

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung Logistikfachfrau / Logistikfachmann

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Berufsbild

Logistikfachleute übernehmen Aufgaben in den Bereichen Beschaffungs-, Produktions-, Lager-, Distributions- und Entsorgungslogistik. In Industrie-, Handels- und Dienstleistungsbetrieben üben sie Funktionen als Sachbearbeitende oder im unteren Kader aus und arbeiten in Projekten mit.

Sie konzentrieren sich in ihrem Arbeitsbereich – je nach Firmengrösse - auf einen oder mehrere Logistik-Teilprozesse, in welchen sie primär mit operativen Aufgaben betraut sind. Sie werden jedoch auch bei Analysen und zur Optimierung von innerbetrieblichen oder firmenübergreifenden Logistikprozessen mit einbezogen.

Logistikfachleute

- sind Generalisten beim Aufbau von Logistikketten. Im Sinne der Gesamtlogistik geht es darum, das prozessorientierte und vernetzte Denken und Handeln wie auch Wissen und Fähigkeiten in den einzelnen Logistik-Fachbereichen bzw. Teilprozessen sicherzustellen. Das Erkennen von Zusammenhängen, Schnitt- bzw. Nahtstellen sowie die Kenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf die Optimierung von Prozessketten stehen im Vordergrund.
- setzen ihre praktischen und theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Bearbeitung fachspezifischer Problemstellungen der innerbetrieblichen Logistik (übergeordnet in den Bereichen Beschaffung, Produktion, Lager, Distribution und Entsorgung) ein.
- unterstützen ihren Fachvorgesetzten bei der Entwicklung logistischer Konzepte in den Teilprozessen Beschaffungs-, Produktions-, Lager-, Distributions- und Entsorgungslogistik und sind in der Lage, Teile dieser Konzepte selbständig in die Praxis umzusetzen.
- verfügen über die notwendigen Fähigkeiten, um innerbetriebliche Logistikprozesse in Industrie-/Handelsbetrieben oder andern wirtschaftlichen Einheiten zu analysieren, Schwachstellen zu eruieren, entsprechende Lösungsansätze vorzuschlagen sowie deren Realisierung zu planen.
- leisten als Teammitglied durch ihr Teamverhalten und mit den fachlichen und methodischen Fähigkeiten (Methoden und Techniken im Projektmanagement)

in Projekten einen wesentlichen Beitrag zur Optimierung des Logistikgesamtprozesses.

Logistikfachleute bringen ihre Fach-, Methoden und Sozialkompetenz in allen Bereichen der Wirtschaft ein. Sie arbeiten auf der Stufe von Sachbearbeitenden oder führen ein Team in Produktions- und Handelsbetrieben und/oder bei Logistik-Dienstleistungsunternehmen.

Sie sind in der Lage, durch die verschiedenen Methoden und Techniken aus dem Projektmanagement, im gesamten Analyse-, Ideenfindungs- und Entscheidungsprozess einen aktiven Beitrag im gesamtheitlichen und prozessorientierten Sinne zu leisten.

Logistikfachleute sorgen für die reibungslose Versorgung der Kunden, Unternehmen, Konsumenten nach dem Prinzip der 6 R mit Gütern aller Art. Durch gezielte Optimierungsmassnahmen vermeiden sie dabei unnötige und umweltbelastende Prozessschritte entlang der innerbetrieblichen Logistikkette und sorgen für eine nachhaltige Schonung der Umwelt durch fachgerechte Trennung, Entsorgung und Recycling der anfallenden Stoffe.

1.2 Zweck der Prüfung

Der Titel bestätigt, dass die erfolgreiche Prüfungsabsolventin, der erfolgreiche -absolvent

- höheren Ansprüchen in der Funktion als Logistikfachfrau, Logistikfachmann genügen. Sie haben insbesondere unter Beweis gestellt, dass sie vertiefte Fachkompetenz im Gesamtprozess der Logistik, im Speziellen in der Beschaffungs-, Produktions-, Lager, Distributions- und Entsorgungslogistik besitzen und diese in der Praxis anwenden können.
- durch breite Selbstkompetenz Aufgaben übernehmen können, die über ausführende Arbeiten im Unternehmen hinausgehen.
- über elementare Führungskompetenz verfügen, diese im Unternehmen umsetzen können und dadurch befähigt sind, grundlegende Managementaufgaben wahrzunehmen.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
GS1 Schweiz

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 6-9 Mitgliedern zusammen und wird durch die Geschäftsleitung der GS1 Schweiz für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.97 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der GS1 Schweiz übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der vorausgesetzten Modulabschlüsse aus der Projektpartnerschaft „SwissSupplyChain“;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a1) ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder eine Matur/Berufsmatur besitzt und danach über mindestens 3 Jahre Praxis in einem der Logistikbereiche (Beschaffung, Produktion, Lager, Distribution oder Entsorgung/Recycling) ausweisen kann; oder
- a2) einen eidg. Berufsattest besitzt und danach über mindestens 4 Jahre Praxis in einem der Logistikbereiche (Beschaffung, Produktion, Lager, Distribution oder Entsorgung/Recycling) ausweisen kann; oder
- a3) mindestens aber über 6 Jahre Praxis in einem der obigen Logistikbereiche verfügt; oder
- a4) Inhaber eines anderen Fachausweises aus einem der obigen Logistikbereiche bzw. aus einem entsprechenden Teilprozess ist; und
- b) über 5 der 6 folgenden Modulabschlüsse aus der *Projektpartnerschaft „SwissSupplyChain“* verfügt.
 - Supply Chain Management (Basiswissen)
 - Volkswirtschaftslehre (Basiswissen)
 - Finanz- und Rechnungswesen (Basiswissen)
 - Projektmanagement (Basiswissen)
 - Qualitätsmanagement (Basiswissen)
 - Selbstmanagement und Mitarbeiterführung

Der Inhalt und die Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der *Projektpartnerschaft SwissSupplyChain* (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der entsprechenden separaten Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt und können bei der Prüfungsträgerschaft, GS1 Schweiz, bezogen werden.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41

- 3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbehaltung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfäll-

liges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatin und des Kandidaten.

- 3.42 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 10 Kandidierende in der gleichen Amtssprache die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin, der Kandidat wird mindestens 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 10 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Die Kandidatin, der Kandidat kann die Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

- 4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5 PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Zeit
1	Kombinierte Fallstudie aus den Bereichen - Prozessmanagement - Beschaffungslogistik - Materialwirtschaft - Produktionslogistik	schriftlich	2 h
2	Kombinierte Fallstudie aus den Bereichen - Standards & Systeme - Lagerlogistik - Distributionslogistik	schriftlich	2 h
3	Kombinierte Fallstudie aus den Bereichen Entsorgung & Recycling - Arbeitssicherheit	schriftlich	2 h
4	Fragenkatalog aus den Bereichen - Prozessmanagement - Beschaffungslogistik - Materialwirtschaft - Produktionslogistik - Standards & Systeme - Lagerlogistik - Distributionslogistik - Entsorgung & Recycling - Arbeitssicherheit	schriftlich	2 h
5	Expertengespräche zu den Funktionen - Logistikfachmann/-frau als Teilprojektleiter/in - Logistikfachmann/-frau als Teamleader/in	mündlich mündlich	30 Min 30 Min } }
Prüfung		Total	9 h

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

6.11 Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das (gewichtete) Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 ist;
- b) nicht mehr als eines der 5 Prüfungsteile unter 4.0 ist;
- c) kein Prüfungsteil unter 3.0 ist.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Logistikfachmann / Logistikfachfrau mit eidg. Fachausweis**
 - **Spécialiste en logistique avec brevet fédéral**
 - **Specialista in logistica con attestato professionale federale**
- Als englische Übersetzung wird **Junior Logistician** with Advanced Federal Certificate of Higher Vocational Education and Training empfohlen.
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Geschäftsleitung der GS1 Schweiz legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die GS1 Schweiz trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement / die Prüfungsordnung vom 28. September 2004 über die Berufsprüfung zum Logistikfachfrau / zur Logistikfachmann wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Absolventinnen und Absolventen von Vorbereitungslehrgängen nach bisheriger Prüfungsordnung vom 28. September 2004 erhalten die Gelegenheit, die Prüfung bis Ende 2011 nach bisheriger Struktur zu den ordentlichen Terminen zu absolvieren.

Entsprechende Repetentinnen und Repetenten erhalten Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung zu den ordentlichen Terminen bis Ende 2012.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch das BBT in Kraft.

10 ERLASS

■ (Ort und Datum)

■ (Bezeichnung der Prüfungsträgerschaften)

(Unterschriften)

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin

Dr. Ursula Renold