

**Berufliche Grundbildung
Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ**

**Zweiter Informations- und
Ausbildungsanlass für
Berufsbildungsverantwortliche**

**Im Gestalten zeigt sich das Wesen
des Menschen: seine Freiheit, sein Spiel,
seine Vernunft und seine Kreativität.**

Hajo Eickhoff, Jan Teunen, Form:Ethik, 2005

- 1 **Rückblick auf das 1. Ausbildungsjahr**
- 2 **Informationen zum 2. Ausbildungsjahr**
- Pause**
- 3 **Qualifikationsverfahren**

Rückblick auf das 1. Ausbildungsjahr

- 1.1 Berichte aus den drei Lernorten
- 1.2 Helpdesk
- 1.3 Fragen

- **Überbetriebliche Kurse (ÜK)**
- **Lehrbetriebe / Fachklassen**
- **Berufsfachschulen**

- **Es sind relativ wenig Fragen eingegangen**
- **Die Fragen wurden teils schriftlich, teils mündlich beantwortet**
- **Beantwortet wurden nur Fragen zur neuen Grundbildung Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ**

- **Wie kann die Hemmschwelle vor der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan überwunden werden?**
- **Wie kann der Sinn und Zweck der begleitenden Instrumente verständlich gemacht werden?**
- **Weshalb ist der Fokus der Berufsfachschulen und der Lehrbetriebe so stark auf das Qualifikationsverfahren gerichtet?**

- **Die Fragen wurden nicht genügend effizient beantwortet**
- **Ein Bereich für FAQ wird auf den Websites von SGD und SGV eingerichtet**
- **Bitte studieren Sie die Bildungsverordnung und den Bildungsplan sorgfältig!**

- Fragen zum 1. Ausbildungsjahr

Informationen zum 2. Ausbildungsjahr

- 2.1 Überbetrieblicher Kurs II
- 2.2 Fakultative Planungshilfe für Lehrbetriebe
- 2.3 Erfahrungen mit dem Bildungsbericht
- 2.4 Bildungsbericht, Lerndokumentation, Portfolio

- **Das Hauptthema des ÜK II ist Produktionstechnik**
- **Es werden Leistungsziele zu Detailgestaltung und Realisierung behandelt**

Die Aspekte der technischen Realisierung von Drucksachen werden mit einem kleinen Herstellungsprojekt wie folgt durchgespielt

- Die Lernenden gestalten aus fotografischen Selbstportraits eine Portrait-Illustration
- Daraus erstellen sie ihre persönliche Seite als korrekte Vorlage für den Offsetdruck
- Für die Produktion eines Büchleins führen sie die Seiten auf einem Druckbogen zusammen

- **Der Druckbogen wird in der Schuldruckerei gedruckt**
- **Effekte wie Aussparungen, Überdrucken mit transparenten Offsetfarben, Übergriffe zwischen Farbflächen werden sichtbar und verständlich**
- **Die gedruckten Bogen werden gefalzt und geschnitten**
- **Ein korrekter Buchblock liegt vor**

- **Die Lernenden gestalten zu diesem Buchblock den Einband**
- **Die Einbandmotive werden belichtet und im Siebdruck auf spezielle Materialien gedruckt**
- **Die unterschiedlichen Eigenschaften und Einsatzbereiche der eingesetzten Druckverfahren sind nun plausibel**
- **Buchblock und Buchdeckel werden zusammengeführt – zur handfesten Erinnerung**

Montag und Dienstagmorgen

- **Begrüßung**
- **Theorieblock zu Übergriff, Überdrucken, Druckvorstufe, PDF-Dateien usw.**
- **Gestalten und Realisieren des Portraits mit Unterschrift**
- **Farbauswahl für die Farbmischung**
- **Musterauslage für den Buchdeckel**

Dienstagnachmittag

- Theorieblock zu Druckvorstufe, Platten- und Sieberstellung, Druckverfahren, Druckweiterverarbeitung, Druckveredelung, Ökologie
- Farbmischung
- Die Druckplatten werden belichtet

Mittwoch

- Je einen halben Tag praktisches Arbeiten im Offsetdruck und im Siebdruck

Donnerstag

- **Betriebsbesichtigung (beispielsweise Bubu)**
- **Referat zu den Bedruckstoffen**

Freitag

- **Fertigung des Büchleins**
- **Prüfung**
- **Fragebogen/Feedback**
- **Apéro**

- **Der Lehrbetrieb erteilt den Auszubildenden Aufgaben und überprüft mit dem Bildungsplan oder der Fakultativen Planungshilfe für Lehrbetriebe, welche Leistungsziele damit abgehandelt sind**
- **Mit einem Blick auf die Leistungsziele für Berufsfachschulen und überbetriebliche Kurse werden die Aufgaben optimal auf bereits vermitteltes Wissen und Können abgestimmt**

- 2 Informationen zum 2. Ausbildungsjahr
- > 2.2 – 2 Fakultative Planungshilfe für Lehrbetriebe
 - > Wie sieht die Planungshilfe aus?

**Bildungsplan
zur Verordnung über die berufliche Grundbildung
Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ**

**Fakultative Planungshilfe für Lehrbetriebe
Zusammenfassung der Leistungsziele pro Semester**

Informationen zum 2. Ausbildungsjahr
Fakultative Planungshilfe für Lehrbetriebe
 > Wie sieht die Planungshilfe aus?

2. Semester		A	B	D	C
Beurteilung des Bildungsstands bei Verwendung als Checklist →					
Leitziel Leistungsziele (Grafikerinnen und Grafiker können ...) ↓					
3.1 Akquise					
3.1.1.3	... ihre in Bezug auf ein Projekt relevanten Marktbeobachtungen plausibel darlegen.				
3.1.1.5	... aufgrund ihrer Beobachtungen wichtige Marktbewegungen sowie deren Konsequenzen für ein Projekt nachvollziehbar beschreiben.				
3.1.1.7	... bei Projekten ihre Reaktion auf aktuelle Trends im Grafikdesign schlüssig erläutern.				
3.6 Entwurf					
3.6.1.4	... auf der Grundlage der Regeln der Farbenlehre eigene Farbkonzepte unter Einbezug der auftragsspezifischen Vorgaben und Ziele entwickeln.				
3.6.2.4	... beim Entwerfen die Regeln der Formenlehre unter Einbezug der auftragsspezifischen Vorgaben und Ziele anwenden.				
3.6.5.3	... Schriftzeichen, Ziffern und Wortmarken so entwerfen, dass kommunikative und gestalterische Ziele gleichermassen erfüllt werden.				
3.6.6.3	... neue visuelle Zeichensysteme adäquat den Anforderungen vorgegebener Funktionen und Einsatzgebiete entwickeln.				
3.7 Detailgestaltung					
3.7.1.1	... bei Rückmeldungen die Konsequenzen auf den Gestaltungsauftrag abschätzen.				
3.7.1.2	... ihre Reaktion auf die Rückmeldungen begründen.				
3.7.2.1	... gestalterische Details eines Entwurfs systematisch variieren.				
3.7.2.2	... aus Detailvarianten die zweckmässigste auswählen.				
3.7.2.3	... ihre Auswahl professionell begründen.				
3.7.4.2	... die typografischen Regeln bei unterschiedlichsten Projekten fachlich korrekt und zielorientiert anwenden.				
3.7.4.4	... die gebräuchlichsten Farbsysteme bei unterschiedlichsten Projekten fachlich korrekt und zielorientiert anwenden.				
3.7.4.7	... Farben gestalterisch optimieren.				

- **Rückmeldung aus einem Lehrbetrieb**

- **Laut Berufsbildungsgesetz Art. 20 müssen sich die Verantwortlichen der Lehrbetriebe für den bestmöglichen Erfolg der Lernenden einsetzen und diesen periodisch überprüfen**
- **Laut Verordnung über die berufliche Grundbildung Abs. 7 muss die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person festhalten und mindestens einmal pro Semester mit ihr besprechen**
- **Der Bildungsbericht ist das Instrument dazu**

- **Am Ende jedes Semesters hält die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest**
- **Der Bildungsbericht ist Pflicht**

Bildungsbericht Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ

In der Verordnung über die berufliche Grundbildung, Abschnitt 7, ist festgehalten, dass die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner den Bildungsstand der lernenden Person – insbesondere gestützt auf die Lerndokumentation – festhält und mit ihr mindestens einmal pro Semester bespricht.

Lehrbetrieb:

Lernende Person:

Verantwortlich für die Ausbildungsperiode:

Semester

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
----	----	----	----	----	----	----	----

Die folgenden Kompetenzen (Punkt 1–3) sind im Abschnitt 2 der Verordnung über die berufliche Grundbildung aufgeführt.

1	Methodenkompetenz					
	Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründung und Ergänzungen
1.1	Arbeitstechniken und Problemlösen Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflektieren der Aufträge / Rückfragen	A	B	C	D	
1.2	Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln Verstehen von Arbeitsabläufen und- prozessen / Eigene Beiträge / Verbesserungsvorschläge	A	B	C	D	
1.3	Systematisches Denken und Handeln Erkennen und Verstehen von Zusammenhängen / geordnete und zielorientierte Arbeitsabläufe	A	B	C	D	
1.4	Informations- und Kommunikationsstrategien Bewusstes Anwenden moderner Informations- und Kommunikationstechnologien / Pflege der Systeme	A	B	C	D	
1.5	Lernstrategien Bewusstes Steuern der eigenen Lernprozesse / Erklären von Prozessen und Sachverhalten	A	B	C	D	

1 | 5

1.6	Kreativitätstechniken Offene Haltung / Unkonventionelles Vorgehen / Anwenden von Kreativitätstechniken	A	B	C	D	
1.7	Präsentationstechniken Einsatz der Medien / Anwenden der Präsentationsmethoden	A	B	C	D	
1.8	Ökologisches Denken und Handeln Ökologisches Verhalten / Materialeinsatz / Entsorgung / Sorgfalt / Pflege der Einrichtungen	A	B	C	D	

A Anforderungen übertroffen
B Anforderungen erfüllt
C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig
D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig

2 Sozial- und Selbstkompetenz

	Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründung und Ergänzungen
2.1	Eigenverantwortliches Handeln Eigeninitiative / Verantwortungsbewusstsein / Eigene Beiträge leisten	A	B	C	D	
2.2	Lebenslanges Lernen Neue Kenntnisse und Fertigkeiten erwerben / Offenheit für Neuerungen / Begeisterungsfähigkeit	A	B	C	D	
2.3	Kommunikationsfähigkeit Gesprächsbereitschaft / Sich verständlich ausdrücken / Informationsprozesse kennen und entsprechend handeln	A	B	C	D	
2.4	Konfliktfähigkeit Ehrlichkeit / Berücksichtigen anderer Sichtweisen / Umgang mit Kritik	A	B	C	D	
2.5	Teamfähigkeit Verständnis für andere / Zusammenarbeit / Beitrag zum Betriebsklima	A	B	C	D	
2.6	Umgangsformen Situationsgerechtes Verhalten und Auftreten / Pünktlichkeit / Freundlichkeit / Äussere Erscheinung	A	B	C	D	
2.7	Belastbarkeit Termineinhaltung / Durchhaltewillen	A	B	C	D	

A Anforderungen übertroffen
B Anforderungen erfüllt
C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig
D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig

2 | 5

Informationen zum 2. Ausbildungsjahr

Bildungsbericht

> Wie sieht der Bildungsbericht aus?

3 Fachkompetenz					
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründung und Ergänzungen
3.1 Ausbildungsstand Gesamtbeurteilung gemäss den im Bildungsplan aufgeführten Leistungszielen respektive gemäss betrieblichem Ausbildungsprogramm	A	B	C	D	
3.2 Arbeitsqualität Genauigkeit und Sorgfalt	A	B	C	D	
3.3 Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	A	B	C	D	
3.4 Umsetzung der Berufskennnisse Verbindung von Theorie und Praxis	A	B	C	D	
A Anforderungen übertroffen		C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig			
B Anforderungen erfüllt		D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig			
4 Lerndokumentation					
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründung und Ergänzungen
4.1 Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit	A	B	C	D	
4.2 Sauberkeit, Darstellung, Übersicht	A	B	C	D	
A Anforderungen übertroffen		C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig			
B Anforderungen erfüllt		D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig			
5 Leistungen in Berufsfachschule und überbetrieblichen Kursen					
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründung und Ergänzungen
5.1 Semesterzeugnis	A	B	C	D	
5.2 Überbetriebliche Kurse ÜK	A	B	C	D	
5.3 Freikurse, Stützkurse	A	B	C	D	
A Anforderungen übertroffen		C Anforderungen nur knapp erfüllt, Fördermassnahmen nötig			
B Anforderungen erfüllt		D Anforderungen nicht erfüllt, besondere Massnahmen nötig			

6 Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person					
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Begründungen und Ergänzungen
6.1 Erhaltene betriebliche Ausbildung					
Methodenkompetenz	1	2	3	4	
Fachkompetenz	1	2	3	4	
Betriebsklima	1	2	3	4	
Persönliche Förderung	1	2	3	4	
6.2 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner					
	1	2	3	4	
1 sehr gut 2 gut 3 knapp genügend 4 ungenügend					
7 Überprüfung der Zielerreichung im abgelaufenen Semester					
Vergleiche Punkt 8 des letzten Bildungsberichts					
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Ergänzungen
Betriebliche Leistungsziele	A	B	C	D	
Schulische Leistungsziele	A	B	C	D	
Leistungsziele der ÜK	A	B	C	D	
Beurteilungsmerkmale	Beurteilung				Ergänzungen
Fachkompetenz	A	B	C	D	
Methodenkompetenz	A	B	C	D	
Sozial- und Selbstkompetenz	A	B	C	D	
A Anforderungen übertroffen		C Anforderungen nur knapp erfüllt			
B Anforderungen erfüllt		D Anforderungen nicht erfüllt			
8 Ziele für das nächste Semester					
Betriebliche Leistungsziele					
Schulische Leistungsziele					
Leistungsziele der ÜK					

Informationen zum 2. Ausbildungsjahr

Bildungsbericht

> Wie sieht der Bildungsbericht aus?

	Fachkompetenz
	Methodenkompetenz
	Sozial- und Selbstkompetenz
9	Abmachung betreffend Freikurse und Stützkurse
10	Diverses

5 | 5

Dieser Bildungsbericht wurde besprochen am:

Unterschrift
der verantwortlichen Berufsbildnerin oder
des verantwortlichen Berufsbildners:

Unterschrift
der lernenden Person:

Visum der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters:

Datum:

Unterschrift:

Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.
Bezugsquellen: www.sdg.ch, www.sgv.ch

- **In der Lerndokumentation halten die Lernenden alle wesentlichen Arbeitsschritte, erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen in Lehrbetrieb, Berufsfachschule und ÜK fest**
- **In der Lerndokumentation sammeln die Lernenden Theorie- und Datenblätter**
- **Das gesammelte Fachwissen begleitet die Lernenden weiter auf ihrer späteren beruflichen Laufbahn**

- **In der Praxis bewähren sich individuelle Ordner**

Ordner A **Ausbildungsrelevante Dokumente**

Ordner B **Register nach Fachgebieten für
Unterlagen aus Berufsfachschule
und Lehrbetrieb**

Ordner C **Tagebuch**

- **Das Schweizerische Dienstleistungszentrum
Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahn-
beratung bietet eine Lerndokumentation an**

- **Einmal pro Semester kontrolliert die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und unterzeichnet sie**
- **Einmal pro Semester bespricht die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation mit der lernenden Person**

- **Das Portfolio ist das wichtigste Instrument bei der Akquisition wie bei der Stellensuche**

- **Dokumentiert die persönlichen gestalterischen Leistungen aus der Ausbildungszeit an allen drei Lernorten**
- **Alle Projekte sind kommentiert (Selbsteinschätzung, persönlicher Anteil an Teamarbeiten usw.)**

- **Zeigt die eigenen Projekte in einer gestalterisch differenzierten Sprache**
- **Die Medienwahl unterstützt den spezifischen Charakter der Projekte**
- **Die Medienwahl richtet sich nach den Anforderungen der Situation**
- **Neue Technologien und Medien erweitern die Präsentationsform laufend**

- **Berufsfachschulen erläutern die Präsentationsmedien**
- **Berufsfachschulen begleiten die ersten Schritte**
- **Berufsfachschulen unterstützen die Selbstreflexion**
- **Lehrbetriebe begleiten die Erstellung des Portfolios ab dem 3. Lehrjahr**
- **Lehrbetriebe vertiefen das Thema auf der Ebene Atelier-, Agentur- oder Kundenportfolios**

Pause

Qualifikationsverfahren

- 3.1 Grundsätzliches zum Qualifikationsverfahren (QV)
- 3.2 Arbeitsgruppe QV
- 3.3 Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA)
- 3.4 Qualifikationsbereich Portfolio
- 3.5 Qualifikationsbereich Berufskennntnisse
- 3.6 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung
- 3.7 Erfahrungsnote
- 3.8 Zeitplan
- 3.9 Expertinnen und Experten
- 3.10 Fragen

- **Als Grundlage des Qualifikationsverfahrens gilt die Bildungsverordnung und der Bildungsplan Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ vom 10. August 2009**
- **Die Wegleitung zum QV konkretisiert die Bestimmungen aus der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan und bildet die Basis für ein einheitliches Verfahren in der ganzen Schweiz**

- **Mit den Qualifikationsverfahren wird festgestellt, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat über die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan festgelegten Kompetenzen verfügt**

Qualifikationsbereiche

- **Praktische Arbeit (IPA)** **40%**
- **Portfolio** **10%**
- **Berufskennntnisse** **15%**
- **Allgemeinbildung** **20%**

Erfahrungsnote

- **Berufskundlicher Unterricht und ÜK** **15%**

3

> 3.1 – 4

Qualifikationsverfahren

Grundsätzliches zum Qualifikationsverfahren (QV)

> Das QV im Überblick

		Prüfungs- dauer in Stunden	Gewicht der Position	Gewicht in der Ge- samnote
1	Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA)	96 ¹ / ₄		40%
1.1	Für die Aufgabenstellung, Durchführung und Beurteilung gilt die von den OdAs auf der Basis der Wegleitung des BBT über individuelle praktische Arbeiten (IPA) an Abschlussprüfungen erstellte Wegleitung.			
2	Qualifikationsbereich Portfolio			10%
2.1	Gestaltungskonzept, Umsetzung		50%	
2.2	Kommentare, Fachgespräch	¹ / ₄	50%	
3	Qualifikationsbereich Berufskennnisse	4		15%
3.1	– Akquise – Analyse – Planung – Idee – Konzept – Präsentation – Projektadministration		25%	
3.2	– Entwurf – Detailgestaltung		50%	
3.2	– Realisierung		25%	
4	Qualifikationsbereich Allgemeinbildung			20%
E	Erfahrungsnote			15%
E.1	berufskundlicher Unterricht		70%	
E.2	überbetriebliche Kurse		30%	

46 | 49

Es wird eine Wegleitung zum Qualifikationsverfahren erstellt und vorgängig zur Prüfung abgegeben. Diese basiert auf den Vorgaben des BBT «Wegleitung über individuelle praktische Arbeiten (IPA) im Rahmen der Abschlussprüfung im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung» vom 22. Oktober 2007.

- **Die Arbeitsgruppe wird von der Paritätischen Kommission für die Berufsbildung SGD/SGV gewählt**
- **Sie ist der Paritätischen Kommission für die Berufsbildung SGD/SGV unterstellt**

Marcello Coray, Lugano

Christian Götz, La Chaux-de-Fonds

Ursula Heilig, Bern

Martin Infanger, Luzern

Anita Meier, St.Gallen

Urs Strähl, Luzern

Irene Stutz, Zürich

Sven Weber, Bern / Biel-Bienne

Lukas Zürcher, Basel

Qualifikationsbereich Praktische Arbeit (IPA)

- **Aufgabenstellung**
- **Bewertungskriterien**

Qualifikationsbereich Portfolio

- **Aufgabenstellung**
- **Bewertungskriterien**

Qualifikationsbereich Berufskennntnisse

- **Fragebogen**
- **Schlüssel zu Fragebogen**

- **Das Schweizerische Dienstleistungszentrum Berufsbildung, Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB ist eine Institution der Schweizerischen Konferenz der Kantonalen Erziehungsdirektoren EDK**
- **Das SDBB unterstützt die Arbeitsgruppe QV beim Erstellen der Unterlagen:
Organisation, Erarbeitung, Übersetzung, Vorlagen, Druck usw.**

- **Das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB stellt im Auftrag des Bundes die Aus- und Weiterbildung von Berufsbildungsverantwortlichen auf Hochschulstufe sicher**
- **Das EHB organisiert die Aus- und Weiterbildung von Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten im Auftrag des Bundes: Einführungskurse, Expertenurse usw.**

- **Die IPA wird in 96¼ Stunden als Einzelarbeit selbstständig ausgeführt**

- **Sie umfasst folgende Positionen**
 - 1.1 **Dokumentation**
 - 1.2 **Gestaltungskonzept**
 - 1.3 **Umsetzung**
 - 1.4 **Präsentation, Fachgespräch**

Das übergeordnete Thema wird drei Wochen vor Beginn der Gestaltungsphase bekannt gegeben

- **Die Dokumentation** umfasst die systematisch aufgearbeiteten Ergebnisse der Recherche zum übergeordnete Thema
- **Prüfungsort** offen
- **Zeitraumen** 40 Stunden während 3 Wochen

Stand der Arbeit

- **Schreiben der Aufgabenstellung**
- **Festlegen der Bewertungskriterien:**
Umfang (breit, vielfältig)
Inhaltliche Qualität
Form (Gliederung, Übersicht, Funktionalität)
Quellenverzeichnis

- Nach Abgabe der Dokumentation und des Portfolios wird die konkrete Aufgabenstellung für das **Gestaltungskonzept** bekanntgegeben
- Als Arbeitsgrundlage dient die Dokumentation
- Die konkrete Aufgabenstellung kann je nach Prüfungsregion unterschiedlich sein
- **Prüfungsort** zentraler Ort, beispielsweise eine Berufsfachschule
- **Zeitraumen** 31 ¼ Stunden

Stand der Arbeit

- **Schreiben der Aufgabenstellung**
- **Festlegen der Bewertungskriterien:
Ideenvielfalt und Variantenreichtum
Kommunikative Qualität (Form, Inhalt, An-
mutung, Funktion)
Handwerklich-gestalterische Qualität
Eigenständigkeit**

- **Die Umsetzung des Gestaltungskonzepts umfasst Reinentwurf, Detailgestaltung und Realisation der vereinbarten Medien**
- **Mindestens ein Mitglied des Expertenteams begleitet die Ausführung des Auftrags stichprobenweise und hält die Beobachtungen schriftlich fest**
- **Prüfungsort Lehrbetrieb**
- **Zeitraumen 24 Stunden**

Stand der Arbeit

- **Schreiben der Aufgabenstellung**
- **Festlegen der Bewertungskriterien:**
Kommunikative Qualität (Form, Inhalt, An-
mutung, Funktion)
Handwerklich-gestalterische Qualität
Sorgfalt und Präzision in der Ausführung
Mediengerechte Präsentationsunterlagen

- **In einer Präsentation** – als Rollenspiel in Form einer Kundenpräsentation – erläutert die Kandidatin/der Kandidat einem Expertenteam das Ergebnis der IPA inklusive Dokumentation
- **Anschliessend finden die Fachgespräche zu IPA und Portfolio statt**
- **Prüfungsort** zentraler Ort, beispielsweise eine Berufsfachschule
- **Zeitraumen** 1 ¼ Stunden

Stand der Arbeit

- **Schreiben der Aufgabenstellung**
- **Festlegen der Bewertungskriterien:**
Auftritt
Struktur
Verständlichkeit
Aufbereitung

- **Das Portfolio wird ab dem 3. Lehrjahr als Einzelarbeit erstellt**
- **Dokumentiert in einer geeigneten medialen Form die persönliche, gestalterische Leistung aus der Ausbildungszeit an allen drei Lernorten**
- **Vor der Bekanntgabe der konkreten Aufgabensstellung für das Gestaltungskonzept wird das Portfolio zusammen mit der Dokumentation abgegeben**

Stand der Arbeit

- **Schreiben der Aufgabenstellung**
- **Festlegen der Bewertungskriterien:**
 - Medium (technische Qualität, Innovation)**
 - Konzeption (Dramaturgie, Erweiterbarkeit)**
 - Gestaltung (Raster, Layout, Abbildungen)**
 - Selbsteinschätzung (Vollständigkeit, Umfang)**
 - Erläuterungen zur Umsetzung (alle Kriterien)**
 - Meinungsfähigkeit (Positionen)**
 - Motivation, Berufung**

- **Im Qualifikationsbereich Berufskennntnisse** wird schriftlich die Erreichung der theoretischen Leistungsziele überprüft
- Die Prüfung des Qualifikationsbereichs Berufskennntnisse kann vor der praktischen Arbeit erfolgen
- **Prüfungsort** zentraler Ort, beispielsweise eine Berufsfachschule
- **Zeitraumen** 4 Stunden

Stand der Arbeit

- **Know-how-Transfer gestartet**
- **Wählen der Art der Fragestellung:**
Beschreibend
Zuordnend
Analysierend
Auswählend

- **Die Prüfung des Qualifikationsbereichs
Allgemeinbildung erfolgt nach kantonalen
Regeln**

- **Die Erfahrungsnote besteht aus den Noten des berufskundlichen Unterrichts und den Noten der überbetrieblichen Kurse**

November 2011

- **Besprechung der Inhalte durch die drei Arbeitsgruppen (IPA, Berufskennntnisse, Portfolio)**

Mai 2012

- **Nullserie für die Berufsfachschulen**

2013

- **Instruktion der Experten (kein QV)**

Juli 2014

- **Erstes QV nach der neuen Bildungsverordnung**

- Die Organisationen der Arbeitswelt (Berufsverbände) **SGD** Swiss Graphic Designers und **SGV** Schweizer Grafiker Verband schlagen Mitglieder zur Wahl vor
- Die **Kantone** wählen die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten
- Das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung **EHB** organisiert die Aus- und Weiterbildung der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

- Fragen zum Qualifikationsverfahren

**turn
ing
the
jun
gle
in
to
a
gar
den**

**with
out
des
troy
ing
a
sin
gle
flow
er**

Robert Lax, 1915–2000