



Schweizerischer Nutzfahrzeugverband  
Association suisse des transports routiers  
Associazione svizzera dei trasportatori stradali

## **Wegleitung** zur Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung

## **Betriebsleiterin Transport und Logistik/ Betriebsleiter Transport und Logistik**

### **Trägerschaft**

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

### **Prüfungssekretariat**

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband  
Wölflistrasse 5  
CH-3006 Bern

Telefon +41 31 370 85 85  
Telefax +41 31 370 85 89  
astag@astag.ch, www.astag.ch

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1 Zweck der Wegleitung .....	3
1.2 Trägerschaft .....	3
1.3 Gesetzliche Grundlagen .....	3
1.4 QS-Kommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle .....	3
<b>2 Berufsbild und erforderliche Kompetenzen</b> .....	<b>4</b>
2.1 Arbeitsgebiet .....	4
2.2 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen .....	4
2.3 Berufsausübung .....	5
2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur .....	5
<b>3 Module, Kompetenznachweise, Modulzertifikate</b> .....	<b>5</b>
3.1 Module .....	5
3.2 Organisation und Durchführung .....	6
3.3 Anmeldung .....	6
3.4 Gebühren .....	6
3.5 Modulzertifikate .....	6
3.6 Anerkennung von Modulen und Modulzertifikaten .....	6
3.7 Anerkennung anderer Abschlüsse und Leistungen .....	6
<b>4 Zulassung zur Abschlussprüfung</b> .....	<b>7</b>
4.1 Berufliche Voraussetzungen .....	7
4.2 Vorabklärung der Zulassung .....	7
4.3 Nachweis der Gleichwertigkeit .....	7
4.4 Ausbildungskurse .....	8
<b>5 Umfang und Bewertung der Abschlussprüfung</b> .....	<b>8</b>
5.1 Allgemeines .....	8
5.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff .....	8
5.3 Bewertung .....	11
5.4 Zulässige Hilfsmittel.....	12
<b>6 Organisation der Abschlussprüfung</b> .....	<b>12</b>
6.1 Ausschreibung.....	12
6.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte .....	12
6.3 Anmeldung .....	12
6.4 Prüfungsgebühr .....	13
6.5 Unfallversicherung.....	13
6.6 Prüfungsergebnis .....	13
6.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI.....	13
<b>7 Inkrafttreten und Gültigkeit</b> .....	<b>13</b>
<b>Anhang A: Qualifikationsprofil</b> .....	<b>14</b>
Handlungskompetenzbereiche und berufliche Handlungskompetenzen .....	14
Anforderungsniveau.....	16
1. Unternehmensführung .....	17
2. Kostenrechnung und Kalkulation .....	19
3. Marketing .....	21
4. Leadership und Mitarbeiterführung.....	22
5. Betriebsorganisation .....	24
6. Risikomanagement und Versicherungen.....	25
7. Recht.....	26
8. Volkswirtschaft.....	28
<b>Anhang B: Modulidentifikationen</b> .....	<b>29</b>
Modul M1: Supply Chain Management .....	29
Modul M2: Projekt- und Qualitätsmanagement .....	32
Modul M3: Finanz- und Rechnungswesen .....	35
<b>Anhang C: Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>37</b>

# 1 Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung für Betriebsleiterin Transport und Logistik/ Betriebsleiter Transport und Logistik erlässt die QS-Kommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

## 1.1 Zweck der Wegleitung

---

Die vorliegende Wegleitung für die höhere Fachprüfung als Betriebsleiterin Transport und Logistik bzw. Betriebsleiter Transport und Logistik ist eine Ergänzung zur Prüfungsordnung. Diese Wegleitung soll den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen.

Die QS-Kommission wird diese Wegleitung bei Bedarf überarbeiten und den Anforderungen anpassen.

## 1.2 Trägerschaft

---

Träger der Höheren Fachprüfung «Betriebsleiterin / Betriebsleiter Transport und Logistik» ist ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband.

## 1.3 Gesetzliche Grundlagen

---

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003

## 1.4 QS-Kommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

---

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung werden einer QS-Kommission übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch den Verwaltungsausschuss der ASTAG für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt.

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit der Berufsprüfung verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

### **Adresse des Prüfungssekretariats:**

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband  
Wölflistrasse 5  
CH-3006 Bern

Telefon +41 31 370 85 85  
Telefax +41 31 370 85 89  
astag@astag.ch, www.astag.ch

## 2 Berufsbild und erforderliche Kompetenzen

### 2.1 Arbeitsgebiet

---

Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter Transport und Logistik verfügen über die Kompetenz, ein Transportunternehmen nach betriebswirtschaftlichen und fachlichen Grundsätzen zu führen.

### 2.2 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

---

Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter Transport und Logistik

- sind verantwortlich, sämtliche Leistungen im Transport- und Logistikunternehmen kundenfokussiert, rentabel und unter Beachtung der nachhaltigen Ressourcennutzung sicherzustellen;
- sie beteiligen sich an der Gestaltung einer wirtschaftlich, ökologisch und sozial verantwortungsvollen Führung eines Transport- und Logistikunternehmens;
- konzipieren und kalkulieren Produkt- und Dienstleistungsangebote in den Bereichen Transport und Logistik aufgrund der Kundensegmente und Kundenbedürfnisse;
- bearbeiten anspruchsvolle Transport- und Logistikaufträge kompetent und effizient;
- entwickeln Marketingmassnahmen zur Verkaufssteigerung und setzen diese um;
- erkennen neue Marktpotenziale, Trends und Kundenbedürfnisse frühzeitig und richten das Unternehmen sowie die Dienstleistungen darauf aus;
- analysieren, beurteilen, gestalten und optimieren die Arbeitsabläufe und Auftragsabwicklung;
- definieren die Qualitätsstandards von Produkten und Dienstleistungen und überwachen sie;
- erarbeiten Konzepte für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und setzen sie um;
- nehmen Führungsaufgaben selbstständig und verantwortungsvoll wahr;
- erarbeiten Anforderungsprofile, setzen Führungsinstrumente für Mitarbeitende ein und organisieren Weiterbildungsmaßnahmen;
- gestalten und pflegen die Kommunikation zu allen Anspruchsgruppen des Betriebs (Kunden, Mitarbeitende, Partner, Lieferanten, Medien oder Behörden);
- bereiten den Jahresabschluss vor;
- analysieren und interpretieren die Bilanz und die Erfolgsrechnung und leiten die notwendigen Massnahmen ab;
- erstellen das Budget und den Liquiditätsplan und beurteilen diese periodisch;
- analysieren und interpretieren die branchenrelevanten Kennzahlen und leiten die notwendigen Massnahmen ab;
- erarbeiten die Kalkulationsgrundlagen und eigene Firmentarife;
- bereiten Investitionen vor und berechnen deren Kosten und Nutzen.

## 2.3 Berufsausübung

---

Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter Transport und Logistik

- führen ein Unternehmen oder einen Bereich und sind verantwortlich, die Transport- und Logistikleistungen kundenfokussiert und wirtschaftlich sicher zu stellen;
- orientieren sich an den betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben sowie den Bedürfnissen der Kunden und Mitarbeitenden;
- arbeiten als Geschäftsleiter oder Bereichsleiter in Transport- und Logistikunternehmen unterschiedlicher Grösse und Ausrichtung.

## 2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

---

Die Transport- und Logistikunternehmen sind eine tragende Säule der schweizerischen Volkswirtschaft. Ihre wichtigste Funktion ist die Versorgung von Unternehmen und Privatpersonen mit Gütern aller Art.

Transport- und Logistikunternehmen sind regional verankerte Arbeitgeber und Ausbildungsbetriebe. Die Betriebe übernehmen auch gesellschaftliche Verantwortung wie beispielsweise mit der Versorgung der Bevölkerung mit Lebensmitteln, Verbrauchs- und Investitionsgütern, dem Recycling von Wertstoffen und der Entsorgung von Reststoffen.

Durch den wirtschaftlich optimierten Transport, die sichere und fachgerechte Lagerung und Entsorgung von Waren sowie den effizienten Energie- und Ressourceneinsatz sorgen Transport- und Logistikunternehmen für einen nachhaltigen Schutz von Mensch und Natur.

# 3 Module, Kompetenznachweise, Modulzertifikate

## 3.1 Module

---

Die Höhere Fachprüfung Betriebsleiterin/Betriebsleiter Transport und Logistik wird modular mit Abschlussprüfung durchgeführt. Für die Zulassung zur Abschlussprüfung muss gemäss Ziff. 3.32 der Prüfungsordnung für jedes der nachfolgend aufgeführten drei Module das Modulzertifikat vorliegen:

- Modul Supply Chain Management
- Modul Projekt- und Qualitätsmanagement
- Modul Finanz- und Rechnungswesen

Im Anhang dieser Wegleitung sind die einzelnen Module detailliert beschrieben (Modulidentifikationen).

Die Beschreibungen geben Auskunft über die

- **Bezeichnung** der einzelnen Module
- **Voraussetzungen** für die Erlangung der Modulzertifikate
- **Kompetenzen**, die im Modul erworben, mit Kompetenznachweis belegt und mittels Modulzertifikat durch den Bildungsanbieter bestätigt werden
- **Kompetenznachweise**: Mögliche Nachweisformen
- **Laufzeit** der Modulidentifikation

### **3.2 Organisation und Durchführung**

---

Die Modulprüfungen (Kompetenznachweise) umfassen Aufgaben, welche die Kompetenzen gemäss Lernzielen und Stoffinhalten prüfen.

Die einzelnen Modulprüfungen umfassen eine schriftliche Prüfung von mindestens 1 Stunde.

### **3.3 Anmeldung**

---

Die Anmeldung hat bei den Modulanbietern gemäss den von ihnen festgelegten Fristen und Terminen zu erfolgen.

### **3.4 Gebühren**

---

Gemäss Angaben der Modulanbieter.

### **3.5 Modulzertifikate**

---

Nach erfolgreich bestandenen Modulprüfungen wird den Kandidatinnen und Kandidaten vom Modulanbieter ein Modulzertifikat ausgestellt. Dieses bestätigt, dass die im Modul vermittelten Kompetenzen erworben und als Teil der integralen Handlungskompetenz professioneller Leiterinnen und Leiter Transport und Logistik nachgewiesen sind. Die Modulzertifikate sind ab Datum der Ausstellung 5 Jahre gültig.

### **3.6 Anerkennung von Modulen und Modulzertifikaten**

---

Die in den Modulen 1 – 3 aufgeführten Kompetenzen können im Rahmen von Kompaktlehrgängen vermittelt werden.

Die Bildungsanbieter können die zu vermittelnden Kompetenzen auf mehr als drei Lerneinheiten aufteilen. Sie stellen jedoch sicher und weisen nach, dass

- den durch sie ausgestellten Modulzertifikaten gemäss Ziff. 3.32 der Prüfungsordnung alle in den entsprechenden Modulidentifikationen gemäss Anhang dieser Wegleitung aufgeführten Kompetenzen zugrunde liegen;
- die Kompetenznachweise mittels geeigneter Verfahren und Instrumente beurteilt werden.

Die für die Anerkennung von Modulen und Modulzertifikaten anfallenden Kosten werden den Gesuchstellern nach Aufwand verrechnet. Die QS-Kommission stellt entsprechende Instrumente zur Verfügung.

### **3.7 Anerkennung anderer Abschlüsse und Leistungen**

---

Die QS-Kommission entscheidet auf Antrag von Kandidierenden im Einzelfall über die Gleichwertigkeit von anderweitig, nicht durch den Besuch von anerkannten Modulen erworbenen Kompetenzen. Sie erarbeitet zu diesem Zweck ein transparentes Verfahren.

Die für die Anerkennung anderer Abschlüsse und Leistungen anfallenden Kosten werden den Prüfungskandidatinnen und -kandidaten nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Die QS-Kommission stellt entsprechende Instrumente zur Verfügung.

## 4 Zulassung zur Abschlussprüfung

### 4.1 Berufliche Voraussetzungen

---

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

- a) über einen eidgenössischen Fachausweis als Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und 5 Jahre Berufspraxis, davon ein Jahr in einer leitenden Funktion im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe nachweist;

oder

über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Abschluss einer anerkannten Handelsmittelschule, einen Maturitätsabschluss (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und 5 Jahre Berufspraxis, davon 2 Jahre in einer leitenden Funktion im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe nachweist;

oder

über einen Abschluss einer Hochschule oder Fachhochschule oder ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich verfügt und 3 Jahre Berufspraxis, davon 2 Jahre in einer leitenden Funktion im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe nachweist;

und

- b) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

#### **Bemerkung**

Kandidatinnen und Kandidaten müssen über fundierte praktische Kenntnisse über die Betriebs- oder Bereichsleitung in einem Unternehmen der Branche Transport und Logistik verfügen, denn sie müssen in der Lage sein, auch komplexere und umfassende Aufträge oder Projekte selbständig organisieren zu können. Es ist deshalb eine mindestens drei- bzw. fünfjährige Vollzeittätigkeit in einem Strassentransportunternehmen für die Zulassung zur Prüfung erforderlich. Bei Teilzeitanstellung verlängert sich die erforderliche Dauer der praktischen Tätigkeit entsprechend. Die QS-Kommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

Als Stichtag für die Berufspraxis gilt das Datum des Beginns der Prüfung.

### 4.2 Vorabklärung der Zulassung

---

In Zweifelsfällen können Interessierte jederzeit die vollständigen Anmeldeunterlagen dem Prüfungssekretariat für eine Zulassungs-Vorabklärung einreichen. Die QS-Kommission nimmt diese gegen eine Gebühr vor und eröffnet den Entscheid schriftlich. Dieser ist einer späteren Anmeldung zur Abschlussprüfung beizulegen.

### 4.3 Nachweis der Gleichwertigkeit

---

Für Abklärungen in Zusammenhang mit den Gleichwertigkeitsbedingungen und der geforderten Berufspraxis steht die QS-Kommission zur Verfügung.

Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den entsprechenden, vollständigen Unterlagen an die QS-Kommission einzureichen. Eine Gleichwertigkeitsbescheinigung bzw. Ablehnung wird durch die QS-Kommission innert einem Monat ausgestellt.

## 4.4 Ausbildungskurse

Der Besuch der Ausbildungskurse als Vorbereitung für die Prüfung wird dringend empfohlen, da diese auch die Möglichkeit zum Informationsaustausch mit den Lehrkräften und den andern Schulungsabsolventen bieten. Die Teilnahme an den Kursen ist aber nicht Bedingung für die Zulassung zur Prüfung. Weitere Informationen zur Ausbildung, die Kursanbieter sowie zu den Kursdaten können der Homepage von ASTAG ([www.astag.ch](http://www.astag.ch)) entnommen werden.

## 5 Umfang und Bewertung der Abschlussprüfung

### 5.1 Allgemeines

Durch die Höhere Fachprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten für die Tätigkeit als Leiterin oder Leiter in einem Transportunternehmen verfügt. Detaillierte Hinweise zu den notwendigen beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten (Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen und Anforderungsniveau) geben die Tabellen im Anhang dieser Wegleitung.

Im Rahmen der Abschlussprüfung wird nicht primär Wissen abgefragt, sondern anhand von praxisnahen Betriebssituationen geprüft, ob die Kandidatin oder der Kandidat den Lehrstoff versteht, anwenden sowie neu auftretende Situationen analysieren und seine beruflichen Kompetenzen situationsgerecht einsetzen kann.

### 5.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

Die Höhere Fachprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb werden nicht bloss schulisches Wissen, sondern vielmehr berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete eine grosse Bedeutung zu.

Die Abschlussprüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Schriftlich	Mündlich	Praktisch
1 Fallstudie Transportwesen	180 Min.		
2 Betriebs- und Volkswirtschaft	150 Min.		
3 Fachgespräch Betriebs- und Volkswirtschaft		45 Min.	
4 Führung und Kommunikation			90 Min.
<b>Total 465 Min</b>	<b>330 Min.</b>	<b>45 Min.</b>	<b>90 Min.</b>

### Prüfungsstoff

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben und die Bewertung aufgezeigt. Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse auf konkrete, praxisbezogene Situationen.



### **Prüfungsteil 1: Fallstudie Transportwesen (schriftlich)**

---

Beschreibung	<p>In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine themenübergreifende Fallstudie zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund einer Praxissituation in einem Unternehmen die Handlungsstrategien sowie Führungs- und Arbeitsunterlagen für typische Aktivitäten des Betriebsleiters Transport und Logistik erarbeitet, analysiert oder optimiert.</p> <p>Die Themenbereiche umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Unternehmensführung</li><li>- Kostenrechnung und Kalkulation</li><li>- Finanz- und Rechnungswesen</li><li>- Marketing</li><li>- Leadership und Mitarbeiterführung</li><li>- Betriebsorganisation</li><li>- Risikomanagement und Versicherung</li><li>- Recht</li><li>- Supply Chain Management</li><li>- Projekt und Qualitätsmanagement</li></ul> <p>Mit der Fallstudie zeigt die Kandidatin oder der Kandidat, dass sie oder er in der Lage ist, die Themen des Transportwesens in Bezug auf Wirtschaftlichkeit, Qualität, Sicherheit und Umweltverträglichkeit zu analysieren und Massnahmen zu deren Optimierung abzuleiten.</p> <p>Anforderungen: 1.1 – 11.2</p>
Bewertung	<p>Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und bewertet. Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit bewertet, die Arbeiten im Bereich des Transportwesens zu organisieren, zu strukturieren und sich einer neuen Situation anzupassen. Bei den erstellten Unterlagen werden der Inhalt und der Aufbau bewertet.</p>

### **Prüfungsteil 2: Unternehmensführung, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft (schriftlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zu verschiedenen Themen wie Unternehmensführung inkl. Nachhaltigkeit, Kostenkalkulation, Marketing und Verkauf, Betriebsorganisation, Risikomanagement und Versicherung, Recht, Volkswirtschaft.</p> <p>Prüfungsinhalte:</p> <p>Unternehmensführung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Zugang zum Markt</li><li>- Unternehmensführung</li><li>- Strategische Führung</li><li>- Aufbauorganisation</li><li>- Umweltmanagement</li></ul> <p>Kostenrechnung und Kalkulation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kostenrechnung und Kalkulation</li><li>- Fahrzeugkalkulation</li><li>- Auftragskalkulation und Offertwesen</li><li>- Kalkulationshilfen und Index</li><li>- Flottenmanagement</li><li>- Chômage</li></ul> <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Innovationsmanagement</li><li>- Marketingkonzept</li><li>- Marketingmassnahmen</li><li>- Public Relations</li><li>- Kundenkontakt und Kundenbetreuung</li></ul>
--------------	---

Leadership und Mitarbeiterführung

- Führung und Kommunikation
- Mitarbeiterplanung
- Arbeitsrecht und Personaladministration

Betriebsorganisation

- Ablauforganisation
- Betriebliche Infrastruktur
- Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz
- Beschaffung und Lagerung

Risikomanagement und Versicherung

- Markt und Strategie
- Risikomanagement
- Betriebssicherheit
- Versicherungen
- Schadenmanagement

Recht

- Rechtsordnung
- Verträge
- Kauf- und Dienstleistungsvertrag
- Auftrag und Werkvertrag
- Vertragserfüllung
- Schuldbetreibung

Volkswirtschaft

- Wirtschaftspolitik
- Preisbildung
- Konjunkturpolitik
- Aussenhandel

Supply Chain Management

- Grundlagen
- Strategische Bedeutung / SCM-Strategie
- Methoden, Konzepte und Strategien
- Störungen / Risiken in der Supply Chain
- Kennzahlen und Reporting

Projekt und Qualitätsmanagement

- Projektplanung
- Projektdurchführung- und -controlling
- Projektabschluss
- QM-Strategie
- Qualitätsmanagement

Finanz- und Rechnungswesen

- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Investitionsrechnung

Ausgehend von praxisnahen Situationen in einem typischen Transport- und Logistikunternehmen sind dabei praxisnahe Aufgabenstellungen zu bearbeiten und Lösungen vorzuschlagen.

Anforderungen: 1.1 – 11.2

Bewertung

Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.

### **Prüfungsteil 3: Fachgespräch Unternehmensführung, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft (mündlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen bzw. Experten.</p> <p>Ausgehend von praxisnahen Situationen einer verantwortlichen Führungsperson in typischen Transport- und Logistikunternehmen sind Lösungsvorschläge zu folgenden Themenbereichen zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Unternehmensführung</li><li>- Kostenrechnung und Kalkulation</li><li>- Marketing</li><li>- Leadership und Mitarbeiterführung</li><li>- Betriebsorganisation</li><li>- Risikomanagement und Versicherung</li><li>- Recht</li><li>- Volkswirtschaft</li><li>- Supply Chain Management</li><li>- Projekt und Qualitätsmanagement</li><li>- Finanz- und Rechnungswesen</li></ul> <p>Anforderungen: 1.1 – 11.2</p>
Bewertung	<p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen, Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnis und Kreativität bewertet. Neben den Fachkompetenzen werden auch die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen geprüft und bewertet.</p>

### **Prüfungsteil 4: Führung und Kommunikation (praktisch)**

---

Beschreibung	<p>In diesem Prüfungsteil geht es darum, zu folgenden Themenbereichen in einer Kleingruppe Lösungen zu erarbeiten und zu präsentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Führung und Kommunikation</li><li>- Gesprächsleitung und Verhandlungsführung</li><li>- Mitarbeiterplanung</li></ul> <p>Aufgrund von konkreten, praktischen Fällen zeigen die Kandidaten, dass sie in der Lage sind, Führungs- und Kommunikationssituationen zu analysieren und sinnvolle Handlungsstrategien abzuleiten.</p> <p>Anforderungen: 1.6, 1.7, 4.1, 4.2</p>
Bewertung	<p>Die Gruppenarbeiten werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und bewertet. Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit bewertet, Führungs- und Kommunikationssituationen zu bewältigen. Bei den erstellten Unterlagen werden der Inhalt und der Aufbau bewertet.</p>

### **5.3 Bewertung**

---

Alle Prüfungsteile und Positionen werden gleich gewichtet. Die Note für die einzelnen Prüfungsteile ergibt sich jeweils aus dem arithmetischen Mittel der Noten für die einzelnen Positionen.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt, nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4.0 liegt und keine Prüfungsteilnote den Wert 3.0 unterschreitet.

## 5.4 Zulässige Hilfsmittel

---

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Prüfung diesbezüglich genaue Instruktionen. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

### Schriftliche Prüfungen

Zugelassen sind alle Lehrmittel gemäss der aktuellen Hilfsmittel-Liste sowie ein netz-unabhängiger Taschenrechner. Alle übrigen Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

### Mündliche Prüfungen

Allfällige Hilfsmittel werden von den Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt. Alle übrigen Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

## 6 Organisation der Abschlussprüfung

### 6.1 Ausschreibung

---

Die Höhere Fachprüfung wird mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn durch die QS-Kommission ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt auf der Homepage von ASTAG ([www.astag.ch](http://www.astag.ch)).

### 6.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte

---

Die Prüfungstermine und der Anmeldeschluss werden ebenfalls auf der Homepage der ASTAG publiziert (siehe 5.1). Die jeweiligen Prüfungsorte können dem Anmeldeformular entnommen werden.

### Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Prüfung gelten folgende Termine:

---

6 Monate vor Beginn der Prüfung	Ausschreibung
5 Monate vor Beginn der Prüfung	Anmeldeschluss
4 Monate vor Beginn der Prüfung	Zulassungsentscheid
40 Tage vor Beginn der Prüfung	Späteste Rücktrittsmöglichkeit
30 Tage vor Beginn der Prüfung	Aufgebot zur Prüfung
14 Tage vor Beginn der Prüfung	Termin Ausstandsbegehren gegen Expertinnen bzw. Experten

---

### 6.3 Anmeldung

---

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inkl. den geforderten Dokumenten an das Prüfungssekretariat zu erfolgen.

Die Modulabschlüsse müssen mindestens die Note 4,0 aufweisen und dürfen nicht älter als fünf Jahre sein. Als Stichtag gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Prüfung.

Die Anmeldungen inkl. Beilagen bleiben beim Prüfungssekretariat. Das Anmeldeformular kann beim Prüfungssekretariat bestellt oder von der Homepage der ASTAG heruntergeladen werden.

Abmeldungen sind schriftlich dem Prüfungssekretariat mitzuteilen. Das Prüfungssekretariat steht auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung.

## 6.4 Prüfungsgebühr

---

Die Prüfungsgebühr ist nach bestätigter Zulassung zur Abschlussprüfung zu entrichten. Die geltenden Prüfungsgebühren werden auf der Homepage der ASTAG publiziert. Repetentinnen und Repetenten der Abschlussprüfung erhalten je nach Zahl der nochmals zu absolvierenden Prüfungsteile eine Ermässigung der Prüfungsgebühr.

### **Gebühren bei einem Rücktritt von der Prüfung**

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung bis 40 Tage vor Prüfungsbeginn zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

Wer später ohne entschuldbaren Grund zurücktritt, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr (Ziff. 3.43 und Ziff. 6.42 der Prüfungsordnung).

## 6.5 Unfallversicherung

---

Es ist Sache der Kandidatin oder des Kandidaten, sich gegen Risiken zu versichern (Unfall, Krankheit, Haftpflicht usw.).

## 6.6 Prüfungsergebnis

---

Die QS-Kommission entscheidet an einer Sitzung über die definitive Notengebung. Zu dieser Sitzung ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des SBFI eingeladen. Im Anschluss an die Notensitzung verschickt das Prüfungssekretariat die Resultate an alle Prüfungsabsolventen. Das Prüfungssekretariat bestellt die Diplome beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten zukommen.

## 6.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI

---

Gegen Entscheide der QS-Kommission, wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms, kann innert 30 Tagen nach Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Das Merkblatt kann auf der Internetseite des SBFI ([www.SBFI.admin.ch](http://www.SBFI.admin.ch)) heruntergeladen werden.

## 7 Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Wegleitung wurde am 26. Juli 2016 durch die QS-Kommission genehmigt.

Im Namen der QS-Kommission:

Patrick Nussbaumer  
Präsident der QS-Kommission

Hans-Rudolf Pfister  
Mitglied der QS-Kommission

## Anhang A: Qualifikationsprofil

Das Berufsbild (basierend auf den Handlungskompetenzen), die Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen (basierend auf der Analyse der Berufstätigkeiten) und das Anforderungsniveau (Beschreibung der Kompetenzbereiche, inkl. Leistungskriterien) bilden das Qualifikationsprofil.

### Handlungskompetenzbereiche und berufliche Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen							
<b>A) Unternehmensführung</b>	A1 Unternehmen aufbauen und entwickeln, Strategie und Positionierung bestimmen und weiterentwickeln	A2 Betriebliche Situation analysieren, Soll-Ist-Vergleich durchführen	A3 Leitbild interpretieren und Massnahmen für den eigenen Verantwortungsbereich ableiten	A4 Management-, Kern- und Supportprozesse definieren, umsetzen, messen, bewerten und vergleichen	A5 Strategische Massnahmen im eigenen Verantwortungsbereich umsetzen	A6 Unternehmensgrundsätze interpretieren und darauf abgestimmte Massnahmen der Aufbauorganisation im eigenen Arbeitsbereich entwickeln und umsetzen	A7 Ziele und Massnahmen zur Verbesserung der betrieblichen Prozesse in Bezug auf Energie- und Ressourceneffizienz planen und umsetzen	
	A8 Mit Anspruchsgruppen wie Geschäftsleitung, Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten, Fachleuten, Behörden und Medien kommunizieren	A9 Informationsstrukturen festlegen und Kommunikationsmittel zweckmässig einsetzen	A10 Besprechungen, Workshops und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten	A11 Verhandlungsstrategien einsetzen, um optimale Verhandlungsergebnisse zu erzielen				
<b>B) Kostenrechnung und Kalkulation</b>	B1 Teil- und Vollkostenrechnung bei Preisentscheidungen erläutern und daraus Empfehlungen für das Unternehmen ableiten	B2 Betriebsabrechnungsbogen (BAB) auf Vollkostenbasis interpretieren und das Ergebnis analysieren	B2 Detaillierte, bereichs- bzw. fahrzeugspezifische Kalkulation für den Güter- und den Personentransport erstellen	B4 Kundenspezifische Offerten erstellen	B5 Eigene Firmentarife wie z. B. Palettentarif, Volumentarif usw. aufgrund der kalkulierten Fahrzeugselbstkosten gestalten	B6 Standard-, Zusatz- und Nebendienstleistungen im Strassentransportgewerbe situationsbezogen umsetzen	B7 Anforderungen an die Fahrzeugflotte und einzelne Fahrzeuge aufgrund der Kundenbedürfnisse, der Ressourceneffizienz und der Unternehmensstrategie festlegen	B8 Chômage-Entschädigung für den Werkverkehr und das Transportgewerbe berechnen
<b>C) Finanz- und Rechnungswesen</b>	C1 Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung erläutern, analysieren und beurteilen.	C2 Kennzahlen definieren, berechnen, analysieren, interpretieren, und notwendige Massnahmen ableiten sowie Kosten-/ Deckungsbeiträge beurteilen	C3 Investitionen vorbereiten, Kosten-/Nutzen von Finanzierungen berechnen					
<b>D) Marketing</b>	D1 Trends und Kundenbedürfnisse erkennen, neue Ideen und innovative Lösungen erarbeiten und in marktfähige Lösungen umsetzen	D2 Marketingkonzepte entwickeln	D3 Marketingmassnahmen aufgrund des Marketingkonzeptes branchenbezogen gestalten, umsetzen und auswerten	D4 PR-Massnahmen konzipieren und umsetzen	D5 Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche im In-/Ausland mit geeigneter Verhandlungstechnik planen, durchführen und reflektieren	D6 Reklamationen und Einwände entgegennehmen; kunden- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten und dokumentieren		

Handlungs-kompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen							
<b>E) Leadership und Mitarbeiterführung</b>	E1 Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und weiterentwickeln	E2 Führungsmittel erarbeiten und gezielt einsetzen	E3 Mitarbeiter- und Qualifikationsgespräche vorbereiten, durchführen und auswerten sowie die notwendigen Massnahmen einleiten	E4 Weiterbildungsbedarf ermitteln und Weiterbildung für die Mitarbeitenden organisieren und bewerten	E5 Mitarbeiterbedarf und Mitarbeiterereinstellungen planen sowie Mitarbeiterselektion durchführen	E6 Rechtliche Bestimmungen der Landesvereinbarung und Arbeitsverträgen umsetzen	E7 Personaladministration inkl. Sozialversicherungen vorbereiten und kontrollieren	E8 Austritte von Mitarbeitenden vorbereiten, Arbeitszeugnisse erstellen
<b>F) Betriebsorganisation</b>	F1 Arbeitsabläufe und Auftragsabwicklung analysieren, beurteilen, gestalten, evaluieren und optimieren	F2 Leistungen erfassen, evaluieren und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen	F3 Anforderungen an Räumlichkeiten und Anlagen in Zusammenhang mit Schnittstellen und optimalen Betriebsabläufen festlegen	F4 Anforderungen an die betriebliche Informatik unter Berücksichtigung der Supply Chain festlegen	F5 Konzepte für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen erarbeiten, umsetzen und überwachen	F6 Beschaffung ökonomisch und ökologisch planen, ausführen und überwachen		
<b>G) Risikomanagement und Versicherungen</b>	G1 Risiken von Transport-, Speditions- und Logistikunternehmen erfassen und bewerten	G2 Risiken minimieren, überwachen und versichern	G3 Konzepte für die Betriebssicherheit unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen erarbeiten, umsetzen und überwachen	G4 Massnahmen zur Versicherungsoptimierung anwenden				
<b>H) Recht</b>	H1 Vertragsrechtliche Aspekte als rechtliche Grundlage im Geschäftsverkehr erkennen	H2 Kauf- und Dienstleistungsverträge erstellen, beurteilen und abschliessen	H3 Aufträge und Werkverträge erstellen, beurteilen und abschliessen	H4 Vertragserfüllung und Vertragsverletzung prüfen, den Verzug des Käufers oder Verkäufers beurteilen und rechtliche Konsequenzen ableiten.				
<b>I) Supply Chain Management</b>	I1 Einbindung der SC-Strategie in die Unternehmensziele erklären und den strategischen Planungsprozess skizzieren	I2 Aus der SC-Strategie die Anforderungen an die SC-Bereiche und ihre Aufgaben ableiten	I3 Mögliche Störungen in der Supply Chain und daraus entstehende Risiken für die gesamte Wertschöpfungskette identifizieren und bewerten					
<b>J) Projekt- und Qualitätsmanagement</b>	J1 Betriebliche Projekte planen und führen (Investitionen, Umbau, Erweiterung, Raumgestaltung)	J2 Für das Qualitätsmanagement relevante Konzepte und Methoden zielorientiert einsetzen	J3 Produkte- und Dienstleistungsqualität (Qualitätsstandards) bestimmen, messen und optimieren					

## Anforderungsniveau

### Taxonomie

Die Prüfungsinhalte dieser Wegleitung sind den kognitiven Taxonomiestufen nach Bloom zugeordnet. Es werden sechs Taxonomiestufen von K1 bis K6 unterschieden. Die einzelnen Taxonomiestufen geben an, welches Verhalten Kandidatinnen und Kandidaten anlässlich der Prüfung zeigen müssen, um eine gestellte Aufgabe erfolgreich zu lösen.

<b>Taxonomiestufe</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Beispiele von Aufgabenstellungen</b>
K1	Wissen	Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen abrufen (angeben, aufsagen, aufschreiben, benennen, bezeichnen, nennen, vervollständigen, wiederholen)
K2	Verständnis	Informationen nicht nur wiedergeben, sondern auch verstehen (beschreiben, charakterisieren, erklären, interpretieren, schildern)
K3	Anwendung	Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen anwenden (berechnen, durchführen, erstellen, kalkulieren, verwenden, vormachen)
K4	Analyse	Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehung zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen. (ableiten, analysieren, einteilen, gegenüberstellen, gliedern, identifizieren, klassifizieren, zerlegen, zuordnen)
K5	Synthese	Einzelne Elemente eines Sachverhalts kombinieren und zu einem Ganzen zusammenzufügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen (entwickeln, erarbeiten, gestalten, planen, verfassen)
K6	Beurteilung	Bestimmte Informationen, Sachverhalte und Lösungen nach Kriterien beurteilen (auswerten, bewerten, differenzieren, prüfen, qualifizieren, urteilen, werten, widerlegen)



## 1. Unternehmensführung

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>1.1 Zugang zum Markt</b>	1.1.1	Das Bundesgesetz über die Zulassung als Strassentransportunternehmen (STUG) sowie die Verordnung über die Zulassung als Strassentransportunternehmen im Personen- und Güterverkehr (STUV) erläutern	K2	
	1.1.2	Allgemeine Bestimmungen zur Lizenz, zum nationalen und internationalen Strassengüter- und Personenverkehr nennen und anwenden	K3	
<b>1.2 Unternehmensführung</b>	1.2.1	Ziel und Zweck der Unternehmenspolitik (Vision, Leitbild, Ziele, Strategien) unter Beachtung der nationalen und globalen Herausforderungen der Transportbranche erläutern	K2	
	1.2.2	Mögliche Zielkonflikte zwischen Unternehmenspolitik und Fachbereich nennen	K1	
	1.2.3	Leitbild interpretieren und Massnahmen für den eigenen Verantwortungsbereich ableiten	K5	Umweltleitbilder und Best Practices der Branche
	1.2.4	Businessplan erstellen, interpretieren und Entscheide für den eigenen Verantwortungsbereich erarbeiten	K5	Neue Produkte, Ausbau der Geschäftsfelder, Redimensionierung, Turn-around-Situation
	1.2.5	Gesellschaftsformen und deren wesentliche Unterschiede nennen	K1	Formen der Unternehmensverbindungen
<b>1.3 Strategische Führung</b>	1.3.1	Zusammen mit der Geschäftsleitung die Grundlagen der Führungsprozesse erarbeiten	K3	Normative Grundlagen, Unternehmensleitbild, Unternehmenspolitik
	1.3.2	Managementprozesse (Planungs-, Führungs- und Steuerungsprozesse), Kernprozesse und Supportprozesse definieren, umsetzen, messen, bewerten, vergleichen und daraus die notwendigen Strukturen und Massnahmen ableiten unter Berücksichtigung der entsprechenden Schnittstellen	K5	
	1.3.3	Die Geschäftsleitung bei der strategischen Planung unterstützen	K3	Managementtechniken (z.B. MbO/MbE)
	1.3.4	Strategische Massnahmen im eigenen Verantwortungsbereich umsetzen	K5	
	1.3.5	Wichtige betriebswirtschaftliche Kenngrössen nennen und deren Bedeutung anhand von Beispielen erläutern	K2	Free Cashflow, EBIT, ROE, Deckungsbeitrag, Liquidität
	1.3.6	Geschäftsentwicklung überwachen	K4	
<b>1.4 Aufbau organisation</b>	1.4.1	Unternehmensgrundsätze interpretieren und darauf abgestimmte Massnahmen der Aufbauorganisation im eigenen Arbeitsbereich entwickeln und umsetzen	K5	
	1.4.2	Aufbauorganisation der eigenen Organisationseinheit mit den dazugehörigen Instrumenten aufzeigen und dokumentieren	K2	Unternehmerische Funktionen wie Rechnungswesen, Organisation, Führung und Strategie

		<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>	<b>Konkretisierung</b>
<b>1.5 Umweltmanagement</b>	1.5.1	Ziele und Massnahmen zur Verbesserung der betrieblichen Prozesse in Bezug auf Energie- und Ressourceneffizienz planen und umsetzen	K4	Umweltmanagementsystem, nachhaltiges Flottenmanagement, Green Logistics Beschaffung, Entsorgung
	1.5.2	Umweltrelevante gesetzliche Bestimmungen im Transportgewerbe einhalten	K4	LSVA, GVVG, ADR, SDR etc.
	1.5.3	Ursprung, Stellenwert und Bedeutung von Green Logistics erläutern	K2	Aktuelle Umweltprobleme, Relevanz und Treiber von Green Logistics
	1.5.4	Green Logistics als Teil der Gesamtunternehmensstrategie erläutern	K2	Zielobjekte und Zielausprägung einer umweltorientierten Gesamtunternehmensstrategie
	1.5.5	Handlungsfelder und Instrumente der Green Logistics erläutern, konkrete Ziele formulieren, entsprechende Massnahmen erarbeiten und umsetzen sowie deren Wirkungsweise beschreiben	K4	Transportoptimierung, Netzwerkgestaltung, Flottenmanagement, Ausbildung, Modal Split usw.
	1.5.6	Konkrete Massnahmen zur Förderung des umweltschonenden Arbeitsverhaltens im eigenen Unternehmen formulieren und umsetzen	K4	ECO-Drive-Kurse, Umweltschutz als Unternehmenskultur
<b>1.6 Kommunikation</b>	1.6.1	Mit verschiedenen internen und externen Anspruchsgruppen wie Geschäftsleitung, Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten, Fachleuten, Behörden und Medien kommunizieren	K4	
	1.6.2	Kurzvorträge sowie Präsentationen adressatengerecht vorbereiten und mit Hilfe von Präsentationsmitteln wirksam durchführen	K4	
	1.6.3	Informationsstrukturen festlegen und Kommunikationsmittel zweckmässig einsetzen	K4	
	1.6.4	Besprechungen, Workshops und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten	K4	
	1.6.5	Informationen beschaffen, bewerten, austauschen sowie Dokumente erstellen und archivieren	K4	
	1.6.6	Schriftliche Informationen inhaltlich beurteilen und adressatengerecht zusammenfassen	K4	
<b>1.7 Gesprächsleitung und Verhandlungsführung</b>	1.7.1	Verhandlungsprozess als Strategie zur Lösung von Interessengegensätzen beschreiben	K2	Grundsätze positiver Verhandlungsführung
	1.7.2	Verhandlungsstrategien einsetzen, um optimale Verhandlungsergebnisse zu erzielen	K3	Verhandlungsplan mit Argumentarien Verhandlungsinstrumente als Führungsmittel
	1.7.7	Kulturelle Eigenheiten und ihren Einfluss auf Gespräche und Verhandlungen beschreiben und dies im Gespräch nutzen	K2	

## 2. Kostenrechnung und Kalkulation

	Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>2.1 Kostenrechnung und Kalkulation</b>	2.1.1	Unterschied zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung erläutern sowie Aufgaben, Zweck und Grundbegriffe des betrieblichen Rechnungswesens erklären	K2 Finanzielles und betriebliches RW, Einzel- und Gemeinkosten, Führungsinformation über die betriebliche Leistungserstellung
	2.1.2	Betriebsabrechnungsbogen (BAB) auf Vollkostenbasis interpretieren und das Ergebnis analysieren	K4 Verrechnungsschema BAB, Herstellkosten und Selbstkosten, Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
	2.1.3	Zweck der Deckungsbeitragsrechnung erklären und eine mehrstufige DB-Rechnung durchführen	K3 Teilkostenrechnung, Make-or-Buy-Entscheid
	2.1.4	Anwendung der Teil- und Vollkostenrechnung bei Preisentscheidungen erläutern und daraus Empfehlungen für das Unternehmen ableiten	K4 Ermittlung der Preisunter- bzw. Preisobergrenze, DB pro Einheit bei freien Kapazitäten oder Zusatzaufträgen mit begrenzten Kapazitäten
	2.1.5	Vorteile der Teilkostenrechnung als Kalkulationsgrundlage erläutern	K2
<b>2.2 Fahrzeugkalkulation</b>	2.2.1	Grundsätzlichen Aufbau der Kalkulation SNS (= Selbstkosten für Nutzfahrzeuge im Strassentransport) gemäss Vorgaben des Branchenverbandes ASTAG erläutern	K2
	2.2.2	Detaillierte, bereichs- bzw. fahrzeugspezifische Kalkulation für den Güter- und den Personentransport erstellen	K3
	2.2.3	Resultate analysieren und interpretieren sowie die Grundlagen für eine allfällige Fahrzeugevaluation erstellen (Anforderungsprofil, Pflichtenheft und Offertvergleich)	K4
<b>2.3 Auftragskalkulation und Offertwesen</b>	2.3.1	Aufgrund der Fahrzeugkalkulationen (SNS) auftragsspezifische Vor- und Nachkalkulationen erstellen	K3
	2.3.2	Resultate analysieren und interpretieren sowie allfällige Massnahmen ableiten	K4
	2.3.3	Auf der Basis der Kalkulationsgrundlagen kundenspezifische Offerten erstellen	K3
	2.3.4	Angebote und Offerten vergleichen und analysieren	K4 Angebotsanfragen, Fremdofferten
<b>2.4 Kalkulationshilfen und Index</b>	2.4.1	Einschlägige Kalkulationshilfen und Berechnungsgrundlagen in der Strassentransportbranche anwenden und umsetzen	K3 Bedeutung und Zweck von Kalkulationshilfen
	2.4.2	Rabattsysteme und ihre Auswirkungen erläutern	K2 Nutzen und Gefahren von Rabatten in der Praxis
	2.4.3	Allgemeine Geschäftsbedingungen und Haftungsbestimmungen des Transporteurs erläutern	K2 Zweck und Nutzen für die Praxis
	2.4.4	Transportkostenindex und Indexteuerung erläutern	K2 Transportkostenindex und LIK



	Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
	2.4.5 Eigene Firmentarife wie z. B. Palettentarif, Volumentarif usw. aufgrund der kalkulierten Fahrzeugselbstkosten gestalten	K4	Aufbau und Anwendung in der Praxis
	2.4.6 Standard-, Zusatz- und Nebendienstleistungen im Strassentransportgewerbe nennen und situationsbezogen umsetzen	K3	
	2.4.9 Die Schwerverkehrsabgabe (LSVA und PSVA) erklären sowie Emissions- und Euro-Klassen bei der LSVA unterscheiden	K2	System der Schwerverkehrsabgabe
<b>2.5 Flottenmanagement</b>	2.5.1 Anforderungen an die Fahrzeugflotte und einzelne Fahrzeuge aufgrund der Kundenbedürfnisse, der Ressourceneffizienz und der Unternehmensstrategie festlegen	K4	Nachhaltiges Flottenmanagement, Cross-docking, kombinierte Mobilität, kleinere und effizientere Fahrzeuge einsetzen, Energie-Effizienz-Kategorie, Treibstoffverbrauchs-Index
<b>2.6 Chômage</b>	2.6.1 Grundlagen und die Bedeutung der Chômage-Entschädigung beschreiben	K2	
	2.6.2 Chômage-Entschädigung für den Werkverkehr und das Transportgewerbe berechnen sowie entsprechende Formulare ausfüllen	K3	

### 3. Marketing

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>3.1 Innovationsmanagement</b>	3.1.1	Trends und Kundenbedürfnisse erkennen, neue Ideen und innovative Lösungen erarbeiten und in marktfähige Lösungen umsetzen	K5	Innovationsprozess Kreativitätsmethoden
<b>3.2 Marketingkonzept</b>	3.2.1	Basierend auf der Unternehmensstrategie die strategischen Stossrichtungen definieren und begründen	K5	Portfolio-Theorie Wachstumstheorie
	3.2.2	Nationales und internationales Marktumfeld beurteilen und den Einfluss auf das eigene Unternehmen ableiten	K5	Primäre und sekundäre Informationsquellen, SWOT-Analyse
	3.2.3	Besonderheiten des nationalen und internationalen Marketings erkennen und unternehmensspezifische Lösungen erarbeiten	K4	Marktkennziffern, Marktlebenszyklus, Portfolio, usw.
	3.2.4	Dienstleistungen aufgrund der Kundenbedürfnisse entwickeln	K5	Kriterien der Kundensegmentierung
	3.2.5	Marketingstrategien unter Berücksichtigung der nachhaltigen Entwicklung im Transportgewerbe erkennen, entwickeln und erläutern	K5	Marketing-Methodik, Best Practices in Green Logistics von Transportunternehmen
	3.2.6	Aufgrund der Marktanalyse die Marketingziele ableiten	K5	Segmente, Teilmärkte, Wettbewerbsstrategien Positionierung und Ziele, Marktbearbeitung
<b>3.3 Marketingmassnahmen</b>	3.3.1	Marketingmassnahmen aufgrund des Marketingkonzeptes branchenbezogen gestalten, umsetzen und auswerten	K4	Marketing-Mix
	3.3.2	Absatzkanäle für Waren und Güter erkennen und Massnahmen zu ihrer Nutzung planen	K4	
	3.3.3	Massnahmen zur Verkaufsförderung und Kundenkommunikation planen, durchführen und evaluieren	K4	Events, Direct Mails, Salesfolder, Werbung
<b>3.4 Public Relations</b>	3.4.1	Zielsetzung und Aufgabenbereiche der PR aufzeigen	K2	
	3.4.2	PR-Massnahmen konzipieren und umsetzen	K4	
<b>3.5 Kundenkontakt und Kundenbetreuung</b>	3.5.1	(Gross-) Kunden akquirieren	K5	
	3.5.2	Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche im In- und Ausland mit geeigneter Verhandlungstechnik planen, durchführen und reflektieren	K5	
	3.5.3	Kundenbeziehungsmanagement erläutern und Kundenbindungskonzepte erstellen	K4	Methodik, CRM
	3.5.4	Hauptkunden verschiedener Segmente beraten und betreuen (Key-Account-Management)	K3	Kundenbindungsmarketing
	3.5.5	Reklamationen und Einwände entgegennehmen sowie kunden- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten und dokumentieren	K4	

#### 4. Leadership und Mitarbeiterführung

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>4.1 Führung und Kommunikation</b>	4.1.1	Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und weiterentwickeln	K4	
	4.1.2	Ziele, Aufgaben bzw. Kompetenzen und Verantwortlichkeiten beschreiben sowie festlegen und überprüfen	K4	
	4.1.3	Führungsmittel wie Delegation, Auftragserteilung, Kontrolle, Instruktion, Qualifikation, Leistungsanreize, Sanktionierungen erarbeiten und gezielt einsetzen	K5	
	4.1.4	Mitarbeiter- und Qualifikationsgespräche vorbereiten, durchführen und auswerten sowie die notwendigen Massnahmen einleiten	K4	
	4.1.5	Fähigkeiten, Entwicklungspotenziale und Bedürfnisse von Mitarbeitenden und Lernenden erkennen und deren weitere Qualifizierung planen und einleiten	K5	Personalbeurteilung, Management Development; Aus- und Weiterbildung; ECO-Drive-Schulungen; Lehrlingsausbildung
	4.1.6	Besondere physische und psychische Belastungen von Mitarbeitenden erkennen und geeignete Massnahmen einleiten	K5	
	4.1.7	Betriebliche Sozialpartnerschaft und Mitwirkung beschreiben und bei der Mitarbeiterführung berücksichtigen	K3	
<b>4.2 Mitarbeiterplanung</b>	4.2.1	Grundlagen zur Mitarbeiterplanung nennen und erstellen	K3	Qualitative und quantitative Personalplanung, Stellenbeschreibung
	4.2.3	Mitarbeiterbedarf und Mitarbeiterereinstellungen planen sowie Mitarbeiterselektion durchführen	K4	Personalpolitik, Personalrekrutierung
	4.2.3	Werkzeuge zur Personalbeschaffung einsetzen	K3	Möglichkeiten der Personalrekrutierung, Stellenprofil, Anforderungsprofil, Stelleninserat (AIDA und GIULIO)
	4.2.4	Kündigungen beantragen oder aussprechen, Mitarbeiteraustritte vorbereiten und Arbeitszeugnisse erstellen	K3	

	Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung	
<b>4.3 Arbeitsrecht und Personaladministration</b>	4.3.1	Unterschiede und Abgrenzung zwischen öffentlichem, privatem und kollektivem Arbeitsrecht beschreiben	K2 OR, GAV	
	4.3.2	Für das Arbeitsverhältnis im Strassentransportgewerbe wesentliche Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen nennen und ihren Einfluss auf das Arbeitsverhältnis umschreiben	K2 ArG, OR, SVG, ARV, AZG	
	4.3.3	Grundlagen und Bestimmungen des Arbeitsrechts im Strassentransportgewerbe - insbesondere das ArG, das OR sowie die arbeitsrechtlichen Bestimmungen der ARV und die Hierarchie der Normen untereinander nennen und anwenden	K3	Arbeits- und Anstellungsvertrag, Lehrvertrag, Auftrag; Lohnanspruch und seine Dauer; Überstunden und Überzeit; Ferienanspruch, Feriendauer und die Kürzung des Anspruchs; Haftung im Arbeitsverhältnis
	4.3.4	Bestimmungen zum Schutz von Frauen und Jugendlichen, zur Gleichstellung und zur Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz erläutern	K2	ArG und seine Verordnungen, Gleichstellungsgesetz
	4.3.5	Rechtliche Bestimmungen bei Auflösung des Arbeitsvertrages erläutern und anwenden	K3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutzbestimmungen
	4.3.6	Streitigkeiten und Konflikte im Arbeitsverhältnis erläutern und Konfliktlösungen anwenden	K3	Konfliktlösung, Arbeitsgerichtsbarkeit, Gerichtsverfahren
	4.3.7	Arbeitsbewilligungsrecht erläutern	K2	Personenfreizügigkeit, Anstellung von ausländischen Arbeitnehmern
	4.3.9	Arbeitsverträge erstellen	K3	
	4.3.10	Sozialversicherungen nennen sowie deren Versicherte, die Finanzierung und die Leistungen beschreiben	K2	AHV/IV/EO, EL, BVG, UVG, KTG 3-Säulen-Prinzip, Lohnabzüge
	4.3.11	Personaladministration inkl. Sozialversicherungen vorbereiten und kontrollieren	K3	



## 5. Betriebsorganisation

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>5.1 Ablauforganisation</b>	5.1.1	Arbeitsabläufe und Auftragsabwicklung gestalten, evaluieren und optimieren	K4	
	5.1.2	Leistungen erfassen, evaluieren und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen	K4	
<b>5.2 Betriebliche Infrastruktur</b>	5.2.1	Anforderungen an Räumlichkeiten und Anlagen in Zusammenhang mit Schnittstellen und optimalen Betriebsabläufen festlegen	K4	
	5.2.2	Einsatzmöglichkeiten der betrieblichen Informatik erläutern	K2	
	5.2.3	Anforderungen an die betriebliche Informatik unter Berücksichtigung der Supply Chain festlegen	K2	
	5.2.4	Gesetzliche und betriebliche Vorgaben zur Informationssicherheit und zum Datenschutz im eigenen Arbeitsbereich umsetzen und überwachen	K4	Datenschutzgesetz, Datenarchivierung
<b>5.3 Arbeitssicherheit, Gesundheitschutz</b>	5.3.1	Konzepte für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen erarbeiten, umsetzen und überwachen	K4	Berufsspezifische Gefährdungen am Arbeitsplatz, technische, organisatorische und persönliche Schutzmassnahmen
	5.3.2	Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen formulieren und das richtige Verhalten im Ereignisfall beschreiben	K2	Risikoabschätzung Reaktion bei Unfällen
<b>5.4 Beschaffung und Lagerung</b>	5.4.1	Wichtigste Beschaffungsmärkte der Branche beschreiben und Unterschiede der verschiedenen Bezugsquellen erläutern	K2	
	5.4.2	Lieferanten evaluieren sowie mit ihnen verhandeln und Konditionen vereinbaren	K4	
	5.4.3	Wareneinkauf ökonomisch und ökologisch planen, ausführen und überwachen	K4	
	5.4.4	Lagerorganisation und -bewirtschaftung anordnen und überwachen	K4	
	5.4.5	Inventur organisieren	K3	



## 6. Risikomanagement und Versicherungen

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>6.1 Markt und Strategie</b>	6.1.1	Schweizerischer Versicherungsmarkt beschreiben sowie Wechselwirkungen zwischen Vertriebskanälen (gebundene und nicht gebundene Vermittler) erläutern	K2	Versicherer, Broker, Treuhänder, Unternehmensberater
	6.1.2	Versicherungsstrategien (Outsourcing oder Inhouse) ableiten sowie Vor- und Nachteile erläutern	K4	Kostenanalyse, Definition von Kernkompetenzen, Opportunitätskosten
	6.1.3	Querschnittsfunktionen des Versicherungsmanagements mit anderen betrieblichen Bereichen (HR, Finanzen, Marketing, Organisation) beschreiben	K2	Kostenaufteilung, Einbindung Mitarbeitende, Marketingtool
<b>6.2 Risikomanagement</b>	6.2.1	Grundlagen und Methoden des versicherungsspezifischen Risikomanagements erläutern und anwenden	K3	Eintrittshäufigkeit, Höhe der Wirkung, Gesetzliche Anforderungen
	6.2.2	Risiken von Transport-, Speditions- und Logistikunternehmen erfassen und bewerten	K6	
	6.2.3	Massnahmen zur Risikominimierung und Überwälzung an Versicherung aufzeigen und erläutern	K2	Analyseverfahren, Round-Table, strategische Ansätze und Umsetzung
	6.2.4	Methoden zur Ermittlung des Versicherungsbedarfs erläutern	K2	
<b>6.3 Betriebssicherheit</b>	6.3.1	Konzepte für die Betriebssicherheit unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen erarbeiten, umsetzen und überwachen	K4	
<b>6.4 Versicherungen</b>	6.4.1	Bausteine und Leistungen der Vermögens-, Sach- und Personenversicherung beschreiben und Versicherungsleistungen bewerten	K6	
	6.4.2	Obligatorien, versicherbare und nicht versicherbare Gefahren und Risiken nennen sowie ihren Einfluss auf die Unternehmung erläutern; Unternehmerrisiko einschätzen	K6	OR, StVG, CMR
	6.4.3	Abgrenzung zwischen Haftung und Versicherungsschutz nennen	K1	
	6.4.4	Massnahmen zur Versicherungsoptimierung (Kosten, Über-, Unter-, Doppelversicherung) nennen und anwenden	K2	Handling von Versicherungsverträgen, Ampel-Verfahren
<b>6.5 Schadenmanagement</b>	6.5.1	Anmeldeverfahren von Versicherungsschäden erklären; Verantwortung definieren und delegieren; Ablaufprozesse beschreiben und anwenden	K3	Schadenablauf von A-Z

## 7. Recht

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>7.1 Rechtsordnung</b>	7.1.1	Unterschied zwischen öffentlichem Recht und Privatrecht (Zivilrecht) beschreiben.	K2	Öffentliches Recht: Verwaltungs-, Prozess- oder Strafrecht Privatrecht / ZGB / OR: Vertragsrecht, Gesellschaftsrecht, Handelsregister
<b>7.2 Verträge</b>	7.2.1	Vertragsrechtliche Aspekte als rechtliche Grundlage im Geschäftsverkehr erkennen und die grundlegenden Aspekte des Vertragsrechts für die tägliche Arbeit erläutern.	K2	Elemente der Vertragserfüllung: Operativer Verkaufs- und Beschaffungsprozess nach OR (von der Anfrage, Bestellung, Lieferung, Zahlung bis zur Reklamation), Bedeutung der Willensäußerung
	7.2.2	Bedeutung und Inhalte von Allgemeinen Geschäftsbedingungen interpretieren und Diskrepanzen daraus vertragsrechtlich korrekt kommentieren.	K4	Gemeinsamkeiten, Abweichungen und wichtige Inhalte der AGB (Anwendungsbereich, Verbindlichkeit, Preise und Konditionen, Gerichtsstand, Haftung und Gewährleistung, Ungewöhnlichkeitsregel, Unklarheitenregel)
<b>7.3 Kauf- und Dienstleistungsvertrag</b>	7.3.1	Verschiedene gesetzlich geregelte Vertragsarten einander gegenüberstellen.	K4	Kaufvertrag, Gebrauchsüberlassungsvertrag (Leasing, Miete), Vertrag auf Arbeitsleistung (Werkvertrag, Auftrag) und Sicherungsvertrag (Konventionalstrafe)
	7.3.2	Relevante rechtliche Bestimmungen für Fracht-, Lager- und Speditionsverträge erklären.	K2	Branchenübliche Vertragsbestimmungen
	7.3.3	Haupt- und Nebenpflichten von Käufer und Verkäufer darstellen und erklären.	K2	Verkäufer: Übergabe des Gegenstandes, Aufbewahrung Käufer: Zahlung und Annahme, Prüfung Nach Vereinbarung: Verpackung, Transport
<b>7.4 Auftrag und Werkvertrag</b>	7.4.1	Typische Merkmale von Auftrag und Werkvertrag beschreiben und ihre rechtlichen Grundlagen korrekt anwenden.	K3	Rechtlichen Grundlagen von Auftrag und Werkvertrag Besonderheiten wie Form, Pflicht zur persönlichen Ausführung, Rücktritt, Eigentumsübertragung und Übergang von Nutzen und Gefahr, Gewährleistung und Haftung
	7.4.2	Eigenschaften und Unterschiede von Kauf-, Werk-, Werklieferungs- und Dienstleistungsvertrag erklären.	K2	Wichtige Vertragsarten und ihre Anwendungsmöglichkeiten in der Praxis

	<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>	<b>Konkretisierung</b>	
<b>7.5 Vertragserfüllung</b>	7.5.1	Vertragserfüllung und Vertragsverletzung prüfen, den Verzug des Käufers oder Verkäufers beurteilen und rechtliche Konsequenzen ableiten.	K4	Sicherung der Vertragserfüllung. Erfüllungsort, Holschuld, Bringschuld, Vorliegen von mangelhafter Lieferung, Verspätungsschaden, Fälligkeit der Schuld, Zahlungsverzug, Verzugszinsen Eigentumsvorbehalt, Garantie, Bürgschaft, Konventionalstrafe, Zahlungsbefehl, Betreibung
	7.5.2	Gewährleistung und Haftung (für Mängel) unterscheiden und Rechte des Käufers (Wahlrecht) beschreiben.	K4	Gewährleistung (Zusicherung der Eigenschaft), Haftung (Eintreten für eine Schuld), Garantie (Pflicht der Leistungserstellung) Wahlrecht auf Sachgewährleistung hinsichtlich Wandlung, Minderung, Ersatzlieferung
	7.5.3	Offene und verdeckte Mängel unterscheiden und die Rechte des Käufers bzgl. Verjährungsfristen beschreiben.	K2	Verjährungsfristen von Mobilien und Immobilien im OR
	7.5.4	Wesentliche Elemente des Produkthaftpflichtrechts (Bedeutung und Anwendung) hinsichtlich Produkt-, Personen- und Sachschäden beschreiben.	K2	Voraussetzungen, Adressaten und Umfang der Haftung
<b>7.6 Schuldbetreibung</b>	7.6.1	Grundlagen des Schuldbetreibungs- und Konkursrechts sowie das Vorgehen beim Eintreiben von Forderungen erläutern.	K2	

## 8. Volkswirtschaft

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>8.1 Wirtschaftspolitik</b>	8.1.1	Ziele der Volkswirtschaftslehre und der Wirtschaftspolitik beschreiben	K2	Magisches Vieleck
	8.1.2	Produktionsfaktoren, Ressourcen und das ökonomische Prinzip erklären	K2	Arbeit, Kapital, Boden/Umwelt und Wissen, Prinzipien (Maximum, Minimum, Optimum)
	8.1.3	Modell des einfachen Wirtschaftskreislaufs skizzieren und diesen in Bezug auf Arbeit, Boden und Kapital erklären	K3	Wirtschaftskreislauf mit Gütern und Faktoren
	8.1.4	Verschiedenen Wirtschaftssektoren unterscheiden und deren Bedeutung für die Schweizer Wirtschaft beschreiben	K2	Landwirtschaft, Industrie und Dienstleistung
<b>8.2 Preisbildung</b>	8.2.1	Preisbildung anhand von Angebot und Nachfrage beschreiben und die Preiselastizität erklären	K2	Markt, Angebot und Nachfrage, Preis-Mengen-Diagramm, Angebots- und Preisüberschuss, Marktgleichgewicht
	8.2.2	Einfluss der Marktform auf die Beschaffungs- und Absatzmärkte erklären	K2	Angebotsmonopol = hoher Einkaufspreis, vollkommene Konkurrenz = ausgewogenes Preis-Mengen-Niveau
<b>8.3 Konjunkturpolitik</b>	8.3.1	Begriffe Inflation, Deflation und Stagflation und deren Einfluss auf die Konjunktur beschreiben	K2	Definition der Phasen des Konjunkturzyklus Schwankungen im Auslastungsgrad des Produktionspotenzials Konjunktur-Indikatoren: Auftragsbestand, Entwicklung der Löhne, Export, Import, usw.
	8.3.2	Mögliche Auswirkungen von Konjunkturschwankungen auf unterschiedliche Branchen oder Wirtschaftssektoren ableiten	K4	Auswirkungen auf Unternehmen
	8.3.3	Bruttoinlandprodukt und Volkseinkommen erklären	K2	BIP Produktion: in Unternehmen BIP Verkäufe: Konsum, Investitionen Volkseinkommen: Löhne, Zinsen, Renditen
<b>8.4 Aussenhandel</b>	8.4.1	Globalisierung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten beschreiben	K2	Internationale Arbeitsteilung, globaler Wettbewerb von Waren- und Dienstleistungen und Kapitalströme
	8.4.2	Bedeutung des Aussenhandels für die Schweiz beschreiben sowie Chancen und Risiken des internationalen Handels nennen	K2	Ertragsbilanzüberschuss: Kapitalerträge aus Ausland, hohe Dienstleistungsexporte, Strukturwandel, Umwelt, Spezialisierung, Wettbewerb, Wissensaustausch, Ethik
	8.4.3	Einfluss der Notenbank auf den Wechselkurs erläutern und aufzeigen, wie die SNB über Wechselkurse eine aktive Konjunkturpolitik betreiben kann.	K2	Steigender Frankenkurs gegenüber Währungen verteuert den Export und umgekehrt



## Anhang B: Modulidentifikationen

### Modul M1: Supply Chain Management

<b>Modultitel</b>	<b>Supply Chain Management</b>
<b>Voraussetzungen für die Erlangung des Modulzertifikats</b>	<p><b>Ausbildung</b> Eidgenössischen Fachausweis als Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt</p> <p>oder ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Abschluss einer anerkannten Handelsmittelschule, einen Maturitätsabschluss (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis;</p> <p>oder einen Abschluss einer Hochschule oder Fachhochschule oder ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich</p> <p><b>Berufspraxis</b> 3 Jahre Berufspraxis im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe</p>
<b>Kompetenzen</b>	<p>Einbindung der SC-Strategie in die Unternehmensziele erklären und den strategischen Planungsprozess skizzieren.</p> <p>Aus der SC-Strategie die Anforderungen an die SC-Bereiche und ihre Aufgaben ableiten.</p> <p>Mögliche Störungen in der Supply Chain und daraus entstehende Risiken für die gesamte Wertschöpfungskette identifizieren und bewerten.</p>
<b>Kompetenznachweis</b>	Modulprüfung: 60 Minuten schriftlich
<b>Laufzeit der Modulidentifikation</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Für die Zulassung zur höheren Fachprüfung (Abschlussprüfung) gelten die Zulassungsbedingungen gemäss geltender Prüfungsordnung

Supply Chain Management	Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>9.1 Grundlagen</b>	9.1.1	Bedeutung des Supply Chain Management (SCM) erklären	K2 Veränderte Marktbedingungen und Auswirkungen auf Unternehmen (Bullwhip-Effekt)
	9.1.2	Wichtige Begriffe und Ziele des SCM beschreiben	K2 Informations-, Waren- und Wertefluss, 7-R-Definition, Magisches Dreieck der Logistik von Kosten, Qualität und Zeit, SCOR-Modell, Logistik vs. SCM
	9.1.3	Interne und externe Bereiche der Supply Chain beschreiben und sie in Beziehung zueinander bringen	K4 Lieferanten- und Kundenorientierung, gegenseitige, innerbetriebliche Einflüsse und Abhängigkeiten, (F+E, Beschaffung, Produktion), Kunden- und Lieferantensicht
<b>9.2 Strategische Bedeutung / SCM-Strategie</b>	9.2.1	Einbindung der SC-Strategie in die Unternehmensziele erklären und den strategischen Planungsprozess skizzieren	K2 Von Vision / Leitbild zu Unternehmensziel, -strategie und zu SC-Strategie (Top-Down-Ansatz)
	9.2.2	Aus der SC-Strategie die Anforderungen an die SC-Bereiche und ihre Aufgaben (Teilprozesse) ableiten	K4 Produktentwicklung (kurze Entwicklungszeit), Beschaffung (niedrige Beschaffungskosten), Fertigung (hohe Flexibilität, niedrige Kosten), Intralogistik (rasche, flexible Kommissionierung), Distribution (niedrige Lagerbestände, hohe Verfügbarkeit), Ressourceneffizienzprozesse und Abfallbewirtschaftung
<b>9.3 Methoden, Konzepte und Strategien</b>	9.3.1	Methoden zur Ermittlung von Schwerpunkten und Schwachstellen in der Supply Chain beschreiben und anwenden.	K3 <u>Konzepte</u> zur Kostensenkung, Flexibilitätserhöhung, Innovationssteigerung / <u>Methoden</u> der ABC-Analyse, ABC-XYZ-Analyse, Portfolios
	9.3.2	Strategien und Konzepte sowie deren Anwendung erklären	K2 F+E-Konzepte (z.B. Modularisierung), Beschaffung (Sourcing-Strategien), Produktionsverfahren (Gruppenarbeit), Distributionskonzepte (ECR), Bereitstellungskonzepte (Just-in-Time, Kanban, Vendor Managed Inventory), Entsorgung
	9.3.3	Vor- und Nachteile bzw. Risiken bei der Umsetzung von Konzepten und Strategien darstellen	K2 <u>Vorteile</u> : z.B. Kostensenkung, Risikominimierung, Wettbewerbsaktivierung, Servicegradsteigerung <u>Nachteile</u> : z.B. Abhängigkeit, eingeschränkte Flexibilität, Qualitätsverlust, lange Durchlaufzeiten
	9.3.4	Gründe für die Integration von Kunden und Lieferanten in die Supply Chain beschreiben und kritische Erfolgsfaktoren aufzeigen	K2 Verbesserung von Qualität, Kosten und Zeit hinsichtlich Servicegrad, Produktqualität, Lagerbestand, Durchlaufzeit
	9.3.5	Anwendung und Nutzen unterschiedlicher Informatikstandards und -systeme erklären	K2 GS1-System, RFID, UNEDIFACT, eCOM/EDI
	9.3.6	Anhand von Flussdiagrammen Massnahmen zur Optimierung von Abläufen beschreiben	K3 Materialflussmatrix, Materialflussdiagramm (Sankey), Mengen-Wege-Bild
	9.3.7	Unterschiedliche Elemente von Logistikkosten und Logistikleistung erklären	K2 Logistikkosten (Handling, Transport, Materialflusskosten) und Logistikleistung (Servicegrad, Liefertreue, Servicegrad) mit gegenseitiger Abhängigkeit

Supply Chain Management	Anforderungen		Taxonomie	Konkretisierung
<b>9.4 Störungen / Risiken in der Supply Chain</b>	9.4.1	Mögliche Störungen in der Supply Chain und daraus entstehende Risiken für die gesamte Wertschöpfungskette identifizieren und bewerten	K3	Störungen in der Produktentstehung, Produktionsplanung, Kundenauftragsabwicklung, strategischen Beschaffung, Transportsteuerung, Leergutrücktransport, Entsorgung
	9.4.2	Massnahmen zum erfolgreichen Management von Supply-Chain-Risiken beschreiben	K2	Abgestimmte, vernetzte Planung, Integration von Lieferanten (SRM), Betriebsmittelmanagement, Integration von Kunden (CRM)
<b>9.5 Kennzahlen und Reporting</b>	9.5.1	Bedeutung eines SC-Controllings und -Reportings erläutern und aus den SC-Bereichen zweckmässige Kennzahlen beschreiben	K2	Kennzahlenarten interner Bereiche sowie zur Steuerung der Kunden und Lieferantenperformance

## Modul M2: Projekt- und Qualitätsmanagement

<b>Modultitel</b>	<b>Projekt- und Qualitätsmanagement</b>
<b>Voraussetzungen für die Erlangung des Modulzertifikats</b>	<p><b>Ausbildung</b> Eidgenössischen Fachausweis als Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt</p> <p>oder</p> <p>ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Abschluss einer anerkannten Handelsmittelschule, einen Maturitätsabschluss (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis;</p> <p>oder</p> <p>einen Abschluss einer Hochschule oder Fachhochschule oder ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich</p> <p><b>Berufspraxis</b> 3 Jahre Berufspraxis im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe</p>
<b>Kompetenzen</b>	<p>Betriebliche Projekte planen und führen (Investitionen, Umbau, Erweiterung, Raumgestaltung).</p> <p>Für das Qualitätsmanagement relevante Konzepte und Methoden zielorientiert einsetzen.</p> <p>Produkte- und Dienstleistungsqualität (Qualitätsstandards) bestimmen, messen und optimieren.</p>
<b>Kompetenznachweis</b>	Modulprüfung: 90 Minuten schriftlich
<b>Laufzeit der Modulidentifikation</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Für die Zulassung zur höheren Fachprüfung (Abschlussprüfung) gelten die Zulassungsbedingungen gemäss geltender Prüfungsordnung



**Projekt- und Qualitätsmanagement**

	<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>	<b>Konkretisierung</b>
<b>10.1 Projektplanung</b>	10.1.1 Bei der Planung, Steuerung und Evaluation von Projekten geeignete Methoden und Werkzeuge einsetzen	K3	Netzplantechnik, Balkendiagramm
	10.1.2 Projektstruktur definieren und Projektabläufe gestalten	K2	Projektplanung, Projektstrukturplan, Kapazitäts-, Termin-, Aufwand- und Kostenplan
	10.1.3 Vorgehen bei der Entwicklung von Projektanforderungen beschreiben, Projektziele definieren und davon mögliche Projektrisiken ableiten	K4	Anforderungskatalog, Gewichtung der Ziele, Kann-Ziele, Pflichtenheft, Projektanforderung, Machbarkeitsprüfung, Projektauftrag, Systemziele, Risiken hinsichtlich Qualität, Kosten, Zeit, Ressourcen
	10.1.4 Bedeutung und Arten von Projektrisiken sowie Massnahmen zu deren Kontrolle beschreiben (Prozessrisikoanalyse)	K2	Netzplantechnik, Matrixdarstellung
<b>10.2 Projektdurchführung- und -controlling</b>	10.2.1 Systematisches und kontinuierliches Projektcontrolling durchführen	K3	Fortschrittskontrolle, Abweichungstabelle, Ziel, Status, Abweichungen (Kosten, Termin), Massnahmen, klare Empfehlungen, Meilensteinbericht
	10.2.2 Periodisch die notwendigen Berichte über den Stand und Verlauf des Projekts erstellen und regelmässig, klar, zielgruppen- und nutzenorientiert über das Projekt informieren sowie bei Bedarf entsprechende Massnahmen ableiten	K5	Termin-, Kostenstatus, Projektfortschritt und Einschätzung des PL. Prozessqualität, Fertigstellungsgrad z.B. eines Lieferobjektes, Risiken, Ressourcensituation
<b>10.3 Projektabschluss</b>	10.3.1 Abschlussbericht erstellen sowie Arten und Methoden zur Archivierung von Daten und Dokumenten beschreiben	K3	Abschlussbericht an Lenkungsausschuss und Auftraggeber Projekterfolg und Zufriedenheit / Zielerreichung, Ergebnisqualität, Abweichungen, Nutzengruppen, Projektauswertung. Sicherheitskonzepte, QS-Massnahmen
	10.3.2 Nachkalkulation des Projektes durchführen, Ergebnisse analysieren und Empfehlungen ableiten	K4	Optimierungsmöglichkeiten für künftige Projekte

Anforderungen		Taxonomie	Konkretisierung
<b>10.4 QM-Strategie</b>	10.4.1	Wesentliche Elemente des QM sowie Ansätze und Methoden zum Aufbau eines QM-Systems erläutern und dieses in Bezug zur Unternehmenspolitik umsetzen	K2 Interner Kunden-Lieferant-Fokus, Q-Planung, -prüfung, -regelung, -sicherung, Lieferantenaudit
	10.4.2	Für das Qualitätsmanagement relevante Konzepte und Methoden zielorientiert einsetzen	K3 QS-Konzepte, QS-Methoden; QS-Normen, EFQM, Kaizen
	10.4.3	Integration von QM in die Unternehmenspolitik und -strategie aufzeigen und die Konsequenzen für die Organisation erklären	K3 Top-Down-Ansatz, Organisation, Kunden- und Marktorientierung
	10.4.4	Massnahmen und Vorgehen für eine erfolgreiche Realisierung von Veränderungsprozessen beschreiben (Change Management)	K2 Prozessveränderung, Zuordnung von Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung, Unterstützung, Vorbild der Führung
	10.4.5	TQM als Managementkonzept erläutern, beschreibt Vor- und Nachteile sowie mögliche Widerstände bei der Einführung in der Organisation beschreiben	K3 Total Quality Management (Entstehung, Begriff, Business Excellence, Change Prozess)
<b>10.5 Qualitätsmanagement</b>	10.5.1	Qualitätsmanagement als Querschnittsfunktion im Unternehmen erklären und Auswirkungen auf die Supply Chain aufzeigen	K3 Prozessorganisation, Prozessmanagement, Qualitätsmanagement, Supply Chain Management
	10.5.2	Unterschiedliche Arten des Qualitätsmanagements beschreiben	K2 Kaizen, KVP, Prozessmanagement
	10.5.3	Wesentliche Unterschiede zwischen einer funktions- und einer prozessorientierten Organisation aufzeigen und bringt diese in Beziehung zur Supply Chain bringen	K4 Arbeitsteilung, Spezialisierung, Markt- und Kundenorientierung, Schnittstellen
	10.5.4	Voraussetzungen, Massnahmen und das methodische Vorgehen für eine erfolgreiche Umsetzung der Qualitätsziele und eine nachhaltige Qualitätsentwicklung beschreiben	K2 Messgrössen, Kennzahlen, Benchmarking, Regelkreis/Prozess des QM: - Q-Planung (Qualitätsziele, Prozesse, Ressourcen) - Q-Lenkung (Techniken zur Lenkung und Steuerung) - Q-Sicherung (Audits, BSC, Prozessbeschreibungen) - Q-Gewinn
	10.5.5	Prozesse darstellen, modellieren, messen und die Ergebnisse im Unternehmen kommunizieren	K3 Prozessdarstellung (Ablaufdiagramm, Dokumentenfluss usw.)
	10.5.6	Informationsquellen für die Prozessbewertung und -optimierung erschliessen	K3 Messergebnisse aus Controlling- oder Auditberichten, Benchmarking, Infofluss-Analyse, Kostenanalyse, Blindleistung und Fehlleistung
	10.5.7	Methodisches Vorgehen bei der Prozessanalyse, -dokumentation und -gestaltung skizzieren (Prozessmodellierung)	K3 Prozessmodell, Referenzmodell, Prozesslandkarte, Zerlegungsmodell
	10.5.8	Aufgaben und Instrumente des betrieblichen Qualitätsmanagements festlegen, umsetzen und überwachen	K5
	10.5.9	Produkte- und Dienstleistungsqualität (Qualitätsstandards) bestimmen, messen und optimieren	K5

### Modul M3: Finanz- und Rechnungswesen

<b>Modultitel</b>	<b>Finanz- und Rechnungswesen</b>
<b>Voraussetzungen für die Erlangung des Modulzertifikats</b>	<p><b>Ausbildung</b> Eidgenössischen Fachausweis als Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt</p> <p>oder ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Abschluss einer anerkannten Handelsmittelschule, einen Maturitätsabschluss (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis;</p> <p>oder einen Abschluss einer Hochschule oder Fachhochschule oder ein Diplom einer höheren Fachprüfung im kaufmännischen Bereich</p> <p><b>Berufspraxis</b> 3 Jahre Berufspraxis im Strassentransportgewerbe oder in einem vergleichbaren Gewerbe</p>
<b>Kompetenzen</b>	<p>Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung erläutern, analysieren und beurteilen. Betriebliche Kennzahlen definieren, berechnen, analysieren, interpretieren, und notwendige Massnahmen ableiten sowie Kosten- und Deckungsbeiträge beurteilen Investitionen vorbereiten, Kosten-/Nutzen von Finanzierungen berechnen</p>
<b>Kompetenznachweis</b>	Modulprüfung: 90 Minuten schriftlich
<b>Laufzeit der Modulidentifikation</b>	5 Jahre
<b>Bemerkungen</b>	Für die Zulassung zur höheren Fachprüfung (Abschlussprüfung) gelten die Zulassungsbedingungen gemäss geltender Prüfungsordnung

## Finanz- und Rechnungswesen

	Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>11.1 Bilanz und Erfolgsrechnung</b>	11.1.1	Mehrstufige Erfolgsrechnung erstellen und die Resultate analysieren	K4 Handelsbereich (1. Stufe), Betriebserfolg (2. Stufe) Unternehmenserfolg (3. Stufe), EBITDA, EBIT, EBT
	11.1.2	Jahresabschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung erläutern, analysieren und beurteilen.	K4 Gliederung gemäss Kontenrahmen KMU. Vermögen, Schulden, Eigenkapital, Aktiven, Passiven Vermögensverhältnisse, Ertragskraft, Liquidität
	11.1.3	Rahmenbedingungen zur Berichterstattung für die Bilanz- und Erfolgsanalyse beschreiben	K2 Interne und externe Interessengruppen
	11.1.4	Cashflow berechnen und daraus die Situation des Unternehmens in Bezug auf seine Liquidität beurteilen	K4 Cash Flow-Berechnung und Interpretation des Fremd- bzw. Eigenfinanzierungsgrades
	11.1.5	Ziel, Zweck und Aufbau eines Finanzplans erklären und wesentliche Finanzierungsgrundsätze beschreiben	K2 Zahlungsfähigkeit, Ein- /Ausgaben, Liquidität, «Goldene Finanzierungsregel»
	11.1.6	Kennzahlen zur Wirtschaftlichkeit des Unternehmens erklären und den Einfluss zueinander beschreiben	K4 Gegenseitige Beeinflussung von Erfolgsrechnung und Vermögensseite, ROI
	11.1.7	Aus der Bilanz- und Erfolgsanalyse die Kennzahlen ermitteln und den möglichen Handlungsbedarf ableiten	K3 Vermögensstruktur, Deckungsverhältnis, Liquidität und Finanzstruktur, Kennzahlen zu Lagerbeständen, Reichweiten, Forderungen, Verbindlichkeiten
<b>11.2 Investitionsrechnung</b>	11.2.1	Aufgabe, Zweck und Arten der statischen Investitionsrechnung beschreiben, durchführen und die Ergebnisse analysieren	K4 Investitionsrechnung als rationale Hilfe für Investitionsentscheidungen Statische Investitionsrechnung: Kostenvergleichs-, Gewinnvergleichs- oder Amortisationsrechnung; ROI
	11.2.2	Qualitative Aspekte eines Investitionsprojekts erläutern und diese fallbezogen gewichten	K4 Beurteilung / Bewertung nicht bzw. schwer rechenbarer Kriterien eines Investitionsprojekts (Sicherheitsaspekte, Ergonomie)
	11.2.3	Zweck und Arten der Investitionsrechnung beschreiben und die Methodenauswahl begründen	K3 <u>Statische</u> : Kostenvergleichs-, Gewinnvergleichs-, Amortisationsrechnung; ROI <u>Dynamische</u> : Kapitalwert- oder interne Zinsfussmethode; dynamischer Payback
	11.2.4	Statische und dynamische Investitionsrechnung durchführen und analysieren	K5

## Anhang C: Abkürzungsverzeichnis

ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route, deutsch: Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AIDA	Attention, Interest, Desire, Action; deutsch: Aufmerksamkeit, Interesse, Wunsch, Aktion
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Arbeitsgesetz
ARV	Arbeits- und Ruhezeitverordnung
ASTAG	Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
AZG	Arbeitszeitgesetz
BAB	Betriebsabrechnungsbogen
BIP	Bruttoinlandprodukt
BVG	Berufliches Vorsorgegesetz
CMR	Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route; deutsch: Internationale Vereinbarung über Beförderungsverträge auf Strassen
CRM	Customer Relationship Management
DB	Deckungsbeitrag
EBIT	Earnings Before Interest and Taxes; deutsch: Gewinn vor Zinsen und Steuern
EBITDA	Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortisation; deutsch: Gewinn vor Zinsen, Steuern, Abschreibungen und Amortisationen
EBT	Earnings Before Taxes; deutsch: Gewinn vor Steuern
eCom	Electronic Commerce
EDI	Electronic Data Interchange
EFQM	European Foundation for Quality Management
EL	Ergänzungsleistung
EO	Erwerbsersatzordnung
F+E	Forschung und Entwicklung
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
GIULIO	Glaubwürdigkeit, Information, Unverwechselbarkeit, Lesbarkeit, Identität, Optik
GS1	Global System One
GVVG	Güterverkehrsverlagerungsgesetz
HR	Human Resources; deutsch: Personalwesen
IV	Invalidenversicherung
KTG	Krankentaggeldversicherung
KVP	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess



LIK	Landesindex der Konsumentenpreise
LSVA	Leistungsabhängige Schwerverkehrsabgabe
MbE	Management by Exception
MbO	Management by Objectives
OR	Obligationenrecht
PSVA	Pauschale Schwerverkehrsabgabe
QS	Qualitätssicherung
RFID	Radio Frequency Identification
ROE	Return on Equity
ROI	Return on Investment
RW	Rechnungswesen
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SC	Supply Chain
SCM	Supply Chain Management
SCOR	Supply Chain Operations Reference-Modell
SDR	Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse
SNS	Selbstkosten für Nutzfahrzeuge im Strassentransport
SRM	Supplier Relationship Management
StVG	Bundesgesetz über den Strassentransitverkehr im Alpengebiet
SVG	Strassenverkehrsgesetz
SWOT	Strengths, weaknesses, opportunities, threads; deutsch: Stärken, Schwächen, Chancen, Gefahren
TQM	Total Quality Management
UVG	Unfallversicherungsgesetz
UNEDIFACT	United Nations rules for Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport
ZGB	Zivilgesetzbuch