

Wegleitung zur Prüfungsordnung

über die höhere Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister

- Fachrichtung Produktion
- Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

JardinSuisse
Qualitätssicherungskommission
Abteilung höhere Berufsbildung
Bahnhofstrasse 94
5000 Aarau
044 388 53 35
hbb@jardinsuisse.ch

Version: Dezember 2020

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Einleitung | 3 |
| 1.1. | Trägerschaft | 3 |
| 1.2. | Zweck der Abschlussprüfung | 3 |
| 1.3. | Zweck der Wegleitung | 3 |
| 1.4. | Berufsbild | 3 |
| 1.5. | Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission), Prüfungsleitung und QSK-Sekretariat | 3 |
| 2. | Informationen zum Erlangen des Diploms | 4 |
| 2.1. | Administratives Vorgehen | 4 |
| 2.2. | Kosten und Prüfungsgebühren zulasten der Kandidatinnen/ Kandidaten | 5 |
| 3. | Zulassungsbedingungen | 5 |
| 4. | Modulbeschriebe | 6 |
| 4.1. | Module | 6 |
| 4.2. | Übersicht über die Module | 6 |
| 5. | Modulprüfungen / Modulabschlüsse | 7 |
| 5.1. | Zugang | 7 |
| 5.2. | Organisation, Durchführung | 7 |
| 5.3. | Resultate | 7 |
| 5.4. | Repetition | 7 |
| 5.5. | Rekurse | 7 |
| 5.6. | Gültigkeitsdauer | 7 |
| 6. | Abschlussprüfung | 8 |
| 6.1. | Administratives Vorgehen | 8 |
| 6.2. | Organisation und Durchführung | 9 |
| 6.3. | Prüfungsteile und Aufgaben | 9 |
| 6.4. | Bewertung der Prüfungsaufgaben | 10 |
| 6.5. | Beschwerde an das SBFI | 10 |
| 7. | Genehmigung der Wegleitung | 10 |
| 8. | Anhang | 11 |
| | Anhang 1 – Übersicht der Handlungskompetenzen Gärtnermeisterin/Gärtnermeister | 12 |
| | Anhang 2 - Anforderungsniveau mit Leistungskriterien | 14 |

1. Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a) der Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister erlässt die QS-Kommission die vorliegende Wegleitung (WL).

1.1. Trägerschaft

Die Trägerschaft der höheren Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister ist JardinSuisse, Unternehmerverband Gärtner Schweiz.

1.2. Zweck der Abschlussprüfung

Das eidgenössische Diplom Gärtnermeisterin/Gärtnermeister wird durch die bestandene höhere Fachprüfung erworben. Mit der höheren Fachprüfung werden die im Qualifikationsprofil dargestellten Kompetenzen vernetzt geprüft. Diese Kompetenzen wurden durch Fachleute der Gärtnerbranche ermittelt und zu einem Qualifikationsprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Gärtnermeisterin/ein Gärtnermeister bei der Ausübung des Berufes bewältigt.

1.3. Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung gibt den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einen Einblick in wichtige Aspekte der höheren Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister vom 26.11.2020.

Die Wegleitung wird durch die QS-Kommission erlassen, periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

Die Wegleitung beinhaltet:

- alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Höheren Fachprüfung;
- Informationen zu den Modulen und Modulprüfungen;
- eine detaillierte Beschreibung der höheren Fachprüfung.

1.4. Berufsbild

Das Berufsbild ist in der Prüfungsordnung unter Ziffer 1.2 beschrieben. Die Kompetenzen der Gärtnermeisterin/Gärtnermeister sind im Anhang 1 zu dieser Wegleitung in der Tabelle „Übersicht der Kompetenzen“ dargestellt.

1.5. Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission), Prüfungsleitung und QSK-Sekretariat

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Abschlussprüfung und der Diplomerteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus mindestens 5-8 Mitgliedern zusammen und wird durch den Zentralvorstand von JardinSuisse für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

Die QS-Kommission setzt für die Durchführung der höheren Fachprüfung eine Prüfungsleitung ein. Diese ist für die organisatorische Umsetzung, die Begleitung der Experten und Expertinnen und die Beantwortung von Fragen der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten vor Ort verantwortlich. Die Prüfungsleitung sammelt die Bewertungen der Prüfungsteile und erstellt eine Übersicht nach Vorgaben der Prüfungsordnung. Sie präsentiert der QS-Kommission den Verlauf der höheren Fachprüfung, informiert über die Ergebnisse und stellt die Anträge zur Erteilung des Diploms.

Die QS-Kommission überträgt administrative Aufgaben der Abteilung Berufsbildung von JardinSuisse. Für Fragen und Auskünfte können sich die Kandidatinnen/Kandidaten an den Fachbereich wenden.

Kontaktadresse des QSK-Sekretariates

Abteilung höhere Berufsbildung, JardinSuisse, Bahnhofstrasse 94, 5000 Aarau, hbb@jardinsuisse.ch,
Tel: 044 388 53 35, www.jardinsuisse.ch

2. Informationen zum Erlangen des Diploms

Um zur höheren Fachprüfung für Gärtnermeisterin/Gärtnermeister zugelassen zu werden, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Im folgenden Kapitel wird chronologisch dargestellt, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, und wie die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten schrittweise vorgehen können.

2.1. Administratives Vorgehen

Folgende Schritte müssen für eine erfolgreiche Anmeldung zur Abschlussprüfung beachtet werden. Diese sind aus der Sicht der Kandidatinnen/Kandidaten dargestellt:

Schritt 1: Ausschreibung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird mindestens **5 Monate** vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben. Die Ausschreibung informiert die Kandidatinnen/Kandidaten über:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle,
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

Termine und Formulare sind im Internet unter www.jardinsuisse.ch zu finden bzw. zu beziehen.

Schritt 2: Prüfen, ob die Anmeldung erfolgen kann

Die Kandidatinnen/Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung aufgeführt sind. Können alle Bedingungen erfüllt werden, so kann die Anmeldung eingereicht werden.

Liegen zum Zeitpunkt der Anmeldefrist noch nicht alle erforderlichen Nachweise über die Modulabschlüsse vor, so kann die Anmeldung mit den verfügbaren Nachweisen trotzdem eingereicht werden.

Schritt 3: Anmeldung zur höheren Fachprüfung

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen/Kandidaten das von der QS-Kommission vorgegebene Formular. Die höhere Fachprüfung kann frühestens 4 Monate nach Ablauf der Anmeldefrist durchgeführt werden.

Der Anmeldung sind gemäss Ziffer 3.2 der PO beizulegen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache
- e) Angabe der Fachrichtung;
- f) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- g) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer) (siehe PO Ziffer 3.2);

Schritt 4: Entscheid über die Zulassung

Die Kandidatinnen/Kandidaten erhalten gemäss Ziffer 3.33 der PO spätestens einen Monat nach Ablauf der Anmeldefrist den schriftlichen Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung und die Bestätigung der Themeneingabe für die Diplomarbeit. Bei einem ablehnenden Entscheid werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt.

Wenn bei Ablauf der Anmeldefrist noch nicht alle Modulabschlüsse vorliegen, erfolgt der Zulassungsentscheid unter Vorbehalt. Voraussetzungen für die definitive Zulassung zur Abschlussprüfung sind die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr und die fristgerechte Nachreichung der zum Zeitpunkt der Anmeldung fehlenden Modulabschlüsse.

Schritt 5: Aufgabenstellung für die Diplomarbeit

Die QS-Kommission konkretisiert die allgemeinen Ziele, die formellen und materiellen Anforderungen an die Diplomarbeit in einem Leitfaden zu Prüfungsteil 1. Die Kandidatinnen/Kandidaten wählen das Thema der Diplomarbeit aus und geben dieses mit der Anmeldung zur Prüfung ein. Die QS-Kommission bestätigt auf dieser Grundlage die Aufgabenstellung für die Diplomarbeit. Im Anschluss erarbeiten die Kandidatinnen/Kandidaten ein Konzept welches sie gemäss Ablaufschema des Leitfadens an die QS-Kommission einreichen. Die QS-Kommission prüft das Konzept und gibt dieses frei. Sie kann diese Freigabe mit Empfehlungen erteilen und unter Angabe einer entsprechenden Nachfrist ergänzende Informationen dazu einfordern.

Spätestens mit der Freigabe des Konzeptes informiert die Prüfungsleitung die Kandidatinnen/Kandidaten über den genauen Termin und die Adresse für die Abgabe der Diplomarbeit.

Die Kandidatinnen/Kandidaten bearbeiten die Aufgabe während eines Zeitraums von 12 Wochen (= 3 Monate).

Schritt 6: Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Kandidatinnen/Kandidaten entrichten nach erfolgter Zulassung zur höheren Fachprüfung die Prüfungsgebühr aufgrund der Rechnungsstellung durch die Prüfungsleitung.

Schritt 7: Aufgebot

Die Kandidatinnen/Kandidaten erhalten mindestens 4 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung ein Aufgebot. Dieses beinhaltet:

- das Prüfungsprogramm sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

Schritt 8: Bei Bedarf Ausstandbegehren formulieren

Die Kandidatinnen/Kandidaten können nach Erhalt des Prüfungsprogramms und des Verzeichnisses der Expertinnen und Experten bis spätestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn ein schriftliches und begründetes Ausstandbegehren bei der QS-Kommission einreichen.

2.2. Kosten und Prüfungsgebühren zulasten der Kandidatinnen/ Kandidaten

Die von der QS-Kommission gemäss Ziffer 2.21 b) der Prüfungsordnung festgelegte ordentliche Prüfungsgebühr gilt für die gesamte Abschlussprüfung. Die QS-Kommission legt für Repetierende die Prüfungsgebühr gemäss Ziffer 3.44 der Prüfungsordnung fest.

Die Prüfungsgebühr deckt nur die Kosten der Prüfungsdurchführung. Weitere Auslagen für An- und Rückreise zur Prüfung, Übernachtung und Verpflegung am Prüfungsort, Versicherungen und für Verbrauchsmaterial gehen zulasten der Kandidatinnen/Kandidaten.

3. Zulassungsbedingungen

Für die Zulassung gilt Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung.

Die geforderte Berufserfahrung muss zum Zeitpunkt der Anmeldefrist mit Arbeitszeugnissen oder -bestätigungen nachgewiesen sein.

Selbständig erwerbende Personen belegen die Art und Dauer der Berufspraxis durch einen Auszug aus dem Handelsregister oder eine entsprechende Bestätigung der AHV.

Massgebend für die Bemessung der Berufserfahrung ist die effektive Dauer. Militär- oder branchenfremder Zivildienst und Arbeitsunfähigkeit gelten nicht als Berufspraxis.

Bei Teilzeitbeschäftigung, wird die Beschäftigungsdauer auf eine Vollzeitstelle umgerechnet. Die Anerkennung der Berufspraxis bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt unter der Voraussetzung, dass diese mindestens 30% einer Vollzeitbeschäftigung beträgt. Branchenfremde Tätigkeiten oder Verbandsarbeit werden nicht als Berufspraxis angerechnet.

Die Kandidatinnen/Kandidaten werden mindestens 3 Monate vor Beginn der Abschlussprüfung über den Zulassungsentscheid und die Bestätigung der Aufgabenstellung für die Diplomarbeit in schriftlicher Form informiert.

Wenn zum Zeitpunkt der Anmeldefrist Modulabschlüsse nicht vorliegen, lässt die QS-Kommission die Kandidatin/Kandidaten unter dem Vorbehalt zu, dass sie bzw. er diese bis **14** Tage vor Beginn der Abschlussprüfung noch einreicht. Wenn zu diesem Zeitpunkt die geforderten Modulabschlüsse nicht vorliegen verfällt die Zulassung und die Kandidatin/der Kandidat kann nicht zur Abschlussprüfung antreten.

4. Modulbeschriebe

4.1. Module

Die Ausbildung entspricht dem Modell des SBF1 „höhere Fachprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung“. Die Pflichtmodule umfassen die fachrichtungsübergreifenden Grundlagenmodule und die spezifischen Module der gewählten Fachrichtung. Mit diesen Modulen werden die Kernkompetenzen des Berufes gemäss den Anhängen 1 und 2 entwickelt.

4.2. Übersicht über die Module

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen die Modulabschlüsse der folgenden Grundlagen- und Fachrichtungsmodule (gemäss PO Ziffer 3.32) vorliegen:

| | | |
|---|---------------|--|
| Grundlagenmodule für beide Fachrichtungen | HFP-Q1 | Selbstmanagement |
| | HFP-Q2 | Grundlagen der Unternehmensführung |
| | HFP Q3 | Operative Führung des Unternehmens |
| | HFP Q4 | Finanzielle Unternehmensführung |
| | HFP Q5 | Marketing in der grünen Branche |
| | HFP-Q6 | Führung und Entwicklung des Personals |
| | HFP-Q7 | Integrationsmodul |
| Module der Fachrichtung Produktion | HFP P1 | Produktionsflächen und Pflanzenkulturen planen |
| | HFP P2 | Handel in der Pflanzenproduktion |
| | HFP P3 | Auftragsorganisation |
| | HFP P4 | Betriebsmittel- und Arbeitsprozessoptimierung |
| Module der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau | HFP G1 | Pflanzenkenntnisse und Verwendung 2 |
| | HFP G2 | Grünflächenpflege planen |
| | HFP G3 | Gestaltungsplanung |
| | HFP G4 | Ausführungsplanung |
| | HFP G5 | Auftragsorganisation |
| | HFP G6 | Betriebsmittel- und Arbeitsprozessoptimierung |

Die aufgelisteten Grundlagen- und Fachrichtungsmodule sind in Anhang 4 detailliert beschrieben. Die Anbieter aller Module können auf www.jardinsuisse.ch eingesehen werden.

5. Modulprüfungen / Modulabschlüsse

5.1. Zugang

Die Modulprüfungen stehen einerseits jenen Personen offen, die am entsprechenden Modul teilgenommen haben. Andererseits können die Modulanbieter auch Personen zur Modulprüfung zulassen, die das Modul nicht besucht haben.

5.2. Organisation, Durchführung

Die Modulprüfungen sind in den jeweiligen Modulbeschrieben (Anhang 3) unter der Rubrik Kompetenznachweis beschrieben. Die Einzelheiten dazu sind in den Richtlinien der QS-Kommission zu den Modulabschlussprüfungen festgelegt (Anhang 5).

Den Modulprüfungen liegen folgende Rahmenbedingungen zugrunde:

- die Durchführung (Ankündigung, Organisation, Durchführung, Auswertung) der Modulprüfungen ist Sache der Bildungsanbieter (gemäss Info auf Homepage);
- die Modulprüfungen werden aufgrund der in den Modulbeschrieben festgelegten Vorgaben gestaltet. Weitere Vorgaben sind in den entsprechenden Richtlinien der QS-Kommission festgelegt;
- allfällige, für die jeweilige Modulprüfung geforderte Dossiers sind dem Modulanbieter gemäss dessen Terminangaben einzureichen.

5.3. Resultate

Die Resultate werden für jedes Modul in einem Dokument festgehalten. Diese Dokumente sind der Anmeldung zur höheren Fachprüfung als Kopien beizulegen. Die Modalitäten für die bei Ablauf der Anmeldefrist noch laufenden Module sind unter Ziffer 3 „Zulassungsbedingungen“ dieser Wegleitung geregelt.

Gleichwertige Lernleistungen werden auf Antrag der Kandidatinnen/Kandidaten von der QS-Kommission geprüft. Die Anerkennung wird von der QS-Kommission mit einem Gleichwertigkeitszertifikat bestätigt.

5.4. Repetition

Die Modalitäten zur Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen sind in den Richtlinien der QS-Kommission zu den Modulprüfungen geregelt (Anhang 3).

5.5. Rekurse

Gegen Entscheide der Modulanbieter wegen Nichtbestehen einer Modulabschlussprüfung kann innert 30 Tage nach der Eröffnung beim Modulanbieter eine schriftliche Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

5.6. Gültigkeitsdauer

Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls ist der Nachweis während 7 Jahren als Zulassung zur Abschlussprüfung gültig. Stichtag ist der Anmeldeschluss für die Abschlussprüfung.

6. Abschlussprüfung

Im Rahmen der Prüfung wird anhand von praxisnahen Unternehmenssituationen und -aufgaben festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat konkret auftretende Situationen kompetent und zielführend bewältigen kann. Die Grundlage dazu bildet die Übersicht der Handlungskompetenzen.

Die Kandidatinnen/Kandidaten können die Abschlussprüfung antreten, wenn sie die gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung formulierten Voraussetzungen erfüllen. Folgende Rahmenbedingungen liegen der Abschlussprüfung zugrunde.

Die Abschlussprüfung ist gemäss Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung wie folgt strukturiert:

| Prüfungsteil | Gewichtung der Positionen zur Berechnung der Note des Prüfungsteils | Gewichtung Prüfungsteile zur Berechnung der Gesamtnote gem. PO |
|---|---|--|
| 1 Diplomarbeit 1.1 Bearbeiten und Dokumentieren einer ausgewählten, vernetzten Aufgabe der strategischen und operativen Unternehmensführung z.B.: Businessplan, Investitionsplanung, Marketingkonzept, Kommunikationskonzept, Nachfolgeregelung, Betriebsanalyse, Konzept zur Personalführung, operative Planung des Betriebes, betriebliche Konzepte (z.B. Sicherheit, Qualität, Wartung und Unterhalt) | 2 | 1 |
| 1.2 Präsentation der Diplomarbeit mit anschliessendem Fachgespräch | 1 | |
| 2 Anwendungsaufgabe(n) Bearbeiten von fachlichen Aufgaben der Fachrichtung anhand eines Fallbeispiels. Die Aufgaben umfassen, z.B.: Kundenofferte mit Leistungsverzeichnis, Objektplan, Produktionsplanung, Detailplanung eines Bau-, Gestaltungs- oder Produktionsauftrages, Baueingabe, Werkvertrag, Analyse und Optimierung von Arbeitsverfahren oder Produktionsprozessen, Pflegekonzept, Abrechnung und Nachkalkulation von Projekten oder Aufträgen, usw. Die Aufgaben werden aufgrund von praxisorientierten Grundlagen (Kulturpläne, Gartenpläne) und branchenüblichen Hilfsmitteln (Software, Normen, Handbücher, Formulare, Checklisten, etc.) bearbeitet und gelöst. Die Lösungen (Lösungsweg und Ergebnisse) werden schriftlich festgehalten. | | 1 |

6.1. Administratives Vorgehen

Information

Ergänzend zu den allgemeinen Ausführungen und Ziffer 2.1 der WL sind alle administrativen Angaben zur aktuellen höheren Fachprüfung unter www.jardinsuisse.ch verfügbar. Ein Ablaufplan gibt Auskunft über die Rahmentermine nach Vorgabe der Prüfungsordnung.

Die Prüfungsleitung erstellt für jede Abschlussprüfung eine Planung mit den konkreten Terminen.

Sprache

Die Abschlussprüfung wird gemäss den Bestimmungen von Ziffer 4.11 der Prüfungsordnung in den drei Amtssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch durchgeführt.

Zugelassenes Material

Zur Abschlussprüfung wird zusätzliches Material in Form von persönlichen Unterlagen (Normen, Fachliteratur, Modulkripts, persönliche Notizen) zugelassen. Digitale Hilfsmittel sind erlaubt.

Die Prüfungsleitung informiert darüber detailliert mit dem Aufgebot zur Abschlussprüfung.

6.2. Organisation und Durchführung

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen. Die QS-Kommission legt in Absprache mit der Prüfungsleitung die allgemeinen Vorgaben zu den Prüfungsaufgaben für die zwei Prüfungssteile fest. Der Leitfaden zur Diplomarbeit (Prüfungsteil 1) steht den Kandidatinnen/Kandidaten auf www.jardin-suisse.ch zur Verfügung.

6.3. Prüfungsteile und Aufgaben

Allgemeines

Die Diplomarbeit (Prüfungsteil 1) umfasst das Bearbeiten und Dokumentieren einer ausgewählten Aufgabe aus dem Bereich der strategischen und operativen Unternehmensführung. Die mündliche Prüfung umfasst das Vorstellen der Diplomarbeit, die Darstellung der gefällten Entscheide und ein Fachgespräch mit den Experten.

Die schriftliche Prüfung (Prüfungsteil 2) umfasst das Bearbeiten von fachlichen Aufgaben der Fachrichtung anhand eines Fallbeispiels.

Prüfungsteil 1: Diplomarbeit

Position 1.1: schriftliche Arbeit

Die QS-Kommission bestätigt in Absprache mit der Prüfungsleitung aufgrund der von den Kandidatinnen und Kandidaten eingereichten Vorschläge die individuelle Aufgabenstellung der Diplomarbeit. Die Kandidatinnen/Kandidaten erhalten diesen Entscheid mindestens 16 Wochen vor der Präsentation (Prüfungsposition 1.2) beziehungsweise 12 Wochen (= 3 Monate) vor dem Abgabetermin zugestellt. Die Diplomarbeit vernetzt allgemeine und berufliche Handlungskompetenzen anhand einer konkreten Aufgabe aus der Berufspraxis. Dabei wird ein Teilbereich des Arbeitsfeldes in der betreffenden Fachrichtung bearbeitet. Die Diplomarbeit umfasst die Darstellung der Ausgangslage und Problemstellung, die Analyse der Aufgabe, die Zielformulierung, die Entwicklung von Lösungsvarianten, die begründete Wahl der realisierten Variante, die vertiefte Bearbeitung der gewählten Variante, die Planung und Festlegung der Massnahmen sowie die Ausführung, die Kontrolle und Auswertung der gewählten Variante und das Ziehen von Schlüssen zur Optimierung.

Die Kandidatinnen/Kandidaten erstellen ihre Diplomarbeit gemäss dem von der QSK erstellten Leitfaden zu Prüfungsteil 1.

Position 1.2: Präsentation der Diplomarbeit mit Fachgespräch

Im Rahmen der mündlichen Präsentation stellen die Kandidatinnen / Kandidaten ihre Diplomarbeit vor. Dabei geht es im ersten Teil darum, die Kernpunkte überzeugend herauszuarbeiten (Ausgangslage, Ziele, Abklärungen, Analysen, Variantenstudium, Entscheidungskriterien, Entscheide, usw.).

Im zweiten Teil findet ein Fachgespräch mit den Experten statt.

Prüfungsteil 2: Anwendungsaufgaben

Im Rahmen der schriftlichen Abschlussprüfung bewältigen die Kandidatinnen/Kandidaten als Prüfungsaufgabe eine oder mehrere konkrete Arbeitssituation/en aus ihrer Fachrichtung gemäss Vorgaben aus Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung und Ziffer 6 dieser Wegleitung. Mit der/den Arbeitssituation/en werden die Handlungskompetenzen übergreifend im gesamten Arbeitsfeld geprüft.

In der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau sind die zentralen Bestandteile das Analysieren von Kundenwünschen, die daraus resultierende Gestaltung und Planung von Gartenanlagen, bzw. Teilen

von Gartenanlagen bis zur Ausführungsreife oder die Planung von Objekten der Grünflächenpflege, das Erstellen von Angeboten mit Kostenkalkulationen, die Arbeitsvorbereitung und -organisation (z.B. Erstellen von Ressourcenplanungen, Bau- und Arbeitsprogrammen), die Nachbearbeitung (z.B. Erstellen von Abrechnungen, Nachkalkulationen) sowie das Ziehen von Rückschlüssen zur Optimierung.

Die Anwendungsaufgaben der Fachrichtung Produktion beinhalten die Planung der Pflanzenproduktion (z.B. Formulierung von Produktionszielen, Erstellen von Kulturplänen) und des Pflanzenhandels eines Unternehmens (z.B. Festlegen des Sortimentes), die Auftragsabwicklung (z.B. Erstellen von Offerten) sowie deren Steuerung und Überwachung (z.B. Erstellen der Arbeitsprogramme, Mitarbeiterplanung), das Analysieren und Auswerten von Aufträgen und der Planung mit dem Ziehen von Rückschlüssen auf den gesamten Ablauf der Produktion bzw. des Handels sowie das Formulieren von Optimierungsmassnahmen und deren Konsequenzen auf die Produktion bzw. den Handel.

6.4. Bewertung der Prüfungsaufgaben

Die Leistungen der Kandidatinnen/Kandidaten werden aufgrund der jeweiligen Vorgaben (Ziele, Auftrag) anhand der Erfolgs- und Leistungskriterien durch mindestens zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und mit einer Note bewertet.

Die Diplomarbeit (Prüfungsteil 1) wird anhand eines von der QS-Kommission genehmigtem Beurteilungsrasters beurteilt und bewertet. In diesem Beurteilungsraster sind die zentralen Beurteilungskriterien und die dazugehörigen Indikatoren aufgeführt. Das Beurteilungsraster ist Bestandteil des entsprechenden Leitfadens.

Die Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung sind in der Prüfungsordnung festgelegt (Ziffer 6.2).

6.5. Beschwerde an das SBFI

Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers oder der Beschwerdeführerin und deren Begründung enthalten. Das Merkblatt für eine Beschwerde kann bezogen werden unter.

<https://www.sbf.admin.ch/dam/sbf/de/dokumente/2017/01/merkblatt-beschwerden.pdf.download.pdf/Merkblatt-Beschwerde-D.pdf>

Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7. Genehmigung der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung zur höheren Fachprüfung wurde von der QS-Kommission verabschiedet.

Aarau, 11.12.2020



Martin Luginbühl

Der Präsident / Die Präsidentin der QS-Kommission

8. Anhang

Liste der Anhänge

Anhang 1 – Übersicht der Handlungskompetenzen Gärtnermeisterin/Gärtnermeister

Anhang 2 – Anforderungsniveau mit Leistungskriterien

Anhang 3 – Modulbaukasten

(als separates Dokument auf www.jardinsuisse.ch – Berufsbildung – höhere Berufsbildung – HFP ab 2021 - zum Download bereit)

Anhang 4 – Modulbeschriebe

(als separates Dokument auf www.jardinsuisse.ch – Berufsbildung – höhere Berufsbildung – HFP ab 2021 - zum Download bereit)

Anhang 5 – Richtlinien zur Durchführung von Modulprüfungen

(als separates Dokument auf www.jardinsuisse.ch – Berufsbildung – höhere Berufsbildung – HFP ab 2021 - zum Download bereit)

Anhang 1 – Übersicht der Handlungskompetenzen Gärtnermeisterin/Gärtnermeister**1 – Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen**

| Handlungskompetenzbereiche | Handlungskompetenzen | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|---|
| A. Ein Unternehmen der grünen Branche gründen und strategisch führen | A.1. Sie entwickeln ein nachhaltiges Leitbild für ihr Unternehmen und erarbeiten eine auf dieses abgestützte erfolgsversprechende Unternehmensstrategie. | A.2. Sie erarbeiten einen Businessplan und beurteilen auf dieser Grundlage die Marktfähigkeit und das Entwicklungspotential des Unternehmens. | A.3. Sie ermitteln den Bedarf der notwendigen Produktionsanlagen und -mittel, klären die Zonenkonformität des Standortes, den Finanzbedarf und die Finanzierung. | A.4. Sie erstellen eine Risikoanalyse für das Unternehmen, sie prüfen die Notwendigkeit der Abdeckung der Risiken und legen die Art der Abdeckung fest. | A.5. Sie schliessen aufgrund der gesetzlichen Vorschriften und der Risikoanalyse die notwendigen Versicherungen für das Unternehmen ab. | | |
| B. Ein Unternehmen der grünen Branche operativ führen | B.1. Sie gestalten die Aufbau- und Ablaufstruktur des Unternehmens und legen die Detailorganisation, Prozesse und Arbeitsabläufe fest. | B.2. Sie bestimmen für das Unternehmen eine geeignete IT-unterstützte Verwaltungs- und Managementlösung, führen sie ein und organisieren deren Betreuung. | B.3. Sie sichern die Verfügbarkeit und planen den Einsatz der unternehmerischen Ressourcen gemäss Auftragsvolumen und Arbeitsprogramm. | B.4. Sie legen ein Qualitätsmanagement für das Unternehmen fest, führen es ein, prüfen seine Wirksamkeit und passen es an. | B.5. Sie entwickeln ein Sicherheitskonzept nach EKAS ¹ -Vorgaben, setzen die festgelegten Massnahmen durch, prüfen ihre Wirksamkeit und passen sie an. | B.6. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften die betrieblichen Vorgaben zu Einsatz, Bewirtschaftung und Entsorgung von Werk- und Betriebs- und Hilfsstoffen sowie kontrollieren deren Einhaltung. | B.7. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften betriebliche Vorgaben und Massnahmen zum Schutz der Umwelt und der Natur sowie kontrollieren deren Durchsetzung. |
| C. Ein Unternehmen der grünen Branche finanziell und administrativ führen | C.1. Sie leiten aus den strategischen Zielen die mittel- und kurzfristigen Ziele für das Unternehmen ab und erstellen das Jahresprogramm mit Jahreszielen. | C.2. Sie erstellen aufgrund des Jahresprogramms das ordentliche Jahresbudget, das Investitionsbudget und die Liquiditätsplanung. | C.3. Sie ermitteln den Finanzbedarf für das ordentliche Betriebsbudget und das Investitionsbudget und klären die Finanzierung ab. | C.4. Sie richten die Verwaltung, das Rechnungswesen und die Buchhaltung für das Unternehmen ein und führen es. | C.5. Sie verfolgen die Entwicklung der Kosten und Erträge der einzelnen Produkte und Dienstleistungen, vergleichen die Ergebnisse mit Kennzahlen, beurteilen die Rentabilität und machen nach Bedarf Korrekturen. | C.6. Sie analysieren laufend die Ergebnisse und wirtschaftliche Situation des Unternehmens, ergreifen die kurzfristigen Steuerungs- und Korrekturmassnahmen. | C.7. Sie analysieren periodisch die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit des Unternehmens und ergreifen mittel- und langfristige Steuerungs- und Korrekturmassnahmen. |
| D. Marktleistungen entwickeln, einführen und optimieren | D.1. Sie beobachten und analysieren den Markt und leiten daraus das Auftragspotential für das eigene Unternehmen ab. | D.2. Sie entwickeln aufgrund der Marktanalyse Marktleistungen, stellen diese überzeugend vor und bereiten die Markteinführung vor. | D.3. Sie führen die entwickelten Produkte, Dienstleistungen und Projekte auf dem Markt ein. | D.4. Sie legen Massnahmen zur Kundenpflege und Verkaufsförderung fest, beurteilen die Wirkung und passen nach Bedarf die Massnahmen an. | D.5. Sie erarbeiten ein Konzept zur Kommunikation mit den wichtigen Zielgruppen und ergreifen die festgelegten Massnahmen. | D.6. Sie analysieren und optimieren aufgrund der Analyse das Angebot des Unternehmens. | |
| E. Die Grundlagen des Personalwesens erarbeiten und das Personal führen | E.1. Sie legen die Personalpolitik des Unternehmens fest und gestalten die Personalbedarfsermittlung. | E.2. Sie erarbeiten für ihr Unternehmen ein Funktionendiagramm und die Stellenbeschriebe für alle Funktionen. | E.3. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsverhältnis und der Personalpolitik die Vorgaben und Rahmenbedingungen des Personalwesens. | E.4. Sie gestalten die Einführung, Information, Anleitung, Betreuung und Überwachung der Mitarbeitenden und unterstützen das Kaderpersonal bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben. | E.5. Sie erarbeiten die Instrumente für die Führung der Mitarbeitenden, die Vorgaben dazu für die Teamleiter und unterstützen diese bei deren Aufgaben. | E.6. Sie führen periodische Mitarbeitergespräche, vereinbaren individuelle Ziele und Massnahmen zur Förderung der Mitarbeitenden. | E.7. Sie verwalten das Personal |
| | E.8. Sie gestalten, planen und organisieren die Entwicklung der Mitarbeitenden sowie die Ausbildung von Lernenden zur Sicherung des beruflichen Nachwuchses. | | | | | | |
| F. Die Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen weiterentwickeln | F.1. Sie reflektieren das eigene Verhalten und entwickeln dieses bewusst weiter. | F.2. Sie sichern die Selbstmotivation, die eigene Leistungsbereitschaft und die persönliche Leistungsfähigkeit nachhaltig und entwickeln die persönliche Arbeitstechnik weiter. | F.3. Sie entwickeln gezielt Ihre kommunikativen Fähigkeiten weiter und treten überzeugend auf. | F.4. Sie erkennen Störungen und Konflikte in der Beziehung zu Kundinnen und Kunden zu Mitarbeitenden sowie unter Mitarbeitenden, analysieren diese und bearbeiten sie lösungsorientiert. | F.5. Sie gehen komplexe Aufgaben systematisch und strukturiert an und erarbeiten entscheidungsreife Lösungsvorschläge. | F.6. Sie entwickeln gezielt die eigenen Fachkompetenzen weiter durch Weiterbildung, aktive Beteiligung an Netzwerken, Besuch von Fachmessen und Erfahrungsaustausch. | |
| G. Die Betriebsmittel und Arbeitsprozesse evaluieren und optimieren | G.1. Sie planen, organisieren und überwachen die Bewirtschaftung und Wartung der bestehenden Infrastruktur, der Betriebs- und Arbeitsmittel. | G.2. Sie evaluieren die bestehende Infrastruktur und Betriebsmittel, sie planen und organisieren auf dieser Basis deren Sanierung, Revision oder Ersatz. | G.3. Sie analysieren bestehende Arbeits- und Produktionsprozesse und optimieren diese durch ausgewählte Massnahmen. | G.4. Sie evaluieren neue Arbeitsverfahren und Arbeitsmittel, beurteilen deren Eignung für das Unternehmen und führen diese bei Bedarf ein. | | | |

¹ EKAS = Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit

2 – Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

21 Fachrichtung Produktion

| Handlungskompetenzbereiche | Handlungskompetenzen | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|
| H. Die Pflanzenproduktion des Unternehmens gestalten, planen und überwachen | H.1. Sie legen aufgrund von betrieblichen Kennzahlen, aktuellen Markttrends und Aufträgen die Produktionsziele fest und erstellen dazu die entsprechenden Kulturpläne. | H.2. Sie berechnen und optimieren die Auslastung der im Betrieb verfügbaren Kulturflächen und –räume, berechnen die entsprechenden Kosten und bestimmen das geeignete Belegungssystem | H.3. Sie überwachen die Gesamtproduktion und ordnen die notwendigen Korrekturmaßnahmen zuhanden der Mitarbeitenden an. | H.4. Sie planen die Produktion unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und achten auf einen wirtschaftlichen und ressourcenschonenden Einsatz der Rohstoffe und der Energie. | | |
| I. Die Auftragsabwicklung steuern, überwachen und optimieren | I.1. Sie erstellen für die akquirierten Aufträge Offerten und präsentieren diese den Kunden überzeugend. | I.2. Sie planen die auftragskonforme und termingerechte Ausführung der Produktionsaufträge und eröffnen dazu ein kundenspezifisches Auftragsdossier | I.3. Sie erstellen zuhanden des Teamleiters und der Mitarbeitenden die Vorgaben zur Vorbereitung, Detailorganisation und Ausführung der Aufträge. | I.4. Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge. | I.5. Sie beaufsichtigen den Abschluss der Aufträge, die Auslieferung der Produkte und erstellen zuhanden des Auftraggebers die Abrechnung. | I.6. Sie analysieren abgeschlossene Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Maßnahmen zur Optimierung |
| J. Den Pflanzenhandel organisieren, koordinieren und überwachen | J.1. Sie bestimmen aufgrund strategischer und wirtschaftlicher Kriterien welche Produkte des festgelegten Sortimentes zur Sicherstellung der fristgerechten Verfügbarkeit selbst hergestellt und welche zur Vervollständigung auf dem Markt beschafft werden. | J.2. Sie planen, organisieren und koordinieren den Einkauf und Verkauf von Pflanzen und Waren. Sie berücksichtigen dabei die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben und orientieren sich an Qualitätsstandards (intern und extern) und Wirtschaftlichkeit. | J.3. Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge (Abläufe, Qualität, Sicherheit, Konformität, Aufwandsfassung usw.) sowie überwachen dabei die Einhaltung der Vorgaben und ergreifen entsprechende Massnahmen. | J.4. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen betrieblichen Vorgaben und Massnahmen zum Umgang mit Quarantäneorganismen sowie invasiven gebietsfremden Organismen in den Bereichen Produktion, Handel, Verkauf und Verwendung sowie organisieren und kontrollieren die Durchsetzung im Betrieb | | |

22 Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

| Handlungskompetenzbereiche | Handlungskompetenzen | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---|
| K. Gartenanlagen und –bauten gestalten und planen | K.1. Sie erarbeiten aufgrund der Kundenanfrage Gestaltungsvorschläge für eine Gartenanlage und präsentieren diese dem Kunden. | K.2. Sie erstellen aufgrund der mit dem Kunden vereinbarten Gestaltungsideen ein Vorprojekt für eine Gartenanlage. | K.3. Sie erstellen nach Genehmigung des Vorprojektes die Ausführungsplanung der Anlage, erstellen das Leistungsverzeichnis und das Angebot. | K.4. Sie erarbeiten nach Zuschlag des Auftrages und Eingang der Auftragsbestätigung die Detailplanung nach Stand der Technik und unter Einhaltung geltender Normen. | K.5. Sie erstellen die Baueingabe, informieren den Kunden über das Bewilligungsverfahren und begleiten das Verfahren bis zur Erteilung der Bewilligung. | |
| L. Die Leistungserbringung planen, überwachen und optimieren sowie die Projekte abschliessen | L.1. Sie erstellen für jeden Auftrag ein Auftragsdossier mit den Ausführungsunterlagen, des Vorhabens und den Vorgaben für die Einrichtung der Baustelle und die notwendigen Informationen für die Ausführung. | L.2. Sie besprechen mit dem Teamleiter die möglichen Ausführungsvarianten und legen die definitive Variante fest. | L.3. Sie begleiten, unterstützen und überwachen die Ausführung der Aufträge, sie entscheiden über allfällige Änderungen und führen die Endkontrolle durch. | L.4. Sie übergeben das abgeschlossene Werk dem Kunden, erstellen die Projektdokumentation und die Schlussrechnung. | L.5. Sie analysieren ausgeführte Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung. | |
| M. Pflanz- und Pflegekonzepte erarbeiten sowie deren Ausführung überwachen | M.1. Sie entwickeln unter Einbezug der Kundenwünsche objektspezifische konventionelle und naturnahe Pflanzkonzepte. | M.2. Sie erstellen Pflegekonzepte bestehender und neuer Gartenanlagen. | M.3. Sie erstellen nach Genehmigung des Pflegekonzeptes das Leistungsverzeichnis und das Angebot | M.4. Sie legen die Detailvorgaben für die Bepflanzung zuhanden der Mitarbeitenden fest. | M.5. Sie überwachen die Ausführung der Pflanzung und/oder der Pflege, übergeben die Anlage nach Abschluss dem Kunden und erstellen die Abschlussrechnung. | M.6. Sie analysieren ausgeführte Arbeiten und Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung. |

Anhang 2 - Anforderungsniveau mit Leistungskriterien

Kompetenzbereiche

Die folgenden Kompetenzbereiche charakterisieren den Beruf Gärtnermeisterin und Gärtnermeister

1 – Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen

- A. Ein Unternehmen der grünen Branche gründen und strategisch führen.
- B. Ein Unternehmen der grünen Branche operativ führen.
- C. Ein Unternehmen der grünen Branche finanziell und administrativ führen.
- D. Marktleistungen entwickeln, einführen und optimieren.
- E. Die Grundlagen des Personalwesens erarbeiten und das Personal führen.
- F. Die Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen weiterentwickeln.
- G. Die Betriebsmittel und Arbeitsprozesse evaluieren und optimieren.

2 – Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

21 Fachrichtung Produktion

- H. Die Pflanzenproduktion des Unternehmens gestalten, planen und überwachen.
- I. Die Auftragsabwicklung steuern, überwachen und optimieren.
- J. Den Pflanzenhandel organisieren, koordinieren und überwachen.

22 – Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

- K. Gartenanlagen und –bauten gestalten und planen.
- L. Die Leistungserbringung planen, überwachen und optimieren sowie die Projekte abschließen.
- M. Pflanz- und Pflegekonzepten erarbeiten und deren Ausführung überwachen.

Die nachfolgenden Darstellungen geben für jeden Handlungskompetenzbereich Auskunft über:

- *Situationen, Vernetzungen und Kontext des Handlungskompetenzbereichs*
- *Aktivitäten und Handlungskompetenzen innerhalb des Kompetenzbereiches*
- *Leistungskriterien zu jeder Handlungskompetenz.*

1 – Fachrichtungsübergreifende Handlungskompetenzen

| A. Ein Unternehmen der grünen Branche gründen und strategisch führen | | |
|--|--|--|
| Handlungskompetenzbereich | Zu den Kernaufgaben der Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister gehört die strategische Führung eines Gartenbauunternehmens. Diese umfasst einerseits alle Entscheidungsgrundlagen für die Übernahme oder Gründung eines Unternehmens und andererseits alle Bereiche der Unternehmensführung. | |
| Situationen, Vernetzungen, Kontext | Aktivitäten/Handlungskompetenzen | Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ... |
| <p>Die Bereitstellung der erwähnten Grundlagen ist in verschiedenen Situationen wie Nachfolgeregelung, Betriebsübernahme oder Betriebsgründung von entscheidender Bedeutung.</p> <p>In der Rolle des Betriebsinhabers oder leitenden Angestellten erarbeiten die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister die strategischen Grundlagen für die Gründung eines neuen oder die Übernahme eines bestehenden Unternehmens. Sie schaffen die Grundlagen für die Führung und Entwicklung des Unternehmens.</p> | A.1 Sie entwickeln ein nachhaltiges Leitbild für ihr Unternehmen und erarbeiten eine auf dieses abgestützte erfolgsversprechende Unternehmensstrategie. | A.1.1 Erstellen eine SWOT-Analyse des eigenen, eines zu gründenden oder zu übernehmenden Unternehmens. A.1.2 Beurteilen die Nachhaltigkeit des Unternehmens anhand wirtschaftlicher, ökologischer und gesellschaftlicher Kriterien. A.1.3 Erstellen eine wirtschaftliche Analyse des Unternehmens. A.1.4 Entwickeln ein nachhaltiges Leitbild für das Unternehmen und passen es nach Bedarf periodisch an. A.1.5 Entwickeln einer Zukunftsstrategie für das Unternehmen. A.1.6 Bestimmen aufgrund der Vor- und Nachteile die geeignete Form der Übernahme und Führung des Unternehmens |
| | A.2 Sie erarbeiten einen Businessplan und beurteilen auf dieser Grundlage die Marktfähigkeit und das Entwicklungspotential des Unternehmens. | A.2.1 Erarbeiten einen Businessplan für das Unternehmen. A.2.2 Beurteilen die Marktfähigkeit des Unternehmens. A.2.3 Entscheiden über die Realisierbarkeit des Unternehmens im regionalen Marktumfeld. |
| | A.3 Sie ermitteln den Bedarf der notwendigen Produktionsanlagen und -mittel, klären die Zonenkonformität des Standortes, den Finanzbedarf und die Finanzierung. | A.3.1 Ermitteln den Bedarf der notwendigen Produktionsanlagen und -mittel eines zu gründenden Unternehmens oder beurteilen den Zustand und Erneuerungsbedarf im Falle eines zu übernehmenden Unternehmens. A.3.2 Klären die aktuelle und absehbare Zonenkonformität des Standortes für ein Unternehmen der grünen Branche A.3.3 Ermitteln den Investitionsbedarf für das Unternehmen. A.3.4 Klären die Finanzierung der Investitionen und bestimmen die geeignete Finanzierungsart. A.3.5 Berechnen die Wirtschaftlichkeit und Rentabilität der Investitionen. A.3.6 Berechnen die Tragbarkeit der Fremdfinanzierung. |
| | A.4 Sie erstellen eine Risikoanalyse für das Unternehmen, sie prüfen die Notwendigkeit der Abdeckung der Risiken und legen die Art der Abdeckung fest. | A.4.1 Erstellen eine Risikoanalyse für das Unternehmen. A.4.2 Beurteilen und entscheiden über die Notwendigkeit und Art der Abdeckung. |
| | A.5 Sie schliessen aufgrund der gesetzlichen Vorschriften und der Risikoanalyse die notwendigen Versicherungen für das Unternehmen ab. | A.5.1 Schliessen aufgrund der Risikoanalyse die notwendigen Sachversicherungen ab. A.5.2 Schliessen Personenversicherungen nach gesetzlichen Vorschriften und aufgrund der Risikoanalyse ab. A.5.3 Beurteilen die Notwendigkeit einer Betriebshaftpflichtversicherung und schliessen diese ab. |

| B. Ein Unternehmen der grünen Branche operativ führen | |
|--|--|
| Handlungskompetenzbereich | Ergänzend zur Bereitstellung der strategischen Grundlagen erarbeiten die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister die Grundlagen für die operative Führung des Unternehmens und führen das Unternehmen selbst. |

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|---|--|---|
| <p>Eine Mehrheit der Unternehmen der grünen Branche sind KMU-Betriebe, in denen die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister einerseits als Inhaber auftreten und andererseits gleichzeitig auch die Funktion des Betriebsleiters innehaben. Dies erfordert die Fähigkeit strategische und operative Führung nicht nur zu differenzieren aber auch in Personalunion sicherstellen zu können.</p> <p>Die operative Führung umfasst alle relevanten Bereiche eines Unternehmens, insbesondere die Organisation, Planung, die Festlegung betrieblicher Vorgaben (Abläufe, Aufgaben, Zuständigkeiten, Qualitätsstandards, Umweltschutz, Arbeitssicherheit) und das Monitoring dazu (Organisation der Durchsetzung und Kontrolle).</p> | B.1 Sie gestalten die Aufbau- und Ablaufstruktur des Unternehmens und legen die Detailorganisation, Prozesse und Arbeitsabläufe fest. | B.1.1 Erstellen ein Organigramm des Unternehmens. B.1.2 Legen die Abläufe/Prozesse der Produktion und Leistungserstellung fest. B.1.3 Bestimmen die Entscheidungsprozesse und -zuständigkeiten. |
| | B.2 Sie bestimmen für das Unternehmen eine geeignete IT-unterstützte Verwaltungs- und Managementlösung, führen sie ein und organisieren deren Betreuung. | B.2.1 Erstellen ein Pflichtenheft einer IT-unterstützten Verwaltungs- und Managementlösung für das Unternehmen. B.2.2 Holen aufgrund des Pflichtenheftes Offerten ein, vergleichen diese und wählen die zweckmässige Lösung. B.2.3 Führen die IT-Lösung im Betrieb ein und organisieren deren Betreuung und Wartung. |
| | B.3 Sie sichern die Verfügbarkeit und planen den Einsatz der unternehmerischen Ressourcen gemäss Auftragsvolumen und Arbeitsprogramm | B.3.1 Erheben den Bedarf an unternehmerischen Ressourcen gemäss Angebotspalette. B.3.2 Planen und organisieren die Verfügbarkeit der Arbeitsmittel gemäss Auftragsvolumen. B.3.3 Planen und organisieren die Verfügbarkeit des Personals gemäss Terminen und Arbeitsprogramm. |
| | B.4 Sie legen ein Qualitätsmanagement für das Unternehmen fest führen es ein, prüfen seine Wirksamkeit und passen es an. | B.4.1 Bestimmen das für das Unternehmen geeignete Qualitätsmanagementsystem. B.4.2 Richten das QM-System im Betrieb ein und instruieren die Mitarbeitenden. B.4.3 Führen und überwachen das QM-System. B.4.4 Ergreifen aufgrund der Ergebnisse/Erkenntnisse des QM-Systems notwendige Optimierungsmassnahmen. |
| | B.5 Sie entwickeln ein Sicherheitskonzept nach EKAS-Vorgaben, setzen die festgelegten Massnahmen durch, prüfen ihre Wirksamkeit und passen sie an. | B.5.1 Erstellen eine Sicherheitsanalyse für das Unternehmen (Personen, Umwelt, Sachwerte, Arbeits- und Betriebsmittel). B.5.2 Entwickeln aufgrund der Analyse ein Sicherheitskonzept nach EKAS-Vorgaben. B.5.3 Organisieren und überwachen die Umsetzung der Massnahmen und Einhaltung der Vorgaben. B.5.4 Überprüfen die Wirksamkeit der angeordneten Massnahmen und ergreifen notwendige Korrekturen. |
| | B.6 Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften die betrieblichen Vorgaben zu Einsatz, Bewirtschaftung und Entsorgung von Werk- und Betriebs- und Hilfsstoffen sowie kontrollieren deren Einhaltung. | B.6.1 Erarbeiten die betrieblichen Vorgaben zum Einsatz, zur Bewirtschaftung und Entsorgung der Werk- und Betriebs- und Hilfsstoffe. B.6.2 Instruieren und informieren die Mitarbeitenden über diese Vorgaben und regeln die Zuständigkeiten. B.6.3 Organisieren und überwachen die Einhaltung der Vorgaben. B.6.4 Ziehen Schlüsse aus der Überwachung und aktualisieren die betrieblichen Vorgaben laufend. |
| | B.7 Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften betriebliche Vorgaben und Massnahmen zum Schutz der Umwelt und der Natur sowie kontrollieren deren Durchsetzung. | B.7.1 Legen die betrieblichen Vorgaben zum Schutz der Umwelt und Natur fest. B.7.2 Legen die betrieblichen Vorgaben für den ressourcenschonenden und optimalen Einsatz von Rohstoffen, Wasser und Energie fest. B.7.3 Legen die betrieblichen Vorgaben zur Reduktion des Abfalls und zur Erhöhung des Recyclings fest. B.7.4 Organisieren und überwachen die Einhaltung der Vorgaben. B.7.4 Ziehen Schlüsse aus der Überwachung und aktualisieren die betrieblichen Vorgaben laufend. |

C. Ein Unternehmen der grünen Branche finanziell und administrativ führen

| Handlungskompetenzbereich | Als Inhaber und/oder Betriebsleiter erstellen die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister die Finanzplanung und richten die Grundlagen für die finanzielle und administrative Steuerung des Unternehmens ein | |
|--|---|--|
| Situationen, Vernetzungen, Kontext | Aktivitäten/Handlungskompetenzen | Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ... |
| <p>Auch wenn in vielen KMU-Unternehmen der grünen Branche Teile des Finanzwesens (Buchhaltung, Abschlüsse usw.) extern vergeben werden, sind die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister für die allgemeine Planung (Jahresprogramm), die Finanz- und Liquiditätsplanung, die Einrichtung des Rechnungswesens, eine angepasste Verwaltung und das Kostencontrolling ihres Unternehmens zuständig.</p> <p>Sie beurteilen den Unternehmenserfolg unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit. Auf dieser Grundlage werden Korrektur- und Steuerungsmassnahmen ergriffen.</p> | C.1 Sie leiten aus den strategischen Zielen die mittel- und kurzfristigen Ziele für das Unternehmen ab und erstellen das Jahresprogramm mit Jahreszielen. | C.1.1 Legen die quantitativen und qualitativen Jahresziele fest. C.1.2 Erstellen das Jahresprogramm aufgrund der Ziele und unter Einbezug der Personaldispositionsplanung |
| | C.2. Sie erstellen aufgrund des Jahresprogramms das ordentliche Jahresbudget, das Investitionsbudget und die Liquiditätsplanung. | C.2.1 Erstellen aufgrund des Jahresprogramms das ordentliche Betriebsbudget (Aufwand und Ertrag). C.2.2 Erstellen den Geldfluss- und den Liquiditätsplan C.2.3 Erstellen das Investitionsbudget. |
| | C.3. Sie ermitteln den Finanzbedarf für das ordentliche Betriebsbudget und das Investitionsbudget und klären die Finanzierung ab. | C.3.1 Ermitteln den Finanzbedarf für das ordentliche Betriebsbudget und das Investitionsbudget C.3.2 Ermitteln den Bedarf an flüssigen Mitteln für das Geschäftsjahr C.3.3 Klären die Finanzierung für das Geschäftsjahr |
| | C.4. Sie richten die Verwaltung, das Rechnungswesen und die Buchhaltung für das Unternehmen ein und führen es. | C.4.1 Richten die Buchhaltung für das Unternehmen ein. C.4.2 Führen die Buchhaltung oder delegieren sie intern oder extern und überwachen die Buchführung. |
| | C.5. Sie verfolgen die Entwicklung der Kosten und Erträge der einzelnen Produkte und Dienstleistungen, vergleichen die Ergebnisse mit Kennzahlen, beurteilen die Rentabilität und machen nach Bedarf Korrekturen. | C.5.1 Analysieren die Kosten der einzelnen Marktleistungen. C.5.2 Analysieren die Erträge der einzelnen Marktleistungen. C.5.3 Vergleichen die Analyseergebnisse mit betrieblichen Kennzahlen und beurteilen die Rentabilität C.5.4 Legen Massnahmen zur Korrektur fest und setzen diese um. |
| | C.6. Sie analysieren laufend die Ergebnisse und wirtschaftliche Situation des Unternehmens, ergreifen die kurzfristigen Steuerungs- und Korrekturmassnahmen. | C.6.1 Analysieren die laufende Entwicklung des Geschäftsgangs (Aufwand/Ertrag) anhand periodischer Abschlüsse. C.6.2 Beurteilen aufgrund der Analyseergebnisse die wirtschaftliche Situation des Unternehmens C.6.3 Ergreifen kurzfristige Steuerungs- und Korrekturmassnahmen. |
| | C.7. Sie analysieren periodisch die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit des Unternehmens und ergreifen mittel- und langfristigen Steuerungs- und Korrekturmassnahmen. | C.7.1 Analysieren die Jahresergebnisse des Unternehmens aus wirtschaftlicher Sicht C.7.2 Erstellen für ausgewählte Bereiche eine Vollkostenrechnung und beurteilen die Wirtschaftlichkeit. C.7.3 Ergreifen mittel- und langfristige Massnahmen zur Optimierung der Wirtschaftlichkeit. C.7.4 Beurteilen die ökologische Nachhaltigkeit des Unternehmens (Rohstoff- und Energieverbrauch) Einsatz von Hilfsstoffen, Torfverbrauch, internes und externes Recycling) anhand anerkannter Kriterien. C.7.5 Beurteilen die soziale Nachhaltigkeit des Unternehmens (Personalfuktuation, unbegründete Absenzen, Zufriedenheit der Mitarbeitenden, Kundenzufriedenheit, Image des Betriebes). |

| D. Marktleistungen entwickeln, einführen und optimieren | | |
|--|---|--|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister entwickeln marktfähige Produkte, Dienstleistungen und Projekte sowie die für deren Einführung notwendigen Marketingmassnahmen. | |
| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
| <p>Damit sich Unternehmen der grünen Branche auf dem Markt behaupten können, denken und handeln sie markt- und kundenorientiert indem sie den Markt beobachten und auf dieser Grundlage einerseits die Markt- und Wettbewerbsfähigkeit ihrer bestehenden Produkte und Dienstleistungen überprüfen und optimieren sowie andererseits neue Angebote entwickeln und einführen.</p> <p>Der Markt für das Dienstleistungs- und Produkteangebot der Unternehmen der grünen Branche ist geprägt von einerseits langfristigen Tendenzen (Ökologie, Naturnähe usw.) und andererseits kurzfristigen Modetrends.</p> <p>In diesem Kontext sind eine laufende Erfassung der aktuellen und künftigen Kundenbedürfnisse (Marktbeobachtung) und eine hohe Flexibilität in der Gestaltung der Marktleistungen (Produkt, Dienstleistungen) gefordert.</p> <p>Aufgrund der sich wandelnden Kundenbedürfnisse müssen bestehende Marktleistungen laufend unter dem Gesichtspunkt der Wettbewerbsfähigkeit analysiert, weiterentwickelt oder auch aufgegeben werden. Neue Marktleistungen müssen gestaltet, entwickelt und eingeführt werden.</p> | D.1 Sie beobachten und analysieren den Markt und leiten daraus das Auftragspotential für das eigene Unternehmen ab. | D.1.1 Erfassen das Marktgeschehen im geographischen Wirkungsbereich ihres Unternehmens. D.1.2 Identifizieren die Bedürfnisse der aktuellen und potenziellen Kundschaft. D.1.3 Identifizieren die Produkte, Dienstleistungen und Marktanteile der wichtigsten Konkurrenten. D.1.4 Interpretieren die Erhebungen und beurteilen das Marktpotential bezogen auf bestehende und neue Angebote. D.1.5 Beurteilen die ökologische Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit von potenziellen Marktleistungen und der Konformität mit dem Leitbild des Unternehmens. |
| | D.2 Sie entwickeln aufgrund der Marktanalyse Marktleistungen, stellen diese überzeugend vor und bereiten die Markteinführung vor. | D.2.1 Passen die Palette der bestehenden Angebote (Produkte und Dienstleistungen) der Marktsituation an. D.2.2 Gestalten aufgrund der Stärken ihres Unternehmens und der Marktsituation neue Angebote. D.2.3 Prüfen die Marktfähigkeit durch vertiefte Abklärungen bei den Stammkunden und neuen Kunden. |
| | D.3 Sie führen die entwickelten Produkte, Dienstleistungen und Projekte auf dem Markt ein | D.3.1 Erarbeiten ein Kommunikationskonzept zur Einführung der neuen Angebote. D.3.2 Organisieren Testverkäufe und -angebote bei den Stammkunden und neuen Kunden. D.3.3 Stellen die Produkte der breiten Öffentlichkeit vor. D.3.4 Nehmen die neuen Produkte und Dienstleistungen in das ordentliche Angebot auf. |
| | D.4 Sie legen Massnahmen zur Kundenpflege und Verkaufsförderung fest, beurteilen die Wirkung und passen nach Bedarf die Massnahmen an. | D.4.1 Entwickeln Massnahmen der Kundenpflege aufgrund der Analyse der Stammkundschaft. D.4.2 Entwickeln Massnahmen der Verkaufsförderung. D.4.3 Führen die Massnahmen der Kundenpflege und Verkaufsförderung ein. D.4.4 Beurteilen die Wirkung der eingeführten Massnahmen und passen diese entsprechend an. |
| | D.5 Sie erarbeiten ein Konzept zur Kommunikation mit den wichtigen Zielgruppen und ergreifen die festgelegten Massnahmen. | D.5.1 Identifizieren die unterschiedlichen Adressaten der Unternehmenskommunikation. D.5.2 Entwickeln ein Konzept mit Massnahmen für die zielgruppenspezifische externe Kommunikation. D.5.3 Führen die festgelegten Massnahmen ein. D.5.4 Beurteilen die Wirkung der eingeführten Massnahmen und passen diese entsprechend an. |
| | D.6 Sie analysieren und optimieren aufgrund der Analyse das Angebot des Unternehmens. | D.6.1 Bestimmen die notwendigen Kriterien und Indikatoren zur Analyse des Erfolges ihrer Angebote. D.6.2 Führen periodische Erhebungen und werten diese nach Produkten und Dienstleistung aus. D.6.3 Ergreifen aufgrund der Auswertung Massnahmen zur Optimierung des Angebotes. |

E. Die Grundlagen des Personalwesens erarbeiten und das Personal führen

| | |
|---------------------------|--|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister erarbeiten die strategischen und operativen Grundlagen des Personalwesens und führen das Personal ihres Unternehmens im Alltag. |
|---------------------------|--|

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|--|---|---|
| <p>Die Ausführung der Projekte der Unternehmen der grünen Branche (Produktion sowie Garten- und Landschaftsbau) umfasst viele gestalterische und handwerkliche Tätigkeiten mit einem qualitativ hochstehenden und quantitativ grossen Personalbedarf.</p> <p>Die «Pflege» der Mitarbeitenden als wichtiges «Kapital» trägt entscheidend zum Unternehmenserfolg bei, weil alle Mitarbeitenden an der Front im Kontakt mit den Kunden stehen und letztlich mit ihrem Wirken die Kundenzufriedenheit prägen.</p> <p>Als Unternehmensleiter/innen sind Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister täglich mit den breitgefächerten Herausforderungen der Bewirtschaftung der Personalressourcen konfrontiert.</p> <p>Diese umfassen einerseits die vorbeugenden und gestalterischen Aufgaben (Planung, Organisation, Festlegung von Zuständigkeiten, Normabläufe, Entscheidungsmechanismen, Einsatzdisposition), die Einführung, laufende Instruktion und situative Betreuung sowie andererseits die Massnahmen zur Steuerung und Korrektur beim Auftreten von Störungen und Konflikten.</p> | <p>E.1. Sie legen die Personalpolitik des Unternehmens fest und gestalten die Personalbedarfsermittlung.</p> <p>E.2. Sie erarbeiten für ihr Unternehmen ein Funktionendiagramm und die Stellenbeschriebe für alle Funktionen.</p> <p>E.3. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Vorschriften zum Arbeitsverhältnis und der Personalpolitik die Vorgaben und Rahmenbedingungen des Personalwesens.</p> <p>E.4. Sie gestalten die Einführung, Information, Anleitung, Betreuung und Überwachung der Mitarbeitenden und unterstützen das Kaderpersonal bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben.</p> <p>E.5. Sie erarbeiten die Instrumente für die Führung der Mitarbeitenden, die Vorgaben dazu für die Teamleiter und unterstützen diese bei deren Aufgaben.</p> <p>E.6. Sie führen periodische Mitarbeitergespräche, vereinbaren individuelle Ziele und Massnahmen zur Förderung der Mitarbeitenden.</p> <p>E.7. Sie verwalten das Personal.</p> <p>E.8. Sie gestalten, planen und organisieren die Entwicklung der Mitarbeitenden sowie die Ausbildung von Lernenden zur Sicherung des beruflichen Nachwuchses.</p> | <p>E.1.1 Ermitteln den quantitativen Personalbedarf für ihr Unternehmen unter Einbezug saisonaler Schwankungen</p> <p>E.1.2 Legen die fachlichen Anforderungen an die Mitarbeitenden fest.</p> <p>E.1.3 Bestimmen die bei der Personalführung zu beachtenden Werte (Mitwirkung, Förderung, Laufbahnen, Kommunikation, usw.)</p> <p>E.1.4 Entwickeln Massnahmen zur Förderung der Leistungsbereitschaft und Identifikation der Mitarbeitenden mit dem Unternehmen.</p> <p>E.1.5 Erstellen Anforderungsprofile als Grundlage für Stelleninserate</p> <p>E.1.6 Erstellen ansprechende und professionelle Stellenausschreibungen</p> <p>E.1.7 Gestalten und leiten den Prozess der Rekrutierung von Mitarbeitenden gemäss Anforderungsprofilen</p> <p>E.2.1 Erstellen ein auf das eigene Unternehmen ausgerichtetes Funktionendiagramm</p> <p>E.2.2 Erarbeiten in Übereinstimmung mit dem Funktionendiagramm die Stellenbeschriebe</p> <p>E.3.1 Erarbeiten ein Personalreglement mit den betrieblichen Vorgaben und Rahmenbedingungen des Personalwesens</p> <p>E.3.2 Schliessen Arbeitsverträge unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zum Arbeitsverhalt und gemäss GAV</p> <p>E.3.3 Erarbeiten die unternehmensspezifischen Arbeitsbedingungen (als Ergänzung zu den gesetzlichen Vorgaben und GAV)</p> <p>E.4.1 Erlassen betriebliche Weisungen und Vorgaben für die Einführung neuer Mitarbeiter.</p> <p>E.4.2 Stellen die Hilfsmittel für die Einführung neuer Mitarbeiter bereit.</p> <p>E.4.3 Informieren und unterstützen die Teamleiter bei der Einführung und Überwachung von neuen Mitarbeitenden.</p> <p>E.5.1 Definieren Grundsätze für die Führung der Mitarbeitenden im eigenen Unternehmen.</p> <p>E.5.2 Legen die Führungsregeln und weitere Vorgaben zuhanden der Teamleiter fest.</p> <p>E.5.3 Legen zuhanden der Teamleiter die Hilfsmittel für Teamsitzungen fest.</p> <p>E.5.4 Informieren und unterstützen die Teamleiter bei der Durchführung und Auswertung von Teamsitzungen.</p> <p>E.6.1 Bestimmen die Vorgaben und erarbeiten die Hilfsmittel für die Mitarbeitergespräche</p> <p>E.6.2 Führen die Mitarbeitergespräche mit den Teamleitern</p> <p>E.6.3 Leiten die Teamleiter an und unterstützen sie bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der MA-Gespräche.</p> <p>E.7.1 Erarbeiten die periodische Präsenz-, Einsatz- und Ferienplanung der Mitarbeitenden</p> <p>E.7.2 Erarbeiten die Absenzen- und Arbeitszeitkontrolle und überwachen deren Umsetzung im Unternehmen.</p> <p>E.7.3 Richten die Personaladministration ein und erarbeiten die betriebsspezifischen Hilfsmittel und Vorgaben.</p> <p>E.7.4 Überwachen die Personaladministration</p> <p>E.7.5 Erstellen rechtskonforme Arbeitszeugnisse für austretende Mitarbeitende.</p> <p>E.8.1 Entwickeln die unternehmensspezifischen Grundsätze für die Förderung, Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.</p> <p>E.8.2 Bestimmen den Aus- und Weiterbildungsbedarf aus Sicht des Arbeitgebers und Erheben die Bedürfnisse der Mitarbeitenden</p> <p>E.8.3 Planen und organisieren die individuellen und kollektiven Massnahmen der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden</p> <p>E.8.4 Bestimmen die Vorgaben für die Auswahl, Anstellung und Betreuung der Lernenden im Betrieb</p> |

F. Die Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen weiterentwickeln

Handlungskompetenzbereich

Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister entwickeln ihre Selbst-, Sozial-, Führungs- und Fachkompetenzen durch lebenslanges Lernen, Erfahrungsaustausch und Networking mit anderen Unternehmern gezielt weiter.

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|---|---|--|
| <p>Damit sie den Ansprüchen ihrer breitgefächerten Funktion(en) langfristig gerecht werden können, müssen sich die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister nach dem Prinzip des lebenslangen Lernens laufend weiterentwickeln.</p> <p>Die Personalführung und die Kundenkontakte bedingen einen aktiven und lösungsorientierten Umgang mit zwischenmenschlichen Beziehungen. Weil sie häufig in KMU-Strukturen tätig sind, müssen sie den eigenen Horizont durch Erfahrungsaustausch und Networking offenhalten.</p> <p>Als Leiter eines KM-Unternehmens sind Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister mit einer Vielfalt von Aufgaben und Herausforderungen konfrontiert.</p> <p>Für die organisatorischen, fachtechnischen Aufgaben stehen ihnen Teamleiter und andere Mitarbeitende als Ansprech- und Sparringpartner zur Verfügung.</p> <p>Für die strategischen und operativen Führungsaufgaben sind sie häufig in der Rolle des Einzelkämpfers. Das Gleichgewicht zwischen dem Einsatz für die Existenzsicherung des Unternehmens und der nachhaltigen Pflege der persönlichen Ressourcen ist damit von zentraler Bedeutung.</p> | <p>F.1. Sie reflektieren das eigene Verhalten und entwickeln dieses bewusst weiter.</p> <p>F.2. Sie sichern die Selbstmotivation, die eigene Leistungsbereitschaft und die persönliche Leistungsfähigkeit nachhaltig und entwickeln die persönliche Arbeitstechnik weiter.</p> <p>F.3. Sie entwickeln gezielt Ihre kommunikativen Fähigkeiten weiter und treten überzeugend auf.</p> <p>F.4. Sie erkennen Störungen und Konflikte in der Beziehung zu Kundinnen und Kunden, zu Mitarbeitenden sowie unter Mitarbeitenden, analysieren diese und bearbeiten sie lösungsorientiert.</p> <p>F.5. Sie gehen komplexe Aufgaben systematisch und strukturiert an und erarbeiten entscheidungsreife Lösungsvorschläge.</p> <p>F.6. Sie entwickeln gezielt die eigenen Fachkompetenzen weiter durch Weiterbildung, aktive Beteiligung an Netzwerken, Besuch von Fachmessen und Erfahrungsaustausch.</p> | <p>F.1.1 Formulieren die Anforderungen an die Führungsperson des eigenen Unternehmens.</p> <p>F.1.2 Reflektieren das eigene Verhalten in der Rolle der Führungsperson, analysieren die Unterschiede zu den Anforderungen legen den Handlungsbedarf mit Zielen und Prioritäten fest.</p> <p>F.1.3 Erstellen einen Massnahmenplan zur Entwicklung des eigenen Verhaltens und setzen die Massnahmen durch.</p> <p>F.2.1 Planen ihre Aufgaben und Tätigkeiten systematisch (Ziele, Prioritäten, Termine, Aufgaben, Kontakte).</p> <p>F.2.2 Bestimmen die Aufgaben, die sie delegieren und formulieren entsprechende Aufträge für die Mitarbeitenden.</p> <p>F.2.3 Setzen Instrumente der persönlichen Arbeitsorganisation und -technik gezielt ein und prüfen deren Zweckmässigkeit.</p> <p>F.2.4 Beurteilen periodisch ihre Work-life-Balance, legen Optimierungsmassnahmen fest und setzen diese um.</p> <p>F.3.1 Reflektieren und analysieren ihre Kommunikation und ihr Auftreten (Selbst- und Fremdevaluation).</p> <p>F.3.2 Legen Massnahmen zur Optimierung der Kommunikation und des Auftretens fest und setzen diese um.</p> <p>F.3.3 Präsentieren den Kunden Projekte, Produkte und Dienstleistungen.</p> <p>F.3.4 Führen Verkaufsverhandlungen zum erfolgreichen Abschluss.</p> <p>F.4.1 Erkennen im Arbeitsalltag Störungen, Hürden und Konflikte und analysieren sie.</p> <p>F.4.2 Entwickeln Strategien und Lösungen zur Überwindung der Störungen, Hürden und Konflikte.</p> <p>F.4.3 Thematisieren die Konflikte mit den betroffenen Akteuren im Gespräch sachlich und lösungsorientiert.</p> <p>F.5.1 Analysieren und strukturieren Sachverhalte, Aufgaben, Projekte und Probleme systematisch selber, im Team oder unter Beizug einer Drittperson.</p> <p>F.5.2 Bestimmen aufgrund der Zusammenhänge, Abhängigkeiten, Sachzwänge und kritischen Punkte Vorgehens- und Lösungsvarianten, vergleichen diese und legen das definitive Vorgehen fest.</p> <p>F.5.3 Formulieren entscheidungsreife und begründete Anträge zuhanden der Auftraggeber.</p> <p>F.6.1 Erstellen periodisch eine Soll-Ist-Analyse der eigenen Fachkompetenzen und definieren den Weiterbildungsbedarf.</p> <p>F.6.2 Erstellen eines Jahresprogramms für den Besuch zielführender Weiterbildungsveranstaltungen.</p> <p>F.6.3 Organisieren und leiten Netzwerke und ERFA-Kontakte mit benachbarten Betrieben.</p> |

G. Die Betriebsmittel und Arbeitsprozesse evaluieren und optimieren

Handlungskompetenzbereich

Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister optimieren die Betriebsmittel und die Arbeitsverfahren.

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|---|--|---|
| <p>Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister bewerkstelligen im Betrieb die Gestaltung, Einrichtung, laufende Überwachung, kritische Beurteilung und Optimierung (Wirtschaftlichkeit, Qualität, Ergonomie, Sicherheit) aller Betriebsabläufe, -verfahren und -prozesse (Planung, Organisation, Ausführung, Abrechnung).</p> <p>Sie organisieren die Bewirtschaftung, die Wartung und Erneuerung der Betriebs- und Arbeitsmittel sowie der Waren. Sie erarbeiten dazu die notwendigen Vorgaben zuhanden der Teamleiter und Mitarbeitenden, unterstützen diese und überwachen die Einhaltung der Vorgaben.</p> <p>Sie beurteilen den Erneuerungsbedarf der Anlagen, evaluieren Alternativen und deren Eignung für den Betrieb, erarbeiten Pflichtenhefte und Ausschreibungsunterlagen für Neubeschaffungen.</p> <p>Sie analysieren die eingehenden Offerten, erarbeiten den Antrag für den Zuschlag. Nach dem Zuschlag organisieren sie die Bestellung, Lieferung und Einführung der neuen Betriebs- oder Arbeitsmittel.</p> | <p>G.1. Sie planen, organisieren und überwachen die Bewirtschaftung und Wartung der bestehenden Infrastruktur, der Betriebs- und Arbeitsmittel.</p> <p>G.2. Sie evaluieren die bestehende Infrastruktur und Betriebsmittel, sie planen und organisieren auf dieser Basis deren Sanierung, Revision oder Ersatz.</p> <p>G.3. Sie analysieren bestehende Arbeits- und Produktionsprozesse und optimieren diese durch ausgewählte Massnahmen.</p> <p>G.4. Sie evaluieren neue Arbeitsverfahren und Arbeitsmittel, beurteilen deren Eignung für das Unternehmen und führen diese bei Bedarf ein.</p> | <p>G.1.1 Erarbeiten die Vorgaben für die Bewirtschaftung und Wartung der Infrastruktur, der Betriebs- und Arbeitsmittel. G.1.2 Erarbeiten die Vorgaben für die Bewirtschaftung und Lagerung der Waren sowie die Entsorgung der Abfälle. G.1.3 Informieren/Instruieren die Mitarbeiter und überwachen die Einhaltung der Vorgaben. G.1.4 Beurteilen die wirtschaftliche, ökologische und soziale Nachhaltigkeit der Betriebs- und Arbeitsmittel und informieren sich über Alternativen</p> <p>G.2.1 Beurteilen periodisch den Zustand der Infrastruktur und Anlagen. G.2.2 Entscheiden aufgrund der Beurteilung über Sanierung, Revision oder Ersatz der Infrastruktur und Anlagen. G.2.3 Erstellen die Grundlagen für die Sanierung, Revision oder Ersatz (Pflichtenheft, Offertunterlagen, Beurteilungskriterien). G.2.4 Analysieren eingehende Offerten aufgrund der festgelegten Kriterien und erstellen den Zuschlagsantrag. G.2.5 Organisieren und Begleiten den Prozess der Beschaffung und Einführung der neuen Anlagen.</p> <p>G.3.1 Analysieren periodisch die betrieblichen Arbeits- und Produktionsprozesse und legen den Handlungsbedarf fest. G.3.2 Entwickeln Massnahmen zur Optimierung der Prozesse und bereiten dessen Einführung vor. G.3.3 Informieren/Instruieren die Mitarbeiter und überwachen bei der Umsetzung der Massnahmen. G.3.4 Überprüfen die Wirkung der eingeführten Massnahmen und machen entsprechenden Korrekturen.</p> <p>G.4.1 Informieren sich über neue Arbeitsverfahren und Arbeitsmittel. G.4.2 Beurteilen und analysieren diese und ihre Eignung (Organisation, Qualitativ, Mehrwert) für das Unternehmen. G.4.3 Berechnen die Kostenfolgen und -vorteile sowie die Finanzierung, vergleichen diese mit dem Status quo und beurteilen die Vor- und Nachteile sowie die Tragbarkeit. G.4.4 Planen und organisieren die Einführung des Verfahrens und die Beschaffung der entsprechenden Arbeitsmittel. G.4.5 Führen das neue Verfahren ein, informieren und instruieren die Mitarbeiter. G.4.6 Überprüfen die Wirkung der Neuerungen und machen entsprechenden Korrekturen.</p> |

2 – Fachrichtungsspezifische Handlungskompetenzen

21 Fachrichtung Produktion

H. Die Pflanzenproduktion des Unternehmens gestalten, planen und überwachen

| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister gestalten, planen und überwachen die Produktion des Unternehmens. | |
|--|---|--|
| <i>Situationen, Kontext, Vernetzungen</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
| <p>Das Angebots- und Produktionspotential des Unternehmens richtet sich einerseits nach der Infrastruktur, den Produktionsmitteln, den verfügbaren Personalressourcen und dem Knowhow sowie andererseits nach der Marktnachfrage. Der Grad der Übereinstimmung der beiden Einflüsse legt den Rahmen für das Unternehmen bei der Festlegung der Produktionsziele fest.</p> <p>Die effektive Produktion bzw. Produktionsplanung bewegt sich innerhalb dieses Rahmens. Der kurzfristige unternehmerische Handlungsspielraum liegt in der Optimierung der verfügbaren betrieblichen Ressourcen zur Erreichung der Produktionsziele.</p> <p>Mittel- und langfristig wird der Handlungsspielraum durch die Anpassung der Produktionsanlagen angepasst.</p> | <p>H.1. Sie legen aufgrund von betrieblichen Kennzahlen, aktuellen Markttrends und Aufträgen die Produktionsziele fest und erstellen dazu die entsprechenden Kulturpläne.</p> | <p>H.1.1 Quantitative und qualitative Produktionsziele festlegen. H.1.2 Produktionsplanung erstellen. H.1.3 Kulturpläne unter Berücksichtigung der aktuellen Marktsituation erstellen.</p> |
| | <p>H.2. Sie berechnen und optimieren die Auslastung der im Betrieb verfügbaren Kulturfächen und –räume, berechnen die entsprechenden Kosten und bestimmen das geeignete Belegungssystem</p> | <p>H.2.1 Den Bedarf der nötigen Produktionsanlagen anhand von Kultur- und Belegungsplänen bestimmen. H.2.2 Berechnen der Kosten von Produktionseinrichtungen, welche für die Kultur benötigt werden. H.2.3 Die Finanzierbarkeit der Produktionseinrichtungen prüfen und deren Wirtschaftlichkeit beurteilen. und Massnahmen zur Optimierung ergreifen.</p> |
| | <p>H.3. Sie überwachen die Gesamtproduktion und ordnen die notwendigen Korrekturmaßnahmen zuhanden der Mitarbeitenden an.</p> | <p>H.3.1 Analysieren der Arbeitsverfahren in der Pflanzenproduktion und daraus Rationalisierungsmassnahmen erarbeiten. H.3.2 Den Erfolg der Rationalisierungsmassnahmen anhand der betrieblichen Kennzahlen prüfen und bei Bedarf anpassen. H.3.3 Anhand der betrieblichen Kennzahlen, das Belegungssystem prüfen und Korrekturmaßnahmen zur Optimierung der Auslastung der Kulturfächen und -räume ergreifen. H.3.4 Kontrollieren die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben in der Produktion.</p> |
| | <p>H.4. Sie planen die Produktion unter Einbezug der gesetzlichen Vorgaben, des Personalbestandes, der betrieblichen Ressourcen, eines wirtschaftlichen und ressourcenschonenden Einsatzes der Rohstoffe und der Energie sowie des Risikomanagements.</p> | <p>H.4.1 Ergreifen Massnahmen zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben. H.4.2 Ergreifen Massnahmen zum wirtschaftlichen und ressourcenschonenden Einsatz von Rohstoffen und Energie. H.4.3 Produktionsmassnahmen gemäss den Qualitätsstandards der Branche festlegen. H.4.4 Produktionsrisiken (Hagelschäden, Quarantäneorganismen etc.) abschätzen. Massnahmen zur Verminderung und/ oder Verhinderung dieser Risiken ergreifen.</p> |

| I. Die Auftragsabwicklung steuern, überwachen und optimieren | |
|---|--|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister steuern und überwachen laufend die Auftragsbearbeitung und -abwicklung, erkennen das Verbesserungspotential und ergreifen Massnahmen zu dessen Wertschöpfung. |

| Situationen, Vernetzungen, Kontext | Aktivitäten/Handlungskompetenzen | Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ... |
|---|--|--|
| <p>Aufgrund des Kundenauftrages und der betrieblichen Kennzahlen erstellt der Unternehmensleiter eine optimierte Offerte und unterbreitet diese dem Kunden.</p> <p>Neben den betrieblichen Kennzahlen werden dabei auch die betriebliche Produktionsplanung, die vorhandenen Produktionsmittel und die effektiv verfügbaren Personalressourcen berücksichtigt.</p> <p>Auf dieser Grundlage wird die Auftragsbearbeitung in die Gesamtplanung integriert und deren Ausführung organisiert. Der Unternehmensleiter legt dazu die Vorgaben fest, informiert und unterstützt die Teamleiter und Mitarbeitenden sowie steuert und überwacht die konforme und termingerechte Ausführung des Auftrags.</p> <p>Der Unternehmensleiter organisiert die Rechnungsstellung (Material- und Personalrapporte, Abrechnung), die Auslieferung der Waren und den Abschluss des Auftrages. Er analysiert die abgeschlossenen Aufträge (Abläufe, Aufwand, Leistung, Qualität, Sicherheit, Nachkalkulation) und leitet davon Optimierungsmaßnahmen ab.</p> | <p>I.1. Sie erstellen für die akquirierten Aufträge Offerten und präsentieren diese den Kunden überzeugend.</p> | <p>I.1.1 Schätzen mögliche Schwierigkeiten und Risiken eines Auftrages ab. I.1.2 Stellen für jeden Auftrag die Grundlagen zur Erstellung der Offerte bereit (Kennzahlen, Fixkosten, Rabatte usw.) I.1.3 Erstellen die Offerte nach der betrieblichen Kalkulationsmethode. I.1.4 Erklären und begründen die Offerte dem Kunden.</p> |
| | <p>I.2. Sie planen die auftragskonforme und termingerechte Ausführung der Produktionsaufträge und eröffnen dazu ein kundenspezifisches Auftragsdossier.</p> | <p>I.2.1 Ergreifen Massnahmen zur Verhinderung und Vermeidung der erkannten Risiken. I.2.2 Stellen aufgrund der erhaltenen Aufträge, das aktuelle Auftragsvolumen, die momentane Auslastung, die voraussichtliche Dauer der einzelnen Aufträge übersichtlich dar (Gesamtplanung für das Unternehmen). I.2.3 Erkennen absehbare Engpässe, Leerzeiten oder Überlastungen, koordinieren und optimieren die Ausführung der Aufträge. I.2.4 Definieren für jeden Auftrag Meilensteine, erstellen die zeitliche und örtliche Einsatzplanung der Ressourcen (Pflanzen-, Material-, Infrastruktur-, Personalbedarf, Lieferfristen etc.), überwachen deren Einhaltung, erkennen kritische Punkte und bewältigen diese durch geeignete Massnahmen. I.2.5 Erstellen für die Auftragsausführung ein Auftragsdossier mit allen notwendigen Angaben, Unterlagen und Informationen.</p> |
| | <p>I.3. Sie erstellen zuhanden des Teamleiters und der Mitarbeitenden die Vorgaben zur Vorbereitung, Detailorganisation und Ausführung der Aufträge (Termin, Qualität, Menge, Besonderheiten).</p> | <p>I.3.1 Legen aufgrund des Auftragsdossiers die Vorgaben für die Produktion zuhanden des Teamleiters / der Mitarbeitenden fest. I.3.2 Gewährleisten die Übergabe der Aufträge an den Teamleiter / die Mitarbeiter und besprechen den Auftrag.</p> |
| | <p>I.4. Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge (Abläufe, Qualität, Sicherheit, Konformität, Aufwandauffassung usw.).</p> | <p>I.4.1 Überprüfen prozessbegleitend die Ausführung jedes Auftrags und dessen Fortschritt bezüglich Auftragsstreue, Qualität, Termine, Kosten und Einhaltung der rechtlichen Grundlagen. Ergreifen bei Bedarf korrigierende Massnahmen. I.4.2 Sprechen mit dem Teamleiter die Ausführung noch ausstehender Arbeiten ab.</p> |
| | <p>I.5. Sie beaufsichtigen den Abschluss der Aufträge, die Auslieferung der Produkte und erstellen zuhanden des Auftraggebers die Abrechnung.</p> | <p>I.5.1 Schliessen den Auftrag mit dem Kunden ab und kommunizieren die Garantienormen bei auftretenden Mängeln. I.5.2 Erstellen die Abrechnung auf Grundlage des Vergleichs der Offerte mit dem tatsächlichen Aufwand für die Ausführung des Auftrags. I.5.3 Ergreifen beim Abschluss des Auftrags kundenbindende Massnahmen.</p> |
| | <p>I.6. Sie analysieren abgeschlossene Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung.</p> | <p>I.6.1 Erstellen eine Nachkalkulation der abgeschlossenen Aufträge, analysieren die Ergebnisse und leiten daraus Verbesserungsmaßnahmen für zukünftige Aufträge ab. I.6.2 Bewerten die Auftragsausführung kritisch, halten die Erkenntnisse für die zukünftige Auftragsabwicklung fest.</p> |

J. Den Pflanzenhandel organisieren, koordinieren und überwachen

| | |
|---------------------------|---|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister organisieren und koordinieren den Handel mit den zugekauften oder produzierten Pflanzen. |
|---------------------------|---|

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|---|--|--|
| <p>Sie organisieren den Ein- und Verkauf (national und international) von Pflanzen und Waren. Sie berücksichtigen dabei die betrieblichen und rechtlichen Vorgaben und orientieren sich an Qualitätsstandards (intern und extern).</p> <p>Sie planen und koordinieren die Logistik und definieren die Vorgaben (Warenannahme, Lagerung, Verpackung, Verlad, Transport, Schnittstellen).</p> <p>Sie legen betriebliche Vorgaben für einen reibungslosen Ablauf der Zollabfertigung fest und überwachen deren Einhaltung.</p> | <p>J.1. Sie bestimmen aufgrund strategischer und wirtschaftlicher Kriterien welche Produkte des festgelegten Sortimentes zur Sicherstellung der fristgerechten Verfügbarkeit selber hergestellt und welche zur Vervollständigung auf dem Markt beschafft werden.</p> | <p>J.1.1 Legen aufgrund der Unternehmensziele das Angebotssortiment fest. J.1.2 Berechnen die Kosten für die Eigenproduktion von ausgewählten Pflanzensortimenten. J.1.3 Vergleichen die Kosten für die Eigenproduktion mit den Marktpreisen dieser Produkte. J.1.4 Entscheiden über Eigenproduktion oder Einkauf. J.1.5 Begründen den Entscheid des Einkaufs zur Vervollständigung des Angebotes.</p> |
| | <p>J.2. Sie planen, organisieren und koordinieren den Einkauf und Verkauf von Pflanzen und Waren. Sie legen die betrieblichen Vorgaben dazu fest und berücksichtigen dabei rechtliche Vorgaben und orientieren sich an Qualitätsstandards (intern und extern) und Wirtschaftlichkeit.</p> | <p>J.2.1 Planen den Einkauf der Pflanzen und Waren (Sortimente, Termine), organisieren die Bestellungen und die Anlieferung. J.2.2 Planen und koordinieren die Logistikkette (Warenannahme, Lagerung, Verpackung, Verlad, Transport, Schnittstellen, usw.) sowie legen die betrieblichen Vorgaben dazu fest. J.2.3 Organisieren die Zollabfertigung und legen aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen die betrieblichen Vorgaben und Abläufe dazu fest.</p> |
| | <p>J.3. Sie betreuen, unterstützen und kontrollieren die Mitarbeiterteams bei der Ausführung der Aufträge (Abläufe, Qualität, Sicherheit, Konformität, Aufwanderfassung usw.) sowie überwachen dabei die Einhaltung der Vorgaben und ergreifen entsprechende Massnahmen.</p> | <p>J.3.1 Informieren die Mitarbeiter über die Aufträge und deren Ausführung. J.3.2 Begleiten und überwachen die Ausführung und Einhaltung der Vorgaben.</p> |
| | <p>J.4. Sie erarbeiten aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen betriebliche Vorgaben und Massnahmen zum Umgang mit Quarantäneorganismen sowie invasiven gebietsfremden Organismen in den Bereichen Produktion, Handel, Verkauf und Verwendung sowie organisieren und kontrollieren die Durchsetzung im Betrieb.</p> | <p>J.4.1 Erarbeiten der betrieblichen Vorgaben und Massnahmen zum Umgang mit Quarantäneorganismen sowie invasiven gebietsfremden Organismen. J.4.2 Organisieren und kontrollieren die Durchsetzung in allen Bereichen des Betriebes (Produktion, Handel, Verkauf und Verwendung).</p> |

22 Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

| K. Gartenanlagen und –bauten gestalten und planen | | |
|--|---|--|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister gestalten und planen Gartenanlagen und -bauten | |
| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
| <p>Die Gestaltung von neuen und die Umgestaltung bestehender Gartenanlagen sind ein wichtiger Bestandteil der Gartenbauunternehmen der grünen Branche.</p> <p>In eigener Regie oder in Zusammenarbeit mit einem Gartenarchitekten gestalten und planen die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister im Austausch mit dem Kunden individuelle Gartenanlagen und -bauten. Diese Gestaltung umfasst sowohl sogenannte Kunstbauten als auch natürliche Elemente wie Pflanzen, Bäume, Sträucher und sogar Wasser (Teiche, Brunnen) bzw. vielfältige Kombination all dieser Elemente. Die Integration einer Anlage in die Umgebung ist eine kreative Herausforderung, erfordert neben den Fachkompetenzen weitgehende technische, organisatorische (Projektmanagement) und soziale (Kundenorientierung) Kompetenzen.</p> | <p>K.1. Sie erarbeiten aufgrund der Kundenanfrage Gestaltungsvorschläge für eine Gartenanlage und präsentieren diese dem Kunden.</p> | <p>K.1.1. Entwerfen eine Gartengestaltung nach den Grundsätzen der Gartenarchitektur und unter Berücksichtigung der Kundenwünsche.</p> <p>K.1.2. Berücksichtigen bei der Gartengestaltung und Auswahl der Materialien ökologische Kriterien (Naturnähe, Standortsgerechtigkeit, natürliche Vielfalt, Mikroklima, Bodenbeschaffenheit, Sickerfähigkeit von Belägen) informieren die Kunden über die Bedeutung und Vorteile der Berücksichtigung dieser Kriterien.</p> <p>K.1.3. Präsentieren den Entwurf dem Kunden mit den wichtigen Informationen im Zusammenhang mit Folge- und/oder Pflegearbeiten des Gartens und legen mit ihm das weitere Vorgehen fest.</p> |
| | <p>K.2. Sie erstellen aufgrund der mit dem Kunden vereinbarten Gestaltungsideen ein Vorprojekt für eine Anlage (Pläne, Elemente, Kostenschätzung, besondere Massnahmen).</p> | <p>K.2.1. Berücksichtigen für die Projektierung von Umgebungsarbeiten objektbezogenen Grundlagen, relevante gesetzliche Bestimmungen, Richtlinien und Normen.</p> <p>K.2.2. Erarbeiten Vorprojekt- und Projektpläne, erstellen Varianten und vergleichen diese.</p> <p>K.2.3. Erstellen während der unterschiedlichen Projektphasen die entsprechenden Kostenschätzungen.</p> |
| | <p>K.3. Sie erstellen nach Genehmigung des Vorprojektes die Ausführungsplanung der Anlage, dimensionieren die Bauelemente, erstellen das Leistungsverzeichnis und das Angebot.</p> | <p>K.3.1. Beschaffen objektbezogene Grundlagen für die Planung des Entwurfs (z.B. Bestandsaufnahme, Werkleitungspläne, örtliche spezielle Bauvorschriften, etc.).</p> <p>K.3.2. Berücksichtigen in der Ausführungsplanung von Umgebungsarbeiten die relevanten objektbezogenen Grundlagen, gesetzlichen Bestimmungen, Richtlinien und Normen.</p> <p>K.3.3. Vergleichen Varianten der Angebotserstellung und legen eine fest.</p> <p>K.3.4. Erstellen das Leistungsverzeichnis (NPK und/oder Eigentext) in einem Branchensoftwareprogramm anhand des Ausführungsplanes.</p> <p>K.3.5. Erstellen anhand des Leistungsverzeichnisses und des Ausführungsplans eine Kalkulation, überprüfen deren Marktauglichkeit und machen allfällige Anpassungen.</p> <p>K.3.6. Erstellen auf der Grundlage des Projektplanes den Ausführungsplan inkl. Detailplänen.</p> |
| | <p>K.4. Sie erarbeiten nach Zuschlag des Auftrages und Eingang der Auftragsbestätigung den Werkvertrag und die Detailplanung nach Stand der Technik und unter Einhaltung geltender Normen.</p> | <p>K.4.1. Prüfen vorgegebene Projekt- oder Ausführungspläne und schlagen allfällige Änderungen und Ergänzungen vor.</p> <p>K.4.2. Prüfen vorgegebene Bepflanzungen und schlagen allfällige Änderungen und Ergänzungen vor.</p> <p>K.4.3. Erkennen in der Planungsphase auftretende technische Probleme, prüfen diese und entwickeln Lösungen unter Bezug von Spezialisten.</p> <p>K.4.4. Definieren die Zuständigkeiten und Schnittstellen von externen Planungsbetrieben und dem ausführenden Betrieb.</p> <p>K.4.5. Schliessen nach Zusage des Kunden einen Werkvertrag ab.</p> |
| | <p>K.5. Sie stellen die für die Baueingabe notwendigen Dokumente bereit, informieren den Kunden über das Bewilligungsverfahren und begleiten das Verfahren bis zur Erteilung der Bewilligung.</p> | <p>K.5.1. Stellen die für die Baueingabe notwendigen Unterlagen zusammen.</p> <p>K.5.2. Begleiten das Baubewilligungsverfahren von der Eingabe des Gesuchs bis zum Erhalt der Bewilligung.</p> |

L. Die Leistungserbringung planen, überwachen und optimieren sowie die Projekte abschliessen

| | |
|---------------------------|---|
| Handlungskompetenzbereich | Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister planen die Leistungserbringung, überwachen die Ausführung der Arbeiten und schliessen die Projekte ab. |
|---------------------------|---|

| <i>Situationen, Vernetzungen, Kontext</i> | <i>Aktivitäten/Handlungskompetenzen</i> | <i>Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ...</i> |
|---|---|---|
| <p>Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister planen (technisch und organisatorisch) die Leistungserbringung und stellen die objekt- oder auftragsbezogenen Ausführungsunterlagen zuhanden der Teamleiter bereit. In Absprache mit dem Teamleiter legen sie die definitive Ausführungsvariante fest. Anschliessend beraten, begleiten, unterstützen und überwachen sie die Ausführung der Aufträge (Qualität, Sicherheit, Konformität, Kosten usw.).</p> <p>Nach der Endkontrolle übergeben sie das abgeschlossene Werk dem Kunden, erstellen die Schlussabrechnung und die Projektdokumentation.</p> | <p>L.1. Sie erstellen für jeden Auftrag ein Auftragsdossier mit den Ausführungsunterlagen, des Vorhabens und den Vorgaben für die Einrichtung der Baustelle und die notwendigen Informationen für die Ausführung.</p> | <p>L.1.1. Überprüfen die vorhandenen Projektgrundlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit, Klären Ungereimtheiten und fordern fehlende Angaben / Unterlagen ein.</p> <p>L.1.2. Überprüfen die vorgesehene Arbeitsausführung auf die Einhaltung der rechtlichen Grundlagen (Normen, Arbeitssicherheit, GAV, OR, Umweltschutz, Bauvorschriften, etc.) und ergreifen bei absehbaren Konflikten Massnahmen, wie z.B. Anpassen der Ausführungsvariante.</p> <p>L.1.3. Erstellen für die Auftragsausführung ein Auftragsdossier mit allen notwendigen Angaben, Unterlagen und Informationen und gewährleisten die reibungslose Übergabe der Aufträge an den Teamleiter/ die Mitarbeiter.</p> |
| | <p>L.2. Sie besprechen mit dem Teamleiter die möglichen Ausführungsvarianten und legen die definitive Variante fest.</p> | <p>L.2.1. Definieren Meilensteine im Projekt und prüfen deren Einhaltung.</p> <p>L.2.2. Schätzen mögliche Schwierigkeiten und Risiken eines Auftrages ab und ergreifen vorbeugende Massnahmen zu deren Verhinderung/ Vermeidung.</p> <p>L.2.3. Erstellen für jeden Auftrag die zeitliche und örtliche Einsatzplanung der Ressourcen (Material-, Infrastruktur-, Personalbedarf, Lieferfristen etc.), erkennen Engpässe und kritische Punkte sowie evaluieren Lösungen dazu.</p> |
| | <p>L.3. Sie begleiten, unterstützen und überwachen die Ausführung der Aufträge durch das Mitarbeiter-team, sie entscheiden über allfällige Änderungen und führen die Endkontrolle durch (Bauführung).</p> | <p>L.3.1. Sie überprüfen die Einrichtung der Baustelle und greifen nach Bedarf korrigierend ein.</p> <p>L.3.2. Sie überprüfen laufend die Ausführung des Auftrags und den Baufortschritt bezüglich Projekttreue, Qualität, Termine, Kosten und Einhaltung der rechtlichen Grundlagen. Sie ergreifen bei Bedarf korrigierende Massnahmen.</p> <p>L.3.3. Sprechen die Ausführung noch ausstehender Arbeiten mit dem Teamleiter ab und stellen deren Ausführung sicher.</p> |
| | <p>L.4. Sie übergeben das abgeschlossene Werk dem Kunden, erstellen die Projektdokumentation und die Schlussrechnung.</p> | <p>L.4.1. Sie übergeben das Werk an die Bauherrschaft und erstellen das Übernahmeprotokoll erstellen. Sie kommunizieren dabei die Garantienormen und bringen allfällige Vorbehalte Abmahnungen an.</p> <p>L.4.2. Sprechen mögliche Folgeaufträge an (Pfleger der Anlage/des Gartens, etc.).</p> <p>L.4.3. Erstellen aufgrund des Ausmasses, der Regierapporte und allfälliger Nachträge die Projektabrechnung.</p> |
| | <p>L.5. Sie analysieren ausgeführte Arbeiten und Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung</p> | <p>L.5.1. Führen die interne Nachkalkulation durch.</p> <p>L.5.2. Analysieren abgeschlossene Aufträge und erkennen Verbesserungen für zukünftige Aufträge.</p> <p>L.5.3. Bewerten die Auftragsausführung kritisch und lassen die Erkenntnisse in die zukünftige Auftragsabwicklung einfließen.</p> |

M. Pflanz- und Pflegekonzepte erarbeiten und deren Ausführung überwachen

Handlungskompetenzbereich Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister erarbeiten konventionelle und naturnahe Pflanz- und Pflegekonzepte, legen dazu die operativen Vorgaben fest und überwachen die Ausführung.

| Situationen, Vernetzungen, Kontext | Aktivitäten/Handlungskompetenzen | Leistungskriterien: Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister ... |
|---|--|---|
| <p>Bei der Gestaltung von neuen und die Umgestaltung bestehender Gartenanlagen hat die Integration der biotischen Teile (Pflanzen, Bäume, Sträucher) zunehmend eine grosse Bedeutung.</p> <p>Die Gärtnermeisterinnen und Gärtnermeister sind aus Sicht der Kunden die Fachspezialisten für die Erarbeitung von Pflanz- und Pflegekonzepten. Dabei sind Lösungen gefragt, die vielfältigen Anforderungen genügen müssen: Integration in die Umgebung, naturnahe und/oder konventionelle Bepflanzung, Dauerhaftigkeit, Nachhaltigkeit und Biodiversität sowie ein für den Kunden tragbarer Pflegeaufwand.</p> | <p>M.1. Sie entwickeln unter Einbezug der Kundenwünsche objektspezifische konventionelle und naturnahe Pflanzkonzepte.</p> | <p>M.1.1. Erfassen die Ausgangslage (Standort, Lage, objektbezogene Vorgaben, Zone, geschützte Objekte, Lebensraum, rechtliche Vorgaben usw.) des zu bepflanzenden Bereichs im Garten / in der Anlage und erarbeiten auf dieser Grundlage Varianten der Pflanzenauswahl und -kombination (Eigenschaften, Pflegeansprüche und -intensität).</p> <p>M.1.2. Unterbreiten und begründen dem Kunden die Vorschläge, informieren ihn über rechtliche Vorgaben, beraten ihn bei der Wahl der zweckmässigen, machbaren, ökologisch wertvollen und tragbaren Lösung (Wahl der Pflanzen, Kombinationen, Entwicklung der Bepflanzung, Lebenszyklus, Kosten, Anpassungsfähigkeit usw.).</p> <p>M.1.3. Entwickeln aufgrund der Ausgangslage, den Kundenwünschen und der vereinbarten Lösung ein Pflanzkonzept.</p> <p>M.1.4. Erstellen eine Offerte für die Bepflanzung, unterbreiten diese dem Kunden und vereinbaren mit ihm das weitere Vorgehen.</p> |
| | <p>M.2. Sie erstellen Pflegekonzepte bestehender und neuer Gartenanlagen.</p> | <p>M.2.1. Erfassen die Ausgangslage (aktuelle Bepflanzung, Lebensräume, Standort, Lage, objektbezogene Vorgaben, Zone, geschützte Objekte, rechtliche Vorgaben, invasive Organismen usw.) des zu pflegenden Bereichs im Garten / in der Anlage und klären die Erwartungen/Wünsche des Kunden.</p> <p>M.2.2. Entwickeln aufgrund der Ausgangslage, den Kundenwünschen und des vereinbarten Rahmens ein Pflegekonzept (mit Zielen und Massnahmen). Je nach Situation verbinden sie das Pflegekonzept auch mit Verbesserungsvorschlägen (Bepflanzung, Pflanzenwahl, Schutzmassnahmen usw.) und begründen diese dem Kunden.</p> <p>M.2.3. Stellen dem Kunden das Pflegekonzept vor, begründen die Ziele und Massnahmen sowie allfällige Massnahmen zur Verbesserung.</p> <p>M.2.4. Erstellen ein spezifisches Pflegekonzept zur Überführung einer konventionell erstellten und gepflegten Grünanlage in eine naturnahe Anlage.</p> |
| | <p>M.3. Sie erstellen nach Genehmigung des Pflegekonzeptes das Leistungsverzeichnis und das Angebot.</p> | <p>M.3.1. Erstellen eine Offerte für das genehmigte Pflegekonzept (Leistungsverzeichnis, Einheitspreise, Material- und Zeitaufwand, Rabatte, Sonderkonditionen)</p> <p>M.3.2. Sie unterbreiten und begründen die Offerte dem Kunden und vereinbaren mit ihm das weitere Vorgehen.</p> |
| | <p>M.4. Sie legen die Detailvorgaben für die Bepflanzung zuhanden der Mitarbeitenden fest.</p> | <p>M.4.1. Stellen die Auftragsunterlagen (Pflanzpläne, Pflanzenlisten, Anordnung, Kombinationen, usw.) und qualitätsrelevante Angaben für die Ausführung der Bepflanzung zusammen.</p> <p>M.4.2. Übergeben dem mit der Ausführung beauftragten Teamleiter das Auftragsdossier und klären mit ihm offene Fragen.</p> |
| | <p>M.5. Sie überwachen die Ausführung der Pflanzung, übergeben diese nach Abschluss dem Kunden und erstellen die Abschlussrechnung.</p> | <p>M.5.1. Begleiten, unterstützen und überwachen die Mitarbeiter bei der Ausführung der Pflanzarbeiten.</p> <p>M.5.2. Kontrollieren die erstellte Bepflanzung und übergeben sie dem Kunden.</p> <p>M.5.3. Informieren den Kunden über die notwendigen Pflegearbeiten und vereinbaren mit ihm allfällige Pflegeaufträge.</p> <p>M.5.4. Erstellen die Abrechnung der ausgeführten Arbeiten und übergeben sie dem Kunden.</p> |
| | <p>M.6. Sie analysieren ausgeführte Arbeiten und Aufträge, vergleichen das Ergebnis mit Erfahrungswerten und Kennzahlen sowie ergreifen Massnahmen zur Optimierung</p> | <p>M.6.1. Erstellen die Nachkalkulation der ausgeführten Arbeiten (Pflanzung, Pflege).</p> <p>M.6.2. Analysieren abgeschlossene Aufträge und leiten daraus Verbesserungsmassnahmen für künftige Angebote (Offerte, Planung, Ausführung, Ressourcenplanung, Materialbewirtschaftung, Organisation, Abläufe, Auftragsabwicklung usw.).</p> <p>M.6.3. Evaluieren die fachlichen, technischen und qualitativen Aspekte der ausgeführten Arbeiten sowie ziehen daraus Lehren und Schlüsse für die Konzeption und Ausführung von Pflanz- und Pflegearbeiten.</p> |

Glossar

| Begriff/Abkürzung | Bedeutung |
|--|--|
| Ausstandbegehren | Ein Ausstandbegehren ist ein Antrag auf Änderung des für eine Prüfung zugeteilten Experten bzw. der für eine Prüfung zugeteilte Expertin. |
| Berufliche Handlungskompetenz | Kompetenz ist eine Disposition, die Personen befähigt, bestimmte Arten von Problemen erfolgreich zu lösen, also konkrete Anforderungssituationen eines bestimmten Typs zu bewältigen. |
| <i>Bestandteile der Handlungskompetenz</i> | Die berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit einer Person, eine berufliche Tätigkeit erfolgreich auszuüben, indem sie ihre eigenen Selbst-, Methoden-, Fach- und Sozialkompetenzen nutzt. |
| <i>Fachkompetenz</i> | <i>(Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Hierzu gehören zum Beispiel: fundierte fachliche Kenntnisse und das Erkennen von Zusammenhängen.</i> |
| <i>Methodenkompetenz</i> | <i>(Handlungs-) Kompetenz auf die Methodik, das methodische Vorgehen und den Umgang mit Hilfsmitteln, die den Berufsleuten zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung stehen, bezogen.</i> |
| <i>Selbstkompetenz</i> | <i>(Handlungs-) Kompetenz auf die persönlichen Fähigkeiten einer Berufsperson bezogen. Zum Beispiel die Fähigkeit zur kritischen Selbstreflexion, das Einschätzen des eigenen Handelns und der Wirkung auf andere.</i> |
| <i>Sozialkompetenz</i> | <i>(Handlungs-) Kompetenz auf die sozialen Fähigkeiten bezogen, die von einer Person im Rahmen ihrer Tätigkeiten gefordert werden. Hierzu gehören zum Beispiel: Einfühlungsvermögen, Umgang mit Personen aus verschiedenen Kulturen, gepflegter Umgang mit Kunden.</i> |
| Kompetenzorientierung | Unter Kompetenzorientierung versteht man die konzeptionelle Ausgestaltung von eidgenössischen Abschlüssen bzw. Ausbildungsangeboten, welche sich an den beruflichen Handlungskompetenzen orientieren. Es sollen nicht nur Fakten beherrscht werden, sondern die Berufsleute sollen ihr Wissen in Anwendungssituationen einsetzen können, wenn die Aufgabenstellungen ungewohnt, die Probleme schlecht definiert, eine Zusammenarbeit mit anderen Personen notwendig und eine grosse Eigenverantwortung erforderlich ist. |
| Leistungskriterien | Leistungskriterien konkretisieren Handlungskompetenzen. Sie sind beobachtbar und messbar und bilden die Grundlage für die Bewertung. Sie beschreiben das Anforderungsniveau. (Der Begriff für die Konkretisierung der Handlungskompetenzen kann je nach Methode variieren. Entscheidend ist jedoch, dass im Teil „Anforderungsniveau“ aufgezeigt wird, welches die Anforderungen an die jeweilige berufliche Tätigkeit sind und wie diese evaluiert werden.) |
| Modul | Module umfassen verschiedene Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil, welche zu einem thematisch sinnvollen Modul gebündelt werden. Die Module orientieren sich idealerweise an der Logik der Praxis und nicht an einer Fächerlogik. |
| Qualifikationsprofil | Das Qualifikationsprofil setzt sich aus dem Berufsbild, der Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen und dem Anforderungsniveau (Leistungskriterien) zusammen. |
| Qualifikationsverfahren | Mit dem Qualifikationsverfahren wird überprüft, ob die in der Prüfungsordnung und der Wegleitung beschriebenen beruflichen Handlungskompetenzen vorliegen. Das Qualifikationsverfahren ist so zu wählen, dass unterschiedliche Kompetenzdimensionen geprüft werden können. |
| QS-Kommission | Qualitätssicherungskommission bzw. Kommission für Qualitätssicherung und Prüfungskommission für die Höhere Berufsbildung. Abkürzung QSK. |
| SBFI | Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ist die Bundesbehörde, welche Prüfungsordnungen genehmigt und die Aufsicht über die eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen ausübt. Weitere Informationen unter www.sbf.admin.ch |

Quelle: Glossar eidgenössische Berufs- und höhere Fachprüfungen, SBFI, August 2015