



Fachmann, Fachfrau Information und Dokumentation

EFZ



Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation organisieren alles rund um Medien und Informationen. In Bibliotheken erwerben sie zum Beispiel neue Bücher oder elektronische Medien, katalogisieren sie und stellen sie für die Nutzung zur Verfügung. In Archiven sowie in Informations- und Dokumentationsabteilungen von Firmen verwalten sie alle Arten von Medien wie Dateien, Bücher, Fotos, Zeitungen und elektronische Dokumente. Zudem veranstalten sie kulturelle Anlässe und haben regelmässig Kontakt mit Kundinnen und Kunden.

Anforderungen

Ich bin offen und kommunikativ

Fachleute Information und Dokumentation stehen in Kontakt mit Kundinnen und Kunden. Sie helfen ihnen bei der Recherche und beraten sie bei der Auswahl von Medien. Öffentliche Bibliotheken sind soziale Treffpunkte mit vielseitigen kulturellen Angeboten. Sie planen und moderieren auch Informationsveranstaltungen, zum Beispiel für Schulklassen. In Archiven unterstützen sie die Kundschaft beim Suchen und Einsehen von Dokumenten und wirken an Veranstaltungen mit.

Ich arbeite zuverlässig, strukturiert und genau

Medien auswählen, Informationen erschliessen oder alte Dokumente konservieren: Diese Arbeiten fordern ein zuverlässiges, konzentriertes und genaues Vorgehen. Nur so ist sichergestellt, dass die Benutzerinnen und Benutzer die Informationen später schnell wiederfinden.

Ich bin vielseitig interessiert

Welche Themen sind aktuell? Und wie vermittele ich diese meiner Zielgruppe? Solche Fragen stellen sich Fachleute Information und Dokumentation in einer Bibliothek. In einem Archiv oder in einer Dokumentationsstelle eines Unternehmens arbeiten sie sich in spezifische Gebiete ein. Das alles setzt vielseitiges Interesse voraus.

Ich habe eine rasche Auffassungsgabe

Informationstechnologien wandeln sich rasant. Die Berufsleute passen sich rasch an neue digitale Tools, Plattformen und Angebote für Benutzerinnen und Benutzer an. Sie machen etwa Dokumente in digitalen Lesesälen für die Kundschaft zugänglich.

▼ Medien auswählen, Informationen erschliessen oder alte Dokumente konservieren: Diese Arbeiten erfordern ein zuverlässiges, konzentriertes und genaues Vorgehen.



Arbeitsumfeld

Fachleute Information und Dokumentation sind in wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken sowie in privaten und öffentlichen Archiven tätig. Ebenso arbeiten sie etwa in Informations- und Dokumentationsstellen von Banken, Versicherungen, öffentlichen Verwaltungen, Medienredaktionen und Forschungszentren.

Intensive Kundenkontakte

Die Berufsleute arbeiten alleine oder in Teams. Die Arbeitszeiten richten sich nach den Öffnungszeiten der Einrichtungen. Manchmal arbeiten sie auch samstags. Die Berufsleute arbeiten mehrheitlich vor dem Bildschirm und sind dennoch oft in Bewegung. Sie ordnen immer wieder Medien ein, nehmen Telefonate entgegen oder kümmern sich etwa um Schülergruppen. Die Kontakte zu den unterschiedlichen Kundinnen und Kunden wie Spezialistinnen oder Schüler können intensiv sein.

Ausbildung EFZ



Voraussetzung

Abgeschlossene Volksschule



Dauer

3 Jahre



Lehrbetrieb

In einer Bibliothek, Dokumentationsstelle, in einem Archiv, in der Verwaltung, in Medienhäusern und in grösseren Verbänden und Unternehmen



Berufsfachschule

Im ersten Lehrjahr besuchen die Lernenden 2 Tage pro Woche die Berufsfachschule. Im zweiten und dritten Lehrjahr ist es 1 Tag pro Woche. Einige Themen sind Bestandsaufbau, Erschliessung, Aufbewahrung und Klassierung von Medien, Daten und Unterlagen, Kommunikation, Recherche, Urheberrecht und Datenschutz, Records Management, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing. Hinzu kommen allgemeinbildender Unterricht (Sprache und Kommunikation, Gesellschaft) und Sport. Es werden Fachenglisch und Fachfranzösisch unterrichtet.



Überbetriebliche Kurse

Die überbetrieblichen Kurse (üK) dauern insgesamt 24 Tage, verteilt auf 3 Lehrjahre. Sie sind in 7 Themen unterteilt und finden blockweise statt. Die Themen sind ähnlich wie in der Berufsfachschule, werden aber aus praktischer Sicht bearbeitet und geübt. Je nach Thema finden die Kurse entweder in Betrieben oder in speziell dafür vorgesehenen Kursräumen statt.



Abschluss

Eidg. Fähigkeitszeugnis
«Fachfrau, Fachmann Information und Dokumentation EFZ»



Berufsmaturität

Bei sehr guten schulischen Leistungen kann während oder nach der beruflichen Grundbildung die Berufsmaturitätsschule besucht werden. Die Berufsmaturität ermöglicht das Studium an einer Fachhochschule, je nach Richtung prüfungsfrei oder mit Aufnahmeverfahren.



◀ Eléonore Marti unterstützt die Kinder bei ihrer Suche.

Eine Leidenschaft zum Teilen

Als passionierte Buchliebhaberin hat sich Eléonore Marti für den Beruf der Fachfrau Information und Dokumentation EFZ entschieden. Jeden Tag steht sie Kindern und Jugendlichen bei deren Suche nach verschiedenen Dokumenten bei und erzählt ihnen Geschichten.

Zwischen den Regalen der Jugendbibliothek in La Chaux-de-Fonds sind einige Kinder auf der Suche nach einem interessanten Buch oder einem neuen Videospiel, andere arbeiten an den frei zugänglichen Computern. Wie jeden Nachmittag werden sie dabei von Eléonore Marti betreut. «Kinder und Jugendliche, aber auch deren Eltern und Lehrpersonen sind bei uns herzlich willkommen», betont sie. Bücher, Zeitschriften, DVDs, CDs, Geschichtenboxen oder Videospiele: Das Angebot der Bibliothek ist vielfältig – für jeden Geschmack ist etwas dabei.

Mit Menschen arbeiten

«Ich liebe es, die Kinder bei ihrer Suche zu unterstützen und anzuleiten. Sie sind immer sehr lieb», erzählt Eléonore Marti, die sich in ihrem ersten Lehrjahr sehr schnell an das junge Publikum

gewöhnt hat. Dabei musste sie auch lernen, mit unvorhergesehenen oder schwierigen Situationen umzugehen, wie wenn etwa eine Klasse unangemeldet erscheint oder bei der Rückgabe eines beschädigten Buches, das sie dann in Rechnung stellen muss. Neben der Beratungstätigkeit und der Arbeit am Ausleihschalter gestaltet Eléonore Marti auch die Klassenbesuche. Bei diesen Anlässen stellt sie die Bibliothek vor, zeigt, wie online oder vor Ort nach Dokumenten gesucht werden kann, und liest Geschichten vor.

Selbständige Büroarbeit

Neben dem regelmässigen Kontakt mit den Nutzerinnen und Nutzern der Bibliothek erledigt die junge Lernende einen ebenso wichtigen Teil ihrer Arbeit im Büro, meistens morgens, wenn die Bibliothek geschlossen ist. Sie katalogisiert Dokumente, indem sie diese beschreibt und klassifiziert, überzieht die Bücher mit Schutzfolie oder sucht zur Erweiterung der Bibliotheksbestände nach neuen Medien. «Am besten gefällt mir das Katalogisieren, denn jedes Buch hat seine ganz spezifischen Merkmale. Und so muss ich bei der Klassifizierung genau überlegen, wie die Daten richtig erfasst werden müssen, damit das Buch im Bibliothekskatalog schnell auffindbar ist», erläutert sie.

▼ Die Lernende katalogisiert Dokumente, indem sie diese beschreibt und klassifiziert.



Eléonore Marti
16 Jahre, Fachfrau
Information und
Dokumentation EFZ im
1. Lehrjahr, arbeitet in
einer öffentlichen Schul-
und Jugendbibliothek



Ein weites Wissensgebiet

Zu Eléonore Martis beruflicher Grundbildung gehören auch Praktika in anderen Bibliotheken sowie in einer Archivabteilung. «So lerne ich die verschiedenen Facetten meines Berufs kennen», sagt die junge Lernende, die von ihrer Berufswahl begeistert ist. Nach dem EFZ möchte sie die Berufsmatura absolvieren und anschliessend an einer Hochschule studieren, um ihre Kenntnisse im Bereich der Information und Dokumentation zu vertiefen – diesem Bereich, der ihr so sehr am Herzen liegt.

«Alles dreht sich um die Geschichte der Schweiz»

Remo Althaus macht seine Lehre als Fachmann Information und Dokumentation im Bundesarchiv. Er liebt die Recherche und schätzt den Kontakt mit seiner Kundschaft.

Remo Althaus platziert eine Schachtel nach der anderen auf den Aktenwagen. Die Kartons stapeln sich. «Es kommt vor, dass jemand viele Dokumente gleichzeitig bestellt», sagt der Lernende. Hier unten im Keller des Archivs, im Magazin, lagern originale Papierakten, Ton- und Filmmaterial der Schweizer Bundesverwaltung. Die ältesten Dokumente stammen aus dem Jahr 1798. Am häufigsten bestellen Historikerinnen und Historiker etwas im Archiv, aber die Unterlagen des Bundesarchivs sind für alle zugänglich.

Vom Magazin in den Lesesaal

Im Magazin arbeitet Remo Althaus nicht oft. Die von ihm herausgesuchten Dokumente digitalisiert er oder bringt sie hoch zum Lesesaal des Archivs, wo die Kundinnen und Kunden sie sichten können. Im Lesesaal sieht er nach dem Rechten. «Für mich war es anfangs schwierig, die oft viel älteren Personen zurechtzuweisen, wenn sie etwas taten, das nicht erlaubt ist. Ich habe mich daran gewöhnt und

es klappt mittlerweile sehr gut.» Die Aufsicht hat ihre Berechtigung, denn die historischen Papiere sind teilweise lose in den Mappen archiviert worden, ohne Seitenzahl. Man darf nur ein Blatt gleichzeitig aus der Mappe nehmen, damit die Reihenfolge nicht durcheinandergerät.

Ein Stück Schweizer Geschichte

Eigentlich wollte der junge Mann eine Ausbildung im Gesundheitswesen absolvieren, etwa als Medizinischer Praxisassistent. «Ich war bereits schnuppern. Eines Morgens bin ich aufgestanden und wusste plötzlich: Das ist nichts für mich. Ich kann mir diesen Moment bis heute nicht erklären.» Nach mehreren Beratungsgesprächen im BIZ war klar, dass er



↗ Bei der Recherche gehört ab und zu auch ein klärendes Telefonat dazu.

Fachmann Information und Dokumentation werden will. «Als ich im Bundesarchiv schnupperte, gaben mir die Mitarbeitenden ein gutes Gefühl. Auch finde ich unsere Bestände interessant. Alles dreht sich um die Geschichte der Schweiz.»

Recherchieren am Computer

Am liebsten recherchiert Remo Althaus. Er bekommt eine Anfrage per Mail, die von einer Privatperson, einem Unternehmen oder einer Institution stammen kann. Dann sucht er in der Datenbank nach den gewünschten Informationen, stellt diese zusammen und gibt eine ausführliche Antwort



↗ Die herausgesuchten Dokumente bringt der Lernende zum Lesesaal des Archivs.



Remo Althaus

19 Jahre, Fachmann Information und Dokumentation EFZ im 3. Lehrjahr, arbeitet im Bundesarchiv

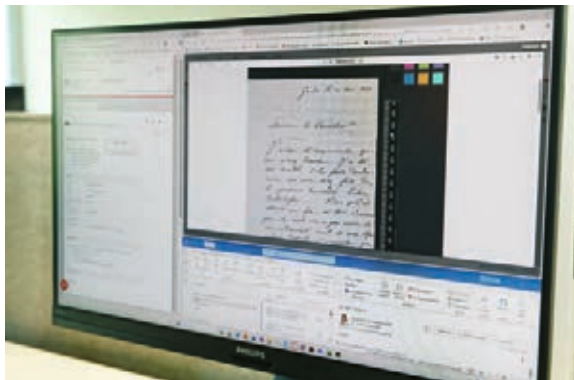
per Mail. Manchmal existieren die Dokumente nicht in der gewünschten Form und er muss die Kundschaft an eine andere Stelle, etwa an die Nationalbibliothek oder eine Behörde, verweisen. Ab und zu gehört auch ein klärendes Telefonat dazu. «Einst suchte eine Ukrainerin nach Dokumenten eines Schweizer Vorfahrens. Solche Anliegen finde ich spannend und es bereitet mir Freude, wenn ich weiterhelfen kann.»



^ Bestellen und aktualisieren

Eine Bibliothek bleibt nur deshalb attraktiv, weil die Fachleute Information und Dokumentation ständig nach aktuellen Medien suchen, die sie dem Bestand hinzufügen.

> **Medien kopieren und digitalisieren** Sowohl in Archiven als auch in Bibliotheken digitalisieren sie immer öfters die Bestände, sei es nach Kundenwunsch oder systematisch.



✓ **Dienstleistungen erklären** Auch in einem Archiv erklären die Berufsleute den Kundinnen und Kunden, wo sie welche Informationen finden und welche Dienstleistungen das Archiv anbietet.



^ **Beraten und recherchieren** Die Berufsleute helfen, wenn ihre Kundinnen und Kunden ein Medium nicht finden. Dabei erklären sie auch, worauf sie bei der Recherche achten müssen.



^ Ausleihen oder

Archivalien heraussuchen

In der Bibliothek leihen sie die Medien an der Theke aus oder helfen bei der Selbstausleihe, wenn Fragen auftauchen. Im Archiv stellen sie die Medien im Magazin für die Kundschaft zusammen und bringen sie in den Lesesaal.



> **Erschliessen** Sie nehmen das Medium in den Bestand auf und katalogisieren es nach ihrem System, sodass es jederzeit auffindbar ist.



< Aufbewahren, erhalten und migrieren

Die Fachleute Information und Dokumentation sorgen dafür, dass die Bestände ordnungsgemäss gelagert werden. Sie schützen sie vor Schmutz und möglichen Schäden.



^ **Veranstaltungen organisieren** Fachfrauen und Fachmänner Information und Dokumentation planen und führen Veranstaltungen durch, etwa einen Lesenachmittag für Kinder.



Arbeitsmarkt

Jedes Jahr schliessen etwa 80 Fachleute Information und Dokumentation ihre berufliche Grundbildung ab. Es gibt nicht so viele Lehrstellen, weshalb es nicht immer einfach ist, eine zu bekommen. Nach dem Abschluss arbeiten die Berufsleute oft in Teilzeit. Der Arbeitsmarkt ist gut. Dennoch müssen sie für die Wunschstelle oft flexibel sein: Vielleicht müssen sie pendeln, umziehen oder können kein Vollzeitpensum annehmen.

Neue Technologien prägen den Beruf

Viele klassische Aufgaben wie das Bestellen von Büchern übernehmen immer mehr externe Firmen mit geschultem Personal. Je nach Stelle ist eher Dienstleistungsorientierung oder mehr IT-Wissen gefragt. In der ganzen Branche nimmt die Bedeutung neuer Technologien stark zu. In Archiven wird das Übernehmen und dauerhafte Aufbewahren von digitalen Daten immer wichtiger, ebenso die Frage, wie man Archivalien einfacher digital zugänglich machen kann.

✓ In der ganzen Branche nimmt die Bedeutung der Digitalisierung stark zu.



Weiterbildung

Einige Möglichkeiten nach dem EFZ:

Kurse: Angebote von Fach- und Berufsfachschulen sowie von bibliosuisse, bibliosuisse.ch, und vom Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare, vsa-aas.ch.

Fachhochschule (FH): Bachelor of Science in Information Science



Informations- und Dokumentationsspezialist/in FH

Informations- und Dokumentationsspezialistinnen und -spezialisten verfügen über ein breites Informatikwissen. Sie kennen beispielsweise Datenbankkonzepte, Wissensmanagementkonzepte sowie aktuelle Entwicklungen und Dienste im Internet. Oft übernehmen sie eine Schnittstellenfunktion zwischen Informatikfachleuten und Anwendern.

In Fachbereichen, Abteilungen oder Fachhochschul-, Instituts-, Kantons-, Stadt- und Gemeindebibliotheken übernehmen sie Führungsaufgaben.



Soziokulturelle/r Animator/in FH

Soziokulturelle Animatorinnen und Animatoren aktivieren Menschen zur Teilnahme am gesellschaftlichen Leben. Sie vermitteln zwischen Kulturen, Altersgruppen und Lebenswelten. Sie schaffen Netzwerke und gestalten Alltagsangebote. Sie arbeiten zum Beispiel in Kultur-, Gemeinschafts- und Seniorenzentren, in Quartier- und Jugendtreffs, auf Spielplätzen, in Präventions-, Asyl- und Arbeitslosenprojekten, in der ausserschulischen Bildungsarbeit, in der Gassenarbeit oder in Heimen.



Mehr Informationen

www.berufsberatung.ch, für alle Fragen rund um Lehrstellen, Berufe, Aus- und Weiterbildungen

www.ausbildung-id.ch, Ausbildungsdelegation Information & Dokumentation

www.berufsberatung.ch/lohn, alles zum Thema Lohn

Impressum

1. Auflage 2025
© 2025 SDBB, Bern. Alle Rechte vorbehalten.
ISBN 978-3-03753-484-7

Herausgeber:

Schweizerisches Dienstleistungszentrum Berufsbildung | Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB
SDBB Verlag, www.sdbb.ch, info@sdbb.ch
Das SDBB ist eine Fachagentur der Kantone (EDK) und wird vom Bund (SBFI) unterstützt.

Recherche und Texte: Roger Bieri, Emilie Chassot, SDBB CSFO
Übersetzung: Yvonne Gaug, Zürich
Fachlektorat: Katrin Brumann, Ausbildungsdelegation I&D
Fotos: Iris Krebs, Bern, Thierry Porchet, Chavornay, Frederic Meyer, Wangen
Grafik: Eclipse Studios, Schaffhausen
Umsetzung und Druck: Haller + Jenzer, Burgdorf

Vertrieb, Kundendienst:

SDBB Vertrieb, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen
Telefon 0848 999 001, vertrieb@sdbb.ch,
www.shop.sdbb.ch

Artikel-Nr.:

FE1-3060 (Einzex.), FB1-3060 (Bund à 50 Ex.).
Dieses Faltblatt gibt es auch in Französisch.

Wir danken allen beteiligten Personen und Firmen ganz herzlich für ihre Mitarbeit. Mit Unterstützung des SBFI.

