

# Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung

## Informatikpraktikerin/Informatikpraktiker mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)

vom 14. September 2010

---

**47116**                      **Informatikpraktikerin EBA/Informatikpraktiker EBA**  
**Aide en informatique AFP**  
**Addetta all'informatica CFP/Addetto all'informatica CFP**

---

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)<sup>1</sup>,  
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002<sup>2</sup> (BBG)  
und auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003<sup>3</sup> (BBV),  
verordnet:*

### 1. Abschnitt: Gegenstand und Dauer

#### **Art. 1**                      Berufsbild

Informatikpraktikerinnen und Informatikpraktiker auf Stufe EBA beherrschen namentlich folgende Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a. Sie sind in der Lage, Standardinstallationen und Wartungen von IT-Arbeitsplätzen und Peripheriegeräten selbstständig nach Checkliste und Vorgabe vorzunehmen.
- b. Sie sind fähig, einfache Fehler an IT-Arbeitsplätzen und Peripheriegeräten zu beheben.
- c. Sie beraten ihre Kundschaft.
- d. Sie pflegen Webseiten und sind verantwortlich, dass stets die aktuellen Daten und Dokumente aufgeschaltet sind.
- e. Sie verfügen über ein solides Informatikgrundwissen, arbeiten zuverlässig, systematisch und umweltbewusst. Zudem sind sie kontaktfreudig, dienstleistungsorientiert und können gut auf die Bedürfnisse ihrer Kundschaft eingehen.

#### **SR 412.101.221.40**

<sup>1</sup> Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde in Anwendung von Art. 16 Abs. 3 der Publikationsverordnung vom 17. Nov. 2004 (SR 170.512.1) auf den 1. Jan. 2013 angepasst. Die Anpassung wurde im ganzen Text vorgenommen.

<sup>2</sup> SR 412.10

<sup>3</sup> SR 412.101

## **Art. 2** Dauer und Beginn

<sup>1</sup> Die berufliche Grundbildung dauert 2 Jahre.

<sup>2</sup> Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

## **2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen**

### **Art. 3** Grundsätze

<sup>1</sup> Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von beruflichen Handlungskompetenzen beschrieben.

<sup>2</sup> Die beruflichen Handlungskompetenzen beinhalten Fachkompetenzen, Methodenkompetenzen sowie Sozial- und Selbstkompetenzen.

<sup>3</sup> Beim Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte eng zusammen und koordinieren ihre Beiträge.

### **Art. 4** Berufliche Handlungskompetenzen

In der Ausbildung werden in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden einzelnen beruflichen Handlungskompetenzen vermittelt:

- a. IT-Arbeitsplätze einrichten, bereitstellen und unterhalten:
  1. einen PC mit Hilfe einer Anleitung zusammenbauen oder umrüsten;
  2. Betriebssysteme, Anwendungssoftware und Standard-Updates nach Vorgabe installieren und konfigurieren;
  3. Sicherheitstools selbstständig in Betrieb nehmen und konfigurieren;
  4. Systemtests nach Vorgabe systematisch durchführen und einfache Fehler selbstständig beheben;
  5. IT-Arbeitsplätze nach ergonomischen Vorgaben selbstständig einrichten;
  6. Peripheriegeräte entsprechend den Kundenbedürfnissen oder den betrieblichen Vorgaben installieren und in Betrieb nehmen;
  7. Updates, Wartungsaufgaben und Datensicherung regelmässig durchführen;
  8. bei Bedarf Umzüge oder Neueinrichtungen von IT-Arbeitsplätzen und Client-Installationen gemäss Planung vornehmen.
- b. Arbeitsstationen in interne und externe Netze einbinden:
  1. einfache Netzwerkverbindungen nach Vorgabe aufbauen;
  2. Arbeitsstationen und Peripheriegeräte in ein bestehendes Netzwerk selbstständig einbauen.

- c. Internet-Dienste installieren und den Internet-Auftritt nach Vorgaben pflegen:
  - 1. Standard-Internet-Dienste und andere Kommunikationseinrichtungen zuverlässig betreuen;
  - 2. Inhalte einer Website mit Hilfe eines Standardwerkzeuges nach Vorgaben pflegen.
- d. Benutzerinnen und Benutzer und Kundinnen und Kunden unterstützen:
  - 1. Supportanfragen der Kundinnen und Kunden entgegennehmen und selbstständig bearbeiten oder weiterleiten;
  - 2. Aufträge für zu erbringende Dienstleistungen aufnehmen und selbstständig bearbeiten oder weiterleiten;
  - 3. Benutzerinnen und Benutzer fachkundig und verständlich einführen und unterstützen;
  - 4. mit Kundendaten verantwortungsvoll umgehen.
- e. In Bestellwesen und Administration mitwirken:
  - 1. Arbeitsrapporte selbstständig und zuverlässig erstellen;
  - 2. Material gemäss internen Richtlinien selbstständig bewirtschaften;
  - 3. Systemkonfiguration und -dokumentation selbstständig nachführen.

### **3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

<sup>2</sup> Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

### **4. Abschnitt: Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache**

#### **Art. 6**           Anteile der Lernorte

<sup>1</sup> Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an 4 Tagen pro Woche.

<sup>2</sup> Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 720 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 80 Lektionen.

<sup>3</sup> Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens 18 und höchstens 24 Tage zu 8 Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

**Art. 7** Unterrichtssprache

- <sup>1</sup> Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache des Schulortes.
- <sup>2</sup> Die Kantone können andere Unterrichtssprachen zulassen.

**5. Abschnitt: Bildungsplan und Allgemeinbildung**

**Art. 8** Bildungsplan

<sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan vor, der von der verantwortlichen Organisation der Arbeitswelt erarbeitet und vom SBFI genehmigt ist.

<sup>2</sup> Der Bildungsplan führt die beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4 wie folgt näher aus:

- a. Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b. Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c. Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d. Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

<sup>3</sup> Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a. die Gliederung der schulischen Bildung und der überbetrieblichen Kurse in Module;
- b. die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- c. die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- d. die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

<sup>4</sup> Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

**Art. 9** Allgemeinbildung

Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>4</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>4</sup> SR 412.101.241

## **6. Abschnitt: Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung**

### **Art. 10** Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Informatikerin oder Informatiker EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. gelernte Informatikerin oder gelernter Informatiker mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Informatikerin und des Informatikers EFZ und mit mindestens 3 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- e. einschlägiger Abschluss einer Fachhochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f. einschlägiger Abschluss einer universitären Hochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

### **Art. 11** Höchstzahl der Lernenden

<sup>1</sup> In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:

- a. eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin oder ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 Prozent beschäftigt wird; oder
- b. zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen oder entsprechend qualifizierte Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigt werden.

<sup>2</sup> Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.

<sup>3</sup> Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

<sup>4</sup> Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

<sup>5</sup> In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## 7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation

### Art. 12 Im Betrieb

<sup>1</sup> Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

<sup>2</sup> Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

<sup>3</sup> Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

### Art. 13 In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

<sup>1</sup> Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und Modulen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

<sup>2</sup> Jedes abgeschlossene Modul wird mit einer Note bewertet.

<sup>3</sup> Die Modulnote setzt sich zusammen aus der Erfahrungsnote aus dem Modul und der Note der Modulprüfung. Dabei gilt die folgende Gewichtung:

- a. Erfahrungsnote: 50 %;
- b. Modulprüfung: 50 %.

<sup>4</sup> Die Modulnoten fliessen in die Berechnung der Note für die Berufskennnisse nach Artikel 18 Absatz 3 ein.

### Art. 14 In den überbetrieblichen Kursen

<sup>1</sup> Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in der Form einer Modulprüfung für jedes Modul.

<sup>2</sup> Die Modulnoten fliessen in die Berechnung der Note für die Berufskennnisse nach Artikel 18 Absatz 3 ein.

## 8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

### Art. 15 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
  1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens 2 Jahre im Bereich der Informatikpraktikerin und des Informatikpraktikers EBA erworben hat,
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Artikel 17) gewachsen zu sein.

**Art. 16** Gegenstand der Qualifikationsverfahren

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4 erworben worden sind.

**Art. 17** Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens  
mit Abschlussprüfung

<sup>1</sup> Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a. Praktische Arbeit, als individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 4–6 Stunden. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b. Allgemeinbildung. Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006<sup>5</sup> über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

<sup>2</sup> In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

**Art. 18** Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

<sup>1</sup> Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

<sup>2</sup> Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Note für die Berufskennnisse. Dabei gilt die folgende Gewichtung:

<sup>5</sup> SR 412.101.241

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Allgemeinbildung: 20 %;
- c. Berufskennntnisse: 40 %.

<sup>3</sup> Die Note für die Berufskennntnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Modulnoten aus der schulischen Bildung und aus den überbetrieblichen Kursen.

#### **Art. 19** Wiederholungen

<sup>1</sup> Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

<sup>2</sup> Von den Modulen müssen nur diejenigen wiederholt werden, deren Modulnote ungenügend ist.

<sup>3</sup> Für die Berechnung der neuen Note für die Berufskennntnisse zählen die Modulnoten der wiederholten Module sowie die vorgängigen genügenden Modulnoten.

#### **Art. 20** Spezialfall

<sup>1</sup> Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und absolviert sie die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung, so hat sie alle Modulprüfungen der Module aus der schulischen Bildung und aus den überbetrieblichen Kursen abzulegen.

<sup>2</sup> Die Note für die Berufskennntnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten der Modulprüfungen.

### **9. Abschnitt: Ausweise und Titel**

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Berufsattest EBA.

<sup>2</sup> Das Berufsattest berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel «Informatikpraktikerin EBA» oder «Informatikpraktiker EBA» zu führen.

<sup>3</sup> Ist das Berufsattest mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so wird im Notenausweis aufgeführt:

- a. die Gesamnote;
- b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie die Note für die Berufskennntnisse.



## **10. Abschnitt: Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität**

### **Art. 22**

<sup>1</sup> Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität setzt sich zusammen aus:

- a. 5–10 Vertreterinnen oder Vertretern von ICT Berufsbildung Schweiz;
- b. 2 Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;
- c. 1 Vertreterin oder 1 Vertreter der Sozialpartner oder Arbeitnehmerschaft;
- d. je mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter des Bundes und der Kantone.

<sup>2</sup> Die Sprachregionen müssen gebührend vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Kommission konstituiert sich selbst.

<sup>4</sup> Die Kommission hat folgende Aufgaben:

- a. Sie passt den Bildungsplan nach Artikel 8 den wirtschaftlichen, technologischen, ökologischen und didaktischen Entwicklungen laufend, mindestens aber alle 5 Jahre an. Dabei trägt sie allfälligen neuen organisatorischen Aspekten der beruflichen Grundbildung Rechnung. Die Anpassungen bedürfen der Zustimmung der Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und der Kantone sowie der Genehmigung durch das SBFI.
- b. Sie beantragt dem SBFI Änderungen dieser Verordnung, sofern die beobachteten Entwicklungen die Regelungen dieser Verordnung, namentlich die beruflichen Handlungskompetenzen nach Artikel 4 betreffen.

## **11. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **Art. 23** Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> Die Inhaberinnen und Inhaber eines kantonalen Anlehrausweises, welcher zwischen 2009 und 2012 im Rahmen der Pilotprojekte «Informatikpraktiker/in» abgegeben wurde, erhalten vom kantonalen Amt für Berufsbildung ab 1. Januar 2013 auf Antrag das eidgenössische Berufsattest «Informatikpraktikerin EBA» oder «Informatikpraktiker EBA».

<sup>2</sup> Wer die Lehrabschlussprüfung für Informatikpraktikerin oder Informatikpraktiker bis zum 31. Dezember 2014 wiederholt, kann verlangen, nach kantonalen Recht beurteilt zu werden.

**Art. 24** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 15–21) treten am 1. Januar 2013 in Kraft.

14. September 2010

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin: Ursula Renold