

Bestimmungen

zu den Verbandsdiplomen:

- Fertigungsspezialistin / Fertigungsspezialist VSSM
- Montagespezialistin / Montagespezialist VSSM
- AVOR-Spezialistin / AVOR-Spezialist VSSM

Adressaten

- Teilnehmende

© VSSM | August 2026 - Änderung vorbehalten

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINES ZUR MODULPRÜFUNG	4
1.1	Grundlagen und Zweck	4
1.2	Berufsbilder	4
1.2.1	Arbeitsgebiet	4
1.2.2	Wichtigste Handlungskompetenzen	5
1.2.3	Berufsausübung	5
1.2.4	Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur	6
1.3	Trägerschaft	7
1.4	Bildungsanbieter	7
1.5	Qualitätssicherung und Aufsicht	7
1.6	Übersicht über das Modulsystem	7
2	DURCHFÜHRUNG UND GLIEDERUNG DER MODULPRÜFUNG	9
2.1	Modulprüfung Basismodul	9
2.2	Portfolioarbeit (POR)	9
3	ORGANISATION DER MODULPRÜFUNG	9
3.1	Ausschreibung	9
3.2	Präsenzpflicht	9
3.3	Zulassung	9
3.4	Ausstandbegehren	10
3.5	Prüfungskosten und MAEK-Rückvergütung	10
3.6	Rücktritt	10
3.7	Nichtzulassung und Ausschluss	10
3.8	Bewertung	10
3.9	Archivierung	11
3.10	Modulabschluss	11
4	BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG	11
4.1	Notenwerte	11
4.2	Bestehen der Modulprüfung	11
4.3	Zeugnis	12
4.4	Kompetenznachweis	12
5	VERBANDSDIPLOM VSSM	12
5.1	Titel	13
5.2	Entzug des Diploms	13
6	RECHTSMITTELBELEHRUNG	13
6.1	Beschwerdeverfahren	13
6.1.1	Akteneinsicht	13
6.1.2	Beschwerde und Verfahrenskosten	14
6.1.3	Verfahrenskosten Beschwerde	14
6.1.4	Rekurs	14
6.1.5	Verfahrenskosten Rekurs	14
7	WIEDERHOLEN ODER ÜBERARBEITUNG DER MODULPRÜFUNG	14
7.1	Grundsatz	14
7.2	Überarbeitung	14
7.3	Wiederholung mit neuem Thema	15
7.4	Dokumentation und Kommunikation	15

8	ANHANG.....	16
8.1	Terminübersicht.....	16
8.2	Anerkannte Wahlpflichtmodule (Lernfelder).....	17
8.3	Mindestabdeckung Handlungskompetenzen und Leistungskriterien.....	17
8.4	Qualifikationsprofile	18
8.4.1	Fertigungsspezialistin / Fertigungsspezialist.....	18
8.4.2	AVOR-Spezialistin / AVOR-Spezialist.....	20
8.4.3	Montagespezialistin / Montagespezialist.....	22
8.5	Leitfaden Portfolioarbeit	24
8.5.1	Sinn und Zweck.....	24

1 ALLGEMEINES ZUR MODULPRÜFUNG

1.1 Grundlagen und Zweck

Die Verbandsdiplome des VSSM richten sich an Fachkräfte der Schreinerbranche, die durch eine gezielte Weiterbildung spezialisierte berufliche Kompetenzen erwerben möchten. Die Diplome basieren auf den Qualifikationsprofilen der höheren Berufsbildung und orientieren sich an den Anforderungen des Arbeitsmarktes.

Zielgruppen sind insbesondere:

- Berufsleute mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis EFZ
- Berufsleute mit eidgenössischem Berufsattest EBA
- Personen mit gleichwertigen Qualifikationen
- Quereinsteigende mit entsprechender Berufserfahrung

Die Verbandsdiplome fördern die Durchlässigkeit innerhalb der beruflichen Weiterbildung und ermöglichen den Zugang zu weiterführenden Qualifikationen.

1.2 Berufsbilder

Die Verbandsdiplome beschreiben spezialisierte Funktionen innerhalb der Schreinerbranche.

Sie definieren insbesondere:

- Arbeitsgebiete
- zentrale Handlungskompetenzen
- typische Aufgabenbereiche
- Beiträge des Berufs zu Wirtschaft, Gesellschaft und Nachhaltigkeit

Die detaillierten Qualifikationsprofile sind im Anhang aufgeführt.

1.2.1 Arbeitsgebiet

Verbandsdiplom VSSM	Arbeitsgebiet
Fertigungsspezialistin Fertigungsspezialist	Der Fertigungsspezialist/die Fertigungsspezialistin in der Schreinerei spielt eine entscheidende Rolle in der Umsetzung anspruchsvoller Maschinenarbeiten, einschliesslich der Bedienung von CNC-Technologien und anderen Spezialmaschinen. Diese Fachkraft besitzt fundiertes Wissen in der Maschinenbedienung. Sie zeichnet sich durch Präzision und Effizienz in der Herstellung von Holzprodukten aus.
AVOR-Spezialistin AVOR-Spezialist	Der AVOR-Spezialist/die AVOR-Spezialistin in der Schreinerei ist für die Planung und Koordination von einfacheren Schreinerprojekten zuständig. Die Zuständigkeit konzentriert sich auf die sorgfältige Vorbereitung und Organisation dieser Projekte.
Montagespezialistin Montagespezialist	Der Montagespezialist/die Montagespezialistin in der Schreinerei ist mitverantwortlich für die Organisation und Durchführung der Montagearbeiten vor Ort. Diese Rolle umfasst die effiziente Koordination der Baustelle und die Sicherstellung, dass alle benötigten Materialien für den Montageprozess bereitstehen. Die praktische Umsetzung der Montagetechnik, einschliesslich der fachgerechten Installation von Türen, Fenstern, Küchen und Schränken, gehört zu den Kernaufgaben.

1.2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Verbandsdiplom VSSM	Wichtigste Handlungskompetenzen
Die Fertigungsspezialistin ... Der Fertigungsspezialist ...	– interpretiert komplexe Werkzeichnungen und führt Vorbereitungsmaßnahmen der Produktion aus. – übernimmt die Verantwortung für die Qualität der ausgeführten Arbeiten und stellt sicher, dass alle Arbeiten gemäss den geforderten Standards und Spezifikationen ausgeführt werden. – nimmt in der Kommunikation mit den Mitarbeitenden der Werkstatt eine zentrale Rolle ein. – ist in der Lage, technische Details effektiv zu vermitteln und zur Lösung von praktischen Problemen im Fertigungsprozess beizutragen.
Die AVOR-Spezialistin ... Der AVOR-Spezialist ...	– stellt auftragsbezogenes Material und notwendige Produktionsunterlagen termingerecht bereit. – verfügt über ein gutes Verständnis der Schreinerprozesse, um eine effiziente und erfolgreiche Umsetzung der Projekte sicherzustellen. – übernimmt eine entscheidende Rolle in der Zusammenarbeit der verschiedenen Teams.
Die Montagespezialistin ... Der Montagespezialist ...	– Leitet ein kleines Montageteam mit Fokus auf Qualität und termingerechte Fertigstellung. – Behält den Überblick über den Fortschritt der Montagearbeiten und stellt eine reibungslose Abwicklung sicher. – Arbeitet mit Projektleitenden sowie weiteren Beteiligten wie Bauführern, Bauherren und Handwerkern anderer Gewerke zusammen, um einen effizienten Montageprozess zu gewährleisten. – Erstellt und kontrolliert Regierapporte sowie die Zeiterfassung. – Gewährleistet die Einhaltung der Arbeitssicherheit während des Montageauftrags.

1.2.3 Berufsausübung

Verbandsdiplom VSSM	Berufsausübung
Fertigungsspezialistin Fertigungsspezialist	Zu den Hauptaufgaben des Fertigungsspezialisten/der Fertigungsspezialistin gehört die Bearbeitung komplexer Aufträge, die erweiterte Fähigkeiten und Kenntnisse erfordern, die über eine Standardausbildung hinausgehen. Zusammenfassend konzentriert sich der Fertigungsspezialist/die Fertigungsspezialistin in der Schreinerei auf die praktische Umsetzung von Fertigungsaufgaben und die Qualitätskontrolle. Diese Rolle erfordert ein hohes Mass an technischem Fachwissen und eine starke Orientierung an Qualitätsstandards.
AVOR-Spezialistin AVOR-Spezialist	Die Verantwortung umfasst die korrekte Durchführung der einfacheren Projekte und Aufträge innerhalb vorgegebener Rahmenbedingungen, welche vom Projekt- und Produktionsleiter gesetzt werden. Durch die gezielte Planung und Organisation trägt er/sie zur Optimierung der Arbeitsabläufe in der Schreinerei bei.

Montagespezialistin Montagespezialist	Der Montagespezialist/die Montagespezialistin sorgt für die professionelle Umsetzung von Montagearbeiten und trägt wesentlich zur erfolgreichen Fertigstellung von Schreinerprojekten bei. Durch vorausschauende Organisation stellt er/sie einen reibungslosen Ablauf auf der Baustelle sicher. Dabei koordiniert er/sie die Arbeitsabläufe, sorgt für die Bereitstellung der benötigten Materialien und gewährleistet eine fachgerechte Installation. Die Verantwortung für Arbeitssicherheit, Termin- und Qualitätskontrolle ist essenzieller Bestandteil der Tätigkeit. Durch die enge Zusammenarbeit mit Projektleitenden und weiteren Beteiligten trägt er/sie zur Effizienz und Qualität im gesamten Montageprozess bei.
--	---

1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Verbandsdiplom VSSM	Beitrag
Fertigungsspezialistin Fertigungsspezialist	– Durch die präzise und effiziente Fertigung von Holzprodukten trägt der Beruf zur Werterhaltung und Weiterentwicklung der Holzverarbeitung bei. – Die Qualitätssicherung gewährleistet langlebige und nachhaltige Produkte, die wirtschaftlichen und ökologischen Anforderungen gerecht werden. – Die technische Kompetenz in der CNC-Bearbeitung und Maschinenführung fördert den Innovationsgeist im Schreinerhandwerk und trägt zur Modernisierung der Branche bei. – Die Vermittlung technischer Details und die enge Zusammenarbeit mit Werkstattmitarbeitenden fördern den Wissensaustausch und die Weiterentwicklung innerhalb des Berufsfelds.
AVOR-Spezialistin AVOR-Spezialist	– Durch die strukturierte und effiziente Organisation trägt der AVOR-Spezialist/die AVOR-Spezialistin zur wirtschaftlichen und ressourcenschonenden Produktion bei. – Die Vermeidung von Materialverschwendung und die Optimierung von Arbeitsprozessen leisten einen Beitrag zur Nachhaltigkeit in der Schreinerei. – Die enge Zusammenarbeit mit den Teams fördert den Wissenstransfer und die kontinuierliche Verbesserung innerhalb der Branche.
Montagespezialistin Montagespezialist	– Sorgt für eine hochwertige und langlebige Umsetzung von Schreinerprojekten, was zur Werterhaltung von Gebäuden beiträgt. – Effiziente Koordination und Ressourcennutzung unterstützen eine wirtschaftliche und nachhaltige Bauweise. – Die enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Gewerken fördert die interdisziplinäre Kooperation und trägt zur Weiterentwicklung des Handwerks bei. – Die Einhaltung der Arbeitssicherheitsstandards schützt nicht nur die eigenen Mitarbeitenden, sondern verbessert auch die allgemeinen Sicherheitsbedingungen auf Baustellen.

1.3 Trägerschaft

Das Verfahren zum Erwerb der Kompetenznachweise der Basismodule steht unter der Aufsicht des Trägerverbands:

- Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM.

1.4 Bildungsanbieter

Als Bildungsanbieter gelten Institutionen, die Module des Bildungssystems VSSM/FRECEM anbieten und vom VSSM akkreditiert sind.

Die Bildungsanbieter sind für die Organisation und Durchführung der Module sowie der Modulprüfung verantwortlich.

1.5 Qualitätssicherung und Aufsicht

Die Modulprüfung steht unter Aufsicht der Kommission für Qualitätssicherung (QSK).

Die Prüfung ist grundsätzlich nicht öffentlich. Die QSK kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

Die QSK führt zusammen mit dem Bereich Berufsbildung VSSM periodische Schulbesuche durch. Dabei werden insbesondere folgende Aspekte überprüft:

- Stoffvermittlung
- Lernprozesse
- Portfolioarbeiten
- Einhaltung der Reglementsbestimmungen

1.6 Übersicht über das Modulsystem

Jedes Verbandsdiplom besteht aus:

- einem Basismodul
- zwei Wahlpflichtmodulen¹

Umfang:

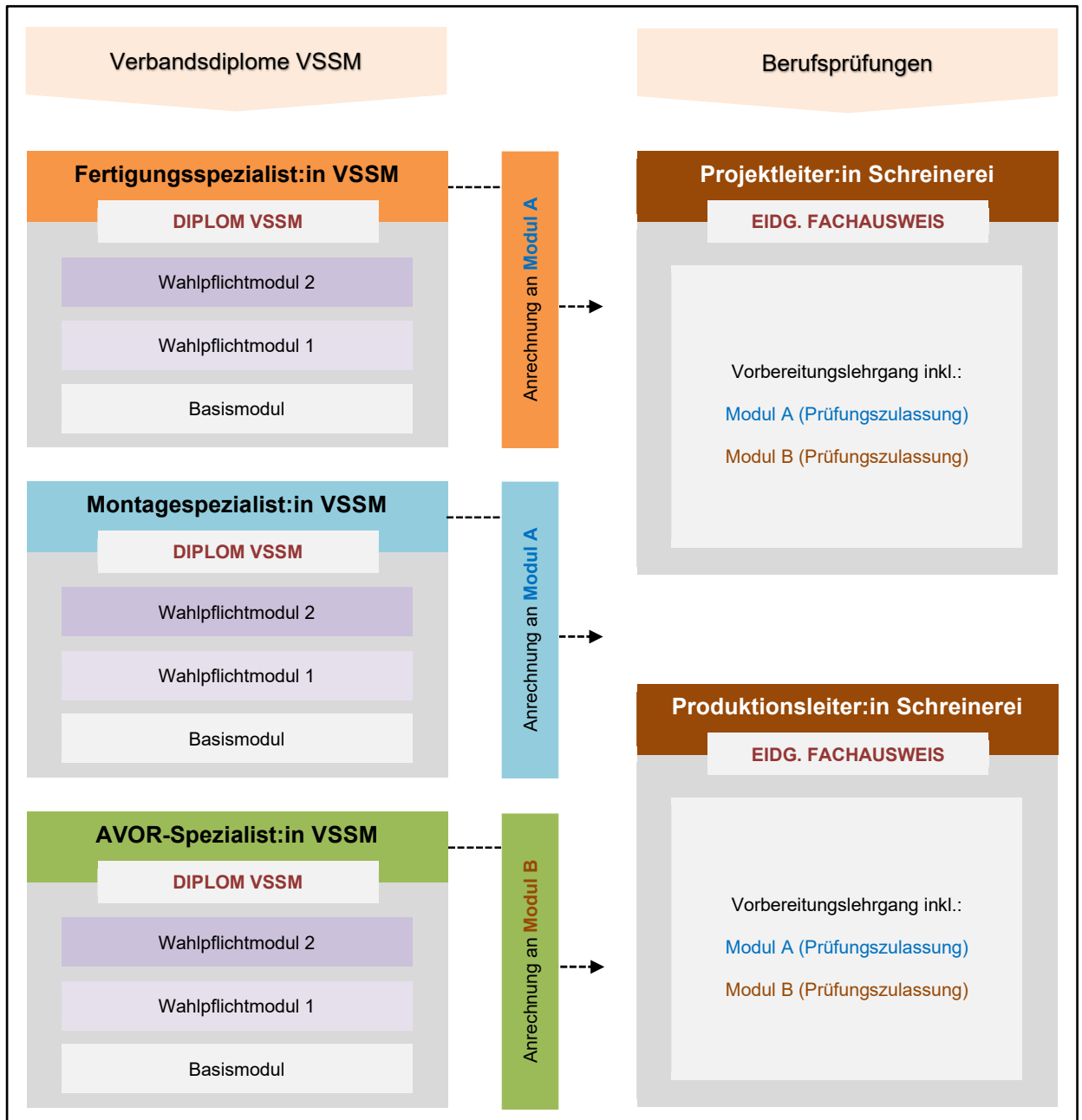
- Basismodul: 120 Lektionen
- Wahlpflichtmodule: jeweils mindestens 40 Lektionen (bis etwa 50 Lektionen)

Die erfolgreiche Absolvierung aller drei Module berechtigt zum Erwerb des jeweiligen Verbandsdiploms. Die Verbandsdiplome können als Zulassung zu weiterführenden Berufsprüfungen dienen.

¹ Anhang Kapitel «Anerkannte Wahlpflichtmodule (Lernfelder)»

Dabei entspricht:

- das Verbandsdiplom Fertigungsspezialistin / Fertigungsspezialist VSSM oder Montagespezialistin / Montagespezialist VSSM dem **Modul A**² als Zulassung zur Berufsprüfung (Produktionsleiterin / Produktionsleiter Schreinerei oder Projektleiterin / Projektleiter Schreinerei) und
- das Verbandsdiplom AVOR-Spezialistin / AVOR-Spezialist VSSM dem **Modul B**³ als Zulassung zur Berufsprüfung (Produktionsleiterin / Produktionsleiter Schreinerei oder Projektleiterin / Projektleiter Schreinerei).



² Modul A: Mitarbeiterführung und Kommunikation

³ Modul B: Auftragsplanung, -ausführung und -organisation

2 DURCHFÜHRUNG UND GLIEDERUNG DER MODULPRÜFUNG

2.1 Modulprüfung Basismodul

Die Modulprüfung umfasst einen Prüfungsteil.

Prüfungsteile	Entscheidungsträger	Dauer in h	Gewichtung	Mindestnote / Prädikat
Portfolioarbeit (POR)	Bildungsanbieter	ca. 25	100 %	4.0 / bestanden

2.2 Portfolioarbeit (POR)

Die Portfolioarbeit wird im Rahmen des Basismoduls erstellt. Sie dient dem Nachweis der beruflichen Handlungskompetenzen gemäss Qualifikationsprofil. Die Portfolioarbeit basiert auf dem Leitfaden zur Portfolioarbeit des VSSM.

3 ORGANISATION DER MODULPRÜFUNG

3.1 Ausschreibung

Eine separate Ausschreibung der Modulprüfung erfolgt nicht. Der Bildungsanbieter legt den zeitlichen Ablauf fest und informiert die Teilnehmenden zu Beginn des Basismoduls über:

- Themeneingabe
- Themenfreigabe
- Abgabetermin

3.2 Präsenzpflcht

Für das Basismodul gilt eine Präsenzpflcht von mindestens 80 Prozent. Wird diese nicht erfüllt, gilt das Modul als nicht absolviert und muss wiederholt werden. Der Bildungsanbieter führt die Präsenzkontrolle.

3.3 Zulassung

Zum Basismodul kann zugelassen werden, wer eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- über ein eidg. Fähigkeitszeugnis als Schreinerin / Schreiner bzw. eidg. Berufsattest als Schreinerpraktikerin / Schreinerpraktiker und vier Jahre Berufserfahrung im Schreinergewerbe (inklusive Lehrzeit) verfügt;
oder
- über ein eidg. Fähigkeitszeugnis bzw. eidg. Berufsattest oder eine gleichwertige Qualifikation und über zwei Jahre Berufserfahrung im Schreinergewerbe / angestammten Bereich verfügt;
oder
- über eine Maturität oder eine gleichwertige Qualifikation und über zwei Jahre Berufserfahrung im Schreinergewerbe / angestammten Bereich verfügt;
oder
- ohne formalen Abschluss mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Schreinergewerbe / angestammten Bereich nachweisen kann.

Es wird empfohlen, über Sprachkenntnisse auf Niveau B1 der Unterrichtssprache zu verfügen. Der Entscheid über die Zulassung liegt beim Bildungsanbieter.

3.4 Ausstandsbegehren

Ein Ausstandsbegehren gegen zugeteilte Expertinnen oder Experten muss innert drei Tagen nach Bekanntgabe der Themenfreigabe schriftlich beim Bildungsanbieter eingereicht werden. Der Bildungsanbieter entscheidet über das Gesuch.

3.5 Prüfungskosten und MAEK-Rückvergütung

MOP	Allgemeiner Bestandteil der Prüfungsgebühr
POR	– Die Kosten der Modulprüfung werden vom Bildungsanbieter festgelegt. – Die Kosten für die Erstellung der Portfolioarbeit tragen die Teilnehmenden selbst.

Teilnehmende aus Betrieben mit Anschluss an die MAEK können eine Rückvergütung gemäss den geltenden Bestimmungen beantragen (www.vssm.ch/de/berufsbildung/bildungsfinanzierung). Das Gesuch ist umgehend nach dem Modulprüfungsteil vollständig an die MAEK einzureichen. Unter angegebener Webseite sind ebenfalls Informationen zu ZPK⁴-Leistungen zu finden.

Die Rückvergütung wird erst nach Absolvieren des Modulabschlusses überwiesen. Deren Bestehen ist nicht Bedingung für die Auszahlung der MAEK-Rückvergütung und die Modulprüfung wird nicht separat rückvergütet.

3.6 Rücktritt

Ein Rücktritt von der Modulprüfung muss dem Bildungsanbieter unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben oder verspäteter Abgabe der Portfolioarbeit gilt der Prüfungsteil als nicht bestanden.

3.7 Nichtzulassung und Ausschluss

Nicht zur Modulprüfung zugelassen wird, wer:

- bezüglich der Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben macht;
- den Bildungsanbieter täuscht;
- die Zulassungsbedingungen nicht erfüllt⁵.

Von der Modulprüfung wird ausgeschlossen, wer:

- die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht;
- formale Vorgaben⁶ nicht einhält;
- ein Plagiat⁷ einreicht.

Ein Ausschluss muss von der QSK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die teilnehmende Person Anspruch darauf, den entsprechenden Prüfungsteil unter Vorbehalt abzuschliessen.

Nach einem rechtsgültigen Ausschluss gilt der entsprechende Prüfungsteil oder die gesamte Modulprüfung als nicht bestanden (Note 1.0 oder keine Note mit Vermerk «Ausschluss»). Die teilnehmende Person muss sich unter Berücksichtigung der geltenden Fristen und der Wiederholungsregelung zu einer späteren Modulprüfung neu anmelden und im Falle der Portfolioarbeit einen neuen Themenvorschlag einreichen.

3.8 Bewertung

Die Portfolioarbeit wird von Expertinnen und Experten bewertet. Die Mindestanforderungen⁸ hinsichtlich Handlungskompetenzen gemäss Anhang sind zu erfüllen.

⁴ ZPK = Zentrale Paritätische Berufskommission Schreinerhandwerk (www.zpk-schreinerhandwerk.ch)

⁵ Siehe Kapitel «Zulassung»

⁶ Siehe Kapitel «Portfolioarbeit»

⁷ Textteile aus einem fremden Werk werden übernommen, evtl. leicht angepasst und umgestellt, ohne die Quelle kenntlich zu machen

⁸ Siehe Kapitel «Mindestabdeckung Handlungskompetenzen und Leistungskriterien»

Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte oder Mitarbeitende der teilnehmenden Person treten bei der Modulprüfung sowie beim Bestehensentscheid als Expertin und Experte in den Ausstand. Im Einzelfall entscheidet die QSK.

Ungenügende Arbeiten werden durch eine zweite Person überprüft.

Der Bildungsanbieter entscheidet über das Bestehen der Modulprüfung.

3.9 Archivierung

Portfolioarbeiten werden vom Bildungsanbieter archiviert. Die Aufbewahrung erfolgt bis zum Abschluss des letzten Rechtsmittelverfahrens bzw. nach Ablauf der entsprechenden Beschwerdefrist. Danach werden die Arbeiten vernichtet.

3.10 Modulabschluss

Der Bildungsanbieter übermittelt dem Bereich Berufsbildung VSSM spätestens vier Wochen nach Modulabschluss eine Liste (Excel-Format) der Teilnehmenden.

Die Liste enthält:

- Geschlecht;
- Vorname, Name der teilnehmenden Person;
- Geburtsdatum;
- Heimatort oder Staatsangehörigkeit;
- Präsenzstatus (erfüllt/nicht erfüllt);
- Ergebnis der Modulprüfung.

4 BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG

4.1 Notenwerte

Die Bewertung erfolgt mit Noten von 1 bis 6. Note 4 und höher gelten als genügende Leistungen. Alternativ kann die Bewertung mit den Prädikaten

- bestanden
- nicht bestanden

erfolgen.

4.2 Bestehen der Modulprüfung

Die Gesamtnote entspricht der Note der Portfolioarbeit. Die Modulprüfung gilt als bestanden bei:

- Note mindestens 4.0 (auf eine Dezimalstelle gerundet)
oder
- Prädikat bestanden.

4.3 Zeugnis

Der Bildungsanbieter stellt ein Zeugnis über die Modulprüfung aus.

Das Zeugnis enthält:

- Vorname, Name der teilnehmenden Person;
- Geburtsdatum;
- Heimatort oder Staatsangehörigkeit;
- Ergebnis der Modulprüfung;
- Kompetenznachweises;
- Bestehensnorm;
- Rechtsmittelbelehrung;
- Unterschrift Bereichsleitung und/oder lehrgangverantwortlicher Person.

4.4 Kompetenznachweis

Bei bestandener Modulprüfung wird ein Kompetenznachweis ausgestellt. Dem Kompetenznachweis kann zumindest entnommen werden:

- erworbene Handlungskompetenzen
- Fachrichtung
- Ausbildungsdauer

Das Zeugnis über die Modulprüfung und der zugehörige Kompetenznachweis können in einem gemeinsamen Dokument zusammengefasst werden, sofern alle im Reglement geforderten Angaben vollständig enthalten sind. Die kombinierte Darstellung kann den administrativen Aufwand für Bildungsanbieter reduzieren, ohne die Informationsqualität einzuschränken.

5 VERBANDSDIPLOM VSSM

Nach erfolgreichem Abschluss des Basismoduls sowie zweier für das jeweilige Verbandsdiplom anerkannter Wahlpflichtmodule kann beim Bereich Berufsbildung VSSM das Verbandsdiplom beantragt werden.

Für die Ausstellung des Verbandsdiploms werden ausschliesslich Kompetenznachweise und Modulabschlüsse berücksichtigt, die gemäss den zum Zeitpunkt ihres Erwerbs geltenden Bestimmungen des VSSM anerkannt oder durch den VSSM akkreditiert waren.

Die für das Verbandsdiplom erforderlichen Unterlagen sind vollständig einzureichen. Der Antrag auf Ausstellung des Verbandsdiploms muss innerhalb von fünf Jahren nach Vorliegen sämtlicher für das entsprechende Verbandsdiplom erforderlichen Nachweise gestellt werden. Massgebend für den Beginn dieser Frist ist das Ausstellungsdatum des zuletzt erworbenen erforderlichen Nachweises.

Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch auf Ausstellung des entsprechenden Verbandsdiploms. Die Gültigkeit der bereits erworbenen Kompetenznachweise und Modulabschlüsse wird durch diese Frist nicht eingeschränkt.

Für die Ausstellung des Diploms wird eine Gebühr erhoben. Die Höhe der Gebühr sowie die Zahlungsmodalitäten für die Diplombestellung sind auf der Website des VSSM unter www.vssm.ch einsehbar.

Für die Diplomausstellung ist mit einer Bearbeitungsdauer von bis zu vier Wochen nach vollständigem Eingang der erforderlichen Unterlagen und erfolgtem Zahlungseingang zu rechnen.

5.1 Titel

Nach erfolgreicher Prüfung der eingereichten Unterlagen wird der teilnehmenden Person das Verbandsdiplom VSSM ausgestellt. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- Vorname, Name der teilnehmenden Person;
- Geburtsjahr;
- erworbener Titel;
- Erläuterung der Qualifikationsform;
- Unterschriften des Präsidenten der QSK und des Bereichsleiters der Berufsbildung VSSM;
- Diplomnummer.

Diplomierte Personen sind berechtigt, folgende Titel zu führen:

- **Fertigungsspezialistin VSSM bzw. Fertigungsspezialist VSSM**
oder
- **Montagespezialistin VSSM bzw. Montagespezialist VSSM**
oder
- **AVOR-Spezialistin VSSM bzw. AVOR-Spezialist VSSM**

Die Diplominhaberinnen und Diplominhaber werden in ein Register des VSSM eingetragen.

5.2 Entzug des Diploms

Zur Führung des Titels sind nur die Inhaberin bzw. der Inhaber des Diploms berechtigt. Wer ohne Bestehen des Qualifikationsverfahrens den Titel führt oder einen Titel verwendet, der den Eindruck erweckt, sie oder er habe das Qualifikationsverfahren bestanden, macht sich strafbar. Der VSSM kann ein Diplom entziehen, wenn es unrechtmässig erworben wurde. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

6 RECHTSMITTELBELEHRUNG

Teilnehmende, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wird, haben im Rahmen des Beschwerdeverfahrens das Recht auf Akteneinsicht.

6.1 Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren besteht aus folgenden Schritten:

1. Akteneinsicht;
2. Beschwerde;
3. Rekurs.

6.1.1 Akteneinsicht

Teilnehmende, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wird, haben das Recht auf Akteneinsicht.

Die Akteneinsicht in die Portfolioarbeit sowie die zugehörigen Bewertungsunterlagen wird durch den Bildungsanbieter organisiert und in der Regel innert 21 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung durchgeführt.

Die Akteneinsicht dient der Vorbereitung einer allfälligen Beschwerde. Ein Anspruch auf Herausgabe von Originalunterlagen besteht nicht. Über die Form der Einsichtnahme entscheidet der Bildungsanbieter unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben.

6.1.2 Beschwerde und Verfahrenskosten

Teilnehmende, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wurde, können innert 30 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Bildungsanbieter schriftlich Beschwerde einreichen.

Die Beschwerde hat folgende Elemente zu enthalten:

- einen klar formulierten Antrag;
- eine Begründung;
- gegebenenfalls Beweismittel.

Der angefochtene Entscheid ist der Beschwerde beizulegen. Der Bildungsanbieter entscheidet über die Beschwerde als erste Instanz.

6.1.3 Verfahrenskosten Beschwerde

Der Bildungsanbieter kann zur Deckung der mutmasslichen Verfahrenskosten einen Kostenvorschuss verlangen. Wird die Beschwerde gutgeheissen, wird der Kostenvorschuss vollständig zurückerstattet. Wird die Beschwerde zurückgezogen, wird der Kostenvorschuss unter Abzug einer Bearbeitungsgebühr zurückerstattet. Bei teilweiser Gutheissung können die Verfahrenskosten angemessen reduziert werden. Bei abweisendem Entscheid entsprechen die Verfahrenskosten dem Kostenvorschuss.

6.1.4 Rekurs

Ein negativer Beschwerdeentscheid kann innert 30 Tagen nach Zustellung schriftlich beim Bereich Berufsbildung VSSM angefochten werden.

Der Bereich Berufsbildung VSSM entscheidet als zweite Instanz.

6.1.5 Verfahrenskosten Rekurs

Der Bereich Berufsbildung VSSM kann zur Deckung der mutmasslichen Verfahrenskosten einen Kostenvorschuss von CHF 515.00 verlangen, welcher innert 14 Tagen zu begleichen ist. Wird der Rekurs gutgeheissen, wird der Kostenvorschuss vollständig zurückerstattet. Wird der Rekurs zurückgezogen, wird der Kostenvorschuss unter Abzug einer Bearbeitungsgebühr zurückerstattet. Bei teilweiser Gutheissung können die Verfahrenskosten angemessen reduziert werden. Bei abweisendem Entscheid entsprechen die Verfahrenskosten dem Kostenvorschuss.

7 WIEDERHOLEN ODER ÜBERARBEITUNG DER MODULPRÜFUNG

7.1 Grundsatz

Eine Wiederholung oder Überarbeitung ist nur bei ungenügender Bewertung der Portfolioarbeit möglich. Eine genügende Bewertung liegt vor, wenn die Gesamtnote der Portfolioarbeit mindestens 4.0 beträgt oder das Prädikat «bestanden» vergeben wurde.

7.2 Überarbeitung

Bei knapp ungenügenden oder punktuell mangelhaften Arbeiten kann in Absprache mit dem Bildungsanbieter einmalig eine gezielte Überarbeitung derselben Arbeit ermöglicht werden.

Voraussetzungen für diese Option sind:

- Die Arbeit weist klar begrenzte Mängel auf.
- Die Hauptstruktur und der Bezug zu den Handlungskompetenzen sind grundsätzlich gegeben.
- Eine Überarbeitung ist innert 30 Tagen realistisch möglich.

Der Bildungsanbieter legt zusammen mit den als Expertinnen und Experten den Rahmen und die Frist für die Überarbeitung verbindlich fest. Wird die überarbeitete Arbeit nicht fristgerecht eingereicht oder erneut ungenügend bewertet, gilt sie als nicht bestanden.

7.3 Wiederholung mit neuem Thema

Ist eine Überarbeitung nicht möglich oder wurde sie bereits einmal ausgeschöpft, muss die Portfolioarbeit neu erarbeitet werden.

Dabei gelten folgende Bedingungen:

- Die Wiederholung erfolgt zu einem neuen Thema, das erneut dem Bildungsanbieter zur Genehmigung vorgelegt wird.
- Die Fristen und der Ablauf entsprechen den regulären Vorgaben des Basismoduls.

Eine Wiederholung kann höchstens zweimal erfolgen. Nach drei erfolglosen Versuchen ist eine erneute Teilnahme am betreffenden Prüfungsteil frühestens nach Ablauf von fünf Jahren möglich.

7.4 Dokumentation und Kommunikation

Der Bildungsanbieter informiert den Bereich Berufsbildung VSSM über alle Fälle einer Wiederholung oder Überarbeitung. Die Bewertung der überarbeiteten oder neuen Arbeit unterliegt denselben Qualitätskriterien wie die regulären Portfolioarbeiten.

8 ANHANG

8.1 Terminübersicht

Terminierung bis	MOP POR
spätestens nach Modulbeginn	Bekanntgabe der Termine (Themeneingabe, Themenfreigabe, Abgabe) der Portfolioarbeit durch Bildungsanbieter an Teilnehmende
gemäss Bildungsanbieter	– Themeneingabe zur Portfolioarbeit – Allfälliger Rücktritt bis zur Themenfreigabe – Begutachtung der geplanten Themenfreigabe durch Bildungsanbieter – Themenfreigabe durch Bildungsanbieter – Allfälliges Ausstandbegehren gegen zugeteilte Expertinnen und Experten in- nert 3 Tagen
gemäss Bildungsanbieter	– Erarbeitung und Abgabe der Portfolioarbeit – Bewertung der Portfolioarbeit durch Expertinnen und Experten des Bildungs- anbieters – Umgehend bis spätestens 4 Wochen nach Modulabschluss: Meldung der Endnoten und Präsenzkontrolle durch den Bildungsanbieter an den Bereich Berufsbildung VSSM
gemäss Kapitel «Zeugnis»	– Zeugnisversand mit Kompetenznachweis durch Bildungsanbieter an die teil- nehmende Person – Das Prüfungsergebnis wird schriftlich bekanntgegeben. Es erfolgen keine tele- fonischen oder per E-Mail versandten Auskünfte
ca. 21 Tage nach Notenbekanntgabe	Recht auf Akteneinsicht nur für Teilnehmende, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wurde
30 Tage nach Notenbekanntgabe	Recht auf schriftliche Beschwerde für nicht reüssierte Teilnehmende an den Bildungsanbieter
30 Tage nach Beschwerdeentscheid	Recht auf schriftlichen Rekurs an den Bereich Berufsbildung VSSM
gemäss Kapitel «Archivierung»	Regelung der Archivierungs- und Entsorgungsfrist der Modulprüfungsarbeiten

8.2 Anerkannte Wahlpflichtmodule (Lernfelder)

Die nachfolgend aufgeführten Wahlpflichtmodule (Lernfelder) wurden vom VSSM für die jeweiligen Verbandsdiplome verbindlich definiert und anerkannt.

Verbandsdiplom VSSM	Wahlpflichtmodul für Anrechnung (Lernfelder)
Fertigungsspezialistin Fertigungsspezialist	– Berufsbildner VSSM – Teamführung & Koordination – Fertigen (Aufbaustufe) – CNC-Programmierung (Aufbaustufe) – CNC-Programmierung (Programmierung) – Oberflächentechnik
AVOR-Spezialistin AVOR-Spezialist	– Digitale Prozesse AVOR – Türen (Planung) – Küchen (Planung) – Fenster (Planung) – Möbel- und Innenausbau (Planung) – Wand, Boden und Decken (Planung)
Montagespezialistin Montagespezialist	– Teamführung & Koordination – Berufsbildner VSSM – Trockenbau / Innenausbau (Montage) – Türen und Fenster (Montage) – Küchen und Bad (Montage) – Brandschutz – Anschlussbewilligung NIV

Stand: 28.04.2025

8.3 Mindestabdeckung Handlungskompetenzen und Leistungskriterien

Im Rahmen des Basismoduls ist sicherzustellen, dass alle vorgesehenen beruflichen Handlungskompetenzen und die dazugehörigen Leistungskriterien des entsprechenden Verbandsdiploms in geeigneter Weise vermittelt, bearbeitet und in der Portfolioarbeit nachgewiesen werden.

Die Handlungskompetenzen werden im Unterricht (z. B. durch praxisbezogene Aufgaben, Fallbeispiele oder Gruppenarbeiten) sowie in der Portfolioarbeit bearbeitet.

Die Leistungskriterien und Lernziele dienen dabei als Orientierungshilfe zur inhaltlichen Bearbeitung als auch zur gezielten Begleitung und Strukturierung des Lernprozesses.

Die Portfolioarbeit bildet somit nicht nur den abschliessenden Leistungsnachweis, sondern auch die Dokumentation einer kontinuierlichen, individuell geprägten Auseinandersetzung mit den relevanten Kompetenzbereichen.

Die Bildungsanbieter tragen die Verantwortung dafür, dass:

- die Portfolioarbeit inhaltlich und strukturell auf die Handlungskompetenzen abgestimmt ist,
- alle Kompetenzen nachvollziehbar dokumentiert und reflektiert werden,
- die Verbindung zwischen Theorie, Praxis und Reflexion klar erkennbar ist.

Die konkreten Handlungskompetenzen sowie die zur Hilfestellung zugeordneten Leistungskriterien sind der nachfolgenden Übersicht zu entnehmen.

8.4 Qualifikationsprofil

8.4.1 Fertigungsspezialistin / Fertigungsspezialist

HKB ID	Handlungs-kompetenzbe-reich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
A	Mitarbeitende führen	A1	Regeln zur internen Zusammenarbeit vereinbaren und Umsetzung prüfen	A101	Sie analysieren und reflektieren die Zusammenarbeit als Bestandteil der Unternehmenskultur in ihrem eigenen Unternehmen aufgrund von Kriterien.
				A102	Sie fördert die Zusammenarbeit mit geeigneten Interventionen.
				A103	Sie beschreiben Merkmale der sozialen Geschlechterrollen im Unternehmen und leiten geeignete Massnahmen ab.
				A104	Sie zeigen interkulturelle Unterschiede und deren Konsequenzen für die Zusammenarbeit auf.
		A2	Mitarbeitenden Gespräche führen	A201	Sie setzen verschiedene Kommunikationstechniken und -strategien in Mitarbeitergesprächen ein.
				A204	Sie drücken im Gespräch klar und verständlich ihre Gedanken und Erwartungen aus.
B	Wirkungsvoll kommunizieren	B1	Intern und extern sachlogisch, effizient, überzeugend und adressatengerecht mündlich wie schriftlich kommunizieren	B101	Sie setzen einfache Kommunikationsmodelle in praktischen Gesprächen ein.
				B102	Sie formen Fachbegriffe in eine auch für Laien verständliche Sprache um.
				B103	Sie stellen die Sachlage adressatengerecht und präzise mit Fakten und Informationen dar und kommunizieren sowie argumentieren strukturiert und widerspruchsfrei.
				B104	Sie vermeiden überflüssige Informationen.
				B106	Sie passen die Kommunikation an die Bedürfnisse und Erwartungen der Empfänger an.
				B107	Sie erfassen, erkennen und formulieren individuelle Lösungsansätze und setzen diese um, indem sie aktiv und passiv zuhören.
		B2	In anspruchsvollen Situationen mit unterschiedlichen Personen die eigene Meinung vertreten	B201	Sie vertreten eine Sachlage gegenüber Mitarbeitenden und Kunden/externen Personen mit Argumenten.
				B202	Sie bewahren ihren eigenen Standpunkt und vertreten diesen mit Überzeugung.
				B203	Sie akzeptieren gegenteilige Standpunkte.
				B204	Sie passen die Kommunikationsstrategie bei Bedarf an.
				B205	Sie verhindern eine Eskalation eines möglichen Konflikts mit deeskalierenden Methoden.
C	Sich in seiner Persönlichkeit weiterentwickeln	C1	Eigene Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz weiterentwickeln	C101	Sie beschreiben Kriterien für eine persönliche Standortbestimmung und Entwicklungsperspektive.
				C103	Sie identifizieren Stärken und Schwächen, leiten daraus Entwicklungsmassnahmen ab, setzen diese um und überprüfen sie.
				C104	Sie nehmen Feedback entgegen und planen sowie setzen Veränderungen in ihrem eigenen Verhalten um.
E	Situationen analysieren und lösen	E1	Verbesserungspotentiale erkennen, analysieren und daraus Massnahmen ableiten, umsetzen und auswerten	E101	Sie beschreiben und begründen Verbesserungspotentiale im Tätigkeitsgebiet.
		E2	Kreative und ganzheitliche Lösungen für Ideen und Probleme entwickeln und bewerten	E201	Sie beschreiben Methoden zur Problemlösungstechniken.
F	Projekte und Aufträge verantworten	F4	Projekte planen, führen und abschliessen	F401	Sie setzen einfache Planungs-/ Organisationsgrundsätze und grundlegende Instrumente der Planung und Organisation ein.
				F404	Sie halten die innerbetriebliche Normierung ein.
				F405	Sie setzen Ressourcen ökonomisch und ökologisch ein.
		F6	Die Ressourcen der Produktion unter Einbezug gesetzlicher Vorgaben effizient planen und umsetzen	F601	Sie entwickeln Lösungen zur Verhinderung von Berufskrankheiten (Personenschutz).
				F609	Sie prüfen Möglichkeiten zur Nutzung von Reststoffen.
O	Auftragsausführung vorbereiten	O3	Auf der Offerte basierende Ausführungsunterlagen erstellen	O304	Sie setzen mathematische Grundkenntnisse zu SI-Einheiten, Geometrie, Feuchtigkeit und Dichte ein.
P	Produktion vorbereiten	P1	Komplexe, konstruktive Planunterlagen interpretieren	P101	Sie interpretieren komplexe Werkzeichnungen.
				P102	Sie analysieren komplexe Werkzeichnungen nach Elementen wie Massstab, Perspektive, Symbolik und technischen Details.

HKB ID	Handlungskompetenzbereich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
		P2	Hilfs- und Lagermaterial bereitstellen und überwachen	P103	Sie interpretieren technische Elemente in Planunterlagen.
				P201	Sie bewirtschaften die Lagerbestände nach den wichtigsten Kriterien.
				P202	Sie führen Bestellungen aus.
		P3	Auftragsdokumente überprüfen und klären	P203	Sie überwachen, terminieren und kommissionieren Wareneingänge nach Qualitätskriterien.
				P302	Sie nehmen bei Unklarheiten/Unstimmigkeiten Rücksprache mit der Projektleitung und lassen Auftragsdokumente bereinigen.
Q	Produktion umsetzen	Q1	Ressourcen der Produktion planen	Q101	Sie führen vorausschauende Service- und Unterhaltsarbeiten an maschinellen Ressourcen entsprechend einem Wartungsplan durch.
				Q104	Sie fassen ähnliche oder gleiche Arbeitsschritte kommissionsübergreifend zusammen.
		Q2	Aufträge mit Produktionsmitteln und Fertigungstechniken effizient und sicher ausführen	Q201	Sie beschreiben die Grundkonstruktion von Maschinenständen, Werkstückauflagen sowie Führungen und Anschlägen inklusive deren Messsysteme.
				Q202	Sie begründen Antriebe verschiedener Wellen sowie die Drehzahlregulierung und Zerspanungsgrundsätze.
				Q203	Sie bestimmen die Einsatzbereiche von Produktionsmitteln und Werkzeugen.
				Q204	Sie berechnen Schnittgeschwindigkeiten und Drehzahlen aufgrund der Anforderungen.
				Q205	Sie wenden die Funktionsweise von Pneumatik und Hydraulik am Modell an und beschreiben diese.
				Q206	Sie setzen verschiedene Werkzeuge und Einrichtungen auftragsbezogen ein.
				Q207	Sie erstellen Hilfsvorrichtungen für Standardmaschinen und führen komplexe Bearbeitungen sicher aus.
				Q208	Sie stellen anspruchsvolle Werkteile effizient, sicher und wirtschaftlich her.
		Q3	Betriebseinrichtung beurteilen und optimieren	Q301	Sie erstellen Datenblätter zu Maschinen (Bearbeitungsgrößen/Stromverbrauch/Ansprechpartner usw.).
		Q5	Gesetzliche Bestimmungen und Normen einhalten	Q502	Sie organisieren und überwachen die Arbeitssicherheitsvorschriften betrieblich.
				Q503	Sie sensibilisieren und schulen Mitarbeitende für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften.
				Q508	Sie setzen ergonomische Hilfsmittel gezielt ein.
				Q509	Sie wenden ergonomische Arbeitsplatzgestaltungskonzepte an.
R	Betriebsmittel planen und einführen	R2	Entscheidungsgrundlagen zur Anschaffung von Betriebsmitteln ausarbeiten	R201	Sie stellen den Bedarf für neue Betriebsmittel fest und dokumentieren diesen.
				R205	Sie zeigen Vor- und Nachteile von Bestand zu neuen Betriebsmitteln auf.
T	Technologische Innovationen realisieren	T1	Digitale Steuerungen und Vernetzungen in Planung und Produktion beurteilen und umsetzen	T104	Sie haben einen Überblick über digitale Technologien im Schreinergewerbe.

8.4.2 AVOR-Spezialistin / AVOR-Spezialist

HKB ID	Handlungskompetenzbereich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
A	Mitarbeitende führen	A2	Mitarbeitenden Gespräche führen	A202	Sie legen ein Ziel für das Gespräch fest und überprüfen die Erreichung.
				A204	Sie drücken im Gespräch klar und verständlich ihre Gedanken und Erwartungen aus.
				A205	Sie schaffen eine positive Atmosphäre.
B B	Wirkungsvoll kommunizieren Wirkungsvoll kommunizieren	B1	Intern und extern sachlogisch, effizient, überzeugend und adressatengerecht mündlich wie schriftlich kommunizieren	B101	Sie setzen einfache Kommunikationsmodelle in praktischen Gesprächen ein.
				B102	Sie formen Fachbegriffe in eine auch für Laien verständliche Sprache um.
				B103	Sie stellen die Sachlage adressatengerecht und präzise mit Fakten und Informationen dar und kommunizieren sowie argumentieren strukturiert und widerspruchsfrei.
				B104	Sie vermeiden überflüssige Informationen.
				B106	Sie passen die Kommunikation an die Bedürfnisse und Erwartungen der Empfänger an.
				B109	Sie verfassen eine einfache Geschäftskorrespondenz adressatengerecht, fachlich, sprachlich und rechtlich korrekt.
		B2	In anspruchsvollen Situationen mit unterschiedlichen Personen die eigene Meinung vertreten	B201	Sie vertreten eine Sachlage gegenüber Mitarbeitenden und Kunden/externen Personen mit Argumenten.
C	Sich in seiner Persönlichkeit weiterentwickeln	C1	Eigene Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz weiterentwickeln	C101	Sie beschreiben Kriterien für eine persönliche Standortbestimmung und Entwicklungsperspektive.
				C103	Sie identifizieren Stärken und Schwächen, leiten daraus Entwicklungsmassnahmen ab, setzen diese um und überprüfen sie.
E	Situationen analysieren und lösen	E1	Verbesserungspotentiale erkennen, analysieren und daraus Massnahmen ableiten, umsetzen und auswerten	E101	Sie beschreiben und begründen Verbesserungspotentiale im Tätigkeitsgebiet.
		E2	Kreative und ganzheitliche Lösungen für Ideen und Probleme entwickeln und bewerten	E201	Sie beschreiben Methoden zur Problemlösungstechniken.
				E202	Sie setzen fallbezogen methodische Lösungstechniken ein.
				E203	Sie beurteilen neue Ideen von entwickelten Lösungen nach Machbarkeit, Effektivität, Nachhaltigkeit sowie Risiken.
				E204	Sie entwickeln Lösungen in Zusammenarbeit.
				E205	Sie zeigen Flexibilität, Offenheit und die Fähigkeit zum Perspektivenwechsel.
		E4	Grundsätze der Kreislaufwirtschaft bei der Entwicklung von Lösungen berücksichtigen und anwenden	E401	Sie erläutern Konzepte der Kreislaufwirtschaft in der Holzbranche.
				E404	Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen Kreislaufwirtschaft, der Kaskadennutzung des Holzes und der Klimaleistung des Holzsektors.
				E405	Sie zeigen in der Entwicklung von langlebigen, schadstofffreien, demontierbaren, wiederverwendbaren und materialeffizienten Produkten den Einbezug der Kreislaufwirtschaft auf.
F	Projekte und Aufträge verantworten	F1	Lieferanten und Materialien evaluieren	F103	Sie nutzen das Lager unter Berücksichtigung ökologischer und ökonomischer Kriterien.
		F2	Erfolgsfaktoren von Aufträgen und Projekten während der Umsetzungsphase steuern und optimieren	F201	Sie unterscheiden zwischen Projekt und Auftrag.
		F4	Projekte planen, führen und abschliessen	F401	Sie setzen einfache Planungs-/ Organisationsgrundsätze und grundlegende Instrumente der Planung und Organisation ein.
				F404	Sie halten die innerbetriebliche Normierung ein.
L	Aufträge kalkulieren, abrechnen und analysieren	L1	Gesetz- und Normengerecht kalkulieren	L101	Sie kalkulieren die Kosten für die ausgewählten Produkte/Objekte.
		L3	Produktionsverfahren kalkulieren	L305	Sie erstellen Vorkalkulationen für Einzelobjekte als Vollkostenrechnung oder Preislistenkalkulation.
		L5	Fertigungszeiten der Arbeitsschritte der Produktion ermitteln	L504	Sie haben die relevanten Arbeitsschritte identifiziert.
O	Auftragsausführung vorbereiten	O3	Auf der Offerte basierende Ausführungsunterlagen erstellen	O301	Sie erstellen sämtliche Planungsunterlagen für die Produktion.
				O304	Sie setzen mathematische Grundkenntnisse zu SI-Einheiten, Geometrie, Feuchtigkeit und Dichte ein.

HKB ID	Handlungs-kompetenzbe-reich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
				O305	Sie verstehen die Grundbegriffe der Bauphysik.
P	Produktion vor-bereiten	P1	Komplexe, konstruktive Planunterlagen interpretie-ren	P101	Sie interpretieren komplexe Werkzeichnungen.
				P102	Sie analysieren komplexe Werkzeichnungen nach Elementen wie Massstab, Perspektive, Symbolik und technischen Details.
				P103	Sie interpretieren technische Elemente in Planunterlagen.
				P104	Sie stellen Details aus den Planunterlagen in den Gesamtkontext.
		P2	Hilfs- und Lagermaterial bereitstellen und überwachen	P201	Sie bewirtschaften die Lagerbestände nach den wichtigsten Kriterien.
				P202	Sie führen Bestellungen aus.
				P203	Sie überwachen, terminieren und kommissionieren Wareneingänge nach Qualitätskriterien.
		P3	Auftragsdokumente überprüfen und klären	P302	Sie nehmen bei Unklarheiten/Unstimmigkeiten Rücksprache mit der Projektleitung und lassen Auftragsdokumente bereinigen.
S	Montagearbeiten leiten	S1	Montagen koordinieren und überwachen	S101	Sie beschreiben den baulichen Ablauf eines Hochbaues ab dem Rohbau.
				S102	Sie planen, leiten und überwachen Montagearbeiten auf Baustellen.
		S3	Regiearbeiten veranlassen, Rapporte und Abnahmeprotokolle erstellen	S301	Sie erstellen und überprüfen Regierapporte.
				S302	Sie erstellen Abnahmeprotokolle.
				S303	Sie führen die Bauabnahme durch.
T	Technologische Innovationen realisieren	T1	Digitale Steuerungen und Vernetzungen in Planung und Produktion beurteilen und umsetzen	T101	Sie verstehen digitale Steuerungssysteme und Vernetzungstechnologien und erläutern ihre Vor- und Nachteile.
				T105	Sie erläutern die Grundlagen für die Evaluation digitaler Werkzeuge.
				T104	Sie haben einen Überblick über digitale Technologien im Schreinerergewerbe.

8.4.3 Montagespezialistin / Montagespezialist

HKB ID	Handlungskompetenzbereich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
A	Mitarbeitende führen	A1	Regeln zur internen Zusammenarbeit vereinbaren und Umsetzung prüfen	A102	Sie fördert die Zusammenarbeit mit geeigneten Interventionen.
				A104	Sie zeigen interkulturelle Unterschiede und deren Konsequenzen für die Zusammenarbeit auf.
		A2	Mitarbeitenden Gespräche führen	A201	Sie setzen verschiedene Kommunikationstechniken und -strategien in Mitarbeitergesprächen ein.
				A202	Sie legen ein Ziel für das Gespräch fest und überprüfen die Erreichung.
				A203	Sie bereiten und strukturieren das Gespräch unter Berücksichtigung der spezifischen Situation des MA.
				A204	Sie drücken im Gespräch klar und verständlich ihre Gedanken und Erwartungen aus.
		A6	Gesetzliche Bestimmungen des Personalwesens einhalten	A603	Sie berücksichtigen die rechtlichen Vorgaben bezüglich des Arbeitseinsatzes in der Planung.
B	Wirkungsvoll kommunizieren	B1	Intern und extern sachlogisch, effizient, überzeugend und adressatengerecht mündlich wie schriftlich kommunizieren	B101	Sie setzen einfache Kommunikationsmodelle in praktischen Gesprächen ein.
				B102	Sie formen Fachbegriffe in eine auch für Laien verständliche Sprache um.
				B104	Sie vermeiden überflüssige Informationen.
				B106	Sie passen die Kommunikation an die Bedürfnisse und Erwartungen der Empfänger an.
				B107	Sie erfassen, erkennen und formulieren individuelle Lösungsansätze und setzen diese um, indem sie aktiv und passiv zuhören.
				B108	Sie nehmen das Gegenüber wahr und handeln entsprechend.
		B2	In anspruchsvollen Situationen mit unterschiedlichen Personen die eigene Meinung vertreten	B202	Sie bewahren ihren eigenen Standpunkt und vertreten diesen mit Überzeugung.
				B203	Sie akzeptieren gegenteilige Standpunkte.
				B204	Sie passen die Kommunikationsstrategie bei Bedarf an.
C	Sich in seiner Persönlichkeit weiterentwickeln	C1	Eigene Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz weiterentwickeln	C101	Sie beschreiben Kriterien für eine persönliche Standortbestimmung und Entwicklungsperspektive.
				C103	Sie identifizieren Stärken und Schwächen, leiten daraus Entwicklungsmassnahmen ab, setzen diese um und überprüfen sie.
				C104	Sie nehmen Feedback entgegen und planen sowie setzen Veränderungen in ihrem eigenen Verhalten um.
E	Situationen analysieren und lösen	E1	Verbesserungspotentiale erkennen, analysieren und daraus Massnahmen ableiten, umsetzen und auswerten	E101	Sie beschreiben und begründen Verbesserungspotentiale im Tätigkeitsgebiet.
		E2	Kreative und ganzheitliche Lösungen für Ideen und Probleme entwickeln und bewerten	E201	Sie beschreiben Methoden zur Problemlösungstechniken.
				E202	Sie setzen fallbezogen methodische Lösungstechniken ein.
F	Projekte und Aufträge verantworten	F1	Lieferanten und Materialien evaluieren	F103	Sie nutzen das Lager unter Berücksichtigung ökologischer und ökonomischer Kriterien.
		F2	Erfolgsfaktoren von Aufträgen und Projekten während der Umsetzungsphase steuern und optimieren	F205	Sie erkennen bei Maschinen und Geräten für die Montage Optimierungspotential.
		F3	Haftungsrecht anwenden und Produkthaftpflicht- und Garantierecht berücksichtigen	F302	Sie analysieren die Produkthaftpflicht-Situation und -Relevanz in ihrem eigenen Tätigkeitsfeld.
		F4	Projekte planen, führen und abschliessen	F401	Sie setzen einfache Planungs-/ Organisationsgrundsätze und grundlegende Instrumente der Planung und Organisation ein.
				F405	Sie setzen Ressourcen ökonomisch und ökologisch ein.
		F5	Die gesamte Logistik unter Einbezug gesetzlicher Vorgaben effizient planen und die Umsetzung sicherstellen	F501	Sie planen, organisieren und stellen die Umsetzung der Logistikkette der Montagegüter von der Bereitstellung, Beladung, Sicherung, Transport bis zur Entladung mit gängigen Transport-/ Hebemitteln sicher.
				F503	Sie halten die rechtlichen Vorgaben bezüglich Beladung von Transportfahrzeugen und Befahren von Strassen ein.
		F6	Die Ressourcen der Produktion unter Einbezug	F601	Sie entwickeln Lösungen zur Verhinderung von Berufskrankheiten (Personenschutz).

HKB ID	Handlungs-kompetenzbe-reich	HK ID	Handlungskompetenz	LK ID	Leistungskriterium
			gesetzlicher Vorgaben effizient planen und umsetzen	F602	Sie organisieren die Entsorgung betrieblich.
				F606	Sie halten standortbestimmte Richtlinien (z. Bsp. zu Emissionen) ein und instruieren.
O	Auftragsausführung vorbereiten	O1	Aufträge normengerecht planen	O101	Sie setzen rechtliche Vorgaben bezüglich Brand-, Schallschutz, Akustik, Einbruch-, Wärme-, Feuchteschutz und Hygiene um.
		O3	Auf der Offerte basierende Ausführungsunterlagen erstellen	O304	Sie setzen mathematische Grundkenntnisse zu SI-Einheiten, Geometrie, Feuchtigkeit und Dichte ein.
				O305	Sie verstehen die Grundbegriffe der Bauphysik.
P	Produktion vorbereiten	P1	Komplexe, konstruktive Planunterlagen interpretieren	P101	Sie interpretieren komplexe Werkzeichnungen.
				P102	Sie analysieren komplexe Werkzeichnungen nach Elementen wie Massstab, Perspektive, Symbolik und technischen Details.
		P3	Auftragsdokumente überprüfen und klären	P302	Sie nehmen bei Unklarheiten/Unstimmigkeiten Rücksprache mit der Projektleitung und lassen Auftragsdokumente bereinigen.
Q	Produktion umsetzen	Q5	Gesetzliche Bestimmungen und Normen einhalten	Q503	Sie sensibilisieren und schulen Mitarbeitende für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften.
R	Betriebsmittel planen und einführen	R2	Entscheidungsgrundlagen zur Anschaffung von Betriebsmitteln ausarbeiten	R201	Sie stellen den Bedarf für neue Betriebsmittel fest und dokumentieren diesen.
S	Montagearbeiten leiten	S1	Montagen koordinieren und überwachen	S101	Sie beschreiben den baulichen Ablauf eines Hochbaues ab dem Rohbau.
				S102	Sie planen, leiten und überwachen Montagearbeiten auf Baustellen.
				S103	Sie koordinieren gleichzeitig verschiedenste Baustellen.
		S2	Lagerung und Zwischenlagerung von Materialien und Werkzeugen auf Baustellen organisieren	S202	Sie organisieren mögliche, sichere und wirtschaftliche Zwischenlagerungen.
		S3	Regiearbeiten veranlassen, Rapporte und Abnahmeprotokolle erstellen	S301	Sie erstellen und überprüfen Regierapporte.
				S302	Sie erstellen Abnahmeprotokolle.
				S303	Sie führen die Bauabnahme durch.
				S304	Sie halten die gesetzlichen Rahmenbedingungen ein.

8.5 Leitfaden Portfolioarbeit

8.5.1 Sinn und Zweck

Ziel der Verbandsdiplome ist es, den Kompetenzerwerb praxisnah zu überprüfen, und zwar in Form eines Portfolios bzw. einer Portfolioarbeit (auch E-Portfolio möglich). Das Portfolio enthält Kompetenznachweise zum Basismodul.

Die Portfolioarbeit begleitet die Teilnehmenden während des gesamten Lehrgangs und dient der Reflexion des beruflichen Handelns. Dadurch wird handlungsorientiertes Lernen gefördert und der Bezug zur Berufspraxis gestärkt.

Das Portfolio wird vorzugsweise digital geführt, kann jedoch auch handschriftlich erstellt werden. Es dient nicht nur dazu, erworbene Kompetenzen sichtbar zu machen, sondern diese auch durch konkrete Nachweise messbar zu dokumentieren.

Die Portfolioarbeit soll den gesamten Lehrgang über kontinuierlich aufgebaut werden. Regelmässiger Austausch mit den Lehrpersonen, klar formulierte Aufgabenstellungen sowie gezielte Reflexionsfragen sind dabei zentrale Elemente. Kompetenznachweise sollen nicht nur am Ende (summativ), sondern auch während des Lernprozesses (formativ) eingesetzt werden. Hierbei bewährt sich ein dreistufiges Vorgehen.

