



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

## **Wegleitung** zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung

## **Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik**

vom 26. Juli 2016 (Stand 16.02.2021)

### **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](mailto:astag@astag.ch), [www.astag.ch](http://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 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle .....	3
<b>2 Berufsbild und erforderliche Kompetenzen .....</b>	<b>4</b>
2.1 Arbeitsgebiet .....	4
2.2 Handlungskompetenzen und Verantwortlichkeiten .....	4
2.3 Berufsausübung und Arbeitsumfeld .....	4
2.4 Beitrag zu Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur / Umweltschutz .....	5
<b>3 Zulassung zur Prüfung .....</b>	<b>5</b>
3.1 Berufliche Voraussetzungen .....	5
3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit .....	5
3.3 Ausbildungskurse .....	6
<b>4 Prüfungsumfang und Bewertung.....</b>	<b>6</b>
4.1 Allgemeines.....	6
4.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff .....	6
4.3 Bewertung .....	9
4.4 Zulässige Hilfsmittel .....	10
<b>5 Prüfungsorganisation .....</b>	<b>10</b>
5.1 Ausschreibung.....	10
5.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte .....	10
5.3 Anmeldung .....	10
5.4 Prüfungsgebühr .....	11
5.5 Unfallversicherung.....	11
5.6 Prüfungsergebnis .....	11
5.7 Beschwerdeverfahren beim SBF1 .....	11
<b>6 Inkrafttreten und Gültigkeit .....</b>	<b>12</b>
<b>Anhang A: Qualifikationsprofil.....</b>	<b>13</b>
Handlungskompetenzbereiche und berufliche Handlungskompetenzen .....	13
Anforderungsniveau .....	14
1. Transportlogistik und Disposition .....	15
2. Finanzen und Kalkulation .....	18
3. Marketing und Verkauf .....	20
4. Betriebsorganisation .....	21
5. Mitarbeiterführung .....	23
6. Volkswirtschaft.....	24
<b>Anhang B: Abkürzungsverzeichnis .....</b>	<b>25</b>

# 1 Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung für Disponentin Transport und Logistik / Disponent Transport und Logistik erlässt die Prüfungskommission folgende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

## 1.1 Zweck der Wegleitung

---

Die vorliegende Wegleitung für die eidgenössische Berufsprüfung als Disponentin Transport und Logistik / Disponent Transport und Logistik ist eine Ergänzung zur Prüfungsordnung. Diese Wegleitung soll den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen.

Die Prüfungskommission wird diese Wegleitung bei Bedarf überarbeiten und den Anforderungen anpassen.

## 1.2 Trägerschaft

---

Träger der Berufsprüfung «Disponentin / Disponent 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 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

---

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Die Prüfungskommission 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

---

Disponentinnen Transport und Logistik und Disponenten Transport und Logistik arbeiten in Transport- und Logistikunternehmen unterschiedlicher Ausrichtung. Sie organisieren, planen und überwachen den Einsatz von Mitarbeitenden und Fahrzeugen in den Bereichen Transport und Logistik.

### 2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

---

Disponentinnen und Disponenten Transport und Logistik

- planen, organisieren und überwachen Güter- und Personentransporte für Geschäfts- und Privatkunden;
- erstellen und beurteilen Tourenpläne und Transportpläne nach geografischen, ökologischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten;
- ergreifen Massnahmen, um Unfälle und Zwischenfälle sowie Verstösse gegen die Verkehrsvorschriften zu vermeiden;
- halten die Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeiten der berufsmässigen Fahrzeugführer ein, wie sie in der entsprechenden Verordnung enthalten sind (ARV);
- überwachen, analysieren und optimieren den Verbrauch von Betriebsstoffen am Fahrzeugpark;
- legen Kriterien für die Fahrzeugbeschaffung fest;
- setzen die Grundsätze und Instrumente von Green Logistics im eigenen Verantwortungsbereich um;
- setzen die gesetzlichen Vorgaben zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und Umweltschutz um;
- beraten Kunden bezüglich Transportaufträgen und gehen auf spezielle Kundenwünsche ein;
- analysieren die Bedürfnisse von Geschäfts- und Privatkunden in Bezug auf Dienstleistungen in den Bereichen von Transport und Logistik, kalkulieren Preise und erstellen Offerten;
- bearbeiten, organisieren und überwachen Aufträge;
- erstellen und beurteilen Vor- und Nachkalkulationen für den Güter- und den Personentransport;
- pflegen Kundenbeziehungen und bearbeiten Reklamationen;
- strukturieren und optimieren Arbeitsabläufe in ihrem Verantwortungsbereich;
- instruieren und kontrollieren Mitarbeitende am Arbeitsplatz in fachlicher und methodischer Hinsicht;
- tragen in ihrer Vorgesetztenrolle zur Teamentwicklung bei und gestalten Veränderungen in ihrem Verantwortungsbereich aktiv mit.

### 2.3 Berufsausübung und Arbeitsumfeld

---

Disponentinnen und Disponenten Transport und Logistik

- übernehmen anspruchsvolle Aufgaben in der Führung von Mitarbeitenden, organisieren den Fahrzeugeinsatz und sind verantwortlich, sämtliche Leistungen im Unternehmen kundenfokussiert und wirtschaftlich sicher zu stellen;
- arbeiten mit standardisierten Prozessen in stetiger Abstimmung mit den Mitarbeitenden und der Geschäftsleitung. Auf unvorhergesehene Ereignisse gehen sie flexibel ein und orientieren sich dabei an den betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben sowie den Bedürfnissen der Kunden und Mitarbeitenden;
- arbeiten in Transport- und Logistikunternehmen unterschiedlicher Grösse und Ausrichtung.

## **2.4 Beitrag zu Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur / Umweltschutz**

---

Die Transport- und Logistikunternehmen bilden 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 Zulassung zur Prüfung**

### **3.1 Berufliche Voraussetzungen**

---

Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Strassentransportfachfrau/ Strassentransportfachmann resp. Lastwagenführerin/Lastwagenführer oder als Kauffrau/Kaufmann Branche Transport verfügt und eine Berufspraxis von zwei Jahren in einem Strassentransportunternehmen nachweist;  
oder
- b) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und eine Berufspraxis von drei Jahren in einem Strassentransportunternehmen nachweist.

#### **Bemerkung**

Kandidatinnen und Kandidaten müssen über fundierte praktische Kenntnisse über die Disposition in den Bereichen Transport und Logistik verfügen, denn sie müssen in der Lage sein, auch komplexere und allenfalls grössere Aufträge selbständig organisieren zu können. Es ist deshalb eine mindestens zwei- bzw. dreijährige Vollzeittätigkeit in einem Strassentransportunternehmen für die Zulassung zur Prüfung erforderlich. Bei Teilzeitanstellung verlängert sich die erforderliche Dauer der praktischen Tätigkeit entsprechend. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

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

Für die Ausübung der Tätigkeiten eines Disponenten Transport und Logistik / einer Disponentin Transport und Logistik sind insbesondere Grundbildungen aus folgenden Bereichen von Vorteil: Transport, Logistik, Betriebswirtschaft.

### **3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit**

---

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

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

### 3.3 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.

## 4 Prüfungsumfang und Bewertung

### 4.1 Allgemeines

---

Durch die Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten für die Tätigkeit als Disponentin oder Disponent 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 Prüfung 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.

### 4.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

---

Die Berufsprüfung 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 Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

<b>Prüfungsteil</b>	<b>Schriftlich</b>	<b>Mündlich</b>
1 Transportlogistik	150 Min.	
2 Disposition	150 Min.	
3 Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft	150 Min.	
4 Fachgespräch Transportlogistik, Disposition		30 Min.
5 Fachgespräch Mitarbeiterführung, Kommunikation, Kundenberatung		30 Min.
<b>Total 510 Min.</b>	<b>450 Min.</b>	<b>60 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.

### **Transportlogistik (schriftlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung, wobei praxisnahe Aufgaben zu folgenden Themenbereichen zu bearbeiten sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Zugang zum Markt</li><li>– Transportlogistik</li><li>– Fahrzeugwahl, Zulassung und technische Überwachung</li><li>– Sicherheit und Umwelt</li><li>– Güter- und Personentransport</li></ul> <p>Mit der schriftlichen Arbeit zeigt die Kandidatin oder der Kandidat, dass sie oder er in der Lage ist, die Themen der Transportlogistik in Bezug auf Wirtschaftlichkeit, Qualität, Sicherheit und Umweltverträglichkeit zu analysieren und geeignete Massnahmen abzuleiten.</p> <p>Anforderungen: 1.1 – 1.5</p>
Bewertung	<p>Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.</p>

### **Disposition**

---

Beschreibung	<p>In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine umfassende Problemstellung zur Disposition mithilfe von digitalen Hilfsmitteln zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien sowie Führungs- und Arbeitsunterlagen für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.</p> <p>Grundlage der Aufgabenstellung bildet ein typisches Unternehmen der Transport- und Logistikbranche. Aufgrund von vorhandenen Aufträgen müssen optimale Transportrouten zusammengestellt werden. Dabei gilt es, folgende Aspekte zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Machbarkeit</li><li>– Sinnvolle Routengestaltung</li><li>– Auslastung von Fahrzeugen und Personal</li></ul> <p>Ebenfalls zu berücksichtigen sind bei der Tourenplanung die Absenzenplanung der Chauffeure, die Service- und Reparaturplanung der Werkstatt sowie die Zusammenarbeit mit Partnerunternehmen.</p> <p>Mit der Arbeit zeigt die Kandidatin oder der Kandidat, dass sie oder er in der Lage ist, die Aufgaben der Disposition mit digitalen Hilfsmitteln in Bezug auf Wirtschaftlichkeit und Umweltverträglichkeit durchzuführen.</p> <p>Anforderungen: 1.6</p>
Bewertung	<p>Die mit digitalen Hilfsmitteln erstellten Unterlagen werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.</p> <p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit bewertet, die Arbeiten im beruflichen Umfeld mit digitalen Hilfsmitteln zu organisieren, zu strukturieren und sich einer neuen Situation anzupassen.</p>

## **Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft (schriftlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zu verschiedenen betriebswirtschaftlichen Themen wie Finanzen und Kalkulation, Marketing und Verkauf, Betriebsorganisation und Mitarbeiterführung sowie Aufgaben zur Volkswirtschaft.</p> <p>Ausgehend von praxisnahen Situationen in typischen Transport- und Logistikunternehmen sind dabei praxisnahe Aufgabenstellungen zu bearbeiten und Lösungen vorzuschlagen.</p> <p>Finanzen- und Kalkulation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Grundlagen des Finanz- und Rechnungswesens</li><li>– Bilanz- und Erfolgsrechnung</li><li>– Kostenrechnung</li><li>– Fahrzeugkalkulation</li><li>– Auftragskalkulation</li><li>– Kalkulationshilfen</li></ul> <p>Marketing und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Marketing</li><li>– Verkauf</li><li>– Kundenbetreuung</li></ul> <p>Betriebsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Arbeitsorganisation</li><li>– Qualitätsmanagement</li><li>– Kommunikation</li><li>– Sachversicherungen</li><li>– Vertragswesen und Recht</li></ul> <p>Mitarbeiterführung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Führung</li><li>– Teamentwicklung</li><li>– Arbeitsrecht</li></ul> <p>Volkswirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Preisbildung</li><li>– Konjunkturelle Einflüsse</li><li>– Wechselkurse</li></ul> <p>Anforderungen: 2.1 – 6.4</p>
Bewertung	<p>Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Expertinnen bzw. Experten korrigiert und aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.</p>

### **Fachgespräch Transportlogistik, Disposition (mündlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen bzw. Experten.</p> <p>Ausgehend von praxisnahen Situationen in typischen Transport- und Logistikunternehmen sind Lösungsvorschläge zu folgenden Themenbereichen zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Zugang zum Markt</li><li>– Transportlogistik</li><li>– Fahrzeugwahl, Zulassung und technische Überwachung</li><li>– Sicherheit und Umwelt</li><li>– Güter- und Personentransport</li><li>– Disposition</li></ul> <p>Anforderungen: 1.1 – 1.6</p>
Bewertung	<p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen, die Begründungs-, Argumentations- und Kommunikationsfähigkeit sowie die Fachkenntnis aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.</p>

### **Fachgespräch Mitarbeiterführung, Kommunikation, Kundenberatung (mündlich)**

---

Beschreibung	<p>Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen bzw. Experten zu verschiedenen betriebswirtschaftlichen Themen.</p> <p>Ausgehend von praxisnahen Situationen in einem typischen Transport- und Logistikunternehmen sind Lösungsvorschläge zu folgenden Themenbereichen zu erarbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Marketing und Verkauf</li><li>– Betriebsorganisation</li><li>– Mitarbeiterführung.</li></ul> <p>Anforderungen: 3.1 – 3.3, 4.1 – 4.6, 5.1 – 5.3</p>
Bewertung	<p>Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen, die Begründungs-, Argumentations- und Kommunikationsfähigkeit sowie die Fachkenntnis aufgrund festgelegter Kriterien bewertet.</p>

### **4.3 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.

Zum Bestehen der Prüfung muss mindestens die Gesamtnote 4.0 erreicht werden; es darf nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4.0 liegen und keine Prüfungsteilnote darf den Wert 3.0 unterschreiten.

## 4.4 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.

### Prüfungsteil Disposition

Zugelassen sind digitale Hilfsmittel gemäss den Vorgaben im Aufgebot zur Prüfung. 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.

## 5 Prüfungsorganisation

### 5.1 Ausschreibung

---

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

### 5.2 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

---

### 5.3 Anmeldung

---

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

## **5.4 Prüfungsgebühr**

---

Die Prüfungsgebühr ist nach bestätigter Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Die geltenden Prüfungsgebühren werden auf der Homepage der ASTAG publiziert. Repetentinnen und Repetenten der Prüfung 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).

## **5.5 Unfallversicherung**

---

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

## **5.6 Prüfungsergebnis**

---

Die Prüfungskommission 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 Fachausweise beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten zukommen.

## **5.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI**

---

Gegen Entscheide der Prüfungskommission, wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises, 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. Seine 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.

## 6 Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Wegleitung wurde am 26. Juli 2016 durch die Prüfungskommission erlassen.

Im Namen der Prüfungskommission:



Markus Egger  
Präsident der Prüfungskommission



Pirmin Trachsel  
Mitglied der Prüfungskommission

## 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) Transportlogistik und Disposition</b>	A1 Güter- und Personentransporte planen, organisieren und überwachen	A2 Tourenpläne und Transportpläne nach geografischen, ökologischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen und beurteilen	A3 Massnahmen ergreifen, um Unfälle und Zwischenfälle sowie Verstösse gegen die Verkehrsvorschriften zu vermeiden	A4 Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeiten der berufsmässigen Fahrzeugführer (ARV) nennen und einhalten	A5 Verbrauch von Betriebsstoffen am Fahrzeugpark überwachen, analysieren und optimieren	A6 Kriterien für die Fahrzeugbeschaffung festlegen	A7 Grundsätze und Instrumente von Green Logistics im eigenen Verantwortungsbereich umsetzen	
<b>B) Finanzen und Kalkulation</b>	B1 Periodische Abschlüsse erläutern und interpretieren	B2 Betriebsabrechnungsbogen (BAB) erläutern	B3 Kennzahlen erheben und interpretieren	B4 Preise von Transport- und Logistikleistungen berechnen	B5 Vor- und Nachkalkulationen für den Güter- und den Personentransport erstellen und beurteilen			
<b>C) Marketing und Verkauf</b>	C1 Kunden kompetent informieren und beraten	C2 Kundenbedürfnisse analysieren und Offerten erstellen	C3 Aufträge entgegennehmen, bearbeiten, organisieren und überwachen	C4 Kundenbeziehungen pflegen und vertiefen sowie Feedbacks und Reklamationen entgegennehmen	C5 Dem Kunden durch Servicebereitschaft Zusatzleistungen bieten	C6 Das Unternehmen mit kompetentem Auftreten repräsentieren		
<b>D) Betriebsorganisation</b>	D1 Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontrollieren und optimieren	D2 Arbeitsabläufe festlegen sowie sicher und effizient gestalten und optimieren	D3 Gesetze und Vorschriften zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz umsetzen	D4 Mit Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten, Partnern kommunizieren und verhandeln	D5 Betriebsbezogene Informationen aufbereiten und präsentieren	D6 Gespräche und Sitzungen vorbereiten und durchführen	D7 Informationsfluss im eigenen Bereich effizient und stufengerecht aufbauen und umsetzen	
<b>E) Mitarbeiterführung</b>	E1 Mitarbeitende mit geeigneten Mitteln führen und betreuen	E2 Tätigkeits- und Anforderungsprofile für Stellenausschreibungen erarbeiten	E3 Einsatzpläne für Mitarbeitende erstellen und überwachen	D4 Mitarbeitende am Arbeitsplatz in fachlicher und methodischer Hinsicht instruieren und kontrollieren	D5 Massnahmen zur Teambildung planen, umsetzen und kontrollieren	E6 Im eigenen Verantwortungsbereich Konflikte erkennen und lösen	E7 Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und weiterentwickeln	E8 Eigene Arbeit planen und organisieren sowie systematisch, effizient und qualitätsbewusst ausführen

## 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>Taxonomie- stufe</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 zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen (entwickeln, erarbeiten, gestalten, planen, verfassen)
K6	Beurteilung	Bestimmte Informationen, Sachverhalte und Lösungen nach Kriterien beurteilen (bewerten, differenzieren, prüfen, qualifizieren, urteilen, werten, widerlegen)

## 1. Transportlogistik und Disposition

		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 Transportlogistik</b>	1.2.1	Bedeutung von Green Logistics erläutern	K2	Grundsätze von Green Logistics, d.h. optimale Auslastung, Vermeidung von Leerfahrten, Nutzung der kombinierten Mobilität (Strasse und Schiene), Cross-docking usw.
	1.2.2	Dokumente über das Fahrzeug, den Fahrer sowie über das Beförderungsgut beschreiben	K2	
	1.2.3	Dokumente für die Erbringung von Strassentransportleistungen erläutern	K1	Bewilligungen, CEMT, CMR etc.
	1.2.4	Zollverfahren und gesetzliche Bestimmungen im grenzüberschreitenden Güter- und Personenverkehr erklären	K2	Bestimmungen zum Umgang mit umwelt- und gesundheitsgefährdenden Stoffen (VeVA, ChemPICV, VOCV etc.)
	1.2.5	Bedeutung und Einsatz der Incoterms erläutern	K2	EXW, FCA, CPT, CIP, DAP, DDP
<b>1.3 Fahrzeugwahl, Zulassung und technische Überwachung</b>	1.3.1	Arten von Aufbauten an schweren Motorwagen, Anhängern und Sattelanhängern nennen und deren Einsatzzweck aufzählen	K1	
	1.3.2	Kriterien für die Beschaffung von Fahrzeugen, Bauteilen und Ausrüstungen gemäss dem nachhaltigen Flottenmanagement aufstellen	K4	Energieeffizienz-Kategorie, Treibstoffverbrauchs-Index, Gewicht, Russpartikelfilter, alternative Antriebssysteme etc.
	1.3.3	Informationstechnologien, Verkehrs- und Fahrzeugtelematik nennen	K1	
	1.3.4	Formalitäten für die Zulassung und die technische Überwachung von Fahrzeugen erläutern	K2	

	<b>Anforderungen</b>	<b>Taxonomie</b>	<b>Konkretisierung</b>	
<b>1.4 Sicherheit und Umwelt</b>	1.4.1	Massnahmen zur Unfallverhütung und zum Brandschutz im Strassenverkehr beschreiben und umsetzen	K3	
	1.4.2	Massnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit beschreiben und umsetzen	K3	
	1.4.3	Massnahmen zur Arbeitssicherheit beschreiben und umsetzen	K3	
	1.4.4	Massnahmen für die Betriebs- und Arbeitssicherheit sowie für den Gesundheitsschutz festlegen und überwachen (EKAS-Richtlinien umsetzen)	K3	
	1.4.5	Anweisungen an die Fahrer zur Überprüfung der Betriebssicherheit der Fahrzeuge und der Ausrüstung beschreiben und umsetzen	K3	
	1.4.6	Massnahmen für sicherheits- und umweltbewusstes Fahren beschreiben und umsetzen	K3	Förderung von ECO-Drive Kurse und anderen Massnahmen
	1.4.7	Gesetzliche Vorschriften über das Verhalten bei Verkehrsunfällen nennen und einhalten	K3	
	1.4.8	Massnahmen ergreifen, um Unfälle und Zwischenfälle sowie Verstösse gegen die Verkehrsvorschriften zu vermeiden	K3	
<b>1.5 Güter- und Personentransport</b>	1.5.1	Lademittel und Geräte aufzählen und deren Anwendung beschreiben	K2	
	1.5.2	Vorschriften über den Verkehr mit Gefahrgut erläutern sowie entsprechende Beförderungspapiere beurteilen	K4	Gefahrguttransport, SDR/ADR
	1.5.3	Vorschriften über die Instruktion und Ausbildung von SDR/ADR Fahrzeugführern erläutern	K2	
	1.5.4	Ablauf im Verkehr mit Sonderabfällen beschreiben	K2	Verordnung über den Verkehr mit Abfällen (VeVA)
	1.5.5	Vorschriften für die Beförderung leichtverderblicher Lebensmittel nennen	K1	Anforderungen an Kühlfahrzeuge, bewilligungspflichtige Fahrten
	1.5.6	Vorschriften über Masse und Gewichte der Fahrzeuge nennen, berechnen und beurteilen	K3	
	1.5.7	Anweisungen für die Belade- und Entladevorgänge erstellen und erteilen	K4	Lastverteilung, Achslasten, Sicherung und Schutz der Ladung
	1.5.8	Besondere Verkehrsvorschriften für den Schwerverkehr nennen und einhalten	K3	
	1.5.9	Spezielle Bewilligungen kennen und beschaffen	K3	Ausnahmetransporte, Nachtfahrbewilligung usw.

Anforderungen		Taxonomie	Konkretisierung	
1.5.10	Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeiten der berufsmässigen Fahrzeugführer (ARV) nennen und einhalten	K3		
1.5.11	Massnahmen zur Überwachung der ARV treffen, Kontrollmittel nennen und auswerten können	K3		
1.5.12	Erforderliche Qualifikationen des Fahrpersonals (VZV/CZV) nennen und überwachen	K3		
1.5.13	Die wichtigsten Punkte des Bundesgesetzes über die Personenbeförderung (PBG) und der Verordnung über die Personenbeförderung (VPB) nennen und einhalten	K3		
1.5.14	Besondere Vorschriften zum gewerbmässigen Personentransport nennen und einhalten	K3	Alkoholverbot, Sicherheitseinrichtungen im Car	
<b>1.6 Disposition</b>	1.6.1	Tourenpläne und Transportpläne nach geografischen, ökologischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen und beurteilen	K6	Green Logistics (optimale Auslastung, Vermeidung von Leerfahrten, Nutzung der kombinierten Mobilität); Energie- und Treibstoffeffizienz der verfügbaren Fahrzeuge im Einsatzplan berücksichtigen Einsatz von digitalen Hilfsmitteln
	1.6.2	Fahrzeug- und Personalplanung nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften erstellen	K3	ARV, Tempolimiten, Überholverbot für LKW auf Autobahnen, Umgang mit Gefahrgut etc. in Planung mit einbeziehen
	1.6.3	Kurzfristige Umdispositionen planen	K4	
	1.6.4	Verbrauch von Betriebsstoffen am Fahrzeugpark überwachen, analysieren und optimieren	K4	
	1.6.5	Informationen über Strassenzustand und Verkehrsbeschränkungen beschaffen	K3	

## 2. Finanzen und Kalkulation

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>2.1 Grundlagen</b>	2.1.1	Begriffe und organisatorische Einbindung des Finanz- und Rechnungswesens in die Unternehmensorganisation nennen	K1	Aufgaben, Instrumente und Bereiche des Finanz- und Rechnungswesens als Planungs-, Kontroll- und Führungsinstrument. Einteilung in FIBU und BEBU
	2.1.2	Prinzip der doppelten Buchführung erläutern	K2	Aktiven, Passiven, Aufwand, Ertrag, Kontenarten (Bilanz- und Erfolgskonten)
<b>2.2 Bilanz und Erfolgsrechnung</b>	2.2.1	Aufgabe und Zweck der Erfolgsrechnung beschreiben	K2	
	2.2.2	Bilanzpositionen erklären	K2	Umlauf-, Anlagevermögen, Eigen-, Fremdkapital, Bilanzsumme
<b>2.3 Kostenrechnung</b>	2.3.1	Unterschied zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung aufzeigen und wichtige Begriffe der Kostenrechnung erklären	K2	FIBU/BEBU, Einzel- und Gemeinkosten
	2.3.2	Aufbau des Betriebsabrechnungsbogens (BAB) erläutern und einen einfachen BAB auf Vollkostenbasis ergänzen	K3	Verrechnungsschema BAB, Herstellkosten und Selbstkosten, Umlagen, Kostenarten-, Kostenstellen und Kostenträgerrechnung
	2.3.3	Zweck der Deckungsbeitragsrechnung erklären und Anwendungsfälle nennen	K2	
<b>2.4 Fahrzeug-kalkulation</b>	2.4.1	Hauptbereiche der Kalkulation nach dem Wertschöpfungsprozess beschreiben	K3	Beschaffung (Anschaffungskosten), Produktion (Selbstkosten) Vertrieb (Verkaufspreis)
	2.4.2	Unterschiede zwischen Voll- und Teilkostenrechnung erläutern	K2	
	2.4.3	Vorteile der Teilkostenrechnung als Kalkulationsgrundlage in der Transportbranche erläutern (SNS = Selbstkosten für Nutzfahrzeuge im Strassentransport)	K2	
	2.4.4	Grundsätzlichen Aufbau der Kalkulation (SNS) gemäss den Vorgaben des Branchenverbandes ASTAG erläutern	K2	

Anforderungen			Taxonomie	Konkretisierung
<b>2.5 Auftragskalkulation</b>	2.5.1	Aufgrund der Fahrzeugkalkulationen (SNS) auftragsspezifische Vor- und Nachkalkulationen für den Güter- und den Personentransport erstellen und beurteilen	K6	
	2.5.2	Resultate der Vor- und Nachkalkulationen analysieren und interpretieren sowie die daraus notwendigen Massnahmen ableiten	K4	
	2.5.3	Massgebliche Ergebnisse der Nachkalkulation als Grundlage für die Erstellung von kundenspezifischen Offerten identifizieren	K3	
<b>2.6 Kalkulationshilfen</b>	2.6.1	Kalkulationshilfen und Berechnungsgrundlagen in der Strassentransportbranche beschreiben und anwenden	K3	Bedeutung, Zweck, Aufbau, Anwendung in der Praxis
	2.6.2	Schwerverkehrsabgabe (LSVA und PSVA) erklären sowie Emissions- und Euro-Klassen unterscheiden	K2	System der Schwerverkehrsabgabe; aktuelle und angekündigte Euro-Normen

### 3. Marketing und Verkauf

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>3.1 Marketing</b>	3.1.1	Grundlagen des Marketings anhand von Beispielen erläutern	K2	
	3.1.2	Anhand eines beispielhaften betrieblichen Marketing-Konzeptes und unter Berücksichtigung der nachhaltigen Entwicklung in der Transportbranche die Marketinginstrumente erkennen und erläutern	K2	
<b>3.2 Verkauf</b>	3.2.1	Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und bewerten	K4	Verkaufsdokumentation Argumentationstechnik
	3.2.2	Dienstleistungen der Branche Transport und Logistik präsentieren und erläutern	K2	
	3.2.3	Offertanfragen interpretieren und bearbeiten	K4	
	3.2.4	Offerten inhaltlich und fachlich richtig erstellen	K3	
	3.2.5	Chancen und Gefahren bei der Gewährung von Rabatten erläutern das Konkurrenzverhalten am Markt begründen	K3	
<b>3.3 Kundenbetreuung</b>	3.3.1	Kunden verschiedener Segmente beraten und betreuen	K3	Customer Relationship Management (CRM)
	3.3.2	Massnahmen zur Kundenbindung erklären und umsetzen	K3	Kundenbindungskonzepte Kundenbeziehungsmanagement
	3.3.3	Reklamationen und Einwände professionell entgegennehmen sowie kunden- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten, dokumentieren und evaluieren	K4	

## 4. Betriebsorganisation

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>4.1 Arbeitsorganisation</b>	4.1.1	Arbeitsabläufe gestalten, evaluieren, optimieren und veränderten Verhältnissen anpassen	K4	
	4.1.2	Leistungen erfassen, messen, evaluieren und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen	K6	
	4.1.3	Zusammenarbeit mit anderen Bereichen oder Betrieben planen und umsetzen	K4	
<b>4.2 Qualitätsmanagement</b>	4.2.1	Anforderungen verschiedener Branchen an Transportdienstleister bezüglich Systematik des Qualitätsmanagements beschreiben	K2	Gesetze, Zertifikate
	4.2.2	Aufgaben und Instrumente des betrieblichen Qualitätsmanagements erläutern	K2	
	4.2.3	Produkte- und Dienstleistungsqualität im Rahmen der eigenen Kompetenz kontrollieren und optimieren	K4	
<b>4.3 Kommunikation</b>	4.3.1	Kommunikationsgrundsätze und Kommunikationsmittel ziel- und adressatengerecht auswählen und anwenden sowie interkulturelle Besonderheiten berücksichtigen	K4	
	4.3.2	Informationsfluss im eigenen Bereich effizient und stufengerecht aufbauen und umsetzen	K4	
	4.3.3	Informationen und relevante Sachverhalte mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Kunden und externen Stellen angepasst und adressatengerecht kommunizieren	K3	
	4.3.4	Mit Geschäftspartnern und externen Stellen kommunizieren und verhandeln	K4	
	4.3.5	Besprechungen und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten	K4	
	4.3.6	Präsentationen systematisch vorbereiten und wirksam durchführen	K4	Beamer, Flipchart, Pinnwand
	4.3.7	Interne Mitteilungen an das Fahrpersonal und weitere Mitarbeiter erstellen und interpretieren	K3	
	4.3.8	Schriftliche Meldungen, Stellungnahmen, Berichte und Anträge formulieren und erstellen	K3	
	4.3.9	Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten, Behörden usw. erledigen	K3	
	4.3.10	Zweckmässige und aussagekräftige Protokolle verfassen	K3	

	<b>Anforderungen</b>		<b>Taxonomie</b>	<b>Konkretisierung</b>
<b>4.4 Sachversicherungen</b>	4.4.1	Notwendigkeit und die Bedeutung der Versicherungen im Transportgewerbe beschreiben	K2	Haftung allgemein, obligatorische und freiwillige Versicherungen (Grundzüge und Überblick)
	4.4.2	Besondere Risiken des Transportgewerbes beschreiben und die Versicherungsmöglichkeiten nennen	K3	Motorfahrzeugversicherung, Kaskoversicherung, Transportversicherung, Frachtführerhaftpflichtversicherung, übrige Sachversicherungen
<b>4.5 Vertragswesen und Recht</b>	4.5.1	Verschiedene Vertragsarten gemäss OR unterscheiden und beschreiben	K2	
	4.5.2	Beförderungsverträge und Haftungsbestimmungen nennen und interpretieren	K2	Haftung gemäss OR, Frachtvertrag, Speditionsvertrag, Lagervertrag, Allgemeine Geschäftsbedingungen
	4.5.3	Bedeutung des Handelsregisters und die Wirkung des Handelsregistereintrags nennen	K1	
	4.5.4	Grundlagen über die Mehrwertsteuer, Motorfahrzeugsteuern beschreiben	K2	MWST im Strassentransport
	4.5.5	Gesetzliche Abgaben auf bestimmte Fahrzeuge nennen und interpretieren	K2	Motorfahrzeugsteuer, LSVA, PSVA

## 5. Mitarbeiterführung

Anforderungen		Taxonomie	Konkretisierung	
<b>5.1 Führung</b>	5.1.1	Eigenes Führungsverhalten erkennen, reflektieren und weiterentwickeln	K4	
	5.1.2	Eigene Arbeit mit den entsprechenden Hilfsmitteln planen und organisieren sowie systematisch, effizient und qualitätsbewusst ausführen	K4	Eisenhower Methode (Prioritäten) Pareto-Prinzip (80:20 Regel)
	5.1.3	Einfache und klare Ziele formulieren	K4	SMART-Ziele, Management by Objectives (Zielvorgaben)
	5.1.4	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten beschreiben, festlegen und überprüfen	K4	
	5.1.5	Tätigkeits- und Anforderungsprofile für Stellenausschreibungen erarbeiten	K3	
	5.1.6	Mitarbeiterbedarf planen und bei Mitarbeitereinstellungen mitwirken	K4	
	5.1.7	Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräche vorbereiten, auswerten und die notwendigen Massnahmen begründet einleiten	K4	
	5.1.8	Arbeits- und Ferienpläne der Mitarbeitenden erstellen, anwenden und kontrollieren	K3	
	5.1.9	Mitarbeitende und Lernende instruieren, kontrollieren und deren Leistungen bewerten.	K4	Arbeitsrapporte, Arbeitskontrolle
	5.1.10	Mitarbeitenden konstruktiv und regelmässig Feedback geben	K4	Feedback-Technik
	5.1.11	Aus- und Weiterbildung für Mitarbeitende und Lernende planen und organisieren	K3	z. B. ECO-Drive-Kurse
	5.1.12	Mitarbeiteraustritte vorbereiten und Arbeitszeugnisse erstellen	K4	
<b>5.2 Teamentwicklung</b>	5.2.1	Teams entsprechend den Kompetenzen der einzelnen Mitarbeitenden zusammenstellen und anleiten	K4	
	5.2.2	Mitarbeitende und Teams begleiten, führen und motivieren	K4	
	5.2.3	Konflikte erkennen und lösen	K5	
<b>5.3 Arbeitsrecht</b>	5.3.1	Einfache Sachverhalte, Schnittstellen ARV1 und Arbeitsgesetz, Ferienrecht, Kündigungsrecht, Schutz für Frauen und Jugendliche, Gleichstellung, Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz mit Hilfe der anwendbaren Gesetze beschreiben	K3	
	5.3.2	Wichtigste Vorschriften über den Arbeitsvertrag im Allgemeinen nennen und interpretieren	K2	
	5.3.3	Vorschriften zum Arbeitnehmerschutz nennen und interpretieren	K2	ASA/EKAS-Branchenlösung Transport
	5.3.4	Obligatorische Versicherungen von Arbeitnehmern nennen	K1	UVG, AHV, IV, EO, ALV, BVG

## 6. Volkswirtschaft

		Anforderungen	Taxonomie	Konkretisierung
<b>6.1 Preisbildung</b>	6.1.1	Preisbildung anhand von Angebot und Nachfrage beschreiben und die Preiselastizität erklären	K2	Markt, Angebot und Nachfrage, Preis-Mengen-Diagramm, Angebots- und Preisüberschuss, Marktgleichgewicht
	6.1.2	Einfluss der Marktform auf die Beschaffungs- und Absatzmärkte erklären	K2	Angebotsmonopol = hoher Einkaufspreis, vollkommene Konkurrenz = ausgewogenes Preis-Mengen-Niveau
<b>6.2 Konjunkturelle Einflüsse</b>	6.2.1	Begriffe Inflation und Deflation und deren Einfluss auf die Konjunktur beschreiben	K2	Definition der Phasen des Konjunkturzyklus Schwankungen im Auslastungsgrad des Produktionspotenzials Konjunkturindikatoren: Auftragsbestand, Entwicklung der Löhne, Export, Import, usw.
	6.2.2	Mögliche Auswirkungen von Konjunkturschwankungen auf unterschiedliche Branchen oder Wirtschaftssektoren ableiten	K4	Auswirkungen auf Unternehmen
<b>6.3 Wechselkurse</b>	6.3.1	Begriff Wechselkurs definieren und die Ursache von Wechselkurschwankungen sowie die Auswirkungen für Unternehmen im Import und Export beschreiben	K2	Devisen, Devisenmärkte, Währungsparität
	6.3.2	Beeinflussung des Wechselkurses durch die Notenbank beschreiben	K3	Geldmengensteuerung, Leitzinssatz
	6.3.3	Wechselkurse anhand von Beispielen berechnen	K3	Rechenbeispiele

## Anhang B: Abkürzungsverzeichnis

ADR	Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route, <i>deutsch</i> : Europäisches Übereinkommen über die internationale Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse
ALV	Arbeitslosenversicherung
ARV	Verordnung über die Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Motorfahrzeugführer und -führerinnen (ARV)
ASTAG	Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
BAB	Betriebsabrechnungsbogen
BEBU	Betriebsbuchhaltung
CEMT	Conférence Européenne des Ministres des Transports, <i>deutsch</i> : Europäische Verkehrsministerkonferenz
CIP	Carriage And Insurance Paid To, <i>deutsch</i> : Fracht und Versicherung bezahlt bis
CMR	Convention relative au contrat de transport, <i>deutsch</i> : Internationales Übereinkommen über Beförderungsverträge im Strassengüterverkehr
CPT	Carriage Paid To, <i>deutsch</i> : Fracht bezahlt bis
CRM	Customer Relationship Management
CZV	Chauffeurzulassungsverordnung
DAP	Delivered At Place, <i>deutsch</i> : Geliefert benannter Ort
DDP	Delivered Duty Paid, <i>deutsch</i> : Geliefert Zoll bezahlt
EKAS	Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit
EO	Erwerbsersatzordnung
EXW	Ex Works, <i>deutsch</i> : Ab Werk
FCA	Free Carrier, <i>deutsch</i> : Frei Frachtführer
FIBU	Finanzbuchhaltung
IV	Invalidenversicherung
LSVA	Leistungsabhängige Schwerverkehrsabgabe
OR	Obligationenrecht
PBG	Bundesgesetzes über die Personenbeförderung
PSVA	Pauschale Schwerverkehrsabgabe
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SDR	Verordnung über die Beförderung gefährlicher Güter auf der Strasse
SNS	Selbstkosten für Nutzfahrzeuge im Strassentransport
STUG	Bundesgesetz über die Zulassung als Strassentransportunternehmen
STUV	Verordnung über die Zulassung als Strassentransportunternehmen im Personen- und Güterverkehr
UVG	Unfallversicherungsgesetz
VeVa	Verordnung über den Verkehr mit Abfällen
VPB	Verordnung über die Personenbeförderung
VZV	Verordnung über die Zulassung von Personen und Fahrzeugen zum Strassenverkehr