



Schweizerischer Verband der Innendekorateure  
des Möbelfachhandels und der Sattler

# Reglement

## über die Durchführung der höheren Fachprüfung für Innendekorations-Näherinnen und -Näher

vom 14. Juni 1991

Gestützt auf die Artikel 51–57 des Bundesgesetzes vom 19. April 1978 und die Artikel 44–50 der Verordnung vom 7. November 1979 erlässt der Schweizerische Verband der Innendekorateure, des Möbelfachhandels und der Sattler (SVIMSA) das nachstehende Reglement zur

## Höheren Fachprüfung für Innendekorations-Näherinnen und Innendekorations-Näher

### 1. Allgemeine Bestimmungen

#### 1.1. Trägerschaft

Träger dieser Höheren Fachprüfungen ist der Schweizerische Verband der Innendekorateure, des Möbelfachhandels und der Sattler (SVIMSA).

#### 1.2. Zweck

Durch diese Prüfung soll festgestellt werden, ob der Bewerber/die Bewerberin die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um die Stellung eines Vorgesetzten zu bekleiden oder eine berufliche Funktion zu erfüllen, die wesentlich höhere Anforderungen stellt als die Berufslehre.

### 2. Organisation der Prüfung und Prüfungsorgane

#### 2.1. Organisation

Die Prüfungskommission regelt die Durchführung der Prüfungen gemäss vorliegendem Reglement. Sie kann für die Besorgung der administrativen Belange das Zentralsekretariat des SVIMSA beiziehen.

#### 2.2. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission besteht aus einem Präsidenten und 5–7 Vertretern

des SVIMSA. Deren Amtsdauer beträgt 4 Jahre und jedes Mitglied kann höchstens zweimal wiedergewählt werden.

Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

### *2.3. Aufgaben der Prüfungskommission*

Die Prüfungskommission

- bestimmt Ort und Zeit der Prüfungen
- organisiert die Prüfungen
- bestellt die Experten
- entscheidet über Zulassungen
- stellt die Prüfungsprogramme und die Prüfungsarbeiten auf
- fasst die Beschlüsse über Erteilung bzw. Verweigerung des eidg. Diploms

### *2.4. Sekretariat der Prüfungskommission*

Das Sekretariat der Prüfungskommission besorgt die Geschäftsführung, schreibt die Sitzungsprotokolle sowie die gesamte Korrespondenz, verkehrt mit den Amtsstellen und sorgt für die richtige Aufbewahrung der Akten der Prüfungskommission während 10 Jahren.

### *2.5. Entschädigungen*

Der Zentralvorstand SVIMSA setzt die Entschädigungen an die Mitglieder der Prüfungskommission und an die Experten fest.

### *2.6. BIGA*

Dem Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit, im folgenden Bundesamt genannt, sind die Prüfungsakten sowie eine Einladung an die Prüfung zuzustellen. Das Bundesamt ist des weiteren auch zu den Sitzungen einzuladen, an welchen die Prüfungsergebnisse bereinigt werden.

## **3. Ausschreibung, Zulassung und Anmeldung zur Prüfung**

### *3.1. Ausschreibung*

Die höheren Fachprüfungen werden mindestens 6 Monate vor Beginn in den folgenden Publikationsorganen ausgeschrieben:

- «Organ des SVIMSA»
- «Schweizerische Gewerbezeitung»

Die Ausschreibung hat den genauen Anmeldetermin, die Anmeldestelle, das Prüfungsdatum und die Prüfungsgebühr zu enthalten.

### *3.2. Zulassung*

Zu der höheren Fachprüfung wird zugelassen, wer

- in vollen Ehren und Rechten steht,
- im Besitz eines Fähigkeitszeugnisses ist, das in einem der folgenden Berufe erworben wurde:
  - Tapezierer-Näherin
  - Innendekorations-Näherin

- den Nachweis erbringt, dass er seit dem Lehrabschluss mindestens 3 Jahre auf dem Beruf gearbeitet hat
- einen Lehrmeisterkurs besucht hat (Art.10, Abs. 3 BBV)

### 3.3. *Anmeldung*

Der schriftlichen Anmeldung sind beizufügen:

- ein Lebenslauf, der Auskunft geben soll über die berufliche Ausbildung und die bisherige Tätigkeit des Bewerbers
- das Fähigkeitszeugnis (oder Kopie davon)
- der Ausweis über den erfolgreichen Besuch der Lehrmeisterkurse (oder Kopien davon)
- Ausweise (oder Kopien davon) über den Besuch von Berufs- und Fachschulen
- Arbeitszeugnisse (oder Kopien davon)
- Angaben darüber, in welcher Amtssprache geprüft werden soll.

### 3.4. *Zulassung zur Prüfung*

Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung. Der Entscheid wird den Kandidaten in der Regel innert 30 Tagen nach Ablauf des Anmeldetermins bekanntgegeben, unter Angabe der Gründe bei einer allfälligen Ablehnung.

### 3.5. *Dispensationen*

Inhabern des «Diploms für Unternehmungsführung SIU», Typus A oder B, oder eines anderen, gleichwertigen Ausweises, wird auf deren Verlangen die Prüfung im Fach «betriebswirtschaftliche Kenntnisse» erlassen. Die Fachnote entfällt in diesem Fall, hingegen wird die Schlussnote des SIU-Diploms oder eines anderen, gleichwertigen Ausweises im Notenzeugnis der Meisterprüfung im Sinne einer Fussnote erwähnt.

## 4. **Prüfungsgebühren**

### 4.1. *Festlegung der Gebühren*

Die Prüfungsgebühren für die höhere Fachprüfung werden von der Präsidentenkonferenz des SVIMSA auf Antrag der Prüfungskommission und in Absprache mit dem BIGA festgelegt. Die durch die Prüfungen verursachten Materialkosten werden den Kandidaten gesondert in Rechnung gestellt. Die Prüfungsgebühr samt Materialkosten ist auf den von der Prüfungskommission festgesetzten Termin dem Sekretariat zu überweisen.

### 4.2. *Prüfungskosten*

Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten gehen zu Lasten der Kandidaten.

### 4.3. *Rücktritt von der Prüfung*

Muss der Kandidat aus triftigen Gründen vor Beginn der Prüfung seine Kandidatur zurückziehen, so kann die eingezahlte Prüfungsgebühr ganz oder teilweise zurückerstattet werden. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, so entfällt jegliche Rückerstattung der Prüfungsgebühr. Zudem werden den Kandidaten allfällig entstandene Materialkosten in Rechnung gestellt.

#### *4.4. Rückerstattung*

Wer die Prüfung nicht besteht oder in deren Verlauf davon ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren.

#### *4.5. Ausweisgebühren*

Für Diplomdruck und Eintrag in das Eidgenössische Register wird vom Bundesamt eine Gebühr erhoben.

### **5. Durchführung der Prüfungen**

#### *5.1. Durchführung*

Die Prüfungen finden statt, sofern mindestens 5 Anmeldungen vorliegen, welche den Bedingungen über die Zulassung entsprechen.

Jeder Kandidat hat Anspruch darauf, in einer der drei Amtssprachen geprüft zu werden.

#### *5.2. Experten*

Den Kandidaten wird vorgängig zur Prüfung eine Expertenliste zugestellt. Einsprachen dagegen müssen mindestens 30 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich und begründet der Prüfungsleitung eingereicht werden.

Nahe Verwandte und der Arbeitgeber der Kandidaten dürfen nicht als Experten in Frage kommen. Sie haben als solche in den Ausstand zu treten.

#### *5.3. Hilfsmittel*

Den Kandidaten wird rechtzeitig vor Beginn der Prüfung mitgeteilt, welche Hilfsmittel zum Gebrauch an der Prüfung zugelassen sind. Der Gebrauch von unerlaubten Hilfsmitteln hat den sofortigen Ausschluss von der Prüfung zur Folge. Wird die Benützung unerlaubter Mittel erst nachträglich bekannt, so kann die Prüfungskommission beim BIGA den Entzug des eidg. Diploms beantragen.

#### *5.4. Handwerkszeug*

Die Kandidaten haben zur Prüfung ihr persönliches Handwerkszeug mitzubringen.

#### *5.5. Überwachung und Notengebung*

Die Ausführung der praktischen und schriftlichen Arbeiten wird durch mindestens einen Experten überwacht. Er hält seine Beobachtungen schriftlich fest. Mindestens zwei Experten beurteilen die Prüfungsarbeiten und nehmen die mündlichen Prüfungen ab.

Über die mündlichen Prüfungen ist ein Protokoll zu erstellen.

### **6. Prüfungsfächer, Prüfungsstoff und Prüfungsdauer**

#### *6.1. Prüfungsfächer*

Die höhere Fachprüfung dauert ca. 58 Stunden und ist in folgende Fächer unterteilt:

- 6.1.1. Praktische Arbeiten Zuschnitt ca. 9 Std.
- 6.1.2. Praktische Arbeiten Vorhang ca. 9 Std.
- 6.1.3. Praktische Arbeiten Bettwaren ca. 9 Std.
- 6.1.4. Berufskennntnisse ca. 3 Std.
- 6.1.5. Fachzeichnen ca. 20 Std.
- 6.1.6. Berechnungswesen ca. 2 Std.
- 6.1.7. Betriebswirtschaftliche Kenntnisse ca. 6 Std.

## 6.2. Prüfungsstoff

### 6.2.1. Praktische Arbeiten

Zuschnitt: ca. 9 Std.

div. Vitragearbeiten

Wolkenstore

Kreuzvitrage

### 6.2.2. Praktische Arbeiten Vorhang

(ca. 9 Std.)

Dekorationszuschnitte für «Stil» und «Modern»: Festons, Zipfel, Falten, Italienne

### 6.2.3. Praktische Arbeiten Bettwaren

(ca. 9 Std.)

Bettüberwürfe, Rollen, Bettrückwände, Betthimmel, Kissenarbeiten, Poudreusen

### 6.2.4. Berufskennntnisse

(ca. 3 Std.)

Sie werden mündlich geprüft.

- Materialkenntnisse, insbesondere von Textilien, Herkunft, Benennung, Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten
- Stil-, Farben- und Formenkunde
- Arbeitsvorbereitung und Arbeitsmethoden
- Werkstatt-Arbeitsblatt mit Zuschnittplan oder Angaben
- Kenntnisse bezüglich Orientteppiche wie Herkunftsländer, Herstellverfahren, Materialien
- Zusammenarbeit mit Innendekorateuren und mit dem Handel
- Verkauf und Beratung
- Vorhangmontage

### 6.2.5. Fachzeichnen

(ca. 20 Std.)

Anfertigen und Interpretieren von Werkzeichnungen und Skizzen für

- Polstermöbel
- Vorhänge aller Art
- allgemeine Dekorationsarbeiten

### 6.2.6. Berechnungswesen

(ca. 2 Std.)

Das Berechnungswesen wird schriftlich geprüft.

- das Erstellen einer Selbstkostenkalkulation
- Ermittlung des Materialbedarfs
- Stoff- und Rapportberechnungen für Vorhänge und Dekorationen

### 6.2.7. Betriebswirtschaftliche Kenntnisse (ca. 6 Std.)

Es wird mündlich und schriftlich geprüft.

- Grundlagen
  - Geschäftspolitik
  - Organisation
  - Personalführung
- Beschaffungswesen
  - Finanzierung
  - Investierung
  - Einkauf
  - Lagerhaltung
- Marketing
  - Sinn und Zweck des Marketing
  - Einsatz des Marketing
- Rechnungswesen und Verwaltung ( inkl. EDV)
  - Aufbau, Inhalt und Führungsmöglichkeiten des Rechnungswesens (Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung inkl. Deckungsbeitrag, Budgetierung, Betriebsanalyse inkl. Massnahmen, Planung, Betriebssanierung)
  - Probleme des EDV-Einsatzes
  - Ablauf einer EDV-Anschaffung
  - Korrespondenz
- Volkswirtschaft und Recht
  - Erläuterungen der wichtigsten volkswirtschaftlichen Grundbegriffe
  - Aktuelle wirtschaftspolitische Probleme
  - Allgemeine Rechts- und Vertragslehre
  - Kaufvertrag, Werkvertrag, Auftrag
  - Arbeitsvertrag und Arbeitsgesetz
  - Lehrvertrag und Berufsbildungsgesetz
  - Wechsel- und Scheckrecht
  - Schuldbetreibungs- und Konkursrecht
  - Eheliches Güter- und Erbrecht

## 7. Notengebung

### 7.1. Gliederung

Die Prüfung wird in einzelne Fächer aufgegliedert, ein Fach in Positionen aufgeteilt.

### 7.2. Notenskala

Die Leistungen werden in allen Fächern bzw. Positionen mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Dabei ist 6 die beste, 1 die schlechteste Note. 4 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

## Notenskala

Note	Eigenschaft der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Die Fachnoten «Praktische Arbeiten» zählen doppelt.

Die Fachnote ist das Mittel aller Positionsnoten. Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Fachnoten. Beide werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

### 7.3. Sitzung der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission tritt unmittelbar nach Abschluss der Prüfung zur Notensitzung zusammen, um allfällige Unklarheiten zu bereinigen und die Schlussnoten festzulegen.

## 8. Bedingungen für das Bestehen der Prüfung und die Wiederholung der Prüfung

### 8.1. Prüfungserfolg

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn

- die Gesamtnote den Wert 4,0 nicht unterschreitet,
- die jeweiligen Fachnoten «Praktische Arbeiten Zuschnitt», «Praktische Arbeiten Vorhang», «Praktische Arbeiten Bettwaren» und «Berufskennnisse» je den Wert 4,0 nicht unterschreiten, in nicht mehr als einem der übrigen Fächer die Note 3,0 erreicht wird und keine andere Fachnote unter 3,0 liegt.

Die Prüfungsergebnisse sind jedem Bewerber in einem Prüfungszeugnis zu übergeben, das vom Präsidenten und vom Sekretär der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist.

### 8.2. Wiederholung

Wer eine Prüfung nicht bestanden hat, kann frühestens nach Ablauf eines Jahres zu einer zweiten Prüfung zugelassen werden. Wird auch diese nicht bestanden, so kann der Bewerber wiederum frühestens nach Ablauf von 3 Jahren seit der ersten Prüfung zu einer dritten und damit letzten Prüfung zugelassen werden.

Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf die Fächer, in denen nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde, die dritte dagegen auf alle Fächer der zweiten Prüfung.

In bezug auf die Anmeldung und Zulassung gelten für die Wiederholungen der Prüfung die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

### 8.3. Diplom

Wer die höhere Fachprüfung für Innendekorations-Näherinnen und -Näher mit Erfolg besteht, erhält ein Diplom, das ihn zum Gebrauch des folgenden Titels berechtigt:

**Diplomierte Innendekorations-Näherin und -Näher**  
**Courtepointière diplômée**  
**Cucitrice per arredamenti interni diplomata**

Zur Führung des Titels «diplomierte Innendekorations-Näherin und -Näher» sind nur die Inhaber des Diploms berechtigt. Wer sich diesen geschützten Titel zu Unrecht anmasst, macht sich strafbar.

Die Namen der Inhaber des Diploms werden vom BIGA veröffentlicht und in ein Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offensteht.

## **9. Beschwerden**

### *9.1. Beschwerden*

Gegen Entscheide der Prüfungskommission betreffend die Nichtzulassung zur höheren Fachprüfung oder die Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach Eröffnung des Entscheides beim BIGA Beschwerde eingereicht werden.

Über diese Beschwerden entscheidet in erster Instanz das BIGA. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Eidg. Volkswirtschaftsdepartement weitergezogen werden, das endgültig entscheidet.

Wird eine Beschwerde abgewiesen, so hat der Beschwerdeführer die Kosten des Verfahrens zu übernehmen.

## **10. Deckung der Prüfungskosten**

### *10.1. Ansätze, Abrechnung*

Der Zentralvorstand (auf Antrag der Prüfungskommission) legt die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission und die Experten entschädigt werden.

### *10.2.*

Der SVIMSA trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

### *10.3.*

Das BIGA legt die Ansätze nach den gesetzlichen Bestimmungen fest. Dem BIGA wird zur Nachförderung des Bundesbeitrages eine detaillierte Abrechnung nach dessen Weisung eingereicht. Ihr sind die Belege beigelegt.

## **11. Schlussbestimmungen**

### *11.1. Ausserkraftsetzung bisheriger Reglemente*

Das Reglement für die Durchführung von höheren Fachprüfungen im Tapezierer-Näherinnen-Beruf vom 5. Mai 1948 wird aufgehoben.

### *11.2. Inkraftsetzung*

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch das EVD in Kraft und hat für das ganze Gebiet der Schweiz. Eidgenossenschaft Geltung. Die Berufskommission des SVIMSA wird mit dessen Vollzug beauftragt.

#### SVIMSA

Der Zentralpräsident:      Der Zentralsekretär:

Urs Kern

Peter Platzer

#### **Verfügung**

Dieses Reglement wird genehmigt  
Bern, 14. Juni 1991

EIDGENÖSSISCHES  
VOLKSWIRTSCHAFTSDEPARTEMENT