

# Reglement

## über die Höhere Fachprüfung für:

- Landmaschinenmechanikermeister/  
Landmaschinenmechanikermeisterin
- Baumaschinenmechanikermeister/  
Baumaschinenmechanikermeisterin
- Motorgerätemechanikermeister/  
Motorgerätemechanikermeisterin



Schweizerische Metall-Union  
Union Suisse du Métal  
Unione Svizzera del Metallo



Verband Schweizerischer  
Baumaschinen-Fabrikanten  
und Handelsfirmen

## **REGLEMENT**

**über die Höhere Fachprüfung für:**

- Landmaschinenmechanikermeister/  
Landmaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines agricoles
- Maestro/ Maestra Meccanico di macchine agricole
  
- Baumaschinenmechanikermeister/  
Baumaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines de chantier
- Maestro/ Maestra Meccanico di macchine edili
  
- Motorgerätemechanikermeister/  
Motorgerätemechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne  
d'appareils à moteur
- Maestro/ Maestra Meccanico d'apparecchi  
a motore

vom 19.12.1995

Gestützt auf die Artikel 51 - 57 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 19. April 1978 (im folgenden Bundesgesetz genannt) und die Artikel 44 - 50 der Verordnung über die Berufsbildung vom 7. November 1979 erlässt die Trägerschaft nach Artikel 1 folgendes Reglement:

### **1 ALLGEMEINES**

#### **Art. 1 Trägerschaft**

A: Schweizerische Metall-Union (SMU)

B: Verband Schweizerischer Baumaschinenfabrikanten und Handelsfirmen (VSBM)

#### **Art. 2 Zweck der Prüfung**

Die Kandidaten<sup>1)</sup> erbringen durch die Höhere Fachprüfung den Nachweis, dass sie die erforderlichen beruflichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen, um einem Fachbetrieb in allen unternehmerischen, fachtechnischen und personellen Belangen vorstehen zu können.

1) Die Vorschriften dieses Reglementes gelten für die Angehörigen beider Geschlechter in gleicher Weise. Das vorliegende Reglement ist einfachheitshaiber in der männlichen Form verfasst.

## 2 ORGANISATION

### Art. 3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 6 Mitgliedern zusammen, wobei die in Art. 1 genannte Trägerschaft A den Vorsitzenden bestimmt. Die Trägerschaft B und allfällige weitere Trägerschaften sind durch mindestens ein Mitglied in der Kommission vertreten. Sie wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

### Art. 4 Aufgaben der Prüfungskommission

- 1 Die Prüfungskommission
  - a) erlässt die Ausführungsbestimmungen zum Prüfungsreglement
  - b) setzt Zeitpunkt und Ort der Prüfung fest
  - c) bestimmt das Prüfungsprogramm
  - d) genehmigt die Prüfungsaufgaben und organisiert die Prüfung
  - e) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung
  - f) kann Subkommissionen zur Durchführung von Prüfungen einsetzen
  - g) wählt die Experten und setzt sie ein
  - h) entscheidet in Zweifelsfällen über die Abgabe des Diploms
  - i) behandelt Anträge und Beschwerden
  - j) beantragt beim Vorstand der Trägerschaft die Höhe der Prüfungsgebühr
  - k) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz.
- 2 Eine Subkommission setzt sich aus mindestens zwei Mitgliedern der Prüfungskommission und den Experten zusammen. Ein Mitglied der Prüfungskommission führt den Vorsitz. Sie ist beschlussfähig, wenn die delegierten Mitglieder der Prüfungskommission und je ein Vertreter pro Prüfungsfach (in der Regel der Chefexperte) anwesend sind. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.

#### Die Subkommission

- a) führt die Prüfung auftragsgemäss durch
  - b) entscheidet über das Bestehen der Prüfung
  - c) erstattet der Prüfungskommission Bericht
- 3 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat des Trägerverbandes A übertragen.

### Art. 5 Öffentlichkeit

- 1 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2 Das Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (nachfolgend BIGA genannt) wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

**3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN****Art. 6 Ausschreibung**

- 1 Die Prüfung wird mindestens 6 Monate vor Beginn in den Fachorganen der Trägerschaft und der Schweizerischen Gewerbezeitung ausgeschrieben.
- 2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
  - die Prüfungsdaten
  - die Prüfungsgebühr
  - die Anmeldestelle
  - die Anmeldefrist

**Art. 7 Anmeldung**

- 1 Mit der fristgerecht eingereichten Anmeldung ist der Nachweis über die bestandene Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis in einem der drei genannten Berufe zu erbringen.
- 2 Mit der Anmeldung anerkennt der Bewerber das Prüfungsreglement. Er gibt die Prüfungssprache an.

**Art. 8 Zulassung**

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen,
  - a) der die Prüfungsgebühr fristgerecht einbezahlt hat;
  - b) wer eine vierjährige Praxis ausweist und während mindestens einem Jahr im Besitz eines eidg. Fachausweises für Landmaschinen-, Baumaschinen-, oder Motorgeräte-Werkstatteleiters ist;
  - c) oder wer eine vierjährige Praxis in einem unter b) genannten drei Fachbereiche ausweist und im Besitz eines von der Prüfungskommission als gleichwertig anerkannten Ausweises ist.
- 2 Ueber die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das BIGA.
- 3 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird dem Bewerber innerhalb 6 Wochen nach Ablauf der Anmeldefrist mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid gibt die Gründe an und umfasst eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdebehörde und die Beschwerdefrist nennt.

**Art. 9 Kosten**

- 1 Der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung fristgerecht die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird separat erhoben.
- 2 Kandidaten, die nach erfolgter Anmeldung fristgerecht zurücktreten oder die nach dem Zulassungsentscheid aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.

- 4 Die Prüfungsgebühr für Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 5 Für den Druck des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaber erhebt das BIGA eine Gebühr. Diese übernimmt der Diplomempfänger.
- 6 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten des Kandidaten.

#### **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

##### **Art. 10 Aufgebot**

- 1 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach Ausschreibung mindestens 10 Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 2 Der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch prüfen lassen.
- 3 Der Kandidat wird mindestens 3 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Dem Aufgebot kann entnommen werden:
  - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - b) das Expertenverzeichnis.
- 4 Einsprachen gegen Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn dem Präsidenten der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen.

##### **Art. 11 Rücktritt**

- 1 Der Kandidat kann seine Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 2 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.  
Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
  - a) Militär- oder Zivildienst;
  - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
  - c) Todesfall in der Familie.
- 3 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

##### **Art. 12 Ausschluss**

Kandidaten werden von der Prüfung ausgeschlossen, wenn sie:

- a) unzulässige Hilfsmittel verwenden;
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzen;
- c) die Experten zu täuschen versuchen.

**Art. 13 Prüfungsaufsicht, Experten**

- 1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtspersonen überwacht mit der gebotenen Sorgfalt die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 2 Die Abnahme und Bewertung mündlicher Prüfungen erfolgt durch mindestens zwei Experten; dabei erstellt ein Experte ausführliche Notizen über das Prüfungsgespräch.
- 3 Mindestens zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Prüfung als Experten in den Ausstand.

**Art. 14 Abschluss und Notensitzung**

- 1 Die Prüfungskommission oder eine allfällig eingesetzte Subkommission versammelt sich im Anschluss an die Prüfung mit den Experten zu einer Sitzung, an welcher die Prüfungsergebnisse zusammengestellt werden und über das Bestehen der Prüfung beschlossen wird. Der Vertreter des BIGA wird an diese Sitzung eingeladen.
- 2 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

**5 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN****Art. 15 Prüfungsfächer**

- 1 Die Prüfung umfasst folgende Fächer und dauert:

**Prüfungsfach**

	Zeit:
1. Unternehmensführung	3h - 5h
2. Finanz- und Rechnungswesen	4h - 5h
3. Verkauf	2h - 3h
4. Rechtskunde, Korrespondenz	2h - 3h
5. Technik	2h - 3h
<b>Total Prüfungsdauer:</b>	<b>13h -19h</b>

- 2 Als Prüfungsformen können zur Anwendung kommen: mündlich, schriftlich, Auswahlantwortverfahren oder in kombinierter Form.
- 3 Jedes Prüfungsfach kann in Positionen, gegebenenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission fest.

**Art. 16 Prüfungsanforderungen**

- 1 Die Experten richten sich bei der Aufgabenstellung nach den Anforderungen der Praxis. Der Prüfungsstoff umfasst eine Auswahl der verschiedenen Teilgebiete aus den 5 Prüfungsfächern. In einer separaten Wegleitung 2) ist der Stoffinhalt der verschiedenen Fächer detailliert umschrieben.  
2) Die Wegleitung ist im Anhang dieses Reglementes aufgeführt.

## **Fach 1: Unternehmensführung**

### **1.1 Volkswirtschaftslehre**

Der Kandidat überblickt vereinfachte Grundsätze des Zusammenspiels der marktwirtschaftlich orientierten Volkswirtschaft. Er kann Einflüsse auf einen eigenen Betrieb ableiten.

### **1.2 Unternehmenspolitik**

Der Kandidat ist in der Lage, die notwendigen organisatorischen Massnahmen und die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge aufzuzeigen. Er kann unternehmenspolitische Grundsätze aufzählen, Massnahmen nennen und Entscheidungen für einen gewerblichen Betrieb begründen.

Er nennt Gründe für den Kapitalbedarf, zeigt Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung auf und beurteilt Finanzierungsvarianten.

### **1.3 Personalwesen**

Der Kandidat ist in der Lage, Grundsätze und Mittel für die Planung, Einstellung und Führung von Mitarbeitern aufzuzeigen und anzuwenden. Er kann Sitzungen und Gespräche leiten und mit Präsentationstechniken unterstützen.

## **Fach 2: Finanz- und Rechnungswesen**

Der Kandidat ist in der Lage, buchhalterische Arbeiten in einem Unternehmen darzustellen und zu bewerten.

## **Fach 3: Verkauf**

Der Kandidat überblickt die Spielregeln des Angebotes und der Nachfrage seines Marktes. An Fallbeispielen erläutert er die gesamte Abwicklung des Verkaufs und zeigt Möglichkeiten der Verkaufsförderung auf. Er ist in der Lage nach Vorgaben Verkaufs- und Eintauschgeschäfte zu rechnen und Nachkalkulationen auszuführen.

## **Fach 4: Rechtskunde, Korrespondenz**

### **4.1 Rechtskunde**

Der Kandidat verfügt über die für Gewerbetreibende unumgänglichen, grundlegenden Kenntnisse der Staats- und Rechtslehre; er nennt und erläutert wesentlichste Begriffe, Bestimmungen und Besonderheiten. Er kann Rechtsfälle im personellen und geschäftlichen Bereich interpretieren und dabei die Folgen für die Beteiligten beurteilen; insbesondere weiss er auch, wo und in welchen Fällen dazu nachzuschlagen bzw. nachzufragen ist.

### **4.2 Korrespondenz**

Der Kandidat ist in der Lage, nach Vorgaben Schriftstücke aus dem Geschäftsbereich zu verfassen und zu einem aktuellen Problemkreis Stellung zu nehmen.

**Fach 5: Technik**

Der Kandidat kennt neuste Technologien und kann diese auf Grund technischer Dokumentationen etc. aufzeigen und erklären.

Er ist orientiert über aktuelle und bevorstehende Änderungen in seinem Fachbereich und kann deren Einflüsse auf einen eigenen Betrieb ableiten.

Er kann Massnahmen zur Schonung der Umwelt im betrieblichen und fachtechnischen Bereich aufzeigen und erklären.

**6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung****Art. 17 Beurteilung**

- 1 Unterpositions- und Positionsnoten werden mit Noten nach Artikel 18 bewertet.
- 2 Die Fachnote wird wie folgt ermittelt:
  - a) entweder aufgrund von Noten aus Positionen des betreffenden Fachs  
- In diesem Fall ist die Fachnote das Mittel aus den Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.
  - b) oder aufgrund einer Punktebewertung, die direkt zur Fachnote führt:  
- In diesem Fall ist die Fachnote eine Note nach Artikel 18.
- 3 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Fachnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

**Art. 18 Notenwerte**

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

Note	Eigenschaften der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

**7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG****Art. 19 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung**

- 1 Die Prüfung ist bestanden, wenn
  - a) die Gesamtnote den Notenwert 4,0 nicht unterschreitet;
  - b) die Fachnote 1 den Notenwert 4,0 nicht unterschreitet;
  - c) und in nicht mehr als einem der übrigen Fächer ein Notenwert unter 4,0 jedoch keine Note unter 3,0 erteilt werden muss.

- 2 Kandidaten, die sich nicht rechtzeitig abmelden, ohne entschuldbaren Grund zur Prüfung nicht antreten, nach Beginn zurücktreten oder ausgeschlossen werden, haben die Prüfung nicht bestanden.

**Art. 20 Prüfungszeugnis**

Jeder Kandidat erhält ein Prüfungszeugnis, aus dem die Noten in den einzelnen Fächern und das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung ersichtlich werden. Die Prüfungskommission oder eine allfällig eingesetzte Subkommission stellt das Prüfungszeugnis aus.

**Art. 21 Wiederholung**

- 1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wird frühestens nach einem Jahr zur nächsten ordentlichen Prüfung zugelassen. Wird auch die zweite Prüfung nicht bestanden, so wird der Bewerber frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der ersten Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen.
- 2 Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf die Fächer, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde; die dritte dagegen auf alle Fächer der zweiten Prüfung.
- 3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

**8 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN**

**Art. 22 Titel und Veröffentlichung**

- 1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom. Dieses wird vom BIGA ausgestellt und von dessen Direktor und dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 2 Der Diplominhaber ist berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- Landmaschinenmechanikermeister/-  
Landmaschinenmechanikermeisterin
  - Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines agricoles
  - Maestro/ Maestra Meccanico di macchina agricola
  - Baumaschinenmechanikermeister/-  
Baumaschinenmechanikermeisterin
  - Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines de chantier
  - Maestro/ Maestra Meccanico di macchina edili
  - Motorgerätemechanikermeister/-  
Motorgerätemechanikermeisterin
  - Maître Mécanicien/-Mécanicienne  
d'appareils à moteur
  - Maestro/ Maestra Meccanico d'apparecchi  
a motore
- 3 Die Namen der Diplominhaber werden veröffentlicht und in ein vom BIGA geführtes Register eingetragen, das jedermann zur Einsicht offensteht.

- 4 Zur Führung des geschützten Titels sind nur die Inhaber des Diploms berechtigt. Wer ohne Bestehen der erforderlichen Prüfung den geschützten Titel führt oder einen Titel verwendet, der den Eindruck erweckt, er habe die Prüfung abgelegt, wird mit Haft oder Busse bestraft.

#### **Art. 23 Entzug des Diploms**

- 1 Das BIGA kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 2 Der Entscheid des BIGA kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement weitergezogen werden.

#### **Art. 24 Beschwerderecht**

- 1 Gegen Entschelde der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BIGA Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 2 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BIGA. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Eidgenössische Volkswirtschaftsdepartement weitergezogen werden.
- 3 Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens (Spruch- und Schreibgebühren) dem Beschwerdeführer auferlegt.

### **9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN**

#### **Art. 25 Ansätze, Abrechnung**

- 1 Die Trägerschaft gemäss Art. 1 legt (auf Antrag der Prüfungskommission) die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission und die Experten entschädigt werden.
- 2 Die Trägerschaft gemäss Art. 1 trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 3 Die Prüfungsgebühr wird rechtzeitig und im Einverständnis mit dem BIGA festgelegt.

### **10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **Art. 26 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Reglement vom 28. Mai 1980 über die Höhere Fachprüfung für Landmaschinenmechaniker wird aufgehoben.

#### **Art. 27 Übergangsbestimmungen**

- 1 Die erste Prüfung nach diesem Reglement findet bei genügenden Anmeldungen ein Jahr nach der ersten Berufsprüfung der genannten Berufe statt.
- 2 Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 28. Mai 1980 wird in den Jahren 1996 und 1997 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung eingeräumt. Der theoretische und der praktische Prüfungsteil kann getrennt geprüft werden.

**Art. 28      Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1996 in Kraft.

**11            ERLASS**

Aarberg, 23. September 1995

Schweizerische Metall-Union

Verband Schweizerischer  
Baumaschinenfabrikanten  
und Handelsfirmen

Der Zentralpräsident:

Der Präsident:



W. Brand

S. Fattorini

Dieses Reglement wird genehmigt.  
Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement

Bern, 19. Dezember 1995

Bundesrat  
Jean-Pascal Delamuraz



## WEGLEITUNG ZUM REGLEMENT

### über die Höhere Fachprüfung für:

- Landmaschinenmechanikermeister/-  
Landmaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines agricoles
- Maestro/ Maestra Meccanico di macchine agricole
  
- Baumaschinenmechanikermeister/-  
Baumaschinenmechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/- Mécanicienne en  
machines de chantier
- Maestro/ Maestra Meccanico di macchine edili
  
- Motorgerätemechanikermeister/-  
Motorgerätemechanikermeisterin
- Maître Mécanicien/-Mécanicienne  
d'appareils à moteur
- Maestro/ Maestra Meccanico d'apparecchi  
a motore

Diese Wegleitung präzisiert die Prüfungsanforderungen in den Prüfungsfächern der Höheren Fachprüfung. (Art. 16 des Prüfungsreglements). Aufgrund dieser Angaben erstellen die Vorbereitungs-Schulen den Stoffplan und die Meisterprüfungskommission die Prüfungsaufgaben. Der Kandidat ersieht aus dieser Wegleitung, aus welchen Gebieten die Prüfungsaufgaben zusammengestellt werden können.

### Fach 1: Unternehmensführung

#### 1.1 Volkswirtschaftslehre

Der Kandidat überblickt vereinfachte Grundsätze des Zusammenspiels der marktwirtschaftlich orientierten Volkswirtschaft.

Er kann Einflüsse auf einen eigenen Betrieb ableiten.

Folgende Gebiete fallen in Betracht:

- Stellenwert der Wirtschaft in der Gesellschaft  
Verhältnis Staat/Wirtschaft
- Konjunktur  
Arbeitslosigkeit  
Vollbeschäftigung  
Inflation
- Wachstum  
Allgemeines  
Wachstum (ökologische und soziale Kosten)  
Wachstumsschwellen
- wirtschaftlicher Strukturwandel  
Strukturbegriffe  
wirtschaftliche Entwicklung und Strukturwandel  
Branchensektoren und Entwicklungen  
Bestimmungsfaktoren der branchenmässigen Wettbewerbsfähigkeit  
Produktionszyklentheorie

- Weltwirtschaftliche Aspekte
  - Zahlungsbilanzen/Wechselkurs/Währung
  - Internationale Verschuldung
  - Freihandel/Protektionismus
  - Rohstoff/ Energieprobleme

### 1.2 Unternehmenspolitik

Der Kandidat ist in der Lage, die notwendigen organisatorischen Massnahmen und die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge aufzuzeigen. Er kann unternehmenspolitische Grundsätze aufzählen, Massnahmen nennen und Entscheidungen für einen gewerblichen Betrieb begründen.

Er nennt Gründe für den Kapitalbedarf, zeigt Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung auf und beurteilt Finanzierungsvarianten.

Diese Anforderungen beziehen sich auf:

- Unternehmensformen
- Betriebsführung
  - Unternehmensstrategie
  - Wirkungsweise von Strategien
  - Strategieentwicklung
  - Unternehmensanalyse
  - Umwelt-, Branchenanalyse
  - Markt- und Konkurrenzanalyse
  - Wertvorstellungsprofil, Leitbild
  - Einführung und Umsetzung der strategischen Führung in die Praxis
- Unternehmensplanung und -steuerung
  - Absatz- und Umsatzplanung
  - Abschreibungen
  - Beschaffungsprozesse
  - Budgetierung
  - Finanzierungsmöglichkeiten
  - Finanzplanung, Finanzkontrollen
  - Fremdfinanzierung
  - Investitionsplanung, Investitionsformen
  - Kapitaldisposition im Unternehmen
  - Kundenberatung in der Finanzierung
  - Liquidität, Liquiditätssicherung, Liquiditätsreserven
  - Unternehmenssteuerung
  - Zusammenarbeit mit Banken
- Kostenrechnung und Kostenbeeinflussung
  - Fixkosten, kalkulatorische Kosten, variable Kosten
  - Grenzkosten- und Teilkostenrechnung
  - Vollkostenrechnung, Deckungsbeitrag
- Preisbildung, Kalkulation
  - Berechnen und begründen von Verrechnungsansätzen und Materialfaktoren
    - Regiestundenansätze
    - Maschinenstunden
    - Material- und Fremdleistungskostenansätze
- Unternehmensbewertung

### 1.3 Personalwesen

Der Kandidat ist in der Lage, Grundsätze und Mittel für die Planung, Einstellung und Führung von Mitarbeitern aufzuzeigen und anzuwenden. Er kann Sitzungen und Gespräche leiten und mit Präsentationstechniken unterstützen.

- Folgende Gebiete fallen in Betracht:
- Personalwesen (Einstellung bis Entlassung)
- Grundsätze der Arbeitsbedingungen
- Qualifikation
- Entlohnung
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsplatzbewertung
- Arbeitsplatzbeschreibung
- Betreuung

### Fach 2: Finanz- und Rechnungswesen

Der Kandidat ist in der Lage, buchhalterische Arbeiten in einem Unternehmen darzustellen und zu bewerten.

- Grundlagen
  - einschlägige gesetzliche Grundlagen erläutern
  - Aufgaben und Aufbau der Buchhaltung kennen
  - Bedeutung und Aufbau des Belegwesens darstellen
  - Bedeutung und Aufbau des Mahnwesens darstellen
- Buchführung
  - Branchenkostenplan erläutern und anwenden
  - alle notwendigen Einzelkonten führen
  - Eigenkapitalstruktur verschiedener Unternehmensformen aufzeigen
- Abschluss
  - Abgrenzungen, Abschreibungen, Delkredere, Rückstellungen
  - Inventar
  - Bilanz und Erfolgsrechnung
  - Geschäftsabschluss erstellen
- Analyse
  - Geschäftsabschluss bewerten
  - Ergebnisse analysieren
  - Kennzahlen der Finanzbuchhaltung erläutern und anwenden
- Abrechnung
  - Lohnabrechnung
  - Abrechnung mit AHV, ALV, IV, EO, SUVA
  - Mehrwertsteuer
- BAB
  - einfache Betriebsabrechnung aufstellen und erklären

### Fach 3: Verkauf

Der Kandidat überblickt die Spielregeln des Angebotes und der Nachfrage seines Marktes. An Fallbeispielen erläutert er die gesamte Abwicklung des Verkaufs und zeigt Möglichkeiten der Verkaufsförderung auf. Er ist in der Lage nach Vorgaben Verkaufs- und Eintauschgeschäfte zu rechnen und Nachkalkulationen auszuführen.

Diese Anforderungen beziehen sich beispielsweise auf

- Marktforschung, Marktanteile, Marktziele, Konkurrenzbeurteilung
- Verkaufsgespräche, Abläufe und Mechanismen
- Kaufverträge
- Kundenbetreuung
- Werbung
- beeinflussende Faktoren der Eintausch- und Verkaufsgeschäfte

Als Hilfsmittel wendet er branchenübliche Kalkulationsunterlagen an:

- Richtpreiswerke des Berufsverbandes
- Rücknahmepreislisten
- Preislisten der Lieferanten

### Fach 4: Rechtskunde, Korrespondenz

#### 4.1 Rechtskunde und Rechtslehre

Der Kandidat verfügt über die für Gewerbetreibende unumgänglichen, grundlegenden Kenntnisse der Staats- und Rechtslehre; er nennt und erläutert wesentlichste Begriffe, Bestimmungen und Besonderheiten.

Er kann Rechtsfälle im personellen und geschäftlichen Bereich interpretieren und dabei die Folgen für die Beteiligten beurteilen; insbesondere weiss er auch, wo und in welchen Fällen dazu nachzuschlagen bzw. nachzufragen ist.

Staatskunde:

- Aufbau unseres Staatswesens
- Gewaltentrennung
- Gesetzgebung (Aufbau und Wirkung)
- Kompetenzen Bund/Kanton/Gemeinde
- Bürgerrechte (Freiheitsrechte, politische Rechte)
- Finanzierung des Staatswesens (alle Steuerformen und Zölle)

Rechtslehre:

- ZGB Personen- und Sachrecht; Teil Familienrecht
- OR Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht, Miete, Kauf, Arbeitsvertragsrecht  
Wettbewerbsrecht
- Betreibungs- und Konkursrecht
- Versicherungsrecht (Sozialversicherungen, Persönliche Versicherungen, Haftpflicht- und Sachversicherungen)

#### 4.2 Korrespondenz

Der Kandidat ist in der Lage, nach Vorgaben Schriftstücke aus dem Geschäftsbereich zu verfassen und zu einem aktuellen Problemkreis Stellung nehmen.

## **Fach 5: Technik**

Der Kandidat kennt neuste Technologien und kann diese auf Grund technischer Dokumentationen etc. aufzeigen und erklären.

Er ist orientiert über aktuelle und bevorstehende Änderungen in seinem Fachbereich und kann deren Einflüsse auf den eigenen Betrieb ableiten.

Er kann Massnahmen zur Schonung der Umwelt im betrieblichen und fachtechnischen Bereich aufzeigen und erklären.

- Produktverbesserungen, Anpassungen
- Einführung neuer Systeme
- Auswirkungen von Gesetzesänderungen durch Bund oder andere Instanzen einschätzen
- Anschaffungen
- Neubauten / Umbauten
- Reorganisation
- Neue Betriebsmittel

### **Betriebliche Umweltfragen**

- Heizungssysteme
- Gebäudeisolation
- Entsorgung
- Anlagen zum Schutz von Luft und Wasser
- Arbeitssicherheit

### **Fachtechnische Umweltfragen**

- Lärm
- Abgase
- Alternative Treibstoffe