

**Berufsbildung**

Gladbachstrasse 80  
Postfach  
8044 Zürich

Telefon 044 267 81 00

[www.vssm.ch](http://www.vssm.ch)

## Leitfaden

## Diplomarbeit

Für die Durchführung, Darstellung und Betreuung der  
Diplomarbeit im Rahmen der

**Eidg. Höheren Fachprüfung für Schreiner / Schreinerin  
(Möbel; Bau)**

nach modularem System mit Abschlussprüfung

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. DURCHFÜHRUNG</b> .....	<b>4</b>
1.1. SINN UND ZWECK DER DIPLOMARBEIT .....	4
1.2. INHALT UND UMFANG .....	4
1.2.1. Thematischer Rahmen .....	4
1.2.2. Ausführung / Bestandteile .....	4
1.2.2.1. Schriftlicher Teil (Dokumentation) .....	4
1.2.2.2. Mündlicher Teil (Vorstellen der Diplomarbeit und Fachgespräch) .....	5
1.3. ABLAUF.....	5
1.3.1. Zeitlicher Rahmen .....	5
1.3.2. Themeneingabe .....	5
1.3.3. Themenfreigabe .....	7
1.3.4. Beratungen zur Dokumentation .....	7
1.3.4.1. Erste Beratung.....	7
1.3.4.2. Zweite Beratung .....	8
1.3.4.3. Einreichen der Dokumentation .....	8
1.3.5. Ausschluss .....	8
1.3.6. Reflexion zur Arbeitsweise .....	8
1.4. BEWERTUNG .....	9
1.5. KOSTEN .....	9
1.6. KOORDINATION .....	9
1.7. DATENSCHUTZ .....	10
<b>2. ANWEISUNGEN ZUR ERSTELLUNG DES SCHRIFTLICHEN TEILS</b> .....	<b>10</b>
2.1. STANDARDAUFBAU DER DOKUMENTATION .....	10
2.1.1. Titelblatt.....	10
2.1.2. Inhaltsverzeichnis.....	10
2.1.3. Vorwort .....	10
2.1.4. Einleitung.....	11
2.1.4.1. Ausgangslage .....	11
2.1.4.2. Zielvorstellung .....	11
2.1.4.3. Abgrenzung .....	11
2.1.5. Durchführung .....	11
2.1.5.1. Situationserläuterung / Ist-Zustand pro Schwerpunkt .....	12
2.1.5.2. Bearbeitungs- / Lösungsprozesse pro Schwerpunkt.....	12
2.1.5.3. Ergebnisse pro Schwerpunkt .....	12
2.1.6. Schlussfolgerung.....	12
2.1.7. Quellenverzeichnis .....	13
2.1.8. Verzeichnis verwendeter Abkürzungen (sofern nötig) .....	13
2.1.9. Anhang .....	13
2.2. SPRACHE .....	13
2.2.1. Orthographie / Grammatik.....	13
2.2.2. Stil / Schreibweise .....	14
2.3. REGELN FÜR DIE DARSTELLUNG.....	14
2.3.1. Schrift .....	14
2.3.2. Kopf- und Fusszeile .....	14

<b>3. ANLEITUNG ZUM VORSTELLEN DER DIPLOMARBEIT .....</b>	<b>14</b>
3.1. INHALTLICHE ASPEKTE.....	14
3.1.1. Einleitung.....	15
3.1.2. Hauptteil .....	15
3.1.3. Schluss.....	15
3.2. ASPEKTE DER WIRKUNG .....	15
3.2.1. Sprache .....	15
3.2.2. Sprechen .....	15
3.2.3. Körpersprache.....	15
3.2.4. Einsatz der Hilfsmittel.....	16
<b>4. ANWEISUNGEN ZUM FACHGESPRÄCH.....</b>	<b>16</b>
<b>5. EXPERTENBERICHT .....</b>	<b>16</b>
<b>6. BEWERTUNGSKRITERIEN DIPLOMARBEIT .....</b>	<b>16</b>
6.1. BEWERTUNGSSCHEMA.....	17

## **1. Durchführung**

### **1.1. Sinn und Zweck der Diplomarbeit**

Der Kandidat<sup>1</sup> der Eidg. Höheren Fachprüfung für Schreiner (Schreinermeister) hat vor der eigentlichen Prüfung eine Diplomarbeit aus dem Ausbildungsbereich zu verfassen. Er erhält auf diese Weise die Möglichkeit, eine selbst gewählte Arbeit auszuführen und zu zeigen, dass er in der Lage ist, ein Thema (eine Situation/eine Fragestellung) selbstständig und vernetzt anzugehen und entsprechende Lösungen zu erarbeiten. Die Diplomarbeit muss auf einen Betrieb aus der Holzbranche bezogen sein und diesem einen messbaren bzw. beurteilbaren Nutzen bringen. Sie hat als integrierter Bestandteil der Eidg. Höheren Fachprüfung einen sehr hohen Stellenwert.

### **1.2. Inhalt und Umfang**

#### **1.2.1. Thematischer Rahmen**

Für die Diplomarbeit können Themen aus dem gesamten beruflichen Umfeld des Kandidaten bzw. aus den jeweiligen Modulen des VSSM-Baukastens gewählt werden. Dabei bildet ein Modul als Hauptmodul das Schwergewicht der Arbeit. Weitere Module werden tangiert. Über die Zulassung eines Themas für die Diplomarbeit entscheidet in jedem Fall die Kommission für Qualitätssicherung (QSK).

#### **1.2.2. Ausführung / Bestandteile**

Die Diplomarbeit setzt sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil zusammen. Der schriftliche Teil wird im Vorfeld der Prüfung erarbeitet. Der mündliche Teil findet entweder vor oder nach der angewandten Aufgabe statt. Der genaue Zeitpunkt wird im Aufgebot mitgeteilt.

##### **1.2.2.1. Schriftlicher Teil (Dokumentation)**

Hier wird das gewählte Thema detailliert bearbeitet und dokumentiert. Der Umfang der Dokumentation (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Beilagen und Anhang) darf maximal aus 50 Seiten im Format A4 bestehen (inkl. Bilder, Grafiken, Berechnungen, etc.).

Die Dokumentation muss in zweifacher Ausführung gleicher Qualität, jeweils einseitig bedruckt und in gebundener Form abgegeben werden (keine Ringordner und keine Zeigetaschen).

---

<sup>1</sup> Die Bezeichnung gilt sowohl in der männlichen als auch in der weiblichen Schreibweise. Der Leitfaden ist aus rein sprachlichen Gründen auf eine Schreibweise beschränkt.

### 1.2.2.2. Mündlicher Teil (Vorstellen der Diplomarbeit und Fachgespräch)

Zu beachten sind insbesondere folgende Punkte:

- Dem Kandidaten stehen vor dem Vorstellen der Diplomarbeit 15 Minuten für die Vorbereitung der Räumlichkeiten und der Hilfsmittel zur Verfügung.
- Der gesamte mündliche Prüfungsteil beträgt 45 Minuten. Davon sind 13-15 Minuten für das Vorstellen der Diplomarbeit eingeschlossen. Die restliche Zeit wird für Fragen über das bearbeitete Thema eingesetzt.

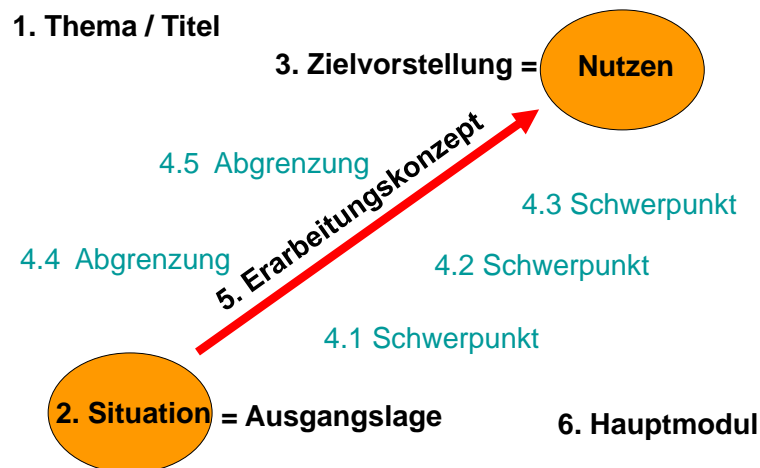
Für die Präsentation sind folgende Hilfsmittel vorhanden: Flip-Chart, Pinwand, Overhead-Projektor, Magnetische Wandtafel und Beamer. Weitere Hilfsmittel müssen vom Kandidaten mitgebracht werden.

### 1.3. Ablauf

#### 1.3.1. Zeitlicher Rahmen

<b>Themeneingabe:</b>	Mittels Themeneingabeformular, zusammen mit der offiziellen Anmeldung zur Prüfung (spätestens auf Anmeldeschluss)
<b>Beginn:</b>	8 Monate vor der Prüfung nach Themenbestätigung der QSK
<b>Abgabe:</b>	Spätestens 2 Monate vor der Prüfung an zuständige Adresse (Poststempel)

#### 1.3.2. Themeneingabe



Zusammen mit der Anmeldung zur Prüfung reicht der Kandidat zwei Themenvorschläge für seine Diplomarbeit ein. Die erste Eingabe bezieht sich auf das Wunschthema. Die Eingabe erfolgt termingerecht mittels offiziellem Themeneingabeformular an den VSSM-Bereich Berufsbildung und muss folgende Angaben enthalten:

**1. Thema / Titel der Diplomarbeit**

**2. Kurzbeschreibung des Themas/Ausgangslage (Situation/Fragestellung)**

- Was genau ist die jetzige Ist-Situation bzw. die Ausgangslage, die Sie mit Ihrer Diplomarbeit verbessern wollen bzw. für die Sie mittels Diplomarbeit eine Lösung erarbeiten wollen?

**3. Kurzbeschreibung der Zielvorstellung mit präzisen Angaben zum messbaren bzw. beurteilbaren Nutzen für den Betrieb**

- Was genau wollen Sie mit der Diplomarbeit erreichen bzw. was ist die Soll-Situation, die anstelle der jetzigen Ist-Situation als optimale Lösung treten soll?
- Was soll als Ergebnis herauskommen? (Verbesserungen, Veränderungen, Profit)
- Welches ist der konkrete Nutzen, der aus Ihrer Diplomarbeit entstehen soll? (Was hat man schlussendlich davon? Wie wertvoll ist Ihre thematische Erarbeitung? Welches sind die messbaren Resultate?)
- Was bringt Ihre Diplomarbeit bzw. mit welchen Kenngrössen wollen Sie den Erfolg messen?
- Überprüfen Sie Ihre Zielsetzung z.B. mit der SMART-Regel: „Ist mein Ziel/sind meine Ziele spezifisch – messbar – akzeptiert – realistisch – terminiert?“

**4. Aufzählung der zu bearbeiten beabsichtigten Schwerpunkte, bzw. der Abgrenzung**

- Welche einzelnen Themen (Schwerpunkte) müssen für die Gesamtlösung bearbeitet werden? (Welches sind die einzelnen Kernelemente, die Sie verändern wollen?)
- Wie soll die Lösung pro Schwerpunkt aussehen und was bzw. wie trägt sie zur Gesamtlösung bei?
- Mit welcher Methode bzw. welchen Mitteln werden Sie die einzelnen Schwerpunkte erarbeiten? (Umfragen, Recherchen, anhand welcher Theorie? Datenmaterial sammeln etc.)
- Welche Schwerpunkte werden in der Diplomarbeit ausgeklammert und warum?

**5. Ablauf des geplanten Erarbeitungskonzeptes**

- Stellen Sie Ihr geplantes Erarbeitungskonzept (Vorgehens- bzw. Projektplan) detailliert als Ablauf dar (z.B. Flussdiagramm, Grafik), in dem der rote Faden, die Vorgehensweise und die Meilensteine ersichtlich sind! (Skizzieren Sie den Weg von der Ausgangslage über alle Schwerpunkte und Abgrenzungen zur Zielvorstellung inkl. Nutzen).
- Gehen Sie dabei nach dem Problemlösungsschema vor:
  - 1. Aufnahme des IST-Zustandes (Daten, Fakten, Informationen der Situation sammeln)
  - 2. Beurteilung des IST-Zustandes (Analyse der gesammelten Informationen und Daten)
  - 3. Ausarbeitung des SOLL-Zustandes (Lösungserarbeitung, wenn möglich mit Alternativen und deren Bewertung)
  - 4. Realisierung des SOLL-Zustandes (Definierung des Umsetzungskonzeptes oder Umsetzungsvorgehens)
  - 5. Kontrolle (wenn möglich)

**6. Titel des Hauptmoduls**

### 1.3.3. Themenfreigabe

Die beiden Themeneingaben werden einem Fachexperten aus dem Expertenpool gesandt. Dieser nimmt sein Amt als Hauptexperte an oder begründet seine Ablehnung. Bei Ablehnung wird ein neuer Hauptexperte eingeteilt. Die QSK entscheidet zusammen mit dem Hauptexperten darüber, welcher der beiden Themenvorschläge ausgearbeitet werden darf. Wenn möglich wird das Wunschthema freigegeben. Die Themenfreigabe bezieht sich lediglich auf das Thema, nicht aber auf die Qualität der in der Themeneingabe beschriebenen Punkte. Sollten beide Themenvorschläge unvollständig oder unklar sein, erhält der Kandidat eine Woche Zeit, die Eingabe klar zu definieren oder zwei neue Themen einzugeben. Die QSK entscheidet darüber endgültig.

### 1.3.4. Beratungen zur Dokumentation

Zusammen mit der Themenfreigabe wird der zugeteilte Hauptexperte bekannt gegeben. Dieser steht dem Kandidaten während der Erarbeitung der Dokumentation als „Betreuer“ für zwei Beratungen zur Verfügung. Diese können persönlich, telefonisch oder per Mail stattfinden. Mündliche Beratungen dauern maximal zwei Stunden. Keinesfalls ist es Aufgabe des Experten aktiv an der Dokumentation mitzuarbeiten.

Der Kandidat stellt seinem Hauptexperten vorgängig die vorhandenen Unterlagen und die darauf gerichteten Fragen zu, auf die in der Beratung eingegangen wird. Die Beratungsergebnisse werden vom Kandidaten nachvollziehbar schriftlich festgehalten und als Beratungsprotokoll dem Hauptexperten innert 7 Tagen zugestellt. Zusätzlich werden die Beratungsprotokolle in den Anhang der Dokumentation eingefügt<sup>2</sup>.

#### 1.3.4.1. Erste Beratung

Der Kandidat ist verpflichtet, innert 21 Tagen nach der Themenfreigabe mit seinem Hauptexperten Kontakt aufzunehmen, um die 1. Beratungssitzung zu terminieren. Findet diese Kontaktaufnahme nicht innert 21 Tagen statt, entfällt der Anspruch auf Betreuung.

Der Kandidat sendet seinem Hauptexperten frühzeitig das grobe Inhaltsverzeichnis, den Entwurf der Einleitung und die Terminplanung zusammen mit den wichtigsten Fragen, die in der 1. Beratung besprochen werden sollen.

Die 1. Beratung findet zu diesen Unterlagen und zur Qualität der in der Themeneingabe beschriebenen Punkte statt; d.h.:

- zum groben Inhaltsverzeichnis
- zur Einleitung mit „Ausgangslage“, „Zielvorstellung“ und „Abgrenzung“
- zum Ablauf des geplanten Erarbeitungskonzeptes mit den Meilensteinen
- zur Terminplanung

---

<sup>2</sup> Siehe 2.1.9 Anhang

#### **1.3.4.2. Zweite Beratung**

Der Kandidat vereinbart mit dem Hauptexperten die 2. Beratung. Sie ist freiwillig und findet zu den ersten Resultaten des Kapitels „Durchführung“ statt. Der Hauptexperte beantwortet die ihm im Voraus zugestellten Fragen. Er äussert sich über die definitiven Schwerpunkte, über die Tiefe und Breite der Erarbeitung und dazu, ob der Kandidat auf dem richtigen Weg ist.

#### **1.3.4.3. Einreichen der Dokumentation**

Zu dem in der Themenbestätigung angegebenen Termin (Poststempel) sind die Dokumentation, der Anhang und allfällige Beilagen im Doppel an den VSSM-Bereich Berufsbildung einzureichen. Es können keine Ergänzungen nachgereicht werden.

Auf einem separaten Blatt gibt der Kandidat den Adressaten seiner Vorstellung bekannt<sup>3</sup>.

#### **1.3.5. Ausschluss**

Folgende Punkte führen zum Ausschluss von der Prüfung:

- Nichteinhalten des Abgabetermins
- Nichteinhalten des freigegebenen Themas
- Nichteinhalten der formalen Vorschriften<sup>4</sup>

Nach einem Ausschluss muss sich der Kandidat, unter Berücksichtigung der geltenden Fristen, zu einer späteren Prüfung neu anmelden und zwei neue Themenvorschläge einreichen.

#### **1.3.6. Reflexion zur Arbeitsweise**

Auf mindestens einer separaten A4-Seite, die nicht in die Dokumentation eingebunden wird, formuliert der Kandidat seine Rückschau über die abgeschlossene Arbeit aus, indem er sich nochmals kritisch mit seiner Arbeitsweise bzw. seinem Arbeitsprozess auseinandersetzt. Ganz im Sinne einer gedanklichen „Nachkalkulation“ aus Distanz werden folgende drei Fragen beantwortet und dadurch die Erkenntnisse aus dem Entstehungsprozess sichtbar gemacht.

1. Worin liegen die Stärken bzw. die Schwächen Ihrer Vorgehensweise bzw. Erarbeitung?
2. Welche Erkenntnisse bzw. Lehren ziehen Sie daraus? (Was haben Sie effektiv gelernt?)
3. Was würden Sie heute anders machen?

Die Reflexion muss bis mindestens 14 Tage vor dem mündlichen Prüfungsteil dem Hauptexperten zugeschickt werden. Sie ist nicht Bestandteil der Dokumentation und wird nicht benotet, jedoch wird im Fachgespräch darauf eingegangen.

---

<sup>3</sup> siehe Kapitel 3.1 „Inhaltliche Aspekte“

<sup>4</sup> siehe Kapitel 1.2.2.1 „Schriftlicher Teil (Dokumentation)“

#### 1.4. Bewertung

Bei Erfüllung der Annahmekriterien werden die Positionen 4 und 5<sup>5</sup> durch den Bereich Berufsbildung bewertet. Danach wird das erste Exemplar der Dokumentation dem Hauptexperten und das zweite Exemplar dem Nebenexperten zur unabhängigen Bewertung der Positionen 1 bis 3 weitergeleitet. Die beiden Expertenbewertungen werden bis 7 Tage vor dem mündlichen Prüfungsteil zusammen bereinigt.

Die Diplomarbeit wird nach folgenden Kriterien geprüft und bewertet:

##### Schriftlicher Teil (Dokumentation)

Position	Punkte	Gewichtung	Total
1. Einleitung	12	1	12
2. Durchführung	36	3	108
3. Zusammenfassung und Schlussfolgerung	20	2	40
4. Aufbau und Darstellung	16	1	16
5. Sprache	24	1	24
<b>Total = 4/5</b>			<b>200</b>

##### Mündlicher Teil (Vorstellen der Diplomarbeit und Fachgespräch)

Position	Punkte	Gewichtung	Total
6. Vorstellen der DA / Einsatz der Hilfsmittel	14	1	14
7. Fachlicher Inhalt der Vorstellung	12	1	12
8. Beantwortung der Fragen / Fachgespräch	24	1	24
<b>Total = 1/5</b>			<b>50</b>

Die Note für die Diplomarbeit macht 2/3 der Gesamtnote aus; dabei fallen 4/5 auf den schriftlichen Teil und 1/5 auf den mündlichen Teil.

#### 1.5. Kosten

Die durch die Herstellung der Diplomarbeit entstehenden finanziellen und zeitlichen Aufwendungen müssen vom Kandidaten getragen werden. Die Kosten des zugeteilten Hauptexperten (Betreuers) sind in der Prüfungsgebühr enthalten. Tritt der Kandidat jedoch von der Eidg. Höheren Prüfung zurück, werden ihm die bereits ausgeführten Expertenarbeiten in Rechnung gestellt.

#### 1.6. Koordination

Die Koordination der Prüfung und der Diplomarbeit liegt beim VSSM-Bereich Berufsbildung. Diese Stelle ist zuständig für die Anmeldung und allfällige weitere Fragen.

<sup>5</sup> siehe Kapitel 6 „Bewertungskriterien Diplomarbeit“

## **1.7. Datenschutz**

Aus Datenschutzgründen werden die beiden Exemplare der Dokumentation bis nach der Rekursfrist unter Verschluss gehalten und anschliessend vernichtet.

## **2. Anweisungen zur Erstellung des schriftlichen Teils**

Grundsätzlich erarbeitet der Kandidat seine Dokumentation selbstständig. Mit Hilfe dieses Kapitels soll die Dokumentation eine sinnvolle Form erhalten, welche eine möglichst grosse Vergleichbarkeit der einzelnen Arbeiten zulässt und die Korrekturarbeit wesentlich erleichtert.

Die folgenden Anweisungen sind unbedingt einzuhalten!

### **2.1. Standardaufbau der Dokumentation**

Der Aufbau (Bestandteile und Reihenfolge) hat entsprechend den nachstehenden Ausführungen zu erfolgen. Die geforderten Inhalte müssen explizit in den betreffenden Bestandteilen zu finden sein.

#### **2.1.1. Titelblatt**

Das Titelblatt muss mit der Überschrift „Diplomarbeit“, dem Thema (evtl. mit Untertitel), dem Namen des Verfassers und des zugewiesenen Hauptexperten sowie dem Ort und Datum versehen sein.

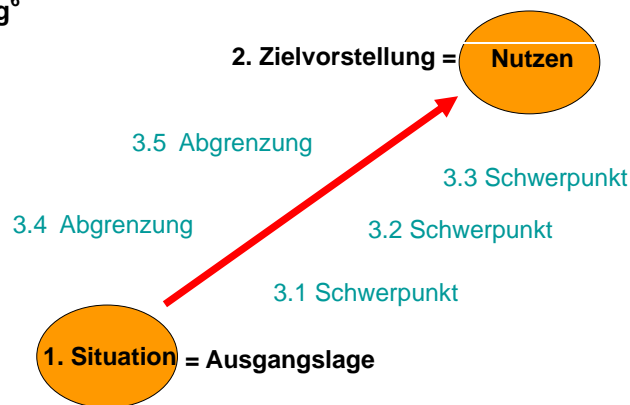
#### **2.1.2. Inhaltsverzeichnis**

Die aufgeführten Kapitel und Unterkapitel müssen durchnummeriert und mit der entsprechenden Seitenzahl versehen werden. Die Nummerierung ist auf max. 4 Ebenen zu beschränken. Alle Ebenen müssen im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen werden.

#### **2.1.3. Vorwort**

Ins Vorwort aufgenommen werden alle Hinweise, Erläuterungen und Gründe, die zur eigentlichen Themenwahl führten. Die Zusammenhänge zwischen dem Verfasser und der Themenwahl werden aufgezeigt. Zusätzlich dankt er allen Personen, die ihn unterstützt haben. Er erklärt, dass er die wichtigsten Aussagen der Diplomarbeit (Lösungen, Folgerungen, Beschreibungen, Erkenntnisse) selbstständig entwickelt und verfasst hat und unterschreibt handschriftlich mit Ort und Datum.

## 2.1.4. Einleitung<sup>6</sup>



### 2.1.4.1. Ausgangslage

Die Ausgangslage beschreibt prägnant den genauen, themenrelevanten Ist-Zustand. Sie bleibt thematisch bei der effektiven Grundsituation.

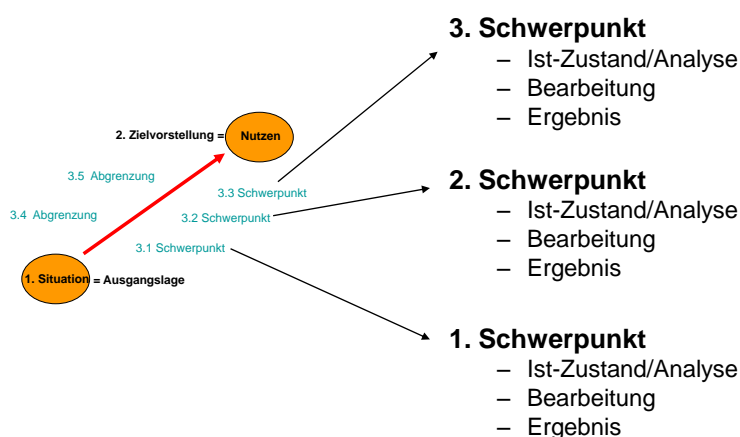
### 2.1.4.2. Zielvorstellung

In der Zielvorstellung wird genau ausformuliert, welcher messbare bzw. beurteilbare Nutzen (Verbesserungen, Veränderungen, Profite) mit der Diplomarbeit erreicht werden soll. Die hier definierten Daten bilden die Basis zur Entscheidungsfindung.

### 2.1.4.3. Abgrenzung

In der Abgrenzung wird begründet, welche Schwerpunkte bearbeitet bzw. nicht bearbeitet werden.

## 2.1.5. Durchführung



<sup>6</sup> Vergleiche Kapitel 1.3.2 „Themeneingabe“

### 2.1.5.1. Situationserläuterung / Ist-Zustand pro Schwerpunkt

In der Durchführung wird der Ist-Zustand des jeweiligen Schwerpunktes angemessen und vollständig dargelegt und analysiert. Alle zielführenden Aspekte sind berücksichtigt.

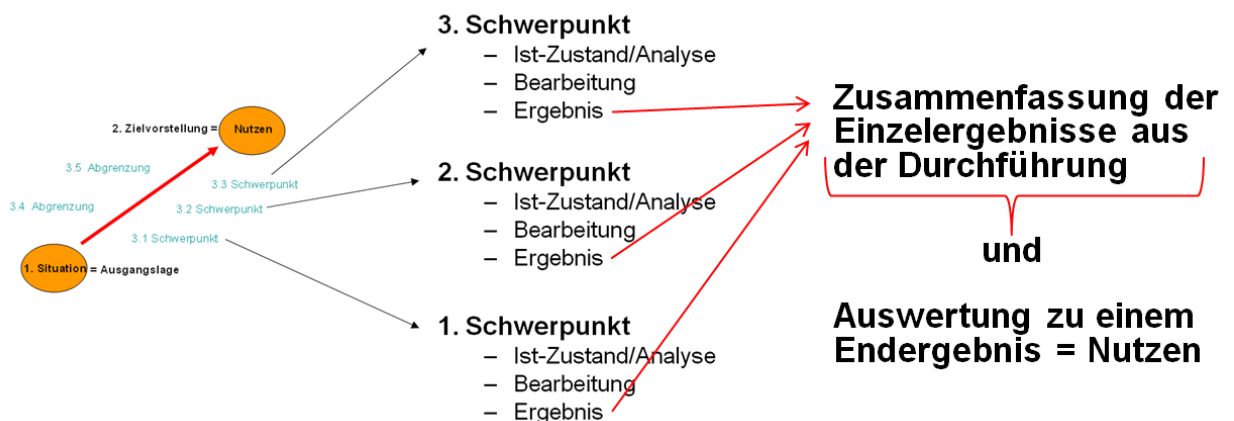
### 2.1.5.2. Bearbeitungs- / Lösungsprozesse pro Schwerpunkt

Die Bearbeitung der Schwerpunkte erfolgt vertieft und vollständig. Dabei wird das theoretische Fachwissen<sup>7</sup>, das den konkreten Überlegungen zugrunde liegt, praxisbezogen umgesetzt. Abklärungen, Recherchen, Tabellen, Berechnungen etc. sind sinnvoll und richtig. Die Bearbeitungs- und Lösungsprozesse sind fachlich/inhaltlich korrekt und folgerichtig und werden nachvollziehbar und vollständig beschrieben.

### 2.1.5.3. Ergebnisse pro Schwerpunkt

Sowohl unerwartete als auch erwartete Ergebnisse werden in Beziehung zur Ausgangslage gesetzt und ausführlich und nachvollziehbar kommentiert. Die erarbeiteten Ergebnisse sind korrekt und richtig beurteilt und werden in Bezug auf die Zielvorstellung realistisch interpretiert.

### 2.1.6. Schlussfolgerung



In der „Schlussfolgerung“ wird der mit der Einleitung begonnene Kreis geschlossen. Die aus der Durchführung resultierenden Einzelergebnisse werden zu einem logischen Ganzen zusammengefasst, ausführlich ausgewertet und mit persönlichen Gedanken nachvollziehbar kommentiert.

Das vorliegende Endergebnis ist realistisch und wird als Nutzen für den Betrieb definiert. Der Verfasser wertet hier seine in der Themeneingabe unter Punkt 3 beschriebenen Zielvorstellungen aus und weist schlussendlich darauf hin, welche weiteren Schritte für die Umsetzung nötig sind.

<sup>7</sup> siehe Kapitel 2.1.7 „Quellenverzeichnis“

### **2.1.7. Quellenverzeichnis**

Die Dokumentation nimmt Bezug auf mehrere Quellen und setzt deren Theorie in die Praxis um. Alle Quellen werden mit fortlaufender Fussnote im Text bezeichnet.

Im Quellenverzeichnis nennt der Autor alle für die Arbeit benutzten Quellen in folgender Reihenfolge:

1. Sachbücher
2. Zeitungen / Zeitschriften
3. Prospekte / Werbematerial
4. Auskunftspersonen
5. Internet-Adressen / E-Mail-Adressen

Innerhalb dieser Kategorien ist eine alphabetische Ordnung zwingend. Die Reihenfolge der Angaben (Verfasser, Titel, Erscheinungsjahr, Auflage und Verlag) steht dem Autor frei, muss jedoch immer gleich sein.

### **2.1.8. Verzeichnis verwendeter Abkürzungen (sofern nötig)**

Sämtliche Abkürzungen werden in diesem Verzeichnis alphabetisch aufgelistet und ausformuliert.

### **2.1.9. Anhang**

Der Anhang wird als zusätzliches Dokument eingereicht. Auf die hier enthaltenen Punkte muss im Textteil der Dokumentation mittels Fussnote hingewiesen werden. Der Anhang enthält ein eigenes Inhaltsverzeichnis und ist übersichtlich strukturiert.

Die Themenfreigabe bildet zusammen mit der kompletten Themeneingabe (inkl. den nachgeforderten Punkten) das 1. Kapitel. Das 2. Kapitel besteht aus den beiden Beratungsprotokollen<sup>8</sup>. Weiter folgen Zeichnungen und Tabellen in der Grösse A4 oder A3 gefaltet, Graphiken sowie umfangreichere Darstellungen (z.B. Zeichnungen, Pläne inkl. Massstab, Tabellen, Berechnungen, Prospekte, Leitbilder, Chroniken, Fotos). Gestaltete Unterlagen (z.B. Kundenzeichnungen), welche das Format A4 überschreiten, können zusätzlich abgegeben werden.

## **2.2. Sprache**

Alle Arbeiten sind in Deutsch oder Italienisch zu verfassen.

### **2.2.1. Orthographie / Grammatik**

Die Arbeit muss grammatikalisch und orthographisch korrekt verfasst sein. Als Hilfsmittel sind Duden, Korrekturprogramme und Korrekturlesen durch aussenstehende Personen zulässig.

---

<sup>8</sup> Siehe 1.3.4 Beratungen zur Dokumentation

### **2.2.2. Stil / Schreibweise**

Die Sprache soll nüchtern und möglichst neutral sein. Die einzelnen Schritte und Gedanken müssen klar formuliert und zueinander in Beziehung gestellt werden.

## **2.3. Regeln für die Darstellung**

Die Arbeit weist eine sinnvolle und übersichtliche Seitenaufteilung und Gliederung auf. Die Gestaltung ist sinnvoll und dem Rahmen der Arbeit angemessen, d.h. sie ist übersichtlich und eher nüchtern. Das verwendete Bildmaterial und die Grafiken sind aussagekräftig und von einwandfreier Qualität.

### **2.3.1. Schrift**

Sämtlicher Textteil hat in gut lesbarer Schrift in Blocksatz zu erfolgen.

### **2.3.2. Kopf- und Fusszeile**

Die Kopfzeile weist den Namen des Kandidaten und das Thema aus. In der Fusszeile hat die Seitenzahl zu stehen. Die Nummerierung der einzelnen Bestandteile wird wie folgt ausgeführt:

- Titelblatt: Diese Seite ist unnummeriert.
- Inhaltsverzeichnis und Textteil: Die Nummerierung erfolgt fortlaufend mit arabischen Ziffern.
- Anhang: Die Seiten werden mit Grossbuchstaben A sowie arabischen Ziffern durchnummeriert (A-1, A-2, A-3 etc.)

## **3. Anleitung zum Vorstellen der Diplomarbeit**

### **3.1. Inhaltliche Aspekte**

Der Kandidat stellt seine Diplomarbeit dem Haupt- und Nebenexperten vor und erhält dadurch die Gelegenheit, seine schriftliche Arbeit persönlich abzurunden. Er definiert vorgängig, wer der Adressat seiner Vorstellung ist (z.B. Kunde, Arbeitgeber, Architekt, Fachkollege)<sup>9</sup> und richtet diese inhaltlich so darauf aus, dass dem Adressaten die Vorteile und der Nutzen der Arbeit überzeugend aufgezeigt werden. Dabei beschränkt sich der Kandidat auf seine wesentlichen Kernaussagen (ausgewählte Teile wie z.B. Fragestellung, Zielsetzung, Methodik, einzelne Ergebnisse). Der Hauptexperte nimmt die Rolle des Adressaten ein.

Die Vorstellung besitzt eine klar erkennbare Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss), auf die zu Beginn hingewiesen wird. Sie ist adressatengerecht in Mundart oder auf Schriftdeutsch zu halten und soll 13-15 Minuten dauern.

---

<sup>9</sup> Siehe Kapitel 1.3.4.3 „Einreichen der Dokumentation“

### **3.1.1. Einleitung**

In der Einleitung werden die Anwesenden begrüsst. Das Ziel und der Aufbau des Vortrages wird vorgestellt.

### **3.1.2. Hauptteil**

Der Hauptteil konzentriert sich auf die für den Adressaten wesentlichen Aspekte bzw. Kernaussagen der Diplomarbeit, fasst diese übersichtlich zusammen und begründet, warum sie aktuell, wichtig und interessant sind. Allenfalls wird auf Konsequenzen oder auf eine zwischenzeitlich veränderte Situation hingewiesen.

### **3.1.3. Schluss**

Zum Schluss wird der für den Adressaten relevante Nutzen hervorgehoben und das Fazit gezogen.

## **3.2. Aspekte der Wirkung**

Die Qualität der Vorstellung hängt nebst dem Inhalt weitgehend vom adressatengerechten, kompetenten Auftreten ab. Es gilt auf Sprache, Sprechweise, Körpersprache und Einsatz der Hilfsmittel zu achten.

### **3.2.1. Sprache**

Im Gegensatz zur schriftlichen Arbeit wird die Vorstellung in einer bildhaften Sprache gehalten und muss genauestens auf den gewählten Adressaten abgestimmt sein. Auf unnötige Fremdwörter und Fachausdrücke ist zu verzichten. Die Sätze sind kurz, verständlich und korrekt aufgebaut. Wenn möglich werden die Ausführungen anhand von Beispielen erläutert.

### **3.2.2. Sprechen**

Beim Sprechen wird grossen Wert auf Lautstärke, Sprechtempo, Deutlichkeit und Betonung gelegt. Eine engagierte, lebhafte Sprechweise mit passenden Redepausen ist vorteilhaft, damit die Vorstellung überzeugend, engagiert und begeisternd wirkt.

### **3.2.3. Körpersprache**

Die Aussagen werden durch Variieren der Haltung und der Gesten verstärkt. Der Blickkontakt ist wichtig.

#### **3.2.4. Einsatz der Hilfsmittel**

Die Vorstellung wird interessanter und lebhafter, wenn die Ausführungen durch vorhandene Hilfsmittel oder mitgebrachte Gegenstände veranschaulicht und unterstützt werden. Der Einsatz des entsprechenden Hilfsmittels ist nur sinnvoll, wenn es für den gewählten Adressaten aussagekräftig ist und die Rede ergänzt. Schriftliche Elemente müssen für den Zuschauer gut lesbar sein. Sie werden ihm nicht vorgelesen, sondern mit zusätzlichen Informationen kommentiert.

#### **4. Anweisungen zum Fachgespräch**

Anschliessend an die Vorstellung der Diplomarbeit führt vorwiegend der Hauptexperte, im Dabeisein des Nebenexperten, das Fachgespräch, das 30 Minuten dauert. Es werden Fragen zur Dokumentation, zur Vorstellung und zur Reflexion der Diplomarbeit gestellt und dabei die Fachkompetenz, die Themengewandtheit und die Kommunikationsfähigkeit geprüft.

#### **5. Expertenbericht**

Der Hauptexperte stellt dem Kandidaten einen Expertenbericht zur Diplomarbeit aus. Der Expertenbericht wird vom Prüfungspräsidenten der Qualitätssicherungskommission unterzeichnet und dem Kandidaten ca. sechs Wochen nach der Prüfung vom Bereich Berufsbildung zugestellt.

#### **6. Bewertungskriterien Diplomarbeit**

Sowohl der Hauptexperte als auch der Nebenexperte bewerten unabhängig voneinander die Positionen 1 bis 3 und 6 bis 8 des folgenden Bewertungsschemas. Danach werden beide Bewertungen verglichen, allfällige Abweichungen diskutiert und die Endbewertung zusammen festgelegt. Die Positionen 4 und 5 werden vom Bereich Berufsbildung bewertet und von den beiden Experten validiert bzw. auf ihre Gültigkeit überprüft. Werden sich die beiden Experten in der Gesamtbewertung nicht einig oder wird die Diplomarbeit als ungenügend bewertet, wird ein Delegierter der QSK (Qualitätssicherungskommission) hinzugezogen, der die Bewertung überprüft und endgültig festlegt.

## 6.1. Bewertungsschema

1. Einleitung
<p><b>Zielvorstellung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der messbare bzw. beurteilbare Nutzen ist in Bezug auf die Ausgangslage richtig erkannt</li> <li>• Ein Entscheid ist auf Basis der definierten Daten möglich</li> </ul>
<p><b>Abgrenzung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Auswahl der Schwerpunkte bzw. Abgrenzung ist in Bezug auf die Zielvorstellung richtig gewählt</li> </ul>

2. Durchführung
<p><b>Ist-Zustand der Schwerpunkte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Ist-Zustand ist für jeden Schwerpunkt angemessen und vollständig dargelegt</li> <li>• Der Ist-Zustand ist vollständig analysiert bzw. alle zielführenden Aspekte sind berücksichtigt</li> </ul>
<p><b>Bearbeitung der Schwerpunkte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schwerpunkte sind vertieft und vollständig bearbeitet (Abklärungen, Recherchen, Tabellen, Berechnungen etc. sind nachvollziehbar)</li> <li>• Die Umsetzung des theoretischen Fachwissens ist erkennbar, richtig und praxisbezogen</li> </ul>
<p><b>Ergebnis der Schwerpunkte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ergebnisse wurden richtig ermittelt und sind realistisch</li> <li>• Die Ergebnisse der Schwerpunkte sind in Bezug auf die Zielvorstellung richtig interpretiert</li> </ul>

3. Schlussfolgerung/Fazit
<p><b>Schlussfolgerung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ergebnisse aller Schwerpunkte sind als Schlussfolgerung zusammengefasst und ausführlich und richtig ausgewertet</li> <li>• Die Zielvorstellungen sind überprüft und nachvollziehbar beschrieben</li> <li>• Der Nutzen für den Betrieb wird beschrieben und richtig bewertet bzw. eingeschätzt und ist realistisch</li> </ul>

#### 4. Aufbau/Darstellung

##### **Titelblatt, Kopf- und Fusszeile**

- Die verlangten Elemente sind vorhanden

##### **Inhaltsverzeichnis und Anhang**

- Das Inhaltsverzeichnis ist strukturiert, übersichtlich und durchnummeriert
- Das 1. Kapitel im Anhang besteht aus der kompletten Themeneingabe inkl. nachgereichter Punkte und Freigabe

##### **Vorwort**

- Hinweise, Erläuterungen, Gründe für Themenwahl
- Zusammenhang zw. Verfasser und Thema
- Erklärung, dass selbstständig erarbeitet und mit handschriftlicher Unterschrift, Ort und Datum

##### **Quellenverzeichnis**

- Das Quellenverzeichnis ist nach Kategorien strukturiert und alphabetisch gegliedert

##### **Fussnoten**

- Fortlaufende Fussnoten weisen auf jede Seite des Anhangs und nehmen Bezug auf mehrere Quellen im Quellenverzeichnis

##### **Darstellung**

- Gut **lesbare** Schrift (Grösse und Schriftart)
- Sinnvolle und übersichtliche Seitenaufteilung und Gliederung
- Sinnvolle, dem Inhalt angemessene Gestaltung
- Aussagekräftiges Bildmaterial und Grafiken von einwandfreier Qualität

## 5. Sprache

### Orthographie / Grammatik

- gross – klein
- Interpunktion
- Rechtschreibung allg.
- richtige Formulierung (Fälle / Bezug / Artikel / Zeitform-Mix / Einzahl–Mehrzahl-Mix)

### Stil / Schreibweise

- richtige Satzstellung und Wortwahl (keine Mundart)
- angemessen, klar und verständlich formuliert, aufs Wesentliche beschränkt (nicht kompliziert, nicht verschnörkelt, nicht abschweifend)
- in sich abgeschlossene, kurze, zusammenhängende Sätze (nicht verzettelt, keine Schachtel-, keine Bandwurmsätze)
- neutral (nicht persönlich, nicht poetisch, kein Schulaufsatz)

## 6. Vorstellen der DA / Einsatz der Hilfsmittel

### Sprechen

- Artikulation / Betonung / Deutlichkeit / Lautstärke
- Begeisternd, engagiert, überzeugend

### Sprache

- Adressatengerechte Sprache / für den gewählten Adressaten klar und verständlich formuliert (Fremdwörter, Fachausdrücke!)
- Auf das für den gewählten Adressaten Wesentliche beschränkt

### Körpersprache

- Blickkontakt / Gestik / Körperhaltung

### Struktur, Aufbau (ohne Inhalt)

- Einleitung (Begrüssung, Aufbau), Hauptteil, Schluss (Nutzen, Fazit, Zukunft)
- Zeiteinhaltung von 13-15 Minuten

### Einsatz der Hilfsmittel

- Adressatengerechter Einsatz
- Kompetentes Handling in Bezug auf Adressaten
- Aussagekräftig, Inhalt unterstützend / ergänzend

## 7. Fachlicher Inhalt

### Inhalt

- Ist aus der Sicht des gewählten Adressaten nachvollziehbar
- Bildet eine in sich abgeschlossene Einheit und ist fachlich richtig

### Teilaspekte

- Konzentration auf die für den Adressaten wesentlichen Teile bzw. Kernaussagen (nicht die ganze Dokumentation als Zusammenfassung repetieren)
- Vorstellung ist darauf ausgelegt, den Adressaten vom Nutzen der Arbeit zu überzeugen und die Vorteile aufzuzeigen

## 8. Beantwortung der Fragen/Fachgespräch

### Kommunikationsfähigkeit

- Spontaneität, Offenheit, gewinnende, überzeugende Persönlichkeit

### Antworttechnik

- Auf die Frage bezogene kurze und prägnante Aussagen

### Fachliche Richtigkeit

Die Aussagen/Erläuterungen/Antworten sind überzeugend und nachvollziehbar:

- zur Reflexion
- zum Diplomarbeitssthema allgemein
- auf die Frage zum weiteren Vorgehen („Wie geht es weiter bzw. welche weiteren nötigen Schritte folgen?“)