

Bildungsplan EFZ

Bildungsplan

zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für

Logistikerin / Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 16. November 2015 (in Kraft ab 1. Januar 2016)

Berufsnummer **95506 Logistikerin EFZ/ Logistiker EFZ**

95507 Distribution

95508 Lager

95509 Verkehr



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	2
1.1 Zweck des Bildungsplans	2
1.2 Ausbildungskonzept Logistiker-Berufe	2
a) Übersicht über die berufliche Grundbildung	2
b) Wechsel zwischen EBA und EFZ Ausbildung	2
2. Berufspädagogische Grundlagen	4
2.1 Einführung in die Handlungskompetenzorientierung	4
2.2 Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz	5
2.3 Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)	5
2.4 Zusammenarbeit der Lernorte	6
3. Qualifikationsprofil	7
I. Berufsbild	7
II. Übersicht der Handlungskompetenzen	9
III. Anforderungsniveau	10
4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort	11
4.1 Allgemeine Handlungskompetenzen	11
4.2 Handlungskompetenzen Fachrichtung Distribution	30
4.3 Handlungskompetenzen Fachrichtung Lager	34
4.4 Handlungskompetenzen Fachrichtung Verkehr	38
Genehmigung und Inkrafttreten	44
Anhang zum Bildungsplan	45
Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung	45
Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes	46
Anhang 3: Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen	52
Anhang 4: Glossar	54

Abkürzungsverzeichnis

BAFU	Bundesamt für Umwelt
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
BFS	Berufsfachschule
BiVo	Verordnung über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung)
EBA	eidgenössisches Berufsattest
EFZ	eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
OdA	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverband)
SBFi	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
SBBK	Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
SDBB	Schweiz. Dienstleistungszentrum Berufsbildung Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft
Suva	Schweiz. Unfallversicherungsanstalt
üK	überbetriebliche Kurse

1. Einleitung

1.1 Zweck des Bildungsplans

Als Instrument zur Förderung der Qualität¹ der beruflichen Grundbildung für Logistikerin und Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) beschreibt der Bildungsplan die von den Lernenden bis zum Abschluss der Qualifikation zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Gleichzeitig unterstützt er die Berufsbildungsverantwortlichen in den Lehrbetrieben, Berufsfachschulen und überbetrieblichen Kursen bei der Planung und Durchführung der Ausbildung.

Für die Lernenden stellt der Bildungsplan eine Orientierungshilfe während der Ausbildung dar.

1.2 Ausbildungskonzept Logistiker-Berufe

a) Übersicht über die berufliche Grundbildung

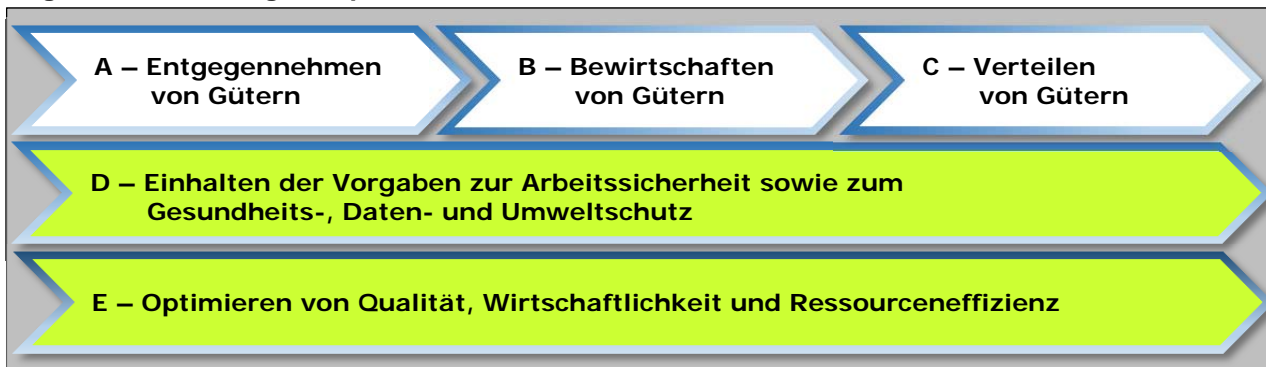
Die berufliche Grundbildung Logistikerin und Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) umfasst drei Fachrichtungen. Es ist von Vorteil, wenn sich die Lernenden bereits vor Beginn der Ausbildung Gedanken darüber machen, in welcher Fachrichtung sie die Grundbildung abschliessen möchten.

Hinweis: Diese Entscheidung erleichtert die Wahl des Lehrbetriebs. Der Lehrvertrag wird anschliessend grundsätzlich mit Bezug zur gewählten Fachrichtung erstellt.

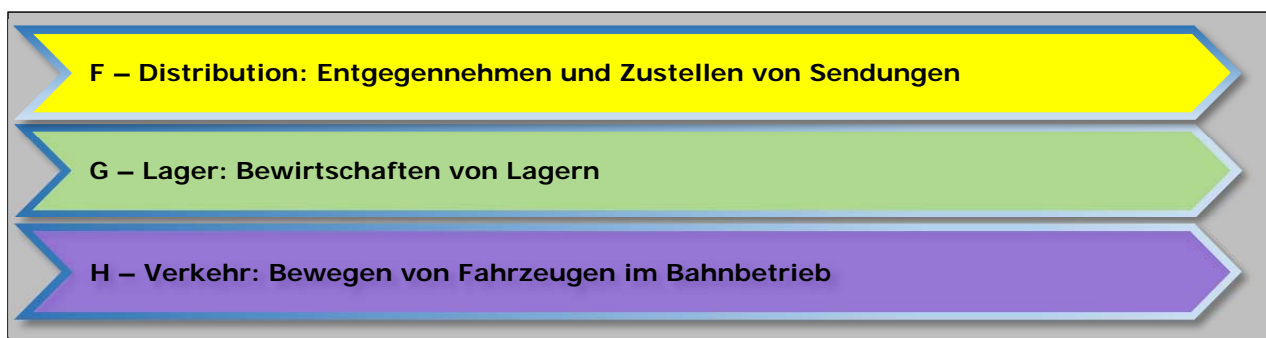
Die drei Lernorte Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse arbeiten flexibel und in enger Vernetzung zusammen. Um die allen drei Fachrichtungen gemeinsamen Handlungskompetenzen der Logistik (prozessbezogene Handlungskompetenzen) als Grundlage zu entwickeln können die Lernenden im Verlauf der Ausbildung ein Praktikum in einem Betrieb einer anderen Fachrichtung absolvieren.

Während der 3-jährigen beruflichen Grundbildung Logistikerin und Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) entwickeln die Lernenden Kompetenzen in Handlungskompetenzbereichen A bis E und im entsprechenden Handlungskompetenzbereich einer der Fachrichtungen.

Allgemeine Handlungskompetenzen



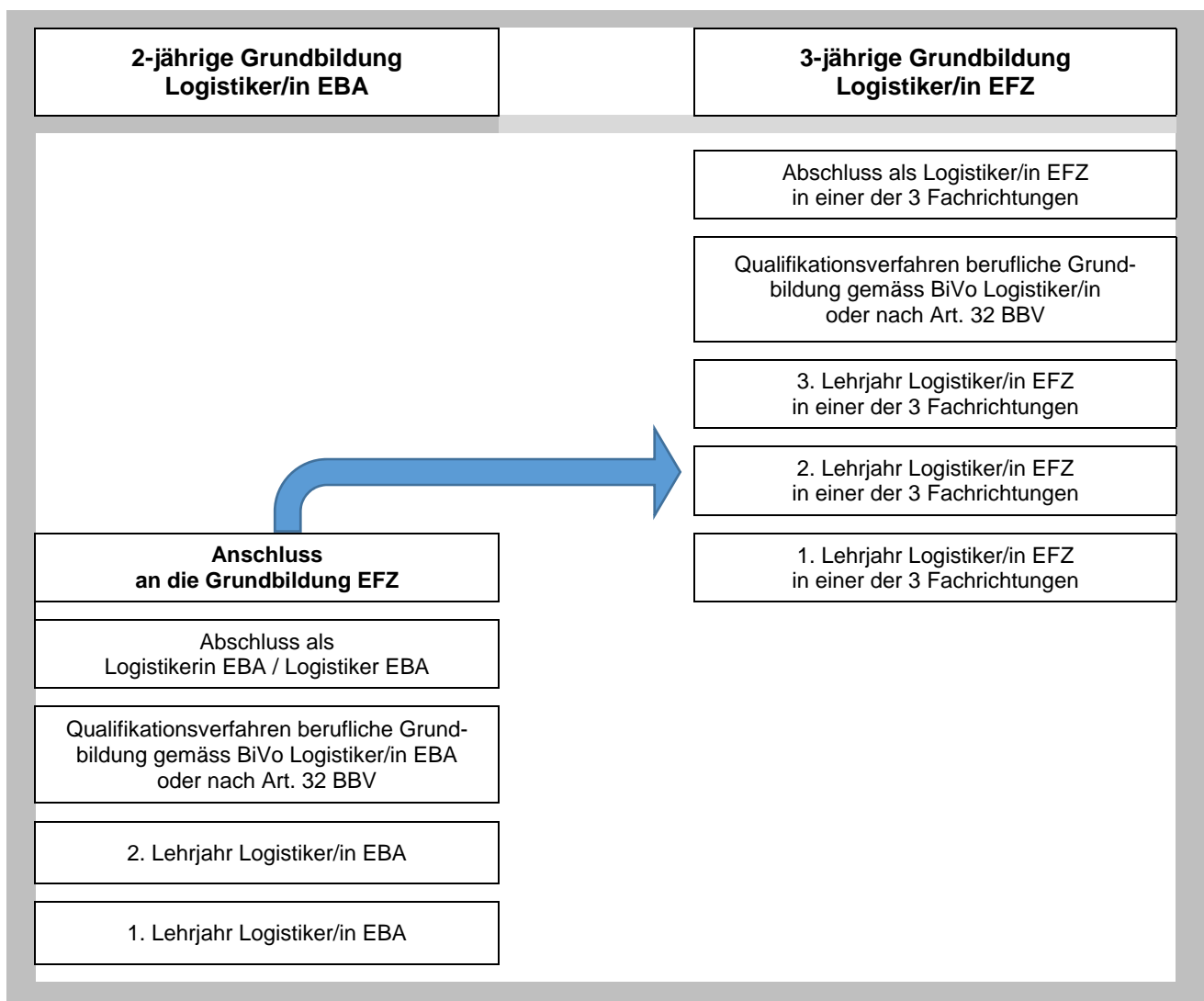
Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen



¹ vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 9 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) für Logistikerinnen und Logistiker EFZ.

b) Wechsel zwischen EBA und EFZ Ausbildung

Der Übergang von der beruflichen Grundbildung EBA zur Grundbildung EFZ ist sichergestellt. Personen mit dem Abschluss als Logistikerin EBA / Logistiker EBA können bei guten Leistungen in das zweite Lehrjahr der 3-jährigen Grundbildung Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ einsteigen. Die Lehrvertragsparteien beantragen bei der kantonalen Behörde eine entsprechende Verkürzung der Lehrdauer.



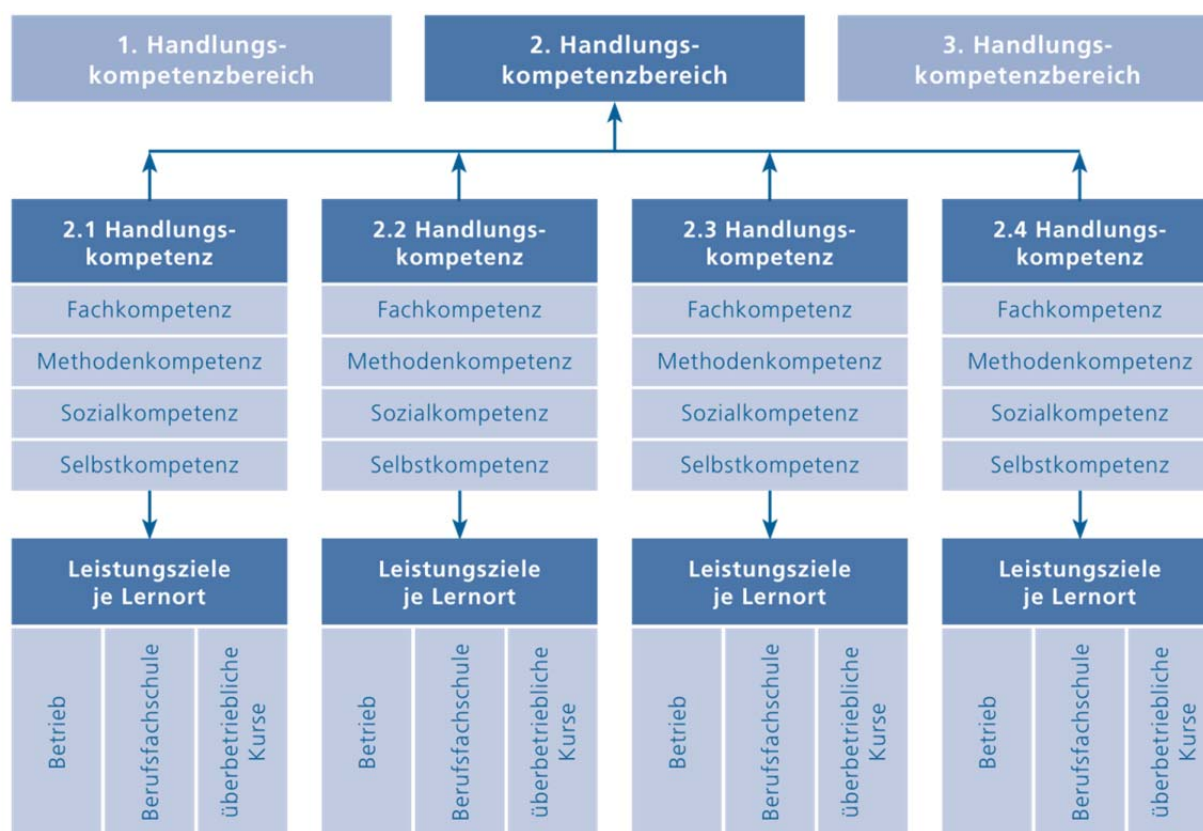
2. Berufspädagogische Grundlagen

2.1 Einführung in die Handlungskompetenzorientierung

Der vorliegende Bildungsplan ist die berufspädagogische Grundlage der beruflichen Grundbildung Logistikerin / Logistiker EFZ. Ziel der beruflichen Grundbildung ist die kompetente Bewältigung von berufstypischen Handlungssituationen. Damit dies gelingt, bauen die Lernenden im Laufe der Ausbildung die in diesem Bildungsplan beschriebenen Handlungskompetenzen auf. Diese sind als Mindeststandards für die Ausbildung zu verstehen und definieren, was in den Qualifikationsverfahren maximal geprüft werden darf.

Der Bildungsplan konkretisiert die zu erwerbenden Handlungskompetenzen. Diese werden in Form von Handlungskompetenzbereichen, Handlungskompetenzen und Leistungszielen dargestellt.

Darstellung der Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort:



Der Beruf Logistikerin / Logistiker EFZ umfasst insgesamt 8 **Handlungskompetenzbereiche**. Fünf Handlungskompetenzbereiche (A bis E) sind allen Fachrichtungen gemeinsam, die weiteren 3 Handlungskompetenzbereiche (F, G und H) dienen dazu, die 3 Fachrichtungen voneinander abzugrenzen (je 1 Handlungskompetenzbereich mit fachrichtungsspezifischen Handlungskompetenzen).

Beispiel: Handlungskompetenzbereich **B - Bewirtschaften von Gütern**

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl **Handlungskompetenzen**. So sind im Handlungskompetenzbereich B - Bewirtschaften von Gütern 3 Handlungskompetenzen gruppiert. Diese entsprechen typischen beruflichen Handlungssituationen. Beschrieben wird das erwartete Verhalten, das die Lernenden in dieser Situation zeigen sollen. Jede Handlungskompetenz beinhaltet die vier Dimensionen Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz (siehe 2.2); diese sind in die Leistungsziele integriert.

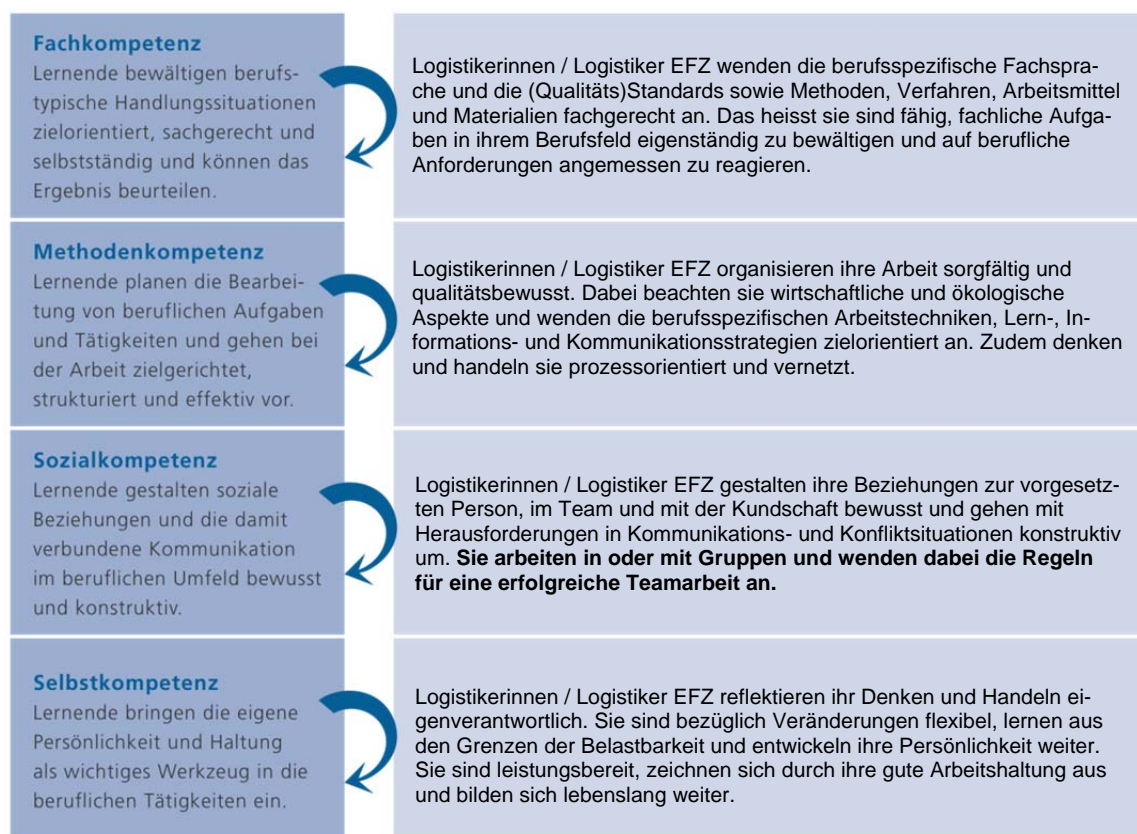
Damit sichergestellt ist, dass der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule sowie die überbetrieblichen Kurse ihren entsprechenden Beitrag zur Entwicklung der jeweiligen Handlungskompetenz leisten, werden die Handlungskompetenzen durch **Leistungsziele je Lernort** konkretisiert. Mit Blick auf eine optimale Lernortkooperation sind die Leistungsziele untereinander abgestimmt (siehe 2.4).

2.2 Überblick der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz

Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Damit Logistikerinnen / Logistiker EFZ im Arbeitsmarkt bestehen, werden die angehenden Berufsleute im Laufe der beruflichen Grundbildung diese Kompetenzen integral und an allen Lernorten (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse) erwerben. Die folgende Darstellung zeigt den Inhalt und das Zusammenspiel der vier Dimensionen einer Handlungskompetenz im Überblick.

In Anhang 3 werden die Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen umfassend beschrieben.

Handlungskompetenz



2.3 Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K5) bewertet. Die K-Stufe drückt die Komplexität des Leistungsziels aus. Im Einzelnen bedeuten sie:

Stufen	Begriff	Beschreibung
K 1	Wissen	Logistikerinnen / Logistiker EFZ geben gelerntes Wissen wieder und rufen es in gleichartiger Situation ab. <i>Ich zähle die rechtlichen Vorschriften und Arbeitgeberpflichten zur Arbeitssicherheit und zum Schutz von Drittpersonen auf.</i>
K 2	Verstehen	Logistikerinnen / Logistiker EFZ erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. <i>Ich beschreibe den Begriff und die Aufgaben der Lagerbewirtschaftung.</i>
K 3	Anwenden	Logistikerinnen / Logistiker EFZ wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. <i>Ich etikettiere Güter mit internen Barcodes nach betrieblichen Vorgaben mache externe Barcode nach Bedarf unleserlich.</i>
K 4	Analyse	Logistikerinnen / Logistiker EFZ analysieren eine komplexe Situation, d.h. sie gliedern Sachverhalte in Einzelelemente, decken Beziehungen zwischen Elementen auf und finden Strukturmerkmale heraus. <i>Ich bewirtschafte den Lagerbestand aufgrund der Nachfrage und des Bedarfes.</i>
K 5	Synthese	Logistikerinnen / Logistiker EFZ kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. <i>Ich führe die Inventur eines Lagerbereichs durch und werte die Daten aus.</i>

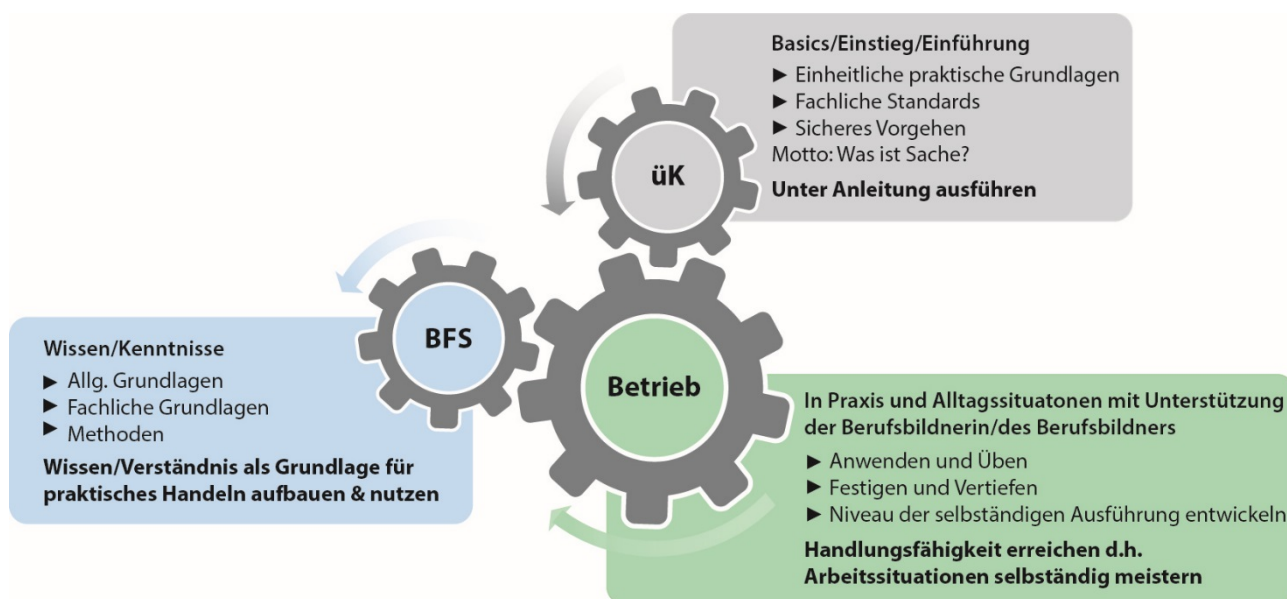
2.4 Zusammenarbeit der Lernorte

Koordination und Kooperation der Lernorte (bezüglich Inhalten, Arbeitsmethoden, Zeitplanung, Gepflogenheiten des Berufs) sind eine wichtige Voraussetzung für das Gelingen der beruflichen Grundbildung. Die Lernenden sollen während der gesamten Ausbildung darin unterstützt werden, Theorie und Praxis miteinander in Beziehung zu bringen. Eine Zusammenarbeit der Lernorte ist daher zentral, die Vermittlung der Handlungskompetenzen ist eine gemeinsame Aufgabe. Jeder Lernort leistet seinen Beitrag unter Einbezug des Beitrags der anderen Lernorte. Durch gute Zusammenarbeit kann jeder Lernort seinen Beitrag laufend überprüfen und optimieren. Dies erhöht die Qualität der beruflichen Grundbildung,

Der spezifische Beitrag der Lernorte kann wie folgt zusammengefasst werden:

- Der Lehrbetrieb; im dualen System findet die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb, im Lehrbetriebsverbund, in Lehrwerkstätten, in Handelsmittelschulen oder in anderen zu diesem Zweck anerkannten Institutionen statt, wo den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt werden.
- Die Berufsfachschule; sie vermittelt die schulische Bildung, welche aus dem Unterricht in den Berufskennnissen, der Allgemeinbildung und dem Sport besteht.
- Die überbetrieblichen Kurse; sie dienen der Vermittlung und dem Erwerb grundlegender Fertigkeiten und ergänzen die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung, wo die zu erlernende Berufstätigkeit dies erfordert.

Das Zusammenspiel der Lernorte lässt sich wie folgt darstellen:



Eine erfolgreiche Umsetzung der Lernortkooperation wird durch die entsprechenden Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung (siehe Anhang 1) unterstützt.

3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beinhaltet das Berufsbild und das Anforderungsniveau des Berufes sowie die Übersicht der in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen, über die eine qualifizierte Berufsperson verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Konkretisierung der Leistungsziele im vorliegenden Bildungsplan dient das Qualifikationsprofil zum Beispiel auch als Grundlage für die Zuteilung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen (NQR-CH), für die Erstellung der Zeugniserläuterung oder auch für die Gestaltung der Qualifikationsverfahren.

I. Berufsbild

Arbeitsgebiet

Logistiker/innen EFZ nehmen Güter entgegen; anschliessend transportieren, lagern und verteilen sie diese Güter. Sie arbeiten einerseits in Lagern von Dienstleistungs-, Handels- oder Produktionsbetrieben und andererseits in Brief- und Paketzentren, in der Postzustellung, in Güterverteilzentren oder an Bahnhöfen und Terminals. Logistiker/innen EFZ kennen die gesamte Prozesskette und reagieren deshalb angemessen auf Unregelmässigkeiten. Sie garantieren eine hohe Qualität und Wirtschaftlichkeit der Arbeitsabläufe, halten die Vorgaben zum Gesundheits- und Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit ein sowie achten entlang der Prozesskette auf hohe Energie- und Ressourceneffizienz.

Logistiker/innen EFZ arbeiten vertieft entweder im Bereich Distribution, Lager oder Verkehr.

- Im Bereich Distribution stellen die Logistiker/innen EFZ insbesondere Sendungen den Endkunden zu. Das sind Privathaushalte genauso wie Firmen. Logistiker/innen EFZ haben jeden Tag Kundenkontakt, sie beraten Kunden in Bezug auf Dienstleistungen und Produkte ihres Ausbildungsbetriebs. Die effektive Zustellung erfolgt mit dem Roller oder dem Lieferwagen. Logistiker/innen EFZ nehmen auch Sendungen vom Absenderkunden entgegen und bereiten die Sendungen für die maschinelle oder manuelle Sortierung vor. Sie sortieren Sendungen nach vorgegebenen Kriterien und organisiert deren Zustellung, wobei sie die Sendungsart, den Empfänger, das Transportmittel, die Destination und vorgegebene Zeitfenster berücksichtigen müssen.

- Im Bereich Lager stehen die Güterlager mit deren Bewirtschaftung im Fokus. Logistiker/innen EFZ gestalten diese Lager und optimieren deren Nutzung. Logistiker/innen EFZ nehmen Güter entgegen, kontrollieren sie und verbuchen die Wareneingänge im Computersystem. Mit Hilfe von Flurförderzeugen oder komplexen Fördersystemen lagern sie die Güter in geeigneter Weise ein. Dabei müssen sie darauf achten, dass je nach Ware andere Kriterien gelten. So benötigen zum Beispiel Lebensmittel, Medikamente, Schrauben oder gefährliche Chemikalien unterschiedliche Lagertechniken. Trifft eine Bestellung bei ihnen ein, bereiten sie die entsprechenden Waren für die Auslieferung oder den Versand vor, verpacken und beschriften sie, erstellen die Lieferpapiere und beladen die Fahrzeuge auf fachgerechte und sichere Art und Weise. Weiter prüfen sie regelmässig die Lagerbestände, so dass weder Überbestände noch Engpässe entstehen.

- Im Bereich Verkehr arbeiten Logistiker/innen EFZ vor allem auf Rangierbahnhöfen. Im Rangierdienst formieren sie Reise- und Güterzüge, indem sie diese kuppeln und entkuppeln und so für die nächste Fahrt bereitstellen. Dabei stehen sie mit den Lokführer/innen per Funk in Kontakt und halten sich strikte an die Sicherheitsbestimmungen. Ausserdem be- und entladen sie Bahn- und Lastwagen und übernehmen Aufgaben im Lager von Industriewerken.

Unabhängig von den unterschiedlichen Bereichen nutzen Logistiker/innen EFZ Computer und Scanner als wichtige Hilfsmittel. Sie registrieren damit Güter, führen Bestandskontrollen durch, planen mit einfachen Berechnungen die Lagerbewirtschaftung, erstellen Statistiken, bearbeiten Bestellungen und bestätigen Sendungsauslieferungen.

Handlungskompetenzen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ verfügen über berufliche Handlungskompetenzen in den folgenden Handlungskompetenzbereichen

- A. Entgegennehmen von Gütern
Sie nehmen Güter an, prüfen sie nach betrieblichen Vorgaben und bereiten sie für die Lagerung vor.
- B. Bewirtschaften von Gütern
Sie lagern und bewirtschaften die Güter produktkonform, sicher, werterhaltend, energieeffizient, ressourcen- und energieschonend und nach betrieblichen Vorgaben.
- C. Verteilen von Gütern
Sie stellen die Güter für die Verteilung bereit, verpacken und versenden sie oder verladen sie für die Auslieferung und stellen die Güter zu.
- D. Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz
Sie erkennen die Gefahren am Arbeitsplatz. Sie ergreifen die geeigneten Massnahmen zum Schutz der eigenen Person, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Betrieb, der Kundinnen und Kunden, von Dritten sowie von Sachwerten.
- E. Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz
Sie arbeiten qualitäts- und kostenbewusst, ressourcen- und energieschonend sowie ergebnisorientiert. Sie ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Qualität und Wirtschaftlichkeit des Logistikunternehmens sowie zur Steigerung der Ressourcen- und Energieeffizienz.

Bedingt durch die unterschiedliche Spezialisierung der Betriebe verfügen die Logistikerinnen und Logistiker über spezifische Handlungskompetenzen in einer der drei Fachrichtungen Distribution, Lager oder Verkehr.

- F. Fachrichtung Distribution: Entgegennehmen und Zustellen von Sendungen
Sie erledigen alle Aufgaben des Distributionsprozesses von der Annahme von Sendungen bis zur Zustellung an den Endkunden. Sie erledigen dazu die entsprechenden administrativen und organisatorischen Arbeiten.
- G. Fachrichtung Lager: Bewirtschaften von Lagern
Sie bedienen und bewirtschaften Güterlager wirtschaftlich, sicher und nach betrieblichen Vorgaben.
- H. Fachrichtung Verkehr: Bewegen von Fahrzeugen im Bahnbetrieb
Sie erledigen logistische Aufgaben des Güter- und Personentransportes auf der Schiene. Sie setzen Schienenfahrzeuge gemäss Fahrdienstvorschriften ein und stellen Zugkompositionen nach Vorgaben zusammen.

Berufsausübung

Der Beruf des Logistikers oder der Logistikerin EFZ ist ideal für Menschen, die gerne anpacken und sich in Lager- oder Produktionshallen, auf der Strasse oder an Bahnhöfen bewegen. Als Logistiker/in EFZ lernt man viele Abteilungen eines Unternehmens kennen und hat regelmässig Kontakt zu anderen Personen. Meistens arbeitet man in einem Team. Die Arbeit ist abwechslungsreich und vielseitig. Die Ausübung dieses Berufes erfordert ein hohes Verantwortungsbewusstsein. Die ausgezeichneten Weiterbildungsmöglichkeiten machen diesen Beruf attraktiv und spannend.

Bedeutung des Berufes für die Gesellschaft

Die Bedeutung der Logistik für Wirtschaft und Gesellschaft nimmt weltweit zu – die Vernetzung von Produktionsplattformen und Dienstleistungen verlangt eine effiziente Abbildung komplexer Handels- und Lieferbeziehungen.

Mit der effizienten Verzahnung und Optimierung übergreifender Wertschöpfungsketten kann die Wettbewerbsfähigkeit erhöht werden. Eine ganzheitliche und zeitgemäss geführte Logistik bietet grosse Entwicklungsmöglichkeiten und Chancen für Unternehmen und Verbraucher.

II. Übersicht der Handlungskompetenzen

Allgemeine Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich		Handlungskompetenzen				
A	Entgegennehmen von Gütern	A1 – Güter bestellen Sie legen aufgrund des Lagerbestandes und der Nachfrage den Bedarf an Gütern fest, bestellen die Güter in ihrem Zuständigkeitsbereich oder melden den Bedarf der dafür zuständigen Person.	A2 – Güter kontrollieren Sie nehmen Lieferungen entgegen, kontrollieren diese, identifizieren die Güter und weisen falsche oder beschädigte Güter zurück.	A3 – Güter entladen Sie entladen, erfassen, verbuchen und sortieren die angenommenen Güter und bereiten sie für die Einlagerung vor.	A4 – Güter umschlagen Sie schlagen Güter im Betrieb mit geeigneten Flurförderzeugen wirtschaftlich, ressourcen- und energieschonend und sicher nach betrieblichen Vorgaben um.	
B	Bewirtschaften von Gütern	B1 – Güter einlagern Sie lagern die Güter an entsprechenden Orten fachgerecht und nach betrieblichen Vorgaben ein.	B2 – Güterbestand sichern Sie überwachen den Lagerbestand und die produktgerechte Lagerung der Güter. Sie ergreifen Massnahmen zur Sicherstellung der Verfügbarkeit der Güter, zur sicheren und werterhaltenden Lagerung und zur Vermeidung von Überschüssen.	B3 – Güter kommissionieren Sie kommissionieren Güter aufgrund der Kundenbestellungen oder des Produktionsbedarfes nach verschiedenen Kriterien (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster Haltbarkeit). Sie wenden dazu die zweckmässigen Kommissionierungsmethoden und -techniken an.		
C	Verteilen von Gütern	C1 – Güterverteilung vorbereiten Sie bereiten die Verteilung von Gütern vor, sorgen für deren schadenfreien und sicheren Transport, stellen die notwendigen Dokumente bereit und legen diese der Sendung bei.	C2 – Güter verladen Sie verdichten die Güter aufgrund des Tourenplans zu Transporteinheiten, sie verladen diese für die Auslieferung in die entsprechenden Transportmittel sicher, nach betrieblichen Vorgaben, nach branchenüblichen Normen und gesetzlichen Vorschriften.	C3 – Touren organisieren Sie organisieren die Verteilung der Güter nach den Kriterien Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Fristen, Zeitfenster, Energie- und Ressourceneffizienz.	C4 – Güter versenden Sie versenden Güter im In- und Ausland, sie verwenden dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimmen für jede Sendung die angepasste Versandart.	C5 – Güter zustellen Sie liefern die Güter der internen Stelle oder dem Kunden mit den entsprechenden Begleitdokumenten zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und in der bestellten Menge und Qualität.
D	Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz	D1 – Gefahren erkennen und Massnahmen ergreifen Sie erkennen Gefahren am Arbeitsplatz und im Arbeitsprozess, beurteilen die Risiken und ergreifen Massnahmen zum Schutz von Personen, Sachwerten und Dritten nach betrieblichen Vorgaben.	D2 – Arbeitsfähigkeit gewährleisten Sie beurteilen vor jedem Einsatz ihre Einsatzfähigkeit anhand der für ihr Tätigkeitsgebiet geltenden Vorschriften. Sie ergreifen Massnahmen zur Gewährleistung ihrer Arbeitsfähigkeit, zum Schutz der Gesundheit und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten.	D3 – Abfälle sicher und umweltgerecht bewirtschaften Sie sortieren die im Betrieb anfallenden Abfälle, lagern, rezyklieren und entsorgen diese sicher, nach betrieblichen Vorgaben und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften.	D4 – Mit Gefahrgut sicher umgehen Beim Bewegen, Lagern, Verwenden und Entsorgen von Gefahrgut (Sonderabfall, umweltgefährdende Stoffe) beachten sie die rechtlichen Vorschriften, die Sicherheitsvorschriften (Produktmerkblätter) und die betrieblichen Vorgaben.	D5 – Bei aussergewöhnlichen Ereignissen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation handeln Sie leiten bei besonderen Ereignissen (Brand, Chemieunfall, Personenunfall, Betriebsstörung) die Massnahmen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation ein (Alarmierung, Information) und ergreifen die lebensrettenden Sofortmassnahmen.
E	Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz	E1 – Prozesse einhalten und Qualität fördern Sie halten bei der Arbeitsausführung die Vorgaben zu den Arbeitsprozessen, die Branchennormen und betrieblichen Qualitätsvorgaben ein. Sie führen dazu die entsprechenden Kontrollen durch und dokumentieren die Ergebnisse nach betrieblichen Vorgaben.	E2 – Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz fördern Sie ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Abläufe, des Güterflusses und der Umschlagsprozesse (Kaizen).	E3 – Professionell und kundenfreundlich auftreten Sie treten im Kontakt mit der Kundschaft und bei der Erbringung von Dienstleistungen professionell, selbstsicher und kundenfreundlich auf.		

Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen				
F Entgegennehmen und Zustellen von Sendungen <i>(Fachrichtung Distribution)</i>	F1 – Sendungen annehmen und abholen Sie holen Sendungen ab und nehmen sie fachgerecht und selbstständig an. Sie erledigen nach betrieblichen Vorgaben die administrativen Arbeiten (Dokumente, Kontrollen) und setzen verfügbare Hilfsmittel effizient ein.	F2 – Sendungen sortieren und die Zustellung vorbereiten Sie bereiten die Sendungen fachgerecht für die Zustellung vor. Sie tragen ab, sortieren und trennen die Güter manuell oder mit den im Betrieb verfügbaren Maschinen.	F3 – Zustellung organisieren Sie organisieren die Zustellung der Sendungen nach verschiedenen Kriterien (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster) und bereiten die entsprechenden Touren vor.	F4 – Zustellfahrzeuge führen Sie führen die betriebseigenen Zustellfahrzeuge (Führerausweise der Kategorie A1 oder B) für die Auslieferung und Verteilung der Sendungen sicher, nach betrieblichen Vorgaben, unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und umweltschonend.	F5 – Sendungen zustellen Sie stellen Sendungen zu und übergeben sie dem Kunden. Sie erledigen die administrativen Arbeiten (Dokumente, Abrechnungen, Kontrollen, Adressmutationen) nach betrieblichen Vorgaben. Sie legen nicht zugestellte Sendungen zur Abholung bereit sowie erledigen anfallende Nach- und Retoursendungen.
G Bewirtschaften von Lagern <i>(Fachrichtung Lager)</i>	G1 – Lager optimieren Sie lagern die Güter nach den betrieblichen Vorgaben und Normen optimal. Sie gestalten die Lager gemäss den Anforderungen und Funktionen, optimieren die Nutzung der Lagerplätze und die Lagerplatzkosten. Sie halten Grenzen ein, erkennen Gefahren, Überschreitungen und Unregelmässigkeiten und melden diese ihrem Vorgesetzten.	G2 – Lagerbestände bewirtschaften Sie erheben die Lagerbestände (inkl. Schwund und Ablaufdaten) nach betrieblichen Vorgaben. Sie beurteilen auf dieser Grundlage die Lagerbereitschaft und erkennen Fehlmengen. Sie leiten die Erkenntnisse an die betriebsinterne Verarbeitungsstelle weiter.	G3 – Kommissionierungssysteme optimieren Sie beurteilen die Kommissionierung und machen darauf basierend Vorschläge zur Verbesserung der Organisation, des Material- und Informationsflusses	G4 – Artikelstruktur eines Lagerbereichs optimieren Sie analysieren die Artikelstruktur eines Lagerbereichs. Sie beantragen und begründen aufgrund der Beurteilung die möglichen Korrekturen der Artikelstruktur.	
H Bewegen von Fahrzeugen im Bahnbetrieb <i>(Fachrichtung Verkehr)</i>	H1 – Einsatzfähigkeit gewährleisten Sie beurteilen vor jedem Einsatz die eigene Einsatzfähigkeit anhand der für ihr Tätigkeitsgebiet geltenden Vorschriften und entscheiden selbstständig und in eigener Verantwortung über ihre Arbeitsfähigkeit.	H2 – Arbeitssicherheit im Bahnbetrieb gewährleisten Sie erkennen die spezifischen Gefahren im Bahnbetrieb, beurteilen die davon ausgehenden Risiken und halten bei der Arbeitsausführung die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben ein.	H3 – Schienenfahrzeuge einsetzen Sie bereiten Rangierbewegungen vor, führen diese aus und schliessen sie ab. Zu diesem Zweck setzen sie ihrem Ausbildungsstand entsprechend die Schienenfahrzeuge sicher, nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben ein.	H4 – Zugkompositionen bereitstellen Sie planen, organisieren und koordinieren die Zugvorbereitung. Sie stellen selbstständig Zugformationen für den Personen- und Güterverkehr zusammen und führen die entsprechenden Kontrollen durch.	H5 – Störungen erkennen Sie erkennen Störungen im Arbeitsablauf, unterbrechen diesen unverzüglich und ergreifen im eigenen Zuständigkeitsbereich die notwendigen Sofortmassnahmen. Sie informieren die vor- und nachgelagerten Stellen im Arbeitsprozess und den Vorgesetzten.

III. Anforderungsniveau

Das Anforderungsniveau des Berufes ist in Kapitel 4 (Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort) im Rahmen von Taxonomiestufen (K1 – K4) bei den Leistungszielen detailliert festgehalten.

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

4.1 Allgemeine Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich A: Entgegennehmen von Gütern

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen Güter an, prüfen sie nach betrieblichen Vorgaben und bereiten sie für die Lagerung vor.

Handlungskompetenz A1 – Güter bestellen

Sie legen aufgrund des Lagerbestandes und der Nachfrage den Bedarf an Gütern fest, bestellen die Güter in ihrem Zuständigkeitsbereich oder melden den Bedarf der dafür zuständigen Person.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
A1.1	Ich beschreibe den Begriff und die Aufgaben der Lagerbewirtschaftung. (K2)	Ich bewirtschafte den Lagerbestand aufgrund der Nachfrage und des Bedarfes. (K4)	Ich bewirtschafte unter Anleitung den Lagerbestand aufgrund von praktischen Beispielen. (K3)
A1.2	Ich beschreibe die einzelnen Schritte des Bestellprozesses. (K2)	Ich löse die Bestellung nach den betrieblichen Vorgaben selbständig aus. (K3)	Ich löse unter Anleitung anhand von praktischen Beispielen Bestellungen aus. (K3)
A1.3		Ich übermittle die bestellte Menge an die zuständige Stelle im Betrieb und hinterlege die Bestellinformationen gemäss den betrieblichen Richtlinien. (K3)	

Handlungskompetenz A2 – Güter kontrollieren

Sie nehmen Lieferungen entgegen, kontrollieren diese, identifizieren die Güter und weisen falsche oder beschädigte Güter zurück.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
A2.1	Ich erkläre die einzelnen Prozessschritte einer Güterannahme und zähle die notwendigen Schritte zur eindeutigen Identifikation einer Lieferung auf. (K2)	Ich treffe alle notwendigen Vorkehrungen für die Annahme einer Lieferung und führe eine vollständige Globalidentifikation nach betrieblichen Vorgaben durch. (K3)	

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
A2.2	Ich beschreibe Arten von Barcodes, erkläre ihre Funktion und zähle die im Code gespeicherten Informationen auf. (K2)	Ich identifiziere eine Lieferung von Gütern anhand der Barcodes, kontrolliere die Übereinstimmung der Daten mit der Bestellung und ergreife bei Unstimmigkeiten Massnahmen nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben. (K4)	Ich identifiziere eine Lieferung von Gütern, kontrolliere die Übereinstimmung der Daten mit der Bestellung und ergreife bei Unstimmigkeiten (Schäden) Massnahmen nach gesetzlichen Vorgaben. (K3)
A2.3	Ich erkläre den Aufbau von Transport- und Lieferpapieren und beschreibe die Bedeutung der einzelnen Positionen. (K2)	Ich überprüfe eine Lieferung von Gütern durch Vergleich mit der Bestellung und den Angaben auf den Transportdokumenten. (K3)	Ich führe die vollständige Wareneingangskontrolle durch. (K3)
A2.4	Ich erkläre geeignete Massnahmen für Lieferungen, die den Zollbestimmungen unterliegen. (K2)	Ich nehme eine Lieferung von Gütern entgegen, die Zollbestimmungen unterliegen und behandle diese nach den entsprechenden Vorgaben. (K3)	Ich führe die Wareneingangskontrolle einer Lieferung durch, die den Zollbestimmungen unterliegt. (K3)
A2.5	Ich beschreibe mögliche Vorfälle (Schäden, Unregelmässigkeiten usw.) der Güterkontrolle, gesetzliche Vorgaben dazu und die zu ergreifenden Massnahmen. (K2)	Bei Schäden oder besonderen Vorfällen während der Güterkontrolle ergreife ich die entsprechenden rechtlichen und betrieblichen Massnahmen. (K4)	Bei Schäden oder besonderen Vorfällen während der Güterkontrolle ergreife ich angebrachte Massnahmen. (K3)
A2.6	Ich beschreibe die Erfassung einer Schadenmeldung bei der Annahme von beschädigten Gütern. (K2)	Ich erfasse eine Schadenmeldung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben. Ich leite sie an die zuständige interne Stelle weiter. (K4)	
A2.7	Ich beschreibe zulässige Korrekturen und Bemerkungen auf Lieferpapieren und erkläre die daraus entstandenen Konsequenzen. (K2)	Ich korrigiere Lieferpapiere und halte darauf Vorbehalte und Bemerkungen fest. Ich erstelle bei Bedarf eine Fehlermeldung. (K4)	Ich korrigiere Lieferpapiere und halte darauf Vorbehalte und Bemerkungen fest. Ich erstelle bei Bedarf eine Fehlermeldung. (K3)
A2.8		Ich entnehme bei der Güterkontrolle Muster und Stichproben nach betrieblichen Vorgaben, kennzeichne die Muster und leite sie an die zuständige Prüfstation weiter. (K3)	
A2.9	Ich erkläre, wie nicht mehr gültige Codes unleserlich gemacht werden. (inkl. SSCC-Codes). (K2)	Ich etikettiere Güter mit internen Barcodes nach betrieblichen Vorgaben mache externe Barcode nach Bedarf unleserlich. (K3)	

Handlungskompetenz A3 – Güter entladen

Sie entladen, erfassen, verbuchen und sortieren die angenommenen Güter und bereiten sie für die Einlagerung vor.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
A3.1	Ich beschreibe die geeigneten Vorgehen und Hilfsmittel für den Entlad von verschiedenen Gütern und erkläre die verschiedenen Gefahrenquellen. (K2)	Ich entlade die Güter nach betrieblichen Vorgaben mit den entsprechenden Hilfsmitteln und vermeide dabei Schäden an Fahrzeugen, Gütern und Hilfsmitteln. (K3)	Ich entlade die Güter nach Vorgaben mit den entsprechenden Hilfsmitteln und vermeide dabei Schäden an Fahrzeugen, Gütern und Hilfsmitteln. (K3)
A3.2	Ich beschreibe die güterspezifischen Sortierkriterien für die Einlagerung oder die Weiterverarbeitung von Gütern. (K2)	Ich sortiere die entladenen Güter nach betrieblichen Vorgaben und bereite sie für die Einlagerung oder Weiterverarbeitung vor. (K3)	
A3.3	Ich zähle logistikbezogene IT-Anwendungen auf und erkläre deren Funktionen und Einsatzmöglichkeiten (inkl. Lagerbuchhaltung und Vernetzung). (K2)	Ich erfasse, verarbeite und sichere Daten nach betrieblichen Vorgaben (inkl. Einsatz Scanner und Vorgehen bei dessen Ausfall). (K3)	Ich erfasse, verarbeite und sichere Daten nach Vorgaben. (inkl. Scanner und Vorgehen bei deren Ausfall) (K3)
A3.4	Ich erkläre den Ablauf und die wichtigsten Punkte der Verbuchung der Daten im Lagerverwaltungssystem. (K2)	Ich buche die Daten der Lieferungen nach betrieblichen Vorgaben in das Lagerverwaltungssystem ein. (K3)	
A3.5	Ich erkläre die Standards der Datenablage, Datensicherung, des Datenschutzes und Internetsicherheit. (K2)	Ich halte im Umgang mit Kundendaten, Produkteinformationen und betrieblichen Daten die betrieblichen Vorgaben und die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz ein. (K3)	

Handlungskompetenz A4 – Güter umschlagen

Sie schlagen Güter im Betrieb mit geeigneten Flurförderzeugen wirtschaftlich, ressourcen- und energieschonend und sicher nach betrieblichen Vorgaben um.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
A4.1	Ich erläutere den Warenfluss vom Wareneingang bis zum Warenausgang und beschreibe die zentralen Arbeitsprozesse. (K2)	Ich arbeite im Betrieb bei allen Arbeitsprozessen vom Wareneingang bis zum Warenausgang mit. (K3)	
A4.2	Ich erkläre die wichtigsten Fördermittel (z.B. Stapler) und deren Einsatzmöglichkeiten und -grenzen nach wirtschaftlichen und ökologischen Kriterien. (K2)	Ich setze die im Betrieb verfügbaren Fördermittel (z.B. Stapler oder Fahrzeuge) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen wirtschaftlich, sicher und umweltschonend ein. (K3)	Ich führe Fördermittel selbständig und sicher gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. (K3)

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
A4.3	Ich erkläre die verschiedenen Umschlagslager und deren Eignung sowie die Vor- und Nachteile. (K2)	Ich stelle in meinem Arbeitsbereich den optimalen Material- und Güterfluss mit geeigneten Massnahmen und Instrumenten sicher. (K3)	
A4.4		Ich erkenne im Betrieb Leerzeiten und Leermengen und ergreife Massnahmen zur besseren Auslastung der Lager. (K4)	
A4.5	Ich beschreibe die marktüblichen Ladungsträger und deren Eignung für verschiedene Güter. (K2)	Ich wähle geeignete Ladungsträger und setze diese nach betrieblichen Vorgaben wirtschaftlich, sicher und umweltschonend ein. (K4)	
A4.6	Ich erkläre die gängigen Tauschverfahren von Ladungsträgern. (K2)	Ich tausche im Arbeitsalltag die Ladungsträger nach den gängigen Tauschverfahren. (K3)	
A4.7	Ich erkläre welche Folgen Beschädigungen von Ladungsträgern haben und zeige auf, wie diese Ladungsträger repariert, rezykliert oder entsorgt werden müssen. (K2)	Ich sortiere beschädigte oder unbrauchbare Ladungsträger aus und leite sie zur Reparatur, zum Recycling oder zur Entsorgung weiter. (K4)	
A4.8	Ich zähle verschiedene Arten von Mehrweggebinden auf und erkläre deren Eignung sowie ihre Vor- und Nachteile. (K2)	Beim Um- oder Einlagern von Gütern nutze ich verschiedene Mehrweggebinde nach betrieblichen Vorgaben. (K4)	Beim Um- oder Einlagern von Gütern nutze ich geeignete Mehrweggebinde. (K3)
A4.9	Ich erläutere normierte Verpackungskennzeichnungen und erkläre die Konsequenzen für den Umgang mit den Gütern. (K2)	Beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten beachte ich die normierte Verpackungskennzeichnung. (K4)	Beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten beachte ich die normierte Verpackungskennzeichnung. (K3)

Handlungskompetenzbereich B: Bewirtschaften von Gütern

Logistikerinnen und Logistiker EFZ lagern und bewirtschaften die Güter produktkonform, sicher, werterhaltend, energieeffizient, ressourcen- und energieschonend und nach betrieblichen Vorgaben.

Handlungskompetenz B1 – Güter einlagern

Sie lagern die Güter an entsprechenden Orten fachgerecht und nach betrieblichen Vorgaben ein.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
B1.1	Ich erläutere die baulichen und klimatischen Voraussetzungen für die verschiedenen Lagerformen (offenes, geschlossenes, halboffenes Lager mit Bodenlagerung, Regallagerung und hängende Lagerung). (K2)		
B1.2	Ich erläutere die Ziele und Funktionen der unterschiedlichen Lager eines Betriebes und erkläre deren Bedeutung für das reibungslose Funktionieren der logistischen Kette. (K2)	Ich erläutere die Ziele und Funktionen der unterschiedlichen Lager meines Betriebes und erkläre deren Bedeutung für das reibungslose Funktionieren der logistischen Kette. (K2)	
B1.3	Ich erkläre die verschiedenen Lagerformen und Lagerarten mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und Wirtschaftlichkeit. (K2)	Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben in verschiedene Lager ein. Ich achte darauf, dass die Sicherheitsrichtlinien jederzeit eingehalten werden. (K3)	
B1.4	Ich zeige anhand von Beispielen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Lagerprinzipien auf. (K2)	Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben chaotisch oder nach dem Festplatzprinzip ein. (K3)	
B1.5	Ich erkläre die Grundsätze und das Vorgehen bei FIFO (first in first out) und LIFO (last in first out). (K2)	Ich lagere Güter im Arbeitsalltag nach den Grundsätzen von FIFO oder LIFO nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	
B1.6	Ich erkläre die Vorteile der richtigen Verdichtung und nenne die Kriterien für Einschränkungen. (K2)	Beim Ein- und Umlagern von Gütern verdichte ich die Güter nach betrieblichen Vorgaben und nach physikalischen Eigenschaften der Güter. (K3)	Beim Ein- und Umlagern von Gütern verdichte ich die Güter nach Vorgaben und nach physikalischen Eigenschaften der Güter. (K3)

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
B1.7	Ich beschreibe Massnahmen für die energie- und ressourcenschonende Lagerung. (K2)	Beim Ein- und Umlagern von Gütern ergreife ich Massnahmen zur Steigerung der Energie- und Ressourceneffizienz (Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Kühlung, usw.). (K3)	
B1.8	Ich erläutere Kostenarten im Lager und führe einfache Kostenberechnungen durch. (K3)		
B1.9	Ich berechne die benötigten Flächen und Volumen für Lagereinrichtungen. (K3)		

Handlungskompetenz B2 – Güterbestand sichern

Sie überwachen den Lagerbestand und die produktgerechte Lagerung der Güter. Sie ergreifen Massnahmen zur Sicherstellung der Verfügbarkeit der Güter, zur sicheren und werterhaltenden Lagerung und zur Vermeidung von Überschüssen.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
B2.1	Ich beschreibe die Einflussfaktoren der Lagerfähigkeit von Gütern und zeige Beispiele dazu auf. (K2)	Ich beurteile die Haltbarkeit der in meinem Arbeitsbereich gelagerten Güter und führe die weiteren Arbeitsschritte aus. (K4)	
B2.2	Ich erkläre die Ursachen und Folgen von Schwund und Fehlmengen. Ich führe Berechnungen anhand einfacher Beispiele durch. (K3)	Ich stelle an verschiedenen Gütern in meinem Ausbildungsbetrieb Schwund fest und erkläre die Gründe. (K4)	
B2.3	Ich erläutere die rechtlichen Bedingungen der Inventur. (K2)		
B2.4	Ich zeige die Funktionen und die Bedeutung der Inventur für das Unternehmen auf. (K2)	Ich bereite die Inventur eines Lagerbereichs auf einen Stichtag hin vor. (K4)	Ich erarbeite eine Inventurliste indem ich die vorgewiesenen Bestände erhebe (zähle, messe oder wäge) und übertrage die Zahlen in die Inventurliste oder in das ERP-System. (K3)
B2.5	Ich erkläre die Ziele und den Nutzen der Erfassung und Kontrolle der Lagerbestände. (K2)	Ich erfasse die Lagerbestände mit den betriebsüblichen Hilfsmitteln und überprüfe die Daten nach den betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich nehme Bestandeskontrollen vor und vergleiche SOLL- und IST-Bestände. (K3)
B2.6	Ich nenne alle wichtigen Elemente, welche zur Vorbereitung, zur Durchführung und zur Nachbearbeitung der Inventur gehören. (K2)	Ich führe die Inventur eines Lagerbereichs durch und werte die Daten aus. (K5)	

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
B2.7	Ich zähle verschiedene Inventurarten auf und beschreibe das entsprechende Vorgehen. (K2)	Ich leite eine Hilfsperson an, die bei der Inventur mithilft, und begleite die korrekte Umsetzung meiner Anweisungen. (K4)	
B2.8	Ich vergleiche anhand eines Beispiels Lagerwerte mit Buchwerten, berechne und erkläre die Differenzen. (K2)	Ich vergleiche nach betrieblichen Vorgaben die Lagerbestände mit den Buchbeständen, melde allfällige Differenzen dem Vorgesetzten und schlage Massnahmen vor. (K4)	

Handlungskompetenz B3 – Güter kommissionieren

Sie kommissionieren Güter aufgrund der Kundenbestellungen oder des Produktionsbedarfes nach verschiedenen Kriterien (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster Haltbarkeit). Sie wenden dazu die zweckmässigen Kommissionierungsmethoden und -techniken an.

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
B3.1	Ich erkläre die statische und dynamische Güterbereitstellung für die Kommissionierung. Ich erkläre die Eignung der unterschiedlichen Güterbereitstellung und beschreibe die Vor- und Nachteile. (K2)	Ich kommissioniere Güter nach der vorgegebenen Kommissioniermethode. (K3)	Ich kommissioniere Güter nach der vorgegebenen Kommissioniermethode. (K2)
B3.2	Ich erkläre die verschiedenen Kommissionier-techniken, deren Eignung sowie Vor- und Nachteile. (K2)	Ich kommissioniere Güter unter Anwendung verschiedener Kommissioniertechniken. (K3)	Ich kommissioniere Güter unter Anwendung verschiedener Kommissioniertechniken. (K2)
B3.3	Ich erkläre die Kommissionierzeiten. (K2)	Ich kommissioniere Güter nach betrieblichen Vorschriften und unter Einhaltung kleinstmöglicher Kommissionierzeiten. (K3)	Ich kommissioniere Güter unter Einhaltung kleinstmöglicher Kommissionierzeiten. (K2)

Handlungskompetenzbereich C: Verteilen von Gütern

Logistikerinnen und Logistiker EFZ stellen die Güter für die Verteilung bereit, verpacken und versenden sie oder verladen sie für die Auslieferung und stellen die Güter zu.

Handlungskompetenz C1 – Güterverteilung vorbereiten

Sie bereiten die Verteilung von Gütern vor, sorgen für deren schadenfreien und sicheren Transport, stellen die notwendigen Dokumente bereit und legen diese der Sendung bei.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
C1.1	Ich zeige an Beispielen die einzelnen Planungs- und Vorbereitungsschritte für die Zustellung von Gütern auf. (K2)	Ich übernehme Sendungen für ein Zustellgebiet und bereite sie für die Zustellung vor. (K3)	Ich übernehme Sendungen für ein Zustellgebiet und bereite sie für die Zustellung vor. (K3)
C1.2		Ich erstelle die notwendigen Dokumente für den Güterausgang, den Versand, den Transport und die Ablieferung beim Kunden (z.B. Lieferschein, Zolldokumente usw.). (K4)	Ich erstelle die notwendigen Dokumente für den Güterausgang, den Versand, den Transport und die Ablieferung beim Kunden (z.B. Beschriftung, Lieferschein, Zolldokumente usw.). (K3)
C1.3	Ich zeige auf wie verschiedene Güter für einen schadenfreien Transport verpackt werden. (K2)	Ich verpacke Güter für einen sicheren und schadenfreien Versand. Ich setze Verpackungs- und Füllmaterial wirtschaftlich und ökologisch sinnvoll ein. (K4)	Ich verpacke Güter für einen sicheren und schadenfreien Versand. Ich setze Verpackungs- und Füllmaterial wirtschaftlich und ökologisch sinnvoll ein. (K3)
C1.4	Ich erkläre die verfügbaren Hilfsmittel zur Ladungssicherung. (K2)	Ich setze Ladungsträger und Hilfsmittel (Bänder, Schrumpf- oder Dehnfolien) zur Ladungssicherung für einen schadenfreien Versand der Güter wirtschaftlich und ökologisch sinnvoll ein. (K4)	Ich setze Ladungsträger und Hilfsmittel (Bänder, Schrumpf- oder Dehnfolien) zur Ladungssicherung für einen schadenfreien Versand der Güter wirtschaftlich und ökologisch sinnvoll ein. (K3)
C1.5	Ich beschreibe die Anforderungen an die Beschriftung von Versandeinheiten und an die entsprechenden Transportdokumente. (K2)	Ich beschrifte Versandeinheiten so, dass der effiziente Transport an den richtigen Ort gewährleistet ist. Die Transportdokumente lege ich den Versandeinheiten bei. (K3)	Ich beschrifte Versandeinheiten so, dass der effiziente Transport an den richtigen Ort gewährleistet ist. Die Transportdokumente lege ich den Versandeinheiten bei. (K3)
C1.6	Ich nenne die Bestimmungen für die Adressierung von Mail- und KEP-Sendungen und erkläre die Platzierung der einzelnen Elemente. (K2)	Ich adressiere Mail- und KEP-Sendungen nach Vorgaben. (K3)	Ich adressiere Mail- und KEP-Sendungen nach Vorgaben. (K3)
C1.7		Ich berate Kunden in Verpackungsfragen freundlich und fachkundig. (K5)	Ich berate Kunden in Verpackungsfragen freundlich und fachkundig. (K4)

Handlungskompetenz C2 – Güter verladen

Sie verdichten die Güter aufgrund des Tourenplans zu Transporteinheiten, Sie verladen diese für die Auslieferung in die entsprechenden Transportmittel sicher, nach betrieblichen Vorgaben, nach branchenüblichen Normen und gesetzlichen Vorschriften.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
C2.1	Ich erkläre den Nutzen und die Bedeutung der Verdichtung von Gütern vor dem Transport (Sicherheit, Kosten, Ressourceneffizienz) und beschreibe die Kriterien. (K2)	Ich verdichte die Güter nach verschiedenen Kriterien (z.B. Empfänger, Route, Transportmittel, Wirtschaftlichkeit, Ressourceneffizienz) und betrieblichen Vorgaben zu Transporteinheiten. (K4)	Ich verdichte die Güter nach verschiedenen Kriterien (z.B. Empfänger, Route, Transportmittel, Wirtschaftlichkeit) zu Transporteinheiten. (K3).
C2.2	Ich zeige die Prinzipien für die Lastverteilung in Strassenfahrzeugen auf und führe dazu einfache Berechnungen durch. (K3)	Ich verlade Güter in der richtigen Reihenfolge um eine Tour effizient und ohne Beschädigung der Sendungen ausführen zu können. (K4)	Ich verlade Güter in der richtigen Reihenfolge um eine Tour effizient und ohne Beschädigung der Sendungen ausführen zu können. (FIFO, LIFO usw.). (K3)
C2.3		Ich sichere Ladungen von Lastwagen oder Lieferwagen nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben mit den zweckmässigen Anschlagmitteln. (K4)	Ich sichere Ladungen von Lastwagen oder Lieferwagen mit den angemessenen Hilfsmitteln. (K3)

Handlungskompetenz C3 – Touren organisieren

Sie organisieren die Verteilung der Güter nach den Kriterien Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Fristen, Zeitfenster, Energie- und Ressourceneffizienz.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
C3.1	Ich erkläre die Vor- und Nachteile von verschiedenen Verteilsystemen (Zentrale und dezentrale, ein- und mehrstufige, Absatzkanäle). (K2)		
C3.2	Ich skizziere Verteilsysteme für spezifische Produkte oder Unternehmungen und beschreibe das Verteilsystem meines Ausbildungsbetriebes. (K3)		
C3.3	Ich erkläre die Unterschiede zwischen internem und externem Transport eines Betriebes. (K2)	Ich skizziere den internen Transport und das Verteilsystem meines Betriebes. (K3)	

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
C3.4	Ich beschreibe die Kriterien und Anforderungen der Tourenplanung (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster, Wirtschaftlichkeit, Energie- und Ressourceneffizienz). (K2)	Ich plane einfache Touren wirtschaftlich, umweltschonend, sicher und nach Kundenerwartungen. (K4)	Ich plane einfache Touren wirtschaftlich, umweltschonend, sicher und nach Kundenerwartungen. (K3)
C3.5	Ich erkläre die Funktionsweise und den Einsatz eines Navigationsgerätes und eines Routenplanungssystems. (K2)	Ich setze im Arbeitsalltag Navigationsgeräte und Routenplanungssysteme ein. (K3)	
C3.6	Ich erstelle einfache Kosten- und Produktivitätsrechnungen für eine Distributionsorganisation. (K2)		

Handlungskompetenz C4 – Güter versenden

Sie versenden Güter im In- und Ausland, Sie verwenden dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimmen für jede Sendung die angepasste Versandart.

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
C4.1	Ich erkläre die Grundversorgung und die Monopole in der Schweiz. (inkl. Universal- und Wettbewerbsdienst der Postprodukte). (K2)	Beim Versenden von Postsendungen unterscheide ich zwischen Sendungen, die einem Monopol unterliegen, und Sendungen, die verschiedene Distributionsunternehmungen befördern dürfen. (K4)	
C4.2	Ich beschreibe den Mail- und KEP-Markt und charakterisiere die wichtigsten Anbieter (inkl. Kundennutzen). (K2)	Ich versende Güter im In- und Ausland, ich verwende dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimme für jede Sendung die angepasste Versandart. (K4)	Ich versende Güter im In- und Ausland, ich verwende dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimme für jede Sendung die angepasste Versandart. (K3)
C4.3	Ich erkläre nach welchen Kriterien Transportkosten erhoben und verrechnet werden. (Grösse, Gewicht, Dringlichkeit usw.). (K2)		
C4.4	Ich beschreibe die Funktionsweise der Sendungsverfolgung von Gütern "Track and Trace". (K2)	Ich verfolge Sendungswege mit „Track and Trace“-Systemen. (K3)	Ich verfolge Sendungswege mit „Track and Trace“-Systemen. (K3)

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
C4.5	Ich beschreibe die Merkmale des Stückgutverkehrs und zeige auf, welche Verkehrsträger für die Verteilung von Stückgut sinnvoll genutzt werden. (K2)	Ich versende Stückgutsendungen nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	
C4.6	Ich erkläre die Merkmale und die Umweltverträglichkeit der verschiedenen Verkehrsträger und des kombinierten Verkehrs (Schiene, Strasse, Wasser, Luft, Rohrleitungen). (K2)	Ich versende Güter und nutze dazu die verschiedenen Verkehrsträger nach betrieblichen Vorgaben. (K4)	
C4.7	Ich erkläre die gesetzlichen Grundlagen für die Beförderung von Gütern auf der Strasse in der Schweiz. (K2)	Ich versende Güter unter Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen für die Beförderung von Gütern auf der Strasse in der Schweiz. (K3)	
C4.8	Ich bezeichne wichtige Orte und Strecken für den öffentlichen Verkehr in der Schweiz und im angrenzenden Ausland. (K2)		
C4.9	Ich nenne die wichtigsten Regeln für den internationalen Handel (Incoterms) und erkläre wo ich diese nachschlagen kann. (K2)	Ich versende Güter und kontrolliere die Angaben der Incoterms in den Transportdokumenten nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	

Handlungskompetenz C5 – Güter zustellen

Sie liefern die Güter der internen Stelle oder dem Kunden mit den entsprechenden Begleitdokumenten zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und in der bestellten Menge und Qualität.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
C5.1	Ich beschreibe die spezifischen Merkmale von Produktions- und Verteilbetrieben anhand der Gemeinsamkeiten und Unterschiede. (K2)		
C5.2	Ich erkläre die Arten und Möglichkeiten der Zustellung und Auslieferung. (K2)	Ich übergebe Güter zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und in der bestellten Menge und erwarteten Qualität der Produktion oder einem internen oder externen Kunden. (K4)	Ich stelle Sendungen nach Vorgaben korrekt zu und halte Postsendungen zurück oder leite sie weiter entsprechend dem Kundenwunsch. (K3)
C5.3	Ich erkläre welche Ausweise für eine Identitätsprüfung gültig sind (inkl. Vollmacht). (K2)	Ich überprüfe die Identität des Empfängerkunden und liefere Sendungen nur bezugsberechtigten Personen aus (inkl. Vollmacht). (K3)	Ich überprüfe die Identität des Empfängerkunden und liefere Sendungen nur bezugsberechtigten Personen aus. (K3)

Handlungskompetenzbereich D:

Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erkennen Gefahren am Arbeitsplatz. Sie ergreifen geeignete Massnahmen zum Schutz der eigenen Person, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Betrieb, der Kundinnen und Kunden, von Dritten und Sachwerten.

Handlungskompetenz D1 – Gefahren erkennen und Massnahmen ergreifen

Sie erkennen Gefahren am Arbeitsplatz und im Arbeitsprozess, beurteilen die Risiken und ergreifen Massnahmen zum Schutz von Personen, Sachwerten und Dritten nach betrieblichen Vorgaben.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
D1.1	Ich erkläre anhand von Beispielen die bei meiner Arbeit auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K2)	Ich erkenne bei der täglichen Arbeit im Betrieb auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K4)	Ich erkenne die bei meinen Arbeiten auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K3)
D1.2	Ich erkläre die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten sowie meine Pflichten als Arbeitnehmer bei der Einhaltung dieser Vorgaben. (K2)	Ich halte mich im Berufsalltag an die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln sowie an die betrieblichen Vorgaben zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3)	Ich halte mich bei den beruflichen Tätigkeiten an die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln sowie an die üK-Vorgaben zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3)
D1.3	Ich zähle die für meinen Beruf geeigneten Schutzmittel auf, erkläre deren Wirkung, den Einsatz und die Pflege. (K2)	Ich setze im Berufsalltag die der jeweiligen Arbeit entsprechende persönliche Schutzausrüstung ein. (K3)	Ich setze im üK die der jeweiligen Arbeit entsprechende persönliche Schutzausrüstung ein. (K3)
D1.4	Ich zähle die rechtlichen Vorschriften und Arbeitgeberpflichten zur Arbeitssicherheit und zum Schutz von Drittpersonen auf. (K1)	Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände am Arbeitsplatz, beseitige diese oder melde sie dem Vorgesetzten. (K4)	Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände am Arbeitsplatz, beseitige diese oder melde sie dem üK-Leiter. (K3)
D1.5	Ich beschreibe Gefahren und Unfallrisiken bei der Vorbereitung und Ausführung von Arbeiten. Ich erkläre die Auswirkungen und situative Sicherheitsmassnahmen. (K2)	Ich erkenne am Arbeitsplatz Gefahren und Risiken eines Auftrages. Ich führe den jeweiligen Auftrag unter Einhaltung geeigneter Sicherheitsmassnahmen aus. (K4)	Ich erkenne am Arbeitsplatz Gefahren und Risiken bei der Vorbereitung und Ausführung von Arbeiten. Ich ergreife die angepassten Sicherheitsmassnahmen. (K3)
D1.6	Ich erkläre die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K2)	Ich ergreife im Berufsalltag die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K4)	Ich ergreife unter Anleitung die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K3)

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
D1.7	Ich beschreibe das Unfallgeschehen in der Logistikbranche, dessen Ursachen und Folgen. Ich erkläre Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen im Beruf und in der Freizeit. (K2)	Ich ergreife gezielte Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen im Berufsalltag und in der Freizeit. (K3)	
D1.8	Ich zähle die rechtlichen Vorschriften zum Schutz der Natur und Umwelt auf und erkläre deren Konsequenzen für den Berufsalltag. (K2)	Ich halte im Berufsalltag die geltenden Richtlinien und betrieblichen Regeln zum Natur- und Umweltschutz ein. (K3)	Ich halte die geltenden Richtlinien und Regeln zum Natur- und Umweltschutz ein. (K2)
D1.9	Ich erkläre verschiedene Systeme zur Sicherstellung der Zutrittsberechtigung. (K2)	Ich halte mich an die Vorgaben zur Zutrittsberechtigung und melde verdächtige Vorkommnisse der zuständigen Person. (K3)	
D1.10	Ich erkläre das Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnis sowie die Konsequenzen bei deren Verletzung. (K2)	Ich halte die Weisungen zum Schutz der Kundendaten und die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses konsequent ein. (K3)	Ich halte die Weisungen zum Schutz der Kundendaten und die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses konsequent ein. (K3)

Handlungskompetenz D2 – Arbeitsfähigkeit gewährleisten

Sie beurteilen vor jedem Einsatz ihre Einsatzfähigkeit anhand der für ihr Tätigkeitsgebiet geltenden Vorschriften. Sie ergreifen Massnahmen zur Gewährleistung ihrer Arbeitsfähigkeit, zum Schutz der Gesundheit und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten.

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
D2.1	Ich beschreibe Massnahmen zum Schutz meiner Gesundheit und zur Vermeidung von Berufskrankheiten (z.B. Allergien). (K2)	Ich ergreife die notwendigen Massnahmen zur Vorbeugung von Berufskrankheiten und schütze meine Gesundheit durch eine angepasste Lebensweise. (K4)	Ich ergreife die notwendigen Massnahmen zur Vorbeugung von Berufskrankheiten und schütze meine Gesundheit durch eine angepasste Lebensweise. (K3)
D2.2	Ich beschreibe die körperlichen Belastungen (Skelett, Gelenke, Muskulatur, Zwangshaltungen) bei der beruflichen Tätigkeit und deren Auswirkungen sowie Massnahmen zur deren Reduktion. (K2)	Ich vermeide im Arbeitsalltag die körperliche Belastung durch das Einhalten ergonomischer Grundsätze und den Einsatz geeigneter Hilfsmittel. (K4)	Ich führe Arbeiten nach ergonomischen Grundsätzen aus und reduziere die körperliche Belastung durch den Einsatz geeigneter Hilfsmittel. (K3)
D2.3	Ich beschreibe die Anforderungen an die Arbeitskleider und ihre Bedeutung für den Gesundheitsschutz. (K2)	Ich schütze bei der Arbeit meine Gesundheit indem ich für jede Tätigkeit die zweckmässigen Arbeitskleider und -schuhe trage. (K4)	Ich schütze bei der Arbeit meine Gesundheit indem ich für jede Tätigkeit die zweckmässigen Arbeitskleider und -schuhe trage. (K3)

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
D2.4	Ich beschreibe die im Betrieb möglichen Risiken (z.B. Stäube, Gase) für meine Gesundheit und deren Folgen sowie Massnahmen zum Schutz der Gesundheit. (K2)	Ich erkenne im Betrieb auftretende Gefahren, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch geeignete Schutzausrüstung. (K4)	Ich erkenne Gefahren, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch geeignete Schutzausrüstung. (K3)
D2.5	Ich beschreibe anhand von Beispielen Anzeichen und Ursachen von Stress sowie individuelle Massnahmen, um meine Aufgaben möglichst stressfrei zu erledigen (z.B. Ziele setzen, Arbeitsprogramm und Prioritäten festlegen). (K2)	Ich erkenne im Berufsalltag sich abzeichnende Drucksituationen (z.B. Arbeitsmenge, Zeitnot) und ergreife zu deren Bewältigung in meinem Zuständigkeitsbereich geeignete Massnahmen oder informiere den Vorgesetzten. (K3)	

Handlungskompetenz D3 – Abfälle sicher und umweltgerecht bewirtschaften

Sie sortieren die im Betrieb anfallenden Abfälle, lagern, rezyklieren und entsorgen diese sicher, nach betrieblichen Vorgaben und unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
D3.1	Ich beschreibe das Phänomen des Litterings, seine Ursachen und Konsequenzen sowie Massnahmen zu dessen Reduktion. (K2)	Ich leiste am Arbeitsplatz einen Beitrag zur Reduktion des Litterings. (K3)	
D3.2	Ich beschreibe die Herkunft, die Wertschöpfungs- und Entsorgungswege sowie die Möglichkeiten und den Nutzen der Wiederverwertung von Abfallstoffen im Betrieb. (K2)	Ich vermeide und vermindere Abfälle im Betriebe. (K3)	
D3.3	Ich beschreibe die rechtlichen Vorschriften für die Wertschöpfung und umweltgerechte Entsorgung der betrieblichen Abfälle. (K2)	Ich sammle Abfallstoffe und sortiere sie nach betrieblichen Vorgaben für die Wiederverwertung, das Recycling, die thermische Verwertung oder die Entsorgung. (K3)	Ich sortiere Abfallstoffe nach Vorgaben für die Wiederverwertung, das Recycling, die thermische Verwertung oder die Entsorgung. (K3)
D3.4	Ich beschreibe verschiedene Arten von Deponien und erkläre deren Vor- und Nachteile sowie die Konsequenzen. (K2)		
D3.5	Ich zeige die Ziele, Vor- und Nachteile der Verbrennung von Abfällen in Kehrichtverbrennungsanlagen auf. (K2)		

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
D3.6	Ich zähle die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle auf und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu. (K2)	Ich sortiere und entsorge die betrieblichen Abfälle nach den rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben umweltgerecht und sicher. (K3)	

Handlungskompetenz D4 – Mit Gefahrgut sicher umgehen

Beim Bewegen, Lagern, Verwenden und Entsorgen von Gefahrgut (Sonderabfall, umweltgefährdende Stoffe) beachten sie die rechtlichen Vorschriften, die Sicherheitsvorschriften (Produktmerkblätter) und die betrieblichen Vorgaben.

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
D4.1	Ich erkläre den Begriff «Sonderabfall» und nenne Beispiele von im Logistikbetrieb anfallenden Stoffen, die zu dieser Kategorie gehören. (K2)		
D4.2	Ich erkläre die gesetzlichen Vorschriften und Regeln für den korrekten und sicheren Umgang mit Sonderabfall und dessen Entsorgung. (K2)		
D4.3	Ich erkläre das Entsorgungskonzept für Sonderabfälle eines Betriebes und erstelle dazu eine einfache Checkliste als Vollzugshilfe. (K3)	Ich erkenne im Betrieb Sonderabfälle, behandle und entsorge diese nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben sicher und umweltgerecht. (K4)	Ich erkenne Sonderabfälle, behandle und entsorge diese nach gesetzlichen Vorschriften und Vorgaben sicher und umweltgerecht. (K3)
D4.4	Ich erkläre den Begriff «umweltgefährdende Stoffe», nenne Beispiele von im Logistikbetrieb vorkommenden Stoffen und beschreibe die Vorschriften im Umgang mit diesen Stoffen. (K2)	Ich erkenne im Betrieb umweltgefährdende Stoffe, bewege oder verwende diese gemäss den Angaben der entsprechenden Sicherheitsdatenblätter der Hersteller sicher und umweltgerecht. (K3)	
D4.5	Ich erkläre den Nutzen und die Vorteile eines Umweltmanagementsystems für ein Logistikunternehmen. (K2)		
D4.6	Ich erkläre den Sinn und Zweck von weiterführenden Normen für Sicherheit und Umwelt für ein Logistikunternehmen. (K2)		

Handlungskompetenz D5 – Bei aussergewöhnlichen Ereignissen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation handeln

Sie leiten bei besonderen Ereignissen (Brand, Chemieunfall, Personenunfall, Betriebsstörung) die Massnahmen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation ein (Alarmierung, Information) und ergreifen die lebensrettenden Sofortmassnahmen.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
D5.1	Ich erkläre die wichtigsten Punkte der betrieblichen Notfallorganisation. (K2)	Ich erkläre die Notfallorganisation des Betriebes und deren Funktionsweise. (K2)	Ich erkläre die Anforderungen an eine taugliche Notfallorganisation und meine Aufgabe dazu. (K2)
D5.2	Ich erkläre die Abläufe, die Verhaltensweisen und Massnahmen gemäss Notfallplanung des Betriebes. (K2)	Ich leite beim Eintreten eines Notfalls die in der Notfallplanung festgelegten Abläufe und Massnahmen ein. (K4)	Ich leite beim Eintreten von Notfällen die in der Notfallplanung vorgesehenen Abläufe, Verhaltensweisen und Massnahmen ein. (K4)
D5.3	Ich erkläre die Rechte und Pflichten von Personen, die Nothilfe leisten. (K2)		
D5.4	Ich beschreibe die lebensrettenden Sofortmassnahmen. (K2)	Ich ergreife bei Unfällen im Beruf Notfallmassnahmen und lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K4)	Ich ergreife bei Unfällen im üK geeignete Notfallmassnahmen und lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K4)

Handlungskompetenzbereich E: Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz

Logistikerinnen und Logistiker EFZ arbeiten qualitäts- und kostenbewusst, ressourcen- und energieschonend sowie ergebnisorientiert. Sie ergreifen dazu in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Qualität und Wirtschaftlichkeit des Logistikunternehmens sowie zur Steigerung der Ressourcen- und Energieeffizienz.

Handlungskompetenz E1 – Prozesse einhalten und Qualität fördern

Sie halten bei der Arbeitsausführung die Vorgaben zu den Arbeitsprozessen, die Branchennormen und betrieblichen Qualitätsvorgaben ein. Sie führen dazu die entsprechenden Kontrollen durch und dokumentieren die Ergebnisse nach betrieblichen Vorgaben.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
E1.1	Ich erkläre die Bedeutung der Logistik für Wirtschaft und Gesellschaft sowie ihre Entwicklung. (K2)		
E1.2	Ich dokumentiere die wichtigsten Meilensteine der Entwicklung der Logistik. (K2)	Ich dokumentiere die wichtigsten Meilensteine der Entwicklung meines Betriebes und nenne dessen Logistik-Partner. (K2)	
E1.3	Ich beschreibe die Ziele und Funktionen der Prozesskette Logistik. (K2)	Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen und stelle einen nahtlosen Übergang vom vorangehenden zu den nachfolgenden Prozessschritten sicher. (K3)	Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen und stelle nahtlose Übergänge zwischen den einzelnen Schritten der Prozesskette Logistik sicher. (K3)
E1.4	Ich erkläre die Merkmale und Unterschiede der innerbetrieblichen (Mikro-), unternehmensübergreifenden (Meta-) und weltweiten (Makro-) Logistik. (K3)	Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen der Mikro-Logistik meines Betriebes. (K3)	
E1.5	Ich beschreibe den Aufbau und die Funktionen von Qualitätssystemen und zeige deren Einfluss auf die Gestaltung meiner persönlichen Arbeit auf. (K2)	Ich bewege Güter unter Einhaltung der Vorgaben des betrieblichen Qualitätssystems. (K3)	
E1.6	Ich erkläre die Bedeutung der Qualitätskontrolle und zeige die Funktion spezifischer Qualitätskontrollinstrumente auf. (K2)	Ich führe Qualitätskontrollen durch, dokumentiere und beurteile die Ergebnisse nach betrieblichen Vorgaben. (K4)	
E1.7	Ich erkläre die Faktoren der Produkte-, Service- und Sozialqualität. (K2)	Beim Bewegen von Gütern und Kommunizieren mit Mitarbeitenden trete ich zielgerichtet und freundlich auf. (K3)	

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
E1.8	Ich erstelle Dokumente mit einem Textverarbeitungsprogramm und lege sie so ab, dass sie wieder auffindbar sind. (K3)	Ich schreibe Briefe und fülle Formulare mit üblichen IT-Standardprogrammen aus. (K3)	
E1.9	Ich löse Rechenbeispiele, erstelle einfache Tabellen und Diagramme mit einem Tabellenkalkulationsprogramm. (K3)	Ich erstelle einfache Tabellen und Diagramme mit einem Tabellenkalkulationsprogramm nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	

Handlungskompetenz E2 – Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz fördern

Sie ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung der Abläufe, des Güterflusses und der Umschlagsprozesse (Kaizen).

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
E2.1	Ich zeige auf, welche Art von Kosten in der Logistik und wo im Logistikprozess anfallen. (K2)	Ich bewege Güter ergebnisorientiert und vermeide Leerläufe, Zeitfresser, Warte- und Standzeiten. (K4)	
E2.2	Ich zeige an einem Beispiel auf, wie ein effizienter Logistikprozess Kosten einsparen kann. (K4)	Ich erkenne Schwachstellen bei den Arbeitsabläufen, beim Güterfluss und bei den Umschlagprozessen und mache Vorschläge zur deren Optimierung. (K5)	Ich erkenne Schwachstellen bei den Arbeitsabläufen, beim Güterfluss und bei den Umschlagprozessen und mache Vorschläge zur deren Optimierung. (K5)
E2.3	Ich erkläre den Markt für Logistikdienstleistungen und seine Auswirkungen auf die Unternehmen. (K2)		
E2.4	Ich skizziere die Logistikdienstleistungen an einem Beispiel. (K2)	Ich skizziere die Logistikdienstleistungen meines Betriebes und nenne die wichtigsten Mitbewerber. (K4)	
E2.5	Ich erkläre den politischen Einfluss auf den Postmarkt. (inkl. Auswirkung auf Distributionsanbieter). (K2)		
E2.6	Ich beschreibe den Marketingmix für ein ausgewähltes Produkt oder eine Dienstleistung und zeige die Vor- und Nachteile des Marketings auf. (K2)		
E2.7	Ich beschreibe Verhaltensregeln und anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2)	Ich halte im Arbeitsalltag die betrieblichen Vorgaben zum sparsamen Umgang mit Energie und Rohstoffen ein und ergreife konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz. (K4)	

Handlungskompetenz E3 – Professionell und kundenfreundlich auftreten

Sie treten im Kontakt mit der Kundschaft und bei der Erbringung von Dienstleistungen professionell, selbstsicher und kundenfreundlich auf.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
E3.1	Ich erkläre die Bedeutung des Leitbilds für eine Unternehmung. (K2)	Ich identifiziere mich mit dem Betrieb und halte die im Leitbild festgelegten Verhaltensregeln und Werte ein. Ich vertrete die Interessen des Betriebes überzeugend gegenüber Dritten. (K3)	
E3.2	Ich erkläre die Kommunikationsregeln (verbal / non-verbal), beschreibe Verstösse gegen diese Regeln und schlage Lösungen vor. (K2)	Ich verhalte mich im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und der Kundschaft offen und kooperativ und beachte die Kommunikationsregeln. Ich erkenne Verstösse gegen diese Regeln und trage konstruktiv zu deren Lösung bei. (K4)	Ich verhalte mich im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und der Kundschaft offen und kooperativ und beachte die Kommunikationsregeln. Ich erkenne Verstösse gegen diese Regeln und trage konstruktiv zu deren Lösung bei. (K3)
E3.3	Ich erkläre die Bedeutung guter Umgangsformen und eines gepflegten Auftretens (Bekleidung, Hygiene und allgemeines Verhalten). (K2)	Ich zeige im Arbeitsalltag gute Umgangsformen und trete gepflegt auf (Bekleidung, Hygiene und allgemeines Verhalten). (K3)	
E3.4	Ich erkläre, warum eine gute Zusammenarbeit im Team zu besseren Ergebnissen führt als Einzelarbeit. (K2)	Ich halte mich bei meinen Tätigkeiten an die Anweisungen des Teamleiters und trage zur Erreichung der gemeinsamen Ziele bei. (K4)	
E3.5	Ich erkläre anhand von Beispielen die Bedeutung des korrekten Umgangs mit Reklamationen. (K2)	Ich nehme Reklamationen von internen und externen Kunden freundlich und zuvorkommend entgegen, behandle und dokumentiere sie nach den betrieblichen Richtlinien oder leite sie an die verantwortliche Stelle weiter. (K3)	
E3.6	In erkläre die wichtigsten Fachbegriffe der Logistik in einer zweiten Landessprache oder in Englisch nach regionalen Gegebenheiten. (K2)	Ich nutze im Arbeitsalltag die wichtigsten Fachbegriffe der Logistik in einer Fremdsprache nach regionalen Gegebenheiten und betrieblichen Bedürfnissen. (K3)	

4.2 Handlungskompetenzen Fachrichtung Distribution

Handlungskompetenzbereich F: Entgegennehmen und Zustellen von Sendungen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ der Fachrichtung Distribution erledigen alle Aufgaben des Distributionsprozesses von der Annahme von Sendungen bis zur Zustellung an den Endkunden. Sie erledigen dazu die entsprechenden administrativen und organisatorischen Arbeiten.

Handlungskompetenz F1 – Sendungen annehmen und abholen

Sie holen Sendungen ab und nehmen sie fachgerecht und selbstständig an. Sie erledigen nach betrieblichen Vorgaben die administrativen Arbeiten (Dokumente, Kontrollen usw.) und setzen verfügbare Hilfsmittel effizient ein.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
F1.1	Ich erkläre die Prozesse der Aufgabe von Sendungen bei Annahmestellen und bei der Abholung beim Kunden sowie die Unterschiede der beiden Prozesse. (K2)	Ich nehme Sendungen bei Kunden und Annahmestellen entgegen. Ich überprüfe die Aufgabepapiere, die Kennzeichnung der Sendungen und die Transportpreise. (K3)	Ich nehme Sendungen bei Kunden und Annahmestellen entgegen. Ich überprüfe die Aufgabepapiere, die Kennzeichnung der Sendungen und die Transportpreise. (K3)
F1.2		Ich nehme Sendungen aus unbedienten Sammelstellen entgegen (Briefeinwurf, Schleusen, MyPost24) und reagiere angemessen auf besondere Vorkommnisse. (K3)	Ich nehme Sendungen aus unbedienten Sammelstellen entgegen und reagiere angemessen auf besondere Vorkommnisse. (K3)
F1.3	Ich erkläre die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses und die Konsequenzen bei deren Verletzung im Postbereich. (K2)	Ich halte im Arbeitsalltag die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses konsequent ein. (K3)	
F1.4	Ich erkläre wie Transportkosten bei Distributionsunternehmen erhoben und verrechnet werden. (Frankaturen, Verrechnungen). (K2)		

Handlungskompetenz F2 – Sendungen sortieren und die Zustellung vorbereiten

Sie bereiten die Sendungen fachgerecht für die Zustellung vor. Sie tragen ab, sortieren und trennen die Güter manuell oder mit den im Betrieb verfügbaren Maschinen (Gangfolgesortierung).

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
F2.1	Ich zähle die Standorte der wichtigsten Umschlagslager auf und beschreibe die Transportwege und Transportmittel von Sendungen von der Aufgabe bis zur Zustellung. (K2)		
F2.2	Ich skizziere die logistischen Abläufe in einem Zentrum für die Paket- und Briefverarbeitung (Wareneingang bis Warenausgang inkl. Versandvorbereitung). (K3)	Ich verarbeite Sendungen in einem Zentrum für die Paket- oder Briefverarbeitung entlang der gesamten Prozesskette. (K3)	Ich verarbeite Sendungen in einem Zentrum für die Paket- oder Briefverarbeitung entlang der gesamten Prozesskette. (K3)
F2.3	Ich erkläre die Kriterien, nach welchen Sendungen nach der Aufgabe weiterverarbeitet werden. (Dringlichkeit, Format). (K2)	Ich sortiere Sendungen nach vorgegebenen Kriterien. (K3)	
F2.4	Ich erkläre die Funktion und den Aufbau der Postleitzahlen und beschreibe die neun Leitkreise. (K2)		
F2.5		Bei der Verarbeitung von Postsendungen nutze ich Hilfsmittel wie z.B. Transportbehälter oder Beschriftungen nach Vorgaben. (K3)	Bei der Verarbeitung von Postsendungen nutze ich Hilfsmittel wie z.B. Transportbehälter oder Beschriftungen nach Vorgaben. (K3)

Handlungskompetenz F3 – Zustellung organisieren

Sie organisieren die Zustellung der Sendungen nach verschiedenen Kriterien (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster) und bereiten die entsprechenden Touren vor.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
F3.1	Ich plane anhand eines Fallbeispiels die Zustellung von Sendungen, indem ich die optimale Route bestimme. (K5)	Ich unterstütze die verantwortliche Person in der kurzfristigen Neuaufteilung von Routen innerhalb eines Zustellgebiets (Zustellfenster, Tourenzusammenlegung, Notfallszenario). (K4)	
F3.2		Ich bereite die Sendungen für die Zustellung vor, damit ich unterwegs effizient arbeiten kann (Briefe, Pakete auslegen und einladen). (K4)	Ich bereite die Sendungen für die Zustellung vor, damit ich unterwegs effizient arbeiten kann (Briefe, Pakete auslegen und einladen). (K3)

Handlungskompetenz F4 – Zustellfahrzeuge führen

Sie führen die betriebseigenen Zustellfahrzeuge (Führerausweis der Kategorie A1 oder B) für die Auslieferung und Verteilung der Sendungen sicher, nach betrieblichen Vorgaben, unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und umweltschonend.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
F4.1	Ich erkläre die Anforderungen und das Vorgehen für die Erlangung des Führerausweises der Kategorien A1 und B. (K2)	Ich erlange den Führerausweis für das von meinem Betrieb vorgesehene Fahrzeug. (K4)	
F4.2		Ich übernehme das Zustellfahrzeug und kontrolliere es nach betrieblichen Richtlinien. Bei Unregelmässigkeiten mit dem Fahrzeug gehe ich korrekt vor. (K3)	Ich übernehme das Zustellfahrzeug und kontrolliere es nach vorgegebenen Richtlinien. Bei Unregelmässigkeiten mit dem Fahrzeug gehe ich korrekt vor. (K3)
F4.3		Ich führe das für die Zustellung übliche Fahrzeug (Führerausweise der Kategorie A1 oder B) im Strassenverkehr rücksichtsvoll und nach ökologischen Grundsätzen. (K4)	
F4.4		Das mir zugeteilte Zustellfahrzeug halte ich sauber und ich pflege es nach Vorgaben. (K3)	

Handlungskompetenz F5 –Sendungen zustellen

Sie stellen Sendungen zu und übergeben sie dem Kunden. Sie erledigen die administrativen Arbeiten (Dokumente, Abrechnungen, Kontrollen, Adressmutationen) nach betrieblichen Vorgaben. Sie legen nicht zugestellte Sendungen zur Abholung bereit sowie erledigen anfallende Nach- und Retoursendungen.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
F5.1	Ich zähle die verschiedenen Arten von Sendungen auf und erkläre deren Eigenschaften den Empfängerkunden. (K2)	Ich stelle verschiedene Sendungen korrekt zu und erkläre die Eigenschaften dieser Sendungen meinen Empfängerkunden. (K4)	Ich stelle verschiedene Sendungen korrekt zu und erkläre die Eigenschaften dieser Sendungen meinen Empfängerkunden. (K3)
F5.2	Ich erkläre die Unterschiede zwischen der Zustellung am Domizil und dem Bezug am Schalter. (K2)	Ich informiere und berate Kunden zu den Unterschieden zwischen der Zustellung am Domizil und dem Bezug am Schalter. (K3)	
F5.3	Ich beschreibe die Dienstleistungen der Post für Empfängerkunden (inkl. zurückbehalten und nachsenden, verschiedene Zustellpunkte). (K2)	Ich informiere und berate die Empfängerkunden über die Dienstleistungen der Post (inkl. zurückbehalten und nachsenden, verschiedene Zustellpunkte). (K4)	
F5.4	Ich erkläre die Möglichkeiten der Verarbeitung von Sendungen, die nicht zugestellt werden können. (K2)	Ich verarbeite Sendungen, die nicht zugestellt werden können, nach Kundenwunsch oder betrieblichen Vorgaben. (K4)	Ich verarbeite Sendungen, die nicht zugestellt werden können, nach Kundenwunsch oder Vorgaben. (K3)
F5.5	Ich erkläre die Anforderungen an eine gültige Vollmacht und das Vorgehen zur Ausstellung durch den Kunden. (K2)	Ich erkläre dem Kunden die Anforderungen an eine gültige Vollmacht und das Vorgehen zu deren Ausstellung. Ich kontrolliere die Vollständigkeit einer Vollmacht. (K3)	

4.3 Handlungskompetenzen Fachrichtung Lager

Handlungskompetenzbereich G: Bewirtschaften von Lagern

Logistikerinnen und Logistiker EFZ der Fachrichtung Lager bedienen und bewirtschaften Güterlager wirtschaftlich, sicher und nach betrieblichen Vorgaben.

Handlungskompetenz G1 – Lager optimieren

Sie lagern die Güter nach den betrieblichen Vorgaben und Normen optimal. Sie gestalten die Lager gemäss den Anforderungen und Funktionen, optimieren die Nutzung der Lagerplätze und die Lagerplatzkosten. Sie halten Grenzen ein, erkennen Gefahren, Überschreitungen und Unregelmässigkeiten und melden diese ihrem Vorgesetzten.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
G1.1	Ich beschreibe die Einflussfaktoren der Bodenbelastung in verschiedenen Lagern. (K2)	Ich beachte bei allen Lagerarbeiten die höchstzulässige Bodenbelastung nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	
G1.2	Ich berechne anhand von Beispielen den Flächennutzungsgrad und den Raumnutzungsgrad eines Lagers und beurteile die Ergebnisse im Vergleich zu Normwerten. (K3)	Ich lagere Güter ein, berechne den Flächennutzungsgrad und den Raumnutzungsgrad der Lager, vergleiche diese mit Normwerten und schlage Verbesserungen vor. (K4)	Ich lagere Güter in das vorgegebene Lager ein, berechne anschliessend den Flächennutzungsgrad und den Raumnutzungsgrad dieses Lagers, vergleiche diese mit Normwerten und schlage Verbesserungen vor. (K3)
G1.3	Ich berechne anhand von Beispielen Gewichtsbelastungen bei Regal- und Bodenlagerung. (K3)	Ich berechne die Belastungen bei Regallagerung und Bodenlagerung nach betrieblichen Vorgaben, vergleiche die Ergebnisse mit den zulässigen Grenzwerten und informiere meine Vorgesetzten. (K4)	Ich erhebe bei verschiedenen Regal- und Bodenlagerungen die notwendigen Daten, berechne die Gewichtsbelastungen und vergleiche die Ergebnisse mit den zulässigen Grenzwerten. (K3)
G1.4	Ich erkläre die Merkmale und Möglichkeiten der verschiedenen Lagerplätze und zeige die Grenzen für die Nutzung auf. (K2)	Ich beachte in meinem Arbeitsbereich bei der Einlagerung die Lagerhöhen und Maximallasten der Regale. Bei Unregelmässigkeiten nehme ich Umlagerungen vor oder informiere meine Vorgesetzten. (K4)	Ich beachte bei der Einlagerung von Gütern die Lagerhöhen und Maximallasten von verschiedenen Regalen anhand der Beschriftung. (K3)
G1.5	Ich erkläre die Kostenfaktoren zur Berechnung eines Lagerplatzes und berechne anhand von Beispielen die Kosten von Lagerplätzen. (K3)	Ich berechne im Betrieb die Kosten verschiedener Lagerplätze. (K3)	Ich berechne die Lagerplatzkosten eines bestehenden Lagers und zähle Einflussfaktoren auf. (K3)

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
G1.6	Ich erkläre das Vorgehen und die Kriterien für die Gestaltung des Güterlagers. (K2)	Ich lege aufgrund der vorgegebenen Güter die geeignete Lagerform fest, begründe den Entscheid und erstelle das Lager. (K4)	Ich lege aufgrund der vorgegebenen Güter die geeignete Lagerform fest, begründe den Entscheid und erstelle das Lager. (K3)
G1.7	Ich erkläre den Begriff Kommissionierlager, nenne Beispiele dazu und beschreibe die geeignete Gestaltung. (K2)	Ich gestalte Kommissionierlager mit geeigneten Nachschub- und Kommissioniergängen und ergonomischer Entnahme der Güter. (K3)	Ich gestalte Kommissionierlager mit geeigneten Nachschub- und Kommissioniergängen und ergonomischer Entnahme der Güter. (K3)

Handlungskompetenz G2 – Lagerbestände bewirtschaften

Sie erheben die Lagerbestände (inkl. Schwund und Ablaufdaten) nach betrieblichen Vorgaben. Sie beurteilen auf dieser Grundlage die Lagerbereitschaft und erkennen Fehlmengen. Sie leiten die Erkenntnisse an die betriebsinterne Verarbeitungsstelle weiter.

<i>Nr.</i>	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
G2.1	Ich erkläre die Funktion und den praktischen Nutzen eines Lagerspiegels. (K2)	Ich skizziere den Lagerspiegel eines Lagerbereiches. (K3)	Ich erstelle aus der Lagerverwaltungssoftware den Lagerspiegel und erläutere die Informationen. (K3)
G2.2	Ich erläutere den Begriff Lagerbestand und berechne an Beispielen den Lieferbereitschaftsgrad einzelner Güter. (K3)	Ich analysiere Lagerbestände und dokumentiere die Veränderungen zuhanden meines Vorgesetzten. (K4)	Ich erhebe an einem Beispiel die aktuellen Lagerbestände und berechne die Lieferbereitschaft. (K3)
G2.3	Ich erkläre die Begriffe Unterlieferung, Liefertoleranz und Überlieferung und berechne den an einem Beispiel den Fehlliefergrad. (K3)	Ich erhebe Gütermengen, stelle Abweichungen von Liefermengen fest und berechne den Fehlliefergrad. Diesen melde ich der zuständigen Stelle im Betrieb. (K3)	Ich erfasse verschiedene Güter im System und berechne den Fehlliefergrad. (K3)
G2.4	Ich berechne und definiere Melde- und Mindestbestand bei Gütern gemäss dem Verbrauch und leite daraus die Konsequenzen für die Beschaffung ab. (K3)	Ich erhebe den Melde- und den Mindestbestand von Gütern gemäss ihrem Verbrauch, leite daraus Beschaffungsvorschläge ab und melde diese an die vorgesetzte Stelle. (K3)	Ich berechne und definiere den Melde- und den Mindestbestand und hinterlege die Daten im System. Ich kontrolliere und begründe die Berechnungen. (K3)

Handlungskompetenz G3 – Kommissionierungssysteme optimieren

Sie beurteilen die Kommissionierung und machen darauf basierend Vorschläge zur Verbesserung der Organisation, des Material- und Informationsflusses.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
G3.1	Ich beschreibe die drei Bereiche des Kommissioniersystems: Informationsfluss-, Materialfluss- und Organisationssystem mit den Vor- und Nachteilen. (K3)		Ich erstelle ein Kommissioniersystem, das dem Sortiment und der Bedarfsstruktur angepasst ist. (K3)
G3.2	Ich erkläre die Funktionsweise der zentralen und dezentralen Abgabe des Kommissioniergutes sowie des Pick Pack-Verfahrens. (K2)	Ich wende die verschiedenen Kommissionier-techniken mit zentraler und dezentraler Abgabe des Kommissioniergutes an. (K3)	
G3.3	Ich ordne den verschiedenen Tätigkeiten der Kommissionierung die richtigen Teilzeiten zu. Ich zeige anhand praktischer Beispiele die Möglichkeiten zur Verkürzung der Kommissionierzeiten und -wege auf. (K3)	Ich analysiere im Betrieb die Kommissionierwege und -zeiten und erarbeite Vorschläge zur Verbesserung. (K4)	Ich analysiere an Beispielen die Kommissionierwege und -zeiten, erarbeite auf dieser Grundlage ein optimiertes Kommissionierkonzept (Technik, Wege, Zeiten) und begründe den Vorschlag. (K4)
G3.4	Ich beschreibe die Förderer und Fördereinrichtungen sowie Hebezeuge und zeige anhand von Beispielen die Verwendungsmöglichkeiten auf. (K3)	Ich setze Förderer und Fördereinrichtungen und Hebezeuge in vorgegebenen Arbeitsprozessen und gemäss den betrieblichen Anweisungen ein. (K3)	Ich setze Förderer und Fördereinrichtungen und Hebezeuge unter Anleitung ein. (K3)
G3.5	Ich zeige die Möglichkeiten des Datenflusses bei der Kommissionierung auf. Ich vergleiche dabei die herkömmlichen Methoden mit den papierlosen Kommissioniertechniken. (K2)		

Handlungskompetenz G4 – Artikelstruktur eines Lagerbereichs optimieren

Sie analysieren die Artikelstruktur eines Lagerbereiches. Sie beantragen und begründen aufgrund der Beurteilung die möglichen Korrekturen der Artikelstruktur.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
G4.1	Ich erkläre die betriebswirtschaftliche ABC Analyse und ermittle die A, B und C Artikel aus verschiedenen Artikel-Tabellen mit Hilfe der Tabellenkalkulation. (K3)	Ich erstelle eine ABC-Analyse in einem Lagerbereich gemäss Betriebssystemvorgaben und erarbeite Vorschläge für die notwendigen Korrekturen der Lagerbestände. (K4)	Ich erstelle eine ABC Analyse eines Lagers und überprüfe die ABC Zonen. (K3)
G4.2	Ich erarbeite aufgrund der ABC Analyse ein Beschaffungskonzept für ein Fallbeispiel. (K3)		
G4.3	Ich erläutere die verschiedenen Bestellverfahren mit Fixmengen, variablen Mengen und Bestellrhythmus. (K2)	Ich erarbeite aufgrund der ABC-Analyse betriebsspezifische Vorschläge für die Bestellverfahren der einzelnen Güter. (K4)	Ich erarbeite anhand der ABC Analyse Vorschläge für die Bestellverfahren der einzelnen Güter. (K3)
G4.4	Ich erkläre die Kennzahlen der Auftrags- und Artikelstruktur und berechne die Umschlaghäufigkeit als Kennzahl für Auftrags- und Artikelstruktur. (K3)	Ich berechne im Betrieb die Umschlagshäufigkeit von Artikeln, um Ladenhüter zu bestimmen. (K3)	Ich ermittle mittels vorhandener Daten die Umschlagshäufigkeit der Güter. (K3)

4.4 Handlungskompetenzen Fachrichtung Verkehr

Handlungskompetenzbereich H: Bewegen von Fahrzeugen im Bahnbetrieb

Logistikerinnen und Logistiker EFZ der Fachrichtung Verkehr erledigen logistische Aufgaben des Güter- und Personentransportes auf der Schiene. Sie setzen Schienenfahrzeuge gemäss Fahrdienstvorschriften ein und stellen Zugskompositionen nach Vorgaben zusammen.

Handlungskompetenz H1 – Einsatzfähigkeit gewährleisten

Sie beurteilen vor jedem Einsatz die eigene Einsatzfähigkeit anhand der für ihr Tätigkeitsgebiet geltenden Vorschriften und entscheiden selbständig und in eigener Verantwortung über ihre Arbeitsfähigkeit.

Nr.	Leistungsziele BFS	Leistungsziele Betrieb	Leistungsziele üK
H1.1	Ich beschreibe die Anforderungen an die Handlungsfähigkeit, die Faktoren welche diese beeinflussen sowie Massnahmen zur Sicherstellung meiner Handlungsfähigkeit. (K3)		
H1.2	Ich nenne die verschiedenen Vorschriften und Reglemente der Eisenbahnverkehrsunternehmen der Schweiz (EVU), die für meinen Arbeitsbereich Gültigkeit haben und erkläre die wichtigsten Bestimmungen. (K2)	Ich halte mich am Arbeitsplatz an die Bestimmungen der verschiedenen Vorschriften und Reglementen der Eisenbahnverkehrsunternehmen der Schweiz (EVU). (K3)	Ich analysiere Arbeitssituationen anhand den gültigen betrieblichen Vorschriften am Standort des überbetrieblichen Kurses. (K4)
H1.3	Ich ordne die Fahrdienstvorschriften nach Fachgebieten ein und aktualisiere laufend und selbständig meine persönliche Sammlung. K3		

Handlungskompetenz H2 – Arbeitssicherheit im Bahnbetrieb gewährleisten

Sie erkennen die spezifischen Gefahren im Bahnbetrieb, beurteilen die davon ausgehenden Risiken und halten bei der Arbeitsausführung die gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben ein.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
H2.1	Ich erkläre die Richtlinien und Vorgaben für den Aufenthalt und die Arbeit im Gleisbereich. (K3)	Ich halte beim Aufenthalt und der Arbeit im Gleisbereich die entsprechenden Richtlinien und Vorgaben ein sowie setze die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) ein (z.B. Leuchtwesten). (K3)	Ich halte beim Aufenthalt und der Arbeit im Gleisbereich die Richtlinien und Vorgaben ein sowie setze die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) ein (z.B. Leuchtwesten). (K3)
H2.2	Ich erkläre die besonderen gesetzlichen Vorgaben zu den Arbeitszeiten im Arbeitsbereich Verkehr. (K2)	Ich halte die gesetzlichen Vorgaben zu den Arbeitszeiten ein. (K3)	
H2.3	Ich erkläre die Vorschriften zur Sicherheit im Bahnbetrieb, zum Gesundheitsschutz und zum betrieblichen Umweltschutz. (K2)	Ich halte bei meinen täglichen Arbeiten die Vorgaben zur Sicherheit im Bahnbetrieb, zum persönlichen Gesundheitsschutz sowie zum betrieblichen Umweltschutz konsequent ein. (K3)	Ich halte bei allen beruflichen Tätigkeiten die Vorgaben zur Sicherheit im Bahnbetrieb, zum persönlichen Gesundheitsschutz sowie zum betrieblichen Umweltschutz konsequent ein. (K3)
H2.4	Ich beschreibe die besonderen Gefahren und Risiken anhand von Unfallsituationen gemäss Fahrdienstvorschriften. (K2)	Ich erkenne an meinem Arbeitsort Gefahren und Risiken, analysiere Unfallsituationen und ergreife die Alarmierungs- und Rettungsmassnahmen gemäss Fahrdienstvorschriften. (K3)	

Handlungskompetenz H3 – Schienenfahrzeuge einsetzen

Sie bereiten Rangierbewegungen vor, führen diese aus und schliessen sie ab. Zu diesem Zweck setzen Sie ihrem Ausbildungsstand entsprechend die Schienenfahrzeuge sicher, nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben ein.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
H3.1	Ich erläutere die verschiedenen Informationsquellen welche mir zur Vorbereitung von Rangierbewegungen dienen. (K2)	Ich beschaffe situationsbezogen die notwendigen Informationen zur Vorbereitung von Rangierbewegungen. (K3)	
H3.2	Ich erkläre die verschiedenen Rangierbewegungsarten und zeige die wesentlichen Unterschiede auf. (K2)	Ich bestimme aufgrund der Situation die angemessene Rangierbewegungsart. (K4)	Ich bestimme aufgrund von vorgegebenen Situationen die wirtschaftlich und ökologisch geeignete Rangierbewegungsart. (K3)
H3.3	Ich beschreibe den Aufbau einer Bahnhofanlage und die Funktion der Rangiergrenze und erkläre die Aufgaben, Pflichten und Zuständigkeit der verschiedenen Stellen. (K2)	Ich entnehme den Bahnhofplänen die notwendigen Angaben (Aufgaben, Pflichten, Zuständigkeit) zur Ausführung meines Arbeitsauftrages. (K4)	
H3.4	Ich nenne die möglichen Kennzeichnungen von Schienenfahrzeugen gemäss den Signalvorschriften. (K1)	Ich kennzeichne die Schienenfahrzeuge gemäss Signalvorschriften. (K3)	Ich kennzeichne die Schienenfahrzeuge gemäss Signalvorschriften. (K3)
H3.5	Ich nenne die zur Kupplung gehörenden Bestandteile und erkläre die Funktionsweise der Kupplung. (K2)	Ich kuppel und entkuppel in richtiger Reihenfolge oder ausnahmsweise in situativ angepasster Reihenfolge. (K3)	Ich bestimme in gestellten Situationen den angepassten Arbeitsablauf sowie kuppel und entkuppel in der festgelegten Reihenfolge. (K2)
H3.6	Ich zähle die zur Verfügung stehenden Bremsmittel für Rangierbewegungen auf und erkläre ihre Eignung für verschiedene Situationen sowie beschreibe die Anforderungen an die Funktionstüchtigkeit. (K2)	Ich setze bei Rangierbewegungen die situativ geeigneten Bremsmittel gezielt ein. Ich prüfe vorgängig deren Funktionstüchtigkeit. (K4)	Ich setze in gestellten Situationen die angepassten Bremsmittel ein. (K3)
H3.7	Ich nenne die gängigsten Kommunikationsmittel und Kommunikationsarten welche im öffentlichen Verkehr verwendet werden sowie erkläre ihre Eigenschaften. (K2)	Ich setze für meine Tätigkeiten das geeignete Kommunikationsmittel ein. Ich prüfe vorgängig seine Funktionstüchtigkeit. (K3)	Ich bestimme situativ das zweckmässige Kommunikationsmittel und bereite es für den Einsatz vor (Einsatzfähigkeit prüfen, Inbetriebnahme, Funktionskontrolle). (K2)
H3.8	Ich nenne die für mein Tätigkeitsfeld gültigen Signalisierungen und erkläre deren Bedeutung. (K2)	Ich beurteile aufgrund der Signalbilder die Situation und lege das weitere Vorgehen fest. (K4)	Ich interpretiere Signalbilder korrekt und leite die daraus notwendigen Massnahmen ab. (K3)

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
H3.9	Ich erkläre die Aufgaben, welche ich vor dem Verlangen des Fahrweges erledigen muss. (K2)	Ich überprüfe vor dem Verlangen des Fahrweges ob die in den Verfahrensvorschriften verlangten Punkte erfüllt sind. (K4)	Ich überprüfe vor dem Verlangen des Fahrweges ob die in den Verfahrensvorschriften verlangten Punkte erfüllt sind. (K4)
H3.10	Ich schildere das Vorgehen beim Verlangen des Fahrweges und nenne die dazugehörigen Sprachregelungen. (K2)	Ich verlange den Fahrweg gemäss den betrieblichen Vorschriften und halte dabei die Funkregeln ein. (K4)	Ich verlange den Fahrweg gemäss den betrieblichen Vorschriften und halte dabei die Funkregeln ein. (K3)
H3.11	Ich erkläre, welche Aufgaben ich vor dem Erteilen des Fahrbefehls erledigen muss. (K2)	Ich überprüfe vor dem Erteilen des Fahrbefehls ob die in den Verfahrensvorschriften verlangten Punkte erfüllt sind. (K4)	
H3.12	Ich nenne die Vorgaben welche für die Beobachtung der Fahrstrasse Gültigkeit haben. (K1)	Ich beobachte und prüfe laufend die Fahrstrasse und stelle eine einwandfreie Verbindungsüberwachung sicher. (K4)	Ich beobachte und prüfe in Arbeitssituationen die Fahrstrasse und stelle eine einwandfreie Verbindungsüberwachung sicher. (K3)
H3.13	Ich beschreibe die verschiedenen Fahrgeschwindigkeiten welche für Rangierbewegungen gelten. (K2)	Ich bestimme beim Rangieren die Fahrgeschwindigkeit aufgrund der Sichtverhältnisse, den örtlichen Verhältnissen und den vorhandenen Bremsmitteln, damit an der vorgesehenen Stelle sicher angehalten werden kann. (K4)	Ich ermittle aufgrund von Arbeitssituationen die erlaubte Fahrgeschwindigkeit beim Rangieren. (K3)
H3.14	Ich erkläre anhand der betrieblichen Vorschriften die Massnahmen und Einschränkungen bei der Durchführung einer Rangierbewegung. (K3)	Ich ergreife bei Rangierbewegungen die geeigneten Massnahmen nach betrieblichen Vorschriften. (K3)	
H3.15	Ich zähle die verschiedenen Möglichkeiten zur Sicherung von Schienenfahrzeugen auf. (K1)	Ich sichere Schienenfahrzeuge durch geeignete Sicherungsmittel gegen das Entlaufen. (K4)	Ich sichere Schienenfahrzeuge durch geeignete Sicherungsmittel gegen das Entlaufen. (K3)
H3.16	Ich nenne die Situationen bei welchen ich den Fahrdienstleiter informieren muss. (K1)	Ich sichere situationsbezogen den Informationsfluss zum Fahrdienstleiter. (K3)	Ich identifiziere an gestellten Situationen bei welchen ich den Fahrdienstleiter informieren muss. (K3)

Handlungskompetenz H4 – Zugkompositionen bereitstellen

Sie planen, organisieren und koordinieren die Zugvorbereitung. Sie stellen selbständig Zugformationen für den Personen- und Güterverkehr zusammen und führen die entsprechenden Kontrollen durch.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
H4.1	Ich beschreibe die wichtigsten Aspekte, welche ich beim Zusammenstellen von Zügen beachten muss. (K2)	Ich beurteile bei formatierten Zügen ob diese den Einreihungsvorschriften entsprechen und ergreife notwendige Korrekturmassnahmen. (K4)	Ich beurteile bei formatierten Zügen ob diese den Einreihungsvorschriften entsprechen und ergreife notwendige Korrekturmassnahmen. (K3)
H4.2	Ich nenne die Faktoren welche die Anhänger- und Zughakenlast bestimmen. (K1)	Ich ermittle aufgrund der Gefälle die höchstzulässige Anhänger- und Zughakenlast. (K3)	
H4.3	Ich zähle die Kriterien auf, welche die Bremsausrüstungen beeinflussen. (K1)	Ich ermittle anhand der vorhandenen Angaben die korrekte Stellung der Bremsausrüstung. (K3)	
H4.4	Ich zähle die bei der Zuguntersuchung zu kontrollierenden Vorgaben auf. (K1)	Ich führe Zugsuntersuchungen nach Vorgabe durch und prüfe dabei insbesondere die Lauffähigkeit und Betriebssicherheit. (K3)	Ich führe Zugsuntersuchungen nach Vorgabe durch und prüfe dabei insbesondere die Lauffähigkeit und Betriebssicherheit. (K3)
H4.5	Ich nenne alle Bremsvorschriften gemäss Fahrdienstvorschriften. (K1)	Ich leite aus den Fahrdienstvorschriften die für meinen Arbeitseinsatz relevanten Bremsvorschriften ab. (K2)	
H4.6	Ich beschreibe die verschiedenen Möglichkeiten von Bremsproben. (K2)	Ich bestimme die der Arbeitssituation angepasste Bremsprobe nach Fahrdienstvorschriften und führe sie aus. (K3)	Ich bestimme für verschiedene Situationen die angepasste Bremsprobe nach Fahrdienstvorschriften und führe sie aus. (K3)

Handlungskompetenz H5 – Störungen erkennen

Sie erkennen Störungen im Arbeitsablauf, unterbrechen diesen unverzüglich und ergreifen im eigenen Zuständigkeitsbereich die notwendigen Sofortmassnahmen. Sie informieren die vor- und nachgelagerten Stellen im Arbeitsprozess und den Vorgesetzten.

<i>Nr.</i>	<i>Leistungsziele BFS</i>	<i>Leistungsziele Betrieb</i>	<i>Leistungsziele üK</i>
H5.1	Ich erkläre mögliche Störungen und ordne sie den verschiedenen Störungsarten korrekt zu. (K2)		
H5.2	Ich zähle mögliche Massnahmen für die verschiedenen Störungen auf und erkläre jene, die in meinen Zuständigkeitsbereich fallen. (K2)		
H5.3	Ich zähle die verschiedenen Möglichkeiten zur Verständigung bei betriebsrelevanten Störungen auf und erkläre das Vorgehen im Störfall. (K2)	Ich erkenne im Betriebsalltag Störungen, ergreife nach Bedarf angepasste Sofortmassnahmen und informiere nach betrieblichen Vorgaben. (K4)	Ich erkenne Störungen, ergreife nach Bedarf angepasste Sofortmassnahmen und informiere nach Vorgaben. (K4)

Genehmigung und Inkrafttreten

Der vorliegende Bildungsplan tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

Rapperswil, 13. November 2015

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

Der Präsident ASFL SVBL

Der Präsident der Kommission B&Q

Dr. Beat M. Duerler

Jacques Kurzo

Dieser Bildungsplan wird durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI nach Artikel Art. 9 Abs. 1 der Verordnung über die berufliche Grundbildung für Logistikerin und Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 16. November 2015 genehmigt.

Bern, 16. November 2015

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Jean-Pascal Lüthi
Leiter Abteilung berufliche Grundbildung und Maturitäten

Anhang zum Bildungsplan

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBF1 über die berufliche Grundbildung für Logistikerin und / Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)	<i>Elektronisch</i> Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.sbf1.admin.ch/bvz/berufe) <i>Printversion</i> Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBF1 über die berufliche Grundbildung für Logistikerin und Logistiker EFZ	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Lerndokumentation	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Bildungsbericht	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Dokumentation betriebliche Grundbildung	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Lehrplan für die Berufsfachschulen	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch
Organisationsreglement Kommission für Berufsentwicklung und Qualität	SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik - http://www.svbl.ch

Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes

Artikel 4 Absatz 1 Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007 (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5; SR 822.115) verbietet generell gefährliche Arbeiten für Jugendliche. Als gefährlich gelten alle Arbeiten, die ihrer Natur nach oder aufgrund der Umstände, unter denen sie verrichtet werden, die Gesundheit, die Ausbildung und die Sicherheit der Jugendlichen sowie deren physische und psychische Entwicklung beeinträchtigen können. In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 können Lernende ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Artikel 5 Absatz 4 Bildungsverordnung für Logistiker/in EFZ und dem Anhang I der EKAS-Richtlinie 6508 (ab Seite 8) definierten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen vom Betrieb eingehalten werden:

Ausnahmen vom Verbot der gefährlichen Arbeiten		
Ziffer gemäss BiVo Artikel 5	Ziffer gemäss CL SECO	Arbeiten und Tätigkeiten
Querschnittsgefährdungen, die in allen in der BiVo aufgeführten Tätigkeiten (a bis d) auftreten können. a	2 2a	Arbeiten, welche Jugendliche psychisch überbeanspruchen <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten, welche die psychische Leistungsfähigkeit von Jugendlichen objektiv übersteigen: Zeitdruck <input checked="" type="checkbox"/> Repetitive und monotone Tätigkeiten/Arbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten in Arbeitszeitsystemen (alle Fachrichtungen aber primär Fachrichtung Verkehr)
	3a	Arbeiten, welche Jugendliche körperlich (über)beanspruchen: <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten, welche die körperliche Leistungsfähigkeit von Jugendlichen objektiv übersteigen <input checked="" type="checkbox"/> Manuelles Bewegen von Lasten, ungünstige Körperhaltungen und -bewegungen
b	8 8a1 8a2 8b	Arbeiten mit gefährlichen Arbeits-/Werkgegenständen <input checked="" type="checkbox"/> Werkzeuge, Ausrüstungen, Maschinen <input checked="" type="checkbox"/> Aufzählung von „Automatische oder zentral gesteuerte Produktionseinrichtungen bis und mit Hochregallager <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten mit bewegten Transport- oder Arbeitsmitteln (Flurförderzeuge, insbesondere Stapler; Zustellfahrzeuge, indirektes Führen von Triebfahrzeugen)
	9 9b	Arbeiten in einem ungesicherten Umfeld <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten in Bereichen mit herabstürzenden Gegenständen wie Hochregallager
c	5 5a	Arbeiten bei erheblicher Brand- oder Explosionsgefahr <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand- oder Explosionsgefahr besteht (Umgang mit gefährlichen Gütern, Knallgas beim Laden von Batterien von Flurförderzeugen)
d	4 4a 4c 4e 4i	Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden physikalischen Einwirkungen: <input checked="" type="checkbox"/> Extreme Temperaturen: Tiefkühlager <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten, die mit gehörgeschädigendem Lärm verbunden sind (Dauerschall, Impulslärm). <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten mit einer Elektrizierungsgefahr (innerbetrieblicher Eisenbahnverkehr) <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten mit nichtionisierender Strahlung (Einsatz von Handscannern und Magnetfeldlesern)
	10 10a1 10a2	Arbeiten an aussergewöhnlichen Arbeitsorten <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten auf überhöhten Arbeitsplätzen (Leitern, Rampen, Hebebühnen) <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten im Bereich von Bodenöffnungen
e	7 7a	Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden biologischen Agenzien <input checked="" type="checkbox"/> Sortieren von Altmaterial (wie Papier und Karton, von ungereinigter und nicht desinfizierter Wäsche sowie von Haaren, Borsten und Fellen).
Gefährdungen Fachrichtung Verkehr	12 12a 12b	Arbeiten mit erhöhten Berufsunfallrisiko durch das Überhören von Signalen <input checked="" type="checkbox"/> Arbeiten im Gleisfeld mit Zugverkehr <input checked="" type="checkbox"/> Arbeit in einem Bereich mit innerbetrieblichen Rangierdienst

Gefährliche Arbeiten <i>betroffene Handlungskompetenzen im Bildungsplan</i>	Gefahren <i>Auflistung der möglichen Gefährdungen</i>	Ausnahme	Ausbildungsinhalte (Präventionsgrundlagen) für die begleitenden Massnahmen <i>Diese sind als Leistungsziele im Bildungsplan verankert. Sie werden in den Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung konkretisiert (Anhang 1 zum Bildungsplan) und in den Lehrmitteln der OaA für üK und BFS aufgeführt.</i>	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb								
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden durch Berufsbildner (BB) im Lehrbetrieb und Lehrpersonen in den üK (Instruktoren).	Überwachung der Lernenden im Betrieb und üK			Nachweis durch BB	
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung üK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich	Datum	Visum

Allgemeine Gefährdungen für alle Tätigkeiten im Logistikprozess (Querschnittgefährdungen)

<p>Querschnittsgefährdungen, die in allen in der BiVo verankerten Tätigkeiten auftreten. <i>Zur Vermeidung von Wiederholungen werden hier dazu die entsprechenden Grundlagen und Massnahmen dargestellt.</i></p>	<p>Psychische Belastungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Überforderung / Unterforderung <input type="checkbox"/> Arbeitstempo und Termindruck <input type="checkbox"/> Unerwartete Ereignisse (Energieausfall, Betriebsstörung, Unterbrechung, Unfall) 	<p>2 2a</p>	<p>D1.1 Gefahren und Risiken erkennen D1.2 Sicherheitsregeln einhalten D1.3 PSA einsetzen D1.4 rechtswidrige Zustände erkennen, beseitigen oder melden D1.5 Sicherheitsmassnahmen einhalten D1.6 Sicherheit gewährleisten D1.7 BU und NBU vermeiden E1.3 in Arbeitsprozessen arbeiten E2.1 Leerläufe, Zeitfresser, Warte- und Standzeiten</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u> ☞ 10 Schritte für eine sichere Lehrzeit (CL 67190.D, BS 88274.D, BS 88273.D, BS 88286.D) ☞ BS Suva 84054.D Lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie ☞ CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstungen</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>Information, Sensibilisierung und praktische Anleitung ab 1.Tag der Lehre gemäss im BiPlan festgelegten Zielen an allen Lernorten. <u>Schwerpunkte der Anleitung</u> <input type="checkbox"/> Gefahren erkennen <input type="checkbox"/> Sicherheitsregeln einhalten <input type="checkbox"/> Sicherheitseinrichtungen an Arbeitsmitteln nutzen <input type="checkbox"/> Richtige PSA wählen und tragen (einsetzen) <input type="checkbox"/> Gesundheit schützen <input type="checkbox"/> Berufskrankheiten vorbeugen <input type="checkbox"/> Arbeitsplatz ergonomisch einrichten/gestalten <input type="checkbox"/> Zweckmässige Arbeitskleider tragen <input type="checkbox"/> Bedeutung von Abwechslung, Erholung und Pausen <input type="checkbox"/> Körperhaltung, insbesondere zum Heben und Tragen von schweren Lasten <input type="checkbox"/> Hilfsmittel zum Transport von schweren Lasten. <input type="checkbox"/> betriebliche Notfallorganisation <input type="checkbox"/> Lebensrettende Sofortmassnahmen.</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>		
	<p>Körperliche Belastungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Heben und Tragen von Gewichten in schlechter Körperhaltung <input type="checkbox"/> stark repetitive Tätigkeiten und Bewegungen <input type="checkbox"/> Zwangshaltung (statisch, anhaltend) <input type="checkbox"/> Fehlende Erholung/Pausen 	<p>3 3a</p>	<p>A4.1 bei allen Arbeitsprozessen mitarbeiten D2.2 Ergonomische Grundsätze einhalten D2.3 zweckmässige Arbeitskleider tragen D2.4 Schutzausrüstung tragen E1.3 in Arbeitsprozessen arbeiten E1.4 Güter bewegen</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u> ☞ BS Hebe richtig – trage richtig (Suva 44018.D) ☞ BS Arbeitsplatzcheck körperliche Belastungen (Suva 66128/1.D, 66128.D) ☞ CL Suva (67090): Richtige Körperhaltung bei der Arbeit ☞ CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstungen</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>Alle Massnahmen zur Arbeitssicherheit, zum Schutz der Gesundheit und zur Vorbeugung gegen Berufskrankheiten werden nach den Grundsätzen „Sicherheit vor Produktivität“ und „Genauigkeit vor Tempo“ in konkreten Situationen (Betrieb und üK) eingeübt, laufend kontrolliert, nach Bedarf korrigiert und nochmals instruiert. Bei allen Schwerpunkten zeigt der BB ein beispielhaftes Verhalten und sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden des L dies ebenfalls einhalten.</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>	<p>1. Lj 2. Lj 3. Lj</p>		

² Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidg. Fähigkeitszeugnis (eidg. Berufsattest, wenn in BiVo vorgesehen) oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

Gefährliche Arbeiten betroffene Handlungskompetenzen im Bildungsplan	Gefahren Auflistung der möglichen Gefährdungen	Ausnahme	Ausbildungsinhalte (Präventionsgrundlagen) für die begleitenden Massnahmen <i>Diese sind als Leistungsziele im Bildungsplan verankert. Sie werden in den Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung konkretisiert (Anhang 1 zum Bildungsplan) und in den Lehrmitteln der OdA für üK und BFS aufgeführt.</i>	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb					Überwachung der Lernenden im Betrieb und üK			Nachweis durch BB			
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden durch Berufsbildner (BB) im Lehrbetrieb und Lehrpersonen in den üK (Instruktoren).		Ständig	Häufig	Gelegentlich	Datum	Visum		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung üK	Unterstützung BFS									
Spezifische Gefährdungen bei Arbeiten gemäss Auflistung in Artikel 5 der BiVo															
<p>a) Arbeiten mit Maschinen, Ausrüstungen oder Werkzeugen, ...</p> <p>Alle Tätigkeiten entlang des Logistikprozesses, insbesondere:</p> <p>A3 Güter entladen</p> <p>A4 Führen von Staplerfahrzeugen und anderen Fördermitteln (Stapler, Deichselgeräte)</p> <p>F4 Zustellfahrzeuge führen</p> <p>G3 Kommissionierungssysteme optimieren</p>	<p>Mechanische Gefahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bewegte Transportmittel (Stapler, Deichselgeräte) <input type="checkbox"/> Bewegte Arbeitsmittel <input type="checkbox"/> angefahren oder überrollt werden <input type="checkbox"/> Herabstürzende Gegenstände <input type="checkbox"/> verlieren der hochgehobenen Last <input type="checkbox"/> eingeklemmt werden <input type="checkbox"/> Arbeiten auf überhöhten Arbeitsplätzen (Leitern, Rampen, Hebebühnen) <input type="checkbox"/> Arbeiten im Bereich von Bodenöffnungen <p>Physikalische Einwirkungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lärm 	<p>8</p> <p>8a1</p> <p>8a2</p> <p>8b</p> <p>9</p> <p>9b</p> <p>10</p> <p>10a1</p> <p>10a2</p>	<p>A3.1 Güter entladen mit Hilfsmitteln</p> <p>A3.2 Güter sortieren und zur Einlagerung oder Weiterverarbeitung vorbereiten</p> <p>A3.3 Ladungsträger gemäss Poolvorgaben behandeln</p> <p>A4.1 Bei allen Arbeitsprozessen mitarbeiten</p> <p>A4.2 Flurförderzeuge einsetzen (z.B. Stapler)</p> <p>A4.5 bis A4.8 Umgang mit Ladungsträgern</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ BS Suva „Arbeiten mit Staplern“ (88830.D und 84067.D) ☞ Suva-CL 67017, Anschlagmittel ☞ BS Suva 44036.D ☞ Innerbetriebliche Verkehrswege ☞ CL SUVA 67113.D <p><i>Mechanische Gefährdungen an Maschinen, Ausrüstungen und Werkzeuge</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ CL Suva Ortsfeste Leitern (67055.D) ☞ CL Suva Tragbare Leitern (67028.D) ☞ CL Suva Bodenöffnungen (67008.D) ☞ CL Suva Hebebühnen für Laderampen (67067.D) ☞ CL Suva Hebebühnen für Fahrzeuge (67102.D) ☞ CL Suva Laderampen (67065.D) ☞ CL Suva Verkehrswege für Fahrzeuge (67005.D) ☞ CL Suva Hubarbeitsbühnen (67064.D) 	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	<p><u>Schwerpunkte der Anleitung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Im üK1 wird der Einsatz von Deichselgeräten geschult. Die Schulung schliesst mit einem Deichselgeräteausweis ab. <input type="checkbox"/> Im üK2: 4-tägige Fahrschule mit Prüfung für das Führen von Gegengewichts- und Schubmaststaplern <input type="checkbox"/> Kontrolle der Arbeitsmittel vor dem Einsatz <input type="checkbox"/> Einsatz spezifische PSA (Gehörschutz, Sicherheitsschuhe) <input type="checkbox"/> Einsatz von Leitern <input type="checkbox"/> Verhalten im Bereich von Hebebühnen und Laderampen <input type="checkbox"/> Bodenöffnungen sichern <p>Nach Ausbildung im üK Vertiefung im Umgang und Einsatz von Deichselgeräten, Staplern und anderen Arbeitsmitteln im Betrieb, zuerst unter Aufsicht und gegen Ende der Lehre selbständig mit laufender Kontrolle und Korrektur sowie nach Bedarf Nachinstruktion durch BB.</p>	1. Lj	2. Lj	3. Lj					
						<p><u>zusätzlich für Fachrichtung Distribution</u></p> <p>F4.2 Zustellfahrzeuge übernehmen</p> <p>F4.3 Zustellfahrzeuge führen</p>	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	<p><u>Schwerpunkte der Anleitung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individueller Erwerb Führerausweis Kategorie A1 (Mindestalter VZV: 16 Jahre für Hubraum bis 50 cm³) oder B. <input type="checkbox"/> Einsatz betriebliche Fahrzeuge auf öffentlichen Strassen gemäss gesetzlichen Vorgaben (VZV) unter Aufsicht (Kat. A1) oder Begleitung (Kat. B), gegen Ende Lehre selbständig. <p>Laufende Kontrolle des Verhaltens der L beim Einsatz der Fahrzeuge und Korrektur durch BB.</p>		2. Lj	3. Lj		
						<p><u>zusätzlich für Fachrichtung Lager</u></p> <p>G3.4 Förderer, Fördereinrichtungen und Hebezeuge einsetzen</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ CL Suva Hubarbeitsbühnen (67064.D) 	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	<p>Nach Einführung im üK-5 folgt im Betrieb die Vertiefung im Umgang und Einsatz von Förderer, Fördereinrichtungen und Hebezeuge im Betrieb mit Kontrolle und Korrektur.</p>		2. Lj	3. Lj		

Gefährliche Arbeiten betroffene Handlungskompetenzen im Bildungsplan	Gefahren Aufzählung der möglichen Gefährdungen	Ausnahme	Ausbildungsinhalte (Präventionsgrundlagen) für die begleitenden Massnahmen <i>Diese sind als Leistungsziele im Bildungsplan verankert. Sie werden in den Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung konkretisiert (Anhang 1 zum Bildungsplan) und in den Lehrmitteln der OdA für üK und BFS aufgeführt.</i>	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb					Überwachung der Lernenden im Betrieb und üK			Nachweis durch BB	
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden durch Berufsbildner (BB) im Lehrbetrieb und Lehrpersonen in den üK (Instruktoren).		Ständig	Häufig	Gelegentlich	Datum	Visum
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung üK	Unterstützung BFS							
<p>b) Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand-, Explosions-, Unfall-, Erkrankungs- oder Vergiftungsgefahr besteht sowie</p> <p>d) Sortieren von Altmaterial</p> <p>D3 Abfälle sortieren</p> <p>D4 Gefahrgut manipulieren</p> <p>D5 Besondere Ereignisse</p>	<p>Gefahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontakt mit flüssigen und festen Gefahrstoffen (Haut, Hände, Augen) <input type="checkbox"/> Brand- und Explosionsgefahr <input type="checkbox"/> Einatmen von Staub und Gasen <input type="checkbox"/> elektrostatische Aufladung 	5 5a	<p>D1.8 Richtlinien und betriebliche Regeln zum Natur- und Umweltschutz einhalten</p> <p>D3.3 Umgang mit Abfallstoffen</p> <p>D4.3 Umgang mit Sonderabfällen</p> <p>D4.4 Umgang mit umweltgefährdenden Stoffen</p> <p>A4.7 Ladungsträger rezyklieren</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ BS Suva 33038 Innerbetrieblicher Transport von leichtbrennbaren Flüssigkeiten ☞ CL Suva 67132 Explosionsrisiken ☞ CL Suva 67083 Explosionsrisiken beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten ☞ CL Suva 67013 Umgang mit Lösemitteln ☞ CL Suva 67084 Säuren und Laugen ☞ BS Suva 66113 Atemschutzmasken gegen Stäube. ☞ CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstungen ☞ Website www.cheminfo.ch 	1. Lj 2. Lj 3. Lj	3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	<p>Schwerpunkte der Anleitung (mit Beizug des Gefahrgutbeauftragten im Betrieb):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kennzeichnung Gefahrgüter <input type="checkbox"/> Umgang mit Gefahrgütern und Verhalten bei Unfällen <input type="checkbox"/> Innerbetrieblicher Transport von Gefahrgütern <input type="checkbox"/> Vorgaben zum Entsorgen von im Betrieb anfallenden Abfallstoffen und Sonderabfällen <input type="checkbox"/> umwelt- und gesundheitsgefährdende Stoffe erkennen <input type="checkbox"/> Schutz durch spezifische PSA <input type="checkbox"/> Kennzeichnung von Zonen mit Brand- und Explosionsgefahr <input type="checkbox"/> Massnahmen zum Brand- und Explosionsschutz und Verhalten bei Ereignissen <p>Vertiefung und Anwendung unter Aufsicht in konkreten Situationen im Betrieb mit Kontrolle und Korrektur sowie nach Bedarf Nachinstruktion.</p>	1. Lj	2. Lj	3. Lj			
<p>c) Arbeiten, die mit gesundheitsgefährdenden physikalischen Einwirkungen verbunden sind, namentlich Arbeiten mit erheblichem Lärm; betrifft alle Tätigkeiten entlang des Logistikprozesses, insbesondere die Handlungskompetenzbereiche</p> <p>A Entgegennehmen von Gütern</p> <p>B Bewirtschaften von Gütern</p> <p>C Verteilen von Gütern</p>	<p>Gefahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Temperaturen: Tiefkühlager <input type="checkbox"/> gehörgeschädigender Lärm <input type="checkbox"/> Elektrisierungsgefahr, Arbeit in einem Bereich mit innerbetrieblichem Eisenbahnverkehr <input type="checkbox"/> nichtionisierender Strahlung (beim Einsatz von Handscanner, Magnetfeldleser) 	4 4a 4c 4e 4i	<p>D1.1 Gefahren und Risiken erkennen</p> <p>D1.2 Sicherheitsregeln einhalten</p> <p>D1.3 PSA einsetzen</p> <p><u>Hilfsmittel und Unterlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ CL SECO 710.226 Arbeiten bei Kälte ☞ CL Suva 67009: Lärm am Arbeitsplatz ☞ SUVA-CL 67126 Innerbetrieblicher Eisenbahnverkehr (Sicherheitsgerechtes Verhalten) ☞ CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstungen ☞ Bedienungsanleitungen der im Betrieb eingesetzten Arbeitsmittel 	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	<p>Einführung/Ausbildung üK1-3 & üK5</p> <p><u>Schwerpunkte der Anleitung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gefahren bei Arbeiten unter extremen Temperaturen <input type="checkbox"/> Schutzmassnahmen (Kleider, Abwechslung, Einsatzdauer) <input type="checkbox"/> nichtionisierende Strahlung erkennen (Sicherheitszeichen) <input type="checkbox"/> Schutz gegen diese Strahlung <input type="checkbox"/> gehörgeschädigender Lärm und Schutzmassnahmen <input type="checkbox"/> Gefahren des elektr. Stroms und Schutzmassnahmen <input type="checkbox"/> Verhalten im innerbetrieblichen Eisenbahnverkehr <input type="checkbox"/> Situative Auswahl und Einsatz von entsprechenden PSA <p>Vertiefung und Anwendung unter Aufsicht in konkreten Situationen im Betrieb mit Kontrolle und Korrektur sowie nach Bedarf Nachinstruktion.</p>	1. Lj	2. Lj	3. Lj			

Spezifische Gefährdungen der Fachrichtung Verkehr bei Arbeiten gemäss Auflistung in Artikel 5 der BiVo

Gefährliche Arbeiten	Gefahren	Ausnahme	Ausbildungsinhalte (Präventionsgrundlagen) für die begleitenden Massnahmen <i>Diese sind in den Leistungszielen des Bildungsplans verankert. Sie werden in den Instrumenten zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung konkretisiert (Anhang 1 zum Bildungsplan) und in den Lehrmitteln der OdA für üK und BFS aufgeführt.</i>	Begleitende Massnahmen durch Fachkraft ² im Betrieb			Überwachung der Lernenden im Betrieb und üK			Nachweis durch BB	
				Schulung/Ausbildung der Lernenden	Anleitung der Lernenden durch Berufsbildner (BB) im Lehrbetrieb und Lehrpersonen in den üK (Instruktoren).		Ständig	Häufig	Gelegentlich	Datum	Visum
betreffende Handlungskompetenzen im Bildungsplan	Auflistung der möglichen Gefährdungen			Ausbildung im Betrieb	Unterstützung üK	Unterstützung BFS					

Spezifische Gefährdungen in der Fachrichtung Verkehr

Querschnittsgefährdungen für die H1 bis H5	Gefahren <input type="checkbox"/> Arbeiten im Gleisfeld mit Zugverkehr <input type="checkbox"/> Elektrischer Strom <input type="checkbox"/> Überhören von Signalen	12 12a 12b	Leistungsziele in allen Handlungskompetenzen, insbesondere H1 bis H5 und H2.1 bis H2.4 <u>Hilfsmittel und Unterlagen</u> ☞ Vorschriften und Reglemente EBU (ISB und EVU) ☞ Fahrdienstvorschriften R 300.8 Arbeitssicherheit ☞ BS SBB SUVA „Ich schütze mich“	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	Einführung/Ausbildung im üK5: <u>Arbeitssicherheit im Gleisfeld</u> <input type="checkbox"/> Gefahren erkennen <input type="checkbox"/> Gefahren vermeiden <input type="checkbox"/> Gefahren vermindern <input type="checkbox"/> Gefahren des elektr. Stroms <input type="checkbox"/> Verhalten im Gleisbereich <input type="checkbox"/> Einsatz Funkgeräte <input type="checkbox"/> Einführung in Signalisation <input type="checkbox"/> Einsatz spezifische PSA Vertiefung und Anwendung im Betrieb mit Kontrolle, Korrektur und nach Bedarf Nachinstruktion.	2. Lj	2. Lj 3. Lj	3. Lj		
a) Arbeiten mit Maschinen, Ausrüstungen oder Werkzeugen, ... H3 – Schienenfahrzeuge einsetzen H4 – Zugkompositionen bereitstellen	Gefahren <input type="checkbox"/> Arbeiten im Gleisfeld mit Zugverkehr <input type="checkbox"/> Elektrischer Strom <input type="checkbox"/> Überhören von Signalen	8 8a1 8a2 8b 12 12a 12b	H3.1 bis H3.16 Schienenfahrzeuge einsetzen H4.1 bis H4.6 Zugkompositionen bereitstellen <u>Hilfsmittel und Unterlagen</u> ☞ Fahrdienstvorschriften R 300.8 Arbeitssicherheit ☞ Fahrdienstvorschriften R 300.4 Rangierbewegungen ☞ Fahrdienstvorschriften R 300.5 Zugvorbereitung	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	Einführung/Ausbildung im üK5: <u>Arbeitssicherheit</u> <input type="checkbox"/> Arbeiten an Fahrzeugen <input type="checkbox"/> Mitfahrt auf Fahrzeugen <u>Rangierbewegungen</u> <input type="checkbox"/> Vorbereitung und Abschluss <input type="checkbox"/> Ausführung <input type="checkbox"/> Bewegungsarten <input type="checkbox"/> Ergänzende Bewegungen <u>Zugvorbereitung</u> <input type="checkbox"/> Zugbildung <input type="checkbox"/> Anhängelast und Zughakenlast <input type="checkbox"/> Zuguntersuchung <input type="checkbox"/> Bremsvorschriften <input type="checkbox"/> Abschluss der Zugvorbereitung Vertiefung und Anwendung im Betrieb mit Kontrolle, Korrektur und nach Bedarf Nachinstruktion.	2. Lj	2. Lj 3. Lj	3. Lj		
b) Arbeiten, bei denen eine erhebliche Brand-, Explosions-, Unfall-, Erkrankungs- oder Vergiftungsgefahr besteht HK2 bis H5	Gefahren <input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Vergiftung durch auslaufende Flüssigkeiten	5 5a	Leistungsziele H2.1 bis H2.4 <u>Hilfsmittel und Unterlagen</u> ☞ Verordnung vom 31.10.2012 über die Beförderung gefährlicher Güter mit Eisenbahnen und Seilbahnen (RSD) ☞ Richtlinien für Gefahrguttransporte (RID) ☞ Fahrdienstvorschriften R 300.5 Zugvorbereitung	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	Einführung/Ausbildung im üK5: <input type="checkbox"/> Schutzmassnahmen im Umgang mit Gefahrgut <input type="checkbox"/> Einreihen von Gefahrgutwagen (z.B. Sicherheitsabstände) Vertiefung und Anwendung im Betrieb mit Kontrolle, Korrektur und nach Bedarf Nachinstruktion..	2. Lj	2. Lj 3. Lj	3. Lj		

Die vorliegenden begleitenden Massnahmen wurden zusammen mit einer Spezialist/in der Arbeitssicherheit erarbeitet und treten am 1. Januar.2016 in Kraft.

Rapperswil, 13. November 2015

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

Der Präsident ASFL SVBL

Der Präsident der Kommission B&Q

Dr. Beat M. Duerler

Jacques Kurzo

Diese begleitenden Massnahmen werden durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 mit Zustimmung des Staatssekretariates für Wirtschaft SECO vom 16. November 2015 genehmigt.

Bern, 16. November 2015

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Jean-Pascal Lüthi
Leiter Abteilung berufliche Grundbildung und Maturitäten

Anhang 3: Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

Die vier Dimensionen der Handlungskompetenzen lassen sich in einzelne berufsspezifische Elemente unterteilen. Dazu gehören:

1. Fachkompetenzen

Die Fachkompetenzen umfassen:

- die Kenntnisse der berufsspezifischen Ausdrücke (Fachsprache), Qualitätsstandards, Normen, Elemente und Systeme und deren Bedeutung für die beruflichen Arbeitssituationen;
- die Kenntnisse der berufsspezifischen Methoden und Verfahren, Arbeitsmittel und Materialien und deren sachgemässe Verwendung;
- Kenntnisse der Gefahren und Risiken und der daraus resultierenden Vorsichts- und Schutzmassnahmen und Vorkehrungen sowie das Bewusstsein der Verantwortung und Haftung.

2. Methodenkompetenzen

2.1 Arbeitstechniken

Zur Lösung von beruflichen Aufgaben setzen Logistikerinnen / Logistiker EFZ geeignete Methoden, Anlagen, technische Einrichtungen und Hilfsmittel ein. Diese ermöglichen es ihnen, Ordnung zu halten, Prioritäten zu setzen, Abläufe systematisch und rationell zu gestalten, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Hygienevorschriften einzuhalten. Sie planen ihre Arbeitsschritte, arbeiten zielorientiert, effizient und bewerten ihre Arbeitsschritte systematisch.

2.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln

Logistikerinnen / Logistiker EFZ sehen betriebliche Prozesse in ihren Zusammenhängen. Sie berücksichtigen vor- und nachgelagerte Arbeitsschritte und sind sich der Auswirkungen ihrer Arbeit auf die Produkte, auf die Arbeitsabläufe sowie auf Mitarbeitende und den Erfolg des Unternehmens bewusst.

2.3 Informations- und Kommunikationsstrategien

In Logistikunternehmen Betrieben ist der Einsatz von Informations- und Kommunikationsmitteln wichtig. Logistikerinnen / Logistiker EFZ sind sich dessen bewusst und helfen mit, den Informationsfluss im Unternehmen zu optimieren. Sie beschaffen sich selbstständig Informationen und nutzen diese im Interesse des Betriebes und des eigenen Lernens.

2.4 Lernstrategien

Zur Steigerung des Lernerfolgs stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Logistikerinnen / Logistiker EFZ reflektieren ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen Situationen, Aufgaben und Problemstellungen situativ an. Da Lernstile individuell verschieden sind, arbeiten sie mit effizienten Lernstrategien, welche ihnen beim Lernen Freude, Erfolg und Zufriedenheit bereiten und damit ihre Bereitschaft für das lebenslange und selbstständige Lernen stärken.

2.5 Präsentationstechniken

Der Erfolg eines Betriebes wird wesentlich mitbestimmt durch die Art und Weise, wie die Produkte und Dienstleistungen dem Kunden präsentiert werden. Logistikerinnen / Logistiker EFZ kennen und beherrschen Präsentationstechniken und -medien und setzen sie situationsgerecht ein.

2.6 Ökologisches Handeln

Logistikerinnen / Logistiker EFZ sind sich der begrenzten Verfügbarkeit der natürlichen Ressourcen bewusst. Sie pflegen einen sparsamen Umgang mit Rohstoffen, Wasser und Energie und setzen Ressourcen schonende Technologien, Strategien und Arbeitstechniken ein.

2.7 Wirtschaftliches Handeln

Wirtschaftliches Handeln ist die Basis für den unternehmerischen Erfolg. Logistikerinnen / Logistiker EFZ gehen kostenbewusst mit Rohstoffen und Materialien, Geräten, Anlagen und Einrichtungen um. Sie verrichten die ihnen gestellten Aufgaben effizient und sicher.

3. Sozialkompetenzen

3.1 Kommunikationsfähigkeit

Sachliche Kommunikation ist für die kompetente Berufsausübung sehr wichtig. Darum sind Logistikerinnen / Logistiker EFZ in beruflichen Situationen kommunikativ und wenden die Grundregeln der Gesprächsführung an. Sie passen ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner an. Sie kommunizieren respektvoll und wertschätzend.

3.2 Konfliktfähigkeit

Im beruflichen Alltag des Betriebes, wo sich viele Menschen mit unterschiedlichen Auffassungen und Meinungen begegnen, kann es zu Konfliktsituationen kommen. Logistikerinnen / Logistiker EFZ sind sich dessen bewusst und reagieren ruhig und überlegt. Sie stellen sich der Auseinandersetzung, akzeptieren andere Standpunkte, diskutieren sachbezogen und suchen nach konstruktiven Lösungen.

3.3 Teamfähigkeit

Berufliche Arbeit wird durch Einzelne und durch Teams geleistet. Teams sind in vielen Situationen leistungsfähiger als Einzelpersonen. Arbeiten Logistikerinnen / Logistiker EFZ im Team, wenden sie die Regeln für erfolgreiche Teamarbeit an.

4. Selbstkompetenzen

4.1 Reflexionsfähigkeit

Logistikerinnen / Logistiker EFZ können das eigene Handeln hinterfragen, persönliche Lebenserfahrungen reflektieren und die Erkenntnisse in den beruflichen Alltag einbringen. Sie sind fähig, eigene und fremde Erwartungen, Werte und Normen wahrzunehmen, zu unterscheiden und damit umzugehen (Toleranz).

4.2 Eigenverantwortliches Handeln

In ihrer beruflichen Tätigkeit sind die Logistikerinnen / Logistiker EFZ mitverantwortlich für die Produktionsergebnisse und die betrieblichen Abläufe. Sie treffen in ihrem Verantwortungsbereich selbständig und gewissenhaft Entscheide und handeln entsprechend.

4.3 Belastbarkeit

Logistikerinnen / Logistiker EFZ können den berufsspezifischen physischen und psychischen Belastungen standhalten, sie kennen die eigenen Grenzen und holen sich Unterstützung, um belastende Situationen zu bewältigen.

4.4 Flexibilität

Logistikerinnen / Logistiker EFZ sind fähig, sich auf Veränderungen und unterschiedliche Situationen einzustellen und diese aktiv mitzugestalten.

4.5 Leistungsbereitschaft und Arbeitshaltung

Im Wettbewerb bestehen nur Betriebe mit motivierten, leistungsbereiten Angestellten. Logistikerinnen / Logistiker EFZ setzen sich für das Erreichen der betrieblichen Ziele ein. Sie entwickeln und festigen in Betrieb und Schule ihre Leistungsbereitschaft. Ihre Arbeitshaltung zeichnet sich durch Pünktlichkeit, Konzentration, Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Genauigkeit aus.

4.6 Lebenlanges Lernen

Technologischer Wandel und wechselnde Kundenbedürfnisse erfordern laufend neue Kenntnisse und Fertigkeiten sowie die Bereitschaft, sich auf lebenslanges Lernen einzustellen. Logistikerinnen / Logistiker EFZ sind offen für Neuerungen, bilden sich lebenslang weiter und stärken damit ihre Arbeitsmarktfähigkeit und ihre Persönlichkeit.

4.7 Umgangsformen:

Logistikerinnen / Logistiker EFZ pflegen bei ihrer Tätigkeit die unterschiedlichsten Kontakte mit Mitmenschen, die jeweils bestimmte Erwartungen an das Verhalten und die Umgangsformen ihrer Kontaktperson hegen. Logistikerinnen / Logistiker EFZ können ihre Sprache und ihr Verhalten der jeweiligen Situation und den Bedürfnissen der Gesprächspartner anpassen und sind pünktlich, ordentlich und zuverlässig.

Anhang 4: Glossar

a) Allgemeines Glossar zur Berufsbildung

Auszug aus Lexikon der Berufsbildung, 4. überarbeitete Auflage 2013, SDDB Verlag, Bern, www.lex.berufsbildung.ch.

Berufsbildungsverantwortliche

Der Sammelbegriff Berufsbildungsverantwortliche schliesst alle Fachleute ein, die den Lernenden während der beruflichen Grundbildung einen praktischen oder schulischen Bildungsteil vermitteln: Berufsbildner/in Lehrbetrieben, Berufsbildner/in üK, Lehrkraft für schulische Bildung, Prüfungsexpertin.

Bildungsbericht

Im Bildungsbericht wird die periodisch stattfindende Überprüfung des Lernerfolgs im Lehrbetrieb festgehalten. Diese findet in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen Berufsbildner/in und lernender Person statt.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist Teil der BiVo und beinhaltet neben den berufspädagogischen Grundlagen, das Qualifikationsprofil sowie die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen mit den Leistungszielen je Lernort. Verantwortlich für die Inhalte des Bildungsplans ist die nationale OdA. Der Bildungsplan wird von der OdA erlassen und vom SBFJ genehmigt.

Europäischer Qualifikationsrahmen (EQR)

Der Europäische Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR) hat zum Ziel, berufliche Qualifikationen und Kompetenzen in Europa vergleichbar zu machen. Um die nationalen Qualifikationen mit dem EQR zu verbinden und dadurch mit den Qualifikationen von anderen Staaten vergleichen zu können, entwickeln verschiedene Staaten nationale Qualifikationsrahmen (NQR).

Handlungskompetenz (HK)

Handlungskompetenz zeigt sich in der erfolgreichen Bewältigung einer beruflichen Handlungssituation. Dazu setzt eine kompetente Berufsfachperson selbstorganisiert eine situationspezifische Kombination von Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen ein. In der Ausbildung erwerben die Lernenden die erforderlichen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur jeweiligen Handlungskompetenz.

Handlungskompetenzbereich (HKB)

Berufliche Handlungen, d.h. Tätigkeiten, welche ähnliche Kompetenzen einfordern oder zu einem ähnlichen Arbeitsprozess gehören, sind in Handlungskompetenzbereiche gruppiert.

Individuelle praktische Arbeit (IPA)

Die IPA ist eine der beiden Möglichkeiten der Kompetenzprüfung im Qualifikationsbereich praktische Arbeit. Die Prüfung findet im Lehrbetrieb anhand eines betrieblichen Auftrags statt. Sie richtet sich nach den jeweiligen berufsspezifischen «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung».

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (Kommission B&Q)

Jede Verordnung über die berufliche Grundbildung definiert in Abschnitt 10 die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für den jeweiligen Beruf oder das entsprechende Berufsfeld.

Die Kommission B&Q ist ein verbundpartnerschaftlich zusammengesetztes, strategisches Organ mit Aufsichtsfunktion und ein Zukunft gerichtetes Qualitätsgremium nach Art. 8 BBG³.

Lehrbetrieb

Der Lehrbetrieb ist im dualen Berufsbildungssystem ein Produktions- oder Dienstleistungsunternehmen, in dem die Bildung in beruflicher Praxis stattfindet. Die Unternehmen brauchen eine Bildungsbewilligung der kantonalen Aufsichtsbehörde.

³ SR 412.10

Leistungsziele (LZ)

Die Leistungsziele konkretisieren die Handlungskompetenz und gehen auf die aktuellen Bedürfnisse der wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung ein. Die Leistungsziele sind bezüglich der Lernortkooperation aufeinander abgestimmt. Sie sind für Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK meistens unterschiedlich, die Formulierung kann auch gleichlautend sein (z.B. bei der Arbeitssicherheit, beim Gesundheitsschutz oder bei handwerklichen Tätigkeiten).

Lerndokumentation

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der Qualität der Bildung in beruflicher Praxis. Die lernende Person hält darin selbständig alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen fest. Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation den Bildungsverlauf und das persönliche Engagement der lernenden Person.

Lernende Person

Als lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und auf Grund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer Bildungsverordnung geregelt ist.

Lernorte

Die Stärke der dualen beruflichen Grundbildung ist der enge Bezug zur Arbeitswelt. Dieser widerspiegelt sich in der Zusammenarbeit der drei Lernorte untereinander, die gemeinsam die gesamte berufliche Grundbildung vermitteln: der Lehrbetrieb, die Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse.

Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung)

Mit dem NQR Berufsbildung sollen die nationale und die internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse hergestellt und damit die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden. Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

Organisation der Arbeitswelt (OdA)

„Organisationen der Arbeitswelt“ ist ein Sammelbegriff für Trägerschaften. Diese können Sozialpartner, Berufsverbände und Branchenorganisationen sowie andere Organisationen und Anbieter der Berufsbildung sein. Die für einen Beruf zuständige OdA definiert die Bildungsinhalte im Bildungsplan, organisiert die berufliche Grundbildung und bildet die Trägerschaft für die überbetrieblichen Kurse.

Qualifikationsbereiche

Grundsätzlich werden drei Qualifikationsbereiche in der Bildungsverordnung festgelegt: praktische Arbeit, Berufskennnisse und Allgemeinbildung.

- **Qualifikationsbereich Praktische Arbeit:** Für diesen existieren zwei Formen: die individuelle praktische Arbeit (IPA) und die vorgegebene praktische Arbeit (VPA).
- **Qualifikationsbereich Berufskennnisse:** Die Berufskennnisprüfung bildet den theoretischen/schulischen Teil der Abschlussprüfung. Die lernende Person wird schriftlich oder mündlich geprüft. In begründeten Fällen kann die Allgemeinbildung zusammen mit den Berufskennnissen vermittelt und geprüft werden.
- **Qualifikationsbereich Allgemeinbildung:** Dieser Qualifikationsbereich setzt sich aus der Erfahrungsnote, der Vertiefungsarbeit und der Schlussprüfung zusammen. Wird die Allgemeinbildung integriert vermittelt, so wird sie gemeinsam mit dem Qualifikationsbereich Berufskennnisse geprüft.

Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt die Handlungskompetenzen, über die eine lernende Person am Ende der Ausbildung verfügen muss. Das Qualifikationsprofil wird aus dem Tätigkeitsprofil entwickelt und dient als Grundlage für die Erarbeitung des Bildungsplans.

Qualifikationsverfahren (QV)

Qualifikationsverfahren ist der Oberbegriff für alle Verfahren, mit denen festgestellt wird, ob eine Person über die in der jeweiligen Bildungsverordnung festgelegten Handlungskompetenzen verfügt.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI)

Zusammen mit den Verbundpartnern (OdA, Kantone) ist das SBFI zuständig für die Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des Berufsbildungssystems. Es sorgt für Vergleichbarkeit und Transparenz der Angebote im gesamtschweizerischen Rahmen.

Unterricht in den Berufskennnissen

Im Unterricht in den Berufskennnissen der Berufsfachschule erwirbt die lernende Person berufsspezifische Qualifikationen. Die Ziele und Anforderungen sind im Bildungsplan festgehalten. Die 6 Semesterzeugnisnoten für den Unterricht in den Berufskennnissen fliessen als Erfahrungsnote in die Gesamtnote des Qualifikationsverfahrens ein.

Überbetriebliche Kurse (üK)

In den üK wird ergänzend zur Bildung in Betrieb und Berufsfachschule der Erwerb grundlegender praktischer Fertigkeiten vermittelt.

Verbundpartnerschaft

Berufsbildung ist eine gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und OdA. Gemeinsam setzen sich die drei Partner für eine qualitativ hoch stehende Berufsbildung ein und streben ein ausreichendes Lehrstellenangebot an.

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo)

Die BiVo eines Berufes regelt insbesondere Gegenstand und Dauer der beruflichen Grundbildung, die Ziele und Anforderungen der Bildung in beruflicher Praxis und der schulischen Bildung, den Umfang der Bildungsinhalte und die Anteile der Lernorte sowie die Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel. Die OdA stellt dem SBFI in der Regel Antrag auf Erlass einer BiVo und erarbeitet diese gemeinsam mit Bund und Kantonen. Das Inkrafttreten einer BiVo wird verbundpartnerschaftlich bestimmt, Erlassinstanz ist das SBFI.

Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)

Die vorgegebene praktische Arbeit ist die Alternative zur individuellen praktischen Arbeit. Sie wird während der ganzen Prüfungszeit von zwei Expert/innen beaufsichtigt. Es gelten für alle Lernenden die Prüfungspositionen und die Prüfungsdauer, die im Bildungsplan festgelegt sind.

Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung

Die Ziele und Anforderungen an die berufliche Grundbildung sind in der BiVo und im Bildungsplan festgehalten. Im Bildungsplan sind sie in Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele für die drei Lernorte Betrieb, Berufsfachschule und üK gegliedert.

b) Fachglossar zur Logistik

A	
Abtragen	Sortierte Postsendungen aus den Sortiergestellen nehmen und so für die Zustellung bereitlegen, dass die Reihenfolge eine effiziente und fehlerfreie Zustellung ermöglicht.
Anschlagmittel	Anschlagmittel sind nicht zum Hebezeug gehörende Einrichtungen, die eine Verbindung zwischen Tragmittel und Last oder Tragmittel und Lastaufnahmemittel herstellen. Anschlagmittel können Seile, Ketten, Hebebänder, Rundschlingen, Netze etc. sein.
auslegen	Pakete auslegen ist das Gruppieren von Gütern nach Bestimmungsadressen, so dass die Pakete in der optimalen Reihenfolge einer Tour in das Zustellfahrzeug eingeladen werden können (Last in-first out).
B	
Barcode	Barcode, auch Strichcode, Balkencode, Streifencode genannt. So wird eine optoelektronisch lesbare Schrift bezeichnet, die aus verschiedenen breiten, parallelen Strichen und Lücken besteht.
E	
ERP System	Ein ERP-System ist eine komplexe Software oder eine Vielzahl von miteinander kommunizierenden Anwendungssoftwares die zur Unterstützung der Ressourcenplanung des gesamten Unternehmens eingesetzt werden.
F	
FIFO	Einlagerungsstrategie First in-first out
Förderer	Förderer gehören in die Kategorie der Fördertechnik. Die Systeme dienen dazu, Warengüter von einem Ort zum anderen zu transportieren. Sie werden in der Regel für Stück- oder Schuttgut verwendet, die von einer oder mehreren Aufnahmestellen zu einer oder mehreren Abgabestellen transportiert werden. Stetigförderer sind meistens vollautomatisch gesteuert und müssen nicht vom Menschen bedient werden. Zum Bereich der Unstetigförderer (Pendelförderer) zählen vor allem Gabelstapler, Kräne und mobile Transportsysteme, die nur zum Einsatz kommen, wenn ein akuter Transportauftrag vorhanden ist.
I	
IT	Informationstechnik, Bereich der Informations- und Datenverarbeitung
K	
KEP	K urier, E xpress und P aket-Dienste, welche Dienstleistungen wie Güterversand und Güterzustellungen anbieten.
Kommissionieren	Kommissionierung ist das Zusammenstellen von bestimmten Teilmengen (Artikeln) aus einer bereitgestellten Gesamtmenge (Sortiment) aufgrund von Aufträgen. Dabei kann es sich um einen Kundenauftrag oder auch um einen Produktionsauftrag handeln. Der Mitarbeiter, der den Auftrag zusammenstellt, wird als Kommissionierer, Picker oder Greifer bezeichnet.
L	
Ladungsträger	Ladungsträger ist nach DIN 30781 ein tragendes Mittel zur Zusammenfassung von Gütern zu einer Ladeinheit. Bekanntestes Beispiel ist die Flachpalette, z.B. in Form der Europoolpalette.
Leitkreis	Die Schweiz ist in neun Leitkreise eingeteilt. Die erste Zahl einer Postleitzahl steht für den Leitkreis (z.B. 8 für Zürich). Viele Logistikunternehmen sortieren Waren anhand der Postleitzahlen der Bestimmungsadressen.

LIFO	Einlagerungsstrategie Last in-first out
Littering	Bezeichnet die Verschmutzung von Flächen und Räumen durch Müll, in der Regel in Folge das achtlosen Wegwerfens und Liegenlassens von Abfall, vorzugsweise auf öffentlichem Grund.
M	
Makro Logistik	Weltweite Logistik
Meta Logistik	Unternehmensübergreifende Logistik
Mikro Logistik	Innenbetriebliche Logistik
R	
RX	Rollbehälter, Gitterbox, Rollbox
Ressourcen	Eine Ressource ist ein Mittel, um eine Handlung zu tätigen oder einen Vorgang ablaufen zu lassen. Eine Ressource kann ein materielles oder immaterielles Gut sein. Meist werden darunter Betriebsmittel, Geldmittel, Boden, Rohstoffe, Energie oder Personen und (Arbeits-) Zeit verstanden.
Ressourceneffizienz	Ressourceneffizienz ist das Verhältnis eines bestimmten Nutzens zu dem dafür erforderlichen Einsatz an Ressourcen. Je geringer der dafür nötige Input an Ressourcen oder je höher der Nutzen des Produktes bzw. der Dienstleistung, desto höher ist die Ressourceneffizienz.
S	
Scanner	Ein Scanner (engl. <i>to scan</i> ‚abtasten‘) ist ein Datenerfassungsgerät, das verschiedene Barcodes lesen und weitergeben kann. Es gibt stationäre, kabelgebundene Handscanner oder mobile Erfassungsgeräte.
Sicherheitsdatenblätter	Sicherheitsdatenblätter (SDB) sind ein Instrument der Hersteller zur Übermittlung sicherheitsbezogener Informationen über Stoffe und Gemische über die Lieferkette zum nachgeschalteten Verwender.
SSCC – Codes	SSCC ist die Abkürzung für Serial Shipping Container Code. Das ist eine international abgestimmte, einheitliche und weltweit überschneidungsfreie 18-stellige Nummer für Versandeinheiten/logistische Einheiten.
T	
Tourenzusammenlegung	Eine Tour wird nicht wie ursprünglich geplant von einer Person durchgeführt, sondern auf andere Mitarbeitende aufgeteilt. Übliches Vorgehen z.B. bei geringen Mengen oder bei Personalausfall.
Track and Trace	Sendungsverfolgung (engl. <i>track and trace</i> oder <i>tracking and tracing</i> = Verfolgung und Rückverfolgung) ist ein System, mit dem der Status einer Lieferung sowohl vor als auch nach der Zustellung überwacht und überprüft werden kann.
Z	
Zustellfenster	Zeitfenster, innerhalb dessen eine Sendung zugestellt werden muss (z.B. zwischen 8.00 und 9.00 Uhr)

Rapperswil

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

Basel

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

Bern

AZL Bern
Wölflistrasse 5 | CH-3006 Bern
T +41 (0)58 258 36 10 | F +41 (0)58 258 36 01
bern@svbl.ch | www.svbl.ch

Goldach

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

Gunzgen

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

Rümlang

AZL Rümlang
Riedackerstrasse 1 | CH-8153 Rümlang
T +41 (0)58 258 36 80 | F +41 (0)58 258 36 81
ruemlang@svbl.ch | www.svbl.ch

Marly

CFL Marly
Rte 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

Chavornay

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

Giubiasco

CFL Giubiasco
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

Mezzovico

CFL Mezzovico
Via Cantonale 46 | CH-6805 Mezzovico
T +41 (0)58 258 36 60 | F +41 (0)58 258 36 61
ticino@asfl.ch | www.asfl.ch