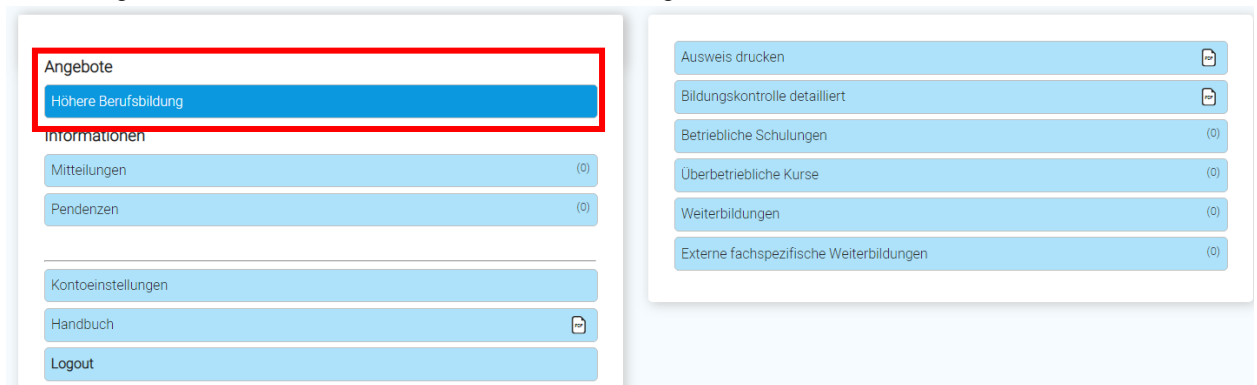
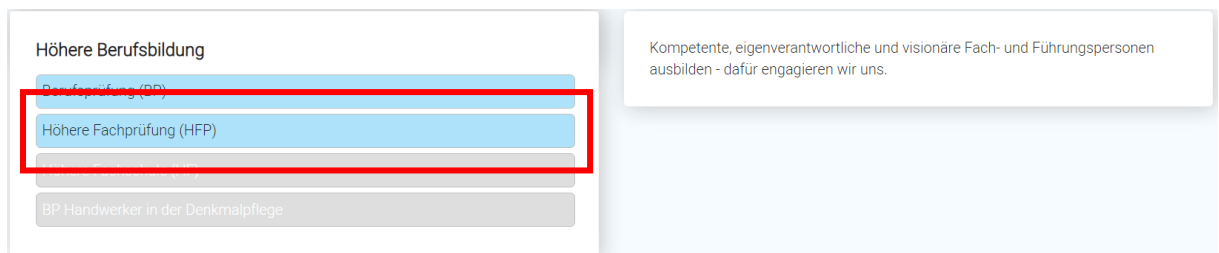


Onlineanmeldung zur Höheren Fachprüfung (HFP)

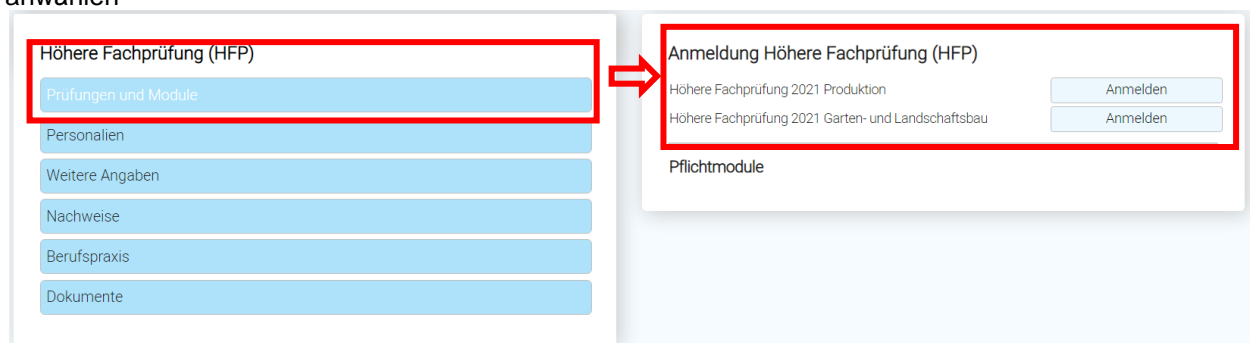
1. Die Anmeldung erfolgt über www.jardintop.ch
2. Bei Erstanmeldung unter JardinTOP gemäss separater Anweisung (Seite 7) verfahren.
3. Nach Erhalt des Passwortes über JardinTOP innert 10 Tagen in den persönlichen Account einsteigen.
4. Unter "Angebote" die Schaltfläche "Höhere Berufsbildung" anwählen



5. Auf der folgenden Seite die Schaltfläche "Höhere Fachprüfung (HFP)" anwählen



6. Unter "Prüfungen und Module" die gewünschte Prüfung in der betreffenden Fachrichtung anwählen




7. Die Prüfungsordnung (PO) ist die Grundlage für die gesamte Prüfung inkl. Zulassungsverfahren, Durchführung und Bestehensregelung. Bitte beachten Sie diese. Die PO ist zu akzeptieren, damit die Anmeldung definitiv abgesendet werden kann.

Anmeldung Höhere Fachprüfung (HFP)

Höhere Fachprüfung 2021 Garten- Oeschberg
und Landschaftsbau

Prüfungssprache: deutsch

 Prüfungsordnung

Alle weiteren, für die Abschlussprüfung relevanten Dokumente finden Sie auf der [Website von JardinSuisse](#)

Ich habe die Prüfungsordnung gelesen und akzeptiere diese.

Anmeldung absenden

8. In der Folge müssen die geforderten Angaben in den betreffenden Schaltflächen (Personalien, Weitere Angaben etc.) kontrolliert und ergänzt werden.

Höhere Fachprüfung (HFP)

Prüfungen und Module

Personalien

Weitere Angaben

Nachweise

Berufspraxis

Dokumente

9. Unter der Schaltfläche "Dokumente" müssen alle geforderten Nachweise (Personalausweis, EFZ, Arbeitszeugnisse, Modulnachweise, etc.) hochgeladen und zugewiesen werden.

Höhere Fachprüfung (HFP)

Prüfungen und Module

Personalien

Weitere Angaben

Nachweise

Berufspraxis

Dokumente

Dokumente

Datei: Keine ausgewählt

Titel:

Dokumententart:

- Modulabschluss
- Personalausweis
- Fachausweis**
- Fähigkeitszeugnis
- Arbeitszeugnis
- Gesuch

Titel:

Inhaber*innen eines Ausweises der Teilprüfung "Gärtner Bauführer" oder "Gärtner Produktionsleiter"

Wenn Sie einen Ausweis als "Gärtner Bauführer*in" oder "Gärtner Produktionsleiter*in" gemäss Prüfungsordnung zur höheren Fachprüfung von 2009 besitzen, werden Ihnen Module und Prüfungsteile zur HFP gemäss Prüfungsordnung von 2020 anerkannt. Genauere Informationen dazu finden Sie unter:

https://www.jardinsuisse.ch/documents/3716/%C3%9Cbergangsbestimmungen_HFP_20210226_dt.pdf

In der Anmeldung zur HFP müssen Sie jetzt folgendermassen vorgehen:

- Nachdem Sie die Anmeldung definitiv abgesendet haben (Punkt 7 oben), gehen Sie auf die Schaltfläche "Prüfungen und Module".
- Am rechten Bildschirmrand erscheinen nun alle Module, welche Sie in der gewählten Fachrichtung abschliessen müssen, um zur HFP zugelassen zu werden. Ebenfalls sehen Sie die Schaltfläche "→ Alternative PO 2009". Wählen Sie diese an und anstelle der fachrichtungsspezifischen Module (HFP-P bzw. HFP-G Module) erscheint der Text "VTP Gärtner Produktionsleiter" bzw. "VTG Gärtner Bauführer".

The image shows two screenshots of the application interface. The top screenshot shows the 'Höhere Fachprüfung (HFP)' menu with 'Prüfungen und Module' highlighted in red. An arrow points from this menu to the 'Alternative PO 2009' button in the 'Pflichtmodule' list. The bottom screenshot shows the 'Höhere Fachprüfung (HFP)' menu with 'Nachweise' highlighted in red. An arrow points from this menu to the 'HFP-G1 (aktuelle PO)' button in the 'Pflichtmodule' list.

- Unter der Schaltfläche "Nachweise" erscheint nun bei den Pflichtmodulen ebenfalls der Text "VTP Gärtner Produktionsleiter" bzw. "VTG Gärtner Bauführer". Hier weisen Sie nun anstelle der fachrichtungsspezifischen Pflichtmodule zwingend Ihren Ausweis der betreffenden Teilprüfung zu.

The image shows a screenshot of the 'Benötigte Nachweise' section. The 'Nachweise' menu is highlighted in red. The 'Pflichtmodul' list shows 'VTG Gärtner Bauführer' selected, with a red box around it and yellow warning icons.

WICHTIGE HINWEISE!!!

- Eine Zulassung kann nur auf Grundlage **einer kompletten Anmeldung** erfolgen. **Bis zum Anmeldeschluss** (01. April des Prüfungsjahres) müssen alle geforderten Nachweise digital hinterlegt sein. **Einzige Ausnahme sind die Modulnachweise**. Diese müssen spätestens 14 Tage vor dem Prüfungsteil 2 "Anwendungsaufgaben" (Ende August des Prüfungsjahres) digital hinterlegt werden.
- Es benötigt **alle Nachweise und Angaben** gemäss Prüfungsordnung vom 26. November 2020, Ziffer 3.2! Hinweise zum Hochladen der Nachweise finden Sie ab Seite 5 dieses Dokumentes.

Nachweise und Angaben die zwingend bis zum Anmeldeschluss (01. April) unter www.jardintop.ch hochgeladen werden müssen:

- Eidgenössischer Fachausweis (EFA) als Gärtnerin/Gärtner;
- Arbeitszeugnis(se), welche die geforderte Berufspraxis von mind. 18 Monaten nach Erhalt des EFA belegen (**Berufspraxis zum Zeitpunkt der Anmeldung!**);
- Amtlicher Ausweis - Pass oder ID (bei ID: Vorder- und Rückseite);
- Allfällige Gesuche (z.B. "Gesuch um Nachteileausgleich für Menschen mit Behinderung");
- Thema der Diplomarbeit (In Textfeld eintragen);
- Angabe zu gewünschter Sprachversion des Fachausweises, zur Veröffentlichung des Namens bei Erfolg, IBAN Nr.

Nachweise die bis spätestens 14 Tage vor der Prüfung unter www.jardintop.ch hochgeladen werden müssen:

- Modulausweise über die verschiedenen Module;

PFLICHTMODULE

- Querschnittsmodule (für alle Fachrichtungen gleich)
HFP-Q1 bis HFP-Q7
- fachrichtungsspezifische Module
Fachrichtung Produktion: HFP-P1 bis HFP-P4
Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau: HFP-G1 bis HFP-G6
oder Ausweis der betreffenden Teilprüfung

Vorgehen zum Hochladen der Nachweise:

Variante 1:

Unter der Schaltfläche "Nachweise" (1) den geforderten Nachweis (2) anwählen, z.B. Fähigkeitszeugnis. "Neues Dokument hochladen" anwählen (3). In der nun erscheinenden Schaltfläche das geforderte Dokument unter "Dokument auswählen" (4) in persönlichem Datenspeicher, z.B. Festplatte suchen, anwählen. Dem betreffenden Dokument einen Titel, z.B. "Fachausweis", geben (5) und mit "Upload/laden" (6) hochladen.

The screenshot shows the 'Höhere Fachprüfung (HFP)' interface. On the left, a sidebar lists menu items: 'Prüfungen und Module', 'Personalien', 'Weitere Angaben', 'Nachweise' (highlighted with a blue bar and labeled '1'), 'Berufspraxis', and 'Dokumente'. The main area is divided into two panels. The top panel, 'Benötigte Nachweise', has a 'Titel' field with 'Fachausweis' and a 'Nachweisdokument' dropdown menu. A blue button 'Neues Dokument hochladen' is labeled '3', and a light blue button 'Speichern' is below it. The bottom panel, 'Ausweise', lists 'Fachausweis' (highlighted in yellow with a warning icon), 'Personalausweis (Vorder- und Rückseite)', and 'Pflichtmodul' with sub-items: 'HFP-P1 Produktionsflächen und Pflanzenkulturen planen', 'HFP-P2 Handel in der Pflanzenproduktion', 'HFP-P3 Auftragsorganisation', and 'HFP-P4 Betriebsmittel- und Arbeitsprozessoptimierung'. The bottom panel also has a form for 'Fachausweis hochladen' with 'Datei' (button 'Datei auswählen', text 'Tagesr..._leer.pdf'), 'Titel' (text 'Fachausweis BP'), and buttons 'Upload / laden' (labeled '6') and 'Abbrechen'.

Variante 2:

Unter der Schaltfläche "Dokumente" (1) "Dokument auswählen" anwählen (2). In der nun erscheinenden Schaltfläche das geforderte Dokument im persönlichen Datenspeicher, z.B. Festplatte suchen und "öffnen" (3). Dem betreffenden Dokument einen Titel, z.B. "Modulabschluss Q2", geben (4), dann die betreffende Dokumentenart, z.B. Modulabschluss anwählen (5) und mit "Upload/laden" (6) hochladen.

The screenshot shows the 'Dokumente' interface. On the left, a sidebar lists menu items: 'Berufspraxis' and 'Dokumente' (highlighted with a blue bar and labeled '1'). The main area is divided into two panels. The top panel, 'Dokumente', has a 'Datei' field (button 'Datei auswählen', text 'Keine ausgewählt' labeled '2'), a 'Titel' field (text 'Fachausweis BP' labeled '4'), and a 'Dokumentenart' dropdown menu (text 'Modulabschluss' labeled '5'). A blue button 'Upload / laden' is labeled '6'. The bottom panel shows a table of documents:

Titel	Dokumentenart
Gesuch_2020	Gesuch, PDF
Fachausweis BP	Fachausweis, PDF
HFP-Q1	Modulabschluss, PDF
HFP-Q3	Modulabschluss, PDF
HFP-Q4	Modulabschluss, PDF

On the left, a file selection dialog is open, showing a file 'HFP_Modul_Q2' (18.02.2012 10:53, Foxt PhantomPD..., 557 KB) selected. The 'Öffnen' button is labeled '3'.





Nun unter der Schaltfläche "Nachweise" (7) den betreffenden Nachweis, z.B. HFP-Q2 anwählen (8) und unter "Nachweisdokument" das soeben hochgeladene Dokument zuweisen (9). Abschliessend mit "Speichern" bestätigen (10). Das Dokument ist nun dem betreffenden Nachweis zugeordnet (11).

The screenshot shows the 'Höhere Fachprüfung (HFP)' interface. On the left, a sidebar contains buttons for 'Prüfungen und Module', 'Personalien', 'Weitere Angaben', 'Nachweise' (highlighted with a green '7'), 'Berufspraxis', and 'Dokumente'. The main area is titled 'Benötigte Nachweise'. It has a 'Titel' field with 'HFP-Q2 Grundlagen der Unternehmensführung' and a 'Nachweisdokument' dropdown menu. A list of documents is shown: HFP-Q2 (highlighted with a green '9'), HFP-Q1, HFP-Q3, and HFP-Q4. Below this is the 'Ausweise' section with icons for 'Fachausweis' (document icon, green checkmark) and 'Personalausweis (Vorder- und Rückseite)' (document icon, yellow warning triangle, red X). The 'Pflichtmodul' section lists various modules with yellow warning triangle icons. The 'HFP-Q2 Grundlagen der Unternehmensführung' module is highlighted with a green '8'.

The screenshot shows the 'Höhere Fachprüfung (HFP)' interface. On the left, the sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'Benötigte Nachweise'. The 'Titel' field is the same. The 'Nachweisdokument' dropdown menu now shows 'HFP-Q2' and a 'Neues Dokument hochladen' button. A blue 'Speichern' button is highlighted with a green '10'. Below this is the 'Ausweise' section with the same icons as before. The 'Pflichtmodul' section is the same. The 'HFP-Q2 Grundlagen der Unternehmensführung' module is highlighted with a green '11'.

 Solange dieses Icon sichtbar ist, fehlt ein betreffendes Nachweisdokument oder wurde noch nicht zugewiesen!

Zeichenerklärung:

-  Dokument fehlt noch, bzw. wurde noch nicht bestätigt.
-  Dokument wurde hochgeladen und zugewiesen.
-  Dokument wurde bestätigt und akzeptiert.
-  Dokument wurde abgelehnt (mit Cursor auf das Symbol fahren um den Grund zu erfahren).

Neuanmeldung bei www.jardintop.ch

Login

E-Mail-Adresse oder AHV-Nummer

Passwort

Für Neuanmeldungen AHV-Nummer verwenden und Passwort leer lassen.

1. AHV-Nr. eintragen.
2. Anmeldebutton anklicken.
3. In der folgenden Maske die verlangten Angaben (Personalien etc.) ausfüllen und bestätigen.
4. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie anschliessend per Post.
5. Nach Erhalt der Zugangsdaten: Melden Sie sich umgehend unter jardinTOP.ch an und ändern Sie das Passwort.

WICHTIG!!! Ihr zugewiesenes Passwort verfällt nach 10 Tagen, wenn Sie dieses bis dahin nicht geändert haben!