



Expanding, developing and pushing forward

VET MObility at EQF level 4

in T ransport and L ogistics



Leistung 4

Qualifikationsstandards für Berufsbilder auf Niveau 4 in
den Bereichen Transport und Logistik

*Reichweite der
Veröffentlichung*

Interner Bericht

Aktivitäten und Leistungen

A2-O4

Autor/en

Mitwirkende/r

Tatsächliches Lieferdatum

01.02.2019

Status (Endversion/Entwurf)

Endversion

Inhalt

1. Qualifikationsstandards – Kaufmann/-frau für Spedition- und Logistikdienstleistung auf Niveau 4 des EQR.....	3
1.1 Übersicht	3
1.2 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten	4
2. Qualifikationsstandards – Fachkraft für Lagerlogistik auf Niveau 4 des EQR	21
2.1 Übersicht	21
2.2 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten	22
3. Qualifikationsstandards – Berufskraftfahrer/in auf Niveau 4 des EQR.....	35
3.1 Übersicht	35
1.1 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten	36
Erforderliche Softskills für alle drei Berufsbilder	49

1. Qualifikationsstandards – Kaufmann/-frau für Spedition- und Logistikdienstleistung auf Niveau 4 des EQF

1.1 Übersicht

Einheit 1: Vorbereitung einer Beförderung, einschließlich multimodalen Transports

Einheit 2: Durchführung einer Beförderung, einschließlich multimodalen Transports

Einheit 3: Sicherstellung von Effizienz bei der Beförderung

Einheit 4: Überwachung der Beförderung

Einheit 5: Organisation der Abfertigung gemäß den Qualitäts- und Sicherheitsverfahren sowie den Umweltschutzauflagen

Einheit 6: Zollabfertigung von Waren

Einheit 7: Planung von Instandhaltung und Reparaturen

Einheit 8: Kommunikation

1.2 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten

Einheit 1: Vorbereitung einer Beförderung, einschließlich multimodalen Transports	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Einhaltung der Kundenanforderungen. Implementierung von Transportlösungen gemäß den Vorgaben des Vorgesetzten.	
Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U1S1: Ausarbeitung eines Beförderungsplans</p> <p>U1S1.1 Unterscheidung zwischen transportbezogenen Konzepten</p> <p>U1S1.2 Bestimmung des Umfangs der transportbezogenen Tätigkeiten</p> <p>U1S1.3 Ermittlung der Kundenanforderungen und Kenntnisse zu Angebot und Nachfrage auf dem Markt der Beförderungsdienstleistungen</p> <p>U1S1.4 Bestimmung und Auswahl von geeigneten Transportmitteln</p> <p>U1S1.5 Einhaltung der Verfahren für Beförderungsdienstleistungen</p> <p>U1S1.6 Ausarbeitung von Routen</p> <p>U1S1.7 Ausarbeitung eines Beförderungsplans</p> <p>U1S1.8 Vorbereitung der Frachtpapiere</p>	<p>U1K1 Beteiligte der Logistikkette</p> <p>U1K2 Transportarten und -techniken</p> <p>U1K3 Beförderungsangebot</p> <p>U1K4 Verkehrsgeographie</p> <p>U1K5 Verkehrskartographie</p> <p>U1K6 Art der Güter</p> <p>U1K7 Besonderheiten der Abfertigung</p>
<p>U1S2: Kalkulation von Preisen auf der Grundlage der im Unternehmen gültigen Sätze, Finanzplanung, Kostenmanagement</p> <p>U1S2.1 Festlegung von Preisen auf Grundlage der Unternehmenssätze</p> <p>U1S2.2 Nutzung von Preislisten und Tarifen für Beförderungsdienstleistungen</p> <p>U1S2.3 Berechnung der Außenstände für Transport- und Speditionsdienstleistungen</p>	<p>U1K8 Planungsdiagramme</p> <p>U1K9 Transport- und Speditionsvereinbarungen</p> <p>U1K10 Zugehörige Dienstleistungen</p> <p>U1K11 Gültige Vorschriften für den Gütertransport (national und international)</p>

<p>U1S2.4 Kostenkalkulation für Transport- und Speditionsdienstleistungen U1S2.5 Ermittlung direkter und indirekter Abgaben U1S2.6 Kostenoptimierung für Transport- und Speditionsdienstleistungen</p>	<p>international) U1K12 Unternehmenssätze, Preise und Rentabilität der Beförderung U1K13 Außenhandelsbestimmungen</p>
<p>U1S3: Analyse und Ermittlung aller erforderlichen Ressourcen U1S3.1 Auswertung der statistischen Kennzahlen zur Effizienzbewertung der Dienstleistungen U1S3.2 Auswertung einzelner INCOTERMS-Formeln U1S3.3 Prüfung der Frachtpapiere gemäß der erstellten Protokolle U1S3.4 Verwendung verschiedener Rechtsquellen im Finanzrecht</p>	<p>U1K14 Pläne für Routen, Bestimmungsorte, Lieferungen und Abholung U1K15 Rechtsquellen im Bereich Finanzrecht U1K16 INCOTERMS-Formeln</p>
<p>U1S4: Einhaltung der Vorgaben in Bezug auf Effizienz und Rentabilität U1S4.1 Beschreibung der Einflussfaktoren auf Effizienz und Intensität der Transportmittelnutzung U1S4.2 Berechnung der Effizienz-Kennzahlen für Transportmittelnutzung U1S4.3 Analyse der statistischen Kennzahlen zur Effizienzbewertung der Dienstleistungen</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einhaltung der Kundenanforderungen ▪ Einhaltung der Verfahren für Beförderungsdienstleistungen ▪ Berücksichtigung der Unternehmenssätze ▪ Korrekte Auswertung der statistischen Kennzahlen ▪ Korrekte Überprüfung der Frachtpapiere ▪ Effiziente Analyse der statistischen Kennzahlen ▪ Anwendung gezielter und geplanter Verfahren bei der Ausführung von Aufgaben und im Umgang mit Problemen ▪ Gut ausgearbeiteter, effizienter und rentabler Beförderungsplan mit kalkulierten Preisen und Nutzung der richtigen Ressourcen 	

Einheit 2: Durchführung einer Beförderung, einschließlich multimodalen Transports

Verantwortung/Selbständigkeit

Ermittlung der Möglichkeiten für individuelle Initiativen innerhalb der Logistikkette. Berücksichtigung der Interessen des Unternehmens. Kenntnisse in den verschiedenen Prozessetappen und Sicherstellung ihrer Einhaltung. Reaktivität bei unvorhergesehenen Zwischenfällen und Ergreifung angemessener Maßnahmen.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U2S1: Mitarbeit an der Erstellung täglicher Angebote, an Tätigkeiten im Vertrieb und am Abschluss von Verträgen

- U2S1.1 Fertigstellung der Frachtpapiere gemäß den Vorgaben
- U2S1.2 Erstellung und Fertigstellung der Transportunterlagen
- U2S1.3 Bereitstellung der erforderlichen Anweisungen für eine erfolgreiche Beförderung
- U2S1.4 Beschreibung der geschäftlichen Transaktionen
- U2S1.5 Absprache der Lieferbedingungen im Außenhandel
- U2S1.6 Bestimmung von Layout und Struktur der Außenhandelsformulare
- U2S1.7 Definition des Stellenwerts von Werbung für Transport- und Speditionsdienstleistungen

- U2K1 Vorschriften und Verfahren
- U2K2 Professionelle Transport- und Logistiksoftware
- U2K3 Transportbezogene Unterlagen
- U2K4 Lieferbedingungen im Außenhandel
- U2K5 Außenhandelsformulare
- U2K6 Besonderheiten des Transportmarktes
- U2K7 Transportmarktteilnehmer
- U2K8 Zeitplan des Fahrers

U2S2: Eigenständige Planung und Koordinierung des Transports in Zusammenarbeit mit Fahrern und Zulieferern, Kollegen und insbesondere mit den Kunden

- U2S2.1 Erarbeitung von Zeitplänen für die Fahrer

- U2K9 AETR-Abkommen
- U2K10 Aufgaben von Fahrern und Fahrzeugbesatzung



<p>U2S2.2 Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit der Fahrer U2S2.3 Anwendung der Prinzipien des AETR-Abkommens U2S2.4 Analyse der arbeitsrechtlichen Vorschriften für die Fahrer U2S2.5 Beschreibung der Aufgaben, Befugnisse, Rechte und Pflichten von Fahrern und Fahrzeugbesatzung U2S2.6 Ermittlung der Rechte und Pflichten der Arbeitgeber im Transportbereich U2S2.7 Ermittlung von geeigneten Dienstleistungen für die Untervergabe</p>	<p>U2K11 Rechte und Pflichten aller Beteiligten der Beförderung U2K12 Untervergabe U2K13 Vorbereitung von Bestellungen U2K14 Unternehmensinterne Dokumentationsverfahren U2K15 Logistikbereiche</p>
<p>U2S3: Auswahl möglicher Lieferanten aus einer vorhandenen Liste U2S3.1 Definition des Konzepts von Lieferant und Zulieferer U2S3.2 Bestimmung der Auswahlkriterien für Lieferanten und Zulieferer U2S3.3 Bewertung der Qualität der von Zulieferern angebotenen Dienstleistungen U2S3.4 Auswahl von Zulieferern U2S3.5 Bereitstellung von Anweisungen U2S3.6 Management der Fahrer</p>	
<p style="text-align: center;">Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Netzwerk zwischen Kunden, Zulieferern, Fahrern und Lagerbetreibern unter Berücksichtigung der jeweiligen Möglichkeiten und Ressourcen ▪ Eigenständiger Erwerb von Kenntnissen ▪ Umgang mit neuen Situationen dank Strategien des lebenslangen Lernens, wie Suche und Ausarbeitung von durchdachten Lösungen für Kunden und Mitanbieter ▪ Problemlösung unter Zeitdruck in unvorhergesehenen Situationen auf sozialverträgliche Art und Weise ▪ Einhaltung der administrativen Anforderungen wie Zoll- und Sicherheitsvorschriften ▪ Account Management 	

- Geplante, organisierte und koordinierte Beförderung

Einheit 3: Sicherstellung von Effizienz bei der Beförderung

Verantwortung/Selbständigkeit

Eigenständige Übertragung von erforderlichen Informationen als Beitrag zu einer verbesserten Abwicklung der Güterströme

Fertigkeiten

Kenntnisse

U3S1: Nutzung der Möglichkeiten, Sendungen zu größeren Ladeeinheiten zusammenzufassen

U3S1.1 Definition der Ladung

U3S1.2 Ermittlung der Frachtempfindlichkeit

U3S1.3 Zusammenstellung von Ladeeinheiten auf einer Palette

U3S1.4 Zusammenstellung von Ladeeinheiten in Paketen

U3S1.5 Zusammenstellung von Ladungen in Containern

U3S1.6 Prüfung der korrekten Zusammenstellung von Ladeeinheiten

U3S1.7 Beschreibung des Prinzips der Bildung von Versandeinheiten

U3S2: Mitarbeit an Planung und Organisation des Versands mithilfe von Software, Transport und Lagerung von Gütern und anderen logistischen Dienstleistungen gemäß den gültigen rechtlichen Vorschriften und den Aspekten des Umweltschutzes

U3S2.1 Verwendung von Computerprogrammen zur Unterstützung bei spedititionsbezogenen Aufgaben

U3S2.2 Anwendung der gesetzlichen Normen für die Beförderung von

U3K1 Regeln und Verfahren

U3K2 Professionelle Transport- und Logistiksoftware

U3K3 Transportbezogene Unterlagen

U3K4 Lieferbedingungen im Außenhandel

U3K5 Außenhandelsformulare

U3K6 Unternehmensinterne Dokumentationsverfahren

U3K7 Logistikbereiche

U3K8 Computerprogramme im Speditionsbereich

U3K9 Ladungen und deren Eigenschaften

U3K10 Transportverpackung und ihre Funktionen

U3K11 Anforderungen an die Verpackung

<p>Fracht unter Verwendung verschiedener Transportarten</p> <p>U3S2.3 Beschreibung von Ladungen und Bestimmung der Eigenschaften</p> <p>U3S2.4 Vorbereitung von Ladungen auf die Beförderung</p> <p>U3S2.5 Bestimmung der Transportverpackung</p> <p>U3S2.6 Auswahl der Verpackung in Bezug auf Produkttyp, Transportmittel und Kundenanforderungen</p> <p>U3S2.7 Auswahl der Hilfsmittel zur Sicherung der Ladung</p> <p>U3S2.8 Einhaltung der gesetzlichen Normen bei Vorbereitung und Sicherung der Ladung</p> <p>U3S2.9 Planung der Verteilung der Fracht im Transportmittel</p> <p>U3S2.10 Planung der Frachtbeförderung, einschließlich übergroßer und gefährlicher Güter</p>	<p>U3K12 Sicherung von Ladungen</p>
---	-------------------------------------

Bewertungskriterien

- Unterscheidung der Computerprogramme, die im Speditionsbereich zur Unterstützung bei speditionsbezogenen Aufgaben verwendet werden
- Kenntnisse der gesetzlichen Normen für die Beförderung von Fracht unter Verwendung verschiedener Transportarten
- Bestimmung der Funktionsweisen einer Verpackung
- Einhaltung der Anforderungen an die Verpackung
- Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften im Verpackungsmanagement
- Unterscheidung von Transporteinheiten
- Bestimmung der Hilfsmittel zur Sicherung der Ladung
- Schutz der Ladung in Transporteinheiten und im Transportmittel
- Einhaltung der gesetzlichen Normen bei der Vorbereitung und Sicherung der Ladung
- Nutzung und Auswertung von KPI



Einheit 4: Überwachung der Beförderung	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Sicherstellung der Genauigkeit der übermittelten Daten. Einhaltung von Protokollen und Verfahren. Berichterstattung an einen Branch, Operations oder Customer Service Manager, der das Maß an Eigenständigkeit festlegt.	
Fähigkeiten	Kenntnisse
U4S1: Überwachung der Beförderung U4S1.1 Ausführung der Beförderung U4S1.2 Zusammenstellung und Berücksichtigung von Rückmeldungen U4S1.3 Bestimmung von Systemen zur Überwachung und Erfassung von Transportmitteln und Fracht U4S1.4 Überwachung des Beförderungsverlaufs unter Verwendung von Überwachungssystemen und Aufzeichnungen zu Transportmitteln und Fracht	U4K1 Transportunterlagen U4K2 Schnittstellen zwischen den verschiedenen Abteilungen des Transportunternehmens U4K3 Kundenorientierter Ansatz U4K4 Regeln der Kennzeichnung von Gütern, Verpackung und Transportmitteln U4K5 Transportbezogene Zwischenfälle U4K6 Verfahren im Krisenmanagement U4K7 Haftung von Spediteur und Frachtführer
U4S2: Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit von Gütern U4S2.1 Aktualisierung und Pflege der Transportunterlagen U4S2.2 Kennzeichnung/Bestimmung der Fracht und der Transportverpackung	



<p>U4S3: Umgang mit Zwischenfällen, Ausfällen und Beschwerden</p> <p>U4S3.1 Ermittlung von Ausfällen</p> <p>U4S3.2 Einhaltung der Regeln für die Vorlage und Bearbeitung von Beschwerden</p> <p>U4S3.3 Prüfung der Hintergründe einer Beschwerde</p> <p>U4S3.4 Bestimmung des Haftungsumfangs der beteiligten Parteien für das anvertraute Eigentum während des gesamten Transport- und Beförderungsprozesses</p> <p>U4S3.5 Vorbereitung der erforderlichen Elemente für die Bearbeitung einer Beschwerde</p> <p>U4S3.6 Übermittlung von Informationen an die betroffene/n Abteilung/en</p> <p>U4S3.7 Berichterstattung über die Ursachen</p> <p>U4S3.8 Bestimmung der Ursachen der Forderungen</p> <p>U4S3.9 Weitergabe des Verhandlungsbedarfs</p> <p>U4S3.10 Einhaltung der Verhandlungsszenarien beim Verkauf einer Transportdienstleistung</p> <p>U4S3.11 Anwendung von Verhandlungsmethoden und -techniken</p> <p>U4S3.12 Management der Fahrer</p>	<p>U4K8 Vorfakturierung</p> <p>U4K9 Berufsethik</p> <p>U4K10 Methoden und Techniken der Verhandlungsführung</p> <p>U4K11 Fehlerursachen</p> <p>U4K12 Verhandlungsbedarf</p> <p>U4K13 Abrechnungsbelege</p> <p>U4K14 Versicherungsbedingungen</p> <p>U4K15 Im Schriftverkehr genutzte Dokumente</p> <p>U4K16 Wirtschaftliche Aspekte</p> <p>U4K17 Systeme für Überwachung und Erfassung von Transportmitteln und Fracht</p> <p>U4K18 Transportmittel</p>
<p>U4S4: Erfassung, Verwaltung und Fertigstellung der Transportunterlagen und der Spesenaufstellung</p> <p>U4S4.1 Ermittlung der Abrechnungsbelege</p> <p>U4S4.2 Bestätigung von Speditionsunterlagen und Frachtpapieren</p> <p>U4S4.1 Übermittlung der für die Rechnungsstellung erforderlichen Informationen</p> <p>U4S4.2 Archivierung der Transportunterlagen</p>	

<p>U4S5: Mitwirkung an der Ergreifung von Maßnahmen im Falle von Ausfällen sowie Bearbeitung von Kundenreklamationen</p> <p>U4S5.1 Klassifizierung der Versicherung U4S5.2 Bestimmung/Ermittlung der Versicherungsklauseln U4S5.3 Bestimmung/Ermittlung der Versicherungsbedingungen U4S5.4 Definition von Bestimmungen, Formen, Methoden und Umfang der Versicherung U4S5.5 Spezifizierung des Versicherungsanspruchs</p>	
<p>U4S6: Beschaffung und Auswertung von Informationen, Mitwirkung an der Koordinierung von Fristen und Organisation von Routen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeitsaspekten</p> <p>U4S6.1 Einteilung und Bereitstellung von Informationen U4S6.2 Erstellung von Routen unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeitsaspekten</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontinuierliche Überwachung der Beförderung ▪ Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit der Güter ▪ Einhaltung der Vorgaben zur Kennzeichnung von Gütern, Verpackung und Transportmitteln ▪ Effiziente Erkennung von Ausfällen ▪ Einhaltung der Vorgaben zur Vorlage und Bearbeitung von Beschwerden ▪ Berichterstattung bei Ausfällen ▪ Schriftlich belegte und vollständige Transportunterlagen 	



Einheit 5: Organisation der Abfertigung gemäß den Qualitäts- und Sicherheitsverfahren sowie den Umweltschutzauflagen

Verantwortung/Selbständigkeit

Einhaltung der Vertraulichkeitsvorgaben. Einhaltung der Verfahren zu Sicherheit und Qualitätskontrolle. Einhaltung der Umweltschutzmaßnahmen. Berücksichtigung eines umweltfreundlichen Ansatzes. Anwendung von KPIs.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U5S1: Ermittlung der Anforderungen und Vorgaben der Kunden (in Bezug auf Vorschriften, Ausrüstung, Personal, Kosten und Umweltschutz)

- U5S1.1 Kategorisierung der Anforderungen und Vorgaben der Kunden
- U5S1.2 Verwendung der Terminologie im Rechnungswesen

U5K1 Terminologie im Rechnungswesen

U5K2 Gesetzliche Normen für die Vorbereitung und Sicherung von Ladungen

U5S2: Umsetzung von Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltverfahren

- U5S2.1 Anwendung gültiger Sicherheitsverfahren
- U5S2.2 Einhaltung der Vorgaben für die Zulassung eines Transportfahrzeugs
- U5S2.3 Einhaltung der gesetzlichen Normen für die Vorbereitung und Sicherung von Ladungen
- U5S2.4 Anwendung der Prinzipien für die Sicherung von Ladungen in Transportmitteln

U5K3 Gültige Sicherheitsverfahren

U5K4 Prinzipien für die Sicherung von Ladungen in Transportmitteln

U5K5 Qualitätsansatz

U5K6 Sicherheitsvorgaben im Bereich Transport und Logistik

U5K7 Sicherheitsvorgaben für Arbeitnehmer



<p>U5S3: Einhaltung und Umsetzung von Qualitätsverfahren</p> <p>U5S3.1 Qualitätsprüfung der Beförderung mithilfe von KPIs</p> <p>U5S3.2 Definition von Qualitätskonzepten</p> <p>U5S3.3 Bewertung von Transport- und Speditionsdienstleistungen aus einer Qualitätsperspektive</p> <p>U5S3.4 Einstufung von Qualität und Effizienz eines Transportprozesses</p>	<p>U5K8 Sicherheitsvorgaben</p> <p>U5K9 Nachhaltige Entwicklung im Bereich Transport und Logistik</p> <p>U5K10 Schlüsselkennzahlen (KPIs - Key Performance Indicators)</p>
<p>U5S4: Berücksichtigung der Art der Güter und der einschlägigen Vorschriften</p> <p>U5S4.1 Berücksichtigung der Art der Güter (zum Beispiel übergroße oder gefährliche Güter)</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfassung der Kundenanforderungen ▪ Einhaltung der Anforderungen von Markt und Kunden ▪ Beschwerdemanagement und Entwicklung des Qualitätsansatzes zur Vergrößerung des vorhandenen Kundenstamms ▪ Account Management ▪ Berichterstattung in Bezug auf Sicherheit, Qualität & Umweltschutz 	



Einheit 6: Zollabfertigung von Waren	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Einhaltung der Kundenvorgaben. Einhaltung der Fristen für die Zusammenstellung der Unterlagen. Sicherstellung der Genauigkeit der Berechnungen. Sicherstellung der Qualität der übermittelten Informationen. Berücksichtigung der Zollvorschriften und Regelungen für grenzüberschreitenden Handel. Sicherstellung der Einhaltung der gültigen Verfahren.	
Fertigkeiten	Kenntnisse
U6S1: Vorbereitung der Zollunterlagen U6S1.1 Ermittlung der Kundenauftrags U6S1.2 Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben in Bezug auf die Zollverfahren U6S1.2 Überwachung der erforderlichen Dokumente für die Zollabfertigung	U6K1 Aufgaben und Organisationsweise des Zolls U6K2 Status von Zollmaklern U6K3 Kenntnisse in den zu deklarierenden Informationen über die Ware U6K4 Erforderliche Dokumente für die Zollformalitäten U6K5 Verfahren der Zollabfertigung
U6S2: Mitwirkung an der Bearbeitung der Zollformalitäten U6S2.1 Ausfüllen und/oder Ausarbeitung der erforderlichen Unterlagen U6S2.2 Ausfüllen der Zollanmeldung U6S2.3 Prüfung der bereitgestellten Informationen U6S2.4 Überwachung der Zollanmeldung U6S2.5 Einhaltung der Vorschriften im Zollverfahren	U6K6 Vorschriften des Transitverfahrens U6K7 Zollvorschriften U6K8 Vorlage einer Zollanmeldung



<p>U6S3: Fertigstellung der Zollunterlagen</p> <p>U6S3.1 Übermittlung von Unterlagen</p> <p>U6S3.2 Übermittlung der für die Rechnungsstellung erforderlichen Informationen</p> <p>U6S3.3 Archivierung der Zollabfertigungsunterlagen</p>	<p>U6K9 Bestimmung der Zölle und Abgaben</p>
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einhaltung spezifischer Vorschriften im Export und Import ▪ Ausfüllen der erforderlichen Unterlagen ▪ Abwägen der Transportrisiken und Kommunikation ▪ Überwachung der Zahlungsvorgänge ▪ Vorbereitete & bearbeitete Zollformalitäten ▪ Abwicklung der Zollunterlagen 	



Einheit 7: Planung von Instandhaltung und Reparaturen	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Management der korrekten Funktionsweise der verschiedenen Bestandteile bestimmter Transportmittel	
Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U7S1: Bewusstsein für die technischen Probleme der Fahrzeuge sowie der Ausrüstung und Systeme, die zum Be-/Entladen verwendet werden</p> <p>U7S1.1 Ermittlung der Eigenschaften der verschiedenen Transportmittel</p> <p>U7S1.2 Ermittlung, Klassifizierung und Analyse der Funktionen der Systemkomponenten für Elektrizitätserzeugung, -übertragung und/oder -umwandlung</p> <p>U7S1.3 Nutzung und Management einfacher elektrischer und elektronischer Ausrüstung und Systeme für die Steuerung und Führung von Fahrzeugen gemäß länderspezifischer, europäischer und internationaler Umweltschutzvorschriften</p> <p>U7S1.4 Durchführung von Tests der elektrischen und elektronischen Komponenten des Transportfahrzeugs</p> <p>U7S1.5 Anwendung der Grundregeln der Mechanik, Thermodynamik und Fluiddynamik</p> <p>U7S1.6 Ermittlung und Klassifizierung der Funktionen der Systemkomponenten für Erzeugung und Umwandlung thermischer, mechanischer und elektrischer Energie sowie Fluiddynamik</p>	<p>U7K1 Technische Eigenschaften von Fahrzeug und Transportausrüstung</p> <p>U7K2 Struktur, Funktionen und Komponenten von Transportfahrzeugen</p> <p>U7K3 Sicherheitsvorschriften</p> <p>U7K4 Instandhaltungsvorschriften</p>

U7S1.7 Analyse des System- und Prozessbetriebs durch die Anwendung der Grundgesetze der Energieumwandlung	
U7S2: Planung der Instandhaltung und Reparaturen der Fahrzeuge sowie der Ausrüstung und Systeme, die zum Be-/Entladen verwendet werden U7S2.1 Planung der Instandhaltung von Fahrzeug und Ausrüstung	
Bewertungskriterien	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anpassung der Zeitpläne ▪ Nutzung von Hilfsmitteln zur Überwachung der Fahrzeugflotte ▪ Rentabilitätsprüfung der verschiedenen Transportarten für den Vergleich der Reparatur- und Reinvestitionsmöglichkeiten ▪ Umgang mit kleineren technischen Problemen 	



Einheit 8: Kommunikation

Verantwortung/Selbständigkeit

Anwendung konstruktiver Kommunikationsmethoden. Einhaltung von Regeln und Normen für die professionelle Kommunikation in Wort und Schrift sowie Anpassung der Kommunikation in Wort und Schrift für den Kontakt mit Anderen. Wahrung eines positiven und professionellen Unternehmensimages.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U8S1: Korrekte Verwendung der eigenen Muttersprache und einer oder mehrerer Fremdsprachen in Wort und Schrift im beruflichen Kontext

- U8S1.1 Begrüßung des Ansprechpartners oder Kontaktaufnahme mit dem Ansprechpartner
- U8S1.2 Ermittlung von Kommunikationshindernissen
- U8S1.3 Verfassen einer mündlichen oder schriftlichen Antwort
- U8S1.4 Mündliches Ausformulieren einer Anforderung

- U8K1 Prinzipien der Kommunikation im beruflichen Kontext
- U8K2 Mündliche Kommunikation
- U8K3 Kommunikation am Telefon
- U8K4 Schriftliche Kommunikation im beruflichen Kontext
- U8K5 Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT)

U8S2: Abfrage der Anforderungen eines Kunden und/oder Partners in der eigenen Muttersprache und in einer oder mehreren Fremdsprachen

- U8S2.1 Sammlung von Daten/Informationen
- U8S2.2 Ermittlung der Anforderungen Ihres Ansprechpartners
- U8S2.3 Übertragung von Daten/Informationen

- U8K6 IKT-Tools in der Supply Chain
- U8K7 Funktionsweise von Logistik-Softwareprogrammen (ERP, WMS, TMS)
- U8K8 Administratives Management von Transport und Logistik sowie der zugehörigen Unterlagen

U8S3: Nutzung von Kommunikationssystemen

- U8S3.1 Nutzung der unternehmensinternen IKT-Systeme
- U8S3.2 Nutzung der unternehmensinternen Standard-Software und der

<p>arbeitsplatzspezifischen Software U8S3.3 Management der Tracking-Tracing-Tools und Kommunikation der Ergebnisse</p>	
<p>U8S4: Mitarbeit an der Überwachung der effizienten Zusammenarbeit der an der Logistikkette beteiligten Personen und Einrichtungen U8S4.1 Ermittlung der in der Korrespondenz mit den Vertragspartnern verwendeten Dokumentation U8S4.2 Vorbereitung der in der Korrespondenz mit den Vertragspartnern verwendeten Dokumentation U8S4.3 Lesen und Verstehen der in der geschäftlichen Korrespondenz enthaltenen Informationen</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufbau und Pflege von sozialen Kontakten in verschiedenen interkulturellen Konstellationen ▪ Respekt der typischen Verhaltensweisen der Partner ▪ Verstehen und Begreifen von Spannungen ▪ Vernünftiger und verantwortungsbewusster Umgang mit Anderen und eine entsprechende Kommunikation ▪ Anwendung grundlegender Kommunikationstechniken ▪ Lese- und Hörverständnis sowie Schreib- und Sprechkompetenzen in einer Fremdsprache 	



2. Qualifikationsstandards – Fachkraft für Lagerlogistik auf Niveau 4 des EQR

2.1 Übersicht

Einheit 1: Vorbereitung der Logistikabläufe

Einheit 2: Abwicklung der eingehenden Güter

Einheit 3: Abwicklung der ausgehenden Güter

Einheit 4: Überwachung und Optimierung der Lagerhaltung

Einheit 5: Verwendung von professionellen Software-Programmen und IKT-Tools

Einheit 6: Einhaltung von Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltschutzvorgaben

2.2 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten

Einheit 1: Vorbereitung der Logistikabläufe	
Verantwortung/Selbständigkeit	
<p>Zu den Aufgaben bei der Vorbereitung der Logistikabläufe im Unternehmen zählen die Organisation und Ausführung unter Berücksichtigung der Art der Waren. Die Arbeit erfolgt unter der Aufsicht des Logistikmanagers, der das Maß an Eigenständigkeit festlegt. Die Kundenanforderungen sowie die Qualitäts- und Sicherheitsvorgaben müssen außerdem berücksichtigt werden. Auch die Beteiligung an der Lösung von Konflikten, die Übernahme der Verantwortung für Zwischenfälle und Ausfälle sowie die Erklärung der eigenen Entscheidungen gehören zum Aufgabengebiet.</p>	
Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U1S1: Berücksichtigung der Kundenanforderungen U1S1.1 Ermittlung der Art der Warenströme (eingehend/ausgehend) U1S1.2 Einhaltung der internen und operativen Abläufe sowie der Vorgaben des Kunden U1S1.3 Nutzung von IKT-Tools zur Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit der Güter U1S1.4 Kundenorientierte Arbeitsweise und Abstimmung mit den anderen Teammitgliedern U1S1.5 Umgang mit Zwischenfällen, Ausfällen und Beschwerden</p>	<p>U1K1 Ein- und ausgehende Warenströme U1K2 Supply Chain: Organisation und Dokumentation U1K3 Art und Merkmale der Güter/Produkte U1K4 Lagerhaltungs- und Vertriebssysteme U1K5 Lager: allgemeine Merkmale & Aufbau U1K6 Lager: operativer Bereich (Wareneingang, Kommissionierung, Lagerung, Vorbereitung der Abfertigung & Abfertigung) U1K7 Verfahren und Vorgaben bezüglich der Abläufe im Lager U1K8 Lagerorganisationsplan</p>
<p>U1S2 Unterstützung bei der Planung der ein- und ausgehenden Warenströme U1S2.1 Prüfung der globalen Supply Chain U1S2.2 Erfassung, Pflege und Fertigstellung der Lagerdokumentation und der Kostenaufstellung</p>	<p>U1K9 Interne Verfahren und operative Vorgaben U1K10 Rechtliche, kaufmännische und technische Dokumentation U1K11 Dokumente (Transport, Kommissionierung, Bearbeitung der Bestellungen, Verpackungen/Produkte, Versand, Lager usw.) U1K12 Merkmale von Verpackung/Produkt</p>

<p>U1S2.3 Überwachung der Implementierung der Logistikabläufe U1S2.4 Prüfung des Lagerorganisationsplans</p>	<p>U1K13 Ladeeinheiten (Paket/Päckchen, Palette, Container usw.) U1K14 Geräte für Handling und Lagerung U1K15 Eigenschaften der Fahrzeuge U1K16 Vorgaben der Versicherungsunternehmen U1K17 Vorgaben der Kunden U1K18 Globaler Beschaffungsplan U1K19 IKT-Tools U1K20 IT-Systeme U1K21 GPS-System U1K22 Handling-Vorschriften für bestimmte Güter (Gefahrgüter, verderbliche Ware usw.) U1K23 Teamarbeit U1K24 Interne Mitarbeiter, Fahrer, Mitarbeiter, Dienstleister, Kunden U1K25 Andere Abteilungen (Vertrieb, Logistik, Verwaltung)</p>
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung der internen und operativen Abläufe sowie der Vorgaben des Kunden • Sicherstellung der Rückverfolgbarkeit der Güter unter Verwendung von IKT-Tools • Arbeit mit einem kundenorientierten Ansatz und Abstimmung der Arbeit mit den anderen Teammitgliedern • Umgang mit Zwischenfällen, Ausfällen und Beschwerden • Ermittlung, Zuweisung und Organisation der operativen Bereiche • Prüfung des Lagerorganisationsplans • Prüfung des globalen Beschaffungsplans • Erfassung, Pflege und Fertigstellung der Lagerdokumentation und der Kostenaufstellung • Ermittlung und Bestimmung der spezifischen Anforderungen an die Vorbereitung der Logistikabläufe in Bezug auf Art und Eigenschaften der Güter 	

- Prüfung und Implementierung der Vorgaben der Versicherungsunternehmen



Einheit 2: Abwicklung der eingehenden Güter

Verantwortung/Selbständigkeit

Zu den Aufgaben zählen die Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Abläufen im Wareneingang und in der Wareneinlagerung im Unternehmen unter der Aufsicht des Logistikmanagers, der das Maß an Eigenständigkeit festlegt. Auch die Beteiligung an der Lösung von Konflikten, die Übernahme der Verantwortung für Zwischenfälle und Ausfälle sowie die Erklärung der eigenen Entscheidungen gehören zum Aufgabengebiet.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U2S1: Annahme von Gütern und Prüfung der Lieferung anhand der Begleitpapiere

U2S1.1 Prüfung der Begleitpapiere

U2S1.2 Analyse der Art und Merkmale der Güter

U2S1.3 Prüfung der Konformität der Waren

U2S1.4 Einhaltung der internen und operativen Abläufe sowie der Vorgaben des Kunden

U2S1.5 Organisation und Vorbereitung der Abläufe im Wareneingang

U2S1.6 Einhaltung der Qualitätsvorgaben

U2K1 Rechtliche, kaufmännische und technische Dokumentation

U2K2 Art und Merkmale der Güter/Produkte

U2K3 Lager

U2K4 Kodierung von Verpackung/Produktlagerorten

U2K5 Wareneingangsbereich

U2K6 Hygiene, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

U2K7 Qualität

U2K8 Geräte für Handling und Lagerung

U2K9 Geräte für Kontrolle und Bestandsaufnahme

<p>U2S2: Auspacken, Sortierung und Lagerung der Güter anforderungsgerecht und nach wirtschaftlichen Grundsätzen unter Beachtung der Lagerordnung</p> <p>U2S2.1 Einhaltung der Abläufe und Vorgaben im Lager</p> <p>U2S2.2 Positionierung von Etiketten und Aufklebern auf verpackten Produkten</p> <p>U2S2.3 Verwendung von Geräten zum Auspacken</p> <p>U2S2.4 Verwendung von Geräten für den Warenums Schlag</p>	<p>U2K11 Vorgaben der Versicherungsunternehmen</p> <p>U2K12 Vorgaben des Kunden</p> <p>U2K13 Teamarbeit</p>
---	---

Bewertungskriterien

- Prüfung der Begleitdokumentation
- Prüfung der Konformität der Waren
- Analyse der Art und Merkmale der Güter
- Ausführung von Abläufen in der Einlagerung
- Einhaltung der Abläufe und Vorgaben im Lager (in Bezug auf Kunden, Sicherheit und Qualität)
- Nutzung von IKT-Tools
- Aufbringen von Barcodes, Etiketten und Aufklebern auf die verpackten Produkte
- Verwendung von Geräten zum Auspacken
- Verwendung von Geräten für den Warenums Schlag

- Übernahme der Verantwortung für Ausfälle und Zwischenfälle

Einheit 3: Abwicklung der ausgehenden Güter

Verantwortung/Selbständigkeit

Zu den Aufgaben zählen die Vorbereitung von Bestellungen, die Organisation und Ausführung des Transfers in den Abfertigungsbereich sowie die Beladung von Fahrzeugen oder Ladeeinheiten. Die Arbeit erfolgt unter der Aufsicht des Logistikmanagers, der das Maß an Eigenständigkeit festlegt. Auch die Beteiligung an der Lösung von Konflikten, die Übernahme der Verantwortung für Zwischenfälle und Ausfälle sowie die Erklärung der eigenen Entscheidungen gehören zum Aufgabengebiet.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U3S1: Freigabe von Verladung oder Abfertigung sowie Prüfung der Begleitpapiere

U3S1.1 Prüfung/Bestätigung der Versand-/Frachtpapiere

U3S1.2 Vorbereitung des Abfertigungsbereichs

U3K1 Lagerbereiche

U3K2 Abfertigungsbereiche

U3K3 Bereich für die Vorbereitung der Abfertigung

U3K4 Produkte

U3K5 Ausrüstung für Handling/Beladung und Einlagerung

U3K6 Kommissionierausrüstung

U3K7 Verpackungs- und Schutzmaterial

U3K8 Etiketten und Aufkleber auf Verpackungen/Produkten

U3K9 Persönliche und allgemeine Schutzausrüstung

U3K10 Hilfsmittel zur Sicherung der Ladung

U3S2: Kommissionierung und Verpackung der Güter für Sendungen

U3S2.1 Prüfung der Vorgaben für die Kommissionierung der Bestellungen

U3S2.2 Einhaltung der vorgegebenen Routen bei der Kommissionierung im Lager

U3S2.3 Auswahl der Kommissioniermethode nach Produktart

U3S2.4 Nutzung von Fördermitteln

U3S2.5 Aktualisierung der Bestände



<p>U3S3: Zusammenstellung von Gütern zu Ladeeinheiten</p> <p>U3S3.1 Klassifizierung, Prüfung und Organisation von Transport- und Ladeeinheiten</p> <p>U3S3.2 Vorbereitung des Bereichs für die Vorbereitung der Abfertigung</p> <p>U3S3.3 Abgleich der Ladung mit den Frachtpapieren und den Etiketten/der Verpackung</p> <p>U3S3.4 Anleitung der Einlagerung/Lagerung der Ladung</p>	<p>U3K11 Recycling-Container</p> <p>U3K12 Reinigungsausrüstung</p> <p>U3K13 Eigenschaften von Fahrzeugen und Tools</p>
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung/Bestätigung der Versand-/Frachtpapiere • Vorbereitung des Abfertigungsbereichs und Einhaltung der vorgegebenen Routen für die Kommissionierung im Lager • Auswahl der Kommissioniermethode nach Produktart • Nutzung von Fördermitteln • Aktualisierung der Bestände • Klassifizierung, Prüfung und Organisation von Transport- und Ladeeinheiten • Abgleich der Ladung mit den Frachtpapieren und den Etiketten/der Verpackung • Anleitung der Einlagerung/Lagerung der Ladung <p>Einhaltung der Abläufe und Vorgaben im Lager (in Bezug auf Kunden, Sicherheit und Qualität)</p>	



Einheit 4: Überwachung und Optimierung der Lagerhaltung

Verantwortung/Selbständigkeit

Zu den Aufgaben zählen die Überwachung und Steuerung von Beständen, Mehrwegverpackungen und Abfällen unter der Aufsicht des Logistikmanagers. Auch die Mitarbeit am Management der Lagerplätze und das Auffüllen der Bestände gehören zum Aufgabenbereich.

Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U4S1: Nutzung verschiedener Kommissioniermethoden (wie Pick-by-Voice, Barcode-Scanning, Pick2Light)</p> <p>U4S1.1 Auswahl von Kommissioniermethoden unter Berücksichtigung von Art und Eigenschaften der Produkte</p> <p>U4S1.2 Verwendung von Kommissioniermethoden</p>	<p>U4K1 Lagerbereiche</p> <p>U4K2 Ausrüstung für Handling und Einlagerung</p> <p>U4K3 Lastträger</p> <p>U4K4 Hilfsmittel zur Sicherung der Ladung</p> <p>U4K5 Lagerorganisation und Verkehrsplan</p>
<p>U4S2: Auszeichnung, Kennzeichnung und Sicherung der Lieferungen gemäß den gesetzlichen Regelungen</p> <p>U4S2.1 Auszeichnung und Kennzeichnung von Waren</p> <p>U4S2.2 Einhaltung der Lagerpläne</p> <p>U4S2.3 Einhaltung der Vorschriften für die Konsolidierung von Arbeit</p>	<p>U4K6 Palletierungspläne</p> <p>U4K7 Regeln für die Konsolidierung von Arbeit</p> <p>U4K8 Andere arbeitsbezogene Vorschriften</p> <p>U4K9 Art und Eigenschaften der Güter</p> <p>U4K10 Verpackungseigenschaften</p>
<p>U4S3: Warenverfolgung</p> <p>U4S3.1 Nutzung von GPS-Geräten</p> <p>U4S3.2 Nutzung anderer Geräte zur Warenverfolgung</p>	<p>U4K11 Mehrwegverpackungen</p> <p>U4K12 Unternehmensinterne Verfahren zum Bestandsmanagement</p> <p>U4K13 Lagerumschlag</p>
<p>U4S4: Auswertung und Kontrolle der Lagerbestände und Überwachung der Bestandsindikatoren</p> <p>U4S4.1 Auswertung der KPIs</p>	<p>U4K14 Logistik-Dashboards</p> <p>U4K15 Unterlagen</p> <p>U4K16 Verpackungseigenschaften</p>

<p>U4S4.2 Auswertung der Logistik-Dashboards U4S4.3 Auswertung der Kennzahlen im Bestandsmanagement U4S4.4 Auswertung des Lagerumschlags U4S4.5 Implementierung von Korrekturmaßnahmen und Bestandskontrolle</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl, Erklärung, Beschreibung und Nutzung von Kommissioniermethoden • Auszeichnung und Kennzeichnung von Waren • Einhaltung der Vorschriften für die Konsolidierung der Arbeit • Verwendung von GPS- und anderen Tracking-Geräten • Auswertung der KPIs • Auswertung der Logistik-Dashboards • Verwendung von IKT-Tools zur Überwachung von Abläufen • Einhaltung von qualitäts-, sicherheits- hygiene- und umweltbezogenen Vorschriften • Nutzung von persönlicher und allgemeiner Sicherheits- und Schutzausrüstung 	



Einheit 5: Verwendung von professionellen Software-Programmen und IKT-Tools	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Die Arbeit erfolgt unter der Aufsicht des Logistikmanagers unter Berücksichtigung der gültigen Vorschriften und der unternehmensinternen Verfahren. Dabei werden professionelle Software-Programme und IKT-Tools eigenständig genutzt.	
Fertigkeiten	Kenntnisse
U5S1: Verwendung von IKT und digitalen Tools U5S1.1 Verwendung von IT-Tools zur Steuerung von Abläufen U6S1.2 Anbringen von RFID/Barcodes U5S1.3 Zugang zum IT-System	U6K1 IKT-Tools U6K2 IKT-Systeme U6K3 IT-Systeme U6K4 GPS-Systeme U6K5 GPS-Geräte
Bewertungskriterien	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Korrekte Verwendung von IKT Nutzung von GPS- und anderen Tracking-Geräten zur Warenkontrolle	



Einheit 6: Einhaltung von Qualitäts-, Sicherheits- und Umweltschutzvorgaben

Verantwortung/Selbständigkeit

Die Arbeit erfolgt unter der Aufsicht des Logistikmanagers unter Berücksichtigung der gültigen Vorschriften und der unternehmensinternen Verfahren. Dabei werden die Sicherheits- und Umweltschutzvorgaben sowie die Qualitätsmaßnahmen eigenständig eingehalten und angewendet.

Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U7S1 Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und Prüfung der Konformität mit den Spezifikationen</p> <p>U7S1.1 Einhaltung der Hygiene- und Sicherheitsvorschriften im Lager</p> <p>U7S1.2 Einhaltung der Hygienevorschriften</p> <p>U7S1.3 Auswahl der Sicherheitstools</p> <p>U7S1.4 Nutzung von persönlicher und allgemeiner Schutzausrüstung</p> <p>U7S1.5 Konformitätsprüfung in Bezug auf die Eigenschaften der Güter</p>	<p>U7K1 Qualitätsverfahren</p> <p>U7K2 Regeln und Vorschriften für Umweltschutz und sparsame Energienutzung</p> <p>U7K3 Sicherheits- und Hygieneprotokolle</p> <p>U7K4 Präventive Sicherheit im Lager</p> <p>U7K5 Kollektive und individuelle Schutzmaßnahmen</p>
<p>U7S2 Einhaltung der Vorgaben zum Umweltschutz und sparsame Energienutzung</p> <p>U7S2.1 Einhaltung der Vorgaben zum Umweltschutz</p> <p>U7S2.2 Einhaltung der Vorgaben zur Abfalloptimierung</p> <p>U7S2.3 Verwendung von Mehrwegverpackungen und Recycling-Containern</p>	<p>U7K6 Gesetzliche Aspekte der Lagersicherheit: gültige Gesetzgebung zur Prävention von beruflichen Risiken</p> <p>U7K7 UNE-Normen, Empfehlungen zu Sicherheit und Umweltschutz in Lagern</p> <p>Vorschriften der Versicherungsunternehmen</p> <p>U7K8 Hilfsmittel zur Sicherung der Ladung</p>
<p>U7S3 Anwendung von Qualitätsmaßnahmen</p> <p>U7S3.1 Unterstützung von Qualitätsmaßnahmen</p>	<p>U7K9 Recycling-Container</p> <p>U7K10 Abfallkreislauf</p>

Bewertungskriterien

- Ermittlung der Risikofaktoren im Lager
- Verwendung kollektiver und individueller Schutzmaßnahmen
- Ermittlung der Ausrüstungsverfügbarkeit
- Bewertung der Ausrüstungseigenschaften
- Nutzung von sicheren Fördermitteln
- Analyse der Produkteigenschaften
- Unterstützung eines sicheren Umgangs mit Fördermitteln
- Einhaltung der Verkehrsregeln im Lager
- Unterstützung bei der Abfalloptimierung
- Unterstützung von Qualitätsmaßnahmen
- Einhaltung der Sicherheits- und Hygieneprotokolle

3. Qualifikationsstandards – Berufskraftfahrer/in auf Niveau 4 des EQR

3.1 Übersicht

Einheit 1: Instandhaltung des Fahrzeugs

Einheit 2: Vorbereitung der Beförderung

Einheit 3: Be- und Entladung sowie Ordnung der Güter

Einheit 4: Ausführung von Beförderung und Lieferung

Einheit 5: Kommunikation und Verständnis der eigenen Arbeitsumgebung

Einheit 6: Abschluss der Beförderung



1.1 Detaillierte Beschreibung der Lernergebnisse der Einheiten

Einheit 1: Instandhaltung des Fahrzeugs	
Verantwortung/Selbständigkeit	
Bei der Ausführung der Tätigkeiten sind Sicherheitsstandards einzuhalten und anzuwenden. Außerdem ist sicherzustellen, dass das Fahrzeug mit den für die Beförderung gültigen Standards sowie mit der Straßenverkehrsordnung und den Sicherheitsvorschriften konform ist.	
Fertigkeiten	Kenntnisse
U1S1: Kontrolle, Wartung und tägliche Pflege der Fahrzeuge U1S1.1 Prüfung des Ölstands und Nachfüllen von Öl nach Bedarf U1S1.2 Prüfung der Bremsen und Durchführung einer Sichtprüfung zum Fahrzeugzustand U1S1.3 Prüfung der Fahrzeugbeleuchtung und Tausch der Glühbirnen und Sicherungen nach Bedarf U1S1.3 Prüfung des Reifendrucks und der Profiltiefe der Reifen und Bestellung neuer Reifen nach Bedarf U1S1.3 Prüfung der Sauberkeit des Fahrzeugs und Reinigung des Fahrzeugs nach Bedarf	U1K1 Öllarten U1K2 Bremsen U1K3 Glühbirnen-Arten und Sicherungen U1K4 Verschiedene Flüssigkeiten U1K5 Reifendruck, Profiltiefe, Reifentypen und -größen U1K6 Getriebe U1K7 Fahrzeughandbuch U1K8 Instandhaltungs- und Wartungsvorschriften U1K9 Stromkreise
U1S2: Durchführung einer Sichtprüfung vor Aufnahme der Tätigkeit sowie Ergreifung von Maßnahmen zur Beseitigung von Störungen an Fahrzeugen U1S2.1 Prüfung der Flüssigkeitsstände im Fahrzeug: Öl, Kraftstoff, Kühflüssigkeit, Bremsflüssigkeit U1S2.2 Prüfung der Bremsen und Reifen	

<p>U1S2.3 Prüfung der Fahrzeugbeleuchtung</p> <p>U1S2.4 Prüfung der Sicherheitsausrüstung: Reserverad, Wagenheber, Warndreieck, Warnweste, Ersatzbirnen</p>	
<p>U1S3: Ermittlung von Störungen während der Fahrt und Erstellung einer Fehlerdiagnose</p> <p>U1S3.1 Feststellung von Störungen anhand von Gerüchen, Geräuschen, Resonanz, Sichtprüfung</p> <p>U1S3.2 Feststellung von Störungen anhand von Anzeigeleuchten und Fehlerdiagnosen</p> <p>U1S3.3 Feststellung von Störungen anhand der Fahrerfahrung</p> <p>U1S3.3 Bewertung der Art der Störung sowie der Auswirkungen auf das Fahrverhalten und die Sicherheit</p> <p>U1S3.4 Einschätzung der Möglichkeiten für eine selbständige sichere Störungsbehebung</p> <p>U1S3.5 Ermittlung der richtigen Kontaktpersonen, z. B. Unternehmen, Abschleppdienst, Servicetechniker, Polizei</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten ▪ Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen ▪ Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz ▪ Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele ▪ Ermittlung der Fahrzeugbestandteile, die instandgehalten werden müssen, und Verwendung von geeigneten Werkzeugen ▪ Kenntnisse in den Funktionsweisen der hydraulischen, pneumatischen und elektrischen Systeme in den verschiedenen Fahrzeugen und Geräten 	

Einheit 2: Vorbereitung der Beförderung

Verantwortung/Selbständigkeit

Bei der Arbeit müssen die Anforderungen von Kunden und Arbeitgeber eingehalten werden. Es muss sichergestellt werden, dass die übermittelten Dokumente korrekt sind.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U2S1: Prüfung der Ressourcen und Dokumente gemäß den Anforderungen der Beförderung

U2S1.1 Prüfung der fahrzeugbezogenen Unterlagen, z. B. Auszug aus dem Fahrzeugregister, Transportgewerbeschein, Fahrtenbuch, Tankkarte, ggf. Genehmigung für Spezialtransporte
U2S1.3 Prüfung der transportbezogenen Unterlagen, z. B. Frachtmeldung, Zollabfertigungspapiere
U2S1.3 Prüfung auf unbefugte Passagiere

U2S2: Verwendung von IKT und digitalen Tools sowie Bedienung des Bordcomputers

U2S2.1 Prüfung des Navigationssystems
U2S2.2 Prüfung des Bordcomputers
U2S2.3 Prüfung der anderen digitalen Tools, wie das Barcode-Lesegerät und die Geräte zur Überwachung der Beförderung und des Fahrzeugs
U2S2.3 Prüfung des Handys

U2S3: Kenntnisse in den gesetzlichen Normen für Tätigkeiten im

U2K1 Beförderungsbestimmungen
U2K2 Beförderungen im In- und Ausland
U2K3 Genehmigungen
U2K4 Begleitpapiere für Spezialtransporte
U2K5 Beförderungsgenehmigungen
U2K6 Kabotage
U2K7 Zollvorschriften innerhalb und außerhalb der EU
U2K8 Straßenkarten, Stadtpläne und Navigationssysteme
U2K9 Länderspezifische und europäische Geographie
U2K10 Verschiedene Führerschein-Arten
U2K11 Befähigungsnachweise
U2K12 Verkehrsregeln, Verstöße und Strafen

<p>Transportwesen sowie Nachweis der vorgeschriebenen Führerscheine und Lizenzen für Gefahrgüter und Ähnliches (z.B. Tiere)</p> <p>U2S3.1 Prüfung der Papiere des Fahrers: Führerschein und Nachweis der beruflichen Befähigung sowie sämtliche transportbezogene Dokumente</p> <p>U2S3.2 Prüfung der für den grenzüberschreitenden Verkehr erforderlichen Unterlagen</p> <p>U2S3.3 Prüfung der Unterlagen zu Gesundheit und Sicherheit (wenn erforderlich)</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten ▪ Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen ▪ Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz ▪ Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele ▪ Eigenständige Vorbereitung der Abfertigung der am häufigsten beförderten Güter ▪ Nutzung verschiedener Frachtpapiere ▪ Verpackung von Waren und Verwendung der gebräuchlichsten Etiketten unter Aufsicht ▪ Warenannahme und -verräumung gemäß Vorgaben ▪ Zusammenstellung und Vorbereitung von Waren für den Versand gemäß Vorgaben ▪ Kenntnisse in den Standardeinheiten für die verschiedenen Abfertigungsmöglichkeiten für Massenstückgüter ▪ Grundkenntnisse in Transport- und Logistiksystemen 	



Einheit 3: Be- und Entladung sowie Ordnung der Güter

Verantwortung/Selbständigkeit

Zu den Aufgaben zählen die Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen und die Sicherstellung, dass die Produkte sicher und geschützt sind.

Die Vorschriften zu Ladekapazitäten und Ladeverteilung sind einzuhalten. Außerdem sind beim Handling die Vorgaben zu Ergonomie, Bewegungsabläufen und Körperhaltung zu berücksichtigen.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U3S1: Durchführung und/oder Überwachung der Be- und Entladung und Sicherstellung dieser Abläufe

- U3S1.1 An- und Abhängen von verschiedenen Anhänger-Modellen
- U3S1.2 Vorbereitung des Fahrzeugs für die Beladung
- U3S1.3 Manövrieren und Positionieren des Fahrzeugs an der gewünschten Stelle
- U3S1.4 Prüfung des Containers auf seine Eignung für die Beförderung (Zustand und Sauberkeit)
- U3S1.5 Überwachung des Be- und Entladebereichs auf Sauberkeit sowie Abfalllagerung und Abfallmanagement

U3S2: Sicherstellung der Konformität und Rückverfolgbarkeit der Dokumente

- U3S2.1 Prüfung der zu befördernden Waren
- U3S2.2 Ausfüllen der für die Beförderung erforderlichen Dokumente und Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit

- U3K1 Verschiedene Container-Arten
- U3K2 Verschiedene Gabelstapler-Arten
- U3K3 Tote Winkel
- U3K4 Be- und Entladebereiche
- U3K5 Verpackung der Waren
- U3K6 Etikettierung der Waren
- U3K7 Be- und Entladeplan
- U3K8 Beförderung von Gefahrgütern
- U3K9 Ladekapazitäten
- U3K10 Vorschriften für den Umgang mit den Fördermitteln und Zubehöerteilen
- U3K11 Positionierung des Fahrzeugs
- U3K12 Ladeverteilung
- U3K13 Verantwortung während des Be- und Entladens
- U3K14 Sicherung der Güter

<p>U3S3: Ermittlung des erforderlichen Platzes für die Güter sowie Organisation des verfügbaren Platzes im Fahrzeug</p> <p>U3S3.1 Organisation des verfügbaren Platzes gemäß Umfang und Gewicht</p> <p>U3S3.2 Bestimmung der Be- und Entladereihenfolge</p>	<p>U3K15 Verwendung und Management der Lastträger</p>
<p>U3S4: Verladung, Fixierung und Sicherung von Gütern unter Verwendung von geeigneten und zugelassenen Fördermitteln</p> <p>U3S4.1 Verwendung verschiedener Arten an Ausrüstung zur Fixierung und Sicherung</p> <p>U3S4.2 Schutz der Gegenstände (wenn erforderlich)</p>	
<p>U3S5: Bedienung von motorbetriebenen und manuell betriebenen Fördermitteln</p> <p>U3S5.1 Auswahl und sichere Bedienung der geeigneten manuell betriebenen Fördermittel</p> <p>U3S5.2 Auswahl und sichere Bedienung eines geeigneten Gabelstaplers</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten ▪ Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen ▪ Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz ▪ Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele ▪ Eigenständige Nutzung von Hilfsmitteln zur Befestigung der Fracht sowie vorschriftsmäßige Beladung der Fördermittel unter Aufsicht 	

- Einplanung von ausreichend Platz für den Ladevorgang im Lastkraftwagen gemäß den Beladungsgrundsätzen und unter Verwendung von geeigneten Fördermitteln
- Korrekte Positionierung von Paketen, sodass diese sich gegenseitig stützen und zur Sicherung der Fracht beitragen

Einheit 4: Ausführung von Beförderung und Lieferung

Verantwortung/Selbständigkeit

Bei der Arbeit müssen die Verkehrsregeln und die Regeln zur Verkehrssicherheit eingehalten werden. Das Fahrverhalten muss ökonomisch, ökologisch und defensiv sein.

Bei der Zeitplanung und dem Management verschiedener Tätigkeiten müssen die Vorschriften eingehalten werden.

Bei unerwarteten Zwischenfällen oder bei Problemen muss angemessen reagiert werden.

Fertigkeiten

Kenntnisse

U4S1: Anwendung der jeweiligen länderspezifischen und internationalen gesetzlichen und sozialen Bestimmungen im Straßenverkehr und Transportwesen

U4S1.1 Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht

U4S1.2 Auslegung der gesetzlichen Vorschriften im Straßenverkehr beim Queren von Kreuzungen und bei Vorfahrtssituationen

U4S1.3 Spezifizierung von zulässigen Geschwindigkeiten nach Art des Fahrzeugs und der Straße

U4S2: Steuerung des Fahrzeugs auf sichere, verantwortungsbewusste, umweltschonende und vernünftige Art und Weise

U4S2.1 Nutzung der technischen Eigenschaften des Fahrzeugs in allen Situationen

U4S2.2 Sichere Steuerung des Fahrzeugs gemäß der Ladung, der

U4K1 Verkehrsregeln

U4K2 Regeln zur Verkehrssicherheit

U4K3 Physikalische Gesetze für Fahrzeuge in Bewegung

U4K4 Fahrvorschriften für Schwerlastkraftwagen

U4K5 Prinzipien des aufmerksamen Fahrens

U4K6 Verkehrsmeldungen

U4K7 Sozialvorschriften

U4K8 IT-basierte Tracking-Tools für die Waren an Bord

U4K9 Fahrerassistenzsysteme

U4K10 Straßenkarten

U4K11 Sicherheitsprotokoll

<p>physikalischen Kräfte, der Art der Straße und der Verkehrsbedingungen</p> <p>U4S2.3 Ökonomische Fahrweise</p> <p>U4S2.4 Bewusstsein für mögliche gefährliche Situationen</p> <p>U4S2.5 Prüfung der Waren während der Beförderung</p> <p>U4S2.6 Management der Lenkzeit, der Pausen sowie der Zeit, die für andere Tätigkeiten gebraucht wird</p>	
<p>U4S3: Transport und Beförderung von Gütern zum Zielunternehmen</p> <p>U4S3.1 Ortung des Kundenstandorts, Auswahl der Route und Fahrt zum Kundenstandort</p> <p>U4S3.2 Sichere Positionierung und Vorbereitung des Fahrzeugs für das Entladen</p> <p>U4S3.3 Abgleich der Güter mit den Frachtpapieren</p> <p>U4S3.4 Freigabe der Güter</p> <p>U4S3.5 Ggf. Entgegennahme der Bezahlung und administrative Abwicklung der Lieferung</p>	
<p>U4S4: Abwicklung der Abläufe in den Bereichen Transport und Lieferung (einschließlich Spezialtransporte)</p> <p>U4S4.1 Prüfung von Verriegelungen, Dichtungen und Hähnen</p> <p>U4S4.2 Prüfung der korrekten Anzeige von Sicherheitshinweisen</p> <p>U4S4.3 Prüfung des sicheren Transports der Güter auf der geplanten Route usw.</p>	
<p>U4S5: Beteiligung an den Zollformalitäten für die Güter (Routinetätigkeiten)</p> <p>U4S5.1 Prüfung und Überprüfung der korrekten Zollabfertigungspapiere</p> <p>U4S5.2 Prüfung der Fahrzeugkonformität mit den Zollanforderungen (Größe, Gewicht, Höhe)</p>	

<p>U4S6: Nutzung der Überwachungs-, Kommunikations- und Warenverfolgungstools im Fahrzeug sowie der Fahrerassistenzsysteme</p> <p>U4S6.1 Nutzung von Hilfsmitteln für das Arbeitsmanagement</p> <p>U4S6.2 Nutzung von Fahrerassistenzsystemen</p> <p>U4S6.3 Nutzung von Tools zur Überwachung der Güter und zur Kommunikation mit dem Unternehmen</p> <p>U4S6.4 Nutzung von Tools zur Zahlung von Abgaben und Zöllen</p>	
<p>U4S7: Vorschriftsmäßiges Management der Lenkzeit, der Pausen sowie der Zeit, die für andere Tätigkeiten gebraucht wird</p> <p>U4S7.1 Ausarbeitung eines Fahrerzeitplans</p> <p>U4S7.2 Definition der Aufgaben, Zulassungen, Rechte und Pflichten von Fahrern und Fahrzeugbesatzung</p> <p>U4S7.3 Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit der Fahrer</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten ▪ Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen ▪ Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz ▪ Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele ▪ Nutzung einer IT-Anwendung ▪ Professionelles Auftreten in Übereinstimmung mit der eigenen Position ▪ Souveräner Umgang mit der Situation eines Unfalls ▪ Kenntnisse der gesetzlichen Pflichten der die Beförderung ausführenden Partei bei einem während der Beförderung auftretenden Schaden ▪ Ermittlung und Vermeidung von Sicherheitsrisiken sowie Bewusstsein für die Bedeutung der Ergonomie für die Gesundheit 	



Einheit 5: Kommunikation und Verständnis der eigenen Arbeitsumgebung

Verantwortung/Selbständigkeit

Die Aufgaben im Zuständigkeitsbereich werden eigenverantwortlich und eigenständig ausgeführt. Die zugewiesenen Aufgaben müssen selbst organisiert und ausgeführt werden. Die Fähigkeit, in der Arbeitsumgebung mit anderen Fachleuten im Team zu arbeiten und Anderen respektvoll zu begegnen, ist erforderlich.

Kommt es zu unerwarteten Zwischenfällen, dann muss souverän damit umgegangen werden.

Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U5S1 Nutzung von Logistik und Verkehrsinfrastruktur mit Unterstützung der in diesen Strukturen tätigen Personen</p> <p>U5S1.1 Austausch von Informationen über die Verkehrslage</p> <p>U5S1.2 Berücksichtigung von Ratschlägen</p>	<p>U5K1 Berufsbezogene Gesetzgebung</p> <p>U5K2 Arbeitsumgebung</p> <p>U5K3 Kommunikation im Transportkontext</p> <p>U5K4 Transportbezogene Vereinbarungen</p> <p>U5K5 Arbeitssicherheit</p>
<p>U5S2: Berichterstattung an das Unternehmen, Kommunikation mit dem Kunden und den Behörden</p> <p>U5S2.1 Weitergabe von Informationen über die Beförderung</p> <p>U5S2.2 Anwendung von Grundkenntnissen in der Fremdsprache zur Kommunikation</p>	<p>U5K6 Fremdsprachen</p>
<p>U5S3: Umgang mit Streitigkeiten, Störungen, Zwischenfällen und Unfällen</p> <p>U5S3.1 Analyse von Problemen oder Schwierigkeiten</p> <p>U5S3.2 Ermittlung von Fehlfunktionen des Fahrzeugs</p>	

<p>U5S3.3 Umsetzung von genehmigten Lösungen</p> <p>U5S3.4 Management von Unfällen oder Zwischenfällen des Fahrzeugs einschließlich Unfallaufnahme und Berichterstattung</p> <p>U5S3.5 Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen für den Umgang mit Streitigkeiten, Abweichungen oder Zwischenfällen</p> <p>U5S3.6 Management von unvorhergesehenen Zwischenfällen</p>	
<p>U5S4: Bereitstellung von Informationen an das Unternehmen und den Kunden</p> <p>U5S4.1 Gute mündliche Kommunikationsfähigkeiten</p> <p>U5S4.2 Fähigkeit, Inhalte zu erfassen und weiterzugeben</p> <p>U5S4.3 Grundkenntnisse in IT-Ausrüstung</p>	
<p>Bewertungskriterien</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten ▪ Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen ▪ Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz ▪ Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele ▪ Berücksichtigung des Prinzips der nachhaltigen Entwicklung bei Entscheidungen ▪ Erfolgreicher Umgang mit interaktiven Situationen, Zusammenarbeit mit den Kunden und Lösung von aufkommenden Problemen mit den zur Verfügung stehenden Mitteln 	



Einheit 6: Abschluss der Beförderung

Verantwortung/Selbständigkeit

Bei der Ausführung der Tätigkeiten muss sichergestellt werden, dass die Dokumente und übermittelten Daten korrekt sind. Dabei müssen Protokolle und Verfahren eingehalten und Verbesserungsvorschläge gemacht werden.

Fertigkeiten	Kenntnisse
<p>U6S1: Rückgabe des Fahrzeugs gemäß den Unternehmensabläufen</p> <p>U6S1.1 Prüfung des Zustands und der Sauberkeit des Fahrzeugs sowie des Arbeitsplatzes vor der Fahrzeugrückgabe</p> <p>U6S1.2 Rückgabe der Lastträger</p> <p>U6S1.3 Rückgabe der Schlüssel</p> <p>U6S1.4 Berichterstattung zu Problemen, Vorfällen, erforderlichen Reparaturen usw.</p>	<p>U6K1 Mülltrennung</p> <p>U6K2 Umweltschutzvorschriften</p> <p>U6K3 Relevanz der Dokumente</p>
<p>U6S2: Rückgabe der zu den Fahrtätigkeiten zugehörigen Dokumente</p> <p>U6S2.1 Rückgabe der zu den Fahrtätigkeiten zugehörigen Dokumente</p> <p>U6S2.2 Rückgabe der Ausrüstung</p>	
<p>U6S3: Anwendung von Qualitätsverfahren</p> <p>U6S3.1 Verwendung von Tools zur Qualitätskontrolle</p> <p>U6S3.2 Ausfüllen von Dokumenten zur Qualitätskontrolle</p>	

Bewertungskriterien

- Eigenständige Ausführung der Tätigkeiten
- Eigenständige Erledigung der Hauptaufgaben und Einhaltung der vorgegebenen Anweisungen
- Berücksichtigung der Kollegen und der Umgebung am Arbeitsplatz
- Ausführung der Arbeit unter Berücksichtigung der gesetzten Qualitätsziele
- Grundkenntnisse in Qualitäts- und Umweltsystemen in Unternehmen

Erforderliche Softskills für alle drei Berufsbilder

- Belastbarkeit
- Praxisorientierte Herangehensweise
- Durchhaltevermögen
- Unternehmerische Denkweise
- Flexibilität
- Einfühlungsvermögen
- Sorgfalt
- Engagement und Teamfähigkeit
- Analysefähigkeit und strategischer Denkansatz
- Selbstmotivation
- Selbstdisziplin
- Eigenständiges Zeitmanagement
- Lernbereitschaft
- Anwendung von methodologischen Fähigkeiten und Lerntechniken für eine selbstregulierende Tätigkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum Lernen und Bewerten in Prozessen/Verfahren im Rahmen von Fallstudien, Rollenspielen und Projekten

- Anwendung von Fremdsprachenkenntnissen in realitätsnahen beruflichen Kontexten zum Nachweis dafür, dass die Übermittlung der Botschaft wichtiger ist als die fehlerfreie und stilistisch sichere Nutzung der Fremdsprache

Wünschenswerte (Soft) Skills, die bereits in den Lernergebnissen genannt sind und daher nicht weiter ausgeführt werden müssen:

- Kooperationsfähigkeiten
- Kommunikationsstärke
- Analysefähigkeiten
- Interpretationsfähigkeiten
- Genauigkeit