



Prüfungsordnung SSC WEGLEITUNG

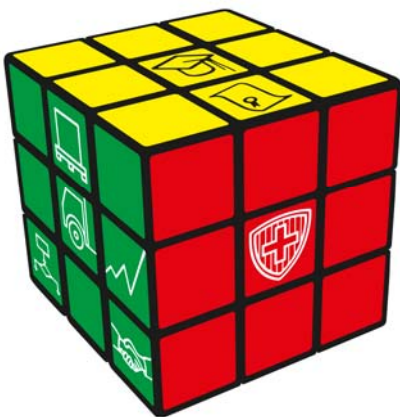
über die

Höhere Fachprüfung für Logistikerin / Logistiker

vom 17. Januar 2014

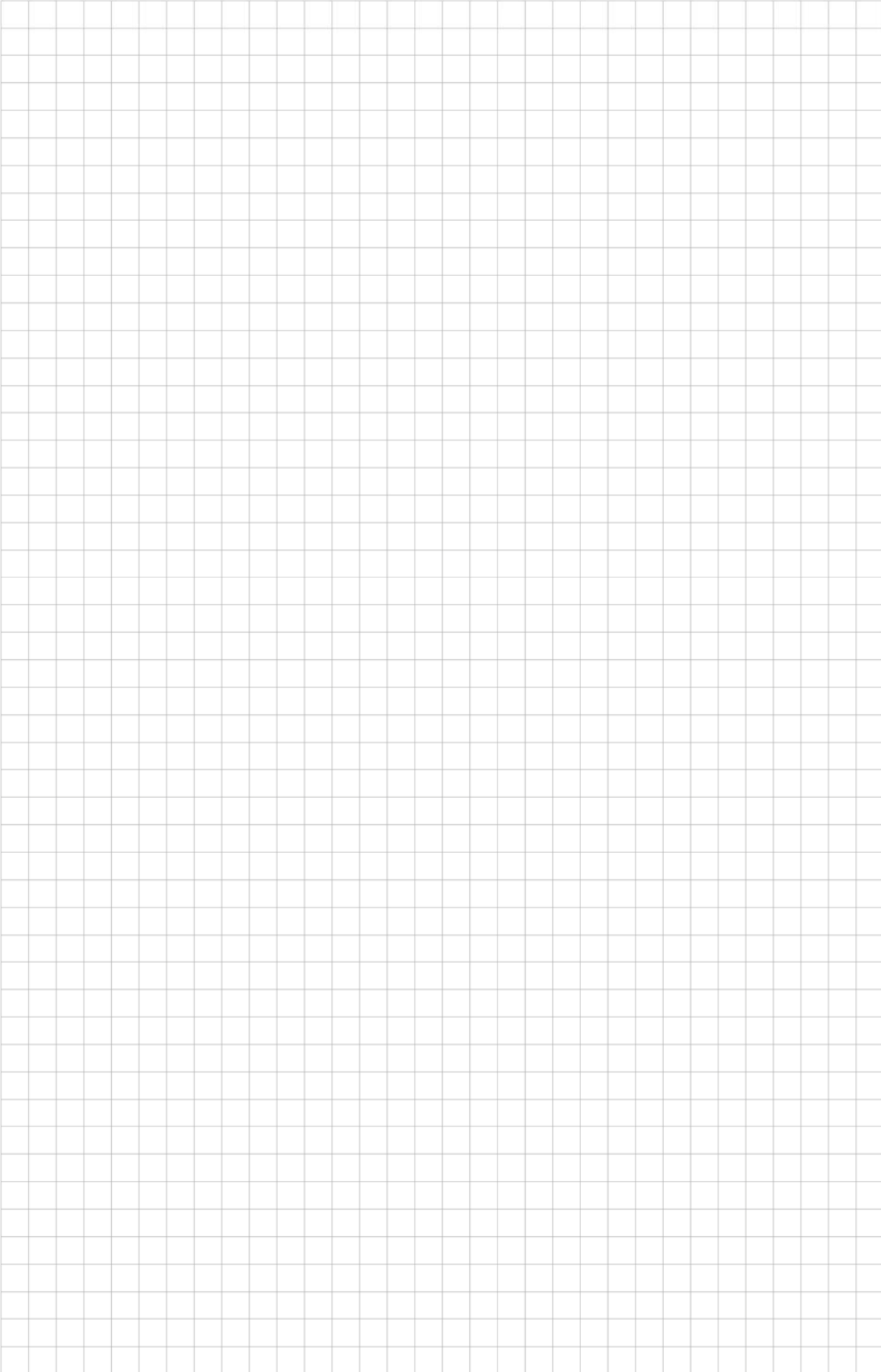
Anhang 9.4

Wegleitung für die SSC-Basismodulprüfungen



gedruckt am 26. Januar 2015

Notizen



Wegleitung

SSC-Basismodule höhere Fachprüfung (HFP)

In der Steuergruppe SSC sind vertreten:

ASTAG – Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

GS1 Schweiz

procure.ch – Fachverband für Einkauf und Supply Management

SPEDLOGSWISS – Verband Schweizerischer Speditions- und Logistikunternehmen

SVBL – Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

Inhalt

1.	Einleitung	3
1.1	Zweck der Wegleitung	3
1.2	Mögliche Diplom-Richtungen SSC	3
2.	Zulassungsbedingung zur höheren Fachprüfung	4
2.1	Anerkennung/Dispensation von SSC-Basismodulen HFP	4
3.	Steuergruppe, Prüfungskommission, Prüfungsleitung und Prüfungssekretariat	4
3.1	Steuergruppe	4
3.2	Prüfungskommission (PK) oder Prüfungsleitung der entsprechenden Trägerschaft	4
3.3	Prüfungsleitung der SSC-Basismodulprüfungen HFP	5
3.4	Prüfungssekretariat	5
4.	SSC-Zertifikat	6
4.1	Notenausweis und Wiederholung von nicht bestandenen SSC-Basismodulprüfungen HFP	6
5.	Prüfungsorganisation	7
5.1	Anmeldeunterlagen	7
5.2	Aufgebot zur Prüfung	7
5.3	Rücktritt	7
5.4	Ausschluss	7
5.5	Hilfsmittel	7
5.6	Qualitätssicherung	7
5.7	Experten	8
5.8	Notenentscheid der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung	8
5.9	Zertifikate und Notenausweise	8
6.	Basismodulprüfungen	8
7.	Inhalte der Basismodulprüfungen	9
8.	Benotung der SSC-Basismodulprüfungen HFP	10
9.	Adressen der fünf Trägerverbände	10
10.	Änderungen der Wegleitung	11

Anhang zur Wegleitung:

Taxonomie-Stufen und Leistungsziele pro Kompetenzbereich

1. Einleitung

Die vorliegende Wegleitung gibt Auskunft über Organisation, Bewertung und Anerkennung der sieben SSC-Basismodulprüfungen Stufe HFP:

- 1 Supply Chain Management
- 2 Volkswirtschaftslehre
- 3 Finanz- und Rechnungswesen
- 4 Projektmanagement
- 5 Qualitätsmanagement
- 6 Rechtliche Kenntnisse
- 7 Leadership

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich an:

- die Kandidaten
- die Dozenten
- die Experten
- die Mitglieder der Prüfungskommissionen

Die Wegleitung tritt mit der Unterschrift aller Vertreter der fünf Trägerverbände (ASTAG, GS1 Schweiz, procure.ch, SPEDLOGSWISS und SVBL) in Kraft. Änderungen bedürfen der Schriftlichkeit. Jede Änderung wird unter Ziff. 10 vermerkt.

1.2 Mögliche Diplom-Richtungen SSC

- *Dipl. Betriebsleiter / Betriebsleiterin Transport und Logistik*
- *Dipl. Logistikleiter / Logistikleiterin*
- *Dipl. Supply Chain Manager / Supply Chain Managerin*
- *Einkaufsleiter / Einkaufsleiterin mit eidg. Diplom*
- *Speditionsleiter / Speditionsleiterin mit eidg. Diplom*
- *Logistiker / Logistikerin mit eidg. Diplom*

Zur besseren Lesbarkeit wird auf die weiblich-männliche Doppelform verzichtet. Wir danken für Ihr Verständnis.

2. Zulassungsbedingung zur höheren Fachprüfung

Das erfolgreiche Absolvieren von sechs der sieben SSC-Basismodulprüfungen HFP kann von den Trägerschaften als Zulassungsbedingung zur höheren Fachprüfung festgesetzt werden.

Führt eine Trägerschaft die SSC- und höhere Fachprüfung gleichzeitig durch, wird ein eidg. Diplom beim SBFJ erst beantragt, wenn ein SSC-Zertifikat vorliegt (vgl. Ziff. 4).

Die vollständigen Zulassungsbedingungen für die unter Ziff. 1.2 aufgeführten höheren Fachprüfungen im Berufsfeld Supply Chain Management finden sich in den entsprechenden Prüfungsordnungen der zuständigen Verbände.

2.1 Anerkennung/Dispensation von SSC-Basismodulen HFP

Inhaber eines eidg. Fachausweises, die ein eidg. Diplom im Rahmen der SSC-Berufsfelder erlangen möchten, müssen grundsätzlich alle SSC-Basismodulprüfungen HFP absolvieren.

Inhaber eines eidg. Diploms oder eidg. geprüfter Module/Fächer (HFP, HF, FH, etc.) sowie gleichwertiger ausländischer Diplome, die ein zusätzliches eidg. Diplom im Rahmen der SSC-Berufsfelder erlangen möchten, werden von den SSC-Basismodulprüfungen dispensiert.

3. Steuergruppe, Prüfungskommission, Prüfungsleitung und Prüfungssekretariat

3.1 Steuergruppe

Die Steuergruppe setzt sich aus je einem Mitglied der fünf beteiligten Verbände zusammen. Die Steuergruppe

- legt die Kriterien für die Gestaltung der SSC-Basismodulprüfungen HFP fest und überprüft diese regelmässig. Ebenso prüft sie die Frage-/ Aufgabenstellungen auf ihre Klarheit und Taxonomie-Stufen;
- überwacht die Kompetenzprofile der gemeinsamen Kompetenzbereiche hinsichtlich ihrer Relevanz für die berufliche Praxis;
- sorgt bei Bedarf für notwendige Anpassungen und Weiterentwicklungen;
- legt die Preise für die Prüfung pro Modul fest.

3.2 Prüfungskommission (PK) oder Prüfungsleitung der entsprechenden Trägerschaft

Zusammensetzung und Aufgaben der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung für die jeweiligen höheren Fachprüfungen (vgl. Ziff. 1.2) sind in den entsprechenden Prüfungsordnungen festgelegt und vom SBFJ genehmigt.

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung eines jeden Trägerverbandes ist für die ordentliche Durchführung ihrer SSC-Basismodulprüfungen zuständig.

Führen mehrere Verbände eine Prüfung gemeinsam durch, nehmen alle betroffenen Prüfungskommissionen mit je einem Vertreter oder der jeweilige Prüfungsleiter an der Notensitzung teil. Jedes Mitglied hat - nebst den Chefexperten - ein Stimmrecht, bei Stimmgleichheit entscheidet der PK-Präsident oder der Prüfungsleiter derjenigen Trägerschaft, welche die Prüfung organisiert.

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung ist für die Erstellung der Prüfungsaufgaben zuständig. Die SSC-Steuergruppe beschliesst die Anzahl Taxonomiestufen, die in den jeweiligen Prüfungsmodulen enthalten sein müssen. Dieses Vorgehen soll die Gleichwertigkeit der Prüfungen der fünf Trägerverbände garantieren.

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung der entsprechenden Trägerschaft entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung einzelner Module eidg. anerkannter Prüfungen.

3.3 Prüfungsleitung der SSC-Basismodulprüfungen HFP

Die Prüfungsleitung wird der Geschäftsstelle des Verbandes übertragen, welcher die SSC-Basismodulprüfungen durchführt. Die Prüfungsleitung organisiert, koordiniert und überwacht die Prüfungen.

3.4 Prüfungssekretariat

Die organisatorischen und administrativen Aufgaben des Prüfungssekretariats umfassen:

- Antrag zur Festlegung der Prüfungsgebühren
- Ausschreibung der Prüfungen
- Organisation, administrative Durchführung und Protokollführung der Sitzungen der Prüfungskommission/Prüfungsleitung
- Erstellen der Prüfungspläne
- Korrespondenz mit Mitgliedern der Prüfungskommission/Prüfungsleitung und der Steuergruppe, sowie den Experten und Kandidaten
- Bereitstellen der Prüfungsaufgaben
- Durchführung der Prüfung
- Rekrutierung der Experten
- Organisation von Schulung und Weiterbildung der Experten
- Mitteilung der Prüfungsergebnisse an die Kandidaten nach dem Entscheid der Prüfungskommission
- Administrative Behandlung von Anträgen und Beschwerden
- Berichterstattung bezüglich der Prüfungen an die Vertreter der Steuergruppe SSC
- Pflege der Datenbank mit den Kandidaten und Absolventen der Basismodulprüfungen
- Archivieren der vollständigen Prüfungszeugnisse während 10 Jahren zwecks gegenseitigem Austausch innerhalb der Steuergruppe SSC
- Ausstellen der Notenausweise und SSC-Zertifikate

4. SSC-Zertifikat

Die fünf Trägerschaften (vgl. Ziff. 1) verpflichten sich, den Kandidaten, welche die Basismodulprüfung bestanden haben, das „Zertifikat SSC-Basismodulprüfungen HFP“ auszustellen.

Das „Zertifikat SSC-Basismodulprüfungen HFP“ beinhaltet folgende Angaben:

- Name und Vorname des Kandidaten, Geburtsdatum, Heimatort (bei Nicht-Schweizern Staatsbürgerschaft)
- Alle Prüfungsmodule und deren Inhalte
- Datum/Ort und Name(n) der Prüfungsträgerschaft(en)

Der Notenausweis „SSC-Basismodulprüfungen HFP“ beinhaltet folgende Angaben:

- Name und Vorname des Kandidaten, Geburtsdatum, Heimatort (bei Nicht-Schweizern Staatsbürgerschaft)
- Alle Prüfungsmodule mit der erzielten Note
- Basismodule, von welchen der Kandidat anhand eines ausgewiesenen, bestandenen Prüfungsmoduls einer eidg. anerkannten oder gleichwertigen Prüfung allenfalls dispensiert wurde, mit dem Vermerk «Dispensation»
- Von der Dispensation ausgeschlossen sind Fächer der beruflichen Grundbildung
- Datum/Ort und Name(n) der Prüfungsträgerschaft(en)

Das „Zertifikat SSC-Basismodulprüfungen HFP“ wird von derjenigen Prüfungsträgerschaft ausgestellt, bei welcher die Prüfung bestanden wurde und vom Präsidenten der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung unterschrieben.

4.1 Notenausweis und Wiederholung von nicht bestandenen SSC-Basismodulprüfungen HFP

Bei nicht bestandenen Prüfungen erhalten die Prüfungskandidaten lediglich einen Notenausweis der Prüfung mit den erzielten Noten, Datum/Ort und Namen der Trägerschaft. Der Notenausweis wird unterschrieben vom Präsidenten der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung.

Eine oder mehrere nicht bestandene Modulprüfung/en kann/können bei einem der fünf Prüfungsanbieter der Steuergruppe SSC wiederholt werden.

Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Basismodule, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde. Bei ungenügenden Noten zwischen 3 und 4 kann gewählt werden, welches Basismodul nicht wiederholt wird. Es können auch alle ungenügenden wiederholt werden. Ist eine Wiederholungsnote tiefer als die bereits erreichte, ist die bessere Prüfungsnote gültig.

Der Notenausweis dient zusammen mit den erfolgreich bestandenen Basismodulen (Wiederholmodulen) als Grundlage für das „Zertifikat SSC-Basismodulprüfungen HFP“.

5. Prüfungsorganisation

5.1 Anmeldeunterlagen

Die Anmeldeunterlagen für die SSC-Basismodulprüfungen sind bei den jeweiligen Träger-schaften, welche die Prüfung organisieren, erhältlich (vgl. Ziff. 9).

Angaben bezüglich Daten, Prüfungsort, Kosten, Anmeldefrist etc. sind auch auf den Web-seiten der Trägerverbände abrufbar.

5.2 Aufgebot zur Prüfung

Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten alle Kandidaten eine schriftliche Einladung zur Prü-fung. Diesem Schreiben sind der Prüfungsplan, mit Angabe des Prüfungsorts und der Prü-fungszeiten, die Rechnung für die Prüfungsgebühr sowie allfällig «erlaubte Hilfsmittel» bei-gelegt.

5.3 Rücktritt

Der Kandidat kann seine Anmeldung zur Prüfung bis zu dem auf dem Anmeldeformular genannten Datum ohne Kostenfolge zurückziehen. Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
- Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
- Todesfall im engeren Umfeld.

Der Rücktritt muss der Prüfungsorganisation unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden. Bei einer späteren Abmeldung ohne entschuldbaren Grund bleibt die Prüfungsgebühr vollumfänglich geschuldet.

5.4 Ausschluss

Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
- die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
- die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

Der Ausschluss von der Prüfung muss vom Prüfungsleiter verfügt werden.

5.5 Hilfsmittel

Erlaubt sind: Persönliches Schreibzeug, einfacher Taschenrechner und Schweiz. Obligationenrecht, Herausgeber Schweiz. Eidgenossenschaft (unkommentierte Version).

5.6 Qualitätssicherung

Die Steuergruppe SSC ist für die Qualitätssicherung der Prüfungen verantwortlich.

5.7 Experten

Die Experten sind erfahrene Spezialisten in ihrem Fach. Zwei Experten korrigieren und bewerten die jeweilige Modulprüfung und legen gemeinsam die Note fest.

5.8 Notenentscheid der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung entscheidet über die definitive Notengebung.

5.9 Zertifikate und Notenausweise

Im Anschluss an den Notenentscheid erstellt und verschickt das Prüfungssekretariat der Prüfungsträgerschaft die Zertifikate und Notenausweise, bei nicht Bestehen lediglich die Notenausweise (vgl. Ziff. 4.1) an die Prüfungsabsolventen.

6. Basismodulprüfungen

Untenstehend sind die Basismodulprüfungen, die Art der Prüfung und die Dauer der einzelnen Prüfungsteile aufgeführt.

	Basismodulprüfungen	Prüfungsart	Prüfungsform	Dauer
1	Supply Chain Management	schriftlich	Fallbeispiel(e) und Fragenkatalog	1 h
2	Volkswirtschaftslehre	schriftlich	Fragenkatalog	1 h
3	Finanz- und Rechnungswesen	schriftlich	Fragenkatalog und Berechnungen	1 h
4	Projektmanagement	schriftlich	Fallbeispiel(e) und Fragenkatalog	1 h
5	Qualitätsmanagement	schriftlich	Fallbeispiel(e) und Fragenkatalog	1 h
6	Rechtliche Kenntnisse	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
7	Leadership	schriftlich	Fallbeispiel(e) und Fragenkatalog	1 h
Total				7 h

In sechs der sieben Basismodulprüfungen muss der Kandidat mindestens die Note 4.0 erreichen. Ein Prüfungsteil darf unter der Note 4.0 liegen, muss aber mindestens die Note 3.0 aufweisen.

7. Inhalte der Basismodulprüfungen

Die sieben Prüfungsteile umfassen folgende Inhalte:

1 Supply Chain Management

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

2 Volkswirtschaftslehre

- Wirtschaftspolitik
- Konjunkturpolitik
- Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung
- Aussenhandel

3 Finanz- und Rechnungswesen

- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Kostenrechnung
- Kennzahlen / Wirtschaftlichkeit
- Investitionsrechnung

4 Projektmanagement

- Grundlagen
- Planung / Prozess
- Durchführung und Controlling
- Projektabschluss

5 Qualitätsmanagement

- QM-Strategie
- Qualitätsmanagement

6 Rechtliche Kenntnisse

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

7 Leadership

- Führungsgrundsätze und Persönlichkeit
- Organisationskultur
- Change Management
- Ressourcen- und Stressmanagement
- Konfliktmanagement
- Moderationstechnik

8. Benotung der SSC-Basismodulprüfungen HFP

Für die gemeinsamen Basismodulprüfungen werden pro Prüfungsteil Punkte vergeben. Die Benotung erfolgt direkt aus den Punktzahlen nach folgendem Schema:

((Erreichte Punkte / Max. mögliche Punkte) * 5) + 1; gerundet auf 0.5 Notenpunkte.

Unterteilung und Gewichtung werden auf den schriftlichen Prüfungsaufgaben bekannt gegeben.

9. Adressen der fünf Trägerverbände

ASTAG – Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
Weissenbühlweg 3
3007 Bern
031 370 85 85
astag@astag.ch
www.astag.ch

GS1 Schweiz
Länggassstrasse 21
3012 Bern
058 800 75 00
bildung@gs1.ch
www.gs1.ch

procure.ch – Fachverband für Einkauf und Supply Management
Laurenzenvorstadt 90
5000 Aarau
062 837 57 00
contact@procure.ch
www.procure.ch

SPEDLOGSWISS – Verband schweizerischer Speditions- und Logistikunternehmen
Elisabethenstrasse 44
4051 Basel
061 205 98 00
office@spedlogswiss.com
www.spedlogswiss.com

SVBL – Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Rigistrasse 2
5102 Rapperswil/AG
062 897 36 36
email@svbl.ch
www.svbl.ch

10. Änderungen der Wegleitung

Diese Wegleitung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Datum	Änderung	Visum Präsident Steuergruppe
28.11.11	Generalüberarbeitung der Wegleitung per 01.01.2012	Gallus Bürgisser
20. 01.12	Korrekturen und Anpassungen per 1. März 2012 (SSC-Sitzung vom 20.02.12)	R. Jaus
02.05.12	Korrekturen und Anpassungen per 2. Mai 2012 (SSC-Sitzung vom 02.05.2012)	R. Jaus
17.01.14	Korrekturen und Anpassungen per 17. Januar 2014 (SSC-Sitzung vom 17.01.14)	B. M Duerler

Die Trägerverbände:

Bern, 17.01.2014

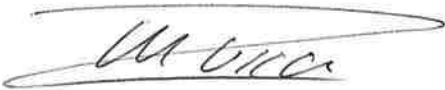
Schweizerischer Nutzfahrzeugverband (ASTAG)



Gallus Bürgisser, Vizedirektor

Bern, 17.01.2014

GS1 Schweiz



Mario Rusca, Leiter Geschäftsbereich Bildung

Aarau, 17.01.2014

procure.ch - Fachverband für Einkauf und Supply Management



Rolf Jaus, Geschäftsführer

Basel, 17.01.2014

Verband Schweizerischer Speditions- und Logistikunternehmen (SPEDLOGSWISS)



Rudolf Scheidegger, Leiter Bereich Bildung

Rapperswil, 17.01.2014

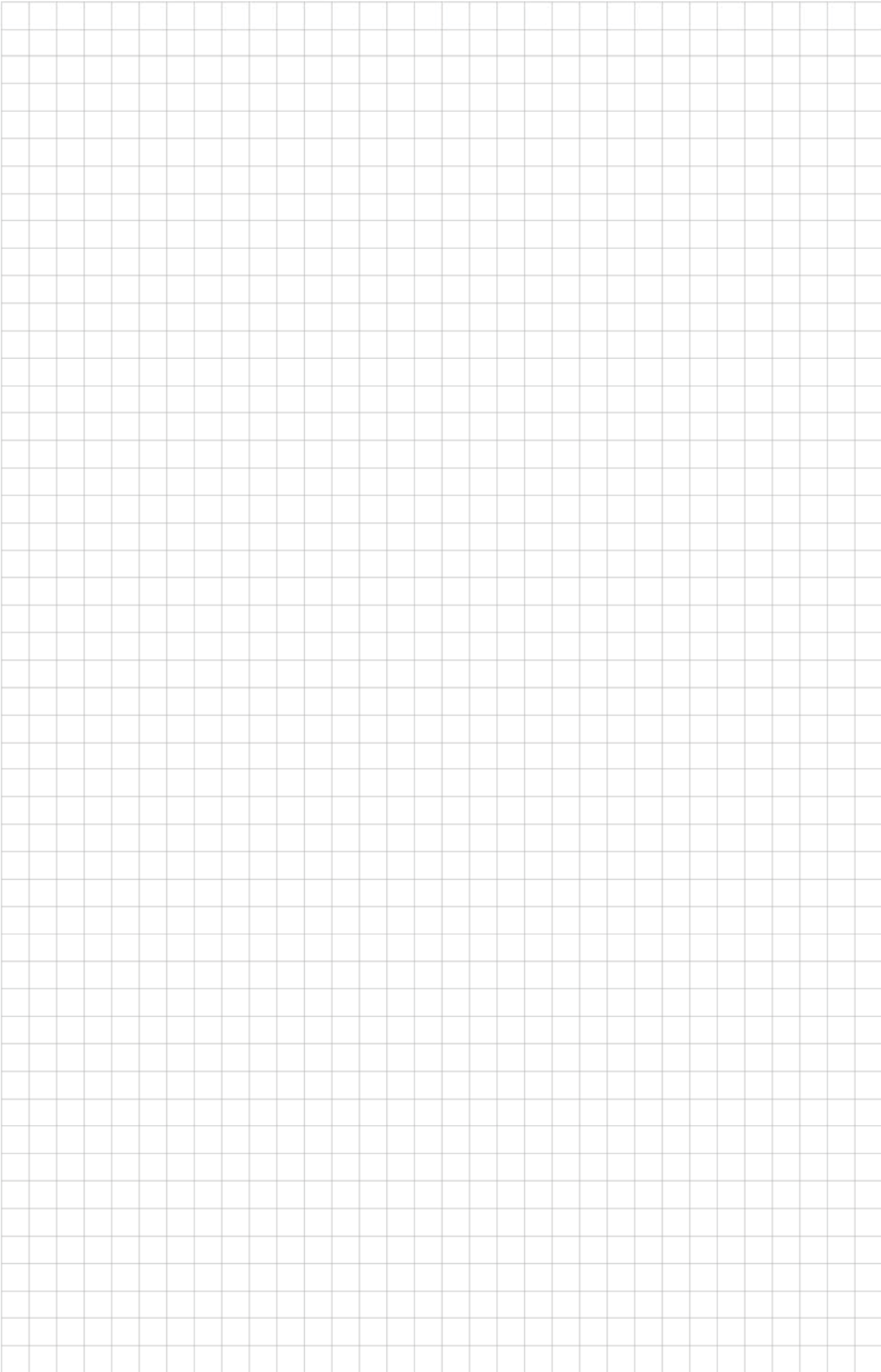
Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik (SVBL)



Dr. Beat M. Duerler, Delegierter der BBK für Berufsbildung

17. Januar 2014

Notizen



● **AZL Rapperswil**

Rigistrasse 2
CH-5102 Rapperswil
T +41 (0)58 258 36 00
F +41 (0)58 258 36 01
email@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Gunzgen**

Mittelgäustrasse 79
CH-4617 Gunzgen
T +41 (0)58 258 36 70
F +41 (0)58 258 36 71
gunzgen@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Kloten**

Steinackerstrasse 56
CH-8302 Kloten
T +41 (0)58 258 36 80
F +41 (0)58 258 36 81
kloten@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Goldach**

Blumenfeldstrasse 16
CH-9403 Goldach
T +41 (0)58 258 36 30
F +41 (0)58 258 36 31
goldach@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Basel**

Post-Passage 11
CH-4002 Basel
T +41 (0)58 258 36 20
F +41 (0)58 258 36 21
basel@svbl.ch | www.svbl.ch

● **CFL Marly**

Route de Fribourg 28
CH-1723 Marly
T +41 (0)58 258 36 40
F +41 (0)58 258 36 41
cfl@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Chavornay**

Rue de l'Industrie 2
CH-1373 Chavornay
T +41 (0)58 258 36 50
F +41 (0)58 258 36 51
chavornay@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Gubiasco**

Via Ferriere 11
CH-6512 Giubiasco
T +41 (0)58 258 36 60
F +41 (0)58 258 36 61
ticino@asfl.ch | www.asfl.ch