ErFa

Entwickler:in digitales Business



17.11.2026 im ICT LearnHub

Jennifer Indergand / Stefan Ueltschi / Dani Heuberger

Agenda

- Begrüssung
- ICT-BB AG, üK, Berufsfachschule Informationen sowie Feedback
- Die Lehrbetriebe & Lernenden haben das Wort.
- SwissSkills 2027
- Information Ablauf IPA (individuelle praktische Arbeit)
- Abschluss

Offener Austausch

Infos und Eindrücke

…vom Verband

…aus der BBB

…aus dem ICT LearnHub

Offener Austausch

Infos und Eindrücke

Gruppenarbeit 

Stimmen die vorgängigen Voten?
Was war euch wichtig?
Was bleibt euch?

…Resultate von den **Lehrbetrieben**

…die **Lernenden** haben das Wort!

ICTskills / swissskills

neuer Skill für alle EDB Lernenden, Details dazu hier:
Skill DB | Digital Business

swissskills 2027
14. – 17. September 2027

JI

QV Entwickler/in digitales Business

praktischen Arbeit (IPA)
40%

- Ausführung und Resultat der Arbeit
  50%
- Dokumentation
  20%
- Präsentation und Fachgespräch
  30%

Erfahrungsnote
40%

- Schul-Module (24/32)
  80%
- üK-Module (7)
  20%

Allgemeinbildung (ABU)
20%

IPA 70–90 Stunden
Qualifikationsbereiche auf $^{1}/_{10}$ Note
Unterpositionen auf ½ Note
IPA und BK-Kompetenzen Fallnote
Gesamtnote >= 4.0

AS 2022 674 - Verordnung des SBFI vom 28. Oktober 2022 über die berufliche Grundbildung Entwicklerin digitales Business / Entwickler digitales Business mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) (admin.ch)

SU

IPA Entwickler/in digitales Business

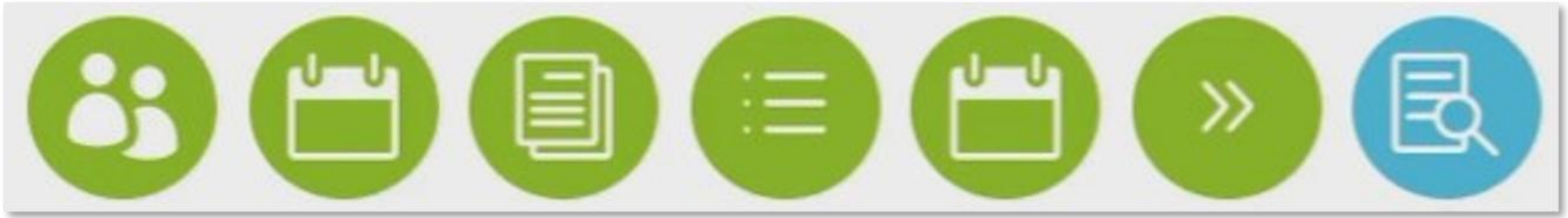
10 Tage fragmentiert (Durchlaufzeit max. 2 Monate)

- Erstbesuch (wird beurteilt)
- Zwischenbesuch (wird beurteilt)
- Präsentation & Fachgespräch

Beurteilung

- Ausführung und Resultat (50%)
- Dokumentation (20%)
- Präsentation und Fachgespräch (30%)

Ablauf



Start Registrierung BB wählen **KAND** VF wählen **BB**	PA-Planung Startblock Beschreibung **VF**	Detaillierte Aufgabenstellung definieren **VF** signieren **KAND**	Validierung **VEX**	Terminplanung Erstbesuch Zwischenbesuch **KAND**	Abgabe Dokumentation **KAND** signieren **HEX**	Bewertungen Erstbesuch Zwischenbesuch IPA **VF** **HEX**

KAND	= Kandidat:in
VF	= verantwortliche Fachkraft
BB	= Berufsbildner:in
VEX	= Validexpert:in
HEX	= Hauptexpert:in

Besuche

KAND organisiert den Erstbesuch und den Zwischenbesuch

mind. 1 «Besuch» muss online sein

Erstbesuch (8 – 24h nach Start)

A04 – Meetings / Workshops planen und moderieren

B01 – Projektplanung

Zweitbesuch (7-9 «Tag»)

A01 - Bedürfniserhebung

A02 - Ideenfindung und Variantenentwicklung

A03 - Innovations- und Transferfähigkeit

A04 - Meetings/Workshops planen und moderieren

B03 - Aufgabenverwaltung

Präsentation & Fachgespräch (nach Abgabe innert 2 Wochen)

Aufgabenstellung

- ☑ ein Produkt oder Teile eines Produktes
- ☑ ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes
- ☑ ein Prozess oder ein Teilprozess
- ☑ von Daten oder Teile von Daten (Analysen, Auswertungen, etc.)
- ☑ eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen


Konzept

Aufgabenstellung

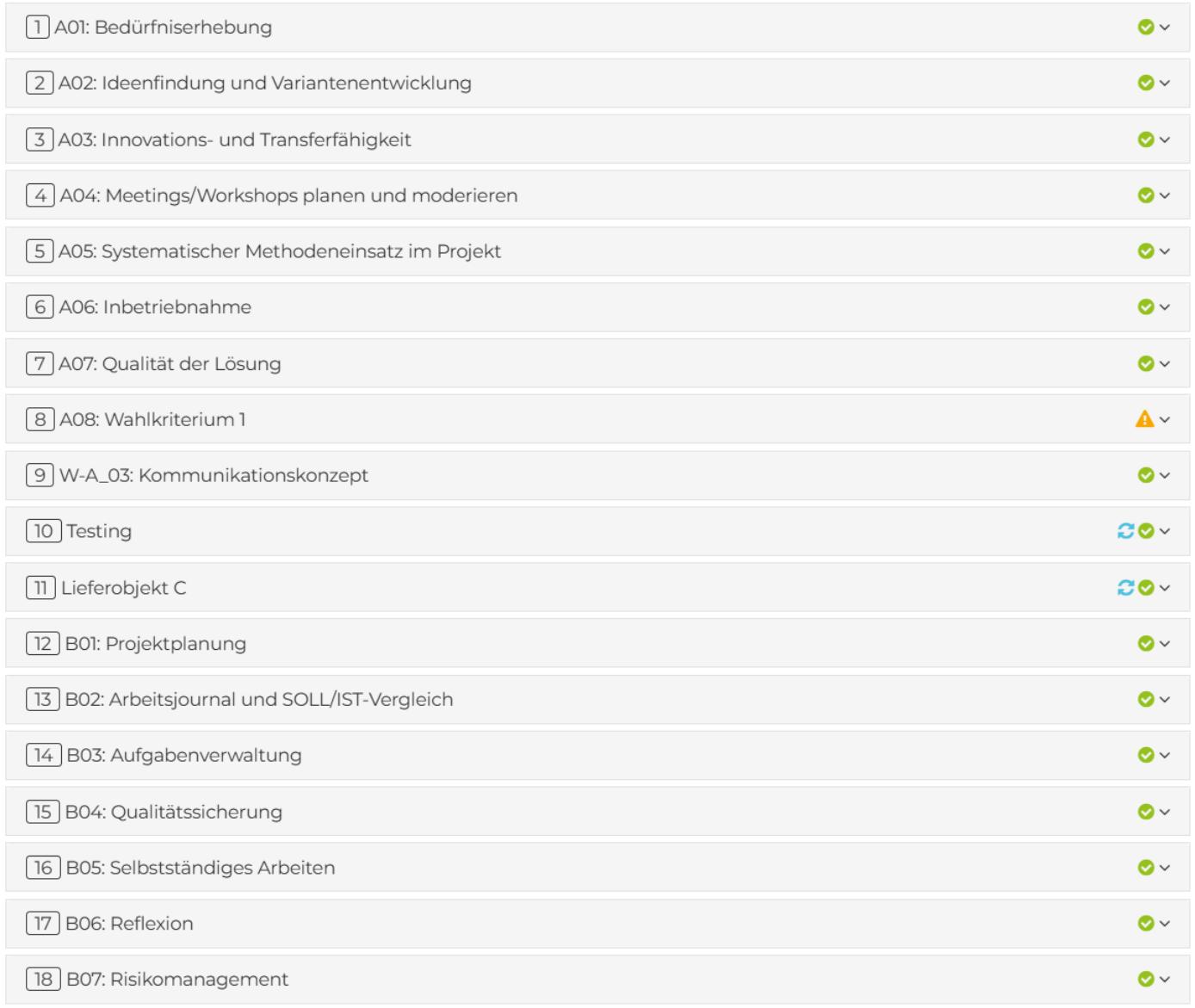
↓Handlungskompetenz-Bereiche		Handlungskompetenzen →							
a	Begleiten von Projekten	a1: Ausgangslage eines Geschäftsvorhabens ermitteln und Erfolgskriterien festlegen	a2: Ideen für innovative Geschäftslösungen entwerfen	a3: Projektplanung von digitalen Business-Projekten entsprechend dem gewählten Vorgehensmodell anpassen	a4: Einfache Projekte und deren Aufgaben im Bereich digitales Business planen	a5: Fortschritt von Projekten im Bereich digitales Business überprüfen und festhalten	a6: Erfolg und Wirkung von Geschäftslösungen überprüfen und bei Bedarf Optimierungsmassnahmen einleiten		
b	Darstellen, Automatisieren und Optimieren von Geschäftsprozessen	b1: Geschäftsprozesse erfassen und beschreiben	b2: Geschäftsprozesse modellieren	b3: Kundenerlebnisse darstellen und mit Geschäftsprozessen vergleichen	b4: Kritische Punkte in Geschäftsprozessen dokumentieren	b5: Lösungs- und Optimierungsmöglichkeiten für Geschäftsprozesse im Team entwickeln und festlegen	b6: Einfache Geschäftsprozesse automatisieren	b7: Automatisierungsaufträge mit Spezialistinnen und Spezialisten koordinieren	b8: Anforderungen an automatisierte Geschäftsprozesse überprüfen
c	Analysieren von Daten	c1: Daten für einen Analyseauftrag im Team definieren und das Vorgehen für die Datenerhebung erarbeiten	c2: Bestehende Daten aus verschiedenen Quellen sammeln oder bei externen Stellen einholen	c3: Daten erheben	c4: Daten strukturieren und zusammenführen	c5: Daten bereinigen	c6: Daten auswerten und einfache Reporte erstellen		
d	Kommunizieren von Ergebnissen	d1: Ausgewertete Daten visualisieren und kommentieren	d2: Ausgewertete Daten im Team interpretieren und Lösungsvorschläge erarbeiten	d3: Lösungsvorschläge den Auftraggebenden präsentieren und erläutern	d4: Meetings und Workshops planen und moderieren				
e	Einführen von Lösungen im digitalen Umfeld	e1: Benutzerdokumentationen für digitale Lösungen erstellen	e2: Schulungsunterlagen für die Einführung von digitalen Lösungen erarbeiten	e3: Benutzerinnen und Benutzer im Umgang mit digitalen Lösungen befähigen	e4: Die Inbetriebnahme von digitalen Lösungen vorbereiten und unterstützen				

Pflicht

6 Wahlpflicht

[Ausführungsbestimmungen IPA EDB]

Aufgabenstellung - Kriterien



2 **Wahlkriterien**

- W-A_01: Kundenzentrierte Analyse
- W-A_02: Anforderungsanalyse
- W-A_03: Kommunikationskonzept
- W-A_04: Recherche und Evaluation IT Lösung
- W-A_05: Strategiepapier
- W-A_06: Aufwand- und Kostenschätzung
- W-B_01: Prozessmanagement und -optimierung
- W-B_02: Automatisierungskonzept
- W-B_03: Prozessvisualisierung und -dokumentation
- W-B_04: Prozessbeschreibung
- W-C_01: Datenanalyse und -erhebung
- W-C_02: Datenbereinigung und -auswertung
- W-D_01: Eventkonzept und -durchführung
- W-D_02: Workshopplanung und -durchführung
- W-E_01: Sicherheit und Zugriffskontrolle
- W-E_02: Benutzerdokumentation
- W-E_03: Schulungskonzept und -durchführung
- W-E_04: Implementierungskonzept

2 **individuelle** Kriterien

Dokumentation

VF führt ein **Beobachtungsjournal**.

KAND hält die Arbeiten in der **IPA Dokumentation** fest.

*Die Dokumentation der IPA im Beruf EDB dient dazu, den Arbeitsprozess, die angewandten Methoden und die erzielten **Ergebnisse nachvollziehbar darzustellen**. Sie zeigt den Bewertenden auf, wie die konzeptionelle Arbeit umgesetzt wurde, welche Entscheidungen getroffen und welche Alternativen geprüft wurden.*

*Es wird **keine umfangreiche Fliesstextdokumentation** erwartet. Die Dokumentation kann in unter schiedlichen Formen erfolgen, beispielsweise als strukturierter Text, Visualisierung oder digitale Arbeitsfläche (z. B. Miroboard, Kanban Board, etc.). Die gewählte Form muss jedoch geeignet sein, die erbrachte Leistung nachvollziehbar darzustellen.*

KAND führt ein Arbeitsjournal, Aufgabenverwaltung, überprüft die Risiken, …

Dokumente & Hilfe

www.ict-bbag.ch/qv

- Zeitplan
- IPA-Leitfaden
- Kriterienkatalog

Workshop IPA-Aufgabenstellung für VF/BB
Mo. 25.1. und Do. 28.1.2027

Stefan Ueltschi, Chefexperte EDB
cexedb@ict-bbag.ch