

Berufsbildung

Oberwiesenstrasse 2
Postfach
8304 Wallisellen

www.vssm.ch

WEGLEITUNG

über die höhere Fachprüfung für Schreinerinnen/Schreiner

Schreinermeisterin/Schreinermeister

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	3
1.1	Trägerschaft.....	3
1.2	Kommission für Qualitätssicherung	3
1.3	Zweck der Wegleitung.....	3
1.4	Inkrafttreten und Gültigkeit	3
1.5	Zielgruppe.....	3
2	ABSCHLUSSPRÜFUNG	4
2.1	Zulassungsbedingungen	4
2.1.1	Zulassung	4
2.1.2	Modulabschlüsse	4
2.2	Administratives.....	4
2.3	Gebühren.....	4
2.4	Ablauf der Abschlussprüfung.....	5
2.4.1	Ausschreibung	5
2.4.2	Anmeldung	5
2.4.3	Terminübersicht	5
2.4.4	Hilfsmittel.....	5
2.5	Prüfung.....	5
2.5.1	Höhere Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“	5
2.6	Prüfungsstoff höhere Fachprüfung	5
2.6.1	Anforderungen	5
2.6.2	Prüfungsteil 1 – Angewandte Aufgabe.....	6
2.6.3	Prüfungsteil 2 – Diplomarbeit	6
3	VORBEREITUNG UND MODULABSCHLÜSSE	7
3.1	Übersicht	7
3.2	Organisation und Durchführung.....	7
3.3	Modulabschlüsse	8
4	ERLASS	8
5	ANHANG	9
5.1	Taxonomiestufen	9
5.1.1	K-Stufen (kognitiv).....	9
5.1.2	A-Stufen (affektiv)	10
5.2	Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen.....	11
5.3	Modul „Gestalten/Entwerfen“	12
5.4	Modul „Unternehmen führen – Grundstufe“	14
5.5	Modul „Unternehmen führen – Aufbaustufe“	21

Falls aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder weibliche Schreibweise verwendet wird, bezieht sie sich selbstverständlich jeweils auf beide Geschlechter.

1 EINLEITUNG

1.1 Trägerschaft

Die Trägerschaft der höheren Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“ sind der

- Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM, 8304 Wallisellen

und die

- Fédération Romande des Entreprises de Charpenterie, d'Ebénisterie et de Menuiserie FRECEM, 1052 Le Mont-sur-Lausanne.

1.2 Kommission für Qualitätssicherung

Die Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) wird gemäss Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“ vom 1.1.2017 (PO) Ziff. 2.1 gewählt. Jeder der beiden Trägerverbände hat Anrecht auf die Hälfte der maximalen Sitzzahl.

1.3 Zweck der Wegleitung

Gestützt auf Ziff. 2.2.1 Bst. a der PO hat die QS-Kommission der Trägerschaft die vorliegende Wegleitung erlassen.

Die Wegleitung ist eine Ergänzung zur PO und gilt mit dieser zusammen als Grundlage für die Prüfung. Sie dient den Kandidatinnen bzw. Kandidaten zur umfassenden Information, indem sie, wo nötig, die PO kommentiert und ergänzt. Ebenfalls erklärt sie die Vorbereitung zur höheren Fachprüfung in der Schreinerbranche. Sie wird dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) zur Kenntnis gebracht und ergänzt die PO. Die verbindlichen Bestimmungen, Leitfäden zu den Projektarbeiten und die in den Leistungskriterien erwähnten „verbindlichen und möglichen Quellen“ sind abrufbar unter www.schreinerbildung.ch/downeidg.

1.4 Inkrafttreten und Gültigkeit

Die vorliegende Wegleitung trat am 01.08.2021 in Kraft.

1.5 Zielgruppe

Die höhere Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“ steht Personen aus der Schreinerbranche offen, welche die in der PO Ziff. 3.3.1 festgelegten Anforderungen erfüllen. Insbesondere richtet sie sich an Personen, die nebst den fachlichen Kompetenzen Interesse und Flair haben, als Unternehmerin bzw. Unternehmer ein kleines oder mittleres Unternehmen zu führen oder in grösseren Unternehmen Teilbereiche als Mitglied der Geschäftsleitung zu leiten (siehe „Berufsbild“, PO Ziff. 1.2). Die Prüfung steht auch Personen aus fachverwandten Gebieten offen. Über die Zulassung entscheidet die QS-Kommission.

2 ABSCHLUSSPRÜFUNG

2.1 Zulassungsbedingungen

2.1.1 Zulassung

Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird den Kandidatinnen bzw. Kandidaten innert 30 Tagen nach Ablauf der Anmeldefrist schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und nennt Rechtsmittelbehörde und Rechtsmittelfrist.

2.1.2 Modulabschlüsse

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung müssen nebst dem Nachweis der bestandenen Berufsprüfung „Projektleiterin/Projektleiter Schreinerei“, „Produktionsleiterin/Produktionsleiter Schreinerei“, „Schreinerin-Werkmeisterin/Schreiner-Werkmeister“ oder „Projektleiterin/Projektleiter-Innenausbau“ folgende Modulabschlüsse bei der Berufsbildung VSSM vorliegen:

- Modulabschluss „Gestalten/Entwerfen“
- Modulabschluss „Unternehmen führen – Grundstufe“
- Modulabschluss „Unternehmen führen – Aufbaustufe“

Für Abklärungen im Zusammenhang mit Gleichwertigkeiten zu den Modulen steht die QS-Kommission zur Verfügung. Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den verlangten, vollständigen Unterlagen an die QS-Kommission einzureichen. Die Gleichwertigkeitsbeurteilung wird durch die QS-Kommission abschliessend vorgenommen und der Entscheid der Kandidatin bzw. dem Kandidaten innert einem Monat mitgeteilt. Die Gleichwertigkeitsbeurteilung ist in jedem Fall kostenpflichtig.

2.2 Administratives

PO und Wegleitung sowie Anmeldeformulare zur Abschlussprüfung können auf den Websites von VSSM und FRECEM heruntergeladen werden (www.vssm.ch bzw. www.freecem.ch).

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung erfolgt an die Geschäftsstelle des zuständigen Verbandes, die für weitere Auskünfte zur Verfügung steht. Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die Prüfung in Deutsch oder Italienisch absolvieren wollen, melden sich beim VSSM an. Kandidatinnen bzw. Kandidaten, welche die Prüfung in Französisch absolvieren wollen, melden sich bei der FRECEM an.

2.3 Gebühren

Die Prüfungsgebühr schliesst folgende Leistungen ein:

- Zulassungs-/Nachweisüberprüfungen
- Abschlussprüfung

Die aktuelle Gebührenregelung ist auf den Websites der Geschäftsstellen VSSM und FRECEM aufgeschaltet und wird jeweils bei der Prüfungsausschreibung zur Kenntnis gebracht.

Ohne entschuld bare Gründe ist ein Rücktritt bis 30 Tage vor Prüfungsbeginn möglich (PO Ziff. 4.2.1).

Kandidatinnen bzw. Kandidaten, die fristgerecht von der Abschlussprüfung zurücktreten oder aus entschuld baren Gründen der Abschlussprüfung fernbleiben (PO Ziff. 4.2.2), wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

Beschwerden an das SBFI bzw. an das Bundesverwaltungsgericht sind gebührenpflichtig.

2.4 Ablauf der Abschlussprüfung

2.4.1 Ausschreibung

Diese erfolgt gemäss PO Ziff. 3.1.

2.4.2 Anmeldung

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inklusive der geforderten Dokumente (PO Ziff. 3.2) an die entsprechende Geschäftsstelle zu erfolgen.

2.4.3 Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung gelten folgende Termine:

6 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Ausschreibung
4 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Anmeldeschluss
3 Monate	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Zulassungsentscheid
6 Wochen	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Aufgebot zur Abschlussprüfung
30 Tage	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Frist Rücktritt von der Prüfung
30 Tage	vor Beginn der Abschlussprüfung:	Frist Ausstandbegehren gegen Experten

2.4.4 Hilfsmittel

Die Kandidatinnen bzw. Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Abschlussprüfung bezüglich der erlaubten und mitzubringenden Hilfsmittel genaue Instruktionen.

2.5 Prüfung

2.5.1 Höhere Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“

Die Abschlussprüfung umfasst zwei Prüfungsteile und dauert total ca. 15.75 Stunden.

Der Notendurchschnitt muss mindestens 4.0 betragen und die Note keiner der einzelnen Positionen darf unter 4.0 liegen. Bei Nichtbestehen müssen nur ungenügende Prüfungsteile wiederholt werden.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Angewandte Aufgabe	Schriftliches und/oder zeichnerisches Lösen von komplexen, praxisbezogenen Aufgabenstellungen	ca. 15 h	1
2 Diplomarbeit	Schriftliche Arbeit (unmittelbar im Anschluss an Prüfungsteil 1 zu erarbeiten) mündliche Präsentation und Fachgespräch	0.75 h	1

2.6 Prüfungsstoff höhere Fachprüfung

2.6.1 Anforderungen

Die höhere Fachprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb werden nicht bloss schulisches Wissen, sondern vielmehr berufliche Handlungskompetenzen geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete grosse Bedeutung zu. Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung ist Erfahrung aus der Praxis nötig. Die Anforderungen sind hoch. Nur wer über umfassende berufliche Praxis in der Schreinerbranche und über fundierte Kenntnisse verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen.

2.6.2 Prüfungsteil 1 – Angewandte Aufgabe

In diesem Prüfungsteil werden die umfassenden Kenntnisse der Schreinermeisterin bzw. des Schreinermeisters geprüft. Die Aufgaben können aufbauend auf den Kompetenzen der vorausgesetzten Module „Ausbilden/Führen“, „Fertigen“, „Aufträge bearbeiten“, „Projekte leiten“ und „Produktion leiten“ folgende Handlungskompetenzbereiche umfassen:

- Umgang mit Mitarbeitenden und Lernenden
- Wirkungsvoll kommunizieren
- Sich in seiner Persönlichkeit weiterentwickeln
- Personal managen
- Entscheidungen treffen und umsetzen
- Geschäftsziele festlegen und überwachen
- Unternehmensprozesse analysieren, festlegen, umsetzen und verbessern
- Unternehmensumfeld berücksichtigen
- Marketing zur Erreichung von Verkaufszielen einsetzen
- Finanzielle Situation analysieren und überwachen
- Aufträge kalkulieren, überwachen, abrechnen und analysieren
- Kundenorientiert gestalten und entwerfen
- Produktion umsetzen

Die detaillierten Angaben zu den verlangten beruflichen Handlungskompetenzen und Leistungskriterien/Inhalte der Module auf Stufe höhere Fachprüfung („Gestalten/Entwerfen“, „Unternehmen führen – Grundstufe“ und „Unternehmen führen – Aufbaustufe“) sind im Anhang der vorliegenden, diejenigen der vorausgesetzten Stufe Berufsprüfung im Anhang der diesbezüglichen Wegleitung nachzulesen.

Positionen und Gewichtung

Der Prüfungsteil 1 wird in folgende Positionen unterteilt und gewichtet:

Position	Gewichtung der Positionsnote
1. Unternehmensführung	1
2. Marketing	1
3. Finanzen	1
4. Gestalten / Entwerfen	1

2.6.3 Prüfungsteil 2 – Diplomarbeit

In diesem Prüfungsteil muss selbstständig eine Diplomarbeit verfasst werden, die darlegt, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, die Thematiken des gesamten Ausbildungsbereiches vernetzt zur Anwendung zu bringen. Der Komplexitätsgrad der Diplomarbeit geht über denjenigen der im Verlauf der Ausbildung erstellten Projektarbeiten hinaus. Die Diplomarbeit ist umfassender und bezieht sich auf unternehmerische Themen, insbesondere im Bereich Unternehmensführung. Damit diese Themen in der geforderten Qualität erarbeitet werden können, wird die Diplomarbeit erst unmittelbar im Anschluss an den Prüfungsteil 1 (angewandte Aufgabe) innert vier Monaten erstellt und eingereicht. Rund ein Monat nach Abgabe finden Präsentation und Fachgespräch statt. Das in der Diplomarbeit individuell bearbeitete Thema wird im Rahmen einer mündlichen Präsentation (15 Minuten) vorgestellt. Im anschliessenden Fachgespräch (30 Minuten) sind die Fragen der Expertinnen bzw. Experten zu beantworten.

Positionen und Gewichtung

Der Prüfungsteil 2 wird in folgende Positionen unterteilt und gewichtet:

Position	Gewichtung der Positionsnote
1. Einleitung	1
2. Durchführung	4
3. Schlussfolgerung/Fazit	2
4. Aufbau und Darstellung	1
5. Sprache	1
6. Mündliches Präsentieren der schriftlichen Diplomarbeit	1
7. Fachlicher Inhalt der mündlichen Präsentation	2
8. Beantwortung der Fragen/Fachgespräch	2

Zeitlicher Rahmen

Themeneingabe	Mittels Themeneingabeformular zusammen mit der Anmeldung zur höhere Fachprüfung
Themenfreigabe bzw. Beginn	Im Anschluss an den Prüfungsteil 1 (angewandte Aufgabe)
Abgabe	4 Monate nach Themenfreigabe an zuständige Adresse (Poststempel)
Präsentation, Fachgespräch	ca. 1 Monat nach Abgabetermin

Die detaillierten Bestimmungen sind im separaten Leitfaden zur Diplomarbeit im Rahmen der höheren Fachprüfung VSSM/FRECEM niedergelegt. Der Leitfaden kann auf den Websites von VSSM und FRECEM heruntergeladen werden (www.vssm.ch bzw. www.frecem.ch).

3 VORBEREITUNG UND MODULABSCHLÜSSE

3.1 Übersicht

Die folgenden Module dienen aufbauend auf den Kompetenzen der vorausgesetzten Module „Ausbilden/Führen“, „Fertigen“, „Aufträge bearbeiten“ und „Projekte leiten“ bzw. „Produktion leiten“ zur Vorbereitung auf die höhere Fachprüfung:

- Modul „Gestalten/Entwerfen“
- Modul „Unternehmen führen – Grundstufe“
- Modul „Unternehmen führen – Aufbaustufe“

Detaillierte Informationen sind im Anhang aufgeführt.

3.2 Organisation und Durchführung

Die einzelnen Module umfassen unterschiedliche Anforderungen. Diese sind in den Modulbeschrieben vorgegeben. Damit die Module erfolgreich besucht und abgeschlossen werden können, sind pro Modul Aufnahmebedingungen definiert. Anträge auf Besuch der Module, ohne dass die vorgegebenen Bedingungen erfüllt sind, werden von der QS-Kommission im Rahmen von kostenpflichtigen Gleichwertigkeitsanträgen behandelt und abschliessend beurteilt.

Die Modulprüfungen umfassen jeweils Aufgaben, welche die beruflichen Handlungskompetenzen und Leistungskriterien/Inhalte der einzelnen Module prüfen. Jedes Modul wird als abgeschlossene Einheit erarbeitet und geprüft. Die Kandidatin bzw. der Kandidat muss beweisen, dass die erworbenen Kompetenzen ausreichen, um die Anforderungen der Schreinerbranche zu erfüllen. Die Modulprüfungen sind gebührenpflichtig.

Eine Übersicht über die von der QS-Kommission anerkannten Bildungsanbieter sind auf den Websites von VSSM und FRECEM aufgeschaltet (www.vssm.ch bzw. www.frecem.ch).

3.3 Modulabschlüsse

Nach jeder erfolgreich bestandenen Modulprüfung wird den Kandidatinnen bzw. Kandidaten ein von VSSM und FRECEM ausgestelltes Zeugnis und ein Kompetenznachweis abgegeben. Jeder verlangte Kompetenznachweis ist als Modulabschluss zur Zulassung für die höhere Fachprüfung fünf Jahre gültig.

4 ERLASS

Die QS-Kommission des Verbandes Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM und der Fédération Romande des Entreprises de Charpenterie, d'Ebénisterie et de Menuiserie FRECEM

Wallisellen, 1. August 2021

Le Mont-sur-Lausanne, 1. August 2021

Ko Präsident



Urs Scherer

Ko Président



Stéphane Cina

5 ANHANG

5.1 Taxonomiestufen

Jedes Leistungsziel in den Modulbeschreibungen hat eine Kennzeichnung in Form taxonomischer Stufen. Die entsprechende Zuteilung macht eine verbindliche Aussage über das Anspruchsniveau des jeweiligen Leistungskriteriums.

Es wird zwischen kognitiven und affektiven Taxonomiestufen unterschieden:

- kognitive Ziele („K-Stufen“): Fachkompetenz
- affektive Ziele („A-Stufen“): in Ergänzung zu den kognitiven Zielen wird die Selbstkompetenz gefördert und, soweit möglich, überprüft

Bei einigen Leistungskriterien sind beide Taxonomien vorgegeben.

5.1.1 K-Stufen (kognitiv)

Es werden sechs kognitive Kompetenzbeschreibungen unterschieden (K1–K6).

K1 „Wissen“

Informationen wiedergeben und in gleichartigen Situationen kennen, abrufen, aufzählen.

Beispiel: Regeln der Zusammenarbeit aufzählen.

K2 „Verstehen“

Sachverhalte beschreiben, auslegen, erläutern, erklären, begründen.

Beispiel: Werkzeichnungen auf der Basis der „VSSM-Normen für das Fachzeichnen im Schreinerhandwerk“ interpretieren.

K3 „Anwenden“

Informationen über Sachverhalte bzw. Fertigkeiten in verschiedenen Situationen anwenden.

Beispiel: Die Haftungsgesetze aufzählen und auf die hergestellten Produkte korrekt anwenden.

K4 „Analyse“

Sachverhalte in Einzelelemente gliedern, die Beziehungen zwischen Elementen aufdecken und Zusammenhänge erkennen.

Beispiel: Risiken an Arbeitsplätzen erfassen, analysieren und Massnahmen zur korrekten Umsetzung der Arbeitssicherheit ableiten.

K5 „Synthese“

Einzelne Elemente eines Sachverhaltes kombinieren und zu einem Ganzen zusammenfügen oder eine Lösung für ein Problem entwerfen.

Beispiel: Aufgrund der Marktuntersuchung eine SWOT-Analyse erarbeiten und den Handlungsbedarf ableiten.

K6 „Bewertung“

Informationen und Sachverhalte nach selbst erarbeiteten Kriterien beurteilen.

Beispiel: Arbeitsplatzbedingungen auch ausserhalb der Produktion erfassen, analysieren und Massnahmen beurteilen.

5.1.2 A-Stufen (affektiv)

Es werden vier affektive Kompetenzbeschreibungen unterschieden (A1–A4).

A1 „Aufmerksamkeit“

Aufmerksam werden (Menschen, Ideen, Verhaltensweisen, Äusserungen, Situationen, Gegenstände beobachten).

Hinweis: Die Stufe A1 ist sachlogisch in allen Leistungskriterien/Inhalten enthalten.

A2 „Interesse finden und Aufnahmebereitschaft zeigen“

Bewusst auf etwas aufmerksam werden und es aufnehmen wollen.

Beispiel: Rücksprache mit der Projektleitung nehmen und Unklarheiten anhand eines Fallbeispiels bereinigen.

A3 „Fühlen und Empfinden“

Seine Gefühle und Empfindungen ausdrücken, verbal oder nonverbal.

Beispiel: Sich der Wirkung seiner Arbeit bewusst sein.

A4 „Werthaltungen bilden (erkennen und entscheiden)“

Hinter Ideen, Meinungen, Äusserungen und Verhaltensweisen stehende Werthaltungen ermitteln sowie diese gefühls- und verstandesmässig beschreiben.

Beispiel: Auf persönliche Probleme von Mitarbeitenden und Lernenden, insbesondere im Zusammenhang mit der Adoleszenz, sinnvolle Reaktionen aufzeigen.

5.2 Übersicht über die beruflichen Handlungskompetenzen

		Modul Gestalten/ Entwerfen 130 Lekt.	Modul Unternehmen führen - Grundstufe 342 Lekt.	Modul Unternehmen führen - Auf- baustufe 277 Lekt.
A	Umgang mit Mitarbeitenden und Lernenden		A10 - A11 14 Lekt.	
B	Wirkungsvoll kommunizieren			B7 - B14 54 Lekt.
C	Sich in seiner Persönlichkeit weiter entwickeln		C5 - C8 12 Lekt.	
D	Personal managen		D1 - D5 22 Lekt.	
E	Situationen analysieren und lösen			
F	Entscheidungen treffen und umsetzen			F9 - F10 18 Lekt.
G	Geschäftsziele festlegen und überwachen			G1 - G4 81 Lekt.
H	Unternehmensprozesse analysieren, festlegen, umsetzen und verbessern		H1 - H5 54 Lekt.	
I	Unternehmensumfeld berücksichtigen		I1 - I5 38 Lekt.	
J	Marketing zur Erreichung von Verkaufszielen einsetzen			J1 - J9 80 Lekt.
K	Finanzielle Situation analysieren und überwachen		K1 - K5 132 Lekt.	K6 - K10 44 Lekt.
L	Aufträge kalkulieren, überwachen, abrechnen und analysieren		L9 - L11 58 Lekt.	
M	Kundenorientiert gestalten und entwerfen	M1 - M2 130 Lekt.		
N	Gestaltungsvorschläge darstellen			
O	Auftragsausführung vorbereiten			
P	Produktion vorbereiten			
Q	Produktion umsetzen		Q9 12 Lekt.	
R	Betriebsmittel planen und einführen			
S	Montagearbeiten leiten			

berufliche Handlungskompetenzen gemäss Berufsprüfung für Schreinerinnen/Schreiner

Handlungskompetenzbereiche der höheren Fachprüfung
Handlungskompetenzbereiche der höheren Fachprüfung und der Berufsprüfungen
Handlungskompetenzbereiche der Berufsprüfungen

5.3 Modul „Gestalten/Entwerfen“

Voraussetzungen

Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis „Schreiner/in“, Fachrichtung „Bau/Fenster“, „Möbel/Innenausbau“, „Wagner“, „Skibau“ oder Zimmerin/Zimmermann oder eine gleichwertige Qualifikation und mindestens drei Jahre Berufserfahrung.

Handlungskompetenzbereich

Die erworbenen Kompetenzen befähigen dazu, aufgrund der Kundenbedürfnisse Schreinerprodukte und Räume zu gestalten und zu entwerfen. Mit verkaufswirksamen gestalterischen Ideen und kreativen Vorschlägen kann die Kundschaft überzeugt werden.

Kontext

Die Gestaltungsbranche befindet sich in schnellem Wandel. Neueste Entwicklungen müssen bekannt und auf deren Potenzial für die eigene Umsetzung geprüft sein.

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
M. Kundenorientiert gestalten und entwerfen		
M1 – Schreinerprodukte und Räume unter Berücksichtigung ästhetischer und technischer Erfordernisse entwerfen und gestalten.	80	<ul style="list-style-type: none"> – Gegenstände, räumliche Situationen und Abläufe erfassen und strukturieren. (K4) – Die Wirkung verschiedener Flächen, Texturen, Formen und Farben von Schreinerprodukten und einfachen Räumen analysieren und kombinieren. (K5) – Entwürfe und Gestaltungen selbstkritisch beurteilen und die favorisierte Idee weiterentwickeln. (K5/A4) – In Gestaltungsvorschlägen die Effekte von Farbe, Textur, Licht und Schatten kombinieren und planen. (K5) – Baustile und deren Merkmale beschreiben. (K2) – Gestalterische und technische Bedürfnisse erfassen, interpretieren und in der Gestaltung umsetzen. (K3/A4) – Vorhandene Gestaltungsvorschläge von Räumen oder Objekten aus dem Innenausbaubereich 2- und 3-dimensional verkaufswirksam und materialgerecht visualisieren. (K3) – Aktuelle Baustile anwenden. (K3) – Gängige ästhetische und ergonomische Proportionen aus der schreinerbezogenen Entwurfslehre anwenden. (K3) – Farbwahrnehmung begreifen und Farbsystematik anwenden. (K3) – Wirkung von Licht und Schatten in die Gestaltung miteinbeziehen sowie situationsgerecht stimmungsvolle Lösungen vorschlagen. (K5/A4) – Zusammenspiel von Flächen, Formen, Textur, Farbe und Licht im Raum in Einklang bringen. (K5) <p>(Verbindliche Quellen: SIA 400)</p>

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
M2 – Kundenbedürfnisse in verkaufswirksame Lösungen umsetzen.	50	<ul style="list-style-type: none"> – Die gängigsten Materialien der Schreinerbranche (z. B. Holz, Holzwerkstoffe, Glas, Stein, Metall, Kunststoffe) in die Gestaltung miteinbeziehen. (K3) – Material- und Farbkonzepte erstellen. (K3) – Unterschiedliche Präsentationsformen und -hilfsmittel bestimmen. (K4) – Die Ausführung der Gestaltungsvorschläge delegieren und die Resultate beurteilen. (K6/A4) – Lösungsvorschläge verkaufswirksam einsetzen. (K3)

Die in den Leistungskriterien erwähnten „verbindlichen“ und möglichen Quellen“ sind abrufbar unter www.schreinerbildung.ch/downeidg.

Modulprüfung

- Umfang von 4 Stunden.
- Note mindestens 4.0.

Lernstunden

Das Modul umfasst 130 Lektionen Präsenzzeit. Zusätzlich muss mit einem ausserschulischen Aufwand von ca. 50 Lernstunden gerechnet werden. Dazu zählen unter anderem Projekte, Exkursionen, selbstverantwortetes Lernen, Prüfungsvorbereitungen und die Modulprüfung.

Spezielles

Der Modulabschluss „Gestalten/Entwerfen“ ist eine der Zulassungsbedingungen zur höheren Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“.

Angebotsform

Das Modul wird von verschiedenen Bildungsanbietern angeboten und in verschiedenen Angebotsformen durchgeführt. Eine Übersicht der von der QS-Kommission anerkannten Bildungsanbieter ist auf den Websites von VSSM und FRECEM aufgeschaltet.

5.4 Modul „Unternehmen führen – Grundstufe“

Voraussetzungen

Eidg. Fachausweis „Projektleiterin/Projektleiter Schreinerei“, „Produktionsleiterin/Produktionsleiter Schreinerei“, „Schreinerin-Werkmeisterin/Schreiner-Werkmeister“, „Projektleiterin/Projektleiter-Innenausbau“ oder eine gleichwertige Qualifikation.

Handlungskompetenzbereich

Die erworbenen Kompetenzen befähigen dazu, für die Belegschaft weitreichende Verantwortung zu übernehmen. Dazu gehört eine gute und erfolgreiche Zusammenarbeit, insbesondere auch zwischen Männern und Frauen. Geeignete Mitarbeitende können rekrutiert, die Anstellungsverhältnisse geregelt und die Ausbildung der Lernenden gesamthaft überwacht werden. Ausgehend von persönlicher Weiterentwicklung und breitgefächelter Weiterbildung wird die Rolle als Vorbild bewusst übernommen.

Die Unternehmensprozesse können definiert und der Betrieb so organisiert werden, dass deren Umsetzung, Einhaltung und kontinuierliche Verbesserung gewährleistet sind. Zur Erzielung qualitativ hochstehender Arbeitsergebnisse gilt es, für den Betrieb Rahmenbedingungen zu schaffen, die sämtliche einschlägigen gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen einhalten.

Aufträge können unter Berücksichtigung von deren Kostenstruktur, der Marktpreise und betrieblichen Grenzwerte kalkuliert und bei Abweichungen Fehlentwicklungen sofort korrigiert werden. Die Preisgestaltung erfolgt unter den Aspekten finanzieller Weiterentwicklung und Erfolg des Unternehmens.

Kontext

Die Schreinerunternehmen befinden sich im Spannungsfeld der Anforderungen von Menschen aus unterschiedlichen Kulturen, technischem Fortschritt und unterschiedlichen Organisationsformen. Weitere Forderungen entstehen aus Personen-, Umwelt- und Klimaschutz sowie den Regelungen und Normen, die für Arbeitsumgebung und Produkte von Bedeutung sind. Die Beurteilung des sich ständig ändernden Umfeldes und laufende Anpassung sind wichtig. Die Konkurrenzsituation verlangt permanentes Verbesserungsmanagement, Ressourcen müssen sparsam genutzt werden. Der Umgang mit Banken ist professionell zu gestalten.

Vertiefte Kompetenzen im Bereich Kalkulation und Preisfindung sind unentbehrlich, ebenso sind sehr gute Kenntnisse aktueller Fertigungstechniken und Produktionsmittel aus eigener Erfahrung notwendig, um die Unternehmensbereiche korrekt führen zu können.

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
A. Umgang mit Mitarbeitenden und Lernenden		
A10 – Zusammenarbeit reflektieren, Regeln vereinbaren, Sensibilisierung für Gender- und interkulturelle Fragen aufbringen.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Zusammenarbeit als Bestandteil der Unternehmenskultur im eigenen Unternehmen aufgrund von Kriterien analysieren und reflektieren. (K4) – Merkmale der sozialen Geschlechterrollen im Unternehmen beschreiben und geeignete Massnahmen ableiten. (K4/A4) – Interkulturelle Unterschiede und deren Konsequenzen für die Zusammenarbeit aufzeigen. (K3/A4)
A11 – Mitarbeitergespräche zu anspruchsvollen Situationen führen sowie eine Motivations- und Förderungsstrategie für die Mitarbeitenden entwickeln.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Anspruchsvolle, der Situation angepasste Mitarbeitergespräche führen. (K3/A3) – Motivationstheorien beschreiben. (K2) – Konzepte zur Motivation und Förderung der Mitarbeitenden erstellen. (K3)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
C. Sich in seiner Persönlichkeit weiterentwickeln		
C5 – Regelmässig eigene Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz vertieft überprüfen, persönliches Entwicklungspotenzial ermitteln und geeignete, weiterführende Massnahmen ableiten.	3	<ul style="list-style-type: none"> – Eigene Kompetenzen kennen und Entwicklungspotenzial aufdecken. (K4/A2) – Massnahmen bestimmen und langfristigen persönlichen Entwicklungsplan entwerfen. (K5/A2)
C6 – Meinungsaustausch in anspruchsvollen Situationen mit unterschiedlichen Personen unter Berücksichtigung von deren kultureller Herkunft und Denkweise vornehmen.	3	<ul style="list-style-type: none"> – Aktuelle Normen und Werte der Gesellschaft identifizieren und daraus Schlussfolgerungen für das eigene Handeln ziehen. (K6/A4)
C7 – Verschiedene Weiterbildungsangebote und Informationsquellen wie Fachliteratur, persönliche Kontakte und Internet gezielt und vertieft nutzen.	3	<ul style="list-style-type: none"> – Persönliche Weiterbildungsmaßnahmen in Bezug auf Eignung, Kosten, Realisierbarkeit recherchieren. (K2)
C8 – Trends rund um die Schreinerbranche vertieft verfolgen, daraus wichtige Erkenntnisse für das Arbeitsumfeld ableiten und beurteilen.	3	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen der Schreinerbranche vertieft analysieren und Auswirkungen bestimmen. (K4) – Ansätze kennen, wie der persönliche Weitblick in Richtung „ganzheitliches Denken und Wirken“ entwickelt werden kann. (A3)
D. Personal managen		
D1 – Personalmanagement als primäre Führungsaufgabe erachten, in der Personalführung arbeitspsychologische Grundsätze berücksichtigen und soziale Verantwortung zeigen.	2	<ul style="list-style-type: none"> – Hauptaufgaben des Personalmanagements und deren Zusammenhänge beschreiben. (K2) – Die Verantwortung des Unternehmens gegenüber den Mitarbeitenden beschreiben und daraus Massnahmen entwickeln. (K5/A2)
D2 – Adressatenorientierte Anforderungsprofile, Stellenbeschreibungen und Inserate erstellen.	6	<ul style="list-style-type: none"> – Fallbezogen eine Stellenbeschreibung erstellen. (K3) – Anforderungsprofile erarbeiten. (K3) – Ein Inserat für eine Stelle erstellen. (K3)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
D3 – Die zentralen Probleme und Methoden bei der Ermittlung des quantitativen und qualitativen Personalbedarfes erkennen und umsetzen.	8	<ul style="list-style-type: none"> – Erklären, was eine systematische Personalplanung beinhaltet. (K2) – Fallbezogen quantitative und qualitative Personalbedarfsplanung erklären. (K2) – Fallbezogen den Nettobedarf im Fixkostenbereich berechnen. (K3) – Handlungsansätze der Personalbedarfsplanung einem Laien erklären. (K2) – Grundzüge systematischer Personalentwicklung anwenden. (K3)
D4 – Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen delegieren.	2	<ul style="list-style-type: none"> – Delegieren als Führungstechnik im eigenen Unternehmen anwenden. (K3)
D5 – Die gesetzlichen Bestimmungen des Personalwesens inklusive Sozialversicherungsrecht einhalten und das Unternehmen entsprechend organisieren.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Fallbezogene arbeitsrechtliche Fragen mit Nennung des zutreffenden Artikels zuordnen. (K4) – Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen nennen und für Mitarbeitende verständlich umformen. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: GAV, ArG, OR, ATSG)</p>

H. Unternehmensprozesse analysieren, festlegen, umsetzen und verbessern

H1 – Zusammen mit den relevanten Mitarbeitenden die geschäftlichen Prozesse festlegen.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Geschäftsprozesse des Unternehmens gemeinsam mit relevanten Mitarbeitenden identifizieren, aufstellen und in einem Modell (Prozesslandkarte) grafisch darstellen sowie sich dabei auf gängige Unternehmensdokumente (Strategie, Unternehmensziele, Organigramm, Qualitätshandbuch) abstützen. (K5/A4) – Kooperations- und Investitionsmöglichkeiten der Prozessgestaltung zuordnen. (K4) <p>(Mögliche Quellen: ISO 9001:2008)</p>
H2 – Arbeitsorganisation, -techniken und -prozesse vernetzen.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Definierte Arbeitsorganisation, -techniken und -prozesse zur Erbringung von Dienstleistungen oder Produkten so kombinieren und optimieren, dass unternehmerische Ressourcen optimal und mit möglichen Synergien genutzt werden. (K5)
H3 – Umsetzung und Einhaltung der Prozesse im Sinn steter Optimierung überwachen.	18	<ul style="list-style-type: none"> – Mit einem Qualitätsmanagementsystem Qualitätspolitik und -ziele stetig überwachen und mittels eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses optimale Wirksamkeit erreichen. (K4) – Prozesse systematisch auf Abweichungen analysieren und geeignete Verbesserungen mit den involvierten Mitarbeitenden bestimmen. (K4) <p>(Mögliche Quellen: ISO 9001:2008)</p>
H4 – Geeignete Instrumente zur Qualitätssicherung einsetzen.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Qualitätssicherungsinstrumente anwenden. (K3)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
H5 – Im Fall von Abweichungen bei der Umsetzung der qualitätsrelevanten Geschäftsprozesse geeignete Massnahmen einleiten.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Korrekturmassnahmen zur Beseitigung von Fehlerursachen und zur Verhinderung erneuten Auftretens ergreifen. (K4) – Qualitative und quantitative Qualitätsinformationen (Kosten-Nutzen-Betrachtungen, Überprüfen getroffener Annahmen) untersuchen und klassifizieren. (K4)
I. Unternehmensumfeld berücksichtigen		
I1 – Ethische Kriterien sozialer, ökonomischer und ökologischer Nachhaltigkeit in der unternehmerischen Tätigkeit berücksichtigen.	12	<ul style="list-style-type: none"> – Situationen bestimmen, in denen als Unternehmer/in soziale Verantwortung übernommen werden muss. (K4/A4) – Soziale Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden und Lernenden wahrnehmen. (A4) – Werte und Kriterien aufstellen, wie die erwirtschafteten Mittel verwendet werden. (K5/A4) – Potenziale im eigenen Unternehmen erkennen und erarbeiten, wo im Sinn des ökologischen Umganges mit der Umwelt Massnahmen einzuleiten sind. (K5/A4) <p>(Mögliche Quellen: Cleantech)</p>
I2 – Innerbetriebliche Auswirkungen zu rascher oder zu langsamer Reaktion auf Veränderungen abschätzen.	12	<ul style="list-style-type: none"> – Die Umweltsphären beschreiben und deren Veränderung frühzeitig erfassen. (K2/A2) – Die von verschiedenen Anspruchsgruppen an das Unternehmen gestellten Erwartungen erfassen und differenzieren. (K4/A4) – Veränderung umweltbedingter Ansprüche der Unternehmenspartner analysieren. (K4/A4)
I3 – Für eine ergonomisch gestaltete und sichere Arbeitsumgebung sorgen.	6	<ul style="list-style-type: none"> – Arbeitsplatzbedingungen auch ausserhalb der Produktion erfassen, analysieren und Massnahmen beurteilen. (K6) – Risiken an Arbeitsplätzen erfassen, analysieren und Massnahmen zur korrekten Umsetzung der Arbeitssicherheit ableiten. (K4) <p>(Verbindliche Quellen: EKAS, Suva, SIKO)</p>
I4 – Grundkenntnisse des Haftungsrechtes anwenden und Prinzip des Produkthaftpflichtrechtes berücksichtigen.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Die Haftungsgesetze aufzählen und auf die hergestellten Produkte korrekt anwenden. (K3) – Produkthaftpflicht-Situation und Relevanz im eigenen Tätigkeitsfeld analysieren. (K4) – Zwischen Produkthaftpflicht und -sicherheit unterscheiden. (K4) <p>(Verbindliche Quellen: OR, PrHG, PrSG)</p>
I5 – Die Begriffe „Immaterialgüterrecht“ und „Wettbewerbsrecht“ interpretieren.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Immaterielle Güter im eigenen Unternehmen schützen. (K3) – Abschätzen, wer Eigentümer ist. (K3) – Rechtliche Vorgaben bei der Erstellung von Angeboten situationsbezogen korrekt anwenden. (K3) – Wettbewerbsrecht sowie Gesetzgebung bezüglich Kartellen interpretieren und situationsbezogen korrekt anwenden. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: KG, MSchG)</p>

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
K. Finanzielle Situation analysieren und überwachen		
K1 – Finanzbuchhaltung ausführen.	40	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Vorgaben der Buchführung beherrschen. (K3) – System der doppelten Finanzbuchhaltung mit Journal und Hauptbuch anwenden. (K3) – Warenbuchhaltung, Eigenkapitalkonten des Einzelunternehmens, Konten des Industriebetriebes, Geld- und Kreditkonten, Konten des Buchhaltungsabschlusses (Abgrenzungen, Rückstellungen, Wertberichtigungen) und Abschreibungskonten führen. (K3) – Mehrwertsteuerverbuchung bei Debitoren und Kreditoren korrekt umsetzen. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: MWSTG, OR)</p>
K2 – Finanzbuchhaltung richtig analysieren, interpretieren und daraus die Erfolgsaussichten ableiten.	50	<ul style="list-style-type: none"> – Inventur und Inventar nach den allgemeinen und aktienrechtlichen Bewertungsgrundsätzen erstellen. (K3) – Lohnbuchhaltung, Mehrwertsteuer- und Fremdwährungskonten führen. (K3) – Notwendige Abrechnungen erstellen. (K3) – Liegenschaftsbuchhaltung und Abschluss des Unternehmens verstehen. (K2) – Stille Reserven bilden, auflösen und Konsequenzen interpretieren. (K2) – Bilanz und Erfolgsrechnung strukturieren, Kennzahlen bilden sowie diese analysieren und interpretieren. (K4) <p>(Verbindliche Quellen: MWSTG, OR)</p>
K3 – Geschäftsverlauf budgetieren, mit erarbeiteten Kennzahlen vergleichen und begründen.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Verschiedene Budgetierungsmethoden beherrschen. (K3) – Geplantes Ergebnis mit entsprechenden Kennzahlen verdeutlichen und analysieren. (K4) – Planbilanz und -erfolgsrechnung erstellen. (K3) – Berichte über das Budget adressatengerecht erstellen. (K3)
K4 – Aussagekräftige Betriebsabrechnung auf Teil- und Vollkostenbasis erstellen.	20	<ul style="list-style-type: none"> – Daten aus der Finanzbuchhaltung interpretieren und nach zeitlichen und sachlichen Kriterien in Kostenarten differenzieren. (K4) – Kostenarten in Einzel- und Gemeinkosten klassifizieren. (K4) – Einen Kostenstellenplan erstellen und zwischen Hilfs- und Hauptkosten differenzieren. (K4) – Einzelkosten den verursachenden Kostenträgern und Gemeinkosten den verursachenden Kostenstellen zuordnen. (K4) – Gemeinkostensätze ermitteln. (K4) – Herstell-, Selbstkosten und Betriebserfolg ermitteln. (K4) <p>(Mögliche Quellen: „BAB“)</p>
K5 – Verschiedene Controllinginstrumente zur Liquiditätsplanung und Kostenkontrolle einsetzen.	12	<ul style="list-style-type: none"> – Geldfluss- und Liquiditätsrechnungen erstellen. (K3) – Finanzcontrolling für das Unternehmen aufbauen und die notwendigen Kontrollinstrumente anwenden. (K5)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
L. Aufträge kalkulieren, überwachen, abrechnen und analysieren		
L9 – Unter Einbezug der eigenen Erfahrung die verschiedenen Kalkulationsmethoden anwenden.	32	<ul style="list-style-type: none"> – Die verschiedenen Kalkulationsmethoden für Vor- und Nachkalkulationen anwenden. (K3) – Deckungsbeitragsrechnung erstellen und notwendige Rückschlüsse daraus ableiten. (K3)
L10 – Aussagekräftige Angebote erstellen.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Auf Basis der Vorkalkulation adressatengerechte Angebote erstellen. (K3)
L11 – Die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Kauf- und Werkvertrags einhalten.	16	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Vorgaben situationsbezogen korrekt anwenden. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: GAV, OR, SIA 118; SIA 118/241 und SIA 241)</p>
Q. Produktion umsetzen		
Q9 – Die gesetzlichen Bestimmungen des Personen-, Umwelt- und Klimaschutzes sowie die Regelungen und Normen, die für Arbeitsumgebung und Produkte wichtig sind, einhalten und das Unternehmen entsprechend organisieren.	12	<ul style="list-style-type: none"> – Vorschriften und Normen bezüglich Personen- und Umweltschutz korrekt umsetzen. (K3) – Vorschriften und Normen bezüglich Arbeitsbedingungen korrekt umsetzen. (K3) – Vorschriften und Normen bei Bereitstellung von Dienstleistungen und Herstellung von Produkten, insbesondere solchen mit besonderen Auflagen zur Herstellung bzw. Verwendung (Brandschutz, Schutzanstriche usw.), korrekt umsetzen. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: GAV, ArG, ChemG, ChemRRV, ChemV, GSchG, GSchV, LRV, LSV, HPS, Suva, BV, BSV, VKF, SIA, EN)</p> <p>(Mögliche Quellen: Cleantech, „Brandschutz“, „Lärmschutz“, ISO 14001:2009/18000:2007)</p>

Die in den Leistungskriterien erwähnten „verbindlichen“ und möglichen Quellen“ sind abrufbar unter www.schreinerbildung.ch/downeidg.

Modulprüfung

- Umfang von 4 Stunden.
- Note mindestens 4.0.

Lernstunden

Das Modul umfasst 342 Lektionen Präsenzzeit. Zusätzlich muss mit einem ausserschulischen Aufwand von ca. 80 Lernstunden gerechnet werden. Dazu zählen unter anderem Projekte, Exkursionen, selbstverantwortetes Lernen, Prüfungsvorbereitungen und die Modulprüfung.

Spezielles

Der Modulabschluss „Unternehmen führen – Grundstufe“ ist eine der Zulassungsbedingungen zur höheren Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“.

Angebotsform

Das Modul wird von verschiedenen Bildungsanbietern angeboten und in verschiedenen Angebotsformen durchgeführt. Eine Übersicht der von der QS-Kommission anerkannten Bildungsanbieter ist auf den Websites von VSSM und FRECEM aufgeschaltet.

5.5 Modul „Unternehmen führen – Aufbaustufe“

Voraussetzungen

Eidg. Fachausweis „Projektleiterin/Projektleiter Schreinerei“, „Produktionsleiterin/Produktionsleiter Schreinerei“, „Schreinerin-Werkmeisterin/Schreiner-Werkmeister“, „Projektleiterin/Projektleiter-Innenausbau“ oder eine gleichwertige Qualifikation sowie Kenntnis der Inhalte des Moduls „Unternehmen führen – Grundstufe“.

Handlungskompetenzbereich

Die erworbenen Kompetenzen befähigen dazu, sowohl mit dem Personal als auch mit Kunden, Lieferanten, Finanz- und anderen Geschäftspartnern adressatengerecht, verständlich und zielführend zu kommunizieren. Die Letztverantwortung für alle Entscheidungen im Unternehmen wird getragen, sie können unter Berücksichtigung verschiedenartiger Aspekte gefällt und mittels kreativen und flexiblen Handelns folgerichtig und konsequent umgesetzt werden.

Als oberstes Ziel wird die Sicherung von Geschäftserfolg und nachhaltiger Unternehmensentwicklung verfolgt. Mittels aussagekräftiger Finanzbuchhaltung und kontinuierlichen Controllings wird die Liquidität sichergestellt. Betriebliche Strategien und Zielsetzungen werden definiert und kontinuierlich überwacht. Marktumfeld und -geschehen, insbesondere die Kundenbedürfnisse, werden beobachtet, woraus zur Erreichung der Unternehmensziele eine geeignete Marketingstrategie und -massnahmen abgeleitet werden.

Kontext

Umgang und Absprachen mit den verschiedenen Beteiligten erfordern adäquates Auftreten und Kommunikation. Ungeachtet von Globalisierung und vielerorts vorhandenem kurzfristigem Gewinndenken müssen unternehmerisches Denken und Geschäftsziele nachhaltig sein, um langfristig ein angemessenes Wachstum zu ermöglichen. Gezieltes Marketing befähigt Unternehmen, sich angemessen und proaktiv den Herausforderungen angespannter Wettbewerbsverhältnisse, gesättigter Märkte sowie rasanter Veränderungen des Umfeldes zu stellen.

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
B. Wirkungsvoll kommunizieren		
B7 – Aufgrund aufbauender Kenntnisse sich in berufstypischen Kommunikationssituationen fachlich korrekt in einer der Landessprachen ausdrücken.	8	<ul style="list-style-type: none"> – Anspruchsvolle berufstypische Kommunikationssituationen (Präsentation, Mitarbeiterinformationsveranstaltung, Managementsitzung) beherrschen. (K3/A4) – Die Korrespondenz grammatikalisch und orthografisch korrekt führen. (K3)
B8 – Aufgrund aufbauender Kenntnisse Kommunikationsmodelle bewusst und adressatengerecht anwenden bzw. aktiv zuhören, gezielt Fragen stellen, effizient und kompetent kommunizieren.	8	<ul style="list-style-type: none"> – Gezielte Fragetechniken mit Kommunikationsmodellen situations- und zielgruppengerecht bei Mitarbeiter- oder Kundengesprächen anwenden. (K3/A3)
B9 – Aufgrund aufbauender Kenntnisse ein empathisches Gesprächsklima schaffen, Interesse gewinnen, glaubwürdig und überzeugend auftreten.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Durch aktives wie passives Zuhören Informationen erfassen, Kundenbedürfnisse erkennen, argumentieren und individuelle Lösungsansätze formulieren und aufzeigen. (K3/A4)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
B10 – Betriebsinterne Informations-/Kommunikations-Systematik festlegen und geeignete Methoden zur Unterstützung einsetzen.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Ein Management-Informationssystem (MIS) anwenden und die Informationsstrategie (Hol-/Bringschuld) definieren sowie konkrete Vorschläge zur Umsetzung aufzeigen. (K3) – Situationsgerechte Auswahl von Informationsmedien, z. B. Internet, Printmedien, nach deren Relevanz unterscheiden, strukturieren und zusammenfassen. (K4) – Ansätze kennen, um die Art, Quantität und Qualität der benötigten Informationen zu bestimmen. (K3)
B11 – Aufgrund aufbauender Kenntnisse adressatengerecht, sachlogisch und transparent argumentieren.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Fachbegriffe auch für Laien verständlich einsetzen und erklären. (K2/A4) – Eine Sachlage Mitarbeitenden oder Kunden gegenüber mit überzeugenden Argumenten vertreten. (K3/A4) – Vorgänge, Gesprächsverläufe und Argumentationsstrategien schriftlich aufzeichnen. (K5)
B12 – Verständliche und fachlich korrekte Berichte für Dritte verfassen.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Zielpublikum gerichtete Sachtexte hinsichtlich Inhaltes, Struktur und Argumentation analysieren und verfassen. (K4)
B13 – Anspruchsvolle Geschäftskorrespondenz fachlich, sprachlich und rechtlich korrekt verfassen.	4	<ul style="list-style-type: none"> – Geschäftskorrespondenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen erstellen. (K3) – Die Fachsprache grammatikalisch und orthografisch korrekt anwenden. (K3)
B14 – Kunden beraten und verkaufswirksame Lösungen präsentieren.	18	<ul style="list-style-type: none"> – Verkaufswirksam auftreten, argumentieren und damit die Firmeninteressen vertreten. (K6/A4) – Darstellungstechniken bei Verkaufsgesprächen einsetzen und mit deren Effekten überzeugen. (K3/A4) – Verkaufswirksame Präsentationsformen und die dazugehörigen Präsentationshilfsmittel adressatengerecht planen und einsetzen. (K5)

F. Entscheidungen treffen und umsetzen

F9 – In Unternehmensführung und Projektmanagement die weiterführenden Erfolgsfaktoren berücksichtigen.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Strategische Erfolgsfaktoren des Unternehmens im Kontext der Ganzheitlichkeit von Unternehmen, Mensch und Umwelt (ökonomische, soziale, ökologische Dimension) umsetzen. (K3) – Unternehmerische Erfolgsfaktoren analysieren, die den Unternehmenserfolg nachhaltig und langfristig bestimmen sowie dem Aufbau und der Sicherung der Wettbewerbsvorteile dienen. (K4) – Weiterführende Erfolgsfaktoren wie Erfüllung der Kundenforderungen (Qualität), Zusammenarbeit im Team, Planung der Ressourcen, Kostenkontrolle und transparente Kommunikation beurteilen. (K6/A4)
F10 – Grundlagen des strategischen Beschaffungswesens anwenden.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Bedeutung und Optimierungspotenziale der strategischen Beschaffung anwenden. (K3) – Beschaffungsrisiken klassifizieren. (K4) – Richtlinien zur strategischen Beschaffung aufstellen. (K5)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
G. Geschäftsziele festlegen und überwachen		
G1 – Übergeordnete und strategische Unternehmensziele festlegen und dazu fachliches, betriebs- und marktwirtschaftliches Wissen einsetzen.	36	<ul style="list-style-type: none"> – Mit Hilfe der SWOT-Technik (Umwelt- und Wettbewerbsanalyse) übergeordnete, strategische Unternehmensziele (Leistungs-, Finanz-, Führungs-, Organisationsziele, soziale und ökologische Ziele) sowie Vision, Leitbild und Strategie entwickeln. (K5) – Chancen und Risiken für das Unternehmen auf Basis einer SWOT-Analyse klassifizieren, analysieren und auswerten. (K4)
G2 – Verantwortung für die Umsetzung der Geschäftsziele und kontinuierliche Überwachung übernehmen.	18	<ul style="list-style-type: none"> – Instrumente des strategischen und operativen Controllings zur Überwachung des Geschäftsverlaufes mittels Plan- und Ist-Werten anwenden und beurteilen. (K6) – Messgrößen für Wirtschaftlichkeit, Produktivität, Rentabilität definieren und das betriebliche Handeln daran bemessen. (K6)
G3 – Im Fall von Abweichungen bei der Umsetzung der Geschäftsziele geeignete Massnahmen einleiten.	9	<ul style="list-style-type: none"> – Mit Soll-Ist-Vergleich und Abweichungsanalyse die Abweichungsursachen untersuchen. (K4) – Basierend auf den Resultaten der Abweichungsanalyse notwendige Korrekturmassnahmen entwickeln und einleiten. (K5)
G4 – Businessplan unter Anwendung betriebswirtschaftlicher Methoden und Berücksichtigung der finanziellen Aspekte erstellen.	18	<ul style="list-style-type: none"> – Geplante Entwicklung des Unternehmens mittels kurz- bis mittelfristiger Ziele definieren, geplante Massnahmen zur Zielerreichung sowie die daraus resultierenden finanziellen Auswirkungen in einem Businessplan zusammenfassen, darstellen und bewerten. (K6)
J. Marketing zur Erreichung von Verkaufszielen einsetzen		
J1 – Branchenrelevante Trends im Hinblick auf den Marktauftritt des Unternehmens verfolgen, daraus Erkenntnisse für das Unternehmen ableiten.	25	<ul style="list-style-type: none"> – Grundbegriffe der quantitativen und qualitativen Marktforschung wiedergeben und anwenden. (K3) – Verstehen, welches die Einsatzmöglichkeiten von primären und sekundären Erhebungsmethoden, Voll- und Teilerhebungen, Stichprobenauswahlen sind. (K2) – Erhebungsmethoden aufzählen und verstehen. (K2) – Ein Marktforschungsbriefing definieren. (K1) – Geeignete Marktforschungsinstitute wählen. (K3) – Umfragen bei Kunden durchführen und beurteilen. (K6/A4) – Marktsystem definieren, darstellen, interpretieren und analysieren. (K4) – Zusammenhänge der Elemente des Marktsystems wiedergeben. (K1) – Eigenschaften der Elemente des Marktsystems erfassen, analysieren und interpretieren. (K4) – Aufgrund der Marktuntersuchung eine SWOT-Analyse erarbeiten und den Handlungsbedarf ableiten. (K5)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
J2 – Realistische, auf Unternehmensziele und Marktanalyse abgestimmte Marketingstrategie entwickeln.	20	<ul style="list-style-type: none"> – Schwerpunkt- bzw. Gesamtbearbeitung in Bezug auf Teilmärkte, Marktsegmente, geografische Märkte ableiten und Schlüsse daraus ziehen. (K6) – Wettbewerbsstrategie und Marktpositionierung entwickeln. (K5) – Wirtschaftliche Marketingzielsetzungen strukturiert verfassen. (K5) – Vertriebsstrategien für Marktleistungen unter Berücksichtigung der externen Beeinflusser entwickeln und Vertriebskanäle vorschlagen. (K5)
J3 – Marketing-Mixe definieren.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Zielgruppenspezifische Massnahmenschwerpunkte des Marketing-Mix aus der Strategie ableiten und gewichten. (K4)
J4 – Nachhaltige Marktleistungs- und Preispolitik gestalten und umsetzen.	10	<ul style="list-style-type: none"> – Marktleistungsgestaltung (Produkt, Sortiment, Qualität, Marke, Kundenservice, Garantieleistungen usw.) operationell planen und umsetzen. (K5) – Operative Preisgestaltung aufgrund preisstrategischer Überlegungen sowie taktische Preismassnahmen planen und durchführen. (K5) – Liefer- und Zahlungskonditionen ableiten und begründen. (K4)
J5 – Wirkungsvolle Kommunikationspolitik gestalten und umsetzen.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Kommunikationsgestaltung (persönlicher Verkauf, Veranstaltungen, Werbung, Sponsoring, Public Relations, Verkaufsförderungsmassnahmen usw.) operationell planen und umsetzen. (K5) – Breites Beziehungsnetz pflegen und zur Akquisition von Aufträgen einsetzen. (K3/A4) – Geeignete Instrumente zur Kundenpflege einsetzen. (K3/A4) – Professionelle Verkaufsgespräche führen, richtigen Zeitpunkt zum Vertragsabschluss bestimmen. (K4/A4)
J6 – Kosten- und kundenbedürfnis-optimierte Distributionspolitik gestalten und umsetzen.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Absatzlogistik (Lager-, Materialbewirtschaftung, Transportwesen, Verpackung usw.) aufgrund distributionsstrategischer Überlegungen (Vertriebswege, Standortentscheide) planen und umsetzen. (K5)
J7 – Geeignete Marketinginfrastruktur zur Verfügung stellen.	3	<ul style="list-style-type: none"> – Notwendige Potenzialfaktoren, Führungs-, Informationssystem evaluieren, bereitstellen und mit den Anforderungen des Marketingkonzeptes koordinieren. (K5)
J8 – Mittelfristiges Marketingbudget erstellen.	2	<ul style="list-style-type: none"> – Vor- und Nachteile verschiedener Budgetierungsmethoden wiedergeben und analysieren. (K4) – Mehrjähriges Kostenbudget (Marktforschung, Kommunikation) strukturiert planen und den wirtschaftlichen Marketingzielsetzungen gegenüberstellen. (K5)

Berufliche Handlungskompetenzen:	Lekt.	Leistungskriterien/Inhalte:
J9 – Umsetzung der strategischen und operativen Marketingentscheide überwachen und bei Abweichungen geeignete Massnahmen einleiten.	5	<ul style="list-style-type: none"> – Veränderungen der Ausgangslage (Branchentrends, Unternehmen, Marktentwicklung) klassifizieren. (K4) – Eignung der Strategie periodisch untersuchen. (K4) – Umsetzung von Strategie und Massnahmen abschätzen. (K3) – Zielerreichungskontrolle durchführen, Abweichungen beurteilen und begründen sowie Korrekturmassnahmen einleiten. (K6)

K. Finanzielle Situation analysieren und überwachen

K6 – Kapitalbedarfs-, Ermittlungs- und Kapitalbeschaffungsmethoden anwenden.	14	<ul style="list-style-type: none"> – Das zur Umsetzung der Unternehmensstrategie notwendige Kapital berechnen. (K3) – Finanzierungsvarianten beschreiben, beurteilen und bezogen auf die Unternehmensziele auswählen. (K6) – Auswirkungen, welche die Finanzierungsvarianten auf die Rentabilität haben, bemessen. (K6) – Einen für das Unternehmen geeigneten Investitionsplan erarbeiten und umsetzen. (K5) – Verschiedene Alternativen für Investitionsprojekte erarbeiten sowie diese nach qualitativen und quantitativen Gesichtspunkten beurteilen und auswählen. (K6)
K7 – Unterschied zwischen Eigentum und Besitz sowie die verschiedenen Vertragsarten kennen.	12	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Vorgaben situationsbezogen korrekt anwenden. (K3) <p>(Verbindliche Quellen: KKG, OR, VMWG)</p>
K8 – Detaillierte Kenntnisse über das Prinzip des Bauhandwerkerpfandrechtes anwenden.	6	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Vorgaben situationsbezogen korrekt anwenden. (K3) – Die pfandberechtigten Arbeiten bestimmen. (K4) <p>(Verbindliche Quellen: ZGB, SIA 118)</p>
K9 – Die ersten Schritte eines Betreibungsverfahrens durchführen und wissen, wie auf eine Betreuung zu reagieren ist.	6	<ul style="list-style-type: none"> – Gesetzliche Grundlagen bezüglich Betreuung sowie Abläufe und einzelne Aktivitäten in einem Betreibungsverfahren (Konkurs, Pfändung, Pfandverwertung) beherrschen. (K3) – Betreibungsverfahren einleiten. (K3) – Eine gestellte Forderung rechtskonform begründen. (K2) <p>(Verbindliche Quellen: SchKG)</p>
K10 – Grundsätze der Unternehmensbesteuerung und Unterschiede im interkantonalen Steuerrecht in einen Gesamtkontext stellen können.	6	<ul style="list-style-type: none"> – Besteuerung von Personen- und Kapitalunternehmen und der an ihnen beteiligten Personen verstehen. (K2) – Optimierungs- und Einsparmöglichkeiten abschätzen. (K3)

Die in den Leistungskriterien erwähnten „verbindlichen“ und möglichen Quellen“ sind abrufbar unter www.schreinerbildung.ch/downeidg.

Modulprüfung

Projektarbeit „Businessplan“ (Note mindestens 4.0 – siehe Leitfaden zur Projektarbeit „Businessplan“ als Modulprüfung „Unternehmen führen – Aufbaustufe“).

Lernstunden

Das Modul umfasst 277 Lektionen Präsenzzeit. Zusätzlich muss mit einem ausserschulischen Aufwand von ca. 80 Lernstunden gerechnet werden. Dazu zählen unter anderem Projekte, Exkursionen, selbstverantwortetes Lernen, Prüfungsvorbereitungen und die Modulprüfung.

Spezielles

- Der Modulabschluss „Unternehmen führen – Aufbaustufe“ ist eine der Zulassungsbedingungen zur höheren Fachprüfung „Schreinermeisterin/Schreinermeister“.

Angebotsform

Das Modul wird von verschiedenen Bildungsanbietern angeboten und in verschiedenen Angebotsformen durchgeführt. Eine Übersicht der von der QS-Kommission anerkannten Bildungsanbieter ist auf den Websites von VSSM und FRECEM aufgeschaltet.