

**Berufliche Grundbildung****Berufsfeld 20**  
Kultur, Medien**Tätigkeiten****Ausbildung**

**Fachmänner und Fachfrauen Information und Dokumentation arbeiten in Bibliotheken, Dokumentationsstellen und Archiven. Sie befassen sich mit dem Auswählen, Erschliessen, Aufbewahren, Erhalten und Vermitteln von Medien (Computerdateien, Bücher, Zeitungen, Fotos, Dokumente etc.) und Information.**

**Grundlage**

Eidg. Verordnung vom 5.7.2021

Sie üben folgende Tätigkeiten aus:

**Dauer**

3 Jahre

**Dokumentationsarbeit**

- Medien, Daten und Unterlagen auswählen, beschaffen und in Empfang nehmen sowie Menge, Inhalt und Qualität überprüfen
- Einordnung der Medien vornehmen, klassifizieren, katalogisieren, indexieren und pflegen
- Datenbanken bewirtschaften, aktualisieren und Löschungen vornehmen, Informationen veröffentlichen
- die Medien am richtigen Ort ablegen und aufbewahren, allenfalls verpacken und wo möglich der Öffentlichkeit oder interessierten Personen zugänglich machen
- Sammlungen instand halten, beschädigte Medien reparieren, wiederherstellen lassen oder ersetzen
- Inventare durchführen und nicht mehr benötigte oder nicht archivierungswürdige Medien entsorgen

**Bildung in beruflicher Praxis**

In einer Bibliothek, Dokumentationsstelle, einem Archiv, einer Institution der Privatwirtschaft oder der Verwaltung

**Informationstätigkeit**

- Kunden und Kundinnen oder Mitarbeitende empfangen und deren Bedürfnisse abklären
- der Kundschaft bei der Suche nach Medien, Daten und Unterlagen helfen oder ihnen zeigen, wie sie zu den nötigen Informationen kommen, zum Beispiel mit Hilfe von speziellen Computerprogrammen
- Rechercheaufträge entgegennehmen und ausführen
- administrative Tätigkeiten ausführen, Ausleihe und Rückgabe von Medien und Dokumenten organisieren und kontrollieren, Mahnungen schreiben
- mithelfen, den Betrieb weiterzuentwickeln, zum Beispiel Bestände vergrössern und neue Medien auswählen
- Werbung und Marketing von öffentlichen Institutionen (Bibliotheken, öffentliche Archive) unterstützen, Veranstaltungen, Führungen und Ausstellungen mitorganisieren

**Schulische Bildung**

2 Tage pro Woche (1. Lehrjahr) bzw. 1 Tag pro Woche (2./3. Lehrjahr) an der Berufsfachschule in Bern, Biel, Genf, Lausanne, Locarno oder Zürich

**Berufsbezogene Fächer**

- Auswählen, Übernehmen und Überprüfen von Medien, Daten und Unterlagen
- Managen von Daten und Metadaten
- Erhalten, Aufbewahren, Ausscheiden beziehungsweise Kassieren von Medien, Daten und Unterlagen
- Vermitteln von Information und Kompetenzen
- Recherchieren von Information

**Überbetriebliche Kurse**

Üben und Vertiefen der beruflichen Grundlagen

**Berufsmaturität**

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während der Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden.

**Abschluss**

Eidg. Fähigkeitszeugnis "Fachfrau/-mann Information und Dokumentation EFZ"

## Voraussetzungen

---

### Vorbildung

- obligatorische Schule abgeschlossen

### Anforderungen

- geistige Flexibilität
- Neugier
- analytisches und systematisches Denken
- Sprachbegabung (mündlich und schriftlich)
- Kommunikationsfähigkeit
- hohe Zuverlässigkeit
- Ordnungssinn
- Dienstleistungsbewusstsein
- Interesse an Informationstechnologien und elektronischen Medien

## Weiterbildung

---

### Kurse

Angebote der Fachverbände bibliosuisse und VSA (Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare) oder von Fach- und Berufsfachschulen

### Fachhochschule

Bachelor of Science FHGR in Information Science an der Fachhochschule Graubünden in Chur oder Bachelor of Science HES-SO en Information documentaire an der Haute école de gestion de Genève. Je nach Hochschule gelten unterschiedliche Zulassungsbedingungen.

## Berufsverhältnisse

---

Fachmänner und Fachfrauen - Information und Dokumentation arbeiten in Bibliotheken aller Art, privaten und öffentlichen Archiven sowie Informations- und Dokumentationsstellen von Banken, Versicherungen, öffentlichen Verwaltungen, Medienredaktionen, Forschungszentren, Spitälern, Non-Profit-Organisationen und anderen Betrieben. Immer mehr Unternehmen und Institutionen stellen für ihre Informationsdienste Fachpersonen ein. Die Arbeitszeiten sind meistens regelmässig. Teilzeitarbeit ist vielerorts gut möglich.

## Weitere Informationen

---

Ausbildungsdelegation I+D  
Hotelgasse 1  
3001 Bern  
Telefon: +41 31 382 49 65  
[www.ausbildung-id.ch](http://www.ausbildung-id.ch)

Allgemeine Informationen:  
[www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch)

Lehrstellensuche:  
[www.berufsberatung.ch/lena](http://www.berufsberatung.ch/lena)

---

## Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Buchhändler/in EFZ	16 / 0.613.1.0
Mediamatiker/in EFZ	19 / 0.561.13.0
Kaufmann/-frau EFZ	17 / 0.611.105.0