

QV 2026
PQ 2026

Fachfrau / Fachmann Information und Dokumentation EFZ

Agente / Agent en information documentaire



Individuelle praktische Arbeit (IPA)

Im Jahr 2026 haben insgesamt 89 Personen das Qualifikationsverfahren (QV) in der beruflichen Grundbildung Fachfrau/Fachmann Information und Dokumentation EFZ erfolgreich abgeschlossen – davon 46 in der Deutschschweiz und 43 in der Romandie.

Ein zentraler Bestandteil des Qualifikationsverfahrens ist die Individuelle Praktische Arbeit (IPA). Sie bietet den angehenden Fachpersonen die Möglichkeit, ihre beruflichen Kompetenzen selbstständig in einer realen Arbeitssituation unter Beweis zu stellen. Bewertet werden dabei die praktische Arbeit, die schriftliche Dokumentation sowie die Präsentation mit anschliessendem Fachgespräch.

Wir freuen uns, dass sich sieben Absolvent:innen aus der Deutschschweiz und der Romandie bereit erklärt haben, ihre IPA nachfolgend vorzustellen.

Travail pratique individuel (TPI)

En 2026, 89 personnes ont réussi la procédure de qualification (PQ) de la formation professionnelle initiale d'agente/agent en information documentaire CFC : 46 en Suisse alémanique et 43 en Suisse romande.

Le travail pratique individuel (TPI) constitue un élément central de la procédure de qualification. Il permet aux futur·e·s professionnel·le·s de démontrer de manière autonome leurs compétences professionnelles dans une situation de travail réelle. L'évaluation porte sur le travail pratique, la documentation écrite ainsi que sur la présentation suivie d'un entretien professionnel.

Nous nous réjouissons que sept diplômé·e·s de Suisse alémanique et de Suisse romande aient accepté de présenter leur TPI dans les pages qui suivent.



Larissa Bieli

Zentral- und Hochschulbibliothek Luzern
(Zentralbibliothek / Wissenschaftliche
Bibliothek)



Problematische Medien in der Young- und New-Adult-Literatur



In dieser Arbeit wurde eine Bücherschau zu problematischen Medien in der Young- und New-Adult-Literatur erstellt. Die Bücherschau umfasst fünf Bücher aus der Gattung Young- und New-Adult-Literatur, welche in den letzten 25 Jahren auf der Liste «Top 10 Most Challenged Books» der American Library Association erschienen sind und inhaltlich als problematisch angesehen wurden. Die Auswahl der Bücher setzt sich aus mindestens drei unterschiedlichen Genres und mindestens drei inhaltlich problematischen Schwerpunkten zusammen. Zudem muss für alle ausgewählten Bücher eine deutsche Übersetzung vorliegen. Die ausgewählten Bücher wurden erworben und durchliefen den Prozess für eine Bücherschau. Dabei wurde die Anleitung «Medienbearbeitung Bücherschau» auf ihre Aktualität kontrolliert und Fehler wurden gemeldet. Jedes Buch wurde bei der Bücherschau mit einem passenden Begleittext mit Informationen zum Buch, dem umstrittenen Inhalt und weiterführenden Informationen in Form eines QR-Codes ergänzt. Dazu wurde auf die Policy der ZHB-Luzern verwiesen. Die Bücherschau wurde durch einen Instagram-Post und eine Newsmeldung auf der Webseite der ZHB beworben.



Persönliche Erfahrung

«Durch das Erstellen der Bücherschau lernte ich den Ablauf dieser Arbeit neu kennen. Für mich war diese Arbeit besonders interessant, da ich in den vergangenen Lehrjahren bereits vereinzelt an den einzelnen Schritten des Bücherschauprozesses gearbeitet, jedoch noch nie den kompletten Ablauf durchgeführt hatte.

Eine weitere Erkenntnis war, dass mir To-do-Listen und eigene Zeitpläne sehr helfen, kleinere Aufgaben – wie das Beantworten von E-Mails oder das Ablegen von Dateien am richtigen Ort – nicht zu vergessen.

Wenn ich mich vertiefter mit dem Thema auseinandersetzen würde, wäre es sehr interessant, mehr Titel zu bearbeiten sowie Gemeinsamkeiten und Unterschiede in deren Inhalten und Schwerpunkten zu erkennen. In einem grösseren Rahmen als der IPA wäre es bestimmt auch interessant, nicht nur Zensuren aus der Young- und New-Adult-Literatur oder die «Top 10 Most Challenged Books» der American Library Association zu berücksichtigen.»



Norina Flückiger

Staatsarchiv des Kantons Bern



Aufarbeitung Archivbestand «Historisches Archiv Spital Riggisberg»

Das Ziel dieser Arbeit war es, den Archivbestand des Historischen Archivs Spital Riggisberg fachgerecht zu ordnen, zu erschliessen und für die Benutzung zugänglich zu machen. Seit über 130 Jahren bietet das Spital Riggisberg der Gantrisch-Region eine umfassende medizinische Versorgung. Die Entwicklung vom einfachen Krankenhaus zum modernen Bezirksspital lässt sich nun dank des neu erschlossenen Bestands detailliert nachvollziehen.

Zu Beginn verschaffte ich mir einen Überblick über die vorhandenen Unterlagen. Ich sichtete handgeschriebene Korrespondenzen, Fotoalben, Patientenbücher und zahlreiche weitere Dokumenttypen und ordnete sie systematisch. Darauf aufbauend entwickelte ich im Archivinformationssystem scopeArchiv eine passende Bestandsstruktur. Anschliessend bewertete ich die Unterlagen und kassierte nicht archivwürdige Dokumente. Im nächsten Schritt erschloss ich den Bestand in scopeArchiv und erfasste die Verzeichnungseinheiten mit den passenden Formularen. Dabei berücksichtigte ich besonders schützenswerte Personendaten, Überlieferungslücken sowie die spezifischen Anforderungen verschiedener Dokumentarten wie Fotografien, Bauakten oder Serien.

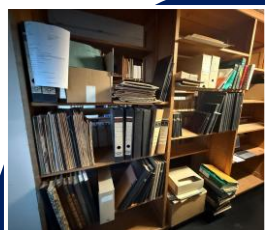
Parallel dazu führte ich niederschwellige konservatorische Massnahmen durch und verpackte die Unterlagen je nach Zustand neu. Nach Abschluss der Erschliessung signierte ich den Bestand und brachte ihn ins Magazin. Ausgewählte Dokumente und Fotografien, die die über hundertjährige Geschichte des Spitals illustrieren, digitalisierte ich und lud sie in scopeArchiv hoch.

Nach einer umfassenden Literaturrecherche formulierte ich die Bestandesgeschichte, dank der sich die Kundinnen und Kunden nun über die Entwicklung des Spitals informieren können. Abschliessend publizierte ich einen Web-News-Bericht auf Deutsch und Französisch für die Webseite des Staatsarchivs.



Persönliche Erfahrung

„Während meiner IPA konnte ich mein Fachwissen in der archivischen Erschliessung vertiefen und einen gesamten Archivbestand selbstständig bearbeiten. Besonders spannend fand ich die Arbeit mit historischen Unterlagen und Fotografien sowie die Kombination aus Bewertung, Erschliessung, Konservierung und Digitalisierung.“



Ungeordneter Bestand

Fertig erschlossener
Bestand (im Magazin)



Staatsarchiv des Kantons
Bern, StABE Firma 6.226

Mya Thalmann

Eidg. Justiz- und Polizeidepartement EJPD,
Bundesamt für Polizei fedpol, Bern



Dokumentarische Dienstleistungen POLDOK



Die Aufgabe im Rahmen der individuellen praktischen Arbeit besteht darin, die Aufträge der dokumentarischen Dienstleistungen der POLDOK auszuführen. Ziel ist es, die Dienstleistungen aufzuzeigen, die POLDOK für die Mitarbeitenden von fedpol anbietet.

Eine zentrale Aufgabe von POLDOK ist die Bewirtschaftung, Bereitstellung und Vermittlung von analogen und digitalen Sachinformationen.

Zu diesen Tätigkeiten zählen die Verwaltung der eingehenden Periodika, die Pflege der Personenstammdatenbank HDB-Zirklist und der Versand von elektronischen Newslettern POLDOK-Update. Weitere wichtige Tätigkeiten der POLDOK sind die Digitalisierung und Katalogisierung von Artikeln und Büchern, um diese zugänglich zu machen. Dazu gehört auch die Anpassung der Aufstellsystematik der Freihandbibliothek, sowie das Abliefern von Jahresberichten. Die Kosten für Datenbanken und Medien erfordern eine Prüfung der Eingangsrechnungs-Kontierung im SAP-System.

All diese Aufgaben werden in der individuellen praktischen Arbeit gezeigt. Dies ist jedoch nur ein kleiner Teil der Aufgaben von POLDOK.



Persönliche Erfahrung

Die IPA war für mich eine lehrreiche Erfahrung, von der ich in meinem weiteren Berufsleben profitieren werde. Obwohl ich während der IPA angespannt war und unter Druck stand, verlasse ich diese Ausbildung mit einem positiven Empfinden.



Florian Crausaz

BCU Fribourg



Légende : le guitariste et compositeur fribourgeois Eric Crausaz

Traitement des archives d'un guitariste et compositeur fribourgeois

Pour mon travail pratique de fin de formation, j'ai choisi un projet qui me tenait particulièrement à cœur : l'archivage des documents de mon père, guitariste classique et compositeur fribourgeois.

La première étape a consisté à prendre connaissance de l'ensemble des documents et à effectuer un tri par type de supports : partitions, articles de presse, photographies, enregistrements audios, etc. J'ai également éliminé les doublons, certains documents déjà conservés à la BCU ainsi que ceux qui n'avaient pas de lien direct avec son activité musicale.

J'ai ensuite élaboré un plan de classement comprenant notamment des éléments biographiques, les œuvres composées, ainsi que l'activité musicale (correspondance, programmes, contrats d'édition...). Une série intitulée « Bibliothèque musicale » regroupe par ailleurs les partitions d'autres compositeurs.

Une fois ce cadre établi, j'ai inventorié l'ensemble des documents dans un fichier Excel, en respectant les normes archivistiques. Les archives musicales présentent certaines particularités : il est par exemple nécessaire d'indiquer la distribution (instrumentation, voix) et de préciser s'il s'agit d'un manuscrit, d'un imprimé ou d'une photocopie.

Enfin, j'ai procédé au conditionnement : retrait des éléments métalliques ou plastiques, insertion des documents dans des chemises de conservation non acides et attribution des cotes.

A terme, l'inventaire du fonds « Eric Crausaz » sera accessible pour le public sur la plateforme en ligne dédiée au patrimoine fribourgeois (Fri-Memoria).



Expérience personnelle

Durant ce travail, j'ai pu constater qu'il était important d'être rigoureux et précis dans la description des documents. A titre personnel, j'ai également pu en apprendre davantage sur la carrière musicale de mon père.



Joseph Hertz

Bibliothèque de Carouge
(bibliothèque publique générale)



Gestion courante du fonds « albums jeunesse »

Ce TPI consiste, comme son nom l'indique, à la gestion courante d'un fonds de bibliothèque, à savoir celui des albums jeunesse. Tout le chemin du livre, ou presque, est ainsi parcouru, la seule étape qui n'a pas été réalisée est celle du choix des acquisitions, qui a été faite par la responsable du fonds. Les différentes tâches réalisées sont ainsi les suivantes :

- Réception et contrôle de la commande : à savoir vérification de l'état des documents à leur réception, et vérifier que tous les documents aient été reçus en se référant aux bons de commande.
- Catalogage, indexation, exemplarisation et contrôle des séries de 100 albums jeunesse.
- Équipement des 100 albums précédemment catalogués : apposer les étiquettes de cotes, l'ex-libris, l'échéancier, puis plastifiage des albums et tampon de la bibliothèque.
- Mise en magasin et/ou désherbage de 80 à 100 albums en se référant au calendrier de conservation de la bibliothèque. Création d'une liste selon les critères du calendrier et recherche dans les rayons d'albums abîmés.
- Mise en valeur des documents dans les espaces : mettre les nouveaux albums en avant, renouveler régulièrement les stocks sur les grilles et présentoirs, décorer l'espace où les nouveautés sont mises en valeur.
- Actualisation de la procédure de catalogage, en demandant aux collègues cataloguant des albums jeunesse leur pratique au quotidien et ainsi savoir ce qui devra figurer dans la nouvelle procédure mise à jour.



Expérience personnelle

J'ai appris qu'en prenant bien le temps de me relire le lendemain de mon catalogage, je repérais plus facilement les petites erreurs d'inattention qui avaient pu m'échapper.

J'ai beaucoup apprécié le fait de rechercher les documents à désherber ou à mettre en magasin et de réaliser un tableau Excel avec des codes couleur pour expliquer mes choix.



Solène Mougin

Bibliothèque du CERN,
bibliothèque scientifique



Inventaire des thèses non-CERN à la bibliothèque du CERN

La bibliothèque du CERN possède deux fonds de thèses : les thèses CERN et les thèses non-CERN. Le projet s'est focalisé sur ce deuxième fonds et plus particulièrement sur les deux cents premiers documents, datant de 1931 à 1961.

Le projet a commencé sur un petit échantillon de vingt documents, dont le catalogage a été vérifié afin de décider s'il devait être révisé sur l'entièreté des documents, ce qui était le cas.

Ensuite, la vérification des exemplaires physiquement présents a été faite (avec la correction des localisations, statuts et codes-barres dans le catalogue) ainsi que la vérification de l'état matériel des documents. Après l'évaluation de l'état matériel, des décisions ont été prises afin de désherber les exemplaires trop abimés. Dans le cas où l'exemplaire désherbé était le seul exemplaire disponible d'un document, alors la notice bibliographique du document était restreinte afin qu'une notice vide ne soit pas accessible aux usagers. Par la suite, des versions en ligne ont été recherchées afin de les ajouter au catalogue dans le cas où elles étaient disponibles en Open Access. Cette étape de recherche s'est faite exclusivement sur les dépôts institutionnels des universités concernées. Si une notice sans exemplaires physiques avait été préalablement restreinte, l'ajout de la version en ligne a permis de rendre la notice à nouveau accessible au public. Et pour finaliser ce TPI, une procédure complète, en anglais, a été rédigée afin de permettre au projet d'être continué dans le futur.

Ce TPI est le commencement d'un projet conséquent portant sur presque cinq mille notices mais qui va surtout permettre de mettre plus en avant un fonds peu consulté.



Expérience personnelle

Ce projet m'a permis de prendre confiance dans la réalisation de projet en me permettant de travailler en complète autonomie. Il m'a surtout permis d'affirmer les connaissances et compétences acquises en apprentissage..



Herzlichen Glückwunsch! Félicitations !

Fachfrau / Fachmann Information und Dokumentation EFZ

Agente / Agent en information documentaire



Im Namen der Ausbildungsdelegation Information und Dokumentation (I+D) sowie der Berufsverbände Bibliosuisse und VSA gratulieren wir allen Absolventinnen und Absolventen des Qualifikationsverfahrens (QV) herzlich zum erfolgreichen Abschluss ihrer Ausbildung.

Mit dem Abschluss legen sie den Grundstein für ihren weiteren Berufsweg. Wir wünschen allen spannende Herausforderungen, bereichernde Erfahrungen und viel Freude bei der Ausübung ihres Berufs. Mögen sie ihre Kompetenzen mit Engagement einbringen und die Zukunft des Berufsfeldes Information und Dokumentation aktiv mitgestalten.

Herzlichen Glückwunsch!

Au nom de la Délégation à la formation en information documentaire (I+D) ainsi que des associations professionnelles Bibliosuisse et AAS, nous adressons nos plus sincères félicitations à toutes les diplômées et à tous les diplômés de la procédure de qualification (PQ).

L'obtention de ce diplôme constitue une étape importante dans leur parcours professionnel. Nous souhaitons à toutes et à tous de relever de nombreux défis passionnants, de vivre des expériences enrichissantes et de trouver beaucoup de satisfaction dans l'exercice de leur profession. Puissent-elles et puissent-ils mettre leurs compétences en œuvre avec engagement et contribuer activement à l'avenir du domaine de l'information documentaire.

Toutes nos félicitations !

