

Modellehrgang EFZ F

Modellehrgang für

**Logistikerin / Logistiker
mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)
Berufsnummer 95506**

95507 Distribution

mit Semesterangaben pro Lernort

- A Entgegennehmen von Gütern**
- B Bewirtschaften von Gütern**
- C Verteilen von Gütern**
- D Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz**
- E Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourcen-effizienz**

Fachrichtung

- F Entgegennehmen und Zustellen von Sendungen**

LOGISTIKER EFZ
LOGISTIKERIN



Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort

Allgemeine Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich A: Entgegennehmen von Gütern

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

Handlungskompetenz A1 – Güter bestellen

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

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

Handlungskompetenz A2 – Güter kontrollieren

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|---|-----|---|-----|---|-----|
| A2.1 | Ich erkläre die einzelnen Prozessschritte einer Güterannahme und zähle die notwendigen Schritte zur eindeutigen Identifikation einer Lieferung auf. (K2) | 1 | Ich treffe alle notwendigen Vorkehrungen für die Annahme einer Lieferung und führe eine vollständige Globalidentifikation nach betrieblichen Vorgaben durch. (K3) | 2 | | |
| A2.2 | Ich beschreibe Arten von Barcodes, erkläre ihre Funktion und zähle die im Code gespeicherten Informationen auf. (K2) | 1 | Ich identifiziere eine Lieferung von Gütern anhand der Barcodes, kontrolliere die Übereinstimmung der Daten mit der Bestellung und ergreife bei Unstimmigkeiten Massnahmen nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben. (K4) | 2 | Ich identifiziere eine Lieferung von Gütern, kontrolliere die Übereinstimmung der Daten mit der Bestellung und ergreife bei Unstimmigkeiten (Schäden) Massnahmen nach gesetzlichen Vorgaben. (K3) | 1 |
| A2.3 | Ich erkläre den Aufbau von Transport- und Lieferpapieren und beschreibe die Bedeutung der einzelnen Positionen. (K2) | 1 | Ich überprüfe eine Lieferung von Gütern durch Vergleich mit der Bestellung und den Angaben auf den Transportdokumenten. (K3) | 2 | Ich führe die vollständige Wareneingangskontrolle durch. (K3) | 1 |
| A2.4 | Ich erkläre geeignete Massnahmen für Lieferungen, die den Zollbestimmungen unterliegen. (K2) | 1 | Ich nehme eine Lieferung von Gütern entgegen, die Zollbestimmungen unterliegen und behandle diese nach den entsprechenden Vorgaben. (K3) | 4 | Ich führe die Wareneingangskontrolle einer Lieferung durch, die den Zollbestimmungen unterliegt. (K3) | 1 |
| A2.5 | Ich beschreibe mögliche Vorfälle (Schäden, Unregelmässigkeiten usw.) der Güterkontrolle, gesetzliche Vorgaben dazu und die zu ergreifenden Massnahmen. (K2) | 1 | Bei Schäden oder besonderen Vorfällen während der Güterkontrolle ergreife ich die entsprechenden rechtlichen und betrieblichen Massnahmen. (K4) | 2 | Bei Schäden oder besonderen Vorfällen während der Güterkontrolle ergreife ich angebrachte Massnahmen. (K3) | 1 |

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|--|-----|---|-----|
| A2.6 | Ich beschreibe die Erfassung einer Schadenmeldung bei der Annahme von beschädigten Gütern. (K2) | 1 | Ich erfasse eine Schadenmeldung nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben. Ich leite sie an die zuständige interne Stelle weiter. (K4) | 2 | | |
| A2.7 | Ich beschreibe zulässige Korrekturen und Bemerkungen auf Lieferpapieren und erkläre die daraus entstandenen Konsequenzen. (K2) | 1 | Ich korrigiere Lieferpapiere und halte darauf Vorbehalte und Bemerkungen fest. Ich erstelle bei Bedarf eine Fehlermeldung. (K4) | 2 | Ich korrigiere Lieferpapiere und halte darauf Vorbehalte und Bemerkungen fest. Ich erstelle bei Bedarf eine Fehlermeldung. (K3) | 1 |
| A2.8 | | 1 | Ich entnehme bei der Güterkontrolle Muster und Stichproben nach betrieblichen Vorgaben, kennzeichne die Muster und leite sie an die zuständige Prüfstelle weiter. (K3) | 2 | | |
| A2.9 | Ich erkläre, wie nicht mehr gültige Codes unleserlich gemacht werden. (inkl. SSCC-Codes). (K2) | 1 | Ich etikettiere Güter mit internen Barcodes nach betrieblichen Vorgaben mache externe Barcode nach Bedarf unleserlich. (K3) | 2 | | |

Handlungskompetenz A3 – Güter entladen

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

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

Handlungskompetenz A4 – Güter umschlagen

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

| <i>Nr.</i> | <i>Leistungsziele BFS</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele Betrieb</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele üK</i> | <i>Sem</i> |
|-------------|--|------------|--|------------|--|------------|
| A4.1 | Ich erläutere den Warenfluss vom Wareneingang bis zum Warenausgang und beschreibe die zentralen Arbeitsprozesse. (K2) | 1 | Ich arbeite im Betrieb bei allen Arbeitsprozessen vom Wareneingang bis zum Warenausgang mit. (K3) | 2 | | |
| A4.2 | Ich erkläre die wichtigsten Fördermittel (z.B. Stapler) und deren Einsatzmöglichkeiten und -grenzen nach wirtschaftlichen und ökologischen Kriterien. (K2) | 1 | Ich setze die im Betrieb verfügbaren Fördermittel (z.B. Stapler oder Fahrzeuge) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen wirtschaftlich, sicher und umweltschonend ein. (K3) | 2 | Ich führe Fördermittel selbständig und sicher gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. (K3) | 1 |
| A4.3 | Ich erkläre die verschiedenen Umschlagslager und deren Eignung sowie die Vor- und Nachteile. (K2) | 1 | Ich stelle in meinem Arbeitsbereich den optimalen Material- und Güterfluss mit geeigneten Massnahmen und Instrumenten sicher. (K3) | 4 | | |
| A4.4 | | 1 | Ich erkenne im Betrieb Leerzeiten und Leermengen und ergreife Massnahmen zur besseren Auslastung der Lager. (K4) | 4 | | |
| A4.5 | Ich beschreibe die marktüblichen Ladungsträger und deren Eignung für verschiedene Güter. (K2) | 1 | Ich wähle geeignete Ladungsträger und setze diese nach betrieblichen Vorgaben wirtschaftlich, sicher und umweltschonend ein. (K4) | 2 | | |
| A4.6 | Ich erkläre die gängigen Tauschverfahren von Ladungsträgern. (K2) | 1 | Ich tausche im Arbeitsalltag die Ladungsträger nach den gängigen Tauschverfahren. (K3) | 2 | | |
| A4.7 | Ich erkläre welche Folgen Beschädigungen von Ladungsträgern haben und zeige auf, wie diese Ladungsträger repariert, rezykliert oder entsorgt werden müssen. (K2) | 1 | Ich sortiere beschädigte oder unbrauchbare Ladungsträger aus und leite sie zur Reparatur, zum Recycling oder zur Entsorgung weiter. (K4) | 2 | | |
| A4.8 | Ich zähle verschiedene Arten von Mehrweggebinden auf und erkläre deren Eignung sowie ihre Vor- und Nachteile. (K2) | 1 | Beim Um- oder Einlagern von Gütern nutze ich verschiedene Mehrweggebinde nach betrieblichen Vorgaben. (K4) | 2 | Beim Um- oder Einlagern von Gütern nutze ich geeignete Mehrweggebinde. (K3) | 1 |
| A4.9 | Ich erläutere normierte Verpackungskennzeichnungen und erkläre die Konsequenzen für den Umgang mit den Gütern. (K2) | 1 | Beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten beachte ich die normierte Verpackungskennzeichnung. (K4) | 2 | Beim Umgang mit Gütern und Transporteinheiten beachte ich die normierte Verpackungskennzeichnung. (K3) | 1 |

Handlungskompetenzbereich B: Bewirtschaften von Gütern

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

Handlungskompetenz B1 – Güter einlagern

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|---|-----|---|-----|---|-----|
| B1.1 | Ich erläutere die baulichen und klimatischen Voraussetzungen für die verschiedenen Lagerformen (offenes, geschlossenes, halboffenes Lager mit Bodenlagerung, Regallagerung und hängende Lagerung). (K2) | 2 | | | | |
| B1.2 | Ich erläutere die Ziele und Funktionen der unterschiedlichen Lager eines Betriebes und erkläre deren Bedeutung für das reibungslose Funktionieren der logistischen Kette. (K2) | 2 | Ich erläutere die Ziele und Funktionen der unterschiedlichen Lager meines Betriebes und erkläre deren Bedeutung für das reibungslose Funktionieren der logistischen Kette. (K2) | 1 | | |
| B1.3 | Ich erkläre die verschiedenen Lagerformen und Lagerarten mit deren Merkmalen, Möglichkeiten und Wirtschaftlichkeit. (K2) | 2 | Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben in verschiedene Lager ein. Ich achte darauf, dass die Sicherheitsrichtlinien jederzeit eingehalten werden. (K3) | 1 | | |
| B1.4 | Ich zeige anhand von Beispielen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Lagerprinzipien auf. (K2) | 2 | Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben chaotisch oder nach dem Festplatzprinzip ein. (K3) | 1 | | |
| B1.5 | Ich erkläre die Grundsätze und das Vorgehen bei FIFO (first in first out) und LIFO (last in first out). (K2) | 2 | Ich lagere Güter im Arbeitsalltag nach den Grundsätzen von FIFO oder LIFO nach betrieblichen Vorgaben. (K3) | 1 | | |
| B1.6 | Ich erkläre die Vorteile der richtigen Verdichtung und nenne die Kriterien für Einschränkungen. (K2) | 2 | Beim Ein- und Umlagern von Gütern verdichte ich die Güter nach betrieblichen Vorgaben und nach physikalischen Eigenschaften der Güter. (K3) | 2 | Beim Ein- und Umlagern von Gütern verdichte ich die Güter nach Vorgaben und nach physikalischen Eigenschaften der Güter. (K3) | 2 |
| B1.7 | Ich beschreibe Massnahmen für die energie- und ressourcenschonende Lagerung. (K2) | 2 | Beim Ein- und Umlagern von Gütern ergreife ich Massnahmen zur Steigerung der Energie- und Ressourceneffizienz (Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Kühlung, usw.). (K3) | 4 | | |
| B1.8 | Ich erläutere Kostenarten im Lager und führe einfache Kostenberechnungen durch. (K3) | 2 | | | | |
| B1.9 | Ich berechne die benötigten Flächen und Volumen für Lagereinrichtungen. (K3) | 2 | | | | |

Handlungskompetenz B2 – Güterbestand sichern

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|---|-----|--|-----|--|-----|
| B2.1 | Ich beschreibe die Einflussfaktoren der Lagerfähigkeit von Gütern und zeige Beispiele dazu auf. (K2) | 2 | Ich beurteile die Haltbarkeit der in meinem Arbeitsbereich gelagerten Güter und führe die weiteren Arbeitsschritte aus. (K4) | 1 | | |
| B2.2 | Ich erkläre die Ursachen und Folgen von Schwund und Fehlmengen. Ich führe Berechnungen anhand einfacher Beispiele durch. (K3) | 2 | Ich stelle an verschiedenen Gütern in meinem Ausbildungsbetrieb Schwund fest und erkläre die Gründe. (K4) | 1 | | |
| B2.3 | Ich erläutere die rechtlichen Bedingungen der Inventur. (K2) | 2 | | | | |
| B2.4 | Ich zeige die Funktionen und die Bedeutung der Inventur für das Unternehmen auf. (K2) | 2 | Ich bereite die Inventur eines Lagerbereichs auf einen Stichtag hin vor. (K4) | 4 | Ich erarbeite eine Inventurliste indem ich die vorgewiesenen Bestände erhebe (zähle, messe oder wäge) und übertrage die Zahlen in die Inventurliste oder in das ERP-System. (K3) | 2 |
| B2.5 | Ich erkläre die Ziele und den Nutzen der Erfassung und Kontrolle der Lagerbestände. (K2) | 2 | Ich erfasse die Lagerbestände mit den betriebsüblichen Hilfsmitteln und überprüfe die Daten nach den betrieblichen Vorgaben. (K3) | 4 | Ich nehme Bestandeskontrollen vor und vergleiche SOLL- und IST-Bestände. (K3) | 2 |
| B2.6 | Ich nenne alle wichtigen Elemente, welche zur Vorbereitung, zur Durchführung und zur Nachbearbeitung der Inventur gehören. (K2) | 2 | Ich führe die Inventur eines Lagerbereichs durch und werte die Daten aus. (K5) | 4 | | |
| B2.7 | Ich zähle verschiedene Inventurarten auf und beschreibe das entsprechende Vorgehen. (K2) | 2 | Ich leite eine Hilfsperson an, die bei der Inventur mithilft, und begleite die korrekte Umsetzung meiner Anweisungen. (K4) | 4 | | |
| B2.8 | Ich vergleiche anhand eines Beispiels Lagerwerte mit Buchwerten, berechne und erkläre die Differenzen. (K2) | 2 | Ich vergleiche nach betrieblichen Vorgaben die Lagerbestände mit den Buchbeständen, melde allfällige Differenzen dem Vorgesetzten und schlage Massnahmen vor. (K4) | 4 | | |

Handlungskompetenz B3 – Güter kommissionieren

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

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

Handlungskompetenzbereich C: Verteilen von Gütern

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

Handlungskompetenz C1 – Güterverteilung vorbereiten

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

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

Handlungskompetenz C2 – Güter verladen

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|---|-----|--|-----|
| C2.1 | Ich erkläre den Nutzen und die Bedeutung der Verdichtung von Gütern vor dem Transport (Sicherheit, Kosten, Ressourceneffizienz) und beschreibe die Kriterien. (K2) | 3/4 | Ich verdichte die Güter nach verschiedenen Kriterien (z.B. Empfänger, Route, Transportmittel, Wirtschaftlichkeit, Ressourceneffizienz) und betrieblichen Vorgaben zu Transporteinheiten. (K4) | 4 | Ich verdichte die Güter nach verschiedenen Kriterien (z.B. Empfänger, Route, Transportmittel, Wirtschaftlichkeit) zu Transporteinheiten. (K3). | 2 |
| C2.2 | Ich zeige die Prinzipien für die Lastverteilung in Strassenfahrzeugen auf und führe dazu einfache Berechnungen durch. (K3) | 3/4 | Ich verlade Güter in der richtigen Reihenfolge um eine Tour effizient und ohne Beschädigung der Sendungen ausführen zu können. (K4) | 4 | Ich verlade Güter in der richtigen Reihenfolge um eine Tour effizient und ohne Beschädigung der Sendungen ausführen zu können. (FIFO, LIFO usw.). (K3) | 2 |
| C2.3 | | | Ich sichere Ladungen von Lastwagen oder Lieferwagen nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben mit den zweckmässigen Anschlagmitteln. (K4) | 4 | Ich sichere Ladungen von Lastwagen oder Lieferwagen mit den angemessenen Hilfsmitteln. (K3) | 2 |

Handlungskompetenz C3 – Touren organisieren

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|---|-----|---|-----|
| C3.1 | Ich erkläre die Vor- und Nachteile von verschiedenen Verteilsystemen (Zentrale und dezentrale, ein- und mehrstufige, Absatzkanäle). (K2) | 3/4 | | | | |
| C3.2 | Ich skizziere Verteilsysteme für spezifische Produkte oder Unternehmungen und beschreibe das Verteilsystem meines Ausbildungsbetriebes. (K3) | 3/4 | | | | |
| C3.3 | Ich erkläre die Unterschiede zwischen internem und externem Transport eines Betriebes. (K2) | 3/4 | Ich skizziere den internen Transport und das Verteilsystem meines Betriebes. (K3) | 4 | | |
| C3.4 | Ich beschreibe die Kriterien und Anforderungen der Tourenplanung (z.B. Güterkategorie, Empfänger, Transportmittel, Destination, Zeitfenster, Wirtschaftlichkeit, Energie- und Ressourceneffizienz). (K2) | 3/4 | Ich plane einfache Touren wirtschaftlich, umweltschonend, sicher und nach Kundenerwartungen. (K4) | 4 | Ich plane einfache Touren wirtschaftlich, umweltschonend, sicher und nach Kundenerwartungen. (K3) | 3 |
| C3.5 | Ich erkläre die Funktionsweise und den Einsatz eines Navigationsgerätes und eines Routenplanungssystems. (K2) | 3/4 | Ich setze im Arbeitsalltag Navigationsgeräte und Routenplanungssysteme ein. (K3) | 4 | | |
| C3.6 | Ich erstelle einfache Kosten- und Produktivitätsrechnungen für eine Distributionsorganisation. (K2) | 3/4 | | | | |

Handlungskompetenz C4 – Güter versenden

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

| <i>Nr.</i> | <i>Leistungsziele BFS</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele Betrieb</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele üK</i> | <i>Sem</i> |
|-------------|---|------------|--|------------|--|------------|
| C4.1 | Ich erkläre die Grundversorgung und die Monopole in der Schweiz. (inkl. Universal- und Wettbewerbsdienst der Postprodukte). (K2) | 3/4 | Beim Versenden von Postsendungen unterscheide ich zwischen Sendungen, die einem Monopol unterliegen, und Sendungen, die verschiedene Distributionsunternehmen befördern dürfen. (K4) | 4 | | |
| C4.2 | Ich beschreibe den Mail- und KEP-Markt und charakterisiere die wichtigsten Anbieter (inkl. Kundennutzen). (K2) | 3/4 | Ich versende Güter im In- und Ausland, ich verwende dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimme für jede Sendung die angepasste Versandart. (K4) | 4 | Ich versende Güter im In- und Ausland, ich verwende dazu die zweckmässigen Hilfsmittel und bestimme für jede Sendung die angepasste Versandart. (K3) | 3 |
| C4.3 | Ich erkläre nach welchen Kriterien Transportkosten erhoben und verrechnet werden. (Grösse, Gewicht, Dringlichkeit usw.). (K2) | 3/4 | | | | |
| C4.4 | Ich beschreibe die Funktionsweise der Sendungsverfolgung von Gütern "Track and Trace". (K2) | 3/4 | Ich verfolge Sendungswege mit „Track and Trace“-Systemen. (K3) | 4 | Ich verfolge Sendungswege mit „Track and Trace“-Systemen. (K3) | 3 |
| C4.5 | Ich beschreibe die Merkmale des Stückgutverkehrs und zeige auf, welche Verkehrsträger für die Verteilung von Stückgut sinnvoll genutzt werden. (K2) | 3/4 | Ich versende Stückgutsendungen nach betrieblichen Vorgaben. (K3) | 4 | | |
| C4.6 | Ich erkläre die Merkmale und die Umweltverträglichkeit der verschiedenen Verkehrsträger und des kombinierten Verkehrs (Schiene, Strasse, Wasser, Luft, Rohrleitungen). (K2) | 3/4 | Ich versende Güter und nutze dazu die verschiedenen Verkehrsträger nach betrieblichen Vorgaben. (K4) | 4 | | |
| C4.7 | Ich erkläre die gesetzlichen Grundlagen für die Beförderung von Gütern auf der Strasse in der Schweiz. (K2) | 3/4 | Ich versende Güter unter Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen für die Beförderung von Gütern auf der Strasse in der Schweiz. (K3) | 4 | | |
| C4.8 | Ich bezeichne wichtige Orte und Strecken für den öffentlichen Verkehr in der Schweiz und im angrenzenden Ausland. (K2) | 3/4 | | | | |
| C4.9 | Ich nenne die wichtigsten Regeln für den internationalen Handel (Incoterms) und erkläre wo ich diese nachschlagen kann. (K2) | 3/4 | Ich versende Güter und kontrolliere die Angaben der Incoterms in den Transportdokumenten nach betrieblichen Vorgaben. (K3) | 4 | | |

Handlungskompetenz C5 – Güter zustellen

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

| <i>Nr.</i> | <i>Leistungsziele BFS</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele Betrieb</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele üK</i> | <i>Sem</i> |
|-------------|--|------------|--|------------|--|------------|
| C5.1 | Ich beschreibe die spezifischen Merkmale von Produktions- und Verteilbetrieben anhand der Gemeinsamkeiten und Unterschiede. (K2) | 3/4 | | | | |
| C5.2 | Ich erkläre die Arten und Möglichkeiten der Zustellung und Auslieferung. (K2) | 3/4 | Ich übergebe Güter zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und in der bestellten Menge und erwarteten Qualität der Produktion oder einem internen oder externen Kunden. (K4) | 4 | Ich stelle Sendungen nach Vorgaben korrekt zu und halte Postsendungen zurück oder leite sie weiter entsprechend dem Kundenwunsch. (K3) | 3 |
| C5.3 | Ich erkläre welche Ausweise für eine Identitätsprüfung gültig sind (inkl. Vollmacht). (K2) | 3/4 | Ich überprüfe die Identität des Empfängerkunden und liefere Sendungen nur Bezugsberechtigten Personen aus (inkl. Vollmacht). (K3) | 4 | Ich überprüfe die Identität des Empfängerkunden und liefere Sendungen nur Bezugsberechtigten Personen aus. (K3) | 3 |

**Handlungskompetenzbereich D:
Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz**

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

Handlungskompetenz D1 – Gefahren erkennen und Massnahmen ergreifen

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|-------|---|-----|---|-----|--|-----|
| D1.1 | Ich erkläre anhand von Beispielen die bei meiner Arbeit auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K2) | 1/2 | Ich erkenne bei der täglichen Arbeit im Betrieb auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K4) | 1 | Ich erkenne die bei meinen Arbeiten auftretenden Gefahren und Risiken für mich, für Mitarbeitende und für Dritte. (K3) | 1 |
| D1.2 | Ich erkläre die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten sowie meine Pflichten als Arbeitnehmer bei der Einhaltung dieser Vorgaben. (K2) | 1/2 | Ich halte mich im Berufsalltag an die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln sowie an die betrieblichen Vorgaben zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3) | 1 | Ich halte mich bei den beruflichen Tätigkeiten an die gesetzlichen Vorgaben und branchenüblichen Sicherheitsregeln sowie an die üK-Vorgaben zur Vermeidung von Berufsunfällen und -krankheiten. (K3) | 1 |
| D1.3 | Ich zähle die für meinen Beruf geeigneten Schutzmittel auf, erkläre deren Wirkung, den Einsatz und die Pflege. (K2) | 1/2 | Ich setze im Berufsalltag die der jeweiligen Arbeit entsprechende persönliche Schutzausrüstung ein. (K3) | 1 | Ich setze im üK die der jeweiligen Arbeit entsprechende persönliche Schutzausrüstung ein. (K3) | 1 |
| D1.4 | Ich zähle die rechtlichen Vorschriften und Arbeitgeberpflichten zur Arbeitssicherheit und zum Schutz von Drittpersonen auf. (K1) | 1/2 | Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände am Arbeitsplatz, beseitige diese oder melde sie dem Vorgesetzten. (K4) | 1 | Ich erkenne sicherheitswidrige Zustände am Arbeitsplatz, beseitige diese oder melde sie dem üK-Leiter. (K3) | 1 |
| D1.5 | Ich beschreibe Gefahren und Unfallrisiken bei der Vorbereitung und Ausführung von Arbeiten. Ich erkläre die Auswirkungen und situative Sicherheitsmassnahmen. (K2) | 1/2 | Ich erkenne am Arbeitsplatz Gefahren und Risiken eines Auftrages. Ich führe den jeweiligen Auftrag unter Einhaltung geeigneter Sicherheitsmassnahmen aus. (K4) | 1 | Ich erkenne am Arbeitsplatz Gefahren und Risiken bei der Vorbereitung und Ausführung von Arbeiten. Ich ergreife die angepassten Sicherheitsmassnahmen. (K3) | 1 |
| D1.6 | Ich erkläre die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K2) | 1/2 | Ich ergreife im Berufsalltag die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K4) | 1 | Ich ergreife unter Anleitung die Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitskollegen, von Drittpersonen und zum Schutz von Sachwerten. (K3) | 1 |
| D1.7 | Ich beschreibe das Unfallgeschehen in der Logistikbranche, dessen Ursachen und Folgen. Ich erkläre Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen im Beruf und in der Freizeit. (K2) | 1/2 | Ich ergreife gezielte Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen im Berufsalltag und in der Freizeit. (K3) | 1 | | |
| D1.8 | Ich zähle die rechtlichen Vorschriften zum Schutz der Natur und Umwelt auf und erkläre deren Konsequenzen für den Berufsalltag. (K2) | 1/2 | Ich halte im Berufsalltag die geltenden Richtlinien und betrieblichen Regeln zum Natur- und Umweltschutz ein. (K3) | 1 | Ich halte die geltenden Richtlinien und Regeln zum Natur- und Umweltschutz ein. (K2) | 2 |
| D1.9 | Ich erkläre verschiedene Systeme zur Sicherstellung der Zutrittsberechtigung. (K2) | 1/2 | Ich halte mich an die Vorgaben zur Zutrittsberechtigung und melde verdächtige Vorkommnisse der zuständigen Person. (K3) | 1 | | |
| D1.10 | Ich erkläre das Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnis sowie die Konsequenzen bei deren Verletzung. (K2) | 1/2 | Ich halte die Weisungen zum Schutz der Kundendaten und die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses konsequent ein. (K3) | 1 | Ich halte die Weisungen zum Schutz der Kundendaten und die Regeln des Amts-, Post-, Betriebs- und Schriftengeheimnisses konsequent ein. (K3) | 3 |

Handlungskompetenz D2 – Arbeitsfähigkeit gewährleisten

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|---|-----|---|-----|
| D2.1 | Ich beschreibe Massnahmen zum Schutz meiner Gesundheit und zur Vermeidung von Berufskrankheiten (z.B. Allergien). (K2) | 1/2 | Ich ergreife die notwendigen Massnahmen zur Vorbeugung von Berufskrankheiten und schütze meine Gesundheit durch eine angepasste Lebensweise. (K4) | 1 | Ich ergreife die notwendigen Massnahmen zur Vorbeugung von Berufskrankheiten und schütze meine Gesundheit durch eine angepasste Lebensweise. (K3) | 1 |
| D2.2 | Ich beschreibe die körperlichen Belastungen (Skelett, Gelenke, Muskulatur, Zwangshaltungen) bei der beruflichen Tätigkeit und deren Auswirkungen sowie Massnahmen zur deren Reduktion. (K2) | 1/2 | Ich vermeide im Arbeitsalltag die körperliche Belastung durch das Einhalten ergonomischer Grundsätze und den Einsatz geeigneter Hilfsmittel. (K4) | 1 | Ich führe Arbeiten nach ergonomischen Grundsätzen aus und reduziere die körperliche Belastung durch den Einsatz geeigneter Hilfsmittel. (K3) | 1 |
| D2.3 | Ich beschreibe die Anforderungen an die Arbeitskleider und ihre Bedeutung für den Gesundheitsschutz. (K2) | 1/2 | Ich schütze bei der Arbeit meine Gesundheit indem ich für jede Tätigkeit die zweckmässigen Arbeitskleider und -schuhe trage. (K4) | 1 | Ich schütze bei der Arbeit meine Gesundheit indem ich für jede Tätigkeit die zweckmässigen Arbeitskleider und -schuhe trage. (K3) | 1 |
| D2.4 | Ich beschreibe die im Betrieb möglichen Risiken (z.B. Stäube, Gase) für meine Gesundheit und deren Folgen sowie Massnahmen zum Schutz der Gesundheit. (K2) | 1/2 | Ich erkenne im Betrieb auftretende Gefahren, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch geeignete Schutzausrüstung. (K4) | 1 | Ich erkenne Gefahren, ergreife Massnahmen zu deren Bekämpfung und schütze mich durch geeignete Schutzausrüstung. (K3) | 1 |
| D2.5 | Ich beschreibe anhand von Beispielen Anzeichen und Ursachen von Stress sowie individuelle Massnahmen, um meine Aufgaben möglichst stressfrei zu erledigen (z.B. Ziele setzen, Arbeitsprogramm und Prioritäten festlegen). (K2) | 1/2 | Ich erkenne im Berufsalltag sich abzeichnende Drucksituationen (z.B. Arbeitsmenge, Zeitnot) und ergreife zu deren Bewältigung in meinem Zuständigkeitsbereich geeignete Massnahmen oder informiere den Vorgesetzten. (K3) | 1 | | |

Handlungskompetenz D3 – Abfälle sicher und umweltgerecht bewirtschaften

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

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|---|-----|---|-----|-------------------|-----|
| D3.5 | Ich zeige die Ziele, Vor- und Nachteile der Verbrennung von Abfällen in Kehrichtverbrennungsanlagen auf. (K2) | 1/2 | | | | |
| D3.6 | Ich zähle die im Logistikbetrieb anfallenden Abfälle auf und ordne sie den vier Haupt-Abfallkategorien zu. (K2) | 1/2 | Ich sortiere und entsorge die betrieblichen Abfälle nach den rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben umweltgerecht und sicher. (K3) | 1 | | |

Handlungskompetenz D4 – Mit Gefahrgut sicher umgehen

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

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

Handlungskompetenz D5 – Bei aussergewöhnlichen Ereignissen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation handeln

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

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

Handlungskompetenzbereich E: Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz

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

Handlungskompetenz E1 – Prozesse einhalten und Qualität fördern

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|--|-----|---|-----|
| E1.1 | Ich erkläre die Bedeutung der Logistik für Wirtschaft und Gesellschaft sowie ihre Entwicklung. (K2) | 3 | | | | |
| E1.2 | Ich dokumentiere die wichtigsten Meilensteine der Entwicklung der Logistik. (K2) | 3 | Ich dokumentiere die wichtigsten Meilensteine der Entwicklung meines Betriebes und nenne dessen Logistik-Partner. (K2) | 3 | | |
| E1.3 | Ich beschreibe die Ziele und Funktionen der Prozesskette Logistik. (K2) | 3 | Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen und stelle einen nahtlosen Übergang vom vorangehenden zu den nachfolgenden Prozessschritten sicher. (K3) | 3 | Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen und stelle nahtlose Übergänge zwischen den einzelnen Schritten der Prozesskette Logistik sicher. (K3) | 2 |
| E1.4 | Ich erkläre die Merkmale und Unterschiede der innerbetrieblichen (Mikro-), unternehmensübergreifenden (Meta-) und weltweiten (Makro-) Logistik. (K3) | 3 | Ich bewege Güter in vorgegebenen Arbeitsprozessen der Mikro-Logistik meines Betriebes. (K3) | 3 | | |
| E1.5 | Ich beschreibe den Aufbau und die Funktionen von Qualitätssystemen und zeige deren Einfluss auf die Gestaltung meiner persönlichen Arbeit auf. (K2) | 3 | Ich bewege Güter unter Einhaltung der Vorgaben des betrieblichen Qualitätssystems. (K3) | 1 | | |
| E1.6 | Ich erkläre die Bedeutung der Qualitätskontrolle und zeige die Funktion spezifischer Qualitätskontrollinstrumente auf. (K2) | 3 | Ich führe Qualitätskontrollen durch, dokumentiere und beurteile die Ergebnisse nach betrieblichen Vorgaben. (K4) | 3 | | |
| E1.7 | Ich erkläre die Faktoren der Produkte-, Service- und Sozialqualität. (K2) | 3 | Beim Bewegen von Gütern und Kommunizieren mit Mitarbeitenden trete ich zielgerichtet und freundlich auf. (K3) | 1 | | |
| E1.8 | Ich erstelle Dokumente mit einem Textverarbeitungsprogramm und lege sie so ab, dass sie wieder auffindbar sind. (K3) | 1-6 | Ich schreibe Briefe und fülle Formulare mit üblichen IT-Standardprogrammen aus. (K3) | 1 | | |
| E1.9 | Ich löse Rechenbeispiele, erstelle einfache Tabellen und Diagramme mit einem Tabellenkalkulationsprogramm. (K3) | 1-6 | Ich erstelle einfache Tabellen und Diagramme mit einem Tabellenkalkulationsprogramm nach betrieblichen Vorgaben. (K3) | 1 | | |

Handlungskompetenz E2 – Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz fördern

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

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

Handlungskompetenz E3 – Professionell und kundenfreundlich auftreten

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

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

Handlungskompetenzen Fachrichtung Distribution

Handlungskompetenzbereich F: Entgegennehmen und Zustellen von Sendungen

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

Handlungskompetenz F1 – Sendungen annehmen und abholen

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

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

Handlungskompetenz F2 – Sendungen sortieren und die Zustellung vorbereiten

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

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

Handlungskompetenz F3 – Zustellung organisieren

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|---|-----|--|-----|
| F3.1 | Ich plane anhand eines Fallbeispiels die Zustellung von Sendungen, indem ich die optimale Route bestimme. (K5) | 5/6 | Ich unterstütze die verantwortliche Person in der kurzfristigen Neuaufteilung von Routen innerhalb eines Zustellgebiets (Zustellfenster, Tourenzusammenlegung, Notfallszenario). (K4) | 5/6 | | |
| F3.2 | | | Ich bereite die Sendungen für die Zustellung vor, damit ich unterwegs effizient arbeiten kann (Briefe, Pakete auslegen und einladen). (K4) | 1 | Ich bereite die Sendungen für die Zustellung vor, damit ich unterwegs effizient arbeiten kann (Briefe, Pakete auslegen und einladen). (K3) | 1 |

Handlungskompetenz F4 – Zustellfahrzeuge führen

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

| Nr. | Leistungsziele BFS | Sem | Leistungsziele Betrieb | Sem | Leistungsziele üK | Sem |
|------|--|-----|--|-----|--|-----|
| F4.1 | Ich erkläre die Anforderungen und das Vorgehen für die Erlangung des Führerausweises der Kategorien A1 und B. (K2) | 5/6 | Ich erlange den Führerausweis für das von meinem Betrieb vorgesehene Fahrzeug. (K4) | 1/2 | | |
| F4.2 | | | Ich übernehme das Zustellfahrzeug und kontrolliere es nach betrieblichen Richtlinien. Bei Unregelmässigkeiten mit dem Fahrzeug gehe ich korrekt vor. (K3) | 1/2 | Ich übernehme das Zustellfahrzeug und kontrolliere es nach vorgegebenen Richtlinien. Bei Unregelmässigkeiten mit dem Fahrzeug gehe ich korrekt vor. (K3) | 1 |
| F4.3 | | | Ich führe das für die Zustellung übliche Fahrzeug (Führerausweise der Kategorie A1 oder B) im Strassenverkehr rücksichtsvoll und nach ökologischen Grundsätzen. (K4) | 1/2 | | |
| F4.4 | | | Das mir zugeteilte Zustellfahrzeug halte ich sauber und ich pflege es nach Vorgaben. (K3) | 1/2 | | |

Handlungskompetenz F5 –Sendungen zustellen

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

| <i>Nr.</i> | <i>Leistungsziele BFS</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele Betrieb</i> | <i>Sem</i> | <i>Leistungsziele üK</i> | <i>Sem</i> |
|-------------|--|------------|--|------------|--|------------|
| F5.1 | Ich zähle die verschiedenen Arten von Sendungen auf und erkläre deren Eigenschaften den Empfängerkunden. (K2) | 5/6 | Ich stelle verschiedene Sendungen korrekt zu und erkläre die Eigenschaften dieser Sendungen meinen Empfängerkunden. (K4) | 1/2 | Ich stelle verschiedene Sendungen korrekt zu und erkläre die Eigenschaften dieser Sendungen meinen Empfängerkunden. (K3) | 1 |
| F5.2 | Ich erkläre die Unterschiede zwischen der Zustellung am Domizil und dem Bezug am Schalter. (K2) | 5/6 | Ich informiere und berate Kunden zu den Unterschieden zwischen der Zustellung am Domizil und dem Bezug am Schalter. (K3) | 5/6 | | |
| F5.3 | Ich beschreibe die Dienstleistungen der Post für Empfängerkunden (inkl. zurückbehalten und nachsenden, verschiedene Zustellpunkte). (K2) | 5/6 | Ich informiere und berate die Empfängerkunden über die Dienstleistungen der Post (inkl. zurückbehalten und nachsenden, verschiedene Zustellpunkte). (K4) | 5/6 | | |
| F5.4 | Ich erkläre die Möglichkeiten der Verarbeitung von Sendungen, die nicht zugestellt werden können. (K2) | 5/6 | Ich verarbeite Sendungen, die nicht zugestellt werden können, nach Kundenwunsch oder betrieblichen Vorgaben. (K4) | 1/2 | Ich verarbeite Sendungen, die nicht zugestellt werden können, nach Kundenwunsch oder Vorgaben. (K3) | 1 |
| F5.5 | Ich erkläre die Anforderungen an eine gültige Vollmacht und das Vorgehen zur Ausstellung durch den Kunden. (K2) | 5/6 | Ich erkläre dem Kunden die Anforderungen an eine gültige Vollmacht und das Vorgehen zu deren Ausstellung. Ich kontrolliere die Vollständigkeit einer Vollmacht. (K3) | 5/6 | | |

Notizen:

Rapperswil

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

Basel

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

Bern

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

Goldach

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

Gunzgen

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

Rümlang

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

Marly

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

Chavornay

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

Giubiasco

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

Mezzovico

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