



SFPKIW



CSEEI



CEPSEI

# **PRÜFUNGSPROGRAMM**

## **Berufsprüfung Immobilienentwicklung 2024**

**1. - 4. Oktober 2024**

**Hotel Radisson Blu, Zürich-Flughafen**

Version 3  
1. Oktober 2024

### **Trägerorganisationen:**

- Schweizerischer Verband der Immobilienwirtschaft – SVIT Schweiz
- Union Suisse de professionnels de l'immobilier USPI

### **Organisation und Durchführung:**

Die Berufsprüfung Immobilienentwicklung wird unter Aufsicht des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) durchgeführt. Massgebend sind die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG) und der Prüfungsordnung sowie der entsprechenden Wegleitungen und Weisungen an die Kandidaten.

Die Durchführung der Berufsprüfung Immobilienentwicklung liegt in der Verantwortung der Prüfungskommission Immobilienentwicklung, im Auftrag der **Schweizerischen Fachprüfungskommission der Immobilienwirtschaft – SFPKIW**, Maneggstrasse 17, 8041 Zürich.

### **Hinweis:**

Im Interesse der Lesbarkeit wurde darauf verzichtet, bei Personenbezeichnungen auch die weibliche Form zu schreiben. Selbstverständlich sind bei allen Funktionen und Personenbezeichnungen Damen als auch Herren gemeint.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Grundlagen</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Organisation</b> .....	<b>4</b>
	2.1 Mitglieder der Prüfungskommission .....	4
	2.2 Sekretariat der Prüfungskommission .....	5
<b>3</b>	<b>Termine, Prüfungsorte</b> .....	<b>5</b>
	3.1 Schriftlicher Teil .....	5
	3.2 Mündlicher Teil & Projektarbeit .....	5
<b>4</b>	<b>Prüfungskörper</b> .....	<b>7</b>
	4.1 Korrektoren schriftliche Prüfungen .....	7
	4.2 Experten mündliche Prüfungen .....	7
	4.3 Experten Projektarbeit .....	8
<b>5</b>	<b>Aufgebot zu den schriftlichen Prüfungen</b> .....	<b>9</b>
	5.1 Prüfungsplan schriftlicher Teil .....	9
	5.2 Prüfungsstoff.....	10
	5.3 Prüfungsprozess.....	10
	5.4 Zugelassene Hilfsmittel .....	11
<b>6</b>	<b>Weisungen an die Kandidaten - schriftliche Prüfungen</b> .....	<b>13</b>
	6.1 Schreibmaterial.....	13
	6.2 Garderobe.....	13
	6.3 Verhalten im Prüfungsraum.....	13
	6.4 Zuwiderhandlung .....	14
<b>7</b>	<b>Aufgebot zur mündlichen Prüfung und der Projektarbeit (Kolloquium)</b> .....	<b>15</b>
	7.1 Prüfungsstoff.....	15
	7.2 Prüfungsablauf.....	15
<b>8</b>	<b>Weisungen an die Kandidaten - mündliche Prüfungen</b> .....	<b>16</b>
	8.1 Eintreffen & Garderobe.....	16
	8.2 Hilfsmittel .....	17
	8.3 Zuwiderhandlung .....	17
<b>9</b>	<b>Mitteilung Prüfungsergebnis an die Kandidaten</b> .....	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Weisungen an die Mitglieder des Prüfungskörpers</b> .....	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Verteiler</b> .....	<b>18</b>
<b>12</b>	<b>Prüfungspläne, Expertenteams mündlich &amp; Projektarbeit</b> .....	<b>19</b>
	12.1 Prüfungsteil Immobilienentwicklung mündlich.....	19
	12.2 Prüfungsplan Kolloquium (Präsentation Projektarbeit) .....	20

# 1 Grundlagen

## **Prüfungsordnung**

Berufsprüfung Immobilienentwicklerin und Immobilienentwickler  
vom

25. April 2012

## **Wegleitung**

Berufsprüfung Immobilienentwicklerin und Immobilienentwickler  
vom

7. April 2016

# 2 Organisation

## 2.1 Mitglieder der Prüfungskommission

### **Präsident:**

#### **Sandro de Jacob**

Dipl. Architekt / Wirtschaftsing. FH / Sibe

### **Mitglieder:**

#### **Philippe Cardinaux**

Dipl. Immobilienentwickler

#### **Laurence Friedli**

Dipl. Immobilientreuhänderin

#### **Daniel Wehrli**

Architekt & Wirtschaftsingenieur FH, MSc Real Estate (Curem)

## **2.2 Sekretariat der Prüfungskommission**

### **SFPKIW**

Maneggstrasse 17  
8041 Zürich

Tel. 044 434 78 86

E-Mail: [info@sfpk.ch](mailto:info@sfpk.ch)

## **3 Termine, Prüfungsorte**

### **3.1 Schriftlicher Teil**

**Datum:** Dienstag, 1. & Mittwoch 2. Oktober 2024

**Prüfungsort:** Hotel Radisson Blu  
Zürich-Flughafen  
Rondellstrasse  
8058 Zürich

**Prüfungsraum:** Verona, 8. Obergeschoss

### **3.2 Mündlicher Teil & Projektarbeit**

**Datum:** Donnerstag, 3. & Freitag 4. Oktober 2022

**Prüfungsort:** Hotel Radisson Blu,  
Zürich-Flughafen,  
Rondellstrasse,  
8058 Zürich

**Garderobe / Anmeldung:** Raum Berlin, 8. Obergeschoss

Die Prüfungsräume vor Ort sind gekennzeichnet.

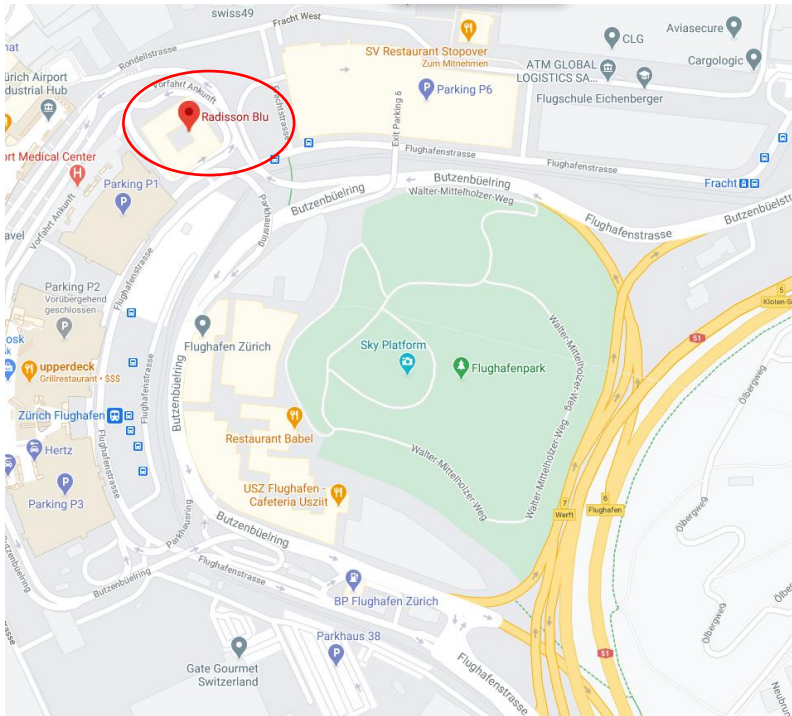
#### **Verpflegung Radisson Blu, Zürich-Flughafen:**

Diverse Supermärkte und Take-Aways im Flughafengebäude

#### **Allgemeine Informationen:**

Die Parkplätze in den Parkhäusern des Flughafens Zürich resp. des Hotels Radisson Blu sind gebührenpflichtig.

## Lageplan Hotel Radisson Blu, Zürich-Flughafen



### Hotel Radisson Blu

Zürich Airport, Rondellstrasse, 8058 Zürich-Airport

T +41 44 800 40 40; F +41 44 800 40 50

[www.radissonblu.com/hotel-zurichairport](http://www.radissonblu.com/hotel-zurichairport)

### Anreise mit dem öffentlichen Verkehr

- ◆ Vom Bahnhof Zürich Flughafen in Richtung Check-In I – Conference Center der Ausschilderung folgen

### Anreise mit dem Auto

- ◆ Autobahn A1 verlassen am Dreieck Zürich Nord auf die A51 Richtung Flughafen. A51 an der Ausfahrt Flughafen verlassen und der Ausschilderung zum Parkhaus 1 (P1) folgen.

## 4 Prüfungskörper

Der Prüfungskörper besteht aus den Oberexperten (in der Regel pro Fach ein Oberexperte) und Experten. Die Anzahl der Experten gewährleistet einerseits eine speditive Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten und andererseits, dass die mündliche Prüfung eines jeden Kandidaten durch zwei Experten möglich ist.

Alle Experten sind ausgewiesene Fachleute mit relevanter Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft oder verwandten Berufsfeldern.

### 4.1 Korrektoren schriftliche Prüfungen

Mindestens zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten jedes Prüfungskandidaten und legen gemeinsam die Note fest (Ziff. 6.2/6.3 der Prüfungsordnung). Die Experten der schriftlichen Prüfung werden nicht namentlich aufgeführt.

### 4.2 Experten mündliche Prüfungen

#### **Immobilienentwicklung (45 Minuten)**

**Zuständiges PK-Mitglied:**

**Sandro de Jacob**

**Experten:**

**Bizzarri Roberto**, dipl. Arch. HTL/FH

**Kühn Karoline**, dipl. Immobilienentwicklerin

**Ricklin Roger**, Architekt FH und MAS REM FHO

**Stricker Alexander**, dipl. Architekt ETH

**Stünzi Michael** dipl. Immobilienentwickler

**Trussardi Fabio**, dipl. Ing. Raumplanung FH

### **4.3 Experten Projektarbeit**

#### **Präsentation der Projektarbeit (45 Minuten)**

##### **Oberexperte:**

**Daniel Moser**, Dipl. EPFL + Dipl. MBA HEC GE

##### **Experten:**

**Braun Christian**, dipl. Immobilienentwickler

**Emmenegger Rolf**, Betriebsökonom FH

**Herdt Viktoria**, dipl. Immobilienentwicklerin

**Kühn Karoline**, dipl. Immobilienentwicklerin

**Petitjean Marc**, dipl. Architekt ETH, MSc. Real Estate (Curem)

**Widmann Patrick**, Techniker TS Hochbau

##### **Hinweise:**

Die Oberexperten sind berechtigt, als Experten zu fungieren. Bei Ausfall einzelner Experten kann die Prüfungskommission beziehungsweise deren Präsident ad hoc auch Stellvertreter bestimmen, die im vorstehenden Verzeichnis nicht erwähnt sind. Experten und Kandidaten sind auf die Ausstandspflicht gemäss Ziff. 4.44 der Prüfungsordnung aufmerksam gemacht worden. Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Prüfung als Experten in den Ausstand.



## 5 Aufgebot zu den schriftlichen Prüfungen

Das Aufgebot gilt für alle Kandidaten, soweit sie schriftliche Prüfungsteile abzulegen haben. Ausnahmen für Repetenten sind in der geltenden Prüfungsordnung unter Ziffer 6.52 geregelt.

### 5.1 Prüfungsplan schriftlicher Teil

#### Dienstag, 1. Oktober 2024

<b>Ab 08.00 Uhr</b>	<b>Einlass in den Prüfungsraum</b>
08.25 Uhr	Begrüßung / Instruktion
<b>08:30 – 10:30 Uhr</b>	<b>Recht (120 min)</b>
10:30 – 11:00 Uhr	Pause
<b>11:00 – 12:30 Uhr</b>	<b>Bauliche Kenntnisse (90 min)</b>
12:30 – 14:30 Uhr	Mittagspause
<b>14.30 – 16.30 Uhr</b>	<b>Projektmanagement (120 min)</b>

#### Mittwoch, 2. Oktober 2024

<b>Ab 08.00 Uhr</b>	<b>Einlass in den Prüfungsraum</b>
08.25 Uhr	Begrüßung / Instruktion
<b>08:30 – 12:30 Uhr</b>	<b>Immobilienentwicklung I (240 min)</b>
12.30 – 14.00 Uhr	Mittagspause
14.00 – 16.00 Uhr	<b>Immobilienentwicklung II (120 min)</b>

## **5.2 Prüfungsstoff**

Hinsichtlich des Prüfungsstoffes wird im Einzelnen auf die Angaben in der «Prüfungsordnung» (Ziff. 5.11 der Prüfungsordnung) und in der «Prüfungswegleitung» (Ziff. V und VI) verwiesen.

Wer über die erwähnten Unterlagen nicht verfügt, hat sie rechtzeitig vor Beginn der Prüfung beim Sekretariat der Prüfungskommission anzufordern.

Die Kenntnis der Bestimmungen von «Prüfungsordnung» und «Wegleitung» wird zu Beginn der Prüfungen bei allen Kandidaten vorausgesetzt.

## **5.3 Prüfungsprozess**

An der schriftlichen Prüfung lösen die Kandidaten während insgesamt 10.5 Stunden Prüfungsaufgaben, die ihnen in Papierform abgegeben werden.

Die Experten korrigieren die Prüfungsarbeiten nach erfolgter Prüfung und setzen gemeinsam die Note fest. Das Notenblatt für die schriftliche Prüfung bildet das Bewertungsprotokoll. Es ist von den Experten zu unterzeichnen.

Die Experten beurteilen und bewerten die Lösungen der Prüfungsaufgaben aufgrund der Ergebnisse, wobei auch Teilergebnisse mitberücksichtigt werden. Wo Beschreibungen und Textformulierungen verlangt sind, werden bei der Bewertung auch Sprache (Grammatik, Stil und Orthografie) beurteilt. Beanstandungen wegen sprachlicher oder formeller Mängel (Schrift und Darstellung) haben angemessene Abzüge bei der Bewertung zur Folge. Die Experten geben ihre Beschlüsse der Prüfungskommission schriftlich bekannt.

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Der Zutritt ist neben den direkt beteiligten Aufsichtspersonen und Kandidaten nur den Oberexperten, den Experten, den Mitgliedern der Prüfungskommission, dem Prüfungssekretariat sowie den von der Prüfungskommission legitimierten Personen gestattet.

## 5.4 Zugelassene Hilfsmittel

Die für die schriftlichen Prüfungen zugelassenen Hilfsmittel sind der Broschüre Hilfsmittel zu entnehmen. Sie finden die Broschüre auf unsere Homepage unter folgenden Link:

<https://www.sfpkiw.ch/deutsch/allgemeine-informationen/nuetzliche-dokumente/>

### Taschenrechner:

Für die Prüfung ist nur das abgebildete Modell zugelassen:



TI-30XIIB

([www.taschenrechner.ch](http://www.taschenrechner.ch))

### Grundsätzliches

Ausdrücklich nicht zugelassen sind Laptops, Notebooks, Tablets oder dergleichen sowie Smartphones, Smartwatches.

### Gesetzestexte

Die Kandidierenden bringen die Gesetzestexte mit zur Prüfung. Zugelassen sind ausschliesslich die amtlichen Ausgaben des Bundes.

### Alle Berufsprüfungen

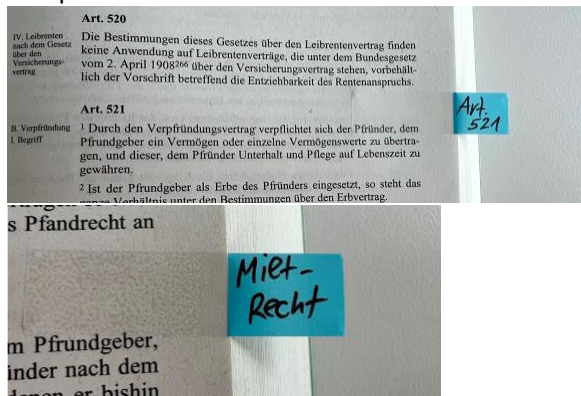
ZGB, OR, SchKG, ZPO, VMWG, MWSTG, BewG, BewV, GBV, PartG, RPG und USG.

## Praktische Hinweise

In den Gesetzestexten dürfen Textstellen mit Leuchtstift markiert sein. Es ist nicht gestattet im Vorfeld zur Prüfung persönliche Notizen und Kommentare in den Gesetzestexten anzubringen. Es dürfen vor der Prüfung beschriftete Reiter der Marke Post-it in der max. Grösse von 12 x 43.5 mm angebracht werden.



## Beispiele:



## **6 Weisungen an die Kandidaten - schriftliche Prüfungen**

### **6.1 Schreibmaterial**

Die Prüfungen werden von Hand geschrieben. Es ist auf eine leserliche und saubere Handschrift zu achten. Das Schreiben mit **Bleistift** oder **ausradierbarem Tintenschreiber** ist **nicht gestattet**.

Das notwendige Material (Prüfungsaufgaben inkl. allfälliger Beilagen, Notizblätter) wird den Kandidaten von der Prüfungskommission zur Verfügung gestellt. Die Schreibutensilien (z.B. Kugelschreiber, Tipp-Ex, Lineal) müssen die Kandidaten selber mitbringen.

Zum Thema zugelassene Hilfsmittel sehen Sie bitte Ziff. 5.4.

### **6.2 Garderobe**

Die Garderobe wird im Prüfungsraum platziert.

Jacken, Taschen, Armschmuck, Armbanduhren, Smartwatches, Mobiltelefone sowie andere elektronische Geräte sind an der Garderobe zu deponieren. Die elektronischen Geräte sind vor der Prüfung auszuschalten. Das benötigte Material (amtlicher Ausweis, Kugelschreiber, Tipp-Ex, Post-it etc.) sowie Getränke und Verpflegung packen Sie bitte in die Plastiktüte, welche Ihnen zur Verfügung gestellt wurde. Etais sind im Prüfungsraum nicht erlaubt.

Für das Zeitmanagement der Kandidaten werden an gut einsehbaren Lagen Uhren aufgestellt.

### **6.3 Verhalten im Prüfungsraum**

Nach dem Einlass nimmt jeder Kandidat seinen Platz ein und legt einen amtlichen Ausweis mit Foto gut sichtbar bereit.

Auf den Tischen liegen Umschläge, versehen mit Namen und Kandidatennummer. Diese Umschläge müssen auf den Tischen liegen bleiben.

Die Prüfungsaufgaben werden erst in Anwesenheit der Kandidaten verdeckt verteilt und dürfen nur auf Anweisung der Prüfungskommission gewendet werden.

Während der Dauer der Prüfung ist strikte Ruhe einzuhalten. Das Verlassen des Prüfungsraumes ohne Bewilligung durch eine Aufsichtsperson ist nicht erlaubt. Die Bewilligung zum Verlassen des Prüfungsraums wird nur in dringenden Fällen erteilt. Wer die Prüfungsarbeiten vor dem offiziellen Schluss beendet und den Prüfungsraum verlassen möchte, meldet sich bei einer Aufsichtsperson. Ab 15 Minuten vor Prüfungsschluss darf der Prüfungsraum nicht mehr verlassen werden.

Die Prüfungskommission bestimmt den genauen Zeitpunkt des Prüfungsschlusses. Nach dem offiziellen Ende der Prüfung sind sämtliche Unterlagen der Prüfung (Prüfungsaufgaben und –beilagen, Lösungen, Notizblätter) in den mit dem Namen versehenen Umschlag zu stecken und auf dem Tisch gut sichtbar bereitzulegen. Die Prüfungsdossiers werden darauffolgend von einer Aufsichtsperson eingesammelt. Bitte bewahren Sie Ruhe und bleiben Sie an Ihren Plätzen sitzen.

Der Prüfungssaal darf erst verlassen werden, wenn die Prüfungskommission dies erlaubt. Den Anweisungen der Prüfungsaufsicht ist jederzeit Folge zu leisten.

## **6.4 Zuwiderhandlung**

Wer unzulässige Hilfsmittel verwendet, die Prüfungsdisziplin grob verletzt oder Experten zu täuschen versucht, kann von der Prüfung ausgeschlossen werden (Ziff. 4.32 Prüfungsordnung).

## **7 Aufgebot zur mündlichen Prüfung und der Projektarbeit (Kolloquium)**

Das Aufgebot gilt für alle Kandidaten, soweit sie mündliche Prüfungen abzulegen haben. Ausnahmen für Repetenten sind in der geltenden Prüfungsordnung unter Ziffer 6.52 geregelt.

### **7.1 Prüfungsstoff**

Hinsichtlich des Prüfungsstoffes wird im Einzelnen auf die Angaben in der Prüfungsordnung Ziffer 5.11 und in der Wegleitung Ziffern V und VI verwiesen.

Wer über die erwähnten Unterlagen nicht verfügt, hat sie rechtzeitig vor Beginn der Prüfung beim Sekretariat der Prüfungskommission anzufordern.

Die Kenntnis der Bestimmungen von „Prüfungsordnung“ und „Wegleitung“ wird zu Beginn der Prüfungen bei allen Kandidaten vorausgesetzt.

### **7.2 Prüfungsablauf**

Jedem Kandidaten wurde bereits mit der Zulassungsbestätigung eine individuelle Kandidatennummer zugeteilt. In den Plänen für die mündlichen Prüfungen wird pro Kandidatennummer, der Prüfungsraum, das Prüfungsfach, das Expertenteam und die Prüfungszeit zugeordnet.

Die Kandidaten haben ihre Prüfungszeiten selbst festzustellen. Sie sind für die genaue Einhaltung der Zeiten verantwortlich. Die Kandidaten kontrollieren, ob sie eingeteilt sind. Unstimmigkeiten im Prüfungsplan sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

#### **Mündliche Prüfung Immobilienentwicklung**

An der mündlichen Prüfung werden die Kandidaten einzeln während 45 Minuten von je zwei Experten im Fach Immobilienentwicklung geprüft. Jeder Kandidat erhält zu Beginn 10 Minuten Zeit, um sich in den Prüfungsfall einzulesen, gefolgt von einem 35 Minuten dauernden Rollenspiel.

## **Projektarbeit (Kolloquium)**

Der Kandidat erhält 15 Minuten, um seine Arbeit zu präsentieren. Im Anschluss an die Präsentation findet während 30 Minuten ein Expertengespräch zwischen Kandidaten und prüfenden Experten statt, das auf eine Vertiefung der Projektarbeit aufbaut.

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Der Zutritt ist neben den direkt beteiligten Aufsichtspersonen und Kandidaten nur den Oberexperten, den Experten, den Mitgliedern der Prüfungskommission, dem Prüfungssekretariat sowie den von der Prüfungskommission legitimierten Personen gestattet (Vertreter des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation etc.).

## **8 Weisungen an die Kandidaten - mündliche Prüfungen**

### **8.1 Eintreffen & Garderobe**

**Ab 20 Minuten** vor der zugewiesenen Prüfungszeit dürfen sich die Kandidaten auf der 8. Etage des Hotels an der bewachten Garderobe im Raum Berlin einfinden. Danach begeben sich die Kandidaten zum Prüfungsraum und warten vor der Tür.

Das Tragen von Smartwatches und das Benutzen von Mobiltelefonen sowie anderen Kommunikationsgeräten während der Prüfung ist untersagt. Die Geräte sind in den persönlichen Taschen/Mappen zu verstauen; selbiges gilt auch für Armschmuck und Armbanduhren. **Jacken, Portemonnaie und Taschen müssen an der bewachten Garderobe abgegeben werden.**



## 8.2 Hilfsmittel

Sie benötigen einen amtlichen Ausweis mit Foto sowie gegebenenfalls Getränke.

Das notwendige Prüfungsmaterial wird den Kandidaten von der Prüfungskommission zur Verfügung gestellt:

- Prüfungsaufgaben inkl. Beilagen (Immobilienentwicklung mündlich)
- Notizblätter
- Rechner
- Kugelschreiber, Leuchtstift
- Gesetzestexte, etc.
- Flipchart
- Notebook und Beamer (Projektarbeit mündlich)
  - Technische Spezifikationen des Laptops:  
Betriebssystem Windows 10 Pro, Microsoft Office 2019

Für das Kolloquium (Projektarbeit mündlich) darf zudem ein USB-Stick, ein Hand-out für die Experten und gegebenenfalls weiteres Präsentationsmaterial mitgenommen werden.

## 8.3 Zuwiderhandlung

Wer unzulässige Hilfsmittel verwendet, die Prüfungsdisziplin grob verletzt oder Experten zu täuschen versucht, kann von der Prüfung ausgeschlossen werden (Ziff. 4.32 Prüfungsordnung).

## **9 Mitteilung Prüfungsergebnis an die Kandidaten**

Den Kandidaten wird das Ergebnis der Prüfung schriftlich bis spätestens Ende der Kalenderwoche 45 mitgeteilt. Die mündliche Weitergabe von Prüfungsteil- oder Gesamtergebnissen an die Kandidaten oder an Dritte ist sowohl den Mitgliedern der Prüfungskommission als auch des Prüfungskörpers und dem Sekretariat nicht gestattet.

## **10 Weisungen an die Mitglieder des Prüfungskörpers**

Den Mitgliedern des Prüfungskörpers sind Weisungen der Prüfungskommission über das Korrigieren der schriftlichen Prüfungsarbeiten, die Behandlung der Prüfungsaufgaben und die Durchführung der mündlichen Prüfungen abgegeben worden. Die Experten sind gehalten, diese Weisungen zu befolgen.

## **11 Verteiler**

- Kandidaten und Mitglieder des Prüfungskörpers
- Prüfungskommission Berufsprüfung Immobilienentwicklung
- Schweizerische Fachprüfungskommission der Immobilienwirtschaft SFPKIW
- Schweizerischer Verband der Immobilienwirtschaft SVIT
- Union Suisse des professionnels de l'immobilier USPI
- Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ
- Radisson Blu, Zürich-Flughafen

## 12 Prüfungspläne, Expertenteams mündlich & Projektarbeit

### 12.1 Prüfungsteil Immobilienentwicklung mündlich

Prüfungsplan Donnerstag, 3. Oktober 2024			
Prüfungsteil	Entwicklung mündlich		
PK-Mitglied	Sandro de Jacob		
Team-Nr.	1	2	3
09:15 – 10:00 Uhr	8001	8009	8016
10:30 – 11:15 Uhr	8002	8005	8013
11:45 – 12:30 Uhr	8019	8017	8018
Mittagspause			
13:15 – 14:00 Uhr	8003	8004	8008
14:30 – 15:15 Uhr	8006	8007	8012
15:45 – 16:30 Uhr	8015		

Raum	Team Nr.	Experten
Alicante	1	Roberto Bizzari/Fabio Trussardi
Amsterdam	2	Roger Ricklin/Alexander Stricker
Barcelona	3	Karoline Kühn/Michael Stünzi

## 12.2 Prüfungsplan Kolloquium (Präsentation Projektarbeit)

Prüfungsplan Freitag, 4. Oktober 2024			
Prüfungsteil	Kolloquium (Präsentation Projektarbeit)		
Oberexperte	Daniel Wehrli		
Team-Nr.	1	2	3
09:15 – 10:00 Uhr	8001	8002	8009
10:30 – 11:15 Uhr	8004	8005	8016
11:45 – 12:30 Uhr	8006	8015	8013
Mittagspause			
13:15 – 14:00 Uhr	8017	8007	8019
14:30 – 15:15 Uhr		8012	8008
15:45 – 16:30 Uhr		8018	8003

Raum	Team Nr.	Experten
Alicante	1	Christian Braun/Patrick Widmann
Amsterdam	2	Rolf Emmenegger/Viktoria Herdt
Barcelona	3	Karoline Kühn/Marc Petitjean