



CONVENTION PATRONALE

de l'industrie horlogère suisse

Eidgenössischer Fachausweis Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche

**Leitfaden für die Durchführung der Projektarbeit, das Verfassen
des Berichts und die mündliche Prüfung**

Gestützt auf:

die Wegleitung zur Prüfungsordnung vom 16. Oktober 2023 über die Berufsprüfung für Bereichsleiterin Uhrenbranche /
Bereichsleiter Uhrenbranche vom 13.02.2026

Anhang 6

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	3
1.1	Vorgaben gemäss der Wegleitung zur Prüfungsordnung.....	3
1.2	Einreichung des Projektthemas	3
1.3	Durchführung des Projekts	3
1.4	Vertraulichkeit.....	3
1.5	Modalitäten der mündlichen Präsentation der Projektarbeit und des Fachgesprächs.....	4
2	Inhaltsverzeichnis des Berichts zur Projektarbeit	4
3	Erklärungen zum Aufbau und zur Struktur der Arbeit	6
3.1	Formale Richtlinien bezüglich der Struktur	6
3.2	Titelblatt.....	6
3.3	Zusammenfassung.....	6
3.4	Inhaltsverzeichnis	7
3.5	Einleitung	7
3.6	Hauptteil	7
3.7	Schlussfolgerung	7
3.8	Literatur	7
3.9	Anhänge.....	9
3.9.1	Abbildungen und Tabellen	9
3.9.2	Projektskizze	9
3.10	Eigenständigkeitserklärung	9
4	Beispiele von Arbeitsetappen	10
5	Präsentation und Fachgespräch	10
6	Zusammenfassung der Etappen und Termine	11
7	Anhänge	11

1 Ausgangslage

Das vorliegende Dokument ist ein Leitfaden für die Erstellung der Projektarbeit für die Berufsprüfung für Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche für den Prüfungsteil PT1. Dieses Projekt muss eine Problematik im Zusammenhang mit der Uhrenbranche oder dem industriellen Umfeld behandeln und kann beispielsweise die Verbesserung eines internen Prozesses oder auch die Einführung einer Innovation zur Optimierung betreffen.

1.1 Vorgaben gemäss der Wegleitung zur Prüfungsordnung

Die Kandidatinnen und Kandidaten wählen mindestens vier Handlungskompetenzen aus mindestens zwei verschiedenen Kompetenzbereichen (A bis F) aus, die sie im Rahmen der Projektarbeit vertiefen möchten.

- A. Führen und Betreuen der Mitarbeitenden des Bereichs
- B. Führen eines Teams
- C. Ausbilden von Mitarbeitenden und des Nachwuchses
- D. Planen, Umsetzen und Steuern der Aktivitäten des Bereichs
- E. Einführen eines Qualitätsansatzes im Bereich
- F. Umsetzen eines Ansatzes zur Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung (CSR)

Das Projekt wird über einen Zeitraum von drei Monaten erarbeitet und die Dokumentation muss einen Monat vor Beginn der Berufsprüfung eingereicht werden.

Die Struktur der Dokumentation wird in den Kapiteln 2 und 3 dieses Leitfadens beschrieben.

1.2 Einreichung des Projektthemas

Das Projektthema muss der Prüfungskommission in Form einer Projektskizze zur Validierung vorgelegt werden (siehe 3.9.2 Projektskizze).

1.3 Durchführung des Projekts

Das Projekt wird in der Uhrenbranche oder im industriellen Umfeld durchgeführt.

Die Kandidatinnen und Kandidaten können bestimmte Daten anonymisieren und/oder die erforderlichen Dokumente selbst erstellen. Dieser Entscheid muss in der Projektskizze und in der Dokumentation transparent festgehalten, erläutert und begründet werden. Für alle verwendeten Daten muss ausdrücklich die jeweilige Quelle genannt werden; dies schliesst auch Daten mit ein, die von der Verfasserin bzw. vom Verfasser selbst erstellt wurden. Wenn ein Inhalt fiktiv ist, müssen die Quellen der Inspiration genannt werden.

1.4 Vertraulichkeit

Die Mitglieder der Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) und die Expertinnen und Experten sind zu strikter Vertraulichkeit bezüglich aller Arbeiten, Dokumente und Informationen verpflichtet, zu denen sie im Rahmen der Berufsprüfung für Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche Zugang erhalten.

In diesem Sinne gilt:

- Alle Daten (ob anonymisiert oder nicht) werden von den Expertinnen und Experten und der QS-Kommission streng vertraulich behandelt.
- Die Expertinnen und Experten dürfen die Arbeit nur mit der QS-Kommission besprechen, die ebenfalls zur Vertraulichkeit verpflichtet ist.
- Die Arbeiten werden weder veröffentlicht noch in irgendeiner Weise der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.
- Ausserhalb der QS-Kommission ist kein Zugang zu den Arbeiten möglich.
- Nach der Benotung können die Arbeiten nicht von Dritten eingesehen werden.
- Kopien der eingegangenen Arbeiten werden während der 30-tägigen Beschwerdefrist nach Erhalt der angefochtenen Entscheidung und danach während zwei Jahren in elektronischer Form aufbewahrt.

1.5 Modalitäten der mündlichen Präsentation der Projektarbeit und des Fachgesprächs

Die Prüfungskommission stellt für die Präsentation der Projektarbeit und das Fachgespräch die folgenden Materialien zur Verfügung:

- Laptop/Projektor/Bildschirm
- Flipchart

Die Kandidatinnen und Kandidaten können ihr eigenes Präsentationsmaterial verwenden. Falls IT-Geräte eingesetzt werden sollen, ist zu beachten, dass die Prüfungskommission ausschliesslich eine HDMI-Verbindung bereitstellt.

2 Inhaltsverzeichnis der Projektarbeit

Eine Projektarbeit bzw. der entsprechende Bericht kann auf unterschiedliche Weise aufgebaut und nummeriert werden.

Die Prüfungskommission empfiehlt die folgende Struktur:

Vorwort

- | | |
|---|--|
| • Titelblatt | nicht nummerierte Seite |
| • Hinweis auf KI-Verwendung und/oder Danksagung | nicht nummerierte und nicht obligatorische Seite (vgl. Absatz zum Thema Internet/KI unter 3.8) |
| • Zusammenfassung | nicht nummerierte Seite |
| • Inhaltsverzeichnis | nicht nummerierte Seite |
| • Einleitung | dezimale Nummerierung, arabische Ziffern |

Hauptteil

- | | |
|------------|---|
| • Kontext | Nummerierung in arabischen Ziffern fortsetzen |
| • Vorgehen | Nummerierung in arabischen Ziffern |

• Analyse	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
• Ziele	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
• Indikatoren	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
• Standardisierung	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
• Fazit	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
• Schlussfolgerung	fortsetzen Nummerierung in arabischen Ziffern
Literatur	nicht nummerierte Seite
Anhänge	
• Verzeichnis der Anhänge	nicht nummerierte Seite
• Glossar (falls erforderlich)	nicht nummerierte Seite
• Verzeichnis der Abkürzungen (falls vorhanden)	nicht nummerierte Seite
• Verzeichnis der Abbildungen (falls vorhanden)	nicht nummerierte Seite
• Verzeichnis der Tabellen (falls vorhanden)	nicht nummerierte Seite
• Weitere Dokumente	nicht nummerierte Seite
Eigenständigkeitserklärung	nicht nummerierte Seite

3 Erklärungen zum Aufbau und zur Struktur der Arbeit

3.1 Formale Richtlinien bezüglich der Struktur

Bei der Erstellung des Berichts zur Projektarbeit sind die folgenden Richtlinien zu beachten:

- **Umfang:** 6000 bis 8000 Wörter (Einleitung und Hauptteil)
ACHTUNG: Die anderen Teile werden nicht zur Wortzahl hinzugerechnet.
- **Schriftart:** Arial 11
- **Zeilenabstand:** 1,5
- **Nummerierung der Kapitel:** Der Hauptteil wird dezimal nummeriert.

Beispiel:

1. Überschrift 1
 - 1.1. Überschrift 2
 - 1.1.1 Überschrift 3

- **Fussnoten:** Fussnoten werden verwendet, um auf Quellen und verwendete spezifische Literatur zu verweisen, die im Literaturverzeichnis genannt wird. Sie werden auf der Seite eingefügt, auf der die entsprechenden Daten oder Angaben genannt werden oder Literatur anderer Autorinnen und Autoren wörtlich oder sinngemäss zitiert wird. Wörtliche Zitate müssen grundsätzlich in Anführungszeichen («...») gesetzt werden. Dies gilt auch für Zitate aus Broschüren, Zeitungen oder Informationen aus dem Internet. In den Fussnoten können auch Beispiele genannt werden.

Die Vorlage in Anhang 3 wird zur Verfügung gestellt. Die Überschriften sind je nach Projekt anzupassen.

3.2 Titelblatt

Das Titelblatt enthält die folgenden Angaben:

- Vollständiger Titel der Arbeit
- Art der Arbeit (Projektarbeit)
- Vollständiger Name der Verfasserin / des Verfassers
- Ort und Datum der Fertigstellung
- Bezeichnung sowie Jahr der Prüfung

3.3 Zusammenfassung

Die Zusammenfassung enthält die wichtigsten Ergebnisse sowie die Schlussfolgerungen in Kurzform und soll das Interesse der Leserschaft wecken.

Die Zusammenfassung muss etwa eine A4-Seite umfassen.

3.4 Inhaltsverzeichnis

Alle Kapitel und Unterkapitel müssen mit den entsprechenden Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden.

3.5 Einleitung

Die Einleitung legt zusammenfassend die Ausgangslage dar und erläutert den Grund und das Ziel der Arbeit. Sie darf nicht mehr als eine A4-Seite umfassen:

- Beschreibung des Themas (verwendete Methode; Beispiel: 7 W-Fragen)
- Konkrete Problemstellung, Auftrag und Ziel der Arbeit
- Rahmen der Umsetzung (Uhrenbranche oder industrielles Umfeld)
- Abgrenzung des Untersuchungsbereichs
- Art der Daten, Quellen und Vertraulichkeit
- Struktur der Arbeit

3.6 Hauptteil

Der Hauptteil umfasst den wesentlichen Inhalt der Arbeit.

In der Regel werden zuerst die Situation, der Gegenstand und das Projekt analysiert.

Danach folgen die Ergebnisse in Form von Feststellungen, Fakten, Berechnungsergebnissen usw.

Die Ergebnisse werden im letzten Teil der Arbeit, dem Fazit, interpretiert und danach z. B. wie folgt konsolidiert:

- Standardisierung und Sicherstellung der Übertragbarkeit
- Empfehlungen und Ausblick (z. B. nächste Etappen)

3.7 Schlussfolgerung

Die Schlussfolgerung umfasst einen Rückblick auf die in der Einleitung dargelegte Ausgangslage, die Beiträge und Grenzen des Projekts sowie einen zusammenfassenden Ausblick.

3.8 Literatur

Beispiel für ein Zitat aus der Fachliteratur (Bücher):

Jay Heizer, Operations management, 6. Ausgabe, Upper Saddle River, New Jersey 07458, 2001.

- Wenn eine Publikation von zwei Autorinnen oder Autoren verfasst wurde, werden beide zitiert.
- Bei Publikationen mit mehr als zwei Autorinnen und Autoren wird nur der Erstautor zitiert und auf die Koautorinnen und -autoren wird mit «et al.» verwiesen.

Kursunterlagen:

- Name des Moduls, Titel des Kapitels, Seite

Andere schriftliche Quellen:

- Name, Jahr, Titel der Literatur, Art der Literatur, evtl. Kapitel, Bemerkungen (z. B. unveröffentlicht)

Internet / KI:

- Name, Jahr, Titel, Website, Datum des letzten Seitenaufrufs
- Der **Einsatz von KI** muss deklariert werden. Dabei werden die Art der Nutzung und die verwendete KI anhand der folgenden drei Kategorien spezifiziert:
 - **Verbesserung der bestehenden Arbeit:** Form oder Präsentation (z. B. Umformulierungen).
 - **Unterstützung bei der Reflexion:** ohne direkte Erstellung der endgültigen Arbeit (z. B. Vorschlag von Ideen oder Konzepten, die danach von der Kandidatin oder vom Kandidaten ausgewählt und bearbeitet werden).
 - **Produktion von Inhalten:** direkt in die Dokumentation des Projekts integriert (z. B. Generierung von Abbildungen).

Hier sind einige Beispiele, wie der KI-Einsatz zu deklarieren ist:

- Fügen Sie im Text nach der betreffenden Passage **eine Fussnote ein** und geben Sie darin an, wie Sie KI verwendet haben, z. B.:
 - Verbesserung der bestehenden Arbeit: Abschnitt mithilfe von ChatGPT umformuliert.
- Wenn sich der Einsatz von KI **nicht auf bestimmte Abschnitte bezieht**, die einfach identifiziert werden können, muss zwingend der Typ der verwendeten KI oder das verwendete KI-Tool angegeben werden.
 - Im Abschnitt «**KI**» (falls dieser Teil in der Arbeit vorhanden ist).
 - Bei einer Verbesserung der bestehenden Arbeit durch KI: «Im Rahmen dieser Arbeit wurde ChatGPT verwendet, um die Formulierung des deutschen Textes zu verbessern und flüssiger zu gestalten.»

Die Autorinnen und Autoren werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, unabhängig vom Typ der Quelle. Wenn eine Autorin oder ein Autor mehrfach erwähnt wird, wird das älteste Werk zuerst genannt.

3.9 Anhänge

Ein Verzeichnis der Anhänge muss erstellt und auf der ersten Seite der Anhänge eingefügt werden.

Die Anhänge umfassen Zusammenstellungen von Rohdaten, Belegen usw. und sollen den Hauptinhalt ergänzen und bereichern.

3.9.1 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen werden in der Arbeit fortlaufend nummeriert und in einem separaten Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufgelistet.

Die Quellen der Präsentationen (Bild oder Tabelle/Grafik) müssen angegeben werden.

Andere wichtige Unterlagen (Pläne, Datenerfassung usw.) können als Anhang beigefügt werden.

3.9.2 Projektskizze

Eine Projektskizze ist die erste Etappe beim Verfassen einer Projektarbeit:

- Sie entspricht einem Rohkonzept.
- Sie beschreibt das Thema und die wichtigsten Etappen der Arbeit / des Projekts in allgemeiner Weise.
- Sie dient als roter Faden für die Konkretisierung vor Ort und die Erarbeitung der Dokumentation.
- Sie skizziert den geplanten Aufbau sowie die einzelnen Etappen und definiert Lösungen und/oder theoretische Modelle.

Eine Projektskizze umfasst konkret:

- den Titel der Arbeit
- die Fragestellung bzw. Hauptziele des Projekts
- die mindestens vier Handlungskompetenzen aus mindestens zwei Kompetenzbereichen (A bis F, «Anhang 1»), die von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten gewählt wurden
- eine Beschreibung der angewandten Methodik
- die Planung / den Zeitplan
- Literatur

Die Struktur ist in Anhang 2 definiert und muss bei der Projektskizze, die der QS-Kommission unterbreitet wird, zwingend beachtet werden.

3.10 Eigenständigkeitserklärung

Erklärung, dass das Projekt authentisch ist und eigenständig und persönlich erarbeitet wurde.
Beglaubigt durch: Ort, Datum und handschriftliche Unterschrift

4 Beispiele von Arbeitsetappen

Nachfolgend ein Vorschlag für die Etappen zur Erstellung der Projektarbeit:

Etappen	Aktivitäten
Wahl des Themas (Projektidee, Gegenstand des Projekts / Hypothese)	a. Persönliche Interessen, Vorkenntnisse und Erfahrungen notieren b. Elemente sammeln, die die Entwicklung eines Projekts rechtfertigen c. Fragen formulieren und über die Herangehensweise an das Thema nachdenken d. Das weitere Vorgehen überlegen und schriftlich festhalten
Suche nach Ressourcen	e. Die erforderlichen technischen Unterlagen sammeln f. Informationen im Internet recherchieren g. Bei Bedarf Ansprechpersonen kontaktieren
Erstellen eines Projektplans	h. Einen Zeitplan erstellen i. Projektetappen, Ziele der einzelnen Etappen, Fragen und erhoffte Ergebnisse definieren
Bearbeitung des Themas (Plan-Do-Check-Act)	j. Ausgangslage nach einem Qualitätsansatz analysieren k. Themen gemäss dem Projektplan bearbeiten / kontrollieren l. Massnahmen umsetzen m. Die erzielten Ergebnisse bewerten n. Standardisieren o. Nach Alternativen suchen, wenn die Ergebnisse nicht mit den Zielen übereinstimmen
Fertigstellen des Berichts und Präsentation	p. Eine Version B erstellen (Aktualisierung des Projektzeitplans) q. Die Unterschiede zum ursprünglichen Zeitplan erläutern r. Prüfen, ob der gesamte Bericht vollständig ist s. Den Bericht an die Prüfungskommission weiterleiten t. Projektpräsentation vorbereiten und testen

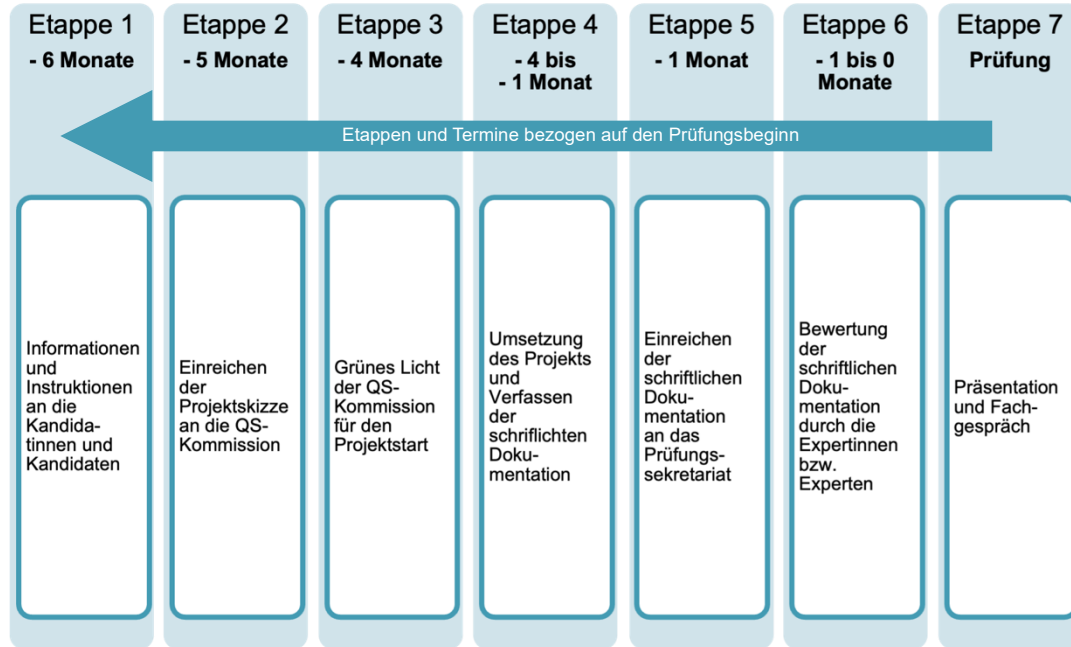
5 Präsentation und Fachgespräch

1. Die Präsentation dauert 30 Minuten.
2. Danach folgt ein 30-minütiges Fachgespräch, in dem die Expertinnen und Experten der Kandidatin oder dem Kandidaten Fragen stellen und Klarstellungen im Zusammenhang mit der Projektarbeit verlangen.
3. Die Erwartungen der Expertinnen und Experten sind im Bewertungsraster «Mündliche Prüfung» beschrieben.
4. In diesem Teil der Prüfung müssen die Kandidatinnen und Kandidaten erläutern, wie sie durch ihr Projekt die in Anhang 1 beschriebenen Kompetenzbereiche bearbeiten/erwerben/vertiefen konnten.

6 Zusammenfassung der Etappen und Termine

Berufsprüfung für Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche mit eidgenössischem Fachausweis

Überblick über die Etappen und Termine der Projektarbeit vom Start bis zur Prüfung



7 Anhänge

Anhang 1: Überblick und Beschreibung der Handlungskompetenzen

Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche mit eidgenössischem Fachausweis

Ausschnitt aus dem Qualifikationsprofil

II. Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen →				
A Führen und Betreuen der Mitarbeitenden des Bereichs	A1 Mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren	A2 Konflikte und besondere Situationen innerhalb des Teams managen	A3 Die Mitarbeitenden durch Veränderungen begleiten	A4 Die Kompetenzentwicklung der Mitarbeitenden des Bereichs organisieren und begleiten	A5 Neue Mitarbeitende an ihrem Arbeitsplatz einführen
B Führen eines Teams	B1 Den eigenen Führungsstil selbst beurteilen, Verbesserungsmaßnahmen definieren und umsetzen	B2 Ein Team managen und führen	B3 Die Leistung des Teams analysieren und einen Ansatz zur Leistungsverbesserung einführen	B4 Die Bedürfnisse des Teams identifizieren, um die festgelegten Ziele zu erreichen, und Prozesse einführen, um auf diese Bedürfnisse zu reagieren	B5 Sich an der Rekrutierung neuer Mitarbeitender für den Bereich beteiligen
C Ausbilden von Mitarbeitenden und des Nachwuchses des Bereichs	C1 Informationen analysieren, dokumentieren und im Rahmen einer Ausbildung präsentieren	C2 Die praktische Ausbildung der Lernenden im Bereich organisieren und betreuen	C3 Massnahmen zur langfristigen Sicherung der Berufe im Bereich umsetzen	C4 Kurze Schulungen für Mitarbeitende konzipieren	
D Planen, Umsetzen und Steuern der Aktivitäten des Bereichs	D1 Das Budget für den Bereich erstellen und verwalten	D2 Die Ausrüstung des Bereichs einrichten und unterhalten	D3 Die operativen Aufträge des Bereichs und den Umgang mit unvorhergesehenen Ereignissen steuern	D4 Ein Projekt zur Entwicklung des Bereichs leiten	D5 Regeln und Normen zum Gesundheitsschutz und zur Sicherheit am Arbeitsplatz im Bereich umsetzen und die entsprechenden Statistiken führen
E Einführen eines Qualitätsansatzes im Bereich	E1 Die Umsetzung der Qualität von Produkten und Prozessen im Bereich steuern	E2 Einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Bereich einführen	E3 Lean-Manufacturing-Ansätze und -Werkzeuge zur Optimierung der Prozesse im Bereich umsetzen	E4 Das Qualitätsmanagement in eine digitalisierte Industrie integrieren	
F Umsetzen eines Ansatzes zur Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung (CSR)	F1 Die CSR-Strategie des Unternehmens und ihre Herausforderungen identifizieren	F2 Massnahmen zur Förderung von CSR im Bereich entwickeln und umsetzen	F3 Industrielle und technologische Neuerungen im Bereich identifizieren und implementieren	F4 Die Regeln und Normen zum Schutz der Umwelt im Rahmen des Bereichs umsetzen	

Anhang 2: [Struktur der Projektskizze](#)

Berufsprüfung: Projektskizze

Name und Vorname der Kandidatin / des Kandidaten	
Name und Vorname der Expertin / des Experten «1»	
Titel:	
Thema:	
Handlungskompetenzen und Kompetenzbereiche: (mindestens vier Handlungskompetenzen aus mindestens zwei verschiedenen Kompetenzbereichen [A bis F])	

Anhang 3: [Vorlage für die Projektarbeit](#)

<Titel 1>

Projektarbeit

<Vorname> <Name>

Berufsprüfung für
Bereichsleiterin Uhrenbranche / Bereichsleiter Uhrenbranche
<Ort> <Datum>
Jahr der Berufsprüfung

Dieser Leitfaden tritt am 3. März 2026 in Kraft.

Arbeitgeberverband der Schweizer Uhrenindustrie (CP)
Kommission für Qualitätssicherung (QS)

Dave Mangin, Präsident