

# Wegleitung

## SSC-Basismodule Berufsprüfung (BP)

In der Steuergruppe SSC sind vertreten:

ASTAG – Schweizerischer Nutzfahrzeugverband  
GS1 Schweiz – Verband für Logistik, Demand- und Supply Chain Management  
procure.ch – Fachverband für Einkauf und Supply Management  
SPEDLOGSWISS – Verband Schweizerischer Speditions- und Logistikunternehmen  
SVBL – Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik

## Inhalt

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

## 1. Einleitung

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

- 1 Supply Chain Management (Basiswissen)
- 2 Volkswirtschaftslehre (Basiswissen)
- 3 Finanz- und Rechnungswesen (Basiswissen)
- 4 Projektmanagement (Basiswissen)
- 5 Qualitätsmanagement (Basiswissen)
6. Selbstmanagement und Mitarbeiterführung

### 1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung richtet sich an

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

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

### 1.2 Mögliche Fachausweis-Richtungen SSC:

- *Logistikfachmann/Logistikfachfrau mit eidg. Fachausweis*
- *Einkaufsfachmann/Einkaufsfachfrau mit eidg. Fachausweis*
- *Logistiker/Logistikerin mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Lager*
- *Logistiker/Logistikerin mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Distribution*
- *Logistiker/Logistikerin mit eidg. Fachausweis, Fachrichtung Produktion*
- *Speditionsfachmann/Speditionsfachfrau mit eidg. Fachausweis*
- *Disponent/Disponentin Transport und Logistik mit eidg. Fachausweis*

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

## **2. Zulassungsbedingungen zur Berufsprüfung**

Das erfolgreiche Absolvieren von fünf der sechs SSC-Basismodulprüfungen BP kann von den Trägerschaften als Zulassungsbedingung zur Berufsprüfung festgesetzt werden.

Führt eine Trägerschaft die SSC- und Berufsprüfung gleichzeitig durch, wird ein eidg. Fachausweis beim BBT erst beantragt, wenn ein SSC-Zertifikat vorliegt (vgl. Ziff. 4).

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

### **2.1 Anerkennung/Dispensation von SSC-Basismodulen BP**

Mit Ausnahme der Prüfungsmodule Finanz- und Rechnungswesen sowie Volkswirtschaftslehre, welche im Rahmen einer dreijährigen kaufmännischen Grundbildung erfolgreich abgeschlossen wurden, sind Fächer der beruflichen Grundbildung von der Dispensation ausgeschlossen.

Inhaber eines eidg. Fachausweises, die einen zusätzlichen eidg. Fachausweis im Rahmen der SSC-Berufsfelder erlangen möchten, können «sur Dossier» von bestimmten SSC-Basismodulprüfungen dispensiert werden (vgl. Ziff. 3.2, Absatz 5).

Inhaber eines eidg. Diploms oder eidg. geprüfter Module/Fächer (HFP, HF, FH etc.) sowie gleichwertige ausländische Diplome, die einen eidg. Fachausweis im Rahmen der SSC-Berufsfelder erlangen möchten, werden von den SSC-Basismodulprüfungen dispensiert.

## **3. Steuergruppe, Prüfungskommission, Prüfungsleitung und Prüfungssekretariat**

### **3.1 Steuergruppe**

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

- legt die Kriterien für die Gestaltung der SSC-Basismodulprüfungen BP fest und überprüft diese regelmässig auf ihre Praxistauglichkeit. Ebenso prüft sie die Frage-/Aufgabenstellungen auf ihre Klarheit und Taxonomie-Stufen;
- überwacht die Kompetenzprofile der gemeinsamen Kompetenzbereiche hinsichtlich ihrer Relevanz für die berufliche Praxis;
- sorgt bei Bedarf für notwendige Anpassungen und Weiterentwicklungen;
- bewertet und anerkennt von den Mitgliedern eingereichte Modell-Prüfungen nach den definierten Kriterien.

### **3.2 Prüfungskommission (PK) oder Prüfungsleitung der entsprechenden Trägerschaft**

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

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

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

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung ist für die Erstellung der Prüfungsaufgaben zuständig. Neu erstellte Modulprüfungen müssen allen Trägerverbänden zur Genehmigung unterbreitet werden. Die SSC-Steuergruppe beschliesst die Anzahl Taxonomiestufen die in den jeweiligen Prüfungsmodulen enthalten sein müssen. Dieses Vorgehen soll die Gleichwertigkeit der Prüfungen der fünf Trägerverbände garantieren.

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

### **3.3 Prüfungsleitung der SSC-Basismodulprüfungen BP**

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

### **3.4 Prüfungssekretariat**

Die organisatorischen und administrativen Aufgaben des Prüfungssekretariats umfassen:

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

## **4. SSC-Zertifikat**

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

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

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

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

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

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

### **4.1 Notenausweis und Wiederholung von nicht bestandenen SSC-Basismodulprüfungen BP**

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

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

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

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

## **5. Prüfungsorganisation**

### **5.1 Anmeldeunterlagen**

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

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

### **5.2 Aufgebot zur Prüfung**

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

### **5.3 Rücktritt**

Der Kandidat kann seine Anmeldung zur Prüfung bis zu dem auf dem Anmeldeformular genannten Datum zurückziehen. Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuld-baren Grundes möglich. Als entschuld-bare Gründe gelten namentlich:

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

Der Rücktritt muss der Prüfungsorganisation unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **5.4 Ausschluss**

Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

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

Der Ausschluss von der Prüfung muss vom Prüfungsleiter verfügt werden.

### **5.5 Hilfsmittel**

Erlaubt sind: Persönliches Schreibzeug und einfacher Taschenrechner.

### **5.6 Qualitätssicherung**

Die Steuergruppe SSC ist für die Qualitätssicherung der Prüfungen verantwortlich.

## 5.7 Experten

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

## 5.8 Notenentscheid der Prüfungskommission oder der Prüfungsleitung

Die Prüfungskommission oder die Prüfungsleitung entscheidet über die definitive Notengebung.

## 5.9 Zertifikate und Notenausweise

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

## 6. Basismodulprüfungen

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

	Basismodulprüfungen	Prüfungsart	Prüfungsform	Dauer
1	Supply Chain Management (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
2	Volkswirtschaftslehre (Basiswissen)	schriftlich	Fragenkatalog	1 h
3	Finanz- und Rechnungswesen (Basiswissen)	schriftlich	Fragenkatalog und Berechnungen	1 h
4	Projektmanagement (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
5	Qualitätsmanagement (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
6	Selbstmanagement und Mitarbeiterführung	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
<b>Total</b>				<b>6 h</b>

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



## **7. Inhalte der Basismodulprüfungen**

Die sechs Prüfungsteile umfassen folgende Inhalte:

### **1 Supply Chain Management (Basiswissen)**

- Grundlagen
- Strategische Bedeutung des SCM
- Erfolgsfaktoren der gesamten Wertschöpfungskette
- Logistikkennzahlen

### **2 Volkswirtschaftslehre (Basiswissen)**

- Wirtschaftspolitik
- Preisbildung
- Konjunkturpolitik
- Internationaler Handel
- Wechselkurse
- Internationale Wirtschaftsorganisationen

### **3 Finanz- und Rechnungswesen (Basiswissen)**

- Grundlagen
- Erfolgsrechnung
- Bilanz
- Kostenrechnung
- Kalkulation

### **4 Projektmanagement (Basiswissen)**

- Grundlagen
- Planung / Prozesse
- Durchführung und Kontrolle
- Abschluss

### **5 Qualitätsmanagement (Basiswissen)**

- Grundlagen
- Qualität von Prozessen und Produkten

### **6 Selbstmanagement und Mitarbeiterführung**

- Persönlichkeit und Führung
- Arbeitstechniken und Zeitmanagement
- Mitarbeiterführung
- Kommunikation
- Präsentationstechnik
- Teamentwicklung
- Konfliktbewältigung

## **8. Benotung der SSC-Basismodulprüfungen BP**

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

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

Unterteilung und Gewichtung werden auf den schriftlichen Prüfungsaufgaben bekannt gegeben.

## **9. Adressen der fünf Trägerverbände**

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

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

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

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

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

## 10. Änderungen der Wegleitung

Datum	Änderung	Visum Präsident Steuergruppe
28.11.11	Generalüberarbeitung der Wegleitung per 01.01.2012	Gallus Bürgisser

### Die Trägerverbände:

Bern,

Schweizerischer Nutzfahrzeugverband (ASTAG)

Gallus Bürgisser, Vizedirektor

Bern,

GS1 (Schweiz)

Hans Bossard, Leiter Bildungsprojekte

Aarau,

Verein procure.ch

Rolf Jaus, Geschäftsführer

Basel,

Verband Schweizerischer Speditions- und Logistikunternehmen (SPEDLOGSWISS)

Rudolf Scheidegger, Leiter Bereich Bildung

Rapperswil,

Schweizerische Vereinigung für die Berufsbildung in der Logistik (SVBL)

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

Anhang zur Wegleitung: Taxonomie-Stufen und Leistungsziele pro Kompetenzbereich