



Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner
Association des projeteurs en enveloppe du bâtiment
Associazione dei progettisti di involucri edilizi

Version Juli 2023 für Ausschreibung / vor Unterschrift

**Wegleitung
zur Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung
Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner**

vom 15. September 2022

Inhalt

1. Einleitung	3
1.1. Zweck der Wegleitung	3
1.2. Übersicht Dokumente HFP Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner	3
2. Organisation	3
2.1. Trägerschaft	3
2.2. Rolle der Prüfungskommission	3
2.3. Rolle der Prüfungsexpertinnen und -experten	3
2.4. Prüfungssekretariat	3
3. Ausschreibung, Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung	4
3.1. Administratives Vorgehen	4
3.2. Zulassung zur Abschlussprüfung	4
4. Abschlussprüfung	5
4.1. Prüfungsteil 1: Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen	5
4.2. Prüfungsteil 2: Beratung, Bedarfs- und Kostenermittlung	8
4.3. Prüfungsteil 3: Details und Übergänge planen und überprüfen	9
4.4. Prüfungsteil 4: Kommunikation mit Projektbeteiligten	10
5. Beschwerdeverfahren	10
6. Erlass	11
7. Anhang	12
7.1. Qualifikationsprofil	12

1. Einleitung

1.1. Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung regelt die Einzelheiten in Ergänzung zur Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner vom **Datum**. Sie dient der umfassenden Information der Expertinnen und Experten sowie Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten.

1.2. Übersicht Dokumente HFP Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner



Prüfungsordnung (PO)



Wegleitung zur Prüfungsordnung

Anhänge zur Wegleitung:

- Qualifikationsprofil

2. Organisation

2.1. Trägerschaft (Ziff. 1.3. PO)

Die folgende Organisation der Arbeitswelt (OdA) bildet die Trägerschaft:
Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner

Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2.2. Rolle der Prüfungskommission (PK) (Ziff. 2.1. und 2.2. PO)

Für die Erarbeitung und Durchführung der Abschlussprüfung Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner mit eidgenössischem Diplom ernennt die Prüfungskommission eine Prüfungsleitung. Die Prüfungsleitung handelt im Auftrag der Prüfungskommission.

2.3. Rolle der Prüfungsexpertinnen und -experten

Die Prüfungsexpertinnen/ die Prüfungsexperten

- erstellen die Prüfungsaufgaben und die Prüfungsraster unter Anleitung der Prüfungskommission;
- stellen Qualität und Quantität der Prüfungsunterlagen sicher;
- nehmen die Prüfungen ab;
- halten die Ergebnisse der Prüfungsteile in den vorgegebenen Dokumenten beziehungsweise Prüfungsraster schriftlich fest;
- nehmen an den Weiterbildungen für Expertinnen/Experten der Prüfungskommission teil;
- nehmen an den Prüfungssitzungen teil (Vorbereitungssitzungen, Debriefings usw.);
- verpflichten sich, über Ablauf und Inhalt der Prüfungen Stillschweigen zu bewahren.

2.4. Prüfungssekretariat: Aufgaben und Kontaktadresse

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit den Prüfungen verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner

Lindenstrasse 4, 9240 Uzwil

info@gebäudehüllenplaner.swiss

www.gebäudehüllenplaner.swiss

3. Ausschreibung, Anmeldung und Zulassung zur Abschlussprüfung

3.1. Administratives Vorgehen

Ausschreibung (Ziff. 3.1. PO)

Die Abschlussprüfung inkl. Prüfungskosten wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn auf der Webseite des Trägerverband ausgeschrieben (www.gebäudehüllenplaner.swiss).

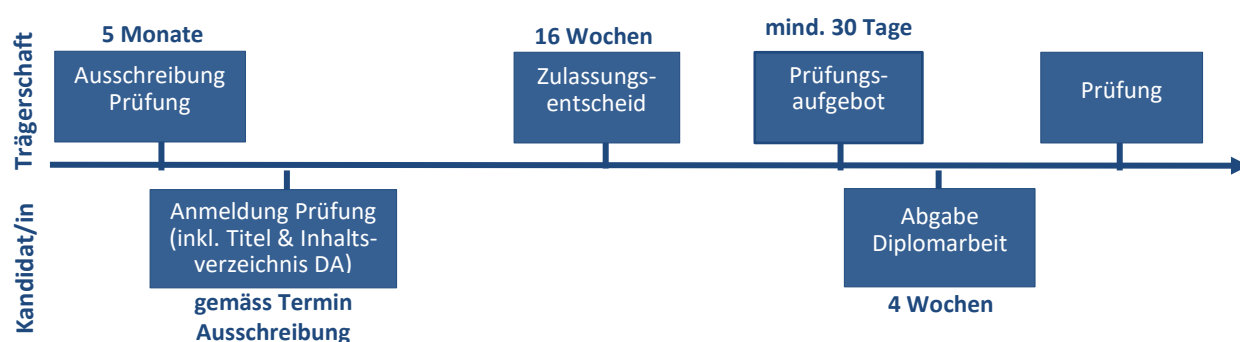
Anmeldung (Ziff. 3.2. PO)

Das Anmeldeformular findet sich auf der Webseite des Trägerverbandes. Die Anmeldung erfolgt online.

Die Anmeldefrist wird in der Ausschreibung publiziert.

Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen (gemäss PO 3.2):

- eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis
- Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse
- Angabe der Prüfungssprache
- Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto
- Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)
- Titel und Inhaltsverzeichnis der Diplomarbeit



3.2. Zulassung zur Abschlussprüfung

Über die Zulassung bzw. Nichtzulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Prüfungskommission. Sie richtet sich dabei nach Ziffer 3.3. der Prüfungsordnung. Die von den Kandidierenden eingereichten Anmeldeunterlagen bilden die Grundlage für den Zulassungsentscheid.

Die geforderte Berufserfahrung gemäss Ziff. 3.31 PO berechnet sich wie folgt:

- Die geforderte Berufserfahrung bezieht sich auf ein Pensum von mindestens 80% über den vorgegebenen Zeitraum und muss bis zur Abschlussprüfung erfüllt sein.

- Für eine Zweitlehre im Bereich Gebäudehülle, Spenglerei, Gipserei oder Holzbau wird die halbe Lehrzeit an die Berufserfahrung angerechnet.

Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Ein Nachteilsausgleich bei der Abschlussprüfung muss bei der Prüfungskommission spätestens bei der Anmeldung zur Prüfung beantragt werden. Die Prüfungskommission entscheidet über die Gewährung und die Modalitäten eines Nachteilsausgleichs. Für weitere Informationen zum Nachteilsausgleich siehe das «Merkblatt Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen» unter www.sbf.admin.ch.

4. Abschlussprüfung

Der Prüfungsstoff der Abschlussprüfung entspricht dem Berufsbild gemäss Punkt 1.2 der Prüfungsordnung und den Handlungskompetenzbereichen a bis e im Qualifikationsprofil. Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsteilen. Sie ist kompetenzorientiert ausgerichtet und zielt auf eine praxisnahe Vernetzung der Handlungskompetenzen ab.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen	Diplomarbeit schriftlich	vorgängig erstellt	40%
	Präsentation und Fachgespräch	ca. 1 h	
2 Beratung, Bedarfs- und Kostenermittlung	Schriftlich	3 h	20%
3 Details und Übergänge planen und überprüfen	Schriftlich	6 h	20%
4 Kommunikation mit Projektbeteiligten	Mündlich	ca. 1 h	20%
		Total	11 h

Die einzelnen Prüfungsteile werden in den folgenden Abschnitten im Detail beschrieben.

4.1. Prüfungsteil 1: Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einer Diplomarbeit mit Präsentation und Fachgespräch. Die Diplomarbeit ist vorgängig zu erstellen und vier Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung einzureichen (vgl. Kapitel 3.1).

Anmeldung

Mit der Anmeldung zur Prüfung reichen die Kandidatinnen und Kandidaten den vorgesehenen Titel der Diplomarbeit sowie das vorgesehene Inhaltsverzeichnis ein. Eine Checkliste unterstützt sie bei der Erarbeitung des Inhaltsverzeichnisses (vgl. Merkblatt Diplomarbeit). Mit dem Zulassungsentscheid erhalten sie grünes Licht für die Umsetzung der vorgeschlagenen Diplomarbeit.

Details Prüfungsteil 1: Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen

Prüfungsmethode	Diplomarbeit mit Präsentation und Fachgespräch
Art der Prüfung	Schriftlich, vorgängig erstellt Mündliche Präsentation und Fachgespräch
Aufgabe	Kandidatinnen und Kandidaten dokumentieren ein eigenes Projekt, in welchem sie eine Gebäudehülle umfassend planen. Ausserdem legen sie dar, wie sie die Zusammenarbeit mit beteiligten Akteuren organisieren und umsetzen. Die Diplomarbeit beinhaltet erstellte Konzepte, Pläne, Varianten, Visualisierungen und alle nötigen Berechnungen. Es muss sich um ein eigenes, reales Projekt handeln, bei dem mehrere Gewerke involviert sind. Im Rahmen einer Präsentation stellen sie ihr Projekt vor. Im anschliessenden Fachgespräch beantworten sie Fragen zu Inhalt und Vorgehen. Die Kandidatinnen und Kandidaten können selbst entscheiden, ob und welche Unterlagen sie für die Präsentation mitbringen.
Fokus	Sie zeigen, dass sie verschiedene Planungsschritte professionell angehen und die Komplexität einer Gebäudehülle erfassen können. Sie entwickeln Lösungsvarianten, welche sowohl den Kundenbedürfnissen wie auch den technischen Anforderungen gerecht werden. Sie zeigen, dass sie die zentralen Inhalte ihres Projekts nachvollziehbar präsentieren können. Sie geben fachlich korrekt Auskunft über Projekt-Details, begründen diese und betten ihr Projekt in einen fachlichen Kontext ein.
Zeit/Aufwand	Diplomarbeit: 120–150 Stunden innert zwölf Wochen (Zeitpunkt: Zulassungsentscheid bis Abgabe der Diplomarbeit) Präsentation: 20 Minuten Fachgespräch: 40 Minuten
Gewichtung	Diplomarbeit (Position 1): 50% Präsentation (Position 2): 20% Fachgespräch (Position 3): 30%
Umfang	25-35 Seiten (ohne Anhang, Pläne, Berechnungen), Schriftart Calibri, Schriftgrösse 11, einfacher Zeilenabstand (vgl. detaillierte Angaben weiter unten).
Hilfsmittel	Präsentation und Fachgespräch: Diplomarbeit, technische Hilfsmittel, Präsentationsmittel (z.B. Notebook, Beamer, PowerPoint, Flipchart, Poster, Handout). Im Prüfungsaufgebot werden die Kandidierenden über die vor Ort vorhandene Infrastruktur informiert. Weitere benötigte Hilfsmittel können sie selbst mitbringen.
Handlungskompetenzen und Leistungskriterien	Sind im Qualifikationsprofil enthalten. Die Diplomarbeit umfasst zwingend die folgenden Handlungskompetenzen: a3, a4, a6 b1, b2, b3, b4, c1, c2

Prüfungsmethode	Diplomarbeit mit Präsentation und Fachgespräch
-----------------	--

Die Diplomarbeit **kann** zusätzlich folgende Handlungskompetenzen enthalten:
a5, b5, b7.

Bewertung	<p>Grundlage bilden die Leistungskriterien der entsprechenden Handlungskompetenzen.</p> <p>Bewertung in Punkten anhand eines Bewertungsrasters.</p> <p>Beurteilungskriterien Diplomarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzeption und Planung (strukturiertes Vorgehen, sinnvolle Arbeitsplanung) • Technische Umsetzung (fachlich korrekte, praxismgerechte Lösung) • Zusammenarbeit der beteiligten Akteure • Form und Darstellung (verständliche Sprache, sinnvolle Form, Rechtschreibung, Layout) • Schlüsselerkenntnisse der Arbeit (Würdigung des Mehrwerts, Reflexion) • <p>Beurteilungskriterien Präsentation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sinnvoller und zielgruppengerechter Einsatz der Hilfsmittel und Medien • Ansprechendes Präsentieren (Aufbau und Gliederung, Konzentration auf Schwerpunkte und Resultate, Einhalten der Zeitvorgaben) • Darlegen der Zusammenarbeit mit anderen Gewerken • Kompetentes Auftreten (verständliche und zielgruppenspezifische Formulierungen, gezielter Einsatz der Fachsprache und der theoretischen Bezüge, differenzierte Aussagen, nachvollziehbare Argumente, Einbezug der Zuhörer, flüssiges Vortragen, spürbare Motivation, persönliches Auftreten) • <p>Beurteilungskriterien Fachgespräch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachkompetenz (korrekte und nachvollziehbare Antworten, korrekte Begründung und kritische Reflexion der eigenen Antworten, fachkompetentes Erläutern der Konsequenzen für das gezeigte berufliche Handeln, offener Umgang mit Unsicherheiten) • Kommunikative Grundhaltung (Fähigkeit, spontan und kompetent auf den Gesprächspartner einzugehen, überzeugtes Vertreten eigener Lösungen, Umgang mit kritischen Fragen, offener Umgang mit Alternativen, Reflexionsfähigkeit)
-----------	---

Weitere Hinweise zur Gestaltung der Diplomarbeit:

Formale Vorgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftart Calibri, Schriftgröße 11 • einfacher Zeilenabstand • Seitenabstand 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm • Überschriften: maximal Schriftgröße 14 • Seitenzahlen
Papier	<ul style="list-style-type: none"> • Neutrales Papier, kein Firmenpapier
Titelblatt	<ul style="list-style-type: none"> • Bezeichnung der Prüfung • Name der Kandidatin oder des Kandidaten • Adresse • E-Mail-Adresse • Telefon • Objektname und -adresse • Datum der Fertigstellung der Arbeit und Titel der Arbeit

Verzeichnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Detailliertes Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen • Abkürzungsverzeichnis • Tabellen-, Quellen- und Abbildungsverzeichnis
Gestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit soll sinnvoll und angemessen gestaltet sein (z.B. übersichtliche und leserfreundliche Gestaltung, aussagekräftige Grafiken, Bilder in guter Qualität). Wichtige Daten sind in Tabellen oder Grafiken darzustellen und im Text zu kommentieren.
Grammatik/Orthografie	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeit muss grammatikalisch und orthografisch korrekt verfasst sein. Mögliche Hilfsmittel sind der Duden, Korrekturprogramme und Korrekturlesen durch ausenstehende Personen.

Ablauf und Termine

Die Abgabe der Diplomarbeit erfolgt vier Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung. Die Arbeit ist termingerecht in zweifacher Ausführung (zwei vollständige, gebundene Exemplare) in Papierform beim Prüfungssekretariat einzureichen. Zusätzlich ist sie in digitaler Form als PDF mit max. einer Datei als Anhang an das Prüfungssekretariat zu senden. Der Diplomarbeit ist eine Selbstständigkeitserklärung beizulegen (Formular in Anmeldeunterlagen enthalten).

Urheberrecht von verwendeten Werken im Rahmen der Abschlussprüfung

Die Einhaltung des Urheberrechts bei selbst mitgebrachten bzw. verwendeten Werken aus ihrer Berufspraxis im Rahmen der höheren Fachprüfung (z.B. bestehende Objektpläne bei der Diplomarbeit) ist Sache der Kandidatinnen und Kandidaten. Wir empfehlen, vor der definitiven Auswahl eines Projektes für die Diplomarbeit die Zustimmung von (Mit-)Urhebern / Eigentümern einzuholen.

4.2. Prüfungsteil 2: Beratung, Bedarfs- und Kostenermittlung

Prüfungsmethode	Mini Cases
Art der Prüfung	Schriftlich
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten kurze, praxisnahe Beschreibungen von Beratungs- oder Projektsituationen. Diese beziehen sich auf 3 verschiedene Projekte aus den folgenden Bereichen: Einfamilienhaus/Mehrfamilienhaus (Neubau oder Renovation), Industrie oder Landwirtschaft. Zu jedem Projekt werden drei bis vier Mini-Cases formuliert.
Fokus	Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen, dass sie in verschiedenen Beratungssituationen kompetent handeln. Dies zeigt sich darin, dass sie die Komplexität eines Vorhabens rasch erfassen und mögliche Ausführungsvarianten grob aufzeigen können. Sie zeigen ausserdem, dass sie kostenrelevante Aspekte in verschiedenen Projektphasen beurteilen und überprüfen können.
Zeit/Aufwand	3 Stunden
Hilfsmittel	Es handelt sich um eine computergestützte, «Open-Book»-Prüfung. Die zulässigen Prüfungsmittel werden bei der Prüfungsausschreibung bekannt gegeben.
Handlungskompetenzen und Leistungskriterien	Beratung und Bedarfsermittlung: HKB a (mit Schwerpunkt auf a1 und a2) sowie HKB b Kosten: a3, c3, c4 und d2
Bewertung	Grundlage bilden die Leistungskriterien der entsprechenden Handlungskompetenzen.

Prüfungsmethode	Mini Cases
	<p>Bewertung in Punkten anhand eines Bewertungsrasters.</p> <p>Beurteilungskriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lösungen sind fachlich korrekt • Lösungen nehmen die Anforderungen der Ausgangslage / Kundenbedürfnisse auf • Lösungen sind umsetzbar • Lösungen sind nachvollziehbar und begründet

4.3. Prüfungsteil 3: Details und Übergänge planen und überprüfen

Prüfungsmethode	Mini Cases und Fallstudie
Art der Prüfung	Schriftlich
Aufgabe	<p>Mini-Cases: Den Kandidatinnen und Kandidaten werden Planungsdetails und Übergänge verschiedenster Situationen und Projekte vorgelegt, welche sie schriftlich beurteilen. Die Planungsdetails und Übergänge beziehen sich auf möglichst viele Gebäudehüllenteile (Fassade bis Unterterrain, Fenster, (Steil- oder Flach-) Dach ab Tragkonstruktion, Balkon, Terrasse und Sonnenschutz sowie die gebäudeintegrierte Energiegewinnung). Weiter beurteilen sie anhand von kurzen Beschreibungen von Arbeiten und Details die Qualität der Ausführung.</p> <p>Fallstudie: Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten Details und Übergänge eines grösseren Gesamtprojekts. Sie erarbeiten unter Berücksichtigung der geplanten Übergänge einen Projektablauf- und Terminplan. Ausserdem erstellen sie ein Konzept für die Arbeitssicherheit sowie den Umwelt- und Personenschutz.</p>
Fokus	Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen, dass sie Details und Übergänge einer Gebäudehülle beurteilen und überarbeiten können. Im Vordergrund steht die Fähigkeit, Fehler rasch zu erkennen und Details in geeigneter Form zu visualisieren.
Zeit/Aufwand	6 Stunden, davon 2 Stunden Mini-Cases, 4 Stunden Fallstudie
Gewichtung	Mini-Cases: 40% (Position 1) Fallstudie: 60% (Position 2)
Hilfsmittel	Es handelt sich um eine computergestützte, «Open-Book»-Prüfung. Die zulässigen Prüfungsmittel werden bei der Prüfungsausschreibung bekannt gegeben.
Handlungskompetenzen und Leistungskriterien	Mini-Cases: a4, b2 und c5 Fallstudie: a4, b2, b3, b8
Bewertung	<p>Grundlage bilden die Leistungskriterien der entsprechenden Handlungskompetenzen.</p> <p>Bewertung in Punkten anhand eines Bewertungsrasters.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lösungen sind fachlich korrekt • Lösungen nehmen die Anforderungen der Ausgangslage / Kundenbedürfnisse auf • Lösungen sind umsetzbar, realistisch • Lösungen sind nachvollziehbar und begründet • Bezug zu anderen Gewerken ist berücksichtigt und ersichtlich • Skizzen sind übersichtlich und korrekt • Die relevanten Normen sowie technischen Merkblätter sind berücksichtigt und ersichtlich

4.4. Prüfungsteil 4: Kommunikation mit Projektbeteiligten

Prüfungsmethode	Critical Incidents
Art der Prüfung	Mündlich
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten zwei Aufgabenstellungen zu herausfordernden, erfolgskritischen Situationen im Projektteam oder mit anderen Beteiligten (z.B. Koordinationssitzungen, Verhandlungen, Konflikte im Projektteam). Sie haben 30 Minuten Zeit, sich mit diesen Situationen auseinanderzusetzen und Vorgehensvorschläge resp. geeignete Reaktionen vorzubereiten. Anschliessend präsentieren sie den Expertinnen und Experten ihre Vorschläge, beantworten Fragen zum Vorgehen sowie zu ihrer Rolle in der jeweiligen Situation.
Fokus	In diesem Prüfungsteil stellen Kandidatinnen und Kandidaten ihre Team- und Kommunikationsfähigkeit unter Beweis. Sie zeigen, dass sie in anspruchsvollen Situationen mit Teammitgliedern oder anderen Akteuren zielführend kommunizieren, rasch reagieren und adäquat handeln können. Ausserdem reflektieren sie ihr eigene Rolle in Teamprozessen.
Zeit/Aufwand	1 Stunde (wovon 30 Minuten Vorbereitung, 30 Minuten Gespräch)
Hilfsmittel	Es handelt sich um eine computergestützte, «Open-Book»-Prüfung. Die zulässigen Prüfungsmittel werden bei der Prüfungsausschreibung bekannt gegeben.
Handlungskompetenzen und Leistungskriterien	HKB e
Bewertung	Bewertung in Punkten anhand eines Bewertungsrasters. <ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen ist der Situation und Ausgangslage angepasst • Vorgehen wird nachvollziehbar begründet • Kritische Punkte sind erkannt und im Vorgehen aufgenommen • Vorgehen ist erfolgsversprechend • Risiken / Gefahren des gewählten Vorgehens sind reflektiert • Die eigene Rolle ist kritisch reflektiert • Bezüge zu relevanten Aspekten aus Kommunikations- und Rollenmodellen sowie Prozesstheorien sind implizit oder explizit vorhanden

5. Beschwerdeverfahren

Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Siehe dazu Ziffer 7.3 in der PO und die Merkblätter des SBFI zur Akteneinsichtsrecht und zu Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Nichterteilung des eidg. Fachausweises bzw. Diploms unter www.sbf.admin.ch.

6. Erlass

Uzwil, Datum

Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner

Für die Prüfungskommission:

Der Präsident

Der Sekretär

7. Anhang

7.1. Qualifikationsprofil

Qualifikationsprofil

HFP Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner

- 1. Berufsbild**
- 2. Übersicht der Handlungskompetenzen**
- 3. Anforderungsniveau**

1. Berufsbild

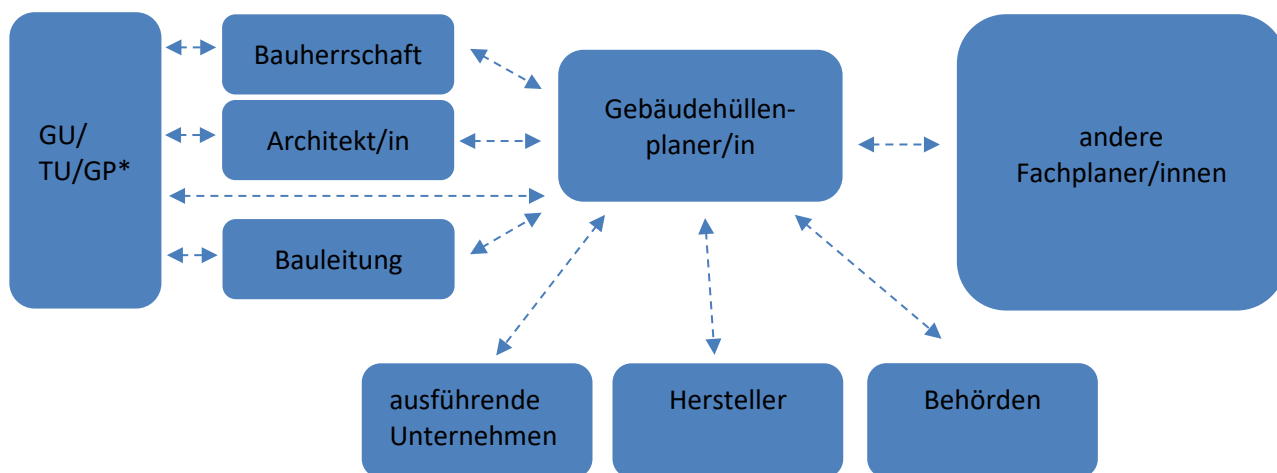
Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner sind Fachpersonen für die Realisierung von umfassenden Gebäudehüllen oder auch Teilen einer Gebäudehülle im Rahmen von Neu- und Umbauten. Mit ihrem branchenübergreifenden Fachwissen haben sie einen besonderen Fokus auf relevante Übergänge zwischen Gebäudeteilen.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner bringen eine spezialisierte Vorbildung im Baugewerbe mit. Im Rahmen der Höheren Fachprüfung zur Gebäudehüllenplanerin oder zum Gebäudehüllenplaner erweitern sie ihre Kenntnisse und Fähigkeiten mit Fachwissen und praktischem Können aus weiteren Fachbereichen mit dem Ziel, eine gesamtheitliche Betrachtungsweise der Gebäudehülle zu erlangen. Sie sind daher einerseits Spezialistinnen und Spezialisten in ihrem ursprünglichen Fachgebiet, andererseits Generalistinnen und Generalisten in Bezug auf die gesamte Gebäudehülle.

Arbeitsgebiet

Ihr Einsatzbereich in der Wirtschaft ist vielseitig: Sie arbeiten typischerweise in Planungsbüros oder in Planungsabteilungen von Holzbauunternehmen, in Gebäudehüllenunternehmen oder in Herstellerfirmen. Mit ihrem gefragten Expertenwissen sind sie zum Beispiel als selbständige Beraterinnen und Berater tätig.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner verantworten eine qualitativ einwandfreie sowie normen- und gesetzeskonforme Ausführung von Gebäudehüllen. Mit ihrem branchenübergreifenden Know-how stellen sie eine reibungslose Projektierung sowie die Koordination mit allen relevanten Akteuren sicher. Zwischen Architekten, Bauherren und Bauleitenden einerseits, und Fachplanerinnen und Fachplanern involvierter Gewerke andererseits, nehmen sie eine Vermittlungs- und Koordinationsfunktion ein. Dazu verfügen sie über das notwendige Fachwissen wie auch über Kommunikations- und Netzwerkkompetenzen. Ihr Verantwortungsbereich und ihre Rolle sind stark projektabhängig. Je nach Projektstruktur nehmen sie eine beratende, eine planende und/oder eine begleitende Funktion ein.



*Generalunternehmer (GU); Totalunternehmer (TU); Generalplaner (GP)

Wichtigste Handlungskompetenzen

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner verfügen über folgende Kompetenzen:

- Beraten von Kundinnen und Kunden bezüglich fachlicher Ausführung und Kosten
- Projektieren von Gebäudehüllen
- Koordinieren der Ausführung von Gebäudehüllen
- Abschliessen von Projekten
- Leiten von Projektteams

Um in ihrem Tätigkeitsfeld kompetent handeln zu können, verfügen sie über ein ausgeprägtes Fachwissen der verschiedenen Teile einer Gebäudehülle. Dazu gehören insbesondere die Fassade ab Mauerwerk, Verputz und Dämmung, das (Steil- oder Flach-) Dach ab Tragkonstruktion, Balkon, Boden und Sonnenschutz sowie die gebäudeintegrierte Energiegewinnung.

Ausserdem sind sie sensibilisiert auf Übergänge zu anderen Gebäudeteilen, wie Fenster, Türen, Gebäudestatik und Tragwerk. Die sorgfältige Planung und Realisierung dieser Teile der Gebäudehülle und deren Übergänge ist besonders wichtig, damit spätere Schäden am Bau verhindert werden können.

Berufsausübung

Zu Beginn eines neuen Projekts sind Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner bestrebt, die Bedürfnisse und Wertpräferenzen der Kundinnen und Kunden so präzise wie möglich aufzunehmen. Zu ihren Kundinnen und Kunden resp. Auftraggebenden gehören private oder öffentliche Bauherrschaften, Architekturbüros oder Generalunternehmen. Dazu führen sie professionelle Beratungsgespräche und legen Wert darauf, alle wichtigen Informationen zusammenzutragen. Sie verfügen über eine ausgeprägte Analysefähigkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise. Um die Qualität der Gebäudehülle zu garantieren, klären sie insbesondere die Anforderungen an Gebäudeübergänge fundiert ab. Sie erkennen kritische Erfolgsfaktoren und erarbeiten passende Lösungsvarianten. Dabei berücksichtigen sie auch Kriterien der Nachhaltigkeit. Sie nutzen ihr Netzwerk und koordinieren relevante Informationen von Spezialistinnen und Spezialisten der verschiedenen beteiligten Gewerke sowie von Fachplanerinnen und Fachplanern.

In der Projektierungsphase erarbeiten sie die Planungsdetails, sowohl fachlich wie auch in Bezug auf die Ablauf- und Terminplanung. Eine präzise Arbeitsweise ist dabei von grosser Bedeutung. In der Regel erhalten sie von einem Architekturbüro die gezeichneten Pläne. Diese kontrollieren und korrigieren sie bei Bedarf. In enger Zusammenarbeit mit anderen Fachplanerinnen und Fachplanern konzipieren sie den Schichtaufbau einer Gebäudehülle. Dabei berücksichtigen sie sowohl gesetzliche Vorgaben, die technische Machbarkeit, bauphysikalische, energetische und ökologische Kriterien wie auch ein optimales Preis-Leistungsverhältnis.

Für die bauliche Ausführung der Gebäudehülle erstellen sie Leistungsbeschriebe und Leistungsverzeichnisse. Auf dieser Basis führen sie das Vergabeverfahren für Bauaufträge. Sie achten auf die Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen (z.B. MuKE Vorschriften oder SIA Normen) sowie klare, präzise Formulierungen. Bei der Auswahl von ausführenden Unternehmen benötigen sie ausserdem ein gutes Verhandlungsgeschick. Während der Bauphase überprüfen sie die ausgeführten Arbeiten und führen Abnahmen durch. Bei Bedarf setzen sie ihr Durchsetzungsvermögen ein, um die Qualitätsstandards gemäss Planung einzufordern.

Bei Projektabschluss dokumentieren sie die ausgeführten Arbeiten und stellen sicher, dass die Projektdokumentation vollständig vorliegt. Sie kontrollieren die Baukostenabrechnung und begleiten die Inbetriebnahme der Gebäudehüllenteile. Auch hier ist wiederum eine gute Kommunikationsfähigkeit mit den beteiligten Akteuren von Bedeutung.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner arbeiten projektorientiert und nehmen je nach Projektphase auch Leitungsfunktionen innerhalb von Projektteams wahr. Sie zeichnen sich durch eine

hohe Team- und Konfliktfähigkeit aus. In ihrem Arbeitsalltag sind sie zwischen Büro, Baustellen und Kundenterminen unterwegs. Ihre Arbeitsbelastung ist insbesondere bei wichtigen Projekt-Meilensteinen sehr hoch. Flexibilität und Belastbarkeit sind daher wichtige persönliche Voraussetzungen.

Bedeutung des Berufes für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Eine optimale Gebäudehüllenplanung ist eine wichtige und anspruchsvolle Aufgabe. Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner stellen durch eine zuverlässige, fachlich fundierte und koordinierte Planung die Qualität der Gebäudehülle sicher. Sie tragen damit zur Kostenoptimierung und zu einer ökonomisch nachhaltigen Baubranche bei. Eine qualitativ einwandfreie Gebäudehülle ist ausserdem eine entscheidende Grundlage für die Dauerhaftigkeit der Gebäudehülle sowie für das Wohlbefinden und den Komfort der Nutzerinnen und Nutzer.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner leisten einen wichtigen Beitrag zur Realisierung der Energiestrategie 2050. Sie sorgen dafür, dass Gebäudehüllen energie- und ressourceneffizient geplant und umgesetzt werden. Dies tun sie beispielsweise, indem sie Möglichkeiten der Gebäudeintegration von Solaranlagen in der Kundenberatung und der Planung mit einbeziehen.

2. Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungs-
 kompetenzbereiche

a	Beraten von Kundinnen und Kunden und Bedarfsermittlung	a1: Kundenbedürfnisse in Bezug auf ein Gebäudehüllenprojekt aufnehmen	a2: Kundenwünsche überprüfen und Ausführungsvarianten erarbeiten	a3: Grobe Kosten für Planung und Bau einer Gebäudehülle ermitteln	a4: Komplexität der technischen Übergänge am Gebäude analysieren und bewerten	a5: Nutzungsvereinbarung in Bezug auf eine Gebäudehülle ausarbeiten	a6: Fachliche Details zur Realisierung einer Gebäudehülle mit anderen Fachpersonen abklären
b	Projektieren von Gebäudehüllen	b1: Komplexer Schichtaufbau einer Gebäudehülle in Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen konzipieren	b2: Detailpläne und Übergänge einer Gebäudehülle skizzieren und überarbeiten	b3: Projektablauf- und Terminplan unter Berücksichtigung der geplanten Übergänge definieren	b4: Gebäudehülle und Details visualisieren	b5: Konzepte zur Gebäudehülle erstellen	b6: Beantragung von Fördermitteln für ein Gebäudehüllenprojekt vorbereiten
		b7: Unterhalts- und Monitoringkonzept für eine Gebäudehülle erstellen	b8: Konzept für die Arbeitssicherheit, den Umwelt- und Personenschutz im Rahmen eines Gebäudehüllenprojekts erstellen				
c	Koordinieren der Ausführung von Gebäudehüllen	c1: Schnittstellen innerhalb von Leistungsverzeichnissen abgrenzen	c2: Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis erstellen	c3: Vergabeverfahren für Bauaufträge leiten und Werkverträge erstellen	c4: Angebote vergleichen und technisch bereinigen	c5: Qualität der ausgeführten Arbeiten an einer Gebäudehülle überprüfen und Abnahme durchführen	
d	Abschliessen von Gebäudehüllenprojekten	d1: Planung und Ausführung einer Gebäudehülle dokumentieren	d2: Baukostenabrechnung der ausgeführten Arbeiten an einer Gebäudehülle kontrollieren	d3: Inbetriebnahme von Gebäudehüllenteilen begleiten			
e	Leiten von Projektteams	e1: Arbeiten im Projektteam koordinieren	e2: Verhandlungen mit Auftragnehmern und externen Akteuren führen	e3: Konflikte im Projektteam oder mit externen Akteuren lösen			

3. Anforderungsniveau

a: Beraten von Kundinnen und Kunden und Bedarfsermittlung

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
<p>Zu Beginn eines neuen Projekts sind Gebäudehüllenplaner/innen bestrebt, die Bedürfnisse der Kund/innen so präzise wie möglich aufzunehmen. Dazu führen sie professionelle Beratungsgespräche und legen Wert darauf, alle wichtigen Informationen zusammenzutragen. Auf der Basis einer definierten Ausführungsvariante ermitteln sie die groben Kosten für Planung und Bau. Weiter analysieren sie die Komplexität der technischen Übergänge und bewerten diese. Sie erkennen kritische Erfolgsfaktoren und erarbeiten eine realistische Ausführungsvariante. Dazu nutzen sie ihr Netzwerk und holen relevante Informationen von Spezialist-/innen der verschiedenen beteiligten Gewerke sowie von Fachplaner/innen ein. Zu Handen ihrer Kund/innen arbeiten sie eine Nutzungsvereinbarung aus.</p>	<p>Die Kundenberatung und Bedarfsermittlung stellt eine entscheidende erste Phase in einem Gebäudehüllenprojekt dar. Die Ausgangssituation ist sehr unterschiedlich; es kann sich um einen Neubau oder um eine Sanierung handeln, um ein Grossprojekt oder um einen kleinen Umbau. Ihre Auftraggebenden sind private oder öffentliche Bauherrschaften, Architekturbüros oder Generalunternehmen. Die Rolle von Gebäudehüllenplaner/innen kann von Projekt zu Projekt variieren. Sie treten als Fachberater/innen, als Fachplaner/innen, als Baufachbegleitung oder als Bauleitung einer gesamten Gebäudehüllensanierung auf. Manchmal übernehmen sie auch Teilaufgaben innerhalb eines Unternehmens (z.B. Produktionsplanung).</p> <p>Gebäudehüllen und deren Übergänge sind technisch komplex. In der Beratung ist es von Bedeutung, diese Komplexität zu erfassen. Damit können bauliche Auswirkungen frühzeitig abgeschätzt und die Qualität sichergestellt werden. Auch in Bezug auf die Kosten ist es von Wichtigkeit, diese realistisch einzuschätzen und allfällige Zusatzkosten durch Mängel oder eine ungenügende Planung zu verhindern. Gebäudehüllenplaner/innen nutzen dazu ihre vertieften Kenntnisse in den Bereichen Materialkunde, Bauphysik und Vorschriften/Normen und verfügen über ein gutes Übersichtswissen der verschiedenen Gebäudeteile (Dach, Fenster, Fassaden).</p> <p>Gebäudehüllenplaner/innen sind gefordert, die Vorstellungen und Wünsche der Kundschaft genau zu verstehen und daraus eine machbare Lösung zu entwickeln. Sie stellen dabei sicher, dass alle Beteiligten ein gemeinsames Verständnis des Vorhabens haben.</p>

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>a1 Kundenbedürfnisse in Bezug auf ein Gebäudehüllenprojekt aufnehmen</p>	<p>Kenntnisse aus HKB B</p> <p>Beratungskompetenz / Gesprächsführung</p> <p>Visualisierungstechniken anwenden</p> <p>Skizzieren können</p> <p>Brandschutzvorschriften</p> <p>Erhebung Gebäudebestand</p>	<ul style="list-style-type: none"> • informieren Kund/innen im Voraus über benötigte Unterlagen zu einem Vorhaben (z.B. Energieverbrauch, Pläne). • setzen geeignete Fragetechniken ein, um ein konkretes Bild eines Kundenwunsches zu erhalten, insbesondere in Bezug auf die vorgesehene Nutzung. • eruieren relevante Faktoren in Bezug auf Energieverbrauch, Energieerzeugung, Bauökologie/Baubiologie, Brandschutz, Blitzschutz, Entwässerung, Denkmalpflege, Tageslichtnutzung oder extensive Begrünung. • interpretieren Pläne und Gegebenheiten vor Ort (Was ist wichtig?). • halten Kundenwünsche in Form einer Skizze fest. • zeigen Lösungsansätze auf und erläutern deren Vor- und Nachteile in Bezug auf die relevanten Faktoren (Energieverbrauch Energieerzeugung, Bauökologie/Baubiologie, Brandschutz, Blitzschutz, Entwässerung, Denkmalpflege, Tageslichtnutzung, extensive Begrünung). • informieren Kund/innen über allfällige Herausforderungen, wie z.B. Bauablauf, Zusammenarbeit mit Baubehörden, Treffen von Entscheidungen. • schätzen den Zeitplan für ein Vorhaben grob ab und informieren die Kundschaft entsprechend. • gehen auf kritische Fragen von Kund/innen empathisch ein.

Wegleitung höhere Fachprüfung Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner

a2 Kundenwünsche überprüfen und Ausführungsvarianten erarbeiten

Kenntnisse aus HKB B

Beratungskompetenz / Gesprächsführung

Visualisierungstechniken anwenden

Kantonale Förderprogramme

Regeln der Gemeinden betreffend Steuerabzüge bei Umbauten / Renovationen

- formulieren aus den Kundenbedürfnissen die Zielsetzungen des Projekts.
- listen mögliche Ausführungsvarianten zu den einzelnen Kundenbedürfnissen auf (z.B. Grundsatzentscheide: Dach mit Ziegel oder Naturschiefer).
- visualisieren die Ausführungsvarianten mit Hilfe von einfachen Visualisierungstools (z.B. Photoshop, ArtCAD, Tools von Herstellern) (--> komplexere Visualisierungen geben sie externen Fachpersonen).
- formulieren die Vor- und Nachteile der Kundenbedürfnisse in Bezug auf die Ausführungsvarianten.
- zeigen Kund/innen passende Massnahmen an der Gebäudehülle auf, mit welchen die Nachhaltigkeit des Gebäudes verbessert werden kann.
- beurteilen das Potenzial und die Möglichkeiten zur Energiegewinnung und -Speicherung an der Gebäudehülle.
- beurteilen die Möglichkeiten von Fördergeldern (z.B. Potenzial von Fördergeldern für Solaranlagen) sowie von steuerlichen Abzügen.
- erarbeiten einen Zeitrahmen zur Ausführung des Bauprojekt über alle Projektphasen.
- überprüfen die Realisierbarkeit der Kundenwünsche und Ausführungsvarianten in Bezug auf die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel.
- legen in Absprache mit der Bauherrschaft eine definitive Ausführungsvariante sowie den Ausführungszeitraum fest.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
a3 Grobe Kosten für Planung und Bau einer Gebäudehülle ermitteln	Bau und Planung kennen CRB/SIA Projektphasen SIA 112 (Modell Bauplanung) Kostenermittlung mittels BKP durchführen	<ul style="list-style-type: none"> • definieren das Auftragsvolumen für Planung und Bau der auszuführenden Gebäudehülle („was ist zu tun?“). • schätzen anhand der Flächen und Volumen die groben Kosten der auszuführenden Arbeiten ab. • schätzen die Kosten für die Arbeitssicherheit ab. • schätzen den Zeitaufwand für die einzelnen Schritte in der Planungs- und Bauphase ab, sowohl für die eigene Leistung wie auch für beteiligte Fremdfirmen. • plausibilisieren die geschätzten Kosten, z.B. anhand von Abklärungen mit anderen Fachpersonen. • überprüfen nach erfolgter Kostenschätzung die finanzielle Machbarkeit der Ausführungsvariante und informieren ggf. die Kund/innen.

Wegleitung höhere Fachprüfung Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner

- a4 Komplexität der technischen Übergänge am Gebäude analysieren und bewerten
- Materialkunde, Bauphysik, Normen und Vorschriften
- Übersicht zu Vorschriften, Normen, Merkblättern.
- zeichnen oder skizzieren Bewertungsmöglichkeiten von Übergängen
- nehmen den Gebäudebestand (z.B. mittels Sondieröffnungen oder Wärmebildkamera) auf und beurteilen diesen.
 - beurteilen die Funktionalität und Gebrauchstauglichkeit der Schichtaufbauten (verschiedene Normen der Gewerke).
 - listen bautechnische Übergänge auf und visualisieren diese in einer geeigneten Form (digital oder mittels Handskizze).
 - beurteilen Übergänge bei Abdichtungen mittels Norm SIA 271.
 - beurteilen Übergänge bei Dächern mittels Norm SIA 232/1.
 - beurteilen Übergänge bei Fassaden mittels Norm SIA 232/2.
 - beurteilen Übergänge bei Fenstern mittels Norm SIA 331.
 - beurteilen Übergänge bei Aussendämmungen mittels Norm SIA 243.
 - beurteilen Übergänge bei Spenglerarbeiten mittels Norm SIA 232/1 und 232/2.
 - recherchieren je nach Situation zusätzliche Informationen, z.B. in Merkblättern der verschiedenen Verbände/Gewerke.
 - erstellen eine übersichtliche und nachvollziehbare Auflistung aller Übergänge an der Gebäudehülle oder Durchdringungen von Gebäudeschichten.
 - kategorisieren die Übergänge entsprechend ihrer Komplexität (z.B. gibt die Norm klare Auskunft? Wie viele Gewerke sind involviert? Reicht mein Vorwissen?).
 - erstellen einen Bericht des IST-Zustands der bisherigen Planung zuhanden des Auftraggebers oder der Gesamtprojektleitung.
-

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>a5 Nutzungsvereinbarung in Bezug auf eine Gebäudehülle ausarbeiten</p>	<p>SIA 118, 260 Allg. Vertragsrecht CRB/SIA Projektphasen Sinn, Zweck und Inhalt einer Nutzungsvereinbarung Schriftliche Kommunikation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • klären die Kundenanforderungen in Bezug auf die Nutzung ab (z.B. mögliche Verwendung, ist eine PV Anlage oder ein Pool vorgesehen). • halten relevante Elemente einer Nutzungsvereinbarung fest, z.B. in Bezug auf Lebensdauer, Schutzziele, Verwendungszweck, IST-Zustand, Haftung, Risiken, Hinweis auf Unterhaltsintervalle und entsprechende Checklisten. • halten bauphysikalische, energetische, klimatische und bauökologische Anforderungen sowie Anforderungen an die Rückbaufähigkeit fest. • erstellen ein Organigramm, auf welchem Verantwortlichkeiten im Rahmen einer Nutzungsvereinbarung ersichtlich sind. • erstellen eine Übersicht aller zu unterhaltenden Bauteile inkl. Unterhaltsintervall. • übergeben eine unterschriebene Nutzungsvereinbarung der Bauherrschaft. • definieren aufgrund des Kundenbedürfnisses die Bewirtschaftung eines Objektes.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>a6 Fachliche Details zur Realisierung einer Gebäudehülle mit anderen Fachpersonen abklären</p>	<p>Einfluss von Sonnen- und Wetter-schutz, Energiegewinnung und Energieverteilung</p> <p>Haftung, Beratungsmandate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analysieren, welche Fachpersonen in ein bestimmtes Bauvorhaben involviert sind. • recherchieren Informationen mittels verschiedener Vorgehensweisen und Hilfsmittel. • fragen andere Fachpersonen gezielt an und finden eine geeignete Form des Austausches. • regeln bei Bedarf rechtliche und finanzielle Aspekte der Informationsbeschaffung resp. der Abklärung mit anderen Fachpersonen (z.B. Beratungsmandat, Haftungsfragen). • halten Erkenntnisse aus der Abklärung in geeigneter schriftlicher Form und nachvollziehbar fest und integrieren relevante Ergebnisse in die Nutzungsvereinbarung.

HALTUNGEN	
Kundenorientierung	<ul style="list-style-type: none">• Bedürfnisse erkennen, Kund/innen abholen
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• zielorientiert vorgehen
Analysefähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• strukturiert vorgehen
Vorstellungsvermögen	<ul style="list-style-type: none">• Zusammenhänge erkennen, andere als die angedachten Lösungswege akzeptieren, übergeordnete Ziele nicht aus den Augen verlieren
Neutralität	<ul style="list-style-type: none">• in Beratungssituationen verschiedene Sichtweisen und Haltungen akzeptieren, gut zuhören
Offenheit für Neues	<ul style="list-style-type: none">• sich für Neues interessieren, sich aktiv um andere Wege bemühen
Hartnäckigkeit	<ul style="list-style-type: none">• den roten Faden nicht verlieren, im Interesse der Sache handeln, am Ball bleiben

b: Projektieren von Gebäudehüllen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
<p>In der Projektierungsphase erarbeiten Gebäudehüllenplaner/innen die Planungsdetails, sowohl fachlich wie auch in Bezug auf die Ablauf- und Terminplanung. Eine präzise Arbeitsweise ist dabei von grosser Bedeutung. In der Regel erhalten sie von einer Architektin / einem Architekten die gezeichneten Pläne. Diese kontrollieren und korrigieren sie bei Bedarf, z.B. mittels einer Handskizze. In enger Zusammenarbeit mit anderen Fachplaner/innen konzipieren sie den Schichtaufbau einer Gebäudehülle. Dabei berücksichtigen sie sowohl gesetzliche Vorgaben, die technische Machbarkeit, bauphysikalische, energetische und ökologische Kriterien wie auch ein optimales Preis-Leistungsverhältnis. Sie skizzieren Detailpläne und achten insbesondere auf eine präzise Darstellung und Beurteilung der Übergänge. Sie visualisieren Details mit geeigneten Hilfsmitteln.</p> <p>In der weiteren Projektierung einer Gebäudehülle erstellen sie die nötigen Konzepte, insbesondere in Bezug auf Brandschutz, Blitzschutz, Dachentwässerung und Energiegewinnung. Sie erstellen auch Unterhalts- und Monitoringkonzepte, welche nach der Inbetriebnahme die Qualität der Gebäudehülle nachhaltig sicherstellen. Bei Bedarf bereiten sie die Beantragung für Fördermittel bei den zuständigen Stellen vor. Dies geschieht normalerweise vor Baubeginn.</p>	<p>Mit der Projektierung wird die gewählte Ausführungsvariante im Detail ausgearbeitet. Gebäudehüllenplaner/innen stellen auch in dieser Phase die Qualität der Übergänge sicher, indem sie ihr vertieftes Fachwissen einsetzen und bei Bedarf mit anderen Fachpersonen zusammenarbeiten.</p> <p>Eine gute Projektierung ist entscheidend für einen (kosten)effizienten, reibungslosen und konfliktfreien Bauablauf. Gebäudehüllenplaner/innen arbeiten exakt und vorausschauend, um die Langlebigkeit des Gebäudes sicherzustellen.</p> <p>Mit der Digitalisierung der Bauplanung stehen innovative Instrumente zur Verfügung. Diese ermöglichen eine effektivere Zusammenarbeit der beteiligten Fachpersonen (z.B. gleiche Formate). Zukünftig werden BIM-Projekte (Building Information Modeling) an Bedeutung gewinnen. Gebäudehüllenplaner/innen sind dabei zentrale Akteure, da im virtuell geplanten Haus alle Übergänge im Detail definiert werden.</p> <p>Die Bauwirtschaft ist ein zentraler Akteur im Hinblick auf die Umsetzung der Energiestrategie 2050. Gebäudehüllenplaner/innen verfügen über Kontextwissen in diesem Bereich und kennen den gesetzlichen Rahmen von Fördermöglichkeiten.</p>

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>b1 Komplexer Schichtaufbau einer Gebäudehülle in Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen konzipieren</p>	<p>Grundlagen Bauphysik (U-Wert, Dampfdiffusion, Schall)</p> <p>Grundlagen Brandschutz</p> <p>Graue Energie, Ökobilanz</p> <p>Baubiologie</p> <p>Grundlagen Schadstoffermittlung</p> <p>Grundlagen Schädlings- und Pilzbefall</p> <p>Ressourceneffizienz</p> <p>Eigenschaften und Einsatzbereiche verschiedener Baustoffe</p> <p>Statik einschätzen</p> <p>SIA 400</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definieren die Anforderungen einer zu realisierenden Gebäudehüllen in Bezug auf relevante Aspekte wie Funktionalität, Dichtigkeit, Energieverbrauch, Brandschutz, Statik, Ökologie, Schall und Leitungsführung. Sie berücksichtigen dabei die Vorgaben aus dem Nutzungskonzept. • bestimmen geeignetes Material für den Schichtaufbau entsprechend den Kundenbedürfnissen sowie den definierten Anforderungen. • zeichnen Detailpläne gemäss SIA 400 von Hand oder mittels CAD. • beschreiben die Details des Schichtaufbaus als Zusatzinformation zum Plan. • berechnen die U-Werte der verschiedenen Bauteile. • beurteilen Rückbaubarkeit und Wiederverwertung der verwendeten Materialien.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>b2 Detailpläne und Übergänge einer Gebäudehülle skizzieren und überarbeiten</p>	<p>Bestehende Pläne im dwg/dxf-Format weiterbearbeiten</p> <p>Skizziertechniken, Montageabläufe</p> <p>Baustoffe und Standardformate (Dimensionen)</p> <p>Vorgehen Machbarkeitsüberprüfung</p> <p>verschiedene technische Merkblätter</p> <p>Verwitterungsschutz</p> <p>Instrumente des Vereins Eco-Bau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • analysieren die bauphysikalischen Details der definierten Übergänge in Bezug auf Feuchtigkeit, Wärmebrüche, Brandschutz und Schallschutz. • entwerfen Übergänge bei Abdichtungen mittels Norm SIA 271 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • entwerfen Übergänge bei Dächern mittels Norm SIA 232/1 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • entwerfen Übergänge bei Fassaden mittels Norm SIA 232/2 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • entwerfen Übergänge bei Fenstern mittels Norm SIA 331 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • entwerfen Übergänge bei Aussendämmungen mittels Norm SIA 243 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • entwerfen Übergänge bei Spenglerarbeiten mittels Norm SIA 232/1 und 232/2 sowie der relevanten technischen Merkblätter. • skizzieren Details von Übergängen von Hand oder mittels CAD. • überarbeiten Detailpläne von Übergängen und beschriften relevante Punkte korrekt. • beurteilen Lösungen zu Übergängen, welche von anderen Fachpersonen erarbeitet wurden.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>b3 Projektablauf- und Terminplan unter Berücksichtigung der geplanten Übergänge definieren</p>	<p>Bauabläufe, Montagezeiten Projektplanungselemente (Projektstruktur-, Einsatzmittel und Projektterminplan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definieren die einzelnen Arbeitsschritte der verschiedenen Gewerke sowie deren Abhängigkeiten anhand von erstellten oder vorhandenen Detailplänen (siehe b2). • legen den Zeitbedarf pro Arbeitsschritt realistisch fest. • erstellen aus den Arbeitsschritten einen sinnvollen Projektablauf (Reihenfolge), so dass die Übergänge technisch korrekt ausgeführt werden können. • klären im Projektteam die Realisierbarkeit des Projektablaufs ab und lösen allfällige organisatorische Konflikte. • definieren anhand des Projektablaufs einen Terminplan.
<p>b4 Gebäudehülle und Details visualisieren</p>	<p>Visualisierungstechniken Möglichkeiten 3D-Animation (z.B. VR-Brillen) Einblick in BIM; Stufenplan Schweiz (Digitales Bauen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • planen die Fassadeneinteilung und halten sie auf einem Werkplan (Ansicht) fest. • organisieren Muster und Modelle zu Handen der Bauherrschaft. • klären Möglichkeiten der 3D-Animation mit anderen Fachpersonen ab. • visualisieren Details einer Gebäudehülle (z.B. Anschlüsse, Durchdringungen). • setzen die Möglichkeiten von BIM situationsgerecht ein.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
b5 Konzepte zur Gebäudehülle erstellen	VKF-Richtlinie (SNR-Norm) Blitzschutzklassen Richtlinie Dachentwässerung Energieverbrauch berechnen Potenzial Energieerzeugung abschätzen Bauökologie, Tageslichtnutzung, extensive Begrünung	<ul style="list-style-type: none"> • holen relevante Informationen zu einem Brandschutz-, Blitzschutz-, Energiegewinnungs- oder Dachentwässerungskonzept bei externen Fachpersonen ein. • erarbeiten ein vollständiges Blitzschutzkonzept und zeichnen relevante Punkte (z.B. Fang-Ableitung-Erdung) im Plan ein. • erstellen ein vollständiges Dachentwässerungskonzept (inkl. Dachentwässerungsberechnungen) und dokumentieren die Ergebnisse im Plan. • berücksichtigen beim Konzept der Dachentwässerung, dass Regenwasser zeitlich verzögert (Retention). • erstellen ein Konzept für die Energiegewinnung durch in die Gebäudehülle integrierte Solaranlagen.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
b6 Beantragung von Fördermittel für ein Gebäudehüllenprojekt vorbereiten	Formulare Fördergesuche Grundsätze/Anwendungsbereiche von Förderbeiträgen Energie und CO2-Gesetz	<ul style="list-style-type: none"> • erarbeiten sich eine Übersicht des Gesamtprojekts, z.B. mittels Kundengespräch oder Plänen. • recherchieren aktuelle Informationen zu Fördergeldern auf Bundes-, Kantons- oder Gemeindeebene. • erarbeiten einen Vorschlag für eine maximale oder zusätzliche Förderung eines Gebäudehüllenprojekts. • fordern nötige Unterlagen (Pläne, Bilder, Schemas, etc.) zu einem Fördergesuch bei anderen Fachpersonen ein (z.B. Architekt/in) oder erstellen diese selbst. • füllen Gesuchsformulare korrekt aus und stellen diese zur Unterzeichnung bereit. • dokumentieren die verschiedenen Schritte eines Antrags nachvollziehbar (Antragsgesuch, Rückmeldung, Freigabe, Auszahlung).

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>b7 Unterhalts- und Monitoringkonzept für eine Gebäudehülle erstellen</p>	<p>Inhalt / Aufbau / Kosten eines Unterhaltskonzepts</p> <p>Fristen, Garantien gemäss SIA 118 /OR Werkvertrag</p> <p>Mögliche Überwachungsmassnahmen (z.B. Drohnen, Wärmebildkamera)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • erläutern der Kundin / dem Kunden den Nutzen und die Vorteile eines Unterhaltskonzepts sowie eines Unterhaltsvertrags. • definieren aufgrund der Funktionen der Gebäudehülle den Inhalt eines Unterhaltskonzepts (Welche Massnahmen?). • schätzen den Pflegeaufwand verschiedener Bauteile realistisch ein, falls nicht durch die Garantie vorgegeben. (Wie häufig?) • definieren anhand der Nutzungsvereinbarung das Monitoring einer technischen Anlage (z.B. Solaranlage) oder eines Gebäudeteils (z.B. Abdichtung) (Was, Wer, in welchen Abständen, welche Massnahmen). • integrieren Massnahmen für einen nachhaltigen Unterhalt sowie einen sparsamen und umweltfreundlichen Einsatz von chemischen Schutzmitteln im Unterhaltskonzept.
<p>b8 Konzept für die Arbeitssicherheit, den Umwelt- und Personenschutz im Rahmen eines Gebäudehüllenprojekts erstellen</p>	<p>relevante Grundlagen zu Arbeitssicherheit, Personen- und Gesundheitsschutz (SUVA etc.)</p> <p>Umweltschutz auf der Baustelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • definieren in der Planungsphase die Anforderungen an die Arbeitssicherheit beim Unterhalt. • bestimmen die nötigen Arbeitssicherheitsmassnahmen für die Ausführung. • unterstützen die Bauleitung bei der Durchsetzung der Arbeitssicherheit. • definieren den Personenschutz in Bezug auf die Nutzung eines Gebäudeteils. • erarbeiten Massnahmen, mit welchen der Umweltschutz auf der Baustelle gewährleistet werden kann.

HALTUNGEN

Vernetztes Denken	<ul style="list-style-type: none">• Fachwissen verschiedener Bereiche/Gewerke vernetzen können; Abhängigkeiten erkennen
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Know-how bei anderen Fachpersonen abholen
Kreativität	<ul style="list-style-type: none">• Varianten suchen und verschiedene Wege ausprobieren, um geeignete Lösungen zu finden
Präzises Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• akribisch und seriös recherchieren, damit alle relevanten Informationen vorhanden sind• genau planen, damit keine teuren Fehler passieren• Arbeitssicherheit pflichtbewusst umsetzen, damit keine Unfälle passieren

c: Koordinieren der Ausführung von Gebäudehüllen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
<p>Für die bauliche Ausführung der Gebäudehülle erstellen Gebäudehüllenplaner/innen Leistungsbeschriebe und Leistungsverzeichnisse. Auf dieser Basis führen sie das Vergabeverfahren für Bauaufträge. Sie vergleichen die Angebote von ausführenden Unternehmen, bereinigen diese in technischer Hinsicht, treffen Entscheidungen und erstellen schliesslich die Werkverträge. Während der Bauphase überprüfen sie die ausgeführten Arbeiten und führen Abnahmen durch. Bei Bedarf setzen sie ihr Durchsetzungsvermögen ein, um die Qualitätsstandards gemäss Planung einzufordern.</p>	<p>Eine enge Zusammenarbeit mit ausführenden Unternehmen ist in der Baubranche von grosser Bedeutung. Eine gute Koordination trägt dazu bei, die Kosten einzuhalten und die technische Qualität zu sichern. Die Vergabeverfahren sind durch das Submissionsgesetz sowie SIA Normen stark standardisiert und reglementiert. Gebäudehüllenplaner/innen sind gefordert, Ausschreibungen und Vergabekriterien präzise zu formulieren. Bei der Auswahl von ausführenden Unternehmen setzen sie ihre Analysefähigkeit sowie ihr Verhandlungsgeschick ein.</p> <p>In der Rolle des «Koordinators» sorgen Gebäudehüllenplaner/innen für gute Rahmenbedingungen in der Ausführung sowie für eine transparente und zuverlässige Organisation. Mit ihrer dienstleistungsorientierten Arbeitsweise fördern sie auch die Leistungsbereitschaft der mitwirkenden Unternehmen.</p>

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
c1 Schnittstellen innerhalb von Leistungsverzeichnissen abgrenzen	Schnittstellen zu verschiedenen Gewerken Leistungsinhalte der einzelnen Gewerke Lösungen zu den einzelnen Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • interpretieren Pläne und Details und leiten daraus die Zuweisung an die jeweiligen Leistungsverzeichnisse ab (welches Gewerk macht was). • erstellen eine Übersicht der Leistungsverzeichnisse der einzelnen Gewerke zu Händen der Auftraggebenden. • klären allfällige Abgrenzungsfragen mit Fachpersonen anderer Gewerke ab.
c2 Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis erstellen	Leistungsverzeichnisse der verschiedenen Gewerke (SIA 451, IFA 18, NPK) Zusammenhänge der einzelnen Gewerke	<ul style="list-style-type: none"> • tragen relevante Informationen für einen Leistungsbeschreibung oder ein Leistungsverzeichnis zusammen. • definieren Materialqualitäten und bauökologische Anforderungen und führen diese nachvollziehbar auf. • formulieren die verschiedenen Positionen des Leistungsbeschreibs und des Leistungsverzeichnisses präzise und eindeutig. • stellen die Pläne für die einzelnen Gewerke sowie ggf. ergänzende Handskizzen zusammen.
c3 Vergabeverfahren für Bauaufträge leiten und Werkverträge erstellen	Vertragsbedingungen, Leistungsvereinbarungen und relevante vertragliche Grundlagen Werkverträge nach SIA und OR Submissionsgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • definieren die Arbeitsleistungen der einzuladenden Unternehmen anhand des Leistungsverzeichnisses. • wählen mögliche Unternehmen für Bauaufträge aus. • führen eine Abgebotsrunde und Vergabegespräche durch. • formulieren einen Vergabeantrag zu Händen des Auftraggebers. • verfassen einen Werkvertrag rechtskonform und mit allen nötigen Angaben.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
c4 Angebote vergleichen und technisch bereinigen	Marktpreise preisliche Zusammenhänge der einzelnen Positionen (LV) Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> • überprüfen Angebote auf Vollständigkeit. •vergleichen die technischen Vorschläge der Anbieter mit den Vorgaben. •vergleichen eingegangene Angebote und bewerten diese nach definierten Aspekten (z.B. Preis, Wirtschaftlichkeit). •fordern bei Bedarf eine technische Bereinigung bei Anbietern ein, um die Vergleichbarkeit aller Angebote sicherstellen zu können (Preiskontrolle). •geben eine technische Bereinigung frei. •erstellen oder koordinieren bei Bedarf Nachträge für Bestellungsänderungen. •führen Angebots- und Abbotsgespräche zielorientiert durch. •erkennen versteckte Kosten (z.B. überhöhte Einheitspreise).
c5 Qualität der ausgeführten Arbeiten an einer Gebäudehülle überprüfen und Abnahme durchführen	verschiedene Qualitätssicherungssysteme Abnahmeprotokolle Garantievorschriften (SIA /OR) Umgang mit Garantiezeiten Mangel, Minderwert	<ul style="list-style-type: none"> •kontrollieren die ausgeführten Arbeiten der beteiligten Gewerke und halten Mängel an der Gebäudehülle im Baujournal nachvollziehbar fest. •zeigen allfällige Mängel beim ausführenden Unternehmen an (Mängelrüge). •erstellen normkonforme und fachlich korrekte Abnahmeprotokolle. •verfassen Abmahnungen gegenüber dem Bauherren und zeigen die allfälligen Konsequenzen auf. •lösen Ausführungskonflikte konstruktiv.

HALTUNGEN

Präzises Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• in einem Leistungsbeschreibung oder in einem Leistungsverzeichnis keinen Interpretationsspielraum lassen• gesetzliche Vorgaben berücksichtigen
Sorgfältiges Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• vollständige Verträge, Ordnung halten, vollständig ablegen und rapportieren
Neutralität / Diplomatie	<ul style="list-style-type: none">• zwischen verschiedenen Parteien vermitteln, offen bleiben, keine Bevorzugung, den Auftrag vertreten, Vertrauen schaffen
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• mit verschiedenen Akteuren verhandeln können, zielorientiert kommunizieren

d: Abschliessen von Gebäudehüllenprojekten

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
<p>Bei Projektabschluss halten Gebäudehüllenplaner/innen die ausgeführten Arbeiten fest und stellen sicher, dass die Projektdokumentation vollständig vorliegt. Diese wird in der Regel für interne Zwecke erstellt und dient insbesondere der Nachvollziehbarkeit und der Qualitätssicherung. Weiter kontrollieren sie die Baukostenabrechnung und begleiten die Inbetriebnahme der Gebäudehüllenteile. Auch hier ist wiederum eine gute Kommunikationsfähigkeit mit den beteiligten Akteuren von Bedeutung.</p>	<p>Gebäudehüllenplaner/innen nehmen bei Projektabschluss zwei verschiedene Rollen ein: Bei der Abnahme vertreten sie die Auftraggebenden (z.B. die Bauherrschaft) gegenüber den ausführenden Unternehmen. Bei der Inbetriebnahme vertreten sie die eigene Leistung sowie das Gesamtwerk gegenüber den Kund/innen.</p> <p>Die Übergabe an Auftraggebende ist ein entscheidender Moment im Projekt. Sie beinhaltet die Übergabe aller relevanter Dokumente. Mit der Inbetriebnahme beginnt in rechtlicher Hinsicht die Phase der Bewirtschaftung.</p>

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
d1 Planung und Ausführung einer Gebäudehülle dokumentieren	Revisionsunterlagen und deren Bedeutung/Stellenwert (Pläne, Unternehmerliste, Abnahmeprotokolle, Fotodokumentation, Systemgarantien, technische Unterlagen), Archivierung, Dokumentenmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • tragen relevante Planungs- und Ausführungsunterlagen in einer Projektdokumentation mit geeigneten Hilfsmitteln zusammen. • halten die einzelnen Schritte der Ausführung schriftlich und mittels Fotos fest. • halten besondere Ereignisse (z.B. Kraneinsatz, hohe Lärmemission) nachvollziehbar fest. • stellen für die Kundin / den Kunden relevante Unterlagen für die Qualitätssicherung aus der Projektdokumentation zusammen (z.B. eine Entwässerungsberechnung, Abnahmeprotokolle).
d2 Baukostenabrechnung der ausgeführten Arbeiten an einer Gebäudehülle kontrollieren	Grundlagen Vertragsrecht (Pauschal, nach Ausmass, Bestellungsänderungen, Mehrleistungen etc.) Ausmassvorschriften	<ul style="list-style-type: none"> • führen Kostenkontrollen mit den geeigneten Hilfsmitteln zusammen. • überprüfen eine Baukostenabrechnung auf Vollständigkeit und vergleichen diese mit den Vorgaben im Werkvertrag und allfälligen Nachträgen. • eruieren Mehr- oder Minderleistungen.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
<p>d3 Inbetriebnahme von Gebäudehüllenteilen begleiten</p>	<p>Rechte und Pflichten im Garantiewesen</p> <p>Unterhalt/ Unterhaltsvertrag, Wartung (resp. Instandhaltung), Störungsbehebung</p> <p>Monitoringsysteme</p> <p>Nachbetreuung der Auftraggebenden (Möglichkeiten, Mehrwert)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • koordinieren und begleiten die Inbetriebnahme mit den beteiligten Personen. • tragen Bedienungs- und Wartungsanleitungen der zum Gebäudehüllenteil gehörenden Produkte zusammen. • instruieren Auftraggebende und Nutzer in verständlicher Sprache. • zeigen Möglichkeiten für das Monitoring (Überwachung) von Gebäudehüllenteilen auf. • erstellen genau formulierte Unterhaltsverträge mit den relevanten Angaben (insbesondere: Kontroll- und Wartungszeitpunkte, Leistungsangebot, Kosten, Datenaustausch).

HALTUNGEN

Präzises Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• in einer Bauabrechnung alle Positionen, EH-Preise sowie Nachträge und Konditionen kontrollieren
Sorgfältiges Arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Baujournal übersichtlich gestalten• aktuelle Plangrundlagen sauber ablegen
den Überblick behalten	<ul style="list-style-type: none">• Interne Ablage nachvollziehbar gestalten• Arbeitsweise strukturieren, pro Projekt eine Pendenzenliste führen
Projektorientierung	<ul style="list-style-type: none">• optimales Preis-Leistungsverhältnis im Einklang mit den architektonischen Vorgaben anstreben
Kundenorientierung	<ul style="list-style-type: none">• Kundenbindungsmassnahmen umsetzen• bei Garantieabnahmen unterstützen

e: Leiten von Projektteams

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Kontext
<p>Gebäudehüllenplaner/innen arbeiten projektorientiert und nehmen je nach Projektphase und Bedarf auch Leitungsfunktionen innerhalb von Projektteams wahr. Sie koordinieren die Projektteams, führen Verhandlungen und tragen dazu bei, Konflikte konstruktiv zu lösen.</p>	<p>Gebäudehüllenplaner/innen arbeiten im Laufe eines Projekts in verschiedenen Teams, in welchen sie unterschiedliche Rollen einnehmen. In der Planungsphase sind sie in der Regel Teil eines Teams, welches durch einen Generalunternehmer, ein Architektur- oder ein Bauleitungsbüro geleitet wird.</p> <p>In der Ausführung haben sie typischerweise die Leitung eines Projekts oder Teilprojekts inne (z.B. Sanierung einer Gebäudehülle). Ihr Projektteam besteht aus Fachpersonen der beteiligten Unternehmen (z.B. Fenster, Fassaden, Holz etc.).</p> <p>Das Projektumfeld zeichnet sich durch sehr heterogene Interessen der verschiedenen Akteure und Fachleute aus. Gebäudehüllenplaner/innen sind gefordert, ohne Vorgesetztenfunktion Konflikte zu lösen und das Commitment sowie die Zufriedenheit aller Beteiligten zu fördern. Sie kommunizieren zielgruppengerecht und bewältigen auch schwierige Situationen, sowohl innerhalb des Teams wie auch gegenüber der Bauherrschaft oder anderen Akteuren. Sie sind sich der Bedeutung eines effizienten Projektmanagements bewusst. Entsprechende Vorgehensweisen und Hilfsmittel setzen sie situationsgerecht ein.</p>

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
e1 Arbeiten im Projektteam koordinieren	Grundlagen Kommunikation (z.B. Kommunikationsmodelle, Rollen, Feedback) Sitzungsmoderation	<ul style="list-style-type: none"> • organisieren Sitzungen und moderieren diese effizient und ziel-führend. • halten Sitzungsergebnisse in geeigneter Form fest. • vereinbaren mit Projekt-Mitarbeitenden realistische Ziele und Aufträge für das Projekt. • informieren sich bei den Projekt-Mitarbeitenden über den Stand der Projektarbeiten. • überprüfen den Projektfortschritt und ergreifen (proaktiv) Massnahmen, um den Projektfortschritt sicher zu stellen. • geben konstruktives Feedback.
e2 Verhandlungen mit Auftragnehmenden und externen Akteuren führen	Grundlagen Verhandlungstechnik Verhandlungsstrategien (z.B. Vorbereitung, Erwartungen kennen) Kundentypen	<ul style="list-style-type: none"> • recherchieren verschiedene Aspekte des Verhandlungsthemas, z.B. in Form einer Situationsanalyse. • formulieren die Zielsetzung einer Verhandlung und bereiten entsprechende Argumente vor. • entkräften Einwände ihres Gegenübers plausibel und überzeugend. • zeigen im Verhandlungsprozess mögliche nächste Schritte auf. • fassen das Ergebnis einer Verhandlung für alle Beteiligten nachvollziehbar zusammen. • überprüfen, ob die definierte Zielsetzung der Verhandlung erreicht wurde und fassen bei Bedarf nach.

Berufliche Handlungskompetenzen	Wichtige Themen / Inhalte	Leistungskriterien Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner...
e3 Konflikte im Projektteam oder mit externen Akteuren lösen	Grundlagen Kommunikation (z.B. verbale und nonverbale Kommunikation, gewaltfreie Kommunikation, Ich-Botschaften) Konfliktmanagement, Gruppendynamik, Rollen im Konflikt	<ul style="list-style-type: none">• nehmen Störungen wahr und formulieren diese mittels ICH-Botschaften.• formulieren die hinter den Störungen liegenden Bedürfnisse, Wünsche und Interessen aller Beteiligten.• erarbeiten gemeinsam mit den Beteiligten eine Lösung, welche für alle akzeptabel ist.• halten Massnahmen für die Umsetzung der gewählten Lösung fest.• überprüfen nach einem festgelegten Zeitraum den Erfolg der umgesetzten Lösung.

HALTUNGEN

Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• die passende Sprache wählen (Landes- oder Fremdsprache)• auf die Körpersprache achten• Gesprächsbereitschaft signalisieren, aktiv zuhören• auf andere Personen und Botschaften situationsgerecht reagieren• Informationen schriftlich oder mündlich verständlich gestalten• überzeugend auftreten und verhandeln
Diplomatie	<ul style="list-style-type: none">• konsensfähige Lösungen bei Konfliktparteien oder -themen finden• geschickt verhandeln unter Berücksichtigung der gesteckten Projektziele und Aufträge sowie der verschiedenen Bedürfnisse• die Beteiligten betreffend richtiger Reihenfolge der Arbeiten und Prioritäten überzeugen
Konfliktfähigkeit	<ul style="list-style-type: none">• Konflikte ansprechen und lösen• konstruktiv mit Kritik umgehen• Konfliktparteien bei der Lösungsfindung unterstützen• sich in belastenden Situationen nicht aus der Ruhe bringen lassen• Konfliktrisiken bereits im Vorfeld erkennen und mit passenden Massnahmen reagieren
Verhandlungsgeschick	<ul style="list-style-type: none">• sich in die Positionen der Beteiligten hineinversetzen und deren Verhalten interpretieren• das Verhandlungsziel im Fokus behalten• geschickt bezüglich Positionen und Eigeninteressen verhandeln
Flexibilität	<ul style="list-style-type: none">• bei Veränderungen in Projekten rasch reagieren und lösungsorientiert handeln.

Wegleitung höhere Fachprüfung Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner