

Kunststoff Verband Schweiz (KVS)
Association Suisse des matières plastiques
Associazione Svizzera delle materie plastiche
Schachenalle 29, 5000 Aarau • Tel. 062-834 00 60 • Fax 062-834 00 61
www.kvs.ch • info@kvs.ch

Wegleitung und Ausführungsbestimmungen

**zum Reglement über die Höhere Fachprüfung (HFP für
Diplomierter Produktionsleiter Kunststofftechnik
*Diplomierte Produktionsleiterin Kunststofftechnik***

Die Ausführungen in dieser Wegleitung gelten für die Angehörigen beider Geschlechter in gleicher Weise. Der Text ist zwecks einfacher Lesbarkeit in der männlichen Form verfasst.

Die vorliegende Wegleitung zur Höheren Fachprüfung für den Produktionsleiter Kunststofftechnik präzisiert wichtige Details zum Reglement.

Sie enthält allgemeine Informationen zu Fragen wie Zulassungsbedingungen und Prüfungsanmeldung und verbindliche Angaben über die Prüfungsanforderungen der Prüfungsfächer.

Kunststoff Verband Schweiz (KVS)

21.11.2007

INHALTSVERZEICHNIS

A Allgemeine Informationen

1. Berufsbild Produktionsleiter Kunststofftechnik

B Zulassung und Organisation

1. Zulassung
2. Vorbereitung
3. Anmeldung
4. Terminübersicht

C Prüfungsbereiche und Anforderungen

a) Bereich Fachtechnik

Fach 1 **Vertiefte Fachausbildung**

Fach 2 **Präsentation Projektarbeit (Diplomarbeit)**

b) Bereich Personalführung, Betriebswirtschaft

Fach 3 **Personalführung**

Fach 4 **Betriebswirtschaft**

c) Bereich Betriebsführung

Fach 5 **Betriebsführung**

Fach 6 **Arbeitstechnik**

Fach 7 **Unternehmung, Partner und Umwelt**

d) Bereich Projektarbeit (Diplomarbeit)

Fächerübergreifende Projektarbeit (Diplomarbeit)

A. Allgemeine Informationen

1. Berufsbild Produktionsleiter Kunststofftechnik

Der Produktionsleiter Kunststofftechnik ist verantwortlich für eine prozessorientierte Organisationseinheit. Er verfügt über die notwendige unternehmerische, fachliche, methodische und soziale Kompetenz. Er führt seinen Bereich team- und zielorientiert. Kundenorientierung und Kostendenken spielen eine zentrale Rolle bei seiner Tätigkeit. In seiner Funktion ist er ein wichtiger Ansprechpartner für das Management und die Fachleute vor Ort.

Um diese Führungsaufgaben optimal ausüben zu können, werden heute und in Zukunft ganzheitliche Betrachtungsweisen vorausgesetzt.

B. Zulassung und Organisation

1. Zulassung

Art. 8 des Reglementes

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer entweder
 - a) mit Fähigkeitszeugnis als Kunststofftechnologe das eidgenössische Fähigkeitszeugnis Kunststofftechnologe/Kunststofftechnologin besitzt und nach der Lehre bis zum Datum der Prüfung mindestens 3 Jahre Praxis in der Kunststoffindustrie nachweist, wovon mindestens 1 Jahr in einer Führungsfunktion, oder
 - b) mit Fähigkeitszeugnis eines anderen technischen Berufes das eidgenössische Fähigkeitszeugnis eines andern technischen Berufes besitzt und nach der Lehre bis zum Datum der Prüfung mindestens 5 Jahre Praxis in der Kunststoffindustrie nachweist, wovon 1 Jahr in einer Führungsfunktion, oder
 - c) mit Zertifikat einer Tertiärausbildung technischer Richtung das Zertifikat einer Ausbildung der Tertiärstufe technischer Richtung besitzt und bis zum Datum der Prüfung mindestens 3 Jahre Praxis in der Kunststoffindustrie nachweist, wovon 1 Jahr in einer Führungsfunktion, und
 - d) die Prüfungsgebühr fristgerecht entrichtet hat.
- 2 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das BBT.
- 3 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird dem Bewerber mindestens 3 Monate vor Beginn der Prüfung des überwachten Teils der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid umfasst eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdebehörde und die Beschwerdefrist nennt.

2. Vorbereitung

Wer die Bedingungen gemäss Artikel 8 erfüllt, kann sich bei einem Ausbildungsträger das notwendige theoretische und praktische Wissen aneignen. Nähere Auskünfte erteilt der KVS.

3. Anmeldung

Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach Ausschreibung mindestens sechs Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen. Bei weniger als sechs Kandidaten entscheidet die Prüfungskommission über die Durchführung. Die Anmeldefristen sind verbindlich. Der Zulassungsentscheid wird den Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Gleichzeitig wird die Prüfungsgebühr gemäss Art. 9, Abs. 1 des Reglementes zur Zahlung fällig. Spätestens 6 Wochen vor der schriftlichen Prüfung erhält der Kandidat detaillierte Informationen gemäss Art. 10 des Reglementes. Einsprachen gegen Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn dem Präsidenten der Prüfungskommission vorgebracht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig.

Das Prüfungsreglement und die Wegleitung sind gegen einen Unkostenbeitrag bei der Geschäftsstelle des KVS erhältlich. Das Anmeldeformular kann kostenlos bezogen werden. Die Anmeldung ist mit den erforderlichen Unterlagen gemäss Art. 7 des Reglementes einzureichen an:

Kunststoff Verband Schweiz (KVS)
Schachenallee 29 C
5000 Aarau
Tel.: 062 / 834 00 60
Fax: 062 / 834 00 61
<http://www.kvs.ch>
E-Mail: info@kvs.ch

4. Terminübersicht

Ausschreibung der Prüfung	mindestens 7 Monate vor der schriftlichen Prüfung
Schriftliche Anmeldung zur Prüfung, inklusive zwei Themen-Vorschläge für die Projektarbeit	15 Wochen vor der schriftlichen Prüfung
Zulassungsentscheid durch die Prüfungskommission	mindestens 3 Monate vor der schriftlichen Prüfung
Einladung zur Prüfung	6 Wochen vor der schriftlichen Prüfung
Bekanntgabe des Projektthemas mit 2 Schwerpunkten	am letzten Tag der schriftlichen Prüfung
Abgabe der Projektarbeit (Diplomarbeit)	3 Monate nach der schriftlichen Prüfung
Präsentation der Projektarbeit (Diplomarbeit)	innerhalb von 4 Wochen nach Abgabe gemäss Aufgebot
Mitteilung „bestanden“ / „nicht bestanden“	1 Woche nach Präsentation

C. Prüfungsbereiche und Anforderungen

Art. 15 und 16 des Reglements beschreiben die Prüfungsbereiche und Anforderungen.

Auf den folgenden Seiten werden die Prüfungsanforderungen näher umschrieben. Diese erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können jederzeit von der Prüfungskommission ergänzt oder gekürzt werden.

Die Prüfungskommission setzt nach eigenem Ermessen Schwerpunkte in den Bereichen der Prüfungsanforderungen.

Die Kaderschule SWISSMEM in Winterthur bietet in Zusammenarbeit mit dem KVS einen Lehrgang zur Vorbereitung zur Höheren Fachprüfung an. Zum „Bereich a) Fachtechnik, Fach 1 Vertiefte Fachausbildung“ gehören zusätzliche Kurse am KATZ in Aarau. Im folgenden sind die Prüfungsbereiche und ihre Anforderungen aufgelistet, zusammen mit dem Umfang des dazugehörigen Lehrgangs an der Kaderschule SWISSMEM, bzw. der Kurse am KATZ.

a) **Bereich Fachtechnik** Prüfungsdauer: 7 - 9 Stunden schriftlich

Fach 1: Vertiefte Fachausbildung (mindestens Note 4.0 und 2-fache Gewichtung)

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2a)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Kunststofftechnik (17 Tage)

- **Prozessanforderungen**
- **Verhalten wichtiger Kunststoffen und Merkmale wichtiger Verarbeitungsverfahren**
- **Kunststoffverarbeitung und -veredelung**
- **Fehleranalyse und Problemlösung**
- **Handhabung und Wartung von Werkzeugen**
- **Werkzeugwahl und –gestaltung**
- **Grundlagen des Kunststoff-Recycling**

Zusätzliche Kurse am KATZ (13 Tage)

AEK2	Vertiefung Aufbau und Eigenschaften der Kunststoffe	2 Tage
GRP	Grundlagen der Rheologie von Polymerschmelzen	1 Tag
RS	Rheologie-Seminar	1 Tag
HK	Hydraulik Grundlagen für den Unterhalt	2 Tage
WF1	Materialwahl im Werkzeugbau	1 Tag
WF2	Einfluss der Werkzeugoberfläche auf Formteilqualität und Standzeit des Werkzeuges	1 Tag
CAE	Computer Aided Engineering „Spritzgiess-Simulation“ mit Moldflow	1 Tag
SA	Schadensanalyse an Kunststoffteilen	2 Tage
ATP	Alterungsverhalten von thermoplastischen Polymerwerkstoffen	1 Tag
RK	Recycling von Thermoplasten, Elastomeren und Duroplasten	1 Tag

Diese Auflistung soll dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

Bei der Anmeldung zur Prüfung weist der Kandidat seine Weiterbildung im Bereich Fachtechnik nach. Einige Fachthemen können am Kunststoff – Ausbildungs- und Technologie –Zentrum KATZ in Aarau erarbeitet werden. Über weitere Ausbildungsmöglichkeiten informiert die Geschäftsstelle des KVS.

Kann mittels Kursausweis nachgewiesen werden, dass diese Weiterbildung innerhalb der vergangenen 2 Jahre absolviert wurde, so wird diese anerkannt.

Fach 2: Präsentation Projektarbeit Prüfungsdauer: 50 Minuten

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2a)

Der Kandidat präsentiert seine Projektarbeit (Diplomarbeit) vor zwei Experten. Die Präsentation ist unterteilt in ca. 20 Minuten Präsentation der Projektarbeit und ca. 30 Minuten Beantwortung von Fragen der Experten.

Die nachstehenden Positionen werden benotet und wie folgt gewichtet:

- Präsentation Projektarbeit (1-fache Gewichtung)
 - Präsentation (1x)
 - Beantworten von Fragen (2x)

b) Bereich Personalführung / Betriebswirtschaft

Prüfungsdauer: 5 - 7 Stunden schriftlich

Fach 3: Personalführung (mindestens Note 4.0 und 2-fache Gewichtung)

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2b)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Mitarbeiterführung (10 Tage)

- **Führung als Aufgabe**
- **Vorgesetzter als Persönlichkeit**
- **Führungskompetenz**
- **Motivation**
- **Verschiedene Mitarbeitergruppen**
- **Teamarbeit**
- **Zielsetzung und Delegation**
- **Mitarbeiterförderung**
- **Gesprächsführung und Kommunikation**

Diese Auflistung und die folgende Detailangaben sollen dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

- **Führung als Aufgabe**
 - Den Begriff "Führung" anhand mehrerer Situationen beschreiben.
 - Wichtige Führungsaufgaben nennen und ihr Zusammenwirken erläutern.
 - Wesentliche Elemente der Autorität nennen und anhand konkreter Situationen angemessene Verhaltensweisen ableiten.
 - Verschiedene Führungsstile beschreiben und deren Anwendung an verschiedenen Beispielen beurteilen.
 - Sozialkompetenz erläutern und an Beispielen nachvollziehen.
- **Vorgesetzter als Persönlichkeit**
 - Wichtige Einflussgrössen auf die Persönlichkeitsentwicklung nennen und wesentliche Persönlichkeits- Merkmale aufzählen.
 - Sich selber als Führungsperson einschätzen und Ansätze zur persönlichen Kompetenzerweiterung im Führungsbereich aufzeigen und einleiten.
- **Motivation**
 - Menschliche Motive und Motivationsfaktoren beschreiben und Möglichkeiten für entsprechende Anreize aufzeigen.
- **Verschiedene Mitarbeitergruppen**
 - Merkmale verschiedener Mitarbeitergruppen beschreiben und Bedingungen für deren optimale und zielgerichtete Führung aufzeigen.

- **Teamarbeit**
 - Vorteile, Grenzen und Einsatzmöglichkeiten der Teamarbeit beschreiben.
 - Möglichkeiten der Teambildung, -Förderung und -Betreuung aufzeigen.
 - Erfolgsfaktoren und Voraussetzungen für die zielgerichtete Teamleitung nennen.

- **Zielsetzung und Delegation**
 - Vorgegebene Ziele als Führungsaufgabe in Teilziele zerlegen und diese stufengerecht für den eigenen Verantwortungsbereich formulieren.
 - Eigene Zielsetzungen entwickeln und mögliche Schwierigkeiten zur Erreichung derselben beschreiben.
 - Verschiedene Formen der Aufgaben-Delegation und die dazugehörenden Verantwortlichkeiten beschreiben.

- **Mitarbeiterförderung**
 - Bedürfnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter beschreiben und leistungs- und persönlichkeitsfördernde Massnahmen nennen.
 - den Einsatz der Mitarbeiter entsprechend ihren Fähigkeiten und Bedürfnissen planen , diese beurteilen und die dabei gewonnenen Erkenntnisse in der Personal-, Nachfolge- und Weiterbildungsplanung berücksichtigen.
 - Möglichkeiten zur Erweiterung des Verantwortungsbereiches und zur Selbstgestaltung der persönlichen Arbeit der Mitarbeiter/in an Beispielen aufzeigen.

- **Gesprächsführung und Kommunikation**
 - Einem Stellenbewerber, einem neuen Mitarbeiter oder einer neuen Mitarbeiterin die zukünftige Tätigkeit und den Arbeitsbereich erklären.
 - Ein Beurteilungs-, Förderungs- und Konfliktgespräch zielgerichtet vorbereiten, durchführen und beurteilen.

Fach 4: Betriebswirtschaft

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2b)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Betriebswirtschaft (8 Tage)

- **Volkswirtschaft**
- **Unternehmerisches Denken**
- **Finanz- und Betriebsbuchhaltung**
- **Entlöhnungssysteme**
- **Controlling und Investitionsrechnung**
- **Wertanalyse**
- **Angebotsbearbeitung**
- **Reporting**
- **Bearbeitung der Lernsoftware „Easy Business Schweiz“**
- **Vorbereitung auf die Prüfung zum europäischen Wirtschaftskompetenznachweis EBC*L**

Diese Auflistung und die folgende Detailangaben sollen dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

- **Volkswirtschaft**
 - Grundbegriffe des Marktes beschreiben.
 - Das Zusammenspiel von Angebot, Nachfrage und Preis an einfachen Beispielen nachvollziehen.
 - Beispiele nennen wie in der Schweiz der Staat lenkend und umverteilend in die Volkswirtschaft eingreift.
 - Die verschiedenen Wirtschaftssektoren nennen sowie ihre Bedeutung in der schweizerischen Wirtschaft erläutern und diesbezüglich Entwicklungstendenzen aufzeigen.
 - Reale und nominale volkswirtschaftliche Grössen beschreiben sowie in groben Zügen Ursachen und Auswirkungen der Inflation beschreiben.
 - Einige Kenngrössen für die aussenwirtschaftliche Verflechtung der Schweiz nennen sowie Vor- und Nachteile des Standortes "Schweiz" erläutern.
- **Unternehmerisches Denken**
 - Betriebswirtschaftliche Entscheidungen und deren Folgen begründen.
 - Kostenbewusstsein anhand von geplanten Anschaffungen aufzeigen.
 - Prozessbezogene Kriterien zur Festlegung der Dienstleistungserbringung intern, zentral oder extern erarbeiten.
- **Finanz- und Betriebsbuchhaltung**
 - Grundbegriffe aus der Buchhaltung kennen.

- **Entlöhnungssysteme**
 - Bedeutung des Lohnes im Vergleich zu anderen Bedürfnissen aufzeigen.
 - Funktions- und Arbeitsplatzbewertungen vornehmen.
 - Mitarbeiterbeurteilungen vorbereiten und durchführen.

- **Controlling und Investitionsrechnung**
 - Aufbau des Rechnungswesens an einem Kostenfluss-Schema aufzeigen.
 - Bedeutung der verschiedenen Kostenrechnungen aufzeigen.
 - Verschiedenartige Kosten vorgegebenen Kostenarten zuordnen.
 - Beeinflussbare sowie nicht beeinflussbare Kosten pro Kostenstelle unterscheiden.
 - Kostenstellenrechnungen (Betriebsabrechnungsbogen/BAB) interpretieren.
 - Beeinflussbare Kosten für die Plankostenrechnung ermitteln.
 - Abweichungen in der Plankostenrechnung analysieren und Massnahmen ableiten.
 - Betriebliche Kennzahlen interpretieren.
 - Vor- und Nachkalkulationsverfahren anhand von Beispielen durchführen.
 - Kostenträgerrechnungen anhand von Nachkalkulationen erläutern.
 - Einfaches Budget anhand von Vorgaben erstellen.
 - Kontrollinstrumente aufbauen und erläutern.
 - Zweck einer Investitionsrechnung begründen.
 - Arten von Investitionen beschreiben.
 - Eine einfache Wirtschaftlichkeitsrechnung durchführen.
 - Investitionsanträge formulieren und begründen.

- **Wertanalyse**
 - Zielsetzung der Wertanalyse erläutern.
 - Vorgehensweise bei der Wertanalyse anhand von Beispielen aufzeigen.
 - Voraussetzungen und Massnahmen für langfristige Wertschöpfungen nennen.

- **Angebotsbearbeitung**
 - Angebote zur Beschaffung von Mitteln und Dienstleistungen analysieren und Entscheidungsgrundlagen herausarbeiten.

- **Reporting**
 - Strukturierte Berichte und Auswertungen erstellen.
 - Folien zur Präsentation ausarbeiten.

- **Bearbeitung der Lernsoftware „Easy Business Schweiz“**
 - Instruktion an einem Beispiel.

- **Vorbereitung auf die Prüfung zum europäischen Wirtschaftskompetenznachweis EBC*L**
 - Information zu einem zusätzlichen Ausbildungsabschluss.

c) Bereich Betriebsführung Prüfungsdauer 7 – 9 Stunden schriftlich

Fach 5: Betriebsführung

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2c)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Betriebsführung (7 Tage)

- **Ablauf- und Aufbauorganisation**
- **Produktionstechnik**
- **Qualitätsmanagement**
- **Rationalisierungsmethoden**
- **Betriebsstättenplanung**
- **Logistik und Einkauf**

Diese Auflistung und die folgende Detailangaben sollen dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

- **Ablauf- und Aufbauorganisation**
 - Grundbegriffe von Unternehmens-Organisationen erklären und deren Unterschiede aufzeigen.
 - Organigramm eines mittelgrossen Betriebes interpretieren und die Aufgaben der Organisationseinheiten beschreiben.
 - Organisationseinheiten anhand eines Organigrammes erkennen und deren Funktionen beschreiben.
- **Produktionstechnik**
 - Produktionstechnik-Organigramm aufzeichnen und begründen.
 - Ablauforganisation: Durchlauf von Auftragspapieren beschreiben.
 - Produktionsplanung: Hauptaufgaben und Ziele der PPS darstellen.
 - Ablauf eines Auftrages anhand eines Durchlaufkonzeptes skizzieren und erläutern.
 - Regelkreis der Produktions-Steuerung skizzieren und erläutern.
 - Methoden und Möglichkeiten zur Verkürzung der Durchlaufzeit aufzeigen.
 - Wichtige Grundbegriffe der Materialbewirtschaftung wie verfügbarer Bestand, Sicherheitsbestand, Losgrösse, Wiederbeschaffungszeit nennen und ihre Zusammenhänge erläutern.
- **Qualitätsmanagement**
 - Regelkreis der Qualitätssicherung (z.B. TQM) aufzeigen und erklären.
 - Möglichkeiten zur Erreichung einer Qualitätsoptimierung aufzeigen.
 - Qualitätsnormen erkennen und anwenden.
 - Statistisches Prozesscontrolling.

- **Rationalisierungsmethoden**
 - Rationalisierungsmassnahmen beschreiben und anhand konkreter Beispiele Vorschläge ausarbeiten.

- **Betriebsstättenplanung**
 - Darstellungsarten der Layoutplanung nennen, interpretieren und an einfachen Beispielen anwenden.

- **Logistik und Einkauf**
 - Konzepte für Logistik und Lagerung von Rohmaterial, Halbfabrikaten und Betriebsmitteln ausarbeiten.
 - Der Organisationseinheit und dem Aufgabenbereich angepasste Logistikstrategie aufbauen und erläutern.
 - Notwendiges Bestellwesen erarbeiten und darstellen.

Fach 6: Arbeitstechnik

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2c)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Selbstführung und Verschiedenes (8+3 Tage)

- **Lerntechnik und Arbeitsmethodik**
- **Rede- und Präsentationstechnik**
- **Sitzungsleitung und Moderation**
- **Auftragsmanagement**
- **Ausbildung am Arbeitsplatz**
- **Problemlösungsmethodik**
- **Projektmanagement**
- **Team-Projektarbeit**

Diese Auflistung und die folgende Detailangaben sollen dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

- **Lerntechnik und Arbeitsmethodik**
 - Die persönliche Arbeitszeit mit wirksamen Methoden kurz-, mittel- und langfristig planen.
 - Wichtige Methoden der Aufgabenorganisation aufzählen und ihren Einsatz an Beispielen erläutern.
 - Massnahmen im Umgang mit Stress nennen.
 - Selbstvertrauen aufbauen durch rechtzeitige Auseinandersetzung mit Friktionen und erarbeiten von unterschiedlichen Szenarien (Krisenmanagement).
- **Rede- und Präsentationstechnik**
 - Kurzvorträge sowie Projektpräsentationen adressatengerecht vorbereiten und mit Hilfe wirksamer Präsentationsmittel durchführen.
- **Sitzungsleitung und Moderation**
 - Eine Sitzung zielgerichtet vorbereiten, leiten und auswerten.
 - Eine Problemlösungs-Arbeitsgruppe moderieren.
- **Auftragsmanagement**
 - Grundsätze der Auftragsbearbeitung nennen und effizient planen und realisieren.
 - Auftragserteilung ganzheitlich durchführen mit Übertragung von Verantwortung, Kompetenz und Festlegung des Reporting.
 - Schriftliche Informationsträger aufzählen und deren Zweck erläutern.
 - Korrespondenz und schriftliche Ausdrucksfähigkeit.

- Betriebsgerechte schriftliche Informationen mit Hilfe der Informatik erstellen wie: Berichte, Anträge, Meldungen, Aktennotizen, Kurzprotokolle, Rapporte.
 - Eine schriftliche Information inhaltlich beurteilen und stufengerecht zusammenfassen.
 - Dokumentationen aufbauen, anpassen und aktualisieren und deren Bedeutung erläutern.
 - Grundzüge aktueller Software kennen und Standards im beruflichen Alltag zur Bewältigung der Routinearbeiten einsetzen.
 - Vorgegebene Skizzen ergänzen oder Skizzen für neue Anlagenteile erstellen.
- **Ausbildung am Arbeitsplatz**
- Eine mittelfristige Ausbildungsplanung für die Mitarbeiter/innen der Kunststoffproduktion erstellen.
 - Ein praxisbezogenes Anlernen eines Mitarbeiters (Instruktion) zielgerichtet vorbereiten, durchführen und das Ergebnis überprüfen.
- **Problemlösungsmethodik**
- Technische Probleme systematisch analysieren, Fakten sammeln und ordnen, Lösungen suchen und bewerten, Risiken abschätzen und Massnahmen einleiten und überprüfen.
- **Projektmanagement**
- Projektteams im Spannungsfeld zwischen Stammorganisation und Projektaufgaben effizient steuern, leiten und fördern.
 - Projekte mit hohem Zeitdruck, grosser Informationsflut und knappen Ressourcen erfolgreich realisieren.
 - Projekte so strukturieren, dass die Planung und Steuerung transparent bleiben.
 - Projekte mit Softwareunterstützung planen.
- **Team-Projektarbeit**
- Teamarbeit am Beispiel einer Projektbearbeitung.

Fach 7: Unternehmung, Partner und Umwelt

Prüfungsanforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2c)

Inhalt des Lehrgangs zur Vorbereitung zur HFP an der Kaderschule SWISSMEM in Winterthur im Bereich Unternehmung und Umwelt, Rechtliche Grundlagen, Arbeitssicherheit (2+3+2 Tage)

- **Umweltschutz**
- **Sozialpartner-Beziehungen**
- **Unternehmenspolitik und Marketing**
- **Verordnungsrecht**
- **Arbeitsrecht und Arbeitsgesetz**
- **Vertragsrecht**
- **Garantieleistung und Produkthaftung**
- **Gesetze, Verordnungen und Institutionen**
- **Arbeitssicherheit als Führungsaufgabe**
- **Persönliche Schutzmittel**
- **Gesundheitsvorsorge**
- **Verhalten bei Unfällen**
- **EKAS-Richtlinien**

Diese Auflistung und die folgende Detailangaben sollen dazu dienen die Prüfungsanforderungen näher zu erläutern.

- **Umweltschutz**
 - Gesetzlichen Grundlagen des Umweltschutzes nennen.
 - Möglichkeiten zu minimalem Einsatz von zu entsorgenden Mitteln nennen und beschreiben.
 - Möglichkeiten zur Vermeidung, Wiederverwertung, Sortierung und Verbrennung umweltbelastender Stoffe beschreiben.
 - Verschiedene inner- und ausserbetriebliche Anlaufstellen bezüglich Entsorgung kritischer Stoffe nennen.
 - Ökologische Verhaltensweisen und Massnahmen im Unternehmen nennen.
- **Sozialpartner-Beziehungen**
 - Sozialpartnerverbände der eigenen Branche mit ihrer Ausrichtung und ihren Verbindungen zu den Spitzenverbänden nennen.
 - Nutzen des Arbeitsfriedens sowie die Idee der Sozialpartnerschaft beschreiben.
 - Beispiele für schuldrechtliche und normative GAV-Bestimmungen (GAV = Gesamtarbeitsvertrag) nennen und das Verhältnis des GAV zu Gesetz und Einzelarbeitsvertrag erläutern.

- Partner und Beteiligte eines GAV nennen und seine Wirkung für nichtorganisierte Arbeitnehmer umschreiben.
 - Beispiele der betrieblichen Sozialpartnerschaft und Mitwirkung beschreiben und bei der Mitarbeiterführung berücksichtigen.
- **Unternehmenspolitik und Marketing**
- Ziel und Zweck der Unternehmenspolitik erläutern.
 - Mögliche Zielkonflikte zwischen Unternehmenspolitik und Umweltpolitik/Ökologie nennen.
 - Leitbild einer Unternehmung interpretieren und Massnahmen für den eigenen Verantwortungsbereich ableiten.
 - Grundzüge des Marketing kennen.
- **Verordnungsrecht**
- Grundzüge des Verordnungsrechts kennen.
- **Arbeitsrecht und Arbeitsgesetz**
- Den Erlass von Verfassungs-/Gesetzes- und Verordnungsrecht allgemein beschreiben und Einflussmöglichkeiten von Parteien und Verbänden im Ablauf des Gesetzgebungsverfahrens erläutern.
 - Die für das Arbeitsverhältnis wesentlichen Gesetze nennen und ihren Einfluss auf das Arbeitsverhältnis umschreiben.
 - Zwischen öffentlichem und privatem Recht unterscheiden sowie zwingende und ergänzende Gesetzesbestimmungen nennen.
 - Einfache Fragen, insbesondere zur Arbeits- und Ruhezeit, zum Ferienrecht, zum Kündigungsrecht und zum Schutz für Frauen und Jugendliche, zur Gleichstellung und zur Verhinderung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz mit Hilfe der anwendbaren Gesetze beantworten.
 - Für arbeitsrechtliche Fragen aus dem Verantwortungsbereich die zuständigen internen und externen Auskunfts- und Vollzugsstellen nennen.
 - Beispiele für die Funktion als Vertreter des Arbeitgebers nennen sowie die entsprechende Verantwortlichkeit, insbesondere im Bereich des Gesundheits- und Umweltschutzes, umschreiben.
 - Die wichtigsten Zweige der Sozialversicherung und deren gesetzliche Grundlagen erläutern.
- **Vertragsrecht**
- Grundzüge des Vertragsrechts kennen.
- **Garantieleistung und Produkthaftung**
- Garantieleistungen eines Lieferanten aus Beispielen aus der Praxis herausarbeiten.
 - Vorgehen und Umsetzung aufzeigen.
 - Die Bedeutung der Produkthaftpflicht in ihrem Zusammenhang beschreiben und die Verantwortlichkeit aufzeigen.

- **Gesetze, Verordnungen und Institutionen**
 - Die gebräuchlichsten Gesetze, Verordnungen und Institutionen in Bezug auf Sicherheit kennen.

- **Arbeitssicherheit als Führungsaufgabe**
 - Massnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit im eigenen Verantwortungsbereich anhand einer Fallstudie aufzeigen.

- **Persönliche Schutzmittel**
 - Wesentliche persönliche Schutzmittel nennen und deren Handhabung beschreiben.

- **Gesundheitsvorsorge**
 - Möglichkeiten der Gesundheitsvorsorge kennen.

- **Verhalten bei Unfällen**
 - Notfallorganisation verstehen.

- **EKAS-Richtlinien**
 - Bestehende Anlagen bezüglich Verbesserung der Arbeitssicherheit überprüfen.

d) Bereich Projektarbeit (Diplomarbeit) Bearbeitungszeit 3 Monate

Fächerübergreifende Projektarbeit (mindestens Note 4.0 und 2-fache Gewichtung)

Anforderungen: gemäss Reglement Art. 16, Absatz 2d)

Umfang und Inhalt

Die Projektarbeit soll etwa 20 – 25 Seiten umfassen.

Die Bereiche: Fachtechnik, Personalführung/Betriebswirtschaft und Betriebsführung sind vernetzt darzustellen. Dabei sollen Problemstellungen, Aufgaben und Zusammenhänge übersichtlich und vollständig analysiert und bearbeitet werden. Varianten und Alternativen von Lösungsmöglichkeiten sollen nach Prioritäten erarbeitet und bewertet werden. Entscheidungen sind zu begründen.

Die Projektarbeit soll unter Verwendung aktueller Hilfsmittel präsentiert werden.

Hinweise zur Projektarbeit

- Mit der Anmeldung zur Prüfung reicht der Kandidat zwei Themen-Vorschläge für seine Projektarbeit nach vorgegebenem Raster ein.
- Die Projektarbeit soll ein der betrieblichen Wirklichkeit entnommener Tatbestand sein, der ein bestimmtes Problem oder einen Problemkomplex widerspiegelt und praxisnah im Verantwortungsbereich des Kandidaten umgesetzt wird. Der Projektauftrag ist vom direkten Vorgesetzten des Kandidaten zu visieren.
- In besonderen Fällen kann die Projektarbeit auch ausserhalb des eigenen Betriebes bearbeitet werden.
- Spätestens 1 Woche nach Abschluss der schriftlichen Prüfung wird dem Kandidaten das von der Prüfungskommission genehmigte Thema bekanntgegeben. Dabei legt die Prüfungskommission 1 – 2 zusätzliche Schwerpunkte zur Bearbeitung fest.
- Das Expertenteam stellt eine angemessene Betreuung während der Projektarbeit sicher.
- Der Experte erläutert beim ersten Besuch den Bewertungsplan und die Notengebung.
Die nachstehenden Positionen werden benotet und wie folgt gewichtet:
 - Projektarbeit (2-fache Gewichtung)
 - Ausführung der Arbeit (1x)
 - Fachlicher Inhalt (2x)
- Der Kandidat hat drei Monate Zeit, die Projektarbeit zu erstellen und in 3 Exemplaren einzureichen. Anschliessend wird der Kandidat zur Präsentation seiner Arbeit vor den Experten eingeladen.