



Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBF1 vom 2. April 2024 und zum
Bildungsplan vom 2. April 2024

für

Printmedienpraktikerin EBA / Printmedienpraktiker EBA

Assistante en médias imprimés AFP / Assistant en médias imprimés AFP

Assistente alla stampa e all'allestimento CFP

Berufsnummer 35319

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für Printmedienpraktikerin EBA /
Printmedienpraktiker EBA
zur Stellungnahme unterbreitet am 25. März 2025

Durch die Trägerschaft in Kraft gesetzt ab 1. Januar 2027

aufzufinden unter <https://dpsuisse.ch/de/qv-unterlagen>

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Ziel und Zweck | 2 |
| 2 | Grundlagen | 2 |
| 3 | Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht | 2 |
| 4 | Die Qualifikationsbereiche im Detail | 4 |
| 4.1 | Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA (50%) | 4 |
| 4.2 | Qualifikationsbereich Berufskennntnisse (15%) | 8 |
| 4.3 | Qualifikationsbereich Allgemeinbildung (20%) | 9 |
| 5 | Erfahrungsnote (15%) | 9 |
| 6 | Angaben zur Organisation | 9 |
| 6.1 | Anmeldung zur Prüfung | 9 |
| 6.2 | Bestehen der Prüfung | 9 |
| 6.3 | Mitteilung des Prüfungsergebnisses | 9 |
| 6.4 | Verhinderung bei Krankheit und Unfall | 9 |
| 6.5 | Prüfungswiederholung | 9 |
| 6.6 | Rekursverfahren/Rechtsmittel | 9 |
| 6.7 | Archivierung | 9 |
| 7 | Inkrafttreten | 10 |
| 8 | Anhang Verzeichnis der Vorlagen | 12 |

1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

2 Grundlagen

Als Grundlagen für die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung gelten:

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis Art. 14
- Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Printmedienpraktikerin EBA / Printmedienpraktiker EBA vom 2. April 2024. Massgeblich für die QV sind insbesondere die Art. 15 bis 19
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Printmedienpraktikerin / Printmedienpraktiker mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) vom 2. April 2024
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis.¹

3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

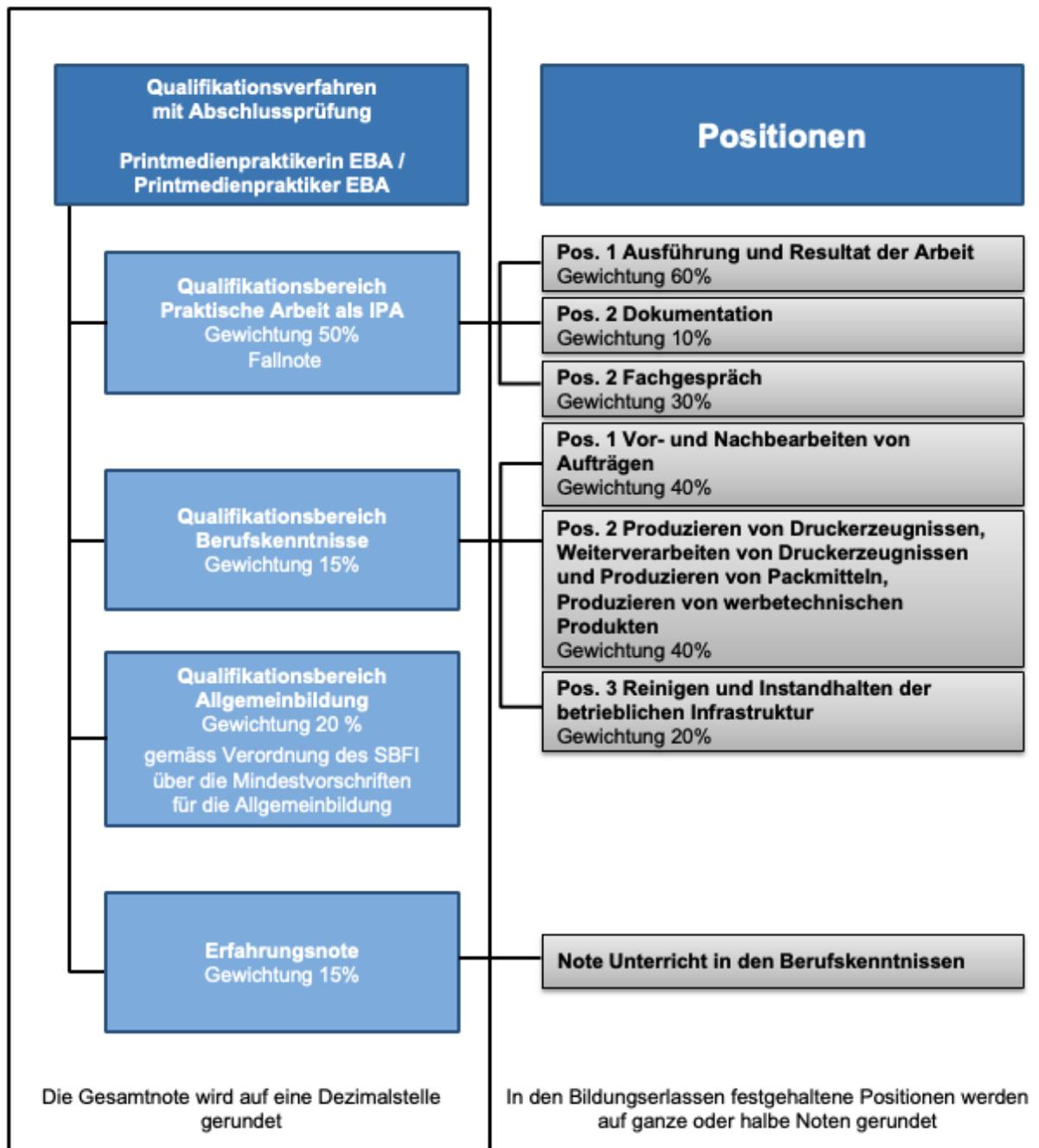
Im QV wird festgestellt, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung und Bildungsplan dar.

Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und das zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderliche Notenblatt sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

¹ Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (SDBB). Das Handbuch kann abgerufen werden unter <https://www.ehb.swiss/pex-handbuch>

Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA):



Art. 34 Abs. 2 BBV

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

4.1 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA (50%)

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die Kandidatin oder der Kandidat zeigen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Eine IPA umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und berücksichtigt die betrieblichen Eigenheiten innerhalb eines Berufes oder Berufsfelds. Die Kandidatin oder der Kandidat führt im Lehrbetrieb im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag aus, der einen praktischen Nutzen zum Ziel hat.

Die IPA kann auf folgenden Auftrags-Varianten basieren:

- ein Produkt oder Teile eines Produktes,
- ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes,
- ein betrieblicher Prozess oder ein Teilprozess,
- eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist in der Bildungsverordnung mit einer Zeitspanne von 6 bis 8 Stunden festgelegt und setzt sich wie folgt zusammen:

- Ausführung: 5 Stunden 20 Minuten bis 7 Stunden;
- Dokumentation: 20 bis 40 Minuten;
- Fachgespräch: 20 Minuten.

Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt, sofern sie nicht saisonal ausgerichtet sein muss.

Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

| Position | Beschreibung | Gewichtung |
|----------|------------------------------------|------------|
| 1 | Ausführung und Resultat der Arbeit | 60 % |
| 2 | Dokumentation | 10 % |
| 3 | Fachgespräch | 30 % |

Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal pro Position ist in eine Note umzurechnen (ganze oder halbe Note).

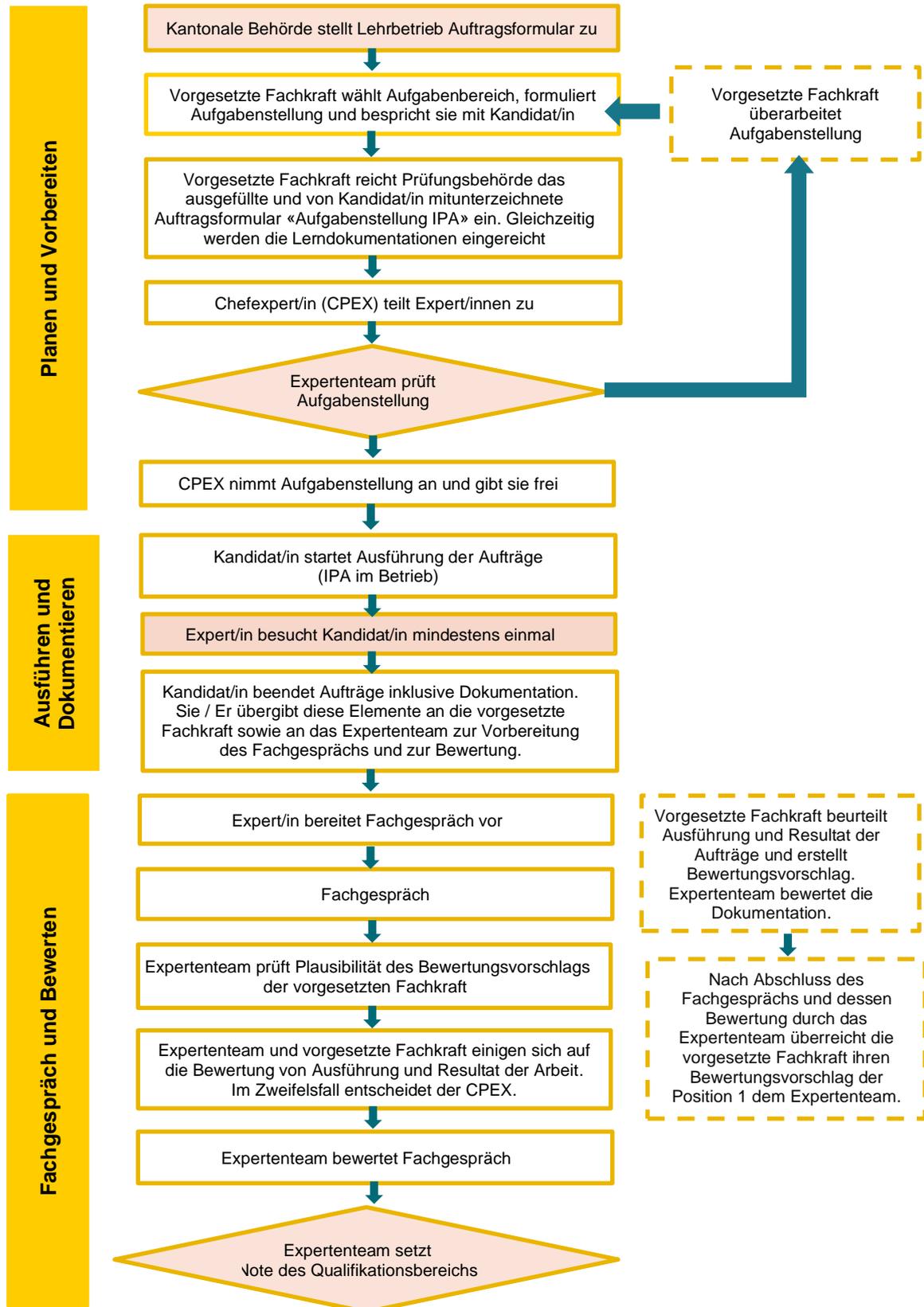
Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig vom Schwerpunkt, von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags.

Hilfsmittel: Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

Die Details der Bewertung sind aus den Bewertungsbögen zu entnehmen.

Ablauf einer individuellen praktischen Arbeit (s. nächste Seite)

Das folgende Schema auf der nächsten Seite zeigt den Verlauf der IPA in den drei Phasen: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Fachgespräch und Bewerten. Bei den rot hinterlegten Angaben handelt es sich um kantonale Vorgaben, welche je nach Kanton anders geregelt sind.



Phase 1: Planen und Vorbereiten

Die kantonale Behörde stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Prüfungsorgane, die vorgesetzte Fachkraft² sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind.

Die Trägerschaft beauftragt die Chefexpertin oder den Chefexperten (CPEX) mit der Schulung der vorgesetzten Fachkräfte und setzt entsprechend geschulte Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX) ein.

Die Trägerschaft stellt dem Lehrbetrieb Auftragsformular «Aufgabenstellung IPA»³ zu, die vorgesetzte Fachkraft meldet die Kandidatin oder den Kandidaten an.

Die vorgesetzte Fachkraft formuliert die Aufgabenstellung⁴. Diese basiert auf folgenden Kriterien:

- die Kandidatin oder der Kandidat erfüllt Aufträge aus dem Aufgabenspektrum des Lehrbetriebs;
- die Aufträge enthalten möglichst alle Handlungskompetenzbereiche;
- die Aufgabenstellung ist eindeutig beschrieben, die zu prüfenden Handlungskompetenzbereiche/Handlungskompetenzen sind messbar oder beobachtbar.

Die Aufgabenstellung und die ergänzenden Angaben und Unterlagen werden der Kandidatin oder dem Kandidaten zur Kenntnisnahme unterbreitet und von ihr oder ihm mitunterzeichnet.

Die vorgesetzte Fachkraft reicht der Prüfungsbehörde die Aufgabenstellung für die IPA fristgerecht ein (siehe Anhang). Dieser enthält insbesondere folgende Angaben:

- Beschreibung der Aufgabenstellung mit den verschiedenen Aufträgen. Als Basis für die Beschreibung der Aufträge dienen die Handlungskompetenzen aus dem Bildungsplan gemäss Schwerpunkt;
- die veranschlagte Ausführungsdauer;
- der geplante Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin der IPA; in Absprache mit PEX);
- das vorgesehene und mit der Kandidatin oder dem Kandidaten besprochene Prüfungsprotokoll;
- den Termin für das Fachgespräch (in Absprache mit PEX).

Gleichzeitig werden mindestens 8 Lerndokumentationen eingereicht.

Hinweis zur Lerndokumentation

In der Lerndokumentation dokumentieren und reflektieren die Lernenden ihre Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Das Führen einer Lerndokumentation durch die Lernende/den Lernenden ist während der betrieblichen Ausbildung obligatorisch und muss durch die Berufsbildnerin/den Berufsbildner periodisch überprüft werden. Die Lerndokumentation dient den Experten zur Vorbereitung des Fachgesprächs. Sie darf nicht bewertet werden oder in die Bewertung einfließen.

Validierung der Aufgabenstellung

Mindestens ein Mitglied des von der Chefexpertin oder dem Chefexperten (CPEX) eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe auf die Übereinstimmung mit der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan, sowie auf die formelle Vollständigkeit. Entspricht die Aufgabenstellung den Kriterien, gibt die Chefexpertin oder der Chefexperte die Ausführung frei und orientiert die vorgesetzte Fachkraft. Bei Mängeln weist sie oder er die Aufgabenstellung zur Bereinigung an die vorgesetzte Fachkraft zurück.

² Der Begriff „verantwortliche Fachkraft“ wird ebenfalls verwendet, um diese Funktion zu bezeichnen.

³ Das Auftragsformular zur IPA wird als Formular 1 «Aufgabenstellung IPA» bezeichnet.

⁴ Die Aufgabenstellung der IPA umfasst in der Regel mehrere Aufträge.

Phase 2: Ausführen und Dokumentieren

Die **Ausführung** (Position 1: 5 Stunden 20 Minuten bis 7 Stunden, Gewichtung 60%) der Aufträge kann nach dessen Freigabe zum vereinbarten Zeitpunkt beginnen. Die Aufträge werden als Einzelarbeit und selbständig ausgeführt. Teamarbeit ist zulässig, vorausgesetzt, dass die Tätigkeiten jedes einzelnen Teammitglieds beurteilt werden können.

Die in der Bildungsverordnung festgelegte maximale Dauer der IPA darf nicht überschritten werden. Zeichnet sich ab, dass der vorgegebene Zeitrahmen z.B. wegen nicht voraussehbaren betrieblichen Einflüssen oder wegen falscher Einschätzung nicht möglich ist, einigen sich die vorgesetzte Fachkraft und das zugewiesene Mitglied des Expertenteams über den Zeitpunkt des Abbruchs. Sie informieren umgehend die Chefexpertin oder den Chefexperten.

Während der Ausführung der Aufträge wird die Kandidatin oder der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht.⁵ Dabei werden das Zeitmanagement und der Stand der Auftragserfüllung überprüft, das Arbeitsjournal durchgesehen und ein kurzes Gespräch mit der Kandidatin oder dem Kandidaten zu Themen wie Informationsbeschaffung, Arbeitsweise und Hilfestellungen geführt. Beobachtungen während des Besuchs/der Besuche werden durch die Expertin oder den Experten schriftlich festgehalten (siehe Anhang).

Die vorgesetzte Fachkraft beobachtet und dokumentiert die Arbeitsweise der Kandidatin oder des Kandidaten, das Zeitmanagement, die Informationsbeschaffung und die Kommunikation mit beteiligten Partnern (vorgesetzte oder andere Personen, usw.) und kontrolliert zudem das Arbeitsjournal.

Das Mitglied des Expertenteams hat während der Auftragsausführung jederzeit Zutritt zum Prüfungsort.

Die **Dokumentation** (Position 2: 20 – 40 Minuten, Gewichtung 10%) ist Bestandteil der IPA und umfasst insbesondere:

- Titelblatt;
- Planung der Auftragserfüllung;
- Arbeitsjournal: Die Kandidatin oder der Kandidat hält darin regelmässig das Vorgehen, den Arbeitsfortschritt (inkl. Begründungen/Bemerkungen) und den Stand der Auftragserfüllung sowie sämtliche fremde Hilfestellungen und besonderen Vorkommnisse (z.B. Stellvertretungen der vorgesetzten Fachkraft, Arbeitsunterbrüche, organisatorische Probleme und Abweichungen von der Soll-Planung) fest;
- Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen.

Die Kandidatin oder der Kandidat übergibt der vorgesetzten Fachkraft nach Abschluss der Aufträge ein Exemplar der Dokumentation. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt sie gleichzeitig dem Expertenteam zur Beurteilung und zur Vorbereitung des Fachgesprächs zu.

⁵ Die Anzahl der Besuche ist kantonal geregelt.

Phase 3: Fachgespräch und Bewerten

Im **Fachgespräch** (Position 3: Dauer 20 Min., Gewichtung 30%) beantwortet die Kandidatin oder der Kandidat auftragsbezogene ergänzende Fragen.

Das Fachgespräch nimmt auch Bezug auf die Lerndokumentationen, welche die Kandidatin oder der Kandidat eingereicht hat.

Die vorgesetzte Fachkraft kann dem Fachgespräch im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten beiwohnen. Dazu stellt die vorgesetzte Fachkraft beim CPEX einen schriftlichen Antrag mit Begründung. Nach Bewilligung kann die vorgesetzte Fachkraft am Fachgespräch teilnehmen. Die vorgesetzte Fachkraft hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung.

Nach dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Das Expertenteam und die vorgesetzte Fachkraft einigen sich über die Notengebung für Ausführung und Resultat der Arbeit (Position 1). Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die Chefexpertin oder der Chefexperte. Abweichungen sind von ihr oder ihm zu begründen.

Die Dokumentation (Position 2) wird vom Expertenteam bewertet.

Das Fachgespräch (Positionen 3) wird unmittelbar nach Abschluss des Fachgesprächs vom Expertenteam bewertet.

Die Note des Qualifikationsbereichs IPA ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionsnoten.

4.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse (15%)

Im Qualifikationsbereich Berufskennnisse wird geprüft, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert 2 Stunden.

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

| Position | Handlungskompetenzbereiche | Prüfungsform/ Dauer | Gewichtung |
|----------|--|------------------------|------------|
| | | schriftlich | |
| 1 | Vor- und Nachbearbeiten von Aufträgen | 45 Min. | 40% |
| 2 | Produzieren von Druckerzeugnissen, Weiterverarbeiten von Druckerzeugnissen und Produzieren von Packmitteln, Produzieren von werbetechnischen Produkten | 45 Min. | 40% |
| 3 | Reinigen und Instandhalten der betrieblichen Infrastruktur | 30 Min. | 20% |

Die Bewertung der Positionen erfolgt in ganzen oder halben Noten. Die Gesamtnote des Qualifikationsbereichs Berufskennnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der drei Positionen.

Hilfsmittel: Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel.

4.3 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung (20%)

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241).

5 Erfahrungsnote (15%)

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der vier Semesterzeugnisnoten. Die zur Berechnung erforderlichen Notenblätter sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

6 Angaben zur Organisation

6.1 Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

6.2 Bestehen der Prüfung

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

6.5 Prüfungswiederholung

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

6.7 Archivierung

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

7 Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für den Printmedienpraktikerin EBA / Printmedienpraktiker EBA treten **am 1. Januar 2027** in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Aarau,

dpsuisse

Beat Kneubühler
Direktor

Paul Fischer,
Stellvertretender Direktor

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Stephanie Vonarburg
Vizepräsidentin

Michael Moser
Zentralsekretär Sektor Medien

Syna, die Gewerkschaft

Mathias Regotz
Vizepräsident

Migmar Dhakye
Zentralsekretärin

Verband Werbetechnik + Print

Dominik Wüst
Präsident

Ruedi Meier
Vizepräsident

viscom

Beat Kneubühler
Direktor

Paul Fischer,
Stellvertretender Direktor

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom 25. März 2025 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Printmedienpraktikerin EBA / Printmedienpraktiker EBA Stellung bezogen.

8 Anhang Verzeichnis der Vorlagen

| Dokumente | Bezugsquelle |
|---|--|
| Formulare IPA <ul style="list-style-type: none"> – Formular 1 – Aufgabenstellung IPA – Formular 2 - Beurteilung der Aufgabenstellung – Formular 3 - Arbeitsplanung – Formular 4 - Arbeitsjournal – Formular 5 - Protokoll Beobachtungen verantwortliche Fachkraft – Formular 6 - Protokoll Beobachtungen Prüfungsbesuch | www.dpsuisse.ch |
| Bewertungsunterlagen IPA <ul style="list-style-type: none"> – Bewertung Position 1 – Bewertung Positionen 2 und 3 – Gesamtbewertung Positionen 1 – 3 | www.dpsuisse.ch |
| Notenformulare für das Qualifikationsverfahren Printmedienpraktikerin EBA / Printmedienpraktiker EBA | Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch |
| Notenblätter zur Berechnung der Erfahrungsnote <ul style="list-style-type: none"> – Notenblatt Berufsfachschule | Vorlage SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch |