

# Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung

## Aussenhandelsfachfrau/ Aussenhandelsfachmann

**Trägerschaft**

Swissmem  
VSIG Handel Schweiz

**Prüfungssekretariat**

EPAH-EFCE  
Eidg. Prüfungen Aussenhandel  
Industriestrasse 30, CH-8302 Kloten  
Telefon +41 44 888 7200, Fax +41 44 888 7201  
[www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch) – [info@epah-efce.ch](mailto:info@epah-efce.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>3</b>
1.1 Zweck der Wegleitung.....	3
<b>2 Prüfung .....</b>	<b>3</b>
2.1 Berufliche Praxis .....	3
2.2 Administratives .....	3
2.3 Gebühren .....	3
2.4 Ablauf der Prüfung .....	4
2.5 Prüfungsteile .....	4
2.6 Notenentscheid .....	6
2.7 Prüfungsergebnis .....	6
2.8 Fachausweis .....	6
2.9 Einsichtnahme.....	6
<b>3 Themenbereiche und Prüfungsinhalte .....</b>	<b>7</b>
3.1 Import und Export.....	8
3.2 Betriebswirtschaft .....	13
<b>4 Inkrafttreten und Gültigkeit .....</b>	<b>15</b>

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

# 1 Einleitung

## 1.1 Zweck der Wegleitung

---

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

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

# 2 Prüfung

## 2.1 Berufliche Praxis

---

Als berufliche Praxis im Bereich Aussenhandel gilt eine Tätigkeit in den Bereichen Import, Export, Transithandel, Spedition sowie internationaler Handel.

Als Stichtag gilt das Datum des Anmeldeschlusses zur Prüfung.

## 2.2 Administratives

---

Prüfungsordnung und Wegleitung sowie die Anmeldeformulare und -unterlagen zur Prüfung können kostenlos auf der Webseite des Prüfungssekretariats heruntergeladen werden ([www.epah-efce.ch](http://www.epah-efce.ch)).

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

## 2.3 Gebühren

---

Die Prüfungsgebühr schliesst folgende Leistungen ein:

- Zulassungs-/Nachweisüberprüfungen
- Prüfung

Die aktuelle Gebührenregelung kann beim Prüfungssekretariat bezogen werden.

Beschwerden ans SBFI bzw. an das Bundesverwaltungsgericht sind gebührenpflichtig.

### **Gebühren bei einem Rücktritt von der Prüfung**

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach der Anmeldung fristgerecht zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

## 2.4 Ablauf der Prüfung

### Ausschreibung

Diese erfolgt gemäss Ziff. 3.11 und 3.12 der Prüfungsordnung

### 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.

### Terminübersicht

Im Zusammenhang mit der Prüfung gelten folgende Termine:

6 Monate vor Beginn der Prüfung	Ausschreibung
4 Monate vor Beginn der Prüfung	Anmeldeschluss
3 Monate vor Beginn der Prüfung	Zulassungsentscheid
2 Monate vor Beginn der Prüfung	Spätester Rücktrittstermin
6 Wochen vor Beginn der Prüfung	Aufgebot zur Prüfung
30 Tage vor Beginn der Prüfung	Allfälliges Ausstandsbegehren gegen Experten

### Hilfsmittel

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur Prüfung diesbezüglich genaue Instruktionen.

## 2.5 Prüfungsteile

Die Berufsprüfung orientiert sich an der beruflichen Praxis, die einem steten Wandel unterliegt. Deshalb wird nicht lediglich schulisches Wissen, sondern es werden 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:

	<b>Prüfungsteil</b>	<b>Schriftlich</b>	<b>Mündlich</b>	<b>Gewichtung</b>
1	Import und Export	120 Min.		1
2	Betriebswirtschaft	120 Min.		1
3	Fallstudie	180 Min.		2
4	Fachgespräch Import und Export		30 Min.	1
5	Fachgespräch Betriebswirtschaft		30 Min.	1
	<b>Total 480 Min.</b>	<b>420 Min.</b>	<b>60 Min.</b>	

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.

### **Import und Export (schriftlich)**

---

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zur verschiedenen berufskundlichen Themen des Aussenhandels.
Bewertung	Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Experten korrigiert und bewertet.

### **Betriebswirtschaft (schriftlich)**

---

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zur verschiedenen berufskundlichen Themen der Betriebswirtschaft wie Organisation und Führung, Marketing sowie Finanz- und Rechnungswesen.
Bewertung	Die schriftlichen Unterlagen werden von zwei Experten korrigiert und bewertet.

### **Fallstudie (schriftlich)**

---

Beschreibung	<p>In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine themenübergreifende Fallstudie zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien sowie Führungs- und Arbeitsinstrumente für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.</p> <p>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.</p> <p>Die Anforderungen der Fallstudie sind gemäss Ziff. 3.1 und 3.2 dieser Wegleitung.</p>
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.

### **Fachgespräch Import und Export (mündlich)**

---

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Experten zu verschiedenen Fragen aus dem Arbeitsbereich des Imports und Exports (Aussenhandel).
Bewertung	Zu den beruflichen Kompetenzen wird die Fähigkeit, Probleme vernetzt zu erkennen und zu lösen sowie die Begründungs- und Argumentationsfähigkeit, Fachkenntnis und Kreativität bewertet.

### **Fachgespräch Betriebswirtschaft (mündlich)**

---

Beschreibung	Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Gespräch mit zwei Experten zu verschiedenen betrieblichen Situationen in den Themenbereichen Organisation und Führung, Marketing sowie Finanz- und Rechnungswesen im Umfeld des Aussenhandels.
Bewertung	In diesem Prüfungsteil wird die Fähigkeit bewertet, sich in betrieblichen Situationen fach- und kundengerecht zu verhalten sowie Probleme zu lösen. Neben der fachlichen Richtigkeit werden v.a. die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen wie Begründungs-, Argumentations- und Kommunikationsfähigkeit, Kreativität geprüft und bewertet.

### **2.6 Notenentscheid**

---

Die Prüfungskommission entscheidet an einer Sitzung über die definitive Notengebung. Zu dieser Sitzung ist ein Vertreter des SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) eingeladen.

### **2.7 Prüfungsergebnis**

---

Im Anschluss an die Notensitzung verschickt das Prüfungssekretariat die Resultate an alle erfolgreichen Prüfungsabsolventen.

### **2.8 Fachausweis**

---

Das Prüfungssekretariat bestellt die Fachausweise beim SBFI und lässt sie den erfolgreichen Kandidaten zukommen.

### **2.9 Einsichtnahme**

---

Kandidatinnen und Kandidaten, welche eine Prüfung nicht bestehen, haben kostenlos ein Einsichtsrecht in ihre Prüfung.

### 3 Themenbereiche und Prüfungsinhalte

#### Taxonomie

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

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

### 3.1 Import und Export

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
	<b>Geschäftsprozesse</b>	
<b>Auftragsabwicklung</b>	Direkte und indirekte Aussenhandelsgeschäfte auf Zulässigkeit und Bewilligungspflichten prüfen	3
	Aussenhandelsbezogene Risiken erkennen, analysieren und im Sinne eines professionellen Risikomanagements geeignete Massnahmen empfehlen	3
	Zahlungsbedingungen sowie Zahlungs- und Leistungssicherheiten empfehlen	3
	Geeignete Banken für die Abwicklung von Import- /Exportgeschäften auswählen	3
	Akkreditive und Garantien auf Übereinstimmung mit dem Vertrag prüfen	3
	Kosten- und Gefahrenübergang der internationalen Handelsklauseln (Incoterms) erklären und für Auslandsgeschäfte passende Incoterms-Klauseln empfehlen	3
	Allfälliges Gefahrgut und Kennzeichnungspflichten ermitteln	3
	Verpackung, Transportart, Transportmittel und Versicherung empfehlen	3
	Geeignete Logistikdienstleister empfehlen	3
	Aussenhandelspezifische Kalkulationselemente ermitteln	3
	Länderbezogene Anforderungen an Handels- und Zollpapiere (Form, Inhalt, Beglaubigung, Legalisierung) abklären	3
	Dokumente in Zusammenhang mit der Produktsicherheit ermitteln	3
	Ursprungsbelege erstellen oder prüfen	3
<b>Aussenhandelsdokumente</b>	Inhalt und Zweck wichtiger Handels-, Fracht-, Lager-, Versicherungs-, Ursprungs-, Zoll- und MWST-Dokumente beschreiben sowie Dokumente in Aussenhandelsgeschäften beurteilen und anwenden	3
<b>Datenpflege</b>	Aussenhandels-Stammdaten ermitteln und pflegen	3
<b>Ablage</b>	Geschäftsunterlagen sowie Zoll- und MWST-Dokumente geordnet ablegen und fristgerecht aufbewahren	3
<b>Informatik</b>	Elektronische Verzollung erklären und gegebenenfalls anwenden	2
	<b>Waren- und Dienstleistungsverkehr</b>	
<b>Zoll</b>	Grundzüge des Zollrechts der Schweiz und der EU erläutern	1
	Bestimmungen über den Umgang mit umwelt- oder gesundheitsgefährdenden Stoffen (ChemPICV, ChemRRV, VOCV, VeVA) erläutern	1
	Aufbau des Harmonisierten Systems erklären	1
	Verfahrenserleichterungen der Schweiz und der EU (ZE, ZV, ZL) erläutern	1
	Zollanmeldungen und Veranlagungsverfügungen erklären	1
	Funktion des Zollagenten beschreiben	1
	Unterschiede zwischen den Zollverfahren erklären	1
	Methoden der Zollwertermittlung beschreiben und anwenden	2
	Elektronischen Zolltarif TARES beschreiben und anwenden	2
	Erläuterungen zum Zolltarif und Tarifierungsentscheide anwenden	2
	Einfuhrkontingente nennen und nutzen (z.B. nichtzollrechtliche Erlasse NZE)	2

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
<b>Exportkontrolle und Sanktionen</b>	Güterkontrollen und Sanktionsmassnahmen der Schweiz, der EU und der USA erklären	1
	Aus- und Einfuhrbewilligungen in der Schweiz erläutern und anwenden	2
<b>Ursprung</b>	Präferenziellen und handelsrechtlichen Ursprung in der Schweiz und der EU erklären	1
	Freihandelsabkommen der Schweiz nennen und anwenden	2
	Präferenziellen bzw. handelsrechtlichen Ursprung ermitteln und korrekt nachweisen	2
	Verfahrenserleichterung der Schweiz (Ermächtigter Ausführer) beschreiben und anwenden	2
	Ursprungszeugnisse und Ursprungsnachweise auf sachliche und formale Richtigkeit hin prüfen	2
<b>Umsatzsteuer (MWST)</b>	Prinzip der MWST in der Schweiz und der EU erklären und anwenden	2
	Ort der Lieferung bzw. Leistung beschreiben	1
	Reihengeschäfte in der Schweiz und der EU erklären und anwenden	2
	Prinzip innergemeinschaftlicher Lieferungen der EU erklären und ihr Meldeverfahren anwenden	2
	Funktion des Fiskalvertreters beschreiben	1
<b>EU-Verzollung</b>	Grundsätze der EU-Verzollung erklären und die Konsequenzen der Anwendung sowie die Vor- und Nachteile des Verfahrens bei konkreten Fällen aufzeigen.	2
<b>Ein- / Ausfuhr-abgaben</b>	Ein- oder Ausfuhrabgaben der Schweiz und der EU ermitteln	2
	Zentralisiertes Abrechnungsverfahren (ZAZ) und Carnet ATA erläutern und anwenden	2
<b>Sicherheit der Lieferkette</b>	Vorausmeldungen und den AEO-Status beschreiben	1
	Funktion des Bekannten Absenders (BAZL) erläutern	1
<b>Logistikdienstleistungen</b>	Logistikdienstleistungen im Aussenhandel beschreiben	1
	Logistikdienstleistungen evaluieren und Aufträge an Logistikdienstleister vergeben	3
	Allgemeine Geschäftsbedingungen von Branchenverbänden der Spedition und Logistik (z.B. Spedlogswiss) erklären	1
	Einsatz der Logistikdienstleister koordinieren und kontrollieren	3
<b>Lagerbewirtschaftung</b>	Lagerhaltung und ihre Anwendungsbereiche beschreiben	1
	Art und Zweck von Zolllagern und Zollfreilagern erklären	1
<b>Versand</b>	Eignung von Transportarten und Transportmitteln beurteilen	3
	Verpackungs-, Transport- und Versandkosten ermitteln und überwachen	2
	Versandspesen mit Einbezug der Zahlungs- und Leistungssicherung unter Berücksichtigung der Lieferkonditionen berechnen.	2
	Verpackungs- und Versandaufträge erteilen und überwachen	2
	Bedeutung von Vorversandkontrollen erläutern	1

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
<b>Versicherung</b>	Wichtige Versicherungen im Aussenhandel wie Transportversicherung, Montageversicherung beschreiben	1
	Meldepflichten einhalten und Schadenabwicklung sicherstellen (Incident Handling)	2
<b>Dienstleistungen im Ausland</b>	Registrierungspflichten für ausländische Unternehmen im Zusammenhang mit Werkverträgen erklären.	1
	Gewährleistungs-, Montage-, Inbetriebnahme- und Serviceeinsätze im Ausland unterstützen	2
	Messen und Ausstellungen im Ausland logistisch unterstützen (z.B. Carnet ATA)	2
	<b>Geldfluss und Zahlungssicherung</b>	
<b>Banken und Versicherungen</b>	Rolle der Banken und Versicherungen im Aussenhandel erläutern	1
<b>Zahlung und Zahlungssicherung</b>	Begriffe und Dienstleistungen des internationalen Zahlungsverkehrs erläutern (SWIFT, IBAN, BIC)	1
	EU-Richtlinie (EU-Zahlungsdienst-Richtlinie) über den einheitlichen Zahlungsraum (SEPA – Single Euro Payments Area) beschreiben und die Auswirkungen dieser Richtlinie für Schweizer Unternehmungen bewerten.	2
	Zahlungssicherungsinstrumente beschreiben und gezielt einsetzen	3
	Zahlungssicherungskosten ermitteln und überwachen	3
	Dokumentarinkasso anwenden sowie ihren Ablauf und die vertraglichen und gesetzlichen Grundlagen beschreiben.	2
	Akkreditive und Zahlungsgarantien bewerten und anwenden sowie ihren Ablauf und die vertraglichen und gesetzlichen Grundlagen beschreiben.	3
<b>Devisenverkehr</b>	Möglichkeiten und Beschränkungen des Devisenverkehrs und Devisenhandels erklären	1
	Einflussfaktoren von Devisenkursen beschreiben.	1
<b>Finanzierung und Exportversicherung</b>	Möglichkeiten der Exportfinanzierung, (Export-) Kreditversicherung sowie der Exportrisikoversicherung (SERV) erläutern	1
<b>Garantien</b>	Möglichkeiten der Leistungssicherung (Garantien und Bürgschaften) erläutern	1
	Leistungssicherungsinstrumente gezielt einsetzen	2
	Leistungssicherungskosten ermitteln und überwachen	2
<b>Wertpapiere</b>	Funktion von Wertpapieren im Aussenhandel beschreiben	1
	Im Import/Export gebräuchliche Wertpapiere klassifizieren und erklären, wie sie übertragen werden.	1

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
	<b>Aussenwirtschaft</b>	
<b>Welthandel</b>	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
<b>Internationale Standards</b>	Internationale Standards im Umweltbereich (Global Compact, OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen, Dreigliedrige Grundsatzerklärung über multinationale Unternehmen) nennen und anwenden	2
<b>Schweiz</b>	Informationen von SECO, EZV, ESTV und OSEC sowie der Industrie- und Handelskammern nutzen	2
<b>Aussenwirtschaftspolitik</b>	Grundsätze und Bedeutung der Schweizer Aussenwirtschaftspolitik erläutern	1
	Strategie der Schweizerischen Aussenwirtschaft erläutern	1
<b>Wirtschaftsräume</b>	Wichtigste Wirtschaftsräume wie EU, EFTA, NAFTA, ASEAN, Mercosur und ihre Besonderheiten beschreiben	1
<b>Handelsstatistik</b>	(Aussen-) Handelsstatistik der Schweiz erläutern	1
	<b>Gesetzliche Rahmenbedingungen</b>	
<b>Compliance</b>	Bestimmungen des Antikorruptionsrechts erklären	1
	Unerlaubte Praktiken im Aussenhandel beschreiben und vermeiden	2
	Bestimmungen des schweizerischen Wettbewerbs-/ Kartellrechts beschreiben	1
	Prinzipien der Produkthaftung und Produktsicherheit (Beobachtungs- und Rückrufpflichten) erklären	1
	Grundzüge des schweizerischen Immaterialgüterrechts beschreiben	1
	Wichtigste Konsumentenschutzbestimmungen der EU erläutern	1
	Vor- und Nachteile des UN-Kaufrechts beschreiben	1
	Vorschriften für Handelsvertreter und Alleinvertriebsverträge erläutern	1
	Regeln des Öffentlichen Beschaffungswesens erklären	1
	Unterschiede des Eigentumsvorbehalts in der Schweiz und der EU beschreiben	1
	<b>Vertragswesen</b>	
<b>Vertragsabschluss</b>	Bedeutung vorvertraglicher Regelungen im Aussenhandel erklären	1
<b>Vertragsformen</b>	Bedeutung gesetzlich nicht geregelter Verträge (Innominatsverträge) im Aussenhandel erläutern	1
<b>Allgemeine Geschäftsbedingungen</b>	Integration der AGB in den Vertrag beschreiben	1
	«Battle of forms» unter Berücksichtigung des anwendbaren Rechts erklären und vermeiden.	2
	Branchenübliche AGBs beschreiben (z.B. ORGALIME)	1

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
<b>Internationale Handelsklauseln (Incoterms)</b>	Pflichten von Käufer und Verkäufer unter den verschiedenen Klauseln erklären sowie Bedingungen der Handelsklauseln umsetzen	3
	Einfluss der Handelsklauseln auf Akkreditive, Zahlungsbedingungen und Umsatzlegung erklären	1
<b>Rechtswahl, Gerichtsstand</b>	Wichtige Bestimmungen des Schweizer OR / ZGB erklären	1
	Vor- und Nachteile eines Ausschlusses von UN-Kaufrecht erklären	1
	Folgen der Rechtswahl und des Gerichtsstands bei Vertragsverstössen beschreiben	1
<b>Internationales Privatrecht</b>	Grundzüge des Internationalen Privatrechts erklären	1
	<b>Risikomanagement</b>	
<b>Risikobeurteilung</b>	Rechtliche Risiken (Schiedsgericht, Gerichtsstand, Rechtswahl, Vollstreckbarkeit) erkennen und beurteilen	3
	Zahlungs- und Garantierisiken erkennen und beurteilen	3
	Risiken bei Ein- Aus- und Durchfuhr inkl. Abgaben erkennen und beurteilen	3
	Versandrisiken erkennen und beurteilen	3
<b>Risikomanagement</b>	Massnahmen für Ausschluss oder Beschränkung rechtlicher Risiken empfehlen	3
	Massnahmen für Verkauf, Ausschluss oder Beschränkung von Zahlungsrisiken empfehlen	3
	Massnahmen für Ausschluss oder Verringerung von Abgabenrisiken empfehlen	3
	Massnahmen für Verkauf, Ausschluss oder Verringerung von Versandrisiken empfehlen	3
	Massnahmen für Verkauf, Ausschluss oder Verringerung von Gewährleistungs- und Verzugsrisiken empfehlen	3

### 3.2 Betriebswirtschaft

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
	<b>Organisation und Führung</b>	
<b>Ablauforganisation</b>	Grundlagen der Prozessorganisation erläutern (Input, Output, Verantwortlichkeiten, Controlling)	1
	Aussenhandelsprozesse gestalten, evaluieren, optimieren und veränderten Verhältnissen anpassen.	3
<b>Aufbauorganisation</b>	Grundsätze und verschiedene Formen der Aufbauorganisation beschreiben sowie deren Eignung für den eigenen Betrieb oder Bereich beurteilen.	3
<b>Arbeitstechnik</b>	Arbeiten mit entsprechenden Hilfsmitteln planen und organisieren sowie systematisch, effizient und qualitätsbewusst ausführen.	3
	Aussenhandelskompetenzen in Führungsgremien optimal einsetzen	3
	Operative Probleme im Aussenhandelsgeschäft lösen	3
<b>Problemlösungstechnik</b>	Aufgaben- und Problemstellungen im Import-/ Exportgeschäft darstellen und einen möglichen Handlungsbedarf ableiten.	3
	Phasen des Problemlösungsprozesses schildern und ein grundsätzliches Vorgehen zur Problemlösung erklären.	1
<b>Projektmanagement</b>	In Projektteams kompetent mitarbeiten.	2
	Methoden und Instrumente des Projektmanagements in betrieblichen Projekten anwenden.	2
<b>Kommunikation</b>	Kommunikationsgrundsätze und Kommunikationsmittel ziel- und adressatengerecht auswählen, interkulturelle Besonderheiten berücksichtigen.	2
	Relevante Sachverhalte mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Kunden und externen Stellen angepasst und adressatengerecht vermitteln.	2
	Präsentationen vorbereiten und überzeugend durchführen	2
	Besprechungen und Sitzungen zielgerichtet und teilnehmerorientiert planen, organisieren und leiten.	2
	Gespräche und Verhandlungen mit Lieferanten, Dienstleistern und Geschäftspartnern vorbereiten und zielgerichtet führen.	3
	Sich auf kulturelle Unterschiede einstellen und dies im Gespräch nutzen.	2
<b>Teamentwicklung</b>	Ein kleines Aussenhandelsteam führen und entwickeln.	3
	Mitarbeitende und Teams begleiten und motivieren.	3
	Strategien zur Problemlösung und Konfliktbewältigung nennen und erläutern.	1
	<b>Marketing</b>	
<b>Grundlagen des Marketings</b>	Bedeutung von marktorientiertem Denken im Unternehmen erklären und betriebliche Voraussetzungen für Kundenorientierung beschreiben	1
	Marketingaspekte der Konsum-, Investitionsgüter und Dienstleistungen beschreiben.	1
	Marketing- und Verkaufszielsetzungen mitbestimmen.	3

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
<b>Marketingkonzept</b>	Bausteine eines betrieblichen Marketingkonzeptes erläutern.	1
	Unterschiedliche Marktteilnehmer, deren Aufgabe und Rolle beschreiben und ableiten, mit welchen Marktteilnehmern sich internationales Marketing befassen muss.	1
	Operative Marketingaufgaben wahrnehmen.	2
	Internationales Marketingumfeld beurteilen und den Einfluss auf das eigene Unternehmen ableiten.	3
	Faktoren nennen, welche die Attraktivität eines Import/Exportmarktes ausmachen	1
	Verschiedene Arten der Marktanalyse kennen und situationsspezifische Vorgehensweisen erarbeiten.	2
	Besonderheiten des internationalen Marketings erkennen und unternehmensspezifische Vorschläge erarbeiten.	2
<b>Marketingmassnahmen</b>	Bedeutung des Marketingmixes im Import-/ Exportgeschäft sowie die einzelnen Marketingmassnahmen erklären	1
	Gründe für Produktpassungen im Import- / Exportgeschäft erläutern.	1
	Markt- bzw. kundenspezifische Preiskonzepte erklären und anwenden.	2
	Distributionsmöglichkeiten erkennen und Massnahmen zu ihrer Nutzung planen	2
	Produktdokumentation für das Import-/Exportgeschäft erstellen.	2
<b>Kundenbetreuung</b>	Bedeutung der Kundenzufriedenheit für den Erfolg von Unternehmen erklären	1
	Kunden im In- und Ausland professionell beraten und betreuen	3
	Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und bewerten.	3
	Internationale Reisen zu Kunden und Geschäftspartnern strategisch planen und vorbereiten.	3
	Reklamationen und Einwände professionell entgegennehmen sowie kunden- und unternehmensorientierte Lösungen erarbeiten, dokumentieren und evaluieren.	3
	<b>Finanz- und Rechnungswesen</b>	
<b>Bilanz und Erfolgsrechnung</b>	Einfluss des Aussenhandelsgeschäftes auf Unternehmenserfolg und -liquidität erläutern	1
<b>Kalkulation</b>	Aussenhandelsgeschäfte aus Sicht der Voll- und Teilkostenrechnung beurteilen	3
	Aussenhandelsspezifische Sonderkosten in der Kalkulation erläutern	1
	Behandlung von Zins-, Währungs-, Gleitpreis- und Teuerungsrisiken im Aussenhandel erläutern	1
	Grenzübergangswert (Statistischer Wert) und MWST-Wert erläutern	1
	Einfluss von Rabatten und Skonti auf den Zollwert erklären	1
	Versicherungswert für die Transportversicherung erläutern	1
	Zollwert bei kostenlosen Lieferungen sowie im Veredelungs- und Reparaturverkehr erläutern	1
	Für Zollzwecke massgebliche Wechselkurse beschreiben	1
	Limiten der Spediteurhaftung in Form von Sonderziehungsrechten (SRZ) erklären	1

Themenbereiche	Lernziele / Anforderungen	Taxonomie
<b>Kalkulation</b> (Fortsetzung)	Betriebsabrechnung zu Ist-Vollkosten mit der differenzierten Zuschlagskalkulation (Materialbereich, Fertigungsbereich, Verwaltung und Vertriebsbereich) erstellen und aufgrund der Gemeinkosten eine Auftragskalkulation vornehmen.	2
	Aufträge mit der Deckungsbeitragskalkulation berechnen	2
	Mögliche Import- oder Exportgemeinkosten, die spezifischen Kosten für die Import-/Export-Marktbearbeitung sowie die möglichen Import-/Exportsonderkosten nennen und für Import-/Exportgeschäfte ermitteln.	2
	Variable und fixe Kosten, Einzelkosten und Gemeinkosten unterscheiden.	2
	Einfluss der Teuerung, Rohmaterialkosten und Wechselkurse für das Import-/Exportgeschäft beurteilen und bei Bedarf die notwendigen Massnahmen umsetzen	3

## 4 Inkrafttreten und Gültigkeit

Die vorliegende Wegleitung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Diese Wegleitung basiert auf der gültigen Prüfungsordnung.

Präsident der Prüfungskommission

Mitglied der Prüfungskommission