

WEGLEITUNG

**Höhere Fachprüfung für Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister**

---



Bildungsleistungen für Spezialisten der Gebäudehülle

Verein Polybau:

Vom 14.08.2020

**Inhaltsverzeichnis**

1	Einleitung.....	4
1.1	Zweck der Wegleitung.....	4
1.2	Prüfungsträger.....	4
1.3	Prüfungssekretariat.....	4
1.4	Expertinnen und Experten.....	4
2	Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Diploms.....	4
2.1	Administratives Vorgehen.....	4
2.2	Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung.....	5
2.3	Gebühren zu Lasten der Kandidierenden.....	5
2.4	Zulassungsbedingungen.....	5
3	Übersicht über das Modulsystem.....	5
3.1	Modulidentifikationen.....	5
3.2	Verzeichnis der Module.....	6
3.3	Modulprüfungen / Gleichwertigkeitsbeurteilung.....	7
3.3.1	Modulprüfungen.....	7
3.3.2	Gleichwertigkeitsbeurteilung.....	7
3.3.3	Gültigkeitsdauer des Modulabschlusses.....	7
4	Abschlussprüfung.....	8
4.1	Organisation und Durchführung.....	8
4.1.1	Beurteilungskriterien.....	8
4.1.2	Notengebung.....	8
4.1.3	Beschwerden.....	8
4.2	Bestehen der Abschlussprüfung.....	8
4.2.1	Prüfungswiederholung.....	8
4.3	Anforderungsniveau der Abschlussprüfung.....	8
5	Beschwerden an das SBFI.....	9
6	Schlussbestimmung.....	9
7	Anhang:.....	10
7.1	Merkblatt Abschlussprüfung.....	10
7.1.1	Diplomarbeit.....	10
7.1.2	Inhalt Diplomarbeit:.....	10
7.1.3	Präsentation.....	12
7.1.4	Fachgespräch.....	12
7.1.5	Fallstudie / schriftliche Prüfung.....	12
7.2	Übersicht Handlungskompetenzen.....	13
7.3	Anforderungsniveau.....	14

7.4 Modulbeschreibungen .....	32
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre.....	32
Allgemeine Volkswirtschaftslehre.....	34
Erfolgreich verkaufen.....	35
Baurecht .....	36
Prozessmanagement.....	37
Unternehmensrecht.....	38
Grundlagen Finanzbuchhaltung.....	39
Marketing.....	40
Strategische Finanzplanung .....	41
Personalentwicklung .....	42
Personalführung 3 .....	44
Rede- und Präsentationstechnik.....	46
Versicherungen und MwSt. ....	47
Bautechnik 2 .....	48
Vertragsrecht.....	50
Betriebliche Kalkulation.....	51
Innovation.....	53
Qualitätsmanagement .....	54
Unternehmensführung.....	55

## **1 Einleitung**

### **1.1 Zweck der Wegleitung**

Die vorliegende Wegleitung regelt die Einzelheiten in Ergänzung zur Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung für Gebäudehüllen-Meisterin und Gebäudehülle-Meister vom 14.08.2020. Sie dient der umfassenden Information der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Expertinnen und Experten sowie den Modulanbietern und gibt wertvolle Informationen über die höhere Fachprüfung sowie die vorbereitenden Kurse im modularen System.

### **1.2 Prüfungsträger**

Träger der Prüfung ist der Verein Polybau. Der Vorstand des Vereins Polybau delegiert und wählt die 5-7 Mitglieder der Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission). Die Aufgaben der QS-Kommission sind unter Art. 2.2 der Prüfungsordnung definiert. Auskünfte zur höheren Fachprüfung für Gebäudehüllen-Meisterin und Gebäudehülle-Meister können beim Prüfungssekretariat eingeholt werden:

Verein Polybau  
Prüfungssekretariat HBB  
Lindenstrasse 4  
9240 Uzwil

### **1.3 Prüfungssekretariat**

Der Leiter Höhere Berufsbildung Verein Polybau leitet das Prüfungssekretariat. Der Verantwortliche Bildung Westschweiz unterstützt Westschweizer Kandidaten und das Prüfungssekretariat in administrativen Belangen.

Das Prüfungssekretariat regelt alle administrativen Aufgaben im Auftrag der QS-Kommission und derer/dessen Präsidentin oder Präsidenten.

### **1.4 Expertinnen und Experten**

Die Expertinnen und Experten werden durch die QS-Kommission gewählt und durch das Prüfungssekretariat eingesetzt. Pro Kandidierende übernimmt eine Expertin oder ein Experte die Hauptverantwortung und führt am Prüfungstag durch die Prüfungsteile Präsentation, Fachgespräch und mündliche Prüfung. Er ist verantwortlich für das korrekte Zusammenstellen der Bewertungsdossiers.

Die Expertinnen und Experten bewerten die Diplomarbeit vor dem Fachgespräch und bereiten dieses vor. Während der Prüfung bewerten sie die Präsentation, das Fachgespräch und die mündliche Prüfung und erteilen gemeinsam die Schlussnote.

## **2 Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Diploms**

### **2.1 Administratives Vorgehen**

Zur Abschlussprüfung kann man sich jederzeit anmelden, wenn die Zulassungsbedingungen gemäss PO Art. 3.3 die erfüllt sind. Mit der Anmeldung ist bekannt zu geben, über welche Geschäftsidee die Diplomarbeit geschrieben wird (Formular Disposition).

Die für die Anmeldung zur Abschlussprüfung notwendigen Dokumente können auf der Internetseite der Trägerschaft der Prüfung heruntergeladen oder beim Prüfungssekretariat angefordert werden.

**Ablauf der Abschlussprüfung:**

- Der Kandidat reicht mit den Unterlagen zur Anmeldung einen konkreten Vorschlag für seine Diplomarbeit (Businessplan) gemäss Merkblatt zur Abschlussprüfung ein.
- Das Prüfungssekretariat überprüft die Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen, bestimmt die Experten, setzt die Prüfungstermine fest.
- Die QS-Kommission entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung. Das Prüfungssekretariat informiert die Kandidaten über den Entscheid.
- Mit der Freigabe zur Diplomarbeit startet die Abschlussprüfung. Der Abgabetermin der Diplomarbeit und das Datum der Präsentation, Fachgespräch und mündliche Prüfung ist bestimmt und wird den Kandidierenden unverzüglich mitgeteilt.
- Bei Interessenkonflikten (z.B. früherer Vorgesetzter, Mitbewerber) kann der Kandidierende vom Ausstandsbegehren (PO Art. 4.14) gegen Expertinnen und Experten Gebrauch machen.
- Der Kandidat hat für das Erstellen der Diplomarbeit 12 Wochen Zeit.
- Fristgerechtes Einreichen der Diplomarbeit mit persönlicher Reflexion in 3-facher Ausführung an das Prüfungssekretariat.
- Die Abschlussprüfung mit Präsentation, Fachgespräch, mündlicher Prüfung und Fallstudie findet 3 bis 12 Wochen nach der Abgabe der Diplomarbeit statt.

**2.2 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung**

Für Personen mit einer Behinderung besteht, gestützt auf das Behindertengleichstellungsgesetz, die Möglichkeit einen Antrag auf Nachteilsausgleich zu stellen. Das Vorgehen, wie ein solcher Antrag verfasst werden muss, ist im Merkblatt „Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen“ vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, nachzulesen.

Die QS-Kommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung mit den vom Bewerber beantragten Prüfungsmodalitäten. Der Entscheid der QS-Kommission erfolgt in einer schriftlichen Verfügung. Ein negativer Entscheid wird mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

**2.3 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden**

Mit der Ausschreibung (Anmeldeformular) der Abschlussprüfung werden die Kosten publiziert.

Im Falle einer Wiederholung der Abschlussprüfung fallen die gleichen Kosten an, wie wenn die Abschlussprüfung das erste Mal absolviert wird.

**2.4 Zulassungsbedingungen**

Über die Zulassung bzw. Ablehnung zur Abschlussprüfung entscheidet die QS-Kommission. Sie richtet sich dabei nach Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung. Die von den Kandidierenden eingereichten Anmeldeunterlagen bilden die Grundlage für den Zulassungsentscheid.

Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

**3 Übersicht über das Modulsystem****3.1 Modulidentifikationen**

Die Modulidentifikationen der in Ziffer 3.32 der Prüfungsordnung aufgeführten Module befinden sich auf der Internetseite der Trägerschaft und im Anhang der Wegleitung. Den Modulidentifikationen kann entnommen werden, welche Handlungskompetenzen in den einzelnen Modulen erworben werden können.

### 3.2 Verzeichnis der Module

Modultitel	Handlungskompetenzen	Modulprüfung
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre	A1 / A4 / A5 / B1 / B3	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation
Allgemeine Volkswirtschaftslehre	A1 / A5 / B1 / B3 / E1	Schriftliche Prüfung 120 Min
Erfolgreich verkaufen	E1 / E3 / E4 / E5	Praktische Prüfung: Praxissituation Verkaufsgespräch 15 Min
Baurecht	B1 / B4 / F5	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation
Prozessmanagement	B1 / B3 / C2 / F2 / F4	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation und Präsentation (20 Min)
Unternehmensrecht	B4 / B5 / D4 / F5	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation
Grundlagen Finanzbuchhaltung	C1 / C4	Schriftliche Prüfung 120 Min
Marketing	E1 / E2 / E3 / E4	Mündliche Prüfung: Präsentation Fallstudie
Strategische Finanzbuchhaltung	A2 / C1 / C2 / C3 / C4	Mündliche Prüfung: 30 Min Fachgespräch Analyse Jahresabschluss
Personalentwicklung	A3 / D1 / D3 / D4 / D5	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation
Personalführung 3	A3 / B3 / D1 / D2 / D3 / D4	Praktische Prüfung: Bewertung des Mitarbeitergespräches in der Praxissituation
Rede- und Präsentationstechnik	A4 / E2 / E3 / E4	Mündliche Prüfung: Rede / Präsentation
Versicherungen und MwSt.	C1 / B3 / B5 / F5	Schriftliche Prüfung: Praxisumsetzung mit Dokumentation
Bautechnik 2	F1 / F2 / F3 / F4 / F5	Schriftliche Prüfung 170 Min
Vertragsrecht	B4 / B5	Schriftliche Prüfung 120 Min
Betriebliche Kalkulation	B2 / C2 / C3 / C4	Mündliche Prüfung: Präsentation 20 Min und Fachgespräch 30 Min
Innovation	A1 / A5 / B1	Mündliche Prüfung: Gruppenpräsentation der Zukunftsgedanken, 20 Min
Qualitätsmanagement	B1 / B3 / F2 / F4	Mündliche Prüfung: Präsentation der Workshop Arbeiten (Gruppenpräsentation) 20 Min
Unternehmensführung	A1 / A2 / A3 / A4 / A5 / B2 / C3 / C4 / D5 / E1 / E2 / F2	Schriftlich: Praxisumsetzung mit Dokumentation, Präsentation (20 Min) und Fachgespräch (20 Min)

### **3.3 Modulprüfungen / Gleichwertigkeitsbeurteilung**

Die Modulprüfungen werden durch den Anbieter organisiert und durchgeführt. Die Gebühren, welche die Kandidierenden dem Anbieter für die Modulprüfungen entrichten müssen, werden durch den Anbieter festgelegt. Die Liste der Modulanbieter ist im Prüfungssekretariat erhältlich.

Ebenso sind in den Modulidentifikationen die zu prüfenden Kompetenzen und Leistungsziele festgehalten.

#### **3.3.1 Modulprüfungen**

Die QS-Kommission legt die Inhalte der Module und die Anforderungen der Modulprüfungen fest.

Die Modulprüfungen werden auf Grund der Modulidentifikationen zusammengestellt.

#### **3.3.2 Gleichwertigkeitsbeurteilung**

Es besteht die Möglichkeit, von bestimmten Ausbildungsteilen (Modulen oder Teilen von Modulen) befreit zu werden, indem Qualifikationen anerkannt werden, die bereits im Rahmen anderer Ausbildungen oder durch langjährige Praxiserfahrung erworben worden sind. Dazu wird eine Gleichwertigkeitsbeurteilung vorgenommen, bei der nachgewiesen werden muss, dass die bereits erfolgte Lernleistung den geforderten Lernzielen eines bestimmten Moduls entsprechen. Diese Nachweise werden wie folgt geprüft:

- a) Bestätigung über das erfolgreiche Bestehen gleichwertiger Module bei Modulanbietern.
- b) Bestehen der Modulabschlussprüfung (ohne Besuch des Unterrichts)
- c) Praxisnachweis bei langjähriger Berufserfahrung (sur Dossier gemäss Validierungs-Leitfaden Polybau)

#### **3.3.3 Gültigkeitsdauer des Modulabschlusses**

Die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse ist in den Modulidentifikationen festgehalten. Diese bestimmt, wie lange mit diesem Modulabschluss die Zulassung zur Prüfung gewährt ist.

## 4 Abschlussprüfung

### 4.1 Organisation und Durchführung

Für die Organisation und Durchführung ist das Prüfungssekretariat im Auftrag der QS-Kommission verantwortlich. Die Bewertung der Abschlussprüfung erfolgt durch die Experten. Die Diplome werden an der Notensitzung durch die QS-Kommission erteilt. Diese werden durch das Prüfungssekretariat beim SBFJ bestellt.

#### 4.1.1 Beurteilungskriterien

Die Beurteilung erfolgt nach einem vorgegebenen Beurteilungsraster (Diplomarbeit, Präsentation, Fachgespräch und Fallstudie), welches durch die Experten erarbeitet und durch die QS-Kommission bewilligt wird.

Das Fachgespräch wird individuell durch die Experten vorbereitet und nach einem definierten Raster beurteilt.

#### 4.1.2 Notengebung

Die Beurteilung der Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten (PO Kap. 6). Die einzelnen Bewertungskriterien werden mit nicht erfüllt (0 Punkte) bis voll erfüllt (volle Punktzahl) bewertet. Die Summe der Punkte im Verhältnis zur maximalen Punktzahl bestimmt die Note in allen Prüfungsteilen.

##### Formel:

$$\frac{\text{erzielte Punkte} \times 5}{\text{Max. Punktzahl}} = \text{Notenwert} + 1 = \text{Note (nur halbe oder ganze Noten zulässig)}$$

#### 4.1.3 Beschwerden

Bei Nichterteilung des Diploms informiert die QS-Kommission über die Rechtsmittelbelehrung.

### 4.2 Bestehen der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0
- b) keine Note unter 3.0 liegt;
- c) die Noten in den Prüfungsteilen Diplomarbeit und Fachgespräch mindestens je 4.0 betragen.

#### 4.2.1 Prüfungswiederholung

Die Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden (PO 6.51 ff.). Bei der ersten Wiederholung ist das Überarbeiten der „Geschäftsidee“ im Businessplan aus der ersten Durchführung erlaubt (Prüfungsteil Diplomarbeit). Es müssen aber alle Komponenten auf ihre Aktualität überprüft und angepasst werden.

Bei der zweiten Prüfungswiederholung müssen alle Prüfungsteile inkl. neuer „Geschäftsidee“ neu erarbeitet und durchgeführt werden.

### 4.3 Anforderungsniveau der Abschlussprüfung

Die Übersicht der Handlungskompetenzen in Kap. 7.2 bilden die Grundlage der Anforderung an eine Gebäudehüllen-Meisterin / Gebäudehüllen-Meister.

Die Leistungskriterien ab Kap. 7.3 konkretisieren die Anforderungen an die Handlungskompetenzen und ermöglichen den Experten, die Handlungskompetenzen zu prüfen.

## **5 Beschwerden an das SBFI**

Bei Nichterteilung des Diploms, erfolgt nach Ziffer 6.44 lit. d) der Prüfungsordnung durch das Sekretariat der QS-Kommission eine Rechtsmittelbelehrung, bei welcher das SBFI-Dokument «Merkblatt für Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Verweigerung des eidg. Diploms bzw. Fachausweises» beigelegt wird.

## **6 Schlussbestimmung**

Die vorliegende Wegleitung gemäss Ziffer 2.21 lit. a) der Prüfungsordnung ist von der QS-Kommission erlassen worden.

Uzwil, 01.09.2020

Für die Qualitätssicherungs-Kommission:

Der Präsident



Beat Hanselmann

## **7 Anhang:**

### **7.1 Merkblatt Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung muss eine modulübergreifende, projektbezogene Vernetzungsarbeit sein. Im Sinne der Handlungsorientierung muss sie Aufschluss über alle Prozesse einer modernen, integralen Unternehmensführung geben. Verlangt wird ein umfassender, ausführlich dokumentierter und kommentierter Businessplan eines realen oder virtuellen Gebäudehüllenunternehmens (Geschäftsidee). Dieser muss vor einem Expertengremium präsentiert, reflektiert und vertreten werden.

Der Handlungskompetenzbereich F wird mittels einer Fallstudie überprüft.

#### **7.1.1 Diplomarbeit**

Die Diplomarbeit soll eine Dokumentation sein, die den üblichen Ansprüchen einer Facharbeit Rechnung trägt: saubere Aufmachung und Gestaltung, angemessene Text- und Bildanteile, logischer Aufbau, übersichtliche Struktur (Inhaltsverzeichnis), verständliche und korrekte Sprache, Quellenangaben ...

Das Titelblatt muss Name und Adresse des Kandidaten und das Prüfungsjahr sowie die Kopfzeile „Diplomarbeit für die Höhere Fachprüfung für Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister“, den Titel „Businessplan“ und den Namen des realen oder virtuellen Gebäudehüllenunternehmens enthalten. Die Dokumentation des Businessplans muss zusammen mit einer ausführlichen persönlichen Reflexion, die aus persönlicher Sicht die einzelnen Aspekte des Businessplans sowie des Erarbeitungsprozesses kommentiert und reflektiert, in dreifacher Ausführung termingerecht an das Prüfungssekretariat eingereicht werden.

Der Umfang der Arbeit sollte im Rahmen von 30 bis 50 A4-Seiten liegen (ohne Anhänge gerechnet, Fliesstext Schriftgrösse 11, einfacher Zeilenabstand, Seitenränder 2-3 cm ...). Es steht frei, nach welcher gängigen Standard-Vorlage (Raster) der Businessplan ausgearbeitet wird (UBS, CS, ...).

#### **7.1.2 Inhalt Diplomarbeit:**

Management Summary (max. 1 A4 Seite)

Strategisches Führen der Unternehmung

SWOT-Analyse

Strategische Erfolgspositionen

Vision / Leitbild / Strategie

Innovationsmanagement

Organisieren des Unternehmens

Unternehmensorganisation und Unternehmensstruktur

Standort und Infrastruktur

Qualitätsmanagement

Führen der Finanzen

Finanzkonzept

Führen von Mitarbeitenden

Personalkonzept

Bearbeiten des Marktes

Kommunikations- / Marketingkonzept

Reflektion

**Bewertungskriterien Diplomarbeit:**

Inhalt Diplomarbeit:	Bewertungskriterien	Indikatoren
Management Summary	Qualität Klarheit	Präzise, vollständige Zusammenfassung
Strategisches Führen der Unternehmung		
SWOT-Analyse	Qualität	Finden und sinnvoll gewichten von: interne Stärken, interne Schwächen, externe Chancen, Externe Gefahren
Strategische Erfolgspositionen	Qualität Machbarkeit Klarheit	Ableiten und sinnvoll gewichten aus SWOT Analyse
Vision / Leitbild / Strategie	Klarheit Machbarkeit	Visionär, griffig, umfassend, realistisch, klare Ziele
Innovationsmanagement	Kreativität Qualität	Potentiale erkennen Klar beschrieben
Organisieren des Unternehmens		
Unternehmensorganisation und Unternehmensstruktur	Qualität Machbarkeit Klarheit	Klare, übersichtliche Organisationsstruktur Organisations-Prozesse definiert Sinnvolle Rechtsform gewählt und begründet
Standort und Infrastruktur	Qualität Kreativität Machbarkeit	Standort/Infrastruktur-Analyse Standort/Infrastruktur-Konzepte
Qualitätsmanagement	Klarheit Qualität Präzision	Produktions-Prozesse definiert Kundenzufriedenheit analysiert KVP beschreiben
Führen der Finanzen		
Finanzkonzept	Qualität Präzision	Vollständigkeit, Übersichtlichkeit Nachvollziehbarkeit (Ist-Zustand und Budget)
Führen von Mitarbeitenden		
Personalkonzept	Qualität Machbarkeit Kreativität	Führungsgrundsätze definiert Sinnvolle Entscheidungswege aufgezeigt MA-Förderung konzipiert
Bearbeiten des Marktes		
Kommunikations- / Marketingkonzept	Kreativität Machbarkeit Klarheit	Marketingmix gestaltet Marktgerichtete und Marktgerechte Kommunikation
Aufmachung Diplomarbeit		
	Übersichtlichkeit	IHV, Seitenzahlen, Logik
	Qualität	Klare, korrekte Sprache
	Präzision	30-50 Seiten ohne Anhang
	Vollständigkeit	Alle Themen gemäss Kap. 7.1.2 in guter Qualität umgesetzt, Quellenangaben
Reflexion	Qualität Klarheit	Kritisches Nachdenken, klare Schlussfolgerung, persönliche Erkenntnisse

Eine detailliertere Beschreibung ist aus der Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen (Kap. 7.2) und dem Anforderungsniveau ersichtlich (Kap. 7.3 -A - E).

**7.1.3 Präsentation**

Die Präsentation des Businessplans dauert 30 Minuten und findet vor min. 2 Experten statt (Expertensicht Betriebswirtschaft, Bank und Markt). Sie soll möglichst praxisorientiert die überzeugende Vorstellung des Businessplans des angehenden Unternehmers an die Adresse der zu überzeugenden Zielgruppe sein (z.B. Gelgebende Bank, Investor, Verwaltungsrat, ...). Zur Bewertung der Präsentation gelten die üblichen Kriterien: Inhalt (Aufbau, Struktur, Inhalt, Umfang ...), Präsentation (Ausdruck, adressatengerechte Sprache, freies Vortragen, Präsenz, Mimik, Körpersprache, Hilfsmittel ...)

**Bewertungskriterien Präsentation:**

Bewertungskriterien	Indikatoren
Gliederung	Klarer Aufbau (Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, Abschluss)
Einsatz von Hilfsmittel	Min 3 verschiedene Hilfsmittel sinnvoll eingesetzt, Kreativität
Aktivierung der Zuhörer	Rhetorische Fragen, Aktivierung und anschauliche-praxisbezogene Schilderung, Kreativität
Wirkung	Nonverbale Kommunikation, Gestik, Mimik, Auftreten, freie angepasste Sprache, überzeugende Auftrittskompetenz
Sachlicher Inhalt	Fachliche Richtigkeit, Übereinstimmung Dokumentation
Zeitmanagement	Einhalten der Zeitvorgaben

**7.1.4 Fachgespräch**

Das Fachgespräch zum Businessplan dauert ca. 45 Minuten und findet vor min. 2 Experten statt (Adressaten: Expertensicht Betriebswirtschaft, Bank und Markt). Dabei stellen die Experten Fragen zur Diplomarbeit unter Kap. 7.2 gelisteten Handlungskompetenzbereiche A-E.

**Bewertungskriterien Fachgespräch:**

Bewertungskriterien	Indikatoren
Fachlich richtige Antworten in Bezug auf die Adressaten	Aussagen sind realistisch und nachvollziehbar Vertrautheit mit der Materie Widerspruchsfreie Antworten

**7.1.5 Fallstudie / schriftliche Prüfung**

Anhand einer Praxissituation entwickeln die Kandidatinnen und Kandidaten einen Lösungsvorschlag und stellen diesen einem definierten Zielpublikum (z.B. Bauherrschaft, Architektin oder Architekt) schriftlich dar. Die Verwendung korrekter Fachsprache, Material- und Fachkenntnisse sowie Kreativität der Kandidatinnen und Kandidaten wird geprüft. (Handlungskompetenzbereich F).

**Bewertungskriterien Fallstudie:**

Bewertungskriterien	Indikatoren
Kompetente Beschreibung des Lösungsansatzes	Praxisorientierte, realistische, machbare Lösung
Fachlich korrekte Lösung (Material – Fachtechnik)	Entspricht den Normen und dem Stand der Technik

7.2 Übersicht Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen				
		1	2	3	4	5
A	<b>Strategisches Führen der Unternehmung</b>	A1 Unternehmensleitbild festlegen	A2 Investitions- und Finanzplanung erstellen	A3 Personalstrategie festlegen	A4 Businessplan überzeugend darstellen und vertreten	A5 Unternehmen positionieren und weiterentwickeln
B	<b>Organisieren des Unternehmens</b>	B1 Geschäfts- und Qualitätsprozesse planen und überwachen	B2 Produkte und Dienstleistungen kalkulieren	B3 Umweltschutz-, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmassnahmen sicherstellen	B4 Unternehmensbezogene Rechtsgrundlagen anwenden	B5 Versicherungsschutz abschliessen
C	<b>Führen der Finanzen</b>	C1 Buchhaltung verantworten	C2 Reporting sicherstellen	C3 Kennzahlen ermitteln und beurteilen	C4 Jahresabschluss verantworten	
D	<b>Führen von Mitarbeitenden</b>	D1 Mitarbeitende rekrutieren	D2 Qualifikations- und Fördergespräche führen	D3 Mitarbeitende stufengerecht führen	D4 Arbeitsverhältnisse auflösen	D5 Personaladministration verantworten
E	<b>Bearbeiten des Marktes</b>	E1 Marketingstrategie entwickeln	E2 Marketingstrategie umsetzen	E3 Aufträge akquirieren	E4 Kundinnen und Kunden beraten	E5 Reklamationen bearbeiten
F	<b>Erarbeiten von anspruchsvollen Gebäudehüllen</b>	F1 Problemfelder der Gebäudehülle analysieren	F2 Ausführungskonzepte entwickeln und vertreten	F3 Gebäudehüllen und dazugehörige Konstruktionen berechnen und beurteilen	F4 Gebäudehüllenprojekte beaufsichtigen	F5 Gebäudehüllenprojekte baurechtlich konform abwickeln

### 7.3 Anforderungsniveau

#### A – Strategisches Führen der Unternehmung

##### **Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs**

Bei einer Neugründung oder Übernahme einer Unternehmung legen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister Gesellschaftsform, Unternehmenspolitik und -ethik sowie die strategischen Unternehmensziele im Unternehmensleitbild fest. Sie erstellen einen Businessplan sowie eine Investitions- und Finanzplanung. Sie ziehen anhand der Beurteilung der Bilanz und Erfolgsrechnung entsprechende Rückschlüsse auf die strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung der Unternehmung.

Im Rahmen der Unternehmenspolitik legen sie ausserdem die Personalstrategie fest. Darin definieren sie die Stossrichtung der Personalarbeit und definieren, welche Massnahmen erforderlich sind, um die übergeordneten Unternehmensziele zu erreichen, den Unternehmenserfolg zu sichern und zukünftige Herausforderungen zu bewältigen.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister erkennen technische Innovationen und deren Potential für die Weiterentwicklung und strategische Ausrichtung der Unternehmung.

##### **Kontext**

Das Führen eines Unternehmens stellt eine zentrale Aufgabe von Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister dar. Mit dem Erarbeiten der Grundlagen und Rahmenbedingungen für ein Unternehmen legen sie, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit einem Geschäftsleitungsgremium, den Grundstein für den wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens. Die Mitarbeitenden aller Hierarchiestufen sind davon betroffen.

Mit dem Erstellen des Unternehmensleitbildes, des Businessplans, der Investitions- und Finanzplanung und der Personalstrategie bestimmen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister massgebend die Rahmenbedingungen für das Unternehmen. Diese Grundlagen müssen mit Sorgfalt und Weitsicht erarbeitet werden, damit die Arbeiten effizient, wirtschaftlich und nachhaltig erfolgen können. Damit dies auch langfristig der Fall ist, müssen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister Entwicklungen in der Unternehmung regelmässig analysieren, um auf dieser Grundlage ihr Unternehmen weiterzuentwickeln.

Die Investitionsplanung ist nötig, um die Produkte und Dienstleistungen laufend zu verbessern und weiterzuentwickeln. Dies erfordert einerseits eine gewisse Weitsicht bezüglich künftiger technischer Entwicklungen. Andererseits sind Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister auch fähig, die finanziellen Folgen abzuschätzen.

Das wirtschaftliche aber auch technische Umfeld ist im steten Wandel. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister müssen deshalb Veränderungen und Innovationen in der Branche und auf dem Markt beobachten und gegebenenfalls Rückschlüsse auf die strategische Ausrichtung der Unternehmen ziehen. So gewährleisten sie den langfristigen Bestand der Unternehmung auf dem Gebäudehüllen Markt.

Die Identifikation, Motivation sowie fachlichen und persönlichen Kompetenzen der Mitarbeitenden sind zentrale Faktoren für den Erfolg einer Unternehmung. Gebäudehüllen-Meisterinnen und

Gebäudehüllen-Meister legen deshalb in der Personalstrategie den Handlungsrahmen fest, welcher zur Planung und Orientierung in der Rekrutierung und Führung von Mitarbeitenden dient.

Um diese Herausforderungen meistern zu können, benötigen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister ein fundiertes Wissen in Unternehmensführung, Finanzen und den rechtlichen Rahmenbedingungen. Um ihre Verantwortung als Arbeitgeber wahrnehmen zu können, müssen sie über strategisches und langfristiges Denken verfügen.

<b>Berufliche Handlungskompetenzen</b>	<b>Themen / Inhalte</b>	<b>Leistungskriterien (Module: allgem. BW, allgem. VW, Grundlagen FiBu, Innovation, strategische Finanzplanung, Unternehmensführung)</b>
A1 – Unternehmensleitbild festlegen	Gesellschaftsformen, Organisationsformen, Unternehmensethik, Umweltanalyse, SWOT Analyse, Managementsysteme, Leitbilder, Firmenkonzpte, Angebot und Nachfrage, Wachstum und Konjunktur, Wirtschaftsstandort Schweiz, Energiepolitik, Unternehmensstrategie	Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesellschaftsformen zu analysieren und eine geeignete Form für das Unternehmen festzulegen</li> <li>• strategische Unternehmensziele unter gesellschaftlicher Verantwortung zu definieren</li> <li>• die Unternehmenspolitik und -ethik für das Unternehmen festzulegen</li> <li>• Unternehmensleitbild mit wirtschaftlichen, ökologischen und sozialen Grundsätzen entwickeln</li> <li>• Unternehmensstruktur mit Hierarchiestufen, Bereichen und Positionen unter Angabe von Verantwortlichkeiten und Kompetenzen festzulegen</li> </ul>
A2 – Investitions- und Finanzplanung erstellen	Investitions- und Finanzierungsplanung, Kreditformen, Kreditantrag, Risikoklassen, Kosten, Unternehmensziele, Materialwirtschaft, Produktionsplanung und Steuerung, Produktions- und Kostentheorie, Liquiditätsplanung/Controlling, Finanzkonzepte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investitions- und Finanzplanungen nach betriebswirtschaftlichen Kriterien zu erstellen</li> <li>• Liquiditätsplanungen zu berechnen und beurteilen</li> <li>• Plan-Erfolgsrechnungen und Plan-Bilanzen sowie Auswirkungen von Investitionen auf diese zu beurteilen und entsprechende Massnahmen einzuleiten</li> <li>• Unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Grundalgen Anstellungsbedingungen für das Personal festzulegen</li> <li>• den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und des Unternehmens entsprechende Aus- und Weiterbildungskonzepte erstellen</li> <li>• Massnahmen für die Förderung eines guten Arbeitsklimas im Unternehmen definieren</li> </ul>
A3 – Personalstrategie festlegen	Personalkonzept, arbeitsrechtliche Grundlagen, Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aussagekräftiger Businessplan und Visualisierung erstellen</li> <li>• Businessplan gegenüber Banken, Vorgängern, Teilhabern, Behörden und anderen Dritten präsentieren und vertreten</li> <li>• Unternehmen gegen aussen repräsentieren</li> </ul>
A4 – Businessplan überzeugend darstellen und vertreten	Aufbau, Form und Inhalte Businessplan, Vorgehen, Gestaltung und Formulierung, Präsentations- und Verhandlungstechnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennzahlen der Bilanz und Erfolgsrechnung zu ermitteln, beurteilen und gegebenenfalls entsprechende Anpassungen z.B. in der Investitions- und Finanzplanung, Unternehmensziele vorzunehmen</li> <li>• Rentabilität und Effizienz einzelner Teilbereiche überprüfen und allfällige Massnahmen einleiten</li> </ul>

<p>A5 – Unternehmen positionieren und weiterentwickeln</p>	<p>Unternehmensziele, Angebot und Nachfrage, Wachstum und Konjunktur, Wirtschaftsstandort Schweiz, Innovation, Energiepolitik, Entwicklungen in der Gebäudehüllenbranche, Zukunftsvisionen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unternehmen aufgrund von Marktanalysen und Kundenbedürfnissen weiterzuentwickeln</li> <li>• Technische Entwicklungen und Innovationen zu beobachten und im Hinblick auf das Unternehmen zu beurteilen</li> <li>• Hauptthemen der aktuellen Energie- und Klimapolitik zu verfolgen und entsprechende Entwicklungen zu antizipieren</li> <li>• kurz-, mittel- und langfristige Massnahmen zu planen und umzusetzen, um mit technischen Innovationen Schritt zu halten</li> </ul>
--	--	---

**B – Organisieren des Unternehmens****Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs**

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind für die Organisation des Unternehmens zuständig. Sie planen die Geschäfts- und Qualitätsprozesse für die Organisation und die Bauabläufe. Mittels Prozesscontrolling überprüfen sie deren Umsetzung regelmässig und optimieren die Abläufe bei Bedarf. Im Rahmen des Qualitätsmanagements analysieren sie die Leistungen des Unternehmens kritisch und definieren gegebenenfalls kurz-, mittel- und langfristige Massnahmen zur Verbesserung der Qualität. Sie sorgen mittels geeigneter Instrumente dafür, dass sowohl Qualitätsstandards als auch Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzstandards von allen Mitarbeitenden eingehalten werden.

Gebäudehülle-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister kalkulieren in Abstimmung mit dem betrieblichen Rechnungswesen die Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens. Dazu bestimmen sie entsprechende Betriebskennzahlen und entwickeln Controlling-Instrumente.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind mit den unternehmensbezogenen Regelwerken vertraut und wenden diese entsprechend an. Zudem bestimmen sie den für das Unternehmen geeigneten Versicherungsschutz.

**Kontext**

Das Organisieren des Unternehmens ist für einen reibungslosen Ablauf der Arbeiten, deren Qualität und die Arbeitssicherheit der Mitarbeitenden unabdingbar.

Die Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister planen und optimieren die Betriebsprozesse so, dass ein möglichst effizientes Arbeiten möglich ist und die Produkte und Dienstleistungen laufend verbessert werden können. Sie tragen die Gesamtverantwortung für die Qualität der Arbeit, die sie für die Kundinnen und Kunden erbringen. Es ist wichtig, dass die Kundinnen und Kunden zufrieden sind mit der erbrachten Leistung. Ein gutes Image führt zu weiteren Aufträgen und trägt somit zum wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens bei.

Für den wirtschaftlichen Erfolg sind auch konkurrenzfähige Produkte und Dienstleistungen zentral. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister kalkulieren unternehmensspezifische Produkte und Dienstleistungen und vergleichen diese mit Konkurrenzunternehmen. Gegebenenfalls nehmen sie Optimierungen in der Organisation oder den Abläufen vor, um konkurrenzfähiger zu werden. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind sich ihrer Verantwortung bewusst und beurteilen sorgfältig, welche Massnahmen zur Effizienzsteigerung für die Mitarbeitenden tragbar sind und nicht zulasten der Arbeitssicherheit und Gesundheit der Mitarbeitenden gehen.

Um den Herausforderungen rund um die Organisation des Unternehmens begegnen zu können, benötigen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister fundierte Kenntnisse in Unternehmensführung, in Prozessmanagement, zu Umwelt- und Qualitätsstandards, zu Vorgaben bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie zu rechtlichen Rahmenbedingungen.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien (Module: betriebliche Kalkulation, Prozessmanagement, Qualitätsmanagement, Unternehmensführung, Unternehmensrecht, Versicherungen und MwSt, Vertragsrecht)
B1 – Geschäfts- und Qualitätsprozesse planen und überwachen	Geschäftsprozess-Management, Prozessmodelle, Prozesslandkarte, Prozessmessgrößen, Prozesscontrolling, Prozessoptimierung, Qualitätsmanagement, Kernfaktoren der Qualität, Qualitätsoptimierung, Finanzielle Baustellenüberwachung, Betriebscontrolling	<p>Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele für die Prozessorganisation des Unternehmens zu definieren</li> <li>• die relevanten Prozesse im Unternehmen zu bestimmen, entsprechende Prozesse für Organisation und Bauablauf zu aktualisieren oder zu entwickeln und einzuführen</li> <li>• Prozesse nach bestimmten Messgrößen zu analysieren und Prozesse entsprechend zu optimieren</li> <li>• Hilfsmittel und Instrumente für das Prozesscontrolling zu entwickeln und anzuwenden</li> <li>• Branchenspezifische Qualitätsfaktoren zu ermitteln und in das Qualitätsmanagement einfließen zu lassen</li> </ul>
B2 – Produkte und Dienstleistungen kalkulieren	Betriebliches Rechnungswesen, betriebsinterne Kosten, Betriebskennzahlen, Abgrenzung, Kalkulationslohn, Leistungsfaktoren, Materialkosten, R-Positionen/181er Positionen, Nachkalkulation, Leitfadenzzeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsmanagement zu analysieren und kurz-, mittel- und langfristige Massnahmen zur Verbesserung der Qualität in der Unternehmung zu bestimmen</li> <li>• Prozessmessgrößen mittels geeigneter Hilfsmittel und Instrumente im Unternehmen und auf der Baustelle zu überprüfen</li> <li>• mittels betrieblichen Rechnungswesens betriebsinterne Kosten zu bestimmen</li> <li>• Preise von Produkten und Dienstleistungen mittels Kalkulationslohn, Leistungsfaktoren und Materialkosten zu bestimmen</li> <li>• Preisverhandlungen mit Lieferanten zu führen ein Angebot anhand der Betriebskennzahlen aus Sozialleistungs- und Gemeinkostentool zu erstellen</li> </ul>
B3 – Umweltschutz-, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmassnahmen sicherstellen	Prozessmanagement, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden der Nachkalkulation anzuwenden und Erkenntnisse aus der Nachkalkulation zu bewerten und in betriebliche Leitfadenzzeiten zu übertragen das von der zuständigen Person entwickelte Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzkonzept zu beurteilen</li> </ul>
B4 – Unternehmensbezogene Rechtsgrundlagen anwenden	Rechtsbereiche der Unternehmensorganisation, Gesell-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit geeigneten Massnahmen sicherzustellen, dass das Sicherheitskonzept von allen Mitarbeitenden umgesetzt wird</li> </ul>

	<p>schaftsrecht, Steuerrecht, Arbeitsrecht, Privatversicherungsrecht, Ehe- und Erbrecht, Vertragsrecht, Kaufvertrag, Miet- und Pachtvertrag, Leihe und Darlehen, Auftragsarten, Innominatkontrakte, Sicherungsgeschäfte, Prozessrecht, Schuldbetreibung und Konkurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massnahmen zur Verbesserung des Energie- und Ressourceneinsatzes oder der Abfallwirtschaft festzulegen und einzuleiten</li> <li>• mittels geeigneter Massnahmen und Instrumente die Einhaltung der betrieblichen und rechtlichen Umweltvorgaben im Betrieb und auf der Baustelle sicherzustellen</li> <li>• Verträge wie z.B. Kauf-, Miet- und Pachtverträge, Leihe und Darlehen, Innominatkontrakte zu beurteilen, aufzusetzen und abzuschliessen</li> <li>• Sicherungsgeschäfte, Schuldbetreibung und Konkurs korrekt abzuwickeln</li> <li>• Rechtsvorgänge zu analysieren und Mittel und Recht durchzusetzen</li> <li>• Aspekte Privatversicherungsrechts zu analysieren und situativ korrekt anzuwenden</li> </ul>
<p>B5 – Versicherungsschutz abschliessen</p>	<p>Privatversicherungsrecht, Risikomanagement, Sachversicherung, Betriebshaftpflichtversicherung, Baugarantien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• basierend auf dem Risikomanagement für das Unternehmen adäquate Sachversicherung, Betriebshaftpflichtversicherung und Baugarantie zu evaluieren, bestimmen und abzuschliessen</li> </ul>

## C – Führen der Finanzen

### **Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs**

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister tragen die Gesamtverantwortung über die Finanzen eines Unternehmens. Sie verantworten und beurteilen die Buchhaltung und treffen bei Abweichungen der laufenden Jahresrechnung zum Budget die nötigen Massnahmen. Im Weiteren überwachen sie mit geeigneten Controlling-Instrumenten die Liquidität des Unternehmens. Sie ermitteln die Betriebskennzahlen. Schliesslich erarbeiten sie die Grundlagen für den Jahresabschluss und beurteilen diesen.

### **Kontext**

Eine kompetente Führung der Finanzen ist für den wirtschaftlichen Erfolg eines Unternehmens von grösster Bedeutung. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind alleine oder in Zusammenarbeit mit einem Geschäftsleitungsgremium dafür verantwortlich. Je nach Grösse des Unternehmens werden sie von internen und/oder externen Fachpersonen für Buchhaltung und Finanzen unterstützt.

Bei der Überwachung der Finanzplanung, dem Ermitteln der betrieblichen Kennzahlen und der Erarbeitung der Grundlagen für den Jahresabschluss berücksichtigen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister viele verschiedene Informationen und verknüpfen diese miteinander. Aufgrund ihres Gesamtüberblicks sind sie in der Lage, künftige Einnahmen und Ausgaben realistisch einzuschätzen, bei Abweichungen vom Budget die richtigen Massnahmen zu treffen sowie den Jahresabschluss zu beurteilen. Die Beurteilung des Jahresabschlusses sowie die Berechnung der Kennzahlen dienen als Grundlage, um das Unternehmen strategisch weiterzuentwickeln.

Um die Sicherstellung der Liquidität zu gewährleisten, sind eine sorgfältige und regelmässige Überprüfung der Einnahmen und Ausgaben notwendig. Bei ausstehenden Zahlungen müssen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister in der Lage sein, die fehlenden Beträge gesetzeskonform einzufordern.

Um die Finanzen kompetent führen zu können, benötigen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister Kenntnisse in der doppelten Buchhaltung und im Finanzwesen, wobei sie für komplexe Fragestellungen die Hilfe von Fachpersonen beziehen.

<b>Berufliche Handlungskompetenzen</b>	<b>Themen / Inhalte</b>	<b>Leistungskriterien (Module: betriebliche Kalkulation, Grundlagen FiBU, strategische Finanzplanung, Versicherung und MwSt)</b>
C1 – Buchhaltung verantworten	Fremd-/Eigenkapital, Bilanz, Erfolgsrechnung, Mehrwertsteuer	<p>Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doppelte Buchhaltung sicherzustellen</li> <li>• Mehrwertsteuer richtig abzurechnen</li> <li>• Bilanz und Erfolgsrechnung zu erstellen</li> <li>• den Verlauf der Liquidität mit geeigneten Instrumenten zu kontrollieren und entsprechend darauf zu reagieren</li> <li>• geeignete Hilfsmittel und Instrumente für ein Controlling zu entwickeln und umzusetzen</li> <li>• die laufende Jahresrechnung zu beurteilen und bei Abweichungen von der Finanzplanung geeignete Massnahmen zu treffen</li> <li>• Kennzahlen der Bilanz und Erfolgsrechnung zu berechnen</li> <li>• Abgrenzungen vorzunehmen</li> <li>• Inventar aufzunehmen und zu bewerten</li> <li>• Abschreibungsgrundsätze rechtskonform festzulegen</li> <li>• Reserven und Rückstellungen zu bilden</li> <li>• Abschlussbuchungen zu bestimmen</li> <li>• Resultate des Jahresabschlusses zu beurteilen</li> </ul>
C2 – Reporting sicherstellen	Finanzielle Baustellenüberwachung, Betriebs-Controlling, Liquiditätsplanung/Controlling, Reporting	
C3 – Kennzahlen ermitteln und beurteilen	Betriebsinterne Kosten, Betriebskennzahlen	
C4 – Jahresabschluss verantworten	Fremd-/Eigenkapital, Bilanz, Erfolgsrechnung, Jahresabschluss	

## D – Führen von Mitarbeitenden

### **Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs**

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind für das Führen der Mitarbeitenden im Unternehmen oder einer Abteilung zuständig. Sie ermitteln den Bedarf für neu zu besetzenden Stellen, rekrutieren die Mitarbeitenden, führen Anstellungsgespräche und stellen neue Mitarbeitende ein und lösen, wenn nötig Arbeitsverhältnisse auf.

Sie führen die Mitarbeitende stufengerecht, führen Qualifikations- und Fördergespräche durch und fördern die Mitarbeitenden entsprechend den Zielvereinbarungen und den Bedürfnissen in fachlicher und persönlicher Hinsicht.

Im Weiteren nehmen sie Aufgaben und Verantwortung in Bezug auf die gesamte Personaladministration wahr.

### **Kontext**

Die Auswahl geeigneter Mitarbeitenden und deren Führung spielt eine entscheidende Rolle für den langfristigen Erfolg eines Unternehmens. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister rekrutieren neue Mitarbeitende dem mittel- und langfristigen Bedarf sowie der Unternehmenskultur entsprechend.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister führen regelmässig Qualifikations- und Fördergespräche, damit die Mitarbeitenden über ihre Stärken und ihr allfälliges Verbesserungspotenzial im Klaren sind. Mit gezielter Aus- und Weiterbildung halten sie nicht nur die fachlichen Kompetenzen der Mitarbeitenden auf dem aktuellen Stand, sondern erhalten und fördern auch längerfristig die Zufriedenheit und Gesundheit der Mitarbeitenden.

In der Führung von Mitarbeitenden setzen sie sich für ein motivationsförderndes, offenes Arbeitsklima mit einer klaren Feedbackstruktur ein. Sie gehen auf die verschiedenen Bedürfnisse der Mitarbeitenden ein, nehmen ihre soziale Verantwortung wahr, ohne jedoch dabei die Unternehmensziele aus den Augen zu verlieren. Sie lösen anspruchsvolle Situationen wie Entlassungen, Krankheitsfälle und ähnliches mit kommunikativem Geschick.

Je nach Grösse der Unternehmung nehmen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister neben der Personalführung auch die Verantwortung für die Personaladministration. Dies verlangt von Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meistern einerseits fundierte Kenntnisse des Arbeits- und Sozialrechts und andererseits der spezifischen Prozesse und Instrumente der Personaladministration und der Lohnbuchhaltung.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien (Module: Personalentwicklung, Personalführung 3, Rede- und Präsentationstechnik, Unternehmensrecht, Versicherungen und MwSt)
D1 – Mitarbeitende rekrutieren	Personalplanung, Personalsuche, Personalauswahl, Personaleinführung, Einstellungsgespräche, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation, Arbeitsrecht	<p>Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalplanung zu erstellen</li> <li>• branchenspezifische Anforderungsprofile und Stellenbeschreibungen zu erstellen</li> <li>• branchenspezifische Stelleninserate zu entwerfen</li> <li>• unterschiedliche Auswahlmethoden und Beurteilungskriterien für Bewerbungsdossiers anzuwenden</li> <li>• Vorstellungsgespräche vorzubereiten, durchzuführen und nachzubearbeiten</li> <li>• Einführungsprogramme für neue Mitarbeitenden zu erstellen</li> <li>• Qualifikations-, Fördergespräche und Einstellungsgespräche richtig und psychologisch geschickt zu führen</li> <li>• Zielvereinbarungen zu formulieren und in der Führung von Mitarbeitenden adäquat einzusetzen</li> <li>• Auflösungen von Arbeitsverhältnissen (Kündigungen) rechtskonform vorzunehmen</li> <li>• Kündigungsgespräche psychologisch geschickt zu führen</li> <li>• adäquate Arbeitszeugnisse zu verfassen</li> <li>• eigene Grundsätze zum Führen von Mitarbeitende zu entwickeln und entsprechend anzuwenden</li> <li>• Mitarbeitende über Sachverhalte, die sie betreffen, zu informieren</li> <li>• Massnahmen für den Erhalt und die Förderung der Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeitenden umzusetzen</li> <li>• Mitarbeitende entsprechend ihren Bedürfnissen und Potential fachlich und persönlich mit geeigneten Massnahmen zu fördern</li> <li>• Mitarbeitende in Bezug auf die Energie- und Materialeffizienz und den Umweltschutz zu sensibilisieren</li> <li>• Lohnbuchhaltung zu überwachen</li> <li>• An- und Abmeldungen bei sowie Abrechnung von Sozial- und Personenversicherungen zu erstellen oder zu überwachen</li> </ul>
D2 – Qualifikations- und Fördergespräche führen	Qualifikation und Förderung, Zielvereinbarungen, Mitarbeiterbeurteilung, Kündigung, Arbeitszeugnis, Motivationsgespräche, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation, Kommunikation in schwierigen Situationen, Arbeitsrecht, Aus- und Weiterbildungsmassnahmen	
D3 – Mitarbeitende stufengerecht führen	Arbeitsrecht, Kündigungsfristen, Vorgehen, Kündigungsgespräche, Arbeitszeugnisse, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation	
D4 – Arbeitsverhältnisse auflösen	Qualifikation und Förderung, Zielvereinbarungen, Führungsgrundsätze, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation, Kommunikation in schwierigen Situationen, Arbeitsrecht, Aus- und Weiterbildungsmassnahmen	
D5 – Personaladministration verantworten	Personaladministration, Personalplanung, Arbeitsrecht, Sozialversicherungssystem	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsverträge gemäss den geltenden arbeitsrechtlichen Vorgaben zu erstellen</li><li>• ein geeignetes Zeiterfassungssystem zu wählen und die Arbeitszeiterfassung zu kontrollieren</li><li>• Ferienanspruch zu berechnen und Absenzen zu kontrollieren</li></ul>
--	--	---

## E – Bearbeiten des Marktes

### **Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs**

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister analysieren den Markt und aktuelle Markttendenzen. Auf dieser Basis erstellen sie ein Marketingkonzept. Sie wählen geeignete Marketing-Instrumente aus, um das Konzept umzusetzen und das Unternehmen strategisch zu positionieren. Sie überprüfen die Wirkung des Marketingkonzepts und aktualisieren es bei Bedarf. Sie akquirieren neue und beraten bestehende Kundinnen und Kunden im Hinblick auf zusätzliche Aufträge. Reklamationen bearbeiten sie so, dass sie zur Zufriedenheit der Kundinnen und Kunden gelöst werden können. Die fachlich kompetente Beratung bildet die Grundlage für die erfolgreiche Bearbeitung des Marktes.

### **Kontext**

Die Beobachtung und Analyse des Marktes und aktuelle Tendenzen stellen eine wichtige Aufgabe der Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister dar und bildet die Basis für die gezielte Bearbeitung des Marktes.

Mit einem Marketingkonzept definieren sie ihre Zielgruppen und geeignete Marketing-Instrumente, um diese zu erreichen. Da der Markt und die Kommunikationsmöglichkeiten sich laufend ändern, ist es notwendig, das Marketingkonzept sowie die Marketing-Instrumente regelmässig zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Um sich auf dem Markt zu behaupten, akquirieren Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister aktiv neue Aufträge. Dabei setzen sie möglichst auf einzigartige Marktleistungen und überzeugen mit ihrer fachlichen Kompetenz, aber auch mit ihrer gewinnenden Persönlichkeit. Mit einer interessanten Preispolitik, Einhalten von Terminen und einer guten Qualität erhalten sie ihre Kundschaft und setzen bei Problemfällen alles daran, eine gute Lösung zu finden, um die Kundinnen und Kunden zu behalten.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister verfügen über grundlegende Kenntnisse in Marketing, die sie befähigen, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit Fachpersonen, ein Marketingkonzept zu erstellen und umzusetzen. Für den professionellen Umgang mit ihren Kundinnen und Kunden sowie Projektpartnerinnen und -partnern verfügen sie über die erforderlichen Gesprächsführungs-, Verhandlungs- und Konfliktlösungstechniken.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien (Module: erfolgreich Verkaufen, Rede- und Präsentationstechnik, Unternehmensführung)
E1 – Marketingstrategie entwickeln	Marketing-Prozess, Marketing-Mix, Produktpolitik, Preispolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Werbemittel, Öffentlichkeitsarbeit, Nachhaltigkeit	<p>Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Markt zu analysieren und Tendenzen festzustellen</li> <li>• mögliche Marketing-Tätigkeiten zu ermitteln und Marketing-Zielsetzungen für das Unternehmen abzuleiten</li> <li>• Produkte-, Preis-, Distributions- sowie Kommunikationspolitik für das Unternehmen zu bestimmen</li> <li>• Marketing-Instrumente zu evaluieren</li> <li>• Kosten-Nutzen-Analyse für Marketingmassnahmen zu erstellen</li> <li>• Budget für Marketing zu erstellen</li> <li>• Details zur Umsetzung der geplanten Marketingmassnahmen auszuarbeiten</li> <li>• Marketingmassnahmen umzusetzen</li> <li>• Marketingkonzept mit Hilfe geeigneter Instrumente zu überprüfen und bei Bedarf zu aktualisieren</li> <li>• Entscheidungsverhalten des Kunden und der beeinflussenden Personen erkennen und darauf gezielt reagieren</li> <li>• sich über Baugesuche zu informieren, um entsprechende Aufträge zu akquirieren</li> <li>• bei potentiellen Kundinnen und Kunden das Angebot des Unternehmens zu präsentieren</li> <li>• bei bestehenden Kundinnen und Kunden im Rahmen von Gesprächen zusätzliche Wünsche und Bedürfnisse ermitteln</li> <li>• bei bestehenden Kundinnen und Kunden Mehrleistungen zu verkaufen</li> <li>• Angebote optimal auf Kundenwünsche anzupassen</li> <li>• Kundinnen und Kunden fachlich kompetent zu beraten</li> <li>• Kundinnen und Kunden die Vorteile von energieeffizienten und nachhaltigen baulichen Lösungen sowie von erneuerbaren Energien aufzuzeigen</li> </ul>
E2 – Marketingstrategie umsetzen	Marketing-Prozess, Marketing-Mix, Produktpolitik, Preispolitik, Distributionspolitik, Kommunikationspolitik, Werbemittel, Öffentlichkeitsarbeit, Nachhaltigkeit	
E3 – Aufträge akquirieren	Strategisches Verkaufen, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation	
E4 – Kundinnen und Kunden beraten	Verkaufpsychologie, Phasen des Verkaufsgesprächs, strategisches Verkaufen, Strategisches Verkaufen, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation, Kommunikation in schwierigen Situationen	

E5 - Reklamationen bearbeiten	Beschwerdeprozess, Rede- und Gesprächsformen, Wirkungsfaktoren Rhetorik, non verbale Kommunikation, Kommunikation in schwierigen Situationen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preisverhandlungen mit Kundinnen und Kunden sowie Lieferanten überzeugend zu führen</li><li>• Abschlusstechniken gezielt einzusetzen und Aufträge erfolgreich abzuschliessen</li><li>• Reklamationen von Kundinnen und Kunden aufzunehmen und professionell darauf zu reagieren</li><li>• Reklamationen zu prüfen und zeitnah adäquate Lösungen vorzuschlagen</li><li>• Qualitäts- und Geschäftsprozesse aufgrund von Reklamationen zu verbessern</li></ul>
-------------------------------	--	---

## F – Erarbeiten von anspruchsvollen Gebäudehüllen

### Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister tragen die Gesamtverantwortung für die Erarbeitung und Umsetzung von anspruchsvollen fachlichen Ausführungen an Gebäudehüllen. In Absprache mit der Auftraggeberin/dem Auftraggeber analysieren sie bauliche, statische oder ökologische Problemfelder und erarbeiten Ausführungskonzepte. Im Weiteren beurteilen sie Konstruktionen und Aufbauten, welche von Mitarbeitenden geplant werden, und stellen sicher, dass die verschiedenen technischen und gesetzlichen Vorgaben für deren Umsetzung eingehalten werden. Sie überwachen die laufenden Projekte des Unternehmens in Bezug auf Zeitaufwand, Kosten und Qualität. Bei Abweichungen ergreifen sie entsprechende Massnahmen.

### Kontext

Das A und O für den wirtschaftlichen Erfolg und das gute Image eines Unternehmens ist es, Leistungen zu erbringen, die den Wünschen der Kundinnen und Kunden, den technischen Anforderungen und den vorgegebenen Normen entsprechen sowie von guter Qualität sind. Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sorgen durch das Wahrnehmen ihrer Gesamtverantwortung dafür, dass dieses Ziel erreicht wird. Sie haben gegenüber ihren Mitarbeitenden eine Vorbildfunktion und motivieren diese, fachlich gute Arbeit zu erbringen.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister entwickeln als Grundlage für die Planung, die Kalkulation sowie für die Besprechungen mit den Bauherren Ausführungskonzepte für anspruchsvolle Gebäudehüllen-Konstruktionen um Energie zu sparen und zu gewinnen. Dabei gehen sie auf die Kundenwünsche ein, zeigen ihnen aber auch fachliche Varianten auf. Bei der Erarbeitung und Umsetzung von Lösungs- und Ausführungsvarianten arbeiten Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister interdisziplinär mit anderen Fachpersonen wie z.B. Planungsbüro, Behörden und anderen Baubeteiligten zusammen.

Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind verantwortlich für die Berechnung und Beurteilung von Wärmedurchgang und Dampfdiffusion. Wenn sie die Planung und Umsetzung von Konstruktionen und Aufbauten ihrer Mitarbeitenden beurteilen, tun sie dies mit Wertschätzung für diese Personen und ihre Arbeit. Sie zeigen Korrekturen und Verbesserungspotential sachlich auf.

Mit der technischen und finanziellen Überwachung der Projekte stellen die Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sicher, dass diese auf Kurs sind. Dies ermöglicht ihnen, bei Abweichungen rechtzeitig geeignete Massnahmen zu ergreifen und auch schwierige Projekte zum Erfolg zu führen.

Für die Entwicklung eigener und die Beurteilung fremder Konstruktionen benötigen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister einerseits ein profundes Fachwissen, andererseits müssen sie auch abschätzen können, wann sie Spezialistinnen oder Spezialisten beziehen müssen. Die Kenntnis der aktuellen Normen, Qualitätskriterien und technischen Neuerungen ist dabei ebenso Voraussetzung wie Kenntnisse in Projektmanagement. Ausserdem müssen Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister Fachkenntnisse, rechtliche Rahmenbedingungen und Finanzen miteinander vernetzen.

Berufliche Handlungskompetenzen	Themen / Inhalte	Leistungskriterien (Module: Baurecht, Bautechnik 2, betriebliche Kalkulation, Prozessmanagement, Unternehmensführung, Unternehmensrecht, Rede- und Präsentationstechnik),
F1 – Problemfelder der Gebäudehülle analysieren	Schwachstellen in Baukonstruktionen, Normen, Entscheidungsgrößen, statische Bauprobleme (z.B. Schnee-, Windlasten), ökologische Bauprobleme	<p>Gebäudehüllen-Meisterinnen und Gebäudehüllen-Meister sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch Studium von Plänen und Massaufnahme vor Ort komplexe konstruktive, statische und ökologische Bauprobleme zu erkennen und beurteilen</li> <li>• Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutz einplanen und sicher zu stellen</li> <li>• Objektbezogene Lösungsansätze für die Ausführung und die Konstruktionen zu erarbeiten</li> <li>• bei der Konzeption von baulichen Lösungen ökologische Kriterien wie z.B. Energieeffizienz, umweltverträgliche Materialien, Gebäudeintegration von Solaranlagen zu berücksichtigen</li> <li>• Schnittstellen zu anderen Gewerken sowie weiteren Baubeteiligten und Behörden abzuklären und adäquat zu berücksichtigen</li> <li>• Ausführung und Konstruktionen in einem Konzept zu beschreiben und darzustellen</li> <li>• Ausführungskonzepte den Auftraggeberinnen oder Auftraggeber zu präsentieren</li> <li>• Konstruktionen bez. Wärmedurchgang und Dampfdiffusion zu berechnen und beurteilen</li> <li>• Verschiedene Produkte und Materialien anhand von Instrumenten hinsichtlich ihrer gesundheitlichen Relevanz und Umweltverträglichkeit zu vergleichen und adäquat auszuwählen</li> <li>• Berechnungen und Ausführungspläne zu Gebäudehüllen und Konstruktionen zu erstellen respektive anhand von Ausschreibungsunterlagen, Werkverträgen, Projektunterlagen zu kontrollieren</li> <li>• nach der Kontrolle der Berechnungen und Ausführungspläne allfällige Korrekturen zu veranlassen</li> <li>• Endkontrolle von Berechnungen und Ausführungsplänen durchzuführen, um diese freizugeben</li> <li>• eine Prozessüberwachung der laufenden Gebäudehüllenprojekte zu führen</li> <li>• geeignete Massnahmen zu ergreifen, wenn es in der Umsetzung von Gebäudehüllenprojekten Abweichungen zur Planung gibt</li> </ul>
F2 – Ausführungskonzepte entwickeln und vertreten	Lösungs- und Ausführungsvarianten, Normen, digitale Hilfsmittel	
F3 – Gebäudehüllen und dazugehörige Konstruktionen berechnen und beurteilen	Wärmedurchgang, Dampfdiffusion, Normen, Wärmebrücken, Zuschläge bei punktuellen und linearen Wärmebrücken, Baukonstruktionen	
F4 – Gebäudehüllenprojekte beaufsichtigen	Finanzielle Baustellenüberwachung, Prozessmanagement, Krisenmanagement, Privatversicherungsrecht	
F5 – Gebäudehüllenprojekte baurechtlich konform abwickeln	Werkvertrag, Bauhandwerkerpfandrecht, einschlägige SIA-Normen, Submissionsbestim-	

	mungen, öffentliches Bau-recht, regionale Baubewilligungs-verfahren, Bau- bzw. un-ternehmensspezifische Straf-tatbestände, Baueingaben	<ul style="list-style-type: none"><li>• in schwierigen Situationen wie z.B. Terminverzögerungen, Witterungseinflüsse oder mangelhafte Vorarbeiten anderer Baubeteiligten den Gegebenheiten entsprechend zu reagieren und kommunizieren</li><li>• Werkvertrag entsprechend dem Ausführungskonzept und den gesetzlichen Vorgaben zu erstellen</li><li>• Submissionsbestimmungen zu analysieren und konforme Eingaben zu erstellen</li><li>• Baueingaben eigenverantwortlich und konform vorzubereiten</li><li>• Bau- bzw. unternehmensspezifische Straftaten zu vermeiden</li></ul>
--	--	---

## 7.4 Modulbeschreibungen

### Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A1 / A4 / A5 / B1 / B3

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 24 Lektionen

2 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
6 Std. praktisches Anwenden  
18 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

#### 1. Kompetenz

Grundlagen der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre kennen und in der Gebäudehüllenbranche umsetzen.

#### 2. Leistungsziele

##### 1. Allgemeine Betriebswirtschaftslehre für Gebäudehüllenbetriebe nennen und beurteilen, Unternehmensformen analysieren und bestimmen

(5 Lektionen)

- 1.1. Sie können betriebswirtschaftliche Themen nennen und in ihrer Wichtigkeit für die Gebäudehüllenbranche beurteilen (K6)
- 1.2. Sie können Gesellschaftsformen analysieren und Vor- und Nachteile für die Gebäudehüllenbranche bestimmen (K6)

##### 2. Strategische Unternehmensziele formulieren

(2 Lektionen)

- 2.1. Sie formulieren Unternehmensziele (K2)
- 2.2. Sie entwerfen Zielinhalte nach SMART+ (K5)
- 2.3. Unternehmensziele strategieorientiert weiterentwickeln (K6)
- 2.4. Strategische Unternehmensziele unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen Verantwortung formulieren (K3)

##### 3. Unternehmenspolitik konzipieren, bewerten und entwickeln

(5 Lektionen)

- 3.1. Sie entwerfen eine Umweltanalyse (K5)
- 3.2. Sie verstehen die Begriffe der Unternehmensanalyse (K3)
- 3.3. Sie konzipieren und bewerten eine SWOT Analyse (K6)
- 3.4. Sie können Strategien aus der SWOT Analyse ableiten (K5)
- 3.5. Sie beschreiben Managementsysteme zur Gestaltung und Umsetzung organisatorischer Ziele (K3)
- 3.6. Sie beurteilen Leitbilder für eine Gebäudehüllenunternehmung (K6)
- 3.7. Sie können Firmenkonzepte tabellieren und kritisch vergleichen (K6)

3.8. Sie entwickeln Führungskonzept (K5)

**4. Materialwirtschaft umsetzen**

(3 Lektionen)

4.1. Sie können Grundlagen der Materialwirtschaft, Beschaffungsmarketing und Beschaffung- und Lagerplanung für die Gebäudehüllenbranche verstehen. (K5)

4.2. Sie analysieren die betriebseigene Materialbewirtschaftung und entwickeln ihr Beschaffungsmarketing (K6)

**5. Produktion konzipieren**

(3 Lektionen)

5.1. Sie können Produktion, Gestaltung der Produktionsprozesse, Produktionsplanung und Steuerung (PPS) sowie Produktions- und Kostentheorie für die Gebäudehüllenbranche konzipieren (K5)

**6. Organisation umsetzen und gestalten**

(3 Lektionen)

6.1. Sie identifizieren Grundlagen der Organisation und Organisationsformen (K4)

6.2. Sie können organisatorischer Wandel für die Gebäudehüllenbranche gestalten (K5)

6.3. Sie können Unternehmensstruktur mit Hierarchiestufen, Bereichen und Positionen unter Angabe von Verantwortlichkeiten und Kompetenzen festlegen

**7. Unternehmensethik evaluieren**

(3 Lektionen)

7.1. Sie evaluieren Normen, Regeln und ethische Werte für die Gebäudehüllenbranche (K6)

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## Allgemeine Volkswirtschaftslehre

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A1 / A5 / B1 / B3 / E1

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 16 Lektionen

8 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen

4 Std. praktisches Anwenden

8 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### 1. Kompetenz

Grundlagen der allgemeinen Volkswirtschaftslehre kennen und als Unternehmer in der Gebäudehüllenbranche darauf reagieren.

### 2. Leistungsziele

#### 1. Grundfragen der Volkswirtschaft analysieren und klassifizieren

(2 Lektionen)

- 1.1 Sie vergleichen kritisch Betriebswirtschaft- und Volkswirtschaftslehre (K6)
- 1.2 Sie können die Themen individuellen Entscheid, Marktwirtschaft und Gesamtwirtschaft klassifizieren (K6)

#### 2. Themen und Konzepte der Volkswirtschaftslehre analysieren

(4 Lektionen)

- 2.1 Sie beurteilen die wirtschaftliche Situation eines Landes (K6)
- 2.2 Sie können die Theorie von Angebot und Nachfrage erarbeiten und für die Gebäudehüllenbranche ableiten (K5)
- 2.3 Sie analysieren die Funktion des Wirtschaftskreislaufs (K4)
- 2.4 Sie können die Rolle des Staates in der Marktwirtschaft beschreiben und an Beispielen aus der Schweizer Volkswirtschaft überprüfen (K6)

#### 3. Wachstum und Konjunktur analysieren

(4 Lektionen)

- 3.1 Sie beschreiben den Zusammenhang zwischen Wachstum und Konjunktur (K2)
- 3.2 Sie können Wachstums- und Konjunkturpolitik erläutern und für die Schweizer Volkswirtschaft in Beziehung setzen (K5)

#### 4. Wirtschaftsstandort Schweiz definieren und beurteilen

(6 Lektionen)

- 4.1 Sie können Vor- und Nachteile der Schweizer Volkswirtschaft definieren und beurteilen (K6)

### 3. Modulprüfung / Hilfsmittel

Schriftliche Prüfung 120 Min.

### 4. Gültigkeit des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Erfolgreich verkaufen**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: E1 / E3 / E4 / E5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 16 Lektionen

8 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
8 Std. praktisches Anwenden

### **1. Kompetenz**

Verkaufsgespräche überzeugend und erfolgreich planen und führen. Psychologische Aspekte und Techniken des persönlichen Kundengesprächs gezielt einsetzen.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Grundverhaltensweisen des Verkäufers und des Kunden analysieren** (4 Lektionen)

1.1 Sie prüfen ihr eigenes Verhalten und klassifizieren das Verhalten des Kunden (K6)

#### **2. Verkaufspsychologie kennen, anwenden und weiterentwickeln** (4 Lektionen)

2.1 Sie analysieren die Gesichtspunkte menschlicher Entscheidung (K4)

2.2 Sie deuten die Motivation und Wertepräferenzen des Kunden, sie gehen richtig auf diese ein und ordnen sie nach ihrer Gewichtung (K4)

2.3 Sie bearbeiten Reklamationen psychologisch geschickt (K5)

#### **3. Phasen des Verkaufsgesprächs kennen und eigenverantwortlich anwenden** (8 Lektionen)

3.1 Sie informieren sich über Baugesuche um entsprechende Aufträge zu akquirieren (K3)

3.2 Sie entwickeln eine Eröffnung für das Verkaufsgespräch (K5)

3.3 Sie erarbeiten die Fragetechnik und wenden diese gezielt an (K3)

3.4 Sie ermitteln zusätzlich Wünsche und Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden und verkaufen Mehrleistungen (K4)

3.5 Sie entwickeln die Argumente (bauliche Lösungen) nach Wertepräferenzen des Kunden und trainieren diese anhand von Praxisbeispielen. (K3)

3.6 Sie führen eine Preisverhandlung überzeugend (K3)

3.7 Sie setzen Abschlusstechniken gezielt ein und schliessen einen Auftrag ab (K3)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Praktisch, Praxissituation Verkaufsgespräch, 15 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

**Baurecht**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B1 / B4 / F5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 20 Lektionen

4 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
6 Std. praktisches Anwenden  
20 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

**1. Kompetenz**

Bauspezifische Rechtsgebiete kennen. Analysieren von regionalen Baubewilligungsverfahren. Bauprojekte rechtskonform abwickeln.

**2. Leistungsziele****1. Gesetzliche Bestimmungen über den Werkvertrag (inkl. GU/TU und ARGE), das Bauhandwerkerpfandrecht sowie der einschlägigen SIA-Normen kennen, verfassen und abwickeln (8 Lektionen)**

- 1.1 Sie kennen die gesetzlichen Bestimmungen über den Werkvertrag (inkl. GU/TU und ARGE), das Bauhandwerkerpfandrecht sowie der einschlägigen SIA-Normen (K2)
- 1.2 Sie setzen die gesetzlichen Bestimmungen schematisch zu ihren Aufträgen in Beziehung (K5)
- 1.3 Sie analysieren den Aufbau eines Vertragswerkes und untersuchen ihn auf inhaltliche Widersprüche (K6)
- 1.4 Sie können einen provisorischen Bauhandwerkerpfandrechteintrag vorbereiten und ein Begehren verfassen (K3)

**2. Submissionsbestimmungen verstehen und analysieren (4 Lektionen)**

- 2.1 Sie verstehen die verschiedenen Bestimmungen bei Submissionen (K2)
- 2.2 Sie analysieren Verfahrensarten und Zuschlagskriterien und stellen es schematisch dar (K4)
- 2.3 Sie tabellieren Vor- und Nachteile (K5)

**3. Grundzüge des öffentlichen Baurechts kennen; analysieren von regionalen Baubewilligungsverfahren für Arbeiten an der Gebäudehülle (4 Lektionen)**

- 3.1 Sie kennen die Grundzüge des öffentlichen Baurechts (K2)
- 3.2 Sie stellen einen Ablauf eines Baubewilligungsverfahrens schematisch dar (K3)

**4. Bau- bzw. unternehmensspezifische Straftatbestände erkennen (4 Lektionen)**

- 4.1 Sie erkennen bau- bzw. unternehmensspezifische Straftatbestände (K2)
- 4.2 Sie erarbeiten ein Konzept für die Sensibilisierung ihrer Mitarbeiter (K5)

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Prozessmanagement**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B1 / B3 / C2 / F2 / F4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Projektmanagement 2

Richtzeit: 16 Lektionen

2 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
4 Std. praktisches Anwenden  
16 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Prozesse - Management in Gebäudehüllen-Unternehmen einführen und optimieren

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Geschäftsprozess – Management verstehen**

(4 Lektionen)

- 1.1 Sie kennen die Merkmale und Elemente eines Prozesses (K3)
- 1.2 Sie definieren Ziele ihrer Prozessorganisation (K3)
- 1.3 Sie erklären das magische Dreieck: Zeit, Kosten, Qualität (K2)

#### **2. Prozesse gestalten**

(4 Lektionen)

- 2.1 Sie visualisieren ihr Prozessmodell (K2)
- 2.2 Sie bestimmen die relevanten Prozesse in ihrer Unternehmung (K3)
- 2.3 Sie entwickeln Prozesse für ihre Arbeitssicherheit, Organisation und Bauablauf (K4)
- 2.4 Sie tabellieren Chancen und Risiken (K5)
- 2.5 Sie erarbeiten eine Prozesslandkarte (K3)

#### **3. Prozesse durchführen und optimieren**

(4 Lektionen)

- 3.1 Sie bestimmen Prozessmessgrößen (K5)
- 3.2 Sie dokumentieren die Prozessüberprüfung (K3)
- 3.3 Sie analysieren Prozesse und entwickeln Prozessoptimierungen (K6)

#### **4. Prozesscontrolling entwickeln und einführen**

(4 Lektionen)

- 4.1 Sie entwickeln Hilfsmittel und Instrumente für das Prozesscontrolling (K3)
- 4.2 Sie bestimmen die Instrumente für die Umsetzung (K3)
- 4.3 Sie entwickeln für ihr Unternehmen ein Prozesscontrolling, führen dieses ein und bewerten es (K5)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation und Präsentation (20 Min.)

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Unternehmensrecht**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B4 / B5 / D4 / F5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 20 Lektionen  
4 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
6 Std. praktisches Anwenden  
20 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Unternehmensbezogene Regelwerke verstehen und anwenden

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Rechtsbereiche für die Unternehmensorganisation kennen**

(2 Lektionen)

- 1.1 Sie kennen die wichtigsten Rechtsbereiche für die Unternehmensorganisation (K3)
- 1.2 Sie unterscheiden die Rechtsbereiche (K2)

#### **2. Gesellschaftsrecht (inkl. Grundzüge Steuerrecht) analysieren und umsetzen**

(4 Lektionen)

- 2.1 Sie können verschiedene Gesellschaftsformen beschreiben (K3)
- 2.2 Sie analysieren Mindestkapital, Gründungsformalitäten und Haftung in verschiedenen Gesellschaftsformen (K4)
- 2.3 Sie vergleichen steuerrechtliche Aspekte (K4)

#### **3. Arbeitsrecht (inkl. Grundzüge Sozialversicherungsrecht) beurteilen und anwenden**

(6 Lektionen)

- 3.1 Sie bestimmen verschiedene Vertragsarten (K2)
- 3.2 Sie vergleichen verschiedene Arbeitszeitregelungen (K4)
- 3.3 Sie unterscheiden die unterschiedlichen Arten von Arbeitsvertragsauflösungen (K4)

#### **4. Privatversicherungsrecht verstehen und anwenden**

(3 Lektionen)

- 4.1 Sie identifizieren Arten und Parteien verschiedenster Versicherungen (K2)
- 4.2 Sie können Rechte und Pflichten aller Parteien einordnen (K4)
- 4.3 Sie kennen das Vorgehen bei einem Schadenfall und ordnen den chronologischen Ablauf (K3)

#### **5. Ehe- und Erbrecht verstehen**

(5 Lektionen)

- 5.1 Sie tabellieren verschiedene Güterstände und Gütermassen (K5)
- 5.2 Sie errechnen schrittweise verfügbare Quoten (K6)
- 5.3 Sie erkennen Handlungsspielräume des Unternehmers (K3)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## Grundlagen Finanzbuchhaltung

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: C1 / C4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 24 Lektionen  
30 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
8 Std. praktisches Anwenden  
2 Std. Modulprüfung

### 1. Kompetenz

Grundlagen der Finanzbuchhaltung verstehen

### 2. Leistungsziele

#### 1. Vermögen, Fremd- und Eigenkapital verstehen und bezeichnen

(4 Lektionen)

1.1 Sie verstehen die Begriffe Vermögen, Fremd- und Eigenkapital und wenden diese in Beispielen an (K3)

#### 2. Einfache Bilanz verstehen und erstellen

(6 Lektionen)

2.1 Sie verstehen den Aufbau der Bilanz (K3)

2.2 Sie stellen einen Bezug zwischen Bilanz und Organisationsform her (K4)

2.3 Sie verstehen die Auswirkungen von Geschäftsfällen auf die Bilanz (K2)

2.4 Sie erstellen Buchungssätze mit Aktiv- und Passivkonten (K3)

2.5 Sie erstellen eine Schlussbilanz (K3)

#### 3. Einfache Erfolgsrechnung verstehen und erstellen

(6 Lektionen)

3.1 Sie verstehen den Aufbau der Erfolgsrechnung (K2)

3.2 Sie stellen den Bezug zwischen Erfolgsrechnung und unternehmerischer Tätigkeit (K4)

3.3 Sie verstehen die Auswirkungen von Geschäftsfällen auf die Erfolgsrechnung (K3)

3.4 Sie kennen die Buchungsregeln für Aufwands- und Ertragskonten und wenden diese an (K3)

3.5 Sie erstellen Buchungssätze mit Aufwand- und Ertragskonto (K3)

3.6 Sie erstellen die Erfolgsrechnung (K3)

3.7 Sie erklären den Zusammenhang zwischen Erfolgsrechnung und Bilanz (K2)

#### 4. Einfacher Jahresabschluss verstehen und erstellen

(8 Lektionen)

4.1 Sie erklären den Kontenrahmen und den Kontenplan (K2)

4.2 Sie führen eine doppelte Buchführung für ein Geschäftsjahr (K3)

4.3 Sie erstellen die Schlussbilanz und Erfolgsrechnung aus den Einzelkonten (K3)

4.4 Sie verbuchen den Unternehmensgewinn (K3)

### 3. Modulprüfung / Hilfsmittel

Schriftliche Prüfung 120 Min

### 4. Gültigkeit des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Marketing**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: E1 / E2 / E3 / E4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 16 Lektionen

### **1. Kompetenz**

Marketing-Instrumente kennen und für Gebäudehüllen Betriebe strategisch einsetzen

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Grundlagen des Marketings kennen und anwenden**

(2 Lektionen)

- 1.1 Sie kennen Marketing-Definitionen (K2)
- 1.2 Sie verstehen den Marketing-Prozess (K2)
- 1.3 Sie entwickeln Marketing-Zielsetzungen für Gebäudehülle Unternehmen (K2)

#### **2. Marketingstrategie eigenverantwortlich aufbauen und umsetzen**

(8 Lektionen)

- 2.1 Sie setzen den Marketing-Mix um (K3)
- 2.2 Sie definieren die Produktpolitik für ein Gebäudehüllenunternehmen (K3)
- 2.3 Sie bestimmen die Preispolitik (K3)
- 2.4 Sie erläutern die Distributionspolitik (Place) (K2)
- 2.5 Sie entwickeln kreativ eine Kommunikationspolitik (Promotion) (K5)
- 2.6 Sie analysieren und beurteilen Werbemittel anderer Gebäudehüllenunternehmen (K6)
- 2.7 Sie erkennen die Wichtigkeit der Öffentlichkeitsarbeit und setzen sie gezielt ein (K3)
- 2.8 Sie analysieren, wie sich nachhaltige Produkte und nachhaltige Unternehmensführung zur Vermarktung nutzen lassen (K6)

#### **3. Strategisches Verkaufen analysieren und entwickeln**

(6 Lektionen)

- 3.1 Sie erkennen das Entscheidungsverhalten des Kunden und der beeinflussenden Personen und reagieren gezielt darauf (K4)
- 3.2 Sie erstellen ein Buyingcenter und beurteilen die strategische Verkaufssituation (K6)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Mündlich: Präsentation Fallstudie, 20 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## Strategische Finanzplanung

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A2 / C1 / C2 / C3 / C4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Grundlagen Finanzbuchhaltung

Richtzeit: 32 Lektionen

4 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
12 Std. praktisches Anwenden

### 1. Kompetenz

Finanzanalyse und strategische Finanzplanung für die Unternehmung kennen und anwenden.

### 2. Leistungsziele

#### 1. Bewertungsgrundsätze und spezielle Abschlussbuchungen kennen und anwenden

(6 Lektionen)

- 1.1 Sie verbuchen Abschreibungen in verschiedenen Methoden (K3)
- 1.2 Sie erstellen aktive und passive Rechnungsabgrenzungen (K3)

#### 2. Bilanz und Erfolgsrechnung analysieren und beurteilen

(6 Lektionen)

- 2.1 Sie kennen, berechnen und beurteilen Kennzahlen der Bilanz und Erfolgsrechnung (K6)

#### 3. Investitions- und Finanzierungsplanung kennen und anwenden

(6 Lektionen)

- 3.1 Sie evaluieren die richtige Kreditform (K4)
- 3.2 Sie erstellen einen Kreditantrag (K3)
- 3.3 Sie teilen ihre Firma einer Risikoklasse zu und beurteilen Sicherheiten (K6)
- 3.4 Sie kennen die Kosten für einen Bankkredit (K2)

#### 4. Plan-Erfolgsrechnung und Plan-Bilanz kennen und anwenden

(8 Lektionen)

- 4.1 Sie kennen, berechnen und beurteilen eine Plan-Erfolgsrechnung und Plan-Bilanz (K6)
- 4.2 Sie verstehen die Auswirkungen von Investitionen auf die Plan-Erfolgsrechnung und Plan-Bilanz

#### 5. Liquiditätsplanung / Controlling und Reporting kennen und anwenden

(6 Lektionen)

- 5.1 Sie kennen, berechnen und beurteilen eine Liquiditätsplanung (K6)
- 5.2 Sie verstehen die Auswirkungen von Investitionen auf die Liquiditätsplanung (K3)
- 5.3 Sie kontrollieren den Verlauf der Liquidität und reagieren darauf (K4)

### 3. Modulprüfung / Hilfsmittel

Mündlich: 30 Min Fachgespräch Analyse Jahresabschluss

### 4. Gültigkeit des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Personalentwicklung**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A3 / D1 / D3 / D4 / D5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Personalführung 1  
Personalführung 2

Richtzeit: 16 Lektionen

2 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
9 Std. praktisches Anwenden  
4 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Die Aufgaben und Verantwortung in Bezug auf Personaladministration wahrnehmen.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Personalplanung**

(2 Lektionen)

- 1.1 Sie beschreiben die Hauptaufgaben der Personaladministration (K2).
- 1.2 Sie erkennen die Bedeutung der Personalplanung (K2).
- 1.3 Sie erstellen eine branchenspezifische Stellenbeschreibung (K3).
- 1.4 Sie erstellen ein branchenspezifisches Anforderungsprofil (K3).

#### **2. Personalsuche und Personalauswahl**

(3 Lektionen)

- 2.1 Sie verstehen die Vor- und Nachteile der internen Personalsuche (K2).
- 2.2 Sie erläutern verschiedene Formen der externen Personalsuche (K2).
- 2.3 Sie entwerfen ein branchenspezifisches Stelleninserat (K5).
- 2.4 Sie kennen unterschiedliche Auswahlmethoden (K2)
- 2.5 Sie wenden die wichtigsten Beurteilungskriterien für Bewerbungsdossiers an (K3).
- 2.6 Sie erstellen eine Checkliste, nach der Sie Vorstellungsgespräche vorbereiten, durchführen sowie nachbearbeiten können (K3).

#### **3. Einführung von neuen Mitarbeitenden**

(3 Lektionen)

- 3.1 Sie erkennen den Nutzen eines Einführungsprogramms (K2).
- 3.2 Sie erstellen ein Einführungsprogramm für neue Mitarbeitende (K3).
- 3.3 Sie legen unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Grundlagen Anstellungsbedingungen für das Personal fest (K3).

#### **4. Mitarbeiter gezielt führen und fördern**

(4 Lektionen)

- 4.1 Sie kennen die Grundlagen zur Qualifikation, Förderung und Weiterbildung von Mitarbeitenden und wenden diese an (K2)
- 4.2 Sie erkennen das Führen durch Zielvereinbarung als eine sinnvolle und praktikable Führungstechnik (K2).
- 4.3 Sie formulieren Ziele nach der SMART-Formel (K3).
- 4.4 Sie beschreiben, wie Mitarbeitende zu beurteilen sind (K2).

**5. Auflösung eines Arbeitsverhältnisses**

(4 Lektionen)

- 5.1 Sie kennen die Grundlagen zur Mitarbeiterkündigung und wenden diese an (K2)
- 5.2 Sie erstellen eine praktikable Checkliste für den Austritt von Mitarbeitenden (K3).
- 5.3 Sie schreiben ein Arbeitszeugnis (K3).
- 5.4 Sie eruieren grobe Fehler in Arbeitszeugnissen (K4).

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## Personalführung 3

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A3 / B3 / D1 / D2 / D3 / D4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Personalführung 1  
Personalführung 2

Richtzeit: 16 Lektionen  
2 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen

### 1. Kompetenz

Mitarbeitergespräche motivierend führen.

### 2. Leistungsziele

#### 1. persönliche Standortbestimmung machen

(2 Lektionen)

- 1.1 Sie schätzen ihr eigenes Verhalten im Umgang mit den Mitarbeitern ein (K3)
- 1.2 Sie beurteilen ihre Motivation nach den 16 Lebensmotiven von Steven Reiss (K2)

#### 2. Grundsätzliches zum Führen kennen

(2 Lektionen)

- 2.1 Sie kennen die Grundsätze zum Führen und wenden diese in Praxissituationen an (K2)

#### 3. Motivationsgespräche führen

(3 Lektionen)

- 3.1 Sie kennen die Grundlagen zur Mitarbeitermotivation und wenden diese an (K2)
- 3.2 Sie bauen ein Motivationsgespräch richtig und psychologisch geschickt auf (K3)
- 3.3 Sie führen ein Motivationsgespräch in der Praxissituation (K4)

#### 4. Einstellungsgespräche führen

(3 Lektionen)

- 4.1 Sie kennen die Grundlagen zur Mitarbeiterevaluation und wenden diese an (K2)
- 4.2 Sie bauen ein Einstellungsgespräch richtig und psychologisch geschickt auf (K3)
- 4.3 Sie führen ein Einstellungsgespräch in der Praxissituation (K4)

#### 5. Mitarbeiter nachhaltig und gezielt fördern

(3 Lektionen)

- 5.1 Sie kennen die Grundlagen zur Qualifikation und Förderung von Mitarbeitenden und wenden diese an (K2)
- 5.2 Sie bauen ein Förder- und Qualifikationsgespräch richtig und psychologisch geschickt auf (K3)
- 5.3 Sie führen ein Förder- und Qualifikationsgespräch in der Praxissituation (K4)

**6. Kündigungsgespräche führen**

(3 Lektionen)

- 6.1 Sie kennen die Grundlagen zur Mitarbeiterkündigung und wenden diese an (K2)
- 6.2 Sie bauen ein Kündigungsgespräch richtig und psychologisch geschickt auf (K3)
- 6.3 Sie führen ein Kündigungsgespräch in der Praxissituation (K4)

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Praktisch, Bewertung des Mitarbeitergespräches in der Praxissituation, 15 Min.

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Rede- und Präsentationstechnik**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A4 / E2 / E3 / E4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Kommunikation auf der Baustelle

Richtzeit: 16 Lektionen

4 Std. Kurs Vorbereitung

4 Std. praktisches Anwenden

### **1. Kompetenz**

Wirksam sprechen und überzeugend auftreten.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Grundregeln und Redarten kennen und anwenden**

(4 Lektionen)

- 1.1 Sie kennen die Wichtigkeit von Form und Inhalt bei einer Rede (K2)
- 1.2 Sie wählen eine wirksame Rede- oder Gesprächsform für die jeweilige Situation aus (K3)
- 1.3 Sie bereiten eine individuelle Rede vor (K3)

#### **2. Redetechniken kennen und anwenden**

(4 Lektionen)

- 2.1 Sie bauen eine Rede logisch richtig und psychologisch geschickt auf (K3)
- 2.2 Sie setzen die neun Wirkungsfaktoren der Rhetorik bewusst ein (K3)
- 2.3 Sie präsentieren Angebote des Unternehmens wirkungsvoll und beraten Kunden fachlich kompetent (K3)

#### **3. Nonverbale Kommunikation kennen und anwenden**

(4 Lektionen)

- 3.1 Sie kennen körpersprachliche Verhaltensweise und setzen diese gezielt ein (K3)
- 3.2 Sie bestimmen wirksame Redeanfänge und Redeabschlüsse (K4)
- 3.3 Sie präsentieren einen Inhalt für den Zuhörer nutzbringend (K2)

#### **4. Verhaltensregeln für Lampenfieber, Pannen, Störungen und in Krisensituationen kennen und anwenden**

(4 Lektionen)

- 4.1 Sie üben Reaktionen bei Pannen und Störungen und bewältigen schwierige Situationen (K3)
- 4.2 Sie kennen und nutzen Methoden gegen Nervosität (K3)
- 4.3 Sie kommunizieren Gegebenheiten im Krisenmanagement richtig (K3)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Mündlich, Rede / Präsentation, 20 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Versicherungen und MwSt.**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: C1 / B3 / B5 / F5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 16 Lektionen

2 Std. praktisches Anwenden  
8 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Versicherungsschutz für Gebäudehüllenunternehmen bestimmen.

Sozialversicherungssystem kennen und richtig abrechnen.

Mehrwertsteuer kennen und richtig abrechnen.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Versicherungsschutz für Gebäudehüllenunternehmen evaluieren und bestimmen** (6 Lektionen)

- 1.1 Sie wenden ein Risikomanagement für Versicherungsentscheide an (K3)
- 1.2 Sie bestimmen die richtige Sachversicherung für einen Gebäudehüllenbetrieb (K3)
- 1.3 Sie bestimmen die richtige Betriebshaftpflichtversicherung für einen Gebäudehüllenbetrieb (K3)
- 1.4 Sie kennen und klassifizieren Arten von Baugarantien (K6)

#### **2. Sozialversicherungssystem kennen und richtig abrechnen** (5 Lektionen)

- 2.1 Sie verstehen das schweizerische Sozialversicherungssystem und erstellen Abrechnungen (K3)

#### **3. Mehrwertsteuer kennen und richtig abrechnen** (5 Lektionen)

- 3.1 Sie verstehen die Grundlagen der Mehrwertsteuer (K2)
- 3.2 Sie finden Informationsquellen und wählen die richtigen aus (K6)
- 3.3 Sie rechnen die Mehrwertsteuer ab (K3)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftlich, Praxisumsetzung mit Dokumentation

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

**Bautechnik 2**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: F1 / F2 / F3 / F4 / F5

Zielgruppen: Gebäudehülle-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Bautechnik 1, Fachtechnik 3 der jeweiligen Fachrichtung

Richtzeit: 40 Lektionen

10 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen

8 Std. praktisches Anwenden

30 Std. Praxisumsetzung

170 Min. Modulprüfung

**1. Kompetenz**

Komplexe, bauliche und statische Problemfelder erkennen und interdisziplinäre Lösungsansätze ausarbeiten.

Dach- und Fassadenkonstruktionen berechnen und analysieren (Wärmedurchgang und Kondensat-Freiheit).

**2. Leistungsziele****1. Komplexe konstruktive Bauprobleme analysieren**

(4 Lektionen)

- 1.1 Sie analysieren Baukonstruktionen und bezeichnen Schwachstellen (K5)
- 1.2 Sie setzen Baukonstruktionen zu geltenden Normen in Beziehung (K5)
- 1.3 Sie dokumentieren und gewichten Entscheidungsgrößen (K5)
- 1.4 Sie erkennen bei Baukonstruktionen Vor- und Nachteile sowie allfällige Schwachstellen und können Chancen und Risiken aufzeigen (K6)

**2. Statische und ökologische Bauprobleme erkennen und beurteilen**

(16 Lektionen)

- 2.1 Sie interpretieren die relevanten Normen (K6)
- 2.2 Sie berechnen die Schneelast (K3)
- 2.3 Sie berechnen die Windlasten (K3)
- 2.4 Sie beurteilen verschiedene Befestigungen an Steildach, Fassade und Dachrändern (K5)
- 2.5 Sie erkennen statische Problemzonen im Berufsalltag und können die richtigen Schritte einleiten (K5)

**3. Konstruktionen betreffend Wärmedurchgang und Dampfdiffusion berechnen und beurteilen**

(12 Lektionen)

- 3.1 Sie interpretieren die relevanten Normen (K6)
- 3.2 Sie verstehen die Problematik von Wärmebrücken und können diese in einer Konstruktion erkennen (K6)
- 3.3 Sie kennen die Zuschläge, die bei punktuellen und linearen Wärmebrücken in einer Berechnung eingesetzt werden (K6)
- 3.4 Sie beurteilen Gebäudehüllenschichten in Bezug auf ihren Wärmedurchgang und Dampfdiffusion (K6)
- 3.5 Sie kennen verschiedene Baukonstruktionen und benennen Vor- und Nachteile (K6)
- 3.6 Sie analysieren bestehende Lösungen (K6)

**4. Planen erarbeiten und abwickeln von objektbezogenen Lösungsansätzen**

(6 Lektionen)

- 4.1 Sie ermitteln mögliche Lösungs- und Ausführungsvarianten (K5)
- 4.2 Sie erstellen Verbesserungsvorschläge für bestehende Konstruktionen (K6)
- 4.3 Sie setzen die Ausführungsvarianten zu relevanten Normen in Beziehung (K6)
- 4.4 Sie können Argumentarien für die gewählte Variante ableiten (K6)

**5. Baueingaben eigenverantwortlich vorbereiten**

(2 Lektionen)

- 5.1 Sie erstellen alle nötigen Nachweise (K3)
- 5.2 Sie stellen die nötigen Unterlagen interdisziplinär zusammen (K5)
- 5.3 Sie erstellen das Baueingabeformular (K3)

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftliche Prüfung:

Bautechnik: 120 Min

Statik: 50 Min

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 5 Jahre gültig.

## **Vertragsrecht**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B4 / B5

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: keine

Richtzeit: 16 Lektionen  
10 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
2 Std. Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Die für das Handlungsfeld des Unternehmers wichtigsten vertragsrechtlichen Grundlagen kennen und anwenden.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Allgemeines Vertragsrecht, Kaufvertrag, Miet- und Pachtvertrag kennen und anwenden**

(6 Lektionen)

- 1.1 Sie verstehen die wesentlichen Grundsätze für das unternehmerische Handeln (K2)
- 1.2 Sie kennen die Mittel um ihr Recht durchzusetzen (K3)
- 1.3 Sie analysieren verschiedene Rechtsvorgänge (K4)

#### **2. Leihe und Darlehen kennen und anwenden**

(2 Lektionen)

- 2.1 Sie verstehen die wesentlichen Grundsätze für das unternehmerische Handeln (K2)
- 2.2 Sie können Rechte und Pflichten aller Parteien einordnen (K4)
- 2.3 Sie kennen die Mittel um ihr Recht durchzusetzen (K3)
- 2.4 Sie analysieren verschiedene Rechtsvorgänge (K4)

#### **3. Auftragsarten verstehen und analysieren**

(2 Lektionen)

- 3.1 Sie verstehen die wesentlichen Grundsätze für das unternehmerische Handeln (K2)
- 3.2 Sie kennen die Mittel um ihr Recht durchzusetzen (K3)
- 3.3 Sie analysieren verschiedene Rechtsvorgänge (K4)

#### **4. Innominatkontrakte (insbesondere Leasing) verstehen und analysieren**

(2 Lektionen)

- 4.1 Sie verstehen die wesentlichen Grundsätze für das unternehmerische Handeln (K2)
- 4.2 Sie errechnen schrittweise verfügbare Quoten (K6)
- 4.3 Sie analysieren verschiedene Rechtsvorgänge (K4)

#### **5. Sicherungsgeschäfte, Prozessrecht, Schuldbetreibung und Konkurs verstehen und analysieren**

(4 Lektionen)

- 5.1 Sie verstehen die wesentlichen Grundsätze für das unternehmerische Handeln (K2)
- 5.2 Sie errechnen schrittweise verfügbare Quoten (K6)
- 5.3 Sie kennen die Mittel um ihr Recht durchzusetzen (K3)
- 5.4 Sie analysieren verschiedene Rechtsvorgänge (K4)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Schriftliche Prüfung 120 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

**Betriebliche Kalkulation**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B2 / C2 / C3 / C4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Grundlagen Finanzmanagement, Strategische Finanzplanung  
Vertiefte Kenntnisse der eigenen Branchensoftware, Kalkulation 1Richtzeit: 32 Lektionen Präsenzunterricht  
10 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
24 Std. praktisches Anwenden  
24 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung**1. Kompetenz**

Kalkulationen in Abstimmung mit dem betrieblichen Rechnungswesen erstellen. Eigene Betriebskennzahlen für das Unternehmen bestimmen, Controlling-Instrumente entwickeln.

**2. Leistungsziele****1. Mittels betrieblichen Rechnungswesens betriebsinterne Kosten bestimmen**  
(18 Lektionen)

- 1.1 Sie können die richtigen Daten aus Sozialleistungs- und Gemeinkostentool bestimmen und erfassen (K4)
- 1.2 Sie berechnen die sachlichen Abgrenzungen (K3)
- 1.3 Sie beurteilen die Betriebskennzahlen anhand der Kennzahlen aus dem Sozialleistungs- und Gemeinkostentool (K6)
- 1.4 Sie bestimmen und bereinigen stille Reserven in der Bilanz und Erfolgsrechnung (K6)

**2. Preise kalkulieren**  
(8 Lektionen)

- 2.1 Sie bestimmen mit Hilfe des Kalkulationslohn, Leistungsfaktor und Materialkosten den Preis einer Offert Position (K6)
- 2.2 Sie kennen den Unterschied zwischen R-Positionen und 181er Positionen (K2)
- 2.3 Sie kreieren eigene 181er Positionen mit offenen Variablen (K3)
- 2.4 Sie erstellen anhand ihrer eigenen Betriebskennzahlen aus dem Sozialleistungs- und Gemeinkostentool ein Angebot (K3)
- 2.5 Sie beurteilen die Auswirkungen von Abgebotsentscheiden (K6)
- 2.6 Sie kennen Methoden der Nachkalkulation und können diese anwenden (K3)
- 2.7 Sie können Erkenntnisse der Nachkalkulation bewerten und in die betrieblichen Leitfadenziten übertragen (K6)

**3. Methode zur finanziellen Baustellenüberwachung entwickeln**  
(4 Lektionen)

- 3.1 Sie konzipieren Hilfsmittel und Instrumente für die finanzielle Baustellenüberwachung (K5)
- 3.2 Sie bestimmen die Instrumente für die Umsetzung (K3)
- 3.3 Sie installieren im Betrieb eine finanzielle Baustellenüberwachung, führen diese ein und bewerten sie (K5)

**4. Sie entwickeln ein Betriebs-Controlling**  
(4 Lektionen)

- 4.1 Sie konzipieren Hilfsmittel und Instrumente für das Betriebs-Controlling (K5)
- 4.2 Sie bestimmen die Instrumente für die Umsetzung (K3)
- 4.3 Sie installieren im Betrieb ein Betriebs-Controlling, führen dieses ein und bewerten es (K5)

**3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Mündlich, Präsentation (20 Min.) und Fachgespräch (30 Min.)

**4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Innovation**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A1 / A5 / B1

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Betriebswirtschaftslehre

Richtzeit: 16 Lektionen

2 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen  
8 Std. Praxisumsetzung / Modulprüfung

### **1. Kompetenz**

Innovationen erkennen und für die Zukunft der Unternehmung strategisch planen.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Vergangenheit beurteilen und interpretieren**

(4 Lektionen)

- 1.1 Sie beurteilen die Vergangenheit der Gebäudehüllenbranche in Bezug auf Innovationen (K6)
- 1.2 Sie interpretieren Innovationen, welche die Gebäudehüllenbranche beeinflusst haben (K5)

#### **2. Betrachtung der Gegenwart beurteilen und definieren**

(6 Lektionen)

- 2.1 Sie beurteilen unsere gegenwärtige globale Situation in Beziehung zu unseren Aufgaben in der Gebäudehüllenbranche (K6)
- 2.2 Sie definieren, worauf die Branche stolz ist und welche Chancen verpasst wurden (K3)

#### **3. Zukunftsaussichten kreativ entwickeln, definieren und präsentieren**

(6 Lektionen)

- 3.1 Sie evaluieren mögliche Entwicklungen, welche auf die Gebäudehüllenbranche zukommen (K5)
- 3.2 Sie entwickeln kreativ in der Gruppe eine gemeinsame wünschenswerte Zukunft der Gebäudehüllenbranche (K5)
- 3.3 Sie präsentieren die Zukunftsgedanken (K2)
- 3.4 Sie definieren kurz-, mittel- und langfristige Aktivitäten zur Erreichung der gewünschten Zukunft (K3)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Mündlich, Gruppenpräsentation der Zukunftsgedanken, 20 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## **Qualitätsmanagement**

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: B1 / B3 / F2 / F4

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: Betriebswirtschaftslehre, Personalführung 3, Projektmanagement 3

Richtzeit: 16 Lektionen

### **1. Kompetenz**

Kernfaktoren für Qualität ermitteln und weiter entwickeln.

### **2. Leistungsziele**

#### **1. Kernfaktoren der Qualität ermitteln und evaluieren**

(8 Lektionen)

- 1.1 Sie ermitteln die Kernfaktoren, welche für Qualität in der Gebäudehüllenbranche entscheidend sind (K3)
- 1.2 Sie evaluieren Schwachstellen der branchenspezifischen Betriebsabläufen (K6)
- 1.3 Sie analysieren ihr Qualitätsmanagement und evaluieren Schwachstellen (K4)

#### **2. Lösungen zur Verbesserung der Qualität entwickeln**

(8 Lektionen)

- 2.1 Sie evaluieren Lösungsansätze zur Verbesserung des Qualitätsmanagements (K4)
- 2.2 Sie bestimmen kurz-, mittel- und langfristige Massnahmen zur Verbesserung der Qualität im Betrieb (K6)

### **3. Modulprüfung / Hilfsmittel**

Mündlich, Präsentation der Workshop Arbeiten (Gruppenpräsentation), 20 Min.

### **4. Gültigkeit des Modulabschlusses**

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.

## Unternehmensführung

Führt zu beruflichen Handlungskompetenzen: A1 A2 / A3 / A4 / A5 / B2 / C3 / C4 / D5 / E1 / E2 / F2

Zielgruppen: Gebäudehüllen-Meisterin/Gebäudehüllen-Meister

Voraussetzung: alle Module der Meisterschule ausser Unternehmensführung

Richtzeit: 32 Lektionen  
4 Std. Kurs Vor- und Nachbearbeitung, selbständiges Lernen

### 1. Kompetenz

Unternehmen über mehrere Jahre führen

### 2. Berufliche Handlungskompetenzen

#### 1. Unternehmensführung mittels Simulation planen, umsetzen und begründen (16 Lektionen)

- 1.1 Sie beurteilen die Ausgangslage der Unternehmenssimulation (K6)
- 1.2 Sie planen die virtuelle Unternehmung während mehreren simulierten Jahren (K3)
- 1.3 Sie begründen ihre Entscheidungen und nehmen dazu Stellung (K6)

#### 2. Leitbild und Unternehmensstrategie beurteilen, entwickeln und implementieren (4 Lektionen)

- 2.1 Sie wenden den Strategieansatz in der Simulation an (K3)
- 2.2 Sie entwickeln eine Strategie für die simulierte Unternehmung (K5)
- 2.3 Sie beurteilen die Wirtschaftslage und reagieren darauf gezielt (K6)

#### 3. Finanzkonzept interpretieren und umsetzen (4 Lektionen)

- 3.1 Sie interpretieren die Zahlen der virtuellen Unternehmung (K6)
- 3.2 Sie konzipieren ein Finanzkonzept für die Unternehmung für mehrere Jahre (K5)

#### 4. Marketing / Qualität / Personal / Krisenmanagement analysieren und konzipieren (4 Lektionen)

- 4.1 Sie interpretieren das Marketing, die Qualität und das Personalkonzept der virtuellen Unternehmung (K6)
- 4.2 Sie konzipieren ein Marketing-, Qualitäts- und Personalkonzept für die Unternehmung für mehrere Jahre (K5)
- 4.3 Sie kennen die Grundlagen des Krisenmanagements und wenden diese in der simulierten Krise an (K4)

#### 5. Businessplanvorlagen kritisch vergleichen und für eigenen Zweck weiter-entwickeln (4 Lektionen)

- 5.1 Sie beurteilen verschiedene Businessplanvorlagen von Banken, Instituten und Beratungsfirmen (K6)
- 5.2 Sie wählen ihr Vorgehen zum Erarbeiten des eigenen Businessplanes aus (K6)

### 3. Modulprüfung / Hilfsmittel

Schriftlich: Praxisumsetzung mit Dokumentation, Präsentation (20 Min.) Fachgespräch (20 Min.)

### 4. Gültigkeit des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist 10 Jahre gültig.