

# Leitfaden zur Diplomarbeit

**Höhere Fachprüfung HFP  
Gärtnermeisterin Gärtnermeister**

JardinSuisse  
Qualitätssicherungskommission  
Abteilung höhere Berufsbildung  
Bahnhofstrasse 94  
5000 Aarau  
044 388 53 35  
[hbb@jardinsuisse.ch](mailto:hbb@jardinsuisse.ch)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Durchführung</b>	<b>1</b>
1.1 Allgemeines	1
1.2 Praxisorientierung	1
1.3 Inhalt und Umfang der Diplomarbeit	1
1.4 Kosten	2
1.5 Datenschutz, Schweigepflicht und Öffentlichkeit	2
<b>2. Themen zur Diplomarbeit</b>	<b>2</b>
<b>3. Konzept, Validierung und Bewilligung</b>	<b>2</b>
3.1 Sinn und Zweck eines Konzeptes	2
3.2 Konzepteingabe	3
3.2.1 Ausarbeiten des Konzeptes	3
3.2.2 Eingabetermin	3
3.2.3 Umfang und Inhalt der Konzepte	3
3.3 Rückmeldung zum Konzept	5
<b>4. Diplomarbeit - schriftliche Dokumentation</b>	<b>5</b>
4.1 Inhalte des Hauptteils der schriftlichen Dokumentation	5
4.1.1 Titel und Untertitel	5
4.1.2 Schilderung der Ausgangslage	5
4.1.3 Schwerpunkte	6
4.1.4 Abgrenzungen	6
4.1.5 Ziele	6
4.1.6 Bearbeitung	6
4.2 Möglichkeit zur Fragestellung an die Expertenteams	7
4.3 Hinweise zu Recherchen und Zitaten	7
<b>5. Präsentation und Fachgespräch</b>	<b>8</b>
5.1 Hilfsmittel	8
5.2 Aspekte des Inhaltes	8
5.3 Aspekte der Wirkung	8
5.4 Fachgespräch	9
<b>6. Termine</b>	<b>9</b>
6.1 Eingabe- und Abgabetermine	9
6.2 Ablaufschema zur höheren Fachprüfung	10

<b>7. Beurteilungsraster</b> .....	<b>11</b>
7.1 Beurteilungskriterien Diplomarbeit .....	11
7.2 Beurteilungskriterien Präsentation mit Fachgespräch .....	13
<b>8. Formelle Anforderungen an die schriftliche Diplomarbeit</b> .....	<b>14</b>
8.1 Aufbau der Diplomarbeit .....	14
8.1.1 Titelblatt .....	14
8.1.2 Inhaltsverzeichnis .....	14
8.1.3 Abstract.....	14
8.1.4 Einleitung .....	14
8.1.5 Hauptteil.....	14
8.1.6 Fachliches Fazit.....	15
8.1.7 Reflektion.....	15
8.2 Eigenständigkeitserklärung .....	15
8.3 Quellenverzeichnis .....	16
8.3.1 Fachgespräche und externe Beratung .....	16
8.3.2 Bücher .....	16
8.3.3 Zeitschriften .....	16
8.3.4 Internet.....	16
8.3.5 Bilder und Fotos.....	16
8.3.6 Tabellen und Grafiken .....	16
8.4 Anhänge .....	17
8.5 Zitationsregeln.....	17
8.5.1 Direkte Zitate .....	17
8.5.2 Indirekte Zitate .....	17
8.5.3 Zitate aus Sekundärliteratur .....	18
8.5.4 Abbildungen, Tabellen.....	18
8.6 Darstellungsregeln .....	18
<b>9. Verbindlichkeit und Inkrafttreten</b> .....	<b>19</b>
<b>Anhänge</b> .....	<b>19</b>
Anhang 1 Qualifikationsprofil .....	20
Anhang 2 Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Diplomarbeit .....	22

## 1. Durchführung

Die Diplomarbeit ist ein Prüfungsteil der höheren Fachprüfung zur Gärtnermeisterin / zum Gärtnermeister.

### 1.1 Allgemeines

In der Diplomarbeit (DA) wird eine ausgewählte Aufgabe aus der strategischen und operativen Unternehmensführung bearbeitet und dokumentiert.

Die Diplomarbeit entstammt direkt der gärtnerischen Praxis und wird dort in der dafür vorgesehenen Zeit erarbeitet. Es können Themen aus dem eigenen Unternehmen (bestehend oder geplant), dem Unternehmen des Arbeitgebers oder einem Drittunternehmen eingereicht werden. Die Themen müssen einen klaren gärtnerischen Bezug aufweisen.

Als Unternehmen im Sinne dieses Leitfadens gelten:

- Ausführungsbetriebe im Garten- und Landschaftsbau und/oder in der Grünflächenpflege
- Planungsbüros im Garten- und Landschaftsbau und/oder in der Grünflächenpflege
- Betriebe im produzierenden Gartenbau
- Bildungs- oder soziale Institutionen mit klarem Bezug zum gärtnerischen Umfeld
- Öffentliche Verwaltungen mit klarem Bezug zum gärtnerischen Umfeld

Bei einer Repetition des Prüfungsteils 1 "Diplomarbeit" kann das gleiche Thema gewählt werden. Die nicht bestandene Diplomarbeit kann überarbeitet werden. Es kann aber auch ein neues Thema und eine neue Diplomarbeit erarbeitet werden.

### 1.2 Praxisorientierung

Die Diplomarbeit hat sich am Arbeitsgebiet einer Gärtnermeisterin / eines Gärtnermeisters im Bereich der strategischen, operativen und finanziellen Unternehmensführung eines Unternehmens (siehe Ziffer 1.1) aus dem gärtnerischen Umfeld auszurichten.

Die Diplomarbeit muss einen klaren Bezug zu den Handlungskompetenzbereichen A. bis G. aus dem Qualifikationsprofil<sup>1</sup> aufweisen. Sie richtet sich nach der Prüfungsordnung zur höheren Fachprüfung vom 26.11.2020.

### 1.3 Inhalt und Umfang der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit setzt sich aus einer schriftlichen und einer mündlichen Position zusammen, wobei die schriftliche sowie die mündliche Position für die Berechnung der Note des Prüfungsteils einfach gewichtet werden. Die mündliche Position umfasst einen Zeitrahmen von 60 Minuten für Präsentation (15 Minuten) und Fachgespräch (45 Minuten).

Das Konzept ist nicht Bestandteil der Diplomarbeit, wird aber vorgängig durch die Kandidierenden erstellt und **muss der QS-Kommission zur Validierung eingereicht werden.**

Element	Umfang/Dauer	Bewertung & Benotung	Gewichtung
Konzept	Max. 5 A4-Seiten Gemäss Vorlage im Anhang	Nein	keine
Diplomarbeit (Schriftliche Dokumentation)	Max. 45 Seiten A4 (exkl. Anhang)	Ja	1-fach
Präsentation	15 Minuten	Ja	1-fach
Fachgespräch	45 Minuten	Ja	

<sup>1</sup> Anhang 1

## 1.4 Kosten

Die durch das Erstellen der Diplomarbeit entstehenden finanziellen und zeitlichen Aufwände müssen durch die Kandidierenden selbst getragen werden. Es besteht kein Anrecht auf Vergütung von Spesen etc. durch JardinSuisse.

Die Kosten für die Expertinnen und Experten werden durch JardinSuisse getragen. Tritt die Kandidatin / der Kandidat später als 6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung und ohne entschuldbaren Grund<sup>2</sup> von der höheren Fachprüfung zurück, werden die für die Expertentätigkeit bereits entstandenen Kosten in Rechnung gestellt.

## 1.5 Datenschutz, Schweigepflicht und Öffentlichkeit

Die durch die Kandidierenden erarbeiteten Diplomarbeiten inkl. aller dazu eingereichten Anhänge werden nach der Prüfung durch den Bereich Berufsbildung von JardinSuisse während zwei Jahren, im Beschwerdefall bis zum Abschluss des Beschwerdeverfahrens, aufbewahrt und anschliessend durch JardinSuisse vernichtet. Die digitalen Daten (PDF-Datei) werden zwecks Plagiatsprüfung unbefristet durch JardinSuisse archiviert.

Die Mitglieder der QS-Kommission, alle Expertinnen und Experten sowie die Mitarbeitenden von JardinSuisse unterliegen der Schweigepflicht. Ohne Einverständnis der Autorin / des Autors dürfen keine Informationen aus den Diplomarbeiten an Drittpersonen weitergeleitet oder für eigene Zwecke weiterverwendet werden.

Die gesamte Abschlussprüfung ist nicht öffentlich<sup>3</sup>. Mitarbeitenden des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI), Mitgliedern der QS-Kommission, sowie Mitarbeitenden des Bereiches Berufsbildung von JardinSuisse steht der Zugang zu den Prüfungen, namentlich zu den Präsentationen und Fachgesprächen der Diplomarbeit, jederzeit offen.

## 2. Themen zur Diplomarbeit

Wie unter Ziffer 1.2 "Praxisorientierung" vorgegeben, muss das Thema zur Diplomarbeit aus den Handlungskompetenzbereichen A. bis G. des Qualifikationsprofils hervorgehen. Die folgende Auflistung möglicher übergeordneter Themen soll der Ideenfindung dienen und ist nicht abschliessend.

- Unternehmensgründung /-übernahme /-erweiterung
- Marketing für die Unternehmung und / oder strategische Geschäftsfelder
- Personalführung und -entwicklung
- Management Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Betriebs- und Prozessoptimierung
- Innovationsmanagement
- Weitere Themen aus den Handlungskompetenzbereichen A. bis G. des Qualifikationsprofils

## 3. Konzept, Validierung und Bewilligung

### 3.1 Sinn und Zweck eines Konzeptes

Mit dem Konzept wird skizzenhaft der Inhalt und Umfang der geplanten Diplomarbeit aufgezeigt. Es geht darum, dass die Expertinnen/Experten eine Übersicht erhalten, was genau in der Diplomarbeit bearbeitet wird, welche Ziele der/die Kandidierende mit der Diplomarbeit verfolgt und was das Endprodukt ist. **Das Konzept ist zwingend gemäss Ablaufplan einzureichen.**

Im Konzept muss auch bereits ersichtlich sein, ob die zu erarbeitende Diplomarbeit den Handlungskompetenzbereichen A. bis G. des Qualifikationsprofils entspricht.

**Die Vorlage<sup>4</sup> ist zwingend einzuhalten und das Konzept muss als Anhang der Diplomarbeit mit eingereicht werden!**

---

<sup>2</sup> PO Ziffer 4.21 und 4.22

<sup>3</sup> PO Ziffer 2.31

<sup>4</sup> Anhang 2

## 3.2 Konzepteingabe

### 3.2.1 Ausarbeiten des Konzeptes

Nach Erhalt des Zulassungsentscheides der QS-Kommission erfolgt die individuelle Erarbeitung und Eingabe eines Konzeptes. In diesem wird ein Thema gemäss Ziffer 2 ausgearbeitet. Das Konzept muss gemäss Ziffer 3.2.3 und der Vorlage im Anhang 2 aufgebaut sein. Diese steht online auch als Word-Dokument zur Verfügung ([www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch) > Berufsbildung > höhere Berufsbildung > HFP). Das Konzept ist nicht Teil der bewerteten Arbeit und wird nicht benotet.

### 3.2.2 Eingabetermin

Für die Eingabe steht jeweils am Montag der Kalenderwochen 19 des Prüfungsjahres ein Termin (siehe Ablaufschema, Ziffer 6.2) zur Verfügung. Die aktuellen Daten sind auf der Website von JardinSuisse abrufbar ([www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch) > höhere Berufsbildung > höhere Fachprüfung).

Die Eingabe hat zum genannten Termin spätestens bis 16.00 Uhr zu erfolgen (s. Ziffer 6), es zählt das Eingangsdatum. Die Konzepteingabe erfolgt per E-Mail ([hbb@jardinsuisse.ch](mailto:hbb@jardinsuisse.ch)) als PDF Dokument. Nach Ablauf des Eingabetermins werden keine Konzepte mehr entgegengenommen. Es erfolgt keine Rückmeldung (s. Ziffer 3.3).

In begründeten Ausnahmefällen, bei welchen nachweislich kein Verschulden der Kandidierenden besteht, entscheidet die QS-Kommission auf schriftliches Gesuch hin über das Akzeptieren einer verspäteten Konzepteingabe.

### 3.2.3 Umfang und Inhalt der Konzepte

Das Konzept umfasst max. 5 A4-Seiten (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Anhänge) und enthält Aussagen zu den unten aufgeführten Elementen. Für die Ausgangslage wichtige Grafiken, Fotos etc. müssen als zusätzliche Anhänge im Umfang von max. 4 Seiten A4 bzw. 2 Seiten A3 eingereicht werden.

Elemente des Konzeptes	Bausteine	Erwartungen an das Konzept
Titel der Diplomarbeit	Titel und Untertitel der Diplomarbeit ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.1 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - welches Thema in der Diplomarbeit bearbeitet wird und welches die Kernpunkte sind. - einen Bezug zur Praxis - in welcher Fachrichtung die Diplomarbeit erarbeitet wird.
Ausgangslage, Motivation	Allgemeiner Beschrieb des Sachverhaltes / der Situation Sachlicher Handlungsbedarf (was und warum?) Verfügbare Grundlagen (Informationen, evtl. eigene Erhebungen und Recherchen) Persönliche Motivation ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.2 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - worum es geht. - auf welchen Grundlagen die Diplomarbeit abgestützt wird (was liegt vor, was müssen Sie erheben, wo und wie holen Sie die Informationen). - welchen persönlichen Nutzen die Diplomarbeit für die Kandidierenden hat. - Bezug zum gärtnerischen Umfeld wird aufgezeigt. - weitere wichtige Rahmenbedingungen.
Schwerpunkte	Aufzählung und Begründung der Schwerpunkte. Begründung für die Bildung dieser Schwerpunkte. ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.3 des Leitfadens!</i>	Es soll nachvollziehbar sein: - Welche Schwerpunkte müssen für die Gesamtlösung bearbeitet werden und warum?

Elemente des Konzeptes	Bausteine	Erwartungen an das Konzept
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Schwerpunkte werden in der Diplomarbeit nicht bearbeitet (Abgrenzung) und warum?</li> </ul>
Abgrenzungen	<p>Aufzählung und Begründung der Abgrenzungen zu den Schwerpunkten. Begründung für die Bildung dieser Abgrenzungen. <i>Siehe auch Ziffer 4.1.4 des Leitfadens!</i></p>	<p>Es soll nachvollziehbar sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Abgrenzungen werden in der Diplomarbeit gemacht (welche Arbeiten werden nicht bearbeitet) und warum?</li> </ul>
Zielsetzung	<p>Formulierung von bis zu 5 Zielen, welche erreicht werden sollen. Fachliche und methodische Ziele können gewählt werden. Die Ziele müssen sich auf die definierten Schwerpunkte beziehen. ⇒ <i>Siehe auch Ziffer 4.1.5 des Leitfadens!</i></p>	<p>Die Ziele sollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konkret, eindeutig und präzise formuliert sein.</li> <li>- realistisch (hochgesteckt, aber immer noch erreichbar) sein.</li> <li>- einen zeitlichen Bezug aufweisen.</li> </ul>
Auflistung der Resultate und Dokumente	<p>Auflistung der Resultate und Dokumente, welche während der Diplomarbeit ausgearbeitet werden, um die Schwerpunkte zu bearbeiten und Zielsetzungen zu erfüllen.</p>	<p>Die Auflistung soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konkrete, eindeutige und im betriebswirtschaftlichen Kontext übliche Resultate und Dokumente benennen.</li> <li>- den spezifischen Inhalt der Resultate und Dokumente auf das zu erarbeitende Thema beschreiben.</li> <li>- den geschätzten Seitenumfang der genannten Dokumente angeben.</li> </ul>
Bearbeitungsplan der Diplomarbeit	<p>Vorgehen und Bearbeitungsschritte in der Diplomarbeit aufzeigen - z. B. tabellarisch mit Start – Zwischenzielen – Ende</p>	<p>Es soll nachvollziehbar sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie das Vorgehen in der Diplomarbeit geplant ist (Teilziele, Endziele etc.).</li> <li>- wie der Zeitplan für die Umsetzung der Diplomarbeit vorgesehen ist.</li> </ul>
Projektorganisation	<p>Aufzeigen, welche externen und/oder internen Leistungen zur Beratung und Betreuung eingeholt werden.</p>	<p>Es soll nachvollziehbar sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- welche Personen / Unternehmungen / Gruppierungen zur Unterstützung / Beratung beigezogen werden.</li> </ul>
Bezug zu Handlungskompetenzen*	<p>Auflistung Handlungskompetenzen, die mit der Diplomarbeit bearbeitet werden. ⇒ <i>Siehe auch Anhang 1 und Anhang 2 des Leitfadens!</i></p>	<p>Es wird aufgezeigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- welche Handlungskompetenzen aus dem Kompetenzraster bearbeitet werden.</li> </ul>

*\*Bezug zu Handlungskompetenzen – Beispiel der Darstellung (Liste ist nicht abschliessend):*

Nr.	Beschrieb gemäss Qualifikationsprofil
A.2.	"Sie erarbeiten einen Businessplan und beurteilen auf dieser Grundlage die Marktfähigkeit und das Entwicklungspotential des Unternehmens."
E.5.	"Sie erarbeiten die Instrumente für die Führung der Mitarbeitenden, die Vorgaben dazu für die Teamleiter und unterstützen diese bei deren Aufgaben."

### 3.3 Rückmeldung zum Konzept

Die QS-Kommission erstellt **eine einmalige Rückmeldung** zu den eingereichten Konzepten. Sie kann diese Aufgabe an die Expertenteams delegieren. Die Rückmeldungen der QSK bzw. der Expertenteams sind in der Diplomarbeit umzusetzen.

Die Rückmeldungen erfolgen in schriftlicher Form innerhalb von 21 Tagen nach dem offiziellen Abgabetermin gemäss Zeitplan (siehe Ziffer 6).

## 4. Diplomarbeit - schriftliche Dokumentation

*(Prüfungsordnung, Ziffer 5.1 - Prüfungsposition 1.1)*

In der schriftlichen Diplomarbeit wird das gewählte und im Konzept erläuterte Thema detailliert bearbeitet und dokumentiert.

Die Dokumentation muss **in einfacher Ausführung, jeweils einseitig bedruckt, in gebundener Form** (keine Ringordner und keine Zeigetaschen) inkl. unterschriebener Eigenständigkeitserklärung abgegeben werden. Zeitgleich muss **ein Exemplar in digitaler Form als PDF-Datei und als Word-Datei per USB-Stick** eingereicht werden.

Die Abgabe erfolgt gemäss Ziffer 6.ff jeweils am Montag der Kalenderwoche 35!

### 4.1 Inhalte des Hauptteils der schriftlichen Dokumentation

Folgende Elemente müssen im Hauptteil der schriftlichen Dokumentation enthalten sein.

#### 4.1.1 Titel und Untertitel

Aufgrund des gewählten Themas wird ein aussagekräftiger Titel formuliert. Dieser dient als Eyecatcher und soll das Interesse der Leser wecken. Mit einem Untertitel werden weitere Informationen vermittelt und der Bezug zur Fachrichtung geschaffen. Titel und Untertitel sind selbstständig zu formulieren (kein "Abschreiben" des Hauptthemas!).

*Beispiel:*

*Thema\*:* *Marketing für die Unternehmung*

*Titel\*\*:* *Muster Gartenbau AG – Eine Standortbestimmung*

*Untertitel\*\*:* *Unternehmensanalyse der Firma Muster Gartenbau AG mit Erarbeiten von Handlungsempfehlungen betreffend Marketing für die kommenden 5 Jahre.*

*\*Erscheint nicht auf dem Titelblatt*

*\*\*Wird auf dem Titelblatt aufgeführt*

#### 4.1.2 Schilderung der Ausgangslage

Die Ausgangslage ist in allgemeinen Worten gehalten und erklärt den Themenhintergrund der Arbeit. Sie soll mindestens die folgenden Fragen beantworten:

- Welche Relevanz hat das gewählte Projekt im eigenen beruflichen Kontext (Wichtigkeit / Besonderheit)? Warum wurde genau dieses Projekt gewählt? Was ist die persönliche Motivation?
- Wie lautet der Gesamtauftrag?
- Wie ist der genaue, momentane IST-Zustand? (Unterstützung mit Bildern, Grafiken etc.)
- Wie ist die aktuelle Marktsituation? Welches sind die Marktchancen?

- Welche Akteure sind beteiligt? - Inhaber/In / Geschäftsleitung / Mitarbeitende / externe Stellen / Kunden usw. Diese werden namentlich aufgeführt und deren Funktion stichwortartig erklärt!
- Welche Unterlagen/Dokumente (Bilanz, Erfolgsrechnung, Inventar etc.) sind bereits vorhanden? Woher wurden bzw. werden diese beschafft?
- Welche Arbeitsschritte wurden allenfalls bereits ausgeführt und durch wen?
- Weitere Punkte, die für die Leserschaft wesentlich sind, um die Ausgangslage des gewählten Projektes zu erfassen.
- Weitere relevante Punkte je nach Projekt

#### 4.1.3 Schwerpunkte

In jeder Diplomarbeit wird ein oder mehrere Schwerpunkte gesetzt. Jeder Schwerpunkt wird nachvollziehbar beschrieben und begründet. Die gewählten Schwerpunkte müssen in der Diplomarbeit vertieft ausgearbeitet werden. Sie müssen einen klaren Bezug zu den Handlungskompetenzbereichen A. bis G. aus dem Qualifikationsprofil aufweisen.

Für die Bildung von Schwerpunkten können die folgenden Leitfragen weiterhelfen:

- Welches sind spannende und anspruchsvolle Aufgaben in der Gründung bzw. Führung und Entwicklung der Unternehmung und warum?
- Welche Aufgaben und/oder Arbeiten sind von enormer Wichtigkeit für die Gründung bzw. das Weiterbestehen der Unternehmung und warum?
- Welche Aufgaben entsprechen dem Niveau und den Handlungskompetenzen einer Gärtnermeisterin / eines Gärtnermeisters?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben in der Gründung bzw. Führung und Entwicklung der Unternehmung erfordern in der Umsetzung konstruktive und kreative Lösungen?
- Das Bearbeiten welcher Arbeiten und/oder Aufgaben in der Gründung bzw. Führung und Entwicklung der Unternehmung bringen mich persönlich und in meiner zukünftigen Tätigkeit als Gärtnermeister/in weiter?
- Weitere relevante Punkte je nach Projekt

#### 4.1.4 Abgrenzungen

Mit den Abgrenzungen wird der Rahmen der Diplomarbeit noch deutlicher aufgezeigt. Es geht darum, mit klaren und begründeten Aussagen die Arbeiten und/oder Aufgaben aufzuzeigen, welche nicht Bestandteil der Diplomarbeit sind. Zum Formulieren der Abgrenzungen können die folgenden Leitfragen helfen:

- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben können im vorgegebenen, zeitlichen Ablauf/Umfang der Diplomarbeit nicht ausgeführt werden und warum?
- Welche Arbeiten und/oder Aufgaben wurden bereits vorgängig durch wen erstellt?
- Weitere relevante Punkte je nach Thema der Diplomarbeit.

#### 4.1.5 Ziele

Aufgrund des Schwerpunktes / der Schwerpunkte werden bis zu 5 konkrete Ziele für die Diplomarbeit formuliert. Die Formulierung ist so zu wählen, dass folgende Fragen damit geklärt werden können:

- Ziele nach SMART formulieren!
- Was ist das angestrebte Endergebnis? (Endzustand des Schwerpunktes)
- Wie wird das einzelne Ziel erreicht? (Mittel, Ressourcen, Unterstützung von weiteren Personen, Marktdaten, Hilfsmittel...)
- Wie kann am Schluss kontrolliert werden, ob das einzelne Ziel erreicht ist?

#### 4.1.6 Bearbeitung

Die Bearbeitung des Themas / des Schwerpunktes wird ausführlich beschrieben. Überlegungen werden deutlich aufgezeigt und fachlich fundiert begründet. Es wird aufgezeigt, wie unter Einbezug von eigenen Recherchen (Fachgespräche, Fachliteratur etc.) die Schwerpunkte ausgearbeitet wurden. Eigene Visualisierungen (Arbeitsskizzen, Pläne, Grafiken, Bilder etc.) werden so eingesetzt, dass die Nachvollziehbarkeit aller ausgeführten Arbeiten für Drittpersonen gewährleistet ist.

Die finanziellen Auswirkungen der geplanten Massnahmen auf das spezifische Projekt müssen in jeder Diplomarbeit aufgezeigt werden. Beispiel: Planbilanz, Planerfolgsrechnung, Liquiditätsplanung, weiteres.

Allfällige Recherchen (Fachgespräche, Literatur- oder Internetrecherchen, Marktforschung) werden korrekt belegt (s. Ziffer 8.3 und 8.5).

Alle Bearbeitungs- und Lösungsprozesse werden fachlich/inhaltlich korrekt und folgerichtig sowie nachvollziehbar und vollständig beschrieben. Das Vorgehen zur Bearbeitung wird begründet. Kritische Faktoren und Stolpersteine sowie deren Lösungen werden aufgezeigt.

Einige Tipps zur Bearbeitungsphase:

- In der Praxis gibt es Methoden, welche für einen strukturierten Ablauf der Bearbeitungsphase hilfreich sein können.  
Beispiel: IPERKA (*Informieren - Planen - Entscheiden - Realisieren - Kontrollieren - Auswerten*)
- Hinterfragen Sie gründlich das geplante Vorgehen.
- Recherchieren (s. Ziffer 4.3) Sie alternative Herangehensweisen und beschreiben Sie diese.
- Treffen Sie eine Entscheidung zur Herangehensweise und begründen Sie diese.
- Benutzen Sie Visualisierungen (Pläne, Grafiken etc.) zur Unterstützung Ihrer Aussagen.
- Verwenden Sie, wo nötig und sinnvoll, praxisübliche Vorlagen (Businessplan, SWOT Analyse etc.). Achten Sie darauf, diese kritisch zu hinterfragen und allenfalls individuell anzupassen.

## 4.2 Möglichkeit zur Fragestellung an die Expertenteams

Während dem Erarbeiten der Diplomarbeit steht den Kandidierenden die Möglichkeit offen, Fragen an das Expertenteam zu stellen. Die Fragen sind in schriftlicher Form per E-Mail an [hbb@jardinsuisse.ch](mailto:hbb@jardinsuisse.ch) einzureichen. Dabei gelten folgende Bedingungen:

- Fragekatalog als separates Dokument im Anhang der E-Mail
- Umfang Fragekatalog **max. 1 Seite A4**
- Darstellung gemäss Ziffer 8.6 des Leitfadens
- Jede Kandidatin / Jeder Kandidat darf **maximal einmal** einen Fragekatalog einreichen. Jede nachgereichte Frage (auch innerhalb der Frist gemäss Ziffer 6.2) wird nicht an die Expertenteams weitergeleitet und es erfolgt keine Beantwortung!
- Die Frist zum Einreichen eines Fragekataloges läuft am **Freitag der 3. Bearbeitungswoche zur DA** ab (siehe Ziffer 6.2).
- Die Beantwortung der eingereichten Fragen erfolgt spätestens am Freitag der 5. Bearbeitungswoche zur DA.
- Auf Rückfragen auf die Antworten der Expertenteams wird nicht eingegangen!
- Das Einreichen von Fragen **ist in jedem Fall fakultativ**. Wird vom Angebot kein Gebrauch gemacht, leiten sich daraus beim Nichtbestehen der Diplomarbeit keine Rechtsansprüche ab.

## 4.3 Hinweise zu Recherchen und Zitaten

Sinn der Diplomarbeit ist es, dass sich die Kandidierenden vertieft mit einer betriebswirtschaftlichen Thematik auseinandersetzen. Dazu gehört auch das Betreiben von Recherchen wie beispielsweise:

- Fachgespräche mit ausgewiesenen Fachleuten
- Studium von Fachliteratur, Gesetzen, Richtlinien etc.
- Marktforschung
- Weiteres ...

Wichtige Aussagen aus den Recherchen können in die Diplomarbeit in Form von direkten und/oder indirekten Zitaten übernommen werden (s. Ziffer 8.5).

Zitate sind (kurze) Textstellen, die wörtlich oder inhaltlich übernommen wurden. Der Einsatz von Zitaten macht nur Sinn, wenn auf diese auch im weiteren Verlauf der Diplomarbeit Bezug genommen wird. Es muss stets eine Verknüpfung im Sinne einer eigenen (Denk-)Leistung erfolgen.

Alle direkten und indirekten Zitate müssen im Text der schriftlichen Dokumentation gemäss den Vorgaben (siehe Ziffer 8.5) ausgewiesen werden. Die dazugehörigen Quellen werden im Quellenverzeichnis (siehe Ziffer 8.3) aufgeführt!

Beispiel:

*Textstelle in der schriftlichen Dokumentation:*

*Das Ökosystem kann folgendermassen definiert werden:*

*"Ökosystem = unbelebte Umgebung + Gemeinschaft der Lebewesen" (Schudel, 2008, 10)*

*Auflistung im Quellenverzeichnis:*

*Schudel, P. (2008) Ökologie und Pflanzenschutz. Grundlagen für die Verwendung von Pflanzenschutzmitteln. Bundesamt für Umwelt*

## 4.4 Umgang mit KI-basierten Tools

Es ist nicht untersagt, KI-basierte Tools anzuwenden. Wird jedoch auf KI zugegriffen, so sind Umfang und Quellen der Abfrage ebenso zu kennzeichnen, wie dies bei übrigen Zitaten erforderlich ist (siehe Ziffer 8.3).

## 5. Präsentation und Fachgespräch

*(Prüfungsordnung, Ziffer 5.1 - Prüfungsposition 1.2)*

Zu beachten sind insbesondere folgende Punkte:

Den Kandidierenden stehen vor der Präsentation der Diplomarbeit max. 10 Minuten für die Vorbereitung der Räumlichkeiten und der Hilfsmittel zur Verfügung.

Der gesamte mündliche Prüfungsteil dauert 60 Minuten. Davon sind 15 Minuten für die Präsentation der Diplomarbeit vorgesehen, 45 Minuten werden für Fragen über die Diplomarbeit und das bearbeitete Thema eingesetzt. Präsentation und Fachgespräch schliessen direkt und ohne Pause aneinander an. Die Dauer der Präsentation von 15 Minuten ist verbindlich. Abweichungen von max. 2 Minuten werden toleriert.

### 5.1 Hilfsmittel

Folgende Hilfsmittel sind vorhanden und werden am Prüfungsort zur Verfügung gestellt:

Beamer oder Screen (ohne PC/Notebook)

Flipchart, Pinnwand / magnetische Wandtafel oder Whiteboard

Weitere Angaben folgen allenfalls mit dem Aufgebot zu den Präsentationen und Fachgesprächen.

### 5.2 Zusammenfassung / Handout

Die Kandidierenden geben den Experten vor der Präsentation eine Zusammenfassung in Form eines Handouts ab. Dieses wird ebenfalls mit der Diplomarbeit archiviert. Die Abgabe **hat in 3-facher Ausführung als ausgedrucktes Dokument** zu erfolgen.

### 5.3 Aspekte des Inhaltes

Die Kandidierenden stellen ihre Diplomarbeit den Haupt- und Nebenexperten vor und erhalten dadurch die Gelegenheit, ihre schriftliche Arbeit persönlich abzurunden. Sie richten ihre Präsentation inhaltlich so aus, dass den Experten die Vorteile und der Nutzen der Arbeit überzeugend aufgezeigt werden. Dabei beschränken sich die Kandidierenden auf die wesentlichen Kernaussagen (ausgewählte Teile wie z. B. Fragestellung, Zielsetzung, einzelne Ergebnisse). Die Präsentation besitzt eine klar erkennbare Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss), auf die zu Beginn hingewiesen werden muss. Sie ist adressatengerecht zu halten.

### 5.4 Aspekte der Wirkung

Die Qualität der Präsentation hängt neben dem Inhalt auch vom kompetenten Auftreten ab. Es gilt auf Sprache, Sprechweise und Einsatz der Hilfsmittel zu achten.

Die Präsentation kann in Dialekt oder in einer Amtssprache (D, F, I) vorgetragen werden.

## 5.5 Fachgespräch

Anschliessend an die Präsentation der Diplomarbeit führt vorwiegend der Hauptexperte/die Hauptexpertin, im Beisein maximal zweier Nebenexperten, das ca. 45 Minuten dauernde Fachgespräch. Es werden Fragen zur Diplomarbeit und zur Präsentation gestellt und dabei die Fachkompetenz, Themengewandtheit und Kommunikationsfähigkeit geprüft.

## 6. Termine

### 6.1 Eingabe- und Abgabetermine

Die in diesem Leitfaden genannten Termine sind ausnahmslos einzuhalten. Das Ablaufschema unter Ziffer 6.2 gibt eine Übersicht über die Termine der Diplomarbeit. Die aktuellen Daten sind auf der Webseite von JardinSuisse ([www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch) > Berufsbildung) zu finden.

*Abgabe- und Eingabetermine beziehen sich immer auf Post- bzw. E-Maileingang in Aarau.*

- *Bei Eingaben per E-Mail (Konzepte) müssen diese bis spätestens 16.00 Uhr eintreffen.*
- ***Bei Postsendungen zählt der Posteingang, nicht das Datum des Poststempels!***
- ***Bei persönlicher Abgabe der Diplomarbeit in Aarau hat diese bis spätestens 16.00 Uhr zu erfolgen.***

Fällt ein Datum auf einen Sonn- oder Feiertag verschiebt sich der Termin automatisch **auf den letzten, vorangehenden Werktag.**

Werden Diplomarbeiten nicht termingerecht eingereicht oder erscheinen Kandidierende nicht zu den Präsentationen und Fachgesprächen, wird dies als Rücktritt von der höheren Fachprüfung ohne entschuldbaren Grund gemäss Ziffer 6.42 der PO gewertet.



## 7. Beurteilungsraster

Auszug aus der Prüfungsordnung, Ziffer 6 "BEURTEILUNG UND NOTENGEBUNG"

### 6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

### 6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### 6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Diplomes

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsteilen eine genügende Leistung erbracht wird.

## 7.1 Beurteilungskriterien Diplomarbeit

(Prüfungsposition 1.1)

<b>Formelle Anforderungen</b>		
Die vorliegende Arbeit wurde auf Plagiate geprüft. Gemäss Prüfung handelt es sich um: <input type="checkbox"/> kein Plagiat <input type="checkbox"/> ein Plagiat (der gesamte Prüfungsteil 1 "Diplomarbeit" wird mit Note 1.0 bewertet)		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Form der Dokumentation	Umfang gemäss Konzept eingehalten Vorgeschriebene Bestandteile vorhanden <i>Titelblatt / Inhaltsverzeichnis / Management Summary / Einleitung / Hauptteil / Fazit / Reflektion / Schlusswort / Eigenständigkeitserklärung / Quellenverzeichnis</i> Kopf- und Fusszeilen mit den geforderten Angaben vorhanden	3
Gestaltung der Dokumentation	Geforderte Informationen auf dem Titelblatt vollständig Layout ansprechend, Darstellungsregeln eingehalten Aussagekraft und Verhältnis der Bilder/Grafiken etc. (Bezug zu Text klar) Bilder/Grafiken etc. beschriftet Zitationsregeln eingehalten Quellenverzeichnis korrekt	8
Anhänge	In der Dokumentation auf Anhänge verwiesen Alle Anhänge vorhanden, in separatem Inhaltsverzeichnis aufgeführt	2
<b>Total mögliche Punkte</b>		<b>13</b>

<b>Fachliche Anforderungen</b>		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Management Summary	Aussagekraft und Vollständigkeit Management Summarys	4
Ausgangslage	Ausgangslage beschrieben, Gesamtauftrag aufgezeigt und erläutert Ausgangslage und Gesamtauftrag visuell ausreichend unterlegt (Schemas, Grafiken, Tabellen etc.)	4
Schwerpunkte und Abgrenzungen	Schwerpunkte nachvollziehbar beschrieben Abgrenzungen aufgezeigt und begründet	4
Ziele	Endergebnis klar aufgezeigt Weg zum einzelnen Ziel (Zielerreichung) beschrieben Kriterien zur Prüfung des Endergebnisses definiert Gegenseitige Beeinflussung der Ziele nachvollziehbar aufgezeigt	8
Vergleich Konzept – Diplomarbeit	Kommentare und Bemerkungen der QSK bzw. des/der Experten auf das eingegebene Konzept aufgenommen und umgesetzt.	8
Bearbeitung / Arbeitsbeschrieb	Gewähltes Vorgehen klar aufgezeigt/beschrieben Eingesetzte Methoden/Techniken zweckmässig und entsprechend dem Stand der Technik Finanzielle Auswirkungen korrekt ermittelt und aufgezeigt Beschrieb mit Visualisierungen (Grafiken etc.) unterstützt Eingesetzte Visualisierungen (Grafiken etc.) fachlich korrekt und unterstützen die Nachvollziehbarkeit Inhalt der Bearbeitung/des Beschriebs fachlich korrekt Wurde die betriebliche Umsetzung sowie die betriebswirtschaftlichen und/oder organisatorischen Folgen beleuchtet und korrekt sowie nachvollziehbar dargestellt. Entspricht die Relevanz den Anforderungen der gewählten DA Vorgehen zur Bearbeitung begründet Erfolgsfaktoren und Stolpersteine aufgezeigt Roter Faden vorhanden	32
Fachliches Fazit	Soll-Ist-Vergleich vorhanden und nachvollziehbar Endergebnis der Ziele beurteilt und begründet Zielerreichung überprüft	10
Reflektion	Eigenes Vorgehen beschrieben Stärken und Schwächen der Vorgehensweise beschrieben Schlüsse für zukünftige Arbeiten nachvollziehbar formuliert Persönlicher Nutzen beschrieben	6
Anhänge	Fachlicher Gehalt der Anhänge/Relevanz für die Diplomarbeit	4
<b>Total mögliche Punkte</b>		<b>80</b>
<i>Abzug bei fehlendem oder mangelndem Bezug zum gärtnerischen Umfeld. Punkteabzug bis max. -80 möglich.</i>		

**7.2 Beurteilungskriterien Präsentation mit Fachgespräch**

(Prüfungsposition 1.2)

<b>Präsentation der Diplomarbeit</b>		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Einleitung	Präsentationsstart, Interesse geweckt, Publikum angesprochen Aufbau und Inhalt der Präsentation mit klarem Schwerpunkt deutlich aufgezeigt und strukturiert	4
Hauptteil	Ziel und Ergebnis der DA aufgezeigt Inhalt und Thema vertraut Die Projektidee wurde den Experten überzeugend, begründet und erfolgreich präsentiert. Fachliche Richtigkeit der Aussagen Menge und Wichtigkeit der Informationen	10
Struktur und Vortragstechnik, Zeitrahmen	Roter Faden erkennbar Adressatengerecht Einhalten des Zeitrahmens	6
Auftreten und Sprache	Sicheres und überzeugendes Auftreten, Blickkontakt, Körperhaltung, Gestik Flüssige Sprache, Lautstärke und Tonfall, Sprechtempo, Sprechpausen Fachsprache korrekt eingesetzt	6
Medieneinsatz	Auswahl und Umgang mit Medien und Hilfsmitteln, Anschauungsmaterial (Qualität der Darstellungen – Lesbarkeit, Farben, Bilder, Komplexität, DA-Relevanz) Qualität und Inhalt Handout	5
Schluss und Zusammenfassung	Nutzen der Diplomarbeit für Kandidierende aufgezeigt Fazit gezogen Erfolgssicherndes Schlussstatement	4
<b>Total mögliche Punkte</b>		<b>35</b>
<b>Fachgespräch</b>		
Beurteilungspunkt	Kriterien/Indikatoren	Punkte
Allgemeine Reaktion auf die Fragen der Experten	Direktes Eingehen auf die von den Experten gestellten Fragen / bei Antworten nicht ausgewichen. Allfällige Verständigungsfragen an die Experten gestellt? Mit Diplomarbeit vertraut	6
Allgemeines Verhalten	Sicheres und überzeugendes Auftreten	2
Einsatz Fachbegriffe	Beantwortung der Fragen unter Einbezug der korrekten Fachbegriffe verständlich	6
Wissenslücken	Umgang mit Wissenslücken. Steht zu Fehlern, kennt mögliche Informationsquellen	6
Fachliche Richtigkeit	Antworten fachlich korrekt und begründet Zusammenhänge und Wirkung in der Praxis	20
<b>Total mögliche Punkte</b>		<b>40</b>

## 8. Formelle Anforderungen an die schriftliche Diplomarbeit

Die folgenden Anforderungen / Weisungen sind einzuhalten!

### 8.1 Aufbau der Diplomarbeit

Der Aufbau (Bestandteile und Reihenfolge) hat entsprechend den nachstehenden Ausführungen zu erfolgen. Die geforderten Inhalte müssen explizit in den betreffenden Kapiteln zu finden sein.

*Titelblatt\*\**

*Inhaltsverzeichnis\*\**

*Management Summary\**

*Einleitung\**

*Hauptteil\**

*Fachliches Fazit\**

*Reflektion\**

*Eigenständigkeitserklärung\*\**

*Quellenverzeichnis\*\**

*Anhänge\*\**

\*Management Summary / Einleitung / Hauptteil / Fachliches Fazit / Reflektion machen den Umfang (Seiten- und Zeichenzahl) einer schriftlichen Dokumentation aus. Die Seiten sind durchgehend zu nummerieren.

\*\*Titelblatt / Inhaltsverzeichnis / Quellenverzeichnis / Anhänge werden nicht in den vorgegebenen Umfang der Projektaufgabe eingerechnet.

#### 8.1.1 Titelblatt

Das Titelblatt soll ansprechend und frei gestaltet werden (Bild, Fotos, Zeichnungen etc.) muss aber die folgenden Informationen enthalten.

*Vollständiger Titel der Diplomarbeit*

*Untertitel der Diplomarbeit*

*Vorname, Name, Adresse, E-Mail des/der Verfassers/In*

*Abgabedatum*

#### 8.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis umfasst die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel sowie die Seitenzahl, auf welcher das jeweilige Kapitel/Unterkapitel beginnt. Es spiegelt dadurch Konzept und Gliederung der Diplomarbeit.

#### 8.1.3 Management Summary

Das Management Summary liefert eine prägnante Zusammenfassung über die wesentlichen Aussagen der Diplomarbeit. Es enthält wichtige Schlüsselbegriffe und umfasst 1 bis maximal 2 Seiten A4. Das Management Summary besteht in der Regel aus den folgenden Elementen:

Ausgangslage / Problemstellung (Warum wurde die Arbeit geschrieben? Was ist der Hintergrund?); Zielsetzung (Was will die Arbeit erreichen?); Vorgehen/Methodik (Wie wurde vorgegangen?); Resultate/Ergebnisse (Was ist herausgekommen? Welcher Nutzen wurde erzielt?)

#### 8.1.4 Einleitung

Die Einleitung enthält die Beweggründe, die zur Wahl und zum Verfassen der vorliegenden Diplomarbeit geführt haben. Die Zusammenhänge zwischen Verfasserin/Verfasser und der Themenwahl werden aufgezeigt.

#### 8.1.5 Hauptteil

Im Hauptteil werden die erarbeiteten Punkte gemäss Ziffer 4. "Diplomarbeit (schriftliche Dokumentation)" ausgeführt. Die genaue Gliederung und Aufteilung in Kapitel und Unterkapitel kann je nach Thema unterschiedlich sein. Die Kapitel und Unterkapitel werden durchnummeriert. Die Nummerierung ist auf maximal 3 Ebenen zu beschränken. Alle Ebenen müssen im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen werden.

### 8.1.6 Fachliches Fazit

Mit dem fachlichen Fazit wird die Arbeit in fachlicher Hinsicht abgerundet. Es wird ein SOLL-IST Vergleich gezogen. Die Endergebnisse der definierten Ziele werden beschrieben und das Erreichen der Ziele überprüft.

### 8.1.7 Reflektion

Mit der abschliessenden Reflektion wird, im Gegensatz zum Fazit, Bilanz gezogen zum persönlichen Vorgehen während des Prozesses der Diplomarbeit – ab Einreichen des Konzeptes bis zum Abschluss des Verfassens der schriftlichen Dokumentation. Aus Distanz werden die folgenden Leitfragen beantwortet:

- Wie gestaltete sich das Vorgehen?
- Wo liegen die Stärken dieser Vorgehensweise, wo die Schwächen?
- Was würde heute bzw. bei weiteren Arbeiten anders gemacht und warum?
- Worin lag der grösste persönliche Nutzen?

## 8.2 Eigenständigkeitserklärung

Durch die Eigenständigkeitserklärung macht der/die Verfasser/in eine klare Aussage darüber, dass die vorliegende Diplomarbeit durch ihn/sie selbst erstellt und alle verwendeten Quellen korrekt wiedergegeben wurden. Folgender Text muss dazu übernommen werden:

<i>Eigenständigkeitserklärung</i>	
<i>Name:</i>	.....
<i>Vorname:</i>	.....
<i>Fachrichtung:</i>	.....
<i>Titel Diplomarbeit:</i>	.....
 <i>1. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbstständig erstellt, fremdes Gedankengut gekennzeichnet und ordnungsgemäss zitiert sowie die entsprechenden Quellen angegeben habe.</i>	
<i>2. Hilfestellungen durch beteiligte Drittpersonen, Firmen etc. (externe Beratung) sind ausgewiesen.</i>	
<i>3. Mir ist bewusst, dass der Nachweis eines Verstosses gegen die unter Ziff. 1 abgegebene Bestätigung im Sinne von Ziff. 4.31 sowie 4.32 der Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung „Gärtnermeisterin / Gärtnermeister“ den Ausschluss von der Abschlussprüfung zur Folge haben kann. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht bestanden.</i>	
<i>Ort, Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
.....	.....

Fehlt die Eigenständigkeitserklärung oder ist diese nicht unterschrieben, wird die Diplomarbeit nicht bewertet. Es resultiert die Note 1.0 beim Prüfungsteil 1.

### 8.3 Quellenverzeichnis

Alle für das Erarbeiten der jeweiligen Arbeit verwendeten Quellen sind hier anzugeben. Das Literatur- und Internetverzeichnis wird nach den folgenden Regeln geführt:

Die Auflistung im Quellenverzeichnis entspricht der Abfolge:

*Fachgespräche*

*Bücher*

*Zeitschriften*

*Internet*

*Bilder und Fotos*

*Tabellen und Grafiken*

*Weitere Quellen*

#### 8.3.1 Fachgespräche und externe Beratung

Beim Erarbeiten der Diplomarbeit dürfen/sollen auch Gespräche mit ausgewiesenen Fachpersonen geführt werden. Diese sind im Quellenverzeichnis folgendermassen anzugeben:

Name, Initiale des Vornamens. Funktion/Titel und Institution/Unternehmung, PLZ Ort.

*Beispiel: Müller, M. Leiter Gartenunterhalt Virens Gartenbau AG, 5000 Aarau*

#### 8.3.2 Bücher

Name, Initiale des Vornamens (Jahrgang). Titel. ISBN-Nummer oder, wo keine ISBN-Nr. vorhanden, Herausgeber bzw. Verlag.

*Beispiele: Kawollek, W. (2017), Lexikon des Gartenbaus. 978-3-8001-4886-8*

*Kommission SIA318 (2009). SIA Norm 318, Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein*

#### 8.3.3 Zeitschriften

Zeitschrift. Name, Initiale des Vornamens. Titel. Ausgabe und Jahrgang

*Beispiel: GPlus. Springer, P. Erlebnisraum Garten. 21/2019*

#### 8.3.4 Internet

Es werden alle für die jeweilige Arbeit verwendeten Internetadressen vollständig, inkl. Zugriffsdatum, angegeben.

Angaben mit Suchbegriffen (www.google.com/Marketing etc.) oder einfache Adressangaben (www.wikipedia.org etc.) sind nicht ausreichend!

*Beispiel: www.jardinsuisse.ch/de/berufsbildung/berufsbildung/hohere-berufsbildung  
(Zugriff: 09.11.2020)*

#### 8.3.5 Bilder und Fotos

Bilder und Fotos müssen zwingend im Quellenverzeichnis aufgeführt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass bei Grafiken etc. aus dem Internet die exakte Internetadresse (s. Punkt "Internet") angegeben wird. Bei selber erstellten Bildern und Fotos wird mit der Bemerkung "Erstellt durch Verfasser/In" und Jahreszahl in Klammern die Quelle nachgewiesen.

*Beispiele: Abb. 1 JardinSuisse (2018). Pflanzen für unsere Gärten, 978-3-033-03305-4*

*Abb. 2 erstellt durch Verfasser (2021)*

*Abb. 3 <https://www.garten.ch/zuercher-hochschule-fuer-angewandte-wissenschaften/verticalis-%E2%80%93-artenreiche-pflanzenbilder-und-gruen>*

*(Zugriff: 18.12.2020)*

#### 8.3.6 Tabellen und Grafiken

Hier gilt sinngemäss die Regelung für Bilder und Fotos.

*Beispiele: Tab. 1 erstellt durch Verfasser (2021)*

*Tab. 2 [www.maag-profi.ch/fileadmin/maag-profi.ch](http://www.maag-profi.ch/fileadmin/maag-profi.ch) (Zugriff: 09.11.2020)*

*Grafik 1 Erstellt durch Verfasser, in Anlehnung an Kawollek, W. (2017), Lexikon des Gartenbaus. 978-3-8001-4886-8*

## 8.4 Anhänge

Anhänge sind zusätzliche Unterlagen wie Rapporte, Pläne, Lieferantenunterlagen etc., die als Ergänzung und zum besseren Verständnis der in der Diplomarbeit gemachten Aussagen dienen.

Auf die jeweiligen Anhänge ist in der Diplomarbeit zu verweisen. Anhänge gehören nicht zum offiziellen Umfang der Diplomarbeit. Alle Anhänge sind jedoch fortlaufend zu nummerieren (Anhang 1; Anhang 2 ...) und in einem separaten Inhaltsverzeichnis aufzuführen.

Welche Anhänge und vor allem auch in welchem Umfang diese der Diplomarbeit beigelegt werden, soll sorgfältig abgewogen werden. Es ist beispielsweise nicht sinnvoll, eine komplette, 50-seitige Offerte als Anhang beizulegen, wenn in der schriftlichen Dokumentation nur auf 2 Positionen daraus eingegangen wird. In solchen Fällen können auch nur Auszüge der betreffenden Dokumente den Anhang bilden. Dies muss aber entsprechend erwähnt werden (z.B. "Anhang 1 - Auszug aus der Offerte zur Gartenumänderung Meier").

Zwingend als Anhang beizulegen ist das Konzept zur DA mit der schriftlichen Rückmeldung der Expertinnen!

## 8.5 Zitationsregeln

Zitate, Abbildungen und Tabellen

Jegliche offiziell veröffentlichte Literatur (Verlag; ISBN Nr. etc.) oder Angaben aus dem Internet können als Quelle zitiert werden. Im Sinne des Copyrights müssen alle direkten und indirekten Zitate sowie jegliche Abbildungen und Tabellen klar gekennzeichnet und mit Quellenangaben versehen werden. Werden Zitate nicht als solche gekennzeichnet und/oder nicht im Quellenverzeichnis angegeben, gilt die gesamte Diplomarbeit als Plagiat und wird mit der Note 1 bewertet.

### 8.5.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate sind wörtliche Abschriften aus verschiedenen Quellen (Literatur, Fachzeitschriften, Interviews, Internet etc.) oder direkt übernommene Aussagen bei Interviews.

Werden Sätze von Quellen direkt zitiert, müssen diese durch Anführungs- und Schlusszeichen und genaue Quellenangaben (Nachname des Autors, Erscheinungsjahr, Seite) oder genauer Internetadresse mit Zugriffsdatum ([www.12345xyz.ch](http://www.12345xyz.ch); Zugriff: 01.01.2021) gekennzeichnet sein. Bei Fachgesprächen sind ebenfalls Quellenangaben (Name, Initiale des Vornamens, Funktion, Gesprächsdatum) zu machen.

Auslassungen werden bei Zitaten mit 3 Punkten innerhalb einer eckigen Klammer gekennzeichnet. Alle zitierten Quellen werden im Quellenverzeichnis korrekt aufgeführt.

*Beispiele:*        "*Andererseits können Pflanzenschutzmittel [...] zu erheblichen Problemen führen*"  
                      (Kawollek, 2017, 298)

                      "*Es bestehen in der höheren Berufsbildung die Möglichkeiten, sich berufsbegleitend oder im Vollzeitstudium weiterzubilden.*" ([www.jardinsuisse.ch/de/berufsbildung/berufsbildung/hohere-berufsbildung](http://www.jardinsuisse.ch/de/berufsbildung/berufsbildung/hohere-berufsbildung); Zugriff: 09.11.2020)

                      "*Das Blatt bleibt grün.*" (Gärtner, M. Leiter Gartenunterhalt, Gespräch vom 20.12.2020)

### 8.5.2 Indirekte Zitate

Indirekte Zitate sind umformulierte Textstellen, die von der Verfasserin oder vom Verfasser der Arbeit aufgegriffen und mit eigenen Überlegungen verbunden werden. In diesem Fall wird das indirekte Zitat einleitend zu einem Absatz oder am Ende des betreffenden Satzes bzw. Absatzes durch eine Literaturangabe gekennzeichnet.

*Beispiel:*        *Nach Seipel (2010) sind die Bodentiere wichtig für die Bodenentwicklung.*  
                      ...oder...

*Dass Bodentiere wichtig für die Bodenentwicklung sind, zeigt Seipel (2010).*

                      ...oder...

*Gärtner meinte, dass das Blatt grün bleiben werde (20.12.2020).*

### 8.5.3 Zitate aus Sekundärliteratur

Werden Zitate aus einer Quelle übernommen, welche diese bereits zitiert, gilt das Originaldokument als Quelle und muss im Quellenverzeichnis aufgeführt werden.

*Beispiel:*

*Im Skript der Lehrperson xy aus dem Unterricht zum Modul HFP-G2 ist folgende Stelle für die Diplomarbeit relevant:*

*Gemäss der Norm SIA 318 können Minimalgefälle unterschritten werden, "wenn der Wasserabfluss in der Unterkonstruktion sichergestellt ist". (SIA 318, 2009, Ziffer 2.3.2.4)*

⇒ Es gilt die Norm SIA 318 als Quelle, nicht das Skript der Lehrperson.

### 8.5.4 Abbildungen, Tabellen

Abbildungen und Tabellen (auch eigene) sind bereits in der Arbeit durchgehend zu nummerieren und zu beschriften. Der Quellennachweis erfolgt erst im Quellenverzeichnis.

*Beispiele:*

Personal Controlling	
✓	Welche Ziele vereinbaren Sie mit Ihren Mitarbeitenden?
✓	Wie werden diese festgelegt und kontrolliert?
✓	Wie verhalten Sie sich bei Abweichungen?

Tab. 1 Personal Controlling



Abb. 1 Risikoanalyse

## 8.6 Darstellungsregeln

Schrift

Schriftart:		Arial (oder gleichwertig)
Schriftgrösse	Titel:	14 - 16 Pt.
	Kapitel:	12 - 14 Pt.
	Unterkapitel:	11 - 12 Pt.
	Text:	10 Pt.
	Kopf- und Fusszeile:	8 Pt.

Layout, Seitenränder etc.

Die Kandidierenden wählen eigenständig ein ansprechendes Layout. Dazu können die üblichen Word-Vorlagen verwendet werden.

Seitenränder:	Oben	2.5 cm
	Unten	2.0 cm
	Links / Rechts	2.5 cm
Absatz:	Abstand vor, bzw. nach einem Absatz in Text	max. 6 Pt.
	Abstand nach Text, wenn ein neues Kapitel oder Unterkapitel folgt:	max. 12 Pt.

Zeilenabstand: 1.15 Pt.

Kopf- und Fusszeile

Jedes Dokument ist mit einer Kopf- und einer Fusszeile zu versehen. Die Kopfzeile enthält den Titel der Diplomarbeit, die Fusszeile Name und Vorname des/der Autors/Autorin sowie die Seitenzahl und Gesamtanzahl der Seiten (z.B. 14/26).

## 9. Verbindlichkeit und Inkrafttreten

Dieser Leitfaden präzisiert und ergänzt die "Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung Gärtnermeisterin/Gärtnermeister" vom 26. November 2020 und die "Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Gärtnerin/Gärtner". Er tritt per 01. März 2025 in Kraft und wird bei Bedarf durch die QS-Kommission aktualisiert. Die gültige Version ist abrufbar unter [www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch) > Berufsbildung > höhere Berufsbildung.



Felix Rusterholz  
Präsident Qualitätssicherungskommission JardinSuisse

## Anhänge

- Anhang 1      Qualifikationsprofil
- Anhang 2      Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Diplomarbeit

## Anhang 1 Qualifikationsprofil

### Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen						
<b>A. Ein Unternehmen der grünen Branche gründen und strategisch führen</b>	<b>A.1.</b> Sie entwickeln ein nachhaltiges Leitbild für ihr Unternehmen und erarbeiten eine auf dieses abgestützte erfolgsversprechende Unternehmensstrategie.	<b>A.2.</b> Sie erarbeiten einen Businessplan und beurteilen auf dieser Grundlage die Marktfähigkeit und das Entwicklungspotential des Unternehmens.	<b>A.3.</b> Sie ermitteln den Bedarf der notwendigen Produktionsanlagen und -mittel, klären die Zonenkonformität des Standortes, den Finanzbedarf und die Finanzierung.	<b>A.4.</b> Sie erstellen eine Risikoanalyse für das Unternehmen, sie prüfen die Notwendigkeit der Abdeckung der Risiken und legen die Art der Abdeckung fest.	<b>A.5.</b> Sie schliessen aufgrund der gesetzlichen Vorschriften und der Risikoanalyse die notwendigen Versicherungen für das Unternehmen ab.		
<b>B. Ein Unternehmen der grünen Branche operativ führen</b>	<b>B.1.</b> Sie gestalten die Aufbau- und Ablaufstruktur des Unternehmens und legen die Detailorganisation, Prozesse und Arbeitsabläufe fest.	<b>B.2.</b> Sie bestimmen für das Unternehmen eine geeignete IT-unterstützte Verwaltungs- und Managementlösung, führen sie ein und organisieren deren Betreuung.	<b>B.3.</b> Sie sichern die Verfügbarkeit und planen den Einsatz der unternehmerischen Ressourcen gemäss Auftragsvolumen und Arbeitsprogramm.	<b>B.4.</b> Sie legen ein Qualitätsmanagement für das Unternehmen fest, führen es ein, prüfen seine Wirksamkeit und passen es an.	<b>B.5.</b> Sie entwickeln ein Sicherheitskonzept nach EKAS-Vorgaben, setzen die festgelegten Massnahmen durch, prüfen ihre Wirksamkeit und passen sie an.	<b>B.6.</b> Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften die betrieblichen Vorgaben zu Einsatz, Bewirtschaftung und Entsorgung von Werk- und Betriebs- und Hilfsstoffen sowie kontrollieren deren Einhaltung.	<b>B.7.</b> Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften betriebliche Vorgaben und Massnahmen zum Schutz der Umwelt und der Natur sowie kontrollieren deren Durchsetzung.
<b>C. Ein Unternehmen der grünen Branche finanziell und administrativ führen</b>	<b>C.1.</b> Sie leiten aus den strategischen Zielen die mittel- und kurzfristigen Ziele für das Unternehmen ab und erstellen das Jahresprogramm mit Jahreszielen.	<b>C.2.</b> Sie erstellen aufgrund des Jahresprogramms das ordentliche Jahresbudget, das Investitionsbudget und die Liquiditätsplanung.	<b>C.3.</b> Sie ermitteln den Finanzbedarf für das ordentliche Betriebsbudget und das Investitionsbudget und klären die Finanzierung ab.	<b>C.4.</b> Sie richten die Verwaltung, das Rechnungswesen und die Buchhaltung für das Unternehmen ein und führen es.	<b>C.5.</b> Sie verfolgen die Entwicklung der Kosten und Erträge der einzelnen Produkte und Dienstleistungen, vergleichen die Ergebnisse mit Kennzahlen, beurteilen die Rentabilität und machen nach Bedarf Korrekturen.	<b>C.6.</b> Sie analysieren laufend die Ergebnisse und wirtschaftliche Situation des Unternehmens, ergreifen die kurzfristigen Steuerungs- und Korrekturmassnahmen.	<b>C.7.</b> Sie analysieren periodisch die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit des Unternehmens und ergreifen mittel- und langfristige Steuerungs- und Korrekturmassnahmen.
<b>D. Marktleistungen entwickeln, einführen und optimieren</b>	<b>D.1.</b> Sie beobachten und analysieren den Markt und leiten daraus das Auftragspotential für das eigene Unternehmen ab.	<b>D.2.</b> Sie entwickeln aufgrund der Marktanalyse Marktleistungen, stellen diese überzeugend vor und bereiten die Markteinführung vor.	<b>D.3.</b> Sie führen die entwickelten Produkte, Dienstleistungen und Projekte auf dem Markt ein.	<b>D.4.</b> Sie legen Massnahmen zur Kundenpflege und Verkaufsförderung fest, beurteilen die Wirkung und passen nach Bedarf die Massnahmen an.	<b>D.5.</b> Sie erarbeiten ein Konzept zur Kommunikation mit den wichtigen Zielgruppen und ergreifen die festgelegten Massnahmen.	<b>D.6.</b> analysieren und optimieren aufgrund der Analyse das Angebot des Unternehmens.	
<b>E. Die Grundlagen des Personalwesens erarbeiten und das Personal führen</b>	<b>E.1.</b> Sie legen die Personalpolitik des Unternehmens fest und gestalten die Personalbedarfsermittlung.	<b>E.2.</b> Sie erarbeiten für ihr Unternehmen ein Funktionendiagramm und die Stellenbeschriebe für alle Funktionen.	<b>E.3.</b> Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsverhältnis und der Personalpolitik die Vorgaben und Rahmenbedingungen des Personalwesens.	<b>E.4.</b> Sie gestalten die Einführung, Information, Anleitung, Betreuung und Überwachung der Mitarbeitenden und unterstützen das Kaderpersonal bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben.	<b>E.5.</b> Sie erarbeiten die Instrumente für die Führung der Mitarbeitenden, die Vorgaben dazu für die Teamleiter und unterstützen diese bei deren Aufgaben.	<b>E.6.</b> Sie führen periodische Mitarbeitergespräche, vereinbaren individuelle Ziele und Massnahmen zur Förderung der Mitarbeitenden.	<b>E.7.</b> Sie verwalten das Personal
	<b>E.8.</b> Sie gestalten, planen und organisieren die Entwicklung der Mitarbeitenden sowie die Ausbildung von Lernenden zur Sicherung des beruflichen Nachwuchses.						
<b>F. Die Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen weiterentwickeln</b>	<b>F.1.</b> Sie reflektieren das eigene Verhalten und entwickeln dieses bewusst weiter.	<b>F.2.</b> Sie sichern die Selbstmotivation, die eigene Leistungsbereitschaft und die persönliche Leistungsfähigkeit nachhaltig und entwickeln die persönliche Arbeitstechnik weiter.	<b>F.3.</b> Sie entwickeln gezielt Ihre kommunikativen Fähigkeiten weiter und treten überzeugend auf.	<b>F.4.</b> Sie erkennen Störungen und Konflikte in der Beziehung zu Kundinnen und Kunden zu Mitarbeitenden sowie unter Mitarbeitenden, analysieren diese und bearbeiten sie lösungsorientiert.	<b>F.5.</b> Sie gehen komplexe Aufgaben systematisch und strukturiert an und erarbeiten entscheidungsreife Lösungsvorschläge.	<b>F.6.</b> Sie entwickeln gezielt die eigenen Fachkompetenzen weiter durch Weiterbildung, aktive Beteiligung an Netzwerken, Besuch von Fachmessen und Erfahrungsaustausch.	
<b>G. Die Betriebsmittel und Arbeitsprozesse evaluieren und optimieren</b>	<b>G.1.</b> Sie planen, organisieren und überwachen die Bewirtschaftung und Wartung der bestehenden Infrastruktur, der Betriebs- und Arbeitsmittel.	<b>G.2.</b> Sie evaluieren die bestehende Infrastruktur und Betriebsmittel, sie planen und organisieren auf dieser Basis deren Sanierung, Revision oder Ersatz.	<b>G.3.</b> Sie analysieren bestehende Arbeits- und Produktionsprozesse und optimieren diese durch ausgewählte Massnahmen.	<b>G.4.</b> Sie evaluieren neue Arbeitsverfahren und Arbeitsmittel, beurteilen deren Eignung für das Unternehmen und führen diese bei Bedarf ein.			

Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

Fachrichtung Produktion

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen					
<b>H. Die Pflanzenproduktion des Unternehmens gestalten, planen und überwachen</b>	<b>H.1.</b> Sie legen aufgrund von betrieblichen Kennzahlen, aktuellen Markttrends und Aufträgen die Produktionsziele fest und erstellen dazu die entsprechenden Kulturpläne.	<b>H.2.</b> Sie berechnen und optimieren die Auslastung der im Betrieb verfügbaren Kulturflächen und –räume, berechnen die entsprechenden Kosten und bestimmen das geeignete Belegungssystem	<b>H.3.</b> Sie überwachen die Gesamtproduktion und ordnen die notwendigen Korrekturmaßnahmen zuhanden der Mitarbeitenden an.	<b>H.4.</b> Sie planen die Produktion unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und achten auf einen wirtschaftlichen und ressourcenschonenden Einsatz der Rohstoffe und der Energie.		
<b>I. Die Auftragsabwicklung steuern, überwachen und optimieren</b>	<b>I.1.</b> Sie erstellen für die akquirierten Aufträge Offerten und präsentieren diese den Kunden überzeugend.	<b>I.2.</b> Sie planen die auftragskonforme und termingerechte Ausführung der Produktionsaufträge und eröffnen dazu ein kundenspezifisches Auftragsdossier	<b>I.3.</b> Sie erstellen zuhanden des Teamleiters und der Mitarbeitenden die Vorgaben zur Vorbereitung, Detailorganisation und Ausführung der Aufträge.	<b>I.4.</b> Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge.	<b>I.5.</b> Sie beaufsichtigen den Abschluss der Aufträge, die Auslieferung der Produkte und erstellen zuhanden des Auftraggebers die Abrechnung.	<b>I.6.</b> Sie analysieren abgeschlossene Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung
<b>J. Den Pflanzenhandel organisieren, koordinieren und überwachen</b>	<b>J.1.</b> Sie bestimmen aufgrund strategischer und wirtschaftlicher Kriterien welche Produkte des festgelegten Sortimentes zur Sicherstellung der fristgerechten Verfügbarkeit selbst hergestellt und welche zur Vervollständigung auf dem Markt beschafft werden.	<b>J.2.</b> Sie planen, organisieren und koordinieren den Einkauf und Verkauf von Pflanzen und Waren. Sie berücksichtigen dabei die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben und orientieren sich an Qualitätsstandards (intern und extern) und Wirtschaftlichkeit.	<b>J.3.</b> Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge (Abläufe, Qualität, Sicherheit, Konformität, Aufwandsfassung usw.) sowie überwachen dabei die Einhaltung der Vorgaben und ergreifen entsprechende Massnahmen.	<b>J.4.</b> Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen betrieblichen Vorgaben und Massnahmen zum Umgang mit Quarantäneorganismen sowie invasiven gebietsfremden Organismen in den Bereichen Produktion, Handel, Verkauf und Verwendung sowie organisieren und kontrollieren die Durchsetzung im Betrieb		

Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen					
<b>K. Gartenanlagen und –bauten gestalten und planen</b>	<b>K.1.</b> Sie erarbeiten aufgrund der Kundenanfrage Gestaltungsvorschläge für eine Gartenanlage und präsentieren diese dem Kunden.	<b>K.2.</b> Sie erstellen aufgrund der mit dem Kunden vereinbarten Gestaltungsideen ein Vorprojekt für eine Gartenanlage.	<b>K.3.</b> Sie erstellen nach Genehmigung des Vorprojektes die Ausführungsplanung der Anlage, erstellen das Leistungsverzeichnis und das Angebot.	<b>K.4.</b> Sie erarbeiten nach Zuschlag des Auftrages und Eingang der Auftragsbestätigung die Detailplanung nach Stand der Technik und unter Einhaltung geltender Normen.	<b>K.5.</b> Sie erstellen die Baueingabe, informieren den Kunden über das Bewilligungsverfahren und begleiten das Verfahren bis zur Erteilung der Bewilligung.	
<b>L. Die Leistungserbringung planen, überwachen und optimieren sowie die Projekte abschliessen</b>	<b>L.1.</b> Sie erstellen für jeden Auftrag ein Auftragsdossier mit den Ausführungsunterlagen.	<b>L.2.</b> Sie besprechen mit dem Teamleiter die möglichen Ausführungsvarianten und legen die definitive Variante fest.	<b>L.3.</b> Sie begleiten, unterstützen und überwachen die Ausführung der Aufträge, sie entscheiden über allfällige Änderungen und führen die Endkontrolle durch.	<b>L.4.</b> Sie übergeben das abgeschlossene Werk dem Kunden, erstellen die Projektdokumentation und die Schlussrechnung.	<b>L.5.</b> Sie analysieren ausgeführte Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung.	
<b>M. Pflanz- und Pflegekonzepte erarbeiten sowie deren Ausführung überwachen</b>	<b>M.1.</b> Sie entwickeln unter Einbezug der Kundenwünsche objekt-spezifische konventionelle und naturnahe Pflanzkonzepte.	<b>M.2.</b> Sie erstellen Pflegekonzepte bestehender und neuer Gartenanlagen.	<b>M.3.</b> Sie erstellen nach Genehmigung des Pflegekonzeptes das Leistungsverzeichnis und das Angebot	<b>M.4.</b> Sie legen die Detailvorgaben für die Bepflanzung zuhanden der Mitarbeitenden fest.	<b>M.5.</b> Sie überwachen die Ausführung der Pflanzung und/oder der Pflege, übergeben die Anlage nach Abschluss dem Kunden und erstellen die Abschlussrechnung.	<b>M.6.</b> Sie analysieren ausgeführte Arbeiten und Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung.

## Anhang 2 Vorlage für das Einreichen des Konzepts zur Diplomarbeit

### Konzept zur Diplomarbeit "Gärtnermeisterin/Gärtnermeister"

#### Personalien:

Name: .....

Vorname: .....

PLZ / Wohnort: .....

AHV-Nr. ....

Fachrichtung:  Produktion  Garten- und Landschaftsbau

Vorbereitungskurse besucht in: .....

**Titel der Arbeit:** .....

**Untertitel:** .....

#### Ausgangslage, Motivation:

.....

#### Schwerpunkte

.....

#### Abgrenzungen:

.....

#### Zielsetzung:

.....

#### Resultate und Dokumente:

.....

#### Bearbeitungsplan:

.....

#### Projektorganisation

.....

#### Handlungskompetenzen:

Nr.	Beschrieb