

Leitfaden zur Projektarbeit

Berufsprüfung Gärtnerin / Gärtner mit eidg. Fachausweis

JardinSuisse
Qualitätssicherungskommission
Abteilung höhere Berufsbildung
Bahnhofstrasse 94
5000 Aarau
044 388 53 35
hbb@jardinsuisse.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Durchführung.....	1
1.1 Thema der Projektarbeit.....	1
1.1.1 Allgemeines	1
1.1.2 Praxisorientierung.....	1
1.1.3 Arbeitsgebiet.....	1
1.1.4 Inhalt und Umfang der Projektarbeit.....	1
2. Themeneingabe als Vorschlag für die Aufgabenstellung.....	2
3. Konzepteingabe und Projektfreigabe	3
3.1 Sinn und Zweck des Konzeptes.....	4
3.2 Konzepteingabe	4
3.3 Rückmeldung zum Konzept	4
4. Projektarbeit – schriftliche Dokumentation	5
4.1 Inhalte des Hauptteils der schriftlichen Dokumentation	5
4.1.1 Titel und Untertitel.....	5
4.1.2 Schilderung der Ausgangslage.....	5
4.1.3 Schwerpunkte	5
4.1.4 Abgrenzungen	6
4.1.5 Ziele	6
4.1.6 Bearbeitung	6
4.1.7 Fachliches Fazit.....	7
4.2 Hinweise zu Recherchen und Zitaten	7
5. Präsentation und Fachgespräch (Prüfungsordnung, Ziffer 5.1 - Prüfungsposition 1.1).....	8
5.1 Hilfsmittel.....	8
5.2 Aspekte des Inhaltes	8
5.3 Aspekte der Wirkung.....	8
5.4 Fachgespräch.....	8
6. Termine.....	9
6.1 Eingabe- und Abgabetermine	9
6.2 Ablaufschema zur Projektarbeit	10
7. Beurteilungsraster	11
7.1 Beurteilungskriterien Projektarbeit	11
7.2 Beurteilungskriterien Präsentation mit Fachgespräch	13
8. Formelle Anforderungen an die schriftliche Projektarbeit	14
8.1 Aufbau der Projektarbeit	14
8.1.1 Titelblatt	14
8.1.2 Inhaltsverzeichnis	14
8.1.3 Abstract.....	14
8.1.4 Einleitung	14
8.1.5 Hauptteil.....	14
8.1.6 Schlusswort	15

8.2 Eigenständigkeitserklärung	15
8.3 Quellenverzeichnis	15
8.3.1 Fachgespräche	16
8.3.2 Bücher	16
8.3.3 Zeitschriften	16
8.3.4 Internet.....	16
8.3.5 Bilder und Fotos.....	16
8.3.6 Tabellen und Grafiken	16
8.4 Anhänge	16
8.5 Zitationsregeln.....	17
8.5.1 Direkte Zitate	17
8.5.2 Indirekte Zitate	17
8.5.3 Zitate aus Sekundärliteratur	17
8.5.4 Abbildungen, Tabellen.....	18
8.6 Darstellungsregeln	18
9. Verbindlichkeit und Inkrafttreten	19
Anhänge	19
Anhang 1 Qualifikationsprofil	20
Anhang 2 Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Projektarbeit	22
Anhang 3 Regel zur Zielformulierung nach SMART	23
Anhang 4 Projektablauf nach IPERKA.....	24

1. Durchführung

Die Projektarbeit ist ein Prüfungsteil der Abschlussprüfung. Sie analysiert und dokumentiert wesentliche Aspekte der Tätigkeit einer Gärtnerin/eines Gärtners mit eidg. Fachausweis.

1.1 Thema der Projektarbeit

1.1.1 Allgemeines

Die Projektarbeit ist in der Fachrichtung (FR) zu erarbeiten, für welche der Fachausweis angestrebt wird. Sie besteht aus einer dokumentierten, selbst ausgeführten Facharbeit.

Die Projektarbeit dokumentiert und behandelt einen bzw. mehrere für die Praxis relevante/n, frei wählbare/n Schwerpunkt/e aus dem Tätigkeitsgebiet einer Gärtnerin/eines Gärtners mit eidg. Fachausweis. Grundsätzlich sollen die Projekte aktuell und in der dafür vorgesehenen Zeit (siehe Ziffer 6.2 "Ablaufschema zur Projektarbeit") ausgearbeitet werden. Falls auf ein bestehendes Projekt zurückgegriffen wird, darf dieses nicht älter als 24 Monate und nicht bereits für einen Kompetenznachweis in den Pflicht- oder Wahlmodulen verwendet worden sein.

Bei einer Repetition des Prüfungsteil 1 "Projektarbeit" kann das gleiche Thema (siehe Ziffer 2) gewählt werden. Es muss aber immer der gesamte Prüfungsteil wiederholt werden. Das bedeutet, die Projektarbeit muss über ein neues Projekt erstellt und die Präsentation mit Fachgespräch muss absolviert werden. **Das Überarbeiten der nichtbestanden Projektarbeit ist nicht zulässig!**

1.1.2 Praxisorientierung

Die Projektarbeit hat sich am üblichen Arbeitsgebiet der Kandidierenden auszurichten und **hat zwingend eine praktische Umsetzung zu beinhalten (keine "Literaturarbeit")**. Das Aufgabengebiet wird gemäss Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Gärtnerin/Gärtner vom 15. Juni 2017 (PO), Ziffer 1.21 folgendermassen definiert:

1.1.3 Arbeitsgebiet

Die Gärtnerinnen/Gärtner mit eidgenössischem Fachausweis sind handwerkliche Führungskräfte im ausführenden Bereich eines Pflanzenproduktions- und/oder Gartenbauunternehmens. Sie sind im Betrieb nach Vorgaben des/der Vorgesetzten für die Vorbereitung und Organisation, die Ausführung (fachliche Leitung und Überwachung des Teams) und die Auswertung der Arbeiten zuständig. Sie wirken bei der Ausführung der Arbeiten aktiv mit und tragen dabei die Verantwortung für die Einhaltung der Vorgaben zur Qualität und Sicherheit.

Die Projektarbeit muss einen klaren Bezug zum Qualifikationsprofil (Anhang 1) aufweisen.

1.1.4 Inhalt und Umfang der Projektarbeit

Die Projektarbeit setzt sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Position zusammen, wobei die schriftliche Position für die Berechnung der Note des Prüfungsteils doppelt gewichtet wird. Die mündliche Position umfasst einen Zeitrahmen von 30 Minuten für Präsentation (10 Minuten) und Fachgespräch (20 Minuten) zur Projektarbeit.

Das Konzept ist nicht Bestandteil der Projektarbeit, wird aber vorgängig durch die Kandidierenden erstellt und der QS-Kommission zur Validierung eingereicht.

Element	Umfang/Dauer	Benotung	Gewichtung
Vorschlag für die Aufgabenstellung	Eingabe mit Anmeldung	Nein	keine
Konzept	Max. 2 A4-Seiten Gemäss Vorlage im Anhang	Nein	keine
Projektarbeit (Schriftliche Dokumentation)	Max. 30 A4-Seiten mind. 40'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	Ja	2-fach
Präsentation	10 Minuten	Ja	1-fach
Fachgespräch	20 Minuten	Ja	

2. Themeneingabe als Vorschlag für die Aufgabenstellung

Mit der Anmeldung zur Berufsprüfung ist ein "Vorschlag für die Aufgabenstellung" - PO Ziff. 3.2 g) - einzureichen. Die Eingabe erfolgt über das Online-Anmeldeformular.

Je nach Fachrichtung kann aus den folgenden übergeordneten Themen ausgewählt werden.

Fachrichtung	Übergeordnetes Thema
Produktion	Arbeitsorganisation und Ausführung bei Zierpflanzenkulturen Arbeitsorganisation und Ausführung bei Gehölzkulturen Arbeitsorganisation und Ausführung bei Staudenkulturen Arbeitsorganisation und Ausführung - Verkauf Engros Arbeitsorganisation und Ausführung - Verkauf Detailhandel Ausbildung von Lernenden in der Produktion Ausbildung von Lernenden im gärtnerischen Verkauf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der Produktion
Garten- und Landschaftsbau (GLB)	Arbeitsorganisation und Ausführung bei Gartenneuanlagen Arbeitsorganisation und Ausführung bei Gartenumänderungen Arbeitsorganisation und Ausführung bei Gartenunterhalt Ausbildung von Lernenden im GLB Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im GLB

Eine Rückmeldung zum Vorschlag wird den Kandidierenden mit dem Zulassungsentscheid mitgeteilt. Der Vorschlag ist nicht Teil der bewerteten Arbeit und wird nicht benotet.

Die Themeneingabe dient der QS-Kommission zur Organisation des Prüfungsverlaufes, daher darf das Thema nach der Zulassung zur Berufsprüfung nicht mehr geändert werden. In Ausnahmefällen entscheidet die QSK auf schriftliches Gesuch hin.

3. Konzepteingabe und Projektfreigabe

Das Konzept ist gemäss der Vorlage im Anhang aufzubauen und einzureichen. Diese steht online auch als Word – Dokument zur Verfügung (www.jardinsuisse.ch – Berufsbildung – höhere Berufsbildung – BP ab 2019). Das Konzept ist nicht Teil der bewerteten Arbeit und wird nicht benotet. Das Konzept umfasst maximal 2 A4-Seiten (mind. 3'500 Zeichen) und macht Aussagen zu folgenden Elementen. Für die Ausgangslage wichtige Pläne und/oder Fotos müssen als zusätzliche Anhänge im Umfang von max. 4 Seiten A4 bzw. 2 Seiten A3 eingereicht werden.

Elemente des Konzeptes	Bausteine	Erwartungen an das Konzept
Titel der Projektarbeit	Titel und Untertitel der Projektarbeit ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.1 des Leitfadens!</i> ⇒ <i>Der Titel entspricht <u>nicht</u> dem übergeordneten Thema aus Ziffer 2!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - welches Thema in der Projektarbeit bearbeitet wird und welches die Kernpunkte sind. - in welcher Fachrichtung die Projektarbeit erarbeitet wird.
Ausgangslage, Motivation	Allgemeiner Beschrieb des Sachverhaltes/der Situation Projektvorhaben Sachlicher Handlungsbedarf (was und warum?) Verfügbare Grundlagen (Informationen, evtl. eigene Erhebungen und Recherchen) Persönliche Motivation ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.2 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - worum es geht. - welches Projekt realisiert werden soll (Plangrundlagen). - auf welchen Grundlagen das Projekt abgestützt wird (was liegt vor, was müssen Sie erheben, wo und wie holen Sie die Informationen). - welcher persönlicher Nutzen das Projekt für die Kandidierenden hat.
Schwerpunkte	Aufzählung und Begründung der Schwerpunkte. Begründung für die Bildung dieser Schwerpunkte. ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.3 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - Welche Schwerpunkte müssen für die Gesamtlösung bearbeitet werden und warum?
Abgrenzungen	Aufzählung und Begründung der Abgrenzungen. Begründung für die Bildung dieser Abgrenzungen. <i>Siehe auch Ziffer 4.1.4 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - Welche Schwerpunkte werden in der Projektarbeit nicht bearbeitet (Abgrenzung) und warum?
Zielsetzung	Formulierung von bis zu 3 fachlichen Zielen, welche erreicht werden sollen. Fachliche und methodische Ziele können gewählt werden. Die Ziele müssen sich auf die definierten Schwerpunkte beziehen. ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.5 des Leitfadens!</i>	Die Ziele sollen: - konkret, eindeutig und präzise formuliert sein. - realistisch (hochgesteckt, aber immer noch erreichbar) sein. - einen zeitlichen Bezug aufweisen. ⇒ <i>Als Hilfe kann Ihnen die SMART-Regel (Anhang 3) helfen.</i>

Elemente des Konzeptes	Bausteine	Erwartungen an das Konzept
Bearbeitungsplan der Projektarbeit	Vorgehen und Bearbeitungsschritte in der Projektarbeit (nicht des ausgeführten Projektes) aufzeigen - z.B. tabellarisch mit Start – Zwischenzielen – Ende	Es soll nachvollziehbar sein: - wie das Vorgehen in der Projektarbeit geplant ist (Teilziele, Endziele etc.). - wie der Zeitplan für die Umsetzung der Projektarbeit vorgesehen ist.
Bezug zu Handlungskompetenzen*	Auflistung Handlungskompetenzen welche mit der Projektarbeit bearbeitet werden. ⇒ <i>Siehe auch Anhang 1 und Anhang 2 des Leitfadens!</i>	Es wird aufgezeigt: - welche Handlungskompetenzen aus dem Kompetenzraster bearbeitet werden.

*Bezug zu Handlungskompetenzen - *Beispiel der Darstellung* (Liste ist nicht abschliessend):

Nr.	Beschrieb gemäss Qualifikationsprofil
A.2.	"Sie organisieren die Arbeiten am Einsatzort, bereiten diese vor und richten den Arbeitsplatz ein."
L.4.	"Sie führen die für die Ausführung des Bauwerkes notwendigen Vermessungsarbeiten selbstständig durch."

3.1 Sinn und Zweck des Konzeptes

Mit dem Konzept wird skizzenhaft der Inhalt und Umfang der geplanten Projektarbeit aufgezeigt. Es geht darum, dass der/die Leser/In eine Übersicht erhält, was genau in der Projektarbeit bearbeitet wird, welche Ziele der/die Kandidat/In mit der Projektarbeit verfolgt und was das Endprodukt ist. Im Konzept muss auch bereits ersichtlich sein, ob die zu erarbeitende Projektarbeit dem Niveau der Berufsprüfungen entspricht.

Im Konzept muss eine Kongruenz zwischen Schwerpunkten, Abgrenzungen, Zielen und Handlungskompetenzen klar erkennbar sein. Die Vorlage (s. Anhang 2) ist zwingend einzuhalten!

3.2 Konzepteingabe

Nach Erhalt des Zulassungsentscheides der QS-Kommission und der damit verbundenen Themenfreigabe erfolgt die individuelle Erarbeitung und Eingabe des Konzeptes.

Das Konzept kann nur einmalig eingereicht werden. Dazu stehen 2 Termine (siehe Ablaufschema, Ziffer 6.2), jeweils am Mittwoch der Kalenderwochen 45 des Vorjahres sowie der Kalenderwoche 04 des Prüfungsjahres, zur Verfügung. Die aktuellen Daten sind auf der Website von JardinSuisse abrufbar (www.jardinsuisse.ch – höhere Berufsbildung – Berufsprüfung).

Die Eingabe hat spätestens zum genannten Zeitpunkt zu erfolgen, es zählt das Eingangsdatum. Die Konzepteingabe erfolgt per E-Mail (hbb@jardinsuisse.ch) als PDF Dokument.

Nach Ablauf des letzten Eingabetermins werden keine Konzepte mehr entgegengenommen.

3.3 Rückmeldung zum Konzept

Die QS-Kommission erstellt einmalig eine Rückmeldung zu den eingereichten Konzepten. Sie kann diese Aufgabe an die Experten delegieren. Die Rückmeldungen der QSK bzw. der Expertinnen/Experten sind in der Projektarbeit umzusetzen.

Die Rückmeldung zu den Konzepten erfolgt gemäss Zeitplanung (s. Ablaufschema, Ziffer 6.2) und wird den Kandidierenden schriftlich per E-Mail mitgeteilt. Anschliessend haben die Kandidierenden während maximal 10 Arbeitstagen Zeit, Verständigungsfragen zu den Rückmeldungen bei der Abteilung höhere Berufsbildung von JardinSuisse einzureichen. Die Eingabe von Fragen hat per E-Mail (hbb@jardinsuisse.ch) zu erfolgen. Es werden ausschliesslich Verständigungsfragen beantwortet. Auf überarbeitete, erneut eingereichte Konzepte wird nicht eingegangen. Die Beantwortung erfolgt innert 10 Arbeitstagen, ebenfalls per E-Mail.

4. Projektarbeit - schriftliche Dokumentation

(Prüfungsordnung, Ziffer 5.1 - Prüfungsposition 1.1)

In der schriftlichen Projektarbeit wird das gewählte und im Konzept erläuterte Thema anhand eines konkreten Projektes detailliert bearbeitet und dokumentiert. Der Umfang der Dokumentation (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Beilagen und Anhang) darf maximal 30 Seiten mit mindestens 40'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) im Format A4 ausmachen (inkl. Bilder, Grafiken, Berechnungen, etc.). Die Dokumentation muss in doppelter Ausführung gleicher Qualität, jeweils einseitig bedruckt, in gebundener Form (keine Ringordner und keine Zeigetaschen) inkl. unterschriebener Eigenständigkeitserklärung abgegeben werden.

Zusätzlich muss ein Exemplar als PDF-Datei und als Word-Datei (doc oder docx) auf einem Datenträger (CD-ROM oder USB-Stick) eingereicht werden.

4.1 Inhalte des Hauptteils der schriftlichen Dokumentation

Folgende Elemente müssen im Hauptteil (siehe Ziffer 8.) der schriftlichen Dokumentation enthalten sein.

4.1.1 Titel und Untertitel

Auf Grund des gewählten, übergeordneten Themas wird ein aussagekräftiger Titel formuliert. Dieser dient als Eyecatcher und **soll das Interesse der Leser wecken**. Mit einem Untertitel werden weitere Informationen vermittelt und der Bezug zur Fachrichtung geschaffen. Titel und Untertitel entsprechen **nicht dem übergeordneten Hauptthema**, sondern sind selbstständig zu formulieren!

Beispiel:

Übergeordnetes Thema:* *Arbeitsorganisation und Ausführung bei Gartenunterhalt*

*Titel**:* *Pflegeplanung zur Villa Kunterbunt*

*Untertitel**:* *Umsetzung des Pflegekonzeptes für den naturnahen Garten der Untermervilla Kunterbunt*

**Erscheint nicht auf dem Titelblatt*

***Wird auf dem Titelblatt aufgeführt*

4.1.2 Schilderung der Ausgangslage

Die Ausgangslage ist in allgemeinen Worten gehalten und **erklärt den Themenhintergrund der Arbeit**. Sie soll die folgenden Fragen beantworten:

- Wie lautet der Gesamtauftrag des Projektes?
- Welches ist der genaue, momentane IST-Zustand des Projektes? (Unterstützung mit Bildern, Plänen, Grafiken etc.)
- Welche Akteure sind im Projekt beteiligt?
 - Kunde, Bauführer, Bauleitung, Bauherrschaft etc. in der FR Garten- und Landschaftsbau
 - Kunde, Anlagen, Örtlichkeiten, Produktionseinrichtungen etc. in der FR ProduktionDiese werden namentlich aufgeführt und deren Funktion stichwortartig erklärt!
- Welche Unterlagen/Dokumente (Pläne, Offerten etc.) sind bereits vorhanden? Woher wurden bzw. werden diese beschafft?
- Welche Arbeitsschritte wurden allenfalls bereits ausgeführt und durch wen?
- Welche Relevanz hat das gewählte Projekt im eigenen, beruflichen Kontext (Wichtigkeit / Besonderheit)? Warum wurde genau dieses Projekt gewählt?
- Weitere Punkte die für den/die Leser wesentlich sind, um die Ausgangslage des gewählten Projektes zu erfassen.

4.1.3 Schwerpunkte

In jeder Projektarbeit wird ein oder mehrere Schwerpunkt/e gesetzt. Diese/r wird/ werden nachvollziehbar beschrieben und begründet. **Die gewählten Schwerpunkte müssen in der Projektarbeit vertieft ausgearbeitet werden!** Sie müssen einen klaren Bezug zu den Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil (Anhang 1) aufweisen.

Für die Bildung des /der Schwerpunkte/s können die folgenden Leitfragen weiterhelfen.

- Welches sind spannende und anspruchsvolle Arbeiten und/oder Aufgaben im gewählten Projekt und warum?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben sind von enormer Wichtigkeit für das Gelingen des Projektes und warum?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben im Projekt entsprechen dem Niveau und den Handlungskompetenzen einer/eines Gärtner/in mit eidg. Fachausweis?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben erfordern in der Umsetzung konstruktive und kreative Lösungen?
- Das Bearbeiten welcher Arbeiten und/oder Aufgaben im Projekt bringen mich persönlich und in meiner zukünftigen Tätigkeit als Gärtner/in mit eidg. Fachausweis weiter?
- Weiteres...

4.1.4 Abgrenzungen

Mit den Abgrenzungen wird der Rahmen der Projektarbeit noch deutlicher aufgezeigt. Es geht darum, mit klaren und begründeten Aussagen **die Arbeiten und/oder Aufgaben im Projekt aufzuzeigen, welche nicht Bestandteil der Projektarbeit sind**. Zum Formulieren der Abgrenzungen können die folgenden Leitfragen helfen.

- Welche Arbeiten/Aufgaben entsprechen nicht dem Niveau und den Handlungskompetenzen einer/eines Gärtner/in mit eidg. Fachausweis?
Beispiele:
 - ⇒ Planung von Gartenanlagen - Niveau der höheren Fachprüfung!
 - ⇒ Kulturplanung über mehrere Jahre - Niveau der höheren Fachprüfung!
 - ⇒ Ausführung einfacher Pflegearbeiten (z.B. Rasen mähen) - Niveau eidg. Fähigkeitszeugnis!
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben können im vorgegebenen Umfang der Projektarbeit nicht ausgeführt werden und warum?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben wurden bereits vorgängig durch wen erstellt?
- Weiteres...

4.1.5 Ziele

Aufgrund des Schwerpunktes / der Schwerpunkte werden bis zu 3 konkrete, fachliche Ziele für die Projektarbeit formuliert. Die Formulierung ist so zu wählen, dass folgende Fragen damit geklärt werden können:

- Was ist das angestrebte Endergebnis? (Endzustand des Schwerpunktes aus dem Projekt)
- Wie wird das einzelne Ziel erreicht? (Mittel, Ressourcen, Unterstützung von weiteren Personen, Hilfsmittel...)
- Wie kann am Schluss kontrolliert werden, ob das einzelne Ziel erreicht ist?

4.1.6 Bearbeitung

In der Bearbeitung geht es darum, die Umsetzung Ihres Projektes mit den gewählten Schwerpunkten ausführlich zu dokumentieren. Dabei werden Überlegungen deutlich aufgezeigt und fachlich fundiert begründet. Es wird aufgezeigt wie, unter Einbezug von eigenen Recherchen (Fachgespräche, Fachliteratur etc.) die Schwerpunkte Ausgearbeitet wurden. Eigene Visualisierungen (Arbeitsskizzen, Pläne, Grafiken, Bilder etc.) werden so eingesetzt, dass die Nachvollziehbarkeit aller ausgeführten Arbeiten für Drittpersonen gewährleistet wird. **Es soll kein "Arbeitstagebuch/Baustellentagebuch" erstellt werden! Die konkrete, fachliche Auseinandersetzung mit den gewählten Schwerpunkten und die Umsetzung des Projektes ist hier zentral.** Dazu können folgende Leitfragen helfen:

- "Wie gehen wir in diesem Projekt vor und warum?"
- "Welche fachlich korrekten Alternativen sind möglich? => Warum werden diese nicht ein- bzw. umgesetzt?"
- "Welche Erkenntnisse kann ich mitnehmen?"

Die Ressourcenplanung (Mensch, Material, Maschinen, Weiteres) bildet ein zentrales Element der Bearbeitung und ist ausführlich und verständlich aufgezeigt.

Allfällige Recherchen (Fachgespräche, Literatur- oder Internetrecherchen) werden korrekt belegt (s. S. 13 - "Zitationsregeln").

Alle Bearbeitungs- und Lösungsprozesse werden fachlich/inhaltlich korrekt und folgerichtig sowie nachvollziehbar und vollständig beschrieben. Das Vorgehen zur Bearbeitung wird begründet. Kritische Faktoren und Stolpersteine sowie deren Lösungen werden aufgezeigt.

Einige Tipps zur Bearbeitungsphase:

- In der Praxis gibt es Methoden, welche für einen strukturierten Ablauf der Bearbeitungsphase hilfreich sein können.
Beispiel: IPERKA (siehe Anhang 4)
- Hinterfragen Sie gründlich das geplante Vorgehen.
- Recherchieren (siehe Ziffer 4.2) Sie alternative Herangehensweisen und beschreiben Sie diese.
- Treffen Sie eine Entscheidung zur Herangehensweise und begründen Sie diese.
- Benutzen Sie Visualisierungen (Pläne, Grafiken etc.) zur Unterstützung Ihrer Aussagen.
- Beschreiben und begründen Sie Ihr Vorgehen und Ihre Erkenntnisse ausführlich, denken Sie dabei aber daran, dass Sie keinen reinen Arbeitsbeschrieb erstellen!
⇒ **Sie verfassen eine Projektarbeit und nicht ein "Arbeitstagebuch"!**

4.1.7 Fachliches Fazit

Das abschliessende fachliche Fazit erfolgt über das erarbeitete Projekt (nicht über die Projektarbeit) als Gegenüberstellung (Soll-Ist-Vergleich) der Ausgangslage, des Auftrages und des erreichten Ergebnisses. Gemachte Erfahrungen werden aufgezeigt. Schlüsse für die zukünftige Arbeit, für die Tätigkeit als Gärtnerin/Gärtner mit eidg. Fachausweis werden gezogen und ausformuliert. Dabei können folgende Leitfragen helfen.

- Wurde der Soll-Zustand erreicht?
⇒ Falls nein:
Warum nicht? / Was wurde unternommen, um diesen (nachträglich) noch zu erreichen? /
Wie ist das weitere Vorgehen?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben im Projekt sind geglückt und weshalb?
- Welche Probleme sind aufgetaucht und wie wurden diese gelöst?
- Was wird zukünftig bei ähnlichen Projekten, Arbeiten und/oder Aufgaben wieder gleich ausgeführt und weshalb?
- Was wird zukünftig bei ähnlichen Projekten, Arbeiten und/oder Aufgaben anders ausgeführt und weshalb? (Schlüsse für zukünftige Arbeiten)
- Weiteres ...

4.2 Hinweise zu Recherchen und Zitaten

Sinn der Projektarbeit ist es, dass sich die Kandidierenden vertieft mit einer fachlichen Thematik auseinandersetzen. Dazu gehört auch das Betreiben von Recherchen wie beispielsweise:

- Fachgespräche mit ausgewiesenen Fachleuten
- Studium von Fachliteratur, Normen, Richtlinien etc.
- Internetrecherche
- Weiteres ...

Wichtige Aussagen aus den Recherchen können in die Projektarbeit in Form von direkten und/oder indirekten Zitaten übernommen werden (siehe Ziffer 8).

Zitate sind (kurze) Textstellen die wörtlich oder inhaltlich übernommen wurden. Der Einsatz von Zitaten macht nur Sinn, wenn auf diese auch im weiteren Verlauf der Projektarbeit Bezug genommen wird. Es muss stets eine Verknüpfung im Sinne einer eigenen (Denk-)Leistung erfolgen. Das reine Abschreiben von Textstellen ohne Bezug zu den ausgeführten Arbeiten/Aufgaben im Projekt ist nutzlos, dadurch unnötig und muss weggelassen werden.

Alle direkten und indirekten Zitate müssen im Text der schriftlichen Dokumentation gemäss der Vorgaben (siehe Ziffer 8.5) ausgewiesen werden. Die dazugehörigen Quellen werden im Quellenverzeichnis (siehe Ziffer 8.3) aufgeführt!

Beispiel:

Textstelle in der schriftlichen Dokumentation:

Das Ökosystem kann folgendermassen definiert werden:

"Ökosystem = unbelebte Umgebung + Gemeinschaft der Lebewesen" (Schudel, 2008, 10)

Auflistung im Quellenverzeichnis:

Schudel, P. (2008) Ökologie und Pflanzenschutz. Grundlagen für die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln. Bundesamt für Umwelt

5. Präsentation und Fachgespräch

(Prüfungsordnung, Ziffer 5.1 - Prüfungsposition 1.1)

Zu beachten sind insbesondere folgende Punkte:

Den Kandidierenden stehen vor der Präsentation der Projektarbeit max. 5 Minuten für die Vorbereitung der Räumlichkeiten und der Hilfsmittel zur Verfügung.

Der gesamte mündliche Prüfungsteil dauert 30 Minuten. Davon sind 10 Minuten für die Präsentation der Projektarbeit vorgesehen, 20 Minuten werden für Fragen über die Projektarbeit und das bearbeitete Thema eingesetzt. Präsentation und Fachgespräch schliessen direkt aneinander an, es erfolgt keine Pause.

5.1 Hilfsmittel

Folgende Hilfsmittel sind vorhanden und werden am Prüfungsort zur Verfügung gestellt:

Beamer (ohne PC/Notebook)

Flipchart, Pinwand

Weitere Angaben folgen allenfalls mit dem Aufgebot zu den Präsentationen und Fachgesprächen.

5.2 Aspekte des Inhaltes

Die Kandidierenden stellen ihre Projektarbeit den Haupt- und Nebenexperten vor und erhalten dadurch die Gelegenheit, ihre schriftliche Arbeit persönlich abzurunden. Sie richten ihre Präsentation inhaltlich so aus, dass ein fachlicher Bezug geschaffen wird und den Experten die Vorteile und der Nutzen der Arbeit überzeugend aufgezeigt werden. Dabei beschränken sich die Kandidierenden auf die wesentlichen Kernaussagen (ausgewählte Teile wie z.B. Fragestellung, Zielsetzung, einzelne Ergebnisse). Die Präsentation besitzt eine klar erkennbare Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss), auf die zu Beginn hingewiesen werden muss. Sie ist adressatengerecht zu halten und dauert 10 Minuten. Die Angabe zur Dauer ist verbindlich. Abweichungen von max. 2 Minuten werden toleriert.

5.3 Aspekte der Wirkung

Die Qualität der Präsentation hängt neben dem Inhalt auch vom kompetenten Auftreten ab. Es gilt auf Sprache, Sprechweise und Einsatz der Hilfsmittel zu achten.

Die Präsentation kann in Dialekt oder in Standardsprache vorgetragen werden.

5.4 Fachgespräch

Anschliessend an die Präsentation der Projektarbeit führt vorwiegend der Hauptexperte, im Beisein eines Nebenexperten, das Fachgespräch, das ca. 20 Minuten dauert. Es werden Fragen zur Dokumentation und zur Präsentation gestellt und dabei die Fachkompetenz, die Themengewandtheit und die Kommunikationsfähigkeit geprüft.

6. Termine

6.1 Eingabe- und Abgabetermine

Die in diesem Leitfaden genannten Termine sind ausnahmslos einzuhalten. Das Ablaufschema unter Ziffer 6.2 gibt eine Übersicht über die Termine der Projektarbeit. **Die aktuellen Daten sind auf der Website von JardinSuisse (www.jardinsuisse.ch – Berufsbildung) zu finden.**

Abgabe- und Eingabetermine bedeuten immer Post- bzw. E-Maileingang in Aarau.

- *Bei Eingaben der Konzepte müssen diese spätestens am betreffenden Termin per E-Mail an hbb@jardinsuisse.ch gesendet werden.*
- *Bei Postsendungen zählt stets der Posteingang, nicht das Datum des Poststempels!*
- *Bei persönlicher Abgabe der Projektarbeit in Aarau hat diese bis spätestens 16.00 Uhr des betreffenden Termins zu erfolgen.*

Fällt ein Datum auf einen Sonn- oder Feiertag verschiebt sich der Termin automatisch auf den letzten, vorangehenden Werktag.

Werden Projektarbeiten nicht termingerecht eingereicht oder erscheinen Kandidierende nicht zu den Präsentationen und Fachgesprächen wird dies als Rücktritt von der Berufsprüfung ohne entschuldbaren Grund gemäss Ziffer 6.42 der PO gewertet.

Postsendungen sind immer an folgende Adresse zu richten:

JardinSuisse
Abteilung höhere Berufsbildung
Bahnhofstrasse 94
5000 Aarau

6.2 Ablaufschema zur Projektarbeit

Projektarbeit zur Berufsprüfung "Gärtnerin / Gärtner mit eidg. Fachasweis"

Prüfungsjahr: 20yy

Was	Wer	Datum	Kalenderwoche																																																				
			20xx												20yy																																								
			40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Anmeldeschluss BP20yy	Kand.	01.10.20xx	■																																																				
Zulassungsentscheid	QSK	KW 43			■																																																		
Konzepteingabe I	Kand.	Mi. KW 45				■																																																	
Feedback I	QSK	Mi. KW 48								■																																													
Konzepteingabe II	Kand.	Mi. KW 4																	■																																				
Feedback II	QSK	Mi. KW 7																			■																																		
BP Prüfungsteil II "Anwendungsaufgaben"	Kand. / QSK	Mo. KW 9																					■																																
Abgabe Prüfungsteil I "Projektarbeit"	Kand.	Fr. KW 19																																																					
Korrekturen und Bewertung	QSK	KW 19 - KW 22																																																					
Präsentation & Fachgespräch	Kand.	KW 23																																																					
Notensitzung	QSK	KW 25																																																					
Versand Prüfungsergebnisse	QSK	KW 26																																																					
Schlussfeier (prov.)	Kand. / QSK	KW 36																																																					
Anmeldeschluss BP20zz	Kand.	01.10.20zz																																																					

Zeitfenster zum Erarbeiten der Projektarbeit in Abhängigkeit der Konzepteingabe (mind. 12 Wochen)

Projektphase	Konzepteingabe	Konzeptfreigabe	Zeit zum Erarbeiten der Projektarbeit																																																				
			20xx												20yy																																								
			40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Konzepteingabe I	KW 45	KW 48																																																					
Konzepteingabe II	KW 4	KW 7																																																					

7. Beurteilungsraster

Auszug aus der Prüfungsordnung, Ziffer 6 "BEURTEILUNG UND NOTENGEBEUNG"

6.2 Beurteilung

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

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

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 Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in den Prüfungspositionen 1.1 und 1.2 und im Prüfungsteil 2 gemäss Ziffer 5.11 je mindestens die Note 4.0 erreicht worden ist.

7.1 Beurteilungskriterien Projektarbeit

(Prüfungsposition 1.1)

Formelle Anforderungen		
Die vorliegende Arbeit wurde auf Plagiate geprüft. Gemäss Prüfung handelt es sich um: <input type="checkbox"/> kein Plagiat <input type="checkbox"/> ein Plagiat (der gesamte Prüfungsteil 1 "Projektarbeit" wird mit Note 1.0 bewertet)		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Form der Dokumentation	Umfang eingehalten (max. 30 A4-Seiten / mind. 40'000 Zeichen) Vorgeschriebene Bestandteile vorhanden <i>Titelblatt / Inhaltsverzeichnis / Abstract / Einleitung / Hauptteil / Schlusswort / Eigenständigkeitserklärung / Quellenverzeichnis / Kopf- und Fusszeilen</i>	1
Gestaltung der Dokumentation	Geforderte Informationen auf dem Titelblatt vollständig Layout ansprechend, Darstellungsregeln eingehalten Bilder/Grafiken etc. beschriftet Zitate und Quellen korrekt angegeben	3
Anhänge	Alle, in der Dokumentation genannten Anhänge vorhanden und in separatem Inhaltsverzeichnis aufgeführt	1
Total mögliche Punkte		5

Fachliche Anforderungen		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Ausgangslage	Ausgangslage beschrieben, Gesamtauftrag aufgezeigt und erläutert Ausgangslage und Gesamtauftrag visuell ausreichend unterlegt (Pläne, Fotostrecken etc.)	6
Schwerpunkte und Abgrenzungen	Schwerpunkte nachvollziehbar beschrieben Abgrenzungen aufgezeigt und begründet	6
Ziele	Endergebnis klar aufgezeigt Weg zum einzelnen Ziel (Zielerreichung) beschrieben Kriterien zur Prüfung des Endergebnisses definiert	9
Bearbeitung / Arbeitsbeschrieb	Gewähltes Vorgehen klar aufgezeigt/beschrieben und begründet Eingesetzte Methoden/Techniken zweckmässig und entsprechend dem Stand der Technik Bereitstellung der Ressourcen (Mensch / Material / Maschinen / Weiteres) nachvollziehbar aufgezeigt, im fachlichen Kontext korrekt Beschrieb mit Visualisierungen (Pläne etc.) unterstützt und eingesetzte Visualisierungen (Pläne etc.) fachlich korrekt und unterstützen die Nachvollziehbarkeit Inhalt der Bearbeitung/des Beschriebs fachlich korrekt und mit theoretischen Grundlagen (Fachliteratur, Normen etc.) sowie dem Stand der Technik situativ unterstützend verknüpft. Vorgehen zur Bearbeitung begründet Erfolgsfaktoren und Stolpersteine aufgezeigt	44
Fachliches Fazit	Soll-Ist-Vergleich vorhanden und nachvollziehbar Eigener Wissenszuwachs dokumentiert, Erfolgsfaktoren und Stolpersteine aufgezeigt. Schlüsse für zukünftige Arbeiten nachvollziehbar formuliert	6
Anhänge	Fachlicher Gehalt der Anhänge/Relevanz für die Projektarbeit	4
Total mögliche Punkte		75

7.2 Beurteilungskriterien Präsentation mit Fachgespräch

(Prüfungsposition 1.2)

Präsentation der Projektarbeit		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Einleitung	Aufbau und Inhalt der Präsentation mit klarem Schwerpunkt deutlich aufgezeigt	1
Hauptteil	Ziel und Ergebnis der PA aufgezeigt Vorgehen beim Projekt dargestellt und begründet Fachliche Richtigkeit der Aussagen	6
Schluss und Zusammenfassung	Nutzen der Projektarbeit für Kandidierende aufgezeigt Fazit gezogen	2
Struktur und Vortragstechnik	Roter Faden erkennbar Auswahl und Umgang mit Medien und Hilfsmitteln (Qualität der Darstellungen - Lesbarkeit, Farben, Komplexität) Einhalten des Zeitrahmens	3
Auftreten und Sprache	Sicheres und überzeugendes Auftreten, Blickkontakt, Körperhaltung, Gestik Flüssige Sprache, Lautstärke und Tonfall, Sprechtempo Fachsprache korrekt eingesetzt	3
Total mögliche Punkte		15
Fachgespräch		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Allgemeine Reaktion auf die Fragen der Experten	Direktes Eingehen auf die von den Experten gestellten Fragen / bei Antworten nicht ausgewichen	4
Allgemeines Verhalten	Sicheres und überzeugendes Auftreten	2
Einsatz Fachbegriffe	Beantwortung der Fragen unter Einbezug der korrekten Fachbegriffe	8
Fachliche Richtigkeit	Antworten fachlich korrekt	16
Total mögliche Punkte		30

8. Formelle Anforderungen an die schriftliche Projektarbeit

Die folgenden Anforderungen / Weisungen sind einzuhalten!

8.1 Aufbau der Projektarbeit

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

*Titelblatt***

*Inhaltsverzeichnis***

*Abstract**

*Einleitung**

*Hauptteil**

*Schlusswort**

*Eigenständigkeitserklärung***

*Quellenverzeichnis***

*Anhänge***

*Abstract / Einleitung / Hauptteil / Schlusswort machen den vorgegebenen Umfang (Seiten- und Zeichenzahl) einer schriftlichen Dokumentation aus. Die Seiten sind durchgehend zu nummerieren.

**Titelblatt / Inhaltsverzeichnis / Quellenverzeichnis / Anhänge werden nicht in den vorgegebenen Umfang der Projektaufgabe eingerechnet.

8.1.1 Titelblatt

Das Titelblatt soll ansprechend und frei gestaltet werden (Bild, Fotos, Zeichnungen etc.) muss aber die folgenden Informationen enthalten.

Vollständiger Titel der Projektarbeit

Untertitel der Projektarbeit

Vorname, Name, Adresse, E-Mail des/der Verfassers/In

Abgabedatum

8.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis umfasst die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel sowie die Seitenzahl auf welcher das jeweilige Kapitel/Unterkapitel beginnt. Es spiegelt dadurch Konzept und Gliederung der Projektarbeit.

8.1.3 Abstract

Der Abstract gibt bereits zu Beginn der Projektarbeit eine Übersicht über die wichtigsten Punkte der Dokumentation. Er soll das Interesse der Leser wecken und in sich abgeschlossen sein. Es umfasst maximal 2'000 Zeichen.

8.1.4 Einleitung

Die Einleitung enthält die Beweggründe, die zur Wahl und zum Verfassen des vorliegenden Projektes geführt hat. Die Zusammenhänge zwischen Verfasserin/Verfasser und der Themenwahl/Projektwahl werden aufgezeigt.

8.1.5 Hauptteil

Im Hauptteil werden die erarbeiteten Punkte gemäss Ziffer 4. "Projektarbeit (schriftliche Dokumentation)" ausgeführt. Die genaue Gliederung und Aufteilung in Kapitel und Unterkapitel kann je nach Projekt unterschiedlich sein. Die Kapitel und Unterkapitel werden durchnummeriert. Die Nummerierung ist auf maximal 3 Ebenen zu beschränken. Alle Ebenen müssen im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen werden.

8.1.6 Schlusswort

Mit dem Schlusswort wird die Arbeit abgerundet. Aussagen zu persönlichen Erfahrungen während dem Erarbeiten der Projektarbeit können aufgezeigt werden. Allfällige Danksagungen sind auch Teil des Schlusswortes.

8.2 Eigenständigkeitserklärung

Durch die Eigenständigkeitserklärung macht der/die Verfasser/in eine klare Aussage darüber, dass die vorliegende Projektarbeit durch ihn/sie selber erstellt und alle verwendeten Quellen korrekt wiedergegeben wurden. Folgender Text muss dazu übernommen werden:

<i>Eigenständigkeitserklärung</i>	
Name:
Vorname:
Fachrichtung:
Thema Projektarbeit:
<i>1. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die vorliegende Projektarbeit selbstständig erstellt, fremdes Gedankengut gekennzeichnet und ordnungsgemäss zitiert sowie die entsprechenden Quellen angegeben habe.</i>	
<i>2. Mir ist bewusst, dass der Nachweis eines Verstosses gegen die unter Ziff. 1 abgegebene Bestätigung im Sinne von Ziff. 4.31 sowie 4.32 der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung „Gärtnerin/Gärtner mit eidg. Fachausweis“ den Ausschluss von der Abschlussprüfung zur Folge haben kann. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.</i>	
Ort, Datum	Unterschrift
.....

Fehlt die Eigenständigkeitserklärung oder ist diese nicht unterschrieben, wird die Projektarbeit nicht bewertet. Es resultiert die Note 1.0 beim Prüfungsteil 1.

⇒ Die Eigenständigkeitserklärung muss in den beiden eingereichten Exemplaren im Original unterschrieben werden.

⇒ Die digital eingereichten Dokumenten müssen nicht unterschrieben werden.

8.3 Quellenverzeichnis

Alle für das Erarbeiten der jeweiligen Arbeit verwendeten Quellen sind hier anzugeben.

Das Literatur- und Internetverzeichnis wird nach den folgenden Regeln geführt:

Die Auflistung im Quellenverzeichnis entspricht der Abfolge:

Fachgespräche

Bücher

Zeitschriften

Internet

Bilder und Fotos

Tabellen und Grafiken

Weitere Quellen

8.3.1 Fachgespräche

Beim Erarbeiten der Projektarbeit dürfen/sollen auch Gespräche mit ausgewiesenen Fachpersonen geführt werden. Diese sind im Quellenverzeichnis folgendermassen anzugeben:

Name, Initiale des Vornamens. Funktion/Titel und Institution/Unternehmung, PLZ Ort.

Beispiel: Müller, M. Leiter Gartenunterhalt Virens Gartenbau AG, 5000 Aarau

8.3.2 Bücher

Name, Initiale des Vornamens (Jahrgang). Titel. ISBN-Nummer oder, wo keine ISBN-Nr. vorhanden, Herausgeber bzw. Verlag.

Beispiele: Kawollek, W. (2007), *Lexikon des Gartenbaus*. 978-3-8001-4886-8
Kommission SIA318 (2009). *SIA Norm 318, Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein*

8.3.3 Zeitschriften

Zeitschrift. Name, Initiale des Vornamens. Titel. Ausgabe und Jahrgang

Beispiel: GPlus. Springer, P. *Erlebnisraum Garten*. 21/2009

8.3.4 Internet

Es werden alle für die jeweilige Arbeit verwendeten Internetadressen vollständig, inkl. Zugriffsdatum, angegeben.

Angaben mit Suchbegriffen (www.google.com/Marketing etc.) oder einfache Adressangaben (www.wikipedia.org etc.) sind nicht ausreichend!

Beispiel: www.jardinsuisse.ch/de/berufsbildung/berufsbildung/hohere-berufsbildung
(Zugriff: 09.01.2017)

8.3.5 Bilder und Fotos

Bilder und Fotos müssen zwingend im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass bei Grafiken etc. aus dem Internet die exakte Internetadresse (s. Punkt "Internet") angegeben wird. Bei selber erstellten Bildern und Fotos wird mit der Bemerkung "Erstellt durch Verfasser/In" und Jahreszahl in Klammern, die Quelle nachgewiesen.

Beispiele: Abb. 1 *JardinSuisse* (2012). *Pflanzen für unsere Gärten*, 978-3-033-03305-4

Abb. 2 *erstellt durch Verfasser* (2017)

Abb. 3 <https://www.garten.ch/zuercher-hochschule-fuer-angewandte-wissenschaften/verticalis-%E2%80%93-artenreiche-pflanzenbilder-und-gruen>

(Zugriff: 20.01.2017)

8.3.6 Tabellen und Grafiken

Hier gilt sinngemäss die Regelung für Bilder und Fotos.

Beispiele: Tab. 1 *erstellt durch Verfasser* (2017)

Tab. 2 www.maag-profi.ch/fileadmin/maag-profi.ch (Zugriff: 09.01.2017)

Grafik 1 *Erstellt durch Verfasser, in Anlehnung an Kawollek, W. (2007), Lexikon des Gartenbaus*. 978-3-8001-4886-8

8.4 Anhänge

Anhänge sind zusätzliche Unterlagen wie Rapporte, Pläne, Lieferantenunterlagen etc., die als Ergänzung und zum besseren Verständnis der in der Projektarbeit gemachten Aussagen dienen.

Auf die jeweiligen Anhänge ist in der Projektarbeit zu verweisen. Anhänge gehören nicht zum offiziellen Umfang der Projektarbeit. Alle Anhänge sind jedoch fortlaufend zu nummerieren (Anhang 1; Anhang 2 ...) und in einem separaten Inhaltsverzeichnis aufzuführen.

Bei Anhängen ist genau zu überlegen, welche und vor allem auch in welchem Umfang diese der Projektarbeit beigelegt werden. Es macht beispielsweise keinen Sinn, eine komplette, 50-seitige Offerte als Anhang beizulegen, wenn in der schriftlichen Dokumentation nur auf 2 Positionen daraus eingegangen wird. In solchen Fällen können auch nur Auszüge der betreffenden Dokumente den Anhang bilden. Dies muss aber auch so erwähnt werden (z.B. "Anhang 1 - Auszug aus der Offerte zur Gartenumänderung Meier").

8.5 Zitationsregeln

Zitate, Abbildungen und Tabellen

Jegliche offiziell veröffentlichte Literatur (Verlag; ISBN Nr. etc.) oder Angaben aus dem Internet können als Quelle zitiert werden. Im Sinne des Copyrights müssen alle direkten und indirekten Zitate sowie jegliche Abbildungen und Tabellen klar gekennzeichnet und mit Quellenangaben versehen werden. Werden Zitate nicht als solche gekennzeichnet und/oder nicht im Quellenverzeichnis angegeben, gilt die gesamte Projektarbeit als Plagiat und wird mit der Note 1 bewertet.

8.5.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate sind wörtliche Abschriften aus verschiedenen Quellen (Literatur, Fachzeitschriften, Interviews, Internet etc.) oder direkt übernommene Aussagen bei Interviews.

Werden Sätze von Quellen direkt zitiert, müssen diese durch Anführungs- und Schlusszeichen und genaue Quellenangaben (Nachname des Autors, Erscheinungsjahr, Seite) oder genauer Internetadresse mit Zugriffsdatum (www.12345xyz.ch; Zugriff: 01.01.2017) gekennzeichnet sein. Bei Fachgesprächen sind ebenfalls Quellenangaben (Name, Initiale des Vornamens, Funktion, Gesprächsdatum) zu machen.

Auslassungen werden bei Zitaten mit 3 Punkten innerhalb einer eckigen Klammer gekennzeichnet. Alle zitierten Quellen werden im Quellenverzeichnis korrekt aufgeführt.

Beispiele: *"Andererseits können Pflanzenschutzmittel [...] zu erheblichen Problemen führen"*
 (Kawollek, 2007, 298)

"Es bestehen in der höheren Berufsbildung die Möglichkeiten, sich berufsbegleitend oder im Vollzeitstudium weiterzubilden." (www.jardinsuisse.ch/de/berufsbildung/berufsbildung/hohere-berufsbildung; Zugriff: 09.01.2017)

"Das Blatt bleibt grün." (Gärtner, M. Leiter Gartenunterhalt, Gespräch vom 25.07.2017)

8.5.2 Indirekte Zitate

Indirekte Zitate sind umformulierte Textstellen, die von der Verfasserin oder vom Verfasser der Arbeit aufgegriffen und mit eigenen Überlegungen verbunden werden. In diesem Fall wird einleitend eines Absatzes oder am Ende des betreffenden Satzes bzw. Absatzes das indirekte Zitat durch eine Literaturangabe gekennzeichnet.

Beispiel: *Nach Seipel (2007) sind die Bodentiere wichtig für die Bodenentwicklung.*

...oder...

Dass Bodentiere wichtig für die Bodenentwicklung sind, zeigt Seipel (2007).

...oder...

Gärtner meinte, dass das Blatt grün bleiben werde (25.07.2017).

8.5.3 Zitate aus Sekundärliteratur

Werden Zitate aus einer Quelle übernommen, welche diese bereits zitiert, ist das Originaldokument die Quelle und muss im Quellenverzeichnis aufgeführt werden.

Beispiel:

Im Skript der Lehrperson xy aus dem Unterricht zum Modul BP-G2 ist folgende Stelle für die Projektarbeit relevant:

Gemäss der Norm SIA 318 können Minimalgefälle unterschritten werden, "wenn der Wasserabfluss in der Unterkonstruktion sichergestellt ist". (SIA 318, 2009, Ziffer 2.3.2.4)

⇒ Es gilt die Norm SIA 318 als Quelle, nicht das Skript der Lehrperson.

8.5.4 Abbildungen, Tabellen

Abbildungen und Tabellen (auch eigene) sind bereits in der Arbeit durchgehend zu nummerieren und zu beschriften. Der Quellenachweis erfolgt erst im Quellenverzeichnis.

Beispiele:

Produkt	Wirkungsweise							Wirkung auf				Bemerkungen		
	Formulierung *1	Wirkstoff-Gruppe nach FRAC **	Kontakt	teilsystemisch	systemisch	vorbeugend	kurativ	Blattflecken	Falscher Mehltau	Echter Mehltau	Roste		Fahlnisplize	optimaler Temperaturbereich
Daconil Weather Stik	SC	M5	●			●	●						5-25°C	Pathogene Bodenpilze im Rasen.
Cuprofix	WP	M1	●			●	●	●	●				5-25°C	Blattflecken.
Cuprosan U-DG	WG	M1, M4	●			●	●	●					5-25°C	Rindenbrandkrankheit der Rose.

Tab. 1 Übersicht Fungizide




	laubabwerfend, Blattfarbe
	immergrün, Blattfarbe
	Herbstfärbung, Blattfarbe

Abb. 1 Piktogramme Belaubung

8.6 Darstellungsregeln

Schrift

Schriftart:

Arial (oder gleichwertig)

Schriftgrösse

Titel:

14 - 16 Pt.

Kapitel:

12 - 14 Pt.

Unterkapitel:

11 - 12 Pt.

Text:

10 Pt.

Kopf- und Fusszeile

8 Pt.

Layout, Seitenränder etc.

Die Kandidierenden wählen eigenständig ein ansprechendes Layout. Dazu können die üblichen Word-Vorlagen verwendet werden.

Seitenränder:

Oben

2.5 cm

Unten

2.0 cm

Links / Rechts

2.5 cm

Absatz:

Abstand vor, bzw. nach einem Absatz in Text

max. 6 Pt.

Abstand nach Text, wenn ein neues Kapitel oder Unterkapitel folgt:

max. 12 Pt.

Zeilenabstand:

1.15 Pt.

Kopf- und Fusszeile

Jedes Dokument ist mit einer Kopf- und einer Fusszeile zu versehen. Die Kopfzeile enthält den Titel der Projektarbeit, die Fusszeile Name und Vorname des/der Autors/Autorin sowie die Seitenzahl und Anzahl der Seiten (z.B. 14/26).

9. Verbindlichkeit und Inkrafttreten

Dieser Leitfaden präzisiert und ergänzt die "Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Gärtnerin/Gärtner" vom 15. Juni 2017 und die "Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Gärtnerin/Gärtner". Er tritt per 01. September 2022 in Kraft und wird bei Bedarf durch die QS-Kommission aktualisiert. Die gültige Version ist unter www.jardinsuisse.ch - Berufsbildung - höhere Berufsbildung abrufbar.



Martin Luginbühl
Präsident Qualitätssicherungskommission JardinSuisse

Anhänge

- Anhang 1 Qualifikationsprofil
- Anhang 2 Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Projektarbeit
- Anhang 3 Regel zur Zielformulierung nach SMART
- Anhang 4 IPERKA

Anhang 1 Qualifikationsprofil

A - Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich	Handlungskompetenzen					
A. Sie organisieren die auszuführenden Arbeiten aufgrund der mit der/dem Vorgesetzten vereinbarten Ziele und der verfügbaren Ressourcen.	A.1. Sie ermitteln für jeden Arbeitsauftrag vorgängig die Gefahren, schätzen die Risiken ein und legen Massnahmen zur Sicherheit der Mitarbeitenden, von Dritten und Sachwerten fest.	A.2. Sie organisieren die Arbeiten am Einsatzort, bereiten diese vor und richten den Arbeitsplatz ein.	A.3. Sie erstellen aufgrund des Kundenauftrages oder Auftrag der/des Vorgesetzten das detaillierte Arbeitsprogramm des Teams und die individuellen Arbeitsaufträge für die vorgesehene(n) Arbeit(en).	A.4. Sie delegieren situativ und in Absprache mit dem Vorgesetzten einzelne Aufgaben der Teamleitung und Betreuung der Mitarbeitenden an ihren Stellvertreter.		
B. Sie führen das Team und die Mitarbeitenden im Arbeitsprozess auf der Baustelle oder in der Produktionsstätte.	B.1. Sie informieren die Mitarbeiter am Einsatzort vor dem Start der Arbeit. Sie führen neue Mitarbeiter und Aushilfen ein und leiten sie an.	B.2. Sie arbeiten im Arbeitsprozess bei der Ausführung aktiv mit und verhalten sich dabei beispielhaft. Sie überwachen die Mitarbeiter und korrigieren nach Bedarf deren Verhalten.	B.3. Sie führen Teamsitzungen durch (Vorbereitung, Leitung und Auswertung) und nutzen diese als Instrument der Teamentwicklung und der Qualitätsentwicklung (z.B. Arbeitsorganisation, -qualität und -sicherheit)	B.4. Sie erkennen Störungen bei Mitarbeitern und im Team. Sie thematisieren diese mit den betroffenen Personen und vereinbaren in Absprache mit dem Vorgesetzten entsprechende Massnahmen und setzen diese durch.	B.5. Sie beurteilen vor jedem Einsatz die eigene Einsatzfähigkeit und diejenige ihrer Mitarbeiter. Sie ergreifen präventive Massnahmen zur Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit, zum Schutz der Gesundheit und gegen Berufskrankheiten.	.
C. Sie steuern und überwachen die Ausführung der Aufträge, werten die Ausführung aus und optimieren sie laufend.	C.1. Sie informieren die Mitarbeiter über das Rapportwesen, überwachen die korrekte Führung der Rapporte der Mitarbeiter und leiten diese nach betrieblichen Vorgaben an die interne Stelle weiter.	C.2. Sie steuern und kontrollieren die ziel- und auftragskonforme, fachgerechte und sichere Ausführung der Arbeiten, sie ergreifen nach Bedarf angepasste Korrekturmassnahmen.	C.3. Sie erheben und dokumentieren im Arbeitsalltag die wichtigen Informationen und Beobachtungen nach betrieblichen Vorgaben zuhanden des Betriebsleiters (Arbeits- oder Baustellenjournal).	C.4. Sie besprechen ausgeführte Arbeiten/Aufträge mit dem Team und werten diese aus. Sie vereinbaren Verbesserungsmassnahmen für die Zukunft.	C.5. Sie erstellen nach Abschluss des Auftrags die Grundlagen für die Rechnungsstellung und Nachkalkulation zuhanden des Vorgesetzten.	C.6. Sie erkennen Optimierungsmöglichkeiten in der Arbeitsausführung, ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur laufenden Verbesserung (Kaizen).
D. Sie gestalten und planen die Ausbildung der Lernenden im Betrieb und betreuen die Lernenden.	D.1. Sie organisieren Berufswahlpraktika für die berufliche Grundbildung, sie führen diese durch und liefern dem Vorgesetzten die Grundlagen zur Selektion/Rekrutierung von Lernenden für den eigenen Betrieb.	D.2. Sie bilden Lernende im Betrieb praktisch aus und betreuen diese in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen zur Erreichung der Ausbildungsziele.	D.3. Sie führen periodische Evaluationsgespräche mit den Lernenden und vereinbaren mit ihnen Ziele und Massnahmen für die Folgeperiode. Sie informieren den Vorgesetzten und nach Bedarf die zuständige kantonale Behörde über die Ergebnisse.	D.4. Sie begleiten, unterstützen und kontrollieren den mit der Ausbildung und Betreuung der Lernenden beauftragten Mitarbeiter, wenn sie diese Aufgabe oder Teile davon zeitweise oder ganz delegieren.		
E. Sie informieren und betreuen Kundinnen/Kunden und führen die Mitarbeitenden in diesem Bereich sowie bearbeiten Aufgaben der Unternehmenskommunikation.	E.1. Sie reflektieren das eigene Verhalten, erkennen ihre Stärken und Grenzen, vergleichen das Selbst- und Fremdbild und entwickeln auf dieser Grundlage das eigene Verhalten und ihre Kommunikationsfähigkeit.	E.2. Sie beobachten die Mitarbeitenden im Kontakt mit Kunden, analysieren Gesprächssituationen und unterstützen die Mitarbeitenden bei deren Optimierung.	E.3. Sie informieren die Kunden über die Auftragsausführung. Sie gehen bei der Auftragsbearbeitung auf den Kunden, seine Anliegen und Wünsche ein, sie nehmen Reklamationen ernst und behandeln diese lösungsorientiert.	E.4. Sie beraten die Kunden bei der Pflanzenwahl und informieren sie über die Standortansprüche, Eigenschaften, Eignung, Verwendung und Pflegeansprüche der gewählten Pflanzen.	E.5. Sie erledigen bei betrieblichen Events (Tag der offenen Türen, Berufsinformation, usw.) die mit dem Vorgesetzten vereinbarten Aufgaben.	
F. Sie beachten die gesetzlichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit, zum Natur- und Umweltschutz, zur nachhaltigen Bewirtschaftung der Ressourcen, zur Vermeidung und Entsorgung von Abfällen und zum Pflanzenschutz.	F.1. Sie ermitteln Gefahren am Arbeitsplatz und im Arbeitsprozess, sie beurteilen die Risiken und ergreifen entsprechende Massnahmen zum Schutz von Personen, Sachwerten, Dritten und der Umwelt nach betrieblichen Vorgaben und rechtlichen Vorschriften.	F.2. Sie halten im Arbeitsalltag die gesetzlichen Vorschriften zum Gesundheitsschutz, zur Arbeitssicherheit, zum Natur- und Umweltschutz, die branchenüblichen Normen und die Vorgaben des betrieblichen Sicherheitskonzepts ein und setzen diese bei den ihnen unterstellten Mitarbeitenden durch.	F.3. Sie kontrollieren den Einsatz, die Lagerung und Entsorgung der Rohstoffe, Werkstoffe, Betriebsstoffe, Düngemittel, Hilfsstoffe und übrige Gefahrstoffe gemäss den Sicherheitsdatenblättern der Hersteller, gesetzlichen Vorschriften (VVEA, ChemRRV, ChemV, PSMV u.a.) und betrieblichen Vorgaben.	F.4. Sie halten die gesetzlichen Vorgaben im Zusammenhang mit Neophyten und Neozoen ein und ergreifen Massnahmen zu deren Bekämpfung und Beseitigung.	F.5. Sie halten die gesetzlichen Vorgaben im Zusammenhang mit Quarantäneorganismen und deren Wirtspflanzen ein und ergreifen die notwendigen Massnahmen im Umgang mit diesen Organismen.	
G. Sie tragen zur nachhaltigen Entwicklung und Erhaltung der natürlichen Ressourcen bei, indem sie die Bodenfruchtbarkeit erhalten, die Gesundheit der Pflanzen und die Biodiversität fördern und Schadorganismen bekämpfen.	G.1. Sie bewirtschaften das Gut Boden durch eine angepasste Bearbeitung und Pflege, sie ergreifen Massnahmen zur Verbesserung der Bodenstruktur und Bodenbiologie sowie die Erhaltung der Bodenfruchtbarkeit.	G.2. Sie erhalten und fördern das Wachstum der Pflanzen durch mechanische Massnahmen und unterstützen diese aufgrund der Versorgungsstufe des Bodens und des spezifischen Nährstoffbedarfs durch zielführende Massnahmen.	G.3. Sie ergreifen präventive Massnahmen zur Förderung der Pflanzengesundheit. Sie beurteilen den Zustand der Pflanzen, erkennen Mangelerscheinungen oder Schäden und ergreifen Massnahmen zur Erhaltung und Förderung der Pflanzengesundheit.	G.4. Sie erkennen Zeigerpflanzen und nutzen diesen Indikator als eine der Entscheidungsgrundlagen zur Wahl der Pflegemassnahmen und zur Pflanzenauswahl.	G.5. Sie erkennen Schadorganismen und ergreifen Massnahmen zur Bekämpfung und Vorbeugung.	G.6. Sie setzen Ressourcen (Rohstoffe, Betriebsstoffe, Dünger, Pflanzenschutzmittel und andere Hilfsstoffe) nachhaltig, sicher, wirtschaftlich, umweltverträglich und ressourcenschonend ein.

<p>H. Sie organisieren, koordinieren und dokumentieren die Wartung der Arbeits- und Betriebsmittel.</p>	<p>H.1. Sie organisieren, überprüfen, verwalten und dokumentieren die Wartung der Arbeitsmittel und Betriebseinrichtungen nach Herstellerangaben (Servicevorschriften), gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben.</p>	<p>H.2. Sie beurteilen periodisch die Einsatztauglichkeit der Arbeitsmittel und Betriebseinrichtungen, sie führen die Wartungsarbeiten und kleine Reparaturen selber aus oder überwachen die mit diesen Arbeiten beauftragten Mitarbeitenden. Für weitergehende Reparaturen ziehen sie entsprechende Spezialisten nach betrieblichen Vorgaben bei.</p>	<p>H.3. Sie organisieren und richten die betriebseigene Werkstatt und das Lager (Material, Arbeitsmittel, Hilfsstoffe, Betriebsstoffe usw.) ein. Sie verwalten das Lager, sorgen für die bedarfsgerechte Lagerhaltung der notwendigen Waren und erledigen Anschaffungen gemäss Budgetkompetenz.</p>			
<p>I. Sie erledigen durch den Vorgesetzten delegierte Fach- oder Führungsaufgaben.</p>	<p>I.1. Sie führen das betriebliche Sicherheitskonzept nach (Gefahrenanalyse, Dokumentieren des Unterhalts der Arbeitsmittel, Massnahmenplanung und -kontrolle gemäss Branchenlösung usw.).</p>	<p>I.2. Sie unterstützen den Vorgesetzten bei der Erstellung der Arbeitsprogramme für das Team (Jahres-, Semester-, Monatsprogramme) und der Erstellung der Einsatz- und Ferienpläne für die Mitarbeitenden.</p>	<p>I.3. Sie unterstützen den Vorgesetzten bei den Mitarbeitergesprächen. Sie organisieren die vereinbarten Massnahmen, begleiten der führen diese aus, evaluieren die Wirkung und informieren den Vorgesetzten.</p>	<p>I.4. Sie wirken mit bei der Entwicklung von Massnahmen der Personalförderung und der Weiterbildung für sich und die Mitarbeitenden. Sie organisieren genehmigte Massnahmen, begleiten oder führen sie aus und evaluieren die Ergebnisse.</p>	<p>I.5. Sie beschaffen für ihren Zuständigkeitsbereich Grundlagen zur Erarbeitung des Budgets (Bedarf Arbeitsmittel).</p>	<p>I.6. Sie erkennen betriebliche Verbesserungs- und Rationalisierungsmöglichkeiten, machen Vorschläge zu deren Nutzung, sie ergreifen in Absprache mit dem Vorgesetzten die entsprechenden Massnahmen und evaluieren deren Wirkung.</p>

B – Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

B1 Fachrichtung Produktion

<p>J. Sie organisieren und leiten die Produktion der Pflanzen aufgrund der Kulturpläne und Kundenaufträge.</p>	<p>J.1. Sie führen, steuern und überwachen die Kulturabläufe und die Pflanzenproduktion des Betriebes von der Anzucht bis zum verkaufsfertigen Endprodukt aufgrund der vorgegebenen Produktionsziele und Pflanzenansprüche selbstständig auf eine ressourcen- und umweltschonende Weise.</p>	<p>J.2. Sie überwachen und fördern das Wachstum, die Gesundheit und die Entwicklung der Pflanzen durch den gezielten und ressourcenschonenden Einsatz von Wachstumsfaktoren, Phytohormonen und Pflanzenschutzmitteln. Sie treffen Massnahmen zur Reduktion von und zum Verzicht auf Pflanzenschutzmittel (-n).</p>	<p>J.3. Sie setzen in der Kulturführung die verfügbaren Arbeitsmittel (Maschinen, Geräte) und Betriebseinrichtungen dem Verwendungszweck entsprechend, wirtschaftlich, sicher und ressourcenschonend ein.</p>	<p>J.4. Sie nutzen Instrumente zur Steuerung, Überwachung und Optimierung der Pflanzenproduktion zweckentsprechend.</p>		
<p>K. Sie organisieren und leiten den Verkauf, sie erheben und analysieren die Verkaufszahlen und die Wirksamkeit der Verkaufsförderung und ergreifen geeignete Optimierungsmassnahmen.</p>	<p>K.1. Sie analysieren und optimieren Verkaufssituationen und -abläufe, sie nutzen kundenspezifisch die angepassten Verkaufs- und Beratungstechniken.</p>	<p>K.2. Sie ergreifen Massnahmen zur Verkaufsförderung nach Vorgabe der/des Vorgesetzten und analysieren deren Wirksamkeit.</p>	<p>K.3. Sie erledigen administrative Aufgaben im Zusammenhang mit dem Verkauf, sie ermitteln Preise nach betrieblichen Vorgaben.</p>	<p>K.4. Sie überwachen die Entwicklung der Verkaufszahlen, bewirtschaften das Lager der Verkaufsprodukte und organisieren auf dieser Grundlage den Nachschub.</p>		

B2 Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

<p>L. Sie organisieren und leiten Aufträge im Garten- und Landschaftsbau nach Vorgaben des Planers und führen die Arbeiten gemäss Kundenauftrag aus.</p>	<p>L.1. Sie überprüfen die Ausführungsunterlagen, vergleichen diese mit dem Leistungsverzeichnis und dem Stand der Technik, erkennen allfällige Unklarheiten in den Ausführungsunterlagen und klären diese in Zusammenarbeit mit der/dem Vorgesetzten.</p>	<p>L.2. Sie beurteilen das Bauvorhaben aufgrund der Baupläne und des Leistungsverzeichnisses, prüfen dazu verschiedene Ausführungsvarianten für den konventionellen oder naturnahen Gartenbau, beurteilen diese und bestimmen in Zusammenarbeit mit der/dem Vorgesetzten die definitive Variante.</p>	<p>L.3. Sie legen in Zusammenarbeit mit der/dem Vorgesetzten eine wirtschaftliche, sichere und umweltgerechte Baustellenorganisation fest. Sie richten die Baustelle ein und sichern diese nach geltenden Vorschriften und betrieblichen Vorgaben.</p>	<p>L.4. Sie führen die für die Ausführung des Bauwerks notwendigen Vermessungsarbeiten selbstständig durch.</p>	<p>L.5. Sie führen das Bauwerk mit ihrem Team gemäss technischen und gesetzlichen Vorgaben und Ausführungsunterlagen fachlich korrekt, wirtschaftlich, sicher, umwelt- und ressourcenschonend aus.</p>	<p>L.6. Sie setzen bei der Ausführung von Bauwerken die verfügbaren Arbeits- und Betriebsmittel (Maschinen, Geräte) dem Verwendungszweck entsprechend, wirtschaftlich, sicher und ressourcenschonend ein.</p>
<p>M. Sie organisieren und leiten Pflegemassnahmen nach Vorgaben des Planers und führen die Pflegearbeiten gemäss Pflegekonzept aus.</p>	<p>M.1. Sie erklären der Kundschaft ein Pflegekonzept und dessen Inhalte.</p>	<p>M.2. Sie führen mit ihrem Team Pflegemassnahmen nach Vorgaben des Pflegekonzeptes aus und ergreifen situativ weitere Pflegemassnahmen.</p>	<p>M.3. Sie schonen bei der Ausführung der Pflegemassnahmen die Flora, Fauna und die naturnahen Lebensräume als Beitrag zur Erhaltung und Förderung der Biodiversität.</p>	<p>M.4. Sie setzen bei der Ausführung von Pflegearbeiten die verfügbaren Arbeits- und Betriebsmittel (Maschinen, Geräte) dem Verwendungszweck entsprechend, wirtschaftlich, sicher, umwelt- und ressourcenschonend ein.</p>	<p>M.5. Sie überprüfen den Erfolg eines bestehenden Pflegekonzeptes, schlagen Korrekturmassnahmen vor und führen diese aus.</p>	

Anhang 2 Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Projektarbeit

Konzept zur Projektarbeit "Gärtnerin/Gärtner mit eidg. Fachausweis"

Personalien:

Name:

Vorname:

PLZ / Wohnort:

AHV-Nr.

Fachrichtung: Produktion Garten- und Landschaftsbau

Vorbereitungskurse besucht in:

Titel der Arbeit:

Untertitel:

Ausgangslage:

.....

Schwerpunkte:

.....

Abgrenzungen:

.....

Zielsetzung:

.....

Bearbeitungsplan:

.....

Handlungskompetenzen:

Nr.	Beschrieb

Anhang 3 Regel zur Zielformulierung nach SMART

Damit Ziele nicht schwammig und zu allgemein formuliert werden, hat sich die SMART Regel bewährt. SMART bedeutet:

S pecific	S pezifisch, genau beschrieben
M easurable	M essbar
A ttainable	A kzeptiert, erreichbar
R elevant	R ealistisch, wichtig
T imed	T erminierbar, zeitlich bestimmt

S – Spezifisch, genau beschrieben

Ein Ziel sollte so genau und konkret wie möglich sein. Beispiel: "Bau eines Schwimmteiches Typ 3 mit 80.00 m² Wasserfläche auf der Parzelle 325 mit Fertigstellung bis am 08. Mai 20xx" Statt "Bau eines Teiches".

M – Messbar

Wichtig ist hier die Nennung von messbaren Kriterien (z.B. ein bestimmtes Mengengerüst). Ungünstige Formulierungen sind beispielsweise "möglichst niedrige Kosten", "mit guter Qualität". Es fehlt das konkret messbare Kriterium. Beispiel "Qualität gemäss SIA Norm 318".

A – Akzeptiert, erreichbar

Ziele, die im Projektteam als unakzeptabel angesehen werden, haben wenig Aussicht auf Erfolg. Hilfreich für die Akzeptanz ist auch, dass die Ziele positiv formuliert und, falls möglich, gemeinsam vereinbart werden. Es sollte also nicht darum gehen, was nicht getan oder vermieden werden soll, sondern das Zielbild soll positiv beschrieben werden.

R – Realistisch, wichtig

Dieses Kriterium hängt eng mit dem vorigen Punkt zusammen: Realistische Ziele werden leichter akzeptiert und motivieren deutlich stärker, als solche, die bereits im Vorfeld als unrealistisch angesehen werden. Ein Ziel ist nur dann realistisch, wenn wir es mit den verfügbaren Ressourcen auch erreichen können.

T – Terminierbar, zeitlich bestimmt

Ein Ziel zu terminieren heisst, das Ziel in einen Zeitbezug zu bringen und festzulegen, wann genau der Sollzustand erreicht sein soll. Dieses Kriterium muss nicht immer für alle Ziele zutreffen. Handelt es sich beispielsweise um ein rein technisches Ziel, spielt die Terminierbarkeit häufig keine Rolle.

Müssen immer alle Kriterien der SMART-Formel erfüllt sein?

Nicht jedes Ziel muss wirklich jedes dieser Kriterien vollständig erfüllen.

Akzeptierte und realistische Ziele ergeben sich häufig wie von allein. Wer wählt schon Ziele aus, die ohnehin niemand erreichen kann?

Der Knackpunkt ist immer wieder die Messbarkeit. Dabei sollte man sich stets fragen, woran gemessen bzw. geprüft werden kann, dass das Ziel tatsächlich erreicht wurde? Welche konkreten Zahlenwerte, Termine, Vergleichswerte können genutzt werden?

Beispiele für die SMART-Formel

Schlecht: Ich will weniger rauchen.

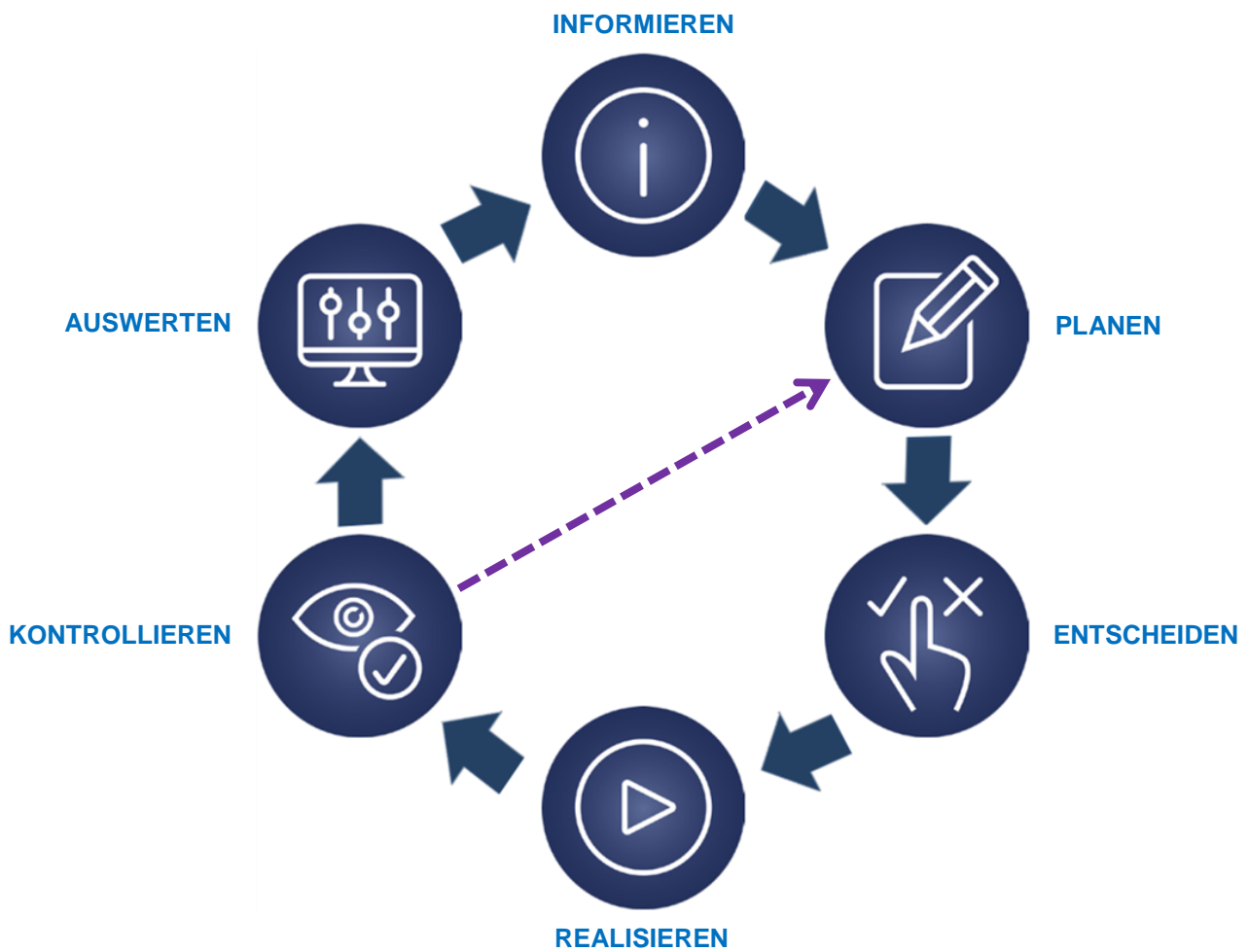
Besser: Ab dem 1.5.20xx rauche ich keine einzige Zigarette mehr – bis zum Rest meines Lebens.


Schlecht: Einhaltung des Kostenrahmens

Besser: Das Projektbudget in der Höhe von Fr. 30'000.-- wird nicht überschritten.

Anhang 4 Projekttablauf nach IPERKA

Sechs Schritte zur Abwicklung von Arbeitsaufträgen



I Informieren	<i>Auftrag verstehen; sich ein Bild zum angestrebten Ziel machen etc.</i>
P Planen	<i>Lösungsvarianten ausarbeiten; Arbeitsschritte planen; Ablauf festlegen etc.</i>
E Entscheiden	<i>Auswahl der Variante; Bestimmen des Vorgehens etc.</i>
R Realisieren	<i>Arbeitsschritte gemäss Planung ausführen; Ablauf einhalten etc.</i>
K Kontrollieren	<i>Vergleich mit Auftrag, Ziel, Vorgaben; Überprüfung Soll-Ist etc.</i>
A Auswerten	<i>Selbsteinschätzung; Zielüberprüfung; Fazit ziehen etc.</i>
	<i>Laufendes Ziehen von Rückschlüssen und Anpassung der Planung möglich.</i>

IPERKA ist eine Methode in sechs Schritten, mit der Arbeitsaufträge systematisch umgesetzt werden können.