

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**Berufsprüfung für
Typografin für visuelle Kommunikation
Typograf für visuelle Kommunikation**

vom **23. APR. 2019**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Typografinnen für visuelle Kommunikation und Typografen für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis arbeiten als Schrift-, Typografie- und Textspezialistinnen und -spezialisten in den Berufsfeldern visuelle Kommunikation, Graphic Design, Werbung und Verlagswesen. In Agenturen, in Industrie und Verbänden, in NGOs oder in Kultur- und Kunstinstitutionen gewährleisten sie Effizienz, Qualität und Zweckmässigkeit in der schriftlichen Vermittlung.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Typografinnen und Typografen für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis analysieren Aufträge und schlagen ihren Kundinnen und Kunden passende Gestaltungskonzepte und die entsprechenden, geeigneten Ausgabemedien vor und begleiten den Auftrag über die gesamte Dauer. Sie sind in der Lage, als Fachspezialistinnen und -spezialisten für Schrift und Typografie kreative, innovative und anspruchsvolle Gestaltungen für alle Medien zu entwickeln. Integrierte typografische Systeme zu erarbeiten gehört zu ihrer Kernkompetenz. Botschaften werden mithilfe von Schrift, Typografie und Bild herausgehoben und sichtbar gemacht. Auftragsbezogen treffen sie die richtigen Entscheidungen und machen sie plausibel. Diese Berufsgruppe realisiert zielgerecht qualitativ hochwertige Arbeiten unter Einsatz ihres gesamten Wissens und ihrer Erfahrung mit Typografie und Schrift. Realisations- und Produktionsphasen werden geplant, strukturiert und mit grösster Sorgfalt umgesetzt.

1.23 Berufsausübung

Als Fachspezialistinnen und -spezialisten in Schrift und Typografie für visuelle Kommunikation werden Typografinnen und Typografen mit eidgenössischem Fachausweis entweder in Unternehmen (Werbeagenturen, Gestaltungsagenturen, Verlagen, Druckereien, in der Industrie usw.) angestellt oder üben eine selbstständige Tätigkeit aus. Falls es ihnen ihre Erfahrung oder eine zusätzliche, gezielte Ausbildung erlauben, fungieren sie gegebenenfalls auch als Unternehmensleiterin, Unternehmensleiter. Innerhalb oftmals kleinerer Teams arbeiten sie konstruktiv und verständigen sich gewinnbringend sowohl mit Mitarbeitenden als auch mit externen Fachkräften, um zielorientiert gemeinsam optimale Ergebnisse zu verwirklichen. Autonome Problemlösungsstrategien und selbstständiges kreatives Arbeiten sind Schlüsselkompetenzen, die sie alltäglich auszeichnen.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Seit der zweiten Hälfte des zwanzigsten Jahrhunderts genießt der Begriff «Swiss Typography» einen weltweit anerkannten Ruf, der immer wieder in einschlägigen Kreisen (in der Kultur und im Bildungswesen) Erwähnung findet. Als Nachwuchskräfte haben die Typografinnen und Typografen für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis einen wichtigen Beitrag zur Erhaltung, aber vor allem auch zur innovativen Entwicklung des schweizerischen typografischen Kulturgutes auf internationaler Ebene zu leisten. Im Bewusstsein sozioökologischer Probleme und Problemstellungen beraten Typografinnen und Typografen ihre Kunden hinsichtlich Umweltfragen und wirtschaftlicher Aspekte und setzen sich für eine ressourcenschonende und nachhaltige Produktion der Medien ein.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

viscom, Speichergasse 35, 3001 Bern

Swiss Graphic Designers, Bärenplatz 7, 3001 Bern

Schweizer Grafiker Verband, Schulhausstrasse 64, 8002 Zürich

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die in der Trägerschaft vertretenen OdAs für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Jede in der Trägerschaft vertretene OdA hat Anrecht auf mindestens einen Kommissionssitz.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;

- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) die Angabe der Prüfungssprache;
- d) eine Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) die Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein EFZ der grafischen Branche oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und
 - b) mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung vorweisen kann;
- oder
- c) über ein EFZ in einem anderen Beruf und über 6 Jahre Berufserfahrung im grafisch-gestalterischen Bereich verfügt.

Vorbehalten bleiben die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziffer 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Projektarbeit.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierenden, die nach Ziffer 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 8 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen, oder mindestens alle zwei Jahre.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 20 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.
- 4.2 Rücktritt**
- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 3 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.
- 4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**
- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtmäßiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschließen.
- 4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**
- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig zu dieser Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Projektarbeit	Schriftlich/ mündlich	Vorgängig erstellt 45 min	2
2 Typografie	Praktische Prüfung	6 h	1
Total		6h 45min	

Projektarbeit: Anhand einer vorgegebenen gestalterischen Grundidee erarbeiten die Prüfungsteilnehmenden ein typografisches Konzept und erstellen Musterseiten. Die Projektarbeit wird im Rahmen einer Präsentation einem Expertenteam vorgestellt und in einem Résumé schriftlich zusammengefasst.

Typografie: Die Prüfungsteilnehmenden erhalten mehrere typografische Aufträge, die sie mit den geeigneten Programmen umsetzen.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziffer 2.21 Buchstabe a).
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile beziehungsweise Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziffer 6.2 und Ziffer 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziffer 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn die Noten in allen Prüfungsteilen mindestens 4.0 betragen.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein aufgrund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
- b) das Bestehen oder das Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

- 6.53 Für die Anmeldung und die Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Typografin für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis / Typograf für visuelle Kommunikation mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Typographe pour la communication visuelle avec brevet fédéral**
- **Tipografa per la comunicazione visiva / Tipografo per la comunicazione visiva con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Typograph in Visual Communications, Federal Diploma of Higher Education**

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 18.10.2002 über die Berufsprüfung für Typografische Gestalterin / Typografischer Gestalter für visuelle Kommunikation wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 18.10.2002 erhalten bis 31.12.2021 Gelegenheit zu einer ersten beziehungsweise zweiten Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Bern, 25.2.2019

~~viscom, Speichergasse 35, 3001 Bern~~



~~Dr. Thomas Gsponer, Direktor viscom~~

SGD, Swiss Graphic Designers, Bärenplatz 7, Postfach, 3001 Bern



Ursula Heilig, Präsidentin SGD

SGV Schweizer Grafiker Verband, Schulhausstrasse 64, 8002 Zürich



Lisa-Jeanne Leuch, Präsidentin SGV

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 23. APR. 2019

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung