

## Lernende Person

Name /Vorname:

## Ausbildungsprogramm

Für die Praktische Ausbildung (PrA) gemäss INSOS-Richtlinien vom 23. April 2015. Sie dient – wenn immer möglich – als Vorbereitung auf eine Tätigkeit im ersten Arbeitsmarkt.

### 1. Berufsbezeichnung

**Praktiker/in PrA Logistik**

### 2. Einleitende Bemerkungen und Beurteilungsraster

- Das vorliegende Ausbildungsprogramm ist in enger Anlehnung an den Bildungsplan **Logistiker/in** EBA vom 01.01.2016, Berufsnummer 95511, entwickelt worden und dient als **standardisierte Vorlage** für die Praktische Ausbildung PrA **Logistik**.
- Um der für die PrA-Lernenden notwendigen **Individualisierung und Flexibilisierung** gerecht zu werden, können Felder mit Kompetenzen, die PrA-Lernende nicht oder noch nicht erreichen, leer gelassen werden. Es dürfen keine Zeilen gelöscht werden. Hingegen ist es möglich, am Ende jedes Themenbereichs weitere, individuelle Kompetenzen anzufügen.
- Im Sinn der **Modularisierung** sind bestimmte Kompetenzen grau hinterlegt. INSOS empfiehlt, diese Kompetenzen im ersten Ausbildungsjahr auszubilden.
- INSOS empfiehlt, das Ausbildungsprogramm im Verlauf des ersten sowie gegen Ende des zweiten Ausbildungsjahres zur **Einschätzung der Kompetenzen** der Lernenden zu verwenden.
- Ergänzend kann der [Bildungsbericht](#) für Standortgespräche verwendet werden. Für die überfachlichen Kompetenzen diene der Bildungsbericht als Vorlage, welche auf die Zielgruppe der PrA angepasst wurde.

## Beurteilungsraster PrA

Mit dem vorliegenden Ausbildungsprogramm ist es möglich, die Kompetenzen der Lernenden zu beurteilen. Es ist gleichzeitig die **Grundlage für den Kompetenznachweis**, der am Ende der Ausbildungsdauer von **mindestens 12 Monaten**, ausgestellt wird. Bei kürzerer Ausbildungsdauer wird kein Kompetenznachweis ausgestellt.

Bei Lernenden, die mehrheitlich als „selbstständig“ beurteilt werden (vgl. nachfolgendes Beurteilungsraster), ist ein Übertritt in die entsprechende zweijährige berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest (EBA) zu prüfen.

Personen, die das Qualifikationsverfahren EBA nicht bestehen, **haben ein Anrecht auf einen Kompetenznachweis**. Die Grundlage bildet das vorliegende Ausbildungsprogramm mit dem Beurteilungsraster PrA.

Für die Beurteilung der Kompetenzen hat INSOS ein Raster mit vier Kategorien entwickelt, die wie folgt definiert sind:

### **selbstständig**

- Arbeitet nach Anweisung ohne Unterstützung;
- Nur punktuelle Kontrollen notwendig;
- Geht strukturiert vor;
- Arbeitet genau;
- Kann Kenntnisse umsetzen.

### **teilweise selbstständig**

- Arbeitet nach Anweisung mit punktueller Unterstützung;
- Regelmässige Kontrollen notwendig;
- Geht mit Unterstützung strukturiert vor;
- Arbeitet mehrheitlich genau;
- Kenntnisse vorhanden und teilweise umsetzbar.

### **mit Unterstützung**

- Braucht bei der Arbeit oft Unterstützung;
- Häufige Kontrollen notwendig;
- Kann einen einzelnen Arbeitsschritt mit Unterstützung strukturiert angehen;
- Genaues Arbeiten mit Unterstützung;
- Grundkenntnisse vorhanden.

### **mit umfassender Unterstützung**

- Braucht umfassende Unterstützung und Kontrollen.

### 3. Handlungskompetenzen

#### 3.1 Fachkompetenzen

		Selbstständig	teilweise Selbstständig	Mit Unterstützung	Mit umfassender Unterstützung
<b>A.</b>	<b>Entgegennehmen von Gütern</b>				
<b>A.1</b>	<b>Güter kontrollieren</b>				
A.1.1.1	• Ich nehme Lieferungen entgegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.2.1	• Ich kontrolliere die Lieferadresse. (Sind die Güter für uns bestimmt?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.2.2	• Lieferungen, die nicht für uns bestimmt sind entlade ich nicht und informiere unverzüglich meinen Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.2.3	• Ich kontrolliere den Zustand der Lieferung (erster Eindruck).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.2.4	• Ich erkenne beschädigte Lieferungen, entlade diese nicht und melde sie umgehend meinem Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.3.1	• Ich kontrolliere die Menge der eingegangenen Lieferung anhand des Lieferscheines.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.3.2	• Ich kontrolliere die Qualität der eingegangenen Lieferung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.4.1	• Ich erkenne Schäden an Gütern anhand des Zustandes ihrer Verpackung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.4.2	• Beschädigte Lieferungen melde ich umgehend meinem Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.4.3	• Bei beschädigten Lieferungen kann ich Massnahmen ergreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.5.1	• Ich erfasse unter Anleitung eine Schadensmeldung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.5.2	• Ich leite eine Schadensmeldung an die entsprechende Stelle weiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.6.1	• Ich bringe auf Lieferpapieren einen Vorbehalt an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.6.2	• Ich bringe Korrekturen unter Anleitung auf Lieferpapieren an.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.7.1	• Ich entnehme ein Muster.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.7.2	• Ich beschrifte ein entnommenes Muster nach betrieblichen Bestimmungen korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.7.3	• Ich leite ein entnommenes Muster an die entsprechende Stelle weiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.8.1	• Ich beschrifte Güter nach betrieblichen Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.1.8.2	• Externe Strichcodes mache ich bei Bedarf unleserlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A.2</b>	<b>Güter entladen</b>				
A.2.1.1	• Ich entlade Güter ohne Schäden zu verursachen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A.2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich bereite angenommene Güter für die Weiterverarbeitung vor.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich verwalte Daten sicher.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich verarbeite im Lagerverwaltungssystem Daten.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich halte den Datenschutz ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A.3</b>	<b>Güter umschlagen</b>				
A.3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich arbeite in meinem Ausbildungsbetrieb bei allen Arbeitsprozessen vom Wareneingang bis zum Warenausgang mit.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich erarbeite mit Hilfe meines Vorgesetzten Lageroptimierungsmöglichkeiten und Lagerauslastungsmöglichkeiten.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich setze in meinem Lehrbetrieb das Deichselgerät zielgerecht ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich setze in meinem Lehrbetrieb den Schubmaststapler zielgerecht ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich setze in meinem Lehrbetrieb den Gegengewichtstapler zielgerecht ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich setze in meinem Ausbildungsbetrieb die geeigneten Ladungsträger zielgerecht ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich tausche Ladungsträger nach den gängigen Tauschverfahren.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich sortiere beschädigte und unbrauchbare Ladungsträger aus.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich leite die beschädigten und unbrauchbaren Ladungsträger nach betrieblichen Bestimmungen zur Entsorgung oder Reparatur weiter.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich setze in meinem Lehrbetrieb Mehrweggebinde zielgerecht ein.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.8.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich kenne die normierten Verpackungskennzeichnungen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3.8.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich behandle die Güter nach ihrer Verpackungskennzeichnung fachgerecht.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>B</b>	<b>Bewirtschaften von Gütern</b>				
<b>B.1</b>	<b>Güter einlagern</b>				
B.1.1.1	• Ich erläutere die Ziele und Funktionen der Lager in meinem Lehrbetrieb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.3.1	• Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben in verschiedene Lager ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.3.2	• Ich halte beim Einlagern der Güter die Sicherheitsrichtlinien ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.4.1	• Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben chaotisch ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.4.2	• Ich lagere Güter nach betrieblichen Vorgaben nach Festplatz-Prinzip ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.5.1	• Ich lagere Güter nach FIFO ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.5.2	• Ich lagere Güter nach LIFO ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.1.6.1	• Beim Ein- und Umlagern von Gütern verdichte ich die Güter nach betrieblichen Bestimmungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.2</b>	<b>Güterbestand sichern</b>				
B.2.1.1	• Ich beurteile die Haltbarkeit der Güter in meinem Arbeitsbereich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.3.1	• Ich bereite unter Anleitung die Inventur eines Lagerbereiches auf einen Stichtag hin vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.4.1	• Ich erfasse Lagerbestände nach betrieblichen Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.4.2	• Ich überprüfe Daten nach betrieblichen Vorgaben unter Anleitung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.5.1	• Ich führe eine Inventur nach Anweisung durch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.7.1	• Ich vergleiche die Lagerbestände mit den Buchbeständen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.2.7.2	• Ich melde Abweichungen der Lagerbestände mit den Buchbeständen meinem Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>B.3</b>	<b>Güter kommissionieren</b>				
B.3.1.1	• Ich kommissioniere Güter nach betrieblichen Kommissioniermethoden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.3.2.1	• Ich kommissioniere Güter nach betrieblichen Kommissioniertechniken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.3.3.1	• Ich kommissioniere Güter nach betrieblichen Vorschriften.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.3.3.2	• Ich kommissioniere Güter unter Einhaltung kleinstmöglicher Kommissionierzeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>C</b>	<b>Verteilen von Gütern</b>				
<b>C.1</b>	<b>Güterverteilung vorbereiten</b>				
C.1.1.1	• Ich bereite Sendungen unter Anleitung für die Zustellung vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.1.2	• Ich übernehme Sendungen für ein Zustellgebiet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.1.3	• Ich bereite Sendungen für ein Zustellgebiet vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.2.1	• Ich bereite Güter für einen schadenfreien Versand vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.2.2	• Ich setze Verpackungs- und Füllmaterial sinnvoll ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.3.1	• Ich bestimme die geeignete Palettensicherung (schrumpfen, binden, stretchen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.3.1	• Ich binde Palettenladungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.3.2	• Ich stretche Palettenladungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.3.3	• Ich schrumpfe Palettenladungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.4.1	• Ich beschrifte Versandeinheiten nach betrieblichen Bestimmungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.4.2	• Ich lege einer Sendung die entsprechenden Transportpapiere nach betrieblichen Bestimmungen bei.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.5.1	• Ich adressiere Sendungen nach betrieblichen Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.1.6.1	• Ich verarbeite Postsendungen korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C.2</b>	<b>Güter verladen</b>				
C.2.1.1	• Ich verdichte die Güter nach betrieblichen Vorgaben zu Transporteinheiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2.2.1	• Ich verlade unter Anleitung die Güter nach Touren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.2.3.1	• Ich sichere Ladungen von Lastwagen oder Lieferwagen angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>C.3</b>	<b>Güter versenden</b>				
C.3.1.1	• Ich versende unter Anleitung Postsendungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.1	• Ich bestimme Versandarten für Innlandsendungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.2	• Ich bestimme Versandarten für Auslandsendungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.3	• Ich setze zum Bestimmen der Versandarten die gängigen Hilfsmittel zweckmässig ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.4.1	• Ich verfolge Sendungen mit dem Track and Trace System zurück.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.5.1	• Ich versende Stückgutsendungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>C.4</b>	<b>Güter zustellen</b>				
C.4.1.1	• Ich bereite die Zustellung von Gütern nach betrieblichen Bestimmungen vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.1.2	• Ich plane die Zustellung von Gütern nach betrieblichen Bestimmungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.1.3	• Ich liefere die Güter fachgerecht aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.2.1	• Ich übergebe Güter einem Kunden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.2.2	• Ich halte sendungsbezogene Vorgaben ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.2.3	• Ich bearbeite Nachsendungen korrekt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4.2.4	• Ich leite notwendige Massnahmen bei unzustellbaren Gütern ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D</b>	<b>Einhalten der Vorgaben zur Arbeitssicherheit, sowie zum Gesundheits-, Daten- und Umweltschutz</b>				
<b>D.1</b>	<b>Gefahren erkennen und Massnahmen ergreifen</b>				
D.1.1.1	• Ich erkenne Risiken und Gefahren im Betrieb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.2.1	• Ich halte mich an die gesetzlichen Vorgaben und Sicherheitsregeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.2.2	• Ich halte mich an die betrieblichen Vorgaben zur Vermeidung von Unfällen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.3.1	• Ich setze im Alltag die jeweilig erforderliche Schutzausrüstung (PSA) ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.4.1	• Ich erkenne am Arbeitsplatz sicherheitswidrige Zustände.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.4.2	• Ich melde sicherheitswidrige Zustände umgehend meinem Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.4.3	• Ich beseitige sicherheitswidrige Zustände sofort.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.5.1	• Ich erkenne am Arbeitsplatz Risiken und Gefahren eines Auftrages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.5.2	• Ich führe Aufträge unter Einhaltung geeigneter Sicherheitsmassnahmen aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.6.1	• Ich ergreife im Arbeitsalltag Massnahmen zum Schutz von anderen Personen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.6.2	• Ich ergreife im Arbeitsalltag Massnahmen zum Schutz von Sachwerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.7.1	• Ich ergreife gezielte Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen im Berufsalltag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.7.2	• Ich ergreife gezielte Massnahmen zur Vermeidung von Unfällen in der Freizeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.8.1	• Ich halte im Berufsalltag die geltenden Richtlinien und betrieblichen Regeln ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.9.1	• Ich halte mich an die Vorgaben zur Zutrittsberechtigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.1.10.1	• Verdächtige Vorkommnisse bezüglich der Zutrittsberechtigung melde ich umgehend der zuständigen Person.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D.2</b>	<b>Arbeitsfähigkeit gewährleisten</b>				
D.2.1.1	• Ich ergreife die notwendigen Massnahmen zur Vorbeugung von Berufskrankheiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.2.1	• Ich halte im Arbeitsalltag ergonomische Grundsätze ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.2.2	• Ich setze im Arbeitsalltag ergonomische Hilfsmittel gezielt ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.3.1	• Ich trage für jede Arbeit die zweckmässige Arbeitskleidung und Arbeitsschuhe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.4.1	• Ich schütze mich bei möglichen Gefahren durch geeignete Schutzausrüstung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.5.1	• Ich erkenne im Berufsalltag sich abzeichnende Drucksituationen (Arbeitsmenge, Zeitnot, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.5.2	• Ich ergreife bei sich abzeichnenden Drucksituationen geeignete Massnahmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.2.5.3	• Ich informiere meinen Vorgesetzten bei sich abzeichnenden Drucksituationen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D.3</b>	<b>Abfälle sicher und umweltgerecht bewirtschaften</b>				
D.3.1.1	• Ich werfe am Arbeitsplatz, weder im Gebäude noch auf dem Areal etwas auf den Boden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3.2.1	• Ich vermeide Abfälle im Betrieb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3.2.2	• Ich vermindere Abfälle im Betrieb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3.3.1	• Ich sammle Abfallstoffe im Betrieb und sortiere diese nach betrieblichen Bestimmungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.3.6.1	• Ich trenne Abfall nach betrieblichen Bestimmungen fachgerecht für die Entsorgung oder Wiederverwertung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D.4</b>	<b>Mit Gefahrgut und umweltgefährdenden Stoffen sicher umgehen</b>				
D.4.3.1	• Ich erkenne im Betrieb Sonderabfälle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4.3.2	• Ich behandle Sonderabfälle fachgerecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4.3.3	• Ich entsorge Sonderabfälle fachgerecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4.4.1	• Ich erkenne im Betrieb umweltgefährdende Stoffe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4.4.2	• Ich behandle umweltgefährdende Stoffe unter Anleitung meines Vorgesetzten fachgerecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>D.5</b>	<b>Bei aussergewöhnlichen Ereignissen gemäss betrieblicher Sicherheitsorganisation handeln</b>				
D.5.1.1	• Ich erkläre die Notfallorganisation des Betriebes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.5.2.1	• Ich befolge beim Eintreten eines Notfalls die betrieblich festgelegten Abläufe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.5.4.1	• Ich melde Unfälle umgehend der zuständigen Person.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E</b>	<b>Optimieren von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz</b>				
<b>E.1</b>	<b>Qualitätsvorgaben einhalten</b>				
E.1.2.1	• Ich bewege Güter im Betrieb nach betrieblichen Vorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



E.1.3.1	• Ich führe Qualitätskontrollen durch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.1.3.2	• Ich dokumentiere Qualitätskontrollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.1.4.1	• Ich halte mich an die betrieblichen Qualitätsvorgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.1.5.1	• Ich fülle betriebliche Formulare aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.2</b>	<b>Wirtschaftlichkeit und Ressourceneffizienz fördern</b>				
E.2.1.1	• Ich bewege Güter ergebnisorientiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.1.2	• Ich bewege Güter fristgerecht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.1.3	• Ich bewege Güter kostenbewusst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.2.1	• Ich vermeide Leerläufe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.2.2	• Ich vermeide Zeitfresser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.2.3	• Ich vermeide Warte- und Standzeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.2.3.1	• Ich gehe sparsam mit Ressourcen um.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E.3</b>	<b>Professionell und kundenfreundlich auftreten</b>				
E.3.1.1	• Ich identifiziere mich mit den betrieblichen Interessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.3.2.1	• Ich verhalte mich offen und kooperativ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.3.3.1	• Ich helfe mit, die gemeinsamen Ziele zu erreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.3.4.1	• Ich nehme Reklamationen entgegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.3.4.2	• Ich leite Reklamationen weiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3.2 Überfachliche Kompetenzen

### Überfachliche Kompetenzen

Für die Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen wird nicht das Beurteilungsraster der fachlichen Kompetenzen verwendet, sondern ein anderes Bewertungssystem eingeführt. Kompetenzen, die negativ bewertet werden, sind unter „Bemerkungen“ genauer zu erläutern.

<b>3.2.1 Methodenkompetenzen</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
• Ordnung am Arbeitsplatz halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einsatz geeigneter Methoden, um Aufgaben zu lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einsatz geeigneter Hilfsmittel, um Aufgaben zu lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entgegennehmen und Umsetzen einfacher Anweisungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umweltbewusstes Verhalten im Materialverbrauch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umweltbewusstes Verhalten bei der Entsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sorgfältiger Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Entwickeln oder Annehmen und Umsetzen von Lernstrategien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

<b>3.2.2 Sozialkompetenzen</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
• Zusammenarbeit im Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Konfliktfähigkeit, Umgang mit Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Abmachungen und Regeln einhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Respekt gegenüber Mitmenschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Information weitergeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Angemessene Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit internen Kunden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgang mit Mitarbeitern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Offenheit & Ehrlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

<b>3.2.3 Selbstkompetenzen</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
• Genaues Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• zuverlässiges Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Konstantes und konzentriertes Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Überprüfen der eigenen Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Selbsteinschätzung, eigene Grenzen erkennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Geltende Arbeitszeiten einhalten, Pünktlichkeit (Gleitzeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Durchhaltevermögen und Bewältigung eines ganzen Arbeitstags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Situationsgerechtes Verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Auftreten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: Freundlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Umgangsformen: äussere Erscheinung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Motivation und berufliche Identifikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

Ort, Datum

Unterschrift  
lernende Person / gesetzliche Vertretung

---

Ort, Datum

Unterschrift  
BerufsbildnerIn

---

## 4. Ausbildungsform

### 4.1 Ausbildungsplatz

Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgen in der Verantwortung der Brühlgut Stiftung. Die Lernenden erfahren ihre Ausbildung in einem ersten Schritt betriebsintern. Durch die Bearbeitung von Kundenaufträgen wird den Lernenden die Möglichkeit geboten, die Gesetzmässigkeiten des produktiven Arbeitens kennen zu lernen und sich einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Arbeitsrhythmus sowie das nötige Qualitätsbewusstsein anzueignen. Durch stetes Üben und Ausführen von sich wiederholenden Tätigkeiten werden sie mit den vorkommenden Arbeiten vertraut gemacht, die einzelnen Arbeitsschritte intensiv trainiert und eine Leistungsfähigkeit angestrebt, die wirtschaftlich verwertbar ist (gemäss KSBE Rz 3010). Besonders geachtet wird auf eine möglichst selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise. Praktika sind fester Bestandteil der Ausbildung. Sie werden individuell – je nach Fähigkeiten und Eignung der lernenden Person – geplant und durchgeführt.

### 4.2 Unterricht

Der theoretische Unterricht steht in engem Bezug zur praktischen Ausbildung und zum Lebensalltag und umfasst gemäss INSOS-Richtlinien mindestens sechs Wochenlektionen. Er vermittelt niveaubezogen die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten (berufskundlicher Unterricht) und gibt Hilfen zur möglichst selbstständigen Bewältigung des persönlichen Alltags (allgemein bildender Unterricht). Gleichzeitig berücksichtigt er die individuellen Fähigkeiten, Interessen und Möglichkeiten der Lernenden.

Fächer	Lektionen pro Woche
• Allgemein bildender Unterricht	3
• Berufskundlicher Unterricht	2
• Turnen und Sport	1
• Deutsch	1
• Mathematik	1

## 5. Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert zwei Jahre. Es erfolgen regelmässig Standortbestimmungen. Vor dem Ausbildungsende findet eine Schlussbesprechung statt. Zu Standortbestimmungen und Besprechungen werden jeweils alle beteiligten Parteien eingeladen.

## 6. Qualifikationsverfahren

Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die 'Praktische Ausbildung' gemäss INSOS-Richtlinien absolviert hat.

Das Qualifikationsverfahren wird vom Ausbildungsbetrieb organisiert und besteht aus einer Überprüfung der Handlungskompetenzen gemäss Abs. 3.1 bis 3.2 dieses Ausbildungsprogramms sowie gemäss INSOS-Richtlinien Abs. 6.1 und 6.2.

## 7. Ausweis PrA

Nach beendeter Ausbildung wird der lernenden Person via INSOS Schweiz ein Ausweis PrA nach INSOS abgegeben. Die Ausbildungsinstitution stellt der lernenden Person ein Ausbildungszeugnis aus und verfasst zuhanden der IV-Stelle einen Schlussbericht.

Die erworbenen Fachkompetenzen werden im Kompetenznachweis individuell und einzeln aufgeführt und berechtigen die Inhaber, fortan den Titel **Praktiker/in PrA Logistik** zu führen.