

Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung

Aussenhandelsfachfrau/ Aussenhandelsfachmann



Trägerschaft

Swissmem
Handel Schweiz

Prüfungssekretariat

EPAH-EFCE
Eidg. Prüfungen Aussenhandel
Industriestrasse 30
8302 Kloten
Telefon 044 888 72 00
info@epah-efce.ch
www.epah-efce.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
1.1 Zweck der Wegleitung	3
1.2 Trägerschaft	3
1.3 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle	3
2. Berufsbild	3
2.1 Arbeitsgebiet	3
2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen	4
2.3 Berufsausübung	4
2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur	5
3. Zulassung zur Prüfung	5
3.1 Berufliche Voraussetzungen	5
3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit	5
3.3 Ausbildungskurse	5
3.4 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen	5
4. Prüfungsumfang und Bewertung	6
4.1 Allgemeines	6
4.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff	6
4.3 Bewertung	8
4.4 Zulässige Hilfsmittel	8
5. Prüfungsorganisation	8
5.1 Ausschreibung	8
5.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte	8
5.3 Anmeldung	8
5.4 Prüfungsgebühr	9
5.5 Unfallversicherung	9
5.6 Prüfungsergebnis	9
5.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI	9
5.8 Akteneinsichtsrecht	9
6. Inkrafttreten und Gültigkeit	10
7. Übersicht der Handlungskompetenzen	11
8. Anforderungsniveau	12

1. Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung für Aussenhandelsfachfrau/Aussenhandelsfachmann erlässt die Prüfungskommission vorliegende Wegleitung zur genannten Prüfungsordnung.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung für die eidgenössische Berufsprüfung als Aussenhandelsfachfrau/Aussenhandelsfachmann ist eine Ergänzung zur Prüfungsordnung. Diese Wegleitung soll den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten eine sorgfältige und zielbewusste Prüfungsvorbereitung ermöglichen.

Die Prüfungskommission wird diese Wegleitung bei Bedarf überarbeiten und den Anforderungen anpassen.

1.2 Trägerschaft

Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Swissmem
- Handel Schweiz

Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002
- Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003

1.3 Prüfungskommission, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit der Berufsprüfung verbundenen administrativen Aufgaben und ist Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

Adresse des Prüfungssekretariats

EPAH-EFCE
Eidg. Prüfungen Aussenhandel
Industriestrasse 30, 8302 Kloten
Telefon 044 888 72 00
info@epah-efce.ch
www.epah-efce.ch

2. Berufsbild

2.1 Arbeitsgebiet

Aussenhandelsfachleute verfügen über die Kompetenz, eine qualifizierte und spezialisierte Arbeit im Bereich des grenzüberschreitenden Verkehrs und Crosstrade von Waren und Dienstleistungen auszuführen sowie Führungsfunktionen auszuüben. Sie arbeiten in international tätigen Handels-, Dienstleistungs- und Produktionsfirmen und leisten einen wertvollen Beitrag zur Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens.

2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Aussenhandelsfachleute

- planen und organisieren den weltweiten Transport von Gütern mit allen Verkehrsträgern unter Berücksichtigung der länderspezifischen, ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten;
- unterstützen interne Abteilungen und externe Geschäftspartner, dass Kundinnen und Kunden die Güter oder Dienstleistungen termin- und fachgerecht erhalten;
- verhandeln im Rahmen von Geschäftsfällen mit Kunden und Lieferanten in Englisch und anderen Sprachen, berücksichtigen kulturelle Eigenheiten und erzielen optimale Konditionen;
- beurteilen Ressourcen-, Energie-, und Umweltaspekte ihrer geschäftlichen Aktivitäten und wenden internationale Standards im Umweltbereich im Rahmen ihrer Tätigkeit an;
- erkennen die verschiedenen Ursprungsregeln, Handelshemmnisse, Zollvorschriften und können die korrekte Zoll- und Mehrwertsteuerabfertigung mit allen notwendigen Dokumenten vorbereiten und einleiten;
- erkennen die Risiken im internationalen Handel und sind in der Lage diese zu minimieren und wo möglich abzusichern sowie damit im Sinne der Unternehmensziele umzugehen;
- überprüfen Angebote auf deren Richtigkeit und Durchführbarkeit und erstellen nach der Auftragsabwicklung eine Nachkalkulation;
- verhandeln mit Logistikdienstleistern und wählen diese anhand von unternehmerischen Kriterien aus;
- tragen als Fachperson aktiv zur Teamentwicklung und zum internen Wissenstransfer bei;
- orientieren sich über den aktuellen Stand der Entwicklungen im Aussenhandel und bilden sich laufend weiter;
- beobachten die Entwicklungen im Aussenhandel, interpretieren diese und leiten entsprechende Massnahmen ab;
- zeichnen sich aus durch eine ausgeprägte vernetzte Denkweise sowie hohe Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz;
- setzen in ihrer Arbeit zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen gezielt und gekonnt ein.

2.3 Berufsausübung

Aussenhandelsfachleute arbeiten in international tätigen Handels-, Produktions- und Dienstleistungsunternehmen und zeichnen sich aus durch kompetentes und gepflegtes Auftreten, Kundenorientierung, Kreativität, lösungsorientierter Vorgehensweise, hoher Belastbarkeit und Flexibilität sowie interkultureller Kompetenz und Fremdsprachenkenntnisse.

Aussenhandelsfachleute arbeiten innerhalb des Unternehmens eng mit dem Marketing und Verkauf, dem Einkauf und der Produktion sowie extern mit Versicherungen, Banken, Speditionsunternehmen, Transportunternehmen und dem Zoll zusammen.

Aussenhandelsfachleute bearbeiten die üblichen Geschäftsfälle selbstständig während sie komplexere Geschäftsfälle zusammen mit internen und externen Fachleuten planen, koordinieren und umsetzen.

Aussenhandelsfachleute sind Spezialisten im Bereich des Imports/Exports/Crosstrades von Waren und Dienstleistungen. Sie stellen sicher, dass alle für den Aussenhandel notwendigen Informationen und Dokumente vorhanden sind und die nationalen und internationalen Regulierungen eingehalten werden.

Aussenhandelsfachleute üben eine Allroundfunktion auf der Stufe der Sachbearbeitung aus und/oder sind verantwortlich für die Führung eines Teams.

2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die internationalen Handelsgeschäfte bilden die Basis für die sichere Versorgung von Unternehmen und Konsumenten mit Rohstoffen, Halbfabrikaten und Endprodukten.

Aussenhandelsfachleute sind besorgt, dass die Güter sinnvoll, termingerecht und umweltschonend weltweit transportiert und verteilt werden. Sie handeln energie- und ressourceneffizient und sind sich ihrer Verantwortung gegenüber der Umwelt und den Anspruchsgruppen bewusst.

3. Zulassung zur Prüfung

3.1 Berufliche Voraussetzungen

Siehe Prüfungsordnung Ziff. 3.31.

Zur Prüfung wird zugelassen, wer über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein Diplom einer vom Bund anerkannten Handelsmittelschule, ein Maturitätszeugnis (alle Typen) oder einen gleichwertigen Ausweis und mindestens drei Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aussenhandel vorweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

Bemerkung

Es ist eine mindestens dreijährige Tätigkeit im Bereich des Aussenhandels für die Zulassung zur Prüfung erforderlich. Bei Teilzeitanstellung von weniger als 80% verlängert sich die erforderliche Dauer der praktischen Tätigkeit pro rata entsprechend. Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

Als Stichtag für die Berufspraxis gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Prüfung.

3.2 Nachweis der Gleichwertigkeit

Für Abklärungen in Zusammenhang mit den Gleichwertigkeitsbedingungen und der geforderten Berufspraxis ist die Prüfungskommission zuständig.

Anträge sind schriftlich zu formulieren und mit den entsprechenden, vollständigen Unterlagen an die Prüfungskommission einzureichen. Eine Gleichwertigkeitsbescheinigung bzw. Ablehnung wird durch die Prüfungskommission innert einem Monat ausgestellt und ist kostenpflichtig.

3.3 Ausbildungskurse

Der Besuch der Ausbildungskurse als Vorbereitung für die Prüfung wird empfohlen. Die Teilnahme an den Kursen ist aber nicht Bedingung für die Zulassung zur Prüfung.

3.4 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Bei Einschränkungen und Behinderungen kann ein Nachteilsausgleich, soweit begründet und zumutbar, schriftlich spätestens zusammen mit der Prüfungsanmeldung beantragt werden. Weitergehende Informationen zur Chancengleichheit können dem Merkblatt des SBFI «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen» entnommen werden. Das Merkblatt kann auf der Internetseite des SBFI (www.admin.ch) heruntergeladen werden.

Die Prüfungskommission prüft und entscheidet in derartigen Fällen individuell und im Sinne der Gleichstellung.

4. Prüfungsumfang und Bewertung

4.1 Allgemeines

Durch die Berufsprüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat über die erforderlichen Fähigkeiten als qualifizierte Aussenhandelsfachfrau oder qualifizierter Aussenhandelsfachmann verfügt. Detaillierte Hinweise zu den notwendigen beruflichen Kompetenzen und Fähigkeiten (Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen und Anforderungsniveau) geben die Tabellen im Anhang dieser Wegleitung.

Im Rahmen der Prüfung wird nicht primär Wissen abgefragt, sondern anhand von praxisnahen Betriebs-situationen geprüft, ob die Kandidatin oder der Kandidat den Lernstoff versteht, anwenden sowie neu auftretende Situationen analysieren und die beruflichen Kompetenzen situationsgerecht einsetzen kann.

4.2 Prüfungsteile / Prüfungsstoff

Die Berufsprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb werden nicht bloss schulisches Wissen, sondern vielmehr berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten geprüft. Dabei kommt der Vernetzung der einzelnen Stoffgebiete eine grosse Bedeutung zu.

Zum erfolgreichen Bestehen der Prüfung ist praktische Erfahrung nötig. Nur wer über eine umfassende berufliche Praxis und fundierte Kenntnisse im Bereich des Aussenhandels verfügt, wird den Prüfungsanforderungen genügen. Es wird vorausgesetzt, dass die im Aussenhandel gängigen englischsprachigen Fachausdrücke, Formulare, internationale Bestimmungen, u. Ä. verstanden werden

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer	Gewichtung
1. Grundlagen und Praxissituationen Aussenhandel	schriftlich	210 Min.	1
2. Integrierte Fallstudie	schriftlich	210 Min.	1
3. Präsentation und Fachgespräch Aussenhandel	mündlich	60 Min.	1
Total		480 Min.	

Im Folgenden werden die einzelnen Prüfungsteile beschrieben. Grundsätzlich richten sich die Expertinnen und Experten bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Berufspraxis. Prüfungsaufgaben und -fragen prüfen in erster Linie die Fähigkeit zur Anwendung der Fachkenntnisse und Fähigkeiten auf konkrete, praxisbezogene Situationen.

Prüfungsteil 1: Grundlagen und Praxissituationen Aussenhandel (schriftlich)

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zur verschiedenen berufskundlichen Themen des Aussenhandels und der Betriebswirtschaft.
Handlungskompetenzbereiche	Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt: <ul style="list-style-type: none"> – Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel – Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs – Umsetzen von Compliance und Vertragswesen – Gestalten der Organisation und Kommunikation – Umsetzen des Marketings – Anwenden der Kalkulation
Bewertung	Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Experten korrigiert und bewertet. Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none"> – Fachliche Richtigkeit – Fähigkeit, Problemstellungen im Bereich des Aussenhandels zu lösen – Fähigkeit, betriebswirtschaftliche Problemstellungen im Bereich des Aussenhandels zu lösen

Prüfungsteil 2: Integrierte Fallstudie (schriftlich)

Beschreibung	In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine themenübergreifende Fallstudie zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien (Geschäftsabläufe/Geschäftsprozesse) sowie Führungs- und Arbeitsinstrumente für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert. Mit der Fallstudie zeigt der Kandidat, dass er in der Lage ist, die Themen aus dem Bereich des Aussenhandels aus verschiedenen Perspektiven in Bezug auf Wirtschaftlichkeit, Qualität, Sicherheit und Umweltverträglichkeit zu analysieren und Massnahmen zu deren Optimierung abzuleiten.
Handlungskompetenzbereiche	Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt: <ul style="list-style-type: none">– Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel– Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs– Umsetzen von Compliance und Vertragswesen– Gestalten der Organisation und Kommunikation– Umsetzen des Marketings– Anwenden der Kalkulation
Bewertung	Die schriftlichen Unterlagen werden von Experten korrigiert und bewertet. Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit bewertet, die Arbeiten im beruflichen Umfeld zu organisieren, zu strukturieren und sich einer neuen Situation anzupassen. Bei den erstellten Unterlagen werden der Inhalt und der Aufbau bewertet. Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Fachliche Richtigkeit– Fähigkeit, Arbeiten im Bereich des Aussenhandels operativ zu organisieren– Fähigkeit, vernetzte Problemstellungen im Bereich des Aussenhandels unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte zu lösen

Prüfungsteil 3: Präsentation und Fachgespräch Aussenhandel (mündlich)

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit mindestens zwei Experten zu verschiedenen Fragen aus den Arbeitsbereichen des Aussenhandels und der Betriebswirtschaft.
Handlungskompetenzbereiche	Die in diesem Teil geprüften Handlungskompetenzen sind in folgenden Handlungskompetenzbereichen aufgeführt: <ul style="list-style-type: none">– Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel– Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs– Umsetzen von Compliance und Vertragswesen– Gestalten der Organisation und Kommunikation– Umsetzen des Marketings– Anwenden der Kalkulation
Bewertung	Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen sowie die Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, und Fachkenntnis bewertet. Neben den Fachkompetenzen werden auch die Methoden- und Sozialkompetenzen geprüft und bewertet. Bewertungskriterien <ul style="list-style-type: none">– Fachliche Richtigkeit– Vernetztes Denken und Handeln– Praxisbezug– Problemlösungsfähigkeit– Begründungs- und Argumentationsfähigkeit– Kommunikationsfähigkeit

Die detaillierten Anforderungen zum Prüfungsstoff sind im Anhang beschrieben.

4.3 Bewertung

Die Bewertung der einzelnen Prüfungsteile erfolgt gemäss Kapitel 6 der Prüfungsordnung.

4.4 Zulässige Hilfsmittel

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Prüfung diesbezüglich genaue Instruktionen. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Schriftliche Prüfungen

Zugelassen sind alle Lehr- und Hilfsmittel gemäss der aktuellen Hilfsmittel-Liste. Alle übrigen Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Mündliche Prüfungen

Allfällige Hilfsmittel werden von den Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt. Alle übrigen Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

5. Prüfungsorganisation

5.1 Ausschreibung

Die Berufsprüfung wird mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn durch die Prüfungskommission ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt auf der Homepage von EPAH-EFCE (www.epah-efce.ch).

Prüfungsordnung und Wegleitung sowie die Anmeldeformulare und -unterlagen zur Prüfung können kostenlos auf der Webseite von EPAH-EFCE heruntergeladen werden (www.epah-efce.ch).

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt an das Prüfungssekretariat, das auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung steht.

5.2 Prüfungstermine und Prüfungsorte

Die Prüfungstermine und der Anmeldeschluss werden auf der Homepage von EPAH-EFCE publiziert (siehe 5.1). Die jeweiligen Prüfungsorte können dem Anmeldeformular entnommen werden.

Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Prüfung gelten folgende Termine:

6 Monate vor Beginn der Prüfung	Ausschreibung
5 Monate vor Beginn der Prüfung	Anmeldeschluss
4 Monate vor Beginn der Prüfung	Zulassungsentscheid
2 Monate vor Beginn der Prüfung	Spätester Rücktrittstermin
40 Tage vor Beginn der Prüfung	Aufgebot zur Prüfung
30 Tage vor Beginn der Prüfung	Allfälliges Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten

5.3 Anmeldung

Die schriftliche Anmeldung hat fristgerecht und unter Verwendung des offiziellen Anmeldeformulars inkl. den geforderten Dokumenten an das Prüfungssekretariat zu erfolgen. Die Anmeldungen inkl. Beilagen bleiben beim Prüfungssekretariat. Das Anmeldeformular kann beim Prüfungssekretariat bestellt oder von der Homepage von EPAH-EFCE heruntergeladen werden (www.epah-efce.ch).

Abmeldungen sind schriftlich dem Prüfungssekretariat mitzuteilen. Das Prüfungssekretariat steht auch für allfällige Auskünfte zur Verfügung.

5.4 Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr ist nach bestätigter Zulassung zur Prüfung zu entrichten. Die geltenden Prüfungsgebühren werden auf der Homepage von EPAH-EFCE publiziert.

Repetentinnen und Repetenten der Prüfung erhalten je nach Zahl der nochmals zu absolvierenden Prüfungsteile eine Ermässigung der Prüfungsgebühr.

Gebühren bei einem Rücktritt von der Prüfung

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung bis 2 Monate vor Prüfungsbeginn zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

Wer später ohne entschuldbaren Grund zurücktritt, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr (Ziff. 3.43 und Ziff. 6.42 der Prüfungsordnung).

5.5 Unfallversicherung

Es ist Sache der Kandidatin oder des Kandidaten, sich gegen Risiken zu versichern (Unfall, Krankheit, Haftpflicht usw.).

5.6 Prüfungsergebnis

Die Prüfungskommission entscheidet innerhalb eines Monats nach der Prüfung an einer Sitzung über die definitive Notengebung. Zu dieser Sitzung ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des SBFI eingeladen. Im Anschluss an die Notensitzung verschickt das Prüfungssekretariat die Resultate an alle Prüfungsabsolventen. Das Prüfungssekretariat bestellt die Fachausweise beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten zukommen.

5.7 Beschwerdeverfahren beim SBFI

Gegen Entscheide der Prüfungskommission, wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises, kann innert 30 Tagen nach Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Das Merkblatt kann auf der Internetseite des SBFI (www.SBFI.admin.ch) heruntergeladen werden.

5.8 Akteneinsichtsrecht

Das Gesuch um Gewährung der Akteneinsicht ist bei der Prüfungskommission zu stellen. Kandidatinnen und Kandidaten können sich bei der Einsichtnahme vertreten lassen bzw. zusammen mit der Rechtsvertreterin oder dem Rechtsvertreter an der Einsichtnahme erscheinen. Die Prüfungskommission kann diese auffordern, sich durch schriftliche Vollmacht auszuweisen. Das Einsichtsrecht besteht während der Beschwerdefrist sowie während eines laufenden Beschwerdeverfahrens. Kandidierende, welche eine Prüfung bestanden haben, haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Akteneinsicht, es sei denn, es liege ein schutzwürdiges Interesse vor. Das Merkblatt kann auf der Internetseite des SBFI (www.SBFI.admin.ch) heruntergeladen werden.

6. Inkrafttreten und Gültigkeit

Diese Wegleitung wurde am 12. November 2021 durch die Prüfungskommission genehmigt und tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Im Namen der Prüfungskommission:

Martin Schuler
Präsident der Prüfungskommission

Urs Affolter
Mitglied der Prüfungskommission

7. Übersicht der Handlungskompetenzen

Das Berufsbild (basierend auf den Handlungskompetenzen), die Übersicht der Handlungskompetenzen (basierend auf der Analyse der Berufstätigkeiten) und das Anforderungsniveau (Beschreibung der Kompetenzbereiche, inkl. Leistungskriterien) bilden das Qualifikationsprofil.

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen					
		1	2	3	4	5	6
A	Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel	A1 Operative Aufträge im Aussenhandel organisieren und umsetzen	A2 Direkte und indirekte Aussenhandelsgeschäfte auf Zulässigkeit und Bewilligungspflichten prüfen	A3 Weltweiten Transport von Gütern unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten planen und organisieren	A4 Aussenhandelsbezogene Risiken erkennen, analysieren und geeignete Massnahmen umsetzen	A5 Qualität der internen und externen Dienstleistungen im Aussenhandel kontrollieren und überwachen	
	Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs	B1 Zollverfahren der Schweiz und im Ausland anwenden	B2 Vorgaben der Ursprungsregeln und Handelshemmnisse berücksichtigen	B3 Sicherheit der Lieferkette gewährleisten	B4 Prinzip der grenzüberschreitenden MWST anwenden	B5 Logistikdienstleister evaluieren und Aufträge an Logistikdienstleister vergeben	B6 Zahlungs- und Leistungssicherungsinstrumente einsetzen und überwachen
C	Umsetzen von Compliance und Vertragswesen	C1 Grundlagen und Prinzipien des Aussenhandels erläutern	C2 Compliance im Aussenhandel erläutern und umsetzen	C3 Internationale Handelsklauseln empfehlen und deren Vorgaben umsetzen	C4 Verträge im Aussenhandel einhalten und abwickeln	C5 Aussenhandelsrelevante gesetzliche Bestimmungen des Kauf- und Vertragsrechts beurteilen und anwenden	
D	Gestalten der Organisation und Kommunikation	D1 Arbeitsabläufe im Aussenhandel analysieren, gestalten und optimieren	D2 Zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen einsetzen	D3 Als Fachperson aktiv zur Teamentwicklung beitragen und interne Ausbildungen organisieren	D4 Mit verschiedenen Zielgruppen interdisziplinär kommunizieren und lösungsorientiert zusammenarbeiten	D5 Präsentationen, Besprechungen und Sitzungen vorbereiten, durchführen und nachbearbeiten	D6 Methoden und Instrumente des Projektmanagements in betrieblichen Projekten anwenden
E	Umsetzen des Marketings	E1 Besonderheiten des internationalen Marketings erkennen und unternehmensspezifische Marketingmassnahmen umsetzen.	E2 Kunden und Lieferanten im Aussenhandel professionell beraten und betreuen sowie optimale Konditionen erzielen	E3 Rückmeldungen und Bewertungen von Zielgruppen auswerten, interpretieren und Massnahmen ableiten			
F	Anwenden der Kalkulation	F1 Aussenhandelsspezifische Vor- und Nachkalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen und erklären	F2 Aussenhandelsspezifische variable und fixe Kosten, Einzelkosten und Gemeinkosten unterscheiden und in der Kalkulation anwenden	F3 Aufträge mit Deckungsbeiträgen kalkulieren	F4 Einfluss der Teuerung, Rohmaterialkosten und Wechselkurse für den Aussenhandel beurteilen und die notwendigen Massnahmen umsetzen		

8. Anforderungsniveau

A. Organisieren von Geschäftsprozessen im Aussenhandel

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Aussenhandelsfachleute (AHF) organisieren und bearbeiten Geschäftsfälle im Aussenhandel. Dabei prüfen Sie die Lieferungen von Waren und Dienstleistungen auf ihre Zulässigkeit. Sie planen und organisieren den weltweiten Transport von Gütern unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten.</p> <p>Sie erkennen und analysieren aussenhandelsbezogene Risiken und setzen geeignete Massnahmen um. Zudem kontrollieren und überwachen sie die Qualität der Dienstleistungen.</p>	<p>Kontext</p> <p>Operative Abwicklung von aussenhandelsbezogenen Geschäftsfällen Erstellung und Begutachtung von Handels- und Zollpapieren Aussenhandelsstammdaten Bewilligungspflichten bei Aussenhandelsgeschäften Weltweiter Transport von Gütern Risikoanalyse Reduktion von Umweltbelastungen Qualitätssicherung</p>
--	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>A1 Operative Aufträge im Aussenhandel organisieren und umsetzen</p>	<p>Auftragsabwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarifäre- und nicht-tarifäre Handelshemmnisse erkennen, unterscheiden und auf deren Auswirkung überprüfen (2) - Zahlungsbedingungen sowie Zahlungs- und Leistungssicherheiten empfehlen (3) - Aussenhandelsspezifische Kalkulationselemente anwenden (3) - Operative Probleme im Aussenhandelsgeschäft lösen (3) <p>Aussenhandelsdokumente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Länderbezogene Anforderungen an Handels- und Zollpapiere (Form, Inhalt, Beglaubigung, Legalisierung) abklären und umsetzen (3) - Inhalt und Zweck der notwendigen Handels-, Fracht-, Lager-, Versicherungs-, Ursprungs-, Zoll- und MWST-Dokumente beschreiben sowie Dokumente in Aussenhandelsgeschäften erkennen, beurteilen, erstellen und anwenden (3) - Geschäftsunterlagen sowie Zoll- und MWST-Dokumente vollständig und rechtskonform archivieren sowie den Prüfpfad sicherstellen (3) - Aussenhandels-Stammdaten (z.B. Zolltarifnummer, Handelsrechtlicher Ursprung, präferenzialer Ursprung) ermitteln und pflegen (3)

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>A2 Direkte und indirekte Aussenhandels geschäfte auf Zulässigkeit und Bewilligungspflichten prüfen</p>	<p>Exportkontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Güterklassifizierung erklären und anwenden (2) - Sanktionslisten (SPL) prüfen und anwenden (2) - Embargo und Sanktionsmassnahmen prüfen und anwenden (2) - Endverbrauch prüfen und anwenden (2) - US-Re-Exportrecht erkennen (1) - Aus- und Einfuhrbewilligungen in der Schweiz erläutern und anwenden (ELIC) (2)
<p>A3 Weltweiten Transport von Gütern unter Berücksichtigung der ökonomischen und ökologischen Gegebenheiten planen und organisieren</p>	<p>Versand</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ökonomisch sinnvoller sowie energie- und ressourcenschonender Einsatz von Transportarten und Transportmitteln beurteilen und umsetzen (3) - Umweltprobleme beschreiben, welche durch den weltweiten Transport verursacht werden können (z.B. Treibhausgasemissionen, Feinstaub aus Hochseeschifffahrt) (1) - Lösungsansätze und Massnahmen beschreiben, mit welchen durch den Transport verursachte Umweltprobleme reduziert werden können, und diese auf die eigene Geschäftstätigkeit anwenden (2) - Verpackung, Transportart, Transportmittel und Versicherung empfehlen (3) - Verpackungs-, Transport- und Versandkosten ermitteln und überwachen (2) - Versandkosten mit Einbezug der Zahlungs- und Leistungssicherung unter Berücksichtigung der Lieferkonditionen berechnen (2) - Verpackungs- und Transportaufträge erteilen und überwachen (2) - Allfälliges Gefahrgut erkennen und die notwendigen Massnahmen einleiten (2) - Vorversandkontrollen der Zertifizierungsstellen erläutern und sicherstellen (2)
<p>A4 Aussenhandelsbezogene Risiken erkennen, analysieren und geeignete Massnahmen umsetzen</p>	<p>Risiken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aussenhandelsbezogene Risiken erkennen, analysieren und geeignete Massnahmen empfehlen (3) <p>Warentransportversicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warentransportversicherung beschreiben sowie Zweck und Unterschied zwischen Warentransporthaftpflicht und Warentransportversicherung erläutern (1) - Grundsätze des internationalen Haftungsrechts bei verschiedenen Verkehrsträgern erläutern (z.B. CMR, IATA) (1) - Haftung bei Transporten erkennen und erklären (1) - Grundsätze der Schadenabwicklung erläutern (1) - Meldepflichten und Fristen einhalten sowie Schadenabwicklung sicherstellen (Incident Handling) (2)
<p>A5 Qualität der internen und externen Dienstleistungen im Aussenhandel kontrollieren und überwachen</p>	<p>Qualität der Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualitätskriterien von internen und externen Dienstleistungen im Aussenhandel überwachen und bei Abweichungen Korrekturmassnahmen einleiten (3)

B. Sicherstellen des Waren- und Dienstleistungsverkehrs

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Bei der Lieferung von Waren und Dienstleistungen wenden AHF die Zollverfahren in der Schweiz und im Ausland an. Dabei berücksichtigen sie die Vorgaben der Ursprungsregeln und Handelshemmnisse.</p> <p>Sie bereiten die Zollabfertigung mit allen notwendigen Dokumenten vor und wenden das Prinzip der grenzüberschreitenden MWST an.</p> <p>AHF evaluieren Logistikdienstleister und vergeben Aufträge an Logistikdienstleister. Sie setzen Zahlungs- und Leistungssicherungsinstrumente ein und überwachen diese.</p>	<p>Kontext</p> <p>Zollverfahren der Schweiz und im Ausland Messen und Ausstellungen/Events im Ausland Ursprungsregeln und Handelshemmnisse Exportkontrolle Sicherheit der Lieferkette Logistikdienstleistungen Lagerbewirtschaftung Zahlungs- und Leistungsgarantie Devisenverkehr Finanzierung und Exportversicherung</p>
--	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>B1 Zollverfahren der Schweiz und im Ausland anwenden</p>	<p>Zoll</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zollverfahren der Schweiz und im Ausland erläutern und anwenden (z.B. Transitverfahren, Import, Export, temporäre Ein- und Ausfuhr) (2) - Carnet ATA erläutern und anwenden (2) - Zollanmeldungen und Veranlagungsverfügungen erläutern und anwenden (2) - Zentralisiertes Abrechnungsverfahren (ZAZ) erläutern und anwenden (2) - Elektronische Verzollung erklären und anwenden (2) - Aufbau des Harmonisierten Systems erklären (1) - Zollverfahrenserleichterungen der Schweiz erläutern (1) - Messen und Ausstellungen/Events im Ausland planen und logistisch unterstützen (2) - Funktion des Zollanmelders erläutern (Rechte, Haftung) (1) - Zollwertermittlung beschreiben und anwenden (2) - Zolltarif TARES beschreiben und anwenden (2) - Nichtzollrechtliche Erlasse (NZE) erläutern (1) - Grundsätze der EU-Verzollung erklären und die Konsequenzen der Anwendung sowie die Vor- und Nachteile des Verfahrens bei konkreten Fällen aufzeigen (2)

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
B2 Vorgaben der Ursprungsregeln und Handelshemmnisse berücksichtigen	<p>Ursprung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Freihandelsabkommen der Schweiz nennen und anwenden (2) - Präferenzieller und nicht-präferenzieller Ursprung erklären, ermitteln, nachweisen und anwenden (2) - Verfahrenserleichterung der Schweiz (Ermächtigter Ausführer) beschreiben und anwenden (2) - Ursprungsnachweise auf sachliche und formale Richtigkeit prüfen, erstellen und beschaffen (2) - Ursprungszeugnisse und Ursprungsnachweise auf sachliche und formale Richtigkeit prüfen, erstellen oder beschaffen (2)
B3 Sicherheit der Lieferkette gewährleisten	<p>Sicherheit der Lieferkette</p> <ul style="list-style-type: none"> - AEO-Status beschreiben (1) - Funktion des Bekannten Versenders (BAZL) erläutern (1)
B4 Prinzip der grenzüberschreitenden MWST anwenden	<p>MWST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinzip der MWST in der Schweiz und der EU erklären und anwenden (2) - Ort der Leistung (Lieferung/Dienstleistung) beschreiben (1) - Reihen- und Dreiecksgeschäfte in der Schweiz und der EU erklären und anwenden (2) - Globale Drittlandgeschäfte erklären und anwenden (2) - Prinzip innergemeinschaftlicher Lieferungen der EU erklären und ihr Meldeverfahren anwenden (2) - Funktion des Fiskalvertreters beschreiben (1)
B5 Logistikdienstleister evaluieren und Aufträge an Logistikdienstleister vergeben	<p>Logistikdienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logistikdienstleistungen im Aussenhandel beschreiben (1) - Geeignete Logistikdienstleister evaluieren (Spediteure, Transporteur, Lagerhaltung, Verpackung, Umschlag usw.) und Aufträge an Logistikdienstleister vergeben (3) - Ökologische Kriterien beschreiben, anhand welcher Logistikdienstleister beurteilt werden können (1) - Einsatz der Logistikdienstleister koordinieren und kontrollieren (3) - Allgemeine Geschäftsbedingungen von Branchenverbänden der Spedition und Logistik (z.B. Spedlogswiss) inkl. Haftungsrecht erklären (1) <p>Lagerbewirtschaftung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lagerhaltung und ihre Anwendungsbereiche beschreiben (1) - Art und Zweck von Zolllagern und Zollfreilagern erklären (1)

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>B6 Zahlungs- und Leistungssicherungsinstrumente einsetzen und überwachen</p>	<p>Zahlungs- und Leistungsgarantie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriffe und Dienstleistungen des internationalen Zahlungsverkehrs erläutern (SWIFT, IBAN, BIC, SEPA) (1) - Zahlungssicherungsinstrumente inkl. deren Ablauf beschreiben und gezielt einsetzen (3) - Akkreditive und Garantien auf Übereinstimmung mit dem Vertrag prüfen (3) - Kosten von Zahlungs- und Leistungssicherungsinstrumenten ermitteln (2) - Richtlinien für Zahlungsabsicherungsinstrumente (ERA, ERI) anwenden (2) - Möglichkeiten und Risiken der Leistungssicherung (Garantien und Bürgschaften) erläutern (1) - Leistungssicherungskosten ermitteln und überwachen (2) - Leistungssicherungsinstrumente einsetzen (2) - Grundzüge der Kreditlimiten von Geschäftspartnern erklären sowie Kreditlimiten von Geschäftspartnern einhalten resp. für Geschäftspartner festlegen (2) <p>Devisenverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeiten und Beschränkungen des Devisenverkehrs und Devisenhandels erklären (1) - Einflussfaktoren von Devisenkursen beschreiben (1) <p>Finanzierung und Exportversicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeiten und Voraussetzungen der Exportfinanzierung und der (Export-) Kreditversicherung nennen (1) - Instrumente der Exportrisikoversicherung erläutern (1)

C. Umsetzen von Compliance und Vertragswesen

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>Aufgrund ihrer Kenntnisse über die Aussenwirtschaft sind AHF in der Lage, die für den Aussenhandel relevanten Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Sie empfehlen den Einsatz von Internationalen Handelsklauseln und setzen deren Vorgaben um.</p> <p>AHF schliessen aussenhandelsrelevante Verträge ab und integrieren dabei die unternehmensspezifischen Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Dabei berücksichtigen sie die entsprechenden schweizerischen und internationalen gesetzlichen Rahmenbedingungen.</p>	<p>Kontext</p> <p>Aussenwirtschaft Internationale Umwelt- und Sozialstandards Gesetze und Vorschriften Internationale Handelsklauseln Verträge im Aussenhandel</p>
---	---

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>C1 Grundlagen und Prinzipien des Aussenhandels erläutern</p>	<p>Aussenhandel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinzipien und Regeln der WTO und WZO beschreiben (1) - Tarifäre und nichttarifäre Handelshemmnisse erläutern (1) - Rolle und Bedeutung der UNCTAD und der OECD für den Aussenhandel beschreiben (1) - Internationale Umwelt- und Sozialstandards nennen (z.B. Global Compact, ISO 14000, EMAS) (1) - Funktion von SECO, BAZG, ESTV sowie der Industrie- und Handelskammern erläutern und deren Dienstleistungen und Informationen nutzen (2) - Grundsätze der schweizerischen Aussenhandelspolitik erläutern (1) - Bedeutung des schweizerischen Aussenhandels erläutern (1) - Wirtschaftsräume und Freihandelszonen sowie ihre Besonderheiten beschreiben (1) - (Aussen-) Handelsstatistik der Schweiz erläutern und interpretieren (2)
<p>C2 Compliance im Aussenhandel erläutern und umsetzen</p>	<p>Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für den Aussenhandelsbereich relevante Gesetze und Vorschriften umsetzen und einhalten (2) - Exportkontrolle, Sanktionen und Embargos beschreiben (1) - Bestimmungen des Antikorruptionsrechts erklären (1) - Weitere unerlaubte Praktiken im Aussenhandel beschreiben und vermeiden (2) - Bestimmungen des schweizerischen Wettbewerbs-/Kartellrechts beschreiben (1) - Prinzipien der Produkthaftung und Produktsicherheit (Beobachtungs- und Rückrumpflichten) erklären (B2B und B2C) (1) - Grundzüge des schweizerischen Immaterialgüterrechts beschreiben (1) - Regeln des Öffentlichen Beschaffungswesens erklären (1)

<p>C3 Internationale Handelsklauseln empfehlen und deren Vorgaben umsetzen</p>	<p>Internationale Handelsklauseln</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kosten- und Gefahrenübergang der internationalen Handelsklauseln (Incoterms) erklären und passende Incoterms-Klauseln empfehlen (3) - Bedingungen der Internationalen Handelsklauseln umsetzen (3) - Einfluss der Handelsklauseln auf Akkreditive, Zahlungsbedingungen und Umsatzrealisierung erklären (1)
<p>C4 Verträge im Aussenhandel einhalten und abwickeln</p>	<p>Vertragswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung vorvertraglicher Regelungen im Aussenhandel erklären (1) - Voraussetzungen für das Zustandekommen eines Vertrages erklären (1) - Bedeutung gesetzlich geregelter und nicht geregelter Verträge (Innominatsverträge) im Aussenhandel erläutern (1) - Rechtsfolgen von Vertragsstörungen (wie Lieferverzug, Sach- und Rechtsmängel der Kaufsache) erkennen sowie Möglichkeiten der Prävention erläutern (1) - Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) auf aussenhandelsrelevante Aspekte beurteilen (2) - Integration der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) in den Vertrag beschreiben (1) - «Battle of forms» unter Berücksichtigung des anwendbaren Rechts erklären und vermeiden (1) - Anknüpfung des auf Aussenhandelsverträge anwendbaren Rechts anhand des geltenden Internationalen Privatrechts erklären (1)
<p>C5 Aussenhandelsrelevante gesetzliche Bestimmungen des Kauf- und Vertragsrechts beurteilen und anwenden</p>	<p>Rechtswahl, Gerichtsstand</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aussenhandelsrelevante Bestimmungen des Schweizer OR / ZGB erklären und anwenden (2) - Merkmale des UN-Kaufrechts beschreiben sowie Vor- und Nachteile eines Ausschlusses des UN-Kaufrechts erklären (1) - Internationales Kaufrecht (Wiener Kaufrecht) erklären und anwenden (2) - Folgen der Rechtswahl und des Gerichtsstands bei Vertragsverstössen beschreiben (1) - Merkmale des Eigentumsvorbehalts beschreiben (1)

D. Gestalten der Organisation und Kommunikation

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>AHF analysieren, gestalten und optimieren Arbeitsabläufe und setzen zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen ein. Als Fachperson tragen sie aktiv zur Teamentwicklung bei und organisieren interne Ausbildungen.</p> <p>Sie arbeiten mit verschiedenen Zielgruppen interdisziplinär zusammenarbeiten und führen Präsentationen, Besprechungen und Sitzungen durch. Im Rahmen von betrieblichen Projekten setzen sie geeignete Methoden und Instrumente des Projektmanagements ein.</p>	<p>Kontext</p> <p>Aufbau- und Ablauforganisation Kontinuierlicher Verbesserungsprozess Problemlösungsprozess Betriebliche Veränderungsprozesse Fachliche Führung eines Aussenhandelsteams Kommunikation mit verschiedenen Zielgruppen (auch in Englisch) Verhandlungen mit Kunden und Lieferanten in Englisch und anderer Sprache</p>
---	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
D1 Arbeitsabläufe analysieren, gestalten und optimieren	<p>Arbeitsabläufe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Aufbau- und Ablauforganisation erläutern (1) - Arbeitsprozesse erkennen und darstellen (2) - Aufgaben- und Problemstellungen im Aussenhandelsgeschäft darstellen und einen möglichen Handlungsbedarf ableiten (3) - Methoden des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses anwenden (3) - Phasen des Problemlösungsprozesses schildern und ein grundsätzliches Vorgehen zur Problemlösung erklären (1) - Betriebliche Veränderungsprozesse im Bereich des Aussenhandels umsetzen (Change Management) (2)
D2 Zeitgemässe Arbeitsmittel zur effizienten Planung und Abwicklung von Aufträgen einsetzen	<p>Arbeitsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufträge und Arbeiten mit entsprechenden Hilfsmitteln planen und organisieren sowie systematisch, effizient und qualitätsbewusst ausführen (3)
D3 Als Fachperson aktiv zur Teamentwicklung beitragen und interne Ausbildungen organisieren	<p>Teamentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ein Aussenhandelsteam fachlich führen und motivieren (3) - Betriebsinterne Ausbildungen organisieren (2) - Probleme und Konflikte erkennen und lösen (2)
D4 Mit verschiedenen Zielgruppen interdisziplinär kommunizieren und lösungsorientiert zusammenarbeiten	<p>Interdisziplinäre Zusammenarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsmittel ziel- und adressatengerecht einsetzen und dabei interkulturelle Besonderheiten berücksichtigen (2) - Gespräche und Verhandlungen mit Lieferanten, Dienstleistern und Geschäftspartnern vorbereiten und zielgerichtet führen (2) - Mit Kunden und Lieferanten in Englisch oder einer anderen Sprache verhandeln, kulturelle Eigenheiten berücksichtigen (3)

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
D5 Präsentationen, Besprechungen und Sitzungen vorbereiten, durchführen und nachbearbeiten	Präsentationen und Besprechungen <ul style="list-style-type: none"> - Relevante Sachverhalte an Vorgesetzte, Mitarbeitende, Kunden und externe Stellen adressatengerecht vermitteln (2) - Präsentationen vorbereiten und überzeugend durchführen (2) - Besprechungen und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten (2)
D6 Methoden und Instrumente des Projektmanagements in betrieblichen Projekten anwenden	Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Kleinere Projekte im eigenen Bereich leiten (2) - In interdisziplinären Projekten kompetent mitarbeiten (2)

E. Umsetzen des Marketings

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>AHF erkennen die Besonderheiten des internationalen Marketings und setzen unternehmensspezifische Marketingmassnahmen um. Sie beraten und betreuen Kunden und Lieferanten im Aussenhandel und erzielen optimale Konditionen.</p> <p>AHF werten Rückmeldungen und Bewertungen von Zielgruppen aus und leiten notwendige Massnahmen ab.</p>	<p>Kontext</p> <p>Internationales Marketing</p> <p>Trends und Entwicklungen im Aussenhandel</p> <p>Marketingmassnahmen im Aussenhandel</p> <p>Markt- bzw. kundenspezifische Preiskonzepte</p> <p>Betreuung von Kunden im In- und Ausland</p> <p>Rückmeldungen und Bewertungen von Zielgruppen</p>
--	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>E1 Besonderheiten des internationalen Marketings erkennen und unternehmensspezifische Marketingmassnahmen umsetzen.</p>	<p>Marketingmassnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung von marktorientiertem Denken im Unternehmen erklären und betriebliche Voraussetzungen für Kunden-orientierung beschreiben (1) - Trends und Entwicklungen im Aussenhandel verfolgen (1) - Marketingaspekte der Konsum-/Investitionsgüter und Dienstleistungen beschreiben (1) - Bausteine eines betrieblichen Marketingkonzeptes erläutern (1) - Unterschiedliche Marktteilnehmer, deren Aufgabe und Rolle beschreiben und ableiten, mit welchen Marktteilnehmern sich internationales Marketing befassen muss (1) - Besonderheiten des internationalen Marketings erkennen und unternehmensspezifische Vorschläge erarbeiten (2) - Marketingmassnahmen im Aussenhandel erklären und operative Marketingaufgaben wahrnehmen (2) - Markt- bzw. kundenspezifische Preiskonzepte erklären und anwenden (2)
<p>E2 Kunden und Lieferanten im Aussenhandel professionell beraten und betreuen sowie optimale Konditionen erzielen</p>	<p>Beratung von Kunden und Lieferanten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedeutung der Kundenzufriedenheit und Lieferantenbewertung für den Erfolg von Unternehmen erklären (1) - Kunden im In- und Ausland professionell beraten und betreuen (3) - Kundenbedürfnisse analysieren und optimale Lösungen anbieten (3) - Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und bewerten (3)
<p>E3 Rückmeldungen und Bewertungen von Zielgruppen auswerten, interpretieren und Massnahmen ableiten</p>	<p>Rückmeldungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldungen und Bewertungen von Zielgruppen auswerten, interpretieren und Massnahmen ableiten (3) - Reklamationen und Einwände professionell entgegennehmen sowie kunden- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten, dokumentieren und evaluieren (3)

F. Anwenden der Kalkulation

<p>Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs</p> <p>AHF führen für Produkte und Dienstleistungen Vor- und Nachkalkulationen durch. Dabei berücksichtigen sie variable und fixe Kosten, Einzelkosten und Gemeinkosten. Sie beurteilen den Einfluss der Teuerung, von Rohmaterialkosten und Wechselkurse auf den Aussenhandel und setzen die notwendigen Massnahmen um.</p>	<p>Kontext</p> <p>Vor- und Nachkalkulationen für Produkte und Dienstleistungen Voll- und Teilkostenrechnung Aussenhandelsspezifische Sonderkosten und Kalkulationselemente Zollwert und Versicherungswert Deckungsbeitragsrechnung Einfluss von Teuerung, Rohmaterialkosten und Wechselkurse</p>
--	--

Handlungskompetenzen	Leistungskriterien
<p>F1 Aussenhandelsspezifische Vor- und Nachkalkulationen für Produkte und Dienstleistungen durchführen und erklären</p>	<p>Vor- und Nachkalkulationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aussenhandelsgeschäfte aus Sicht der Voll- und Teilkostenrechnung beurteilen (1) - Aussenhandelsspezifische Kalkulationselemente anwenden (3) - Aussenhandelsspezifische Sonderkosten in der Kalkulation erläutern und ermitteln (2) - Behandlung von Zins-, Währungs-, Gleitpreis- und Teuerungsrisiken im Aussenhandel erläutern (1) - Grenzübergangswert (Statistischer Wert) und MWST-Wert bestimmen (1) - Einfluss von Rabatten und Skonti auf den Zollwert erklären (1) - Zollwert bei kostenlosen Lieferungen sowie im Veredelungs- und Reparaturverkehr bestimmen (1) - Versicherungswert für die Transportversicherung bestimmen (1) - Für Zollzwecke massgebliche Wechselkurse beschreiben (1)
<p>F2 Aussenhandelsspezifische variable und fixe Kosten, Einzelkosten und Gemeinkosten unterscheiden und in der Kalkulation anwenden</p>	<p>Kostenanteile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Variable und fixe Kosten, Einzelkosten und Gemeinkosten unterscheiden und in der Kalkulation anwenden (2) - Gemein- und Sonderkosten im Aussenhandel erläutern und ermitteln (2)
<p>F3 Aufträge mit Deckungsbeiträgen kalkulieren</p>	<p>Deckungsbeiträge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufträge mit Deckungsbeiträgen kalkulieren (2) - Wirtschaftlichkeit von Aufträgen im Rahmen der unternehmerischen Vorgaben überprüfen (3)
<p>F4 Einfluss der Teuerung, Rohmaterialkosten und Wechselkurse für den Aussenhandel beurteilen und die notwendigen Massnahmen umsetzen</p>	<p>Einflussfaktoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einfluss der Teuerung, Rohmaterialkosten und Wechselkurse für das Aussenhandelsgeschäft beurteilen und die notwendigen Massnahmen umsetzen (3)

Taxonomie

Bemerkung: Die verwendete Taxonomie bündelt die sechs Taxonomiestufen K1 – K6 nach Bloom in folgende drei Stufen:

Taxonomiestufe	Erklärung	Beispiele
1 Wissen und Verständnis (K1, K2)	Der Kandidat muss den Prüfungsstoff verstehen und insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Fakten nennen - Fachausdrücke erklären - Zusammenhänge erläutern 	<ul style="list-style-type: none"> - Nennen Sie ... - Welche Methoden kennen Sie... - Zählen Sie die wichtigsten... - Erläutern Sie ...
2 Anwendung (K3)	Der Kandidat muss das Wissen auf konkrete Situationen anwenden und Probleme in einem vorgeschulten Kontext lösen. Er muss insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben aus einem Stoffgebiet lösen - verlangte Methoden einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> - Berechnen Sie aufgrund ... - Zeigen Sie den Unterschied zwischen ... auf
3 Praxis (Analyse und Synthese) (K4, K5, K6)	Der Kandidat muss Problemstellungen analysieren und praxismgerechte Lösungsvorschläge entwickeln und beurteilen. Er muss insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Situationen untersuchen und die Teile zu einem Ganzen verbinden - Alternativen vergleichen und bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> - Analysieren Sie die vorliegende Problemstellung. - Stellen Sie anhand eines praktischen Beispiels die gewählten Instrumente dar. - Interpretieren Sie diese Situation und leiten Sie die Bedeutung für Ihre Arbeit ab. - Erklären Sie Ihre Schlussfolgerung und begründen Sie ausführlich.

Glossar

Abkürzung	Erläuterung
AEO	Authorised Economic Operator, Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
B2B	Business to Business, Verkauf an Geschäftskunden
B2C	Business to Consumer, Verkauf an Endkunden
BAZG	Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit
BAZL	Bundesamt für Zivilluftfahrt
BIC	Bank Identifier Code, international gültige Bankleitzahl
Carnet ATA	Dokument für die vorübergehende Aus-/Durch- und Wiedereinfuhr von Waren (Admission Temporaire)
ELIC	Electronic Licensing, Elektronisches Bewilligungssystem
EMAS	Eco Management and Audit Scheme, EU-Öko-Audit
ERA 600	Einheitliche Richtlinien und Gebräuche für Dokumenten-Akkreditive
ESTV	Eidgenössische Steuerverwaltung
IBAN	International Bank Account Number, Internationale Bankkontonummer
ISO	Internationale Organisation für Normung
MWST	Mehrwertsteuer
NZE	Nicht-zollrechtlicher Erlass
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development, Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
OR	Obligationenrecht
PDCA	Plan-Do-Check-Act, Methode zur kontinuierlichen Verbesserung
S-GE	Switzerland Global Enterprise, Organisation zur Förderung der Aussenwirtschaft
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft
SEPA	Single Euro Payments Area, einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum
SERV	Schweizerische Exportrisikoversicherung

Abkürzung	Erläuterung
TARES	Elektronischer Zolltarif der Schweiz
TARIC	Elektronischer Zolltarif der EU
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication, SWIFT ist ein Telekommunikationsdienstleister für Finanzunternehmen
UNCTAD	United Nations Conference on Trade and Development, Konferenz der Vereinten Nationen für Handel und Entwicklung
WTO	World Trade Organization, Welthandelsorganisation
WZO	Weltzollorganisation
ZAZ	Zentralisiertes Abrechnungsverfahren der eidg. Zollverwaltung
ZE	Zugelassener Empfänger
ZGB	Zivilgesetzbuch