



Wegleitung zur Prüfungsordnung über die

Berufsprüfung für Logistikerin / Logistiker

Fachrichtung Lager

Fachrichtung Distribution

mit eidg. Fachausweis

vom

ASFL SVBL

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung
in der Logistik

Rigistrasse 2

5106 Rapperswil

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung	- 3 -
1.1	Zweck der Wegleitung.....	- 3 -
2.	Berufsbild	- 3 -
3.	Prüfungsorgane.....	- 3 -
3.1	Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)	- 3 -
3.2	Prüfungsleitung (PL)	- 4 -
3.3	Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX)	- 4 -
3.4	Prüfungssekretariate	- 5 -
4.	Abschlussprüfung (BP).....	- 5 -
4.1	Durchführung der Abschlussprüfung	- 5 -
4.2	Anmeldung.....	- 5 -
4.3	Zulassungsbedingungen	- 6 -
4.4	Prüfungsgebühren.....	- 6 -
4.5	Aufgebot zur Prüfung	- 7 -
4.6	Prüfungsabbruch.....	- 7 -
4.7	Prüfungsinhalt, Beurteilungskriterien und Notengebung	- 8 -
4.8	Zugelassene Hilfsmittel	- 9 -
4.9	Bestehensnorm für die Abschlussprüfung	- 9 -
4.10	Nicht bestandene Abschlussprüfung	- 9 -
4.11	Wiederholung von Prüfungen	- 9 -
5.	Modulidentifikation	- 10 -
5.1	Basismodule	- 10 -
5.2	Aufbaumodule.....	- 10 -
6.	ModulAbschlüsse	- 11 -
6.1	Basismodulabschlüsse.....	- 11 -
6.2	Aufbaumodulabschlüsse	- 12 -
6.3	Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse.....	- 13 -
6.4	Gültigkeit der Modulabschlüsse.....	- 13 -
6.5	Nicht bestandene Modulabschlüsse	- 13 -
6.6	Wiederholung von Modulabschlüssen	- 14 -
7.	Schlussbestimmungen	- 14 -
7.1	Inkrafttreten.....	- 14 -
7.2	Änderungen	- 14 -
8.	Erlass Qualitätssicherungskommission	- 14 -
9.	Anhänge.....	- 14 -
10.	ÄNDERUNGEN.....	- 14 -

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst A) der Prüfungsordnung (PO) über die Berufsprüfung (BP) für Logistikerin / Logistiker erlässt die Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) die vorliegende Wegleitung (WL).

1. EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung konkretisiert die Bestimmungen der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für
Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis.

1.11 Zielpublikum der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich an

- die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten
- die Bildungsanbietenden / Partnerschulen (Prüfungskommission) und ihre Dozentinnen und Dozenten
- die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Die Wegleitung mit den Anhängen beinhaltet

- alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Berufsprüfung
- die Informationen zu den Modulen und Modulabschlüssen
- eine detaillierte Beschreibung der Berufsprüfung

1.12 Gültigkeitsdauer der Wegleitung

Sie tritt mit der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis vom 17.01.2024 in Kraft. Die Gültigkeit endet mit der Ausserkraftsetzung der genannten Prüfungsordnung. Änderungen dürfen ausschliesslich durch die zuständige QS-Kommission vorgenommen werden und bedürfen der Schriftlichkeit. Jede Änderung wird unter Ziffer 9 der Wegleitung mit Datum vermerkt.

2. BERUFSBILD

Das Berufsbild ist in der PO, Ziff. 1.2 beschrieben.

3. PRÜFUNGSORGANE

3.1 Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

3.11 Aufgaben

Die Aufgaben der QS-Kommission sind in der PO, Ziff. 2.2 geregelt.

3.12 Zusammensetzung, Zuständigkeit und Wahlverfahren

Die QS-Kommission setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen, die von der Berufsbildungskommission der ASFL SVBL (BBK) für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt werden. Wiederwahl ist zulässig. Ständig in der QS-Kommission vertreten ist die Leitung Bildung der ASFL SVBL.

3.2 Prüfungsleitung (PL)

3.21 Zusammensetzung der PL

Die QS-Kommission setzt für die Durchführung der BP eine PL ein, deren Vorsitz die Leitung Bildung der ASFL SVBL obliegt. Die Prüfungsleitenden der drei Sprachregionen nehmen von Amtes wegen Einsitz in die PL. Die Prüfungsleitung besteht aus vier Mitgliedern.

3.22 Aufgaben der PL

Die QS-Kommission kann administrative und organisatorische Aufgaben an die PL delegieren. Die Aufgaben ergeben sich aus den Vorgaben dieser Wegleitung und den Anhängen. Die Leitung Bildung der ASFL SVBL informiert die QS-Kommission regelmässig und ist für die Vorbereitung der QS-Kommissionssitzungen verantwortlich.

Die Prüfungsleitung ist für die Durchführung der Berufsprüfung zuständig. Dazu gehören:

- die Umsetzung
- die Begleitung der Expertinnen und Experten
- die Beantwortung von Fragen der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten vor Ort.

Die Prüfungsleitung sammelt die Bewertungen der Prüfungsteile und erstellt eine Übersicht nach Vorgaben der PO. Sie dokumentiert den Verlauf der Berufsprüfung und informiert die QS-Kommission über die Ergebnisse.

3.3 Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX)

3.31 Wahl der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Die PEX werden durch die QS-Kommission für die Dauer von vier Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. PEX haben ihre Qualifikation für die Abnahme von Prüfungen nachzuweisen. Die Beurteilung der Qualifikationen erfolgt durch die QS-Kommission auf Vorschlag der PL.

3.32 PEX-Liste

Die PL führt im Auftrag der QS-Kommission eine Liste der PEX, die den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot zur Prüfung versandt wird. Kandidatinnen und Kandidaten können bis 14 Tage vor der Prüfung schriftlich begründete Ausstandsbegehren gegen PEX einreichen. Diese werden durch die PL beurteilt und beantwortet.

3.33 Ausstand von PEX

Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

3.4 Prüfungssekretariate

Die PL setzt zu ihrer Unterstützung je ein Prüfungssekretariat pro Sprachregion ein.

3.4.1 Kontaktadressen der Prüfungssekretariate

Prüfungssekretariat für Prüfungen in deutscher Sprache:

Ausbildungszentrum Rapperswil (AZL), Rigistrasse 2, 5102 Rapperswil

Tel. 058 258 36 00 – Fax 058 258 36 01 – email@svbl.ch – www.svbl.ch

Prüfungssekretariat für Prüfungen in französischer Sprache:

Centre de formation en logistique, Rte de Fribourg 28, case postale 26, 1723 Marly

Tél. 058 258 36 40 – Fax 058 258 36 41 – cfl@asfl.ch – www.asfl.ch

Prüfungssekretariat für Prüfungen in italienischer Sprache:

Centro di formazione professionale in logistica, Via Ferriere 11, 6512 Giubiasco

Telefono 058 258 36 60 – Fax 058 258 36 61 – ticino@asfl.ch – www.asfl.ch

4. ABSCHLUSSPRÜFUNG (BP)

4.1 Durchführung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung für Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung vom 17.01.2024 wird ausschliesslich durch die Prüfungsträgerschaft durchgeführt. Durchführung(en), Ausschreibung, Ort und Zeit werden durch die QS-Kommission in Absprache mit der PL festgelegt.

4.1.1 Ausschreibung und Anmeldung

Die Abschlussprüfung wird fünf Monate vor Prüfungsbeginn in der Amtssprache der jeweiligen Region im Informationsorgan der ASFL SVBL (Bulletin) oder den Homepages www.svbl.ch und www.asfl.ch ausgeschrieben.

Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten
- die Prüfungsgebühr
- die Anmeldestelle
- die Anmeldefrist.
- den Ablauf der Prüfung

4.1.2 Anmeldeunterlagen

Die Anmeldeunterlagen sind erhältlich bei den Prüfungssekretariaten oder auf den Homepages www.svbl.ch und www.asfl.ch.

4.2 Anmeldung

4.2.1 Fristen und Form der Anmeldung

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung hat spätestens vier Monate vor der Prüfung an das zuständige Prüfungssekretariat zu erfolgen. Die Anmeldung bedarf der Schriftform.

Die minimalen Angaben auf der Anmeldung sind:

- Vollständige Personalien

- Angabe der Prüfungssprache
- Liste der erfüllten Zulassungsbedingungen

4.22 Einzureichende Dokumente

Die folgenden Dokumente sind mit der Prüfungsanmeldung einzureichen:

- Kopie der ID oder der Seite(n) mit den Personalien aus dem Pass
- Nachweis der erfüllten Zulassungsbedingungen gemäss Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung
- Nachweis der erforderlichen, erfüllten Modulabschlüsse gemäss Ziff. 3.32 der Prüfungsordnung
- Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹

4.3 Zulassungsbedingungen

4.31 Erforderliche Abschlüsse und Nachweise

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen Kandidatinnen und Kandidaten die Abschlüsse gemäss Ziff. 3.31 und 3.32 der Prüfungsordnung nachweisen können.

Über die Gleichwertigkeit ausländischer Zertifikate entscheidet die QS-Kommission. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind für die vollständige Dokumentation die Gleichwertigkeit betreffend selbst besorgt.

Es sind Kopien der Zeugnisse einzureichen. Bei ausländischen Zertifikaten ist eine Kopie des Originalzertifikates, eine notariell beglaubigte Übersetzung in eine der drei Amtssprachen, sowie weitere Unterlagen, die geeignet sind, die Gleichwertigkeit festzustellen einzureichen.

4.32 Nachweis beruflicher Praxis

Im Zeitpunkt der Abschlussprüfung müssen die Kandidatinnen und Kandidaten die berufliche Praxis gemäss Ziff. 3.31 der Prüfungsordnung nachweisen können. Die berufliche Praxis ist anhand von Arbeitsbestätigungen oder Arbeitszeugnissen lückenlos nachzuweisen. Stichtag für die Berechnung der beruflichen Praxis ist der Prüfungsbeginn.

Bei Teilzeitbeschäftigung wird die Beschäftigungsdauer auf eine Vollzeitstelle umgerechnet.

4.4 Prüfungsgebühren

4.41 Höhe der Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühr wird von der QS-Kommission auf Vorschlag der PL festgelegt und in einer separaten Liste publiziert. Anpassungen müssen mindestens fünf Monate vor der Abschlussprüfung in den Ausschreibungsorganen publiziert werden.

4.42 Repetenten

Repetenten bezahlen die Kosten, die sie effektiv verursachen.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

4.43 Bezahlung der Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühren müssen spätestens 10 Arbeitstage vor Prüfungsbeginn bei der ASFL SVBL eingetroffen sein. Die rechtzeitige Bezahlung ist die Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung. Die PL ist ermächtigt, Personen, welche die Gebühren nicht rechtzeitig bezahlt haben, von der Prüfung wegzuweisen.

4.5 Aufgebot zur Prüfung

4.51 Angaben auf dem Prüfungsangebot

Das Aufgebot zur Abschlussprüfung wird 30 Tage vor der Prüfung erlassen. Es enthält die folgenden Angaben:

- Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung
- Prüfungsprogramm
- Liste der zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel
- Verzeichnis der an der Prüfung eingesetzten PEX

4.52 Rückerstattung von Prüfungsgebühren

Gründe für die Rückerstattung von Prüfungsgebühren sind:

- a) Ärztlich bescheinigte Mutterschaft, Krankheit oder Unfall;
- b) Todesfall im engeren Umfeld;
- c) Unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

Die Rückerstattung erfolgt abzüglich bereits entstandener Kosten, sofern die Gründe in geeigneter Form belegt werden können. Als Beleg gelten Arztzeugnisse (a), Leidzirkulare (b), Aufgebot oder Marschbefehl (c).

Über die Rückerstattung von Prüfungsgebühren aus anderen, vorstehend nicht aufgeführten Gründen entscheidet die QS-Kommission aufgrund eines schriftlichen, begründeten Gesuchs.

4.6 Prüfungsabbruch

Als Prüfungsabbruch gilt:

- das unentschuldigte Nichterscheinen zur Prüfung oder zu einem Prüfungsteil gemäss Ziff. 6.42 der Prüfungsordnung. Als Entschuldigung gelten die Gründe gemäss Ziff. 4.52 der Wegleitung.
- das vorzeitige Verlassen der Prüfung ohne Abgabe bewertbarer Lösungen.

4.61 Wertung abgebrochener Prüfungen

Abgebrochene Prüfungen werden als nicht bestandene Prüfungsversuche gemäss Ziff. 6.51 der Prüfungsordnung gewertet.

4.62 Rückerstattung von Prüfungsgebühren

In allen Fällen des Nichtbestehens, nach Ziff. 6.42 der Prüfungsordnung werden keine Prüfungsgebühren zurückerstattet. In Fällen, die durch die Ziff. 6.42 nicht abgedeckt sind (z.B. das vorzeitige Verlassen der Prüfung aus gesundheitlichen Gründen), kann die PL jedoch aufgrund eines schriftlichen, begründeten Gesuchs über die Rückerstattung von Prüfungsgebühren befinden. Rückerstattungen erfolgen in jedem Fall abzüglich bereits entstandener Kosten.

4.7 Prüfungsinhalt, Beurteilungskriterien und Notengebung

Durch die Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten für die Tätigkeit als Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis verfügt.

Prüfungsteile, Art der Prüfung, Dauer und Gewichtung der Abschlussprüfung für die Berufsprüfung als Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis, sind in Ziff. 5.11 der Prüfungsordnung definiert.

4.71 Abschlussprüfung

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Prüfung Fachmodul (Lager- oder Distributionslogistik)	schriftlich	2 h	2
2 Projektarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	1
3 Präsentation und Fachgespräch zur Projektarbeit	mündlich	10' 20'	1
Total		2.5 h	

Prüfungsteil 1 «Prüfung Fachmodul (Lager- oder Distributionslogistik)»

Bearbeitung von Aufgaben über den gesamten Tätigkeitsbereich Logistikerin/Logistiker in der Fachrichtung anhand eines Fallbeispiels.

Die Aufgaben werden aufgrund von praxisorientierten Grundlagen und branchenüblichen Hilfsmitteln bearbeitet und gelöst. Die Lösungen (Lösungsweg und Ergebnisse) werden schriftlich festgehalten.

Prüfungsteil 2 «Projektarbeit»

Schriftliche Dokumentation des Projekts aus der jeweiligen Fachrichtung. Das vorgegebene Thema wird aufgrund der betrieblichen Gegebenheiten bearbeitet.

Prüfungsteil 3 «Präsentation und Fachgespräch zur Projektarbeit»

In ersten beiden Prüfungsteilen werden, die im Qualifikationsprofil dargestellten und in den Fachmodulen entwickelten Handlungskompetenzen nach Fachrichtung vernetzt geprüft. Im dritten Prüfungsteil wird die erarbeitete Projektarbeit präsentiert und in einem Fachgespräch vertieft.

4.72 **Notenberechnung**

Die Noten der Prüfungsteile werden gemäss Ziff. 6.2 der Prüfungsordnung erteilt und wie folgt berechnet:

In den einzelnen Prüfungsteilen können Positionsnoten erteilt werden. Diese sind auf halbe Noten zu runden.

Die Noten eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnote. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils so wird diese in ganzen und halben Noten erteilt.
Schlussnote

Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Gerundet werden die Noten gemäss Prüfungsordnung, Ziff. 6.22 und 6.23.

4.8 **Zugelassene Hilfsmittel**

Die Liste der zugelassenen Hilfsmittel kann von der PL für einzelne Prüfungen ohne Änderung der Wegleitung angepasst werden. Sie wird in jedem Prüfungsaufgebot publiziert.

4.9 **Bestehensnorm für die Abschlussprüfung**

Die Prüfung ist gemäss Ziff. 6.41 der Prüfungsordnung bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und keine Teilnote unter 3.0 liegt.

4.10 **Nicht bestandene Abschlussprüfung**

4.101 **Einsichtnahme**

Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Abschlussprüfung nicht bestehen, haben ein Einsichtsrecht in ihre Prüfung. Dieses Einsichtsrecht wird unter Nennung der Frist und einer Rechtsmittelbelehrung im Prüfungsbescheid mitgeteilt.

4.102 **Beschwerden**

Kandidatinnen und Kandidaten, können gemäss Ziff. 7.31 und 7.32 der PO beim SBFI eine Beschwerde einreichen. Es gelten die Bestimmungen des entsprechenden Merkblattes.

4.11 **Wiederholung von Prüfungen**

Nicht bestandene Prüfungen können maximal zweimal wiederholt werden (Ziff. 6.51 der Prüfungsordnung). Für die Wiederholung gelten im Weiteren die Ziff. 6.52 und 6.53 der Prüfungsordnung.

5. MODULIDENTIFIKATION

5.1 Basismodule

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen die Modulabschlüsse der folgenden Basis- und Aufbaumodulprüfungen vorliegen:

Nr.	Modul
1	<p>Grundlagen Logistikmanagement (Nachweis)</p> <p>Mit dem Nachweis der Grundlagen Logistikmanagement wird sichergestellt, dass die Kandidatin / der Kandidat in der Lage ist, operative Tätigkeiten in der Logistik zu beschreiben und umzusetzen.</p>
2	<p>Grundlagen Generalmanagement (Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Recht)</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat ist in der Lage gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge zu analysieren und zu beurteilen. Sie / er kann daraus Handlungsmöglichkeiten für die Praxis ableiten. Die Kandidatin / der Kandidat setzt die Grundlagen des Rechnungswesens gezielt als Führungsinstrument ein und kann ihren / seinen Verantwortungsbereich überprüfen. Die Kandidatin / der Kandidat ist in der Lage in seinem Verantwortungsbereich rechtliche Fragestellungen kompetent zu beurteilen.</p>
3	<p>Grundlagen Organisation und Prozess</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat ist in der Lage Aufbau- und Prozessorganisation in ihrem / seinem Verantwortungsbereich ergebnisorientiert zu gestalten.</p>
4	<p>Grundlagen Kommunikation und Konfliktmanagement</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat verfasst und gestaltet Dokumente im Arbeitsumfeld orthografisch korrekt. Sie / er ist in der Lage zielgruppenorientiert zu kommunizieren. Die Kandidatin / der Kandidat erkennt Konflikte, ordnet sie ein und löst sie.</p>
5	<p>Projektmanagement</p> <p>Die Kandidatin der Kandidat ist in der Lage Projekte zu initialisieren, sie durchzuführen und sie abzuschließen.</p>
6	<p>Selbstkenntnis, Selbstmanagement und Teamführung</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat versteht seine Verhaltensweisen und kann ihr / sein eigenes Verhalten analysieren und mit gezielten Massnahmen weiterentwickeln. Die Kandidatin / der Kandidat bewältigt ihre / seine Aufgaben durch eine effiziente und effektive Selbstführung und wendet dazu gezielt Lernmethoden an. Die Kandidatin / der Kandidat baut ihr / sein Team erfolgsorientiert auf, führt es und entwickelt es weiter.</p>

5.2 Aufbaumodule

Nr.	Modul
1	<p>Logistikprozesse (Supply Chain Management)</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat versteht die unternehmensübergreifenden Zusammenhänge und gestaltet sie im eigenen Verantwortungsbereich mit.</p>
2	<p>Unternehmensführung</p> <p>Die Kandidatin / der Kandidat führt den eigenen Unternehmensbereich operativ, führt und fördert das Personal, betreut Stakeholder, optimiert Prozesse und setzt Massnahmen zur Qualitätsverbesserung um.</p>

Detaillierte Beschreibungen zu den einzelnen Modulen sind dem Anhang «Handbuch BP Logistikerin-Logistiker mit eidg. Fachausweis» zu entnehmen.

6. MODULABSCHLÜSSE

Die zu prüfenden Kompetenzen und Leistungsziele sind dem Anhang «Handbuch BP Logistikerin-Logistiker mit eidg. Fachausweis» beschrieben.

6.1 Basismodulabschlüsse

	Modulabschluss / Kompetenznachweis	Art	Form	Dauer
1	Grundlagen Logistikmanagement	-	Nachweis	-
2	Grundlagen Generalmanagement (Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen und Recht)	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	1 h
3	Grundlagen Organisation und Prozess	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	1 h
4	Grundlagen Kommunikation und Konfliktmanagement	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	1 h
5	Projektmanagement	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	0.5 h
6	Selbstkenntnis*, Selbstmanagement*, Teamführung <small>*wird nicht geprüft</small>	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	0.5 h
Total				4 h

Die einzelnen Module werden im Sinne der Methodenvielfalt unterschiedlich geprüft: Fragenkatalog, Fallbeispiele, Essay.

Nachweis: Die Bildungsanbietenden überprüfen in geeigneter Form die fachlichen Kenntnisse der Kandidatinnen und Kandidaten auf Anspruchsniveau EFZ und bestätigen nach erfolgter Überprüfung die ausreichenden Kenntnisse; erfüllt. Der Nachweis muss bis zur Anmeldung zur Abschlussprüfung erfüllt werden.

1 Grundlagen Logistikmanagement schriftlich (mündlich) open book
Die Handlungskompetenzen orientieren sich am Lehrplan der Grundbildung EFZ. Die Kandidatinnen und Kandidaten haben den Nachweis über die am EFZ geforderten Kenntnisse zu erbringen. Dies kann mittels mündlicher, schriftlicher (Präsenz oder digital) Nachweise in Form von Erfahrungsberichten, Essays oder Fragepool erfolgen.

2 Grundlagen Generalmanagement schriftlich open book
Die Handlungskompetenzen werden im Rahmen von Fallbeispielen aus einem von der QSK vorgegebenen Aufgabekatalog geprüft. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden zur Darstellung und Vernetzung des Grundlagenwissens angeleitet. Kenntnisse aus dem Kompetenzbereich Selbstkenntnisse, Selbstmanagement können integrativ in der Aufgabenstellung mitberücksichtigt werden. Die Prüfung kann in Präsenz oder digital absolviert werden (Entscheid QSK).

3 Grundlagen Organisation und Prozess schriftlich open book

Die Handlungskompetenzen werden im Rahmen von Fallbeispielen aus einem von der QSK vorgegebenen Aufgabekatalog geprüft. Ergänzend werden durch mindestens eine Handlungssimulation auch Querschnittskompetenzen geprüft. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden zur Darstellung und Vernetzung des Grundlagenwissens angeleitet. Kenntnisse aus dem Kompetenzbereich Selbstkenntnisse, Selbstmanagement können integrativ in der Aufgabenstellung mitberücksichtigt werden. Die Prüfung kann in Präsenz oder digital absolviert werden (Entscheid QSK).

4 Grundlagen Kommunikation und Konfliktmanagement schriftlich open book

Die Kandidatinnen und Kandidaten weisen sich über die erarbeiteten Handlungskompetenzen an konkreten, praxisbezogenen Situationsschilderungen mit Lösungsansätzen aus. Die Prüfung erfolgt mit Zulassung von digitalen Hilfsmitteln.

5 Projektmanagement schriftlich open book

Der Prüfungsteil Projektmanagement besteht aus einer geschilderten Projektsituation, die in verschiedenen Teilschritten als geleitete Fallarbeit bearbeitet wird. Kenntnisse aus dem Kompetenzbereich Selbstkenntnisse, Selbstmanagement können integrativ in der Aufgabenstellung mitberücksichtigt werden.

6 Teamführung schriftlich open book

Die Kandidatinnen und Kandidaten weisen sich über die erarbeiteten Handlungskompetenzen an konkreten, praxisbezogenen Situationsschilderungen mit Lösungsansätzen aus. Für die Bearbeitung der Fallbeispiele können digitale Hilfsmittel zugelassen werden (Entscheid QSK).

6.11 Bestehensnorm für Basismodulabschlüsse

Ein Basismodul gilt als bestanden, wenn die Kandidatin / der Kandidat die Note 4.0 und höher erreicht hat. Ein Basismodul darf ungenügend, aber nicht mit einer Note unter 3.0, abgeschlossen werden. Der Durchschnitt aller Basismodule muss die Gesamtnote 4.0 und höher betragen.

6.2 Aufbaumodulabschlüsse

	Modulabschluss	Art	Form	Dauer
1	Logistikprozesse (Supply Chain Management)	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	1 h
2	Unternehmensführung	schriftlich	Fragenkatalog, Fallbeispiele	2 h
Total				3 h

1 Logistikprozesse (Supply Chain Management) schriftlich open book

Dieser Modulabschluss baut auf den erarbeiteten Handlungskompetenzen der Basismodule auf und überprüft mittels Einzelaufgaben und einer geleiteten Fallarbeit Verständnis- und Analysefähigkeiten der Kandidatinnen und Kandidaten. Es sind von den Kandidatinnen und Kandidaten konkrete berufliche Situationen zu bearbeiten und Umsetzungsansätze aufzuzeigen.

2 Unternehmensführung schriftlich open book

Dieser Modulabschluss beinhaltet die Teilbereiche:

Operative Führung und Steuerung
Personalführung und Personalmanagement
Stakeholder-Management
Prozessgestaltung und Qualitätsmanagement

Die einzelnen Abschlussteile werden in einzelnen Segmenten und auch übergreifend geprüft. Die Aufgabenstellung in Form von Verständnisfragen, kleinen Fallbeispielen, Planungssituationen, Analysen und Situationsbeurteilungen ermöglichen den Kandidatinnen und Kandidaten das im Logistikalltag umzusetzende vernetzte Denken und Handeln nachzuweisen.

Kenntnisse aus dem Kompetenzbereich Selbstkenntnisse, Selbstmanagement werden integrativ in ausgewählten Aufgabestellungen mitberücksichtigt. Die Bearbeitung der Aufgaben erfolgt mit digitalen Hilfsmitteln (Umfang, Tools etc. Entscheid QSK)

6.21 Bestehensnorm für Aufbaumodulabschlüsse

Die zwei Aufbaumodule müssen bestanden werden (je Note 4.0 und höher).

6.3 Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse

6.31 Gleichwertigkeit von Basis- und Aufbaumodulabschlüsse

Kandidatinnen und Kandidaten können aufgrund anderer, nachgewiesener Bildungsleistungen ein Gleichwertigkeitsgesuch für Basis- und Aufbaumodulabschlüsse stellen. Für jeden Modulabschluss muss ein begründetes, schriftliches Gesuch unter Beilage aller Nachweise gestellt werden. Die Gesuche werden von der PL beurteilt und der QS-Kommission mit einem Antrag zur Genehmigung oder Ablehnung vorgelegt. Der Entscheid der QS-Kommission ist abschliessend.

6.4 Gültigkeit der Modulabschlüsse

Die Modulabschlüsse behalten ihre Gültigkeit für die Zulassung zur Abschlussprüfung fünf Jahre.

6.5 Nicht bestandene Modulabschlüsse

6.51 Einsichtnahme

Kandidatinnen und Kandidaten, welche einen Modulabschluss nicht bestehen, haben ein Einsichtsrecht in ihre Prüfung. Dieses Einsichtsrecht wird unter Nennung der Frist im Prüfungsbescheid mitgeteilt.

6.52 Beschwerden

Kandidatinnen und Kandidaten, die mit dem Bescheid nicht einverstanden sind, haben das Recht, innerhalb von 30 Tagen eine schriftliche, begründete Beschwerde an die QS-Kommission zu richten. Diese behandelt die Beschwerde und fällt einen abschliessenden Bescheid. Der Weiterzug an andere Instanzen ist ausgeschlossen.

6.6 Wiederholung von Modulabschlüssen

Nicht bestandene Modulabschlüsse können zweimal wiederholt werden.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

7.1 Inkrafttreten

Diese Wegleitung tritt mit der Prüfungsordnung für die Berufsprüfung Logistikerin / Logistiker vom 17.01.2024 in Kraft. Die Gültigkeit endet mit der Ausserkraftsetzung der genannten Prüfungsordnung.

7.2 Änderungen

Änderungen dürfen ausschliesslich durch das für den Erlass zuständige Gremium vorgenommen werden und bedürfen der Schriftlichkeit. Jede Änderung wird mit Datum vermerkt.

8. ERLASS QUALITÄTSSICHERUNGSKOMMISSION

Rapperswil, 17.01.2024

Der Präsident der QS-Kommission:

sig. Dr. Beat M. Duerler

9. ANHÄNGE

«Handbuch BP Logistikerin-Logistiker mit eidg. Fachausweis»

10. ÄNDERUNGEN

Die folgenden Ziffern dieser Wegleitung wurden geändert:

Datum	Geänderte Ziffer	Visum Präsident QS-Kommission