

Grundlagenmodul

Modultitel	Selbstmanagement	Code HFP-Q1
Voraussetzungen	<p>Anwendungskennnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Teamleiter in einem Betrieb der grünen Branche. Bereitschaft zur Selbstreflexion und zur Entwicklung der Selbstkompetenzen. Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>	
Modulkompetenz	<p>Die Teilnehmer entwickeln ihre Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen gezielt weiter.</p>	
Kompetenznachweis	<p>Schriftliche Dokumentation, Umfang min. 10 Seiten Konkreter Arbeitsauftrag strukturiert bearbeiten und das Ergebnis dokumentieren.</p>	
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anforderungen an eine Führungsperson in einem Unternehmen der grünen Branche, formulieren und begründen. 2. Merkmale des eigenen Führungsverhaltens erkennen (Stärken/Trümpfe, Achillesfersen, Selbst- und Fremdwahrnehmung), reflektieren und analysieren. Daraus Ansätze und Massnahmen zur persönlichen Weiterentwicklung und Leitlinien für die eigene Führungstätigkeit ableiten. 3. Bedeutung eines Gleichgewichts im Spannungsfeld "persönliche Ambitionen – berufliche Herausforderungen – familiäre Verpflichtungen" beschreiben und eigene Situation in diesem Spannungsfeld reflektieren. 4. Fördernde und hemmende Einflussfaktoren der eigenen Work-Life-Balance bestimmen und analysieren (fremd- oder selbstbestimmt, beeinflussbar) daraus kurz- und mittelfristige Massnahmen für die Optimierung des persönlichen Gleichgewichts festlegen. 5. Individuelle Massnahmen zur Verbesserung der persönlichen Organisation, der Steigerung der Effektivität und Effizienz und Sicherstellung einer nachhaltigen Leistungsfähigkeit entwickeln und dazu ausgewählte Instrumente einsetzen. 6. Das Prinzip, den Nutzen und die Grenzen der Delegation von Aufgaben erläutern und anhand einfacher Beispielen die Anforderungen an die Delegation beschreiben. 7. Eine Präsentation zu einem ausgewählten Thema erarbeiten (notwendige Informationen beschaffen und aufbereiten, angepasste Hilfsmittel festlegen) sowie diese verständlich, überzeugend und adressatengerecht vortragen. 8. Konflikte und Störungen zwischen Mitarbeitern und mit Kunden erkennen und die nötigen Informationen zur Konfliktanalyse einholen. Die Ursachen analysieren und Massnahmen zur Lösung des Konfliktes festlegen. 9. Im betrieblichen Umfeld ein vorgängig analysiertes Konfliktgespräch lösungsorientiert gestalten, vorbereiten, führen, auswerten und nachbearbeiten. 10. Merkmale komplexer Aufgaben und Probleme erklären sowie Methoden, Techniken und Hilfsmittel zum systematischen, strukturierten und lösungsorientierten Vorgehen zur Bewältigung beschreiben (Ablauf, Analyse, Lösungsvarianten, Entscheide). 11. Anhand von Beispielen komplexe Aufgaben und Probleme (z.B. Projekt, Umfangreiche Submission, unübersichtliche Situation, viele Herausforderungen gleichzeitig, Drucksituation, etc.) erfassen, übersichtlich strukturieren und nachvollziehbar darstellen (Ausgangslage, Ziele, Parameter, Merkmale, Sachzwänge, Spielräume, Folgen) und diese analysieren. 12. Komplexe Aufgaben oder Probleme lösungsorientiert bearbeiten (Vorgehen, Detailanalyse, Lösungsvarianten, Kriterien für Variantenentscheide, notwendige Ressourcen, Ablauf, Bearbeitungsplan, Massnahmen), optimale Lösungsvariante bestimmen und diese durchsetzen. 13. Für die Führung des Unternehmens nötige, eigene Fachkompetenzen anhand konkreter Massnahmen erhalten und kontinuierlich weiterentwickeln. Den damit verbundenen Nutzen für sich, die Mitarbeitenden, den Betrieb und die Kundschaft überzeugend darlegen. 	
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden 40
Anerkennung	<p>Pflichtmodul für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.</p>	
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP 7 Jahre

Grundlagenmodul

Modultitel	Grundlagen der Unternehmensführung	Code	HFP-Q2
Voraussetzungen	<p>Anwendungskenntnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Kader mit operativer Führungsaufgabe. Einblicke in Aufgaben der strategischen Führung in einem Unternehmen der grünen Branche sind von Vorteil. Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>		
Modulkompetenz	<p>Die Teilnehmer erarbeiten die strategischen Grundlagen für die Gründung, Führung und Entwicklung eines Unternehmens.</p>		
Kompetenznachweis	<p>Position 1: Fallbeispiel; Dauer 90 Minuten Position 2: Fachgespräch, Dauer 30 Minuten</p>		
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gesetzliche Grundlagen und Bestimmungen für die Gründung, Übernahme, Führung, die Auflösung, Übergabe und den Verkauf eines Unternehmens beschreiben. 2. Die Merkmale des Leitbildes und seine Bedeutung als Grundlage für die Entwicklung einer Unternehmensstrategie erklären. 3. Ein Leitbild für das eigene Unternehmen der grünen Branche entwickeln und begründen. 4. Die Unternehmensstrategie, deren Merkmale und Bedeutung für einen Betrieb der grünen Branche beschreiben. 5. Eine Analyse eines Unternehmens erstellen (Stärken, Schwächen, Chancen, Risiken), die einzelnen Elemente gewichten und daraus Entscheide für die Zukunft ableiten und begründen. 6. Für ein Unternehmen eine wirtschaftliche Analyse und Beurteilung des Umfeldes erarbeiten. 7. Die Nachhaltigkeit des Unternehmens anhand wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Kriterien analysieren und das Ergebnis interpretieren. 8. Aufgrund der Analyse eine Zukunftsstrategie des Unternehmens erarbeiten und begründen sowie das Entwicklungspotential, die Machbarkeit, Zukunfts- und Marktfähigkeit des Unternehmens im gegebenen Umfeld beurteilen. 9. Für die skizzierte Zukunftsstrategie einen Businessplan für das eigene, zu übernehmende oder zu erwerbende Unternehmen erarbeiten. 10. Die wichtigsten Rechtsformen eines Unternehmens (Einzelfirma, einfache Gesellschaft, GmbH, AG, Stiftung, Genossenschaft, Verein, ...) beschreiben. 11. Die Eignung und Zweckmässigkeit der Rechtsformen für ein in Prüfung stehendes Unternehmen der grünen Branche anhand ihrer Vor- und Nachteile beurteilen sowie die geeignete Rechtsform auswählen. 12. Formen der Übernahme und Führung eines Unternehmens (Kauf, Pacht, Miete, Teilhaber, leitender Angestellter) anhand ihrer Vor- und Nachteile vergleichen und beurteilen. 13. Die Zonenkonformität des vorgesehenen Unternehmensstandortes und den Entwicklungsspielraum beurteilen (Reservefläche, Ausdehnungsmöglichkeiten). 14. Aufgrund des Leitbildes, der quantitativen und qualitativen Ziele und des Businessplans des Unternehmens den Bedarf an Produktionsanlagen und -mitteln festlegen. 15. Den Finanzbedarf für die Bereitstellung/Beschaffung (Kauf, Ersatz, usw.) der notwendigen Produktionsanlagen und -mittel berechnen. 16. Die Finanzierungsarten (Eigenmittel, Bankkredit, anderes Fremdkapital, Leasing, Miete, ...) für ein Investitionsvorhaben beschreiben, anhand ihrer Vor- und Nachteile vergleichen und geeignete Lösungen für ein konkretes Vorhaben festlegen. 17. Für die gewählte Finanzierung die Wirtschaftlichkeit des Investitionsvorhabens und Rentabilität (z.B. Verzinsung des Eigenkapitals) berechnen sowie bei Fremdfinanzierung die Tragbarkeit (Zinskosten, Leasing-Raten, Miete, Dauer der Belastung) für das Unternehmen beurteilen. 18. Mögliche Risiken für ein Unternehmen der grünen Branche und Bedeutung einer präventiven Risikoanalyse erklären 19. Die Risiken (z.B. anhand SWOT-Analyse oder Worst-Case-Szenarien) eines Unternehmens der grünen Branche erfassen und beurteilen. 20. Massnahmen des Risikomanagements festlegen (reduzieren, vermeiden, ab- oder versichern) und im laufenden Prozess die Umsetzung kontrollieren. 21. Die aufgrund der Risikoanalyse notwendigen/zweckmässigen Versicherungen für das Unternehmen und die bereitzustellenden Grundlagen für den Abschluss beschreiben. 22. Gesetzlich vorgegebene und freiwillige Versicherungen für das Unternehmen abschliessen. 		
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	80
Anerkennung	<p>Pflichtmodul für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.</p>		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP	7 Jahre

Grundlagenmodul

Modultitel	Operative Führung des Unternehmens	Code	HFP-Q3
Voraussetzungen	<p>Anwendungskennntnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Kader mit operativer Führungsaufgabe. Einblicke in Aufgaben der strategischen Führung in einem Unternehmen der grünen Branche sind von Vorteil. Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>		
Modulkompetenz	<p>Die Teilnehmer erarbeiten die Grundlagen für die operative Führung, die Ressourcenplanung und das Qualitätsmanagement und führen das Unternehmen.</p>		
Kompetenznachweis	<p>Position 1: Fallbeispiel, Dauer 120 Minuten Position 2: Fachgespräch, Dauer 30 Minuten</p>		
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unterschiede zwischen strategischer und operativer Führung eines Unternehmens sowie strategischen und operativen Zielen beschreiben. 2. Aufgrund der strategischen Ziele die operativen Ziele (qualitative und quantitative) des eigenen Unternehmens als Grundlage für die Erstellung eines Jahresprogramms erarbeiten. 3. Jahresprogramm für das eigene Unternehmen erstellen (Aufgaben, Grobtermine, usw.) 4. Detailorganisation des Betriebes aufgrund der vorgegebenen Aufbaustruktur einrichten. 5. Arbeits- und Produktionsprozesse aufgrund der vorgegebenen Ablaufstruktur einrichten. 6. Organisation, Prozesse und Abläufe aufgrund der Erfahrung den Bedürfnissen anpassen. 7. Bedeutung, Merkmale und Anforderungen einer Verwaltungs- und Managementlösung erklären. 8. Anforderungen an eine auf das eigene Unternehmen ausgerichtete Verwaltungs- und Managementlösung festlegen (Pflichtenheft). 9. Aufgrund der auf dem Markt verfügbaren Angebote eine für das eigene Unternehmen zielführende, zweckmässige und finanziell tragbare IT-Lösung evaluieren. 10. Gewählte, IT-unterstützte Verwaltungs- und Managementlösung einführen und betreuen. 11. Aufgrund des detaillierten Jahresprogramms und dem voraussehbaren Auftragsvolumen den Bedarf an unternehmerischen Ressourcen (Personal, Arbeitsmittel) beurteilen. 12. Regelmässiger Soll-Ist-Vergleich zwischen dem ermittelten Bedarf und den effektiv verfügbaren Ressourcen erstellen. 13. Aufgrund des Ergebnisses des Soll-Ist-Vergleichs Massnahmen zur Sicherung der notwendigen Ressourcen oder zur Auslastung der verfügbaren Ressourcen festlegen und ergreifen. 14. Erstellen einer auf die absehbare Auslastung ausgerichtete Personalplanung. 15. Anforderungen an ein betriebliches Qualitätsmanagement System beschreiben. 16. Ein QM-Konzept für das eigene Unternehmen erarbeiten. 17. Vorgaben und Hilfsmittel (Anleitungen, Merkblätter, Checklisten usw.) für den Vollzug des Qualitätsmanagements des Unternehmens erarbeiten. 18. Die Einhaltung der Massnahmen des Qualitätsmanagements im Unternehmensalltag überwachen und die Wirkung der Massnahmen beurteilen. 19. Aufgrund der Erkenntnisse Anpassungsmassnahmen zur laufenden Verbesserung ergreifen (Qualität der Produkte, Ergonomie, Abläufe, Zusammenarbeit, Kundenkontakte, Produktion, Verkauf, usw.). 		

	<p>20. Anforderungen an ein Sicherheitskonzept nach EKAS-Vorgaben beschreiben.</p> <p>21. Ein Sicherheitskonzept für das Unternehmen nach EKAS-Vorgaben erarbeiten und im Betrieb einführen.</p> <p>22. Informationen und Hilfsmittel (Anleitungen, Merkblätter, Checklisten usw.) für die Durchsetzung, der vom Sicherheitskonzept abgeleiteten Massnahmen, zuhanden der Mitarbeiter bereitstellen und Schulungen durchführen.</p> <p>23. Wirkung und Einhaltung der Massnahmen im Arbeitsalltag überwachen und notwendige Korrekturen anordnen, ausführen und Durchführung kontrollieren.</p> <p>24. Umweltmanagementsystem (z.B. nach ISO 14001) für das Unternehmen als Bestandteil des QM-Konzeptes erarbeiten.</p> <p>25. Informationen und Hilfsmittel (Anleitungen, Merkblätter, Checklisten usw.) für die Durchsetzung, der vom Umweltmanagementsystem abgeleiteten Massnahmen bereitstellen.</p> <p>26. Wirkung und Einhaltung der Massnahmen im Arbeitsalltag überwachen und notwendige Korrekturen anordnen, ausführen und Durchführung kontrollieren.</p> <p>27. Betriebliche Vorgaben unter der Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften zur Verwendung, Lagerung und Entsorgung der Betriebsmittel festlegen.</p> <p>28. Infrastruktur und Hilfsmittel für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zur Verwendung, Lagerung und Entsorgung der Betriebsmittel zur Verfügung stellen.</p>		
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	60
Anerkennung	Pflichtmodul für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP	7 Jahre

Grundlagenmodul

Modultitel	Finanzielle Unternehmensführung	Code HFP-Q4
Voraussetzungen	<p>Anwendungskennntnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Kader mit operativer Führungsaufgabe. Einblicke in Aufgaben der strategischen Führung in einem Unternehmen der grünen Branche sind von Vorteil.</p> <p>Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>	
Modulkompetenz	<p>Die Absolventinnen und Absolventen erstellen die Finanzplanung und richten die Grundlagen für finanzielle und administrative Steuerung des Unternehmens ein.</p>	
Kompetenznachweis	<p>Position 1: Fallbeispiel; Dauer 90 Minuten Position 2: Fachgespräch, Dauer 30 Minuten</p>	
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die gesetzlichen Grundlagen über die Buchführung und Bewertung für Unternehmen verschiedener Rechtsformen des Unternehmens beschreiben. 2. Gesetzliche Grundlagen der Betreuung erklären (Verfahren, Begründung der Forderungen, Fristen). 3. Grundlagen, Bausteine (Kontenplan, Hauptbuch, Nebenbücher, Journal, Erfolgsrechnung, Bilanz, usw.), Aufgaben und Aufbau der Buchhaltung erklären. 4. Grundsätze und Regeln zur Führung einer einfachen Buchhaltung für einen Betrieb der grünen Branche beschreiben. Aufgaben und Besonderheiten der Nebenbücher (Debitoren, Kreditoren und Lohnbuchhaltung) beschreiben. 5. Kontenplan für einen Betrieb der grünen Branche aufgrund des Kontenrahmens (KMU) erstellen und den Vorschlag begründen. 6. Einfache Finanzbuchhaltung mit Journal und Hauptbuch führen: Buchungssätze erstellen und verbuchen. Verbuchte Bewegungen kontrollieren und korrigieren. 7. Abschlussbuchungen vorbereiten (Debitoren, Kreditoren, Inventar, Abschreibungen, Abgrenzungen, Rückstellungen definieren) und ausführen. 8. Den Jahresabschluss eines Unternehmens aus der grünen Branche analysieren, interpretieren und Massnahmen für die Unternehmung daraus ableiten. 9. Grundlagen für die Erstellung des ordentlichen Betriebsbudgets, des Investitionsbudgets und der Liquiditätsplanung erarbeiten. 10. Ein ordentliches Betriebsbudget, ein Investitionsbudget und einen Liquiditätsplan für das Unternehmen erstellen. 11. Aufgrund der kurz- und mittelfristigen Liquiditätsplanung die laufende Liquiditätskontrolle des Unternehmens führen. Probleme erkennen und geeignete Massnahmen einleiten. 12. Inventur der Betriebsmittel (Infrastruktur, Einrichtungen, Arbeitsmittel) und Vorräte einrichten und die Führung organisieren und überwachen. 13. Die Kosten, Kostenstruktur und -entwicklung von Marktleistungen (Dienstleistungen, Produkte) des Betriebes analysieren (Vor- und Nachkalkulation, Fixkosten, variable Kosten, Herstellkosten, Selbstkosten) und Massnahmen zur deren Optimierung ergreifen. 14. Für den eigenen Betrieb oder ausgewählte Bereiche davon eine Vollkostenrechnung erstellen, die Ergebnisse beurteilen, daraus Varianten zur Optimierung erarbeiten, die Auswirkungen vergleichen, günstiges Szenario bestimmen und die Wahl begründen. 15. Aufgrund der Buchhaltung Kennzahlen für die eigene Unternehmung ermitteln, diese mit Referenzwerten der Branche vergleichen, die Unterschiede interpretieren und daraus Folgen für die eigene Unternehmung ableiten. 16. Die wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung der Unternehmung anhand periodischer Rechnungsabschlüsse verfolgen und analysieren sowie aufgrund der Erkenntnisse Massnahmen zur kurz- und mittelfristigen Steuerung ergreifen. 	

	<p>17. Betriebsergebnisse im Mehrjahresvergleich analysieren und aufgrund der Erkenntnisse Anpassungen für die nächste Rechnungsperiode des Unternehmens festlegen.</p> <p>18. Aufgrund der Verfügbarkeit der Finanzmittel, der Liquiditätsplanung und den Bedingungen des Finanzmarktes die Zweckmässigkeit und Möglichkeiten von kurz- und mittelfristigen Anlagen prüfen und beurteilen.</p> <p>19. Finanzbedarf, Kosten und Finanzierung von Investitionsvorhaben beschreiben.</p> <p>20. Methoden zur Bewertung von Unternehmen beschreiben sowie deren Eignung für Unternehmen der grünen Branche beurteilen.</p> <p>21. Den Wert der eigenen Unternehmung anhand einer ausgewählten Methode bestimmen, das Ergebnis beurteilen und dieses mit Bewertungen von Drittunternehmen vergleichen.</p> <p>22. Indikatoren zur Charakterisierung und Beurteilung der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit einer Unternehmung der grünen Branche beschreiben.</p> <p>23. Die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit der eigenen Unternehmung (Indikatoren) beurteilen.</p> <p>24. Aufgrund der Erkenntnisse aus der Beurteilung der Nachhaltig mittel- und langfristige Steuerungs- und Korrekturmassnahmen festlegen und einleiten.</p>		
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	100
Anerkennung	Pflichtmodul für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP	7 Jahre

Grundlagenmodul

Modultitel	Marketing in der grünen Branche	Code HFP-Q5
Empfohlene Voraussetzungen	<p>Anwendungskennntnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Kader mit operativer Führungsaufgabe. Einblicke in Aufgaben der strategischen Führung in einem Unternehmen der grünen Branche sind von Vorteil.</p> <p>Folgende Kompetenzen und/oder Module werden für Teilnehmende empfohlen, welche dieses Modul nicht im Rahmen der Vorbereitung auf die höhere Fachprüfung besuchen: Module HFP-Q2 „Grundlagen Unternehmensführung“ / HFP-Q3 "Operative Führung des Unternehmens" / HFP-Q4 "Finanzielle Unternehmensführung".</p> <p>Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>	
Kompetenzen	<p>Die Teilnehmenden beurteilen den Markt und die Markteinflüsse am Beispiel eines konkreten Projektes, definieren die entsprechenden Ziele inkl. Strategie, Budget, Kontrolle, etc. und setzen die entsprechenden Massnahmen praxisgerecht um <i>(Marktanalyse, Auftragspotential; Produkteentwicklung und -einführung, Verkauf; Kundenpflege, Unternehmenskommunikation, Events, etc. (7 P's)</i></p>	
Kompetenznachweis	<p>Schriftliche Dokumentation, Thema: Erarbeitung eines Marketingkonzeptes für ein bestehendes und / oder neu einzuführendes Angebot im eigenen Unternehmen</p>	
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bedeutung des Marketings am Beispiel des eigenen Unternehmens oder eines Projektes erklären und im Gesamtzusammenhang von Gesellschaft, Markt sowie des Unternehmens visualisieren und gewichten können. 2. Grundlagen, Elemente eines Marketingkonzeptes definieren, Zusammenhänge aufzeigen und umsetzen. 3. Kundenwert und Kundennutzen ins Zentrum stellen und entsprechende Ziele und Massnahmen dazu festlegen und überprüfen. 4. Gegenseitige Beeinflussung der Produktgruppen und Kundensegmente erklären und visualisieren. Prüfen ob Produktgruppen zu Kundensegmenten passen. 5. Angebote unter Berücksichtigung der sich verändernden Markt- und Kundensituationen, insbesondere der demographischen Entwicklungen sowie der Unternehmens- und Ertragsziele definieren. 6. Konzept für die Kundenbindung und Kundenentwicklung zur Sicherstellung des für das Unternehmenswachstum notwendigen Ertrages entwickeln. Entsprechende Ziele und Massnahmen definieren in der Unternehmung erfolgreich umsetzen und überprüfen. 7. Neue Kunden durch Akquisition, Empfehlungsmarketing, etc. gewinnen. 8. Ein Marketingkonzept für ein Unternehmen der grünen Branche (Produkt, Dienstleistung) basierend auf Grundlage der festgelegten Ziele / Strategie / Überlegungen zu Entwicklung, Trend, Kundensegment etc. entwickeln. 9. Das Marketingkonzept eines bestehenden Produktes / Dienstleistung analysieren und gegebenenfalls optimieren. Entscheiden ob das Angebot weiterhin bestehen bleiben soll. 10. Ein neues Angebot (Produkt, Dienstleistung) entwickeln. Ziele, Bedürfnisse, Massnahmen, Kanäle, Budget und Instrumente für die Wirkungsanalyse definieren sowie deren Umsetzung planen und überwachen. 11. Marketinginstrumente (6/7 P) für die Produkte und Dienstleistungen des eigenen Unternehmens erfassen und weiterentwickeln: Produkt- und Angebotsgestaltung (Qualitätssicherung, Produkthaftpflicht), Preisgestaltung, Distribution, Kommunikationspolitik (PR, Werbung, Verkaufsförderung, Sponsoring, Verkauf), Distribution, Personal, Prozess, etc.). 12. Entsprechend der definierten Marketingziele und Marketingstrategie die Kommunikation ausrichten und die entsprechenden Kommunikationsinstrumente definieren und umsetzen. 13. Verkaufsförderungsmassnahmen basierend auf den Unternehmens- und Marketingzielen, der Kundenstruktur, der finanziellen sowie personellen Ressourcen, usw. entwickeln, planen, umsetzen und überprüfen. 14. Chancen und Risiken der klassischen Werbeträger und der sozialen Medien erkennen. Diese innerhalb des Marketingkonzeptes sowie der Marktbearbeitung, abgestimmt auf die Unternehmensziele sowie die gesellschaftlichen Veränderungen einsetzen. 	

	<p>15. Aktiver, kunden- und nutzenorientierter Verkauf der Dienstleistungen und Produkte um eine hohe Kundenzufriedenheit zu erreichen und langfristig sicherzustellen.</p> <p>16. Wirkungsanalyse und Erfolgskontrolle der betrieblichen Marketingaktivitäten und Werbemassnahmen erstellen, den Handlungsbedarf feststellen, Massnahmen daraus ableiten und umsetzen.</p>
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis Stunden 60
Anerkennung	<p>Pflichtmodul der Höheren Fachprüfung, für die Zulassung zur HFP ist der Kompetenznachweis 7 Jahre gültig.</p> <p>Weiterbildungszertifikat für Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.</p>
Laufzeit der Modul-ID	<p>5 Jahre</p> <p>Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP 7 Jahre</p>

Grundlagenmodul

Modultitel	Führung und Entwicklung des Personals	Code HFP-Q6
Voraussetzungen	<p>Anwendungskenntnisse in den üblichen Office-Programmen. Es wird aufgebaut auf der Erfahrung als Kader mit operativer Führungsaufgabe. Einblicke in Aufgaben der strategischen Führung in einem Unternehmen der grünen Branche sind von Vorteil.</p> <p>Folgende Kompetenzen und/oder Module werden für Teilnehmende empfohlen, welche dieses Modul nicht im Rahmen der Vorbereitung auf die höhere Fachprüfung besuchen: Module BP-Q4 „Mitarbeiterführung und Teamleitung“ / HFP-Q1 „Selbstmanagement“.</p> <p>Entsprechende Erfahrungen können die genannten Voraussetzungen ergänzen.</p>	
Modulkompetenz	<p>Die Teilnehmer führen die Mitarbeitenden und entwickeln deren Kompetenzen im Interesse der Mitarbeitenden und des Unternehmens.</p>	
Kompetenz-nachweis	<p>Fallbeispiel, Dauer 90 Minuten Ausgewählte Aufgabe zur Personalführung und -entwicklung</p>	
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aus dem Unternehmensleitbild und der Unternehmenspolitik eine angepasste Personalpolitik ableiten und formulieren. 2. Aufgrund der Unternehmenspolitik und der Unternehmensführung den Personalbedarf ermitteln und eine Personalplanung erstellen und diese begründen. 3. Vorteile einer ansprechenden und professionellen Stellenausschreibung im Wettbewerb um qualifiziertes Personal erkennen. Die verschiedenen Kanäle zur Rekrutierung von Personal nutzen. 4. Die Vorteile für den Betrieb von Arbeitsbedingungen, welche auf aktuelle, gesellschaftliche Bedürfnisse der Arbeitnehmer ausgerichtet sind, erkennen. 5. Massnahmen im Umgang mit den Mitarbeitern definieren, um die Identifikation mit dem Betrieb und die Loyalität gegenüber dem Betrieb zu gewährleisten. 6. Rahmenbedingungen (z.B. Arbeitsklima, Aufgaben, Verantwortung) schaffen, um die Mitarbeiter dafür zu gewinnen, einen Beitrag zum positiven Image des Betriebes zu leisten 7. Stellenbewerbungen sichten und daraus eine Vorauswahl treffen. Die Bewerbungs- und Anstellungsgespräche vorbereiten, durchführen und auswerten (Wahl und Begründung). Den Bewerbern eine Rückmeldung geben. 8. Anforderungen und Bausteine eines betrieblichen Funktionendiagramms erklären (Tätigkeiten und Aufgaben, Akteure und Zuständigkeiten) und dieses erarbeiten. 9. Anforderungen, Struktur und Bausteine eines Stellenbeschriebs beschreiben. Stellenbeschriebe erstellen und/oder beurteilen (Funktion, Ziel, Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten). 10. Auf der Grundlage des Stellenbeschriebs ein Anforderungsprofil für einen neuen Mitarbeiter formulieren. 11. Gesetzliche Grundlagen zum Arbeitsverhältnis aufzählen (OR, ArG, Sozialversicherungen UVG,) und wichtige Bestimmungen für die grüne Branche beschreiben (GAV, Arbeitsvertrag, Mitwirkung, Gleichberechtigung, usw.). 12. Vorgaben für die Auswahl, die Anstellung und die Betreuung der Lernenden definieren. (Rekrutierung, Anforderungen, Abläufe, Anzahl Lernende, EFZ od. EBA, Schulung Berufsbildner, etc.). 13. Arbeitsverträge für neue Mitarbeiter abschliessen, bestehende Verträge auf ihre Aktualität und Konformität (OR, ArG, GAV usw.) prüfen sowie diese bei Bedarf anpassen. 14. Struktur und Bausteine eines Personalreglements/Betriebsordnung für das Unternehmen erklären und ein solches erarbeiten. 15. Vorgaben und Informationen für die Einführung neuer Mitarbeiter im Unternehmen festlegen und dazu betriebliche Hilfsmittel bereitstellen. 16. Führungsgrundsätze und unterschiedliche Führungsstile beschreiben (Merkmale, Eigenschaften), vergleichen und deren Zweckmässigkeit für die Führung und Förderung der Mitarbeiter im eigenen Unternehmen beurteilen. 17. Ein auf das eigene Unternehmen abgestimmtes Führungskonzept entwickeln und dieses im Unternehmen einführen. 18. Einflussfaktoren der Leistungsbereitschaft der Mitarbeitenden erklären (Rahmenbedingungen, Zufriedenheit, Motivation, Konfliktfähigkeit, etc.). Massnahmen zur Förderung festlegen und umsetzen. 19. Instrumente und Vorgaben für die dynamische Führung der Mitarbeiter erarbeiten und im Unternehmen einsetzen (Arbeitsprogramme, Zielvereinbarung, regelmässige Briefings, MA-Gespräche, Teamsitzungen, Coaching, Monitoring, individuelle Förderung, ...). 20. Die Bedeutung und Funktion von periodischen Mitarbeitergesprächen in der Personalführung beschreiben. Die Personalentwicklung und -förderung gezielt über die Mitarbeitergespräche steuern. 	

	<p>21. Das Ziel, den Inhalt und den Ablauf eines Mitarbeitergespräches definieren. Das Gespräch führe, auswerten und wenn nötig Massnahmen definieren.</p> <p>22. Vorgaben für die Einsatzdisposition und Ferienplanung des Personals festlegen und notwendige Hilfsmittel (Auftragsplanung, Ferienplan, Absenzen- und Arbeitszeitkontrolle, usw.) bereitstellen und nutzen.</p> <p>23. Hilfsmittel und Methoden in der Personaladministration beschreiben.</p> <p>24. Bedeutung und Anforderung an die Administration in der Umsetzung des Lohn- und Sozialversicherungswesens erläutern.</p> <p>25. Anforderungen und Inhalt der Arbeitszeugnisse beschreiben, Unterschied zwischen Arbeitszeugnis und -bestätigung erklären.</p> <p>26. Gesetzliche Vorgaben, Voraussetzungen und Ablauf einer Kündigung (Fristen, Form, Kündigungsschreiben, Begründung, Kündigungs- und Austrittsgespräch, Austrittsformalitäten, etc.) erläutern.</p> <p>27. Aufgrund der definierten Unternehmenspolitik bzw. Personalpolitik, die Rahmenbedingungen für die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden festlegen.</p>		
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	40
Anerkennung	Pflichtmodul für die Zulassung zur Höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP	7 Jahre

Grundlagenmodul

Modultitel	Integrationsmodul	Code	HFP-Q7
Voraussetzungen	Gleichzeitiger oder vorgängiger Besuch der Module HFP-Q1 bis HFP-Q6		
Modulkompetenz	Die Absolventinnen und Absolventen erheben, analysieren und verknüpfen die Organisation, die betriebswirtschaftlichen Abläufe, Daten, Ergebnisse, die Marktleistungen, das Marktpotential einer Unternehmung der grünen Branche und entwickeln daraus qualitative und quantitative Ziele und entsprechende konkrete Massnahmen für die Entwicklung, die strategische Ausrichtung und die operative Führung der Unternehmung.		
Kompetenznachweis	Als Kompetenznachweis gelten der Besuch der obligatorischen Präsenzveranstaltungen und das Einreichen des Businessplanes und des Marketingkonzeptes gemäss Aufgabenstellung und Terminplan des Anbieters.		
Lernziele und Modulablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einen vollständigen Businessplan zu einem fiktiven Fallbeispiel einer Firma erarbeiten. Ausgangslage: Neugründung, Übernahme oder Nachfolgeregelung. 2. Ein vollständiges Marketingkonzept zu der unter 1 bearbeiteten Firma erarbeiten. 3. Varianten von Businessplänen und Marketingkonzepten vergleichen, Abweichungen festhalten und analysieren sowie Rückschlüsse für die eigene Arbeit ziehen. 4. Unter Einhaltung allgemeiner Feedbackregeln den anderen Teilnehmenden eine Rückmeldung zu den erarbeiteten Endprodukten geben und von diesen entgegennehmen. <p>Modulablauf: <i>Obligatorische Präsenzveranstaltungen (Total 12h)</i> Während der gesamten Vorbereitungszeit der HFP-Q Module finden 2 Präsenzveranstaltungen statt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Modulstart (4h)</u> Zu Beginn des Modul HFP-Q7 wird eine Startveranstaltung durchgeführt. Diese beinhaltet folgende Themen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisatorisches / Modulablauf / Termine ▪ Aufgabenstellung zu Endprodukt ▪ Besprechung offener Fragen zur Aufgabenstellung ▪ Hilfestellung des Anbieters (Erfahrungsaustausch und Beratung) - <u>Modulende mit Auswertung (8h)</u> Am Ende des Moduls HFP-Q7 werden die erarbeiteten Produkte gegenseitig ausgewertet und Rückmeldungen gegeben (Dauer min. 6h). Nachdem die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sich gegenseitig ein Feedback zu den vorhandenen Dokumenten gegeben haben, erfolgt noch eine Rückmeldung von Seiten der Betreuer und eine Gesamtauswertung im Plenum. <p><i>Fakultative Erfahrungsaustausch und Beratung (Total 8h)</i> Im Verlaufe der Erarbeitung des Endproduktes sollen die Teilnehmenden die Möglichkeit erhalten, sich unter Anleitung der Dozierenden zu den Aufgaben auszutauschen. Eine Beratung von Seiten der Dozierenden kann individuell oder im Plenum erfolgen. Es sind mindestens 4 Veranstaltungen à 2 Stunden einzuplanen.</p>		
Lernzeit	Präsenzzeit (oblig. und fak.)	Stunden	20
Anerkennung	Pflichtmodul für die Zulassung zur höheren Fachprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur HFP	7 Jahre