

Berufliche Grundbildung

Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ

Die vier wichtigsten Neuerungen

Das ist sehr typisch für handwerkliches Vorgehen. Man überlegt und macht gleichzeitig. Man zeichnet und man macht. Man überarbeitet die Zeichnung. Man macht sie und überarbeitet sie und überarbeitet sie noch einmal.

Zitat von Renzo Piano in: Edward Robbins, *Why Architects Draw*, 1994

- 1 **Überbetriebliche Kurse**
- 2 **Portfolio**
- 3 **Lerndokumentation**
- 4 **Bildungsbericht**

Überbetriebliche Kurse

- 1.1 Grundsätzliche Überlegungen
- 1.2 Themen und Inhalte der drei Kurse
- 1.3 Zeitplan und Kursorte
- 1.4 Verantwortung und Kompetenz
- 1.5 Die Aufsichtskommission
- 1.6 Aufgaben der Aufsichtskommission
- 1.7 Geschäftssitze der Kurskommissionen
- 1.8 Aufgaben der lokalen Kurskommission
- 1.9 Instrumente der Steuerung
- 1.10 Kostenfolge für die Lehrbetriebe
- 1.11 Nutzen für die Lehrbetriebe

- Die überbetrieblichen Kurse (ÜK) ermöglichen den Erwerb grundlegender Fertigkeiten, die in der beruflichen Praxis und in der schulischen Bildung nicht optimal vermittelt werden können
- Sie schulen Kernkompetenzen, welche spezifische Fachlehrpersonen erfordern

- **Als dritter Lernort ergänzen die ÜK den Lehrbetrieb und die Berufsfachschule**

- **Kurs 1 Computer**
Realisierung
- **Kurs 2 Produktionstechniken**
Detailgestaltung
Realisierung
- **Kurs 3 Idee und Konzept**
Idee
Konzept

- **Zeitplan**

Kurs 1 im ersten Semester

Kurs 2 im zweiten Lehrjahr

Kurs 3 im dritten Lehrjahr

- **Kursorte**

Kurs 1 Berufsfachschulen

Kurs 2 Berufsfachschulen

Kurs 3 zentrale Orte

- **Trägerschaft der ÜK sind die Berufsverbände SGD und SGV**
- **Berufsbildner der ÜK sind ausgewiesene Spezialisten**

Kurt Eichenberger, SGD

Manuela Fischer, SGD

Lisa Leuch, SGV

Irene Stutz, SGV

Beat Trummer, SGV, Vorsitz

- **Die Aufsichtskommission setzt einheitliche Kurse durch**
- **Erarbeitet Konzept und Organisationsreglement**
- **Koordiniert die Kurse**
- **Definiert die Aus- und Weiterbildung des Instruktionspersonals**
- **Erstattet jährlich Bericht zuhanden von SGD und SGV**

Basel

Bern / Biel-Bienne

Genève

La Chaux-de-Fonds

Lausanne

Lugano (eventuell mit Lausanne)

Luzern

St. Gallen (eventuell mit Zürich)

Zürich

- **Die lokale Kurskommission führt die Kurse durch**
- **Erarbeitet Kursprogramm und Stundenpläne**
- **Legt die Kurszeiten fest**
- **Besorgt die Ausschreibung und das Aufgebot der Lernenden**
- **Überwacht die Ausbildung**

- **Sorgt dafür, dass die Kursziele erreicht werden**
- **Legt die Beurteilungskriterien für die Qualifikation fest**
- **Koordiniert die Kurse mit Berufsfachschule und Lehrbetrieb**
- **Erstellt einen Kursbericht**

Inhaltliche und reglementarische Steuerung:

- **Konzept**
- **Organisationsreglement**
- **Wegleitung**

Wirtschaftliche Steuerung:

- Budget
- Abrechnungsmodus

- **Kosten für die Lehrbetriebe pro Kurs:
CHF 800 – 1000**
- **Zusätzliche Kostenbeteiligung für
Lehrbetriebe ohne Mitgliedschaft in den
Berufsverbänden SGD oder SGV:
CHF 300**

- **Transfer von aktuellem Wissen und Können in den Lehrbetrieb**
- **Optimierte Vorbereitung auf die Praxis**
- **Breitere Abstützung der Ausbildung durch dritten Lernort**

Portfolio

- 2.1 Was verstehen wir unter einem Portfolio?
- 2.2 Was wollen wir sehen?
- 2.3 Wie sieht das Portfolio aus?
- 2.4 Wer begleitet die Erstellung des Portfolios?
- 2.5 Wie wird das Portfolio beim QV bewertet?

- **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 3. Lehrjahr**
- **Lehrbetriebe vertiefen das Thema auf der Ebene Atelier-, Agentur- oder Kundenportfolios**

- **Gestaltungskonzept und Umsetzung: 50%**
- **Kommentare und Fachgespräch: 50%**
- **Anteil an der Gesamtnote: 10%**

Lerndokumentation

- 3.1 Was verstehen wir unter einer Lerndokumentation?
- 3.2 Wie sieht die Lerndokumentation aus?
- 3.3 Wer begleitet die Erstellung der Lerndokumentation?
- 3.4 Wird die Lerndokumentation beim QV bewertet?

- **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

- **Sie wird nicht bewertet**
- **Die Lerndokumentation und die Unterlagen der ÜK dürfen im QV bei der Verrichtung der praktischen Arbeiten als Hilfsmittel verwendet werden**

Bildungsbericht

- 4.1 Was verstehen wir unter einem Bildungsbericht?
- 4.2 Wer erstellt den Bildungsbericht?
- 4.3 Wie sieht der Bildungsbericht aus?
- 4.4 Welche Hilfsmittel stehen zur Verfügung?
- 4.5 Wird der Bildungsbericht bewertet?

- 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	

115

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

215

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					

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

**Grundbildung
Grafikerin EFZ / Grafiker EFZ**

**Planung und Kontrolle für Lehrbetriebe
1. Semester**

Vorentwurf

5. März 2010

Struktur

Die Checklist für Lehrbetriebe basiert auf dem Bildungsplan.

Dem Bildungsplan liegt das pädagogisch-didaktische Modell der Triplex-Methode zugrunde, welche die Bildungsziele auf drei Ebenen formuliert: Leitziele, Richtziele, Leistungsziele. Die Bildungsziele sind so abgefasst, dass mit dem Bestehen des Qualifikationsverfahrens die Berufsfähigkeit gewährleistet ist. Das Qualifikationsverfahren ist konsistent auf die Bildungsziele abgestimmt.

Die Ausbildungsverantwortung für die Leistungsziele ist den Lernorten verbindlich zugewiesen. Um die Vernetzung der Lernorte zu verdeutlichen sind in der Checklist sämtliche Leistungsziele aufgeführt. Die Lehrbetriebe können sich so optimal auf die andern Lernorte abstimmen.

Beispiel:

3.6 Entwurf

Methodenkompetenzen: 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 1.5 | 1.6
Sozial- und Selbstkompetenzen: 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 | 2.7

Grafikerinnen/Grafiker können ...	Stoff in Stichworten	LO	K	Bemerkungen
3.6.6.1 ... den Begriff der Semiotik mit seinen drei Bereichen (Zeichen als solche, ihre Organisation in Systemen, ihren Kontext) nachvollziehbar darlegen.	– <i>Begriffe (Semiotik/Semiologie/Semiotik)</i> – <i>Bereiche (Zeichen als solche, Organisation in Systemen, Kontext)</i> – <i>Zeichenkategorien (Ikon, Index, Symbol)</i>	BF		
3.6.6.2 ... neue visuelle Zeichensysteme unter Berücksichtigung der Regeln der Formenlehre sowie der tradierten Bedeutung der Zeichen entwickeln.	<i>Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte.</i>	BF		
3.6.6.3 ... neue visuelle Zeichensysteme adäquat den Anforderungen vorgegebener Funktionen und Einsatzgebiete entwickeln.	<i>Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte.</i>	LB		

4 | 9

↑	↑	↑	↑	↑	↑
a	b	c	d	e	f

a Nummerierung der Leistungsziele
 b Leistungsziele
 c Stoff in Stichworten
 d Lernort (LO) BF = Berufsfachschule
 ÜK = überbetriebliche Kurse (Kurs-Nummer in römischen Ziffern)
 LB = Lehrbetrieb
 e Feld zum Abhaken der erfolgreich realisierten Leistungsziele. Nur die weissen Felder sind Pflicht für die Lehrbetriebe.
 f Feld für Bemerkungen zu besonderen Leistungen oder Defizite in der Ausbildung.

3.1 Akquise				
Methodenkompetenzen: 1.4 1.5 1.6 1.7				
Sozial- und Selbstkompetenzen: 2.1 2.2 2.3 2.6				
Grafikerinnen/Grafiker können ...	Stoff in Stichworten	LO	K	Bemerkungen
3.1.1.1 ... Methoden einer systematischen Marktbeobachtung in eigenen Worten erläutern.	– ???	BF		
3.1.1.2 ... ihre Marktbeobachtungen in eigenen Worten plausibel darlegen.	– ???	BF		
3.1.1.3 ... ihre in Bezug auf ein Projekt relevanten Marktbeobachtungen plausibel darlegen.	Anwendung des Gelernten (Stoff 3.1.1.1)	LB		
3.1.1.4 ... aufgrund ihrer Beobachtungen wichtige Marktbewegungen nachvollziehbar beschreiben.	– ???	BF		
3.1.1.5 ... aufgrund ihrer Beobachtungen wichtige Marktbewegungen sowie deren Konsequenzen für ein Projekt nachvollziehbar beschreiben.	Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte (Stoff 3.1.1.1–4)	LB		
3.1.1.6 ... aktuelle Trends im Grafikdesign schlüssig erläutern.	– ???	BF		5 9
3.1.1.7 ... bei Projekten ihre Reaktion auf aktuelle Trends im Grafikdesign schlüssig erläutern.	Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte (Stoff 3.1.1.6)	LB		
3.1.2.1 ... die wichtigsten Tätigkeitsfelder ihres Berufs mit eigenen Worten beschreiben.	– ???	BF		
3.1.2.2 ... die für die einzelnen Tätigkeitsfelder ihres Berufs erforderlichen Fachkompetenzen beschreiben.	– ???	BF		
3.4 Idee				
Methodenkompetenzen: 1.1 1.2 1.3 1.6 1.7				
Sozial- und Selbstkompetenzen: 2.3 2.4 2.6 2.7				
Grafikerinnen/Grafiker können ...	Stoff in Stichworten	LO	K	Bemerkungen
3.4.3.1 ... die wichtigsten Meilensteine der Kultur- und Kunstgeschichte ab dem 19. Jahrhundert mit den fachlich korrekten Begriffen aufzählen.	– ???	BF		
3.4.3.2 ... die wichtigsten Meilensteine	–	BF		

der Designgeschichte ab dem 19. Jahrhundert mit den fachlich korrekten Begriffen aufzählen.	– ???			
3.4.3.3 ... die Entwicklung der Schrift in fachlich korrekten Begriffen erläutern.	– ???	BF		
3.4.3.5 ... die Entwicklung der visuellen Kommunikation anhand vorgelegter Beispiele erläutern.	– ???	BF		
3.6 Entwurf				
Methodenkompetenzen: 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6				
Sozial- und Selbstkompetenzen: 2.2 2.3 2.4 2.5 2.7				
Grafikerinnen/Grafiker können ...	Stoff in Stichworten	LO	K	Bemerkungen
3.6.1.1 ... die Bedeutung einer vorgegebenen Farbe umfassend beschreiben.	– kultureller Kontext – Farbcharaktere – Wirkung der Farben ???	BF		
3.6.1.2 ... die gebräuchlichsten Regeln der Farbenlehre in eigenen Worten schlüssig erläutern.	– Sehvorgang – Historische Farbmodelle/-systeme – Farbenlehre (Farbkontraste usw.) – CIE LAB Normvalenz-Tafel – RGB – CMYK – NCS – Pantone ???	BF		6 9
3.6.1.3 ... beim Entwerfen die gebräuchlichsten Regeln der Farbenlehre anwenden.	Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte (Stoff 3.6.1.1–2)	BF		
3.6.1.4 ... auf der Grundlage der Regeln der Farbenlehre eigene Farbkonzepte unter Einbezug der auftragspezifischen Vorgaben und Ziele entwickeln.	Transfer des Gelernten auf unterschiedliche Projekte (Stoff 3.6.1.1–2)	LB		
3.6.5.1 ... die Grundregeln der Konstruktion einer Schrift mittels Skizzen verständlich erläutern.	– ???	BF		
3.6.5.2 ... einzelne Schriftzeichen und Ziffern nach vorgegebenen Regeln sinnlich entwickeln.	Anwendung des Gelernten (Stoff 3.6.5.1)	BF		

- **Der Bildungsbericht wird nicht bewertet**

**Die Fantasie beginnt mit dem Gefühl,
dass etwas, das nicht ist, doch sein könnte.**

Richard Sennett, Handwerk, 2008