
PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für «Multimedia Content Creator»

vom **1. Feb. 2026**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Multimedia Content Creator konzipieren und produzieren audiovisuelle Inhalte.

Multimedia Content Creator arbeiten in Unternehmen, die ihre eigenen Marketing-Kommunikationsinhalte unterhalten. Dies sind typischerweise Grossunternehmen, KMU, Werbeagenturen, Produktionsfirmen oder Medienunternehmen. Sie sind verantwortlich für die Kreation und Produktion von Multimedia Content, wobei sie die spezifischen Anforderungen jedes Kommunikations-Kanals berücksichtigen.

Multimedia Content Creator sind in der Lage, kleinere Produktionen selbstständig und ohne Team umzusetzen. Bei umfangreicheren Multimedia Projekten sind sie Teil eines Teams, koordinieren den gesamten Prozess und ziehen bei Bedarf externe Fachspezialistinnen und Fachspezialisten hinzu.

Multimedia Content Creator werden beigezogen, sobald das Briefing vorliegt; das Ausliefern der sendefähigen Dateien stellt den Abschluss dar. Dazwischen tragen Multimedia Content Creator die Verantwortung für alle nötigen Prozesse im Bereich der Projektentwicklung, der Produktionsplanung, der Produktion sowie der Postproduktion.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Ideenfindung und Konzeptentwicklung für Multimedia Content

Multimedia Content Creator analysieren die Briefings für neue Projekte, hinterfragen bei Bedarf Details und erstellen im Anschluss kreative Grobkonzepte mit Realisationsideen. Sie präsentieren die Konzepte den Auftraggeberinnen und Auftraggebern und überzeugen diese durch ihre fachliche und realistische Einschätzung. Sie erstellen ein detailliertes Feinkonzept, das z.B. als Drehbuch, Storyboard, Scribble, Layout, Mood-Referenz oder Mock-up ausgearbeitet wird und als Grundlage für die gesamte Content Produktion dient.

Koordinieren und Planen von Multimedia Content

Ein weiterer zentraler Kompetenzbereich ist die Produktionsplanung. Multimedia Content Creator erstellen Termin- und Drehpläne, koordinieren Crew, Cast und Ausrüstung und berücksichtigen rechtliche Grundlagen sowie allgemeine Anstellungs-Usancen in der Branche. Sie übernehmen Budgetplanung, Ressourcenmanagement und Verträge für die Produktion und überwachen den Projektfortschritt hinsichtlich Kosten und Zeitmanagement.

Produzieren von Multimedia Content

Multimedia Content Creator bereiten die inhaltliche und technische Ausstattung vor, um einen reibungslosen Ablauf am Set sicherzustellen. Sie richten die Drehszenen ein, leuchten diese aus, bauen die Kamera und Tongerätschaften auf, koordinieren den Cast, filmen die Szenen entsprechend der Shotlist oder arbeiten dokumentarisch. Die Sicherung des produzierten Materials gehört ebenfalls zu ihren Aufgaben.

Nachbearbeiten von Multimedia Content

In der Postproduktion selektieren und schneiden Multimedia Content Creator Text-, Bild-, Video- und Tonmaterial und präsentieren den Rohschnitt zur Abnahme. Nach dem Kundenfeedback erstellen sie den Feinschnitt und lassen diesen («Picture Lock») final durch die Kundin oder den Kunden abnehmen. Im Anschluss führen sie die technische Fertigstellung durch. Schliesslich fertigen sie kanalspezifische Versionen an, rendern diese und laden sie hoch, bevor sie das Material gemäss rechtlichen Anforderungen archivieren.

1.23 Berufsausübung

Mit ihrer Innovationsfähigkeit und Kreativität entwickeln Multimedia Content Creator Briefings zu Feinkonzepten. Darin setzen sie ihre Ideen narrativ und visuell ansprechend um. Durch die geschickte Inszenierung und verständliche Darstellung ihrer Content Ideen gelingt es ihnen, den Mehrwert der Content Produktion klar zu kommunizieren und so den Grundstein für innovative Kommunikationsformate zu legen.

Multimedia Content Creator halten die Fäden einer Produktion in ihren Händen. Mit ihrer Planungs- und Organisationsfähigkeit finden sie Möglichkeiten zur Umsetzung von Produktionsideen innerhalb des vorgegebenen Kosten- und Zeitrahmens. Sie arbeiten eigenverantwortlich und behalten stets den Überblick über vielschichtige Produktionsprozesse.

Flexibilität ist in der täglichen Arbeit als Multimedia Content Creator unerlässlich. Insbesondere bei Dreharbeiten unter hohem Zeitdruck zeigt sich ihre Fähigkeit, auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren. Sie meistern kurzfristige Änderungen und unerwartete Herausforderungen, indem sie rasch alternative Lösungswege finden und sich an veränderte Rahmenbedingungen anpassen. Diese Flexibilität ermöglicht es ihnen, Projekte auch unter variablen Bedingungen erfolgreich umzusetzen.

Die Digitalisierung und der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) verändern die Arbeitsweise von Multimedia Content Creator laufend. Sie nutzen zunehmend KI-Tools, welche Bild- und Tonbearbeitungsprozesse erleichtern oder automatisieren. Aufgrund der raschen technologischen Entwicklungen sind sie gefordert, sich ständig mit Trends und Neuerungen auseinanderzusetzen und sich weiterzubilden.

1.24 Beitrag des Berufes an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Nachfrage nach Multimedia Content Creator in der Wirtschaft ist hoch und wächst stetig. Der Trend zu mehr (Bewegtbild) Content, führt zu einem zunehmenden Bedarf an regelmässiger und kanalspezifischer Content-Erstellung. Gleichzeitig besteht ein Wettbewerbsdruck durch internationale Anbieter und spezialisierte Fachleute im Ausland, was die Bedeutung von Qualität und Innovationsfähigkeit in diesem Berufsfeld unterstreicht.

Multimedia Content Creator leisten einen wesentlichen Beitrag zur audiovisuellen Kommunikation und prägen das Bild von Marken langfristig. Durch ihre Arbeit fördern sie die Bekanntheit und Zugänglichkeit von Produkten, Dienstleistungen und allgemeinen Informationen und stärken die Wirtschaft. Die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten ihrer Produktionen ermöglichen es, komplexe Informationen auf verständliche und ansprechende Weise zu vermitteln und damit die Medienkompetenz der Gesellschaft zu fördern.

Ihr kreativer Einfluss auf Kultur und Gesellschaft zeigt sich in der Art und Weise, wie Informationen und Geschichten audiovisuell kommuniziert und einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Swissfilm Association
- ICT-Berufsbildung Schweiz

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt.

- 2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
 - f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmäßige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann:
- a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
 - b) administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein einschlägiges eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mindestens 2 Jahre Berufspraxis in der Kreativbranche (Kommunikation, Werbung, Medien, TV, Film, Marketing, Design, Grafik, Animation, Online, usw.) verfügt;

oder

- b) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Maturitätsabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation und über mindestens 3 Jahre Berufspraxis in der Kreativbranche (Kommunikation, Werbung, Medien, TV, Film, Marketing, Design, Grafik, Animation, Online, usw.) verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 10 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;

- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteile		Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1	Konzept und Planung (PPM-Dokument)	Schriftlich	Vorgängig erstellt	30%
2	Produktion und Postproduktion (Multimedia Produkte)	Praktisch	Vorgängig erstellt	50%
3	Präsentation und Fachgespräch (PPM-Dokument)	Mündlich	30 min	10%
4	Präsentation und Fachgespräch (Multimedia Produkte)	Mündlich	30 min	10%
		Total	60 min	

Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsteilen.

Die Kandidatinnen und Kandidaten setzen auf der Basis eines Briefings ein Multimedia-Projekt selbstständig um, von der Erstellung eines vollständigen Pre-Production-Meeting (PPM) Dokuments bis zur finalen Abgabe und Präsentation der produzierten Multimedia Produkte.

Prüfungsteil 1 - Konzept und Planung (PPM-Dokument)

Auf Basis eines Briefings entwickeln Kandidatinnen und Kandidaten Ideen, erstellen ein Feinkonzept, besichtigen den Drehort und halten dies mit der gesamten Planung in einem PPM-Dokument fest. Geprüft werden die Handlungskompetenzbereiche A bis B. Bewertet wird das schriftliche PPM-Dokument.

Prüfungsteil 2 - Produktion und Postproduktion (Multimedia Produkte)

Die Kandidatinnen und Kandidaten produzieren während eines Tages an einem definierten Drehort unter Aufsicht Video- und Tonaufnahmen. Anschliessend haben sie im Betrieb/zu Hause Zeit für die Postproduktion. Sie liefern die finalen Multimedia Produkte ab. Geprüft werden die Handlungskompetenzbereiche C bis D. Bewertet werden die finalen Multimedia Produkte.

Prüfungsteil 3 - Präsentation und Fachgespräch (PPM-Dokument)

Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren das PPM-Dokument. Anschliessend werden im Fachgespräch Fragen zu Konzept und Planung geklärt sowie auch allgemeine Vernetzungsfragen gestellt. Geprüft werden die Handlungskompetenzbereiche A bis B.

Prüfungsteil 4 - Präsentation und Fachgespräch (Multimedia Produkte)

Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren ihre finalen Multimedia Produkte. Anschliessend werden im Fachgespräch Fragen zu den Multimedia Produkten geklärt sowie auch allgemeine Vernetzungsfragen gestellt. Geprüft werden die Handlungskompetenzbereiche C bis D.

Die Prüfungsteile werden in der Wegleitung im Detail erläutert.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote genügend ist, und
 - b) die Note des Prüfungsteils 2 genügend ist.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich auf alle Prüfungsteile.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Multimedia Content Creator mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Multimedia Content Creator avec brevet fédéral**
 - **Multimedia Content Creator con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Multimedia Content Creator, Federal Diploma of Higher Education**

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

7.2 Entzug des Fachausweises

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

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Inkrafttreten

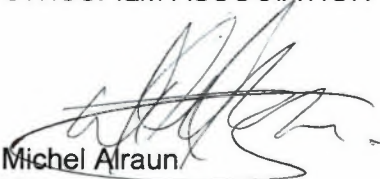
Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

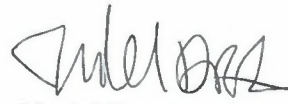
² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. **ERLASS**

Bern,

SWISSFILM ASSOCIATION


Michel Alraun
Vorstandsmitglied


Muriel Droz
Geschäftsführerin

ICT-Berufsbildung Schweiz


Alain Gut
Präsident


Marc Marthaler
Geschäftsführer

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 11.2.2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI


Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung