SCHULLEHRPLAN

zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für

Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ
Fachrichtung Distribution (95513)

vom 15. September 2023 (in Kraft ab 01.01.2024 resp. Schuljahr 2024/2025)

Der vorliegende Schullehrplan wurde für das 3. - 5. Semester konzipiert. Sobald der Ausbildungspartner für die Fachrichtung «Distribution» weitere Module entwickelt und freigegeben hat, werden die Lehrpläne für das 6. Semester entsprechend ergänzt.

LOGISTIKER EFZ
LOGISTIKERIN

Inhalt

Semsterplan 3

Jahresübersicht 6

Übersicht der Handlungskompetenzen 7

Handlungskompetenzen detailliert 9

Leistungsziele: 1. Semester (1. Lehrjahr) 14

Leistungsziele: 2. Semester (1. Lehrjahr) 18

Leistungsziele: 3. Semester (2. Lehrjahr) 20

Leistungsziele: 4. Semester (2. Lehrjahr) 23

Leistungsziele: 5. Semester (3. Lehrjahr) 26

Leistungsziele: 6. Semester (3. Lehrjahr) 29

Anhänge 32

- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung der Berufe mit EFZ im Berufsfeld «Logistik»
- Bildungsplan
  - 95512 Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ
  - 95513 Fachrichtung Distribution
  - 95514 Fachrichtung Lager
  - 95515 Fachfrau / Fachmann Bahntransport

Semsterplan

1. + 2. Semester (1. Lehrjahr)

	KW	Modul	Thema	HKB
Herbstsemester	34	Einführung BfS	Einführung Berufsfachschule BBZP	
	35	Einführung EnterSite	Lehrmittel übertragen / Überblick EnterSite AG / Mathematik	
	36	101	Überblick EnterSite AG / Geschichte der Logistik	B
	37	101	Geschichte der Logistik	B
	38	102	Struktur der Logistik	B
	39	808	O365 OneNote	A
		Herbstferien		
	42	103	Aufgaben und Ziele der Logistik	B/D
	43	104	Warenfluss	B
	44	105	Güter	C
	45	105	Güter	C
	46	106	Entsorgung CH	B
	47	106	Entsorgung CH	B
	48	107	Entsorgung Abfallkategorien CH	B/C
	49	108	Entsorgung Global	B
	50	108	Entsorgung Global	B
	51	109	Zutritt- und Datenschutz	A/B/D
		Weihnachtsferien		
	2	109	Zutritt- und Datenschutz	A/B/D
	3	201	Der Kunde	A/B/D
	4	202	Mein Auftreten	A/B
	5	202 / 806	Mein Auftreten / O365 Excel	A/B
Frühlingssemester	6	203	Selbstmanagement	A/B/C/D
	7	203	Selbstmanagement	A/B/C/D
	8	204	Der Markt	A/B
		Sportferien		
	10	204	Der Markt	A/B
	11	205	Marketing	A/B
	12	206	Kommunikation	B
	13	206 / 806	Kommunikation / O365 Excel	B
	14	207	Pre-Sales-Service	D
	15	208	At-Sales-Service	D
	16	208	At-Sales-Service	D
	17	209	After-Sales-Service	D
		Frühlingsferien		
	20	301	Beschaffungslogistik	B/C
	21	301	Beschaffungslogistik	B/C
	22	302	Warenbeschaffung	C
	23	302	Warenbeschaffung	C
	24	303	Prozess Warenannahme	C
	25	303	Prozess Warenannahme	C
	26	304	Identifikation der Lieferung	B/C
	27	305	Ablad an der Rampe	A/B/C/D
		Sommerferien		

= Berufsbezogene Handlungskompetenzbereiche A, B, C, D

3. + 4. Semester (2. Lehrjahr)

	KW	Modul	Thema	HKB
Herbstsemester	34	305	Ablad an der Rampe	A/B/C/D
	35	306	Gebindekontrolle	C
	35	306	Gebindekontrolle	C
	37	307	Grobkontrolle und Schadenabwicklung	C
	38	307	Grobkontrolle und Schadenabwicklung	C
	39	803	Betriebssoftware	C
		Herbstferien		
	42			
	43			
	44			
	45			
	46			
	47			
	48			
	49			
	50			
	51			
		Weihnachtsferien		
	2	804	O365 Grundlagen	A
	3	805	O365 Word	A
	4	806	O365 Excel	A
	5	308	Detailkontrolle	C
Frühlingssemester	6	309	Qualitätskontrolle	C
	7	310	Vorbereitung für die Einlagerung	C
	8	401	Lageraufgaben	B/C
		Sportferien		
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15			
	16			
	17			
		Frühlingsferien		
	20			
	21			
	22	402	Lagerarten	B/C
	23	403	Lagereinrichtungen	B/C
	24	404	Technische Voraussetzung	C
	25	405	Gefahren im Lager	A/B/C
	26	406	Lagerprinzipien	C
	27	407	Fördermittel	C
		Sommerferien		

Während dieser beiden Zeiträume findet kein regulärer Wochenunterricht statt.

Die fachrichtungsbezogenen Handlungskompetenzen E und F werden stattdessen an insgesamt 12½ zusätzlichen Unterrichtstagen vermittelt, die über das gesamte Lehrjahr verteilt sind.

Detaillierte Informationen hierzu sind dem Abschnitt «Jahresplan» zu entnehmen.

= Berufsbezogene Handlungskompetenzbereiche A, B, C, D

= Fachrichtungsbezogene Handlungskompetenzbereiche G, H

5. + 6. Semester (3. Lehrjahr)

	KW	Modul	Thema	HKB
Herbstsemester	34	501	Produktion	B
	35	502	Produktionslogistik	B
	36	503	Organisation der Produktion	B
	37	504	Materialfluss	B
	38	505	Produktionsplanung und -steuerung	B
	39	506	Qualitätssicherung in der Produktion	A/B
		Herbstferien		
	42			
	43			
	44			
	45			
	46			
	47			
	48			
	49			
	50			
	51			
		Weihnachtsferien		
	2	801	Identifikation der Güter	C
	3	802	Transport	D
	4	601	Kommissionieren BK	D
	5	602	Versandbereite Pakete erstellen	B/C/D
Frühlingssemester	6	603	Versandbereite Palette erstellen	C
	7	604	Distributionsmarkt	B/D
	8	605	Versandart Post	C/D
		Sportferien		
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
	15	701	Inventur	B/C
	16	702	Lagerkosten	B
	17	703	Personalkosten	A
		Frühlingsferien		
	20	606	Strassenverkehr	D
	21	607	Schienenverkehr	D
	22	608	Luftverkehr	B/C/D
	23	609	Schiffsverkehr	D
	24	610	Kombinierte Verkehrsträger	D
	25	kein berufs-/fachkundlicher Unterricht mehr		
	26			
	27			
		Sommerferien		

Während dieser beiden Zeiträume findet kein regulärer Wochenunterricht statt.
Die fachrichtungsbezogenen Handlungskompetenzen E und F werden stattdessen an insgesamt 12½ zusätzlichen Unterrichtstagen vermittelt, die über das gesamte Lehrjahr verteilt sind.
Detaillierte Informationen hierzu sind dem Abschnitt «Jahresplan» zu entnehmen.

= Berufsbezogene Handlungskompetenzbereiche A, B, C, D

= Fachrichtungsbezogene Handlungskompetenzbereiche G, H

Jahresübersicht

3. + 4. Semester (2. Lehrjahr)

Unterrichtstag	Modul	Thema	HKB
1. Tag	613	Servicequalität bei Distributionsunternehmen	E
2. Tag	614	Aufgabemöglichkeiten	E
3. Tag	615	Sendungen für den Sortierprozess aufbereiten	E
4. Tag	615	Sendungen für den Sortierprozess aufbereiten	E
5. Tag	616	Prozesse in Sortierzentren	E
6. Tag	616	Prozesse in Sortierzentren	E
7. Tag	617	Zustellvorbereitung	F
8. Tag	618	Sicher und gesund zustellen	F
9. Tag	619	Geld sparen + Klima schonen bei der Zustellung	F
10. Tag	620	Sendungen zustellen	F
11. Tag	620	Sendungen zustellen	F
12. Tag	621	Retouren	F
12½. Tag	621	Retouren	F

5. + 6. Semester (3. Lehrjahr)

Unterrichtstag	Modul	Thema	HKB
1. Tag	622	Annahmeprozesse bei Zugangspunkten	E
2. Tag	623	Distributionskosten	E
3. Tag	624	Marktanalyse und Kundenorientierung	E
4. Tag	624	Marktanalyse und Kundenorientierung	E
5. Tag	625	Verpackung und Adressierung	E
6. Tag	626	Platz- und Kosteneinsparpotential berechnen	E
7. Tag	627	Kreislauflogistik im Distributionsprozess	E
8. Tag			
9. Tag			
10. Tag			
11. Tag			
12. Tag			
12½. Tag			

Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich (HKB)		Handlungskompetenzen (HK)						
A.	Organisieren der Aufträge	A1 Logistikaufträge entgegennehmen	A2 Logistikaufträge planen und organisieren	A3 Mitarbeitende der Logistik zu Ihrem Arbeitseinsatz instruieren	A4 Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen			
B.	Gestalten und optimieren des Arbeitseinsatzes	B1 Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten.	B2 Die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren.	B3 Logistikprozesse optimieren.	B4 Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen.	B5 Informationen zu den Logistikaufträgen und -prozessen dokumentieren.		
C.	Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern	C1 Güter im Logistikprozess annehmen.	C2 Güter abladen und kontrollieren.	C3 Güter umschlagen	C4 Güter einlagern und das Lager pflegen.	C5 Gefahrengut kennzeichnen, umschlagen und transportieren.	C6 Den Güterbestand eines Lagers oder den Reservebestand erheben.	C7 Güterbedarf festlegen und Güter bestellen oder den Bedarf melden.
D.	Verteilen von Gütern	D1 Güter kommissionieren und bereitstellen.	D2 Begleitdaten und Informationen zu den auszuliefernden Gütern erfassen und übermitteln.	D3 Güter disponieren und Touren planen.	D4 Güter auf Transportmittel verladen und für den Transport sichern.	D5 Güter den unterschiedlichen Kundengruppen übergeben oder liefern.	D6 Beschädigte oder zurück gewiesene Güter und Gebinde entgegennehmen und Retouren bearbeiten.	

Handlungskompetenzbereich (HKB)		Handlungskompetenzen (HK)						
E.	Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen	E1 Sendungen und Dienstleistungsaufträge annehmen und die Kundin oder den Kunden dazu beraten.	E2 Sendungen bei der Kundin oder beim Kunden abholen und entgegennehmen.	E3 Sendungen für Sortierprozesse aufbereiten.	E4 Sendungen für die Zustellorganisationen sortieren, kommissionieren und für den Weitertransport bereitstellen.			
F.	Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen	F1 Sendungen und Arbeitsmittel für den Zustellprozess bereitstellen.	F2 Logistische Dienstleistungen vorbereiten und er-bringen.	F3 Distributionsprozesse planen und organisieren.	F4 Sendungen und Waren gemäss Tourendisposition zu stellen.	F5 Sendungen und Waren in der Rückwärtslogistik rückführen oder entsorgen.		

Handlungskompetenzen detailliert

Handlungskompetenzbereich A: Organisieren der Aufträge

Handlungskompetenz A1: Logistikaufträge entgegennehmen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ dürfen gewisse Arbeiten nur ausführen, wenn sie körperlich und psychisch dazu in der Lage sind. Insbesondere im Umgang mit Fahrzeugen und Maschinen kann mangelnde Konzentration gravierende Folgen haben. Deshalb müssen sie ihren Gesundheitszustand gut einschätzen können. Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ nehmen vom Vorgesetzten oder aus Vorgaben Arbeitsanweisungen entgegen. Sie stellen sicher, dass sie die Aufträge verstehen, und klären deren Ausführbarkeit ab.

Handlungskompetenz A2: Logistikaufträge planen und organisieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ organisieren die Auftragsausführung und beachten dabei die Anforderungen an Qualität, Effizienz, Nachhaltigkeit, Sicherheit und Gesundheit.

Handlungskompetenz A3: Mitarbeitende der Logistik zu ihrem Arbeitseinsatz instruieren

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ leiten Mitarbeitende an und überwachen die Auftragsausführung. Sie erkennen dabei Optimierungspotential und setzen Verbesserungen laufend um.

Handlungskompetenz A4: Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ stellen sicher, dass die Arbeitsmittel (physische, analoge und digitale Arbeitsmittel; Geräte, Maschinen, Flurförderzeuge, Fahrzeuge) einsatzbereit und sicher sind. Sie übernehmen diese und überprüfen ob sichtbare äusserliche Mängel vorliegen. Sie prüfen die wichtigsten Funktionen und die Vollständigkeit der Ausrüstung gemäss Herstellerangaben. Wenn sie Mängel feststellen, beheben sie diese oder melden sie der verantwortlichen Stelle.

Handlungskompetenzbereich B: Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes

Handlungskompetenz B1: Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ begegnen Kunden zum Beispiel an der Rampe beim Güterumschlag oder im Betrieb. Logistikerinnen und Logistiker EFZ treten professionell auf und verhalten sich korrekt. Sie kommunizieren mit Kunden, aber auch mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden, adressatengerecht. Sie nehmen die Anliegen der Kunden entgegen, bearbeiten die Anliegen oder leiten sie an die richtige Stelle weiter.

Handlungskompetenz B2: Die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ bewegen sich im Spannungsfeld zwischen fehlerfreier Leistung und termingerechter Erledigung der Aufträge. Sie müssen im Arbeitsalltag dem betrieblichen Anspruch an Qualität und Effizienz gerecht werden. Zu diesem Zweck reflektieren sie laufend ihre Leistung und tragen die Verantwortung, ihre Leistung mit geeigneten Massnahmen zu steigern.

Handlungskompetenz B3: Logistikprozesse optimieren

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ beurteilen die Prozesse ihres Unternehmens und unterbreiten Vorschläge zu derer Verbesserung. Sie achten über den eigenen Wirkungsbereich hinausreichend besonders auf effiziente und zugleich sicherheitskonforme Abläufe und erkennen Mängel und Schwachstellen.

Handlungskompetenz B4: Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ vermeiden und vermindern Abfälle und Emissionen. Sie sammeln und sortieren Reststoffe und Abfälle und lagern diese korrekt. Sie führen diese der Wiederverwertung oder der fachgerechten Entsorgung zu.

Handlungskompetenz B5: Informationen zu den Arbeitsaufträgen und -prozessen dokumentieren

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ erfassen Arbeits- und Prozesszeiten lückenlos. Sie dokumentieren den Güter- und Informationsfluss sowie sicherheitsrelevante Vorgänge.

Handlungskompetenzbereich C: Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern

Handlungskompetenz C1: Güter im Logistikprozess annehmen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ organisieren die Anlieferung von Gütern (Waren und Sendungen) am Wareneingang und überprüfen die Güter und Begleitdokumente. Sie bereiten alles für einen sicheren Abladevorgang vor.

Handlungskompetenz C2: Güter abladen und kontrollieren

Logistikerinnen und Logistiker EFZ entladen Güter aus Transportmitteln (zum Beispiel Lastkraftwagen) und kontrollieren die Güter nach Anzahl und möglichen Beschädigungen. Sie nutzen passende Förder- und Hebemittel wie zum Beispiel einen Stapler. Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen die Güter im Wareneingangsbestand. Logistikerinnen und Logistiker EFZ tauschen Ladungsträger wie zum Beispiel Paletten nach gängigen Tauschverfahren.

Handlungskompetenz C3: Güter umschlagen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ schlagen Güter um und wählen passende Transporthilfsmittel für den innerbetrieblichen Transport. Logistikerinnen und Logistiker EFZ sichern die Güter auf dem Ladungsträger für die Einlagerung, zum Beispiel durch Stretchen.

Handlungskompetenz C4: Güter einlagern und das Lager pflegen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ definieren anhand der Eigenschaften der Güter den passenden Lagerplatz für die Einlagerung. Sie lagern die Güter mit dem passenden Flurförderzeug ein, zum Beispiel einem Gabelhubwagen, und beachten dabei die logistischen Grundsätze wie zum Beispiel FIFO (first in – first out).
Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen eigenverantwortlich einen Teilbereich des Lagers.

Handlungskompetenz C5: Gefahrengut kennzeichnen, umschlagen, einlagern und transportieren

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erkennen umweltgefährdende Stoffe, beschriften diese korrekt und behandeln sie mit der angebrachten Vorsicht. Im Falle einer Unregelmässigkeit handeln sie gemäss Sicherheitsdatenblatt und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben.

Handlungskompetenz C6: Den Güterbestand eines Lagers oder den Reservebestand erheben

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen für die Inventur Lagerbestände mit konventionellen (zum Beispiel Listen) und digitalen (zum Beispiel Scanner) Hilfsmitteln, sie vergleichen die Daten mit den erwarteten Beständen und halten Differenzen fest.

Handlungskompetenz C7: Güterbedarf festlegen und Güter bestellen oder den Bedarf melden

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bewirtschaften den Lagerbestand aufgrund der Nachfrage und des Bedarfes. Sie setzen dazu die im Betrieb verfügbaren konventionellen und digitalen Hilfsmittel ein. Logistikerinnen und Logistiker EFZ lösen eine Bestellung aus oder melden den Bedarf der zuständigen Stelle im Betrieb.

Handlungskompetenzbereich D: Verteilen von Gütern

Handlungskompetenz D1: Güter kommissionieren und bereitstellen

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sammeln Güter gemäss Auftrag und fassen diese zu Transporteinheiten zusammen. Sie verpacken die Güter ressourcenschonend und verdichten die Transporteinheiten. Sie stellen die Transporteinheiten am Übergabeort für die Kunden bereit.
Logistikerinnen und Logistiker EFZ bewegen Güter mit den betrieblich zweckmässigen Hilfsmitteln sicher und entsprechend den Vorgaben zur Sicherheit, Gesundheit und Ergonomie.

Handlungskompetenz D2: Begleitdaten und -informationen zu den auszuliefernden Gütern erfassen und übermitteln

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen die Begleitdaten zu den auszuliefernden Gütern, prüfen diese und übermitteln sie dem Kunden.

Handlungskompetenz D3: Güter disponieren und Touren planen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ wählen das geeignetste Transportmittel aus, um die Güter effizient zur richtigen Zeit an den richtigen Ort zu transportieren. Zum Beispiel entscheiden Logistikerinnen und Logistiker EFZ, ob ein Lieferwagen oder ein Lastkraftwagen das geeignetere Transportmittel ist.
Logistikerinnen und Logistiker EFZ planen die Beladung der Transportmittel und die effizienteste Route für den Transport der Güter. Die Route muss den Anforderungen an Wirtschaftlichkeit, Ökologie und Sicherheit genügen und optimiert sein.

Handlungskompetenz D4: Güter auf Transportmittel verladen und für den Transport sichern.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ beladen Transportmittel (zum Beispiel Schienenfahrzeuge oder Lastkraftwagen) unter Einhaltung der Beladungsvorschriften. Sie sichern die Güter für einen schadenfreien Transport.

Handlungskompetenz D5: Güter den unterschiedlichen Kundengruppen übergeben oder liefern

Logistikerinnen und Logistiker EFZ transportieren die Güter sicher zum Kunden. Sie übergeben die Güter in kompetenter Art und Weise einer empfangsberechtigten Person.

Handlungskompetenz D6: Beschädigte oder zurückgewiesene Güter und Gebinde entgegennehmen und Retouren bearbeiten

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen zurück gewiesene Güter an, behandeln sie und leiten sie an die zuständige Stelle. Sie passen die Daten der Retouren an. Logistikerinnen und Logistiker EFZ kommunizieren bei Reklamationen sachlich und lösungsorientiert. Sie bearbeiten Reklamationen zur Zufriedenheit der des Kunden oder leiten sie weiter.

Handlungskompetenzbereich E: Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen

Handlungskompetenz E1: Sendungen und Dienstleistungsaufträge annehmen und die Kundin oder den Kunden dazu beraten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen zum Beispiel an einem Geschäftskundenschalter oder an einem anderen bedienten Zugangspunkt Sendungen und Dienstleistungsaufträge von Kunden entgegen. Sie beraten die Kunden zu den verschiedenen Produkten ihres Unternehmens. Logistikerinnen und Logistiker EFZ sind die Visitenkarte ihres Unternehmens, sie treten entsprechend professionell und dienstleistungsorientiert auf.

Handlungskompetenz E2: Sendungen bei der Kundin oder beim Kunden abholen und entgegennehmen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ holen entsprechend einem regelmässigen oder kurzfristigen Auftrag Sendungen bei Kunden ab. Sie halten die vorgegebenen Zeitvorgaben ein, überprüfen die Sendung und transportieren sie zur Sammelstelle.

Handlungskompetenz E3: Sendungen für Sortierprozesse aufbereiten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sortieren Sendungen gemäss Produkteigenschaften (Format, Grösse, Gewicht, Form, usw.), Dringlichkeit, Destination (In- und Ausland) und leiten die Sendungen in die Sortierprozesse weiter.
Logistikerinnen und Logistiker EFZ behandeln die Sendungen mit Vorsicht und vermeiden Schäden an Sendungen und Infrastruktur. Sie arbeiten gesundheitsschonend und nutzen die Hilfsmittel (z.B. Briefbehälter, Rollboxen) nach Vorgaben und unter Beachtung der Sicherheit.

Handlungskompetenz E4: Sendungen für die Zustellorganisationen sortieren, kommissionieren und für den Weitertransport bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sortieren Sendungen nach Zustellstellen und Zustellgebieten. Sie kommissionieren die Sendungen nach Empfangsstelle und erstellen Transporteinheiten. Ihre Arbeitsleistung entspricht in qualitativen und quantitativen Aspekten den Vorgaben des Betriebes.
und -grad. Sie erheben den grundsätzlichen Melde- und den Mindestbestand von Waren gemäss ihrem Verbrauch und leiten daraus Beschaffungsvorschläge ab.

Handlungskompetenzbereich F: Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen

Handlungskompetenz F1: Sendungen und Arbeitsmittel für den Zustellprozess bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bereiten alles für einen effizienten Zustellprozess vor. Sie ordnen die Sendungen in der richtigen Reihenfolge und bereiten alle Hilfsmittel vor. Sie stellen sicher, dass die digitalen Arbeitsgeräte sowie das Zustellfahrzeug einsatzbereit sind.

Handlungskompetenz F2: Logistische Dienstleistungen vorbereiten und erbringen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bereiten alle Hilfsmittel vor, die sie zur Erbringung von Dienstleistung-gen benötigen. Sie stellen sicher, dass sie auch bei Auftragserteilung während dem Zustellgang die Dienstleistungen ausführen können. So können sie z.B. einen kurzfristig angeordneten Auftrag bei einem Kunden ausführen und wissen, wie sie im Falle einer Unregelmässigkeit reagieren müssen (z.B. Ablesen oder Beschaffen von Informationen wie Strom- oder Wasserzähler).

Handlungskompetenz F3: Distributionsprozesse planen und organisieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ planen eine zugewiesene Tour mit dem geeigneten Fahrzeug und einer effizienten Routenwahl. Zur Festlegung der definitiven Route berücksichtigen sie die Kundenaufträge (Termine, Zeitvorgaben) und beachten weitere Rahmenbedingungen (Witterung, Verkehrsaufkommen und -behinderungen, Sicherheit usw.).

Handlungskompetenz F4: Sendungen und Waren gemäss Tourendisposition zustellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ stellen Sendungen fehlerfrei und im vorgegebenen Zeitrahmen zu. Sie schützen die Sendungen vor der Einsicht Dritter und vor Witterungseinflüssen.
Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen das Zustellfahrzeug sicher im Strassenverkehr. Bei einem Schadenereignis verhalten sie sich nach allgemein gültigen sowie betrieblichen Vorgaben.

Handlungskompetenz F5: Sendungen und Waren in der Rückwärtslogistik rückführen oder entsorgen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen Sendungen, die nicht zugestellt werden konnten, zur vorgegebenen Stelle zurück oder entsorgen diese gemäss Kundenauftrag. Sie informieren die Kunden über den erfolglosen Zustellversuch und bringen die vorgegebenen Vermerke auf die Sendung an.

Leistungsziele: 1. Semester (1. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
101	Geschichte Logistik		
102	Struktur der Logistik	B3/B5	B3.1 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion.). (K2) B3.3 Ich unterscheide innerbetriebliche Logistik von Supply Chain Management und ordne verschiedene Prozesse anhand von Beispielen ein. (K2) B3.5 Ich beschreibe den betrieblichen Logistikprozess mit den einzelnen Prozessschritten sowie die internen und externen Schnittstellen. (K2) B3.6 Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen potenzielle Schwachstellen betrieblicher Logistikprozesse, identifiziere und erläutere Massnahmen zur Optimierung der Prozesse und Schnittstellen. (K3) B5.2 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Güter-, Wert- und Informationsflüsse im Logistikprozess von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion). (K2)
808	O365 OneNote		
103	Aufgaben und Ziele der Logistik	B3/D5	B3.5 Ich beschreibe den betrieblichen Logistikprozess mit den einzelnen Prozessschritten sowie die internen und externen Schnittstellen. (K2) B3.6 Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen potenzielle Schwachstellen betrieblicher Logistikprozesse, identifiziere und erläutere Massnahmen zur Optimierung der Prozesse und Schnittstellen. (K3) D5.1 Ich beschreibe die wichtigsten Merkmale der für die Übergabe von Gütern (6R, 7R, 8R) der Produktion oder einem internen oder externen Kunden. (K2)
104	Warenfluss	B3/B5	B3.1 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion.). (K2) B3.3 Ich unterscheide innerbetriebliche Logistik von Supply Chain Management und ordne verschiedene Prozesse anhand von Beispielen ein. (K2) B3.5 Ich beschreibe den betrieblichen Logistikprozess mit den einzelnen Prozessschritten sowie die internen und externen Schnittstellen. (K2) B3.6 Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen potenzielle Schwachstellen betrieblicher Logistikprozesse, identifiziere und erläutere Massnahmen zur Optimierung der Prozesse und Schnittstellen. (K3) B5.2 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Güter-, Wert- und Informationsflüsse im Logistikprozess von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion). (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
105	Güter	C4	C4.5 Ich beschreibe mögliche Faktoren, die sich negativ auf die Qualität der Güter im Lager auswirken (Schädlinge, Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Staub, Licht). (K2)
106	Entsorgung CH	B4	B4.2 Ich erkläre das Prinzip der Abfallwirtschaft gemäss den 3 V: Verhindern-Vermindern-Verwerten (Upcycling, recyclieren, verbrennen, deponieren). (K2) B4.3 Ich beschreibe die Entsorgungswege (Kreislaufwirtschaft), den wirtschaftlichen und ökologischen Nutzen der Wiederverwertung von Restmengen von im Logistikbetrieb verwendeten Materialien und Rohstoffen. (K2) B4.4 Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2) B4.5 Ich beschreibe verschiedene Arten von Emissionen und die Möglichkeiten zu derer Vermeidung. (K2) B4.6 Ich nenne die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu (Bau, Siedlung, Klärschlamm, Sonderabfälle). (K2) B4.7 Ich beschreibe den Nutzen der Sortierung und Wertschöpfung betrieblicher Abfälle als Alternative zu deren Entsorgung, nenne konkrete Beispiele von Abfällen, die so zu Wertstoffen werden. (K2)
107	Entsorgung Abfallkategorien CH	B4/C5	B4.2 Ich erkläre das Prinzip der Abfallwirtschaft gemäss den 3 V: Verhindern-Vermindern-Verwerten (Upcycling, recyclieren, verbrennen, deponieren). (K2) B4.3 Ich beschreibe die Entsorgungswege (Kreislaufwirtschaft), den wirtschaftlichen und ökologischen Nutzen der Wiederverwertung von Restmengen von im Logistikbetrieb verwendeten Materialien und Rohstoffen. (K2) B4.4 Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2) B4.5 Ich beschreibe verschiedene Arten von Emissionen und die Möglichkeiten zu derer Vermeidung. (K2) B4.6 Ich nenne die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu (Bau, Siedlung, Klärschlamm, Sonderabfälle). (K2) B4.7 Ich beschreibe den Nutzen der Sortierung und Wertschöpfung betrieblicher Abfälle als Alternative zu deren Entsorgung, nenne konkrete Beispiele von Abfällen, die so zu Wertstoffen werden. (K2) C5.1 Ich beschreibe die Massnahmen und Hilfsmittel zum Schutz der Gesundheit, zur Sicherheit und zum Umweltschutz im Umgang mit Chemikalien und die spezifischen Erste Hilfe-Massnahmen. (K2) C5.2 Ich beschreibe die Kennzeichnung umweltgefährdender Stoffe und Materialien (Etiketten, Piktogramme, Sicherheitsdatenblätter der Hersteller, Gefahrenklassen) und Schutzmassnahmen im Umgang mit Chemikalien und Gefahrengut. (K2) C5.6 Ich beschreibe die Grundlagen zur Identifikation (Etiketten, Sicherheitsdatenblätter) von Sonderabfällen; sowie die wichtigsten Regeln bei Umgang, Lagerung, Transport oder Entsorgung von Sonderabfällen. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
108	Entsorgung Global	B4	B4.2 Ich erkläre das Prinzip der Abfallwirtschaft gemäss den 3 V: Verhindern-Vermindern-Verwerten (Upcycling, recyclieren, verbrennen, deponieren). (K2) B4.3 Ich beschreibe die Entsorgungswege (Kreislaufwirtschaft), den wirtschaftlichen und ökologischen Nutzen der Wiederverwertung von Restmengen von im Logistikbetrieb verwendeten Materialien und Rohstoffen. (K2) B4.4 Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2) B4.5 Ich beschreibe verschiedene Arten von Emissionen und die Möglichkeiten zu derer Vermeidung. (K2) B4.6 Ich nenne die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu (Bau, Siedlung, Klärschlamm, Sonderabfälle). (K2) B4.7 Ich beschreibe den Nutzen der Sortierung und Wertschöpfung betrieblicher Abfälle als Alternative zu deren Entsorgung, nenne konkrete Beispiele von Abfällen, die so zu Wertstoffen werden. (K2)
109	Zutritt- und Datenschutz	A2/B1/ D5	A2.2 Ich erkläre den Grundsatz der Zutrittsberechtigung zu Gebäuden und Anlagen sowie Zugriffsrechte auf Anwendungen und beschreibe die in meinem Betrieb verwendeten Systeme zur Durchsetzung dieser Berechtigungen und Rechte. (K2) A2.3 Ich erkläre, wie ich Informatikmittel systematisch nutze und wie ich den Betrieb vor Gefahren insbesondere im Umgang mit dem Internet schütze (Datensicherheit, Hackerangriffe, Viren, Phishing usw.). (K2) B1.5 Ich erkläre die Grundlagen und Auswirkungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes, des Schriften- und Postgeheimnisses. (K2) B1.6 Ich erkläre die Auswirkungen der gesetzlichen Bestimmungen zu Daten- und Persönlichkeitsschutz, Schriften- und Postgeheimnis für die praktische Tätigkeit und je eine Konsequenz für den Kunden und den Betrieb bei Verstössen. (K2) D5.3 Ich erkläre die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu empfangsberechtigten Personen für die Ablieferung von Gütern. (K2)
201	Der Kunde	A3/B1/ D5	A3.1 Ich beschreibe unterschiedliche Rollen in der Arbeitswelt und erkläre deren Auswirkungen auf das Verhalten der Rolleninhaber. (K2) B1.3 Ich erkläre die Bedeutung einer zuvorkommenden Entgegennahme von Anfragen und Bedürfnissen von internen und externen Kunden. (K2) D5.1 Ich beschreibe die wichtigsten Merkmale der für die Übergabe von Gütern (6R, 7R, 8R) der Produktion oder einem internen oder externen Kunden. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
202	Mein Auftreten	A3/B1	A3.1 Ich beschreibe unterschiedliche Rollen in der Arbeitswelt und erkläre deren Auswirkungen auf das Verhalten der Rolleninhaber. (K2) A3.2 Ich beschreibe die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit im Team und erkläre, warum Teamarbeit zu besseren Ergebnissen als Einzelarbeit führt. (K2) B1.1 Ich erkläre die Bedeutung des Leitbilds für ein Unternehmen sowie meine individuelle Verantwortung zur Einhaltung der Werte sowie die Bedeutung guter Umgangsformen und eines gepflegten Auftretens (Bekleidung, Hygiene, allgemeines Verhalten usw.). (K2) B1.3 Ich erkläre die Bedeutung einer zuvorkommenden Entgegennahme von Anfragen und Bedürfnissen von internen und externen Kunden. (K2)

Leistungsziele: 2. Semester (1. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
203	Selbstmanagement	A1/A2/ A3/B1/ B2/B3/ C1/D1	A1.1 Ich beschreibe Kriterien zur Beurteilung der Arbeitsfähigkeit und die gesetzlichen Vorschriften dazu sowie Massnahmen zur Erhaltung und Förderung der psychischen und körperlichen Gesundheit. (K2) A2.5 Ich zähle die Elemente der für den Beruf geeigneten persönlichen Schutzausrüstung (PSA) auf, erkläre deren Wirkung, Einsatz und die Pflege. (K2) A2.7 Ich beschreibe konkrete präventive persönliche Massnahmen zum Schutz der Gesundheit zur Vermeidung von Berufskrankheiten und zur Arbeitssicherheit. (K2) A2.8 Ich beschreibe die körperlichen Belastungen (Skelett, Gelenke, Muskulatur) bei der beruflichen Tätigkeit, deren Auswirkungen und vorbeugende Massnahmen zu deren Vermeidung oder Reduktion. (K2) A3.1 Ich beschreibe unterschiedliche Rollen in der Arbeitswelt und erkläre deren Auswirkungen auf das Verhalten der Rolleninhaber. (K2) A3.5 Ich beschreibe eine Vorgehensweise zur Selbstevaluation und erkläre deren Bedeutung für mich und das Team. B1.4 Ich beschreibe anhand von Fallbespielen Erkennungsmerkmale von Konfliktsituationen, erkläre Methoden, Verhaltensweisen und ein Vorgehensmodell zur Entschärfung und Lösung von Konflikten sowie bearbeite ein Fallbeispiel. (K3) B2.4 Ich beschreibe Erkennungsmerkmale von Drucksituationen und deren Ursachen (Erwartungen, Ziele, Zeitmangel, Überforderung, ungenügende Kompetenzen, usw.). (K2) B2.5 Ich umschreibe Methoden, Vorgehen und Verhaltensweisen zur Prävention, Entschärfung und Bewältigung von Drucksituationen. (K2) B3.8 Ich beschreibe anhand von Beispielen im Logistikprozess auftretende Risiken und Gefahren für mich, für Mitarbeitende und Dritte. (K2) B3.9 Ich nenne die wichtigsten Elemente einer Notfallorganisation und erkläre die Abläufe, das Verhalten und die Massnahmen gemäss betrieblicher Notfallplanung. (K2) C1.3 Ich beschreibe die Förder- und Hebezeuge (Stapler, Kran, Vakuumheber, Scherenhubtisch, Hebe- und Traghilfen, Exoskelette), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche in der Güterannahme. (K2) D1.7 Ich kenne verschiedenen Hilfsmittel um Güter gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend zu ordnen sowie erkläre an einem Beispiel deren Vorteile (Stapler, Exoskelett, pneumatische Sackkarren usw.). (K2)
204	Der Markt		
205	Marketing		

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
206	Kommunikation	B1	B1.2 Ich erkläre die Grundlagen und Regeln der Kommunikation sowie deren Bedeutung für die Verständigung im Berufsfeld. (K2)
207	Pre-Sales-Service	D6	D6.2 Ich erkläre den Nutzen und Möglichkeiten der lösungsorientierten Bearbeitung von Reklamationen und leite daraus Massnahmen zur Erhaltung der Kundenzufriedenheit ab. (K3)
208	At-Sales-Service	D6	D6.2 Ich erkläre den Nutzen und Möglichkeiten der lösungsorientierten Bearbeitung von Reklamationen und leite daraus Massnahmen zur Erhaltung der Kundenzufriedenheit ab. (K3)
209	After-Sales-Service	D6	D6.2 Ich erkläre den Nutzen und Möglichkeiten der lösungsorientierten Bearbeitung von Reklamationen und leite daraus Massnahmen zur Erhaltung der Kundenzufriedenheit ab. (K3)
301	Beschaffungslogistik	B3/C7	B3.4 Ich erkläre das Prinzip betrieblicher Kennzahlensysteme und deren Bedeutung für den Betrieb und für die Auftragsausführung. (K2) C7.1 Ich nenne die wichtigsten Faktoren (Sicherheitsbestand, Verbrauch, Umschlag, Beschaffungskonzepte) die zu einer Bestellung führen und führe einfache Berechnungen dazu aus. (K3)
302	Warenbeschaffung	C7	C7.1 Ich nenne die wichtigsten Faktoren (Sicherheitsbestand, Verbrauch, Umschlag, Beschaffungskonzepte) die zu einer Bestellung führen und führe einfache Berechnungen dazu aus. (K3)
303	Prozess Warenannahme	C1	C1.1 Ich beschreibe die Vorarbeiten und notwendige Ressourcen (Personal, Platz, Hilfsmittel, PSA) einer wirtschaftlichen und qualitätskonformen Güterannahme aufgrund der vorliegenden Bestellungen. (K2)
304	Identifikation der Lieferung	B3/C1/ C2	B3.2 Ich beschreibe die Grundlagen für die Beförderung von Gütern (Hinterlegungsvertrag, Frachtführer, Incoterms, usw.). (K2) C1.1 Ich beschreibe die Vorarbeiten und notwendige Ressourcen (Personal, Platz, Hilfsmittel, PSA) einer wirtschaftlichen und qualitätskonformen Güterannahme aufgrund der vorliegenden Bestellungen. (K2) C1.5 Ich beschreibe die Transportdokumente nach Verkehrsträgern (CMR, CIM, AWB, B/L), deren Besonderheiten und den Unterschied zum Lieferschein. (K2) C1.6 Ich beschreibe die Elemente an einen vollständigen Lieferschein (Empfänger, Absender, Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Menge, Einheiten). (K2) C2.2 Ich beschreibe die Kennzeichnungen von Gütern und Transporteinheiten und deren Bedeutung. (K2) C2.3 Ich beschreibe die Arbeiten einer Globalidentifikation und erkläre deren Zweck. (K2) C2.6 Ich erkläre die Bedeutung der Empfangsunterschrift auf den Fracht- und Begleitpapieren und beschreibe, wie Abweichungen auf den Papieren festgehalten werden. (K2)

Leistungsziele: 3. Semester (2. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
305	Ablad an der Rampe	A1/A2/ B3/C1/ D1	A1.3 Ich erkläre die gesetzlichen Grundlagen zur Arbeits- und Einsatzfähigkeit (Vorgaben Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit, Jugendschutz, Ruhezeiten, Vorgaben zum Einsatz von Betriebsmitteln usw.). (K2) A4.3 Ich erkläre die Bedeutung und Verbindlichkeit der Herstellerangaben für die Kontrolle, den Einsatz, die Wartung und Reparaturen von Arbeits-, Transport- und Umschlagmitteln sowie die Gefahren, Risiken und Konsequenzen bei Missachtung dieser Vorgaben. (K2) B3.8 Ich beschreibe anhand von Beispielen im Logistikprozess auftretende Risiken und Gefahren für mich, für Mitarbeitende und Dritte. (K2) C1.1 Ich beschreibe die Vorarbeiten und notwendige Ressourcen (Personal, Platz, Hilfsmittel, PSA) einer wirtschaftlichen und qualitätskonformen Güterannahme aufgrund der vorliegenden Bestellungen. (K2) C1.2 Ich beschreibe Massnahmen und Hilfsmittel zur Sicherung des Transportmittels (Keil, Feststellbremse, Rampenfixierung, Hemmschuh, Stützen und Kippen). (K2) C1.3 Ich beschreibe die Förder- und Hebezeuge (Stapler, Kran, Vakuumheber, Scherenhubtisch, Hebe- und Traghilfen, Exoskelette), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche in der Güterannahme. (K2) C1.4 Ich beschreibe die Hilfsmittel für das Abladen von Gütern, (Überfahrbrücken, Anpassrampen, Hebebühnen, usw.), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche im Wareneingang. (K2) D1.7 Ich kenne verschiedenen Hilfsmittel um Güter gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend zu ordnen sowie erkläre an einem Beispiel deren Vorteile (Stapler, Exoskelett, pneumatische Sackkarren usw.). (K2)
306	Gebindekontrolle	C1/C2/ C3	C1.7 Ich beschreibe die Kriterien zur Beurteilung des Zustandes der angelieferten Güter und Tauschgeräte (Schäden, Kipp- und Schockindikatoren, Kühlkette). (K2) C2.4 Ich beschreibe die Ladungsträger (EPAL, CHEP und Dispoboxen), deren Unterschiede und Tauschfähigkeit sowie die entsprechenden Tauschverfahren (Zug um Zug, Gebindeschein und Palettenkonto). (K2) C2.5 Ich beschreibe die Anforderungen an ein Palettenkonto, führe es anhand eines Fallbeispiels und erkläre die Ausgleichsmassnahmen. (K3). C3.4 Ich beschreibe die Kriterien zur Sortierung von Ladungsträgern und zur Beurteilung deren Zustandes sowie je nach Befund den entsprechenden Umgang (Reparatur, Recycling, Entsorgung). (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
307	Grobkontrolle und Schadenabwicklung	C1/C2	C1.7 Ich beschreibe die Kriterien zur Beurteilung des Zustandes der angelieferten Güter und Tauschgeräte (Schäden, Kipp- und Schockindikatoren, Kühlkette). (K2) C2.6 Ich erkläre die Bedeutung der Empfangsunterschrift auf den Fracht- und Begleitpapieren und beschreibe, wie Abweichungen auf den Papieren festgehalten werden. (K2) C2.7 Ich beschreibe Transportschäden (mechanische, klimatische, Temperatur, Schädlinge, physikalische Kräfte beim Transport, usw.) und die entsprechenden Erkennungsmerkmale. (K2)
803	Betriebssoftware	C2	C2.12 Ich beschreibe die Aufgabe eines ERP-Systems (Enterprise-Ressource-Planning), dessen Einsatz und Bedeutung in der Logistik. (K2) C2.13 Ich beschreibe die Hauptaufgaben eines Lagerverwaltungssystems und mögliche Verwendungen in der Logistik. (K2)
804	O365 Grundlagen	A2	A2.3 Ich erkläre, wie ich Informatikmittel systematisch nutze und wie ich den Betrieb vor Gefahren insbesondere im Umgang mit dem Internet schütze (Datensicherheit, Hackerangriffe, Viren, Phishing usw.). (K2)
805	O365 Word		
806	O365 Excel		
308	Detailkontrolle	C1/C2	C1.7 Ich beschreibe die Kriterien zur Beurteilung des Zustandes der angelieferten Güter und Tauschgeräte (Schäden, Kipp- und Schockindikatoren, Kühlkette). (K2) C2.2 Ich beschreibe die Kennzeichnungen von Gütern und Transporteinheiten und deren Bedeutung. (K2) C2.10 Ich beschreibe die Arbeiten in der Detailkontrolle und erkläre die Unterschiede zur Globalidentifikation. (K2)
613	Servicequalität bei Distributionsunternehmen	E1	E1.2 Ich beschreibe, wo im Distributionsprozess welche Kosten anfallen. (K2) E1.4 Ich beschreibe die Angebote und Spezifikationen von KEP- und Mailsendungen. (K2) E1.7 Ich beschreibe Bedeutung und Nutzen hoher Servicequalität sowie der Dienstleistungs- und Kundenorientierung für ein Distributionsunternehmen. (K2)
614	Aufgabemöglichkeiten	E2	E.2.1 Ich erkläre die Prozesse der Aufgabe von Sendungen mit Abholung bei den Kunden. (K2) E.2.2 Ich beschreibe den Ablauf von Leerungen aus unbedienten Sammelstellen und das Vorgehen bei besonderen Vorkommnissen. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
615	Sendungen für den Sortierprozess aufbereiten	E3	E3.1 Ich nenne die Standorte der wichtigsten Sortierzentren und beschreibe die Transportwege und Transportmittel von Sendungen von der Aufgabe bis zur Zustellung. (K2) E3.2 Ich erkläre die Kriterien nach denen Sendungen nach der Aufgabe weiterverarbeitet werden. (K2) E3.3 Ich beschreibe die Eigenschaften von Sondersendungen und erkläre, welche nicht im KEP- und Mailmarkt transportiert werden dürfen. (K2) E3.5 Ich beschreibe die verschiedenen Ladungsträger und Beschriftungen für die Weiterleitung der Sendungen in den Sortierprozess. (K2)
616	Prozesse in Sortierzentren	E4	E4.1 Ich skizziere die logistischen Abläufe in einem Sortierzentrum für die KEP- und Mailverarbeitung (Wareneingang bis Warenausgang inkl. Fördermittel). (K3) E4.2 Ich erkläre die Funktion und den Aufbau der Postleitzahlen und beschreibe die Kriterien der unterschiedlichen Verarbeitungsschritte und Sortiertiefen. (K2) E4.3 Ich erkläre die für die Verarbeitung von KEP- und Mailsendungen verwendeten Hilfsmittel (Transportbehälter, Beschriftungen) und ihre Eigenschaften (z.B. Gewichts- und Volumenlimiten, usw.). (K2)

Leistungsziele: 4. Semester (2. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
309	Qualitätskontrolle	C1/C2/ G1	C1.7 Ich beschreibe die Kriterien zur Beurteilung des Zustandes der angelieferten Güter und Tauschgeräte (Schäden, Kipp- und Schockindikatoren, Kühlkette). (K2) C2.11 Ich beschreibe die Qualitätskontrolleinstrumente Stichproben, Vollkontrolle, Mehrfachstichprobe-Kontrolle, Funktions-kontrolle, Musterzug, führe diese anhand eines Fallbeispiels durch und beurteile die Resultate. (K3) G1.6 Ich beschreibe den Prozess des Musterzugs und seine Bedeutung für den Auftraggeber. (K3)
310	Vorbereitung für die Einlagerung		
401	Lageraufgaben	B3/C4	B3.1 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion.). (K2) C4.1 Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2)
402	Lagerarten	B3/C4	B3.1 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion.). (K2) C4.1 Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2)
403	Lagereinrichtungen	B3/C4	B3.1 Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion.). (K2) C4.1 Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2)
404	Technische Voraussetzung	C4	C4.1 Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
405	Gefahren im Lager	A1/A2/ A4/B3/ C4/C5	A1.3 Ich erkläre die gesetzlichen Grundlagen zur Arbeits- und Einsatzfähigkeit (Vorgaben Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit, Jugendschutz, Ruhezeiten, Vorgaben zum Einsatz von Betriebsmitteln usw.). (K2) A2.4 Ich beschreibe aufgrund der gesetzlichen Vorgaben die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitsnehmers zum Schutz der Gesundheit, zur Vermeidung von Berufskrankheiten und zur Arbeitssicherheit. (K2) A2.5 Ich zähle die Elemente der für den Beruf geeigneten persönlichen Schutzausrüstung (PSA) auf, erkläre deren Wirkung, Einsatz und die Pflege. (K2) A4.3 Ich erkläre die Bedeutung und Verbindlichkeit der Herstellerangaben für die Kontrolle, den Einsatz, die Wartung und Reparaturen von Arbeits-, Transport- und Umschlagmitteln sowie die Gefahren, Risiken und Konsequenzen bei Missachtung dieser Vorgaben. (K2) B3.8 Ich beschreibe anhand von Beispielen im Logistikprozess auftretende Risiken und Gefahren für mich, für Mitarbeitende und Dritte. (K2)
			B3.9 Ich nenne die wichtigsten Elemente einer Notfallorganisation und erkläre die Abläufe, das Verhalten und die Massnahmen gemäss betrieblicher Notfallplanung. (K2) C4.2 Ich interpretiere Bodenbelastungsangaben und leite daraus Folgerungen für meine Arbeit ab. (K3) C5.1 Ich beschreibe die Massnahmen und Hilfsmittel zum Schutz der Gesundheit, zur Sicherheit und zum Umweltschutz im Umgang mit Chemikalien und die spezifischen Erste Hilfe-Massnahmen. (K2) C5.2 Ich beschreibe die Kennzeichnung umweltgefährdender Stoffe und Materialien (Etiketten, Piktogramme, Sicherheitsdatenblätter der Hersteller, Gefahrenklassen) und Schutzmassnahmen im Umgang mit Chemikalien und Gefahrengut. (K2) C5.5 Ich beschreibe das Zusammenlagerverbot und seine praktische Bedeutung für den Transport und die Lagerung von Gefahrengut. (K2) C5.6 Ich beschreibe die Grundlagen zur Identifikation (Etiketten, Sicherheitsdatenblätter) von Sonderabfällen; sowie die wichtigsten Regeln bei Umgang, Lagerung, Transport oder Entsorgung von Sonderabfällen. (K2)
406	Lagerprinzipien	C4	C4.1 Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2) C4.3 Ich beschreibe die verschiedenen Lagersysteme (z.B. Festplatz, chaotisch, FIFO, LIFO, FEFO) sowie die Vor- und Nachteile dieser Systeme. (K2)
407	Fördermittel	C1/C3	C1.3 Ich beschreibe die Förder- und Hebezeuge (Stapler, Kran, Vakuumheber, Scherenhubtisch, Hebe- und Traghilfen, Exoskelette), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche in der Güterannahme. (K2) C3.3 Ich beschreibe geeignete Förder- oder Transportmittel für den internen Transport (Cross-Docking, Weitertransport, Produktion, Lager). (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
617	Zustellvorbereitung	F1	F1.1 Ich erkläre die wichtigsten Punkte einer vorschriftsgemässen Fahrzeug- und Anhängerkontrolle und fülle bei Bedarf ein Protokoll aus. (K2) F1.4 Ich erläutere die konventionellen und digitalen Hilfsmittel, die zur Zustellvorbereitung eingesetzt werden. (K2)
618	Sicher und gesund zustellen	F4	F4.1 Ich beschreibe die Hilfsmittel für die Ladungssicherung der Zustellfahrzeuge (Sicherungsnetze, rutschhemmendes Material, Zurrgurten, Schutzblachen) und deren Einsatz. (K2 F4.8 Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen die spezifisch im Zustellungsprozess auftretenden Gefahren und Risiken sowie konkrete Massnahmen des Gesundheitsschutzes, der Vorbeugung gegen Berufskrankheiten und der Arbeitssicherheit (K2)
619	Geld sparen + Klima schonen bei der Zustellung	F4	F4.2 Ich beschreibe welche Fahrweise ökologisch und ökonomisch sinnvoll ist in Bezug auf Energieverbrauch, Verschleiss, Wegzeit, Schäden usw. und berechne den entstehenden Mehraufwand. (K2)
620	Sendungen zustellen	F4	F4.3 Ich nenne die verschiedenen Arten von Sendungen im Zustellprozess und erkläre deren Eigenschaften sowie die geforderte Servicequalität. (K2) F4.4 Ich erkläre die bei der Auslieferung und Übergabe von Spezialsendungen (juristische Urkunden und eigenhändige Sendungen) zu prüfende Bezugsberechtigung und nenne die von der Empfangsperson vorzulegenden Ausweise oder Dokumente. (K2) F4.5 Ich erkläre die verschiedenen Zustellarten (Zustellung am Domizil, weitere Zustellpunkte, Bezug an Abholstellen) mit deren Unterschieden. (K2)
621	Retouren	F5	F5.2 Ich erkläre die Prozesse von Sendungen, die nicht zugestellt werden können. (K2)

Leistungsziele: 5. Semester (3. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
501	Produktion		
502	Produktionslogistik		
503	Organisation der Produktion		
504	Materialfluss	B3/B4/ B5	B3.4 Ich erkläre das Prinzip betrieblicher Kennzahlensysteme und deren Bedeutung für den Betrieb und für die Auftragsausführung. (K2) B4.4 Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2) B5.1 Ich erkläre den Zweck und den Nutzen einer korrekten Arbeits- und Prozesszeiterfassung, sowie zeige anhand von Fallbeispielen Auswertungsmöglichkeiten der Daten auf. (K2)
505	Produktionsplanung und -steuerung		
506	Qualitätssicherung in der Produktion	A1/A3/ B2	A1.2 Ich erarbeite Checklisten mit Kriterien zur Beurteilung eines Auftrages (Machbarkeit, Verfügbarkeit der Güter, Personal, verfügbare Arbeitsmittel, Termine usw.) und beurteile anhand dieser Checklisten Beispiele von Aufträgen. (K3) A3.4 Ich erkläre anhand von Praxisbeispielen die wichtigsten Instrumente zur Verbesserung der Produkte-, Prozess- und Servicequalität sowie der Sicherheit (z.B. KVP, Kaizen, PDCA, 635 – Methode, 5S). (K4) B2.1 Ich beschreibe die branchenüblichen Qualitätsnormen und Beispiele betrieblicher Qualitätsnormen sowie deren Bedeutung und Verbindlichkeit. (K2) B2.3 Ich erkläre die in meinem Zuständigkeitsbereich auftretenden potenziellen Schwachstellen/Mängel und beschreibe einfach realisierbare Lösungen dazu. (K2)
801	Identifikation der Güter	C2	C2.8 Ich beschreibe den Aufbau von Barcodes (GTIN-8, GTIN-13, GS1-128, SSCC, Data-Matrix, QR-Code, 2-dimensionale Code) und deren Einsatzgebiete. (K2) C2.9 Ich beschreibe das Funktionsprinzip und das Einsatzgebiet von RFID. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
802	Transport	D2/D3	D2.1 Ich beschreibe die Anforderungen an die Daten, Informationen und Datenträger sowie beschreibe die Kriterien zur Kontrolle der Vollständigkeit und Korrektheit der Daten. (K2) D2.2 Ich beschreibe differenziert nach Transportmittel (LKW, Zug) und auszuliefernden Gütern die Vorgaben zur Platzierung (am Transportmittel oder -gut) und zur Übermittelung der Daten an die Kunden. (K2) D3.3 Ich beschreibe die Bedeutung des Routenplans, die Kriterien zu dessen Festlegung (Wirtschaftlichkeit, Ökologie, Sicherheit, Haltbarkeit Produkte, Zeit, Ressourcen) und bestimme anhand eines Fallbeispiels die Best-Route und eine Ausweichroute. (K3) D3.4 Ich erstelle anhand eines Beispiels einen Verladeplan um eine sichere und effiziente Beladung zu ermöglichen. (K3)
601	Kommissionieren BK	D1	D1.1 Ich beschreibe den Aufbau eines Kommissioniersystems (Materialfluss, Informationsfluss und Organisation) und erkläre die dazu gehörenden Tätigkeiten. (K2) D1.2 Ich beschreibe die verschiedenen Kommissioniertechniken (Pick by voice, Pick by light, Pick by vision, Pick-Pack-Verfahren) zur Sammlung von Gütern. (K2)
602	Versandbereite Pakete erstellen	B4/C2/ D1	B4.1 Ich beschreibe die Herkunft, Umweltverträglichkeit und den Einsatz der in der Logistik verwendeten Materialien und Rohstoffe (Verpackungen, Verbrauchsmaterial, Gebinde, Reinigungsmittel, usw.). (K2) C2.2 Ich beschreibe die Kennzeichnungen von Gütern und Transporteinheiten und deren Bedeutung. (K2) C2.7 Ich beschreibe Transportschäden (mechanische, klimatische, Temperatur, Schädlinge, physikalische Kräfte beim Transport, usw.) und die entsprechenden Erkennungsmerkmale. (K2) D1.3 Ich erläutere die geltenden Verpackungsbegriffe gem. DIN-Norm 55405. (K2) D1.4 Ich beschreibe die Kriterien (ökologische, ökonomische und Sicherheit) für die Wahl der geeigneten Verpackung von Gütern. (K2)
622	Annahmeprozesse bei Zugangspunkten	E1	E1.1 Ich skizziere und erkläre anhand eines dokumentierten Prozessablaufs die Aufgabe von Sendungen oder Dienstleistungsaufträgen bei Zugangspunkten in Distributionsunternehmen. (K2)
623	Distributionskosten	E1	E1.2 Ich beschreibe, welche Kosten und wo diese im Distributionsprozess anfallen E1.3 Ich beschreibe, wie Distributionskosten auf die Kunden abgewälzt werden (Frankaturen, Verrechnungen, Kostenstelle, usw.). (K2)
624	Marktanalyse und Kundenorientierung	E1	E1.5 Ich erkläre den nationalen und internationalen KEP- und Mailmarkt. (K2) E1.6 Ich beschreibe verschiedene Dienstleistungen (Kundenlösungen, Drittprodukte, etc.) und zeige deren Kundennutzen auf. (K2) E1.7 Ich beschreibe die Wichtigkeit und den Nutzen einer hohen Servicequalität sowie Service- und Kundenorientierung für ein Distributionsunternehmen. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
625	Verpackung und Adressierung	E2	E2.3 Ich beschreibe die verschiedenen Verpackungs- und Adressierungsarten im KEP- und Mailmarkt und beurteile sie bezüglich Ressourcenverbrauch, Umweltbelastung und Wirtschaftlichkeit.
626	Platz- und Kosteneinsparpotential berechnen	E3	E3.6 Ich berechne das Platz- und Kosteneinsparpotenzial durch Verdichten von Sendungen und Waren. (K3
627	Kreislauflogistik im Distributionsprozess	E4	E4.4 Ich beschreibe die wichtigsten Elemente einer Kreislauflogistik im Distributionsprozess (z.B. mit Mehrweggebinde) und skizziere ein Beispiel. (K3)

Leistungsziele: 6. Semester (3. Lehrjahr)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
603	Versandbereite Palette erstellen	C3	C3.2 Ich beschreibe die Techniken und Hilfsmittel zur Sicherung von Gütern auf den Ladungsträgern. (K2)
604	Distributionsmarkt	B3/D1/ D3	B3.2 Ich beschreibe die Grundlagen für die Beförderung von Gütern (Hinterlegungsvertrag, Frachtführer, Incoterms, usw.). (K2) D1.6 Ich beschreibe den Mail- und KEP-Markt und charakterisiere die wichtigsten Anbieter (K2) D3.1 Ich skizziere anhand von Praxisbeispielen verschiedene Distributionssysteme (regional/national/international; direkt/mehrstufig). (K2)
605	Versandart Post	C1/C3/ D1/D5	C1.3 Ich beschreibe die Förder- und Hebezeuge (Stapler, Kran, Vakuumheber, Scherenhubtisch, Hebe- und Traghilfen, Exoskelette), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche in der Güterannahme. (K2) C3.1 Ich beschreibe Prinzipien (Art, Weiterverwendung, Bestimmungsort) und Hilfsmittel zur effizienten und ergonomischen Sortierung von Gütern. (K2) D1.5 Ich beschreibe die Vorgaben und Varianten der Adressierung von Sendungen in Zusammenarbeit mit verschiedenen Distributionsunternehmen (KEP und Mail, Frachtführer). (K2) D1.7 Ich kenne verschiedenen Hilfsmittel um Güter gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend zu ordnen sowie erkläre an einem Beispiel deren Vorteile (Stapler, Exoskelett, pneumatische Sackkarren usw.). (K2) D5.3 Ich erkläre die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu empfangsberechtigten Personen für die Ablieferung von Gütern. (K2)
701	Inventur	B3/C6/ G3	B3.4 Ich erkläre das Prinzip betrieblicher Kennzahlensysteme und deren Bedeutung für den Betrieb und für die Auftragsausführung. (K2) C6.1 Ich zeige die Bedeutung der Inventur für ein Logistikunternehmen auf. (K2) C6.2 Ich zähle die verschiedenen Inventurarten (Stichtagsinventur, rollende Inventur, Stichprobeninventur) auf und beschreibe das entsprechende Vorgehen. (K2) C6.3 Ich nenne alle wichtigen Elemente, die zur Vorbereitung, zur Durchführung (inkl. Hilfsmittel) und zur Nachbearbeitung der Inventur gehören. (K2) C6.4 Ich vergleiche anhand von Fallbeispielen den IST- mit dem Soll-Wert, interpretiere die Differenzen beschreibe mögliche Massnahmen dazu. (K3) G3.2 Ich berechne und analysiere Inventurdifferenzen anhand eines Fallbeispiels, erkläre diese und schlage Verbesserungen vor. (K4)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
702	Lagerkosten	B3/G2	B3.4 Ich erkläre das Prinzip betrieblicher Kennzahlensysteme und deren Bedeutung für den Betrieb und für die Auftragsausführung. (K2) B3.7 Ich beschreibe anhand eines Fallbeispiels die bei der Erledigung eines Arbeitsauftrages berechneten Kosten, beurteile das Ergebnis und leite daraus Vorschläge zur Reduktion der Kosten ab. (K3) G2.10 Ich erkläre die Kostenfaktoren eines Lagerplatzes und berechne anhand von Beispielen die Kosten von Lagerflächen (fixe und variable kosten). (K3)
703	Personalkosten	A2	A2.4 Ich beschreibe aufgrund der gesetzlichen Vorgaben die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitsnehmers zum Schutz der Gesundheit, zur Vermeidung von Berufskrankheiten und zur Arbeitssicherheit
606	Strassenverkehr	D3/D4	D3.2 Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2) D3.5 Ich beschreibe die gängigen kraftschlüssigen Sicherungsmittel (Ratschenzurrgurten, Sperrlatten, Luftpolster und Trennwände, formschlüssiges Laden) für LKW und Bahn mit ihren Vor- und Nachteilen, die Kriterien zur Beurteilung ihres Zustandes und die Verantwortung der Beurteilung vor dem Einsatz. (K2) D4.1 Ich beschreibe die unterschiedlichen Sicherungsmittel für die jeweiligen Transportmittel. (K2)
607	Schienenverkehr	D3/D4	D3.2 Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2) D3.5 Ich beschreibe die gängigen kraftschlüssigen Sicherungsmittel (Ratschenzurrgurten, Sperrlatten, Luftpolster und Trennwände, formschlüssiges Laden) für LKW und Bahn mit ihren Vor- und Nachteilen, die Kriterien zur Beurteilung ihres Zustandes und die Verantwortung der Beurteilung vor dem Einsatz. (K2) D4.1 Ich beschreibe die unterschiedlichen Sicherungsmittel für die jeweiligen Transportmittel. (K2)

Modul	Thema	HK	**Leistungsziele** inkl. Taxonomie nach Bloom
608	Luftverkehr	B3/C1/ D3/D4	B3.2 Ich beschreibe die Grundlagen für die Beförderung von Gütern (Hinterlegungsvertrag, Frachtführer, Incoterms, usw.). (K2) C1.5 Ich beschreibe die Transportdokumente nach Verkehrsträgern (CMR, CIM, AWB, B/L), deren Besonderheiten und den Unterschied zum Lieferschein. (K2) D3.2 Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2) D3.5 Ich beschreibe die gängigen kraftschlüssigen Sicherungsmittel (Ratschenzurrgurten, Sperrlatten, Luftpolster und Trennwände, formschlüssiges Laden) für LKW und Bahn mit ihren Vor- und Nachteilen, die Kriterien zur Beurteilung ihres Zustandes und die Verantwortung der Beurteilung vor dem Einsatz. (K2) D4.1 Ich beschreibe die unterschiedlichen Sicherungsmittel für die jeweiligen Transportmittel. (K2)
609	Schiffsverkehr	D3/D4	D3.2 Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2) D3.5 Ich beschreibe die gängigen kraftschlüssigen Sicherungsmittel (Ratschenzurrgurten, Sperrlatten, Luftpolster und Trennwände, formschlüssiges Laden) für LKW und Bahn mit ihren Vor- und Nachteilen, die Kriterien zur Beurteilung ihres Zustandes und die Verantwortung der Beurteilung vor dem Einsatz. (K2) D4.1 Ich beschreibe die unterschiedlichen Sicherungsmittel für die jeweiligen Transportmittel. (K2)
610	Kombinierte Verkehrsträger	D3	D3.2 Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2)

Anhänge

- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung der Berufe mit EFZ im Berufsfeld «Logistik»

- Bildungsplan
  - 95512 Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ
  - 95513 Fachrichtung Distribution
  - 95514 Fachrichtung Lager
  - 95515 Fachfrau / Fachmann Bahntransport

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

AS 2023
www.fedlex.admin.ch
Massgebend ist die signierte
elektronische Fassung

Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung der Berufe mit EFZ im Berufsfeld «Logistik»

vom 15. September 2023

95512	**Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ** **Logisticienne CFC / Logisticien CFC** **Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC**
95513	Distribution
95514	Lager
95515	**Fachfrau Bahntransport EFZ /** **Fachmann Bahntransport EFZ** **Agente de transport ferroviaire CFC /** **Agent de transport ferroviaire CFC** **Agente del trasporto ferroviario AFC**

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),

gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002[1], auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003[2] (BBV) und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung vom 28. September 2007[3] (ArGV 5),

verordnet:

1. Abschnitt: Gegenstand, Berufe, Fachrichtungen und Dauer

Art. 1 Berufe, Fachrichtungen und Berufsbild

[1] Das Berufsfeld Logistik umfasst die folgenden Berufe mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ):

a. Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ;

SR **412.101.220.31**
1 SR **412.10**
2 SR **412.101**
3 SR **822.115**

b. Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ.

2 Innerhalb des Berufs der Logistikerin und des Logistikers EFZ gibt es die folgenden Fachrichtungen:

a. Distribution;

b. Lager.

3 Die Fachrichtung wird vor Beginn der beruflichen Grundbildung im Lehrvertrag festgehalten.

4 Die Berufsleute mit EFZ im Berufsfeld «Logistik» beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

a. Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen Logistikaufträge entgegen, gestalten und optimieren diese, indem sie die Anliegen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten, indem sie ihre Arbeit bezüglich Qualität und Effizienz optimieren und indem sie Rohstoffe ressourcenschonend verwenden und Abfälle und Emissionen vermeiden; sie nehmen Güter entgegen und bewirtschaften diese; sie laden die entgegengenommenen Güter ab, führen die Kontrolle durch, schlagen die Güter um und lagern diese ein; sie erkennen Gefahrengut, das sie umschlagen und transportieren.

b. Logistikerinnen und Logistiker EFZ erheben den Güterbestand, legen den Güterbedarf fest, stellen die kommissionierten Güter bereit, disponieren diese für den Transport, indem sie die Touren planen, verladen die Güter und nehmen die Transportsicherung vor; sie übergeben oder liefern die Güter an Kundengruppen, nehmen beschädigte oder zurückgewiesene Güter entgegen und bearbeiten die Retouren.

c. Fachfrauen Bahntransport und Fachmänner Bahntransport EFZ organisieren die Aufträge und führen sie qualitätsbewusst aus; sie überwachen die Auftragsausführung unter Einhaltung der betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben und gewährleisten so die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes; sie gestalten ihren Arbeitseinsatz effizient und nachhaltig, indem sie Kundenanliegen gezielt bearbeiten und stets die ganze Prozesskette und den ressourcenschonenden Einsatz der Arbeitsmittel im Auge behalten; sie führen das Triebfahrzeug (Lokomotive) selbstständig in Bahnhöfen, auf Anschlussgleisen oder in Terminals und stellen so die Rangierbewegungen zur Formierung eines Zuges sicher; sie erkennen abweichende Ereignisse und optimieren laufend ihren Arbeitseinsatz; sie bereiten die Fahrzeuge fachgerecht vor, formieren sie zu Zügen unter strikter Einhaltung der Vorschriften und machen sie zur Abfahrt bereit.

Art. 2 Dauer und Beginn

1 Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

2 Inhaberinnen und Inhabern eines eidgenössischen Berufsattests Logistikerin oder Logistiker EBA wird ein Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

3 Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

4 Die berufliche Grundbildung Fachfrau Bahntransport und Fachmann Bahntransport EFZ kann nur beginnen, wer am 31. August des ersten Lehrjahrs mindestens 16 Jahre alt ist.

2. Abschnitt: Ziele und Anforderungen

Art. 3 Grundsätze

1 Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.

2 Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4 Handlungskompetenzen für Logistikerin und Logistiker EFZ

1 Die Ausbildung zur Logistikerin oder zum Logistiker EFZ umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

a. Organisieren der Aufträge:
   1. Logistikaufträge entgegennehmen,
   2. Logistikaufträge planen und organisieren,
   3. Mitarbeitende der Logistik zu ihrem Arbeitseinsatz instruieren,
   4. Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen;

b. Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes:
   1. Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten,
   2. die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren,
   3. Logistikprozesse optimieren,
   4. Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen,
   5. Informationen zu den Logistikaufträgen und -prozessen dokumentieren;

c. Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern:
   1. Güter im Logistikprozess annehmen,
   2. Güter abladen und kontrollieren,
   3. Güter umschlagen,
   4. Güter einlagern und das Lager pflegen,
   5. Gefahrengut erkennen, umschlagen und transportieren,
   6. den Güterbestand eines Lagers oder den Reservebestand erheben,
   7. Güterbedarf festlegen und Güter bestellen oder den Bedarf melden;

d. Verteilen von Gütern:
   1. Güter kommissionieren und bereitstellen,
   2. Begleitdaten und -informationen zu den auszuliefernden Gütern erfassen und übermitteln,
   3. Güter disponieren und Touren planen,
   4. Güter auf Transportmittel verladen und für den Transport sichern,
   5. Güter den unterschiedlichen Kundengruppen übergeben oder liefern,
   6. beschädigte oder zurückgewiesene Güter und Gebinde entgegennehmen und Retouren bearbeiten;

e. Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen:
   1. Sendungen und Dienstleistungsaufträge annehmen und die Kundin oder den Kunden dazu beraten,
   2. Sendungen bei der Kundin oder beim Kunden abholen und entgegennehmen,
   3. Sendungen für Sortierprozesse aufbereiten,
   4. Sendungen für die Zustellorganisationen sortieren, kommissionieren und für den Weitertransport bereitstellen;

f. Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen:
   1. Sendungen und Arbeitsmittel für den Zustellprozess bereitstellen,
   2. logistische Dienstleistungen vorbereiten und erbringen,
   3. Distributionsprozesse planen und organisieren,
   4. Sendungen und Waren gemäss Tourendisposition zustellen,
   5. Sendungen und Waren in der Rückwärtslogistik rückführen oder entsorgen;

g. Lagern von Waren:
   1. Waren annehmen und umschlagen sowie Güterbestände nachführen,
   2. Waren einlagern und das Lager optimieren,
   3. Warenbestände und -fluss im System erfassen und Daten auswerten,
   4. Warenbedarf festlegen und die Lieferbereitschaft optimieren;

h. Kommissionieren von Waren:
   1. Waren kommissionieren und visuell kontrollieren,
   2. kommissionierte Waren für den Transport vorbereiten und verladen,
   3. Kommissioniersysteme insbesondere bezüglich Materialfluss, Datenfluss und Organisation analysieren und optimieren.

2 Die Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen nach Absatz 1 Buchstaben a–d sind für alle Lernenden verbindlich.

3 Die Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen nach Absatz 1 Buchstaben e–h sind wie folgt verbindlich:

a. für die Fachrichtung Distribution: alle Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen e und f;

b. für die Fachrichtung Lager: alle Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen g und h.

Art. 5 Handlungskompetenzen für Fachfrau Bahntransport und Fachmann Bahntransport EFZ

Die Ausbildung zur Fachfrau Bahntransport oder zum Fachmann Bahntransport EFZ umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

a. Organisieren der Aufträge:
   1. Logistikaufträge entgegennehmen,
   2. Logistikaufträge planen und organisieren,
   3. Mitarbeitende der Logistik zu ihrem Arbeitseinsatz instruieren,
   4. Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen;

b. Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes:
   1. Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten,
   2. die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren,
   3. Logistikprozesse optimieren,
   4. Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen,
   5. Informationen zu den Logistikaufträgen und -prozessen dokumentieren;

c. Führen des Triebfahrzeugs:
   1. den Einsatz im Rangierdienst organisieren,
   2. das Triebfahrzeug übernehmen und in Betrieb nehmen,
   3. Fahrzeuge nach der entsprechenden Kategorie der Verordnung des UVEK vom 27. November 2009[4] über die Zulassung zum Führen von Triebfahrzeugen der Eisenbahnen (VTE) führen,
   4. Fahrzeuge ausser Betrieb nehmen oder übergeben,
   5. vom Normalfall abweichende Ereignisse während der Fahrt bewältigen, dokumentieren und rapportieren;

d. Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen:
   1. Rangierbewegungen organisieren,
   2. Fahrzeuge annehmen und kontrollieren,
   3. einen Zug formieren und die betriebliche Zugsuntersuchung durchführen,
   4. Gefahrengut umschlagen und transportieren.

4 SR **742.141.21**

3. Abschnitt: Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz und nachhaltige Entwicklung

Art. 6

1 Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahren- und Sicherheitskommunikation in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2 Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3 Die berufsspezifischen Aspekte für eine nachhaltige Entwicklung werden an allen Lernorten vermittelt.

4 In Abweichung von Artikel 4 Absatz 1 ArGV 5 und gemäss den Vorgaben nach Artikel 4 Absatz 4 ArGV 5 können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang 2 zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

5 Voraussetzung für einen Einsatz nach Absatz 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang 2 zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

4. Abschnitt: Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 7 Bildung in beruflicher Praxis

1 Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt 4 Tage pro Woche.

2 Im Beruf Logistikerin oder Logistiker EFZ, Fachrichtung Distribution, bietet der Lehrbetrieb den Lernenden die Möglichkeit, den Führerausweis in der Kategorie A1 oder B gemäss der Verkehrszulassungsverordnung vom 27. Oktober 1976[5] zu erwerben. Der Lehrbetrieb übernimmt von den Kosten zum Erwerb des Führerausweises 1200 Franken für die Kategorie A1 oder 2200 Franken für die Kategorie B.

3 Im Beruf Fachfrau Bahntransport oder Fachmann Bahntransport EFZ stellt der Lehrbetrieb sicher, dass die Lernenden den Führerausweis für Triebfahrzeugführende in der Kategorie A40 gemäss der VTE[6] erwerben. Der Lehrbetrieb übernimmt die Kosten zum Erwerb des Führerausweises.

5 SR **741.51**
6 SR **742.141.21**

Art. 8 Berufsfachschule

[1] Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1020–1080 Lektionen. Diese teilen sich je nach Beruf gemäss nachfolgender Tabelle auf:

a. für den Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskenntnisse				
– Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes	100	40	60	200
– Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	100	60	40	200
– fachrichtungsspezifische Unterricht	–	100	100	200
Total Berufskenntnisse	**200**	**200**	**200**	**600**
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	**360**	**360**	**360**	**1080**

b. für den Beruf Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskenntnisse				
– Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes	80	40	80	200
– Führen des Triebfahrzeugs Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen	120	140	80	340
Total Berufskenntnisse	**200**	**180**	**160**	**540**
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	**360**	**340**	**320**	**1020**

[2] Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit den zuständigen kantonalen Behörden und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

3 Für den allgemeinbildenden Unterricht gilt die Verordnung des SBFI vom 27. April 2006[7] über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

4 Unterrichtssprache ist die Landessprache des Schulorts. Die Kantone können neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

5 Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache des Schulorts und in einer weiteren Landessprache oder in Englisch ist empfohlen.

Art. 9 Überbetriebliche Kurse

1 Die überbetrieblichen Kurse umfassen 15–25 Tage zu 8 Stunden.

2 Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 3–6 Kurse aufgeteilt:

a. für den Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ:

				Fachrichtung	
				Distribution	Lager
Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich			
1	1	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	Anzahl Tage	4	4
1	2	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	Anzahl Tage	4	4
1	3	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	Anzahl Tage	4	4
1	5	Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen	Anzahl Tage	4	

7 SR **412.101.241**

				Fachrichtung	
				Distribution	Lager
Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich			
2	4	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	Anzahl Tage	4	4
2	5	Lagern von Waren Kommissionieren von Waren	Anzahl Tage		5
2	6	Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen	Anzahl Tage	4	
3	6	Lagern von Waren Kommissionieren von Waren	Anzahl Tage		4
Total (Tage)				**24**	**25**

b. für den Beruf Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich	Dauer
1	1	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Führen des Triebfahrzeugs Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen	4 Tage
2	2	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Führen des Triebfahrzeugs Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen	7 Tage
2	3	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Führen des Triebfahrzeugs Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen	4 Tage
Total			**15 Tage**

[3] Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

5. Abschnitt: Bildungspläne

Art. 10

1 Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt für beide Berufe ein Bildungsplan[8] der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

2 Die Bildungspläne haben folgenden Inhalt:

a. Sie enthalten das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
   1. dem Berufsbild,
   2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen,
   3. dem Anforderungsniveau des Berufs.

b. Sie führen die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.

c. Sie bestimmen, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

3 Den Bildungsplänen angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

6. Abschnitt: Fachliche Anforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 11 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

a. Logistikerin oder Logistiker EFZ mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet,

b. Fachfrau Bahntransport oder Fachmann Bahntransport EFZ mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

c. Logistikassistentin oder Logistikassistent mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

d. Lageristin oder Lagerist mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

8 Die Bildungspläne vom 15. September 2023 sind zu finden auf der Website des SBFI über das Berufsverzeichnis unter www.bvz.admin.ch > Berufe A–Z.

e. Postangestellte oder Postangestellter mit mindestens vier Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

f. EFZ eines anderen Berufs mit den notwendigen Berufskenntnissen im Bereich des jeweiligen Berufs und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

g. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 12 Höchstzahl der Lernenden

1 Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2 Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3 Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4 In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5 In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

7. Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 13 Lerndokumentation

1 Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

2 Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 14 Bildungsbericht

1 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die

Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

3 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4 Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

Art. 15 Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis

1 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält die Leistungen der lernenden Person am Ende jedes Semesters mit Ausnahme des letzten Semesters in der Form von Kompetenznachweisen fest.

2 Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

Art. 16 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 17 Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

1 Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse halten die Leistungen der lernenden Person in Form je eines Kompetenznachweises für die Kurse 1, 3, und 4 im Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ sowie für die Kurse 2 und 3 im Beruf Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ fest.

2 Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen in die Berechnung der Erfahrungsnote ein.

3 Für den Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ geben die Anbieter der überbetrieblichen Kurse die Ausbildungsnachweise für das Führen von Flurförderzeugen und Hebebühnen ab.

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 18 Zulassung

1 Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;

b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder

c. ausserhalb eines geregelten Bildungsgangs, sofern die betreffende Person die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
   1. Sie hat die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben.
   2. Sie hat von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre Erfahrung im Tätigkeitsbereich des angestrebten Berufs erworben.
   3. Sie macht glaubhaft, den Anforderungen des Qualifikationsverfahrens gewachsen zu sein.

2 Für die Zulassung zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung wird überdies vorausgesetzt:

a. im Beruf Logistikerin oder Logistiker EFZ, Fachrichtungen Distribution und Lager: die Kandidatin oder der Kandidat hat den Ausbildungsnachweis für das Führen von Flurförderzeugen erworben;

b. im Beruf Logistikerin oder Logistiker EFZ, Fachrichtung Distribution: die Kandidatin oder der Kandidat hat den Führerausweis in der Kategorie A1 oder B erworben;

c. im Beruf Fachfrau Bahntransport oder Fachmann Bahntransport EFZ: die Kandidatin oder der Kandidat hat die Theorieprüfung zum Führen von Fahrzeugen der Kategorie A40 bestanden.

Art. 19 Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen des jeweiligen Berufs beziehungsweise der Fachrichtung nach den Artikeln 4 und 5 erworben wurden.

Art. 20 Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

1 Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

a. praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von 6 Stunden; dafür gilt Folgendes:
   1. Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft.
   2. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.
   3. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

4. Der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:
   – für den Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes	10 %
2	Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern Verteilen von Gütern	30 %
3	Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzbereiche	40 %
4	Fachgespräch	20 %

   – für den Beruf Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Gewichtung
1	Führen des Triebfahrzeugs	40 %
2	Organisieren der Aufträge Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen	40 %
3	Fachgespräch	20 %

b. Allgemeinbildung: Der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006[9] über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2 In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Art. 21 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

1 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und

b. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2 Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

a. praktische Arbeit: 40 %;

b. Allgemeinbildung: 20 %;

9 SR **412.101.241**

c. Erfahrungsnote: 40 %.

3 Erfolgte die Zulassung zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung gestützt auf Artikel 18 Absatz 1 Buchstabe c in Verbindung mit Artikel 32 BBV, so entfällt die Erfahrungsnote; in diesem Fall werden für die Berechnung der Gesamtnote die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

a. praktische Arbeit: 80 %;

b. Allgemeinbildung: 20 %.

4 Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

a. Note für die Bildung in beruflicher Praxis: 25 %;

b. Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen: 60 %;

c. Note für die überbetrieblichen Kurse: 15 %.

5 Die Note für die Bildung in beruflicher Praxis ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der fünf benoteten Kompetenznachweise.

6 Die Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten.

7 Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus:

a. der Summe von drei benoteten Kompetenznachweisen für den Beruf Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ;

b. der Summe von zwei benoteten Kompetenznachweisen für den Beruf Fachfrau Bahntransport EFZ / Fachmann Bahntransport EFZ.

Art. 22 Wiederholung

1 Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens richtet sich nach Artikel 33 BBV.

2 Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3 Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

4 Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskenntnissen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskenntnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

5 Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden die letzten zwei bewerteten überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

9. Abschnitt: Ausweise und Titel

Art. 23

1 Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das eidgenössische Fähigkeitszeugnis.

2 Das Fähigkeitszeugnis führt die Fachrichtung auf.

3 Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, je nach erlerntem Beruf, einen der folgenden gesetzlich geschützten Titel zu führen:

a. «Logistikerin EFZ» oder «Logistiker EFZ»;

b. «Fachfrau Bahntransport EFZ» oder «Fachmann Bahntransport EFZ».

4 Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

a. die Gesamtnote;

b. die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Artikel 21 Absatz 3, die Erfahrungsnote.

c. die Fachrichtung.

10. Abschnitt: Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 24 Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Berufe der Logistik

1 Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für die Berufe der Logistik setzt sich zusammen aus:

a. fünf bis neun Vertreterinnen oder Vertretern der Schweizerischen Vereinigung für Berufsbildung in der Logistik (ASFL SVBL);

b. ein bis zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Fachlehrerschaft;

c. je mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter des Bundes und der Kantone.

2 Für die Zusammensetzung gilt überdies:

a. Eine paritätische Vertretung beider Geschlechter ist anzustreben.

b. Die Sprachregionen müssen angemessen vertreten sein.

c. Alle Berufe sowie alle Fachrichtungen im Berufsfeld Logistik müssen vertreten sein.

3 Die Kommission konstituiert sich selbst.

4 Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

a. Sie überprüft diese Verordnung und den Bildungsplan mindestens alle fünf Jahre auf wirtschaftliche, technologische, ökologische und didaktische Entwicklungen; dabei berücksichtigt sie allfällige neue organisatorische Aspekte der beruflichen Grundbildung.

b. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Änderung dieser Verordnung erfordern, so ersucht sie die zuständige Organisation der Arbeitswelt, dem SBFI die entsprechende Änderung zu beantragen.

c. Beobachtet sie Entwicklungen, die eine Anpassung des Bildungsplans erfordern, so stellt sie der zuständigen Organisation der Arbeitswelt Antrag auf Anpassung des Bildungsplans.

d. Sie nimmt Stellung zu den Instrumenten zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität, insbesondere zu den Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung.

Art. 25 Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

1 Trägerin für die überbetrieblichen Kurse ist die ASFL SVBL.

2 Die Kantone können die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

3 Sie regeln mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

4 Die zuständigen Behörden der Kantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

11. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 26 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung des SBFI vom 9. November 2015[10] über die berufliche Grundbildung Logistikerin/Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) wird aufgehoben.

Art. 27 Übergangsbestimmungen und erstmalige Anwendung einzelner Bestimmungen

1 Lernende, die ihre Bildung als Logistikerin oder Logistiker EFZ vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, sofern der Abschluss vor dem 31. Dezember 2028 erfolgt.

10 AS **2015** 5569; **2017** 7331; **2018** 2757

2 Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Logistikerin oder Logistiker EFZ bis zum 31. Dezember 2028 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

3 Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 18–23) kommen ab dem 1. Januar 2027 zur Anwendung.

Art. 28 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

15. September 2023

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation:

Martina Hirayama
Staatssekretärin

Bildungsplan

zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für

Berufsfeld Logistik
Logistikerin / Logistiker
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 15.09.2023

Berufsnummer	95512 Logistikerin EFZ / Logistiker EFZ
	95513 Fachrichtung Distribution
	95514 Fachrichtung Lager
	95515 Fachfrau / Fachmann Bahntransport

SWISS LOGISTICS
by ASFL SVBL

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
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
3.1 Berufsbild 7
3.2 Übersicht der Handlungskompetenzen Logistikerin / Logistiker EFZ im Berufsfeld Logistik 9
3.3 Anforderungsniveau der Berufe 9
4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort 10
4.1 Berufsübergreifende Handlungskompetenzen für das Berufsfeld Logistik 10
4.2 Handlungskompetenzen des Berufes Logistiker/in EFZ 19
4.3 Berufliche Handlungskompetenzen Logistiker/in Fachrichtung Distribution 31
4.4 Berufliche Handlungskompetenzen Logistiker/in Fachrichtung Lager 39
5. Erstellung 46
Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität 47
Anhang 2: Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes 48
Anhang 3: Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen 56
3.1 Fachkompetenzen (FK) 56
3.2 Methodenkompetenzen (MK) 56
3.3. Sozialkompetenzen (SK) 57
3.4. Selbstkompetenzen 57

Abkürzungsverzeichnis

BAFU	Bundesamt für Umwelt
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz), 2004
BBV	Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung), 2004
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	überbetrieblicher Kurs

1. Einleitung

Als Instrument zur Förderung der Qualität[1] der beruflichen Grundbildung für Logistikerinnen 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.

Ausbildung und Berufe im Berufsfeld Logistik

Die berufliche Grundbildung Logistikerin und Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) umfasste bisher drei Fachrichtungen. Aufgrund der seit der letzten Revision durchlaufenen Entwicklung im Bereich Verkehr ergab sich die Einsicht, dass diese Besonderheiten mit dem Modell Beruf mit Fachrichtungen nicht mehr genügend berücksichtigt werden konnten.

Mit der Lösung Berufsfeld Logistik mit den zwei Berufen Logistikerin / Logistiker EFZ (Fachrichtungen Distribution und Lager) und Fachfrau / Fachmann Bahntransort EFZ konnte die notwendige Flexibilität zur Differenzierung und Berücksichtigung der erwähnten Besonderheiten erreicht werden.

Daraus ergeben sich für das Berufsfeld Logistik die folgenden zwei Berufe:

Berufsübergreifende Handlungskompetenzen im Berufsfeld Logistik

a. Organisieren der Aufträge.
b. Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes.

Berufsspezifische Handlungskompetenzen Logistikerin / Logistiker EFZ

Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen

c. Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern.
d. Verteilen von Gütern.

Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

Fachrichtung Distribution:

e. Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen.
f. Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen.

Fachrichtung Lager:

g. Lagern von Waren.
h. Kommissionieren von Waren.

Berufsspezifische Handlungskompetenzen Fachfrau/Fachmann Bahntransport EFZ

c. Führen des Triebfahrzeuges.
d. Vorbereiten und Führen von Rangierbewegungen.

[1] vgl. Art. 12 Abs. 1 Bst. c Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV) und Art. 10 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung (Bildungsverordnung; BiVo) der Berufe EFZ im Berufsfeld «Logistik».

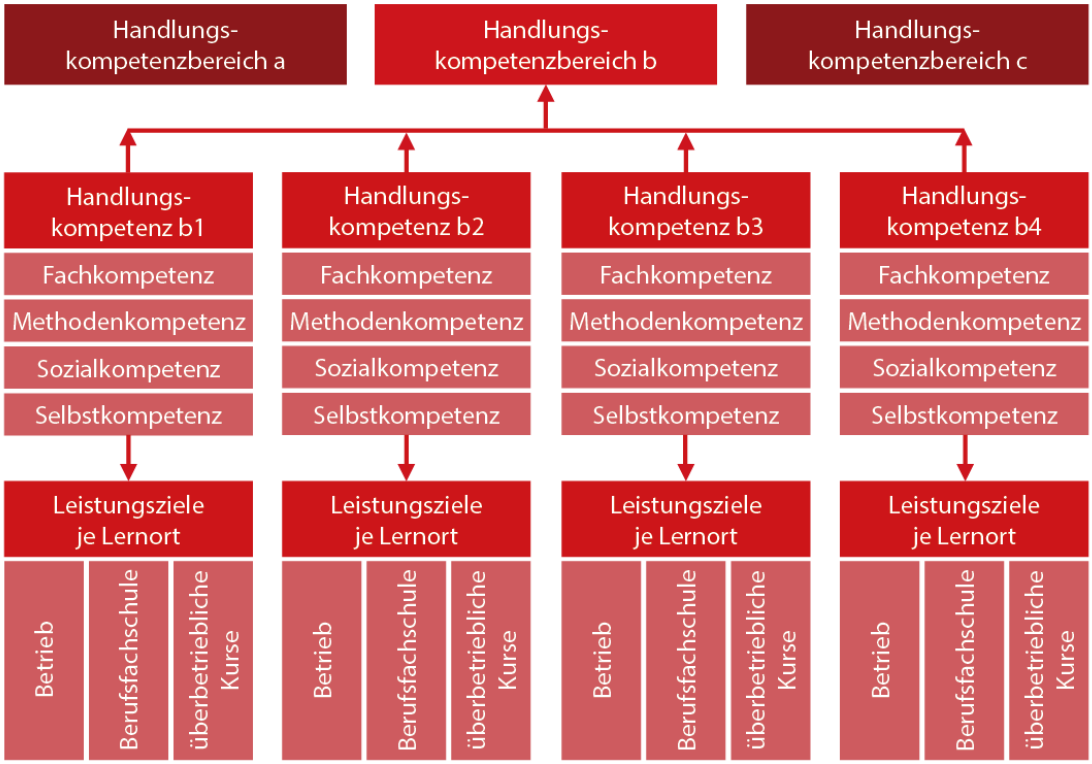
2. Berufspädagogische Grundlagen

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 acht Handlungskompetenzbereiche. Diese umschreiben und begründen die Handlungsfelder des Berufes und grenzen sie voneinander ab.

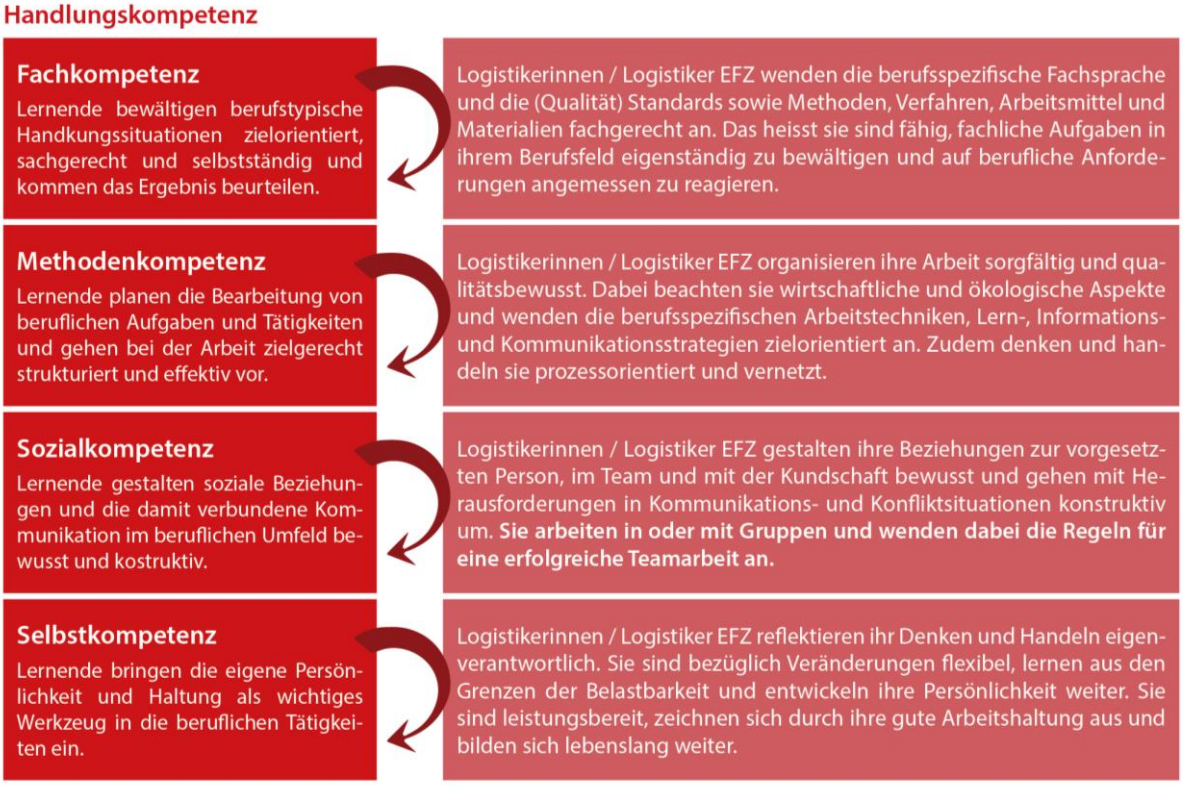
Beispiel: **c. Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern**

Jeder Handlungskompetenzbereich umfasst eine bestimmte Anzahl Handlungskompetenzen. So sind im Handlungskompetenzbereich c. Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern sieben 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.



2.3 Taxonomiestufen für Leistungsziele (nach Bloom)

Jedes Leistungsziel wird mit einer Taxonomiestufe (K-Stufe; K1 bis K6) 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. *Keine Beispiele in diesem Beruf.*
K 2	**Verstehen**	Logistikerinnen / Logistiker EFZ erklären oder beschreiben gelerntes Wissen in eigenen Worten. *Ich beschreibe die Kennzeichnungen von Gütern und Transporteinheiten und deren Bedeutung.*
K 3	**Anwenden**	Logistikerinnen / Logistiker EFZ wenden gelernte Technologien/Fertigkeiten in unterschiedlichen Situationen an. *Ich unterzeichne die Fracht- und Begleitpapiere, halte Abweichungen fest und melde diese.*
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. *Ich richte ein einfaches Lager ein und berücksichtige dabei die Art der Güter und deren Verbrauchshäufigkeit. Ich begründe die gewählte Lagerart.*
K 5	**Synthese**	Logistikerinnen / Logistiker EFZ kombinieren einzelne Elemente eines Sachverhalts und fügen sie zu einem Ganzen zusammen. *Keine Beispiele in diesem Beruf.*
K 6	**Beurteilen**	Logistikerinnen / Logistiker EFZ beurteilen einen mehr oder weniger komplexen Sachverhalt aufgrund von bestimmten Kriterien. *Keine Beispiele in diesem Beruf.*

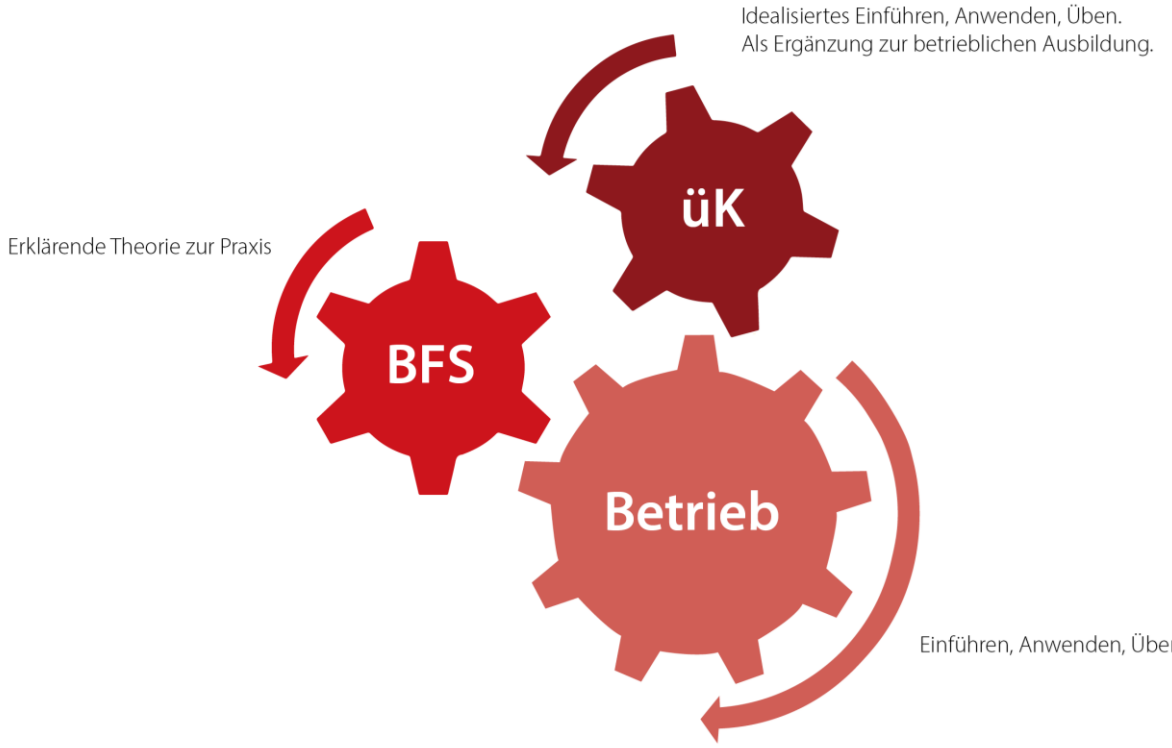
2.4 Zusammenarbeit der Lernorte

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 Berufskenntnissen, 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) unterstützt.

3. Qualifikationsprofil

Das Qualifikationsprofil beschreibt das Berufsbild sowie die zu erwerbenden Handlungskompetenzen und das Anforderungsniveau des Berufes. Es zeigt auf, über welche Qualifikationen eine **Logistikerin EFZ** oder ein **Logistiker EFZ** verfügen muss, um den Beruf auf dem erforderlichen Niveau kompetent auszuüben.

Neben der Beschreibung der Handlungskompetenzen dient das Qualifikationsprofil auch als Grundlage für die Ausgestaltung der Qualifikationsverfahren. Darüber hinaus unterstützt es die Einstufung des Berufsbildungsabschlusses im nationalen Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) bei der Erarbeitung der Zeugniserläuterung.

3.1 Berufsbild

Für die Logistikerinnen und Logistiker EFZ stehen die Versorgung der Wirtschaft und der Gesellschaft mit Rohstoffen und Konsumgütern sowie die damit zusammenhängenden Dienstleistungen im Zentrum der beruflichen Tätigkeiten. Nach dem Motto «die richtige Ware, am richtigen Ort, zum richtigen Zeitpunkt, in der richtigen Menge, in der richtigen Qualität und zu den richtigen Kosten» bewältigen sie entlang der logistischen Wertschöpfungskette eine grosse Vielfalt von Aufgaben. Diese umfassen die Annahme, Lagerung, Verteilung und den Transport von fachrichtungsspezifischen Gütern*, Waren und Sendungen unter Berücksichtigung der Ressourcen- und Energieeffizienz, der Wirtschaftlichkeit, Werterhaltung, Sicherheit und Qualität. Die Logistikerinnen und Logistiker EFZ arbeiten weitgehend selbständig und eigenverantwortlich nach Auftrag und gemäss betrieblichen Vorgaben.

** Der im Bildungsplan verwendete Begriff «Güter» umfasst Waren und Sendungen aller Art.*

Arbeitsgebiet

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen Güter entgegen; sie bewirtschaften und verteilen diese. Sie arbeiten einerseits in Lagern von Dienstleistungs-, Handels- oder Produktionsbetrieben und andererseits in Brief- und Paketzentren, in der Zustellung von Gütern, in Verteilzentren oder Terminals. Sie be- und entladen Bahn- und Lastwagen und übernehmen Aufgaben im Lager von Industriewerken.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ kennen die gesamte Prozesskette der Logistik. Sie erkennen Unregelmässigkeiten in den Abläufen und tragen zu deren laufenden Optimierung bei. Sie gewährleisten eine hohe Qualität und Wirtschaftlichkeit der Arbeitsabläufe, halten die Vorgaben zum Gesundheits- und Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit ein und fördern die Energie- und Ressourceneffizienz entlang der Prozesskette.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ arbeiten in den Bereichen Distribution oder Lager. Unabhängig der Fachrichtungen verfügen sie über technisches Verständnis, sie nutzen und bedienen technische Einrichtungen und Anlagen. Sie nutzen elektronische Hilfsmittel und registrieren damit Güter und führen Bestandskontrollen durch. Sie planen und überwachen mit einfachen Berechnungen die Lagerbewirtschaftung, erstellen einfache Statistiken, bearbeiten Bestellungen, bestätigen Güterauslieferungen. Sie planen, organisieren und disponieren ihre Aufträge. Als ausführende Arbeitskräfte liefern sie mit ihrem Wirken einen wichtigen Beitrag der umfassenden Supply-Chain im Dienst der Kundschaft und Gesellschaft.

Wichtigste Handlungskompetenzen

Logistikerinnen und Logistiker auf Stufe EFZ beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

a) Sie nehmen Logistikaufträge entgegen, planen und organisieren sie. Sie prüfen die Arbeitsmittel zu den Logistikaufträgen und stellen sie bereit.
b) Sie gestalten und optimieren ihre Arbeitseinsätze, indem sie Anliegen von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten; ihre Arbeit bezüglich Qualität und Effizienz optimieren; Rohstoffe ressourcenschonend verwenden und Abfälle und Emissionen vermeiden.
c) Sie nehmen Güter entgegen und bewirtschaften sie. Sie laden die angenommenen Güter ab, kontrollieren sie, schlagen sie um und lagern sie ein. Sie kennzeichnen Gefahrengut, das sie umschlagen und transportieren. Sie erheben den Güterbestand und legen den Güterbedarf fest.
d) Sie kommissionieren Güter und stellen sie bereit, disponieren sie, indem sie die Touren planen. Sie verladen die Güter und sichern sie für den Transport. Sie übergeben oder liefern die Güter an Kundengruppen und nehmen beschädigte oder zurückgewiesene Güter entgegen und bearbeiten die Retouren.

Fachrichtung Distribution

Logistikerinnen und Logistiker EFZ Fachrichtung Distribution nehmen Sendungen und Dienstleistungsaufträge entgegen, sortieren sie nach vorgegebenen Kriterien und bereiten sie für die Weiterverarbeitung vor. Logistikerinnen und Logistiker EFZ organisieren die Zustellung der Sendungen und Güter unter Berücksichtigung der Sendungsart, des Empfängers, des Transportmittels, der Destination und des vorgegebenen Zeitfensters und übergeben diese dem Kunden oder beim vorgegebenen Zustellpunkt. Sie sind auch für die Rücknahme von Sendungen verantwortlich. Sie haben täglich Kundenkontakt und beraten die Kunden in Bezug auf Dienstleistungen und Produkte ihres Betriebs. Logistiker/innen EFZ reagieren flexibel auf Kundenwünsche und können Prozessbeschriebe in der Praxis selbstständig umsetzen. Sie beherrschen die Arbeitsprozesse in der Verarbeitung von Sendungen in den Sortier- und Logistikzentren der Distributionsanbieter.

Fachrichtung Lager

Im Fokus der Logistikerinnen und Logistiker EFZ Fachrichtung Lager steht die werterhaltende Lagerung von Gütern und die Bewirtschaftung der Lager. Logistikerinnen und Logistiker EFZ gestalten diese Lager und optimieren deren Nutzung. Sie nehmen Güter entgegen, kontrollieren sie und führen die Güterbestände im Computersystem. Mithilfe von Flurförderzeugen oder komplexen Fördersystemen lagern sie die Güter in geeigneter Weise ein. Dabei achten sie darauf, dass je nach Ware spezifische Kriterien berücksichtigt werden müssen. So benötigen zum Beispiel Lebensmittel, Medikamente, Schrauben oder gefährliche Chemikalien unterschiedliche Lagertechniken. Logistikerinnen und Logistiker EFZ stellen Waren gemäss Bestellungen zusammen und bereiten sie für die Auslieferung oder den Versand vor. Sie verpacken sie gemäss betrieblichen Vorgaben, beschriften sie, legen wo nötig Lieferpapiere bei und beladen die Fahrzeuge fachgerecht und sicher. Sie überprüfen regelmässig die Lagerbestände, so dass weder Überbestände noch Engpässe entstehen. Logistikerinnen und Logistiker EFZ erkennen Gefahren an Regalanlagen und leiten diese an die entsprechenden Stellen weiter.

Berufsausübung

Der Beruf der Logistikerin oder des Logistikers EFZ ist ideal für Menschen, die gerne anpacken, sich in Lager, Produktionshallen, oder auf der Strasse bewegen, die gerne verantwortungsbewusst und selbstständig und mit Unterstützung technischer Hilfsmittel arbeiten. Als Logistikerin oder Logistiker EFZ ist man in vielen Abteilungen eines Unternehmens tätig und hat regelmässig Kontakt zu anderen Personen (Mitarbeitende, Kunden). Logistikerinnen und Logistiker EFZ arbeiten sowohl selbständig allein als auch 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 Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

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.
Logistikerinnen und Logistiker EFZ setzen sich dafür ein, Rohstoffe ressourcenschonend einzusetzen und Abfälle und Emissionen zu vermeiden. Das Umweltbewusstsein steht auch bei der Wahl der Transportmittel im Fokus.
Sie tragen wesentlich dazu bei, die Grundversorgung der Gesellschaft sicherzustellen.

Allgemeinbildung

Der allgemeinbildende Unterricht vermittelt grundlegende Kompetenzen zur Orientierung im persönlichen Lebenskontext und in der Gesellschaft sowie zur Bewältigung von privaten und beruflichen Herausforderungen.

3.2 Übersicht der Handlungskompetenzen Logistikerin / Logistiker EFZ im Berufsfeld Logistik

↓ *HK-Bereiche*		*Handlungskompetenzen*						
a.	**Organisieren der Aufträge**	**a1** Logistikaufträge entgegennehmen.	**a2** Logistikaufträge planen und organisieren.	**a3** Mitarbeitende der Logistik zu ihrem Arbeitseinsatz instruieren.	**a4** Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen.	**a5**	**a6**	**a7**
b.	**Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes**	**b1** Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten.	**b2** Die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren.	**b3** Logistikprozesse optimieren.	**b4** Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen.	**b5** Informationen zu den Logistikaufträgen und -prozessen dokumentieren.	**b6**	**b7**
c.	**Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern**	**c1** Güter im Logistikprozess annehmen.	**c2** Güter abladen und kontrollieren.	**c3** Güter umschlagen.	**c4** Güter einlagern und das Lager pflegen.	**c5** Gefahrgut erkennen, umschlagen und transportieren.	**c6** Den Güterbestand eines Lagers oder den Reservebestand erheben.	**c7** Güterbedarf festlegen und Güter bestellen oder den Bedarf melden.
d.	**Verteilen von Gütern**	**d1** Güter kommissionieren und bereitstellen.	**d2** Begleitdaten und -informationen zu den auszuliefernden Gütern erfassen und übermitteln.	**d3** Güter disponieren und Touren planen.	**d4** Güter auf Transportmittel verladen und für den Transport sichern.	**d5** Güter den unterschiedlichen Kundengruppen übergeben oder liefern.	**d6** Beschädigte oder zurück gewiesene Güter und Gebinde entgegennehmen und Retouren bearbeiten.	**d7**
e.	**Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen**	**e1** Sendungen und Dienstleistungsaufträge annehmen und die Kundin oder den Kunden dazu beraten.	**e2** Sendungen bei der Kundin oder beim Kunden abholen und entgegennehmen.	**e3** Sendungen für Sortierprozesse aufbereiten.	**e4** Sendungen für die Zustellorganisationen sortieren, kommissionieren und für den Weitertransport bereitstellen.	**e5**	**e6**	**e7**
f.	**Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen**	**f1** Sendungen und Arbeitsmittel für den Zustellprozess bereitstellen.	**f2** Logistische Dienstleistungen vorbereiten und erbringen.	**f3** Distributionsprozesse planen und organisieren.	**f4** Sendungen und Waren gemäss Tourendisposition zustellen.	**f5** Sendungen und Waren in der Rückwärtslogistik rückführen oder entsorgen.	**f6**	**f7**
g.	**Lagern von Waren**	**g1** Waren annehmen und umschlagen sowie Güterbestände nachführen.	**g2** Waren einlagern und das Lager optimieren.	**g3** Warenbestände und -fluss im System erfassen und Daten auswerten.	**g4** Warenbedarf festlegen und die Lieferbereitschaft optimieren.	**g5**	**g6**	**g7**
h.	**Kommissionieren von Waren**	**h1** Waren kommissionieren und visuell kontrollieren.	**h2** Kommissionierte Waren für den Transport vorbereiten und verladen.	**h3** Kommissioniersysteme insbesondere bezüglich Materialfluss, Datenfluss und Organisation analysieren und optimieren.	**h4**	**h5**	**h6**	**h7**

Hinweis (siehe auch Art. 4 BiVo, Absatz 2 und 3)

Die Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen nach Absatz 1 Buchstaben a–d sind für alle Lernenden verbindlich.

Die Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen nach Absatz 1 Buchstaben e–h sind wie folgt verbindlich:

a. für die Fachrichtung Distribution: alle Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen e und f;
b. für die Fachrichtung Lager: alle Handlungskompetenzen in den Handlungskompetenzbereichen g und h

3.3 Anforderungsniveau der Berufe

Das Anforderungsniveau des Berufes ist im Bildungsplan mit den zu den Handlungskompetenzen zählenden Leistungszielen an den drei Lernorten weiter beschrieben. Zusätzlich zu den Handlungskompetenzen wird die Allgemeinbildung gemäss Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vermittelt (SR 412.101.241).

4. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

In diesem Kapitel werden die in Handlungskompetenzbereiche gruppierten Handlungskompetenzen und die Leistungsziele je Lernort beschrieben. Die im Anhang aufgeführten Instrumente zur Förderung der Qualität unterstützen die Umsetzung der beruflichen Grundbildung und fördern die Kooperation der drei Lernorte.

Aus Gründen der Lesbarkeit sind die Leistungsziele ausschliesslich in männlicher Form verfasst. Selbstverständlich sind immer weibliche und männliche Personen angesprochen, so z.B. Kundinnen und Kunden. Der Begriff Kunde wird im Fachglossar zusätzlich erklärt.

4.1 Berufsübergreifende Handlungskompetenzen für das Berufsfeld Logistik

Handlungskompetenzbereich a: Organisieren der Aufträge

Handlungskompetenz a1: Logistikaufträge entgegennehmen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ dürfen gewisse Arbeiten nur ausführen, wenn sie körperlich und psychisch dazu in der Lage sind. Insbesondere im Umgang mit Fahrzeugen und Maschinen kann mangelnde Konzentration gravierende Folgen haben. Deshalb müssen sie ihren Gesundheitszustand gut einschätzen können. Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ nehmen vom Vorgesetzten oder aus Vorgaben Arbeitsanweisungen entgegen. Sie stellen sicher, dass sie die Aufträge verstehen, und klären deren Ausführbarkeit ab.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
a1.1	Ich beurteile und optimiere meine körperliche und psychische Einsatzfähigkeit. (K3)	Ich beschreibe Kriterien zur Beurteilung der Arbeitsfähigkeit und die gesetzlichen Vorschriften dazu sowie Massnahmen zur Erhaltung und Förderung der psychischen und körperlichen Gesundheit. (K2)	
a1.2	Ich nehme Arbeitsanweisungen und Aufträge entgegen (physisch, elektronisch, mündlich), interpretiere diese und wende mich bei Unklarheiten an die zuständige Stelle. (K3)	Ich erarbeite Checklisten mit Kriterien zur Beurteilung eines Auftrages (Machbarkeit, Verfügbarkeit der Güter, Personal, verfügbare Arbeitsmittel, Termine usw.) und beurteile anhand dieser Checklisten Beispiele von Aufträgen. (K3)	Ich nehme Arbeitsanweisungen und Aufträge entgegen (physisch, elektronisch, mündlich), interpretiere diese, erkenne die häufigsten Fehler und wende mich bei Unklarheiten an den Kursleiter. (K3)
a1.3	Ich beurteile, ob ich über die notwendigen Kompetenzen und Ressourcen für die Erledigung der Aufträge verfüge. Im Zweifelsfall kläre ich die Situation mit der vorgesetzten Stelle. (K3)	Ich erkläre die gesetzlichen Grundlagen zur Arbeits- und Einsatzfähigkeit (Vorgaben Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit, Jugendarbeitsschutz, Ruhezeiten, Vorgaben zum Einsatz von Betriebsmitteln usw.). (K2)	

Handlungskompetenz a2: Logistikaufträge planen und organisieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ organisieren die Auftragsausführung und beachten dabei die Anforderungen an Qualität, Effizienz, Nachhaltigkeit, Sicherheit und Gesundheit.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
a2.1	Ich trage die gültigen, eigenen Ausweise, Dokumente, Bescheinigungen und Zulassungen auf mir. (K3)		
a2.2	Ich stelle meinen Zugang zu Gebäuden und den Zugriff auf benötigte Systeme sicher (Berechtigungen). (K3)	Ich erkläre den Grundsatz der Zutrittsberechtigung zu Gebäuden und Anlagen sowie Zugriffsrechte auf Anwendungen und beschreibe die in meinem Betrieb verwendeten Systeme zur Durchsetzung dieser Berechtigungen und Rechte. (K2)	Ich stelle meinen Zugriff zu benötigten Systemen sicher (Berechtigungen). (K3)
a2.3	Ich organisiere die Auftragsausführung mit informationstechnischer Infrastruktur, Geräten, Systemen und Anwendungen unter Beachtung der Datensicherheit sowie der betrieblichen Vorgaben. (K4)	Ich erkläre, wie ich Informatikmittel systematisch nutze und wie ich den Betrieb vor Gefahren insbesondere im Umgang mit dem Internet schütze (Datensicherheit, Hackerangriffe, Viren, Phishing usw.). (K2)	Ich organisiere Arbeitsaufträge mit informationstechnischer Infrastruktur, Geräten, Systemen und Anwendungen unter Beachtung der Datensicherheit sowie der Vorgaben. (K4)
a2.4		Ich beschreibe aufgrund der gesetzlichen Vorgaben die Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitsnehmers zum Schutz der Gesundheit, zur Vermeidung von Berufskrankheiten und zur Arbeitssicherheit. (K2)	
a2.5	Ich trage situativ die der Arbeit angepasste Arbeitskleidung und PSA. (K3)	Ich zähle die Elemente der für den Beruf geeigneten persönlichen Schutzausrüstung (PSA) auf, erkläre deren Wirkung, Einsatz und die Pflege. (K2)	Ich trage situativ die der Arbeit angepasste Arbeitskleidung und PSA. (K3)
a2.6	Ich informiere mich bei Arbeitsantritt proaktiv zu Änderungen, die während meiner Abwesenheit in Kraft traten (Prozesse, Vorschriften u.Ä.). (K3)		
a2.7	Ich plane und organisiere eine gesundheitsschonende, sichere, ressourcenschonende und wirtschaftliche Auftragsausführung nach betrieblichen Vorgaben (Prozesse, Checklisten, Qualität, Termine). (K3)	Ich beschreibe konkrete präventive persönliche Massnahmen zum Schutz der Gesundheit zur Vermeidung von Berufskrankheiten und zur Arbeitssicherheit. (K2)	Ich organisiere eine sichere, ressourcenschonende und wirtschaftliche Auftragsausführung gemäss Vorgabe. (K3)
a2.8	Ich richte meinen Arbeitsplatz rationell, sicher und ergonomisch ein. (K3)	Ich beschreibe die körperlichen Belastungen (Skelett, Gelenke, Muskulatur) bei der beruflichen Tätigkeit, deren Auswirkungen und vorbeugende Massnahmen zu deren Vermeidung oder Reduktion. (K2)	Ich richte meinen Arbeitsplatz rationell, sicher und ergonomisch ein. (K3)

Handlungskompetenz a3: Mitarbeitende der Logistik zu ihrem Arbeitseinsatz instruieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ leiten Mitarbeitende an und überwachen die Auftragsausführung. Sie erkennen dabei Optimierungspotential und setzen Verbesserungen laufend um.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
a3.1		Ich beschreibe unterschiedliche Rollen in der Arbeitswelt und erkläre deren Auswirkungen auf das Verhalten der Rolleninhaber. (K2)	
a3.2	Ich informiere das Team über den Auftrag und zu berücksichtigende Gegebenheiten (Witterung, besondere Umstände, usw.) und leite die Mitarbeitenden an. (K3)	Ich beschreibe die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit im Team und erkläre, warum Teamarbeit zu besseren Ergebnissen als Einzelarbeit führt. (K2)	Ich informiere das Team über den Auftrag und leite die Mitarbeitenden mit Hilfe einer vorgegebenen Struktur an. (K3)
a3.3	Ich überwache die Auftragsausführung und greife, wenn nötig korrigierend ein (Termine, Sicherheit, Qualität, Kosten- und Energieeffizienz, Umweltschutz usw.). (K3)		Ich überwache die Auftragsausführung und greife, wenn nötig korrigierend ein (Sicherheit, Qualität, Kosten- und Energieeffizienz, Umweltschutz usw.). (K3)
a3.4	Ich reflektiere mit dem Team den ausgeführten Auftrag, leite Verbesserungspotenzial ab, ergreife konkrete Massnahmen oder schlage sie vor. (K4)	Ich erkläre anhand von Praxisbeispielen die wichtigsten Instrumente zur Verbesserung der Produkte-, Prozess- und Servicequalität sowie der Sicherheit (z.B. KVP, Kaizen, PDCA, 635 – Methode, 5S). (K4)	Ich reflektiere mit dem Team den ausgeführten Auftrag, leite Verbesserungspotenzial ab, ergreife konkrete Massnahmen oder schlage sie vor. (K4)
a3.5	Ich reflektiere meine Anweisungen und das eigene Verhalten vor den Mitarbeitenden und ergreife Optimierungsmassnahmen. (K4)	Ich beschreibe eine Vorgehensweise zur Selbstevaluation und erkläre deren Bedeutung für mich und das Team. (K2)	

Handlungskompetenz a4: Arbeitsmittel zum Logistikauftrag prüfen und bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ stellen sicher, dass die Arbeitsmittel (physische, analoge und digitale Arbeitsmittel; Geräte, Maschinen, Flurförderzeuge, Fahrzeuge) einsatzbereit und sicher sind. Sie übernehmen diese und überprüfen ob sichtbare äusserliche Mängel vorliegen. Sie prüfen die wichtigsten Funktionen und die Vollständigkeit der Ausrüstung gemäss Herstellerangaben. Wenn sie Mängel feststellen, beheben sie diese oder melden sie der verantwortlichen Stelle.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
a4.1	Ich prüfe die Verfügbarkeit und die Betriebsbereitschaft der für die Auftragsausführung notwendigen Kommunikationsmittel. (K3)		Ich prüfe die Betriebsbereitschaft der für die Auftragsausführung notwendigen Kommunikationsmittel. (K3)
a4.2	Ich melde mich auf digitalen Arbeitsmitteln an, aktualisiere und aktiviere nach Bedarf die Anwendungen. (K3)		Ich melde mich auf digitalen Arbeitsmitteln an, aktualisiere und aktiviere nach Bedarf die Anwendungen. (K3)
a4.3	Ich übernehme und überprüfe Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel (Fahrzeuge, Maschinen und Geräte) gemäss Herstellerangaben. (K3)	Ich erkläre die Bedeutung und Verbindlichkeit der Herstellerangaben für die Kontrolle, den Einsatz, die Wartung und Reparaturen von Arbeits-, Transport- und Umschlagmitteln sowie die Gefahren, Risiken und Konsequenzen bei Missachtung dieser Vorgaben. (K2)	Ich übernehme und prüfe Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel gemäss Herstellerangaben. (K3)
a4.4	Ich erstelle die Betriebsbereitschaft der Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel gemäss Herstellerangaben. (K3)		Ich erstelle die Betriebsbereitschaft der grundlegenden Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel (Fahrzeuge, Maschinen und Geräte) gemäss Herstellerangaben. (K3)
a4.5	Ich scheide nicht betriebsbereite defekte Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel aus, dokumentiere und melde die festgestellten Mängel der zuständigen Stelle und organisiere geeigneten Ersatz nach betrieblichen Vorgaben. (K3)		Ich scheide nicht betriebsbereite oder defekte Arbeits-, Umschlag- und Transportmittel aus und melde die festgestellten Mängel der zuständigen Stelle. (K3)

Handlungskompetenzbereich b: Gestalten und Optimieren des Arbeitseinsatzes

Handlungskompetenz b1: Anliegen im Bereich Logistik von Kundinnen und Kunden entgegennehmen, bearbeiten oder weiterleiten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ begegnen Kunden zum Beispiel an der Rampe beim Güterumschlag oder im Betrieb. Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ treten professionell auf und verhalten sich korrekt. Sie kommunizieren mit Kunden, aber auch mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden, adressatengerecht. Sie nehmen die Anliegen der Kunden entgegen, bearbeiten die Anliegen oder leiten sie an die richtige Stelle weiter.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b1.1	Ich halte die im Leitbild des Unternehmens festgelegten Verhaltensregeln und Werte ein und vertrete die Interessen des Unternehmens überzeugend gegenüber Dritten. (K3)	Ich erkläre die Bedeutung des Leitbilds für ein Unternehmen sowie meine individuelle Verantwortung zur Einhaltung der Werte sowie die Bedeutung guter Umgangsformen und eines gepflegten Auftretens (Bekleidung, Hygiene, allgemeines Verhalten usw.). (K2)	Ich halte die im üK-Reglement festgelegten Vorgaben und Regeln ein (Umgangsformen, Auftreten, Verhalten, Bekleidung, usw.). (K3)
b1.2	Ich kommuniziere mündlich und schriftlich mit verschiedenen Anspruchsgruppen offen, proaktiv, kooperativ und adressatengerecht. (K3)	Ich erkläre die Grundlagen und Regeln der Kommunikation sowie deren Bedeutung für die Verständigung im Berufsfeld. (K2)	Ich kommuniziere mündlich und schriftlich mit verschiedenen Anspruchsgruppen offen, proaktiv, kooperativ und adressatengerecht. (K3)
b1.3	Ich nehme Bedürfnisse und Anfragen verschiedener Anspruchsgruppen (Kunden intern/extern) entgegen, bearbeite sie oder leite sie weiter. (K3)	Ich erkläre die Bedeutung einer zuvorkommenden Entgegennahme von Anfragen und Bedürfnissen von internen und externen Kunden. (K2)	Ich nehme Bedürfnisse und Anfragen verschiedener Anspruchsgruppen (Kunden intern/extern) entgegen, bearbeite sie oder leite sie weiter. (K3)
b1.4	Ich identifiziere Konfliktsituationen, bleibe in diesen ruhig und sachlich und trage lösungsorientiert zur konstruktiven Bewältigung bei. Nicht bewältigte Auseinandersetzungen mit Kunden oder Mitarbeitenden melde ich der vorgesetzten Stelle. (K4)	Ich beschreibe anhand von Fallbespielen Erkennungsmerkmale von Konfliktsituationen, erkläre Methoden, Verhaltensweisen und ein Vorgehensmodell zur Entschärfung und Lösung von Konflikten sowie bearbeite ein Fallbeispiel. (K3)	
b1.5	Ich halte die gesetzlichen Vorgaben zum Daten- und Persönlichkeitsschutz sowie die betrieblichen Weisungen zum Schutz der Kundendaten konsequent ein. (K3)	Ich erkläre die Grundlagen und Auswirkungen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes, des Schriften- und Postgeheimnisses. (K2)	Ich halte die gesetzlichen Vorgaben zum Daten- und Persönlichkeitsschutz sowie die betrieblichen Weisungen zum Schutz der Kundendaten konsequent ein. (K3)
b1.6		Ich erkläre die Auswirkungen der gesetzlichen Bestimmungen zu Daten- und Persönlichkeitsschutz, Schriften- und Postgeheimnis für die praktische Tätigkeit und je eine Konsequenz für den Kunden und den Betrieb bei Verstössen. (K2)	
b1.7	Ich halte mich bei meinen Tätigkeiten an die Anweisungen des Vorgesetzten und trage zu einem produktiven Arbeitsklima und zur Erreichung der gemeinsamen Ziele bei. (K3)		

Handlungskompetenz b2: Die Qualität und Effizienz der eigenen Arbeit in der Logistik optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ bewegen sich im Spannungsfeld zwischen fehlerfreier Leistung und termingerechter Erledigung der Aufträge. Sie müssen im Arbeitsalltag dem betrieblichen Anspruch an Qualität und Effizienz gerecht werden. Zu diesem Zweck reflektieren sie laufend ihre Leistung und tragen die Verantwortung, ihre Leistung mit geeigneten Massnahmen zu steigern.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b2.1	Ich halte im Arbeitsalltag die betrieblichen und branchenüblichen Qualitätsstandards ein und trage mit einer effizienten Arbeitsweise zum betrieblichen Erfolg bei. (K3)	Ich beschreibe die branchenüblichen Qualitätsnormen und Beispiele betrieblicher Qualitätsnormen sowie deren Bedeutung und Verbindlichkeit. (K2)	
b2.2	Ich reflektiere mein Handeln und dessen Entwicklung, vergleiche die Erkenntnisse mit betrieblichen Sollwerten und ergreife Massnahmen zur Entwicklung meiner Arbeitsqualität und Effizienz. (K4).		Ich reflektiere mein Handeln, identifiziere Optimierungsmöglichkeiten und leite daraus Massnahmen zur Entwicklung meiner Arbeitsqualität und Effizienz ab. (K3)
b2.3	Ich erkenne an den Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Arbeitsplätzen Mängel (Zeitfresser, Leerläufe, Warte- und Standzeiten, Doppelspurigkeit), ergreife geeignete Sofortmassnahmen und mache Vorschläge zur Optimierung des Systems. (K4)	Ich erkläre die in meinem Zuständigkeitsbereich auftretenden potenziellen Schwachstellen/Mängel und beschreibe einfach realisierbare Lösungen dazu. (K2)	Ich erkenne an den Schnittstellen Mängel zu vor- und nachgelagerten Arbeitsplätzen, ergreife geeignete Sofortmassnahmen und mache Vorschläge zur Optimierung des Systems. (K4)
b2.4		Ich beschreibe Erkennungsmerkmale von Drucksituationen und deren Ursachen (Erwartungen, Ziele, Zeitmangel, Überforderung, ungenügende Kompetenzen, usw.). (K2)	
b2.5	Ich erkenne in meinem Arbeitsalltag Drucksituationen oder Anzeichen dazu und ergreife Massnahmen zu deren Prävention, Entschärfung und Bewältigung. (K4)	Ich umschreibe Methoden, Vorgehen und Verhaltensweisen zur Prävention, Entschärfung und Bewältigung von Drucksituationen. (K2)	

Handlungskompetenz b3: Logistikprozesse optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ beurteilen die Prozesse ihres Unternehmens und unterbreiten Vorschläge zu derer Verbesserung. Sie achten über den eigenen Wirkungsbereich hinausreichend besonders auf effiziente und zugleich sicherheitskonforme Abläufe und erkennen Mängel und Schwachstellen.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b3.1		Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Logistikprozesse von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion). (K2)	
b3.2		Ich beschreibe die Grundlagen für die Beförderung von Gütern (Hinterlegungsvertrag, Frachtführer, Incoterms, usw.). (K2)	

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b3.3		Ich unterscheide innerbetriebliche Logistik von Supply Chain Management und ordne verschiedene Prozesse anhand von Beispielen ein. (K2)	
b3.4	Ich beurteile die Einhaltung der betrieblichen Qualitäts- und Zeitvorgaben von ausgeführten Arbeitsaufträgen, erkenne die Abweichungen und deren Auswirkungen in meinem Arbeitsbereich und schlage entsprechende Verbesserungen vor. (K4)	Ich erkläre das Prinzip betrieblicher Kennzahlensysteme und deren Bedeutung für den Betrieb und für die Auftragsausführung. (K2)	
b3.5	Ich stelle in meinem Arbeitsbereich einen nahtlosen Übergang von den vorangehenden zu den nachfolgenden Arbeitsschritten der betrieblichen Prozesse sicher. (K3)	Ich beschreibe den betrieblichen Logistikprozess mit den einzelnen Prozessschritten sowie die internen und externen Schnittstellen. (K2)	Ich stelle einen nahtlosen Übergang vom vorangehenden zum nachfolgenden Arbeitsschritt des Logistikprozesses sicher. (K3)
b3.6	Ich identifiziere betriebliche Schwachstellen in den Arbeitsabläufen und Logistikprozessen, ergreife Sofortmassnahmen zu deren Beseitigung und mache Vorschläge zur Optimierung. (K4)	Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen potenzielle Schwachstellen betrieblicher Logistikprozesse, identifiziere und erläutere Massnahmen zur Optimierung der Prozesse und Schnittstellen. (K3)	Ich identifiziere Schwachstellen in Logistikprozessen, ergreife Sofortmassnahmen zu deren Beseitigung und mache Vorschläge zur Optimierung. (K4)
b3.7	Ich erkenne in meinem Arbeitsbereich kostenwirksame Leerläufe und -zeiten, ergreife geeignete Massnahmen oder schlage sie der zuständigen Stelle vor. (K4)	Ich beschreibe anhand eines Fallbeispiels die bei der Erledigung eines Arbeitsauftrages berechneten Kosten, beurteile das Ergebnis und leite daraus Vorschläge zur Reduktion der Kosten ab. (K3)	
b3.8	Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände und Abläufe im Arbeitsprozess (Güterfluss, Umschlag, Arbeitsmittel usw.) und ergreife Sofortmassnahmen zu deren Beseitigung oder melde sie dem Vorgesetzten. (K3)	Ich beschreibe anhand von Beispielen im Logistikprozess auftretende Risiken und Gefahren für mich, für Mitarbeitende und Dritte. (K2)	Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände und Abläufe im Arbeitsprozess und ergreife Sofortmassnahmen zu deren Beseitigung oder melde sie dem Kursleiter. (K3)
b3.9	Ich leite beim Eintreten eines Notfalls die in der Notfallplanung festgelegten Abläufe, Verhaltensweisen und Notfallmassnahmen ein. (K3)	Ich nenne die wichtigsten Elemente einer Notfallorganisation und erkläre die Abläufe, das Verhalten und die Massnahmen gemäss betrieblicher Notfallplanung. (K2)	Ich leite beim Eintreten von Notfällen die in der Notfallplanung vorgesehenen Abläufe, Verhaltensweisen und Notfallmassnahmen ein. (K3)
b3.10	Ich ergreife bei Unfällen im Arbeitsalltag lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K4)		Ich ergreife bei Unfällen im üK lebensrettende Sofortmassnahmen zugunsten der verunfallten Personen. (K4)

Handlungskompetenz b4: Reststoffe und Abfälle nach Materialkreisläufen sortieren, lagern und der Entsorgung oder dem Recycling zuführen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ vermeiden und vermindern Abfälle und Emissionen. Sie sammeln und sortieren Reststoffe und Abfälle und lagern diese korrekt. Sie führen diese der Wiederverwertung oder der fachgerechten Entsorgung zu.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b4.1		Ich beschreibe die Herkunft, Umweltverträglichkeit und den Einsatz der in der Logistik verwendeten Materialien und Rohstoffe (Verpackungen, Verbrauchsmaterial, Gebinde, Reinigungsmittel, usw.). (K2)	
b4.2		Ich erkläre das Prinzip der Abfallwirtschaft gemäss den 3 V: Verhindern-Vermindern-Verwerten (up cycling, recyclieren, verbrennen, deponieren). (K2)	
b4.3		Ich beschreibe die Entsorgungswege (Kreislaufwirtschaft), den wirtschaftlichen und ökologischen Nutzen der Wiederverwertung von Restmengen von im Logistikbetrieb verwendeten Materialien und Rohstoffen. (K2)	
b4.4	Ich gehe schonend mit Ressourcen um, indem ich deren Verbrauch vermeide, reduziere oder sie wiederverwende und rezykliere. (K3)	Ich beschreibe anhand eines Best-Practice-Beispiels konkrete Massnahmen zur Verbesserung der Ressourcen- und Energieeffizienz im Logistikprozess. (K2)	Ich vermeide und reduziere Abfälle durch einen sparsamen Einsatz von Materialien, Rohstoffen, Gebinden, Lastenträgern und Energie. (K3)
b4.5	Ich vermeide unnötige Emissionen (Lärm, Abgas usw.). (K3)	Ich beschreibe verschiedene Arten von Emissionen und die Möglichkeiten zu derer Vermeidung. (K2)	Ich vermeide unnötige Emissionen (Lärm, Abgas usw.). (K3)
b4.6	Ich sammle, sortiere und lagere Abfall- und Reststoffe nach betrieblichen Vorgaben für das Recycling oder die Entsorgung. (K3)	Ich nenne die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu (Bau, Siedlung, Klärschlamm, Sonderabfälle). (K2)	Ich sammle, sortiere und lagere Abfall- und Reststoffe nach Vorgaben für das Recycling oder die Entsorgung. (K3)
b4.7	Ich erkenne Möglichkeiten und schlage Massnahmen zur weitergehenden Sortierung zwecks Steigerung der Wertschöpfung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen vor. (K4)	Ich beschreibe den Nutzen der Sortierung und Wertschöpfung betrieblicher Abfälle als Alternative zu deren Entsorgung, nenne konkrete Beispiele von Abfällen, die so zu Wertstoffen werden. (K2)	

Handlungskompetenz b5:
Informationen zu den Logistikaufträgen und -prozessen dokumentieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ und Fachleute Bahntransport EFZ erfassen Arbeits- und Prozesszeiten lückenlos. Sie dokumentieren den Güter- und Informationsfluss sowie sicherheitsrelevante Vorgänge.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
b5.1	Ich erfasse die Arbeits- und Prozesszeiten sowie weitere Daten nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich erkläre den Zweck und den Nutzen einer korrekten Arbeits- und Prozesszeiterfassung und zeige anhand von Fallbeispielen Auswertungsmöglichkeiten der Daten auf. (K2)	
b5.2	Ich dokumentiere den Güter- und Informationsfluss nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich beschreibe anhand von Praxisbeispielen die Güter-, Wert- und Informationsflüsse im Logistikprozess von verschiedenen Logistikunternehmen (Dienstleister, Handelsunternehmung, Produktion). (K2)	
b5.3	Ich dokumentiere und melde besondere Vorkommnisse, Ereignisse, Störungen, Pannen, Schäden und Unfälle nach betrieblichen Vorgaben. (K3)		Ich erkenne und melde besondere Vorkommnisse, Störungen, Pannen und Schäden nach Vorgaben. (K3)

4.2 Handlungskompetenzen des Berufes Logistiker/in EFZ

Handlungskompetenzbereich c: Entgegennehmen und Bewirtschaften von Gütern

Handlungskompetenz c1: Güter im Logistikprozess annehmen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ organisieren die Anlieferung von Gütern (Waren und Sendungen) am Wareneingang und überprüfen die Güter und Begleitdokumente. Sie bereiten alles für einen sicheren Abladevorgang vor.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c1.1		Ich beschreibe die Vorarbeiten und notwendige Ressourcen (Personal, Platz, Hilfsmittel, PSA) einer wirtschaftlichen und qualitätskonformen Güterannahme aufgrund der vorliegenden Bestellungen. (K2)	
c1.2		Ich beschreibe Massnahmen und Hilfsmittel zur Sicherung des Transportmittels (Keil, Feststellbremse, Rampenfixierung, Hemmschuh, Stützen und Kippen). (K2)	
c1.3	Ich bereite die Annahme von Gütern vor, definiere den Anfahrplatz des Transportmittels und bereite den Zwischenlagerplatz im Wareneingang vor. (K3)	Ich beschreibe die Förder- und Hebezeuge (Stapler, Kran, Vakuumheber, Scherenhubtisch, Hebe- und Traghilfen, Exoskelette), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche in der Güterannahme. (K2)	Ich bereite die Annahme von Gütern vor und bereite den Zwischenlagerplatz im Wareneingang vor. (K3)
c1.4	Ich bereite das Abladen der Güter vor (Sichern des Transportfahrzeugs) und stelle die entsprechenden Arbeits- (Förder- und Hebezeuge), Hilfsmittel und PSA bereit. (K3)	Ich beschreibe die Hilfsmittel für das Abladen von Gütern, (Überfahrbrücken, Anpassrampen, Hebebühnen, usw.), ihre Eigenschaften und Einsatzbereiche im Wareneingang. (K2)	Ich bereite das Abladen der Güter vor (Sichern des Transportfahrzeugs) und stelle die entsprechenden Arbeits- (Förder- und Hebezeuge), Hilfsmittel und PSA bereit. (K3)
c1.5	Ich überprüfe die Empfangsadresse, identifiziere die Güter, vergleiche die Angaben auf den Transportdokumenten mit der Bestellung, kläre und dokumentiere festgestellte Abweichungen. (K3)	Ich beschreibe die Transportdokumente nach Verkehrsträgern (CMR, CIM, AWB, B/L), deren Besonderheiten und den Unterschied zum Lieferschein. (K2)	Ich überprüfe die Empfangsadresse, identifiziere die Güter, vergleiche die Angaben auf den Transportdokumenten mit der Bestellung, kläre und dokumentiere festgestellte Abweichungen. (K3)
c1.6	Ich vergleiche die Angaben auf dem Lieferschein mit der Bestellung, überprüfe die Vollständigkeit der Lieferung und halte Abweichungen fest. (K3)	Ich beschreibe die Elemente an einen vollständigen Lieferschein (Empfänger, Absender, Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Menge, Einheiten). (K2)	Ich vergleiche die Angaben auf dem Lieferschein mit der Bestellung, überprüfe die Vollständigkeit der Lieferung und halte Abweichungen fest. (K3)
c1.7	Ich kontrolliere die Güter, Tauschgeräte und Verpackungen visuell auf Schäden und überprüfe die Einhaltung der Transportbedingungen (Schutz, Sicherung, Kühlkette). (K3)	Ich beschreibe die Kriterien zur Beurteilung des Zustandes der angelieferten Güter und Tauschgeräte (Schäden, Kipp- und Schockindikatoren, Kühlkette). (K2)	Ich kontrolliere die Güter, Tauschgeräte und Verpackungen visuell auf Schäden und überprüfe die Einhaltung der Transportbedingungen (Schutz, Sicherung, Kühlkette). (K3)
c1.8	Ich überprüfe bei Lieferungen aus dem Ausland, ob die Zollformalitäten erledigt sind. (K3)		

Handlungskompetenz c2: Güter abladen und kontrollieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ entladen Güter aus Transportmitteln (zum Beispiel Lastkraftwagen) und kontrollieren die Güter nach Anzahl und möglichen Beschädigungen. Sie nutzen passende Förder- und Hebemittel wie zum Beispiel einen Stapler. Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen die Güter im Wareneingangsbestand.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ tauschen Ladungsträger wie zum Beispiel Paletten nach gängigen Tauschverfahren.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c2.1	Ich entlade Güter mit passenden Förder- oder Hebezeugen und vermeide dabei Schäden an Personen, Gütern, Ladungsträgern Fahrzeugen und Hilfsmitteln. (K3)		Ich führe Flurförderzeuge sicher und effizient (Kat. R1, Kat. R2 und Kat. S2). (K3)
c2.2	Ich identifiziere und beachte die normierten Kennzeichnungen beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten. (K3)	Ich beschreibe die Kennzeichnungen von Gütern und Transporteinheiten und deren Bedeutung. (K2)	Ich identifiziere und beachte die normierten Kennzeichnungen beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten. (K3)
c2.3	Ich führe die Globalidentifikation der angenommenen Güter durch (Anzahl Transporteinheiten, Beschädigungen, Tauschgerätekontrolle). (K3)	Ich beschreibe die Arbeiten einer Globalidentifikation und erkläre deren Zweck. (K2)	Ich führe die Globalidentifikation der angenommenen Güter durch (Anzahl Transporteinheiten, Beschädigungen, Tauschgerätekontrolle). (K3)
c2.4	Ich tausche die Ladungsträger nach den gängigen Tauschverfahren. (K3)	Ich beschreibe die Ladungsträger (EPAL, CHEP und Dispoboxen), deren Unterschiede und Tauschfähigkeit sowie die entsprechenden Tauschverfahren (Zug um Zug, Gebindeschein und Palettenkonto). (K2)	Ich identifiziere die verschiedenen gelieferten Ladungsträger und führe je nach Art des Pools das korrekte Verfahren durch (Zug um Zug, Einweg, CHEP etc.). (K3)
c2.5	Ich führe das Palettenkonto, ermittle den Saldo und ergreife die Ausgleichsmassnahmen nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich beschreibe die Anforderungen an ein Palettenkonto, führe es anhand eines Fallbeispiels und erkläre die Ausgleichsmassnahmen. (K3)	Ich führe das Palettenkonto, ermittele den Saldo und ergreife die Ausgleichsmassnahmen nach Vorgaben. (K3)
c2.6	Ich unterzeichne die Fracht- und Begleitpapiere, halte Abweichungen fest und melde diese. (K3)	Ich erkläre die Bedeutung der Empfangsunterschrift auf den Fracht- und Begleitpapieren und beschreibe, wie Abweichungen auf den Papieren festgehalten werden. (K2)	Ich unterzeichne die Fracht- und Begleitpapiere, halte Abweichungen fest und melde diese. (K3)
c2.7	Ich öffne Verpackungen und Behälter mit der angebrachten Vorsicht je nach Verpackungsart und mit Einsatz der zweckmässigen PSA. (K3)	Ich beschreibe Transportschäden (mechanische, klimatische, Temperatur, Schädlinge, physikalische Kräfte beim Transport, usw.) und die entsprechenden Erkennungsmerkmale. (K2)	Ich öffne Verpackungen und Behälter unter Berücksichtigung der Sicherheitsvorgabe und mit dem passenden Einsatz der PSA. (K3)
c2.8		Ich beschreibe den Aufbau von Barcodes (GTIN-8, GTIN-13, GS1-128, SSCC, Data-Matrix, QR-Code, 2-dimensionale Code) und deren Einsatzgebiete. (K2)	
c2.9		Ich beschreibe das Funktionsprinzip und das Einsatzgebiet von RFID. (K2)	

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c2.10	Ich führe die Detailkontrolle der Güter nach betrieblichen Vorgaben durch und verschiebe nichtkonforme Güter an einen Sperrplatz. (K3)	Ich beschreibe die Arbeiten in der Detailkontrolle und erkläre die Unterschiede zur Globalidentifikation. (K2)	Ich führe die Detailkontrolle der Güter nach Vorgaben im Kurs durch und verschiebe nichtkonforme Güter an einen Sperrplatz. (K3)
c2.11	Ich dokumentiere das Ergebnis der Detailkontrolle mit den quantitativen und qualitativen Abweichungen der Lieferung, erstelle ein Schadenprotokoll und korrigiere den Lieferschein. (K3)	Ich beschreibe die Qualitätskontrolleinstrumente Stichproben, Vollkontrolle, Mehrfachstichprobe-Kontrolle, Funktionskontrolle, Musterzug, führe diese anhand eines Fallbeispiels durch und beurteile die Resultate. (K3)	Ich dokumentiere das Ergebnis der Detailkontrolle mit den quantitativen und qualitativen Abweichungen der Lieferung, erstelle ein Schadenprotokoll und korrigiere den Lieferschein. (K3)
c2.12		Ich beschreibe die Aufgabe eines ERP-Systems (Enterprise-Ressource-Planning), dessen Einsatz und Bedeutung in der Logistik. (K2)	
c2.13	Ich erfasse die Güter digital in den Wareneingangsbestand und unterscheide konforme und nichtkonforme Güter. (K3)	Ich beschreibe die Hauptaufgaben eines Lagerverwaltungssystems und mögliche Verwendungen in der Logistik. (K2)	Ich erfasse die Güter digital und konventionell in den Wareneingangsbestand und unterscheide konforme und nichtkonforme Güter. (K3)

Handlungskompetenz c3: Güter umschlagen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ schlagen Güter um und wählen passende Transporthilfsmittel für den innerbetrieblichen Transport. Logistikerinnen und Logistiker EFZ sichern die Güter auf dem Ladungsträger für die Einlagerung, zum Beispiel durch Stretchen.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c3.1	Ich sortiere Güter (nach Art, Weiterverwendung, Bestimmungsort) und nutze vorhandene Einrichtungen, Anlagen und Traghilfen. (K3)	Ich beschreibe Prinzipien (Art, Weiterverwendung, Bestimmungsort) und Hilfsmittel zur effizienten und ergonomischen Sortierung von Gütern. (K2)	Ich sortiere Güter (nach Art, Weiterverwendung, Bestimmungsort) und nutze grundlegende Einrichtungen, Anlagen und Traghilfen. (K3)
c3.2	Ich verlade Güter auf Ladungsträger und sichere die Güter (stretchen, binden, zurren, schrumpfen usw.). (K3)	Ich beschreibe die Techniken und Hilfsmittel zur Sicherung von Gütern auf den Ladungsträgern. (K2)	Ich sichere Güter auf unterschiedlichen Ladungsträgern mit den geeigneten Techniken und Hilfsmitteln für den Umschlag und die Lagerung. (K3)
c3.3	Ich verschiebe die Güter mit dem geeigneten Förder- oder Transportmittel zum Bestimmungsort (Cross-Docking, Weitertransport, Produktion, Lager) oder zum Weitertransport. (K3)	Ich beschreibe geeignete Förder- oder Transportmittel für den internen Transport (Cross-Docking, Weitertransport, Produktion, Lager). (K2)	Ich verschiebe die Güter mit dem geeigneten Förder- oder Transportmittel zum Bestimmungsort (Regallager, Blocklagerung, Ladeflächen, Förderstrecken). (K3)
c3.4	Ich sortiere beschädigte oder unbrauchbare Ladungsträger aus und leite sie zur Reparatur, zum Recycling oder zur Entsorgung weiter. (K4)	Ich beschreibe die Kriterien zur Sortierung von Ladungsträgern und zur Beurteilung deren Zustandes sowie je nach Befund den entsprechenden Umgang (Reparatur, Recycling, Entsorgung). (K2)	Ich erkenne defekte Ladungsträger und berücksichtige diese beim Tauschverfahren. (K3)

Handlungskompetenz c4: Güter einlagern und das Lager pflegen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ definieren anhand der Eigenschaften der Güter den passenden Lagerplatz für die Einlagerung. Sie lagern die Güter mit dem passenden Flurförderzeug ein, zum Beispiel einem Gabelhubwagen, und beachten dabei die logistischen Grundsätze wie zum Beispiel FIFO (first in – first out).

Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen eigenverantwortlich einen Teilbereich des Lagers.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c4.1	Ich wähle anhand der Eigenschaften der Güter die passende Lagerart. (K3)	Ich erkläre die verschiedenen Lagersysteme, -formen, -arten und -prinzipien mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und die Wirtschaftlichkeit. (K2)	Ich definiere anhand der Eigenschaften der Güter und den gesetzmässigen Normen die passende Lagerart. (K3)
c4.2	Ich bestimme den Lagerplatz und Raumbedarf für die gewählte Lagerart aufgrund der Eigenschaften der Güter, der resultierenden Regallast und der zulässigen Bodenbelastung. (K3)	Ich interpretiere Bodenbelastungsangaben und leite daraus Folgerungen für meine Arbeit ab. (K3)	Ich bestimme den Lagerplatz und Raumbedarf für die gewählten Lagerart aufgrund der Eigenschaften der Güter, der resultierenden Regallast und der zulässigen Bodenbelastung. (K3)
c4.3	Ich lagere Güter sicher und effizient nach logistischen Grundsätzen (z.B. Festplatz, chaotisch, FIFO, LIFO, FEFO) und betrieblichen Vorgaben ein. (K3)	Ich beschreibe die verschiedenen Lagersysteme (z.B. Festplatz, chaotisch, FIFO, LIFO, FEFO) sowie die Vor- und Nachteile dieser Systeme. (K2)	Ich lagere Güter sicher und effizient nach logistischen Grundsätzen (z.B. Festplatz, chaotisch, FIFO, LIFO, FEFO) und Vorgaben ein. (K3)
c4.4	Ich lagere beschädigte, verfallene und nicht mehr benötigte Güter aus und führe sie nach betrieblichen Vorgaben dem Rückschub, dem Recycling oder der Entsorgung zu. (K3)		
c4.5	Ich halte das Lager und die Lagerplätze aufgeräumt und sauber sowie aktualisiere die Beschriftung. (K3)	Ich beschreibe mögliche Faktoren, die sich negativ auf die Qualität der Güter im Lager auswirken (Schädlinge, Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Staub, Licht). (K2)	
c4.6	Ich führe im Betrieb ein Lager für den internen Gebrauch (diverses Verbrauchsmaterial, Reinigungsmittel, PSA-Reserven, usw.). (K3)		Ich richte ein einfaches Lager ein und berücksichtige dabei die Art der Güter und deren Verbrauchshäufigkeit. Ich begründe die gewählte Lagerart. (K4)
c4.7	Ich führe eigenverantwortlich einen Teilbereich des Warenlagers, pflege diesen, mache die notwendigen Analysen, ergreife aufgrund der Analysen entsprechende Massnahmen oder schlage sie vor. (K3)		

Handlungskompetenz c5: Gefahrgut erkennen, umschlagen und transportieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erkennen gefährlicher Güter und behandeln sie mit der angebrachten Vorsicht. Sie handeln gemäss Sicherheitsdatenblatt und unter Einhaltung der betrieblichen Vorgaben.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c5.1	Ich setze im Umgang mit umweltgefährdenden Stoffen und mit Gefahrgut situativ die vorgegebene PSA gemäss Sicherheitsdatenblatt ein. (K3)	Ich beschreibe die Massnahmen und Hilfsmittel zum Schutz der Gesundheit, zur Sicherheit und zum Umweltschutz im Umgang mit Gefahrgut und die spezifischen Erste Hilfe-Massnahmen. (K2)	Ich setze im Umgang mit Gefahrengut situativ die vorgegebene PSA ein und ergreife die spezifischen Schutzmassnahmen. (K3)
c5.2	Ich erkenne im Betrieb Gefahrgut aufgrund der Kennzeichnung. (K3)	Ich beschreibe die Kennzeichnung (Etiketten, Piktogramme, Sicherheitsdatenblätter der Hersteller, Gefahrenklassen) und Schutzmassnahmen im Umgang mit Gefahrgut. (K2)	Ich erkenne Gefahrgüter aufgrund der Kennzeichnung. (K3).
c5.3	Ich beschrifte nach Vorgaben des Gefahrgutbeauftragten bei einer Umverpackung alle Gefahrgutstoffe gemäss Sicherheitsdatenblatt mit den entsprechenden Gefahrenpiktogrammen. (K3)		Ich beschrifte nach Vorgaben des Gefahrgutbeauftragten bei einer Umverpackung alle Gefahrgutstoffe gemäss Sicherheitsdatenblatt mit den entsprechenden Gefahrenpiktogrammen. (K3)
c5.4	Ich bewege, transportiere und lagere Gefahrgut unter Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsvorkehren insbesondere der Vorschriften betreffend Zusammenladeverbot. (K3)	Ich beschreibe das Zusammenladeverbot und seine praktische Bedeutung für den Transport und die Lagerung von Gefahrengut. (K2)	Ich bewege, transportiere und lagere Gefahrgut unter Berücksichtigung der nötigen Sicherheitsvorkehren insbesondere der Vorschriften betreffend Zusammenladeverbot. (K3)
c5.5	Ich identifiziere im Betrieb Sonderabfälle, behandle, lagere oder transportiere diese nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich beschreibe die Grundlagen zur Identifikation (Etiketten, Sicherheitsdatenblätter) von Sonderabfällen; sowie die wichtigsten Regeln bei Umgang, Lagerung, Transport oder Entsorgung von Sonderabfällen. (K2)	Ich erkenne Sonderabfälle, behandle, lagere oder transportiere diese nach gesetzlichen Vorschriften und Vorgaben. (K3)
c5.6	Ich ergreife bei Brand-, Chemieereignissen oder Havarie im Umgang mit Gefahrgut geeignete Schutz- und Hilfemassnahmen gemäss Sicherheitsdatenblatt der Produkte und den Vorgaben der betrieblichen Notfallplanung. (K3)	Ich beschreibe das Vorgehen und die Sicherheitsmassnahmen beim Auftreten einer Havarie mit Gefahrengut oder beim Auftreten eines Brand- oder Chemieereignissen (Selbstschutz, Erkennen, Alarmieren, Sichern). (K2)	Ich ergreife bei Brand- oder Chemieereignissen oder einer Havarie im Umgang mit Gefahrgut geeignete Schutz- und Hilfemassnahmen gemäss Sicherheitsdatenblatt der Produkte und nach Vorgaben. (K3)

Handlungskompetenz c6: Den Güterbestand eines Lagers oder den Reservebestand erheben.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen für die Inventur Lagerbestände mit konventionellen (zum Beispiel Listen) und digitalen (zum Beispiel Scanner) Hilfsmitteln, sie vergleichen die Daten mit den erwarteten Beständen und halten Differenzen fest.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c6.1		Ich zeige die Bedeutung der Inventur für ein Logistikunternehmen auf. (K2)	
c6.2	Ich bereite die Inventur eines Lagerbereichs auf einen Stichtag hin oder rollend vor und stelle die Arbeits- und Hilfsmittel bereit. (K3)	Ich zähle die verschiedenen Inventurarten (Stichtagsinventur, rollende Inventur, Stichprobeninventur) auf und beschreibe das entsprechende Vorgehen. (K2)	Ich bereite die Inventur eines Lagerbereichs vor und stelle die Arbeits- und Hilfsmittel bereit. (K3)
c6.3	Ich führe die Inventur mit geeigneten Arbeitsmitteln und im Betrieb verfügbaren konventionellen oder digitalen Hilfsmitteln sicher durch. (K3)	Ich nenne alle wichtigen Elemente, die zur Vorbereitung, zur Durchführung (inkl. Hilfsmittel) und zur Nachbearbeitung der Inventur gehören. (K2)	Ich führe die Inventur mit geeigneten Arbeitsmitteln und den verfügbaren konventionellen und digitalen Hilfsmitteln sicher durch. (K3)
c6.4	Ich vergleiche die erfassten Lagerbestände mit den erwarteten Beständen und melde die Differenzen der zuständigen Stelle. (K3)	Ich vergleiche anhand von Fallbeispielen den IST- mit dem Soll-Wert, interpretiere die Differenzen und beschreibe mögliche Massnahmen dazu. (K3)	Ich vergleiche die erfassten Lagerbestände mit der Anzahl und dem Zustand der erwarteten Bestände und melde die Differenz der zuständigen Stelle. (K3)

Handlungskompetenz c7: Güterbedarf festlegen und Güter bestellen oder den Bedarf melden.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bewirtschaften den Lagerbestand aufgrund der Nachfrage und des Bedarfes. Sie setzen dazu die im Betrieb verfügbaren konventionellen und digitalen Hilfsmittel ein.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ lösen eine Bestellung aus oder melden den Bedarf der zuständigen Stelle im Betrieb.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
c7.1	Ich bewirtschafte den Lagerbestand aufgrund der Nachfrage und des Bedarfes mit den im Betrieb verfügbaren Hilfsmitteln. (K3)	Ich nenne die wichtigsten Faktoren (Sicherheitsbestand, Verbrauch, Umschlag, Beschaffungskonzepte) die zu einer Bestellung führen und führe einfache Berechnungen dazu aus. (K3)	
c7.2	Ich löse Bestellungen nach betrieblichen Vorgaben aus. (K3)		Ich löse Bestellungen nach Bedarf und Vorgaben aus. (K3)
c7.3	Ich übermittle die zu bestellende Menge an die zuständige Stelle im Betrieb und hinterlege die Bestellinformationen gemäss den betrieblichen Richtlinien (z. B. ERP-System). (K3)		

Handlungskompetenzbereich d: Verteilen von Gütern

Handlungskompetenz d1: Güter kommissionieren und bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sammeln Güter gemäss Auftrag und fassen diese zu Transporteinheiten zusammen. Sie verpacken die Güter ressourcenschonend und verdichten die Transporteinheiten. Sie stellen die Transporteinheiten am Übergabeort für die Kunden bereit.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bewegen Güter mit den betrieblich zweckmässigen Hilfsmitteln sicher und entsprechend den Vorgaben zur Sicherheit, Gesundheit und Ergonomie.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d1.1	Ich sammle Güter, KEP- und Mailsendungen gemäss Auftrag und fasse diese nach Vorgabe in Gebinden oder auf Ladungsträgern zu Transporteinheiten zusammen. (K3)	Ich beschreibe den Aufbau eines Kommissioniersystems (Materialfluss, Informationsfluss und Organisation) und erkläre die dazu gehörenden Tätigkeiten. (K2)	Ich sammle Güter, KEP- und Mailsendungen gemäss Auftrag und fasse diese nach Vorgabe in Gebinden oder auf Ladungsträgern zu Transporteinheiten zusammen. (K3)
d1.2		Ich beschreibe die verschiedenen Kommissioniertechniken (Pick by voice, Pick by light, Pick by vision, Pick-Pack-Verfahren) zur Sammlung von Gütern. (K2)	
d1.3		Ich erläutere die geltenden Verpackungsbegriffe gem. DIN-Norm 55405. (K2)	
d1.4	Ich verpacke die Transporteinheiten mit dem passenden Material und unter Berücksichtigung der Eigenschaften der Güter sowie von Umwelteinflüssen. (K3)	Ich beschreibe die Kriterien (ökologische, ökonomische und Sicherheit) für die Wahl der geeigneten Verpackung von Gütern. (K2)	
d1.5	Ich adressiere KEP- und Mailsendungen nach Vorgaben der ausführenden Distributionsunternehmen. (K3)	Ich beschreibe die Vorgaben und Varianten der Adressierung von Sendungen in Zusammenarbeit mit verschiedenen Distributionsunternehmen (KEP und Mail, Frachtführer). (K2)	Ich adressiere Güter, KEP- und Mailsendungen nach Standardvorgaben. (K3)
d1.6	Ich versende Güter im In- und Ausland, verwende dazu die zweckmässigen Verpackungs- und Stopfmaterialien, bestimme für jede Sendung die angepasste Versandart und halte die Zollbestimmungen ein. (K3)	Ich beschreibe den Mail- und KEP-Markt und charakterisiere die wichtigsten Anbieter. (K2)	Ich verpacke und ordne Güter, KEP- und Mailsendungen der passenden Versandart zu und erstelle die notwendigen Begleitdokumente für den internationalen Versand. (K3)
d1.7	Ich ordne die Güter oder Transporteinheiten entsprechend der Reihenfolge der Zustellung, bewege sie mit den verfügbaren zweckmässigen Hilfsmitteln gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend, stelle sie am definierten Übergabeort für die Kunden bereit und sichere sie. (K3)	Ich kenne verschiedenen Hilfsmittel um Güter gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend zu ordnen sowie erkläre an einem Beispiel deren Vorteile (Stapler, Exoskellet, pneumatische Sackkarren usw.). (K2)	Ich ordne die Güter oder Transporteinheiten entsprechend der Reihenfolge der Zustellung und bewege sie mit den verfügbaren Hilfsmitteln gesundheitsschonend, sicher, wirtschaftlich und ressourcenschonend. (K3)

Handlungskompetenz d2:
Begleitdaten und -informationen zu den auszuliefernden Gütern erfassen und übermitteln.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erfassen die Begleitdaten zu den auszuliefernden Gütern, prüfen diese und übermitteln sie dem Kunden.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d2.1	Ich erfasse die nötigen Daten und Informationen auf dem Datenträger und prüfe diese auf Vollständigkeit und Korrektheit. (K3)	Ich beschreibe die Anforderungen an die Daten, Informationen und Datenträger sowie beschreibe die Kriterien zur Kontrolle der Vollständigkeit und Korrektheit der Daten. (K2)	Ich erfasse die nötigen Daten und Informationen analog und digital und prüfe diese auf Vollständigkeit und Korrektheit. (K3)
d2.2	Ich bringe den Datenträger an definierter Stelle an und übergebe oder übermittle ihn dem Kunden. (K3)	Ich beschreibe differenziert nach Transportmittel (LKW, Zug) und auszuliefernden Gütern die Vorgaben zur Platzierung (am Transportmittel oder -gut) und zur Übermittelung der Daten an die Kunden. (K2)	Ich bringe den Datenträger an definierter Stelle an und übergebe oder übermittle ihn dem Kunden. (K3)
d2.3	Ich ergänze die Daten und Informationen während des Logistikprozesses (Kommissionierung, Verteilung, Transport, Auslieferung,) laufend mit den erforderlichen Angaben. (K3)		Ich ergänze die Daten und Informationen während des Logistikprozesses laufend mit den erforderlichen Angaben. (K3)
d2.4	Ich verfolge Sendungen (Wege, Stand im Prozess, Zeiten) mit dem betrieblichen „Track and Trace“-System. (K3)		Ich verfolge Sendungswege mit „Track and Trace“-Systemen. (K3)

Handlungskompetenz d3: Güter disponieren und Touren planen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ wählen das geeignetste Transportmittel aus, um die Güter effizient zur richtigen Zeit an den richtigen Ort zu transportieren. Zum Beispiel entscheiden Logistikerinnen und Logistiker EFZ, ob ein Lieferwagen oder ein Lastkraftwagen das geeignetere Transportmittel ist.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ planen die Beladung der Transportmittel und die effizienteste Route für den Transport der Güter. Die Route muss den Anforderungen an Wirtschaftlichkeit, Ökologie und Sicherheit genügen und optimiert sein.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d3.1		Ich skizziere anhand von Praxisbeispielen verschiedene Distributionssysteme (regional/national/international; direkt/mehrstufig). (K2)	
d3.2	Ich wähle das geeignetste Transportmittel aus, um die Güter termingerecht und effizient an den richtigen Ort zu transportieren. (K3)	Ich beschreibe die Transportmittel (z.B. Lieferwagen, LKW, Roller, Zug, Flugzeug, Schiff) zur Verteilung und Auslieferung der verschiedenen Güter mit den Vor- und Nachteilen sowie Kriterien (ökologisch, ökonomisch, Sicherheit, Zuverlässigkeit, Schnelligkeit) zur Auswahl des Transportmittels. (K2)	
d3.3	Ich erstelle für das ausgewählte Transportmittel den optimalen Routenplan für den Transport, die Verteilung und den Rücktransport von Gütern (nach den Kriterien Wirtschaftlichkeit, Ökologie, Sicherheit, Haltbarkeit Produkte). (K3)	Ich beschreibe die Bedeutung des Routenplans, die Kriterien zu dessen Festlegung (Wirtschaftlichkeit, Ökologie, Sicherheit, Haltbarkeit Produkte, Zeit, Ressourcen) und bestimme anhand eines Fallbeispiels die Best-Route und eine Ausweichroute. (K3)	Ich erstelle für das ausgewählte Transportmittel den optimalen Routenplan für den Transport, die Verteilung und den Rücktransport von Gütern (nach den Kriterien Wirtschaftlichkeit, Ökologie, Sicherheit, Haltbarkeit Produkte). (K3)
d3.4	Ich erstelle aufgrund des Routenplans den Verladeplan für die sichere und effiziente Beladung des gewählten Transportmittels. (K3)	Ich erstelle anhand eines Beispieles einen Verladeplan, um eine sichere und effiziente Beladung zu ermöglichen. (K3)	Ich erstelle aufgrund des Routenplans den Verladeplan für die sichere und effiziente Beladung des gewählten Transportmittels. (K3)
d3.5	Ich prüfe die Verfügbarkeit und den Zustand der Sicherungsmittel, sortiere defekte Sicherungsmittel aus und ersetze diese. (K3)	Ich beschreibe die gängigen kraftschlüssigen Sicherungsmittel (Ratschenzurrgurten, Sperrlatten, Luftpolster und Trennwände, formschlüssiges Laden) für LKW und Bahn mit ihren Vor- und Nachteilen, die Kriterien zur Beurteilung ihres Zustandes und die Verantwortung der Beurteilung vor dem Einsatz. (K2)	Ich prüfe den Zustand der verfügbaren Sicherungsmittel, sortiere defekte Sicherungsmittel aus und ersetze diese. (K3)

Handlungskompetenz d4: Güter auf Transportmittel verladen und für den Transport sichern.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ beladen Transportmittel (zum Beispiel Schienenfahrzeuge oder Lastkraftwagen) unter Einhaltung der Beladungsvorschriften. Sie sichern die Güter für einen schadenfreien Transport.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d4.1	Ich sichere das Transportmittel nach betrieblichen Vorgaben, bevor es beladen wird. (K3)	Ich beschreibe die unterschiedlichen Sicherungsmittel für die jeweiligen Transportmittel. (K2)	Ich sichere das Transportmittel, bevor es beladen wird. (K3)
d4.2	Ich belade verschiedene Transportmittel mit den im Betrieb zur Verfügung stehenden Hebe- und Förderzeugen. (K3)		Ich belade verschiedene Transportmittel mit den zur Verfügung stehenden Hebe- und Förderzeugen. (K3)
d4.3	Ich verteile die Transporteinheiten auf dem Transportmittel gemäss Verladeplan und Beladungsvorschriften. (K3)		Ich verteile die Transporteinheiten auf dem Transportmittel gemäss Verladeplan und Beladungsvorschriften. (K3)
d4.4	Ich sichere die Transporteinheiten auf dem Transportmittel mit geeigneten Sicherungsmitteln. (K3)		Ich sichere die Transporteinheiten auf dem Transportmittel mit geeigneten Sicherungsmitteln. (K3)

Handlungskompetenz d5: Güter den unterschiedlichen Kundengruppen übergeben oder liefern.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ transportieren die Güter sicher zum Kunden. Sie übergeben die Güter in kompetenter Art und Weise einer empfangsberechtigten Person.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d5.1	Ich transportiere die Güter sorgfältig, sicher und wirtschaftlich, um sie termingerecht, pünktlich und schadenfrei den Kunden (int./ext.) zu übergeben. (K3)	Ich beschreibe die wichtigsten Merkmale für die Übergabe von Gütern (6R, 7R, 8R) der Produktion oder einem internen oder externen Kunden. (K2)	Ich transportiere die Güter sorgfältig, sicher und wirtschaftlich, um sie termingerecht, pünktlich und schadenfrei den Kunden (int./ext.) zu übergeben. (K3)
d5.2	Ich stelle die Güter nach betrieblichen Vorgaben zu und beachte dabei die Kundenwünsche, informiere nach Bedarf den Kunden. (K3)		Ich stelle Güter nach Vorgaben zu und beachte dabei die Kundenwünsche. (K3)
d5.3	Ich liefere die Güter an den vereinbarten Ort und übergebe sie einer empfangsberechtigten Person. (K3)	Ich erkläre die gesetzlichen Rahmenbedingungen zu empfangsberechtigten Personen für die Ablieferung von Gütern. (K2)	Ich liefere die Güter an den vereinbarten Ort und übergebe sie einer empfangsberechtigten Person. (K3)
d5.4	Ich erledige bei der Übergabe die vorgegebenen und vereinbarten Liefer- und Empfangsformalitäten. (K3)		Ich erledige bei der Übergabe die vorgegebenen und vereinbarten Liefer- und Empfangsformalitäten. (K3)

Handlungskompetenz d6: Beschädigte oder zurückgewiesene Güter und Gebinde entgegennehmen und Retouren bearbeiten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen zurück gewiesene Güter an, behandeln sie und leiten sie an die zuständige Stelle. Sie passen die Daten der Retouren an.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ kommunizieren bei Reklamationen sachlich und lösungsorientiert. Sie bearbeiten Reklamationen zur Zufriedenheit der Kunden oder leiten sie weiter.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
d6.1	Ich nehme zurückgewiesene Güter entgegen, bringe die notwendigen Vermerke an, leite sie gemäss betrieblichen Vorgaben weiter und passe die Daten an. (K3)		Ich nehme zurückgewiesene Güter entgegen, bringe die notwendigen Vermerke an, leite sie gemäss Vorgaben weiter und passe die Daten an. (K3)
d6.2	Ich nehme Reklamationen der Kunden entgegen, kläre mit ihnen offene Fragen, begründe meine Antworten sachlich und vereinbare mit ihnen das weitere Vorgehen. (K4)	Ich erkläre den Nutzen und Möglichkeiten der lösungsorientierten Bearbeitung von Reklamationen und leite daraus Massnahmen zur Erhaltung der Kundenzufriedenheit ab. (K3)	Ich nehme Reklamationen der Kunden entgegen, kläre mit ihnen offene Fragen und begründe meine Antworten sachlich. (K3)
d6.3	Ich analysiere die Einwände und Reklamationen und erarbeite Lösungsvarianten nach betrieblichen Vorgaben und begründe die Varianten gegenüber den Kunden. (K4)		Ich analysiere die Einwände und Reklamationen, erarbeite Lösungsvarianten und begründe diese. (K4)

4.3 Berufliche Handlungskompetenzen Logistiker/in Fachrichtung Distribution

Handlungskompetenzbereich e:
Bearbeiten von Sendungen und Dienstleistungsaufträgen

Handlungskompetenz e1:
Sendungen und Dienstleistungsaufträge annehmen und die Kundin oder den Kunden dazu beraten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen zum Beispiel an einem Geschäftskundenschalter oder an einem anderen bedienten Zugangspunkt Sendungen und Dienstleistungsaufträge von Kunden entgegen. Sie beraten die Kunden zu den verschiedenen Produkten ihres Unternehmens.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sind die Visitenkarte ihres Unternehmens, sie treten entsprechend professionell und dienstleistungsorientiert auf.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
e1.1		Ich skizziere und erkläre anhand eines dokumentierten Prozessablaufs die Aufgabe von Sendungen oder Dienstleistungsaufträgen bei Zugangspunkten in Distributionsunternehmen. (K2)	
e1.2		Ich beschreibe welche Kosten und wo diese im Distributionsprozess anfallen. (K2)	
e1.3	Ich nehme Sendungen oder Dienstleitungsaufträge von Kunden an bedienten Zugangspunkten entgegen, überprüfe die Aufgabedokumente, die Kennzeichnung der Sendungen und die Transportpreise mit den erforderlichen konventionellen und digitalen Hilfsmitteln. (K3)	Ich beschreibe, wie Distributionskosten auf die Kunden abgewälzt werden (Frankaturen, Verrechnungen, Kostenstelle, usw.). (K2)	Ich nehme Mustersendungen oder Musterdienstleistungsaufträge von Kunden an, überprüfe die Aufgabedokumente, die Kennzeichnung der Sendungen und die Transportpreise mit den erforderlichen konventionellen und digitalen Hilfsmitteln. (K3)
e1.4	Ich berate die Kunden zu ihren KEP- und Mailsendungen (Eigenschaften, Bedingungen, Vor- und Nachteile). (K3)	Ich beschreibe die Angebote und Spezifikationen von KEP- und Mailsendungen. (K2)	Ich berate die Kunden zu KEP- und Mailsendungen (Eigenschaften, Bedingungen, Vor- und Nachteile). (K3)
e1.5		Ich erläutere den nationalen und internationalen KEP- und Mailmarkt. (K2)	
e1.6	Ich informiere den Kunden über die verschiedenen Dienstleistungen meines Unternehmens und biete ihm eine passende, zusätzliche Dienstleistung an. (K3)	Ich beschreibe verschiedene Dienstleistungen (Kundenlösungen, Drittprodukte, usw.) und zeige deren Kundenutzen auf. (K2)	
e1.7	Ich reflektiere meinen Auftritt gegenüber dem Kunden (Höflichkeit, Hygiene, Sprache usw.) und passe mein Erscheinungsbild (inkl. Kleidung) gemäss betrieblicher Vorgabe an. (K4)	Ich beschreibe Bedeutung und Nutzen hoher Servicequalität sowie der Dienstleistungs- und Kundenorientierung für ein Distributionsunternehmen. (K2)	Ich reflektiere meinen Auftritt gegenüber dem Kunden (Höflichkeit, Hygiene, Sprache usw.) und passe mein Erscheinungsbild (inkl. Kleidung) gemäss Vorgabe an. (K4)

Handlungskompetenz e2:
Sendungen bei der Kundin oder beim Kunden abholen und entgegennehmen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ holen entsprechend einem regelmässigen oder kurzfristigen Auftrag Sendungen bei Kunden ab. Sie halten die vorgegebenen Zeitvorgaben ein, überprüfen die Sendung und transportieren sie zur Sammelstelle.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
e2.1	Ich hole verschiedene Sendungen bei Kunden gemäss Kundenauftrag ab und halte mich dabei an die vorgegebenen Zeitfenster. (K3)	Ich erkläre die Prozesse der Aufgabe von Sendungen mit Abholung bei den Kunden. (K2)	
e2.2	Ich nehme Sendungen aus unbedienten Sammelstellen entgegen (Briefeinwurf, Geschäftskundenstelle, Schleusen, Packstationen usw.) und reagiere angemessen nach vorgegebenem Prozessablauf auf besondere Vorkommnisse. (K4)	Ich beschreibe den Ablauf von Leerungen aus unbedienten Sammelstellen und das Vorgehen bei besonderen Vorkommnissen. (K2)	Ich nehme Sendungen aus unbedienten Sammelstellen entgegen und reagiere angemessen nach vorgegebenem Prozessablauf auf besondere Vorkommnisse. (K4)
e2.3	Ich berate Kunden in Verpackungs- und Adressierungsfragen bezüglich Ressourcenverbrauch, Umweltbelastung und Wirtschaftlichkeit. (K3)	Ich beschreibe die verschiedenen Verpackungs- und Adressierungsarten im KEP- und Mailmarkt und beurteile sie bezüglich Ressourcenverbrauch, Umweltbelastung und Wirtschaftlichkeit. (K2)	Ich berate Kunden in Verpackungs- und Adressierungsfragen bezüglich Ressourcenverbrauch, Umweltbelastung und Wirtschaftlichkeit. (K3)
e2.4	Ich erbringe Dienstleistungen am Domizil gemäss Kundenauftrag und nach betrieblichen Vorgaben. (K3)	Ich skizziere und beschreibe anhand von Beispielen verschiedenen Dienstleistungsangebote (Daten erfassen oder erheben, Lebensmittel, Baugewerbe, Wertstoffe, Gesundheit usw.) beim Kunden am Domizil. (K2)	Ich bearbeite Dienstleistungen am Domizil gemäss Kundenauftrag und nach Vorgaben. (K3)

Handlungskompetenz e3: Sendungen für Sortierprozesse aufbereiten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sortieren Sendungen gemäss Produkteigenschaften (Format, Grösse, Gewicht, Form, usw.), Dringlichkeit, Destination (In- und Ausland) und leiten die Sendungen in die Sortierprozesse weiter.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ behandeln die Sendungen mit Vorsicht und vermeiden Schäden an Sendungen und Infrastruktur. Sie arbeiten gesundheitsschonend und nutzen die Hilfsmittel (z.B. Briefbehälter, Rollboxen) nach Vorgaben und unter Beachtung der Sicherheit.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
e3.1		Ich nenne die Standorte der wichtigsten Sortierzentren und beschreibe die Transportwege und Transportmittel von Sendungen von der Aufgabe bis zur Zustellung. (K2)	
e3.2	Ich triagiere und verdichte KEP- und Mail-Sendungen nach der Verarbeitungsart. (K3)	Ich erkläre die Kriterien nach denen Sendungen nach der Aufgabe weiterverarbeitet werden. (K2)	Ich triagiere und verdichte KEP- und Mailsendungen nach der Verarbeitungsart und beachte dabei die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und die Nachhaltigkeit. (K3)
e3.3	Ich erkenne Gefahrgut oder Sendungen, die nicht im KEP- und Mailkanal transportiert werden dürfen, sortiere sie aus und leite sie nach betrieblichen Vorgaben weiter. (K3)	Ich beschreibe die Eigenschaften von Sondersendungen und erkläre, welche nicht im KEP- und Mailmarkt transportiert werden dürfen. (K2)	Ich erkenne Gefahrgut oder Sendungen, die nicht im KEP- und Mailkanal transportiert werden dürfen, sortiere diese aus und behandle sie nach Vorgaben. (K3)
e3.4	Ich erkenne beschädigte Sendungen, sortiere sie aus, bringe die notwendigen Vermerke an, leite sie gemäss betrieblichen Vorgaben weiter und passe die Daten an. (K4)		Ich erkenne beschädigte Sendungen, sortiere diese aus, bringe die notwendigen Vermerke an, leite sie gemäss Vorgaben weiter und passe die Daten an. (K4)
e3.5	Ich bestimme passende Ladungsträger für den Transport und beschrifte diese nach Vorgaben und unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften. (K3)	Ich beschreibe die verschiedenen Ladungsträger und Beschriftungen für die Weiterleitung der Sendungen in den Sortierprozess. (K2)	Ich bestimme passende Ladungsträger für den Transport und beschrifte diesen nach Vorgaben und unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften. (K3)
e3.6	Ich belade Sendungen und Waren ergonomisch und verdichte sie schonend in die passenden Ladungsträger für den Weitertransport. (K3)	Ich berechne das mögliche Platz- und Kosteneinsparpotential durch Verdichten der Sendungen und Waren. (K3)	Ich belade und verdichte Waren nach ergonomischen und wirtschaftlichen Aspekten und achte auf einen schonenden Umgang. (K3)

Handlungskompetenz e4: Sendungen für die Zustellorganisationen sortieren, kommissionieren und für den Weitertransport bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ sortieren Sendungen nach Zustellstellen und Zustellgebieten. Sie kommissionieren die Sendungen nach Empfangsstelle und erstellen Transporteinheiten. Ihre Arbeitsleistung entspricht in qualitativen und quantitativen Aspekten den Vorgaben des Betriebes.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
e4.1	Ich leite die Sendungen mit Fördermitteln sicher in den entsprechenden Verarbeitungskanal ab. (K3)	Ich skizziere die logistischen Abläufe in einem Sortierzentrum für die KEP- und Mailverarbeitung (Wareneingang bis Warenausgang inkl. Fördermittel). (K3)	Ich leite die Sendungen mit den verfügbaren Fördermitteln sicher in den entsprechenden Verarbeitungskanal ab. (K3)
e4.2	Ich sortiere Sendungen manuell und maschinell mit entsprechenden Hilfsmitteln in unterschiedlicher Sortiertiefe oder nach Postleitzahl. (K3)	Ich erkläre die Funktion und den Aufbau der Postleitzahlen und beschreibe die Kriterien der unterschiedlichen Verarbeitungsschritte und Sortiertiefen. (K2)	Ich sortiere Sendungen manuell und maschinell mit entsprechenden Hilfsmitteln in unterschiedlicher Sortiertiefe oder nach Postleitzahl. (K3)
e4.3	Ich kommissioniere die Sendungen in die Transportbehälter effizient, fehlerfrei und unter Einhaltung der Gewichts- und Volumenlimiten. (K3)	Ich erkläre die für die Verarbeitung von KEP- und Mailsendungen verwendeten Hilfsmittel (Transportbehälter, Beschriftungen) und ihre Eigenschaften (z.B. Gewichts- und Volumenlimiten, usw.). (K2)	Ich kommissioniere die Sendungen in die Transportbehälter effizient, fehlerfrei und unter Einhaltung der Gewichts- und Volumenlimiten. (K3)
e4.4	Ich leite Leergut, Transportbehälter und Gebinde der erneuten Verwendung oder der Reparatur zu. (K3)	Ich beschreibe die wichtigsten Elemente einer Kreislauflogistik im Distributionsprozess (z.B. mit Mehrweggebinde) und skizziere ein Beispiel. (K3)	Ich leite Leergut, Transportbehälter und Gebinde der erneuten Verwendung oder der Reparatur zu. (K3)
e4.5	Ich stelle die kommissionierten Versandeinheiten zur richtigen Zeit an den richtigen Bereitstellungsort und halte dabei die Sicherheitsvorgaben ein. (K3)		

Handlungskompetenzbereich f:
Zustellen von Sendungen und Erbringen von Dienstleistungen

Handlungskompetenz f1: Sendungen und Arbeitsmittel für den Zustellprozess bereitstellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bereiten alles für einen effizienten Zustellprozess vor. Sie ordnen die Sendungen in der richtigen Reihenfolge und bereiten alle Hilfsmittel vor. Sie stellen sicher, dass die digitalen Arbeitsgeräte sowie das Zustellfahrzeug einsatzbereit sind.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
f1.1	Ich übernehme das Zustellfahrzeug mit oder ohne Anhänger, kontrolliere die Fahrzeugkombination nach betrieblichen Richtlinien, protokolliere und melde Mängel und Störungen, nehme das Fahrzeug in Betrieb oder weise es zurück. (K4)	Ich erkläre die wichtigsten Punkte einer vorschriftsgemässen Fahrzeug- und Anhängerkontrolle und fülle bei Bedarf ein Protokoll aus. (K2)	Ich übernehme das Zustellfahrzeug mit oder ohne Anhänger, kontrolliere es nach vorgegebenen Richtlinien, protokolliere und melde Mängel und Störungen, nehme das Fahrzeug in Betrieb oder weise es zurück. (K4)
f1.2	Ich nehme das Datenerfassungsgerät in Betrieb und prüfe die Einsatzbereitschaft. Ich besorge die Zustelldokumente und Zustellutensilien (Schlüssel, Badge usw.). (K4)		Ich nehme Datenerfassungsgeräte in Betrieb und prüfe die Einsatzbereitschaft. (K4)
f1.3	Ich triagiere Sendungen für die Touren effizient, ergonomisch, gesundheitsschonend und sicher. (K3)		Ich triagiere Sendungen für die Touren effizient, ergonomisch, gesundheitsschonend und sicher. (K3)
f1.4	Ich bereite Sendungen in der richtigen Reihenfolge mit verschiedenen Hilfsmitteln (Sortiergestell, VR-Brille, Smartphone, Ringscanner, Exoskelett, usw.) für die Zustellung vor und belade das Zustellfahrzeug. (K3)	Ich erläutere die konventionellen und digitalen Hilfsmittel, die zur Zustellvorbereitung eingesetzt werden. (K2)	Ich bereite Sendungen in der richtigen Reihenfolge mit verschiedenen Hilfsmitteln (Sortiergestell, VR-Brille, Smartphone, Exoskelett, usw.) für die Zustellung vor und belade das Zustellfahrzeug. (K3)

Handlungskompetenz f2: Logistische Dienstleistungen vorbereiten und erbringen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ bereiten alle Hilfsmittel vor, die sie zur Erbringung von Dienstleistungen benötigen. Sie stellen sicher, dass sie auch bei Auftragserteilung während dem Zustellgang die Dienstleistungen ausführen können. So können sie z.B. einen kurzfristig angeordneten Auftrag bei einem Kunden ausführen und wissen, wie sie im Falle einer Unregelmässigkeit reagieren müssen (z.B. Ablesen oder Beschaffen von Informationen wie Strom- oder Wasserzähler).

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
f2.1	Ich nehme physische oder digitale Informationen zu Kundenaufträgen entgegen. (K3)		Ich nehme physische oder digitale Informationen zu Kundenaufträgen entgegen. (K3)
f2.2	Ich erfasse die Sendungsdaten zum Informationsfluss an die Kunden. (K3)		
f2.3	Ich bereite Sendungen (z.B. zweite Zustellung, vereinbarte Zustellungen, Ferienaufträge, usw.), Leergebinde und Transportbehälter für die kundenspezifische Zustellung vor. (K3)		Ich bereite Sendungen (z.B. zweite Zustellung, vereinbarte Zustellungen, Ferienaufträge, usw.), Leergebinde und Transportbehälter für die kundenspezifische Zustellung vor. (K3)
f2.4	Ich erbringe verschiedene Dienstleistungen gemäss Kundenauftrag, nach Prozessvorgabe und mit den verfügbaren Hilfsmitteln. (K3)	Ich skizziere Prozessabläufe zur Erbringung von Dienstleistungen gemäss Vorgabe und nach Kundenauftrag sowie beschreibe die entsprechenden Hilfsmittel. (K2)	Ich erbringe verschiedene Dienstleistungen gemäss Auftrag nach Prozessvorgabe mit den verfügbaren Hilfsmitteln. (K3)

Handlungskompetenz f3: Distributionsprozesse planen und organisieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ planen eine zugewiesene Tour mit dem geeigneten Fahrzeug und einer effizienten Routenwahl. Zur Festlegung der definitiven Route berücksichtigen sie die Kundenaufträge (Termine, Zeitvorgaben) und beachten weitere Rahmenbedingungen (Witterung, Verkehrsaufkommen und -behinderungen, Sicherheit usw.).

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
f3.1	Ich unterstütze die verantwortliche Person bei der kurzfristigen Neuaufteilung von Routen innerhalb eines Zustellgebiets unter Berücksichtigung von Ökologie, Ökonomie und Dienstleistungsorientierung (Zustellfenster, Tourenzusammenlegung, Notfallszenario, usw.). (K3)	Ich erstelle anhand eines Fallbeispiels und vorgegebener Kriterien einfache Berechnungen im Zustellprozess (z.B. bei Reorganisationen, Neuaufteilung, Wegzeitverminderung, usw.). (K3)	
f3.2	Ich mache Vorschläge zur Optimierung der Zustelltour und von internen Distributionsprozessen. (K4)	Ich mache anhand von Fallbeispielen Vorschläge zur Optimierung von Zustelltouren und internen Distributionsprozessen und begründe diese. (K4)	
f3.3	Ich bestimme das geeignete Fahrzeug und plane die optimale Zustellroute (wirtschaftlich, ressourcenschonend, Kundenauftrag, örtliche Gegebenheiten, Fahrberechtigung, Sicherheit, Verkehrsaufkommen, usw.). (K4)		Ich bestimme das geeignete Fahrzeug und plane die optimale Zustellroute (wirtschaftlich, ressourcenschonend, Kundenauftrag, örtliche Gegebenheiten, Fahrberechtigung, Sicherheit, Verkehrsaufkommen, usw.). (K4)

Handlungskompetenz f4: Sendungen und Waren gemäss Tourendisposition zustellen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ stellen Sendungen fehlerfrei und im vorgegebenen Zeitrahmen zu. Sie schützen die Sendungen vor der Einsicht Dritter und vor Witterungseinflüssen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen das Zustellfahrzeug sicher im Strassenverkehr. Bei einem Schadenereignis verhalten sie sich nach allgemein gültigen sowie betrieblichen Vorgaben.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
f4.1	Ich sichere die Ladung auf meinem Zustellfahrzeug mit den geeigneten Sicherungsmitteln gemäss Vorgaben. (K3)	Ich beschreibe die Hilfsmittel für die Ladungssicherung der Zustellfahrzeuge (Sicherungsnetze, rutschhemmendes Material, Zurrgurten, Schutzblachen) und deren Einsatz. (K2)	Ich sichere die Ladung auf meinem Zustellfahrzeug mit den geeigneten Sicherungsmitteln gemäss Vorgaben. (K3)
f4.2	Ich bediene und führe das für die Zustellung übliche Fahrzeug (bis 3.5t, Führerausweise der Kategorie A1 oder B) im Strassenverkehr nach Vorschrift unfallfrei, sicher, rücksichtsvoll gegenüber anderen Verkehrsteilnehmern und nach ökologischen und ökonomischen Grundsätzen. (K3)	Ich beschreibe welche Fahrweise ökologisch und ökonomisch sinnvoll ist in Bezug auf Energieverbrauch, Verschleiss, Wegzeit, Schäden usw. und berechne den entstehenden Mehraufwand. (K2)	Ich wende die ökologischen und ökonomischen Grundsätze für das für die Zustellung übliche Fahrzeug (Führerausweise der Kategorie A1 oder B) an (Verschleissminimierung, Schadensvermeidung, etc.). (K3)
f4.3	Ich stelle Sendungen kundenorientiert, effizient, gemäss Prozessvorgabe und nach Kundenauftrag mit den verfügbaren Hilfsmitteln korrekt zu. (K3)	Ich nenne die verschiedenen Arten von Sendungen im Zustellprozess und erkläre deren Eigenschaften sowie die geforderte Servicequalität. (K2)	Ich stelle Sendungen dienstleistungsorientiert, effizient, gemäss Prozessvorgabe und nach Kundenauftrag mit den verfügbaren Hilfsmitteln korrekt zu. (K3)
f4.4	Ich überprüfe bei der Auslieferung und Übergabe von Spezialsendungen die Berechtigung der Empfangsperson nach betrieblichen Vorschriften. (K3)	Ich erkläre die bei der Auslieferung und Übergabe von Spezialsendungen (juristische Urkunden und eigenhändige Sendungen) zu prüfende Bezugsberechtigung und nenne die von der Empfangsperson vorzulegenden Ausweise oder Dokumente. (K2)	Ich überprüfe bei der Auslieferung und Übergabe von Spezialsendungen die Berechtigung der Empfangsperson anhand gültiger Ausweise oder anderer Dokumente. (K3)
f4.5	Ich informiere und berate Kunden zu den Sendungen sowie zu den Besonderheiten der verschiedenen Zustellarten (Zustellung am Domizil, weitere Zustellpunkte, Bezug an Abholstellen). (K3)	Ich erkläre die verschiedenen Zustellarten (Zustellung am Domizil, weitere Zustellpunkte, Bezug an Abholstellen) mit deren Unterschiede. (K2)	
f4.6	Ich deponiere und stelle Sendungen gemäss Kundenauftrag, Zustellanweisung und betrieblichen Vorgaben zu. (K3)	Ich beschreibe anhand von Beispielen die verschiedenen Zustellanweisungen (deponieren, Etagenzustellung, Abgabe beim Nachbarn, usw.) und die dabei zu beachtenden Regeln. (K2)	
f4.7	Ich liefere defekte Sendungen mit Vermerk aus oder nehme sie gemäss Vereinbarung mit der Empfangsperson zurück. (K3)	Ich nenne mögliche Defekte von Sendungen und des Vorgehens zur Behandlung defekter Sendungen während dem Zustellprozess (Schadensprotokoll, Hinweiskleber, Haftung). (K2)	
f4.8	Ich gestalte den Zustellprozess effizient, ergonomisch, gesundheitsschonend und sicher (Treppen, Lifte, Gehwege mit Gefahren wie Stolpern, Stürzen usw.). (K3)	Ich beschreibe anhand von Fallbeispielen die spezifisch im Zustellungsprozess auftretenden Gefahren und Risiken sowie konkrete Massnahmen des Gesundheitsschutzes, der Vorbeugung gegen	Ich bewege mich im Zustellprozess ergonomisch, gesundheitsschonend und sicher (Treppen, Lifte, Gehwege mit Gefahren wie Stolpern, Stürzen usw.) und erkenne

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
		Berufskrankheiten und der Arbeitssicherheit. (K2)	die sicherheitsrelevanten Gefahren. (K3)
f4.9	Ich pflege, reinige und warte das Zustellfahrzeug nach dem Zustellgang nach betrieblichen Vorgaben oder im vorgegebenen Intervall und stelle einen betriebsbereiten Zustand her. (K3)		Ich pflege, reinige und warte das Zustellfahrzeug nach Vorgaben und stelle einen betriebsbereiten Zustand her. (K3)

Handlungskompetenz f5:
Sendungen und Waren in der Rückwärtslogistik rückführen oder entsorgen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen Sendungen, die nicht zugestellt werden konnten, zur vorgegebenen Stelle zurück oder entsorgen diese gemäss Kundenauftrag. Sie informieren die Kunden über den erfolglosen Zustellversuch und bringen die vorgegebenen Vermerke auf die Sendung an.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
f5.1	Ich informiere und berate die Empfängerkunden über die Dienstleistungen der Distributionsanbieter in der Rückwärtslogistik (Briefe und Pakete zurückbehalten, Nachsendungen, andere Zustellpunkte auswählen, usw.). (K3)	Ich erkläre die Vorteile von Dienstleistungen der Distributionsanbieter für Empfängerkunden im Bereich der Rückwärtslogistik. (K2)	
f5.2	Ich verarbeite Sendungen oder Waren, die nicht zugestellt werden können nach Kundenauftrag oder betrieblichen Vorgaben mit konventionellen und digitalen Hilfsmitteln. (K3)	Ich erkläre die Prozesse von Sendungen, die nicht zugestellt werden können. (K2)	Ich verarbeite Sendungen oder Waren, die nicht zugestellt werden können nach Kundenauftrag oder Vorgaben mit konventionellen und digitalen Hilfsmitteln. (K3)
f5.3	Ich leite Warenrücksendungen gemäss Kundenauftrag weiter, führe sie dem Recycling zu oder entsorge sie. (K3)	Ich beschreibe die Möglichkeiten zum Umgang mit Warenrücksendungen (Weiterleitung an Ausgangspunkt, Recycling, Entsorgung). (K2)	
f5.4	Ich führe monetäre Einnahmen (Einzahlungen, Taxen, Ware gegen Geld, usw.) mit einer Abrechnung meinem Distributionsunternehmen zu. (K3)	Ich beschreibe an einem Beispiel, wie monetäre Einnahmen einem Distributionsunternehmen zugeführt werden. (K2)	
f5.5	Ich recherchiere für nicht zustellbare oder unanbringliche Sendungen die korrekte Adresse. (K3)	Ich erkläre den Unterschied zwischen einer nicht zustellbaren oder unanbringlichen Sendung und beschreibe für beide Fälle den Prozessablauf. Ich recherchiere anhand eines Praxisbeispiels die korrekte Adresse. (K3)	

4.4 Berufliche Handlungskompetenzen Logistiker/in Fachrichtung Lager

Handlungskompetenzbereich g: Lagern von Waren

Handlungskompetenz g1: Waren annehmen und umschlagen sowie Güterbestände nachführen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ nehmen zum Beispiel an der Rampe angelieferte Güter an, identifizieren sie, schlagen sie um und stellen sie am richtigen Ort für den nachfolgenden Prozess bereit. Sie führen die Güterbestände digital nach.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
g1.1	Ich entlade unpalettierte Güter mit passenden Förder- und Hebezeugen und vermeide dabei Schäden an Personen, Waren, Ladungsträgern, Fahrzeugen und Hilfsmitteln. (K3)	Ich analysiere den Wareneingangsprozess und formuliere Verbesserungsvorschläge (Sicherheit, Wirtschaftlichkeit, Ressourcen). (K4)	Ich entlade unpalettierte Waren (Holzverschlag, Container, Langgut usw.) mit passenden Förder- und Hebezeugen und vermeide dabei Schäden an Personen, Waren, Ladungsträgern, Fahrzeugen und Hilfsmitteln. (K3)
g1.2	Ich erfasse bei neuen Gütern die Stammdaten der Waren oder kontrolliere und korrigiere die vorhandenen Daten. (K3)	Ich beschreibe den Aufbau, die Bedeutung und den Nutzen der Stammdaten von Waren. (K2)	Ich erfasse bei neuen Gütern die Stammdaten der Waren oder kontrolliere und korrigiere die vorhandenen Daten. (K3)
g1.3	Ich überprüfe die Wareneingangsbuchung im Lagerverwaltungssystem und korrigiere sie bei Bedarf. (K3)		Ich überprüfe die Wareneingangsbuchung digital und konventionell im Lagerverwaltungssystem und korrigiere sie bei Bedarf. (K3)
g1.4	Ich schlage Waren gemäss betrieblicher Priorisierung für den weiteren Prozess um (Cross-Docking, Weitertransport, Produktion, Lager). (K3)	Ich analysiere den Umschlagsprozess und formuliere Verbesserungsvorschläge (Sicherheit, Wirtschaftlichkeit, Ressourcen). (K4)	Ich schlage Waren gemäss Priorisierung für den weiteren Prozess um (Lager, Cross-Docking, Produktion, Weitertransport). (K3)
g1.5	Ich bewege Waren mit betriebsspezifischen Förder- und Hebezeugen. (K3)		Ich führe Förder- und Hebezeuge sicher und effizient (FFZ Kat. R3 oder R4 – HAB 3A / 3B – Kran Kat. C). (K3)
g1.6	Ich ziehe aus der Lieferung ein Muster, kontrolliere es und leite es weiter gemäss Vereinbarung mit dem Auftraggeber und betrieblichen Vorgaben sowie informiere die interne Stelle bei Abweichungen. (K3)	Ich beschreibe den Prozess des Musterzugs und seine Bedeutung für den Auftraggeber. (K2)	
g1.7	Ich führe individuelle betriebliche Kontrollen nach Eigenschaften der Waren durch (Feuchtigkeit, Temperatur, Charge mittels Infrarotscanner, Messgerät) und werte die Daten zur Nachkontrolle aus. (K3)		Ich führe individuelle Kontrollen nach Eigenschaften der Waren durch (Feuchtigkeit, Temperatur) und werte die Daten zur Nachkontrolle aus. (K3)
g1.8	Ich stretche oder schrumpfe Waren für die Beförderung mit automatischen Förderanlagen. (K3)		Ich bestimme welche Methode (stretchen und schrumpfen) für die Beförderung mit automatischen Förderanlagen der Ware geeignet ist und wende sie an. (K3)

Handlungskompetenz g2: Waren einlagern und das Lager optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ definieren anhand der Eigenschaften der Waren passende Lagerarten. Sie wenden nutzungsbezogene Lagersysteme an (chaotisch/Festplatzprinzip; FIFO/LIFO/FEFO …).

Logistikerinnen und Logistiker EFZ berechnen Volumen und Gewicht von Waren, um diese sicher und platzsparend einzulagern.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ überwachen eingelagerte Waren mit Verfalldatum, möglichen Beschädigungen oder Schwund. Sie optimieren das Lager laufend nach den Kriterien Raumnutzung, Flächennutzung, Kosten, Lieferbereitschaft, Lagerart und Sicherheit.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
g2.1		Ich erkläre das Vorgehen und die Kriterien für die Gestaltung eines Lagers. (K2)	
g2.2		Ich benenne die einzelnen Elemente (Wareneingang inkl. Kontrolle, Reservelager, Kommissionierlager, Bereitstellung und Entsorgung) eines Lagersystems und erkläre die Funktion und Aufgaben eines Lagers. (K2)	
g2.3	Ich bestimme für die einzulagernden Waren die optimale Lagerart und lagere diese sicher, wirtschaftlich und werterhaltend ein. (K3)	Ich erkläre die Lagerarten nach Prozessschritten und Automatisierungsgrad. (K2)	Ich bestimme für die einzulagernden Waren die optimale Lagerart und lagere diese sicher, wirtschaftlich und werterhaltend ein. (K3)
g2.4	Ich erstelle ein Blocklager für die Lagerung von Waren und beachte die Stapelbarkeit der Waren, maximale Stapelhöhe und maximale Bodenbelastung. (K3)	Ich erkläre die Vorschriften (Stapelbarkeit, Stapelhöhe und Bodenbelastung) zur Erstellung von Blocklagern. (K2)	
g2.5	Ich lagere Waren unter Einhaltung der Maximalhöhen, Maximallasten und Bodenbelastung der Regale sowie ergreife die notwendigen Massnahmen zur Sicherheit. (K3)	Ich beschreibe die von Regallagern ausgehenden Gefahren und Risiken und erkläre die Vorschriften und Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit. (K2)	
g2.6	Ich erkenne Schäden an Regalanlagen und informiere die entsprechende Stelle (z.B. Sicherheitsbeauftragte Person). (K3)	Ich beschreibe zwei mögliche Nummerierungssysteme von Regallagerplätzen. (K2)	Ich erkenne Schäden an Regalanlagen frühzeitig, treffe Sicherheitsvorkehrungen und informiere die entsprechende Stelle. (K3)
g2.7		Ich interpretiere Fach-, Feld- und Regallasten und leite daraus Folgerungen für meine Arbeit ab. (K3)	
g2.8		Ich berechne anhand eines Fallbeispiels die Belastung an Palettenregalanlagen und ziehe daraus Folgerungen für meine Arbeit. (K3)	
g2.9	Ich lagere Waren ein, berechne die Bodenbelastung, den Flächen- und Raumnutzungsgrad des Lagers und schlage Verbesserungen vor. (K3)	Ich berechne anhand eines Fallbeispiels die Bodenbelastung, den Flächen- und Raumnutzungsgrad des Lagers. (K3)	
g2.10		Ich erkläre die Kostenfaktoren eines Lagerplatzes und berechne anhand von Beispielen die Kosten von Lagerflächen (fixe und variable Kosten). (K3)	
g2.11	Ich kennzeichne abgelaufene, verdorbene oder beschädigte Waren		Ich kennzeichne abgelaufene, verdorbene oder beschädigte Waren

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
	oder lagere sie an einen Sperrplatz um, führe die Buchungsänderung aus und informiere die entsprechende internen Stelle. (K3)		oder lagere sie an einen Sperrplatz um, führe die Buchungsänderung aus und informiere die entsprechende internen Stelle. (K3)
g2.12	Ich erkenne Materialschwund mit den Ursachen, überprüfe die Haltbarkeit von Waren und ergreife geeignete Massnahmen. (K3)	Ich beschreibe die Ursachen und Konsequenzen von Materialschwund, Haltbarkeit und Verfalldaten von Waren. (K2)	Ich überprüfe die Haltbarkeit / Qualität von Ladenhütern und ergreife geeignete Massnahmen. (K3)

Handlungskompetenz g3: Warenbestände und -fluss im System erfassen und Daten auswerten.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ führen Inventuren mit konventionellen oder digitalen Hilfsmitteln durch. Sie werten die Daten aus und gruppieren die Waren nach deren Umschlagshäufigkeit (ABC-Analyse).

Logistikerinnen und Logistiker EFZ analysieren die Artikelstruktur eines Lagerbereiches. Sie beantragen und begründen aufgrund der Beurteilung mögliche Korrekturen der Artikelstruktur.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
g3.1	Ich erfasse, aktualisiere oder korrigiere bei der Inventur Warenbestände und Informationen zu den Waren (Verfalldaten, Differenzen, usw.). (K3)	Ich führe aktuelle Bestandesdaten (verfügbarer Bestand, Gesamtbestand, Sperrbestand, QS-Bestand, reservierter Bestand) und erkläre die Unterschiede. (K3)	Ich erfasse, aktualisiere oder korrigiere bei der Inventur digital und konventionell Warenbestände und Informationen zu den Waren (Verfalldaten, Differenzen, usw.) unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben. (K3)
g3.2	Ich analysiere Inventurdifferenzen, erkläre diese und schlage Verbesserungen zur Vermeidung solcher vor. (K4)	Ich berechne und analysiere Inventurdifferenzen anhand eines Fallbeispieles, erkläre diese und schlage Verbesserungen vor. (K4)	
g3.3	Ich erstelle aufgrund der Inventur Auswertungen nach Waren anhand vorgegebener Kriterien (Lagerbewegungen, Lagerumschlagshäufigkeit, Bestände, Anzahl, Zu- und Abgänge, Picks, Warenaus- und -eingänge) und interpretiere die Ergebnisse. (K3)	Ich beschreibe die Möglichkeiten und den Nutzen der Auswertung der Inventurergebnisse, erstelle anhand von Fallbeispielen einfache Auswertungen und interpretiere die Ergebnisse. (K2)	
g3.4	Ich erstelle eine ABC-Analyse nach Lagerumschlag oder Umsatz und ergreife Massnahmen zur Optimierung des Lagers oder schlage sie vor. (K4)	Ich erstelle im Excel eine ABC-Analyse (Lagerumschlag oder Umsatz) eines Teilbereichs des Lagers oder einer Artikelgruppe und schlage Massnahmen zur Optimierung des Lagers vor. (K4)	Ich erstelle aufgrund der Ergebnisse einer ABC-Analyse ein einfaches Lagerlayout. (K4)
g3.5	Ich beurteile die aktuelle Lagerauslastung anhand des Lagerspiegels und ergreife entsprechende Massnahmen. (K4)	Ich erkläre den Zweck eines Lagerspiegels, erstelle ein Beispiel und erkläre dessen Aussage. (K3)	Ich erstelle einen Lagerspiegel und erläutere die aktuelle Lagerauslastung. (K3)
g3.6	Ich berechne anhand von Stammdaten Grundlagen für die Lagerung und den Transport von Waren (Lagerstruktur, Platzbedarf, Verfügbarkeiten). (K3)	Ich berechne anhand von Stammdaten Grundlagen für die Lagerung und den Transport von Waren (Lagerstruktur, Platzbedarf, Verfügbarkeiten). (K3)	

Handlungskompetenz g4: Warenbedarf festlegen und die Lieferbereitschaft optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ erheben den Warenbedarf über einen bestimmten Zeitraum und eruieren Fehlliefermenge und -grad. Sie erheben den grundsätzlichen Melde- und den Mindestbestand von Waren gemäss ihrem Verbrauch und leiten daraus Beschaffungsvorschläge ab.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
g4.1		Ich beschreibe die verbrauchsorientierte (Vergangenheit) und programmorientierte Bedarfsermittlung (Zukunft) anhand von Praxisbeispielen und führe einfache Berechnungen aus. (K3)	
g4.2		Ich erkläre die Entstehung eines Sicherheitsbestandes (= Mindestbestand) und Höchstbestandes (Lagerkapazitäten, Verbrauch, Lieferzuverlässigkeit, Lieferantenqualität, durchschnittlicher Lagerbestand, Lagerumschlag, Wiederbeschaffungszeiten) und führe dazu Berechnungen durch. (K3)	
g4.3		Ich erkläre die Bedeutung des Meldebestandes, berechne diesen aufgrund des Verbrauchs anhand eines Fallbeispiels und leite daraus die Konsequenzen für die Beschaffung ab. (K3)	
g4.4		Ich beschreibe die Methoden Bestellverfahren mit Fixmengen, variablen Mengen und Bestellrhythmus. (K2)	
g4.5		Ich beschreibe alternative Beschaffungs- und Versorgungskonzepte zur Reduktion oder Vermeidung von Sicherheitsbeständen und erkläre die Auswirkungen auf das Unternehmen. (K4)	
g4.6		Ich beschreibe die Prinzipien von Lieferbereitschaft und Fehlmengen sowie deren Auswirkungen auf die Lagerhaltung und das Betriebsergebnis. (K3)	
g4.7	Ich analysiere Fehlliefermengen und Lieferbereitschaft für ausgewählte Waren. (K4)	Ich berechne anhand eines Fallbeispiels Fehlliefermengen und Lieferbereitschaft für ausgewählte Waren nach Vorgabe. (K3)	
g4.8	Ich erhebe für einen bestimmten Zeitraum die Warenbewegungen, definiere saisonale Waren und berechne den optimalen Platzbedarf für diese. (K3)	Ich berechne die optimale Bestellmenge (Andler), interpretiere das Resultat und ziehe daraus Folgerungen für meine Arbeit. (K3)	
g4.9	Ich vergleiche den effektiven Warenbestand und -verbrauch mit dem Melde- und Mindestbestand und leite daraus Beschaffungsvorschläge ab. (K3)	Ich berechne aufgrund von Vorgaben den Melde- und Mindestbestand von Waren und leite aus den Ergebnissen den Handlungsbedarf ab. (K4)	

Handlungskompetenzbereich h: Kommissionieren von Waren

Handlungskompetenz h1: Waren kommissionieren und visuell kontrollieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ kommissionieren Waren mit verschiedenen Kommissioniertechniken. Sie nutzen dazu konventionelle und digitale Hilfsmittel und arbeiten mit zentraler und dezentraler Abgabe des Kommissioniergutes.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
h1.1	Ich kommissioniere Waren in einem ein- oder mehrstufigen Vorgang gemäss Kundenauftrag und betrieblicher Kommissionierstrategie. (K3)	Ich vergleiche konventionelle (Papier) und digitale Hilfsmittel (MDE, Pick by voice usw.) in der Kommissionierung auf ihre Wirtschaftlichkeit, Ergonomie und Fehleranfälligkeit. (K2)	Ich kommissioniere Waren mit der angepassten Technik und den geeigneten Hilfsmitteln. (K2)
h1.2	Ich optimiere die Durchlaufzeit eines Kommissionierauftrages indem ich ihn in mehrere Teilaufträge teile. (K3)	Ich erkläre welche Auswirkung Teilaufträge auf die Durchlaufzeit eines Kommissionierauftrages haben. (K2)	
h1.3	Ich zähle die Restmengen am Kommissionierplatz und leite bei Fehlmengen Massnahmen nach betrieblichen Vorgaben ein. (K3)		Ich zähle die Restmengen am Kommissionierplatz und leite bei Fehlmengen Massnahmen nach Vorgaben ein. (K3)
h1.4	Ich stelle Waren mit den betrieblich verfügbaren Techniken und Anlagen bereit. (K3)	Ich erkläre Techniken zur Automatisierung der Kommissionierung und beschreibe deren Einsatzgebiet. (K2)	
h1.5	Ich kontrolliere kommissionierte Aufträge, stelle Abweichungen fest und korrigiere diese damit die Lieferung dem Kunden fehlerfrei zugestellt wird. (K3)		
h1.6	Ich erfasse aufgrund der Kommissionierung allfällige Mengenkorrekturen im betrieblichen ERP. (K3)	Ich erkläre das Vorgehen bei Mengenkorrekturen im betrieblichen ERP nach der Kommissionierung. (K2)	Ich erfasse aufgrund der Kommissionierung allfällige Mengenkorrekturen im System. (K3)
h1.7	Ich löse den Nachschub gemäss betrieblichen Vorgaben aus. (K3)	Ich erkläre wie Nachschub aufgrund von Mengenkontrolle die Warenverfügbarkeit im Kommissionierlager sicherstellt. (K2)	Ich löse aufgrund einer Mengenkontrolle den Nachschub rechtzeitig aus. (K3)
h1.8	Ich übergebe die kommissionierten Waren an eine zentrale oder dezentrale Abgabestelle. (K3)		Ich übergebe die kommissionierten Waren an eine zentrale oder dezentrale Abgabestelle. (K3)

Handlungskompetenz h2: Kommissionierte Waren für den Transport vorbereiten und verladen.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ verpacken Waren zu Transporteinheiten und bereiten diese für den Weitertransport vor. Sie sichern die Waren, verdichten sie und verladen die Transporteinheiten auf das Transportmittel.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
h2.1	Ich schrumpfe oder stretche Waren für den Transport. (K3)		Ich schrumpfe oder stretche Waren für den Transport. (K3)
h2.2	Ich verdichte Waren und trage damit aktiv zur Reduktion von CO_2 bei. (K3)	Ich beschreibe die Begriffe verdichten und CrossDocking und erkläre deren Auswirkung auf Transportaufwand, Betriebsergebnis und CO_2-Reduktion. (K2)	Ich verdichte Waren für einen optimalen Versand. (K3)
h2.3	Ich sichere das Transportfahrzeug mit den betrieblich verfügbaren Mitteln, bevor ich Waren verlade. (K3)		
h2.4	Ich überprüfe den Ladebereich des Transportmittels in Bezug auf die Anforderungen des Ladegutes (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Dichtheit, Diebstahlschutz, Sauberkeit), korrigiere bei Bedarf oder weise das Transportmittel ab. (K4)		
h2.5	Ich trenne Waren nach Eigenschaften und sichere die Waren und die Transporteinheiten auf dem Transportmittel mit geeigneten Sicherungsmitteln nach betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben. (K3)	Ich erkläre die sichere Gewichtsverteilung einer Ladung auf dem Transportmittel und die Auswirkung der G-Kräfte und leite daraus ab, wie Waren auf Transportmitteln gesichert sein müssen. (K4)	Ich trenne Waren nach Eigenschaften und sichere die Waren und die Transporteinheiten auf dem Transportmittel mit geeigneten Sicherungsmitteln nach Vorgaben. (K3)

Handlungskompetenz h3:
Kommissioniersysteme insbesondere bezüglich Materialfluss, Datenfluss und Organisation analysieren und optimieren.

Logistikerinnen und Logistiker EFZ gestalten Kommissionierlager mit entsprechendem Nachschub. Sie analysieren die Durchlaufzeit des Kommissioniervorganges und erarbeiten Vorschläge zur Optimierung.

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
h3.1		Ich beschreibe die drei Bereiche des Kommissioniersystems Materialfluss, Datenfluss und Organisation; deren Verknüpfung und die Auswirkung auf die Kommissionierleistung. (K3)	
h3.2		Ich unterscheide die verschiedenen Tätigkeiten der Kommissionierung und ordne sie den richtigen Teilzeiten zu. (K2)	
h3.3		Ich erkläre die Kategorien der Fördermittel und nenne Beispiele zu jeder Kategorie. (K2).	

Nr.	*Leistungsziele Betrieb*	*Leistungsziele Berufsfachschule*	*Leistungsziele üK*
h3.4		Ich beschreibe die Förderer und Fördereinrichtungen sowie Hebezeuge und erkläre anhand von Beispielen die Einsatzgebiete und Verwendungsmöglichkeiten. (K2)	
h3.5	Ich gestalte ein einfaches Kommissionierlager mit geeigneten Nachschub- und Kommissioniergängen. (K4)	Ich erkläre die Faktoren, welche die Durchlaufzeit eines Kommissionierauftrages beeinflussen. (K2)	
h3.6	Ich erfasse und berechne meine eigenen Kommissionierwege und -zeiten, identifiziere Optimierungspotential und ergreife die entsprechenden Massnahmen. (K3)	Ich zeige anhand von Fallbeispielen die Möglichkeiten zur Verkürzung der Kommissionierwege und -zeiten auf. (K4)	Ich erfasse und berechne meine Kommissionierwege und -zeiten, identifiziere Optimierungspotential und ergreife Massnahmen zur Optimierung. (K3)
h3.7	Ich beurteile das Kommissioniersystem meines Betriebes und mache Vorschläge zur Optimierung. (K4)	Ich berechne den prozentualen Anteil der Teilzeiten an der Gesamtzeit der Kommissionierung, interpretiere die Resultate und schlage Optimierungsmöglichkeiten vor. (K4)	
h3.8	Ich leite Daten zum Warenfluss und zur Kommissionierung nach betrieblichen Vorgaben weiter. (K3)	Ich erkenne Schwachstellen bei Datenfluss und Organisation und beschreibe Verbesserungsmassnahmen in der Kommissionierung. (K4)	
h3.9	Ich informiere die vorgesetzte Stelle bei Unterbruch des elektronischen Datenflusses und ergreife Massnahmen nach betrieblichen Vorgaben. (K3)		
h3.10	Ich trage nach einem Unterbruch des elektronischen Datenverkehrs Daten nach und überprüfe die Übereinstimmung der Warenbestände mit den elektronischen Daten. (K3)		
h3.11	Ich ergreife bei der Kommissionierung Massnahmen zur Sicherstellung des Gesundheitsschutzes, der Ergonomie, der Wirtschaftlichkeit und der Arbeitssicherheit. (K3)	Ich umschreibe Risiken und Gefahren in der Kommissionierung und beschreibe Massnahmen zur Verbesserung des Gesundheitsschutzes, der Ergonomie und der Arbeitssicherheit. (K3)	
h3.12	Ich mache Vorschläge zur Optimierung des Nachschubes aus dem Reservelager (Standort, Zeitpunkt der Bereitstellung, Mengen, usw.). (K3)		

5. Erstellung

Der Bildungsplan wurde von der unterzeichnenden Organisation der Arbeitswelt erstellt. Er bezieht sich auf die Verordnung des SBFI vom 15.09.2023 über die berufliche Grundbildung für Logistikerin/Logistiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Luzern, 15.09.2023

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

Der Präsident ASFL SVBL	Der Präsident der Kommission B&Q
Dr. Beat M. Duerler	Jacques Kurzo

Das SBFI stimmt dem Bildungsplan nach Prüfung zu.

Bern, 15.09.2023

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Anhang 1: Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität

Dokumente	Bezugsquelle
Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für die Berufe mit EFZ im Berufsfeld «Logistik»	*Elektronisch* Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (www.bvz.admin.ch > Berufe A-Z) *Printversion* Bundesamt für Bauten und Logistik (www.bundespublikationen.admin.ch)
Bildungsplan zur Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung für Logistikerin / Logistiker EFZ	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung inkl. Anhang (Bewertungsraster sowie ggf. Leistungsnachweise überbetriebliche Kurse und/oder Leistungsnachweis Bildung in beruflicher Praxis)	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Lerndokumentation	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Bildungsbericht	Vorlage SDBB | CSFO www.oda.berufsbildung.ch ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Dokumentation betriebliche Grundbildung	Vorlage SDBB | CSFO www.oda.berufsbildung.ch ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Ausbildungsprogramm für die Lehrbetriebe	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Mindesteinrichtung/Mindestsortiment Lehrbetrieb	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Ausbildungsprogramm für die überbetrieblichen Kurse	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Organisationsreglement für die überbetrieblichen Kurse	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Lehrplan für die Berufsfachschulen	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik
Organisationsreglement Kommission Berufsentwicklung und Qualität	ASFL SVBL Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

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 Logistikerin / Logistiker EFZ ab 15 Jahren entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die aufgeführten gefährlichen Arbeiten herangezogen werden, sofern die folgenden begleitenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Präventionsthemen vom Betrieb eingehalten werden:

Ausnahmen vom Verbot gefährlicher Arbeiten (Grundlage: SECO-Checkliste)	
Ziffer	**Gefährliche Arbeit** (Bezeichnung gemäss SECO-Checkliste)
2	**Psychische Belastung** a. Arbeiten, die die Leistungsfähigkeit Jugendlicher in kognitiver oder emotionaler Hinsicht übersteigen, namentlich: 1. Die Akkordarbeit, Arbeiten, die mit ständigem Zeitdruck verbunden sind, sowie Arbeiten, die eine Daueraufmerksamkeit erfordern oder mit einer zu hohen Verantwortung verbunden sind.
3	**Körperliche Belastung** a. die manuelle Handhabung von Lasten, die mehr betragen als: 1. 15 kg für Männer und 11 kg für Frauen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr, 2. 19 kg für Männer und 12 kg für Frauen zwischen dem vollendeten 16. und dem vollendeten 18. Lebensjahr. b. die Akkordarbeit sowie Arbeiten, die häufig oder serienmässig wiederholte Bewegungen von Lasten mit insgesamt mehr als 3000 kg pro Tag erfordern. c. Arbeiten, die wiederholt während mehr als 2 Stunden pro Tag wie folgt verrichtet werden: 1. in gebeugter, verdrehter oder seitlich geneigter Haltung, 2. in Schulterhöhe oder darüber, oder 3. teilweise kniend, hockend oder liegend.
4	**Physikalische Einwirkungen** a. ständiges Arbeiten bei technisch bedingten Raumtemperaturen über 30 °C oder um und unter 0 °C. b. Arbeiten mit heissen oder kalten Medien, die ein hohes Berufsunfallrisiko oder ein hohes Berufskrankheitsrisiko aufweisen, namentlich Arbeiten mit Flüssigkeiten, Dämpfen und tiefkalten verflüssigten Gasen. c. Arbeiten, die mit gehörgefährdendem Dauerschall oder Impulslärm verbunden sind, sowie Arbeiten mit Lärmeinwirkung ab einem Tages-Lärmexpositionspegel LEX,8h von 85 dB (A). d. Arbeiten mit vibrierenden oder schlagenden Werkzeugen mit einer Hand-Arm-Vibrationsbelastung A (8) über 2,5 m/s2. g. Arbeiten mit unter Druck stehenden Medien, namentlich Flüssigkeiten, Dämpfen und Gasen.
7	**Biologische Agenzien** a. Arbeiten mit Gegenständen, die mit gesundheitsgefährdenden Viren, Bakterien, Pilzen oder Parasiten kontaminiert sein können.
8	**Arbeiten mit gefährlichen Arbeitsmitteln** a. Arbeiten mit folgenden bewegten Arbeitsmitteln: 1. Flurförderzeuge mit Fahrersitz oder Fahrerstand, 2. Krane nach der Kranverordnung vom 27. September 1999[10], 3. kombinierte Transportsysteme, die namentlich aus Band- oder Ketten-förderern, Becherwerken, Hänge- oder Rollenbahnen, Dreh-, Verschiebe- oder Kippvorrichtungen, Spezialwaren-aufzügen, Hebebühnen oder Stapelkranen bestehen, 4. Regalförderzeuge in Hochregallagern zur Lagerung von Einheitsladungen, namentlich Gebinden und palettiertem Gut, 9. Hubarbeitsbühnen, b. mit Arbeitsmitteln, die bewegte Teile aufweisen, an denen die Gefahrenbereiche nicht oder nur durch einstellbare Schutzeinrichtungen geschützt sind, namentlich Einzugsstellen, Scherstellen, Schneidstellen, Stichstellen, Fangstellen, Quetschstellen und Stossstellen.
10	**Arbeitsumfeld mit hohem Berufsunfallrisiko** a. Arbeiten mit Absturzgefahr, insbesondere auf überhöhten Arbeitsplätzen. c. Arbeiten ausserhalb eines fest eingerichteten Arbeitsplatzes, insbesondere Arbeiten, bei denen Einsturzgefahr droht, und Arbeiten in nicht für den Verkehr gesperrten Bereichen von Strassen oder Geleisen.

Gefährliche Arbeit(en) (ausgehend von den Handlungskompetenzen)	**Gefahr(en)**	**Ziffer(n)**[3]	**Präventionsthemen für die Schulung/Ausbildung, Anleitung und Überwachung**	**Begleitende Massnahmen durch Fachkraft**[2] **im Betrieb**						
				Schulung/Ausbildung der Lernenden			Anleitung der Lernenden	Überwachung der Lernenden		
				Ausbildung im Betrieb	Unterstützung üK	Unterstützung BFS		Ständig	Häufig	Gelegentlich
Gefährliche Arbeiten in den Handlungskompetenzen a, b, c und d für alle Lernenden										
Arbeiten unter Zeit- und Qualitätsdruck	**Psychische Belastungen** - Überforderung (ständiger Zeitdruck, zu hohe Verantwortung) - Belastende soziale Bedingungen (Diskriminierung, Mobbing) - Unfälle (Sach- und Personenschaden) - Stromausfall **Arbeitsorganisation** - Mangelnde oder falsche Qualifikation - Unklare Kompetenzen und Verantwortungen - Fehlende Arbeitsunterlagen und Instruktion an den Maschinen - Ungenügende Information/Instruktion - Hohe emotionale Belastungen bei der Arbeit mit Kunden	2a	***Präventionsthemen*** • Sicherer Einstieg in die Lehrzeit • Verantwortung und Aufgaben • Sensibilisierung in der Arbeitswelt ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 67010 Stress* ⇒ *CL Suva 67019 Einführung neuer Mitarbeitenden* ⇒ *CL Suva 67044 Sicheres Verhalten* ⇒ *CL Suva 67121 Musikhören am Arbeitsplatz* ⇒ *CL Suva 67190 Sichere Lehrzeit* ⇒ *BS Suva 88273 10 Schritte für eine sichere Lehrzeit (Lernende)* ⇒ *BS Suva 88286 10 Schritte für eine sichere Lehrzeit (Berufsbildner/Ausbildende)* ⇒ *3-2-1: Das Quiz (Präventionsmodul)* ⇒ *DangerZone I: Aufgabenblätter* ⇒ *DangerZone II: Aufgabenblätter* ⇒ *Betriebsvorschriften* ⇒ *Betriebliche Notfallorganisation*	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1 Lj 2 Lj 3 Lj	Gemeinsame Besprechung, Information, Sensibilisierung. Instruktion Aufträge-Aufgaben mit Kontrollen und Besprechung. Vorbildfunktion sein.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Arbeitsumgebung (öffentliche- und nicht öffentliche Verkehrsbereiche, spezielle Arbeitsplätze und -bereiche)	**Mechanische Gefahren** - Bewegte Transport- und Arbeitsmittel an An- und Auffahrtsstellen und Rampen - Gegenstände in der Höhe (Lager, Lagereinrichtungen) **Sturzgefahren** - Arbeitshöhen an Rampen - Bodenöffnungen, Höhenunterschiede - Rutschige Oberflächen im Aussen- und Innenbereich	3a 3b	***Präventionsthemen*** • Verhalten auf öffentlichen und nicht öffentlichen Verkehrsflächen • Erkennen von Gefahren und Gefahrenstellen • Ergonomie bei der Arbeit • Korrekter Einsatz der persönlichen Schutzausrüstung • Korrektes Verhalten in Notfällen • Notfallorganisation ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 67001 Verkehrswege für Personen*	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj 3. Lj	Instruktionen der Arbeitsmittel und PSA im Betrieb Einführung/Ausbildung in den jeweiligen üK. Schulungen und Instruktion PSA und Erste Hilfe in den üK und Ergänzung	1. Lj	2. Lj	3. Lj

[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.
[3] Ziffer gemäss SECO-Checkliste „Gefährliche Arbeiten in der beruflichen Grundbildung“

	- Stolperstellen durch Unordnung am Arbeitsplatz - Sichtverhältnisse (UG, EG, Innen- und Aussenbereich) - Arbeiten im Hochregallager		⇒ *CL Suva 67005 Verkehrswege für Fahrzeuge* ⇒ *CL Suva 67008 Bodenöffnungen* ⇒ *CL Suva 67009 Lärm am Arbeitsplatz* ⇒ *CL Suva 67012 Böden* ⇒ *CL Suva 67020 Gehörschutzmittel. Anwendung und Wartung* ⇒ *CL Suva 67031 Gefahren im Winter* ⇒ *CL Suva 67032 Lagerregale und Schubladenschränke* ⇒ *CL Suva 67035 Hautschutz bei der Arbeit* ⇒ *CL Suva 67062 Notfallplanung für ortsfeste Arbeitsplätze* ⇒ *CL Suva 67065 Laderampen* ⇒ *CL Suva 67066 Anpassrampen und Ladebuchten* ⇒ *CL Suva 67067 Hebebühnen für Laderampen* ⇒ *CL Suva 67071 Lagern von leichtbrennbaren Flüssigkeiten* ⇒ *CL Suva 67073 Regalbediengeräte* ⇒ *CL Suva 67083 Statische Elektrizität* ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67123 Übergabestellen für den Warentransport mit Staplern und Kranen* ⇒ *CL Suva 67179 Stopp den Stolper- und Sturzunfällen an ortsfesten Arbeitsplätzen in Industrie und Gewerbe* ⇒ *CL Suva 67181 Kühlräume* ⇒ *CL Suva 67199 Clever mit Lasten umgehen* ⇒ *FB Suva Arbeitsplatz-Check körperliche Belastung* ⇒ *Form: Suva 88190 Beurteilung der körperlichen Belastung: Heben und Tragen von Lasten* ⇒ *IH: Suva 88315 und 88316 «Clever anpacken»* ⇒ *Suva – Modul: Ergonomie* ⇒ *FP Suva 84054 Zehn lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie* ⇒ *LP Suva Zehn lebenswichtige Regeln für Gewerbe und Industrie* ⇒ *BS: EKAS 6245 Lastentransport von Hand* ⇒ *AL: Suva 88293-1 Stossen und Ziehen von Gegenständen auf Rollen* ⇒ *Form: Suva 88293 Stossen und Ziehen von Gegenständen auf Rollen* ⇒ *Betriebliche Notfallorganisation*				im Betrieb. , Wiederholungen durchführen Übungen zu Notfallorganisation.			
	Spezielle physikalische Belastungen - Einsatz von Scannern (Finger, Hand, Brillen etc.)	4b 4g		1. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj	Einführung und Instruktionen im Betrieb. Sensibilisierung und Kontrollen. Einführung/Ausbildung in den unterschiedlichen üK.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Belastungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen - Zugluft, Raumtemperatur - Arbeiten im Tiefkühllager - Schlechte Beleuchtung im Lager, in Lagerbereichen (Angabe der Mindestbeleuchtungsstärke) - Lärmbelastungen in Distributions- und Produktionshallen	4a 4c 10a 10b		1 Lj 2 Lj 3 Lj	1 Lj 2 Lj 3 Lj	1 Lj 2 Lj 3 Lj	Einführung und Instruktionen im Betrieb. und Üben. Sensibilisierung und Kontrollen Einführung/Ausbildung in den unterschiedlichen üK.	1. Lj	2. Lj	3 Lj
	Belastung am Bewegungsapparat - Zwangshaltung und ungünstige Körperhaltung - Heben und Tragen von Gewichten - Repetitive Tätigkeiten	3c		1 Lj	1 Lj	1 Lj	Einführung und Instruktionen am Arbeitsplatz. Sensibilisierung und Kontrollen Einsatz von technischen Hilfsmitteln Jobrotation (organisatorische Massnahme)			1/2/3 Lj

Inbetriebnahme und Arbeiten mit Flurförderzeugen (FFZ) der Kat. S, R1 und R2	**Mechanische Gefahren** - Bewegte Transport- und Arbeitsmittel - Unkontrolliert bewegte Teile - Gegenstände in der Höhe	8a	***Präventionsthemen*** • Umgang mit Transport- und Arbeitsmitteln • Korrekte Inbetriebnahme und Ausserbetriebsetzung der Geräte unterschiedlicher Antriebsarten • Kontrollen und Meldepflicht • Persönliche Schutzausrüstung ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 33038 Innerbetrieblicher Transport von leicht brennbaren Flüssigkeiten* ⇒ *CL Suva 67021 Gegengewichtsstapler* ⇒ *CL Suva 67032 Lagerregale und Schubladenschränke* ⇒ *CL Suva 67046 Deichselstapler* ⇒ *CL Suva 67070 Vibration am Arbeitsplatz* ⇒ *CL Suva 67084 Säuren und Laugen* ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67093 Fahrzeuge beladen von Hand* ⇒ *CL Suva 67094 Fahrzeuge beladen mit Hebegeräten* ⇒ *CL Suva 67119 Bleibatterien* ⇒ *CL Suva 67123 Übergabestellen für den Warentransport mit Staplern und Kranen* ⇒ *CL Suva 67142 Lagern und Stapeln* ⇒ *CL Suva 67146 STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen* ⇒ *CL Suva 67197 Schmalganglager* ⇒ *FP Suva neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern* ⇒ *LP Suva Lernprogramm neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern* ⇒ *EKAS RL 6512 Arbeitsmittel* ⇒ *EKAS RL 6518 Ausbildung und Instruktion für Bediener von Flurförderzeugen* ⇒ *Bedienungsanleitungen / Herstellerangaben* ⇒ *Lehrmittel ASFL SVBL* *FFZ Kat. S* *FFZ Basismodul* *FFZ Kat. R1* *FFZ Kat. R2*	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Nach Ausbildung im üK Instruktion im Betrieb an den FFZ. Wiederholungen der Instruktionen. Sensibilisierung und Kontrollen Ausbildung gemäss EKAS RL 6518.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Elektrische Gefahren - Unter Spannung stehende Teile (Ladeprozess Batterien) - Arbeiten in der Höhe (elektrische Leitungen)	4b 10a		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Information und Anleitung im Betrieb und im üK. Sensibilisierung und Kontrollen.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Brand- und Explosionsgefahren - Knallgaserzeugung beim Ladeprozess von Bleiakkumulatoren - Flüssiggas - Diesel- oder Benzinbetriebene Fahrzeuge Thermische Gefahren - Heisse oder kalte Medien	4b		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Information und Anleitung im üK. Instruktion ergänzend im Betrieb. Sensibilisierung und Kontrollen Ausbildung gemäss EKAS RL 6518.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Belastungen am Bewegungsapparat - Ungünstige Körperhaltung durch unsaubere Inbetriebnahme - Repetitive Tätigkeiten - Ganzkörpervibrationen bei intensivem Staplerfahren	3a 3c 4d		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Ausbildung im üK, Instruktion und Kontrollen im Betrieb.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Arbeiten mit Stretchmaschinen/-einrichtungen und/oder Schrumpfmaschinen/-einrichtungen, Schneid- und Bindapparaten	**Mechanische Gefahren** - Ungeschützte bewegte Maschinenteile (Bindapparate, Stretchmaschinen)	8b	***Präventionsthemen*** • Persönliche Schutzausrüstung • Korrekter Einsatz von Stretch- und/oder Schrumpfmaschinen	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im üK. Instruktion im Betrieb. .	1. Lj	2. Lj	3. Lj

	Belastungen am Bewegungsapparat - Ungünstige Körperhaltung/-bewegung im Umgang mit den Maschinen und Einrichtungen	3a 3c	• Korrekter Einsatz von Schneid- und Bindapparaten ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67113 Mechanische Gefährdung an Maschinen* ⇒ *CL Suva 67146 STOPP dem Manipulieren von Schutzeinrichtungen* ⇒ *Betriebsvorschriften* ⇒ *Bedienungsanleitung / Herstellerangaben*	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb. Einführung und Ausbildung im üK.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Ladungssicherung auf Transportmittel und Transportfahrzeugen	**Mechanische Gefahren** - Quetschgefahren - Unkontrollierte bewegte Teile	8b	***Präventionsthemen*** • Persönliche Schutzausrüstung • Korrekte Be- und Entladung von Transportfahrzeugen • Richtiger Einsatz der Sicherungsmittel • Ergonomie ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67093 Fahrzeuge beladen von Hand* ⇒ *CL Suva 67094 Fahrzeuge beladen mit Hebegeräten* ⇒ *CL Suva 67141 Nagel- und Klammerpistolen* ⇒ *IH Suva 88827 Lebenswichtige Regeln für den Strassentransport (insbesondere Regel 4 & 5)* ⇒ *BS ASTAG Richtig Laden – Richtig Sichern* ⇒ *Bedienungsanleitung / Herstellerangaben*	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb Einführung und Ausbildung im üK	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Sturzgefahr - Stolpergefahren durch Unordnung oder schlechte Zugänglichkeit	10a		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb Einführung und Ausbildung im üK	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Belastungen am Bewegungsapparat - Zwangshaltung beim Sichern - Heben und Tragen von Gewichten - Ungünstige Körperbewegungen	3a 3c		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb Einführung und Ausbildung im üK	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Arbeiten mit speziellen Materialien (Sperr- und Langgut, Gefahrenstoffe, Gefahrgut). Recycling und Wiederverwertung von Materialien	**Mechanische Gefahren** - Ungeschützte bewegte Teile (Lang- und Sperrgut) - Unkontrolliert bewegte Teile	8b	***Präventionsthemen*** • Persönliche Schutzausrüstung • Korrektes Verhalten bei Havarie • Sichern und Transportieren von Sperr- und/oder Langgut • Recycling und Wiederverwertung von Materialien *Hilfsmittel und Unterlagen* ⇒ *CL Suva 67084 Säuren und Laugen* ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67111 Transport und Lagerung von Blechen*	1. Lj 2. Lj 3. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb Einführung und Ausbildung im üK	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Gesundheitsgefährdende Stoffe - Feststoffe (Viren, Bakterien, Pilze etc.)	7a		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb Einführung und Ausbildung im üK	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Brand- und Explosionsgefahr	4b		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	Einführung und Anleitung im Betrieb	1. Lj	2. Lj	

	- Flüssigkeiten, Stäube, Gase, Feststoffe - Explosionsfähige Atmosphäre (Ex-Zonen)		⇒ *CL Suva 67112 Transport und Lagerung von Eisenstangen und Formstahl (Profile)* ⇒ *BS Suva 66113 Atemschutzmaske gegen Stäube* ⇒ *BAG www.cheminfo.ch* ⇒ *Sicherheitsdatenblätter SDB* ⇒ *Bedienungsanleitung / Herstellerangaben*				Einführung und Ausbildung im üK			3. Lj

Ergänzende gefährliche Arbeiten in den Handlungskompetenzen e und f für Lernende Fachrichtung Distribution										
Besondere Arbeiten / Arbeitsplätze bei Kunden vor Ort Arbeiten mit Zustellfahrzeugen (mit und ohne Anhänger)	**Mechanische Gefahren** - Bewegte Arbeitsmittel (A1 / B) - Kollisionsgefahr	8a 8b	***Präventionsthemen*** • Verhalten ausserhalb des Betriebs • Korrektes Verhalten auf den Strassen und beim Kunden • Meldungen bei Zwischenfällen ***Hilfsmittel und Unterlagen*** ⇒ *CL Suva 67091 Persönliche Schutzausrüstung (PSA)* ⇒ *CL Suva 67172 Sicherheit im Aussendienst, Teil 1: Unterwegs* ⇒ *CL Suva 67173 Sicherheit im Aussendienst, Teil 2: Beim Kunden* ⇒ *asa www.fuehrerausweise.ch* ⇒ *Betriebsvorschriften*	1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	2. Lj	Ausbildung A1/B bei anerkannten Fahrschulen. Einführung und Anleitung im Betrieb. Kontrollen und Sensibilisierung. Information und Ausbildung im üK.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
	Sturzgefahr - Stolpern, rutschige Oberflächen - Höhenunterschiede (Treppen) - Unordnung - Sicherverhältnisse **Belastungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen** - Klima und Witterung - Lichtverhältnisse	10a 10b		1. Lj 2. Lj	1. Lj 2. Lj	2. Lj	Information und Anleitung im Betrieb und üK. Sensibilisierung und Kontrollen.	1. Lj	2. Lj	3. Lj
Ergänzende gefährliche Arbeiten in den Handlungskompetenzen g und h für Lernende Fachrichtung Lager										
Inbetriebnahme und Arbeiten mit Flurförderzeugen (FFZ) der Kat. R3 und R4, mit Hebefahrzeuge (HFZ) – Hubarbeitsbühnen Kat. 3a und 3b, Industriekrananlagen der Kat. C nach KranV	**Mechanische Gefahren** - Bewegte Transport- und Arbeitsmittel an An- und Auffahrtsstellen und Rampen - Gegenstände in der Höhe (Lager, Lagereinrichtungen, Ladungen)	8a	*Präventionsthemen* • Umgang mit Transport- und Arbeitsmitteln • Korrekte Inbetriebnahme und Ausserbetriebsetzung der Geräte unterschiedlicher Antriebsarten • Kontrollen und Meldepflicht • Persönliche Schutzausrüstung *Hilfsmittel und Unterlagen* ⇒ *CL Suva 67017 Anschlagmittel* ⇒ *CL Suva 67064/1 Hubarbeitsbühnen Teil 1: Planung des Einsatzes* ⇒ *CL Suva 67064/2 Hubarbeitsbühnen Teil 2: Kontrolle am Einsatzort*	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	Nach Ausbildung im üK Instruktion im Betrieb an den FFZ. Wiederholungen der Instruktionen. Sensibilisierung und Kontrollen Ausbildung gemäss EKAS RL 6518.		2. Lj	3. Lj

	Sturzgefahr - Arbeitshöhen an Rampen - Bodenöffnungen, Höhenunterschiede - Rutschige Oberflächen im Aussen- und Innenbereich - Stolperstellen durch Unordnung am Arbeitsplatz - Sichtverhältnisse (UG, EG, Innen- und Aussenbereich) - Arbeiten im Hochregallager	10a 10b	⇒ *CL Suva 67158 Hebezeuge* ⇒ *CL Suva 67159 Krane in Industrie und Gewerbe (z.B. Brückenkrane, Portalkrane)* ⇒ *CL Suva 67198 Lastaufnahmemittel* ⇒ *CL Suva 67164 Seiten- und Vierwegestapler* ⇒ *FS Suva 33081 Ausbildung Industriekrane* ⇒ *FS Suva 33099 Ausbildung für das Anschlagen von Lasten* ⇒ *FP Suva 84067 Neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern* ⇒ *IH Suva 88801 Lebenswichtige Regeln für das Anschlagen von Lasten* ⇒ *IH Suva 88816 Acht lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Anseilschutz* ⇒ *IH Suva 88830 Neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern* ⇒ *LP Suva Lernprogramm Neun lebenswichtige Regeln für das Arbeiten mit Staplern* ⇒ *EKAS RL 6512 Arbeitsmittel* ⇒ *EKAS RL 6518 Ausbildung und Instruktion für Bediener von Flurförderzeugen* ⇒ *Suva Ausbildung für das Arbeiten mit der Persönlichen Schutzausrüstung gegen Absturz www.absturzrisiko.ch* ⇒ *Bedienungsanleitungen / Herstellerangaben*	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	2. Lj 3. Lj	Nach Ausbildung im üK Instruktion im Betrieb an den FFZ. Wiederholungen der Instruktionen. Sensibilisierung und Kontrollen Ausbildung gemäss Absturzrisiko.ch.		2. Lj	3. Lj

Legende: üK: überbetriebliche Kurse; BFS: Berufsfachschule;
Abkürzungen: NeA: Nach erfolgter Ausbildung; BS: Broschüre; CL: Checkliste; Lj: Lehrjahr; AL: Anleitung; FB: Faltblatt; FP: Faltprospekt; IH: Instruktionshilfe; LP: Lernprogramm

Anhang 3:
Weitere Erläuterungen zu den Handlungskompetenzen

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

3.1 Fachkompetenzen (FK)

Die Fachkompetenzen umfassen:

- die Kenntnisse der berufsspezifischen Ausdrücke (Fachsprache), (Qualitäts) Standards, 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.

3.2 Methodenkompetenzen (MK)

Arbeitstechniken
Zur Lösung von beruflichen Aufgaben setzen Logistikerinnen, Logistiker EFZ geeignete Methoden, Anlagen, technischen 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.

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 sowie auf Mitarbeitende und den Erfolg des Unternehmens bewusst.

Informations- und Kommunikationsstrategien
In Logistikbetrieben 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.

Lernstrategien
Zur Steigerung des Lernerfolgs stehen verschiedene Strategien zur Verfügung. Logistikerinnen, Logistiker EFZ reflektieren ihr Lernverhalten und passen es unterschiedlichen 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.

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.

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.

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.

3.3 Sozialkompetenzen (SK)

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.

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.

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 Regeln für erfolgreiche Teamarbeit an.

3.4 Selbstkompetenzen

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).

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.

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.

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

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.

Lebenslanges 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.