

**Prüfungen zum/zur
Dipl. Immobilienberater/in IAF
1. Session
5.–7. / 18. Juni 2024**

Information für die Kandidatinnen und Kandidaten

Hinweise zu den Prüfungen

Qualitätssicherungskommission / Expertinnen / Experten

Prüfungsorte mit Lageplan

Zürich, März 2024

Prüfungen zum/zur
Dipl. Immobilienberater/in IAF
1. Session
5.–7. / 18. Juni 2024

Hinweise zu den Prüfungen

Diese Hinweise dienen zur Präzisierung der Wegleitung und bilden einen integrierenden Bestandteil derselben.

A. Prüfungsplan

Schriftliche Online-Prüfungen: Vier schriftliche Online-Prüfungen zu je 60 Minuten

Modul Kauf und Verkauf von Immobilien:	Mittwoch, 5.6.2024
Modul Bewertung, Finanzierung, Versicherung:	Mittwoch, 5.6.2024
Modul Recht und Steuern:	Freitag, 7.6.2024
Modul Bauen und Renovieren:	Freitag, 7.6.2024

Wo: Digicomp Academy AG, Limmatstrasse 50, 8005 Zürich

Beachten Sie bitte den Lageplan auf Seite 13.

Im Gebäude der Digicomp an der Limmatstrasse 50 kann sich keine grössere Anzahl Personen länger aufhalten. Wir bitten Sie daher, frühestens 15 Minuten vor Prüfungsbeginn einzutreffen und das Gebäude unmittelbar nach der Prüfung wieder zu verlassen.

Mündliche Prüfung: Mündliches Prüfungsgespräch von 30 Minuten, mit Vorbereitungszeit von 45 Minuten

Dienstag, 18.6.2024:

Vorbereitung:	ab 08.00 bis ca. 18.00 Uhr
Prüfung:	ab 08.50 bis ca. 18.30 Uhr

Wo: Radisson Blu Hotel, Zürich Flughafen, 8058 Zürich-Flughafen

Beachten Sie bitte den Lageplan auf Seite 14.

Entnehmen Sie die für Sie geltenden Daten und Zeiten bitte Ihrer persönlichen Prüfungseinladung. Diese wird Ihnen spätestens **14 Tage vor Prüfungsbeginn** zugestellt.

B. Hinweise zu den Online-Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen finden in der Regel in elektronischer Form mit strukturierten Fragen statt. Sie dauern je 60 Minuten und finden in einem PC-Raum in kontrollierter Umgebung statt; ein eigener PC oder Laptop ist weder notwendig noch zulässig.

Gliederung und Inhalte

Die schriftlichen Prüfungen umfassen die im Prüfungsplan aufgelisteten Module. Die Inhalte sind in der Prüfungswegleitung [hier](#) verbindlich beschrieben.

Hilfsmittel

Es sind nur die Hilfsmittel gemäss der IAF-Liste der erlaubten Hilfsmittel zugelassen. Die aktuell gültige Liste ist auf der Website der IAF [hier](#) publiziert.

Alle Hilfsmittel, Schreibmaterialien, Taschenrechner usw. sind persönlich und dürfen ausschliesslich von einer einzigen Kandidatin / einem einzigen Kandidaten verwendet werden.

Punktevergabe

Fragetyp	Korrekte Antwort *	Falsche Antwort*	Keine Antwort
Single Choice (Einfachauswahl)	+1	0	0
Multiple Choice (Mehrfachauswahl)	+1	-1	0
Matrix	+1	-1	0
Lückentext	+1	0	0

* Andere Punktemenge nach Ermessen der Qualitätssicherungskommission möglich.

Die minimale Punktzahl pro Frage beträgt immer 0.

Bei Multiple-Choice-Fragen können keine, eine, mehrere oder alle Antworten richtig sein.

Vor der Prüfung

- Bitte finden Sie sich spätestens 15 Minuten vor Prüfungsbeginn am Prüfungsort ein.
- Nehmen Sie einen Identifikationsausweis (ID oder Pass oder Führerausweis) mit; die Prüfungsaufsicht kann Identifikationskontrollen vornehmen.
- Bitte schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus.
- Die Aufgaben erhalten Sie in einem Couvert. Sie dürfen das Couvert erst öffnen und sich erst in die Prüfung einloggen, wenn die Prüfungsaufsicht die Erlaubnis zum Prüfungsstart gegeben hat.

So gelangen Sie zur Online-Prüfung

Für das Einloggen in die Prüfung benötigen Sie Ihre persönlichen Login-Daten. Ihre Login-Daten sind identisch mit jenen Ihrer Prüfungsanmeldung. **Bringen Sie Ihre Login-Daten an die Prüfung mit.** Bitte testen Sie vor der Prüfung, ob Ihr Login funktioniert.

Mit diesen Schritten gelangen Sie zu Ihrer Prüfung:

- Gehen Sie auf extranet.iaf.ch
- Anmeldung **erst nach Aufforderung durch die Prüfungsleitung!**
- Klicken Sie auf den Menüpunkt „Meine Prüfungen“.
- Klicken Sie dann auf „Meine Online-Prüfungen“.
- Klicken Sie auf den angezeigten Test.

Während der Prüfung

- Beachten Sie, dass die Punktzahl pro Frage nicht angezeigt wird, weil dies bei Multiple-Choice-Fragen Rückschlüsse auf die Anzahl richtiger Antworten ermöglichen würde.
- Arbeiten Sie während der Online-Prüfung ausschliesslich im aktiven Prüfungsfenster. Jegliche Aktivität ausserhalb des Prüfungsfensters kann zum Prüfungsabbruch führen.
- Ihre Prüfungsantworten werden automatisch gespeichert, sobald Sie „Zurück“ oder „Weiter“ anklicken.
- ***Es ist verboten, während der Session im Internet zu surfen oder andere Programme anzuwählen. Ein Verstoss gegen dieses Verbot gilt als Verwendung unerlaubter Hilfsmittel im Sinne von Art. 12 Ziff. 2 der Prüfungsordnung und hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.***
- Vorbehältlich zugelassener Taschenrechner ist der Gebrauch von Mobilgeräten sowohl online wie offline verboten. Es ist auch verboten, die Bildschirminhalte (Fragen) oder die Papier-Beilagen bildlich festzuhalten, bspw. mittels Kamera oder Mobiltelefon. Ein Verstoss gegen dieses Verbot gilt ebenfalls als Verwendung unerlaubter Hilfsmittel und hat ebenso den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.
- Sie dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nur in Begleitung einer Aufsichtsperson verlassen.

Am Ende der Prüfung

- Um die Prüfung abzuschliessen, führen Sie bitte jeweils folgende Arbeitsschritte aus:
 - Klicken Sie auf „Abschliessen“ und bestätigen Sie die folgende Frage mit „Ja“.
 - Wenn Sie bei Ihrem Prüfungsende über die Abschlusschritte unsicher sind, lassen Sie das Prüfungsfenster offen und wenden Sie sich bitte an die Prüfungsaufsicht. Diese wird Sie beim Abschliessen unterstützen.
 - Als letzten Schritt melden Sie sich aus dem Prüfungssystem ab (Klicken Sie dazu auf Ihren Namen ganz oben rechts, dann Logout.) und lassen das Browserfenster geöffnet.
- Falls Sie früher als 15 Minuten vor Prüfungsende fertig sind: Arbeitsplatz leise zusammenräumen, **ALLE** an Sie abgegebenen Unterlagen und Ihre Notizen ins Couvert einpacken und beim Verlassen des Raumes der Prüfungsaufsicht übergeben. Sie dürfen **keine** Unterlagen und/oder Notizen mitnehmen.
- Ab **15 Minuten** vor Prüfungsende ist das vorzeitige Verlassen des Prüfungsraums nicht mehr gestattet. Warten Sie bitte das Ende der Prüfungssession ab, und folgen Sie den Anweisungen der Prüfungsaufsicht.

C. Hinweise zur mündlichen Prüfung

Die Prüfungssituation ist ein Kundentermin zwischen Ihnen, Immobilienberater¹ in der Firma X, und Ihrem Kunden (Experten). Ihr Arbeitskollege ist krank und hat Sie gebeten, diesen Kundentermin an seiner Stelle wahrzunehmen. Sie wissen noch nicht, ob der Kunde oder die Kundin zum Gespräch erscheinen wird.²

Sie erhalten während der Vorbereitungszeit einen schriftlichen Fall mit einer Ausgangslage sowie mehreren Aufgaben und einem Präsentationsauftrag. Die Prüfung beginnt mit der Präsentation Ihrer Lösungsansätze von ca. 10–12 Minuten gemäss diesem Vorbereitungsauftrag. Anschliessend stellt Ihnen der Kunde (Experte) Präzisierungsfragen zu Ihrer Präsentation und verschiedene weitere Fachfragen rund um seine Situation. Dabei kann der Kunde die Ausgangslage verändern – zum Beispiel «Angenommen, wir leben nicht im Konkubinat, sondern sind verheiratet, ...» – oder Sie mit richtigen oder falschen Behauptungen konfrontieren. Der zweite Experte hält das Gespräch mittels Notizen schriftlich fest.

Der Fall und Ihre Präsentation können sich an einem fachlichen Schwerpunkt (Themen der schriftlichen Module) orientieren. Das anschliessende Kundengespräch hingegen erstreckt sich grundsätzlich über den gesamten Prüfungsstoff. Auch aktuelle Themen können Bestandteile von Fragen sein.

Die gesamte Prüfung inklusive Fachfragen bezieht sich auf den Kundenfall gemäss Vorbereitungsauftrag.

Die IAF hat [hier](#) eine Dokumentation mit Videos zum **Prüfungsablauf** publiziert. Sie bezieht sich auf eine andere Qualifikation (dipl. Finanzberater/in IAF), Struktur und Ablauf sind jedoch identisch.

Inhalte

Die Inhalte der mündlichen Prüfung sind in der Prüfungswegleitung [hier](#) verbindlich beschrieben.

Bewertung

Ihre Leistungen an der mündlichen Prüfung werden nach diesen drei gewichteten Bereichen bewertet:

Bereich	Gewichtung
Fachkompetenz	60 Punkte
Prozess- und Methodenkompetenz	20 Punkte
Sozialkompetenz	20 Punkte

Im Bereich der **Fachkompetenz** werden Ihre Leistungen während der Präsentation und dem Kundengespräch nach diesen Kriterien bewertet:

1. Ist-Analyse des Kunden: Sie erfassen die IST-Situation umfassend. Sie erkennen die Bedürfnisse und Ziele des Kunden. Sie legen die Ausgangslage nachvollziehbar dar.
2. Berücksichtigung aller Rahmenbedingungen: Sie berücksichtigen bei Ihren Lösungsvorschlägen alle vorhandenen Informationen. Sie respektieren die Kundenbedürfnisse und die gesetzlichen Vorschriften und stimmen die Lösungen auf die Rahmenbedingungen ab.

¹ Zwecks einfacherer Lesbarkeit wird nachfolgend nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist immer auch mitgemeint.

² Experten nehmen die Rolle des Kunden, Expertinnen die Rolle der Kundin ein.

3. Korrektheit der Berechnungen: Sie setzen Ihre Lösungsansätze korrekt in konkrete Berechnungen oder rechnerische Aufstellungen um. Sie wenden die richtigen Formeln oder Berechnungswege an. Die errechneten Resultate sind korrekt.
4. Fachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Aussagen und Antworten: Ihre Aussagen in der Präsentation und im Kundengespräch sind fachlich korrekt.
5. Fachliches Verständnis und Wissensanwendung: Sie geben nicht bloss Gelerntes wieder, sondern verstehen die fachlichen Zusammenhänge und wenden Ihr Wissen und Können fallspezifisch an.
6. Nachvollziehbarkeit und Nutzen der Schlussfolgerungen: Sie ziehen in der Präsentation sowie in Ihren Antworten plausible und nachvollziehbare Schlussfolgerungen. Sie leiten passende Lösungsansätze ab und formulieren für den Kunden geeignete Empfehlungen. Die Begründungen der gewählten Lösungsansätze sind inhaltlich plausibel. Sie schenken Optimierungsmöglichkeiten oder Risiken genügend Aufmerksamkeit.
7. Fachliche Flexibilität: Sie reagieren flexibel und fachlich korrekt auf Veränderungen der Ausgangslage, gewünschte Szenarien und Behauptungen des Kunden.

Im Bereich der **Prozess- und Methodenkompetenz** werden Ihre Leistungen während der Präsentation und dem Kundengespräch nach diesen Kriterien (alle gleich gewichtet) bewertet:

1. Einleitung und Struktur der Präsentation: Sie formulieren eine thematisch passende kurze Einleitung. Sie gliedern Ihre Präsentation sinnvoll und ziehen einen „roten Faden“ durch die Präsentation.
2. Präsentationstechnik und Medieneinsatz: Sie setzen die verfügbaren Medien während der Präsentation und dem Kundengespräch zielführend und unterstützend ein. Die Visualisierungen sind klar, aussagekräftig und sinnvoll. Die Informationsmenge ist passend.
3. Vernetztes Denken und Problemlösung: Sie beschränken sich nicht auf allgemeingültige fachliche Aussagen und Berechnungen, sondern denken proaktiv mit und ziehen eigene Schlussfolgerungen. Sie vernetzen verschiedene Themen und äussern Gedanken oder bringen Themen ein, die über die eigentlichen Fragestellungen des Kunden hinausgehen, sofern dies sinnvoll erscheint. Sie beraten problemlösungsorientiert, d.h. Sie formulieren Empfehlungen, die den Kunden effektiv weiterbringen.
4. Zusammenfassung und Nachfragen: Sie fassen am Ende der Präsentation Ihre Erkenntnisse und die allenfalls offenen Punkte zusammen. Sie erkundigen sich nach der Präsentation und während dem Kundengespräch, ob der Kunde Fragen hat oder weitere Themen besprechen möchte.
5. Zeitmanagement und Priorisierung: Sie halten die Zeitvorgabe für die Präsentation mit einem selbstständigen Zeitmanagement ein. Sie konzentrieren sich im Kundengespräch auf die wesentlichen Elemente, schweifen nicht ab und können Wichtiges von weniger Wichtigem unterscheiden.

Im Bereich der **Sozialkompetenz** werden Ihre Leistungen während der Präsentation und dem Kundengespräch nach diesen Kriterien (alle gleich gewichtet) bewertet:

1. Kundenorientierung und Blickkontakt: Sie präsentieren die Lösungsansätze während der Präsentation und dem Kundengespräch zuhörerorientiert, sind aufmerksam und halten angemessenen Blickkontakt. Sie zeigen Interesse am Kunden und hören ihm aktiv zu. Sie lassen den Kunden zu Wort kommen und ausreden.
2. Sprachliche Verständlichkeit der Aussagen: Ihre Aussagen sind sprachlich deutlich. Sie sprechen in einfachen, klaren Sätzen. Ihr Sprechtempo ermöglicht ein gutes Verfolgen der Aussagen. Ihre Lautstärke ist angenehm.

3. Inhaltliche Verständlichkeit der Aussagen: Sie belegen Ihre Aussagen durch Begründungen oder Beispiele nachvollziehbar. Ihre Aussagen sind prägnant und präzise. Sie verwenden eine adressatengerechte Sprache, korrekte Fachausdrücke und keine schwierigen Abkürzungen. Fachliche Begriffe und Zusammenhänge erklären Sie in einer für den Kunden verständlichen Sprache.
4. Umgang mit Einwänden und Rückfragen: Sie reagieren kommunikativ flexibel und offen auf Veränderungen der Ausgangslage, gewünschte Szenarien und Behauptungen des Kunden. Sie verhalten sich empathisch, nehmen Rückfragen oder Einwände des Kunden ernst und gehen wohlwollend auf diese ein.
5. Atmosphäre und Auftreten: Während dem Kundengespräch herrscht eine angenehme Atmosphäre. Sie machen einen engagierten, überzeugenden und vertrauenswürdigen Eindruck. Sie verhalten sich höflich, zuvorkommend, wertschätzend und freundlich. Sie haben ein gesundes Selbstbewusstsein, wirken weder überheblich oder arrogant noch unsicher oder inkompetent. Sie wirken gepflegt, Ihre Kleidung ist angemessen. Man kann Sie sich als persönlichen Berater vorstellen.

Falls die Zeit nicht für die Besprechung aller Fachfragen reicht, wird die Punktzahl proportional hochgerechnet, so dass dies für Sie keinen Nachteil darstellt.

Hilfsmittel

Es sind nur die Hilfsmittel gemäss der IAF-Liste der erlaubten Hilfsmittel zugelassen. Die aktuell gültige Liste ist auf der Website der IAF [hier](#) publiziert.

Während der ganzen Prüfung, d.h. auch während den Präziserungs- und Fachfragen, dürfen Sie sich weitere Notizen machen, Berechnungen vornehmen oder Visualisierungen erstellen.

Es ist verboten, die Prüfungsunterlagen bildlich festzuhalten oder das Prüfungsgespräch aufzuzeichnen, bspw. mittels Kamera oder Mobiltelefon. Ein Verstoss gegen dieses Verbot gilt als Verwendung unerlaubter Hilfsmittel im Sinne von Art. 12 Ziff. 2 der Prüfungsordnung und hat den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.

Alle Hilfsmittel, Schreibmaterialien, Taschenrechner usw. sind persönlich und dürfen ausschliesslich von einem einzigen Kandidaten verwendet werden.

Vor der Prüfung

Sie haben Gelegenheit, sich direkt vor der Prüfung während 45 Minuten in einem geschlossenen Vorbereitungsraum auf das Prüfungsgespräch vorzubereiten. Sie erhalten einen schriftlichen Fall mit einer Ausgangslage sowie mehreren Aufgaben und einem Präsentationsauftrag.

Erstellen Sie eine Präsentation (10-12 Minuten), anhand derer Sie die Ausgangslage und Ihre Lösungsvorschläge verständlich darstellen können. Die Präsentation richtet sich an den Kunden und soll diesem helfen, Ihre Lösung nachvollziehen zu können. Sie sollen

- die IST-Situation bzw. die Bedürfnisse des Kunden darstellen
- inhaltliche Lösungsansätze für die Bedürfnisse des Kunden definieren
- die Rahmenbedingungen (z.B. gesetzlicher Art) und Vorgaben des Kunden berücksichtigen
- soweit erforderlich konkrete Berechnungen machen
- und eine Schlussfolgerung mit Empfehlungen formulieren.

Begründen Sie alle Ihre Ausführungen in der Präsentation plausibel und nachvollziehbar. Veranschaulichen Sie sie eventuell durch Zeichnungen, Grafiken oder Zahlenbeispiele. Machen Sie den Kunden auf allfällige Optimierungsmöglichkeiten oder Risiken aufmerksam. Es ist Ihnen überlassen, welche der zulässigen Präsentationsmittel Sie dabei einsetzen wollen.

Im Anschluss an die Präsentation wird Ihnen der Kunde Präziserungsfragen zur Präsentation und verschiedene Fachfragen zum Fall stellen.

Beachten Sie zudem die folgenden organisatorischen Punkte:

- Bitte finden Sie sich spätestens 50 Minuten vor Prüfungsbeginn bzw. 5 Minuten vor der angegebenen Vorbereitungszeit am Prüfungsort ein.
- Erkundigen Sie sich rechtzeitig, wo sich der Raum befindet, in welchem Ihr Prüfungsgespräch stattfinden wird.
- Nehmen Sie einen Identifikationsausweis (ID oder Pass oder Führerausweis) mit; die Prüfungsaufsicht wird Identifikationskontrollen vornehmen.
- Bitte schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus und geben Sie es der Aufsichtsperson ab. Sie erhalten Ihr Telefon nach der Prüfung zurück.
- Nach Ablauf der Vorbereitungszeit erwartet Sie Ihr Expertenteam im Raum, in welchem Ihr Prüfungsgespräch stattfindet.

Während der Prüfung

Sie dürfen wählen, ob Sie die Prüfung auf Schweizerdeutsch oder auf Hochdeutsch ablegen.

Auf eine erweiterte Begrüssung inkl. Smalltalk, Angebot von Kaffee/Wasser, Abgabe einer Visitenkarte, Präsentation einer Agenda etc. können Sie verzichten.

Während der Präsentation dürfen Sie 10-12 Minuten lang frei präsentieren. Der Kunde unterbricht Sie nur, wenn er etwas nicht verstanden hat oder dies als wegweisende Hilfestellung für Sie als notwendig erachtet. Sie können wählen, wie Sie präsentieren möchten:

- Sie können Ihre Lösungen sitzend am gleichen Tisch wie der Kunde (Experte) präsentieren und dabei Ihre vorbereiteten Notizen (wie z.B. Zeichnungen, Grafiken, Tabellen, Stichwortlisten) auf Papier einsetzen. Dieser Modus kommt einer Kundenberatungssituation näher.
- Oder Sie können stehend am Flipchart auf Basis Ihrer vorbereiteten Notizen präsentieren und sich dann für das Kundengespräch setzen.

Während dem Kundengespräch können auch einfache Berechnungen verlangt oder kurze, einfache Outputs von Online-Tools vorgelegt werden. Sie dürfen sich hierfür die benötigte Zeit nehmen und sich während der ganzen Prüfung, d.h. auch während den Präzisierungs- und Fachfragen weitere Notizen machen, Berechnungen vornehmen oder Visualisierungen erstellen.

Die Prüfung dauert 30 Minuten. Das Zeitmanagement liegt (abgesehen von der Präsentation) in der Verantwortung der Experten. Es wird nicht erwartet, dass Sie das Kundengespräch abrunden und den Kunden höflich verabschieden. Das Kundengespräch wird bewusst abrupt beendet.

Am Ende der Prüfung

Alle Unterlagen sind am Schluss des Prüfungsgesprächs den Experten abzugeben. Sie dürfen **keine** Unterlagen und/oder Notizen mitnehmen.

D. Notenskala

Für die Bewertung der Prüfungen gilt die folgende unverbindliche Standard-Notenskala. Die Qualitätssicherungskommission entscheidet nach Ermessen über eine Lockerung oder Verschärfung. Eine allfällige Lockerung oder Verschärfung gilt pro Modul, aber immer einheitlich für alle Kandidaten.

Alle Module	
<i>Punkte</i>	<i>Note</i>
<i>mind.</i>	
0	1
10	1.5
20	2
30	2.5
40	3
50	3.5
60	4
70	4.5
80	5
90	5.5
95	6

E. Ergebnisse, Einsichtnahme, Beschwerde und Wiederholung

Notenentscheide / Erteilung des Diploms

Die Entscheide der Qualitätssicherungskommission über die Noten und die Erteilung des Diploms werden nach der Sitzung der Kommission per E-Mail versandt und voraussichtlich in der Kalenderwoche 27/28 zugestellt. **Es werden keine telefonischen Auskünfte erteilt.**

Einsichtnahme

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Prüfungslösungen einzusehen. Sie können alle Module einsehen, für welche Sie ein Beschwerderecht haben (vgl. unten).

Für die Einsichtnahme wird eine Gebühr von **CHF 50** pro schriftliches Modul und **CHF 100** für das mündliche Modul erhoben. Sie ist an der Einsichtnahme in bar gegen Quittung zu bezahlen.

Anmeldung zur Einsicht: Bis spätestens **Montag, 15. Juli 2024, 12.00 Uhr**, per E-Mail an einsichtnahme@iaf.ch. Die Anmeldung ist obligatorisch. Bitte nennen Sie uns dabei Ihren vollen Namen und Ihre Privatadresse sowie die Prüfungen (Module), die Sie einsehen möchten.

Einsichtnahme: **Mittwoch, 17. Juli 2024, 08.30 – 17.00 Uhr**, an der Ipso Bildung AG, Bernerstrasse Süd 167, 8048 Zürich. Lageplan auf Seite 15. Sie erhalten Ihre genaue Zeiteinteilung nach Anmeldeschluss.

Beschwerde

Auszug aus der Prüfungsordnung, Art. 25:

Beschwerderecht

Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung, Nichtbestehens der Prüfung oder Nichterteilens des Diploms bzw. Zertifikats kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim Vorstand der IAF Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerde muss die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Massgebend für den Zeitpunkt der Beschwerdeeinreichung ist der Poststempel der Aufgabe bei einer Poststelle in der Schweiz.

Bei nur teilweisem Ablegen der Prüfung (Prüfungsordnung Art. 7. Abs. 3) ist eine Beschwerde nur gegen ungenügende Modulnoten zulässig. Bei vollständigem Ablegen der Prüfung ist eine Beschwerde auch gegen genügende Modulnoten möglich, aber nur bei Nichtbestehen der gesamten Prüfung und nicht rückwirkend für Modulnoten aus früheren Sessionen. Der Vorstand oder die von ihm eingesetzte Beschwerdekommision entscheiden endgültig.

Der Vorstand tritt auf eine Beschwerde nur ein, falls die Beschwerdegebühr fristgerecht einbezahlt worden ist. Falls einer Beschwerde stattgegeben wird, wird dem Beschwerdeführer die Gebühr zurückerstattet.

Die Beschwerdefrist wird Ihnen zusammen mit dem Notenentscheid mitgeteilt. Die Beschwerdegebühr beträgt **CHF 400 pro Modul** und muss innert der Beschwerdefrist auf das Konto der IAF bei der Credit Suisse 8070 Zürich, IBAN: CH76 0483 5031 6123 0100 0 einbezahlt werden.

Wiederholung

Bei Nichtbestehen der Prüfung können Sie sie wiederholen. Wir verweisen Sie hierzu auf die Prüfungsordnung und die Wegleitung [hier](#).

F. Diplomfeier und Diplomübergabe

Die Diplomfeier findet am **Freitag, 30. August 2024** um 18.00 Uhr in Zürich statt. Die Einladung erfolgt mit dem Notenbescheid.

Ihre Diplomurkunde wird Ihnen an der Diplomfeier persönlich übergeben. Wenn Sie an der Teilnahme verhindert sind, erhalten Sie Ihre Urkunde danach per Post.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie auf <https://www.iaf.ch/bildungsabschluesse/dipl-immobilienberaterin-iaf/reglemente/>. Beachten Sie insbesondere die Prüfungsordnung, die Wegleitung und die Hilfsmittelliste.

Für Ihre Prüfungsvorbereitung von Nutzen sind die Nullserien (Musterprüfungen), zu finden auf <https://www.iaf.ch/bildungsabschluesse/dipl-immobilienberaterin-iaf/nullserien/>.

Bitte beachten Sie, dass Aussagen von Dozierenden über die Prüfungen (bspw. was prüfungsrelevant sei und was nicht), nicht verbindlich sind. Auch die Lehrmittel in den Prüfungsvorbereitungskursen umschreiben den Prüfungsstoff nicht verbindlich. Rechtlich verbindlich sind ausschliesslich die publizierten Reglementarien.

Auskünfte

Diese Geschäftsstelle der IAF erteilt Auskünfte:

Geschäftsstelle für die deutsche Schweiz:

Bernerstrasse Süd 169, 8048 Zürich, Tel 0848 44 22 33, info@iaf.ch

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg an den Prüfungen!

Prüfungen zum/zur
Dipl. Immobilienberater/in IAF
1. Session
5.–7. / 18. Juni 2024

Qualitätssicherungskommission Expertinnen/Experten

Qualitätssicherungskommission

Feyza Ciritoglu, Mobimo Management AG, Küsnacht
Sascha Goldinger, Fundamenta Group (Schweiz) AG, Zug
Thierry Grote, Grote & Partner AG, Wädenswil
Felix Horlacher, IfFP Institut für Finanzplanung AG, Zürich (Vorsitz)
Christian Kaiser, Friedlipartner AG, Zürich
Philipp Künzli, Die Mobiliar, St. Moritz
Stefan Nievergelt, UBS, Zürich

Hauptexperten

Recht und Steuern: Marc Aebi, Thomas Wenk
Kauf und Verkauf von Immobilien: Stephan Wegelin
Bauen und Renovieren: Ralph Thomen
Bewertung, Finanzierung, Versicherung: Tilo Schnell
Immobilienberatung: Tilo Schnell, Thomas Wenk

Die Liste der Expertinnen und Experten an der mündlichen Prüfung erhalten Sie mit dem Prüfungsaufgebot.

Wenn eine Expertin oder ein Experte mit Ihnen verwandt ist oder Ihr/e Vorgesetzte/r oder Mitarbeiter/in ist oder war, darf sie/er Sie nicht **mündlich** prüfen. Bitte teilen Sie uns Expertinnen oder Experten, die dementsprechend in den Ausstand treten müssen, bis spätestens 7 Tage vor Prüfungsbeginn mit. Danke für Ihre Mitwirkung.

Prüfungsorte mit Lageplan

Prüfungen zum/zur

Dipl. Immobilienberater/in IAF

5.–7. / 18. Juni 2024

Schriftliche Prüfungen

Mittwoch, 5. und Freitag, 7. Juni 2024

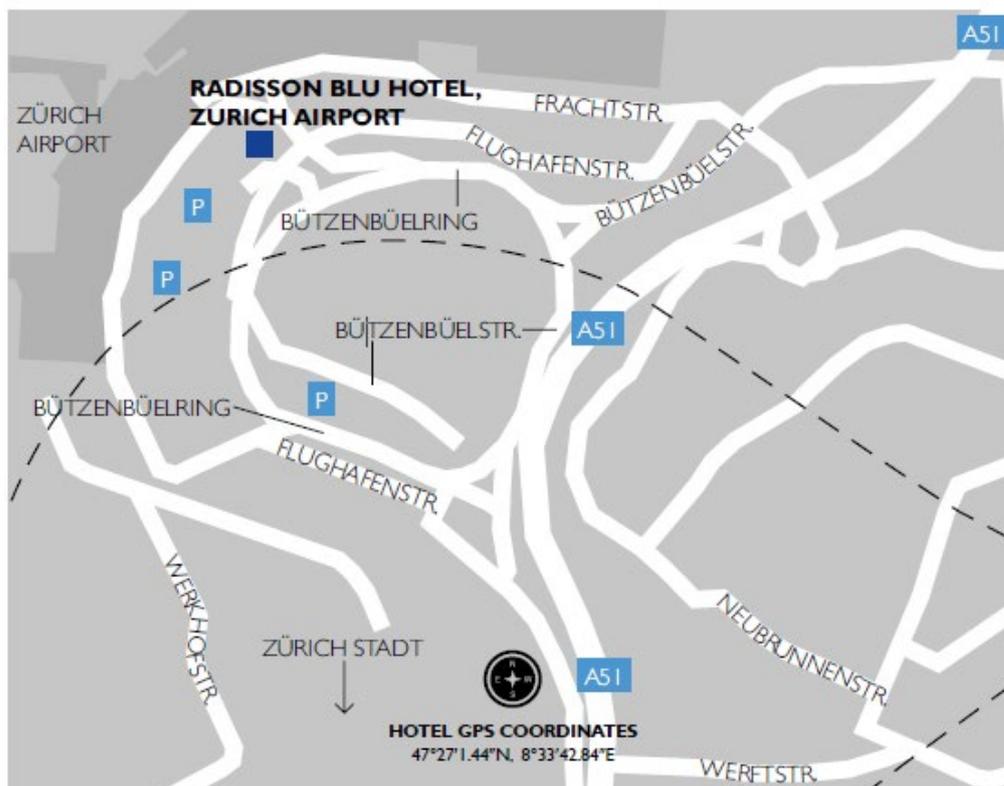
Digicomp, Limmatstrasse 50, 8005 Zürich



Mündliche Prüfungen

Dienstag, 18. Juni 2024

Radisson Blu Hotel, Zürich Flughafen



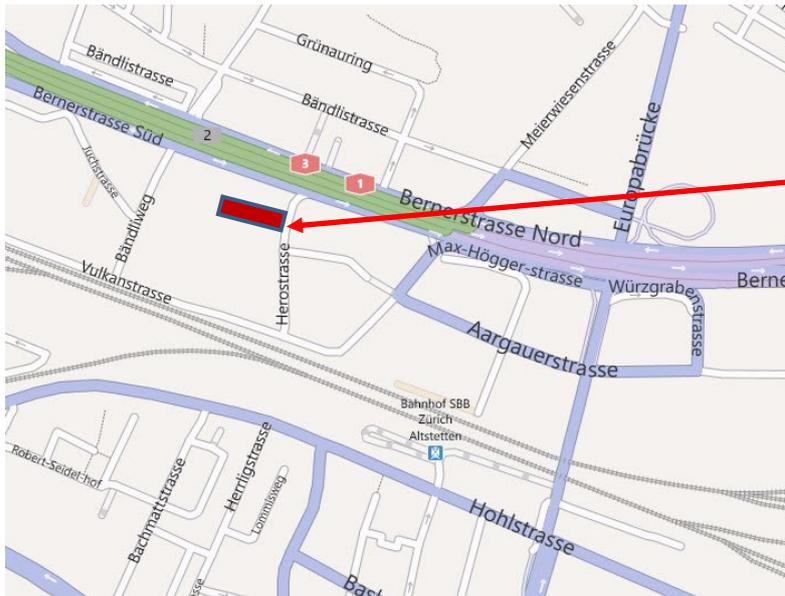
Mit S-Bahn (S2, S16) oder Zug in 10 Minuten vom Zürcher Hauptbahnhof bis „Zürich Flughafen“.

Der Bahnhof im Flughafen Zürich befindet sich nur drei Gehminuten vom Hotel entfernt. Ähnlich wie bei einer U-Bahn befinden sich die Geleise unterhalb des Flughafengebäudes.

Um nach der Ankunft am Flughafen zum Hotel zu gelangen, müssen Sie zwei Etagen nach oben auf die 1. Etage des Flughafengebäudes. Das Hotel befindet sich im Durchlauf zum Check-in 1 auf der rechten Seite. Der gesamte Weg befindet sich innerhalb des Flughafengebäudes.

Einsichtnahme: Mittwoch, 17. Juli 2024

ipso Bildung AG, Bernerstrasse Süd 167, 8048 Zürich



Ipsobildung AG

Der Standort ist 5 Gehminuten vom Bahnhof Zürich Altstetten entfernt.

Beim Ipsobildung-Gebäude und in der nahen Umgebung stehen **keine** öffentlichen Parkplätze zur Verfügung. Parkplätze mit längerer Parkdauer befinden sich im Parkhaus im Zentrum Altstetten (MMM) oder im Einkaufszentrum Letzipark.

Wir empfehlen, die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.