

HÖHERE FACHPRÜFUNG FASHIONDESIGNER/-IN

WEGLEITUNG

(ERSETZT WEGLEITUNG VOM 1.1.2015)

Gültigkeitsdauer

Die Wegleitung gilt bis auf Widerruf.

Zweck

Die Wegleitung enthält Ausführungsbestimmungen und regelt Einzelheiten der eidg. Höheren Fachprüfung zur Fashiondesignerin / zum Fashiondesigner.

Grundlage

Prüfungsordnung über die eidg. höhere Fachprüfung der Fashiondesignerin / des Fashiondesigners.

Berufstitel

Absolventinnen und Absolventen der HFP sind berechtigt, den folgenden Titel zu führen (Prüfungsordnung, Art. 7.12)

- **Fashiondesignerin mit eidgenössischem Diplom/
Fashiondesigner mit eidgenössischem Diplom**
- **Fashiondesigner avec diplôme fédéral**
- **Fashiondesigner con diploma federale**

Bemerkung

Die Artikelhinweise in der Wegleitung beziehen sich auf die Prüfungsordnung (PO) über die Höhere Fachprüfung Fashiondesignerin und Fashiondesigner HFP.

Inhalt

1.	ALLGEMEINE BEDINGUNGEN	3
1.1.	DER BERUF DES FASHIONDESIGNERS (PO ART. 1.1)	3
2.	PRÜFUNGSORGANISATION UND PRÜFUNGSORGANE	3
2.1.	PRÜFUNGSSPRACHE (PO ART. 3)	3
2.2.	TERMINE UND DAUER DER HFP	3
2.3.	PRÜFUNGSEXPERTEN, AUSSTANDSBEGEHREN	4
3.	AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG UND ZULASSUNG	4
3.1.	PUBLIKATION DER PRÜFUNGEN (PO ART. 3.1.)	4
3.2.	ANMELDUNG	4
3.3.	ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSREGLEMENT UND WEGLEITUNG	4
3.4.	ZULASSUNG	4
3.5.	PRÜFUNGSGEBÜHREN	5
4.	DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG	5
4.1.	ZUGELASSENE HILFSMITTEL	5
4.2.	RÜCKGABE DER DIPLOMARBEITEN	5
5.	TAXONOMIE	5
5.1.	GEWICHTUNG	6
6.	PRÜFUNGSFÄCHER UND PRÜFUNGSSTOFF	6
6.1.	VORBEREITUNG AUF DIE PRÜFUNG	6
6.2.	DETAILBESCHRIEB UND BEURTEILUNGSKRITERIEN	6
7.	INKRAFTTRETEN	13

1. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

1.1. DER BERUF DES FASHIONDESIGNERS (PO ART. 1.1)

Fashiondesignerinnen und Fashiondesigner HFP arbeiten in der Bekleidungsindustrie und auch im Handel, beispielsweise für nationale oder internationale Modehäuser oder für Moderedaktionen und Trendbüros. Sie sind mitverantwortlich für Trendanalysen, Konzepte und Modellentwürfe und erstellen die entsprechenden technischen Unterlagen und Trendboards.

Ihre Aufgaben sind beispielsweise

- Trendresearch und -analyse
- Konzeptionelle Umsetzung innovativer Designideen in modische und marktgerechte Kollektionen oder Einzelstyles
- Erstellen von Modeskizzen mit technischen Ausarbeitungen
- Planung und Beschaffung von Mustermaterial, Entwicklung von Prototypen
- Enge Zusammenarbeit mit den Einkäufern, Schnitttechnikern und der Musterproduktion
- Druckentwicklung und Visualisierungen am PC
- Styling für Modezeitschriften

Diese Fähigkeiten sind an der HFP nachzuweisen.

2. PRÜFUNGSORGANISATION UND PRÜFUNGSORGANE

2.1. PRÜFUNGSSPRACHE (PO ART. 3)

- Die übliche Prüfungssprache ist Deutsch.
- Wer in der Landessprache Französisch oder Italienisch geprüft werden will, hat dies bis zum publizierten Anmeldetermin zu melden.
- Die Prüfungsgebühr ist für die Kandidatinnen und Kandidaten aller Landessprachen gleich.

2.2. TERMINE UND DAUER DER HFP

Termine

Es gelten die Daten und Fristen gemäss Publikation nach PO Art. 3.1

Prüfungsdauer

Die Prüfungsteile beanspruchen die Kandidatin/den Kandidaten zeitlich wie folgt:

Die Kandidatin oder der Kandidat erhält den Auftrag für die fächerübergreifende Projektarbeit mindestens 3 Monate vor deren Präsentation. Für den überwachten Teil der Prüfung wird das Aufgebot mindestens 6 Wochen vorher verschickt.

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung <i>mündlich/schriftlich/praktisch</i>	Zeit	Gewichtung	
1	BWL	schriftlich und mündlich	7 h 10 Min.	20 % 10 %
2	Projektarbeit	selbständige Arbeit / Kollektionserstellung (schriftlich und praktisch)	9 Wochen*	50 %
3	Präsentation der PA	mündlich	15 Min.	20 %
		Total	127 h 25'	

*berufsbegleitend, ca. 120 h selbständige Arbeitsstunden innert 9 Wochen. Die Projektarbeit muss mindestens eine Woche vor der Präsentation zu einem vorab definierten Termin abgegeben werden.

2.3. PRÜFUNGSEXPERTEN, AUSSTANDSBEGEHREN

Die Prüfungskommission bestimmt die Prüfungsexperten (PO Art. 2.2)

Die Experten werden den Kandidatinnen und Kandidaten bei Vergabe der Aufgaben für die fächerübergreifende Projektarbeit bzw. mit dem Aufgebot zum überwachten Teil der Prüfung (= Fächer 1 und 2) bekannt gegeben.

Ausstandsbegehren gegen Experten müssen mindestens 14 Tage vor Beginn des überwachten Teils der Prüfung dem Präsidenten der Prüfungskommission schriftlich vorgebracht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen (PO Art. 4.14).

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG UND ZULASSUNG

3.1. PUBLIKATION DER PRÜFUNGEN (PO ART. 3.1.)

Die Fachkurse für die Vorbereitung auf die HFP werden in den gleichen Organen wie die HFP publiziert.

3.2. ANMELDUNG

Die Anmeldung erfolgt mit einem bei der STF Zürich erhältlichen Formular, das bei Anmeldung alle verlangten Angaben enthalten muss und dem die erforderlichen Unterlagen beizufügen sind.

3.3. ANERKENNUNG VON PRÜFUNGSREGLEMENT UND WEGLEITUNG

Die Kandidatin/der Kandidat anerkennt durch ihre/seine Anmeldung die Prüfungsordnung und die vorliegende Wegleitung über die Höhere Fachprüfung.

3.4. ZULASSUNG

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt
- b) und insgesamt mindestens 4 Jahre Berufspraxis im Modebereich vorweist, woran eine modisch-gestalterische Grundbildung (Sekundarstufe II) oder eine andere entsprechende Ausbildung angerechnet würde.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41. Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das SBFI. 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.

3.5. PRÜFUNGSgebÜHREN

Die Prüfungsgebühr wird durch die Prüfungskommission bestimmt.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1. ZUGELASSENE HILFSMITTEL

Die Prüfungskommission bestimmt im Rahmen allgemeiner Anweisungen an die Kandidatin/den Kandidaten, welche Hilfsmittel an der Prüfung erforderlich und zugelassen sind. Das notwendige Material und die Formulare werden der Kandidatin/dem Kandidaten von den Prüfungsorganen zur Verfügung gestellt.

Die Kandidatin/der Kandidat sorgt für die Bereitstellung der Schreibutensilien, Geräte und übrigen Hilfsmittel nach speziellen Anweisungen der Prüfungsorgane.

Die Prüfungsaufgaben sind mit den Prüfungsarbeiten an die Prüfungsorgane zurückzugeben. Sie bleiben Eigentum der Prüfungskommission und dürfen von der Kandidatin/dem Kandidaten weder zurückbehalten noch kopiert werden.

Die an der Prüfung erstellten Notizen (Entwürfe, Ausrechnungen etc.) sind den Prüfungsaufgaben beizufügen.

Die Experten/Expertinnen bewerten die Lösungen nach Inhalt und Form (Darstellung).

4.2. RÜCKGABE DER DIPLOMARBEITEN

Alle Diplomarbeiten verbleiben bis 60 Tage nach der Diplomierung bzw. im Rekursfall nach Abschluss des Rekurses im Prüfungssekretariat. Danach können die Diplomarbeiten zurückgefordert werden. Werden die Diplomarbeiten nach dieser Frist nicht innerhalb von 30 Tagen abgeholt, kann frei über diese verfügt werden.

Die STF übernimmt keine Haftung für Lagerung, Vollständigkeit und Zustand der Diplomarbeit.

5. TAXONOMIE

 Grad der				C – Anwendung
				B – Verständnis
				A – Wissen

5.1. GEWICHTUNG

Prüfungsteil 1 Betriebswirtschaft

Gewichtung gemäss Angaben pro Prüfungsposition

Alle sieben schriftlichen Prüfungen der betriebswirtschaftlichen Prüfungspositionen dauern 60 Minuten. Die Anzahl möglicher Punkte je Aufgabe wird entsprechend Zeitaufwand und Komplexität vorgegeben.

Prüfungsteil 2 Fächerübergreifende Projektarbeit

Gewichtung gemäss Angaben pro Bewertungskriterium

- A = 1 x Punktzahl
- B = 2 x Punktzahl
- C = 3 x Punktzahl

Prüfungsteil 3 Präsentation Projektarbeit

Gewichtung gemäss Angaben pro Bewertungskriterium

- A = 1 x Punktzahl
- B = 2 x Punktzahl
- C = 3 x Punktzahl

6. PRÜFUNGSFÄCHER UND PRÜFUNGSSTOFF

6.1. VORBEREITUNG AUF DIE PRÜFUNG

Über die Vorbereitung auf die Höhere Fachprüfung der Fashiondesignerin/des Fashiondesigners enthält weder die Prüfungsordnung noch die Wegleitung Vorschriften. Damit die Prüfung erfolgreich bestanden werden kann, ist indessen eine gezielte, systematisch aufgebaute und gründliche Ausbildung unerlässlich. Die Schweizerische Textilfachschule STF führt im Auftrag des Trägerverbands Swiss Textiles einen Vorbereitungskurs auf die Höhere Fachprüfung durch. Dieser Fachkurs ist berufsbegleitend konzipiert. Weitere Anbieter von Vorbereitungskursen auf die Höhere Fachprüfung siehe www.meldeliste.ch

Die Teilnahme am Vorbereitungskurs ist nicht Voraussetzung für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung.

Den Prüfungskandidaten/-innen wird empfohlen, sich regional in Arbeitsgruppen zusammenzuschliessen, um sich in Gruppenarbeit auf die Höhere Fachprüfung vorzubereiten.

6.2. DETAILBESCHRIEB UND BEURTEILUNGSKRITERIEN

a) Prüfungsteil 1: BWL

Schriftliche und mündliche Prüfungen

Prüfungsposition Volkswirtschaft (Gewichtung/Faktor 1)

Richtziel:

Die Kandidatin/der Kandidat kann das Zusammenspiel der Akteure (Unternehmen, Haushalte, Staat, Ausland, Finanzdienstleister) sowie Marktmechanismen verstehen.

Phänomene der Konjunktur im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang verstehen.

Informationsziel:

Das Marktmodell auf konkrete Fragestellungen anwenden.

Volkswirtschaftliche Aspekte im nationalen und internationalen Kontext beschreiben.

Auf aktuelle wirtschaftspolitische Probleme eingehen und Lösungsansätze aufzeigen.

1. Volkswirtschaftliche Begriffe, Grundlagen:

- Bedürfnisse, Güter und Produktionsfaktoren erklären
- Entwicklung der Wirtschaftssektoren erkennen
- Der ökonomische Entscheid und die Opportunitätskosten erklären
- Ziele der Wirtschaftspolitik kennen und verstehen

2. Märkte

- Wichtigste Marktformen identifizieren
- Elastizitätsbegriffe (elastisch und unelastisch) beschreiben
- Grundsätzliche Möglichkeiten der Preisbildung benennen
- Grundüberlegungen der Markttheorie erläutern
- Angebots- und Nachfragediagramm darlegen
- Angebotsüberschuss, Nachfrageüberschuss erläutern
- Verschiebungen der Angebots- bzw. Nachfragekurve einschätzen

3. Der wirtschaftliche Kreislauf

- Den einfachen und den erweiterten Wirtschaftskreislauf verstehen
- Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung aus Sicht der Produktionsseite, Verteilungsseite und Verwendungsseite erklären

4. Geld

- Funktionen des Geldes erklären
- Geldmengen M1, M2, M3 verstehen
- Mögliche Gründe benennen, die zu Störungen des Geldwertes führen
- Geldschöpfung und -vernichtung erläutern
- Möglichkeiten aufzeigen, wie Störungen des Geldwertes behoben werden können

5. Konjunktur

- Möglichkeiten der Konjunkturbeeinflussung durch den Staat kennen und die Auswirkungen beschreiben (monetäre und fiskalpolitische Massnahmen)
- Konjunkturzyklus beschreiben
- Ziele und Träger der Konjunkturpolitik aufzählen
- Folgen von konjunkturellen Schwankungen grundsätzlich bei starkem resp. schwachem Wachstum darlegen
- Konjunkturstrategie (z.B. Keynesianismus, Monetarismus) und deren Instrumente einschätzen und vergleichen

6. Globalisierung

- Internationaler Handels-, Dienstleistungs-, Zahlungs- und Kapitalverkehr erläutern (inkl. Beispiele, wie das funktioniert)

7. Internationale Organisationen

- EU, EWR, GATT, WTO, OPEC, IWF, Weltbank, OECD usw. unterscheiden und benennen
- Wichtigste internationale Zusammenschlüsse, deren Entwicklung und Bedeutung für die Weltwirtschaft im Allgemeinen und für die Schweiz im Besonderen beschreiben

Prüfungsposition Unternehmungsführung (Gewichtung/Faktor 2)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat kann Methoden zur Untersuchung verschiedenster betrieblicher Fragestellungen anwenden.

Unternehmen in seinen Grundformen erkennen, den Sinn solcher Strukturen verstehen und für Kleinbetriebe selbst gestalten.

Die Stellung der Unternehmungen in der weiteren Umwelt, die Wechselwirkungen zwischen Unternehmung und Umwelt sowie die entstandenen Zielkonflikte erkennen.

Informationsziel:

Die Kandidatin / der Kandidat kann betriebswirtschaftliche Konzepte der Problemlösung erarbeiten. Für ein Unternehmen eine geeignete Organisationsstruktur gestalten und in geeigneter Form festhalten.

1. Die Stellung der Unternehmungen

- Umweltsphären und Anspruchsgruppen eines Unternehmens
- BWL versus VWL
- Ökonomisches Prinzip
- Stakeholder und Shareholder Management

2. Problemlösungs- und Entscheidungsprozesse

- Techniken der Problemanalyse und -lösung
- Standortanalyse durchführen

3. Organisation (Strategie, Struktur, Kultur)

- Normatives, strategisches und operatives Management

4. Gestaltungsaspekte der Organisation

- Aufbau- und Ablauforganisation

5. Aufbauorganisation

- Verschiedene Darstellungsformen der Aufbauorganisation, wie Organigramm und Funktionsdiagramm anwenden und aus den grafischen Darstellungen die Leitungsbeziehungen interpretieren
- Modelle der Leitungsorganisation umschreiben
- Prozessorganisation aufbauen
- Massnahmen treffen, um Organisationswiderständen zu begegnen

6. Veränderungsprozesse

- Einsatz von Change-Management Instrumenten und Prozessen

Prüfungsposition Recht (Gewichtung/Faktor 1)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat erweitert das Verständnis für kaufmännisches und unternehmerisches Handeln um die rechtliche Sicht.

Informationsziel:

Rechtliche Probleme des betrieblichen Alltages erkennen und einschätzen.

1. Aufbau der Rechtsordnung

- öffentliches Recht/ privates Recht
- Merkmale Unterscheidung; wichtige Teilgebiete; Bedeutung der Unterscheidung

2. Obligationen

- Obligationen aus Vertrag
- Ausservertragliche Obligation
- Unerlaubte Handlung und Ungerechtfertigte Bereicherung

3. Personenrecht

- Natürliche Personen: Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit (Urteilsfähigkeit und Mündigkeit) einstufen
- Persönlichkeitsschutz als Begriff bewerten
- Juristische Personen; Begriff, Arten, Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit beschreiben
- Verein

4. Verträge

- Vertrag allgemein; Begriff/Merkmale, Vertragsfähigkeit, Vertragsformen, Antrag, Annahme samt Widerruf, Nichtigkeit, Anfechtbarkeit wegen Willensmängeln (Irrtum, Täuschung, Drohung, Übervorteilung) unterscheiden
- Ausgewählte Vertragstypen kennen, insbesondere Kaufvertrag, Arbeitsverträge und Verträge auf Gebrauchsüberlassung, Auftrag
- Kaufvertrag: gesetzliche Form, Inhalt, wichtigste Rechte und Pflichten kennen und anwenden (insbesondere Übergang von Nutzen und Gefahr, Vertragsverletzungen und deren Folgen wie Annahmeverzug, Übergabeverzug, mangelhafte Sache, Zahlungsverzug)

5. Gesellschaftsrecht

- Grundlagen: Unterscheidung Einzelunternehmung- Gesellschaft, Begriff der Gesellschaft, Einleitung Gesellschaftsformen, allgemeine Unterscheidungskriterien /- Merkmale kennen
- Personengesellschaften, Kollektiv- und Kommanditgesellschaft: Gründungsvorgang erläutern, Unterschiede bezüglich Mitgliederstellung, Haftung, Geschäftsführung, Vertretung präzisieren
- AG/ GmbH/Genossenschaften/einfache Gesellschaft: Begriff und Zweck, Mitglieder, Haftung, Organisation, Firma

6. Immaterialgüterrecht

- Grundlagen Immaterialgüterrecht
- Begriff „Immaterialgüterrechte“ und Zweck
- Marken-, Patent-, Design und Urheberrechte Registrierung von Schutzrechten beim IGE

Prüfungsposition Mitarbeiterführung (Gewichtung/Faktor 2)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat ist fähig, Führungstheorien anzuwenden sowie Vor- bzw. Nachteile zu beurteilen.

Informationsziel:

Methoden zur Ausübung der Führungsfunktion in konkreten Situationen anwenden

1. Strategisch denken und steuern

- Strategisch denken und steuern
- Modelle der Kommunikation

2. Motivationstheorien

- Das eigene Führungsverhalten analysieren
- Selbstentwicklung planen - Reflexion

3. Methoden zur Ausübung der Führungsfunktion

- Direkte Führung von Mitarbeitern erläutern
- Situative Führung darlegen
- Mitarbeitende mithilfe geeigneter Vorgehensweisen beurteilen
- Vor- und Nachteile der verschiedenen Management-by-Formen formulieren (Management by Objectives; Management by Results, Management by Delegations etc.)
- Zielvereinbarungen erstellen
- Die Einführung und Instruktion neuer Mitarbeiter vorbereiten und durchführen
- Begriff, Ziel und Zweck der Mitarbeiterqualifikation beschreiben, die wichtigsten Verfahren anwenden und ein Qualifikationsgespräch führen
- Vor- und Nachteile von 360°-Beurteilungen kennen

4. Das Individuum in der Gruppe

- Gruppendynamik und Rollenverhalten
- Entwicklungsphasen und Vorgänge in Gruppen sowie ihren Einfluss auf den Einzelnen analysieren und erklären
- Lösungsorientiert Gruppenprozesse gestalten
- Alpha-/Beta-/Gamma-/ Omega- Positionen bewerten

Prüfungsposition Marketing (Gewichtung/Faktor 3)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat erkennt die Grundlagen des Marketings und erarbeitet beispielhafte Marketingaktionen, -strategien und -konzepte.

Sie / er ist in der Lage konstruktiv mit Verkauf und Marketingabteilung zusammenzuarbeiten.

Informationsziel:

Die marktorientierte Denkweise im Unternehmen formulieren und entwickeln.

Marketing als unternehmerisches Instrument anwenden.

1. Die marktorientierte Denkweise

- Märkte und Konsum
- Investition
- Unternehmensphilosophie

2. Marketing als unternehmerisches Instrument

- Integriertes Marketing
- CRM Customer Relationship Management
- Instrumente des Konsumgütermarketings
- Marketingziele
- Marketingkonzept
- Segmente der Textilwirtschaft

3. Interkulturelle Besonderheiten in Märkten

- Merkmale verschiedener Kulturen / Religionen kennen

4. Marktsegmente und Strategien

- Marketing- Instrumente
- Segmentierung
- Marktforschung
- SWOT-Analyse
- Portfolioanalyse

5. Strategische Lösungsoptionen

- Teilstrategien
- Strategien im Marketing

Prüfungsposition Rechnungswesen (Gewichtung/Faktor 2)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat kennt die grundlegenden Strukturen des Rechnungswesens und kann sie als Grundlage für unternehmerische Entscheidungen verwenden.

Informationsziel:

Die Finanzbuchhaltung eines Unternehmens verstehen.

Die Kostenstruktur eines Unternehmens mithilfe der Methoden der Betriebsbuchhaltung analysieren.

1. Die Finanzbuchhaltung

- Erfolgsrechnung
- Bilanz

2. Bilanz- und Erfolgsanalyse

- Kennzahlen

3. Kalkulation in Handelsbetrieben

- Kalkulation

4. Einführung Betriebsbuchhaltung

- Betriebsabrechnungsbogen

5. Kalkulation in Produktionsbetrieben

- Kosten Artikelgruppen
- Spezialanfertigungen

6. Teilkostenrechnung

- Break-Even Analyse

Prüfungsposition Planung und Beschaffung (Gewichtung/Faktor 2)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat erkennt die Problematik der Beschaffung und kann die Grundsätze erklären.

Informationsziel:

Die Kandidatin / der Kandidat kann die Bedürfnisse der Kollektion in Bezug auf Qualitäten, Preise, Menge, Dienstleistungen Dritter, Produktionsstandort und Transport festlegen und erläutern.

Den Aufbau der Termine in der Lieferkette von der Materialrecherche bis zum fertigen Modell planen und organisieren.

1. Teilgebiet Auslandproduktion

- Unterschiedliche Produzententypen
- Produzententypen in CH, EU, FO vergleichen
- Produktdefinition: Qualität, Preis, Menge
- Auswahl des geografischen Raumes
- Aktuelle Informationen beschaffen zu Transportzeit und Kosten
- Kriterien für Nachhaltigkeit definieren

2. Planung/Beschaffung

- Unterschiedliche Stoffhersteller unterscheiden anhand von Produktdefinition: Qualität, Preis, Menge
- Dienstleistungen Dritter und Zutaten auf Messen und Agenturen beschaffen
- Messedaten
- Eine Kollektionsplanung entwickeln und präzisieren anhand von Terminen und Eckdaten, Material- und Preisangaben, Mengen- und Produktionszeiten

Prüfungsposition BWL mündlich

1. Kollektionsmappe

- Zielgruppe
- Positionierung
- Konkurrenz
- Kostenkalkulation

2. Befragung durch Experte

- Fragen der Experten zu Volkswirtschaft, Marketing und Unternehmensführung in Bezug auf die Projektarbeit des Kandidaten, der Kandidatin

b) Prüfungsteil 2: Projektarbeit

selbständige Arbeit/ Kollektionserstellung (schriftlich und praktisch)

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat ist fähig, aus einem Trendthema einen Projektauftrag abzuleiten und daraus eine innovative, individuelle sowie marktgerechte Kollektion zu entwickeln. Sie/er kennt die Verknüpfungen zwischen Design und Marketing, kann Segmente definieren und seine Kollektion kunden- oder zielgruppengerecht gestalten und visualisieren. Bei der Lösung der Aufgaben muss ein persönlicher gestalterischer Ansatz entwickelt werden.

Informationsziel:

Kollektion entwickeln, die von der Idee bis zur Vermarktung schlüssig ist, neue Technologien ebenso reflektiert wie gesellschaftlich relevante Trendthemen.

Die Bedürfnisse der Kollektion in Bezug auf Qualitäten, Preise, Menge, technische Angaben und Produktionsstandort festlegen und dokumentieren.

Dreidimensionale Umsetzungen von eigenen Modellentwürfen ableiten und fachgerecht als Prototypen realisieren.

Bewertungskriterien:

B - Mappenaufbau:

- Allgemeine Gestaltung und Gestaltungselemente
- Stimmungsbild / Hinführung zum Thema
- Logischer Aufbau / Struktur und Informationsgehalt
- Stilistische Übereinstimmung mit dem Entwurfsthema /Konzept
- Dokumentation der Verknüpfung von Design, Marketing und betriebswirtschaftlichen Faktoren der Kollektion

C - Kollektionskonzept:

- Kreativer, innovativer und persönlicher Ansatz der Lösung
- Originalität und Neuigkeitswert der Ideen
- Klarheit der Marktpositionierung
- Bezug zu gesellschaftlich-modisch relevanten Trends
- Basisidee mit logischer stilistischer Umsetzung
- Stilgefühl, Linienführung und Proportionengefühl
- Innovative und umfangreiche Detailideen

A - Figurinen und technische Zeichnungen:

- allgemeine Darstellung
- Proportionen und technisches Verständnis Zeichentechnik / Illustration
- Übereinstimmung mit den Entwurfsthemen
- Sauberkeit und Lesbarkeit
- Technische Produktbeschreibung und Beschriftung
- Darstellung von Detailideen

C - Farbkonzept:

- Harmonien / Kontraste / Farbrhythmus
- Farbaussage / Inspiration / Herleitung
- Umsetzung in Styles / Gesamtwirkung
- Trendbezug / Modernität
- Stimmigkeit zu Kundenbedürfnis und Konzept
- Varianten der Komposition

C - Materialkonzept:

- Vielfalt von Motiv / Textur / Materialität
- Trendbezug / Modernität
- Übereinstimmung zum Entwurf
- Visuelle Darstellung

B - Zielgruppe:

- Potenzial und Kundenkenntnis
- realistisches Preissegment / Verkaufbarkeit
- schriftliche und visuelle Definition des Kundenprofils

B - Modethemen:

- Inspirationsquelle
- Bezug zu gesellschaftlich-modisch relevanten Trends
- Umsetzung der Themen

B - Prototypen:

- Durchdachte und innovative Entwurfsumsetzung
- Konzeptgerechte verarbeitungstechnische Umsetzung
- Passform
- Korrektur- Erkenntnisse

A - Produktdaten:

- Korrektheit
- Vollständigkeit
- Qualität und Quantität der Informationen

c) Prüfungsteil 3: Präsentation der Projektarbeit

mündliche Prüfung

Richtziel:

Die Kandidatin / der Kandidat kann die Projektarbeit anhand von geeigneten Kriterien ansprechend und logisch nachvollziehbar einem Fachpublikum präsentieren.

Informationsziel:

Ideen, Konzepte und Produkte innovativ und zielgruppengerecht mit dem Einsatz von unterschiedlichen Medien visualisieren und mündlich präsentieren.

Bewertungskriterien:

Kollektionspräsentation:

A - Sprache

A - Einsatz von Medien

B - Auftreten

B - Präsentationsablauf

C - Konzeptsicherheit

C - Präsentationsinhalt

C - Inszenierung der Kollektion

7. INKRAFTTRETEN

Diese Wegleitung tritt am 31.3.2021 in Kraft.

Zürich, 31.3.2021

Prüfungskommission Fashiondesignerin und Fashiondesigner HFP

Michael Berger
Präsident

PRÜFUNGSORDNUNG

ÜBER DIE

HÖHERE FACHPRÜFUNG FÜR FASHIONDESIGNERIN UND FASHIONDESIGNER

vom 12.1.2015

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

1.2. BERUFSBILD

1.2.1. ARBEITSGEBIET

Fashiondesignerinnen und Fashiondesigner HFP arbeiten in der Bekleidungsindustrie und auch im Handel, beispielsweise für nationale oder internationale Modehäuser oder für Moderedaktionen und Trendbüros. Sie sind mitverantwortlich für Trendanalysen, Konzepte und Modellentwürfe und erstellen die entsprechenden technischen Unterlagen und Trendboards.

1.2.2. WICHTIGSTE BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZEN

Eine diplomierte Fashiondesignerin bzw. ein diplomierter Fashiondesigner ist fähig:

- Inspirationsquellen zu erfassen sowie Trends und Innovationen aus anderen Bereichen wahrzunehmen. Dies erfolgt beispielsweise durch den Besuch von Fachmessen und Trendvorträgen.
- anhand eines Rückblicks die laufende Kollektion auszuwerten und zu analysieren und die Ergebnisse für die nächste Kollektion zu interpretieren.
- innovative Designideen konzeptionell in modische und marktgerechte Kollektionen und Einzelstyles umzusetzen. Dies visualisiert sie/er mittels Trendboards und Kollektionsberichten auf Basis von Farb- und Materialkonzepten.
- für die technische Umsetzung die notwendige Dokumentation (Modeskizzen, manuell oder mit Designsoftware; Stücklisten; etc.) zu erstellen und Mustermaterial und Prototypen gemäss der gewünschten Qualität zu beurteilen
- in Zusammenarbeit mit den Lieferanten Mustermaterial zu beschaffen und die Entwicklung des Prototypen zu unterstützen. Hierbei berücksichtigt sie/er betriebswirtschaftliche Faktoren (Qualität, Preis, Menge, Produktionsstandort).
- die Zusammenarbeit mit Einkauf, Schnitttechnik und Musterproduktion zu koordinieren.
- eine Kollektion zu vermarkten. Hierzu gehört neben der Schulung intern und eine Kollektionsübergabe auch das Planen von Messeauftritten und Events sowie übergreifend die Mitarbeit an Vermarktungsstrategien.
- Als Verantwortliche/r für eine Produktlinie Mitarbeiter zu führen, interne Organisationsstrukturen zu gestalten, rechtliche Aspekte zu berücksichtigen und Grundlage des firmeninternen Rechnungswesens zu verstehen.

1.2.3. BERUFSAUSÜBUNG

Fashiondesignerinnen und Fashiondesigner arbeiten in Unternehmen aus Handel und Konfektion oder führen selbstständig eine eigene Unternehmung. Ihr Schwerpunkt liegt in der marktgerechten Entwicklung und Beschaffung von Bekleidungskollektionen. Daneben sind sie fähig, Personalmanagementfunktionen zu übernehmen wie beispielsweise Personal zu rekrutieren und einzustellen sowie die Mitarbeitenden zu motivieren. Zudem sind sie fähig, das Unternehmen zu repräsentieren und die Dienstleistungen optimal zu vermarkten. Sie sind in der Lage, organisatorische Abläufe innerhalb des Unternehmens festzulegen.

Ihre betriebswirtschaftlichen Kenntnisse ermöglichen es ihnen, die finanzielle Situation der Kostenstrukturen zu überblicken.

1.2.4. BEITRAG DES BERUFS AN GESELLSCHAFT, WIRTSCHAFT, NATUR UND KULTUR

Das Erspüren des Zeitgeistes und die Berücksichtigung der gesellschaftlichen Bedürfnisse stehen bei der Gestaltung von Kollektions- und Materialkonzepten an wichtiger Stelle.

Fashiondesignerinnen und Fashiondesigner kennen die Einflussfaktoren auf die textile Wertschöpfung. Sie beurteilen und berücksichtigen ökonomische und ökologische Aspekte in Bezug auf die Beschaffung und Produktion von Bekleidung. Sie kennen gängige Standards und Ökolabels. Aufgrund der globalen Beschaffung verstehen, akzeptieren und respektieren sie interkulturelle Zusammenhänge.

1.3. TRÄGERSCHAFT

1.3.1. Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

TVS Textilverband Schweiz

1.3.2. Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1. ZUSAMMENSETZUNG DER PRÜFUNGSKOMMISSION

2.1.1. Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mind. 5 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.1.2. 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

2.2.1. 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 Diploms;
- 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 SBFJ über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.2.2. Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der Schweizerischen Textilfachschule STF übertragen.

2.3. ÖFFENTLICHKEIT / AUFSICHT

- 2.3.1. Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.3.2. Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1. AUSSCHREIBUNG

- 3.1.1. Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.1.2. Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- die Prüfungsdaten;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Anmeldestelle;
 - die Anmeldefrist;
 - 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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3. ZULASSUNG

- 3.3.1. Zur Prüfung wird zugelassen, wer:
- a) das eidg. Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt
 - b) und insgesamt mindestens 4 Jahre Berufspraxis im Modebereich vorweist, woran eine modisch-gestalterische Grundbildung (Sekundarstufe II) oder eine andere entsprechende Ausbildung angerechnet würde.
- Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.4.1.
- 3.3.2. 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

- 3.4.1. Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.4.2. Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.4.3. Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.4.4. Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.4.5. Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

¹Die 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.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1. AUFGEBOT

- 4.1.1. Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 8 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder zumindest alle 2 Jahre.
- 4.1.2. Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.1.3. Die Kandidatin oder der Kandidat erhält das Aufgebot für die schriftlichen Prüfungen mindestens 6 Wochen vor Beginn deren Durchführung. Für die Präsentation der fächerübergreifenden Projektarbeit erhält die Kandidatin oder der Kandidat den Auftrag mindestens 3 Monate vor der Präsentation.
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.
- 4.1.4. Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2. RÜCKTRITT

- 4.2.1. Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3. NICHTZULASSUNG UND AUSSCHLUSS

- 4.3.1. Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2. Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
 - a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3. Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4. PRÜFUNGSAUFSICHT, EXPERTINNEN UND EXPERTEN

- 4.4.1. Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.4.2. Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.3. 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.
- 4.4.4. 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

- 4.5.1. 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 an diese Sitzung eingeladen.
- 4.5.2. 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1. PRÜFUNGSTEILE

- 5.1.1. Die Prüfung wird in einem Zeitraum von maximal 3 Monaten absolviert. Die schriftlichen Prüfungen finden zu Beginn der Prüfungsphase statt, die Präsentation der fächerübergreifenden Projektarbeit findet am Ende dieses Zeitraumes statt.

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung <i>Mündlich/schriftlich/praktisch</i>	Zeit	Gewichtung
1	BWL	Schriftlich und mündlich (inkl. Fragestellungen)	7h 10 Min. 20 % 10 %
2	Projektarbeit	Selbstständige Arbeit / Kollektionserstellung (schriftlich und praktisch)	9 Wochen* 50 %
3	Präsentation der PA	Mündlich (inkl. Fragestellungen)	15 Min. 20 %
Total		127 h 25'	

*berufsbegleitend, ca. 120 h selbstständige Arbeitsstunden innert 9 Wochen. Die Projektarbeit muss mindestens eine Woche vor der Präsentation zu einem vorab definierten Termin abgegeben werden.

Prüfungsphase

	Monat 1	Monat 2	Monat 3
	W1		W12
BWL		Schriftlich	
Projektarbeit	Abgabe Auftrag	Selbstständige Projektarbeit ca. 120h (W 2-10) Abgabe Projektarbeit	
Präsentation			Mündlich

1 **BWL schriftlich:** Schriftliche Prüfungen in einem vorgegebenen Zeitrahmen zu Themen aus dem Bereichen: Volkswirtschaft, Unternehmensführung, Recht, Mitarbeiterführung, Marketing, Planung und Beschaffung, Rechnungswesen.

2 **Projektarbeit:** Die Kandidatin/der Kandidat entwickelt aufgrund eines konkreten Projektauftrages eine innovative, individuelle und marktgerechte Kollektion zu einem Trendthema. Sie/Er integriert die Verknüpfung zwischen Design und Marketing, definiert Segmente, gestaltet die Kollektion kunden- oder zielgruppengerecht und visualisiert diese. Die Bedürfnisse der Kollektion in Bezug auf Qualität, Preis, Menge, technische Angaben und Produktionsstandort sowie die Realisation der Prototypen sind ebenfalls wichtige Bestandteile.

3 **Präsentation der Projektarbeit:** Der Kandidat präsentiert die Projektarbeit mündlich. Er nutzt unterschiedliche Medien, um die Ideen, Konzepte und Produkte innovativ und zielgruppengerecht zu vermitteln. Im Anschluss steht der Kandidat für Fragen der Experten zur Verfügung. Ein Bestandteil hierbei sind auch betriebswirtschaftliche Hintergründe der Kollektion.

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

5.2. PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

5.2.1. Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

5.2.2. Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. 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

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

6.2. BEURTEILUNG

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

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

6.2.3. 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 DIPLOMS

- 6.4.1. Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote den Wert 4,0 nicht unterschreitet;
 - b) die Note für die fächerübergreifende Projektarbeit sowie die Fachnote der Präsentation der Projektarbeit den Wert 4,0 nicht unterschreitet,
 - c) die Fachnote BWL den Wert 3,0 nicht unterschreitet.
- 6.4.2. 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;
 - e) die Projektarbeit nicht fristgerecht abgibt.
- 6.4.3. Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.
- 6.4.4. 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 Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5. WIEDERHOLUNG

- 6.5.1. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.5.2. Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.5.3. Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

7.1. TITEL UND VERÖFFENTLICHUNG

- 7.1.1. Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.1.2. Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- Fashiondesignerin mit eidgenössischem Diplom/Fashiondesigner mit eidgenössischem Diplom
 - Fashiondesigner avec diplôme fédéral
 - Fashiondesigner con diploma federale
- Als englische Übersetzung wird Fashiondesigner with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.
- 7.1.3. Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2. ENTZUG DES DIPLOMS

- 7.2.1. Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.2.2. Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3. RECHTSMITTEL

- 7.3.1. Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms 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.
- 7.3.2. 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 Prüfungsträgerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2. Die Prüfungsträgerschaft 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 Richtlinie 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 28. Juni 2001 über die Höhere Fachprüfung für Fashiondesigner wird aufgehoben. Die bisherigen Titel bleiben geschützt.

9.2. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 28. Juni 2001 erhalten bis Ende 2016 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3. INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10. ERLASS

St. Gallen, den 5. Dezember 2014

TVS Textilverband Schweiz

Andreas Sallmann
Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 12.1.2015

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF

Rémy Hübschi
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung