



## Vermittlerqualifikation

---

Ausführungsbestimmungen zum Reglement

26.05.2005, SK, Erstellung

23.06.2005, SK, Bearbeitet durch Ressort

18.08.2005, SK, Bearbeitet durch Ressort

## **Ausführungsbestimmungen**

---

zum Prüfungsreglement zur Erlangung der beruflichen Qualifikation "Versicherungsvermittler VBV".

### **1 Grundlage**

---

Die Grundlage dieser Ausführungsbestimmungen bildet das Prüfungsreglement zur Erlangung der beruflichen Qualifikation "Versicherungsvermittler VBV".

Die Ausführungsbestimmungen ergänzen und präzisieren die Vorschriften des Reglementes. Sie richten sich an Prüfungskandidaten, Prüfungsexperten, Ausbildungsverantwortliche, Referenten, Lernende.

Diese berufliche Qualifikation bildet die Basis für den Eintrag ins Register des BPV. Die Vermittlerqualifikation gehört zusammen mit der kaufmännischen Grundbildung zur Basisausbildung in der Versicherungswirtschaft. Einen guten Grundstock für die Ausbildung können die Module von insurance@work legen.

Weitere Informationen erhalten Sie im Internet unter [www.vbv.ch/Vermittlerqualifikation](http://www.vbv.ch/Vermittlerqualifikation) oder auf der Geschäftsstelle des VBV.

VBV Geschäftsstelle  
Bubenbergplatz 10  
Postfach 8625  
3001 Bern

Telefon 031 328 26 26  
Fax 031 328 26 28

E-Mail: [vbvinfo@vbv.ch](mailto:vbvinfo@vbv.ch)

### **2 Ausbildung**

---

Die Prüfung ist nicht an einen bestimmten Kursbesuch gebunden. Den Kandidatinnen und Kandidaten steht es grundsätzlich frei, wie sie sich die notwendigen Kenntnisse für

die Prüfung erwerben. Eine erfolgreiche Vorbereitung erfordert allerdings eine planmässige, gründliche und zielstrebige Arbeit während längerer Zeit.

Der VBV stellt sicher, dass ein öffentlich zugängliches Kursangebot vorhanden ist.

## **3 Prüfung**

---

### **3.1 Administratives**

---

#### **3.1.1 Information über die Prüfung**

---

Der VBV informiert Prüfungszentren und Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer über wichtige Einzelheiten der Prüfung.

Diese Informationen beziehen sich insbesondere auf

- a) Prüfungsdaten und Prüfungsorte
- b) Zulassung zur Prüfung
- c) Prüfungsgebühren
- d) Prüfungsgegenstand
- e) Aufbau und Dauer der Prüfung
- f) Zugelassene Hilfsmittel
- g) Bewertung und Erhaltung der Leistungen
- h) Zertifizierung

#### **3.1.2 Prüfungstermine**

---

Die Prüfungen finden in der Regel zweimal jährlich statt, einmal im Frühling und einmal im Herbst. Der VBV gibt Anmelde- und Prüfungstermine rechtzeitig in geeigneter Weise bekannt.

#### **3.1.3 Zulassung zur Prüfung**

---

Zur Prüfung wird zugelassen, wer von einem offiziellen Prüfungszentrum angemeldet wurde oder wer sich beim VBV direkt zur Prüfung anmeldet.

#### **3.1.4 Anmeldung zur Prüfung**

---

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt elektronisch über die Webseite [www.vbv.ch](http://www.vbv.ch) unter Beachtung der Anmeldefristen. Es müssen alle erforderlichen Daten vollständig in der Anmeldung enthalten sein. Insbesondere müssen die Wahlbereiche für die mündliche Prüfung angegeben werden (Private Haushalte oder Kleine Unternehmen, Leben oder Nichtleben).

### **3.1.5 Prüfungsgebühr**

---

Zur Begleichung des administrativen Aufwands und der entstehenden Kosten wird eine Prüfungsgebühr erhoben. Diese wird an die VBV entrichtet.

Die Prüfungsgebühr wird vom anmeldenden Prüfungszentrum gesamthaft für alle Prüfungskandidaten entrichtet nach der ordentlichen Anmeldung.

Der VBV legt die Prüfungsgebühr fest.

## **3.2 Durchführung der Prüfung**

---

### **3.2.1 Prüfungsgegenstand**

---

Ziele, Inhalte und Anforderungen der Prüfung sind in der jeweils gültigen Fassung des Lernzielkataloges für die berufliche Qualifikation Versicherungsvermittler VBV festgelegt.

### **3.2.2 Gliederung und Dauer der Prüfung**

---

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen, berufspraktischen Teil.

Die mündlichen Prüfungen finden innert Monatsfrist nach den schriftlichen statt.

Die schriftliche Prüfung dauert 120 Minuten, die mündliche 60 Minuten (wovon 30 Minuten Vorbereitung).

### **3.2.3 Anforderung an die Experten**

---

Die Experten sollen über mehrjährige Erfahrung in der Kundenberatung / im Aussendienst und / oder in der Aus- und Weiterbildung von Aussendienstmitarbeitern verfügen. Sie werden vom VBV auf ihre Expertentätigkeit hin vorbereitet.

### **3.2.4 Schriftliche Prüfung**

---

Die schriftliche Prüfung findet in der ganzen Schweiz einheitlich, gleichzeitig statt. Sie besteht aus 4 Teilgebieten.

Die schriftliche Prüfung findet EDV-gestützt am Bildschirm statt. Der Kandidat / die Kandidatin löst die gestellten Fragen.

In dieser fachkundlichen Prüfung geben die Kandidaten über ihr versicherungsfachliches Know-how Aufschluss.

Die EDV-Auswertung wird durch das Prüfungszentrum überwacht und durch den VBV kontrolliert.

### **3.2.5 Mündliche Prüfung**

---

Im mündlichen Prüfungsteil werden die Kandidaten in Verkaufs- und Beratungssituationen geprüft. Sie stellen im Kundengespräch ihre Kommunikations-, Fach- und Beratungskompetenz unter Beweis.

Grundlage bildet eine Fallbeschreibung aus dem gewählten Bereich ("Privater Haushalt" oder "Kleine Unternehmung"). Die Kandidatin / der Kandidat erhält die Problemstellung 30 Minuten vor der Prüfung zur Vorbereitung.

Der Fall beschreibt eine Kundensituation und enthält eine konkrete Problemstellung. Die Problemstellung umfasst mindestens zwei Aufgabenbereiche.

Die mündliche, verkaufspraktische Prüfung umfasst 2 Teile:

1. Lösungsvorschlag zum gestellten Problem.
2. Allgemeine Fragen der Experten.

Der eine Experte spielt die Rolle eines kritischen und informierten Kunden, der zweite protokolliert den Prüfungsverlauf.

Die mündliche Prüfung nehmen 2 Experten ab. Sie verwenden das offizielle Prüfungsformular mit dem vorgegebenen Bewertungsraster.

### **3.3 Prüfungszentren**

---

Der VBV delegiert die örtliche, organisatorische Durchführung der Prüfungen an dezentrale Prüfungszentren. Die Prüfungszentren führen die schriftlichen und mündlichen Prüfungen für die Vermittlerqualifikation gemäss dem Prüfungsreglement durch.

Als Prüfungszentren bewerben können sich Ausbildungsstätten (darunter fallen auch die Versicherungsgesellschaften), Verbände und weitere vom VBV anerkannte Organisationen. Der VBV stellt ein eigenes Prüfungszentrum zur Verfügung.

Die Prüfungszentren unterstehen den Vorgaben des BPV und des VBV. Sie arbeiten eng mit dem VBV zusammen. Sie tragen die Verantwortung für die ordentliche reglementskonforme Durchführung und die korrekte Bewertung der Prüfungen.

Das Prüfungszentrum bezeichnet eine/-n Prüfungsleiter/-in, der/die für die Prüfungen verantwortlich zeichnet und die Verbindungsstelle zwischen dem Prüfungszentrum und dem VBV darstellt.

Die Prüfungszentren werden von der Prüfungskommission zugelassen. Diese wählt ebenso den/die Prüfungsleiter/-in auf Antrag des Prüfungszentrums.

Das Datum der mündlichen Prüfung ist mit der Prüfungskommission abzusprechen.

Die Prüfungszentren verpflichten sich, mind. so viele Experten an andere Prüfungszentren abzugeben wie sie selber beanspruchen.

Die Prüfungszentren werden durch die Prüfungskommission überwacht.

### **3.3.1 Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Prüfungszentren**

---

Sie erfüllen folgende Aufgaben:

- Stellen die Prüfungsinfrastruktur nach den Vorgaben des VBV zur Verfügung.
- Rekrutierung von Aufsichtsexperten im eigenen Unternehmen
- Nominierung von Fachexperten zur Abnahme der mündlichen Prüfungen
- Anmelden der Kandidaten an den VBV
- Überweisen der Prüfungsgebühren an den VBV
- Erstellen des Prüfungsplanes
- Aufbieten der Kandidaten zu den Prüfungen
- Durchführung der schriftlichen Prüfungen
- Präsenzkontrolle und Identitätsfeststellung der Kandidaten
- Durchführung der mündlichen Prüfungen
- Melden der Ergebnisse an den VBV
- Berichterstattung an den VBV
- Mitarbeit bei Einsprachen
- Archivierung der Prüfungsergebnisse.

### **3.4 Hilfsmittel / Unterlagen**

---

Die erlaubten Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung werden rechtzeitig bekannt gegeben. Die für die schriftliche Prüfung erforderlichen Unterlagen werden zur Verfügung gestellt.

Für die mündliche Prüfung sind die gleichen Hilfsmittel zugelassen, wie sie in der Praxis für die konkrete Situation beim Kunden verwendet werden (inkl. Notebook). Für das Funktionieren des Notebooks sind die Kandidaten verantwortlich.

### **3.5 Prüfungskommission**

---

Die Prüfungskommission besteht aus dem Präsidenten und 8 - 10 Mitgliedern. Mindestens 3 davon sind ungebunden.

### **3.6 Expertenausschuss**

---

#### **3.6.1 Zusammensetzung**

---

Der Expertenausschuss setzt sich aus den vier Hauptexperten für die vier Teilgebiete der schriftlichen Prüfung, zwei Hauptexperten für die mündliche Prüfung (Privatpersonen, Kleine Unternehmen) sowie einem Präsidenten zusammen. Die ungebundenen Vermittler sollten angemessen vertreten sein.

#### **3.6.2 Aufgaben**

---

Sie ist verantwortlich

- für die Erstellung der elektronischen Prüfungsaufgaben. Die Prüfungsaufgaben werden zentral durch den Expertenausschuss für die ganze Schweiz erstellt.
- für die Erstellung von Musterfällen für die mündliche Prüfung
- für die Überwachung der schriftlichen Prüfung und der Korrekturen sowie für
- die Überwachung und die Beurteilung der mündlichen Prüfung.

### **3.7 Ausschluss von der Prüfung**

---

Bei Täuschungen resp. Täuschungsversuche kann die Prüfungskommission auf Antrag des Prüfungsleiters / der Prüfungsleiterin und nach Anhören des Kandidaten / der Kandidatin den Ausschluss des Kandidaten / der Kandidatin verfügen. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

Wer sich unerlaubter Hilfsmittel bedient, wird von der Prüfung ausgeschlossen.

### **3.8 Rücktritt und Nichtteilnahme**

---

Ein/e Kandidat/-in kann ohne Angabe von Gründen vor Beginn der Prüfung zurücktreten. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Das Gleiche gilt, wenn ein/e Kandidat/-in nicht zur Prüfung erscheint oder nach Beginn der Prüfung aus einem triftigen Grund zurücktritt.

Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein triftiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Als triftige Gründe gelten Todesfall im Familienkreis, Unfall und Krankheit (mit Arztzeugnis), behördliche Vorladungen. Über das Vorliegen eines triftigen Grundes entscheidet die Prüfungskommission.

### **3.9 Bewertung**

---

Bei der schriftlichen Prüfung werden für jedes der vier Teilgebiete 25 Punkte vergeben, insgesamt 100 Punkte.

Bei der mündlichen Prüfung werden ebenfalls total 100 Punkte vergeben, davon für

Kundensituation erfassen	30 Punkte
Kundengerechte Lösung entwickeln	30 Punkte
Gesprächsführung	20 Punkte
Fachwissen	20 Punkte

### **3.10 Prüfungsergebnis**

---

Die schriftliche und mündliche Prüfung bilden eine Einheit. Das Prüfungsergebnis steht deshalb erst nach Absolvierung der beiden Teile fest und wird dem/der Kandidat/en/-in schriftlich mitgeteilt.

### **3.11 Prüfungsakten**

---

Die Prüfungsakten werden von den Prüfungszentren ein Jahr lang vollständig aufbewahrt. Bei Einsprachefällen sind die Prüfungsdaten des einsprechenden Kandidat/en/-in dem VBV zuzustellen.

## **4 Schlussbestimmungen**

---

Verabschiedet durch Prüfungskommission am ...



Die Ausführungsbestimmungen treten in Kraft per ...

**Anhang**

## Lerninhalte und Lernziele