



Ausbildungsdelegation I+D

Délégation à la formation I+D

Qualifikationsprofil

Fachfrau Information und Dokumentation / Fachmann Information und Dokumentation mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom...

Gestützt auf die Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Fachfrau Information und Dokumentation und Fachmann Information und Dokumentation vom 19. September 2008 (Berufsnummer 70507), den entsprechenden Bildungsplan und die Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (SR 412.101.241)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Berufsbild	2
2.1	Arbeitsgebiet	2
2.2	Wichtigste Handlungskompetenzen	3
2.3	Berufsausübung	3
2.4	Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur	3
2.5	Allgemeinbildung	3
3	Übersicht der Handlungskompetenzen	5
4	Anforderungsniveau des Berufes	6
5	Genehmigung und Inkraftsetzung	6

1 Einleitung

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine Fachfrau Information und Dokumentation oder ein Fachmann Information und Dokumentation verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

2 Berufsbild

Der Rohstoff der Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation ist die Information¹. Sie bearbeiten Informationen in unterschiedlichen Formen und Mengen und stellen diese auf unterschiedlichen Kanälen der Öffentlichkeit zur Verfügung. Sie unterstützen ihre Institution dabei, qualitätsgesicherte Informationen einem breiten Publikum zugänglich zu machen und tragen dazu bei, ihre Institution als Kulturräum zu gestalten und sie bei ihren Aufgaben und der Organisation von Informationen mit Ordnungssystemen zu unterstützen.

2.1 Arbeitsgebiet

Fachfrauen / Fachmänner Information und Dokumentation arbeiten in Archiven, in wissenschaftlichen oder öffentlichen Bibliotheken sowie in Dokumentationsstellen und grossen Firmen. Alle Institutionen haben zum Ziel, Informationen zu unterschiedlichen Themen auf unterschiedlichen Trägern zu erwerben, dann so zu bearbeiten, dass die Nutzerinnen und Nutzer die Informationen finden und für sich nutzen können.

In den Archiven beschäftigen sie sich schwerpunktmässig mit den Aufgaben rund um die Erhaltung von Dokumenten und Unterlagen.

In Dokumentationsstellen liegt der Schwerpunkt beim Recherchieren und dem Zusammenstellen von Dossiers zum gesuchten Thema.

In den Bibliotheken unterscheiden sich die allgemein öffentlichen Bibliotheken im Betriebsalltag stark von den wissenschaftlichen Bibliotheken. In den allgemein öffentlichen Bibliotheken stehen die Fach-

¹ Information ist themenbasiertes Wissen auf einem beliebigen Träger.

frauen und Fachmänner Information und Dokumentation in engem Kundenkontakt und organisieren Veranstaltungen mit, während in den wissenschaftlichen Bibliotheken die Katalogisierung von Medien und das Erstellen von On-line Produkten im Vordergrund stehen.

Während der Ausbildung im Betrieb werden dementsprechend Schwerpunkte gelegt und Arbeiten, welche im eigenen Betrieb weniger oder nicht vorkommen, werden zusätzlich in Praktika vermittelt.

2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation sammeln in Archiven Unterlagen wie Protokolle von Gemeinderatssitzungen, die Briefkorrespondenz eines Schriftstellers oder Jahresberichte des örtlichen Fussballvereins. In Bibliotheken kaufen sie unterschiedliche Medien wie gebundene Romane, Fachzeitschriften, CDs, Games sowie Lizenzen für E-Books ein.

Eingetroffene Unterlagen und Medien kontrollieren sie und erfassen diese gemäss einem gebräuchlichen Regelsystem in einem elektronischen Katalog oder einer Datenbank und importieren elektronische Files, damit Informationen und Medien für die Nutzerinnen und Nutzer auffindbar sind. Bei den Arbeiten am Computer und mit den Medien, Daten und Unterlagen, bei welchen Ausdauer gefragt ist, arbeiten die Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation sehr sorgfältig und genau, damit die Qualität stets gewährleistet ist.

Sie stellen Arbeiten, Informationen oder Bestände der eigenen Institution und von Dritten zum Beispiel auf der eigenen Webseite, auf Online Plattformen, der internen Datenbank oder in sozialen Medien zur Verfügung. Dabei berücksichtigen sie immer die rechtlichen Grundlagen (z.B. Persönlichkeits- und Urheberrechte).

Sie kennzeichnen Medien, Daten und Unterlagen so, dass sie anhand der Angaben im Katalog und im Regal auffindbar sind. In Archiven bereiten sie die Unterlagen nach strengen Richtlinien auf, damit sie auch nach 100 Jahren noch benutzbar sind.

Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation EFZ stehen in regelmässigem Kontakt mit Kundinnen und Kunden und Lieferanten. Sie unterstützen Kundinnen und Kunden beim Suchen von Medien, Daten und Unterlagen und leiten diese an, wie sie im elektronischen Katalog oder in Datenbanken Informationen zu einem gewünschten Thema finden.

Sie gestalten in ihren Institutionen Events, Führungen und Schulungen mit, wobei ihre Kreativität, Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten gefragt sind.

2.3 Berufsausübung

Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation arbeiten am Computer und interessieren sich für alle Arten von Informationen. Sie arbeiten sehr genau, systematisch und selbständig und sind im Kundenkontakt stets dienstleistungsorientiert. Das Anleiten von Kundinnen und Kunden zur Selbsthilfe in der Handhabung unterschiedlicher technischer Geräte, wie E-Book-Reader, die Bedienung verschiedener Online-Kataloge und Datenbanken, dem Durchführen von Kundenführungen und Kundengesprächen sowie die Konzeption von Medienaustellungen sind für sie eine Selbstverständlichkeit. Mit ausgeprägtem Spürsinn, Sinn für Strukturen und systematischem Denken, finden sie Informationen und filtern in Kundengesprächen die spezifischen Wünsche heraus. Sie zeigen ein ausgeprägtes Interesse am Zeitgeschehen und bringen kreative Ideen zur Weiterentwicklung der Sammlung, zur Gestaltung von Kursen oder Veranstaltungen im Team ein.

Da sich ihr Arbeitsbereich in stetigem Wandel befindet, agieren sie flexibel und legen die notwendige Neugierde und Veränderungsbereitschaft an den Tag, um sich selbst stets weiterzuentwickeln.

2.4 Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Mit niederschweligen, kostenlosen Angeboten und mit Informationen aus gesicherten Quellen tragen die Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation dazu bei, dass ein breites Publikum Zugang zu Informationen erhält, sich seine eigene Meinung bilden und ein Leben lang lernen und sich weiterbilden kann. Weiter schaffen die Fachfrauen / Fachmänner Information und Dokumentation mit ihrer Arbeit einen Kulturraum für die Bevölkerung. In diesem können sich Personen über Selbststudium, Kurse, Führungen oder sonstige Veranstaltungen zu verschiedensten Themenbereichen weiterbilden. Sie gewährleisten auch, dass Informationen langfristig aufbewahrt und zugänglich sind. Sie unterstützen mit ihrer Arbeit den gesamten Bildungs- und Kulturbereich.

2.5 Allgemeinbildung

Die Allgemeinbildung beinhaltet grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

3 Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche

Handlungskompetenzen →

a	Auswählen, Übernehmen, überprüfen von Medien, Daten und Unterlagen	a1: Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und inhaltliche Qualität überprüfen	a2: Medien, Daten und Unterlagen in das Archiv, in die Bibliothek oder in die Dokumentation übernehmen	a3: physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren
b	Managen von Daten und Metadaten	b1: Medien, Daten und Unterlagen erschliessen	b2: Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	b3: Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren
c	Erhalten und Aufbewahren von Medien, Daten und Unterlagen	c1: Medien, Daten und Unterlagen der Institution erhalten	c2: Aufbewahrte Medien, Daten und Unterlagen der Institution auf Aktualität, Lesbarkeit, Funktion, Verlust und Schäden überprüfen	c3: Medien, Daten und nicht archivierungswürdige Unterlagen der Institution ausscheiden und kassieren
d	Vermitteln von Information und Kompetenzen	d1: Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	d2: Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	d3: Öffentlichkeitsarbeit des Betriebes unterstützen
e	Recherchieren von Information	e1: Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden anhand der Rechercheanfrage abklären	e2: Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	e3: Ergebnisse gemäss dem Rechercheauftrag übermitteln

4 Anforderungsniveau des Berufes

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

5 Genehmigung und Inkraftsetzung

Das vorliegende Qualifikationsprofil tritt am [Datum] in Kraft.

[Ort], [Datum]

Ausbildungsdelegation
Information und Dokumentation
Präsident/-in

Geschäftsführer/-in

Rudolf Mumenthaler

Sven Sievi

Das Qualifikationsprofil für den Beruf vom..... wird durch Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation genehmigt.

Bern, ...

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Vizedirektor, Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung