

Berufsprüfung (BP)**Tätigkeiten**

Technikredaktoren und Technikredaktorinnen erstellen technische Dokumentationen. Ihr Aufgabengebiet umfasst neben der Redaktion auch die Planung, Gestaltung und Produktion von technischen Benutzerinformationen.

Zu technischen Produkten, Software und Dienstleistungen gehören erklärende Benutzerinformationen. Technikredaktoren erstellen diese produktbegleitenden Informationen, die die Kundschaft in die Lage versetzen, eine Anlage, Maschine oder ein Gerät sicher und nutzbringend zu bedienen. Es handelt sich dabei vorwiegend um Montage- und Bedienungsanleitungen, Wartungs- und Instandsetzungsunterlagen sowie Instruktionshilfen, Datenblätter und verkaufsorientierte Informationen. Das Verfassen betriebsinterner Dokumentationen gehört ebenfalls zu den Aufgaben von Technikredaktoren.

Während der Planung eines Dokumentationsprojekts erstellen Technikredaktorinnen ein Pflichtenheft mit Zielen, Kosten und Terminen. Sie ermitteln den Personaleinsatz, die Arbeitsmittel und die Kosten. In einem Konzept definieren sie die Zielgruppe sowie die Art und Anzahl der benötigten Dokumente, nehmen eine grobe Gliederung der Texte vor und entwerfen das Seitenlayout.

Ein weiterer Schritt ist die Informationsbeschaffung: Technikredaktoren sammeln schriftliche Informationen, führen Interviews und setzen sich mit dem zu beschreibenden Objekt auseinander. Aufgrund dieser Informationen erarbeiten sie ein Manuskript und skizzieren Illustrationen. Das Manuskript wird dann von Fachspezialisten kontrolliert.

Technikredaktorinnen sind auch für die Gestaltung und Aufbereitung der Dokumentationen zuständig. Illustrations- und Layout-Aufgaben führen sie entweder selbst aus oder beauftragen Fachleute. Sie überwachen die erteilten Aufträge bezüglich Ausführung und Qualität. Dasselbe gilt für die Übersetzungsaufträge.

Nach Abschluss dieser Arbeiten lassen Technikredaktoren die Anleitungen von zielgruppenkonformen Versuchspersonen testen und ziehen für die Beurteilung auch Fachpersonal bei. Nachdem sie letzte Korrekturen vorgenommen haben, geben sie die Dokumente schliesslich in Druck beziehungsweise zur Veröffentlichung frei.

Die Zusammenarbeit mit Produkt- und Fachspezialistinnen, Produktentwicklern, Fotografinnen, Grafikern und Übersetzerinnen gehört zum Berufsalltag von Technikredaktorinnen.

Berufsfeld 20
Kultur, Medien**Ausbildung****Grundlage**

Eidg. genehmigte Prüfungsordnung vom 29.4.2009

Prüfungsvorbereitung

Die für die Prüfung erforderlichen Qualifikationen werden in der Regel in Form von Modulen erworben. Prüfungsordnung und Wegleitung sind bei der Schweiz. Gesellschaft für Technische Kommunikation TECOM erhältlich.

Bildungsangebote

Das Ausbildungsinstitut TKSM education AG bietet in Zürich Modulkurse an.

Dauer

1 Jahr, berufsbegleitend

Module

- Fachtexte erstellen
- Technische Dokumentationen gestalten
- Recht, Sicherheit und Normen
- Kommunikation
- Produktion technischer Dokumente
- Organisation und Arbeitstechnik

Die Abschlussprüfung umfasst die modulübergreifenden Prüfungsteile Methodikpapier, Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch.

Abschluss

"Technikredaktor/in mit eidg. Fachausweis"

Voraussetzungen

Bei Prüfungsantritt erforderlich:

- Abschluss einer mind. 3-jährigen beruflichen Grundbildung, einer höheren Berufsbildung, einer höheren schulischen Allgemeinbildung oder einer gleichwertigen Ausbildung
- mind. 2 Jahre Berufspraxis, davon 1 Jahr einschlägige Berufstätigkeit in der technischen Dokumentation
- Nachweis der erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen

Anforderungen

- ausgeprägte Sprachkompetenz
- technisches Verständnis
- analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten

Weiterbildung

Kurse

Angebote der Schweiz. Gesellschaft für Technische Kommunikation TECOM sowie von privaten Anbietern zu Themen wie Recht und Sicherheit, Sprachtechnologie, Terminologie etc.

Höhere Fachprüfung

Dipl. Leiter/in Technische Dokumentation

Höhere Fachschule

Bildungsgänge in zahlreichen Fachbereichen der Technik zur Vertiefung fachtechnischer Kenntnisse

Fachhochschule

Bachelor- und Masterstudiengänge im Fachbereich Sprache und Kommunikation, z. B. Bachelor of Arts (FH) in Kommunikation oder Bachelor of Arts (FH) in Angewandten Sprachen

Nachdiplomstufe

Angebote von höheren Fachschulen, Fachhochschulen und Universitäten im Bereich Kommunikation

Berufsverhältnisse

Technikredaktoren und Technikredaktorinnen sind in Dienstleistungsbetrieben oder Industriebetrieben tätig, die technische Produkte herstellen. Sie haben auch die Möglichkeit, als Selbstständigerwerbende zu arbeiten.

Höhere Kundenanforderungen, komplexere Produkte, das zunehmende Sicherheitsbedürfnis der Benutzenden sowie eine geänderte Gesetzgebung haben die Ansprüche an die technische Dokumentation deutlich erhöht. Kompetente Fachleute für die technische Redaktion sind auf dem Arbeitsmarkt gefragt.

Weitere Informationen

TECOM Schweiz
Postfach
8000 Zürich
Telefon: 044 500 25 75
www.tecom.ch

TKSM education AG
Hegnastrasse 60
8602 Wangen b. Dübendorf
Telefon: +41 44 833 89 00
www.tksm.ch

Fachzeitschriften:
"Technische Kommunikation"

Allgemeine Informationen:
www.berufsberatung.ch

Verwandte Berufe

Berufsfeld / SD

Korrektor/in (BP)

7 / 0.532.5.0

Übersetzer/in FH (MA)

20 / 0.811.20.0