüfungsteilnehmenden haben den PT3 bestanden.
95.4 % des personnes participantes ont réussi cette partie.

PT3-Ausblick 2026 / PE3-Perspectives 2026

- Die Prüfung und das Bewertungsraster werden in ähnlichem Umfang wie im 2025 sein.
L'examen et la grille d'évaluation seront similaires à ceux de 2025.
- Mögliche Themen sind Personalrekrutierung, Konfliktmanagement, Personalführung, Weiterentwicklung der Mitarbeitenden und Lernende, Leitung von Sitzungen, Workshops oder Schulungen mit dem Team, Gestaltung des Betriebsklimas, Personalgeschäfte für Führungskräfte bearbeiten.

Les thèmes possibles sont le recrutement de personnel, la gestion des conflits, la gestion du personnel, le développement des collaborateurs/rices et des apprenti-e-s, l'animation de réunions, d'ateliers ou de formations avec l'équipe, la création du climat de travail, le traitement des affaires du personnel pour les cadres.

- Der / die Kandidat:in muss bei den Aufgaben zwingend die vorgegebenen Vorlagen verwenden. Es dürfen keine eigenen Vorlagen benutzt werden.

La personne candidate doit impérativement utiliser les modèles mis à disposition. Interdiction d'utiliser ses propres modèles.

PT3-Beurteilungskriterien 2026 / PE3-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
1) Analysekompetenz Ist die Analyse der Situation schlüssig und nachvollziehbar?	1) Compétence analytique <i>L'analyse de la situation est-elle cohérente et compréhensible ?</i>
2) Konzeptionskompetenz Ist das Vorgehen strukturiert und konzeptionell durchdacht?	2) Compétence conceptuelle <i>L'approche est-elle structurée et bien pensée sur le plan conceptuel?</i>
3) Führungskompetenz Wird professionelle Führungs- und Handlungskompetenz sichtbar?	3) Compétences en matière de direction <i>Les compétences professionnelles en matière de direction et d'action sont-elles visibles ?</i>
4) Umsetzungskompetenz Sind die Lösungen praxisnah und wirksam umsetzbar?	4) Compétence en matière de mise en œuvre <i>Les solutions peuvent-elles être mises en œuvre de manière pratique et efficace?</i>

Führungsunterstützung, Bereichsleitung und Zusammenarbeit

Aide à la gestion, direction de service et collaboration

Claudio Cannatella

Prüfungsteil 4

Partie d'examen 4



PT4-Rückblick 2025 / PE4-Rétrospective 2025

- Die Prüfungen sind erfolgreich verlaufen:

Les examens se sont bien déroulés:

DE 91 % bestanden / FR 88 % réussite



PT4-Ausblick 2026 / PE4-Perspectives 2026

Inhalt der Prüfung	Contenu de l'examen
3 Critical Incidents (HKB A, B und D)	<i>3 incidents critiques (DCO A, B, D)</i>
Vorbereitungszeit: 4 Min.	<i>Temps de préparation: 4 min.</i>
Prüfungszeit: 6 Min.	<i>Durée de l'examen: 6 min.</i>
1 Rollenspiel (HKB A, B, D)	<i>1 jeu de rôle (DCO A, B, D)</i>
Vorbereitungszeit: max. 5 Min.	<i>Temps de préparation: max. 5 min.</i>
Prüfungszeit: 10 Min.	<i>Durée de l'examen: 10 min.</i>

PT4-Beurteilungskriterien 2026 / PE4-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
Critical Incident 1 – 3	Incidents critiques 1 – 3
1) Schildert der/die Kandidat:in ein plausibles Vorgehen in der beschriebenen Situation? 2) Begründet der/die Kandidat:in das beschriebene Vorgehen nachvollziehbar?	1) <i>La personne candidate décrit-elle une approche plausible dans la situation exposée?</i> 2) <i>La personne candidate justifie-t-elle l'approche décrite de manière compréhensible?</i>
Rollenspiel	Jeu de rôle
1) Strukturiert der/die Kandidat:in das Gespräch auf geeignete Weise? 2) Sind die gemachten Aussagen inhaltlich korrekt? 3) Kommuniziert der/die Kandidat:in der jeweiligen Situation entsprechend? 4) Verhält sich der/die Kandidat:in angemessen in Bezug auf die ihm/ihr zugeteilte Rolle?	1) <i>La personne candidate structure-t-elle l'entretien de manière appropriée?</i> 2) <i>Les déclarations formulées sont-elles correctes sur le fond?</i> 3) <i>La personne candidate utilise-t-elle des techniques de communication adaptées à chaque situation?</i> 4) <i>La personne candidate se comporte-t-elle de manière adaptée au rôle qui lui a été confié?</i>

Selbstmanagement - Portfolio

Self-management – Portefeuille personnel

Nadja Bucher

Prüfungsteil 5

Partie d'examen 5



PT5-Rückblick 2025 / PE5-Rétrospective 2025

- Grossteil der Portfolios gegen Ende der Frist eingereicht.
Une grande partie des portefeuilles personnels a été soumise au dernier moment.
- Offene Fragen während des Erstellungsprozesses wurden allen Schulen beantwortet.
Toutes les écoles ont reçu des réponses aux questions en suspens pendant le processus d'élaboration.
- Einfügen Fotos gilt auf Frontseite als Abänderung der Vorlage -> wird als Abzug gewertet
L'insertion de photos sur la page de couverture est considérée comme une modification du modèle; elle est pénalisée au niveau des points.

PT5-Ausblick 2026 / PE5-Perspectives 2026

Portfolio schriftlich	Portefeuille personnel écrit
3 neue Praxisaufträge aus HKB E	<i>3 nouvelles tâches pratiques du DCO E</i>
Leitfragen unverändert	<i>Questions-clés inchangées</i>
Wegleitungsanpassung – Einreichung Persönliches Portfolio in der für den Prüfungsteil 5 gewählten Fremdsprache – Unterlagen werden in allen Sprachen zur Verfügung gestellt.	<i>Adaptation des directives – Remise du portefeuille personnel dans la langue étrangère choisie pour la partie 5 de l'examen – Les documents sont disponibles dans toutes les langues.</i>
Fremdbeurteilung darf in der gewünschten Sprache des Unternehmens eingereicht werden.	<i>L'évaluation externe peut être soumise dans la langue souhaitée par l'entreprise.</i>
Office-Sprache bei Verwendung Vorlagen in die der für den Prüfungsteil 5 gewählten Fremdsprache anpassen	<i>Lors de l'utilisation des modèles, adapter la langue dans Office à la langue étrangère choisie pour la partie 5 de l'examen</i>
Bewertungsbogen in den Unterlagen	<i>La grille d'évaluation est disponible dans les documents ('Résumé d'évaluation')</i>

Selbstmanagement - Fachgespräch

Self-management - entretien professionnel

Alaina Janack

Prüfungsteil 5

Partie d'examen 5



PT5-Rückblick 2025 / PE5-Rétrospective 2025

- Anzahl Kandidat:innen/Sprache - *Nombre de candidat-e-s/langue* :

- 177 Englisch / *anglais*
- 4 Französisch / *français*
- 1 Deutsch / *allemand*
- 4 Italienisch / *italien*

- Präsentationen und Sprachniveau (min. B1 – C1/C2) heterogen; eine gute Vorbereitung und Mut in der Anwendung der Fremdsprache zahlen sich aus.

Présentations et niveau de langue (min. B1 – C1 / C2) très hétérogènes ; une bonne préparation et le courage d'utiliser la langue étrangères sont payants.

- Technische Anwendung der Hilfsmittel bereitete Schwierigkeiten.
L'utilisation technique des moyens auxiliaires a posé des difficultés.

PT5-Ausblick 2026 / *PE5-Perspectives 2026*

Präsentation / *Présentation*



Fachgespräch /
Entretien professionnel



PT5-Ausblick 2026 / PE5-Perspectives 2026

<p>Mündliche Prüfungen vom 07. – 09. Oktober 2026 Dauer PT5 = 30 Minuten Gewicht: $\frac{3}{4}$ zum Prüfungsteil 5</p>	<p><i>Épreuves orales du 8 au 9 octobre 2026 Durée PE5 = 30 minutes Pondération: $\frac{3}{4}$ de PE5</i></p>
<p>Präsentation (10') und Fachgespräch (20') zum persönlichen Portfolio</p>	<p><i>Présentation (10') et entretien professionnel (20') sur le portefeuille personnel</i></p>
<p>Struktur in drei Teilen: Präsentation: 8 - 10' Präsentation, welche die wichtigsten Inhalte aus dem Kompetenzstatus zusammenfasst. Fachgespräch: ca. 10' Vertiefung Portfolio (Konkretisierung, Begründung, Reflexion, Praxisbeispiele) Fachgespräch: ca. 10' zu Massnahmen / Strategien im Selbstmanagement und Kompetenzentwicklung.</p>	<p><i>Structure en trois parties: Présentation: 8 - 10' Présentation résumant les principaux contenus du bilan de compétence. Entretien professionnel: env. 10' Approfondissement du portefeuille (concrétisation, justification, réflexion, tâches pratiques) Entretien professionnel: env. 10' Mesures / stratégies self-management et développement des compétences.</i></p>
<p>Sprache: In einer 2. Amtssprache oder in Englisch. Während der gesamten Präsentation wird freies Sprechen erwartet; stichwortartige Notizen sind erlaubt.</p>	<p><i>Langue: dans une 2^e langue officielle ou en anglais; Il est demandé de parler librement pendant toute la présentation; des notes sous forme de mots-clés sont autorisées.</i></p>
<p>Material: Kandidat:in bringt seine:ihre Präsentation zur mündl. Prüfung mit (inkl. 2 Handouts für Expert:innen) PPT-Folien (USB Stick) und / oder Flipcharts.</p>	<p><i>Matériel: La personne candidate apporte sa présentation pour l'examen oral (y compris 2 exemplaires pour les expert-e-s) Diapositives PPT (clé USB) ou / et flipcharts.</i></p>

PT5-Ausblick 2026 / PE5-Perspectives 2026

- Beurteilungsraster: Die Gewichtung wird in den Kriterien, die das Freisprechen betreffen, angehoben.

Grille d'évaluation : il sera donné davantage de poids aux critères liés à l'expression orale libre.

- Die Bereitstellung der Präsentation und die Anwendung der benötigten Hilfsmittel müssen geübt und an der Prüfung **selbstständig** vorgenommen werden können. Technische Herausforderungen gehören zum Arbeitsalltag einer Direktionsassistent:in dazu.

*La préparation de la présentation et l'utilisation des outils nécessaires doivent être exercées et pouvoir être réalisées **de manière autonome** lors de l'examen. Les défis techniques font partie du quotidien d'un-e assistant-e de direction.*

PT5-Beurteilungskriterien 2026 / PE5-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
Präsentation	Présentation
1) Struktur und Zeitmanagement Präsentiert der:die Kandidat:in die Inhalte strukturiert, sinnvoll visualisiert und in der vorgegebenen Zeit?	1) Structure et gestion du temps <i>La personne candidate présente-t-elle les contenus de manière structurée, visuellement pertinente et dans le temps imparti ?</i>
2) Inhalt Zeigt der:die Kandidat:in seine:ihre zentralen inhaltlichen Erkenntnisse nachvollziehbar auf?	2) Contenu <i>La personne candidate présente-t-elle ses principales conclusions de manière compréhensible sur le plan du contenu ?</i>
3) Auftreten und Kommunikation Tritt der:die Kandidat:in situationsgerecht auf, spricht er:sie frei und kommuniziert er:sie publikumsbezogen?	3) Comportement et communication <i>La personne candidate se comporte-t-elle de manière adaptée à la situation, parle-t-elle librement et communique-t-elle de manière adaptée au public ?</i>
4) Sprachkompetenz Verfügt der:die Kandidat:in über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken oder etwas zu erörtern?	4) Compétence linguistique <i>La personne candidate dispose-t-elle d'un spectre de moyens linguistiques suffisamment vaste pour donner des descriptions claires, exprimer des points de vue ou débattre d'un sujet ?</i>

PT5-Beurteilungskriterien 2026 / PE5- Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
Fachgespräch	Entretien professionnel
5) Konkretisierungs- und Begründungsfragen Kann der:die Kandidat:in die Inhalte der Präsentation bzw. des Kompetenzstatus vertiefen, Aussagen begründen, den Reflexionsprozess klar aufzeigen und argumentieren?	5) Questions d'explicitation et de justification <i>La personne candidate peut-elle approfondir les contenus de la présentation ou du bilan de compétences, justifier des déclarations, présenter clairement le processus de réflexion et argumenter ?</i>
6) Praxisbeispiele Kann der:die Kandidat:in die Inhalte der Präsentation bzw. des Kompetenzstatus mit geeigneten Beispielen belegen?	6) Exemples pratiques <i>La personne candidate peut-elle étayer les contenus de la présentation ou du bilan de compétences par des exemples appropriés ?</i>
7) Massnahmen/Strategien Selbstmanagement Leitet der:die Kandidat:in plausible Massnahmen/Strategien zur Bewältigung der beruflichen Aufgaben ab? Kann er:sie den Reflexionsprozess klar aufzeigen?	7) Mesures/stratégies d'autogestion <i>La personne candidate déduit-elle des mesures et stratégies pertinentes pour accomplir les tâches professionnelles ? Est-elle en mesure de démontrer clairement son processus de réflexion ?</i>
8) Massnahmen/Strategien Kompetenzentwicklung Leitet der:die Kandidat:in plausible Massnahmen/Strategien zur weiteren Kompetenzentwicklung ab?	8) Mesures/stratégies de développement des compétences <i>La personne candidate déduit-elle des mesures et stratégies pertinentes pour le futur développement de ses compétences?</i>

PT5-Beurteilungskriterien 2026 / PE5-Critères d'évaluation 2026

Beurteilungskriterium - Leitfrage	Critère d'évaluation - Question clé
Fachgespräch	Entretien professionnel
<p>9) Kommunikation Greift der:die Kandidat:in die Aussagen des Gegenübers auf und kommuniziert so, dass ein fließendes Gespräch entsteht?</p> <p>10) Sprachkompetenz (gemäss GER Sprachniveau B2) Verfügt der:die Kandidat:in über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um klare Beschreibungen zu geben, Standpunkte auszudrücken oder etwas zu erörtern?</p>	<p>9) Communication <i>La personne candidate comprend-elle les déclarations de son interlocuteur/rice et communique-t-elle de façon à permettre un entretien fluide ?</i></p> <p>10) Compétence linguistique (selon le niveau B2 du CECRL) <i>La personne candidate dispose-t-elle d'un spectre de moyens linguistiques suffisamment vaste pour donner des descriptions claires, exprimer des points de vue ou débattre d'un sujet ?</i></p>

Prüfung 2026

Examen 2026

Fallbeschreibung / Prüfungsinformationen

Situation initiale / Informations sur l'examen

Christof Niederöst

Präsident der Prüfungskommission

Président de la commission d'examen



Fallbeschreibung / *Situation initiale*

- Fallbeschreibung Ausgangslage für alle Prüfungsteile wird mit dem Aufgebot an die Kandidaten verschickt.

La situation initiale, qui est la base de toutes les parties de l'examen, sera envoyée aux personnes candidates avec les convocations.

- Zustellung auch an Schulen

Egalement mise à disposition des écoles.

- Klassenbesprechung mit Kandidaten möglich

Discussion en classe possible.

- Fallbeschreibung reicht zur Lösung der Prüfungsaufgabe

La situation initiale suffit pour faire l'examen.

Rolle Prüfungsteilnehmende

Rôle de la personne candidate

Die Prüfungsteilnehmenden erhalten einen fixen Namen:
La personne candidate reçoit un nom fixe:

Andrea Andreoli

Die Identifikation erfolgt über die Kandidatennummer.
L'identification se fait via le numéro de candidat.

Zulassungsbestätigung und Testzugang

Confirmation d'admission et accès test

Kandidaten erhalten mit Zulassungsbestätigung das Login für die Prüfungsplattform (Down- und Upload üben)

Les personnes candidates reçoivent leur identifiant pour la plateforme d'examen avec leur confirmation d'admission (s'entraîner au téléchargement et à l'envoi de fichiers)

Benefit Bildungsgangsanbieter: Login 2026 auch für Schulen (geht an Bildungsgangverantwortliche)

Avantage pour les prestataires de formation: le login 2026 sera aussi donné aux écoles (ira aux responsables de formation)

Hilfsmittelliste 2026

Hilfsmittelliste auf www.examen.ch/DA

Moyens auxiliaires 2026

*Liste des moyens auxiliaires sur
www.examen.ch/fr/DA*

Prüfungsinformationen für 2026

Informations relatives aux examens 2026

- Hilfsmittelliste wurde **Mitte März 2026** publiziert
*La liste des moyens auxiliaires a été publiée **mi-mars 2026***
- Kandidaten dürfen nicht in den Originalversionen der Aufgaben arbeiten, sondern nur in den Kandidatenlösungen (als Erstes abspeichern!)
Les personnes candidates ne doivent pas travailler sur les versions originales des énoncés, mais seulement dans leurs fichiers de réponses (à sauvegarder en premier!)
- Aufgaben in Papierform, Audio- und Videodateien
Tâches sous forme papier, fichiers audio et vidéo

Prüfungsinformationen für 2026

Informations relatives aux examens 2026

- Die Microsoft 365 – Version darf nicht älter als ½ Jahr sein
La version de Microsoft 365 ne doit pas dater de plus de 6 mois.
- Kandidaten müssen eigene Programme auf ihren Geräten installieren können
Les personnes candidates doivent pouvoir installer leurs propres programmes sur leur appareil.
- Upload richtiger Lösungsdateien ist in der Verantwortung des Prüfungsteilnehmenden
Le chargement des bons fichiers de réponse relève de la responsabilité de la personne candidate.

Prüfungsinformationen für 2026

Informations relatives aux examens 2026

- DeepL Pro – Version vor der Prüfung erwerben (kostenlose Version 30 Tage)

Acquérir DeepL Pro avant les examens (version gratuite pendant 30 jours)

- ▶ nicht direkt im DeepL arbeiten, sondern in einem Word-Dokument
(Inhalte gehen sonst verloren)

*Ne pas travailler directement dans DeepL, mais dans un document Word
(sinon les contenus sont perdus!)*

Nachteilsausgleich 2026

Compensation des inégalités 2026

Eckpunkte:

- An Examen – nicht an Schule
- Mit Anmeldung einreichen!
- Antrag pro Prüfungsteil
(realistische Zeit oder Hilfsmittel)
- Anerkannte Diagnose durch
FMH-Arzt oder passendes Amt
- [Merkblatt Nachteilsausgleich](#) –
Webseite examen.ch/DA

Points clés:

- *A Examen.ch – et pas à l'école*
- *A envoyer avec l'inscription!*
- *Demande par partie d'examen
(temps réaliste ou moyens auxiliaires)*
- *Diagnostic reconnu par un médecin
FMH ou une autorité compétente*
- *[Notice Compensation des inégalités](#)* –
sur le site Internet examen.ch/fr/DA

Revision der Prüfungsordnung: Aktueller Projektstand

***Révision du règlement d'examen:
état actuel du projet***

Eckwerte der Trägerschaft für die Teil-Revision/ *Points clés de l'assoc. faîtière pour la révision partielle*

- Beibehaltung und Weiterentwicklung eines handlungskompetenzorientierten, wirtschaftlich tragfähigen Prüfungskonzepts
- Praxisnahe und vielfältige Prüfungsformate
- Klare, beobachtbare Beurteilungskriterien
- Mindestens Niveau NQR 5
- *Maintien et développement d'un concept d'examen axé sur les compétences opérationnelles et économiquement viable*
- *Formats d'examen variés et orientés vers la pratique*
- *Critères d'évaluation clairs et observables*
- *Niveau NQR 5 minimum*

Weiterentwicklung der Handlungskompetenzbereiche

Développement des domaines de compétences opérationnelles

Kompetenzbereich <i>Domaine de compétence</i>	Weiterentwicklung <i>Développement</i>
A: Unterstützen von Führungskräften <i>Soutien des cadres</i>	Stärkung der Kommunikation, klare Trennung von unterstützender und leitender Projektrolle sowie präzisere Zuordnung von Personal- und Finanzthemen <i>Renforcement de la communication, séparation claire entre les rôles de soutien et de direction, et répartition plus précise des questions relatives au personnel et aux finances</i>
B: Eigenen Geschäftsbereich führen <i>Gestion de son domaine d'activité</i>	Modernisierung digitaler Anforderungen, klare Differenzierung zwischen Analyse- und Umsetzungstätigkeiten <i>Modernisation des exigences numériques, distinction claire entre les activités d'analyse et de mise en œuvre</i>
C: Team führen <i>Gestion du personnel de l'équipe</i>	Erweiterung der Führungsaufgaben, stärkere Betonung von Begleitung und Weiterentwicklung <i>Élargissement des tâches de direction, accent mis davantage sur l'accompagnement et le développement continu</i>

Weiterentwicklung der Handlungskompetenzbereiche

Développement des domaines de compétences opérationnelles

Kompetenzbereich <i>Domaine de compétence</i>	Weiterentwicklung <i>Développement</i>
D: Bereiche & externe Partner koordinieren <i>Collaboration avec d'autres services ou des prestataires externes</i>	Klare Zuordnung administrativer Aufgaben, Ergänzung rechtlicher Aspekte sowie präzisierte Zuständigkeiten <i>Attribution claire des tâches administratives, ajout d'aspects juridiques et précision des attributions</i>
E: Eigene Entwicklung gestalten <i>Conception du self-management</i>	Klarere Strukturierung von Selbstwahrnehmung, professionellem Auftreten und Netzwerkkompetenz <i>Structuration plus claire de la perception de soi, du comportement professionnel et des compétences en matière de réseautage</i>

Prüfung Öffnung der Zulassungsbedingungen/ *Etude de l'assouplissement des conditions d'admission*

Parallel zur inhaltlichen Überarbeitung wird in Zusammenarbeit mit dem SBF1 eine mögliche Öffnung der Zulassungsbedingungen geprüft. Ziel ist eine erhöhte Durchlässigkeit bei gleichzeitiger Sicherung des Qualifikationsniveaus. Der Entscheidungsprozess ist derzeit noch nicht abgeschlossen.

Parallèlement à la révision du contenu, un éventuel assouplissement des conditions d'admission est à l'étude en collaboration avec le SEFRI. L'objectif est d'accroître la perméabilité tout en garantissant le niveau de qualification. Le processus décisionnel n'est pas encore terminé.

Timing | *Calendrier*

Meilenstein <i>Étapes importantes</i>	Geplanter Zeitpunkt <i>Date prévue</i>
Fertigstellung Qualifikationsprofil (QP) <i>Finalisation du profil de qualification (PQ)</i>	02.2026
Fertigstellung Prüfungsordnung / Wegleitung (PO/WL) <i>Finalisation du règlement d'examen / des directives (RE/RD)</i>	04.2026
Inhaltliche und juristische Qualitätssicherung <i>Assurance qualité sur le plan du contenu et sur le plan juridique</i>	06.2026
Publikation im Bundesblatt <i>Publication dans la Feuille fédérale</i>	12.2026
Genehmigung der PO/WL <i>Approbation des RE/RD</i>	01.2027

Timing | Calendrier

Meilenstein <i>Étapes importantes</i>	Geplanter Zeitpunkt <i>Date prévue</i>
Fertigstellung Qualifikationsprofil <i>Finalisation du profil de qualification</i>	02.2026
Fertigstellung Prüfungsordnung <i>Finalisation du règlement des études</i>	04.2026
Inhaltliche und juristische Begutachtung <i>Assurance qualité et juridique</i>	.2026
Publikation im Bundesgesetzblatt <i>Publication dans la Feuille fédérale</i>	12.2026
Genehmigung der PO/WL <i>Approbation des RE/RD</i>	01.2027

Genehmigung im Januar 2027 erlaubt integrative Umsetzung des Titelerweiterung Professional Bachelor

L'approbation prévue en janvier 2027 permet la mise en œuvre intégrative du titre supplémentaire « Professional Bachelor »

Informationen und Umsetzung

Informations et mise en oeuvre

- Website examen.ch und Schulen erhalten Updates über den Zwischenstand (Mail an Bildungsgangverantwortliche)
Le site examen.ch et les écoles sont régulièrement informées de l'avancement (e-mail aux responsables de formation)
- Marginale Änderungen
Modifications marginales
- Moderate Umsetzung
Mise en oeuvre modérée



Start/Début:
2028

Weitere Schritte / *Étapes suivantes*

Der Kaufmännische Verband Schweiz wird ein Online-Informationsanlass zum Berufsbild Executive Assistant durchführen.

Ziele des Online-Informationsanlasses

- Erhöhung der Prüfungsanmeldungen
- Stärkung der Sichtbarkeit und Positionierung im digitalen Wandel
- Vermittlung eines modernen Rollenverständnisses (strategisch, digital, kommunikativ)
- Vertrauensbildung in die höhere Berufsbildung
- Gewinnung fördernder Arbeitgeber:innen

La société suisse des employés de commerce va organiser une séance d'information en ligne sur le profil professionnel des Executive Assistants.

Objectifs de cette séance d'information

- *Augmentation des inscriptions à l'examen*
- *Renforcement de la visibilité et du positionnement dans le cadre de la transition numérique*
- *Transmission d'une conception moderne des rôles (stratégique, numérique, communicative)*
- *Renforcement de la confiance dans la formation professionnelle supérieure*
- *Recrutement d'employeurs/euses engagées*

Weitere Schritte / *Étapes suivantes*

Durchführung

1 Anlass in DE (16. April)

Zielgruppen

- Primär: Fachpersonen der Laufbahn- und Karriereberatung
- Sekundär: Potenzielle Kandidat:innen
- Sekundär: Arbeitgeber:innen

Réalisation

1 manifestation en FR (23 avril)

Public cible

- *en priorité: les spécialistes professionnels de l'orientation et de la carrière professionnelles*
- *de potentielles personnes candidates*
- *des employeurs et employeuses*

Fragen *Questions*

**kaufmännischer
verband**

gemeinsam sind wir zukunft.

Vielen Dank!

**Kaufmännischer Verband Schweiz
Berufsprüfung Direktionsassistent/in
Reitergasse 9
Postfach
8021 Zürich**

**Telefon +41 44 283 46 18
dapruetzung@examen.ch
<https://www.examen.ch/DA>**

**Mehr Wirtschafts-Insights, Bildungstrends & Angebote für Sie
– Jetzt Newsletter abonnieren!**

[kfmv.ch/newsletter](https://www.kfmv.ch/newsletter)

Merci beaucoup!

***Société des employés de commerce
Examen professionnel d'Assistant/e de direction
Rue de la Treille 2
2000 Neuchâtel***

***Téléphone +41 32 721 20 71
examen@examen.ch
<https://www.examen.ch/fr/DA>***

Folgen Sie uns auf

