

SWISS TEXTILES
Textilverband Schweiz
Fédération textile suisse
Swiss textile federation

Beethovenstrasse 20
Postfach, 8022 Zürich

T +41 44 289 79 79
info@swisstextiles.ch
www.swisstextiles.ch

**SWISS
TEXTILES**

**GLOBAL
TEXTILES**

**UNIQUE
TEXTILES**

WEGLEITUNG ZUR PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**BERUFSPRÜFUNG FÜR
TECHNOLOGIESPEZIALISTIN TEXTIL / TECHNOLOGIESPEZIALIST TEXTIL**

vom 10. März 2021

INHALT

1.	EINLEITUNG.....	3
1.1.	ADRESSATEN.....	3
1.2.	GÜLTIGKEIT.....	3
1.3.	PRÜFUNGSTRÄGER.....	3
1.4.	PRÜFUNGSKOMMISSION, PRÜFUNGSLEITUNG, PRÜFUNGSEXPERTINNEN UND PRÜFUNGSEXPERTEN, PRÜFUNGSSEKRETARIAT.....	3
2.	BERUFSBILD	4
3.	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN.....	4
3.1.	BERUFLICHE VORAUSSETZUNGEN.....	4
3.2.	VORBEREITUNGSKURSE	5
3.3.	NACHTEILSAUSGLEICH FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNGEN.....	5
4.	ABSCHLUSSPRÜFUNG, BESTANDTEILE DER PRÜFUNG	5
4.1.	ALLGEMEINES	5
4.2.	PRÜFUNGSTEILE.....	5
4.3.	ZEITLICHER ABLAUF DER PRÜFUNG.....	8
4.4.	AUFBAU UND INHALT DER PROJEKTARBEIT.....	9
4.5.	INFORMATIONEN ZUR PRÄSENTATION UND ZU DEN FACHFRAGEN ZUR PROJEKTARBEIT.....	10
4.6.	NOTENGEBUNG.....	11
4.7.	BESTEHEN DER ABSCHLUSSPRÜFUNG.....	11
4.8.	BESCHWERDEVERFAHREN BEIM SBFI.....	11
5.	ORGANISATION DER PRÜFUNG.....	11
5.1.	ADMINISTRATIVES VORGEHEN.....	11
5.2.	AUSSCHREIBUNG.....	11
5.3.	ANMELDUNG	11
5.4.	PRÜFUNGSGEBÜHREN.....	12
6.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	12
7.	ERLASS.....	12
8.	ANHANG I.....	13

1. EINLEITUNG

Gestützt auf Ziff. 2.21 Bst. a) der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Technologiespezialistin Textil / Technologiespezialist Textil vom 10. März 2021 erlässt die Prüfungskommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

Die Wegleitung basiert auf der Prüfungsordnung und kommentiert oder präzisiert sie. Die Wegleitung wird durch die Prüfungskommission erlassen, periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

1.1. ADRESSATEN

Die vorliegende Wegleitung richtet sich in erster Linie an die Kandidatinnen und Kandidaten der Berufsprüfung, an die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten und den Ausbildungsanbieter.

1.2. GÜLTIGKEIT

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Abschlussprüfung ist die für die ausgeschriebene Prüfung gültige Wegleitung auf den Internetseiten www.swisstextiles.ch und www.stf.ch publiziert.

1.3. PRÜFUNGSTRÄGER

Prüfungsträger ist Swiss Textiles.

1.4. PRÜFUNGSKOMMISSION, PRÜFUNGSLEITUNG, PRÜFUNGSEXPERTINNEN UND PRÜFUNGSEXPERTEN, PRÜFUNGSSEKRETARIAT

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden von der Trägerschaft einer Prüfungskommission übertragen. Die Prüfungskommission setzt sich gemäss Ziff. 2.11 der Prüfungsordnung zusammen. Die Mitglieder der Prüfungskommission verfügen in der Regel über einen tertiären Berufsabschluss. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist Teil der Prüfungskommission.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter

- übernimmt Organisation und Durchführung der Prüfung;
- sorgt für gleiche Prüfungsverhältnisse der Kandidatinnen und Kandidaten während der Prüfung;
- präsentiert die Prüfungsergebnisse an der Notenkonferenz der Prüfungskommission;
- stellt den ordentlichen Prüfungsablauf sicher.

Die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

- werden gemäss Ziff. 2.21 der Prüfungsordnung durch die Prüfungskommission gewählt
- erstellen die Prüfungsaufgaben und die Prüfungsraster unter Anleitung der Prüfungskommission;
- legen allfällige Hilfsmittel fest;
- stellen Qualität und Quantität der Prüfungsunterlagen sicher;
- nehmen die Prüfungen ab,
- halten die Ergebnisse der Prüfungsteile in den vorgegebenen Dokumenten beziehungsweise Prüfungsraster schriftlich fest;

- nehmen an den Weiterbildungen der Prüfungskommission für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten teil;
- nehmen an den Prüfungskonferenzen teil (Vorbereitungssitzungen, Debriefings etc.);
- verpflichten sich, über Ablauf und Inhalt der Prüfungen Stillschweigen zu bewahren.

Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit den Berufsprüfungen verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen. Das Sekretariat wird durch die Schweizerische Textilfachschule geführt. Die Adresse ist auf www.stf.ch aufgeführt.

2. BERUFSBILD

Gemäss Ziff. 1.2 der Prüfungsordnung.

3. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Gemäss Ziff. 3.3 der Prüfungsordnung.

3.1. BERUFLICHE VORAUSSETZUNGEN

Unter einschlägigen Berufsabschlüssen gemäss Ziff. 3.31 Bst. a) der Prüfungsordnung gelten:

- Textiltechnologe/in EFZ (alle Fachrichtungen)
- Laborant/in EFZ Textil
- Laborant/in EFZ Chemie
- Laborant/in EFZ Farbe und Lack
- Chemie- und Pharmatechnologe/in EFZ
- Industriepolsterer/in EFZ
- Fachleute Textilpflege EFZ
- Bekleidungsgestalter/in EFZ
- Fachleute Leder und Textil EFZ
- Anlagenführer/in EFZ
- Anlagen- und Apparatebauer/in EFZ
- Polymechaniker/in EFZ
- Produktionsmechaniker/in EFZ
- Papiertechnologe/in EFZ

Für andere Voraussetzungen als jene gemäss Ziff. 3.3 der Prüfungsordnung kann bei der Prüfungskommission ein Gesuch «sur Dossier» eingereicht werden. Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse gemäss Ziff. 2.21 der Prüfungsordnung.

Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 3 Monate vor Prüfungsbeginn schriftlich mitgeteilt. Die Berufserfahrung und der Besuch eines Berufsbildnerkurses können in Ausnahmefällen bis zum Beginn der Prüfung nachgewiesen werden. Als Beginn der Prüfung zählt der Beginn der mündlichen oder schriftlichen Prüfung am Prüfungsort und nicht die Vergabe des Auftrags für die Projektarbeit. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.2. VORBEREITUNGSKURSE

Die Teilnahme am Vorbereitungskurs ist nicht Bedingung für die Zulassung zur Prüfung.

Allerdings ist er als Prüfungsvorbereitung zu empfehlen. Zudem werden Absolvierende von Kursen, die auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten, finanziell unterstützt. Entsprechende Informationen befinden sich auf der Webseite des SBFI:

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/bundesbeitraege/absolvierende.html>

Aktuelle Anbieter von Vorbereitungskursen sind der Liste der vorbereitenden Kurse (Meldeliste) des SBFI zu entnehmen: <https://www.becc.admin.ch/becc/public/sufi>

Weitere Informationen zur Ausbildung sowie zu den Kursdaten können der Homepage www.stf.ch entnommen werden.

3.3. 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 des SBFI «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen» entnommen werden. Das Merkblatt kann auf der Internetseite des SBFI <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html> heruntergeladen werden.

Die Prüfungskommission prüft und entscheidet in derartigen Fällen individuell und im Sinne der Gleichstellung.

4. ABSCHLUSSPRÜFUNG, BESTANDTEILE DER PRÜFUNG

4.1. ALLGEMEINES

Durch die Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die erforderlichen Kompetenzen zur Technologiespezialistin Textil / zum Technologiespezialisten Textil verfügen. Detaillierte Hinweise zu den notwendigen beruflichen Kompetenzen – Übersicht der Handlungskompetenzen – gibt Anhang I.

4.2. PRÜFUNGSTEILE

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile:

Prüfungsteile Prüfungspositionen	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung der Position	Gewichtung des Prüfungsteils
1 Projekt:				
1.1 Projektarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	70%	40%
1.2 Präsentation und Fachfragen zur Projektarbeit	mündlich	30 Min.	30%	
2 Fachgespräch	mündlich	30 Min.		30%
3 Fachkenntnisse:				
3.1 Kurzantwortaufgaben	schriftlich	2 Std.	60%	30%
3.2 Mini Cases	schriftlich	1 Std.	40%	
Total		4 Std.		

Prüfungsteil 1, Position 1.1: Projektarbeit

In der Projektarbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten vertieft mit einem Thema, in der Regel aus dem eigenen Betrieb und/oder Fachgebiet, z.B. mit aktuellen Herausforderungen und Problemstellungen, auseinander. Wichtig ist, dass ein enger Bezug zur eigenen Tätigkeit vorhanden ist. In der Projektarbeit soll auf eigene Beispiele/Erfahrungen aus der Praxis zurückgegriffen werden können. Des Weiteren ist darauf zu achten, dass das gewählte Thema auch für andere Personen interessant und aktuell ist, sowie Folgerungen für ähnliche Situationen in der Praxis abgeleitet werden können.

Das Thema bezieht sich auf mindestens drei frei wählbare Handlungskompetenzbereiche.

Mit der Erstellung der Projektarbeit zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie in der Lage sind, berufsrelevante Themen und Fragestellungen zu analysieren, fachlich aufzuarbeiten, Massnahmen abzuleiten und zu reflektieren.

Thema und Genehmigung:

Für die Projektarbeit wird mit der Anmeldung zur Prüfung ein Thema inkl. Kurzbeschreibung eingereicht. Mit der Einreichung des Themas deklariert die Kandidatin/der Kandidat, welche Handlungskompetenzbereiche abgedeckt werden. Die Prüfungskommission entscheidet nach Rücksprache mit der Prüfungsleitung über die Freigabe des Themas. Der Entscheid über die Genehmigung des Themas wird der Kandidatin/dem Kandidaten mindestens 3 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung zusammen mit dem Zulassungsentscheid mitgeteilt. Wird das Thema nicht genehmigt, stehen der Kandidatin/dem Kandidaten 2 Wochen für eine Neueingabe zur Verfügung. Die Projektarbeit wird als Einzelarbeit erstellt.

Die Bewertung der Projektarbeit umfasst die folgenden Aspekte:

- Aufbau und Gliederung
- Fragestellung und Zielformulierung
- Argumentation und Schlussfolgerung
- Fachliche Inhalte, Praxisrelevanz
- Eigene kreative Gedankengänge
- Sprache: verständliche, korrekte Ausdrucksweise
- Verzeichnisse und Quellenverweise, Gestaltung
- Formale Vorgaben gemäss Punkt 4.4 der Wegleitung zur Prüfungsordnung

Prüfungsteil 1, Position 1.2: Präsentation und Fachfragen zur Projektarbeit

In der Präsentation weisen die Kandidatinnen und Kandidaten nach, dass sie die Kernaussagen der Projektarbeit mit geeigneten Hilfsmitteln präsentieren können. Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen fähig sein, eigene Konzepte, Ideen etc. überzeugend und adressatengerecht vorzustellen. Die Präsentation der Projektarbeit dauert 20 Minuten.

Anschliessend an die Präsentation beantworten die Kandidatinnen und Kandidaten Fragen der Prüfungsexpertinnen und -experten zur Projektarbeit und zur Präsentation. Sie weisen damit nach, dass sie in einen fachlichen Dialog mit den Prüfungsexpertinnen und -experten treten, argumentieren und überzeugen können.

Die Bewertung der Präsentation und der Fachfragen zur Projektarbeit umfasst die folgenden Aspekte:

- Aufbau der Präsentation
- Klarheit und Struktur des Inhalts
- Zweckmässige Medienauswahl
- Fachliche Korrektheit, korrekte Anwendung der Fachsprache
- Zeitmanagement
- Sicheres Auftreten

Prüfungsteil 2: Fachgespräch

Im Fachgespräch zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie über fachübergreifendes technisches Fachwissen im Bereich der textilen Produktionskette sowie in der Produktentwicklung verfügen. Sie haben das nötige Verständnis für die Zusammenhänge und stellen ihre Fähigkeiten der praktischen Anwendung unter Beweis.

Im Prüfungsteil 2 werden die Handlungskompetenzbereiche D-F überprüft.

Die Bewertung des Fachgesprächs umfasst die folgenden Aspekte:

- Klarheit und fachliche Richtigkeit der Antworten
- Breites Fachwissen und vernetztes Denken
- Klare und nachvollziehbare Ausdrucksweise

Prüfungsteil 3, Position 3.1: Kurzantwortaufgaben

Bei den Kurzantwortaufgaben bearbeiten die Kandidatinnen oder die Kandidaten verschiedene berufstypische Aufgaben nacheinander. Darin zeigen sie, dass sie über die nötigen Fachkenntnisse verfügen, die Inhalte verstanden haben und gewonnene Einsichten auf neue Gebiete und Sachverhalte übertragen können. Sie müssen etwas zusammenfassen, interpretieren oder berechnen.

Die Bewertung der Kurzantwortaufgaben enthält die folgenden Aspekte:

- Korrekte Anwendung des Fachwissens
- Klarheit und Richtigkeit der Antworten

Prüfungsteil 3, Position 3.2: Mini Cases

Die Kandidatinnen und Kandidaten beurteilen eine kurze berufstypische Situation, leiten daraus Massnahmen ab, erkennen Probleme und reflektieren die eigene Vorgehensweise. Sie zeigen damit, dass sie ihr Wissen über alle Handlungskompetenzbereiche vernetzen können. In einer Stunde werden zwei Mini Cases zu verschiedenen Themen bearbeitet. Die Kandidatinnen und Kandidaten, sind gefordert, auch unter einem gewissen Zeitdruck kompetent agieren und eine Situation analysieren zu können.

Der Prüfungsteil 3 bezieht sich auf alle Handlungskompetenzbereiche.

Die Bewertung der Mini Cases enthält die folgenden Aspekte:

- Nachvollziehbarkeit der Vorgehensweise
- Korrekte Anwendung des Fachwissens
- Kritisches Hinterfragen und Beurteilen der Vorgehensweise
- Klare und verständliche Ausdrucksweise

4.3. ZEITLICHER ABLAUF DER PRÜFUNG

Schritt	Termine
Ausschreibung der Prüfung (inkl. Mindestanforderungen zur Projektarbeit)	Sechs Monate vor Prüfungsbeginn
Anmeldung zur Prüfung und Einreichen des Themas für die Projektarbeit mit Kurzbeschreibung	Vier Monate vor Prüfungsbeginn
Kurzbeschreibung der Projektarbeit: Der Kurzbeschreibung der Projektarbeit enthält auf einer halben bis maximal einer A4-Seite die folgenden Punkte: <ul style="list-style-type: none"> - Ausgangslage - Thema - Bezug zu den Handlungskompetenzbereichen - Fragestellung - Ziel 	Vier Monate vor Prüfungsbeginn
Schriftlicher Entscheid über die Zulassung zur Prüfung durch die Prüfungskommission, inkl. Auftrag zur Projektarbeit	Drei Monate vor Prüfungsbeginn
Aufgebot zur Prüfung	Vier Wochen vor Prüfungsbeginn
Einreichen der Projektarbeit: An das Sekretariat der STF Schweizerische Textilfachschule STF Hallwylstrasse 71 8004 Zürich Die Projektarbeit wird in elektronischer und zweifacher gebundener Form eingereicht.	Zwei Wochen vor Prüfungsbeginn

4.4. AUFBAU UND INHALT DER PROJEKTARBEIT

Struktur	Erläuterung	Anzahl Seiten (als Richtwert)
Titelblatt	Das Titelblatt enthält: <ul style="list-style-type: none"> - Titel der Arbeit - Vor- und Nachname der Kandidatin/ des Kandidaten - Adresse, Telefonnummer, E-Mail - Ort, Datum der Einreichung Das Titelblatt hat keine Seitenzahl.	1 Seite
Inhaltsverzeichnis	Auflisten der durchnummerierten Kapitel mit den entsprechenden Seitenzahlen. Das Inhaltsverzeichnis beginnt mit der Seitenzahl 2.	1 Seite
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	Auflistung aller Abbildungen und Tabellen.	Je 1 Seite
Länge der Projektarbeit	Die Projektarbeit umfasst 5'000 Wörter +/- 10%.	ca. 30 Seiten
Zusammenfassung (Abstract, Management Summary)	In diesem Teil soll eine kurze und prägnante Zusammenfassung der Arbeit zu finden sein. Sie dient dazu, einen schnellen Einblick in die Facharbeit zu erhalten.	1 Seite
Einleitung	Die Einleitung enthält: <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung der Ausgangslage - Kurzbeschreibung des Themas und persönlicher Bezug - Bezug zu den gewählten Handlungskompetenzbereichen 	½ -1 Seiten
Fragestellung	Hier werden eine oder mehrere Fragestellungen aufgeführt, welche in der Facharbeit beantwortet werden sollen. Die Bedeutsamkeit der Fragestellungen wird begründet.	
Hauptteil	Der Kernteil enthält mindestens: <ul style="list-style-type: none"> - Herausforderungen/Problemstellungen - Verwendete Modelle / theoretische Ansätze sind kurz erklärt - Vorgehensweise beschrieben und begründe - ergriffene oder geplante Massnahmen oder Lösungsvorschläge - Resultat oder die weiteren Schritte zur Umsetzung 	
Schlussteil: Schlussfolgerung/ Fazit	Der Schlussteil enthält mindestens: <ul style="list-style-type: none"> - Erkenntnisse der Arbeit - Reflexion zum beschriebenen Vorgehen in der Facharbeit (Aufzeigen von gelungenen Aspekte, als auch Verbesserungsmöglichkeiten, sowie eigene Rolle und Einflussmöglichkeiten reflektieren) - Transfer in die Praxis 	1½ - 2 S.

Literaturverzeichnis	Das Literaturverzeichnis enthält die Angaben zu der verwendeten Literatur und zu weiteren Quellen.	
Eigenständigkeits- erklärung	Siehe Vorlage Eigenständigkeitserklärung	
Anhang	Der Anhang enthält alle Dokumente, die für die Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Arbeit notwendig sind.	

4.5. INFORMATIONEN ZUR PRÄSENTATION UND ZU DEN FACHFRAGEN ZUR PROJEKTARBEIT

Präsentation	Erläuterung
Inhalt und Dauer der Präsentation	<p>Die Präsentation dauert 15 Minuten und muss die folgenden Punkte beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ausgangslage – Kernaussagen zum Hauptteil – Schlussfolgerungen <p>Die Prüfungsexpertinnen oder -experten haben die Arbeit gelesen und sich mit dem dargestellten Inhalt auseinandergesetzt. Die Kandidatinnen und Kandidaten können daher die Präsentation so aufbauen, dass das Wichtigste kurz zusammengefasst und anschliessend weiterführende Gedanken geäussert werden.</p>
Ablauf	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten bereiten ihre Präsentation vor. An der Prüfung haben sie 15 Minuten Zeit, den Raum für ihre Präsentation vorzubereiten.</p> <p>Falls die Präsentation nach 15 Minuten noch nicht beendet ist, unterbrechen die Prüfungsexpertinnen und Experten die Präsentation und gehen zu den Fachfragen über.</p>
Hilfsmittel	<p>Folgende Hilfsmittel sind im Prüfungsraum vorhanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beamer – Flipchart – Pinnwand – Visualizer <p>Für weitere Hilfsmittel sind die Kandidatinnen und Kandidaten selbst zuständig.</p>
Sprache	Die Präsentation ist in einer der drei Landessprachen zu halten.

Fachfragen zur Projektarbeit	Erläuterung
Ablauf	Die Fachfragen zur Projektarbeit dauern 15 Minuten. Das Gespräch wird von einer Prüfungsexpertin/einem Prüfungsexperten geführt und die/der zweite Experte/Expertin protokolliert.
Sprache	Das Gespräch wird in der gleichen Sprache wie die Präsentation geführt.

4.6. NOTENGEBUNG

Die einzelnen Handlungen und das erwartete Verhalten werden gestützt auf die Leistungskriterien des Qualifikationsprofils aufgrund der im Voraus festgelegten Bewertungskriterien pro Prüfungsteil bewertet. Die Anzahl Punkte hängt vom Schwierigkeitsgrad und von der Komplexität einer Aufgabe ab.

Die Notengebung der Prüfungsteile erfolgt gemäss Ziff. 6.2 und 6.3 der Prüfungsordnung.

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimale gerundet. Als Rundungsregel gilt: Ist die zweite Stelle nach dem Komma 5 oder mehr, wird auf die nächst höhere Dezimale aufgerundet; ist sie 4 oder tiefer, wird auf die nächst niedrigere Dezimale abgerundet.

4.7. BESTEHEN DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

Ist unter Ziff. 6.4 der Prüfungsordnung geregelt.

4.8. 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. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

Die Merkblätter zu Beschwerde und Akteneinsichtsrecht können auf der Website des SBFI eingesehen werden: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html>

5. ORGANISATION DER PRÜFUNG

5.1. ADMINISTRATIVES VORGEHEN

Die Organisation der Prüfung, Informationen zu Zeit, Ort und Gebühren werden den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot schriftlich mitgeteilt. Informationen zur Projektarbeit werden mit der Ausschreibung kommuniziert.

5.2. AUSSCHREIBUNG

Die Prüfung wird mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen auf den Internetseiten www.stf.ch und www.swisstextiles.ch ausgeschrieben.

Die Ausschreibung verweist auf die geltende Prüfungsordnung und Wegleitung.

5.3. ANMELDUNG

Das Anmeldeformular kann von den Webseiten www.stf.ch und www.swisstextiles.ch heruntergeladen werden. Abmeldungen sind schriftlich dem Prüfungssekretariat mitzuteilen.

Der Nachweis der beruflichen Praxis ist gemäss dem Anmeldeformular zu dokumentieren. Die verlangte Praxis wird bis zum Zeitpunkt der Prüfung angerechnet.

Beizulegende Ausweise / Formulare zur Anmeldung sind gemäss Ziff. 3.2 in der Prüfungsordnung geregelt.

5.4. PRÜFUNGSgebühren

Mit der Ausschreibung der Prüfung werden die anfallenden Kosten auf www.stf.ch und www.swisstextiles.ch publiziert.

Bei Abmeldungen haben Kandidatinnen und Kandidaten nur Anspruch auf Rückerstattung nach Abzug der entstandenen Kosten, wenn diese fristgerecht oder aus einem entschuldbaren Grund erfolgen (gemäss Ziff. 3.42 und 4.22 der Prüfungsordnung).

Die Repetentinnen und Repetenten bezahlen pro zu wiederholenden Prüfungsteil 30% der Gesamtprüfungsgebühr.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Gemäss Ziff. 9 der Prüfungsordnung geregelt.

7. ERLASS

Zürich,

Prüfungskommission

Michael Berger
Präsident

Andrea-Monika Haller Messner
Geschäftsstelle Prüfungskommission

8. ANHANG I

Das Qualifikationsprofil setzt sich aus der Übersicht der Handlungskompetenzen - basierend auf der Analyse der Berufstätigkeiten (Anhang), dem Anforderungsniveau, d.h. der Beschreibung der Handlungskompetenzbereiche A-F inkl. Leistungskriterien (Anhang) sowie dem Berufsbild (Ziff. 1.2 der Prüfungsordnung) zusammen.

ÜBERSICHT DER HANDLUNGSKOMPETENZEN

↓ Handlungskompetenzbereiche Handlungskompetenzen →

A	Führen und Entwickeln von Personal in der textilen Produktion	A1: Personalbedarf in ihrem Verantwortungsbereich vorschauend ermitteln und planen	A2: Mitarbeitende bereichsintern umfassend schulen	A3: Mitarbeiter/-innenbeurteilungen sachlich und nach deren Funktionsbeschreibung in Absprache mit dem HR durchführen	A4: Interne Sicherheitsinstruktionen regelmässig durchführen	A5: Lernende in ihrer Abteilung fachlich und persönlich ausbilden	A6: Teamsitzungen organisatorisch und inhaltlich vorbereiten und leiten	A7: Den reibungslosen Informationsfluss mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozessen gewährleisten
B	Verwalten und Beschaffen von Hilfs- und Betriebsmitteln	B1: Interne und externe Produktelieferantinnen und -lieferanten im Betrieb empfangen	B2: Die geeigneten Betriebsmittel für die Produktion in Zusammenarbeit mit dem Einkauf/der Betriebsleitung beschaffen	B3: Maschinenbeschaffung für den betriebsinternen Maschinenpark unter Berücksichtigung neuer Entwicklungen begleiten	B4: Betriebsinternes Materiallager sachgerecht verwalten	B5: Inventur der Lagerbestände elektronisch durchführen		
C	Planen und Vorbereiten der textilen Produktion	C1: Einteilung der Mitarbeitende in der Produktion planen	C2: Detailplanung der Woche für die Mitarbeitenden und die Produktion im Online-Tool projektieren	C3: Arbeitsanweisungen für ihre Mitarbeitenden adressatengerecht verfassen	C4: Produktionsplanung und -überwachung unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen durchführen	C5: Prozessabläufe im internationalen Umfeld umsetzen		
D	Sicherstellen der textilen Produktionskette	D1: Vorbeugende Wartung der Maschinen unter Berücksichtigung eines reibungslosen Produktionsablaufs planen	D2: Maschinenstörungen selbständig oder in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fachpersonal beheben und ggf. Massnahmen einleiten	D3: Maschineneinstellungen eigenverantwortlich erarbeiten und gemäss betrieblichen Qualitätsstandards optimieren	D4: Neue Maschinen für die Produktion in Zusammenarbeit mit dem Techniker in Betrieb nehmen	D5: Werkzeug für den Produktionsprozess in Absprache mit der vorgesetzten Person herstellen und kontrollieren		
E	Überwachen und Freigeben der Qualität des textilen Produktes	E1: Messtechnische Eigenschaften der eingesetzten Prüf- und Messmittel für die Produktion überwachen	E2: Kontrolle der Maschineneinstellungen im Hinblick auf ein fehlerfreies Laufverhalten durchführen	E3: Qualitätskontrollen der textilen Produkte gemäss Prüfplan durchführen	E4: Reklamationen von Kunden umfassend und zufriedenstellend bearbeiten	E5: Kontinuierlicher Verbesserungsprozess des Betriebes mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse aktiv gestalten		
F	Unterstützen der textilen Produktentwicklung	F1: Entwicklungen (R&D) von neuen und innovativen Produkten begleiten	F2: Produktionsprozesse unter Berücksichtigung der Versuchspartien steuern	F3: Neue Rezepte für die Produktion erstellen	F4: Prozesse im Verantwortungsbereich nach betriebswirtschaftlichen und ökologischen Kriterien optimieren			

A	Führen und Entwickeln von Personal in der textilen Produktion
----------	--

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil führen in ihrem Betrieb oder ihrer Abteilung ein Team. Sie erstellen die Personaleinsatzplanung und sorgen für eine optimale Auslastung des Produktionsbetriebs.

Sie führen Mitarbeitendengespräche, vereinbaren Ziele und überprüfen, ob diese erreicht werden. Damit neue Verfahren und Prozesse sowie sicherheitsrelevante Aspekte von den Mitarbeitenden umgesetzt werden, führen sie regelmässig Schulungen durch.

Sie unterstützen ihre Mitarbeitenden und die Lernenden bei der täglichen Arbeit, leiten Sitzungen und stellen den Informationsfluss nach oben und unten sicher.

Kontext

Technologiespezialisten/-innen Textil tragen die Verantwortung für ihr Team. Sie integrieren neue Mitarbeitende ins Team, fördern, fordern und motivieren sie, damit sie sich im neuen Umfeld wohl fühlen und ihre Leistung erbringen können. Sie tragen die Verantwortung für die Einsatzplanung ihrer Mitarbeitenden und berücksichtigen Ferienabwesenheiten sowie Krankheitsmeldungen. Sie nehmen Rücksicht auf die Bedürfnisse ihrer Mitarbeitenden und gehen auf ihre Wünsche und Anliegen ein. Dies setzt ein hohes Mass an Analyse- und planerischen Fähigkeiten voraus. Personelle Veränderungen und Anpassungen besprechen sie mit ihren Vorgesetzten.

Sie nehmen eine wichtige Schnittstelle zwischen ihrem Team, ihren Vorgesetzten und den HR-Verantwortlichen ein. In Absprache mit den Vertretern/-innen des HR führen sie in ihrem Team Beurteilungsgespräche durch. Sie bewerten und beurteilen die Mitarbeitenden sachlich nach deren Profil. Sie anerkennen die Leistungen ihrer Mitarbeitenden und definieren neue Ziele.

Sie sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss mit den Stakeholdern und den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse. Sie nehmen Informationen auf, verarbeiten sie und geben sie an die entsprechenden Stellen weiter. Schwierigkeiten und Herausforderungen bearbeiten sie gemeinsam mit ihrem Team, den Vorgesetzten und wenn nötig mit den Verantwortlichen des HR. Technologiespezialisten/-innen Textil sind loyal und übernehmen für ihre Mitarbeitenden eine Vorbildfunktion.

Bei neuen Verfahren und Prozessen oder der Einführung neuer Maschinen müssen Sicherheitsunterweisungen durchgeführt werden. Technologiespezialisten/-innen Textil instruieren regelmässig ihre Mitarbeitenden betriebsintern oder an externen Orten. Dazu organisieren sie für ihr Team, aber auch mit abteilungsfremden Mitarbeitenden, Schulungen und Sitzungen. Sie erstellen selbständig Schulungsunterlagen und führen die Schulungen durch. Schliesslich sind sie dafür verantwortlich, dass die neu erworbenen Kenntnisse von den Mitarbeitenden umgesetzt werden. Dies erfordert ein hohes Mass an Empathie und Flexibilität, setzt aber auch Durchsetzungsvermögen voraus.

Technologiespezialisten/-innen Textil sind für die fachliche Ausbildung der Lernenden ihrer Abteilung verantwortlich. Sie planen und benoten die berufspraktischen Kompetenzen (BPK) der Lernenden. Sie nehmen die Anliegen der Lernenden ernst und unterstützen sie in ihrer Ausbildung. Sie besprechen den Lernfortschritt mit ihnen, überprüfen das Erreichen der Lernziele und die sorgfältige Führung der Lerndokumentation und helfen, Defizite aufzuarbeiten. Mit ihrer Haltung und ihrer Einstellung zur Arbeit sind sie den Lernenden ein Vorbild.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
A1 – Personalbedarf in ihrem Verantwortungsbereich vorschauend ermitteln und planen	Gesprächs- und Verhandlungsführung, Arbeitssicherheitskurs besuchen, Personalführung, gesetzliches Grundlagenwissen, Office Kenntnisse, Kalkulation, Personalrekrutierung, wirksam Kommunizieren	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, <ul style="list-style-type: none"> – Einsatzplanungen unter Berücksichtigung von An- und Abwesenheiten des Personals zu entwickeln; – Personal den Maschinen oder den Prozessen zuzuteilen; – Urlaubsgesuche zu beurteilen; – personelle Unstimmigkeiten direkt mit den Mitarbeitenden, den Vorgesetzten und dem HR zu besprechen.
A2 – Mitarbeitende bereichsintern umfassend schulen		<ul style="list-style-type: none"> – Schulungsunterlagen für die Mitarbeitenden zu entwickeln; – interne Workshops und interne Weiterbildungen zu leiten; – Mitarbeitende des Teams an Maschinen sowie in Verfahren und Prozessen zu schulen; – den Mitarbeitenden vor- und nachgelagerte Prozesse sowie deren Zusammenhänge und Umweltauswirkungen zu erläutern; – Betriebssicherheitsschulungen durchzuführen und zu dokumentieren.
A3 – Mitarbeiter/-innenbeurteilungen sachlich und nach deren Funktionsbeschreibung in Absprache mit dem HR durchführen		<ul style="list-style-type: none"> – Mitarbeitergespräche durchzuführen; – die Mitarbeitenden mit betriebsinternen Bewertungsbögen zu bewerten; – mit den Mitarbeitenden Ziele zu definieren; – die individuelle Entwicklung der Mitarbeitenden zu fördern; – die Mitarbeiterbeurteilungen für die Verantwortlichen des HR zu kommentieren.
A4 – Interne Sicherheitsinstruktionen regelmässig durchführen		<ul style="list-style-type: none"> – sich in sicherheitsrelevante Aspekte der Maschinen oder dem Gebäude einzuarbeiten; – die Unterweisung der Mitarbeitenden zeitlich und inhaltlich zu planen; – Dokumentationen der sicherheitsrelevanten Unterweisung nach Anforderungen zu erstellen; – sicherheitsrelevante Unterweisungen durchzuführen; – die Einhaltung der sicherheitsrelevanten Unterweisung regelmässig zu überprüfen.

Anforderungsniveau Technologiespezialist/-in Textil

Handlungskompetenzbereich: A – Führen und Entwickeln von Personal in der textilen Produktion

<p>A5 – Lernende in ihrer Abteilung fachlich und persönlich ausbilden</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzplanungen der Lernenden zu erstellen; - die Lernziele festzulegen; - das Erreichen der Lernziele zu überprüfen; - die berufspraktischen Kompetenzen (BPK) der Lernenden zu benoten¹; - die Lerndokumentation regelmässig zu überprüfen; - die Praxisausbildner/-innen anzuweisen oder selber Lernende zu instruieren; - die Lernenden in Produktionsprozesse einzuführen; - den Informationsaustausch mit den anderen Lernorten zu gewährleisten.
<p>A6 – Teamsitzungen organisatorisch und inhaltlich vorbereiten und leiten</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Traktandenlisten für Sitzungen vorzubereiten; - Sitzungen organisatorisch und inhaltlich vorzubereiten; - Sitzungen gemäss Traktandenliste durchzuführen; - auf die Eingaben und Anliegen der Teilnehmenden einzugehen; - Mitarbeitende aus unterschiedlichen Kulturen ins Team zu integrieren; - bei Abschluss der Sitzung weitere Schritte sowie Aufgaben zu definieren; - Protokolle zu führen.
<p>A7 – Den reibungslosen Informationsfluss mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozessen gewährleisten</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Informationsflüsse für die Ausübung ihrer Arbeit sicherzustellen; - Informationen zu verarbeiten; - Informationen an die zuständigen Stellen weiterzugeben; - zu überprüfen, ob die Informationen verstanden werden.

¹Voraussetzung dafür ist der Berufsbildnerkurs.

B

Verwalten und Beschaffen von Hilfs- und Betriebsmitteln

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil sind zuständig für die Verwaltung und das Beschaffen von Hilfs- und Betriebsmitteln in ihrem Betrieb oder ihrer Abteilung. Sie erfragen die Lagerbestände, bestellen neue Ware, empfangen und kontrollieren sie.

Sie treffen sich mit Lieferanten, um die Liefersituation zu beurteilen und sich über neue Produkte zu informieren.

Sie verwalten das Lager ihres Betriebs, indem sie Inventuren planen und ihre Mitarbeitenden bei der Durchführung anleiten. Inventardifferenzen bereinigen und dokumentieren sie sorgfältig. Ab- und Zugänge von Waren erfassen sie im Warenwirtschaftssystem.

Wenn neue Produktionsmaschinen angeschafft werden, begleiten Technologiespezialisten/-innen Textil den Prozess und unterstützen die Betriebsleitung in ihrer Entscheidungsfindung.

Kontext

Technologiespezialisten/-innen Textil stellen die Betriebsmittelversorgung für ihren Betrieb oder ihre Abteilung sicher. Sie tragen die Verantwortung, dass alle benötigten Materialien zum richtigen Zeitpunkt am richtigen Ort vorhanden sind und die Produktion ungestört laufen kann. Sie arbeiten dabei eng mit internen und externen Lieferanten oder dem zuständigen Einkäufer resp. dem Zentraleinkauf ihres Betriebs zusammen. Sie bewirtschaften das betriebsinterne Materiallager und sorgen dafür, dass die textilen Zwischen- und Endprodukte, die Ersatzteile und Hilfsmittel sachgerecht gelagert werden. Sie überprüfen stets die Zu- und Ausgänge des Lagers und erfassen sie elektronisch. Durch eine saubere Inventur tragen sie ausserdem dazu bei, den Bestand an Waren und die Lagerhaltungskosten zu optimieren.

Die Anschaffung neuer Produktionsmaschinen ist mit hohen Investitionen verbunden. Durch die Berücksichtigung von Energie- und Ressourceneffizienz in der Beschaffung kann zusätzlich ein grosser ökologischer und ökonomischer Mehrwert geschaffen werden. Die richtige Auswahl der Maschinen und Komponenten ist deshalb zentral. Mit ihren fachlichen Kenntnissen und ihrer Beurteilung unterstützen Technologiespezialisten/-innen Textil die Betriebsleitung bei der Entscheidungsfindung. Sie begleiten die Montage der Produktionsmaschine nach der Lieferung und garantieren eine schnelle und fehlerfreie Inbetriebnahme. Dies setzt fundierte Kenntnisse über den eigenen Produktionsbereich sowie analytische Fähigkeiten voraus.

Um bei den technischen Entwicklungen immer auf dem neusten Stand zu sein, informieren sich Technologiespezialisten/-innen Textil selbständig über Produkt- und Maschinenentwicklungen in ihrem Bereich. Dazu nehmen sie Termine mit verschiedenen Lieferanten wahr, vergleichen die Produkte und stellen bei Bedarf Antrag auf Anschaffung neuer Maschinen oder Anlagen. Dies erfordert ein hohes Mass an technischem Verständnis und Offenheit für neue Entwicklungen.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
B1 – Interne und externe Produktelieferantinnen und -lieferanten im Betrieb empfangen	Umweltverträgliche Produkte einsetzen, Energie- und Ressourceneffizienz, Einkaufsmanagement, Lagerverwaltung, Produktvergleiche, Kosten, Strategischer Einkauf, Materialkunde, Betriebsmittel Kalkulationen, Lieferantenmanagement	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, <ul style="list-style-type: none"> - mit internen und externen Lieferanten zu kommunizieren; - verschiedene Produkte miteinander zu vergleichen; - Bestellungen auszulösen.
B2 – Die geeigneten Betriebsmittel für die Produktion in Zusammenarbeit mit dem Einkauf/ der Betriebsleitung beschaffen		<ul style="list-style-type: none"> - die Notwendigkeit von Neuanschaffungen mit den beteiligten Stellen zu diskutieren und sie zu beantragen; - Energie- und Ressourceneffizienz bei der Neuanschaffung zu berücksichtigen; - eine Einschätzung zu verschiedenen Angeboten abzugeben; - die Montage der Maschinen und Anlagen nach der Lieferung zu begleiten; - die montierten Maschinen in Betrieb zu nehmen; - die Mitarbeitenden an den neuen Maschinen zu instruieren.
B3 – Maschinenbeschaffung für den betriebsinternen Maschinenpark unter Berücksichtigung neuer Entwicklungen begleiten		<ul style="list-style-type: none"> - Lieferanten zu empfangen; - Neue Entwicklungen einzuschätzen; - Liefersituationen zu beurteilen.
B4 – Betriebsinternes Materiallager sachgerecht verwalten		<ul style="list-style-type: none"> - Lagerbestände festzustellen; - das Lager effizient zu bewirtschaften; - Lagerbewirtschaftungssysteme zu pflegen.
B5 – Inventur der Lagerbestände elektronisch durchführen		<ul style="list-style-type: none"> - die Inventur zu planen; - das Personal bei der Durchführung der Inventur anzuleiten; - die relevanten Daten zu erfassen; - Inventardifferenzen zu bereinigen.

C	Planen und Vorbereiten der textilen Produktion
----------	---

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil sorgen für eine termingerechte Umsetzung der textilen Produktion. Dafür erstellen sie den Einsatzplan für ihre Mitarbeitenden und nehmen die Detailplanung der bevorstehenden Arbeitswoche vor, in der sie Sortiments- und/oder Artikelwechsel sowie die geplanten Wartungen berücksichtigen.

Sie beurteilen die Machbarkeit von Aufträgen unter Berücksichtigung der internen technischen Möglichkeiten sowie der vorhandenen Ressourcen und geben je nach Ergebnis einen Auftrag frei oder lehnen ihn ab. Die detaillierte Produktionsplanung nehmen sie im ERP-System oder Excel vor.

Für ihre Mitarbeitenden erstellen sie Arbeits- und Prüfanweisungen, in denen sie für eine saubere Dokumentation der einzelnen Prozessschritte sorgen. Sie legen diese an einem geeigneten und für die betreffenden Stellen zugänglichen Ort ab.

Kontext

Bei der Herstellung ihrer Produkte müssen die Betriebe die mit dem Kunden vereinbarte Qualität und Liefertermine einhalten. Der Konkurrenzkampf ist gross und wenn nicht pünktlich geliefert werden kann, können Aufträge und Kunden verloren gehen. Eine exakte und wirtschaftliche Planung der textilen Produktion ist deshalb zentral. Technologiespezialisten/-innen Textil sorgen für eine optimale Maschinenauslastung, indem sie Sortiments- sowie Artikelwechsel antizipieren und einplanen. Technologiespezialisten/-innen Textil teilen die Mitarbeitenden nach ihren Fähigkeiten und unter Berücksichtigung der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen ein.

Technologiespezialisten/-innen Textil zeichnen sich deshalb durch organisatorische sowie kommunikative Fähigkeiten aus und denken betriebswirtschaftlich. Sie verfügen ausserdem über die nötigen IT-Kenntnisse, um die Tools zur Erstellung von Dienstplänen zu nutzen. Bei der Produktionsplanung achten sie auf einen nachhaltigen Umgang mit den vorhandenen Ressourcen (Wasser, Energie, Materialien, Chemikalien) und auf die Vermeidung von Abfallprodukten.

Technologiespezialisten/-innen Textil beurteilen die Machbarkeit von Aufträgen. Dabei stehen sie im Spannungsfeld zwischen dem wirtschaftlichen Erfolg ihres Betriebs und den Kundenbedürfnissen auf der einen sowie der Realisierbarkeit eines Auftrags auf der anderen Seite. Oftmals lässt es die wirtschaftliche Lage kaum zu, Aufträge abzulehnen. Technologiespezialisten/-innen Textil führen eine genaue Überprüfung der Situation bezüglich Kapazitäten, Personal sowie Maschinenpark durch, erkennen die Möglichkeiten aber auch die Grenzen im eigenen Betrieb.

Sie arbeiten dabei eng zusammen mit den Stakeholdern, den verantwortlichen Personen der vor- und nachgelagerten Prozessen, der Planung und Logistik sowie ihren Vorgesetzten. Unter gewissen Umständen arbeiten sie mit anderen Produktionsbetrieben im In- und Ausland zusammen. Dies erfordert eine exakte Arbeitsweise sowie Verhandlungsgeschick.

Während der Produktion überwachen Technologiespezialisten/-innen Textil das entstehende Produkt und den gesamten Prozess, stellen die Qualität sicher und führen ihre Mitarbeitenden.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
C1 – Einteilung der Mitarbeitende in der Produktion planen	Arbeitsrecht (Schichtzulagen, Pausen, max. Arbeitszeit), Notfallplan, Stellvertretung, Restmaterial entsorgen oder wiederverwerten, schriftliche Kommunikation, vorbeugende Wartung, Qualitätsmanagement, spezifische englische Softwaresysteme	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, – einen ressourcenorientierten Dienstplan (hinsichtlich Personal, Maschinen und Material) für ihre Mitarbeitenden zu erstellen. – die Kapazitäten hinsichtlich Personal, Maschinen und Hilfsmitteln zu kalkulieren;
C2 – Detailplanung der Woche für die Mitarbeitenden und die Produktion im Online-Tool projektieren		– die Mitarbeitenden ihren Fähigkeiten entsprechend den Arbeitsplätzen in der Produktion zuzuweisen; – die Wartung der Maschinen, Sortiments- sowie Artikelwechsel vorausschauend in die Planung einzubeziehen.
C3 – Arbeitsanweisungen für ihre Mitarbeitenden adressatengerecht verfassen		– Arbeits- und Prüfanweisungen zu verfassen; – die Arbeits- und Prüfanweisung den Mitarbeitenden zu vermitteln; – die Arbeits- und Prüfanweisung im Sinne einer Prozessdokumentation sauber aufzubewahren.
C4 – Produktionsplanung und -überwachung unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen durchführen		– Aufträge aus vor- bzw. nachgelagerten Prozessen sowie von extern zu berücksichtigen; – die Aufträge hinsichtlich Machbarkeit gemäss den verfügbaren technischen Mitteln zu beurteilen; – die Annahme oder die Ablehnung eines Auftrages bei der vorgesetzten Stelle einzubringen – die Einhaltung der termingerechten Planung unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen laufend zu überwachen; – die Produktionseinteilung mit den geeigneten betrieblichen Hilfsmitteln vorzunehmen; – den Abschluss der Produktionsplanung an die AVOR zu melden.
C5 – Prozessabläufe im internationalen Umfeld umsetzen		– mit ihren Englischkenntnissen Prozesse und Personal bedarfsgerecht zu koordinieren; – betriebsinterne Problemstellungen oder Entwicklungen im internationalen Umfeld in englischer Sprache zu unterstützen; – im Fachbereich den internationalen Wissenstransfer zu unterstützen.

D	Sicherstellen der textilen Produktionskette
----------	--

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil warten die Maschinen für die textile Produktion regelmässig und vorausschauend. Dazu erarbeiten sie einen Wartungsplan, führen die Wartung durch, protokollieren die Resultate und melden Probleme an die vorgesetzte Stelle. Sie beheben Störungen selbständig oder in Zusammenarbeit mit der zuständigen Fachperson.

Sie erarbeiten Maschineneinstellungen für neue Produkte, programmieren die Maschinen gemäss Auftrag und kontrollieren die Parameter auf ihre Machbarkeit. Sie produzieren Testmuster und nehmen die nötigen Anpassungen an den Einstellungen vor. Relevante Einstellungen halten sie für die Reproduzierbarkeit fest und gewährleisten damit ihre Qualität. Bei Artikelwechsel stellen sie die neuen Parameter gemäss Arbeitsanweisung und Prüfplan ein.

Sie installieren neue Maschinen und nehmen an ihnen die Basiseinstellungen vor. Weiter stellen sie neues Werkzeug nach betrieblichen Vorgaben her, kontrollieren bestehendes und leiten gegebenenfalls Korrekturmassnahmen ein.

Kontext

In der textilen Produktionskette sind Technologiespezialisten/-innen Textil verantwortlich für einen reibungslosen Ablauf des Produktionsschrittes, den sie verantworten sowie für das in ihrem Bereich hergestellte Halbfertig- bzw. Fertigprodukt. Sie überprüfen laufend die Qualität der Produkte, erkennen Produktionsfehler und beheben sie. Dabei arbeiten Technologiespezialisten/-innen Textil mit ihren Mitarbeitenden zusammen, welche sie anleiten und überwachen. Ausserdem stehen sie in engem Austausch mit ihren Vorgesetzten und den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse. Damit schaffen sie optimale Voraussetzungen für eine erfolgreiche Auftragsabwicklung.

Damit die Produktion im vorgegebenen Zeitraum zu bewältigen ist, braucht es funktionstüchtige Maschinen. Technologiespezialisten/-innen Textil planen und führen die Wartung frühzeitig durch und beziehen beteiligte Personen mit ein. Sie erkennen mechanische und elektronische Störungen, beheben sie selbständig aufgrund von Wartungsplänen und Regelkarten oder in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fachpersonal.

Technologiespezialisten/-innen Textil müssen sich rasch in die Handhabung neuer Maschinen einarbeiten. Dies erfordert, dass sie bezüglich Entwicklungen und Technologien stets auf dem neusten Stand sind. Es liegt in ihrer Verantwortung, die neuen Maschinen zu programmieren und für die Produktion freizugeben.

Technologiespezialisten/-innen Textil kontrollieren gemäss Wartungs- und Prüfplan die Funktionalität des nötigen Werkzeugs für den Produktionsprozess. In Absprache mit der vorgesetzten Person entwickeln sie neues Werkzeug für eine optimale Produktion und sichern so die Produktequalität. Die Hilfsmittel dafür beschaffen sie selbständig. Dabei zeichnen sie sich durch eine sorgfältige Arbeitsweise aus.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
D1 – Vorbeugende Wartung der Maschinen unter Berücksichtigung eines reibungslosen Produktionsablaufs planen	Analysentools, physikalische Grundlagen, Maschinengrundlagen, Funktionsweise, Basistechnologien Textilmaschinen, Mechanische Fertigungstechnologien, Verbindungstechniken	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, <ul style="list-style-type: none"> - Wartungspläne von Maschinen zu erarbeiten; - Wartungsarbeiten gemäss Instruktion durchzuführen; - Wartungsarbeiten zu protokollieren und bei Problemen der/dem Vorgesetzten Lösungsanträge vorzulegen.
D2 – Maschinenstörungen selbständig oder in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Fachpersonal beheben und ggf. Massnahmen einleiten		<ul style="list-style-type: none"> - Störungen an Maschinen zu erkennen; - Störungen an Maschinen gemäss Wartungsplänen und Regelkarten zu beheben oder ggf. die zuständige Fachperson zu informieren; - das reibungslose Funktionieren der Maschine zu gewährleisten.
D3 – Maschineneinstellungen eigenverantwortlich erarbeiten und gemäss betrieblichen Qualitätsstandards optimieren		<ul style="list-style-type: none"> - bei neuen Produkten in der Produktion die relevanten Parameter zu erfassen und auf ihre Machbarkeit zu kontrollieren; - die Reihenfolge der Prozesse festzulegen; - die für den neuen Artikel nötigen Materialien und Hilfsmittel in Absprache mit der Logistik bereitzustellen; - die Maschine gemäss Auftrag für die Programmierung vorzubereiten; - ein Testmuster gemäss eingegebener Parameter zu produzieren; - die Parameter für einen neuen Artikel gemäss Arbeitsanweisung einzustellen und zu dokumentieren; - die Qualität der Produkte/Produktion zu überwachen und zu beurteilen.
D4 – Neue Maschinen für die Produktion in Zusammenarbeit mit dem Techniker in Betrieb nehmen		<ul style="list-style-type: none"> - die Maschine zu entladen; - die Maschine am vorgesehenen Standort zu installieren; - die Maschine mit Hilfe des Handbuches oder eines Technikers zu starten; - Anpassungen an der Basiseinstellung vorzunehmen; - die Maschine zu programmieren; - Qualitätskontrollen an produzierten Testchargen durchzuführen; - Justierungen an der programmierten Maschine vorzunehmen; - die Maschine für die Produktion freizugeben.

Anforderungsniveau Technologiespezialist/-in Textil
Handlungskompetenzbereich: D Sicherstellen der textilen Produktionskette

<p>D5 – Werkzeug für den Produktionsprozess in Absprache mit der vorgesetzten Person herstellen und kontrollieren</p>		<ul style="list-style-type: none"> - die Herstellungsanweisung eines Werkzeuges zu definieren; - die nötigen Hilfsmittel zur Herstellung eines Werkzeuges zu beschaffen; - Werkzeug nach betriebsinternen Vorschriften herzustellen; - Werkzeug nach vorgegebenem Wartungs- und Prüfplan zu kontrollieren; - Resultate nach Vergleich mit den Vorgaben zu beurteilen; - nach der Testphase das Werkzeug zur Produktion freizugeben oder nötige Anpassungen einzuleiten.
---	--	---

E	Überwachen und Freigeben der Qualität des textilen Produktes
----------	---

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil überwachen die Qualität ihrer textilen Produkte. Sie stellen sicher, dass sie auf hohem Niveau bleibt und kontinuierlich verbessert wird. Sie überwachen regelmässig Mess- und Prüfmittel und kontrollieren die Einstellungen der Maschinen in ihrem Betrieb oder ihrer Abteilung.

Sie nehmen Qualitätskontrollen an den Produkten vor, geben es bei Erfüllung der Anforderungen zur Produktion frei oder leiten andernfalls Massnahmen zur Verbesserung ein. Sie bearbeiten Reklamationen und führen gegebenenfalls Untersuchungen durch. Die Resultate geben sie weiter und dokumentieren sie intern.

Technologiespezialisten/-innen Textil tragen den KVP ihres Betriebes aktiv mit, indem sie Probleme sowie Verbesserungspotential erkennen und Lösungen definieren.

Kontext

Technologiespezialisten/-innen Textil sind verantwortlich für die Qualität ihrer textilen Produkte. Sie prüfen regelmässig die Prüf- und Messmittel auf ihre Funktion, um die Reproduzierbarkeit des Zwischen- und Endprodukts zu garantieren. Dies setzt eine exakte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise voraus.

Sie überprüfen die Funktionsfähigkeit der textilen Maschinen, indem sie auf ein optimales und fehlerfreies Laufverhalten achten, welches sie mittels periodischer Kontrollen an den Maschineneinstellungen überprüfen und dokumentieren. Um die definierte Qualität der Halb- und Fertigprodukte zu garantieren, sorgen sie zudem für die richtige Maschineneinstellung.

Technologiespezialisten/-innen Textil sind sich der Wichtigkeit der Qualität der Produkte bewusst. Deshalb führen sie regelmässig Qualitätskontrollen durch. Sie verwenden dafür Prüfpläne und Spezifikationen und benutzen genau definierte Prüfmittel. Verschiedene Prüfnormen, die im Prüfplan vorhanden sind, helfen die Qualität zu sichern und konstant zu halten. Dabei arbeiten sie mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse, ihrem Team und den Vorgesetzten zusammen. Bei Abweichungen oder ggf. Kundenreklamationen erarbeiten sie Lösungsvorschläge und legen diese der vorgesetzten Stelle zum Entscheid vor. Technologiespezialisten/-innen Textil zeichnen sich durch Teamfähigkeit und lösungsorientiertes Arbeiten aus.

Die wirtschaftliche Lage sowie die Konkurrenz zwingen die Betriebe zu einer stetigen Optimierung ihrer eigenen betrieblichen Prozesse. Technologiespezialisten/-innen Textil gestalten den kontinuierlichen KVP aktiv mit und arbeiten dazu mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse, ihrem Team und den Vorgesetzten zusammen. Zudem stehen ihnen verschiedene Hilfsmittel wie 5-Why, Ishikawa, und weitere gängige Dokumente zur Problemlösung zur Verfügung.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
E1 – Messtechnische Eigenschaften der eingesetzten Prüf- und Messmittel für die Produktion überwachen	Labortechnik, Mess- und Regeltechnik, Controlling, Analysetools kennen, Kosten, Qualitätsmanagement, Energie-, Wasser-, Chemikalien- und Materialverbrauch, Umweltbelastung	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, – Messmittel zu kalibrieren und / oder zu eichen; – die Prüf- und Messmittelüberwachung zu protokollieren.
E2 – Kontrolle der Maschineneinstellungen im Hinblick auf ein fehlerfreies Laufverhalten durchführen		– die Mitarbeitenden über die Aufgabe und Rahmenbedingungen zu instruieren; – die Maschineneinstellungen zur Verfügung zu stellen; – Kontrollen der laufenden Maschineneinstellungen durchzuführen; – Dokumentation der Produktionsdaten sicherzustellen; – die Mitarbeitenden angemessen über die Resultate zu informieren.
E3 – Qualitätskontrollen der textilen Produkte gemäss Prüfplan durchführen		– die Qualität gemäss Anforderungsprofil oder gemäss Spezifikation eines Produktes zu überprüfen; – die Qualitätsprüfung gemäss Prüfplan zu überwachen und ggfs. selbst durchzuführen; – die Resultate zu beurteilen; – Massnahmen zur Verbesserung einzuleiten; – das Produkt freizugeben.
E4 – Reklamationen von Kunden umfassend und zufriedenstellend bearbeiten		– Reklamationen entgegenzunehmen und notwendige Untersuchungen einzuleiten; – Untersuchungen durchzuführen; – Rückschlüsse aus den Untersuchungen zu ziehen; – bei berechtigter Reklamation Korrekturmassnahmen einzuleiten; – Massnahmen zu dokumentieren und das Endresultat weiterzugeben.
E5 – Kontinuierlicher Verbesserungsprozess des Betriebes mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse aktiv gestalten		– Probleme, Unsicherheiten und Optimierungsbedarf zu erkennen; – Ursachen von Problemen mit den gängigen Hilfsmitteln (5-Why, Ishikawa) zu definieren; – kurz- und langfristige Lösungsmassnahmen umzusetzen damit Probleme nicht wiederholt auftreten; – die Wirksamkeit der Massnahmen zu überprüfen; – Massnahmen ggf. zu optimieren; – Erfahrungen zu dokumentieren; – Probleberichte zu erstellen.

F	Unterstützen der textilen Produktentwicklung
----------	---

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Technologiespezialisten/-innen Textil unterstützen in ihren Produktionsbetrieben den Bereich Forschung und Entwicklung. Sie nehmen entsprechende Aufträge des Bereichs entgegen, klären die Rahmenbedingungen ab und überprüfen die Machbarkeit aufgrund des Maschinenparks sowie dessen Auslastung. Sie führen Tests von neuen Verfahren durch und dokumentieren die relevanten Daten zuhanden Forschung und Entwicklung.

Sie erstellen selbständig neue Rezepte für die Produktion, testen sie und überprüfen das Resultat auf Reproduzierbarkeit.

Gemeinsam mit ihrem Team tragen sie zur Optimierung von Prozessen und zu mehr Wirtschaftlichkeit bei, indem sie Verbesserungspotential erkennen, in der Produktion testen und gegebenenfalls umsetzen.

Kontext

Die Textilindustrie steht unter stetem Innovationsdruck. Die Konkurrenz aus dem Ausland und der damit einhergehende Preisdruck sind gross und zwingen die Betriebe, ständig neue, qualitativ hochwertige und innovative Produkte auf den Markt zu bringen. Da die Produktion zunehmend ins Ausland verlagert wird, spielen die vor-, -bzw. nachgelagerten Prozessen, insbesondere die Forschung und Entwicklung, eine immer wichtigere Rolle. Technologiespezialisten/-innen Textil unterstützen diesen Bereich im Rahmen ihrer Fähigkeiten bei Neuentwicklungen.

Als Technologiespezialistinnen und Technologiespezialisten Textil überprüfen sie die Machbarkeit von Innovationen in ihrem Bereich, führen Tests durch und machen Vorschläge für allfällige Anpassungen und helfen so, Innovationen voranzutreiben. Ebenso entwickeln sie selbständig neue Rezepte für die Produktion und stellen bei erfolgreicher Umsetzung seine Reproduzierbarkeit sicher.

Technologiespezialisten/-innen Textil wirken an der Entwicklung des eigenen Verantwortungsbereichs mit und tragen wesentlich zur Wirtschaftlichkeit ihres Unternehmens bei, indem sie bestehende Prozesse überprüfen und wo möglich kostengünstiger und effizienter gestalten. Sie achten dabei auf einen verantwortungsbewussten Gebrauch der Ressourcen (Material, Wasser, Energie, Chemikalien und Hilfsmittel) und auf eine möglichst nachhaltige Produktionsweise. Sie sorgen für einen optimalen Wissenstransfer, indem sie neue Prozesse dokumentieren und in geeigneter Form darüber informieren.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien
F1 – Entwicklungen (R&D) von neuen und innovativen Produkten begleiten	Leistungsdaten von Maschinen, Materialkunde, textiles Rechnen, (höhere Mathematik), Fachrechnen, Statistik, Umweltbelastung, Wirtschaftlichkeit, Grundzüge Betriebswirtschaft	Technologiespezialisten/-innen Textil sind fähig, <ul style="list-style-type: none"> – Entwicklungsaufträge aus dem Bereich R&D auf ihre Machbarkeit zu überprüfen; – einen Umsetzungsplan für die Entwicklungsaufträge zu erstellen; – die neuen Entwicklungen an den Maschinen zu testen; – die relevanten Daten des Testlaufs vollständig zu dokumentieren; – die Kostenrechnung für den Prozessschritt im Verantwortungsbereich zu kalkulieren; – die Ergebnisse dem Bereich R&D sachgemäss und faktengetreu zu rapportieren.
F2 – Produktionsprozesse unter Berücksichtigung der Versuchspartien steuern		<ul style="list-style-type: none"> – benötigte Ressourcen, für den Produktionsprozess zu berechnen; – die Machbarkeit eines Auftrags in der vorgegebenen Zeit zu beurteilen; – die Lagerbestände auf die für den Produktionsprozess benötigten Materialien hin zu überprüfen; – eine sinnvolle Reihenfolge der Versuchspartien festzulegen.
F3 – Neue Rezepte für die Produktion erstellen		<ul style="list-style-type: none"> – unter Berücksichtigung der Qualitätsanforderungen die richtigen Verfahrensweisen und Hilfsmittel für ein Versuchsprodukt auszuwählen; – den Prozess unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit auszuarbeiten; – das Versuchsprodukt auf die gewünschte Funktionalität hin zu überprüfen; – den Prozess auf die Produktion zu übertragen und zu überprüfen; – die Prozessparameter für die Produktionen zu dokumentieren.
F4 – Prozesse im Verantwortungsbereich nach betriebswirtschaftlichen und ökologischen Kriterien optimieren		<ul style="list-style-type: none"> – Verbesserungspotential in bestehenden Prozessen einzubringen; – die optimierten Prozesse in der Produktion umzusetzen; – die Wirksamkeit der Prozesse zu überprüfen; – das optimierte Verfahren zwecks Übertragbarkeit in die Produktion zu dokumentieren.

Haltungen

Haltungen	Herausforderungen	A	B	C	D	E	F
Verhandlungsgeschick	<ul style="list-style-type: none"> - Personal/Mitarbeitendenführung - Konflikte - Offerten und Angebote verhandeln 	X	X				
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none"> - Reaktionsschnelligkeit bei Problemen - Auf kurzfristige Aufträge reagieren und trotzdem wirtschaftliche und betriebliche Aspekte berücksichtigen - Schnelles Reaktionsvermögen bei Ausfällen von Maschinen 	X		X	X		X
Lösungsorientierung	<ul style="list-style-type: none"> - Schnelles, vernetztes Denken, um Lösungen zu erarbeiten - Verbesserungsmassnahmen umsetzen und einführen - Ursachen definieren (nicht nur Symptome bekämpfen) - Lösungen und Ursachen definieren - Konstruktive Lösungsvorschläge einbringen und beurteilen 	X		X	X	X	X
Verantwortungsbewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> - Sorgfältiger Umgang mit Ressourcen (Mensch, Material und Maschine) - Lager unter gesetzlichen Anforderungen bewirtschaften (z.B. Rückhaltebecken) - Nach betrieblichen Qualitätsrichtlinien arbeiten 	X	X		X	X	
Durchsetzungsvermögen	<ul style="list-style-type: none"> - Eigene Meinung oder jene des Teams vertreten (bottom up) - Betrieb und AVOR in Einklang bringen 	X		X			
Arbeitssicherheits- und Gesundheitsbewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheitsrelevante Aspekte kontrollieren/schulen - Sich an die gesetzlichen und betrieblichen Grundlagen halten - Neuentwicklungen, neue Produkte mit der Arbeitssicherheit in Einklang bringen 	X	X	X	X		X
Analysefähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> - Offerten und Angebote prüfen und auf deren Richtigkeit beurteilen - Optimale AVOR durchführen - Ursachen eruieren und schnell Lösungen für Probleme erarbeiten - Korrekte KAPA definieren - Neue Methoden, Prozesse, Innovationen definieren 		X	X	X	X	X
Organisationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation der verschiedenen Lager - Optimale AVOR durchführen - Wartungspläne definieren - Arbeiten sorgfältig planen 		X	X	X		X

Haltungen

Qualitätsbewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> - Lager gem. gängigen ISO-Normen führen und bewirtschaften - AVOR hinsichtlich qualitätsrelevanter Gesichtspunkte durchführen - Anpassungen im Prozess nach betrieblichen Richtlinien durchführen - Qualitätsrelevante Richtlinien beachten - Qualitätsrelevante Richtlinien bei Neuentwicklungen beachten 		X	X	X	X	X
Wirtschaftliches Denken	<ul style="list-style-type: none"> - Optimale Lagermengen, Gebindegrößen und Transportgrößen definieren - Ressourcen optimal einsetzen - Qualität und Wirtschaftlichkeit in Einklang bringen - Bei Entwicklungen wirtschaftliche Kenngrößen beachten 		X	X	X	X	X
Umweltbewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> - Lager unter umweltrelevanten Gesichtspunkten bewirtschaften - Wasser-, Energie-, Material- und Chemikalienverbrauch minimieren und Abfallprodukte vermeiden oder fachgerecht entsorgen - Umweltrelevanz von neuen Entwicklungen beurteilen, Umweltbelastung der Produktion reduzieren - Gesetzliche Vorschriften beachten 		X	X	X		X
Innovationsgeist	<ul style="list-style-type: none"> - Sich in der Industrie über den neuesten Stand der Technik informieren 				X		X

In der Tabelle sind die Haltungen aufgeführt, die für Technologiespezialistinnen und Technologiespezialisten Textil zentral sind. Die Buchstaben A bis F in den Spaltenüberschriften beziehen sich auf die Handlungskompetenzbereiche. Ein Kreuz in einer Spalte bedeutet, dass die genannte Haltung in diesem Handlungskompetenzbereich eine besonders wichtige Rolle spielt.