

# Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2014

Nr. 316

ausgegeben am 5. Dezember 2014

---

## Verordnung

vom 2. Dezember 2014

### über die berufliche Grundbildung Gestalterin Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik mit Fähig- keitszeugnis (FZ)<sup>1</sup>

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, [LGBL 2008 Nr. 103](#), verordnet die Regierung:

#### I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

##### *Berufsbild*

Gestalterinnen Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- a) Sie konzipieren, entwerfen, gestalten, produzieren und montieren Produkte für Information, Werbung und Orientierung.
- b) Im Mittelpunkt ihrer Tätigkeit stehen eine professionelle Beratung und die optimale Erfüllung der Kommunikationsziele der Kundinnen/Kunden.
- c) Bei der Erfüllung ihrer Aufträge lassen sie sich von wirtschaftlichen, ökologischen und sicherheitstechnischen Gesichtspunkten leiten.

## Art. 2

*Dauer und Beginn*

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert vier Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

**II. Ziele und Anforderungen**

## Art. 3

*Handlungskompetenzen*

- 1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 beschrieben.
- 2) Sie gelten für alle Lernorte.

## Art. 4

*Fachkompetenz*

Die Fachkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) Konzeption und Beratung;
- b) Gestaltung;
- c) Arbeitsvorbereitung;
- d) Druckvorstufe;
- e) Werbetechnik;
- f) Montage;
- g) Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz.

## Art. 5

*Methodenkompetenz*

Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b) prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln;

- c) Beratungs- und Verkaufsmethoden;
- d) Informations- und Kommunikationsstrategien;
- e) Kreativitätstechniken;
- f) Präsentationstechniken;
- g) ökologisches Verhalten;
- h) Lernstrategien.

#### Art. 6

##### *Sozial- und Selbstkompetenz*

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) eigenverantwortliches und exaktes Arbeiten;
- b) lebenslanges Lernen;
- c) Kommunikationsfähigkeit;
- d) Konfliktfähigkeit;
- e) Teamfähigkeit;
- f) Umgangsformen;
- g) Belastbarkeit.

### **III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz**

#### Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, ins-besondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die nachfolgend aufgeführten Arbeiten herangezogen werden:

a) Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden chemischen Agenzien, die mit einem der folgenden R-Sätze nach der schweizerischen Chemikalienverordnung (SR 813.11) versehen sind:

1. Sensibilisierung durch Einatmen möglich (Bezeichnung "S" gemäß der Liste "Grenzwerte am Arbeitsplatz"; R42).
2. Sensibilisierung durch Hautkontakt möglich (Bezeichnung "S" gemäß der Liste "Grenzwerte am Arbeitsplatz"; R43).
3. Kann die Fortpflanzungsfähigkeit beeinträchtigen (R60).
4. Kann das Kind im Mutterleib schädigen (R61).

b) Arbeiten mit Maschinen, Ausrüstungen oder Werkzeugen, die mit Unfallgefahren verbunden sind, von denen anzunehmen ist, dass Jugendliche sie wegen mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder wegen mangelnder Erfahrung oder Ausbildung nicht erkennen oder nicht abwenden können.

c) Arbeiten unter Tag, in gefährlichen Höhen oder in engen Räumen.

5) Voraussetzung für einen Einsatz nach Abs. 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

## IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

### Art. 8

#### *Anteile der Lernorte*

1) Die Bildung in beruflicher Praxis umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt dreieinhalb Tage pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 2 160 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 240 Lektionen.

3) Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt 15 Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

## Art. 9

*Unterrichtssprache*

- 1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.
- 2) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.
- 3) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

**V. Bildungsplan und Allgemeinbildung**

## Art. 10

*Bildungsplan*

- 1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.
- 2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:
  - a) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus und bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.
  - b) Er beinhaltet die Lektionentafel der Berufsfachschule.
  - c) Er bezeichnet die Trägerschaft der überbetrieblichen Kurse und legt deren Organisation und Aufteilung über die Dauer der beruflichen Grundbildung fest.
  - d) Er bezieht die Handlungskompetenzen konsistent auf das Qualifikationsverfahren und beschreibt dessen System.
- 3) Dem Bildungsplan angefügt sind:
  - a) Die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum und Bezugsquelle.
  - b) Die begleitenden Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.

## Art. 11

*Allgemeinbildung*

Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

## **VI. Mindestanforderungen an die Berufsbildnerinnen/ Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb**

## Art. 12

*Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner*

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Gestalterin Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik mit mindestens zwei Jahren berufliche Praxis im Lehrgebiet;
- b) gelernte Schrift- und Reklamegestalterin/gelernter Schrift- und Reklamegestalter mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Gestalterin Werbetechnik/des Gestalters Werbetechnik und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

## Art. 13

*Höchstzahl der Lernenden*

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentation

### Art. 14

#### *Lerndokumentation*

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

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

### Art. 15

#### *Bildungsbericht*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zur Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4) Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

#### Art. 16

##### *Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält die Leistungen der Lernenden in der Form von Kompetenznachweisen am Ende jedes Semesters fest.

2) Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

3) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung werden keine Kompetenznachweise dokumentiert.

#### Art. 17

##### *Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule*

Die Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Handlungskompetenzen und in der Allgemeinbildung und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

## VIII. Qualifikationsverfahren

#### Art. 18

##### *Zulassung*

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

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, soweit sie oder er:
  1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens vier Jahre im Bereich der Gestalterin Werbetechnik/des Gestalters Werbetechnik erworben hat; und

3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

#### Art. 19

##### *Gegenstand*

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 erworben worden sind.

#### Art. 20

##### *Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung*

1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die nachfolgenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a) Praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 24 Stunden: Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.
- b) Berufskennnisse, im Umfang von sieben Stunden: Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, so dauert diese höchstens eine Stunde.
- c) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

#### Art. 21

##### *Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung*

1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 wird; und

b) die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der Noten für:

a) die Bildung in beruflicher Praxis;

b) den Unterricht in den Berufskennnissen.

4) Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sieben benoteten Kompetenznachweise.

5) Die Note für den Unterricht in den Berufskennnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der acht Semesterzeugnisnoten.

6) Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet.

a) praktische Arbeit: 40 %;

b) Berufskennnisse: 30 %;

c) Allgemeinbildung: 20 %;

d) Erfahrungsnote: 10 %.

## Art. 22

### *Wiederholungen*

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählt für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neue Note.

4) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskennnissen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten.

Wird der Unterricht in den Berufskennnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

#### Art. 23

##### *Spezialfall*

1) Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

2) Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 45 %;
- b) Berufskennnisse: 35 %;
- c) Allgemeinbildung: 20 %.

## IX. Ausweise und Titel

#### Art. 24

##### *Fähigkeitszeugnis*

1) Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Fähigkeitszeugnis.

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Gestalterin Werbetechnik FZ"/"Gestalter Werbetechnik FZ" zu führen.

3) Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis geführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Art. 23 Abs. 1, die Erfahrungsnote.

## X. Qualitätsentwicklung und Organisation

### Art. 25

#### *Kommission für Berufsentwicklung und Qualität*

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Gestalterinnen Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik obliegt.

## XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Art. 26

#### *Aufhebung des bisherigen Rechts*

Die Verordnung vom 12. März 2013 über die berufliche Grundbildung Gestalterin/Gestalter Werbetechnik mit Fähigkeitszeugnis (FZ), [LGBL 2013 Nr. 129](#), wird aufgehoben.

### Art. 27

#### *Übergangsbestimmungen*

1) Lernende, die ihre Bildung als Gestalterin Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik vor dem 1. Januar 2015 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

2) Wer das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Gestalterin Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik bis zum 31. Dezember 2010 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

## Art. 28

*Inkrafttreten*

- 1) Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt von Abs. 2 am 1. Januar 2015 in Kraft.
- 2) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 18 bis 24) treten am 1. Januar 2019 in Kraft.

Fürstliche Regierung:  
gez. *Adrian Hasler*  
Fürstlicher Regierungschef

1 53108 Gestalterin Werbetechnik/Gestalter Werbetechnik