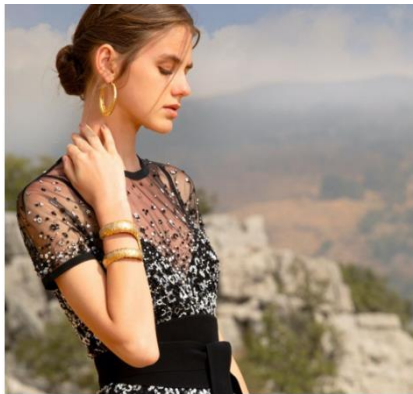


Wegleitung zur Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für

Bekleidungsgestalterin/ Bekleidungsgestalter

vom **xx.xx.xxxx**



Version **06.10.2021**

Trägerschaft

Schweizerischer Modegewerbeverband (SMGV)

Prüfungssekretariat

Schweizerischer Modegewerbeverband (SMGV)

Gutenbrünnenweg 23, 3125 Toffen

Telefon 031 819 52 17, Fax 031 819 52 87

info@smgv-usmm.ch, www.smgv-usmm.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	9
4. Organisation der Prüfung	9
4.1 Ausschreibung	9
4.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte	9
4.3 Anmeldung	10
4.4 Prüfungsgebühr	10
4.5 Versicherung	10
4.6 Prüfungsergebnis	10
4.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI	10
4.8 Akteneinsichtsrecht	10
5. Inkrafttreten und Gültigkeit	11
6. Anhang	12
6.1 Übersicht der Handlungskompetenzen	12
6.2 Anforderungsniveau	13
6.3 Informationen zur Diplomarbeit Kollektionsgestaltung (Prüfungsteil 1)	25

1. Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Bekleidungsgestalterin/Bekleidungsgestalter vom **xx.xx.xxxx** erlässt die Prüfungskommission vorliegende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung für die höhere Fachprüfung 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.

1.2 Trägerschaft

Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- 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 höhere Fachprüfung für Bekleidungsgestalterin / Bekleidungsgestalter vom **XX.XX.XXXX** (nachfolgend: PO)

1.3 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen (vgl. Ziffer 2.1 und 2.2 PO).

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

Adresse des Prüfungssekretariats

Schweizerischer Modegewerbeverband (SMGV)

Gutenbrünnenweg 23, CH-3125 Toffen

Telefon 031 819 52 17, info@smgv-usmm.ch, www.smgv-usmm.ch

2. Zulassung zur Prüfung

2.1 Berufliche Voraussetzungen

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

Bemerkung

Es ist seit dem Erwerb des eidg. Fachausweises eine mindestens zweijährige einschlägige Tätigkeit 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.

Als Stichtag für die erforderliche Berufspraxis gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Prüfung.

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 diesen Entscheid der Prüfungskommission kann innerhalb von 30 Tagen beim SBFI Beschwerde eingereicht werden.

2.3 Vorbereitungskurse

Der Besuch der Vorbereitungskurse als Vorbereitung für 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 höhere Fachprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten als Bekleidungsgestalterin oder Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom verfügt. Detaillierte Hinweise zu den notwendigen beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten (Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen und Anforderungsniveau) geben die Tabellen im Anhang dieser Wegleitung.

Die höhere Fachprüfung 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, Kollektionsgestaltung sowie der Führung eines Ateliers der Bekleidungsgestaltung verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

3.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1. Diplomarbeit Kollektionsgestaltung			2
1.1 Kollektionsgestaltung	schriftlich	vorgängig erstellt	
1.2 Bekleidungsstück (Key Outfit)	praktisch	vorgängig erstellt	
1.3 Präsentation	mündlich	15 Min.	
1.4 Fachgespräch	mündlich	30 Min.	
2. Betriebswirtschaft	schriftlich	150 Min.	1
3. Fallstudie Unternehmensführung	schriftlich	180 Min.	1
		Total 375 Min.	

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: Diplomarbeit Kollektionsgestaltung

Mit der Diplomarbeit erbringt die Kandidatin/der Kandidat den Nachweis, dass sie/er eine praxisorientierte und selbständige Aufgabe der Kollektionsgestaltung im Bereich der Modebekleidung entwickeln und ausführen kann.

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

Handlungskompetenzbereiche In diesem Prüfungsteil wird folgender Handlungskompetenzbereich geprüft:

- Erstellen von Kollektionen (HKB A)

Die Kompetenzen werden im Rahmen von vier Prüfungspositionen geprüft:

Position 1.1 Kollektionsgestaltung (schriftlich)

Beschreibung Diese Position umfasst das Entwerfen einer hochwertigen Kollektion von mindestens acht Modellen gemäss Aufgabenstellung. Zu diesem Zweck werden eine schriftliche Diplomarbeit und ein Lookbook (visuelle Dokumentation der Kollektion) erstellt. Die schriftliche Diplomarbeit dauert drei Monate und beinhaltet Recherche, Modellbeschreibungen inkl. Begründung der Entwürfe, visuelle Darstellung der Kollektion mit Modezeichnungen und Flachzeichnungen, fachtechnische Angaben, Bemusterungsvorschläge, Berechnungen des Materialbedarfs, Kalkulation der Leistungen sowie Projektplanung.

Bewertung Bewertungskriterien

- Einhaltung der formalen Vorgaben (Umfang, Layout, Aufbau, Vollständigkeit)
- Schriftlicher Ausdruck (Sprache, Verständlichkeit, Rechtschreibung)
- Beschreibung des Auftrags zur Kollektionsgestaltung
- Visualisierung, Darstellung, Modezeichnung, Gestaltungsentwürfe
- Modellbeschreibung, inkl. Begründung des Entwurfs
- Begründungs- und Argumentationsfähigkeit
- Kalkulation (Material, Zeit, Kosten)
- Arbeitsplanung (Vorgehen, Termine)
- Kreativität, Originalität, Neuwertigkeit
- Ausdruck der Kollektion, Bezug von Zeichnung zum Modell
- Themenbezug
- Zweckmässigkeit der vorgeschlagenen Materialien
- Zweckmässigkeit und Praxistauglichkeit der entwickelten Lösungen und Vorschläge (Modelle)
- Umsetzbarkeit und Machbarkeit
- Fachliche Richtigkeit
- Reflexionsfähigkeit
- Eigenständigkeit, Eigenleistung

Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.

<i>Position 1.2</i>	<i>Bekleidungsstück (Key-Outfit) (praktisch)</i>
Beschreibung	Diese Position umfasst die eigenständige Realisierung eines Key-Outfits im Rahmen der Kollektionsgestaltung von Position 1.1. Das von der Kandidatin/dem Kandidaten gewählte und realisierte Key-Outfit muss die Hauptaussage der Kollektion wiedergeben.
Bewertung	Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Eigenständigkeit, Eigenleistung– Übereinstimmung des Modells mit dem Entwurf– Verarbeitungsqualität– Passform an der Modellperson Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.
<i>Position 1.3</i>	<i>Präsentation (mündlich)</i>
Beschreibung	Diese Position beinhaltet eine Präsentation (15 Min.) der schriftlichen Diplomarbeit (Inhalte, Vorgehen, Resultate), des Lookbooks (visuelle Dokumentation der Kollektion) sowie des realisierten Key-Outfits. Das Key-Outfit wird an der Modellperson, die während der Prüfung anwesend ist, präsentiert.
Bewertung	Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Gliederung / Struktur der Präsentation– Fokus auf wesentliche Inhalte, Übereinstimmung mit Diplomarbeit– Präsentation des Key-Outfits an der Modellperson– Kommunikationsfähigkeit (Mündlicher Ausdruck, Auftreten, Gestik, Mimik)– Aussagen sind adressatengerecht, verständlich, nachvollziehbar und logisch– Begründungs- und Argumentationsfähigkeit– Nachvollziehbarkeit der Aussagen– Präsentationstechnik– Fachliche Richtigkeit Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.
<i>Position 1.4</i>	<i>Fachgespräch (mündlich)</i>
Beschreibung	Das Expertenteam stellt ausgehend von der Diplomarbeit und der Präsentation vertiefende und weiterführende Fragen. Die Kandidatin / der Kandidat stellt die Erkenntnisse der Diplomarbeit in einen übergeordneten Zusammenhang und stellt Bezüge zu weiteren Themen der Kollektionsgestaltung, der Mode- und Stilberatung sowie der Kundenberatung her.
Bewertung	Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Fachliche Richtigkeit– Vernetztes Denken und Handeln– Praxisbezug der Ausführungen (realistisch, nachvollziehbar)– Kommunikationsfähigkeit, Aktives Zuhören, Eingehen auf Fragen– Problemlösungsfähigkeit– Begründungs- und Argumentationsfähigkeit– Reflexionsfähigkeit (kritische Beurteilung der Ergebnisse, Erkenntnisse) Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.

Prüfungsteil 2: Betriebswirtschaft (schriftlich)

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung mit Wissensfragen und Mini-Cases zu verschiedenen berufskundlichen Themen der Betriebswirtschaft wie Marketing, Verkauf und Kundenbetreuung, Führung von Mitarbeitenden, Betriebsorganisation und Wirtschaftlichkeit.
Handlungskompetenzbereiche	In diesem Prüfungsteil werden folgende Handlungskompetenzbereiche geprüft: <ul style="list-style-type: none">– Entwickeln von Marketingkonzepten und Betreuen von Kunden (HKB C)– Führen von Mitarbeitenden (HKB D)– Organisieren von betrieblichen Prozessen (HKB E)– Sicherstellen der Wirtschaftlichkeit (HKB F)
Bewertung	Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Fachliche Richtigkeit– Praxisbezug– Fähigkeit, Problemstellungen im Bereich der Betriebswirtschaft zu lösen Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.

Prüfungsteil 3: Fallstudie Unternehmensführung (schriftlich)

Beschreibung	In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine themenübergreifende Fallstudie inkl. Businessplan zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien sowie Führungs- und Arbeitsinstrumente für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.
Handlungskompetenzbereiche	In diesem Prüfungsteil werden folgende Handlungskompetenzbereiche geprüft: <ul style="list-style-type: none">– Führen und Entwickeln des Unternehmens (HKB B)– Entwickeln von Marketingkonzepten und Betreuen von Kunden (HKB C)– Führen von Mitarbeitenden (HKB D)– Organisieren von betrieblichen Prozessen (HKB E)– Sicherstellen der Wirtschaftlichkeit (HKB F)
Bewertung	Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Fachliche Richtigkeit– Fähigkeit, Arbeiten im Bereich der Bekleidungsgestaltung operativ zu organisieren– Fähigkeit, vernetzte Problemstellungen im Bereich der Bekleidungsgestaltung unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte zu lösen Die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien ist im Bewertungsprotokoll festgelegt.

Die detaillierten Anforderungen zum Prüfungsstoff 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.

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. Das Lookbook und das realisierte Key-Outfit sowie ein eigenes Exemplar der schriftlichen Diplomarbeit 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 des SMGV (www.smgv-usmm.ch). Die Prüfungsordnung und Wegleitung sowie die Anmeldeformulare und -unterlagen zur Prüfung können kostenlos auf der Webseite des SMGV heruntergeladen werden (www.smgv-usmm.ch). 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 des SMGV (www.smgv-usmm.ch) publiziert (siehe 6.1 Wegleitung). 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 Diplomarbeit
4 Monate vor Prüfungsbeginn	Beginn der Diplomarbeit
2 Monate vor Prüfungsbeginn	Spätester Rücktrittstermin
40 Tage vor Prüfungsbeginn	Aufgebot zur Prüfung
30 Tage vor Prüfungsbeginn	Allfälliges Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten
30 Tage vor Prüfungsbeginn	Einreichung der schriftlichen Diplomarbeit (ohne Lookbook)
	Prüfungsbeginn

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 des SMGV heruntergeladen werden (www.smgv-usmm.ch). Die Anmeldungen inkl. Beilagen bleiben beim Prüfungssekretariat.

Abmeldungen sind schriftlich und begründet dem Prüfungssekretariat mitzuteilen. Das Prüfungssekretariat steht 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 des SMGV 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 entschuldbaren 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 entschuldbaren 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 **XX.XX.20XX** durch die Prüfungskommission erlassen.

Im Namen der Prüfungskommission:

Claudia Stäheli
Präsidentin der Prüfungskommission

NN
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
A	Erstellen von Kollektionen	A1 Aktuelle Bekleidungskollektionen analysieren und Konsequenzen für neue Kollektionen ableiten	A2 Kollektionen und Kleinserien mit zeichnerischen Entwürfen, Visualisierungen und Modellen veranschaulichen	A3 Beschaffung und Verwendung von Waren und Materialien für das Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche planen und überwachen	A4 Hochwertige Kollektionen und Kleinserien anfertigen	
B	Führen und Entwickeln des Unternehmens	B1 Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche anhand eines Businessplans aufbauen und entwickeln	B2 Strategie und Positionierung eines Ateliers oder Fachgeschäfts der Bekleidungsbranche bestimmen und weiterentwickeln	B3 Betriebliche Situation analysieren und Massnahmen ableiten	B4 Finanzielle Risiken im Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche erkennen und zweckmässig absichern	B5 Unternehmenskultur aufbauen und pflegen
C	Entwickeln von Marketingkonzepten und Betreuen von Kunden	C1 Marktpotenziale und Entwicklungen in der Bekleidungsgestaltung erkennen und Bekleidungsangebote darauf ausrichten	C2 Marketingkonzepte erarbeiten	C3 Marketingmassnahmen des Ateliers oder Fachgeschäfts der Bekleidungsbranche planen und umsetzen	C4 Kundenbeziehungen aufbauen und entwickeln	
D	Führen von Mitarbeitenden	D1 Führungsaufgaben im Atelier oder Fachgeschäft wahrnehmen und Führungsinstrumente einsetzen	D2 Teams für die Auftragsabwicklung im Atelier oder Fachgeschäft zusammenstellen und führen	D3 Mitarbeitende im Atelier oder Fachgeschäft mit geeigneten Massnahmen fördern	D4 Personaladministration im Atelier oder Fachgeschäft organisieren	
E	Organisieren von betrieblichen Prozessen	E1 Arbeitsprozesse und Infrastruktur im Bekleidungsatelier festlegen und optimieren	E2 Qualitätsstandards von Produkten und Dienstleistungen des Ateliers oder Fachgeschäfts festlegen und weiterentwickeln	E3 Mit internen und externen Stellen kommunizieren und zusammenarbeiten	E4 Betriebliche Projekte planen und führen	E5 Für den Betrieb relevante Gesetze und Vorgaben anwenden und notwendige Massnahmen umsetzen
F	Sicherstellen der Wirtschaftlichkeit	F1 Betriebliche Kennzahlen berechnen, analysieren und interpretieren, notwendige Massnahmen ableiten	F2 Jahresabschluss vorbereiten, Bilanz und Erfolgsrechnung analysieren und interpretieren	F3 Budgets erstellen, überwachen und allenfalls Massnahmen ableiten	F4 Kostenrechnung erstellen und überwachen	F5 Kapitalintensive Beschaffungen planen und überwachen

6.2 Anforderungsniveau

A. Erstellen von Kollektionen

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Aufgrund von Recherchen, Trendbeobachtung und eigener Fantasie und Kreativität entwerfen Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG) eigene hochwertige Kollektionen. Dabei nutzen sie gezielt verschiedene Inspirationsquellen und Visualisierungstechniken. Sie sind in der Lage, mit Modellen, Moodboards, Entwürfen und Reinzeichnungen/Flachzeichnungen anzufertigen sowie mit fachtechnischen Angaben und Bemusterungsvorschlägen zu ergänzen.</p> <p>Anschliessend erstellen BG die Berechnungen, einen Projektbescrieb und beurteilen die Machbarkeit.</p> <p>Zur Realisierung der Kollektion verwenden BG qualitativ hochstehende Materialien und anspruchsvolle Verarbeitungstechniken.</p>	<p>Kontext</p> <p>BG entwerfen und gestalten eigene Kollektionen als Visitenkarte des Ateliers der Bekleidungsgestaltung und berücksichtigen dabei die aktuellen Trends der Modebranche.</p> <p>BG erkennen in der Kollektionsgestaltung die Chancen zur Umsetzung der eigenen Kreativität und Fantasie.</p> <p>Bei der Gestaltung der Kollektionen arbeiten BG in interdisziplinären Teams und mit verschiedenen Fachpersonen zusammen.</p> <p>BG erstellen die Modelle der Kollektionen selbstständig unter Einhaltung der hohen Qualitätsvorgaben.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG verfügen über ein ausgeprägtes Mode- und Qualitätsbewusstsein sowie Experimentierfreude und Durchhaltevermögen. Sie beherrschen die notwendigen Couture-Techniken und Verarbeitungsmöglichkeiten der Bekleidungsbranche.</p>
---	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
A1 Aktuelle Bekleidungskollektionen analysieren und Konsequenzen für neue Kollektionen ableiten	<ul style="list-style-type: none"> - Zeitgeschichte der Mode und deren Einfluss auf die aktuellen Modetendenzen analysieren - Aktuelle Kollektionen analysieren - Sich mit Fachliteratur und an Fachausstellungen über Trends in der Bekleidungsbranche informieren - Trends erkennen und zeichnerisch umsetzen - Zielgruppen bestimmen und analysieren
A2 Kollektionen und Kleinserien mit zeichnerischen Entwürfen, Visualisierungen und Modellen veranschaulichen	<ul style="list-style-type: none"> - Ziel und Aussage der Modelle definieren - Storytelling anwenden - Machbarkeitsstudie in Bezug auf Material, Personal, Infrastruktur, Rentabilität erstellen - Eigene hochwertige Modelle und Kollektionen kreieren und gestalten - Individuelle Garderobekonzepte entwickeln - Techniken zum Zeichnen und Kolorieren verschiedener saisonaler Trends entwickeln und dabei die aktuellen Materialien berücksichtigen - Modezeichnungen anfertigen - Modellentwürfe mit digitalen Hilfsmitteln visualisieren und bearbeiten
A3 Beschaffung und Verwendung von Waren und Materialien für das Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche planen und überwachen	<ul style="list-style-type: none"> - Beschaffungsmärkte analysieren - Kriterien für einen wirtschaftlichen, sachgemässen und ökologischen Wareneinkauf aufstellen und begründen - Lieferanten auswählen und Konditionen vereinbaren - Waren und Materialien für das Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche beschaffen und lagern - Ökonomischer und ökologischer Einsatz von Ressourcen im Atelier oder Fachgeschäft planen und umsetzen (Nachhaltigkeit)
A4 Hochwertige Kollektionen und Kleinserien anfertigen	<ul style="list-style-type: none"> - Auf der Basis der eigenen Kreation Prototypen für anspruchsvolle Bekleidungsmodelle und Accessoires mit Hilfe verschiedener Schnittmethoden der Konstruktion und des Abformens herstellen - Material- und Zeitbedarf von Kollektionsmodellen berechnen - Produktion der Kollektionsmodelle planen - Anspruchsvolle Schnittmodelle mittels manueller Methoden realisieren - Anspruchsvolle Schnittmodelle mittels CAD-Methoden realisieren - Anspruchsvolle Abformmodelle gestalten - Schnittvorlagen für die Produktion in Kleinserien entwickeln - Anproben von anspruchsvollen Modellen durchführen und allfällige Sitz- und Proportionsfehler auf dem Modellschnitt korrigieren

B. Führen und Entwickeln des Unternehmens

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG), führen ein Couture-Atelier oder ein anderes Fachgeschäft der Bekleidungsbranche. Sie sind verantwortlich für die strategische und operative Führung und erarbeiten die Grundlagen der Führungsprozesse und Führungsinstrumente.</p> <p>BG analysieren die betriebliche Situation, erkennen die Trends am Markt und erarbeiten einen Businessplan.</p> <p>Sie analysieren die Aufbauorganisation und die Geschäftsprozesse und leiten die notwendigen Massnahmen ab.</p> <p>BG erarbeiten das Leitbild, bauen die Unternehmenskultur auf und gestalten die Corporate Identity.</p>	<p>Kontext</p> <p>BG sind verantwortlich für die strategische und operative Führung des Ateliers oder Fachgeschäfts. Grundlage für den Aufbau und die Weiterentwicklung des Unternehmens bildet ein umfassender Businessplan. Im Einklang mit dem Leitbild werden die Unternehmenskultur und das Erscheinungsbild des Unternehmens gestaltet.</p> <p>Zweckmässige Führungsinstrumente werden eingesetzt, um die Arbeitsabläufe zu organisieren und zu optimieren. Zudem dient ein systematisches Vorgehen dazu, um betriebliche Projekte zielgerichtet zu planen und zu führen.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG zeichnen sich aus durch Führungskompetenz, stilsicheres und selbstbewusstes Auftreten. Sie sind sich ihrer Verantwortung gegenüber der Kundschaft, den Mitarbeitenden und der nachhaltigen Entwicklung des Unternehmens bewusst.</p> <p>BG arbeiten effizient und zielorientiert und verhalten sich auch in Stresssituationen souverän und umsichtig.</p> <p>Gegenüber der Kundschaft und den Mitarbeitenden zeigen Sie Empathie und Einfühlungsvermögen und können ihr Umfeld zu herausragenden Leistungen motivieren.</p>
--	--

Berufliche Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
B1 Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche anhand eines Businessplans aufbauen und entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> - Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche strategisch und operativ führen und entwickeln - Businessplan erarbeiten und umsetzen
B2 Strategie und Positionierung eines Ateliers oder Fachgeschäfts der Bekleidungsbranche bestimmen und weiterentwickeln	<ul style="list-style-type: none"> - Strategische Planung und die Grundlagen der Führungsprozesse und Führungsinstrumente erarbeiten. - Zusammenarbeit mit anderen Bereichen oder Betrieben planen und umsetzen
B3 Betriebliche Situation analysieren und Massnahmen ableiten	<ul style="list-style-type: none"> - Trends am Markt und bei den Kunden erkennen und innovative Lösungen erarbeiten - Aufbauorganisation im Atelier oder Fachgeschäft analysieren und optimieren - Arbeitsabläufe analysieren, gestalten, dokumentieren, evaluieren, überwachen, optimieren und veränderten Verhältnissen anpassen
B4 Finanzielle Risiken im Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche erkennen und zweckmässig absichern	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzielle Risiken im Atelier oder Fachgeschäft erkennen und zweckmässig absichern (Versicherungen) - Sozial-, Lohnausfall- und Haftpflichtversicherungen abschliessen - Zusammenhänge zwischen langfristiger, umsichtiger und vorausschauender Planung und deren Auswirkungen auf die Finanzen erkennen und erfolgreich nutzen - Betriebsinterne Sicherheitskonzepte erarbeiten und umsetzen
B5 Unternehmenskultur aufbauen und pflegen	<ul style="list-style-type: none"> - Leitbild erarbeiten - Unternehmerische Werte nach innen und aussen vertreten - Corporate Identity für das eigene Atelier oder Fachgeschäft konzipieren, erstellen und umsetzen

C. Entwickeln von Marketingkonzepten und Betreuen von Kunden

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG) erkennen die Bedürfnisse von unterschiedlichen Zielgruppen und entwickeln aufgrund des Marketingkonzeptes die Angebote und Dienstleistungen eines Ateliers der Bekleidungsgestaltung.</p> <p>Um neue Kunden zu gewinnen, setzen die BG geeignete Massnahmen der Verkaufsförderung und der Kundenkommunikation ein.</p> <p>Reklamationen von Kunden nehmen die BG professionell entgegen, erarbeiten Massnahmen oder Vorschläge und setzen unternehmensorientierte Lösungen um. Die BG erkennen Konfliktsituationen mit Kunden und leiten entsprechende Massnahmen ab.</p>	<p>Kontext</p> <p>Grundlage für die Massnahmen der Verkaufsförderung sind die vorgängig durch die BG erstellten Marketingkonzepte. Ziel der Massnahmen ist die Akquisition von neuen Kundinnen und Kunden. Die langfristige Pflege der Kundenbeziehungen ist ein wichtiger Eckpfeiler für den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens. Die Kundenzufriedenheit wird regelmässig mit Befragungen und anderen Erhebungsinstrumenten ermittelt. Dank einem lösungsorientierten Beschwerdemanagement können auch rechtzeitig Konfliktsituationen mit Kundinnen und Kunden erkannt und behoben werden.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG sind aktive Botschafterinnen und Botschafter für die gepflegte hochwertige Bekleidung und begegnen ihrer Kundschaft dienstleistungsorientiert sowie mit Wertschätzung, Verständnis, Empathie und Einfühlungsvermögen.</p>
---	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
C1 Marktpotenziale und Entwicklungen in der Bekleidungsgestaltung erkennen und Bekleidungsangebote darauf ausrichten	<ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung des Marketings als Konzept unternehmerischen Denkens und Handelns begründen - Trends und Kundenbedürfnisse erkennen, analysieren sowie marktfähige Lösungen und Bekleidungsangebote erarbeiten und umsetzen - Marktumfeld beurteilen und den Einfluss auf das eigene Atelier oder Fachgeschäft ableiten
C2 Marketingkonzepte erarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> - Im Rahmen der eigenen Führungsposition ein Marketingkonzept des eigenen Ateliers oder Fachgeschäfts erarbeiten - Herausforderungen in den Bereichen Unternehmensstrategie und Kundenorientierung erkennen und Lösungen ableiten - Preise von Produkten und Dienstleistungen kalkulieren
C3 Marketingmassnahmen des Ateliers oder Fachgeschäfts der Bekleidungsbranche planen und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> - Verschiedene Möglichkeiten des Kommunikationsmix (Verkaufsförderung, Werbung, Public Relations) gestalten - Messeauftritte für das Atelier oder Fachgeschäft planen und umsetzen, Medien betreuen - Massnahmen zur Verkaufsförderung und Kundenkommunikation für das Atelier oder Fachgeschäft planen und durchführen (Ausstellungen, Events) - Gestaltungskonzepte für Atelier/Ausstellungen erarbeiten und umsetzen
C4 Kundenbeziehungen aufbauen und entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> - Massnahmen zur Kundenakquisition planen, umsetzen und deren Erfolg evaluieren - Verkaufs- und Kundenbetreuung sicherstellen - Kundenwünsche erkennen, analysieren, sowie Kommunikations- und Verhandlungstechniken anwenden - Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und bewerten - Notwendige Kriterien für eine interne oder externe Kundenbefragung zusammenstellen und deren Rückmeldungen auswerten und analysieren - Reklamationen professionell entgegennehmen, kunden- und unternehmensorientierte Lösungen suchen, dokumentieren, erarbeiten, implementieren und evaluieren - Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anwenden

D. Führen von Mitarbeitenden

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG) pflegen einen wertschätzenden und motivierenden Umgang mit Mitarbeitenden</p> <p>BG setzen sich mit ihrem eigenen Führungsverständnis auseinander und entwickeln dieses laufend weiter.</p> <p>BG sind zuständig für die Personaladministration und die Sozialversicherungen.</p> <p>BG formulieren Ziele, erteilen Aufträge und Aufgaben und kontrollieren diese. Sie beurteilen laufend die Leistungen der Mitarbeitenden.</p> <p>BG planen auf Grund der Herausforderungen des Unternehmens Weiterbildungen, welche die Kompetenzen der Mitarbeitenden fördern.</p> <p>BG setzen ihre Teams entsprechend den Fähigkeiten und Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden und der Anforderungen des Betriebs zusammen und leiten sie an.</p> <p>BG bestimmen präventive Massnahmen, um Konflikte vorzubeugen. Sie erkennen Ursache und Dynamik von Konflikten und leiten entsprechende Massnahmen ab.</p> <p>BG erklären und erläutern den Mitarbeitenden grundlegende arbeitsrechtliche Bestimmungen und Versicherungsregeln.</p>	<p>Kontext</p> <p>Damit die Mitarbeitenden in einem Unternehmen motiviert arbeiten und ihre Leistungen erbringen können, ist ein kooperativer und auf ethischen Grundsätzen aufbauender Führungsstil notwendig.</p> <p>BG wenden Führungsmethoden und Führungsinstrumente entsprechend der eigenen beruflichen Position an und reflektieren das eigene Führungsverhalten.</p> <p>Bei der Führung von Mitarbeitenden werden ethische Grundsätze angewandt und insbesondere bei Mitarbeitenden mit Migrationshintergrund deren kulturellen Eigenheiten berücksichtigt.</p> <p>Den Mitarbeitenden werden konstruktive Rückmeldungen zu den Arbeitsleistungen gegeben und periodisch Standortgespräche durchgeführt. Dadurch können Konflikte frühzeitig erkannt und gelöst werden.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG verfügen über Empathie und Einfühlungsvermögen und motivieren ihre Mitarbeitenden zu besonderen Leistungen bei der Erstellung von Massbekleidungen und Kollektionen.</p>
---	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
<p>D1 Führungsaufgaben im Atelier oder Fachgeschäft wahrnehmen und Führungsinstrumente einsetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Führungsinstrumente entsprechend der eigenen beruflichen Position anwenden – Führungsprobleme erkennen, analysieren und notwendige Massnahmen umsetzen – Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und dessen Konsequenzen beurteilen sowie das Führungspotenzial weiterentwickeln – Anforderungsprofile und Stellenbeschreibungen erarbeiten – Mitarbeitende rekrutieren – Anstellungs- und Mitarbeitergespräche sowie Qualifikations- und Förderungsgespräche zielgerichtet vorbereiten, durchführen, auswerten, dokumentieren und die notwendigen Massnahmen begründet einleiten – Ziele, Aufgaben bzw. Kompetenzen und Verantwortlichkeiten beschreiben, festlegen und überprüfen – Arbeitsleistungen der Mitarbeitenden kontrollieren und den Mitarbeitenden konstruktiv und regelmässig Feedback geben
<p>D2 Teams für die Auftragsabwicklung im Atelier oder Fachgeschäft zusammenstellen und führen</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Teams entsprechend den Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden zusammenstellen und anleiten – Teams begleiten, wertschätzend führen und motivieren – Arbeits- und Ferienplanung der Mitarbeitenden erstellen, deren Einhaltung sicherstellen und kontrollieren – Konfliktsituationen präventiv verhindern, frühzeitig erkennen und bewältigen
<p>D3 Mitarbeitenden im Atelier oder Fachgeschäft mit geeigneten Massnahmen fördern</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Mitarbeitende instruieren, kontrollieren und deren Leistungen mittels Mitarbeiterbeurteilung bewerten – Weiterbildungsbedarf der Mitarbeitenden ermitteln – Inner- und ausserbetriebliche Aus- und Weiterbildungsbedarf für Mitarbeitende und Lernende evaluieren, die Aus- und Weiterbildung planen, durchführen und nachbearbeiten
<p>D4 Personaladministration im Atelier oder Fachgeschäft organisieren</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Bestimmungen des Betriebes, des OR oder des GAV zu Themen wie Abschluss und Kündigung des Arbeitsvertrages, Probezeit, Kündigungsschutz, Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeit, Schwangerschaft/Mutterschaft, Ferien und Freizeit, 13. Monatslohn nennen, anwenden und erklären – Grundlagen des allgemeinen Arbeitsrechts (Gesamtarbeitsverträge, Einzelarbeitsverträge, Personalreglements) sowie spezielle Bestimmungen der eigenen Branche beschreiben – Lohnabrechnungen erstellen und erläutern – Abrechnungen der Sozialversicherungen erstellen und erläutern – Austritte von Mitarbeitenden vorbereiten und Arbeitszeugnisse erstellen

E. Organisieren von betrieblichen Prozessen

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG) planen, organisieren und kontrollieren die Arbeitsprozesse im Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche und setzen die betrieblichen Zielsetzungen um.</p> <p>BG sind in der Lage, Arbeitsabläufe aufzuzeigen, zu analysieren, zu dokumentieren und den betrieblichen Gegebenheiten anzupassen. Sie hinterfragen je nach Analyseergebnisse die Betriebsabläufe und passen diese an.</p> <p>BG sind in der Lage, die Materialwirtschaft im Atelier oder Fachgeschäft der Bekleidungsbranche nach ökologischen und ökonomischen Grundsätzen zu analysieren und zu organisieren.</p> <p>BG erklären und erläutern den Mitarbeitenden die Prinzipien von gesundheitsförderlichem, umweltfreundlichen und energieeffizientem Handeln und die dazugehörigen gesetzlichen Grundlagen.</p> <p>BG informieren klar und verständlich und berücksichtigen dabei die Bedürfnisse der jeweiligen Zielgruppen.</p> <p>BG präsentieren Inhalte, argumentieren kompetent und führen Besprechungen und Beratungen zielgerichtet und adressatenorientiert durch.</p>	<p>Kontext</p> <p>Um die Arbeiten effizient ausführen zu können, werden die Betriebsabläufe im Atelier oder Fachgeschäft hinsichtlich ökonomischer und ökologischer Aspekte regelmässig optimiert und weiterentwickelt. Die dazu notwendige Infrastruktur wird evaluiert und beschafft.</p> <p>Ausgehend von Bedarfsermittlungen und laufenden Aufträgen werden Materialien und Hilfsmittel eingekauft und gelagert.</p> <p>Zweckmässige Führungsinstrumente werden eingesetzt, um die Arbeitsabläufe zu organisieren und zu optimieren. Zudem dient ein systematisches Vorgehen dazu, um betriebliche Projekte zielgerichtet zu planen und zu führen.</p> <p>Bei allen Tätigkeiten im Atelier werden die relevanten gesetzlichen Vorschriften und betriebliche Vorgaben umgesetzt.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG arbeiten ziel- und lösungsorientiert. Sie kommunizieren klar und verständlich. Auch in ungewohnten Situationen oder grossem Auftragsvolumen sind sie belastbar und zeigen Führungskompetenz</p>
---	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
E1 Arbeitsprozesse und Infrastruktur im Bekleidungsatelier festlegen und optimieren	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsprozesse analysieren, dokumentieren und betrieblichen Gegebenheiten anpassen - Kriterien für die Beschaffung von Geräten und Maschinen im Betrieb festlegen - Bedürfnisse des Betriebs in Bezug auf neue Geräte und Maschinen erfassen und unter Einbezug der Mitarbeitenden, die Anforderungskriterien bestimmen und Angebote evaluieren - Beschaffung von Geräten und Maschinen ausführen und überwachen
E2 Qualitätsstandards von Produkten und Dienstleistungen des Ateliers oder Fachgeschäfts festlegen und weiterentwickeln	<ul style="list-style-type: none"> - Qualitätsstandards festlegen - Anforderungen der Qualitätssicherung sicherstellen - Qualität von Materialien, Bekleidungsstücken und Dienstleistungen des Ateliers oder Fachgeschäfts überwachen und sicherstellen
E3 Mit internen und externen Stellen kommunizieren und zusammenarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> - Besprechungen und Sitzungen mit internen und externen Stellen teilnehmerorientiert vorbereiten und zielgerichtet durchführen - Mit Fachleuten und Mitarbeitenden zielführend und lösungsorientiert zusammenarbeiten
E4 Betriebliche Projekte planen und führen	<ul style="list-style-type: none"> - Projekte im Atelier planen und führen sowie bei interdisziplinären Projekten kompetent mitarbeiten (z.B. Anlässe, Raumgestaltung, Infrastruktur, Beschaffung) - Prozess der Problemlösung beschreiben und Methoden zur Entscheidungsfindung erklären und anwenden
E5 Für den Betrieb relevante Gesetze und Vorgaben anwenden und notwendige Massnahmen umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> - Für den Betrieb relevante Gesetze, Vorschriften und Regulierungen in Bezug auf Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz einhalten und umsetzen - Grundlagen des Umweltschutzes (Energieeffizienz, Ressourceneffizienz, ökologische Beschaffung) berücksichtigen und in den Prozessen planen und umsetzen - Wichtigste Grundsätze des Vertragsrechts (Kauf- und Mietvertrag, Leasing) und deren Auswirkungen auf die tägliche Arbeit erläutern und berücksichtigen

F. Sicherstellen der Wirtschaftlichkeit

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bekleidungsgestalterinnen und Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom (BG) berechnen betriebliche Kennzahlen, interpretieren diese und leiten die notwendigen Massnahmen ab.</p> <p>Sie bereiten den Jahresabschluss vor, analysieren und interpretieren die Bilanz und Erfolgsrechnung. Daraus leiten sie die notwendigen Massnahmen ab und setzen diese um.</p> <p>BG erstellen das Budget und überwachen dessen Umsetzung und Einhaltung. Sie bereiten Investitionen vor und berechnen deren Rentabilität.</p>	<p>Kontext</p> <p>BG erkennen die Bedeutung des Rechnungswesens im Rahmen der Unternehmensführung und analysieren den Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung. Aufgrund der Betriebsbuchhaltung können sie Kalkulationsgrundlagen für betriebliche Leistungen ermitteln. BG erkennen betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und ergreifen rechtzeitig die notwendigen Massnahmen.</p> <p>Persönliche Kompetenzen</p> <p>BG zeichnen sich aus durch vorausschauendes und vernetztes Denken und Handeln sowie ausgeprägter Analysefähigkeit.</p>
--	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien / Konkretisierung
F1 Betriebliche Kennzahlen berechnen, analysieren und interpretieren, notwendige Massnahmen ableiten	<ul style="list-style-type: none"> - Für den eigenen Bereich branchenübliche Kennzahlen (z.B. Mitarbeiterkosten, Warenaufwand) berechnen, interpretieren und Massnahmen ableiten
F2 Jahresabschluss vorbereiten, Bilanz und Erfolgsrechnung analysieren und interpretieren	<ul style="list-style-type: none"> - Zweck und Aufbau des Kontenplans beschreiben - Unterlagen für die Führung der Buchhaltung vorbereiten - Unterlagen für den Jahresabschluss vorbereiten - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung überwachen - Finanzwirtschaftliche Ziele wie Umsatz, Deckungsbeitrag, Bruttomarge, Gewinn und Cashflow ermitteln, interpretieren und Massnahmen ableiten
F3 Budgets erstellen, überwachen und allenfalls Massnahmen ableiten	<ul style="list-style-type: none"> - Budgets für das eigene Ateliers oder Fachgeschäft erstellen - Budget überwachen, Kosten kontrollieren und allenfalls Massnahmen einleiten
F4 Kostenrechnung erstellen und überwachen	<ul style="list-style-type: none"> - Kostenrechnung als Managementinformations- und Steuerungssystem anwenden - Betriebsbuchhaltung kontrollieren - Abrechnung für Löhne und Sozialabgaben überwachen, Lohnbuchhaltung kontrollieren - Kalkulationsvorgaben erstellen
F5 Kapitalintensive Beschaffungen planen, ausführen und überwachen	<ul style="list-style-type: none"> - Investitionen für Einrichtungen und Geräte vorbereiten und budgetieren - Rentabilität von Investitionen berechnen und begründen - Wirtschaftlichkeit von Material- und Gerätebeschaffungen überwachen

6.3 Informationen zur Diplomarbeit Kollektionsgestaltung (Prüfungsteil 1)

6.3.1 Vorgehen und zeitlicher Ablauf

Termin	Aktivität	Verantwortlich
4 Monate vor der Prüfung	Start der Diplomarbeit gemäss Aufgabenstellung der Prüfungskommission	Kandidatin/Kandidat
	Erstellung der schriftlichen Diplomarbeit und des Lookbook durch die Kandidatin/den Kandidaten gemäss Vorgaben (Position 1.1) Realisierung von einem Key-Outfit (Position 1.2)	Kandidatin/Kandidat
30 Tage vor der Prüfung	Einreichung der schriftlichen Diplomarbeit (Position 1.1 ohne Lookbook) an das Prüfungssekretariat (gedruckte und elektronische Version)	Kandidatin/Kandidat
	Bewertung der schriftlichen Diplomarbeit Vorbereitung der mündlichen Prüfung	Expertinnen/Experten
Prüfungsbeginn	Mündliche Prüfung (45 Min.) Präsentation, 15 Min. (Position 1.3) - der schriftlichen Diplomarbeit - des Lookbook - des Key-Outfits an der Modellperson Fachgespräch, 30 Min. (Position 1.4) zur Diplomarbeit	Kandidatin/Kandidat Expertinnen/Experten
	Bewertung von - schriftlicher Diplomarbeit - Lookbook - Bekleidungsstück (Key-Outfit) - Präsentation - Fachgespräch	Expertinnen/Experten

6.3.2 Vorgaben für die schriftliche Diplomarbeit

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

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

Zeichnungen werden als eigescannte Handzeichnungen oder als Computergrafiken in die schriftliche Diplomarbeit integriert.

6.3.2.1 Inhalte und Struktur

Titelseite

Gestaltung des Titelblatts dem Thema entsprechend

- Titel der Diplomarbeit
- Höhere Fachprüfung Bekleidungsgestalterin/Bekleidungsgestalter
- 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 höchstens einer Seite den Inhalt der Diplomarbeit und die wesentlichen Überlegungen (kreative Ideen) zusammenfassen. Ein Vorwort ist kurz zu halten. Darin darf auch Persönliches wie z.B. Verdankungen stehen. Das Autorenporträt soll den Leser über den Werdegang des Verfassers informieren und erleichtert ihm, die möglichen Absichten der Kandidatin/des Kandidaten schneller zu erkennen.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der schriftlichen Diplomarbeit 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 schriftlichen Diplomarbeit

Die schriftlichen Diplomarbeit umfasst die vorgegebene Anzahl Modelle, dargestellt mit Modezeichnungen, kolorierte Illustrationen und Skizzen, Flachzeichnungen, fachtechnischen Angaben, Bemusterungsvorschläge, Berechnungen und die Vorgehensplanung. Die Zeichnungen können auch gescannt und eingefügt werden.

Die schriftlichen Diplomarbeit soll einen ganzheitlichen Eindruck erwecken. 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.

Verweise auf Tabellen und Abbildungen

Die Tabellen und Abbildungen müssen im Textteil kommentiert werden. Es gibt also in der schriftlichen Diplomarbeit keine Darstellungen, auf die nicht mindestens einmal im Text hingewiesen wird.

Quellenangaben

Sämtliche inhaltlichen Quellen sind mit vollständigen Quellenangaben zu vermerken.

Einzelarbeit/Eigenständigkeitserklärung

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

1. Ich bestätige, dass ich die vorliegende Diplomarbeit 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 höhere Fachprüfung «Bekleidungsgestalterin/ Bekleidungsgestalter mit eidg. Diplom» 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 Diplomarbeit (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.

6.3.2.2 Gestaltungsvorgaben

Die Kandidatinnen und Kandidaten wählen eigenständig ein ansprechendes Layout.

Die schriftliche Diplomarbeit 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 13 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 der Kollektion

Abb. 4: Auszug aus der Offerte

Kopf- und Fusszeile

Die Kopfzeile enthält den Namen des Betriebes. Der Vorname und Name der Kandidatin sowie die Seitenzahl wird in der Fusszeile eingefügt.

Seitennummer

Die Seiten sind durchgehend nummeriert (Seitennummer rechts unten)

Ausführung

Papierversion: Seitenformat DIN A4, gebunden, kann auch gedruckt werden

PDF-Datei: ganze schriftliche Diplomarbeit als eine PDF-Datei

6.3.3 Einreichung und Abgabetermin

Die schriftliche Diplomarbeit wird in **zwei Ausführungen** eingereicht:

Die gebundene Papierversion wird per Post an das Prüfungssekretariat eingereicht.

Schweizerischer Modegewerbeverband
Gutenbrünnenweg 23
CH-3125 Toffen

Die elektronische Version wird als eine PDF-Datei an folgende E-Mail-Adresse gesandt:

E-Mail: info@smgv-usmm.ch

Abgabetermin: Gemäss Angaben im Aufgebot zur Prüfung.

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

6.3.4 Lookbook mit Originalzeichnungen

Ergänzend zur schriftlichen Diplomarbeit wird auch ein Lookbook erstellt, das die Visualisierungen, Modezeichnungen, kolorierte Illustrationen und Skizzen als Originalzeichnungen enthält. Ergänzend können auch Fotografien der Modelle eingefügt werden.

Das Lookbook umfasst alle Modelle der Kollektion und kann im Übrigen durch die Kandidatin / den Kandidaten frei gestaltet werden. Allfällige Figurinen haben eine Grösse von ca. 25 cm.