

Wegleitung zum Qualifikationsverfahren Fotofachfrau / Fotofachmann Beratung und Verkauf

Seite 1	Inhaltsverzeichnis
Seite 2	Allgemeine Hinweise Material- und Sortimentslisten Lerndokumentation
Seite 3	Übersicht Prüfungszeiten praktische Arbeiten 1.1 Fotografie
Seite 4	1.2 Bildbearbeitung und Bildausgabe
Seite 5	1.3 Administrative Arbeiten 2.1 Verkauf und Verkaufsgespräch
Seite 6	3.1 Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen 3.2 Beratung und Kundensupport
Seite 7	Berufskennnisse Voraussetzung EFZ

Allgemeine Infos	<p>Allgemeine Hinweise</p> <p>Der Kandidat, die Kandidatin muss die am Prüfungsort vorhandenen Geräte kennen und sich selber um deren Funktionstüchtigkeit kümmern. Er, Sie organisiert selbstständig das Verbrauchsmaterial, Speicherkarten, usw. und benötigt keine Hilfestellung durch die Experten.</p> <p>Der Kandidat, die Kandidatin ist für seine persönliche Ausrüstung selber verantwortlich, kann diese fachgerecht bedienen und hat das dazu benötigte Zubehör dabei. (Tele- / Makroobjektiv, Stativ usw.)</p>
Aufgebot	<p>Wann und wo das Qualifikationsverfahren durchgeführt wird, entscheidet der Chefexperte des aufzubietenden Kantons. Den Weisungen des vom Kanton folgenden, schriftlichen Aufgebots, ist unbedingt Folge zu leisten.</p>
Zeitangaben	<p>Die Zeitangaben sind als maximaler Richtwert zu betrachten und verstehen sich inkl. persönlicher Pausen. Die genauen Prüfungszeiten entnehmen Sie dem Aufgebot.</p>
Bildverarbeitung und Ausgabe	<p>Die Bildverarbeitung und Ausgabe für das Fotobuch werden vom Kandidaten, der Kandidatin mit einem Bildbearbeitungsprogramm erstellt und als druckfertige Dateien abgeliefert.</p>

- 1.1. Fotografie**
- Geeignete Fotoausrüstung für Fotografie „on location“ und das Personenbildnis.
 - Genügend eigenes Datenträgermaterial.

Sortimentsliste Pos. 2 und 3 Verkaufsprüfungen

Für die korrekte Abnahme der Verkaufsprüfung muss folgendes Minimal-Warensortiment im Lehrbetrieb / Verkaufslokal vorhanden sein: (Auf schriftliches Gesuch kann die Kundenbedienung auch in der Schule oder an einem anderen geeignetem Ort geprüft werden.) Das Gesuch muss bis spätestens 10 Tage nach Erhalt des Aufgebots beim Chefexperten eingegangen sein.

- 4 verschiedene Spiegelreflex- / Systemkameras in unterschiedlichen Preisklassen
- Auswahl an Objektiven und Blitzgeräten
- Diverses Zubehör wie, Stative, Filter, Taschen usw.
- Auftragsformulare, -Taschen und betriebseigene Reparaturscheine
- PC mit geeigneter Bildbetrachtungssoftware um digitale Daten / Bilder zu beurteilen
- PC mit geeigneter Software für eine Präsentation von Lauf- und Stehbildern

Achtung:

Ist das geforderte Minimal-Warensortiment nicht vorhanden — erfolgt ein Prüfungsabbruch und der Kandidat, die Kandidatin wird unter Kostenfolge an einen von der Prüfungskommission vorgeschlagenen Ort aufgeboten.

Lerndokumentation

Lerndokumentation Gemäss der Verordnung über die berufliche Grundbildung Fotofachfrau/Fotofachmann darf die Lerndokumentation bei den praktischen Arbeiten als Hilfsmittel zugezogen werden.

Dies gilt für folgende Positionen:

- 1.1 Fotografie
- 2.1 Verkauf und Verkaufsgespräch
- 3.1 Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen
- 3.2 Beratung und Kundensupport mit Fachgespräch

Qualifikationsverfahren Fotofachmann Fachrichtung Beratung+Verkauf

Praktische Arbeiten		Total 16 Stunden
Position 1	1.1 Fotografie	3 Stunden
	1.2 Bildbearbeitung und Bildausgabe	5 Stunden
	1.3 Administrative Arbeiten	2 Stunden
Position 2	2.1 Verkauf und Verkaufsgespräche	2 Stunden
Position 3	3.1 Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen	1 Stunde
	3.2 Beratung und Kundensupport	3 Stunden
Gewichtung	Die Note praktische Arbeiten ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den Positionsnoten 1 - 3. (ganze oder halbe Noten).	

Position 1		Total 10 Stunden
Unterposition	1.1 Fotografie	3 Std.
	1.1.a Fotografie „on location“	davon ca. 2 Std.

Beschreibung Die Kandidatin / der Kandidat erhält eine schriftliche Aufgabenstellung, die einem realen Kundenauftrag sehr nahe kommt. Sie/er erstellt vorgängig ein schriftliches Konzept und setzt dieses Konzept anschliessend selbständig in stehende und/oder bewegte Bilder um. Dieser Prüfungsteil besteht aus zwei zusammengehörigen Positionen.

Konzept Position 1.1.a Konzept
Die Kandidatin / der Kandidat nimmt den Kundenauftrag entgegen und erhält die Möglichkeit einer Objektrecherche vor Ort. Während der Objektbesichtigung ist fotografieren nur mit einer einfachen Kamera als Gedankenstütze erlaubt. Anschliessend erstellt die Kandidatin / der Kandidat ein schriftliches Konzept und plant die Umsetzung: z.B. Beschaffung des erforderlichen Materials usw.

Position 1.1.a: Erfassung der Bilddaten
Während der praktischen Prüfung setzt die Kandidatin / der Kandidat das Konzept vor Ort um und erfasst die erforderlichen Bilddaten (stehende und/oder bewegte Bilder). Eine Expertin / ein Experte ist anwesend und sorgt für die Aufsicht. Die Kandidatin / der Kandidat sichert die Bilddaten gemäss Vorgaben.

Beurteilungskriterien Mit dem Prüfungsteil 1.1 Fotografie „on location“ können folgende Kriterien geprüft werden:

- Planung, Organisation, Vorbereitung
- Themenbezug (Analyse, Ideenfindung) zur Aufgabenstellung
- Fotografie: Bildaussage / Ideenreichtum / Aufnahmetechnik
- Video: verschiedene Perspektiven, Dynamik, Übergänge, Titel, Abspann, Musik)
- Qualität der stehenden und/oder bewegten Bilder (Helligkeit, Kontrast, Schärfe, Farbe)
- Gesamteindruck

Unterposition	1.1.b Personenbild	ca. 1 Std.
Beschreibung	Erstellen und bearbeiten eines Personenbildnis von einem vorgegebenen Model.	
Beurteilungskriterien	Mit dem Prüfungsteil 1.1.b Personenbildnis können folgende Kriterien geprüft werden:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenumsetzung (Kundenwunsch) • Lichtführung und Posing • Allgemeiner Eindruck der Aufnahmen (Freundlich / Sympathisch) • Verarbeitung der Aufnahmen (Helligkeit, Kontrast, Farbe, Tonwert) • Datenhandling (Dateibenennung / Grössen / Speicherung) 	
Unterposition	1.2 Bildbearbeitung und Bildausgabe	5 Std.
	1.2.a Bildbearbeitung	davon ca. 1 Std.
Beschreibung	Exemplarische Arbeiten mit Bildbearbeitungsprogramm ausführen. Der Kandidat, die Kandidatin muss verschiedene Bildbearbeitungen mit einem geeigneten Bildbearbeitungsprogramm lösen. Dabei können neben alltäglichen Arbeiten auch speziell in der Fachrichtung Beratung und Verkauf zu lösende Aufgaben, wie die Gestaltung von Plakaten usw. vorkommen.	
Beurteilungskriterien	Mit dem Prüfungsteil 1.2 Bildbearbeitung können folgende Kriterien geprüft werden:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Datenhandling (Dateibenennung / Grössen / Speicherung) • Bildoptimierung (Flächenaufteilung, Helligkeit, Kontrast) • Text oder Grafik in ein Bild integrieren • Einfache Bildkombinationen • Beratung und Verkauf spezifische Aufgaben lösen wie Gestalten von Plakaten usw. 	
Unterposition	1.2.b Bildverarbeitung und -Ausgabe	davon ca. 4 Std.
Beschreibung	Verarbeitung unter fertigestellen aller unter Pos. 1.1 und 1.2 erstellten Lauf- und/oder Stehbilder, Die Stehbilder werden gemäss Vorgabe in ein Fotobuch gestaltet und als druckfertige Dateien abgeliefert. Das Fotobuch kann an einem zentralen Ort hergestellt werden.	
Beurteilungskriterien	Mit dem Prüfungsteil 1.2.b Bildverarbeitung und -Ausgabe können folgende Kriterien geprüft werden:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Datenhandling (Dateibenennung / Grössen / Speicherung) • Rechtschreibung • Aufgabenumsetzung (Vorgaben wie Ablauf, Grösse usw.) • Bildoptimierung (Helligkeit, Kontrast, Farbe) • Gestaltung des Fotobuchs (Text / Bild) 	

Unterposition 1.3 Administrative Arbeiten 2 Std.

Beschreibung Schriftliche Kommunikation, Kalkulationen und Verkaufsfördernde Arbeiten mit einem üblichen Officeprogramm einsetzen.

Beurteilungskriterien Mit dem Prüfungsteil 1.3 Administrative Arbeiten können folgende Kriterien geprüft werden:

- Datenhandling wie Dateibenennung, Speicherung usw.
- Rechtschreibung und Formatierung
- Umsetzung der schriftlichen Kommunikation wie Briefinhalt, Botschaft usw.
- Umsetzen von Kalkulationen wie korrekte Formatierungen, Formeln usw.
- Umsetzung der verkaufsfördernden Arbeiten wie Gestaltung, Programmeinsatz usw.

Die Note Position 1 ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel der gewichteten Unterpositionen 1.1 - 1.3 (ganze oder halbe Noten)

davon zählt	1.1	Fotografie	
		1.1.a	Fotografie on location 20 %
		1.1.b	Personenbild 20 %
	1.2	Bildbearbeitung und Bildausgabe	
		1.2.a	Bildbearbeitung 30 %
		1.2.b	Bildverarbeitung und Ausgabe 10 %
	1.3	Administrative Arbeiten	20 %

Position 2 Total 2 Stunden

Unterposition 2.1 Verkauf und Verkaufsgespräch 2 Std.

Beschreibung Beratung und Verkauf einer komplexen Kamera und Zubehör. Die Kandidatin, der Kandidat kennt die verschiedenen Verkaufsmerkmale aktueller Spiegelreflex- und Systemkameras und kann diese dem Kundenwunsch entsprechend verkaufen. Ebenfalls kann der Kandidat, die Kandidatin sehr gut mit Kundeneinwänden umgehen und beherrscht eine korrekte Preisargumentation.

Beurteilungskriterien Mit dem Prüfungsteil 2.1 Verkauf und Verkaufsgespräch können folgende Kriterien geprüft werden:

- Erfragung / Erkennen des Kundenwunsches
- Umgang mit Kundeneinwänden, Preisargumentation
- Erfüllung des Kundenauftrags, Verkaufsabschluss
- Zusatzverkauf, Serviceleistungen
- Aktive Beratung / Gesprächsführung / Systematik

Die Note Position 2 ist auf eine ganze oder halbe Note gerundet.

	Position 3	Total 4 Stunden												
Unterposition	3.1 Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen	1 Std.												
Beschreibung	<p>Auftrag weiterleiten, Reklamationen, Reparaturannahme, Kundenberatung. Die Kandidatin / der Kandidat nimmt typische im Fotohandel vorkommende Kundenaufträge fachgerecht entgegen und kennt die Reparaturfachstellen, deren Preise und kann mit einem KV umgehen.</p>													
Beurteilungskriterien	<p>Mit dem Prüfungsteil 3.1 Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen können folgende Kriterien geprüft werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfragung / Erkennen des Kundenwunsches • Umgang mit Daten / Bildern / Geräten • Zusatzverkauf, Serviceleistungen, Dienstleistungen • Aktive Beratung / Gesprächsführung / Systematik • Erfüllung des Kundenauftrags, Verkaufsabschluss • Auftragserfassung und erhaltene Informationen • Lösungsvorschläge bei Reparaturen 													
Unterposition	3.2 Beratung und Kundensupport	3 Std.												
Beschreibung	<p>Beratung und Verkauf von weiteren Geräten die im Fachgeschäft angeboten werden. Aufgaben und Probleme lösen im Bereich Software und Hardware. Komplexe Aufgabenstellungen von Kundenanliegen selbständig lösen. Vor- und Nachteile der Variationen aufzeigen und Lösungsvorschläge in Form von Offerten und / oder einem Fachgespräch präsentieren.</p> <p>Die Position 3.2 wird in zwei Aufgabenteile unterschieden</p> <p style="margin-left: 40px;">3.2.a Beratung und Kundensupport Offerte 3.2.b Beratung und Kundensupport Fachgespräch</p>													
Beurteilungskriterien	<p>Mit dem Prüfungsteil 3.2 Beratung und Kundensupport können folgende Kriterien geprüft werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfragung / Erkennen des Kundenwunsches • Recherchen und Lösungsverhalten • Erfüllung des Kundenauftrags, Verkaufsabschluss • Offertenerstellung • Zusatzverkauf, Serviceleistungen • Aktive Beratung / Gesprächsführung / Systematik <p>Die Note Position 3 ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel der gewichteten Unterpositionen 3.1 + 3.2 (ganze oder halbe Noten).</p> <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">davon zählt</td> <td style="width: 10%;">3.1</td> <td style="width: 60%;">Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">20 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.2.a</td> <td>Beratung und Kundensupport Offerte</td> <td style="text-align: right;">40 %</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.2.b</td> <td>Beratung und Kundensupport Fachgespräch</td> <td style="text-align: right;">40 %</td> </tr> </table>		davon zählt	3.1	Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen	20 %		3.2.a	Beratung und Kundensupport Offerte	40 %		3.2.b	Beratung und Kundensupport Fachgespräch	40 %
davon zählt	3.1	Beratung und Bearbeitung von Kundenaufträgen	20 %											
	3.2.a	Beratung und Kundensupport Offerte	40 %											
	3.2.b	Beratung und Kundensupport Fachgespräch	40 %											

Berufskennnisse

Total 4 Stunden

Position 1	Grundlagenkenntnisse (schriftlich) Grundlagenkenntnisse aus dem Bereich analoge und digitale Fotografie. Berufskunde im Bereich Licht, Optik, Farbe, Elektrizität, Belichtung, Bildverarbeitung. Rechnungen die im Fotohandel üblich sind.	1.5 Std.
Position 2	Fachrichtungsbezogene Kenntnisse (schriftlich) Fachrichtungsbezogene Kenntnisse, Fachrichtungsbezogene Rechnungen	1.5 Std.
Position 3	Betriebsmittel und Materialien (mündlich) Zu dieser Position wird vorhandenes Anschauungsmaterial verwendet.	1 Std.

Die Note Berufskennnisse ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den Positionsnoten 1 - 3. (ganze oder halbe Noten).

Bestehen des Qualifikationsverfahren

**Auszug BiVo
Art. 18**

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:
a. der Qualifikationsbereich „Praktische Arbeiten“ mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
b. die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus den gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche.

Für die Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche nach Artikel 17 Absatz 2, sowie die Erfahrungsnote der Berufsfachschule im berufskundlichen Unterricht mit folgender Gewichtung:

- a. Praktische Arbeiten: doppelt
- b. Berufskennnisse: einfach
- c. Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts: einfach
- d. Allgemeinbildung: einfach

**Erfahrungsnote des
berufskundlichen Unter-
richts:**

Pro Semester wird aus den Unterrichtsbereichen der Berufskennnisse eine Semesterzeugnisnote ermittelt. Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus den sechs Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen.

Allgemeinbildung:

je 1/3 Vertiefungsarbeit / Erfahrungsnote / Schlussprüfung