

Wegleitung

über die höhere Fachprüfung für
Schreinermeisterinnen / Schreinermeister

vom

Vorliegendes Dokument ist im Genehmigungsprozess und einzig in
Bezug auf die Titelfrage bezüglich der englischen Titelnzusätze
müssen noch Anpassungen angebracht werden.

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	3
1.1	Zweck der Wegleitung	3
1.2	Trägerschaft, Kommission für Qualitätssicherung, Prüfungssekretariat	3
1.2.1	Trägerschaft	3
1.2.2	Kommission für Qualitätssicherung	3
1.2.3	Prüfungssekretariat	3
2	BERUFSBILD	4
3	ORGANISATION DER ABSCHLUSSPRÜFUNG	4
3.1	Administratives Vorgehen	4
3.1.1	Ausschreibung der Prüfung	4
3.1.2	Anmeldung	4
3.1.3	Zulassung	4
3.1.4	Aufgebot	4
3.2	Kosten	4
4	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG	5
5	ÜBERSICHT ÜBER DAS MODULSYSTEM	5
5.1	Erwerb der Modul Kompetenznachweise	6
6	ABSCHLUSSPRÜFUNG UND BEURTEILUNG	7
6.1	Abläufe und Fristen	7
6.2	Nichtzulassung und Ausschluss	7
6.3	Durchführung der Abschlussprüfung	7
6.4	Beurteilung und Notengebung	8
6.5	Prüfungsteile und Beurteilungskriterien	8
6.5.1	Prüfungsteil 1	8
6.5.2	Prüfungsteil 2	9
7	BESCHWERDEVERFAHREN	9
8	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
9	ERLASS	10
10	ANHANG	11
10.1	Qualifikationsprofil	11
10.1.1	Übersicht der Handlungskompetenzen	11
10.1.2	Berufsbild Schreinermeisterin HFP / Schreinermeister HFP	13
10.1.2.1	Arbeitsgebiet	13
10.1.2.2	Wichtigste Handlungskompetenzen	13
10.1.2.3	Berufsausübung	13
10.1.2.4	Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur	14
10.1.3	Anforderungsniveau und Leistungskriterien	14
10.2	Beschreibungen der Module und Modulkompetenznachweise	15
10.2.1	Modul HFP: Kommunikation und Auftrittskompetenz	15

1 EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Gestützt auf der Prüfungsordnung zur höheren Fachprüfung für Schreinermeisterinnen / Schreinermeister vom ... erlässt die Trägerschaft beziehungsweise die Qualitätssicherungskommission (QSK) die nachstehende Wegleitung. Die Wegleitung präzisiert die Angaben in der Prüfungsordnung der höheren Fachprüfung zum Erlangen des Titels «Schreinermeisterin / Schreinermeister».

Die Adressaten sind die Kandidatinnen und Kandidaten der höheren Fachprüfung sowie die modulanbietenden Bildungsinstitutionen, welche das für die Zulassung erforderliche Modul anbieten.

Das Qualifikationsverfahren zum Erlangen des eidgenössischen Diploms Schreinermeisterin / Schreinermeister ist nach dem Prinzip «höhere Fachprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung» definiert. Die Abschlussprüfung hat die Form einer zentralen Prüfung.

1.2 Trägerschaft, Kommission für Qualitätssicherung, Prüfungssekretariat

1.2.1 Trägerschaft

Die Trägerschaft der höheren Fachprüfung Schreinermeisterin / Schreinermeister besteht gemäss Ziff. 1.3 PO aus dem Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM und der Fédération romande des entreprises de charpenterie, d'ébénisterie et menuiserie FRECEM.

1.2.2 Kommission für Qualitätssicherung

Die Trägerschaft überträgt der der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung der eidgenössischen Diplome für Schreinermeisterin / Schreinermeister.

Die modulanbietenden Bildungsinstitutionen sind auf den Webseiten des VSSM und der FRECEM veröffentlicht. Sie erfüllen die Anforderungen der Modulidentifikationen gemäss Anhang.

1.2.3 Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat erledigt die mit der höheren Fachprüfung verbundenen administrativen und organisatorischen Aufgaben. Es ist die Ansprechstelle für Kandidatinnen und Kandidaten der höheren Fachprüfung sowie für Modulanbieter. Das Prüfungssekretariat des VSSM ist für die deutsch- und die italienischsprachige Schweiz zuständig, das Prüfungssekretariat des FRECEM für die französischsprachige Schweiz.

Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten **VSSM**
Prüfungssekretariat
Oberwiesenstrasse 2
8304 Wallisellen
pruefung@vssm.ch

Fédération romande des entreprises de charpenterie, d'ébénisterie et menuiserie **FRECEM**
Chemin de Budron H6
1052 Le Mont-s/Lausanne
formation@frececm.ch

Alle Grundlegendokumente und Formulare sowie aktuelle Informationen wie Daten und Fristen im Zusammenhang mit der zentralen Prüfung sind auf www.vssm.ch und www.frececm.ch publiziert.

2 BERUFSBILD

Das Berufsbild Schreinermeisterin / Schreinermeister ist in der Ziff 1.2 der PO und im Anhang 10 beschrieben.

3 ORGANISATION DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

3.1 Administratives Vorgehen

3.1.1 Ausschreibung der Prüfung

Auf www.vssm.ch und www.frecem.ch sind die Prüfungen in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt gemäss PO Ziff. 3.1.

Auf dem Antragsformular, das die Kandidatin / der Kandidat ausfüllt und unterschreibt, sind alle Unterlagen für die Zulassung zur höheren Fachprüfung aufgeführt.

3.1.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt durch die Kandidatinnen und Kandidaten der höheren Fachprüfung Schreinermeisterin / Schreinermeister mit dem offiziellen Anmeldeformular und wird dem Prüfungssekretariat der entsprechenden Sprachregion (VSSM oder FRECEM) zugestellt. Zur Anmeldung gehören die Beilagen gemäss PO Ziff. 3.2.

3.1.3 Zulassung

Der Entscheid über die Zulassung zur höheren Fachprüfung wird den Kandidatinnen und Kandidaten der höheren Fachprüfung innert 30 Tagen nach Ablauf der Anmeldefrist schriftlich mitgeteilt.

Falls die QSK die Zulassung zur Abschlussprüfung nicht erteilt, enthält der negative Zulassungsentscheid eine Begründung. Die Kandidatin oder der Kandidat der höheren Fachprüfung kann gegen diesen Entscheid gemäss PO Ziff. 7.31 beim SBFI eine Beschwerde einreichen.

3.1.4 Aufgebot

Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 90 Tage vor der höheren Fachprüfung mit einem Aufgebot gemäss PO Ziff. 4.1 aufgeboten. Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen gemäss PO Ziff. 4.14 eingereicht werden.

3.2 Kosten

Die Kandidatin / der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung gemäss PO Ziff. 3.4 die Prüfungsgebühr. Die Prüfungsgebühr ist auf den Websites der Prüfungssekretariate www.vssm.ch und www.frecem.ch und in den Anmeldeunterlagen deklariert. Sie schliesst die Zulassungsprüfung, die Nachweisprüfungen und die Kosten der Abschlussprüfung ein.

Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die höheren Fachprüfung wiederholen, wird gemäss PO Ziff. 3.44 festgelegt.

Eine allfällige Rückerstattung der Prüfungsgebühr bei einem Prüfungsabbruch ist wie folgt geregelt:

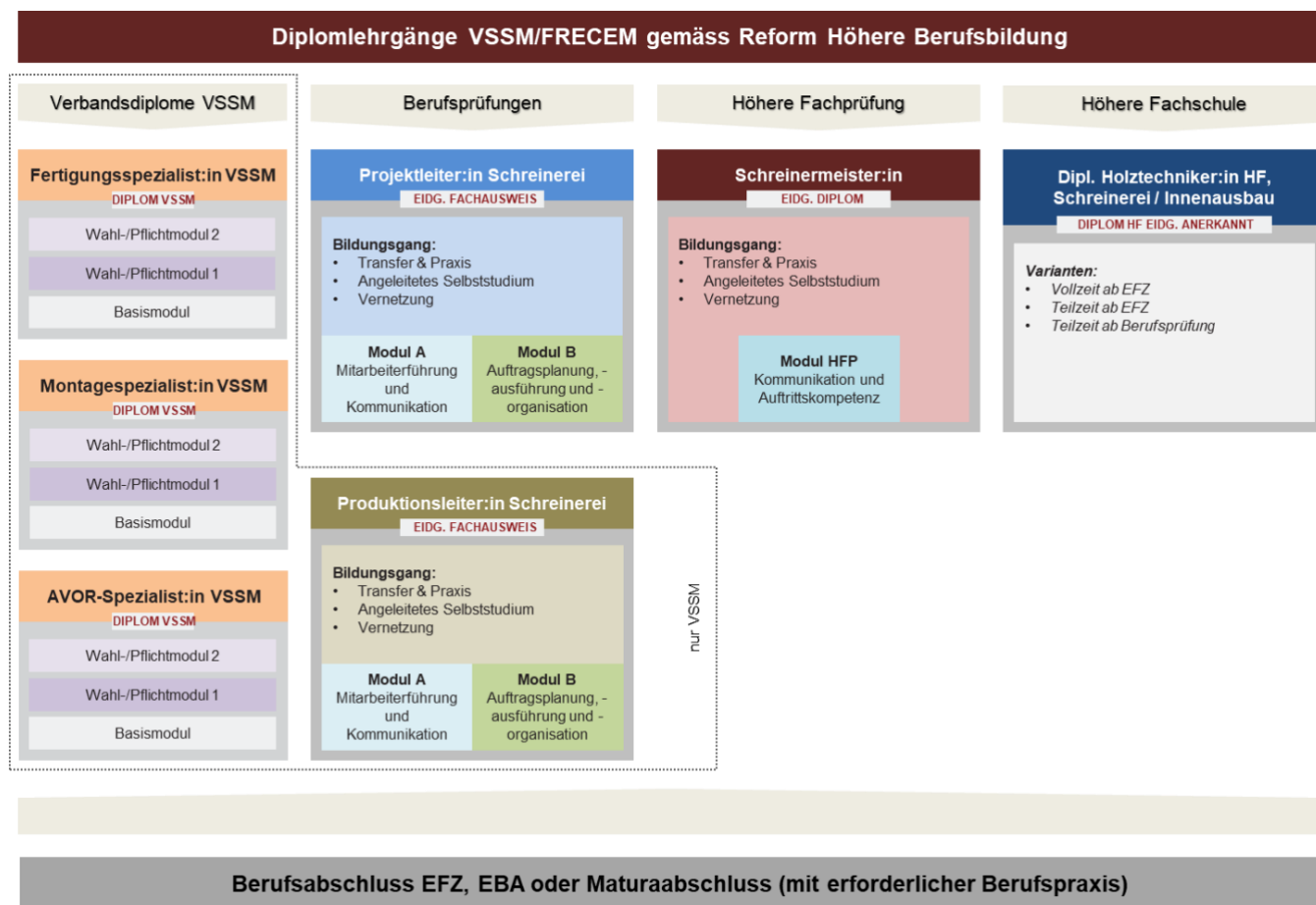
Wird die Prüfung wegen eines entschuldbaren Grundes abgebrochen, wird ein Teil der bezahlten Prüfungsgebühr unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet. Entschuldbare Gründe sind in Ziff. 4.22 Prüfungsordnung aufgeführt. Falls die Abschlussprüfung abgebrochen wird und kein entschuldbarer Grund vorliegt, erfolgt keine Rückerstattung der bereits einbezahlten Kosten.

4 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

Die Zulassungsbedingungen zur Abschlussprüfung, die Erläuterungen zur Berufserfahrung, die vorzulegenden Modulabschlüsse und Angaben zur Bekanntgabe des Entscheids über die Zulassung sind in der PO Ziff. 3.3 beschrieben.

Das Verfahren zum Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen ist im "Merkblatt Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen" beschrieben. Dieses ist auf der Webseite des SBFI publiziert.

5 ÜBERSICHT ÜBER DAS MODULSYSTEM



Die Titel, die Inhalte, die Anforderungen und deren Bezug zu den Handlungskompetenzen sind auf den Webseiten www.vssm.ch und www.frecem.ch beschrieben. Die Modul Kompetenznachweise und deren Gültigkeit sind sowohl in den Modulbeschreibungen über die Webseiten www.vssm.ch und www.frecem.ch abrufbar als auch im Anhang 10.2 im Detail beschrieben.

Um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und Kandidaten, wie in der PO Ziff. 3.32 beschrieben, folgendes Modulzertifikat vorweisen:

- Modul HFP: Kommunikation und Auftrittskompetenz

Anerkannte modulanbietende Bildungsinstitutionen sind auf den Webseiten www.vssm.ch und www.frecem.ch aufgeführt. Die QSK überprüft periodisch die Qualität der Modul Kompetenznachweise. Unter anderem, indem Ihre Mitglieder Modul Kompetenznachweise besuchen.

5.1 Erwerb der Modul Kompetenznachweise

Der zur Zulassung an die Abschlussprüfung geforderte Kompetenznachweis kann auf zwei Arten erworben werden:

1. Die Kandidatinnen / Kandidaten **besuchen einen Modulkurs** bei einer modulanbietenden Bildungsinstitution und schliessen den Modul Kompetenznachweise erfolgreich ab. Die Bewertung des Modul Kompetenznachweises erfolgt durch die Moduldozentinnen oder den Moduldozenten. Wenn der Kompetenznachweis und die weiteren Anforderungen an die Zertifizierung (siehe Anhang 10.2) erfüllt sind, stellt der Modulanbieter für die Kandidatin / den Kandidaten den Modul Kompetenznachweis aus.
2. Die Kandidatin oder der Kandidat hat die Kompetenzen des Moduls auf einem anderen Weg erworben, z. B. über berufliche Erfahrungen und / oder durch andere Abschlüsse. Anstelle des Modulbesuchs weist die Kandidatin oder der Kandidat die Kompetenzen im **Gleichwertigkeitsverfahren (GWB)** mit dem offiziellen Antragsformular (auf www.vssm.ch und www.frecem.ch abrufbar) aus.

Bei der GWB sind zwei Varianten möglich:

- das Absolvieren und Bestehen des Modul Kompetenznachweises ohne Modulbesuch
- die Anerkennung und Ausstellung des Modul Kompetenznachweises ohne Absolvieren und Bestehen des Kompetenznachweises. Über entsprechende Fälle entscheidet die QSK.

Der verlangte Modul Kompetenznachweis ist als Modulabschluss zur Zulassung für die Berufsprüfung fünf Jahre gültig.

6 ABSCHLUSSPRÜFUNG UND BEURTEILUNG

6.1 Abläufe und Fristen

Im Zusammenhang mit den Abschlussprüfungen gelten folgende Termine:

Anzahl	Einheit		Beschreibung	Dauer
5	Monate	VOR Prüfungsteil 1	Ausschreibung	
4	Monate		Anmeldung (gem. PO 3.2) und Themeneingabe der Diplomarbeit	
90	Tage		Zulassungsentscheid (gem. PO 3.33) und Aufgebot (gem. PO 4.13)	
60	Tage		Ausstandsbegehren (gem. PO 4.14)	
30	Tage		Rücktrittsfrist (gem. PO 4.21)	
			Prüfungsteil 1: Prüfungsaufgaben zu Praxisfall und Themenfreigabe für den Prüfungsteil 2	2 bis 3 Tage
		NACH Prüfungsteil 1	Prüfungsteil 2: Diplomarbeit	
15	Wochen		Prüfungsteil 2 – Position 2a: Abgabe Dokumentierte Aufgabenstellung aus der eigenen Praxis	
16	Wochen		Start Korrektur der Diplomarbeit	rund 1 Monat
18 bis 19	Wochen		Prüfungsteil 2 – Position b/c/d: Vorstellung und Verteidigung mit Fachgespräch/-fragen	1 Stunde

6.2 Nichtzulassung und Ausschluss

Angaben zu Nichtzulassung und Ausschluss von der Abschlussprüfung sind in der PO Ziff. 4.3 festgehalten.

6.3 Durchführung der Abschlussprüfung

Die Beschreibungen der Prüfungsteile der Abschlussprüfung sowie deren Reihenfolge, Dauer und Gewichtung sind in der PO Ziff. 5.1 beschrieben.

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Aufgebot zur betreffenden Abschlussprüfung genaue Instruktionen bezüglich der erlaubten und mitzubringenden Hilfsmittel.

Die Prüfung kann in einem digitalen Format zentral am Prüfungsort durchgeführt werden. Die Überwachung wird durch die Aufsichtsperson/-en gewährleistet. Zur Vermeidung von Manipulationen können technische Vorkehrungen wie die Nutzung einer gesicherten Prüfungsumgebung (z. B. Safe Exam Browser) oder die Auswertung von Prüfungsprotokollen angewendet werden. Diese Massnahmen dienen der Sicherstellung einer ordnungsgemässen Durchführung der Prüfung.

Die Prüfungsteilnehmenden müssen sich vor Prüfungsbeginn durch ein Identifikationsverfahren (z. B. amtlicher Ausweis, biometrische Prüfung) legitimieren.

Die Teilnahme an der Prüfung setzt die Zustimmung zur digitalen Überwachung voraus.

6.4 Beurteilung und Notengebung

Die Angaben zur Beurteilung (PO Ziff. 6.2), zur Notengebung (PO Ziff. 6.3), zu den Bestehensbedingungen (PO Ziff. 6.4) und zur Wiederholung (PO Ziff. 6.5) von Prüfungsteilen sind in der PO beschrieben.

6.5 Prüfungsteile und Beurteilungskriterien

Die Prüfungsteile der Abschlussprüfung sind in der PO Ziff. 5.11 grob beschrieben. Die detaillierten Bestimmungen sind im separaten Dokument "Leitfaden zur höheren Fachprüfung für Schreiner/in" festgehalten.

Nachfolgend sind die Positionen zu den Prüfungsteilen aufgeführt.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Prüfungsaufgaben zu Praxisfall	schriftlich	13 h	70 %
2 Diplomarbeit			
2a Dokumentierte Aufgabenstellung aus der eigenen Praxis	schriftlich	unmittelbar im Anschluss an Prüfungsteil 1 zu erarbeiten	9 %
2b Vorstellung Projektarbeit	mündlich	20 Min.	21 %
2c Verteidigung Projektarbeit	mündlich	20 Min.	
2d Fachfragen/-gespräch	mündlich	20 Min.	
Total		14 h	100 %

6.5.1 Prüfungsteil 1

Grundlage des Prüfungsteils 1 an der zentralen Abschlussprüfung ist ein vernetzter Praxisfall. Dieser wird mit Dokumenten wie z. B. Beschreibung des Geschäftsfelds, Businessplan, Unternehmensstruktur, Strategiedokumenten etc. dokumentiert. Die Dokumentation erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten vor der Prüfung und bereiten sich mit dieser inhaltlich vor. Zur Lösung der Aufgaben zugelassene Arbeitsmittel an der zentralen Abschlussprüfung sind in der Dokumentation zum Praxisfall kommuniziert.

Auf der Basis des Praxisfalls bearbeiten die Kandidatinnen und Kandidaten an der zentralen Abschlussprüfung praxisbezogene, vernetzte Aufgabenstellungen.

Die Aufgaben dieses Prüfungsteils beziehen sich auf alle Handlungskompetenzbereiche des Qualifikationsprofils. Das Lösen der Aufgaben erfolgt schriftlich.

Die Beurteilung der Prüfungsaufgaben zum Praxisfall ergibt eine Note.

Die Übersicht der Handlungskompetenzen ist im Anhang der vorliegenden Wegleitung aufgeführt. Detaillierte Angaben zu den dazugehörigen Leistungskriterien sind über die Webseiten www.vssm.ch und www.frecem.ch abrufbar.

Positionen und Gewichtung

Die Aufgabenstellung enthält die vorgegebene Zeit zur Lösung der Aufgabe, die Gewichtung der Aufgabe und die dazugehörigen Beurteilungskriterien.

6.5.2 Prüfungsteil 2

Das Thema der Diplomarbeit wird mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung eingereicht. Die QSK prüft, ob das Thema die Anforderungen erfüllt, insbesondere ob ein klarer Praxisbezug besteht, das Thema der beruflichen Realität entspricht und die Bearbeitung eine adäquate Tiefe in Bezug auf die Handlungskompetenzen zulässt.

Die eigenständig verfasste Diplomarbeit wird unmittelbar im Anschluss an den Prüfungsteil 1 innert 15 Wochen erstellt und digital beim Prüfungssekretariat eingereicht. Änderungen am freigegebenen Thema sind nur in Ausnahmefällen und auf schriftliches Gesuch bei der QSK möglich.

Rund 4 Wochen nach Abgabe finden mündliche Vorstellung, Verteidigung und Fachfragen statt.

Die Beurteilung der Arbeit, die mündliche Vorstellung mit Verteidigung und Fachfragen ergeben zusammen eine Note.

Das Themeneingabeformular und der Leitfaden können auf den Webseiten www.vssm.ch und www.frechem.ch heruntergeladen werden.

Positionen

Der Prüfungsteil 2 wird in folgende Positionen unterteilt und mit folgenden Beurteilungskriterien bewertet.

Position	Bezeichnung
1	Bezug zum freigegebenen Thema (Begründung von allfällig vorgenommenen Anpassungen)
2	Inhalt (z. B. Fachliche Tiefe, Praxisrelevanz, Vorgehen der Erarbeitung, Korrektheit der Angaben)
3	Handlungskompetenzen (z.B. die gewählten Handlungskompetenzen sind eingesetzt und aufgezeigt)
4	Struktur und Vorgehen (z. B. Gliederung der Inhalte, Einsatz von Tabellen, Grafiken oder Bildern, Einhaltung formaler Vorgaben)
5	Sprache (z. B. Verständlichkeit, Einsatz Fachausdrücke, Rechtschreibung und Grammatik)
6	Vorstellung der Diplomarbeit (z. B. Auswahl der Inhalte, Struktur der Präsentation, Darstellung, Auftritt)
7	Verteidigung der Diplomarbeit (z. B. fachliche Tiefe und Sprache, Struktur der Aussagen und Bezug zu gestellten Fragen)
8	Fachgespräch/-fragen (z. B. fachliche Tiefe und Sprache, Struktur der Aussagen und Bezug zu gestellten Fragen)

7 BESCHWERDEVERFAHREN

Das Vorgehen bei Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Diploms ist in der PO Ziff. 7.3 beschrieben. Zusätzlich ist auf der Webseite des SBFI (www.sbf.admin.ch) ein Merkblatt zum Vorgehen abrufbar.

Ebenfalls auf der Webseite des SBFI gibt ein Merkblatt zum Akteneinsichtsrecht Auskunft über diesbezügliche Fragen.

8 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Übergangsregelungen sind in Ziffer 9 der Prüfungsordnung festgelegt. Diese Wegleitung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung in Kraft.

9 ERLASS

Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten VSSM

und

Fédération romande des entreprises de charpenterie, d'ébénisterie et menuiserie FRECEM

Wallisellen, 13.02.2026

Le Mont-sur-Lausanne, 13.02.2026

QSK-Präsident
Urs Scherer

CAQ-Präsident
Simon Hächler

10 ANHANG

10.1 Qualifikationsprofil

10.1.1 Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereich	Handlungskompetenzen					
A Mitarbeitende führen	A3 Anspruchsvolle Mitarbeitenden Gespräche führen	A4 Arbeiten delegieren	A5 Führungsgrundsätze mit der Geschäftsleitung erarbeiten und umsetzen			
B Wirkungsvoll kommunizieren	B4 Anspruchsvolle Kundenlösungen verkaufswirksam präsentieren	B5 Verhandlungen sachlogisch führen und darin konstruktiv argumentieren	B6 Anspruchsvolle Geschäftskorrespondenz sachlogisch, effizient und adressatengerecht verfassen			
D Personal managen	D3 Strategische Personalentwicklung aufbauen und umsetzen					
E Situationen analysieren und lösen	E3 Ganzheitliche Lösungsansätze unter Berücksichtigung von technischen, ökologischen, sozialen, ethischen und ökonomischen Faktoren entwickeln					
F Projekte und Aufträge verantworten	F7 Beschaffungswesen festlegen und umsetzen					
G Geschäftsziele festlegen und überwachen	G1 Gesamtheitliche Geschäftssituation analysieren	G2 Strategische und übergeordnete Geschäftsziele festlegen	G3 Businessplan erstellen			

Handlungskompetenz bereich	Handlungskompetenzen					
H Unternehmensprozesse analysieren, festlegen, umsetzen und verbessern	H3 Unternehmensprozesse definieren und überwachen	H4 Unternehmensführung an Erfolgsfaktoren ausrichten	H5 Qualität im Unternehmen sichern	H6 Wissensmanagement einführen und Umsetzung organisieren	H7 Veränderungen bei gesetzlichen Bestimmungen, Regelungen und Normen antizipieren und proaktiv in die Unternehmensstrategie integrieren	
I Unternehmensumfeld berücksichtigen	I1 Auswirkungen von Veränderungen abschätzen	I2 Netzwerke aufbauen und pflegen	I3 Kriterien sozialer, ökonomischer und ökologischer Nachhaltigkeit berücksichtigen			
J Marketing zur Erreichung von Verkaufszielen einsetzen	J2 Branchenrelevante Trends bezüglich Marktauftritt verfolgen und daraus Erkenntnisse für das Unternehmen ableiten	J3 Vertriebs- und Verkaufsstrategien entwickeln	J4 Marketingstrategie entwickeln, umsetzen und Wirkung überwachen	J5 Nachhaltige Marktleistungs- und Preispolitik gestalten und umsetzen	J6 Mit geeigneten Verkaufsaktivitäten den Absatz und die Auslastung gewinnorientiert sicherstellen	
K Finanzielle Situation analysieren und überwachen	K1 Kapitalbedarf ermitteln	K2 Die Finanzbuchhaltung analysieren und interpretieren	K3 Den Geschäftsverlauf budgetieren	K4 Aussagekräftige Betriebsabrechnung auf Teil- und Vollkostenbasis erstellen	K5 Liquidität und Kosten kontrollieren	K6 Inkasso umsetzen
L Aufträge kalkulieren, abrechnen und analysieren	L8 Aussagekräftige Angebote erstellen					
T Technologische Innovationen realisieren	T2 Technologische Transformationen antizipieren und unternehmensweit realisieren					

10.1.2 Berufsbild Schreinermeisterin HFP / Schreinermeister HFP

10.1.2.1 Arbeitsgebiet

Schreinermeisterinnen/Schreinermeister sind in kleinen, mittelgrossen oder grossen Schreinereien oder Zulieferunternehmen mit regionaler, nationaler oder internationaler Ausrichtung tätig. Diese Unternehmen sind unter anderem im Innenausbau im Einsatz und produzieren Halbfabrikate, Handelsprodukte, Möbel oder Fenster für Private, Architekturbüros, Liegenschaftsverwaltungen, Genossenschaften und für den Wiederverkauf.

Als Inhaberin/Inhaber, Geschäftsführende oder Abteilungsleitende positionieren Schreinermeisterinnen/Schreinermeister ihren Betrieb oder ihre Abteilung erfolgreich und nachhaltig und verantworten sowohl die strategische als auch die operative Führung.

Sie beobachten den Markt sowie wirtschaftliche, technologische und gesamtgesellschaftliche Entwicklungen, antizipieren mögliche Tendenzen und leiten daraus Unternehmens-, Vertriebs-, Verkaufs-, Marketing- und Personalstrategien ab. Gemeinsam mit ihren Mitarbeitenden definieren sie Ziele, stellen deren erfolgreiche Umsetzung sicher und überwachen sie.

10.1.2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Schreinermeisterinnen/Schreinermeister ...

- legen strategische und übergeordnete Geschäftsziele unter Berücksichtigung des Unternehmensumfelds und der Nachhaltigkeit fest, leiten daraus die Marketing-, Verkaufs- und Vertriebsstrategie ab und verfolgen deren erfolgreiche Umsetzung und Erreichung.
- definieren Unternehmensprozesse, setzen diese um und verbessern sie kontinuierlich.
- stellen die finanzielle Situation und die Weiterentwicklung des Unternehmens sicher.
- verstehen die Auswirkungen der digitalen Transformation auf das Schreinereigewerbe und planen im eigenen Unternehmen Veränderungsprozesse zur Wettbewerbsfähigkeit im sich wandelnden digitalen Umfeld.
- führen die Mitglieder des Kaders, setzen die mit ihnen erarbeiteten Führungsgrundsätze um und schaffen Rahmenbedingungen, damit im Betrieb effektiv, effizient, sicher und motiviert gearbeitet werden kann.
- kommunizieren in anspruchsvollen Gesprächen mit Mitarbeitenden, mit der Kundschaft und mit anderen Stakeholdern klar, sachlogisch, konstruktiv und adressatengerecht.
- sind durch ihre analytische, systematische und lösungsorientierte Vorgehensweise ein Vorbild.

10.1.2.3 Berufsausübung

Schreinermeisterinnen/Schreinermeister stellen sich als Führungskräfte proaktiv den wachsenden Ansprüchen der Kundschaft, dem Margendruck, den Materialbeschaffungsherausforderungen, Lieferkettenunterbrüchen und Auswirkungen des Fachkräftemangels. Mit ganzheitlicher Perspektive erarbeiten sie analytisch und lösungsorientiert betriebswirtschaftlich wie technologisch nachhaltige Lösungen und setzen diese mit ihrem Team und/oder mit Hilfe externer Unterstützung effektiv um.

Gegenüber der Kundschaft, Lieferfirmen, Behörden und Investorinnen / Investoren treten sie überzeugend und offen auf. Sie führen Verhandlungen konstruktiv und lösungsorientiert und generieren aus Verkaufsgesprächen gewinnbringende Aufträge. So gewinnen sie Neukundschaft und pflegen diese gemeinsam mit der Bestandskundschaft umsichtig.

Sie tragen die Hauptverantwortung für Personalmanagement, Marketing, Produktion, Verkauf und Vertrieb und organisieren die Abteilungen so, dass das Personal die vielschichtigen Aufgabenstellungen effizient und effektiv, sicher und motiviert umsetzen kann. Sie führen die Mitarbeitenden wirkungsvoll, indem sie Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung delegieren.

Als Arbeitgebende oder Bereichsleitende übernehmen sie eine Vorbildrolle, sorgen für ein angenehmes Arbeitsklima, beziehen Meinungen und Bedürfnisse ihrer Produktions- und Projektleitenden in ihre Entscheidungen mit ein und schaffen für die Mitarbeitenden berufliche Perspektiven.

Schreinermeisterinnen/Schreinermeister verfügen über vertiefte Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen, die es ihnen erlauben, die Breite ihrer Aufgaben zu bewältigen.

10.1.2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Dipl. Schreinermeisterinnen/Schreinermeister sind sich ihrer Verantwortung gegenüber Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt bewusst. Sie fördern nachhaltige Produkte durch den ressourcenschonenden Einsatz von umweltfreundlichen Materialien und durch umweltschonende Verarbeitungstechniken. Holz als nachwachsender und ökologischer Rohstoff ermöglicht Innovation und Weiterentwicklung entlang der Wertschöpfungskette.

Durch ihre Weitsicht und den strategischen Einbezug des gesellschaftlichen, technologischen und ökologischen Wandels sichern dipl. Schreinermeisterinnen/Schreinermeister den Fortbestand des Unternehmens, in dem sie tätig sind. Sie schaffen in ihrer Region Arbeitsplätze, wenn möglich, unterschiedlicher Komplexitätsstufen und fördern den Berufsnachwuchs. Durch diese Aktivitäten haben sie entscheidenden Anteil daran, dass der Wald- und Holzsektor die für das Klima wichtigen Leistungen (Kohlendioxid-Speicherung, Kohlendioxid-Sequestrierung und Substitution fossiler Rohstoffe) erbringen kann.

10.1.3 Anforderungsniveau und Leistungskriterien

Leistungskriterien und Anforderungsniveaus sind über die Webseiten www.vssm.ch und www.frecem.ch abrufbar.

10.2 Beschreibungen der Module und Modulkompetenznachweise

10.2.1 Modul HFP: Kommunikation und Auftrittskompetenz

Handlungskompetenzen	A3, A4, A5, B4, B5, B6, D3 gemäss Qualifikationsprofil																					
Typische Arbeitssituation	Sie sind Geschäftsführer in einem ... Schreinerbetrieb. Ihnen direkt unterstellt sind die Leiter der Bereiche AVOR, Produktion und Montage. Während der Konzeptionsphase eines Projektes fordert die Kundschaft vom ihnen unterstellten Projektleiter eine Präsentation möglicher Material-, Farb- und Gestaltungskonzepte. Weil der Zuständige noch nicht so erfahren ist, unterstützen sie ihn in den Vorbereitungsarbeiten. Parallel dazu müssen sie den Projektverlauf betriebsintern mit dem Montageteam, der Planung und der Produktionsleitung planen und festlegen. Seit ein paar Monaten kommt es vermehrt zu Spannungen und Auseinandersetzungen zwischen zwei Mitarbeitenden des Planungsteams, die sich negativ auf die Zusammenarbeit im Gesamtbetrieb auswirken. Zwei Mitglieder des gleichen Teams äussern in einem persönlichen Gespräch mit ihnen ihre Unzufriedenheit mit der Kommunikation und der aktuellen Aufgabenverteilung. Sie vermuten, dass diese Unstimmigkeiten entstehen, weil die Rollen und Zuständigkeiten der Bereichsleiter und der ihnen unterstellten Mitarbeitenden nicht klar definiert sind und weil firmeninternen Werte und Haltungen nicht gelebt werden. Sie analysieren die Situation und führen mit den Bereichsleitern strukturierte Gespräche, um zu prüfen, ob ihre Vermutungen Berechtigung haben. Im Anschluss daran leiten sie konkrete Massnahmen ab. Gleichzeitig überarbeiten Sie die Stellenbeschreibungen, definieren Rollen neu und entwickeln ein Organigramm, das den neuen Anforderungen gerecht wird. Sie kommunizieren die neue Struktur und stellen sicher, dass alle Mitarbeitenden die Veränderungen verstehen und mittragen.																					
Kompetenznachweis	– Schriftliche und/oder mündliche Prüfung – mind. 90 bis 120 Minuten – Mögliche Prüfungsarten: – Fallstudie – Mini-Cases – Assessment Center – Führungssimulation																					
Leistungskriterien	<table><tr><th>ID LK</th><th>Leistungskriterium</th><th>LN</th></tr><tr><td>A301</td><td>Sie planen und bereiten verschiedene Strategien für herausfordernde Mitarbeitergespräche vor.</td><td>3</td></tr><tr><td>A302</td><td>Sie führen anspruchsvolle (qualitative) Mitarbeitergespräche und reagieren entsprechend dem Verlauf.</td><td>4</td></tr><tr><td>A303</td><td>Sie analysieren und werten anspruchsvolle (durchgeführte) Mitarbeitergespräche aus und definieren sowie setzen auf Basis der Auswertung entsprechende Massnahmen um.</td><td>4</td></tr><tr><td>A304</td><td>Sie erstellen Konzepte zur Motivation und Förderung der Mitarbeitenden.</td><td>3</td></tr><tr><td>A305</td><td>Sie analysieren, gestalten und prägen die Unternehmenskultur mit der richtigen und zielführenden Gesprächsführung.</td><td>3</td></tr><tr><td>A306</td><td>Sie kennen und fördern die Akzeptanz der unterschiedlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb des Betriebes.</td><td>3</td></tr></table>	ID LK	Leistungskriterium	LN	A301	Sie planen und bereiten verschiedene Strategien für herausfordernde Mitarbeitergespräche vor.	3	A302	Sie führen anspruchsvolle (qualitative) Mitarbeitergespräche und reagieren entsprechend dem Verlauf.	4	A303	Sie analysieren und werten anspruchsvolle (durchgeführte) Mitarbeitergespräche aus und definieren sowie setzen auf Basis der Auswertung entsprechende Massnahmen um.	4	A304	Sie erstellen Konzepte zur Motivation und Förderung der Mitarbeitenden.	3	A305	Sie analysieren, gestalten und prägen die Unternehmenskultur mit der richtigen und zielführenden Gesprächsführung.	3	A306	Sie kennen und fördern die Akzeptanz der unterschiedlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb des Betriebes.	3
ID LK	Leistungskriterium	LN																				
A301	Sie planen und bereiten verschiedene Strategien für herausfordernde Mitarbeitergespräche vor.	3																				
A302	Sie führen anspruchsvolle (qualitative) Mitarbeitergespräche und reagieren entsprechend dem Verlauf.	4																				
A303	Sie analysieren und werten anspruchsvolle (durchgeführte) Mitarbeitergespräche aus und definieren sowie setzen auf Basis der Auswertung entsprechende Massnahmen um.	4																				
A304	Sie erstellen Konzepte zur Motivation und Förderung der Mitarbeitenden.	3																				
A305	Sie analysieren, gestalten und prägen die Unternehmenskultur mit der richtigen und zielführenden Gesprächsführung.	3																				
A306	Sie kennen und fördern die Akzeptanz der unterschiedlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter innerhalb des Betriebes.	3																				

	A401	Sie analysieren und delegieren Aufträge und Ressourcen entsprechend den Betriebsgegebenheiten und den Qualifikationen der Mitarbeiter.	4
	A402	Sie überwachen delegierte und zugewiesene Arbeiten im Gesamtzusammenhang und ergreifen gegebenenfalls Korrekturen und weitere Massnahmen.	4
	A501	Sie arbeiten entsprechend der Firmenstrategie und -ausrichtung firmeninterne Werte, Haltungen und Führungsstrategien aus, planen und gestalten deren Umsetzung.	4
	A502	Sie legen das Organigramm und die Hierarchien fest, kommunizieren diese und leben sie vor.	4
	A503	Sie setzen verschiedene Führungsstile situationsbedingt und gezielt ein, reflektieren und optimieren sie.	4
	A504	Sie zeigen interkulturelle Unterschiede und deren Konsequenzen für die Zusammenarbeit auf.	3
	A505	Sie ermitteln Werthaltungen aufgrund von Ideen, Meinungen, Äusserungen und Verhaltensweisen und beschreiben diese gefühls- und verstandesmässig.	4
	A506	Sie reagieren auf Probleme von Mitarbeitenden und Lernenden im Zusammenhang mit interkulturellen Unterschieden.	4
	A507	Sie entwickeln ein Umweltleitbild für das Unternehmen.	4
	B401	Sie erkennen, erfassen Kundenwünsche und gestalten das Produkt entsprechend seiner künftigen Funktion.	4
	B402	Sie legen situative und authentische Verkaufsstrategien fest und wenden diese an.	3
	B403	Sie bestimmen und setzen gezielt unterschiedliche Präsentationsformen und Hilfsmittel ein, darunter Material- und Farbkonzepte sowie Moodboards.	3
	B404	Sie erstellen und setzen Verkaufsskizzen in Verkaufsgesprächen richtig ein.	4
	B405	Sie beraten Kunden in Bezug auf die ökologische Gestaltung und Ausführung von Produkten und zeigen entsprechende Vorteile auf.	3
	B501	Sie setzen verschiedene Kommunikationsstile und Verhandlungsmethoden situationsgerecht ein.	4
	B502	Sie erkennen und adressieren die verschiedenen Anspruchsgruppen angemessen und argumentieren entsprechend.	3
	B503	Sie erkennen und zeigen situationsgerecht ihre eigenen Ressourcen, Werte und Grenzen auf und argumentieren dadurch effektiv.	4
	B504	Sie planen und gestalten die Kommunikation strategisch.	3
	B601	Sie analysieren und verfassen an entsprechende Anspruchsgruppen (Banken / Aktionäre/Behörden) gerichtete Sachtexte hinsichtlich Inhalt, Struktur und Argumentation.	4
	B602	Sie wählen situationsgerechte Informationsmedien aus und setzen diese entsprechend der Situation effizient ein.	3
	B603	Sie erstellen Geschäftskorrespondenz unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen.	3
	B604	Sie wenden die Fachsprache grammatikalisch und orthographisch korrekt an.	3
	D301	Sie analysieren die betrieblichen Ressourcen und den langfristigen Personalbedarf/-Ansprüche, planen und setzen diese um.	4
	D302	Sie beschreiben die Verantwortung des Unternehmens gegenüber den Mitarbeitenden und entwickeln sowie setzen daraus Massnahmen um.	4
	D303	Sie arbeiten die benötigte Stellenbeschreibung aus und setzen das Qualifikationsverfahren (QV) um.	4
	D304	Sie setzen die rechtlichen Grundlagen des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers um und überprüfen die Einhaltung stets.	3
Anerkennung	Modulabschluss HFP für Zulassung zur höheren Fachprüfung (Kompetenznachweis)		
Gültigkeit des Modulabschlusses	5 Jahre		

