

## Modul Nr. 301 Grundlagen der Unternehmensführung

### Empfohlene Voraussetzungen

Das Modul steht allen Personen offen.

### Kompetenzen

Die Absolventen kennen die Grundlagen der Unternehmensführung (KMU) und sind fähig, diese anzuwenden.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen.  
Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Grundlagen der Staats- und Wirtschaftskunde erläutern.
2. Branchenweite und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge erklären.
3. Grundsätze der Unternehmensführung (Leitbild) sowie Varianten zur Nachfolgeregelung erläutern.
4. Inhalt und Aufbau eines Businessplans erläutern.
5. Verschiedene rechtliche Unternehmensformen beschreiben und beurteilen.
6. Grundüberlegungen des Risiko-Managements erläutern und situationsbezogene Anwendungen beurteilen.
7. Unternehmensrelevante gesetzliche Grundlagen nachschlagen und interpretieren.
8. Die Organisationslehre erläutern.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit:	90 Stunden
Übrige Lernzeit:	<u>40 Stunden</u>
Total:	130 Stunden

## Modul Nr. 301 Grundlagen der Unternehmensführung

### Lernziele, Detail-Lernziele

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### Lernziele

1. *Grundlagen der Staats- und Wirtschaftskunde erläutern.*

Die Schweiz; Parlament und Parteien; Bund und Kantone  
Zukunft Schweiz  
Wirtschaftliche Zusammenhänge, Wirtschaftskreislauf  
Betriebs- und volkswirtschaftliche Zusammenhänge und Begriffe  
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre  
Angebot und Nachfrage  
Geldkreislauf  
Inflation, Deflation, Stagnation, Konjunkturzyklen  
Aktuelle Konjunktur  
Aussenbeziehungen; EU  
(www.admin.ch)

2. *Branchenweite und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge erklären.*

Globalisierung  
Internationale Verknüpfungen; Ableitung auf Galabau/Pflanzenproduktion  
Umsetzung in Projekte (Firmen); Möglichkeiten in der Zukunft; Leistungsangebote  
Struktur und Entwicklung der Branche in der Schweiz  
Branchenpolitik Verband (JardinSuisse)

3. *Grundsätze der Unternehmensführung (Leitbild) sowie Varianten zur Nachfolgeregelung erläutern.*

Betriebswirtschaftliche Grundlagen/Strategien  
Führungsmodelle, z. B. Management by objectives  
Visionen und Leitbild bis zur Umsetzung  
Nachfolgeregelung an Fallbeispiel (Vorstellungen, Interpretation, Möglichkeiten, Umsetzung)

4. *Inhalt und Aufbau eines Businessplans erläutern.*

Aufbau und Struktur  
Anwendung  
Nutzen

5. *Verschiedene rechtliche Unternehmensformen beschreiben und beurteilen*

- Einzelfirma
- Kollektivgesellschaft
- Gesellschaft mit beschränkter Haftung
- Aktiengesellschaft

6. *Grundüberlegungen des Risiko-Managements erläutern und situationsbezogene Anwendungen beurteilen.*

Personenversicherungen  
Sachversicherungen  
Haftpflichtversicherung

7. *Unternehmensrelevante gesetzliche Grundlagen nachschlagen und interpretieren.*

OR  
ZGB  
SchKG  
Verträge:  
- Kauf  
- Miete  
- Leasing  
- Werkvertrag  
- Auftrag  
- Darlehen  
Betreibung/Konkurs  
Bauhandwerkerpfandrecht  
Haftung  
Produktehaftpflicht

8. *Die Organisationslehre erläutern.*

Organisations-Systeme  
Organisationsabläufe anhand von Beispielen

***Referenzliteratur:***

- Ich mache mich selbständig (Beobachter Verlag)
- Der Sprung in die Selbständigkeit (SIU)
- Einführung in die kaufmännische Rechtskunde
- OR
- ZGB
- SchKG

## Modul Nr. 302 Finanzielle Unternehmensführung

### Empfohlene Voraussetzungen

Das Modul steht allen Personen offen, welche die Module Nr. 301 "Grundlagen der Unternehmensführung" und Nr. 304 "Buchhaltung" absolviert haben oder über gleichwertige Kenntnisse verfügen.

### Kompetenzen

Die Absolventen sind fähig, die finanzielle Führung einer Unternehmung (KMU) sicherzustellen.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen.  
Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Budgets und Liquiditätspläne erstellen.
2. Finanzpläne erstellen.
3. Kennzahlen berechnen und Schlüsse daraus ziehen.
4. Controlling/Abweichungsanalysen erstellen und Schlüsse daraus ziehen.
5. Geldflussrechnungen erläutern.
6. Finanzierungsmöglichkeiten erläutern.
7. Möglichkeiten zur Steueroptimierung erläutern.
8. Kreditoren und Debitoren - Bewirtschaftung erläutern.
9. Unternehmensbewertungen erstellen.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit:	60 Stunden
Übrige Lernzeit:	<u>30 Stunden</u>
Total:	90 Stunden

## Modul Nr. 302 Finanzielle Unternehmensführung

### Lernziele, Detail-Lernziele

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### Lernziele

##### 1. Budgets und Liquiditätspläne erstellen.

Budgets 1- bis mehrjährig, Liquiditätspläne 1- bis mehrmonatige

##### 2. Finanzpläne erstellen.

##### 3. Kennzahlen berechnen und Schlüsse daraus ziehen.

- Bilanzanalyse: Kapitalstruktur, Vermögensstruktur, statische Liquidität, Anlagendeckung
- Erfolgsanalyse: Kapitalrentabilität, Umsatzrentabilität
- Cashflow-Analyse: CF-Marge, CF-Investitionsverhältnis, Verschuldungsfaktor, Zinsdeckungsfaktor
- Aktivitätsanalyse: Debitoren-/Kreditoren-/Lagerumschlag, Debitoren-/Kreditorenfrist, Lagerdauer

##### 4. Controlling/Abweichungsanalysen erstellen und Schlüsse daraus ziehen.

- Soll-/Ist-Vergleiche erstellen, beurteilen und Gründe für Abweichungen ermitteln, Massnahmen vorschlagen

##### 5. Geldflussrechnungen erläutern.

##### 6. Finanzierungsmöglichkeiten erläutern.

- Kapitalbedarf (Gesamt-/Umlaufkapital) berechnen
- Eigen-, Fremd-, Innen-, Aussenfinanzierung
- Finanzierungsersatz
- Bonitätsbeurteilung durch Banken

##### 7. Möglichkeiten zur Steueroptimierung erläutern.

##### 8. Kreditoren und Debitoren - Bewirtschaftung erläutern.

- Ablage der Belege
- Offenposten-Buchhaltung
- Mahnwesen

##### 9. Unternehmensbewertungen erstellen.

- "Praktikermethode"
- Substanz- Ertrags-, Unternehmenswert, Goodwill

## Modul Nr. 303 Marketing

### Empfohlene Voraussetzungen

Das Modul steht allen Personen offen, welche über Grundkenntnisse im Bereich Marketing verfügen.

### Kompetenzen

Die Absolventen sind fähig, für einen Betrieb der grünen Branche aufgrund einer Marktanalyse ein Marketingkonzept zu erstellen, umzusetzen und die Auswirkungen zu beurteilen.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen. Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Grundbegriffe des Marketings erläutern.
2. Zentrale Bedeutung des Marketings für die Unternehmenspolitik erklären.
3. Markt- und Konkurrenzanalysen durchführen und diese interpretieren.
4. Ein Marketing-Konzept für eine Unternehmung der grünen Branche erstellen.
5. Marketing-Mix aufzeigen, in die Praxis umsetzen und die Wirkung beurteilen.
6. Marketingmassnahmen bestimmen/begründen, Kosten budgetieren und überwachen.
7. Marketingstrategien erläutern und anhand von Beispielen aus der Praxis analysieren.
8. Zielgruppenorientierte Kommunikationskonzepte erstellen.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit: 50 Stunden

Übrige Lernzeit: 30 Stunden

Total: 80 Stunden

## Modul Nr. 303 Marketing

### **Lernziele, Detail-Lernziele**

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### **Lernziele**

1. *Grundbegriffe des Marketings erläutern.*
  - Begriffe gemäss Liste "Anhang I"
  
2. *Zentrale Bedeutung des Marketings für die Unternehmenspolitik erklären.*
  
3. *Markt- und Konkurrenzanalysen durchführen und diese interpretieren.*
  
4. *Ein Marketing-Konzept für eine Unternehmung der grünen Branche erstellen.*
  - Kundensegment
  - Produkte
  - Sortiment (Leistungen)
  - Produktwahrnehmung
  - Ausrichtung Betrieb
  - Positionierung Betrieb/Produkt
  - Prognose
  - Quellen für neue Produktideen
  
5. *Marketing-Mix aufzeigen, in die Praxis umsetzen und die Wirkung beurteilen.*
  - Marketing-Instrumente: Produkt, Preis, Promotion, Place
  - Produktlebenszyklus
  
6. *Marketingmassnahmen bestimmen/begründen, Kosten budgetieren und überwachen.*
  
7. *Marketingstrategien erläutern und anhand von Beispielen aus der Praxis analysieren.*
  
8. *Zielgruppenorientierte Kommunikationskonzepte erstellen.*

#### **Referenzliteratur:**

- Marketing, BWL in der Praxis IV (Armin Seiler, Orell Füssli Verlag)
- Marketing-Planung (Manfred R. Lüttgens, Crusius Verlag)
- Einführung in die Betriebswirtschaft (A. Krummenacher; J.-P. Thommen, Versus Verlag)

## Modul Nr. 303 Marketing

## Anhang I

4P

Absatzmarkt  
AIDA – Formel

Corporate Identity  
Customer Relationship Management (CRM)

Distribution

Einzelhandel

Feldforschung  
Franchising

Gemeinschaftswerbung

Käufermarkt  
Kaufkraftklasse  
Kommunikation  
Kommunikationspolitik  
Konditionenpolitik  
Konkurrenz  
Kunden-Segmentierung  
Kudentypologie

Markenartikel  
Markenwerbung  
Marketing  
Marketing-Strategie  
Markt  
Markt- potential, -volumen, -anteil  
Marktforschung, Sekundär und Primär  
Marktgesetze  
Marktkapazität  
Marktleistung  
Marktsegmentierung  
Mediaplanung

Point of sales (POS)  
Preisdifferenzierung  
Produkte- Mix  
Produktlebenszyklus  
Produktpolitik, Programmtiefe/Programmbreite  
Produktpositionierung  
Public Relations (PR)



## **Modul Nr. 303 Marketing**

## **Anhang I**

Rabattpolitik  
Reichweite

Segmentierungskonzept  
Sortimentsbreite/-tiefe  
Sponsoring  
SWOT-Analyse

USP

Verbundwerbung  
Verkaufsförderung (Sales Promotion)  
Verpackung

Werbeaufwendungen  
Werbekonzept  
Werbemittel  
Werbeobjekt  
Werbeplanung  
Werbeplattform  
Werbestrategie  
Werbesubjekt  
Werbeträger  
Werbeziele  
Werbung

Zielgruppe

## Modul Nr. 304 Buchhaltung

### Empfohlene Voraussetzungen

Das Modul steht allen Personen offen, welche über Grundkenntnisse der Buchhaltung verfügen.

### Kompetenzen

Die Absolventen sind fähig, die doppelte Buchhaltung eines KMU-Betriebes zu führen, Abschlüsse zu kontrollieren und zu interpretieren.

Sie können die Unterschiede zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung erläutern.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen.

Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Über die gesetzlichen Grundlagen (inkl. Bewertungsvorschriften) Auskunft geben.
2. Kontenplan erstellen (KMU).
3. Aufbau und Gliederung von Bilanz und Erfolgsrechnung erläutern.
4. Bilanz und Erfolgskonten führen (inkl. entsprechende Abgrenzungen).
5. Einen Finanzbuchhaltungs-Jahresabschluss erläutern.
6. Unterschiedliche Buchungssysteme erläutern.
7. Über die Grundlagen der Betriebsbuchhaltung, Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger Auskunft geben.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit: 80 Stunden

Übrige Lernzeit: 50 Stunden

Total: 130 Stunden

## Modul Nr. 304 Buchhaltung

### Lernziele, Detail-Lernziele

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### Lernziele

1. *Über die gesetzlichen Grundlagen (inkl. Bewertungsvorschriften) Auskunft geben.*

- Vorschriften zur  
Buchführung  
Bewertung  
Reservenbildung  
Mehrwertsteuer, inkl. Abrechnungsformen und branchenspezifische Sätze und Besonderheiten

2. *Kontenplan erstellen (KMU).*

3. *Aufbau und Gliederung von Bilanz und Erfolgsrechnung erläutern.*

- Bilanz und mehrstufige Erfolgsrechnung für KMU-Betrieb (Einzelfirma, GmbH, AG) erklären

4. *Bilanz und Erfolgskonten führen (inkl. entsprechende Abgrenzungen).*

- Belege kontrollieren und kontieren
- Journal und Hauptbuch führen (Buchungssätze erstellen und verbuchen)
- Buchhaltung führen für KMU-Betrieb (Einzelfirma, GmbH, AG) mit typischen, branchenspezifischen Geschäftsfällen
- Typische Buchungen zum Jahresende vornehmen (Abgrenzungen, Abschreibungen, Rückstellungen, Bildung/Auflösung von stillen Reserven)

5. *Einen Finanzbuchhaltungs-Jahresabschluss erläutern.*

6. *Unterschiedliche Buchungssysteme erläutern.*

- Vor- und Nachteile der Offenposten-Buchhaltung erläutern

7. *Über die Grundlagen der Betriebsbuchhaltung, Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger Auskunft geben.*

- Unterschiede zwischen Finanz- und Betriebsbuchhaltung erläutern
- BAB erstellen und Resultate beurteilen

## Modul Nr. 305 Personalwesen/-recht

### Empfohlene Voraussetzungen

Das Modul steht allen Personen offen.

### Kompetenzen

Die Absolventen sind fähig, das Personalwesen eines KMU-Betriebes unter Berücksichtigung der personalrechtlichen Rahmenbedingungen aufzubauen und zu betreuen.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen.  
Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Bedeutung der Personalpolitik als Teil der Unternehmenspolitik schildern.
2. Personalplanung und -beschaffung beschreiben.
3. Als Verantwortliche in personalrechtlichen Situationen mit Hilfe der rechtlichen Grundlagen korrekt handeln.
4. Sämtliche Sozialversicherungen beschreiben.
5. Instrumente der Personalbetreuung und -entwicklung anwenden und die Folgerungen kommunizieren.
6. Bedeutung und Ansprüche an das Gehaltswesen (Lohnwesen) beschreiben.
7. Personaladministration erläutern.
8. Begriffe der Personalführung erklären.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit: 50 Stunden

Übrige Lernzeit: 30 Stunden

Total: 80 Stunden

## Modul Nr. 305 Personalwesen/-recht

### Lernziele, Detail-Lernziele

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### Lernziele

1. *Bedeutung der Personalpolitik als Teil der Unternehmenspolitik schildern.*
  - Stellenwert innerhalb Unternehmen (Unternehmensleitbild)
  - Anforderungen an moderne Personalpolitik
  - Themen der Personalpolitik
  
2. *Personalplanung und -beschaffung beschreiben.*
  - Aufgaben/Bedeutung von Personalplanung, Personalbedarfsmeldung, Einsatzplanung
  - Bedeutung der Personalbeschaffung
  - Interne und externe Rekrutierung
  - Suchkanäle und Suchplattformen; Stelleninserat (Stellenbeschreibung, Pflichtenheft)
  - Ablauf der Stellenbesetzung
  - Beurteilung/Bewertung von Bewerbungen (Lebenslauf, Ausbildungs-/Arbeitszeugnisse Referenzen)
  - Vorstellungsgespräch, Selektionsinterview (Gliederung, Regeln, Durchführung, Auswertung) usw.)
  - Beurteilungsinstrumente (Referenzen, Arbeitsproben, Assessment Center)
  
3. *Als Verantwortliche in personalrechtlichen Situationen mit Hilfe der rechtlichen Grundlagen korrekt handeln.*
  - Bedeutung von Obligationenrecht, Arbeitsgesetz, Einzel- und Gesamtarbeitsvertrag
  - Probleme im Zusammenhang mit Arbeitszeit, Ferien, Lohn/Spesen, Haftpflicht, Datenschutz, Konkurrenzverbot usw.
  
4. *Sämtliche Sozialversicherungen beschreiben.*
  - Bedeutung der Sozialversicherungen (für Arbeitgeber und Arbeitnehmer)
  - Dreisäulen-Prinzip der Altersvorsorge
  - Versicherungen:
    - AHV, IV, EO, ALV, PK (BVG), UV, KV (KGV)
  
5. *Instrumente der Personalbetreuung und -entwicklung anwenden und die Folgerungen kommunizieren.*
  - Einführung neuer Mitarbeiter
  - Mitarbeiterkommunikation (Instrumente, Möglichkeiten)
  - Aus- und Weiterbildungspolitik, Bedeutung der Förderung
  - Mitarbeiterbeurteilung (Sinn, Zweck, Vorgehen, Formulare)
  - Mitarbeitergespräch
  - Personalaustritt (Kündigungsmanagement, innere Kündigung, Ablauf Kündigung, Austrittsgespräch, Arbeitszeugnis)

6. *Bedeutung und Ansprüche an das Gehaltswesen (Lohnwesen) beschreiben.*

- Stellenwert des Gehalts-/Lohnwesens
- Erwartungen, Ansprüche von Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Einflüsse auf den Lohn
- Lohnkomponenten
- Erfolgsbeteiligung
- Arbeitszeitmodelle
- Lohnsysteme beschreiben und beurteilen
- Lohngespräche

7. *Personaladministration erläutern.*

- Personalstammdatenblatt
- Personalakte
- Arbeitszeit- und Absenzenkontrolle

8. *Begriffe der Personalführung erklären.*

- Begriffe gemäss Liste "Anhang I"

**Referenzliteratur:**

- Handbuch zum Personalmanagement (Martin Tschumi, Praxium-Verlag)
- Lexikon für das Personalwesen (Martin Tschumi, Praxium-Verlag)
- Personalmanagement (Jürg Studer, Cosmos-Verlag)

## Modul Nr. 305 Personalwesen/-recht

## Anhang I

ABC-Analyse  
AIDA-Formel  
AKV-Zuordnung  
Arbeitsplatzbeschreibung  
Assessment-Center  
Audit

Balanced Scorecard  
Beitragsprimat  
Benchmarking  
Best Practice  
Betriebsblindheit  
Beurteilungsgespräch  
Bewerbungsanalyse  
Blindbewerbung  
Bonus(system)  
Burn-Out-Syndrom  
Business Reengineering

Cafetria System  
Commitment  
Curriculum Vitae

Dreihundertsechzig Grad - Beurteilung  
Dreisäulen-Prinzip

E-Human Resources Management  
Eignungstests  
Empowerment  
Executive Search

Fluktuation  
Freelancer  
Fringe Benefits  
Führungsstil  
Funktionendiagramm

GIULIO-Formel  
Graphologisches Gutachten

Headhunting  
Human Resources Management (HRM)  
Humankapital  
Hygienefaktoren

Incentives  
Innere Kündigung  
Inplacement

## **Modul Nr. 305 Personalwesen/-recht**

## **Anhang I**

Job Rotation  
Job Enlargement  
Job Enrichement  
Job Sharing

Kapitaldeckungsverfahren

Leistungsprimat

Management by delegation  
Management by exception  
Management by objectives  
Mentoring  
Mobbing  
Motivatoren

Newplacement

Outplacement

Personalbedarfsermittlung  
Personalbeschaffung  
Personalmarketing  
Personalportfolio  
Pflichtenheft

Qualifikation(sgespräch)

Selektion  
Soft skills  
Sozialkompetenz  
Sozialleistungen  
Sozialplan  
Stellenbeschreibung

Telearbeit  
Try and Hire

Welcome Package  
Working Poor  
Worklife Balance

Zweifaktorentheorie



## Modul Nr. 306 Betriebsführung / Unternehmenskultur

### Empfohlene Voraussetzungen

Gärtnerischer Fachausweis

### Kompetenzen

Die Absolventen sind fähig, in gärtnerischen Betrieben in leitender Stellung tätig zu sein oder solche Betriebe eigenverantwortlich zu führen.

### Kompetenznachweis

Schriftliche Prüfung. Aufgaben und Fallbeispiele lösen.  
Lösungen beurteilen und erläutern.

### Niveau

Selbständig anwenden

### Lernziele

Sie können:

1. Unternehmensbeurteilung erläutern.
2. Betriebsziele festlegen und Umsetzung erläutern.
3. Grundsätze der Qualitätsentwicklung erläutern.
4. Kundenbeziehungen aufbauen und pflegen, Aufträge akquirieren.
5. Organisation der Ausführung und Abrechnung von Aufträgen beschreiben.
6. Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresplanungen erstellen, Umsetzung überwachen.
7. Beschaffungswesen erläutern.
8. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der grünen Branche erläutern.
9. Umgang mit Reklamationen und Garantiefällen erläutern.
10. Stellung des Betriebes/ der Branche in der Öffentlichkeit erläutern.

### Anerkennung

Höhere Fachprüfung: Gärtnermeister

### Laufzeit

3 Jahre

### Lernzeit

Unterrichtszeit: 40 Stunden

Übrige Lernzeit: 40 Stunden

Total: 80 Stunden

## Modul Nr. 306 Betriebsführung / Unternehmenskultur

### **Lernziele, Detail-Lernziele**

Hinweis: Die folgenden Angaben in Normalschrift sollen die *kursiv dargestellten Lernziele aus dem Modulbeschreibung* ergänzen oder präzisieren.

Wo nichts steht, gelten die *Lernziele aus dem Modulbeschreibung* umfassend.

#### **Lernziele**

1. *Unternehmensbeurteilung erläutern.*
  - Kriterien
  - Verbesserungspotenziale
  - Wachstumsmöglichkeiten
  
2. *Betriebsziele festlegen und Umsetzung erläutern.*
  - Visionen, Leitbilder, Strategien
  - Ziel-Organigramm erstellen
  - Handlungsbedarf und Massnahmen erläutern, Zielorientierung überprüfen
  - Prioritäten festlegen
  
3. *Grundsätze der Qualitätsentwicklung erläutern.*
  - Definition von Qualität
  - Zertifizierungen; Vorteile, Nutzen, Konsequenzen
  - Qualitätsmanagementsysteme
  - Prozessabläufe
  - Kundenzufriedenheit
  
4. *Kundenbeziehungen aufbauen und pflegen, Aufträge akquirieren.*
  - Voraussetzungen
  - Unternehmenskultur (leistungs-, ergebnis-, kundenorientiert)
  - Umgang, soziale/emotionale Kompetenzen
  - Kundenstrukturen
  - Kundengespräche, -besuche
  - Marketing und Akquisition
  - Ablauf Akquisition
  
5. *Organisation der Ausführung und Abrechnung von Aufträgen beschreiben.*
  - Praxistaugliche Organisationsmethoden
  
6. *Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresplanungen erstellen, Umsetzung überwachen.*
  - Beschäftigung, Aufträge, Produktionsziele
  - Prioritäten
  - Personal
  - Maschinen, Fahrzeuge
  - Material
  - Kontrollen

7. *Beschaffungswesen erläutern.*

- Personal, Maschinen, Fahrzeuge, Material, Pflanzen usw.
- Bedeutung und Funktion
- Möglichkeiten (eigene/fremde Mittel, dauernd/temporär)
- Bedarfsermittlung, Planung, Umsetzung

8. *Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in der grünen Branche erläutern.*

- Pflichten Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Organisation im Betrieb
- Branchenlösung

9. *Umgang mit Reklamationen und Garantiefällen erläutern.*

- Bedeutung für Unternehmen
- Abläufe
- Kulanz
- Garantie
- Expertisen, Gutachten

10. *Stellung des Betriebes/ der Branche in der Öffentlichkeit erläutern.*

- Berufsbildungstätigkeit
- Erfa-Gruppen
- Interessenvertretung
- Politische Ämter
- Vereine
- Berufsverband, Verbandsarbeit
- Entwicklung und wirtschaftliche Bedeutung der Branche