



## **Weiterbildung**

# **SCM-Sachbearbeiter/-in**

**Bildungszentrum Limmattal**  
Logistik und Technologie

**Abteilung Weiterbildung**  
Lagerstrasse 55  
8090 Zürich  
Telefon +41 44 745 84 60  
sekretariat@bzlt.ch  
[www.bzlt.ch](http://www.bzlt.ch)



## **Zielgruppe und Einsatzbereiche – Lehrgang SCM-Sachbearbeiter/-in**

Dieser praxisorientierte Lehrgang richtet sich an:

- Logistiker/-innen EFZ und EBA, die nach der Lehre erste administrative Aufgaben übernehmen möchten
- Lager- und Produktionsmitarbeitende, die ihr Wissen in Richtung Planung, Datenbearbeitung und Organisation erweitern wollen
- Quer- oder Wiedereinsteiger/-innen, die sich beruflich im Bereich Logistik und Supply Chain Management (SCM) orientieren oder weiterentwickeln möchten
- Personen mit Lernschwierigkeiten oder noch geringen Deutschkenntnissen, die in einen verständlichen und unterstützenden Rahmen ihr berufliches Wissen aufbauen möchten
- Personen, die sich längerfristig auf die Weiterbildung zur/zu, Logistikfachfrau/-mann mit eidg. Fachausweis vorbereiten möchten

### **Typische Einsatzbereiche nach dem Lehrgang**

Absolventinnen und Absolventen können in verschiedenen Bereichen einfache administrative oder koordinierende Tätigkeiten übernehmen – zum Beispiel:

- Unterstützung bei Bestellungen und Auftragsabwicklung
- Pflege von Lagerdaten oder Artikellisten im System
- Mitarbeit bei der Transport- und Lieferkoordination
- Bearbeitung einfacher Kundenanfragen
- Erstellung einfacher Auswertungen und Übersichten
- Vorbereitung von internen Dokumenten (Listen, Formulare etc.)

### **Kurstag / Ausbildungsdauer**

Samstag, 08:00 – 11:15 Uhr

Dauer, 1 Semester

### **Was kostet der Kurs?**

CHF 2650.-

### **Subvention**

Wenn Sie den Lehrgang Logistikfachmann/-frau mit eidg. Fachausweis innerhalb von fünf Jahren erfolgreich abschliessen, können Sie von einer Subvention in Höhe von 50 % der Kurskosten profitieren.



# Lehrgang SCM-Sachbearbeiter/-in

Dauer: 1 Semester | Umfang: 80 Lektionen

Ziel: Einstieg in Logistik/SCM, Grundlagen administrativer Tätigkeiten und persönlicher Kompetenzen.

## Grundlagen der Logistik und SCM (20 Lektionen)

### Unternehmenslogistik (4 Lektionen)

Handlungskompetenz: Die Grundlagen der Unternehmenslogistik sowie die logistischen Abläufe und Strukturen im Unternehmen verstehen, einordnen und gezielt im eigenen Arbeitsumfeld anwenden.

#### Lerninhalte:

- Grundlagen der Logistik
- Herkunft der Logistik
- Warenfluss, Infofluss, Geldfluss
- 6R respektive 7R der Logistik

### Supply Chain Management (SCM) (8 Lektionen)

Handlungskompetenz: Die Rolle des Unternehmens in der Supply Chain verstehen, Aufgaben und Abhängigkeiten erkennen und richtig einordnen.

#### Lerninhalte:

- Begriffe, Zweck und Ziele einer Supply Chain (Lieferkette)
- Unterschiede und Abgrenzung zwischen Supply Chain und Logistik
- Wertschöpfungskette (Value Chain) nach Porter
- Herausforderungen in einer Supply Chain (Kriege, politische Unsicherheit, Zoll usw.)
- Akteure in Supply Chains (Lieferanten, Hersteller, Partner, Dienstleister, Händler, Distributoren, Kunden)

### Beschaffungslogistik (4 Lektionen)

Handlungskompetenz: Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen der Beschaffungslogistik, erkennen deren Bedeutung im Unternehmen und können einfache Analysemethoden (ABC-/XYZ-Analyse) anwenden.

#### Lerninhalte:

- Grundlagen der Beschaffungslogistik
- Bedeutung der Beschaffungslogistik im Unternehmen
- ABC- Analyse
- XYZ- Analyse



## **Produktionslogistik (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Grundlagen der Produktionslogistik werden verstanden, verschiedene Fertigungsstrukturen sowie die Bedeutung von Layouts erkannt und die Aufgaben von PPS-Systemen nachvollzogen.

### **Lerninhalte:**

- Grundlagen der Produktionslogistik
- Fertigungsstrukturen
- Layoutplanung
- PPS

## **2. Persönliche Kompetenzen und Kommunikation (20 Lektionen)**

### **Selbstmanagement (8 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Zeit effizient nutzen, Aufgaben strukturieren, Prioritäten setzen und kreative Lösungsansätze entwickeln.

### **Lerninhalte:**

- Zeitmanagement
- Aufgabenplanung
- Prioritäten setzen
- Grundlagen Kreativitätstechnik

### **Präsentationstechnik (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Präsentationen strukturiert vorbereiten, einfache Hilfsmittel gezielt einsetzen und Inhalte sicher vortragen.

### **Lerninhalte:**

- Aufbau einer Präsentation
- Einsatz von Hilfsmitteln
- Sicheres Auftreten

### **Kommunikation (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Grundlagen der Kommunikation anwenden, aktives Zuhören praktizieren und durch gezieltes Feedback Missverständnisse vermeiden.

### **Lerninhalte:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Aktives Zuhören
- Feedback geben



## **Kundendienst / Service (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Die Bedeutung von Kundenorientierung verstehen und sich in typischen Kundensituationen freundlich sowie lösungsorientiert verhalten.

### **Lerninhalte:**

- Verhalten am Telefon/Schalter
- Umgang mit Beschwerden
- Serviceorientierung

## **3. Digitalisierung und Daten (12 Lektionen)**

### **ICT-Systeme (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Einfache betriebliche ICT-Systeme (z. B. ERP, PPS, Lagerverwaltung) kennen und deren Grundfunktionen erklären können

### **Lerninhalte:**

- Grundfunktionen von ERP-Systemen
- Grundfunktionen PPS- und Lagerverwaltungs-Systeme
- Anwendung einfacher Programme

### **Information und Datenmanagement (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Einfache Informationen im Betrieb sicher speichern, gezielt weitergeben und den Unterschied zwischen Daten und Informationen verstehen.

### **Lerninhalte:**

- Informationsarten
- Umgang mit Daten
- Datenschutz-Grundlagen

### **Digitalisierung (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Verstehen, wie Digitalisierung die Logistik verändert, und Chancen sowie Risiken für einfache Arbeitsprozesse erkennen.

### **Lerninhalte:**

- Digitalisierungstrends
- Beispiele digitaler Prozesse
- Chancen und Risiken der Digitalisierung

## **4. Wirtschaft und Rechnungswesen (20 Lektionen)**

### **Volkswirtschaftslehre (VWL) (4 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Einfache volkswirtschaftliche Begriffe (z. B. Angebot, Nachfrage, kleiner Wirtschaftskreislauf) kennen und deren Bedeutung für die Logistik erklären können.

#### **Lerninhalte:**

- Marktwirtschaft
- Angebot und Nachfrage
- Kleiner Wirtschaftskreislauf
- Wirtschaftliche Zusammenhänge

### **Künstliche Intelligenz (KI) (8 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Verstehen, wie einfache KI-Anwendungen (z. B. automatische Vorschläge, Prognosen) in der Logistik unterstützen können, und deren Grenzen kennen.

#### **Lerninhalte:**

- Begriffe und Grundlagen der KI
- Einfache Anwendungen in der Logistik
- Kennenlernen einfacher KI-Software und Tools sowie deren Anwendungsbereich

### **Doppelte Buchhaltung (8 Lektionen)**

Handlungskompetenz: Einfache Buchungssätze erstellen und die Grundstruktur der doppelten Buchhaltung in einem Unternehmen verstehen.

#### **Lerninhalte:**

- Grundlagen der doppelten Buchhaltung
- Buchungssätze, Kontenrahmen
- BAB (Betriebsabrechnungsbogen)
- Kennzahlen

## **5. Prüfung (8 Lektionen) / SCM-Sachbearbeiter-Zertifikat**

### **Prüfung 4 Lektionen / Besprechung 4 Lektionen**

Handlungskompetenz: Die Teilnehmenden zeigen, dass sie die im Kurs vermittelten Inhalte verstanden haben und diese in einfachen beruflichen Situationen sicher anwenden können.

#### **Abschluss und Auswertung:**

- Abschlussprüfung
- Prüfungsbesprechung
- Nach bestandener Prüfung erfolgt die Ausgabe des Zertifikats

# Persönliche Beratung & Informationsanlässe

## Informationsanlässe

Möchten Sie sich mehr über den Lehrgang erfahren? Wir führen mehrmals im Jahr entweder physische oder Remote Anlässe durch

Die Daten finden Sie auf unserer Homepage [www.bzlt.ch](http://www.bzlt.ch) oder



## Persönliche Beratung:

Möchten Sie gerne ein persönliches Gespräch?

Melden Sie sich bei uns für eine unverbindliche Beratung:

Markus Grendelmeier  
Fachbereichsleiter Weiterbildung  
[markus.grendelmeier@bzlt.ch](mailto:markus.grendelmeier@bzlt.ch)

Telefon: 044 745 84 84