



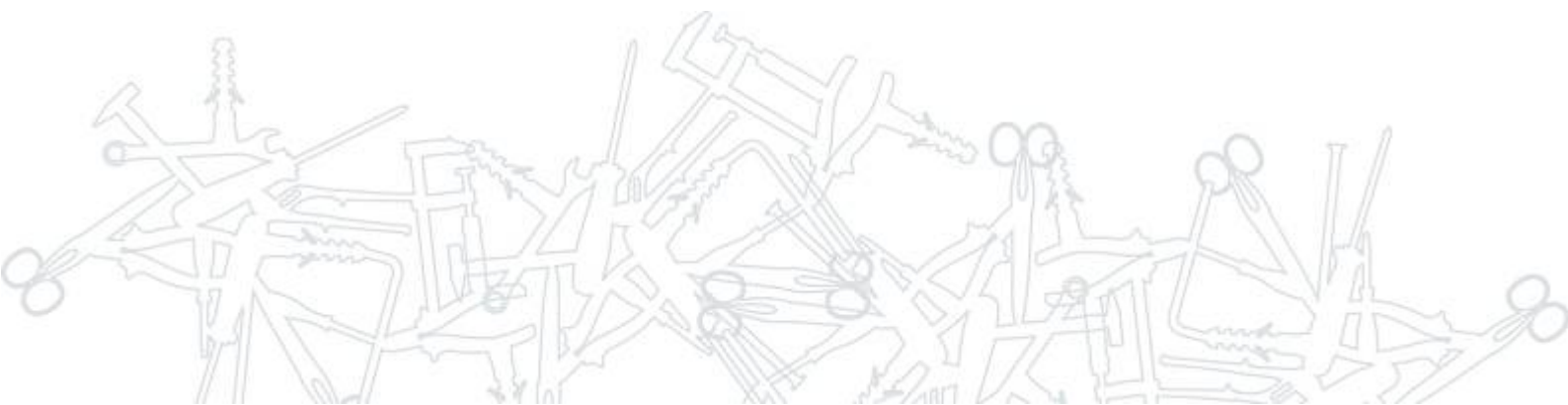
ÖSTERREICHISCHE STAATSMEISTERSCHAFTEN

5. EuroSkills 2016 | Göteborg, Schweden

SPEDITIONSKAUFMANN/-FRAU Freight Forwarding

WIFI Linz
5. - 7. November 2015

Version September 2015



1. Information

Die Kandidaten haben sich im ersten Schritt erfolgreich für die Staatsmeisterschaften 2015 qualifiziert. **Freight Forwarding** wird darüber hinaus wahrscheinlich in Folge auch bei EuroSkills 2016 in Göteborg als Präsentationsberuf durchgeführt. Aufgrund dessen wird hier inhaltlich auf beide Bewerbe eingegangen.

Das Höchstalter für Teilnehmer im Wettbewerbsjahr liegt bei **25 Jahren**, d.h. **geboren ab dem 1. Jänner 1991**.

1.1 Qualifikation zu EuroSkills 2016

Mit den österreichischen Staatsmeisterschaften 2015 findet auch die Qualifikation zu EuroSkills Göteborg im Dezember 2016 statt so ferne dieser Bewerb dort zur Austragung gelangt

⇒ Weblinks: www.euroskills2016.

Die Entscheidung, wer zu EuroSkills entsendet wird (nur ein Teilnehmer kann entsendet werden), findet nicht nur auf Grund des fachlichen Abschneidens statt, sondern erfolgt aus dem Gesamtbild folgender Kriterien:

- fachliches Abschneiden,
- persönliche Rahmenbedingungen (Erläuterungen hierzu folgen später in diesem Dokument) sowie
- allgemeine Eindrücke (z.B. Umgang mit anderen Kandidaten, allgemeines Verhalten).

Diese Entscheidung wird von folgenden Personen, basierend auf den o.a. Kriterien, getroffen:

- Vertreter von SkillsAustria
- Österreichischer Experte für Freight Forwarding

1.2 Persönliche Rahmenbedingungen

Mit jedem Teilnehmer werden während der Staatsmeisterschaft dessen persönliche Rahmenbedingungen abgeklärt. Dazu zählen:

- Motivation für die Teilnahme am Berufswettbewerb,
- familiäres/berufliches Umfeld,
- ggf. geplante private/berufliche Vorhaben bis Dezember 2016 (wichtig im Falle einer Qualifikation für EuroSkills).

Dies dient dazu, ein Gesamtbild der Persönlichkeit und der Motivation des Teilnehmers zu erhalten um den optimalen Vertreter Österreich auszuwählen.

1.3 Allgemeines

Die Staatsmeisterschaften werden von einer unabhängigen Jury aus bundesländerübergreifenden Experten durchgeführt.

Der Wettbewerb und die Bewertung der erbrachten Leistungen bei EuroSkills werden in der Folge von einer Jury unter Leitung eines österreichischen Experten durchgeführt.

Die Jury wird alle Teilnehmer bestmöglich unterstützen und ein Höchstmaß an Objektivität sicherstellen.

2. Allgemeine Anforderungen

Speditionskaufleute erstellen Angebote, übernehmen Aufträge und berechnen die Kosten. Dabei führen sie allen anfallenden Schrift- und Telefonverkehr (oft auch in Fremdsprachen, insbesondere Englisch) durch. Außerdem fertigen sie Lieferscheine aus und bearbeiten Reklamationen.

Speditionskaufleute organisieren die Transportmittel (z. B. Bahn, Schiff, Flugzeug, LKW) und planen Routen und Termine. Ein zentraler Bestandteil ihrer Tätigkeit ist dabei die Beratung ihrer Kunden über die unterschiedlichen Transportmöglichkeiten und die damit verbundenen Vor- und Nachteile, Kosten, Verpackungs- und Lagererfordernisse, Versicherungen usw., um eine für den Kunden optimale Abwicklung des Warentransports zu gewährleisten.

Speditionskaufleute koordinieren und überwachen die Be- und Entladung sowie den Transport der Waren und wickeln deren Verzollung ab. Weiters verwalten sie Lagerbestände und bearbeiten Reklamationen. Sie fertigen Rechnungen, Lieferscheine und Frachtpapiere aus und kontrollieren eingehende Dokumente. Die Transport- und Lagerdisposition erfordert ein hohes Maß an Koordinationsvermögen. Im Speditions-gewerbe muss häufig auch unter großem Zeit- und Kostendruck gearbeitet werden. In Speditionsunternehmen, die international tätig sind, sind Fremdsprachenkenntnisse unerlässlich.

Die wesentlichen fachlichen Anforderungen, die auf die Teilnehmer zukommen können, lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- **Kundenberatung und Angebotserstellung**
 - Angebote bzw. Kosten von Zolltarifen, Versicherungs-, Abwicklungs- und sonstigen Transportkosten kalkulieren
 - über geeignete Transport-, Umschlags-, Verpackungs- und Lagermethoden beraten (z. B. bei zerbrechlichen, verderblichen, dringlichen Waren), über Haftungsfragen informieren
 - Information über Sonderauflagen (z. B. bei Gefahrgütern) einholen

- **Auftrags- und Transportdisposition**
 - Auftragsannahme, Disposition der Transportmittel (LKW, Schiff, Bahn, Flugzeug), d. h. die optimalen Verkehrsträger und Haupttransportrouten (Straße, Schiene, Luft oder Wasser) auswählen
 - Termine, Routen, Touren und Kombinationstouren koordinieren
 - Verzollungsbetreuung, Mitarbeiter einteilen (z. B. LKW-Fahrer)
 - Transporte koordinieren, steuern und überwachen
 - Reklamationen bearbeiten

- **Lagerverwaltung und -abwicklung**
 - Lagerformulare ausfertigen und prüfen
 - Lagerbestandslisten per Hand oder mittels EDV erfassen
 - Fremdlagerflächen bei Bedarf anmieten

- **Dokumentenabwicklung**
 - Fracht- und Begleitpapiere ausstellen und kontrollieren
 - Ein- und Ausfuhranmeldungen, Zollerklärungen durchführen
 - Zolltarife und sonstige Abwicklungs-, Lagerungs- und Transportkosten ermitteln und verrechnen

- **allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten**
 - Telefon- und Schriftverkehr, Verhandlungen mit Kunden, Lieferanten, Banken, Versicherungen und Behörden führen
 - Aufgaben im Rahmen der Personalverwaltung, Kostenrechnung oder Buchhaltung übernehmen

3. Materialien und Arbeitsmittel

3.1 Arbeitsstationen

Allen Teilnehmern werden gleichwertige Arbeitsplätze zur Verfügung gestellt. Zur Ausstattung der Arbeitsplätze gehören:

- 1 PC
- 1 Drucker für alle Teilnehmer gemeinsam
- Office-Paket (keine zusätzlichen Programme): Windows 7 mit Office 2010
- Papier und Stifte für Notizen
- KEIN Internetzugang
- elektronische Daten werden per USB-Stick zur Verfügung gestellt (etwa Briefpapier, Landkarten, Power-Point-Foliensätze usw.)

Für die Präsentationen steht ein Beamer samt Projektionswand zur Verfügung.

3.2 Mitzubringende Utensilien

Die Teilnehmer müssen einen Taschenrechner mitbringen, darüber hinaus können sie besondere Schreibutensilien (Farbstifte, Textmarker...) verwenden. Papier und Stifte werden zur Verfügung gestellt.

Wenn Sie etwas darüber Hinausgehendes verwenden wollen, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Fachverband der Speditionen (Frau Mag. Sandra Huber) auf, um die Möglichkeit der Verwendung zu besprechen. Es soll allen Teilnehmern optimale Arbeitsbedingungen ermöglicht werden. Nur wo die Möglichkeit besteht, dass durch die Verwendung zusätzlicher Arbeitsmittel anderen Teilnehmer ein Nachteil entsteht, wird spätestens vor Wettbewerbsbeginn über den etwaigen Ausschluss eines Arbeitsmittels beraten und abgestimmt.

4. Module/Aufgaben

Der Wettbewerb wird in Form von Modulen durchgeführt. Für jedes Modul erhalten die Teilnehmer eine schriftliche Aufgabenstellung, die auch Informationen über Bewertungskriterien enthält. Außerdem gibt es zu jedem Modul eine klare Zeitvorgabe. Die Zeitvorgabe wird so angesetzt sein, dass sehr schnell und gleichzeitig konzentriert gearbeitet werden muss. Dies dient vor allem dazu, Zeitdruck aufzubauen, wie er auch bei internationalen Berufswettbewerben üblich ist.

Jedes Modul wird gemeinsam vor Arbeitsbeginn gründlich durchgesprochen, sodass etwaige Unklarheiten möglichst im Vorfeld ausgeräumt werden.

4.1 Module 1: Neukundengewinnung (Dauer: 1,5 h plus 10 min Präsentation)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul die Aufgabe einen Kundenbesuch samt Firmenpräsentation durchzuführen.

4.2 Modul 2: Offertkalkulation (Dauer: 2,5 h)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul eine Offertkalkulation Land für Komplettlading, Teillading und Stückladung zu erstellen. Die Kosten dabei sind selbst zu berechnen.

4.3 Modul 3: Transportabwicklung (Dauer: 1,5 h)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul die Abwicklung einer Komplettlading und Stückgutsendung im LKW-Sammelverkehr inkl. eines evtl. Zahlungsverzuges durchzuführen. Ergänzende allgemeine Fragestellungen sind möglich.

4.4 Modul 4: Transportkalkulation (Dauer: 3 h plus 10 min Präsentation)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul eine intermodale Kostenkalkulation durchzuführen und das Ergebnis zu präsentieren. Ergänzende verkehrsgeografische Fragestellungen sind möglich.

4.5 Modul 5: Abwicklung Seefracht (Dauer: 2,5 h)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul die praktische Abwicklung eines Seetransportes inklusive Laderaumberechnung, Erteilen von Aufträgen und akkreditivkonformes Erstellen von Dokumenten durchzuführen.

4.6 Modul 6: Reklamationsbearbeitung (Dauer: 0,3 h)

In diesem Modul wird der Teilnehmer mit einer Reklamation eines Kunden am Telefon konfrontiert. Nach dem Telefongespräch hat der Teilnehmer der Jury seine weitere Vorgehenseise zu erläutern.

4.7 Modul 7: Schadensbearbeitung (Dauer: 1,5 h)

Der Teilnehmer hat in diesem Modul einen Schadensfall zu bearbeiten.

5. Wettbewerbszeit

Der folgende Zeitplan dient als Orientierung. Bei Bedarf werden während des Wettbewerbes von der Jury Anpassungen vorgenommen. Wichtig ist, dass am ersten Tag für alle Teilnehmer ausreichend Zeit vorhanden sein wird, um den Arbeitsplatz einzurichten.

5.1 Zeitplan

Donnerstag, 5. November 2015

Zeit	Dauer	Tätigkeit
13:00 - 13:15		Offizielle Begrüßung aller Teilnehmer
13:15 - 14:00		Arbeitsplatzauslosung, Arbeitsplatz einrichten
14:00 - 14:15		Modul 1 - Modulbesprechung
14:15 - 15:45	1,5 h	Modul 1
15:45 - 17:15		Präsentationen zu Modul 1
17:15 - 17:30		Modul 2 - Modulbesprechung
17:30 - 20:00	2,5 h	Modul 2

Freitag, 6. November 2015

Zeit	Dauer	Tätigkeit
08:00 - 08:15		Modul 3 - Modulbesprechung
08:15 - 09:45	1,5 h	Modul 3
09:45 - 10:00		Kaffeepause
10:00 - 10:15		Modul 4 - Modulbesprechung
10:15 - 13:15	3 h	Modul 4
13:15 - 14:15		Mittagspause
14:15 - 15:45		Präsentationen zu Modul 4
15:45 - 16:00		Modul 5 - Modulbesprechung
16:00 - 18:30	2,5 h	Modul 5

Samstag, 7. November 2015

Zeit	Dauer	Tätigkeit
08:00 - 08:15		Modul 6 - Modulbesprechung
08:15 - 10:45	2,5 h	Modul 6 - Pro Teilnehmer sind 20 min einkalkuliert (siehe auch Seite 5 bei der Modulbeschreibung)
10:45 - 11:00		Modul 7 - Modulbesprechung
11:00 - 12:30	1,5 h	Modul 7
12:30 - 14:00		Mittagspause
Ab 14:00		Siegerehrung

6. Bewertung der Arbeiten

In jedem Modul kann die unten angeführte Maximalpunktzahl erreicht werden.

Module		Punkte
1	Neukundengewinnung	26,00
2	Offertkalkulation	31,00
3	Transportabwicklung	31,00
4	Transportkalkulation	31,00
5	Abwicklung Seefracht	31,00
6	Reklamationsbearbeitung	25,00
7	Schadensbearbeitung	25,00
	Summe	200,00

7. Wettbewerbsreglement

7.1 Unerlaubte Hilfsmittel

Das Verwenden unerlaubter Hilfsmittel ist verboten und führt unweigerlich zur Disqualifikation. Die Benützung von Handys oder sonstigen Kommunikationsmitteln ist grundsätzlich verboten und kann zur Disqualifikation führen. In Notfällen ist der Gebrauch eines Handys zu melden und das Kommunikationsmittel bei der Jury zu hinterlegen, welche die Kandidaten bei Kontaktaufnahme alarmieren kann.

7.2 Vor Wettbewerbsstart

- Auslosung der Arbeitsplätze durch die Jury.
- Durchlesen der Wettbewerbsanleitungen.
- Überprüfen der Arbeitsmittel und Materialien.

7.3 Während des Wettbewerbes

- Arbeitszeit nach zentraler Uhr und Zeitplan.
- Jury signalisiert Arbeitsbeginn und Arbeitsende.
- Unterlagen werden in den Pausen eingesammelt.
- In den Pausen ist kein Teilnehmer am Arbeitsplatz.
- Während des Bewerbs ist jede Kommunikation mit den Teilnehmern von und nach AUSSEN untersagt.
- Vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes während der Arbeitszeit ist die Abmeldung bei der Jury unbedingt erforderlich.
- Bei Unklarheiten - NUR an die Jury wenden.
- Die Anwesenheit von externen Personen ist während des Bewerbs nicht zugelassen.

7.4 Maßnahmen bei unerlaubten Handlungen

- Jeder Verstoß gegen Juryanweisungen kann bis zum Wettbewerbsausschluss führen.
- Ebenso können folgende Verstöße zum Wettbewerbsausschluss führen:
 - Verwendung unerlaubter Hilfsmittel,
 - unerlaubte Hilfestellung von anderen Personen.