



# Kein Produkt ohne Dokumentation: Technikredaktorin/Technikredaktor

## Vorbereitungskurs auf Eidgenössische Berufsprüfung

Kein Gerät, keine Anlage kommt ohne Betriebsanleitung aus: Besuchen Sie unseren rundum erneuerten Vorbereitungskurs auf die Eidgenössische Berufsprüfung Technikredaktorin/Technikredaktor – modular, flexibel und mit erfahrenen Dozentinnen und Dozenten aus der Praxis.

**Kursstart:** jeweils zu Beginn eines Moduls  
**Ort:** Lagerstrasse 5, CH-8004 Zürich (Gebäude HWZ/SIB)  
**Online:** MS Teams

komplett überarbeiteter Lehrgang ab



Bei uns lernen Sie alles, was Technikredaktorinnen und -redaktoren für die Zukunft brauchen, inkl. Themen wie

- ✓ Digitalisierung
- ✓ Mobile Dokumentation
- ✓ Video und Animation

**TKSM education AG**  
Ihre Experten für Technische Kommunikation

**Subjektfinanzierung:  
bis 50 % des Kursgeldes zurück!**

# Technikredaktorin/Technikredaktor

## Vorbereitungskurs auf Eidgenössische Berufsprüfung

Der Fachverband TECOM Schweiz hat eine Ausbildung definiert, welche seit 1995 durch die TKSM education AG angeboten wird. Der abgeschlossene Bildungsgang berechtigt zur Teilnahme an der Berufsprüfung, die zum Eidgenössischen Fachausweis führt.

<b>Zielgruppe</b>	Die Ausbildung richtet sich an Personen, die in einer technischen Dokumentationsabteilung arbeiten oder mit Technischer Dokumentation zu tun haben. Dies gilt für die Dokumentation von Konsum- und Investitionsgütern sowie von Software.
<b>Handlungssituationen</b>	<p>Technikredaktorinnen und Technikredaktoren (TR)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>recherchieren, strukturieren Inhalte und erstellen technische Dokumentationen für verschiedene Zielgruppen, Anwendungen und Medien;</li><li>sichern die Qualität aus sachlicher und rechtlicher Sicht;</li><li>helfen in Dokumentationsprojekten aktiv mit;</li><li>präsentieren Sachverhalte;</li><li>führen Gespräche innerhalb und ausserhalb des Unternehmens.</li></ul>
<b>Tätigkeitsgebiet</b>	Technikredaktorinnen und -redaktoren arbeiten vorwiegend in Unternehmen, die Maschinen, Apparate, Geräte und technische Anlagen herstellen sowie in Dienstleistungsunternehmen für Dokumentation und Software.
<b>Voraussetzungen</b>	Sicherer Umgang mit dem Computer und seinen Programmen, vorzugsweise Textverarbeitung und Illustration. Sicher in der deutschen Sprache. Zu empfehlen ist eine Tätigkeit im Bereich der technischen Dokumentation, da dies Bedingung für die Anmeldung zur Berufsprüfung ist.
<b>Ausbildungsmethode</b>	<p>Um die Abwesenheit vom Arbeitsplatz zu minimieren, erfolgt die Ausbildung in einer bewährten Kombination aus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Hybridunterricht vor Ort oder online</b> Regelmässiger Gruppenunterricht mit Auszubildenden aus der Praxis.</li><li><b>Selbststudium</b> Die Lernenden lösen nach eigenem Ermessen die gestellten Aufgaben, bereiten sich so auf den Unterricht und auf die Prüfung vor.</li><li><b>Begleitetes Lernen</b> Persönliche Betreuung und Tutorate während und ausserhalb des regulären Unterrichts durch Auszubildende und Mitarbeitende der TKSM.</li><li><b>Probeproofung</b> Die Lernenden erhalten am letzten Ausbildungstag des Moduls eine Probeproofung. Diese wird bewertet und gilt als Standortbestimmung. Sie hat keinen Einfluss auf die Modulprüfung.</li><li><b>Lernzielkontrollen</b> Am Ende eines jeden Moduls wird entweder eine Fallstudie in Kombination mit einer Modulprüfung gelöst oder ein praxisnahes Thema in Form einer schriftlichen Arbeit erarbeitet. Sie ist Teil des Modulabschlusses.</li></ul>

### Dozenten

- Die Dozenten sind ausgewiesene Praktikerinnen und Praktiker mit Führungs- oder Ausbildungserfahrung.

### Ausbildungsthemen

Die Ausbildung ist in sieben Module unterteilt:

- Modul A** – Arbeitsumfeld und -techniken: Selbstmanagement / Kommunikation / Unternehmen / Recherchetechnik / Projektmanagement
- Modul F** – Fachtexte: Produkt- und Zielgruppenanalyse / Fachtexte erstellen und überprüfen / Informationsstrukturen / fremdsprachige Nutzungsinformationen
- Modul R** – Rechtliche und normative Grundlagen: Recht / Normen / Sicherheit
- Modul V** – Vorlagen und Standards: Typografie / Layoutvorlagen / Auszeichnungssprachen und Austauschformate / Qualitätssicherung / Redaktionsleitfaden
- Modul S** – Software: gesteuerte Inhaltsgenerierung / grundlegende Applikationen / Dokumentenmanagementsysteme (DMS) / Redaktionssysteme (CCMS)
- Modul I** – Informationen visualisieren: Grundlagen für visuelle Kommunikation / digitale Bilder / Videos und Animationen / Mobile Doku
- Modul P** – Praxisprojekt durchführen (Prüfungsvorbereitung): Projekt im eigenen Umfeld unter Anleitung einer Lehrperson umsetzen

### Übersicht Lektionen und Aufwand

Modul	Lektionen	Tage	Selbststudium	Qualifikation	Modulpreis*
A	40	5	20 Std.	4 Std.	1830.-
F	40	5	20 Std.	30 Std.	1730.-
R	24	3	30 Std.	4 Std.	1510.-
V	32	4	20 Std.	20 Std.	1330.-
S	40	5	20 Std.	4 Std.	2120.-
I	40	5	20 Std.	30 Std.	2115.-
P	16	2	20 Std.	40 Std.	1115.-

\*Preisänderung vorbehalten; Zuschlag für Kleingruppen bei 3-5 Teilnehmenden pro Modul ab Jahr 2025

### Subjektfinanzierung

Ca. 50% des Kursgeldes können nach der Ausbildung beim Bund zurückgefordert werden. Mehr Infos auf der [Website des Bundesamts für Bildung](#).

### Modulabschluss

Die Module werden entweder mit einer Modullernzielkontrolle in Kombination mit einer Fallstudie oder mit einer schriftlichen Praxisarbeit oder abgeschlossen. Sie sind Bestandteile der Eidgenössischen Prüfung.

### Eidgenössische Prüfung

Die Tecom Schweiz führt die Eidgenössische Berufsprüfung durch und verrechnet diese separat. Nähere Hinweise zur Prüfung finden Sie unter: [www.tecom.ch](http://www.tecom.ch)

## Zulassungsbedingungen

- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines technischen oder eines kaufmännischen Berufs mit technischen Produkten, Matura oder andere gleichwertige Abschlüsse
- Tätigkeit in einer technischen Redaktion von Vorteil

## Abfolge der Module

Die Module können in einer beliebigen Reihenfolge besucht werden. Die Modulprüfung findet jeweils am Ende des Moduls statt. Empfohlen ist die aufgeführte Reihenfolge, beginnend mit den Grundlagen.



## Dauer der Ausbildung

Mindestens 14 Monate, je nach persönlicher Abfolge der Module. Start jeweils zu Beginn eines Moduls möglich.

## Kurszeiten

gemäss Terminplan, in der Regel von 09:00 Uhr –16:45 Uhr

## Kursort

Zürich, Lagerstrasse 5 (SIB, Gebäude der HWZ), 5 Gehminuten vom HB oder online mit Microsoft Teams (oder anderer Ort gemäss Ausschreibung)

## Anzahl Teilnehmende

Kleingruppen bis maximal 15 Teilnehmende

## Anmeldung

Anmelden kann man sich unter [www.tksm.ch/anmeldung](http://www.tksm.ch/anmeldung).

## Rechtliche Hinweise

Die schriftliche Anmeldung gilt als verbindlich. Die Anmeldung wird schriftlich bestätigt. Rückzugsmöglichkeiten und Unterbruch der Ausbildung sind in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) geregelt: [www.tksm.ch/agb](http://www.tksm.ch/agb)  
Mit der Anmeldung erklären Sie sich mit den AGB einverstanden.

## Weitere Informationen und Anmeldung

TKSM education AG  
Hegnaustrasse 60  
CH-8602 Wangen  
Tel. +41 79 529 77 50

[www.tksm.ch](http://www.tksm.ch)  
[info@tksm.ch](mailto:info@tksm.ch)

