

Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für

Bekleidungsgestalterin / Bekleidungsgestalter

vom 1. Juli 2022

Trägerschaft

Interessengemeinschaft Berufsbildung Bekleidungsgestalter/in (IBBG)
Schweizerischer Modegewerbeverband (SMGV)

Prüfungssekretariat

Sekretariat Berufsprüfung Bekleidungsgestaltung (IBBG/SMGV)
Aarauerstrasse 30, 4600 Olten
Telefon 062 311 83 62, sekretariat@ibbg.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Trägerschaft.....	3
1.3 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle	3
2. Zulassung zur Prüfung	4
2.1 Berufliche Voraussetzungen	4
2.2 Nachweis der Gleichwertigkeit.....	4
2.3 Vorbereitungskurse.....	4
2.4 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen.....	4
3. Prüfungsumfang und Bewertung	5
3.1 Allgemeines	5
3.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff.....	5
3.3 Bewertung	9
3.4 Zulässige Hilfsmittel	10
4. Organisation der Prüfung.....	10
4.1 Ausschreibung	10
4.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte.....	10
4.3 Anmeldung.....	11
4.4 Prüfungsgebühr	11
4.5 Versicherung	11
4.6 Prüfungsergebnis.....	11
4.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI	11
4.8 Akteneinsichtsrecht.....	11
5. Inkrafttreten und Gültigkeit	12
6. Anhang	13
6.1 Übersicht der Handlungskompetenzen.....	13
6.2 Anforderungsniveau.....	14
6.3 Informationen zur Projektarbeit (Prüfungsteil 1)	25

1. Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Bekleidungsgestalterin / Bekleidungsgestalter vom 25.05.2022 erlässt die Prüfungskommission vorliegende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung für die eidgenössische Berufsprüfung als Bekleidungsgestalterin / Bekleidungsgestalter ist eine Präzisierung der Prüfungsordnung. Diese Wegleitung soll den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen. Die Prüfungskommission wird diese Wegleitung bei Bedarf überarbeiten und den Anforderungen anpassen. Diese Wegleitung ist verfügbar bei IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch).

1.2 Trägerschaft

Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Interessengemeinschaft Berufsbildung Bekleidungsgestalter/in (IBBG)
- Schweizerischer Modegewerbeverband (SMGV)

Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003
- Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Bekleidungsgestalterin / Bekleidungsgestalter vom 25.05.2022 (nachfolgend: PO)

1.3 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen, die sich zu gleichen Teilen aus Vertretungen der IBBG und des SMGV zusammensetzt (vgl. Ziffer 2.1 und 2.2 der PO).

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit der Berufsprüfung verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

Adresse des Prüfungssekretariats

Sekretariat Berufsprüfung Bekleidungsgestaltung (IBBG/SMGV)

Aarauerstrasse 30, 4600 Olten, Telefon 062 311 83 62, sekretariat@ibbg.ch

2. Zulassung zur Prüfung

2.1 Berufliche Voraussetzungen

Die Zulassungsbedingungen richten sich nach Ziff. 3.31 und 3.32 der Prüfungsordnung.

Bemerkung

Es sind gesamthaft mindestens 24 Monate Berufspraxis im Bereich der Bekleidungsgestaltung für die Zulassung zur Prüfung erforderlich. Bei Teilzeitanstellung von weniger als 100% verlängert sich die erforderliche Dauer der praktischen Tätigkeit pro rata entsprechend. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

Die erforderliche Berufspraxis gemäss Ziffer 3.31b) PO kann bei Bedarf bis Prüfungsbeginn nachgewiesen werden. In diesem Fall erhält die Kandidatin/der Kandidat eine Zulassungsentscheid unter dem Vorbehalt, den Nachweis über die erforderliche Berufspraxis bis Prüfungsbeginn nachzureichen.

2.2 Nachweis der Gleichwertigkeit

Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen (Ziffer 2.21 k der PO).

Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den entsprechenden, vollständigen Unterlagen an die Prüfungskommission einzureichen. Eine Gleichwertigkeitsbescheinigung bzw. Ablehnung wird durch die Prüfungskommission innert einem Monat ausgestellt und ist kostenpflichtig. Gegen den Entscheid der Prüfungskommission kann innerhalb von 30 Tagen beim SBFI Beschwerde eingereicht werden.

2.3 Vorbereitungskurse

Der Besuch der Vorbereitungskurse auf die Prüfung wird empfohlen. Die Teilnahme an den Kursen ist aber nicht Bedingung für die Zulassung zur Prüfung. Absolvierende von Kursen, die auf die eidg. Prüfung vorbereiten, werden finanziell unterstützt. Entsprechende Informationen befinden sich auf der Webseite des SBFI: www.sbf.admin.ch/bundesbeitraege

Weitere Informationen zu den Kursanbietern können der Liste der vorbereitenden Kurse (www.meldeliste.ch) entnommen werden.

2.4 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Bei Einschränkungen und Behinderungen kann ein Nachteilsausgleich, soweit begründet und zumutbar, schriftlich spätestens zusammen mit der Prüfungsanmeldung beantragt werden. Weitergehende Informationen zur Chancengleichheit können dem [Merkblatt: Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen \(PDF, 25 kB, 03.05.2013\) \(admin.ch\)](#) des SBFI entnommen werden. Die Prüfungskommission prüft und entscheidet bei derartigen Anträgen einzelfallweise und im Sinne der Gleichstellung.

3. Prüfungsumfang und Bewertung

3.1 Allgemeines

Durch die Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten als Bekleidungsgestalterin oder Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis verfügt. Detaillierte Hinweise zu den notwendigen beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten (Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen und Anforderungsniveau) geben die Tabellen im Anhang dieser Wegleitung.

Die Berufsprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Im Rahmen der Prüfung wird nicht primär Wissen abgefragt, sondern anhand von praxisnahen Betriebssituationen geprüft, ob die Kandidatin oder der Kandidat den Lernstoff versteht, anwenden sowie neu auftretende Situationen analysieren und die beruflichen Kompetenzen situationsgerecht einsetzen kann. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Handlungskompetenzen eine grosse Bedeutung zu.

Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung ist praktische Erfahrung nötig. Nur wer über eine umfassende berufliche Praxis und fundierte Kenntnisse im Bereich der Massbekleidung verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

3.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1. Projektarbeit Massbekleidung		vorgängig erstellt	2
1.1 Herstellung/Handwerk (Meilensteinüberprüfung)	praktisch/mündlich	2 Std.	
1.2 Projektdokumentation	schriftlich	vorgängig erstellt	
1.3 Präsentation der Projektarbeit inkl. fertiggestelltem Bekleidungsstück	mündlich	15 Min.	
1.4 Fachgespräch	mündlich	30 Min.	
2. Angewandte Berufskennntnisse	praktisch/schriftlich	4 resp. 6 Std. *	1
3. Schnittgewinnung mit CAD	praktisch	4 Std.	1
4. Betriebswirtschaft	schriftlich	1.5 Std.	1
Total		12 Std. 15 Min. resp. 14 Std. 15 Min.	

* Der Prüfungsteil 2 «Angewandte Berufskennntnisse» dauert in den Spezialisierungen Herrenbekleidung und Trachtenbekleidung 4 Stunden, in den Spezialisierungen Damenbekleidung, Theaterbekleidung, sowie Pelzbekleidung 6 Stunden.

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben. Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse und Fähigkeiten auf konkrete, praxisbezogene Situationen.

Prüfungsteil 1: Projektarbeit Massbekleidung

Im Rahmen von Prüfungsteil 1 wird ein Massbekleidungsstück der gewählten Spezialisierung gemäss Aufgabenstellung eigenständig erarbeitet und hergestellt sowie eine dazugehörige Projektdokumentation erstellt. Der Herstellungsprozess muss in mehrere Arbeitsschritte strukturiert werden.

Die Projektarbeit dauert 16 Wochen. Aufgrund der mit dem Aufgebot zur Prüfung versandten Aufgabenstellung reicht die Kandidatin/der Kandidat 12 Wochen vor Prüfungsbeginn ein Realisierungskonzept ein. Das Realisierungskonzept wird durch die die Expertinnen und Experten begutachtet und der Kandidatin/dem Kandidaten 10 Wochen vor Prüfungsbeginn dazu eine Rückmeldung gegeben.

Die Kandidatin/der Kandidat organisiert zu Beginn der Projektarbeit die Kundin oder die Person, für welche das Bekleidungsstück auf Mass gearbeitet wird.

Das Material und die Zutaten werden durch die Kandidatin/den Kandidaten gewählt und selbst organisiert.

Detaillierte Informationen zu den einzelnen Prozessschritten und Produkten der Projektarbeit sind im Kap. 6.3 enthalten.

Handlungskompetenzbereiche

In diesem Prüfungsteil werden folgende Handlungskompetenzbereiche geprüft:

- Erarbeiten von Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber / Kostümleitung (HKB A)
- Herstellen von Massbekleidung für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber / Kostümleitung (HKB B)
- Organisieren von betrieblichen Abläufen (HKB D)

Die Kompetenzen werden im Rahmen von vier Prüfungspositionen geprüft:

Position 1.1

Herstellung/Handwerk (Meilensteinüberprüfung) (praktisch/mündlich)

Beschreibung

Die handwerklichen Fertigkeiten in Zusammenhang mit der Herstellung der Massbekleidung, sowie die Vorgehensweise und der Fortschritt werden 3-5 Wochen vor Prüfungsbeginn im Rahmen einer Meilensteinüberprüfung während zwei Stunden geprüft. Die vorgegebenen Arbeitsschritte je Spezialisierung müssen zum Zeitpunkt der Meilensteinüberprüfung ausgeführt werden. Je nach Spezialisierung findet die Prüfung dezentral am Arbeitsplatz oder auch zentral am Prüfungsort statt.

Nachfolgend an die Meilensteinüberprüfung wird das Massbekleidungsstück bis zur Präsentation der Projektarbeit selbstständig fertiggestellt.

Bewertung

Bewertungskriterien

- Fachliche Richtigkeit
- Originalität, Kreativität
- Handwerkliche Ausführung
- Arbeitstechnik
- Musterkonstruktion und Umsetzung der Passform/Funktionalität
- Qualität der Verarbeitung
- Arbeitsorganisation und -management
- Wirtschaftlichkeit

<i>Position 1.2</i>	<i> Projektdokumentation (schriftlich)</i>
Beschreibung	Die Projektdokumentation wird während 14 Wochen gemäss Vorgaben der Prüfungskommission erstellt und muss 2 Wochen vor Prüfungsbeginn eingereicht werden. Die Kandidatinnen und Kandidaten dokumentieren fortlaufend schriftlich und illustrativ die wichtigsten Schritte in Zusammenhang mit ihrer Projektarbeit Massbekleidung. Damit erbringen sie den Nachweis, dass er oder sie einen Auftrag aus dem Bereich der Massbekleidung praxisorientiert und selbstständig bearbeiten sowie Lösungen/Konzepte entwickeln und planen können. Die Projektdokumentation umfasst folgende Inhalte: Recherche, Modellbeschreibung inkl. Begründung des Entwurfes, Arbeits- und Zeitplanung, Modezeichnung des Entwurfes (evtl. mit alternativen Vorschlägen), Ablauf der Schnitterstellung, Schnittlagebild/Zuschnitt, Offerte mit Kostenaufstellung, Reflexion.
Bewertung	Bewertungskriterien – Vollständigkeit der Auftragsbearbeitung – Fachliche Richtigkeit – Aufbau und Darstellung – Visualisierung der Gestaltungsentwürfe, Darstellung, Modezeichnung, technisches Zeichnen – Schriftlicher Ausdruck – Kreativität – Begründungs- und Argumentationsfähigkeit – Praxisbezug – Eigenständigkeit – Reflexionsfähigkeit – Einhaltung der formalen Vorgaben
<i>Position 1.3</i>	<i> Präsentation (mündlich)</i>
Beschreibung	Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren ihre Projektarbeit (Fragestellungen, Inhalt, Vorgehen, Resultate, Passform, Originalschnitt) und nehmen dabei geeignete Hilfsmittel in Anspruch. Dabei wird das fertiggestellte Bekleidungsstück an der Kundin/am Kunden präsentiert.
Bewertung	Bewertungskriterien – Fachliche Richtigkeit – Praxisbezug – Passform am Kunden/an der Kundin – Problemlösungsfähigkeit – Begründungs- und Argumentationsfähigkeit – Präsentationstechnik (Inhaltlicher Aufbau, Rhetorik, Medieneinsatz)
<i>Position 1.4</i>	<i> Fachgespräch (mündlich)</i>
Beschreibung	Diese Position beinhaltet ein Fachgespräch über die Projektarbeit. Dabei nehmen die Kandidatinnen und Kandidaten Stellung zu Fragen bezüglich der gewählten Projektarbeit, zum Vorgehen und den Resultaten sowie zu weiteren Themen der Massbekleidung (Handlungskompetenzbereiche A, B, D).
Bewertung	Bewertungskriterien – Fachliche Richtigkeit – Vernetztes Denken und Handeln – Praxisbezug – Problemlösungsfähigkeit – Begründungs- und Argumentationsfähigkeit – Reflexionsfähigkeit

Prüfungsteil 2: Angewandte Berufskennntnisse (praktisch und schriftlich)

Beschreibung Dieser Prüfungsteil umfasst praktische und schriftliche Arbeiten zu verschiedenen berufskundlichen Themen der Massbekleidung je nach gewählter Spezialisierung.

Damenbekleidung 6.0 Std.

Schnittgewinnung eines ganzen Modells (Tages- und Cocktailkleider) mittels Abformen unter Einbezug von aktuellen Modetrends	praktisch	5.5 Std.
---	-----------	----------

Berufskundliche Themen der Damenbekleidung in Bezug auf das abgeformte Modell	schriftlich	0.5 Std.
---	-------------	----------

Herrenbekleidung 4.0 Std.

Erstellung von Schnittlagebildern bei gemusterten Oberstoffen und/oder	praktisch	3.0 Std.
--	-----------	----------

Modifikation von Schnittmuster gemäss verschiedener Figurtypen und/oder

Herstellung und Schnittmodifikation von spezifischen Detaillösungen der Herrenbekleidung und/oder

Figurspezifische Änderung am fertigen Teil (z.B. Nackenfalte, aufsperrender Rückenschlitz, Balance vorne/hinten)

Berufskundliche Themen der Herrenbekleidung: Dresscode, Materialkunde, Fachsprache	schriftlich	1.0 Std.
--	-------------	----------

Theaterbekleidung 6.0 Std.

Abformen und/oder Bearbeitung von Theaterbekleidung: Bereiche, Ausschnitte, Details, Modifikationen, Dekorationen	praktisch	4.5 Std.
---	-----------	----------

Berufskundliche Themen der Theaterbekleidung: Kostümgeschichte, Dramaturgie, Rollengestaltung, Arbeitssicherheit, Theaterspezifische Fachsprache	schriftlich	1.5 Std.
--	-------------	----------

Trachtenbekleidung 4.0 Std.

Schnittgewinnung von Trachtenbekleidung, Modifikation von Schnittmuster nach Figur und typischen Merkmalen.	praktisch	3.0 Std.
---	-----------	----------

Berufskundliche Themen der Trachtenbekleidung: Merkmale von kantonalen und regionalen Trachten, kantonale Richtlinien, Material- und Stilkunde, Kostenkalkulation, Pflege, Fachsprache	schriftlich	1.0 Std.
--	-------------	----------

Pelzbekleidung 6.0 Std.

Modifikation von Schnittmustern nach felltypischen Merkmalen und Berechnung für Flächenverschiebungen	praktisch	4.5 Std.
---	-----------	----------

Berufskundliche Themen der Pelzbekleidung: Materialkunde, Fellgewinnung und Deklaration der Fellherkunft, Fachsprache, Pflege	schriftlich	1.5 Std.
---	-------------	----------

Handlungskompetenzbereiche	In diesem Prüfungsteil werden folgende Handlungskompetenzbereiche geprüft: – Erarbeiten von Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber / Kostümleitung (HKB A) – Herstellen von Massbekleidung für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber / Kostümleitung (HKB B)
Bewertung	Bewertungskriterien – Fachliche Richtigkeit – Funktionalität – Qualität – Wirtschaftlichkeit

Prüfungsteil 3: Schnittgewinnung mit CAD (praktisch)

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst folgende Aufgaben: – Grundschnitte mit CAD nach vorgegebener Abbildung modifizieren – Proportionen überprüfen
Handlungskompetenzbereiche	In diesem Prüfungsteil wird folgender Handlungskompetenzbereich geprüft: – Herstellen von Massbekleidung für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber / Kostümleitung (HKB B)
Bewertung	Bewertungskriterien – Fachliche Richtigkeit – Schnittpausarbeitung – Proportionen nach Abbildung

Prüfungsteil 4: Betriebswirtschaft (schriftlich)

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung mit Wissensfragen und Mini-Cases zu verschiedenen berufskundlichen Themen der Betriebswirtschaft wie Organisation und Führung, Verkaufsförderung sowie Finanz- und Rechnungswesen.
Handlungskompetenzbereiche	In diesem Prüfungsteil werden folgende Handlungskompetenzbereiche geprüft: – Umsetzen von Marketingmassnahmen (HKB C) – Organisieren von betrieblichen Abläufen (HKB D)
Bewertung	Bewertungskriterien – Fachliche Richtigkeit – Praxisbezug

Die detaillierten Ausführungen zu den Handlungskompetenzen sind im Anhang beschrieben.

3.3 Bewertung

Die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile erfolgt gemäss Kapitel 6 der Prüfungsordnung.

3.4 Zulässige Hilfsmittel

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Prüfung diesbezüglich genaue Instruktionen. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Praktische Prüfungen

Zugelassen sind alle Lehr- und Hilfsmittel gemäss der aktuellen Hilfsmittel-Liste im Aufgebot zur Prüfung.

Schriftliche Prüfungen

Zugelassen sind alle Lehr- und Hilfsmittel gemäss der aktuellen Hilfsmittel-Liste im Aufgebot zur Prüfung.

Mündliche Prüfungen

Allfällige Hilfsmittel werden von den Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt inkl. die eingereichte Projektdokumentation. Das fertiggestellte Bekleidungsstück und der Originalschnitt sind durch die Kandidatin / den Kandidaten selber mitzubringen.

4. Organisation der Prüfung

4.1 Ausschreibung

Die Prüfung wird mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn durch die Prüfungskommission ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt auf der Homepage von IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch).

Die Prüfungsordnung und Wegleitung sowie die Anmeldeformulare zur Prüfung können kostenlos auf der Webseite von IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch) heruntergeladen werden.

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt schriftlich an das Prüfungssekretariat, das auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung steht.

4.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte

Die Prüfungstermine und der Anmeldeschluss werden auf der Homepage von IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch) publiziert (siehe 5.1). Die jeweiligen Prüfungsorte können dem Anmeldeformular entnommen werden.

Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Prüfung gelten folgende Termine:

6 Monate vor Prüfungsbeginn	Ausschreibung
5 Monate vor Prüfungsbeginn	Anmeldeschluss
4 Monate vor Prüfungsbeginn	Zulassungsentscheid und Aufgabenstellung zur Projektarbeit
16 Wochen vor Prüfungsbeginn	Beginn der Projektarbeit
12 Wochen vor Prüfungsbeginn	Einreichung des Realisierungskonzepts
10 Wochen vor Prüfungsbeginn	Rückmeldung zum Realisierungskonzept
8 Wochen vor Prüfungsbeginn	Spätester Rücktrittstermin
40 Tage vor Prüfungsbeginn	Aufgebot zur Prüfung
30 Tage vor Prüfungsbeginn	Allfälliges Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten
3-5 Wochen vor Prüfungsbeginn	Herstellung/Handwerk (Meilensteinüberprüfung)
14 Tage vor Prüfungsbeginn	Einreichung der Projektdokumentation
	Prüfungsbeginn

Details zur Projektarbeit siehe Kap. 7.3.

4.3 Anmeldung

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inkl. den geforderten Dokumenten an das Prüfungssekretariat zu erfolgen. Das Anmeldeformular kann beim Prüfungssekretariat bestellt oder von der Homepage von IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch) heruntergeladen werden. Die Anmeldungen inkl. Beilagen bleiben beim Prüfungssekretariat.

Abmeldungen sind schriftlich und begründet dem Prüfungssekretariat mitzuteilen. Das Prüfungssekretariat steht auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung.

4.4 Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr ist nach bestätigter Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Die geltenden Prüfungsgebühren werden auf der Homepage von IBBG (www.ibbg.ch) und SMGV (www.smgv-usmm.ch) publiziert. Repetentinnen und Repetenten der Prüfung erhalten je nach Zahl der nochmals zu absolvierenden Prüfungsteile eine Ermässigung der Prüfungsgebühr.

Gebühren bei einem Rücktritt von der Prüfung

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung bis zwei Monate vor Prüfungsbeginn zurücktreten (Ziff. 4.21 PO) oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen (Ziff. 4.22 PO), wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet (Ziff. 3.42 PO). Wer später ohne entschuldigen Grund zurücktritt oder die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr (Ziff. 3.43 und Ziff. 6.42 PO).

4.5 Versicherung

Es ist Sache der Kandidatin oder des Kandidaten, sich gegen Risiken zu versichern (Unfall, Krankheit, Haftpflicht usw.).

4.6 Prüfungsergebnis

Die Prüfungskommission entscheidet innerhalb eines Monats nach Ende der Prüfung an einer Sitzung über die definitive Notengebung. Zu dieser Sitzung ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des SBFI eingeladen. Im Anschluss an die Notensitzung verschickt das Prüfungssekretariat die Resultate an alle Prüfungsabsolventen. Das Prüfungssekretariat bestellt die Fachausweise beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten zukommen.

4.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI

Gegen Entscheide der Prüfungskommission, wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises, kann innert 30 Tagen nach Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Das [Merkblatt](#) kann auf der Internetseite des SBFI (www.sbf.admin.ch) heruntergeladen werden.

4.8 Akteneinsichtsrecht

Das Gesuch um Gewährung der Akteneinsicht ist bei der Prüfungskommission zu stellen. Kandidatinnen und Kandidaten können sich bei der Einsichtnahme vertreten lassen bzw. zusammen mit der Rechtsvertreterin oder dem Rechtsvertreter an der Einsichtnahme erscheinen. Die Prüfungskommission kann diese auffordern, sich durch schriftliche Vollmacht auszuweisen. Das Einsichtsrecht besteht während der Beschwerdefrist sowie während eines laufenden Beschwerdeverfahrens. Kandidatinnen und Kandidaten, welche eine Prüfung bestanden haben, haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Akteneinsicht, es sei denn, es liege ein schutzwürdiges Interesse vor. Das entsprechende [Merkblatt](#) kann auf der Internetseite des SBFI (www.sbf.admin.ch) heruntergeladen werden.

5. Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Wegleitung wurde am 1. Juli 2022 durch die Prüfungskommission erlassen.

Im Namen der Prüfungskommission:

Claudia Stäheli
Präsidentin der Prüfungskommission

Pablo Reiniger
Mitglied der Prüfungskommission

6. Anhang

6.1 Übersicht der Handlungskompetenzen

Das Berufsbild (basierend auf den Handlungskompetenzen, siehe Ziff. 1.2 PO), die Übersicht der Handlungskompetenzen (basierend auf der Analyse der Berufstätigkeiten) und das Anforderungsniveau (Beschreibung der Kompetenzbereiche, inkl. Leistungskriterien) bilden das Qualifikationsprofil.

	Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen						
		1	2	3	4	5	6	7
A	Erarbeiten von Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung	A1 Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden, sowie Auftraggebern/Kostümleitung analysieren	A2 Trends und Informationen zur Bekleidungsgestaltung recherchieren	A3 Eigene Ideen zur Bekleidungsgestaltung entwickeln	A4 Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung erarbeiten und visualisieren	A5 Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung präsentieren	A6 Material- und Arbeitsaufwand für Bekleidungsstücke berechnen	A7 Offerten für Bekleidungsstücke erstellen
B	Herstellen von Massbekleidung für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung <i>Spezialisierungen:</i> - Damenbekleidung - Herrenbekleidung - Theaterbekleidung - Trachtenbekleidung - Pelzbekleidung	B1 Herstellung von Bekleidungsstücken planen und vorbereiten	B2 Verschiedene Methoden wie Konstruktion oder Abformen unter Berücksichtigung modernster Technologien zur Schnittgewinnung anwenden	B3 Passformen am Bekleidungsstück kontrollieren und Anpassungen vornehmen	B4 Hochwertige individuelle Bekleidung nach Mass für Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung anfertigen	B5 Qualitätsanforderungen der Kundschaft sowie Auftraggeber/Kostümleitung laufend überprüfen	B6 Bekleidungsstücke liefern und Aufträge fakturieren	B7 Aufträge abschliessen und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen
C	Umsetzen von Marketingmassnahmen	C1 Marketingmassnahmen für die Bekleidungs-gestaltung umsetzen	C2 Dienstleistungsorientierte Kundenbeziehungen pflegen und vertiefen	C3 Rückmeldungen von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung zu Bekleidungsstücken bearbeiten				
D	Organisieren von betrieblichen Abläufen	D1 Mitarbeitende im Bekleidungsatelier anleiten und unterstützen	D2 Mit Mitarbeitenden, Kundinnen und Kunden, Auftraggeber/Kostümleitung, Lieferanten, usw. mündlich und schriftlich kommunizieren	D3 Einkauf, Lagerung und Entsorgung von Waren und Bekleidungsstücken organisieren und überwachen	D4 Infrastruktur und Arbeitsabläufe im Bekleidungsatelier oder in der Theaterschneiderei gestalten und optimieren	D5 Branchenrelevante Gesetze und Vorschriften im Bekleidungsatelier oder in der Theaterschneiderei umsetzen	D6 Projektbezogene Budgets erstellen und überwachen	D7 Finanzbuchhaltung des Bekleidungsateliers oder der Theaterschneiderei unterstützen

6.2 Anforderungsniveau

A. Erarbeiten von Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
Im Beratungsgespräch mit Einzelkunden oder Gruppen, wie auch Auftraggeber/ Kostümleitung aus Theater- oder Filmproduktionen erfassen Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis (BG) die gestalterischen, zeitlichen und finanziellen Rahmenbedingungen sowie spezielle Bedürfnisse. Davon ausgehend erarbeiten BG kundenorientierte und nachhaltige Bekleidungslösungen, die sie mit Moodboards, Handskizzen und digitalen Visualisierungshilfen entwerfen. BG präsentieren die von ihnen erarbeiteten Bekleidungslösungen und erläutern die Grundüberlegungen und die Wirkung des Gestaltungsvorschlags. Sie erklären Eigenschaften, Nutzen, Pflege und Reinigung von Materialien und Produkten detailliert und berücksichtigen dabei auch die ökologischen Aspekte.	Bei der Beratung werden zunächst die Vorstellungen der Kundschaft und die Rahmenbedingungen erfasst (z.B. modische Ausrichtung, szenische Gestaltung, Dramaturgie, Materialien, Farben, Art der Nutzung, Anlass, Budget). BG berücksichtigen für die Massbekleidung die individuellen Masse der Kundin oder des Kunden sowie weitere auftragsbezogene Informationen. Bei der Erarbeitung des Lösungsvorschlags berücksichtigen sie auch allgemeine Trends und Entwicklungen der Materialien, der Mode und des Designs. In Gestaltungsvarianten werden die Eigenschaften und Wirkungen von Farben, Materialien, Texturen, Schnitten und Stilen einbezogen. Persönliche Kompetenzen BG verfügen über ein professionelles Auftreten, eine rasche Auffassungsgabe, und über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten. Sie sind kreativ, umsichtig und lösungsorientiert.

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
A1 Bedürfnisse von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung analysieren	– Verkaufsgespräche gemäss betrieblichen Vorgaben planen, vorbereiten und bis zum Verkaufsabschluss führen – Den eigenen Auftritt überzeugend und situationsgerecht gestalten – Kundenbedürfnisse analysieren und die gestalterischen, zeitlichen und finanziellen Rahmenbedingungen sowie die speziellen Bedürfnisse von Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung erfassen (z.B. modische Ausrichtung, szenische Gestaltung, Dramaturgie, Materialien, Farben, Art der Nutzung, Anlass, Budget) – Spezifische Aspekte der Körperhaltung und der Figur erfassen – Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung typengerecht bezüglich Form, Stil und Dresscode sowie nachhaltiger Produktequalität und zeitlosem Design beraten – Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung bezüglich Trends, Umsetzungsmöglichkeiten von Anforderungen und Vorgaben, Trageigenschaften, Materialien, Pflege, Farben und Wirkung von Bekleidungsstücken beraten – Ökologische, soziale und gesundheitliche Wertvorstellungen von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung erfragen – Mit gekonnter Argumentationstechnik Verkaufsgespräche bis zum Verkaufsabschluss führen – Für die Kundenberatung und Auftragsabwicklung notwendigen Informationen erfassen und dokumentieren
A2 Trends und Informationen zur Bekleidungsgestaltung recherchieren	– Mit strukturierter Methode Informationen zum Kundenauftrag recherchieren und dabei Urheberrechte einhalten – Trends und Entwicklungen bei Materialien, Mode und Design berücksichtigen – Tendenzen erkennen, beobachten und geeignete Folgerungen für die kundenorientierte Bekleidungsgestaltung ableiten
A3 Eigene Ideen zur Bekleidungsgestaltung Ideen entwickeln	– Gewünschte Emotionen, Zielgruppe, angestrebte Ästhetik, Wirkung, Inspiration, Farben, Materialien, Kleidung, Accessoires mittels unterschiedlicher Methoden und gestalterischen Techniken erfassen – Eigenschaften und Wirkung von Farben, Materialien, Texturen, Schnitten und Stilen einbeziehen – Effekte, Verhalten, Fall und Anwendungsmöglichkeiten von Materialien, analysieren, experimentieren und einsetzen
A4 Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung erarbeiten und visualisieren	– Lösungen mit zeichnerischen und gestalterischen Entwürfen sowie mit Modellen, Details aus Papier, Nessel oder sonstigen Materialien veranschaulichen – Grundüberlegung und Wirkung des Gestaltungsvorschlages erläutern und konstruktiv und lösungsorientiert auf Einwände reagieren
A5 Bekleidungslösungen für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung präsentieren	– Bekleidungsstücke mit Moodboards, Modellen, Skizzen, Figurinen, Bildern und digitalen Visualisierungshilfen verkaufswirksam präsentieren
A6 Material- und Arbeitsaufwand für Bekleidungsstücke berechnen	– Material- und Arbeitsaufwand für die Herstellung von Bekleidungsstücken berechnen – Preise von Bekleidungsstücken kalkulieren
A7 Material- und Arbeitsaufwand berechnen und Offerten erstellen	– Offerten für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung erstellen – Einhaltung der Budgetvorgaben überprüfen – Wirtschaftlichkeit des Auftrags im Rahmen der unternehmerischen Vorgaben prüfen

B. Herstellung von Massbekleidung für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
Nach dem Verkaufsabschluss bearbeiten Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis (BG) den Auftrag und planen die Auftragsabwicklung. Zunächst senden sie der Kundschaft die Auftragsbestätigung mit allen Details zum Auftrag, bestellen bei den Lieferanten die Materialien und Accessoires und überwachen deren Lieferungen und Qualität. BG wenden unterschiedliche Methoden zur Schnittgewinnung an und berücksichtigen dabei die Kundenmasse. Sie führen Passformkontrollen durch und nehmen die erforderlichen Anpassungen professionell an Schnitt und Bekleidung vor. Entsprechend der fachlichen Spezialisierung fertigen BG hochwertige individuelle Bekleidung nach Mass für Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung. Sie überprüfen die erforderlichen Qualitätsanforderungen der Kundschaft an die Bekleidungsstücke und halten diese ein. Bei der Realisierung von komplexen Projekten der Bekleidungsgestaltung überwachen sie die einzelnen Arbeiten und koordinieren die Fachpersonen. Dabei vertreten sie die Interessen der Kundschaft und sorgen für eine reibungslose Abwicklung des Auftrags.	BG berücksichtigen die Bestellfristen für das Material, die vereinbarten Termine für die Anprobe sowie die Liefertermine der Bekleidungsstücke. BG erkennen den Arbeitsaufwand und das verfügbare Budget für die Auftragsabwicklung. BG berücksichtigen die spezifischen fachlichen Vorgaben und Qualitätsanforderungen des entsprechenden Bekleidungsstücks. Persönliche Kompetenzen BG zeichnen sich aus durch exakte und effiziente Arbeitsweise. Zudem sind sie fähig, die eigene Tätigkeit zu reflektieren und laufend weiterzuentwickeln.

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
B1 Herstellung von Bekleidungsstücken planen und vorbereiten sowie geeignete Materialien auswählen	– Aufträge entgegennehmen und bearbeiten – Arbeitsplan unter Berücksichtigung der Rentabilität und der Terminvorgaben erstellen – Aufträge mit Auftraggeber/Kostümleitung koordinieren – Geeignete nachhaltige Materialien nach ökologischen (rezykliert, rezyklierbar, biologisch, langlebig), ethischen und sozialen Kriterien auswählen – Materialbedarf festlegen, Material beschaffen und deren Qualität kontrollieren – zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen gezielt und gekonnt einsetzen
B2 Verschiedene Methoden wie Konstruktion oder Abformen unter Berücksichtigung modernster Technologien zur Schnittgewinnung anwenden sowie den Materialbedarf berechnen	– Schnittmodelle mit manueller Konstruktion und CAD-Konstruktion realisieren – Schnittmodelle durch Abformen realisieren (Spezialisierung Damenbekleidung/Theaterbekleidung) – Kundenmasse aufnehmen – Figurentypische Passformkorrekturen zuordnen und bei der Schnittgewinnung umsetzen – Anatomie und Bewegungsfreiheit bei der Massbekleidung berücksichtigen – Kenntnisse über Funktionalität von Schnitt und Materialien gezielt einsetzen – Anspruchsvolle Modelle auf individuelle Körperformen anpassen – Materialbedarf berechnen
B3 Passformen am Modell kontrollieren und Anpassungen vornehmen	– Passform kontrollieren und die erforderlichen Anpassungen mit geeigneten Massnahmen kennzeichnen und dokumentieren – Anpassungen professionell am Schnitt und am Bekleidungsstück vornehmen – Technischen Zusammenhänge erkennen und beurteilen sowie effiziente Möglichkeiten zur Umsetzung der Anpassung auswählen
B4 Hochwertige individuelle Bekleidung nach Mass für Kundinnen und Kunden, sowie Auftraggeber/Kostümleitung anfertigen	– Aufgrund von Kundenaufträgen oder Eigenkreationen hochwertige, individuelle Bekleidungsstücke nach Mass anfertigen – Fachspezifische Vorgaben, Verarbeitungsmethoden und Verarbeitungstechniken anwenden und deren Besonderheiten berücksichtigen
Spezialisierungen	
<i>Damenbekleidung</i>	Spezifische Modelle, Verarbeitungstechniken und Anforderungen der Damenbekleidung umsetzen: – Tagesbekleidung wie Blazer, Mantel, Jacke, Tailleur, Modell aus Leder, Modell aus Doubleface herstellen – Festbekleidung wie Bustier, Corsagen, Flou herstellen – Spezifische Verarbeitungstechniken wie Drapieren und Spitzenverarbeitung anwenden – Edle Materialien wie Spitze, Stickerei, Leder, Samt verarbeiten – Innovative Materialien verarbeiten – Spezifische Anprobe durchführen und Bekleidungsstück entsprechend anpassen

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
<i>Herrenbekleidung</i>	Spezifische Modelle, Verarbeitungstechniken und Anforderungen der Herrenbekleidung umsetzen: – Herrenveston, Smoking, Cut, Hose, Weste, Mantel, Krawatte / Fliege, Kummerbund herstellen – Spezifische Verarbeitungstechniken anwenden: Dressieren, Bügeln, Pikieren, Handnähen, Lose Einlagen – Spezifische Anprobe durchführen und Bekleidungsstück entsprechend anpassen
<i>Theaterbekleidung</i>	Spezifische Modelle, Verarbeitungstechniken und Anforderungen der Theaterbekleidung umsetzen: – Änderungsfreundliche Verarbeitung, Mieder, Historische Schnitte erstellen oder anpassen – Aufhänger, Verschlüsse (schneller Kostümwechsel) verarbeiten – Unterkonstruktionen, Wattons, Körpermanipulationen, Volumen anwenden – Umgang mit zu färbenden Stoffen anwenden – Oberflächenbearbeitung, Sticken, Bemalen, Kaschieren, Bearbeiten, «Auf alt machen», Färben anwenden – Modelle wie Rüstungen, Flugkorsett herstellen – Spezielle Materialien wie Leder, Metalle verarbeiten – Spezifische Anprobe durchführen und Bekleidungsstück entsprechend anpassen
<i>Trachtenbekleidung</i>	Spezifische Modelle, Verarbeitungstechniken und Anforderungen der Trachtenbekleidung umsetzen: – Kantonale Richtlinien zur Trachtenbekleidung berücksichtigen – Mieder verarbeiten – Änderungsmöglichkeiten bei der Herstellung von Trachten berücksichtigen – Einlagen und Verstärkungen herstellen – Kundinnen und Kunden zur Trachtenpflege und Fleckenbehandlung informieren – Spezifische Verarbeitungstechniken wie Filochieren, Klöppeln, Frivolité, Kunststricken, Hohlsaum anwenden – Sticktechniken wie Nadelmalerei, Perlenstickerei, Kreuzstich-Stickerei anwenden – Spezifische Anprobe durchführen und Bekleidungsstück entsprechend anpassen
<i>Pelzbekleidung</i>	Spezifische Modelle, Verarbeitungstechniken und Anforderungen der Pelzbekleidung umsetzen: – Auftrags- und materialgerechte Fellbearbeitung und Flächenveränderungen wie Auslassen, Einlassen, Rundlassen, In-sich-Stürzen, Gallonieren, Einschneiden, Aufsetzen anwenden – Fellflächen und Fellstrukturen Modellgerecht anpassen, zusammenstellen und formen – Innenausfertigung von Modellteilen wie Bündeln, Pikieren, Verstärken, Zusammenstellen, Taschen, Verschlüsse, Abfüttern anwenden – Accessoires wie Kragen, Kapuzenrand, Taschen, Pulswärmer, Muff, Stirnband, Mütze, Hut modell- und fellspezifisch sowie wirtschaftlich verarbeiten und ausfertigen – Fellgewinnung und Fellherkunft deklarieren (Deklarationspflicht und Kundenberatung) – Spezifische Anprobe durchführen und Bekleidungsstück entsprechend anpassen

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
B5 Qualitätsanforderungen der Kundschaft, sowie Auftraggeber/Kostümleitung an die Bekleidungsstücke laufend überprüfen	– Fachspezifische Qualitätsanforderungen überprüfen, einhalten und dokumentieren – Massnahmen zur Qualitätssicherung umsetzen – Kundenfeedback nach betrieblichen Vorgaben zur Qualitätskontrolle einholen, auswerten und geeignete Massnahmen ableiten
B6 Bekleidungsstücke liefern und Aufträge fakturieren	– Bekleidungsstücke unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben ausliefern – Der Kundschaft Pflegehinweise zu den Bekleidungsstücken geben – Möglichkeiten zur Reparatur von Bekleidungsstücken erläutern (mitgelieferte Ersatzteile, Garantie, Reparaturservice). – Rechnungen und Quittungen erstellen
B7 Aufträge abschliessen und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen	– Nachkalkulationen zur Erstellung der Massbekleidung durchführen – Gesamte Auftragsabwicklung reflektieren und auswerten sowie geeignete Massnahmen ableiten – Auftragsdossier nach betrieblichen Vorgaben abschliessen – Einhaltung der Budgetvorgaben überprüfen – Wirtschaftlichkeit des Auftrags im Rahmen der betrieblichen Vorgaben prüfen

C. Umsetzen von Marketingmassnahmen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis (BG) planen die Marketingmassnahmen im eigenen Bereich und setzen sie mit verschiedenen Kommunikationsmitteln und neuen Medien um. Im Atelier gestalten BG die die Präsentationsflächen überzeugend und verkaufsfördernd und berücksichtigen dabei die betrieblichen Vorgaben. Periodisch wird die Erreichung der Budgetziele überwacht und die Wirkung von getroffenen Marketingmassnahmen reflektiert.	Kontext Bei der Gestaltung der Beziehungen zu den Kundinnen und Kunden und Mitarbeitenden werden die Unternehmensphilosophie und die unternehmerischen Werte berücksichtigt und vorgelebt. Bei der Umsetzung von Marketingmassnahmen werden die Vorgaben der Corporate Identity eingehalten. Persönliche Kompetenzen BG begegnen ihrer Kundschaft dienstleistungsorientiert sowie mit Wertschätzung, Verständnis, Empathie und Einfühlungsvermögen.
--	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
C1 Marketingmassnahmen für die Bekleidungs-gestaltung umsetzen	– Vorgesetzte bei der Umsetzung des Marketingkonzepts unterstützen und geeignete Marketinginstrumente einsetzen – Verkaufsfördernde Warenpräsentation auf den betrieblichen Präsentationsflächen gemäss der Corporate Identity gestalten und umsetzen – Wirkung von getroffenen Marketingmassnahmen reflektieren – Kommunikationsmittel und neue Medien (inkl. Social Media und Internet) zweckmässig nutzen sowie deren Chancen und Risiken erkennen – Grundregeln des Storytellings anwenden – Erreichung der Budgetvorgaben überwachen
C2 Dienstleistungsorientierte Kundenbeziehungen pflegen und vertiefen	– Mit Kundinnen und Kunden einen langfristig erfolgreichen Kundenkontakt pflegen und vertiefen – Kundenbindung und Kundenzufriedenheit durch Serviceleistungen fördern – Kundendatei führen und aktualisieren – Kundinnen und Kunden akquirieren – Kundinnen und Kunden verschiedener Segmente beraten und betreuen
C3 Rückmeldungen von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung zu Bekleidungsstücken bearbeiten	– Feedbacks von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung zu Bekleidungsstücken entgegennehmen, bearbeiten, auswerten und geeignete Massnahmen ableiten – Reklamationen und Einwände von Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung zu Bekleidungsstücken professionell entgegennehmen und bearbeiten

D. Organisieren von betrieblichen Abläufen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs Um die Aufträge der Bekleidungsgestaltung wirtschaftlich erfolgreich und ressourcenschonend abwickeln zu können, ist eine zweckmässige Gestaltung und effiziente Umsetzung der betrieblichen Prozesse notwendig. Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis (BG) planen und organisieren die nachhaltige Materialbeschaffung, Produktion, Lieferung und Entsorgung von Waren und Bekleidungsstücken. Sie nutzen die Infrastruktur im Atelier oder der Theaterschneiderein effizient, setzen ressourcenschonende Arbeitsmethoden ein und sind für die Einhaltung der Qualität von Bekleidungsstücken und Dienstleistungen verantwortlich. In leitender Funktion führen und fördern sie die Mitarbeitenden wertschätzend und tragen aktiv zur Teamentwicklung bei.	Kontext Die betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation bildet den Rahmen für die Festlegung und Umsetzung der betrieblichen Prozesse. Dank der versierten Anwendung von modernen Informatik- und CAD-Lösungen können die betrieblichen Prozesse wirksam unterstützt, umgesetzt und kontrolliert werden. Dadurch bewahren BG jederzeit den Überblick über die laufenden Aufträge und Projekte und können diese effizient und ressourcenschonend umsetzen und geeignet dokumentieren. Persönliche Kompetenzen BG sind offen für neue Entwicklungen und nutzen vielfältige Quellen zur persönlichen Weiterentwicklung. BG sind verantwortungsbewusst und umsichtig. Sie drücken sich adressatengerecht, differenziert und in geeigneter Fachsprache aus.
---	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
D1 Mitarbeitende anleiten, führen und fördern	– Arbeitsaufträge erteilen und Arbeitsleistungen kontrollieren, beurteilen und dokumentieren – Aufträge sinnvoll delegieren, koordinieren und überwachen – Mitarbeitende und Teams wertschätzend, zielführend und lösungsorientiert begleiten und führen – Mitarbeitende instruieren und fördern – Projektteams entsprechend den Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden zusammenstellen und anleiten – Als Fachperson aktiv zur Teamentwicklung beitragen – Mitarbeitenden konstruktive Feedbacks über ihre Arbeitsleistung geben – Mitarbeitergespräche vorbereiten, durchführen und dokumentieren
D2 Mit Mitarbeitenden, Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung, Lieferanten, usw. mündlich und schriftlich kommunizieren	– Kommunikationsgrundsätze situationsgerecht anwenden – Korrespondenz mit Kundinnen und Kunden sowie Auftraggeber/Kostümleitung, Lieferanten, usw. professionell formulieren – Mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Kunden und externen Stellen angepasst und adressatengerecht mündlich kommunizieren – Kommunikation mittels E-Mail, Brief, Telefon, Audio- und Videokonferenzsystemen sowie weiteren Kommunikationsmitteln gemäss den betrieblichen Vorgaben erledigen und dokumentieren – Sitzungen und Besprechungen protokollieren – Netzwerk zu Fachstellen aufbauen, pflegen und erweitern – Relevante Fachpersonen termingerecht einbeziehen und koordinieren – Fachbegriffe kennen und anwenden
D3 Einkauf, Lagerung und Entsorgung von Waren und Bekleidungsstücken organisieren und überwachen	– Warenlager und Fundus organisieren und bewirtschaften – Inventar erstellen – Recherchieren nach geeigneten Quellen für die Beschaffung und Entsorgung von Materialien und Bekleidung – Bei der Auswahl von Lieferanten auch ökologische, ethische und soziale Kriterien berücksichtigen (z.B. Fair Trade, Labels / Gütesiegel für die Gewinnung und den Handel mit Pelz und Leder). – Warenbestellungen und Einkauf ökonomisch und ökologisch planen, ausführen und dokumentieren – Warenlieferungen auf Vollständigkeit und Qualität kontrollieren und entsprechende Mängel rügen – Abfälle und Wertstoffe fach- und umweltgerecht bewirtschaften (vermeiden, vermindern, wiederverwenden recyceln und entsorgen)

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
D4 Infrastruktur und Arbeitsabläufe im Bekleidungsatelier oder in der Theaterschneiderei gestalten und optimieren	– Infrastruktur und Maschinen für die Anfertigung von Bekleidung planen und bereitstellen – Arbeitsprozesse im Bekleidungsatelier oder in der Theaterschneiderei gemäss den betrieblichen Vorgaben gestalten und optimieren – Terminprogramme zur Koordination von Aufträgen und Projekten anwenden – Zeitgemässe Arbeitsmittel und IT-Anwendungen zur effizienten Planung, Organisation, Abwicklung, Kontrolle und Dokumentation von Aufträgen und Projekten einsetzen – CAD-Programme sowie weitere digitale Technologien der Bekleidungsentwicklung und -gestaltung anwenden – Effizienz und Effektivität der betrieblichen Abläufe weiterentwickeln und dabei die Zusammenarbeit mit anderen Bereichen berücksichtigen – Arbeitstechniken aufgrund eigener Erkenntnisse sowie neuer Methoden und Hilfsmittel weiterentwickeln – Ressourcenschonende und energieeffiziente Arbeitsgeräte und Arbeitsmethoden einsetzen
D5 Branchenrelevante Reglemente, Gesetze und Vorschriften im Bekleidungsatelier oder in der Theaterschneiderei einhalten	– Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz einhalten und deren Umsetzung überwachen – Grundsätze des Arbeits- und Vertragsrechts kennen, einhalten und anwenden – Betriebliche und gesetzliche Anforderungen des Datenschutzes und der Datensicherheit berücksichtigen
D6 Projektbezogene Budgets erstellen und überwachen	– Projektbudgets gemäss betrieblichen Vorgaben erstellen und periodisch gemäss Projektfortschritt überwachen – Bei festgestellten Abweichungen vom Projektbudget die notwendigen Massnahmen einleiten
D7 Finanzbuchhaltung des Bekleidungsateliers oder der Theaterschneiderei unterstützen	– Debitoren- und Kreditorenrechnungen kontrollieren und kontieren – Spesenabrechnungen kontrollieren und kontieren

6.3 Informationen zur Projektarbeit (Prüfungsteil 1)

6.3.1 Vorgehen und zeitlicher Ablauf

Termin / Dauer	Aktivitäten	Verantwortlich
16 Wochen vor Prüfungsbeginn	Beginn der Projektarbeit gemäss Aufgabenstellung der Prüfungskommission	Kandidatin/Kandidat
	Erstellung des Realisierungskonzepts ¹ (inkl. Arbeitsschritte, welche im Rahmen der praktischen Prüfung herzustellen sind sowie Hilfsmittel und Zeitplan)	Kandidatin/Kandidat
12 Wochen vor Prüfungsbeginn	Einreichung des Realisierungskonzepts an das Prüfungssekretariat	Kandidatin/Kandidat
10 Wochen vor Prüfungsbeginn	Schriftliche Rückmeldung zum Realisierungskonzept	Expertinnen/Experten
	Erstellung der Projektdokumentation und des Bekleidungsstücks	Kandidatin/Kandidat
3-5 Wochen vor Prüfungsbeginn	Herstellung/Handwerk (Meilensteinüberprüfung) (Position 1.1)	Kandidatin/Kandidat Expertinnen/Experten Aufsichtsperson
2 Wochen vor Prüfungsbeginn	Einreichung der Projektdokumentation an das Prüfungssekretariat (Position 1.2)	Kandidatin/Kandidat
	Bewertung der Projektdokumentation Vorbereitung der mündlichen Prüfung durch die Expertinnen und Experten	Expertinnen/Experten
Prüfungsbeginn	Mündliche Prüfung (45 Minuten) Präsentation (Position 1.3) - 15 Minuten Präsentation der Projektarbeit Fachgespräch (Position 1.4) - 30 Minuten Fachgespräch zur Projektarbeit	Kandidatin/Kandidat Expertinnen/Experten
	Bewertung von - Praktischen Arbeiten - Projektdokumentation - Präsentation - Fachgespräch	Expertinnen/Experten

¹ Das Realisierungskonzept selber wird nicht bewertet, ist aber zentral für die Planung von Prüfungsposition 1.1 und eine Chance für die Kandidatin/den Kandidaten, eine qualifizierte Rückmeldung zum Realisierungskonzept zu erhalten.

6.3.2 Wahl des Bekleidungsstücks der Projektarbeit

Die Aufgabe im Rahmen der Projektarbeit besteht für die Kandidatin darin, Zeugnis über ihre Kompetenz im Bereich der Bekleidungsgestaltung abzulegen.

Die Kandidatin wählt das Bekleidungsstück ihrer Projektarbeit selbst aufgrund der Aufgabenstellung und der vorgegebenen Rahmenbedingungen zur Projektarbeit. Es soll ein Kundenauftrag aus dem eigenen Berufsumfeld sein, der praxisbezogenen Grundlagen- und Fachwissen der Bekleidungsgestaltung umfasst. Dabei steht der Transfer des Gelernten in die Praxis sowie die Präsentation der Ergebnisse im Vordergrund.

Die Kandidatin, der Kandidat wählt das Bekleidungsstück der Projektarbeit nach folgenden Kriterien:

- a. Das Bekleidungsstück entspricht der gewählten Spezialisierung;
- b. Das Bekleidungsstück wird für eine Kundin oder einen Kunden resp. Auftraggeber erstellt;
- c. Das Bekleidungsstück muss selbstständig entworfen, gestaltet, geplant und realisiert werden.

6.3.3 Realisierungskonzept

6.3.3.1 Erstellung des Realisierungskonzepts

Mit dem Konzept wird skizzenhaft der Inhalt, der Umfang und das Vorgehen der geplanten Projektarbeit aufgezeigt. Es geht darum, dass die Expertinnen und Experten eine Übersicht erhalten, welches Bekleidungsstück im Rahmen der Projektarbeit realisiert wird und wie die Kandidatin/der Kandidat vorgehen wird.

Das Realisierungskonzept umfasst maximal 4 A4-Seiten und macht Aussagen zu folgenden Punkten:

- Beschreibung des Bekleidungsstücks
- Zweck und Einsatz des Bekleidungsstücks
- Materialauswahl
- Arbeitsschritte und Zeitplan
- Geräte und Werkzeuge
- Kalkulation des Bekleidungsstücks
- Bemerkungen

Das Realisierungskonzept ist gemäss Vorgaben der Prüfungskommission zu erstellen. Das Realisierungskonzept ist nicht Bestandteil der bewerteten Projektarbeit.

6.3.3.2 Einreichung des Realisierungskonzepts

Die Kandidatin/der Kandidat sendet das Realisierungskonzept spätestens zum vorgegebenen Einreichungstermin als PDF-Datei an das Prüfungssekretariat. Nach Ablauf des Einreichungstermins werden keine Realisierungskonzepte mehr entgegengenommen.

6.3.3.3 Begutachtung und Rückmeldung zum Realisierungskonzept

Die Expertinnen und Experten erstellen einmalig eine Rückmeldung zum eingereichten Konzept. Die Rückmeldungen der Expertinnen/Experten sind in der Projektarbeit umzusetzen.

Die Rückmeldung zum Realisierungskonzept erfolgt 10 Wochen vor Prüfungsbeginn und wird den Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich per E-Mail mitgeteilt. Anschliessend haben die Kandidatinnen und Kandidaten während maximal 10 Arbeitstagen Zeit, Verständigungsfragen zu den Rückmeldungen beim Prüfungssekretariat per E-Mail einzureichen. Die Beantwortung erfolgt ebenfalls per E-Mail.

6.3.4 Vorgaben zur Projektdokumentation

Dieses Kapitel umfasst die wichtigsten Punkte zu Inhalt und Gestaltung der schriftlichen Projektdokumentation.

- Die Reihenfolge der einzelnen Kapitel und die Nummerierung des Inhaltsverzeichnisses müssen gemäss Vorgabe eingehalten werden.
- Der Umfang der Projektdokumentation beträgt 15 bis 20 Seiten im A4-Format (ohne Anhang).

6.3.4.1 Inhalte und Struktur

Titelseite

- Titel der Arbeit
- Berufsprüfung Bekleidungsgestalterin/Bekleidungsgestalter
- Gewählte Spezialisierung
- Name und Adresse der Kandidatin/des Kandidaten (inkl. E-Mail und Telefon)
- Datum / Einreichungsdatum
- evtl. Grafik oder Bild

Vorwort und Autorenporträt

Das Vorwort soll auf maximal einer Seite den Inhalt der Projektdokumentation und die wesentlichen Ergebnisse zusammenfassen. Darin darf auch Persönliches wie z.B. Verdankungen stehen. Das Autorenporträt soll den Leser über den Werdegang der Verfasserin/des Verfassers informieren. Es erleichtert dem Leser, die möglichen Absichten der Autorin/des Autors schneller zu erkennen.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der Projektdokumentation wieder und spiegelt deren logischen Aufbau. Wichtig sind aussagekräftige Bezeichnungen der Kapitel und Unterkapitel sowie eine übersichtliche Gestaltung. Das Inhaltsverzeichnis enthält:

- Alle Kapitel und Unterkapitel mit den entsprechenden Seitenzahlen.
- Titel der Dokumente im Anhang

Inhalt der Projektdokumentation

Die Projektdokumentation umfasst mindestens folgende Inhalte:

- Beschreibung des Auftrags und des zu erstellenden Bekleidungsstücks
- Gestaltungsentwürfe des Bekleidungsstücks (Visualisierung/Modezeichnung)
- Modellbeschreibung, inkl. technische Zeichnung, Begründung des Entwurfs
- Auftragskalkulation (Material, Zeit, Kosten), Offerte mit Kostenaufstellung
- Beschreibung des Vorgehens zur Auftragsabwicklung (Arbeits- und Zeitplanung)
- Eingesetzte Arbeitstechniken
- Arbeitsrapport
- Ergebnisse und Erkenntnisse
- Eigenständigkeitserklärung
- Anhang inkl. Quellenangaben

Die Projektdokumentation soll am Schluss einen ganzheitlichen Eindruck hinterlassen. Um das lose Aneinanderreihen von einzelnen Kapiteln und Abschnitten zu vermeiden, sollen die einzelnen Kapitel durch überleitende Gedanken den Aufbau und Zusammenhang sichtbar machen. Eigene Überlegungen und Begründungen zu den einzelnen Abschnitten geben der Arbeit die gewünschte persönliche Note.

Eigenständigkeitserklärung

Bestätigung der Teilnehmenden, dass die gesamte Projektarbeit eigenständig verfasst und Fremdinhalte als solche deklariert sind.

1. Ich bestätige, dass ich die vorliegende Projektarbeit selbstständig erstellt, fremdes Gedankengut gekennzeichnet und ordnungsgemäss zitiert sowie die entsprechenden Quellen angegeben habe.
2. Mir ist bewusst, dass der Nachweis eines Verstosses gegen die unter Ziff. 1 abgegebene Bestätigung im Sinne von Ziff. 4.32 der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung «Bekleidungsgestalterin/Bekleidungsgestalter mit eidg. Fachausweis» den Ausschluss von der Prüfung zur Folge haben kann. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Ort / Datum / Digitale Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten

Fehlt die Eigenständigkeitserklärung oder ist diese nicht unterschrieben, wird die Projektarbeit (Prüfungsteil 1) mit der Note 1.0 bewertet.

Anhang

Im Anhang sollen alle ergänzenden Tabellen, Abbildungen und Hinweise aufgeführt werden, welche für die Nachvollziehbarkeit des Erstellungsprozesses von Bedeutung sind. Ebenso aufgeführt sind die Quellenangaben. Die verschiedenen Anhänge werden nummeriert. Die Beilagen sollen in den Ausführungen erwähnt werden.

6.3.4.2 Gestaltungsvorgaben

Die Kandidatinnen und Kandidaten wählen eigenständig ein ansprechendes Layout. Die Projektdokumentation umfasst ohne Anhang 15 bis 20 Seiten im A4-Format (mindestens 20'000 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Anhang: maximal 15 Seiten

Seitenränder

Oben	2.5 cm
Unten	2.0 cm
Links	2.5 cm
Rechts	2.5 cm

Schriftart und Schriftgrösse

Schriftart Arial in Schriftgrösse 10 Pt. (oder andere Schriftart in ähnlicher Grösse)

Textgestaltung

Der Fliesstext kann als Blocksatz oder Flattersatz gestaltet werden.

Absatz: Zeilenabstand genau 14 Pt.

Abkürzungen

Im Text sollen nur Abkürzungen verwendet werden, die der Duden erlaubt oder die umgangssprachlich geläufig sind. Sachbezogene Begriffe werden bei der ersten Verwendung ausgeschrieben und die im Folgenden verwendeten Abkürzungen in Klammern hinzugefügt.

Tabellen und Abbildungen

Alle Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert und mit einem Titel versehen.

Tab. 3: Kalkulation des Projekts

Abb. 4: Auszug aus der Offerte

Kopf- und Fusszeile

Die Kopfzeile enthält die gewählte Spezialisierung. Der Vorname und Name der Kandidatin sowie die Seitenzahl wird in der Fusszeile eingefügt.

6.3.5 Einreichung und Abgabetermin

Die vollständige Projektdokumentation ist in **dreifacher Ausführung inkl. Anhang und digital als eine PDF-Datei** an das Prüfungssekretariat einzureichen:

Sekretariat Berufsprüfung Bekleidungsgestaltung (IBBG/SMGV)
Aarauerstrasse 30
4600 Olten
sekretariat@ibbg.ch

Nach dem Eingang der Projektdokumentation erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten per E-Mail eine Empfangsbestätigung. Der späteste Termin für die Einreichung wird den Kandidatinnen und Kandidaten vom Prüfungssekretariat mitgeteilt. Auskünfte erteilt das Prüfungssekretariat.