

BGZ-Handbuch II

"Aufsichtspersonen"

Kapitel I

"Aus- und Fortbildung

von Aufsichtspersonen"



HVBG

Hauptverband der
gewerblichen
Berufsgenossenschaften

Bearbeitet von: Sabine Herbst
Berufsgenossenschaftliche Zentrale für Sicherheit
und Gesundheit – BGZ – Sankt Augustin

Herausgeber: Hauptverband der gewerblichen
Berufsgenossenschaften (HVBG)
Berufsgenossenschaftliche Zentrale für Sicherheit und
Gesundheit – BGZ –
Alte Heerstr. 111, D-53754 Sankt Augustin
Telefon: +49 / 02241 / 231 – 01
Telefax: +49 / 02241 / 231 – 1333
Internet: www.hvbg.de

Januar 2004

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Einführung	6
2	Das Berufsbild der Aufsichtsperson	8
2.1	Einleitung	8
2.2	Vorgehensweise zur Entwicklung des Berufsbildes	13
2.3	Der Präventionsauftrag der Berufsgenossenschaften	15
2.4	Die Erfüllung des Präventionsauftrags	16
2.4.1	Die Stellung der Aufsichtsperson innerhalb der Berufsgenossenschaft	16
2.4.2	Aufgabenfelder der Aufsichtspersonen	17
2.4.2.1	Beratung und Überwachung	20
2.4.2.2	Aus- und Weiterbildung	22
2.4.2.3	Entwickeln, Bearbeiten und Erläutern von Vorschriften, Regeln und Normen	22
2.4.2.4	Dienstleistung für die Verwaltung	23
2.4.2.5	Weitere Aufgaben	23
2.5	Anforderungs- bzw. Befähigungsprofil der Aufsichtsperson	24
3	Ziel der Aus- und Fortbildung	27
4	Grobstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen	29
5	Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen	32
5.1	Seminare der Grundausbildung	33
5.2	BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen	40
5.3	BG-eigene Ausbildung	41
5.4	Praxisausbildung	42
5.5	Ausbildungsablauf	43
5.5.1	Zeitstruktur der Grundausbildung	43
5.5.2	Dauer und zeitliche Abfolge der Grundausbildungsseminare	45
5.5.3	BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen	45
5.5.4	Übersicht über das BG-übergreifende Angebot an Fachthemen, die BG-eigene Ausbildung und die Fortbildung	46

5.6	Fortbildung	46
5.6.1	Notwendigkeit von Fortbildung	46
5.6.2	Fortbildungskonzept für Aufsichtspersonen mit besonderem Blick auf die Befähigung der Aufsichtspersonen zur Umsetzung des erweiterten Präventionsauftrages	48
5.6.2.1	Ausgangslage	48
5.6.2.2	Begründung für ein Fortbildungskonzept für Aufsichtspersonen	49
5.6.2.3	Übersicht über Inhalte und Groblernziele der Fortbildung für Aufsichtspersonen	52
5.6.2.4	Auswahlschema zur Fortbildung von Aufsichtspersonen	58
5.6.2.5	Umsetzungsmöglichkeiten der Fortbildungskonzeption	59
5.6.2.6	Was sind neue Aspekte des Fortbildungskonzeptes?	60
5.6.3	Weitere Fortbildungsinhalte	61
5.6.4	Angebote verschiedener Kooperationspartner	62
6	Lernerfolgskontrollen im Rahmen der Grundausbildung für Aufsichtspersonen	65
6.1	Übersicht über Seminare der Grundausbildung	65
6.2	Funktionen der Lernerfolgskontrolle	65
6.3	Kriterien für das Erstellen von Lernerfolgskontrollen	66
6.3.1	Objektivität	66
6.3.1.1	Durchführungsobjektivität	66
6.3.1.2	Auswertungsobjektivität	66
6.3.1.3	Interpretationsobjektivität	66
6.3.2	Gültigkeit (Validität)	66
6.3.3	Transparenz des Bewertungsprozesses	67
6.3.4	Gleichbehandlung der Prüflinge	67
6.3.5	Handhabbarkeit des Bewertungsprozesses	67
6.3.6	Reliabilität	67
6.4	Inhaltliche Anforderungen an das Erstellen von Lernerfolgskontrollen	67
6.4.1	Anforderungsniveau an die Inhalte von Lernerfolgskontrollen	67
6.4.2	Einsatz von Aufgabenformen	67
6.5	Bewertung der Lernerfolgskontrolle	68
6.6	Organisation von Lernerfolgskontrollen	70
6.7	Durchführung von Lernerfolgskontrollen	70
6.8	Auswertung der Lernerfolgskontrollen	70
6.9	Evaluierung der Lernerfolgskontrollen	71
7	Organisation der Seminare	72
7.1	Durchführung von Seminaren	72
7.2	Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung zu Seminaren	72
7.3	Unterbringung und Kosten	73
7.4	Ansprechpartner	73

8	Prüfung und Prüfungsverfahren	74
8.1	Zulassungsvoraussetzungen	74
8.1.1	§ 1 Prüfungsordnungen I/II, (Zulassung zur Prüfung)	74
8.1.2	Ziff. 6 der Ausbildungsordnung (Zulassung zur Prüfung)	75
8.2	Anmeldung, Organisation	75
8.2.1	§ 8 Prüfungsordnungen I und II	75
8.2.2	Ergänzende Regelungen durch den Prüfungsausschuss	75
8.3	Schriftliche Prüfung	76
8.3.1	Festlegungen für Aufsichtspersonen a. P. nach Prüfungsordnung I	76
8.3.1.1	§ 10 Prüfungsordnung I	76
8.3.2	Kriterien für die Durchführung der schriftlichen Prüfungsarbeit nach PO I	77
8.3.3	Festlegungen für Ausbildungspersonen a. P. nach Prüfungsordnung II	79
8.4	Praktische Prüfung	80
8.5	Mündliche Prüfung	81
8.5.1	Aufsichtspersonen a. P. nach Prüfungsordnung I	81
8.5.2	Aufsichtspersonen und Prüfungsordnung II	84
8.5.3	Dauer der mündlichen Prüfung	84
8.5.4	Sonstiges	85
8.6	Ergebnis der Prüfung	85
8.7	Bewertung der Prüfung	86
8.8	Prüfungsausschuss	86
8.9	Koordination des Prüfungsverfahrens	87
9	Maßnahmen der Qualitätssicherung	88
10	Anhang	89
Anhang 1:		
Ausbildungsordnung zur Prüfungsordnung I/II		89
Anhang 2:		
Musterprüfungsordnung I/II für Aufsichtspersonen		95
Anhang 3:		
Empfehlungen des Arbeitskreises „TAB-Aus- und Fortbildung“ zum Ausbildungselement G 1.3 „Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit“		115
Anhang 4:		
Musterbrief eines Prüflings für die Anmeldung zur Prüfung		119
Anhang 5:		
Musterbrief einer BG zur Anmeldung einer Aufsichtsperson zur Prüfung		120
Anhang 6:		
Vom Prüfling einzureichende Unterlagen bei der Anmeldung zur Prüfung		121

1 Einführung

In den letzten Jahren vollzog sich auf allen Ebenen der Arbeitswelt ein Wandel mit Veränderungen des Marktes, der Produktionsorganisation und -technologie und damit der Arbeitsabläufe und der Arbeitsverfahren. Globalisierung, Total Quality Management, Lean Production, Business Reengineering sind nur einige der Schlagwörter, die die Veränderung der Arbeitsgestaltung beschreiben. Die Folge ist, dass sich auch traditionelle Begriffe des Arbeitsschutzes verändern. Entscheidend beeinflusst wird das Verständnis von Arbeitsschutz auch durch das Zusammenrücken europäischer Länder. Die Umsetzung der EG-Richtlinien der Artikel 95 und Artikel 137 des EG-Vertrages in nationales Recht zeigen beispielhaft die Auswirkungen auf die Umsetzung des Arbeitsschutzes in Deutschland.

Die Berufsgenossenschaften sind von diesen Entwicklungen unmittelbar betroffen. Sie müssen ihre Leistungsfähigkeit im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz im Wettbewerb der Institutionen und unter den Erwartungshaltungen der Betriebe auf den Prüfstand stellen. Die qualifizierte Beratung und Überwachung der Unternehmen zu verbessern, ist deshalb das erklärte Ziel der Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaften, die sich als Dienstleister für die Mitgliedsunternehmen verstehen.

Aufgabe der Berufsgenossenschaften ist eine fachlich fundierte, zeitgemäße und gezielte Unterstützung sowie eine vertiefte Beratung der Unternehmen bei komplexen Fragestellungen zur Erfüllung ihrer Verpflichtung, Sicherheit und Gesundheitsschutz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewährleisten.

Die Erweiterung des berufsgenossenschaftlichen Präventionsauftrages um die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren verstärkt die Entwicklung, dass die Aufsichtsperson in zunehmenden Maße die Funktion eines überbetrieblichen Managers bzw. Generalisten übernehmen muss. Sie benötigt ein breites Grundverständnis und muss gleichzeitig Spezialist für besondere Schwerpunkte sein.

Um zu gewährleisten, dass die Aufsichtspersonen diese erweiterten Anforderungen erfüllen können und der hohe Qualitätsstandard insbesondere bei der Beratung und Überwachung von Unternehmen aufrecht erhalten und verbessert wird, hat die BGZ in enger Zusammenarbeit mit den Berufsgenossenschaften während eines zweijährigen Projektes „Neuordnung der TAB- Aus- und Fortbildung“ ein zukunftsweisendes Berufsbild und Aufgabenprofil für die Tätigkeit der Aufsichtspersonen erarbeitet und ausgehend davon ein praxisgerechtes und zeitgemäßes Aus- und Fortbildungskonzept entwickelt.

Ausgehend von den Beschlüssen der HGF-Konferenz, der LTAB-Konferenz sowie des Grundsatzausschusses für Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin des Vorstandes des HVBG wurden die im Projekt erzielten Ergebnisse über eine seit dem 1. Januar 2000 gültige Ausbildungsordnung¹ für alle Aufsichtspersonen a. P. verbindlich eingeführt. Analog dazu wurden entsprechende Ergänzungen zu den Prüfungsordnungen² der BGen beschlossen.

Die Teilnahme an der Grundausbildung sowie an mindestens drei Seminaren des BG-übergreifenden Angebotes an Fachthemen ist hiermit für die Aufsichtspersonen a. P. aller Berufsgenossenschaften verbindlich und Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung am Ende der Ausbildung. Gleichzeitig wird damit die Grundlage für eine gleichwertige Aus- und Fortbildung der Aufsichtspersonen aller Berufsgenossenschaften geschaffen.

Das vorliegende Kapitel I des BGZ-Handbuches II wendet sich vor allem an die Aufsichtspersonen a. P. sowie an die Ausbilder der Aufsichtspersonen. Sie erhalten einen Überblick über das der Ausbildung der Aufsichtspersonen zu Grunde liegende Berufsbild sowie über Inhalte und Ablauf der Ausbildung und über das Prüfungsprozedere.³

¹ Ausbildungsordnung zur Prüfungsordnung I/II siehe Anhang 1

² Musterprüfungsordnung I/II für Aufsichtspersonen siehe Anhang 2

³ Da es sich bei den Abschnitten „Berufsbild“, „Grob- und Feinstruktur der Ausbildung“ usw. sowie bei den Anhängen 1 + 2 in o. g. HVBG-Gremien abgestimmte Dokumente handelt, kann es zu gewissen Redundanzen kommen.

2.1 Einleitung

Technische, wirtschaftliche und politische Entwicklungen sowie ein umfassender Wertewandel in der Gesellschaft führten in den letzten Jahren zu gravierenden Veränderungen in der Arbeitswelt, die sich in Zukunft weiter beschleunigen werden. Diese Entwicklungen haben unmittelbare Auswirkungen auf den Arbeitsschutz. Es ist deshalb notwendig, die aktuellen Entwicklungen der in Bild 1 dargestellten Einflussbereiche zu beobachten und Konsequenzen für den Arbeitsschutz und alle darin involvierten Personen abzuleiten.

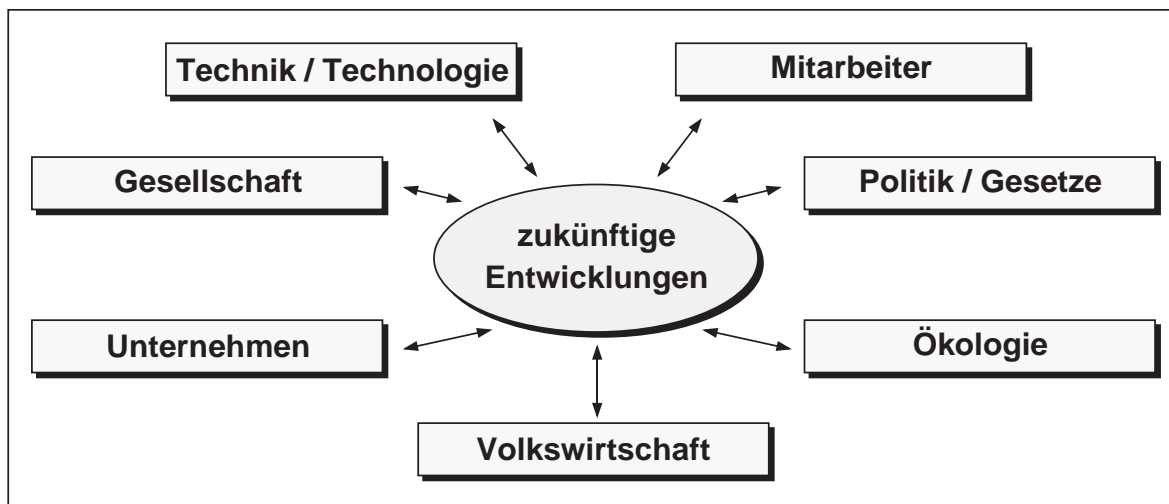


Bild 1: Die Einflussbereiche der Zukunftsentwicklung

Die dargestellten Einflussbereiche sind miteinander vernetzt und beeinflussen sich teilweise auch gegenseitig. Bild 2 gibt eine Übersicht über die wesentlichen derzeit erkennbaren Entwicklungen in den einzelnen Einflussbereichen wider.

Die Arbeitssysteme in Produktion und Dienstleistung werden in ihrer Besonderheit als soziotechnische Systeme komplexer – sowohl seitens der Technik, der Organisationsform als auch seitens der darin arbeitenden Menschen. Eine dynamische Entwicklung von Technik und Technologie als Folge von immer kürzeren Produktlebenszyklen und bisher ungeahnten Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnik veränderte und verändert die technischen und organisatorischen Bereiche des Arbeitssystems.

Mitarbeiter	Unternehmen	Volkswirtschaft	Technik/ Technologie
<ul style="list-style-type: none"> • Belastungszunahme • Belastungsverschiebung • Steigendes Gesundheitsbewusstsein • Forderung nach Vermeiden von Fehlbeanspruchungen • Steigendes Bildungsniveau • Wertewandel (positiv: Freude, Gesundheit; negativ: Politik, amtliche Autorität ...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hierarchieabbau • Arbeitsaufgaben werden komplexer • Gefährdungspotentiale in den Bereichen Technik, Personal und Organisation • Qualitätsorientierung • Kundenorientierung • Neue Formen der Arbeitsorganisation • Zunahme von flexiblen Arbeitszeitmodellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Zunahme von Dienstleistungsunternehmen • Anstieg der Unternehmenszahlen • Internationalisierung der Märkte • Zunahme von Computerarbeit • Zunahme der Frauenerwerbstätigkeit • Verlängerung der Lebensarbeitszeit • Anstieg der Kosten im Gesundheitswesen 	<ul style="list-style-type: none"> • Miniaturisierung • Komplexere Geräte und Systeme • Geräte mit zunehmender „Intelligenz“ • Neue Technologien • Neuer Werkstoffe • Entkoppelung von Ein- und Ausgabe in Arbeitssystemen • Verkürzte Produktlebenszyklen • Kürzere Entwicklungszeiten • Zunehmende Produktvielfalt • Technikfolgenabschätzung gewinnt an Bedeutung • Weiterentwicklung vorhandener Technik • Steigerung der Prozessgeschwindigkeit • Einsatz neuer Informations- und Kommunikationstechnologien • Zunahme von computergestützten Maschinen und Anlagen • Neue Fertigungsverfahren • Neue Fertigungshilfsstoffe
Gesellschaft	Ökologie	Politik/Gesetze	
<ul style="list-style-type: none"> • Sozio-demographischer Wandel, mehr Ältere • Wandel hin zur Informationsgesellschaft • Forderung nach individuellen Produkten und Dienstleistungen • Auflösung traditioneller Familienstrukturen 	<ul style="list-style-type: none"> • Steigendes Umwelt- und Gesundheitsbewusstsein • Verschärfung von Produkt- und Umwelthaftung • Gefahren durch neue Verfahren, Werkstoffe und Arbeitsmittel 	<ul style="list-style-type: none"> • EU-Richtlinien • Arbeitsschutzgesetz • SGB VII • DIN-EN • Gesetze als Folge von gesellschaftlichen Veränderungen • Auslegungsspielräume werden größer 	

Bild 2: Wesentliche Merkmale zukünftiger Entwicklungen

In vielen Wirtschaftsbereichen zeichnen sich Tendenzen zu immer kleineren und komplexeren Produkten mit einer hohen Funktionsintegration ab. Eine weitere Steigerung der Prozessgeschwindigkeit, sowohl in der Produktentwicklung als auch im eigentlichen Herstellprozess, ist zu erwarten. Als »Produkt« soll in diesem Zusammenhang nicht nur ein technisches Gerät, sondern auch eine Dienstleistung verstanden werden, da sich die Unternehmen immer mehr zu Systemanbietern entwickeln. Das nachfolgende Bild 3 zeigt, dass in den nächsten Jahren mit einem erheblichen Zuwachs der Nachfrage nach Dienstleistungen im Bereich der Informationsverarbeitung gerechnet werden muss. Nahezu jeder Arbeitsplatz wird in Zukunft Bedarf an Datenverarbeitungsqualifikation aufweisen. Parallel dazu werden konventionelle Produktionsstrukturen deutlich zurückgehen. Information wird sich neben den klassischen Produktionsfaktoren als weiterer wesentlicher Faktor etablieren.

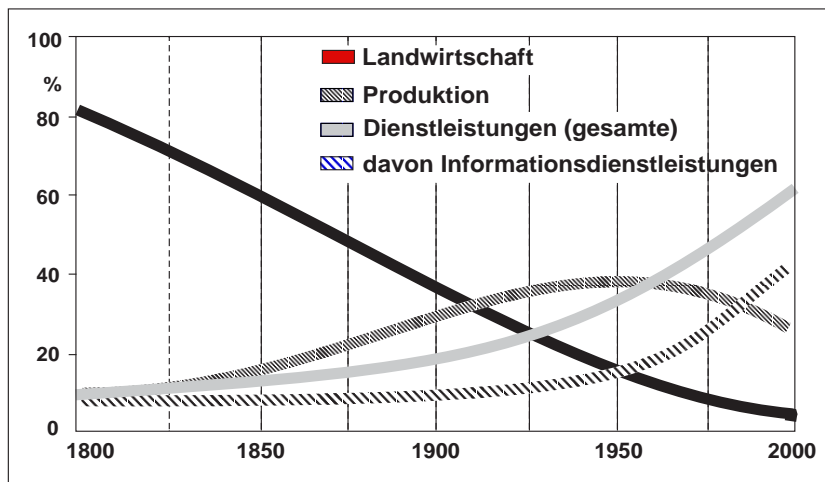


Bild 3: Entwicklung der Dienstleistungsnachfrage auf dem Weg zur Informationsgesellschaft¹

Neue Arbeits- und flexible Organisationsformen, wie z. B. Telearbeit und virtuelle Unternehmen, verändern die traditionellen Anknüpfungspunkte für Arbeitsschutzaktivitäten. In der Folge dieser neuen Arbeits- und Organisationsformen entstehen andere Belastungssituationen. Die Zunahme der ›Kopfarbeit‹ bedingt zunehmende Belastungen im mentalen Bereich.

Die Einstellung der Menschen zur Berufsarbeit und die Erwartungen an die Qualität des Arbeitslebens haben sich ebenfalls gewandelt. Arbeit wird nicht mehr als notwendiges Übel zur Sicherung der Lebensqualität verstanden, sondern soll Teil dieser Lebensqualität im Sinne einer bewussten Lebensgestaltung sein. Neue Methoden und Maßnahmen zur Förderung und Erhaltung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit gewinnen somit an Bedeutung. Der Schutz des Menschen am Arbeitsplatz ist Teil eines umfassenden Präventionsziels.

In der Arbeitswelt konnte als Folge dieser umfassenden Veränderungen der in Bild 4 skizzierte Paradigmenwechsel von der Technozentrik (auf die Technik ausgerichtet) hin zur Anthropozentrik (auf den Menschen ausgerichtet) festgestellt werden. Die Folge

¹ nach Dostal, W.: Berufswelt im Wandel. Arbeitsformen in der Informationsgesellschaft. In: Personalführung, 27. Jahrgang, Heft 6/1994, S. 498 – 505

dieser Entwicklung ist, dass sich auch die Inhalte des Arbeitsschutzes verändern müssen. Hinzu kommt, dass durch das Zusammenrücken der europäischen Staaten in politischer und wirtschaftlicher Hinsicht die sozialen Bedingungen, insbesondere auch der Arbeitsschutz, beeinflusst werden.

	technozentrisch	anthropozentrisch
Arbeitsinhalt	<input type="checkbox"/> klein <input type="checkbox"/> arbeitsteilig <input type="checkbox"/> entscheidungsneutral <input type="checkbox"/> ohne Verantwortung	<input type="checkbox"/> groß <input type="checkbox"/> integrativ <input type="checkbox"/> entscheidungsorientiert <input type="checkbox"/> mit Verantwortung
Qualifikation	<input type="checkbox"/> fachlich	<input type="checkbox"/> fachlich <input type="checkbox"/> methodisch <input type="checkbox"/> sozial
Arbeitszeit	<input type="checkbox"/> starr	<input type="checkbox"/> flexibel
Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/> Mensch passt sich den Arbeitsmitteln an	<input type="checkbox"/> Anpassung der Arbeitsmittel an den Menschen
Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/> technisch sichernd	<input type="checkbox"/> konzeptionell <input type="checkbox"/> gestalterisch <input type="checkbox"/> präventiv

Bild 4: Derzeit erkennbare Tendenzen in der Entwicklung der Arbeitswelt

Es zeichnet sich ab, dass die Arbeit der Zukunft durch einen anhaltenden dynamischen Wandel in allen Bereichen gekennzeichnet sein wird. Die Berufsgenossenschaften sind von den durch diesen Wandel hervorgerufenen Veränderungen unmittelbar betroffen. Sie müssen ihre auf Prävention ausgerichteten Bemühungen zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit den Veränderungen anpassen.

Bild 5 zeigt das zeitgemäße Verständnis von Arbeitsschutz. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sind die Folge präventiven Handelns im Unternehmen. Ausgehend von

der Definition, dass Gesundheit der Zustand des körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens ist,¹ entsteht eine umfassende Sichtweise von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit. Ein erweitertes Spektrum von unfall- und krankheitsbewirkenden Faktoren muss berücksichtigt werden. Arbeitsschutz wird nicht nur durch Kontrolle erreicht, sondern auch durch Arbeitssystemgestaltung unter Berücksichtigung von technischen, organisatorischen und personalen Aspekten. Vor allem muss ein zeitgemäßer Arbeitsschutz in die Unternehmensstrategien und über Sensibilisierung und Motivation von Führungskräften in die Unternehmensführung integriert werden.

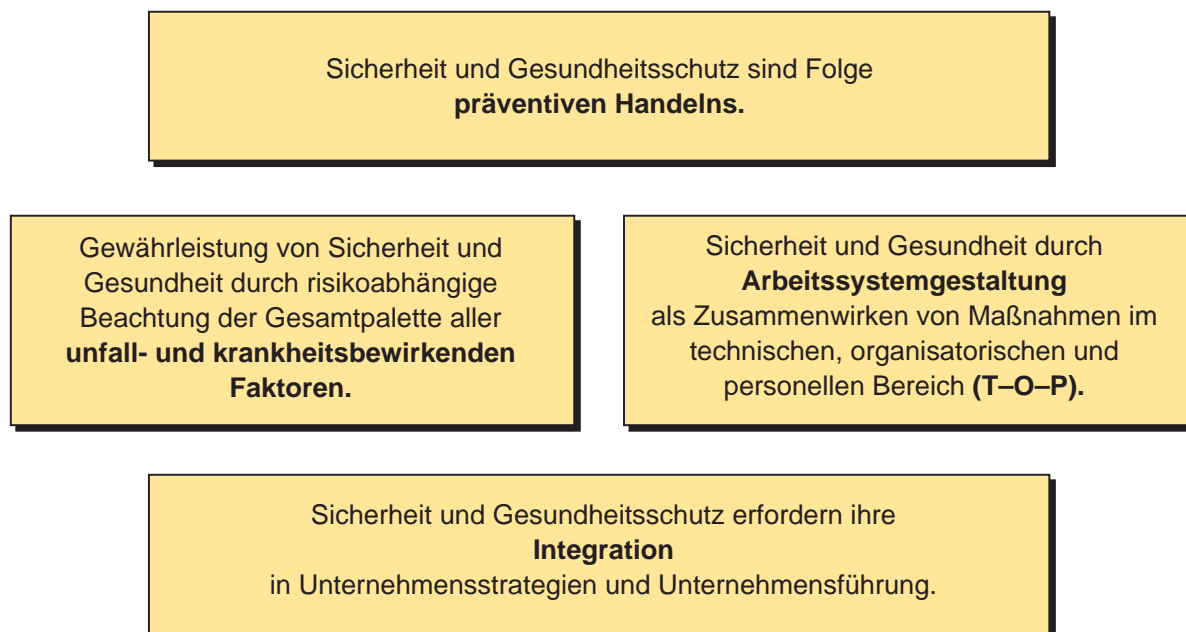


Bild 5: Prämissen des neuen Verständnisses von Arbeitsschutz

Vor dem Hintergrund vernetzter und komplexer Zusammenhänge – sowohl in den Unternehmen als auch im Arbeitsschutz – und im Hinblick auf eine Veränderung der Präventionsstrategien in den Unternehmen ist der Beruf der Aufsichtsperson anforderungsgerecht zu gestalten.

¹ Ausgehend von der Definition der World Health Organisation (WHO)

2.2 Vorgehensweise zur Entwicklung des Berufsbildes

Das Berufsbild der Aufsichtsperson orientiert sich an den beschriebenen Anforderungen und Entwicklungen. Die nachfolgende Grafik verdeutlicht die unterschiedlichen Eingangsinformationen zur Berufsbildentwicklung.

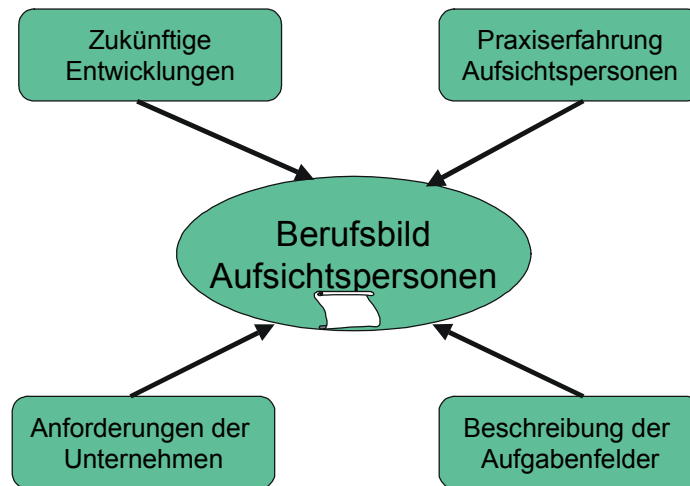


Bild 6: Die Entwicklung des Berufsbildes der Aufsichtsperson

Eine breit angelegte Befragung unter Aufsichtspersonen aus 17 nach Größe und Branchen ausgewählten Berufsgenossenschaften bildete die Basis für die Entwicklung des Berufsbildes. Es wurden 99 Aufsichtspersonen mit Aufsichtstätigkeit zu ihrem gegenwärtigen und zukünftigen Tätigkeitsfeld befragt. Auch ihre Erwartungen und Wünsche waren Gegenstand der Befragung. Die Befragung hat nicht den Anspruch einer statistischen Erhebung, sondern diente vielmehr einer Informationsakquisition, die auf direktem Wege die Praxiserfahrung der Aufsichtspersonen aufzeigen sollte.

Die Befragung machte deutlich, wie vielfältig die Tätigkeiten der Aufsichtsperson sein können. Die gesammelten Angaben der Befragten legten die Einordnung der unterschiedlichen Tätigkeiten in ein Ordnungsschema nahe und gaben weiterhin Auskunft über die zeitliche Relation bei der Ausübung der verschiedenen Tätigkeiten und Tätigkeitsfelder. Die unterschiedlichen Aufgaben konnten zu fünf verschiedenen Aufgabenfeldern zusammengefasst werden, die im Abschnitt 1.4.2 näher erläutert werden.

Innerhalb der Aufgabenfelder zeichneten sich für die Zukunft Verschiebungen in der Häufigkeit der Ausführung (quantitative Veränderung) und Veränderungen in der Bedeutung der unterschiedlichen Aufgaben (qualitative Veränderung) ab.

In der Erhebung wurde der Bedarf an Weiterentwicklung der Ausbildung identifiziert. Die Ergebnisse der Befragung ergaben gemeinsam mit den daraus resultierenden Konsequenzen für das Berufsbild wichtige Hinweise für die bereits erfolgte Neuordnung der Aus- und Fortbildung der Aufsichtspersonen. Es ergab sich außerdem ein Bild von den Aufsichtspersonen und ihrer Qualifikation und Motivation sowie von dem Verhältnis zwischen den Aufsichtspersonen und ihren Kooperationspartnern in den Unternehmen.

Die Aufgabenfelder der Aufsichtspersonen wurden von Hauptgeschäftsführern und Leitenden Aufsichtspersonen näher definiert und mit den eingangs betrachteten, zukünftig zu erwartenden Entwicklungen, die Einfluss auf den Arbeitsschutz und die Aufgaben der Aufsichtsperson haben, in Einklang gebracht.

Zur Evaluierung des Berufsbilds wurden 384 betriebliche Kooperationspartner (Unternehmer, Betriebsleiter, Führungskräfte, Meister, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte und Betriebsräte) befragt.

Die Berücksichtigung der Anforderungen der Unternehmen an die Aufsichtspersonen gewährleistet einen praxisorientierten Inhalt des Berufsbildes.

2.3 Der Präventionsauftrag der Berufsgenossenschaften

Die gesetzlich vorgegebenen Aufgaben der Berufsgenossenschaften erstrecken sich zur Zeit auf zwei Bereiche:

- den präventiven Bereich sowie den
- Rehabilitations- und Entschädigungsbereich

Unter **Prävention** versteht man heute alles, was dazu dient, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu gewährleisten und arbeitsbedingte Gesundheits-

gefahren zu verhüten. Hinzu kommt als weiterer gesetzlicher Auftrag, Voraussetzungen für eine wirksame Erste Hilfe zu schaffen, um die Folgen von Arbeitsunfällen – wenn sie eingetreten sind – zu minimieren.

Die Verknüpfung des präventiven Bereichs mit dem Versicherungsbereich der Rehabilitation und der Entschädigung nahm der Gesetzgeber aus zwei wesentlichen Gründen vor:

- Vermeidung von menschlichem Leid (*soziale Komponente*) und
- Minimierung der Aufwendungen (*wirtschaftliche Komponente*)

Die Aufwendungen der Berufsgenossenschaften werden durch die Unternehmer als Mitglieder der Berufsgenossenschaften im Umlageverfahren aufgebracht. Eine Kostenminimierung gelingt am wirkungsvollsten durch präventive Maßnahmen, indem gemäß dem Grundsatz *"Unfälle verhüten ist besser als Unfälle zu entschädigen"* alles getan wird, um den Eintritt eines Versicherungsfalls zu vermeiden.

Deshalb gilt für die Berufsgenossenschaften als gesetzlich verankerter Leitsatz:

***Sicherstellung präventiver Maßnahmen
mit allen geeigneten Mitteln.***

Die Bedeutung dieses Leitsatzes wird durch die Erkenntnis unterstrichen, dass das Erreichen eines Sicherheitsbewusstseins im Betrieb auch für die Unternehmen selbst erhebliche wirtschaftliche Vorteile besitzt: Wer sicherheitsbewusst arbeitet, arbeitet auf anderen Gebieten ebenfalls mit einem hohen Maß an Sicherheit. Insbesondere bedeutet dies:

- Erhöhung der Produktsicherheit durch sorgfältiges Arbeiten (wenig Reklamationen, optimale Mengen- und Energiebilanzen)
- Erhöhung der Qualität von Dienstleistungen und
- hohe Verfügbarkeit von Anlagen und Geräten durch vorbeugende Wartung und Instandhaltung

Gleichzeitig hat ein sicherheitsbewusstes Verhalten positive Auswirkungen auf den Umweltschutz.

2.4 Die Erfüllung des Präventionsauftrags durch die Aufsichtsperson

2.4.1 Die Stellung der Aufsichtsperson innerhalb der Berufsgenossenschaft

Die zentrale Stellung bei der Erfüllung des gesetzlichen Präventionsauftrags nimmt bei den Berufsgenossenschaften die **Aufsichtsperson** ein. Sie ist das Bindeglied zwischen der Berufsgenossenschaft und den Unternehmen mit ihren Beschäftigten.

Die Aufsichtsperson repräsentiert die Berufsgenossenschaft bei den Unternehmen und den Versicherten. Sie steht den Unternehmen als moderner Dienstleister mit fachlicher, methodischer und sozialer Kompetenz zur Verfügung. Die branchenorientierte Gliederung der Berufsgenossenschaften sichert die Fachkompetenz der Aufsichtsperson zur branchenspezifischen Ausführung des Präventionsauftrags. Der Erfolg ihrer Arbeit setzt interdisziplinäres, kooperatives Vorgehen, basierend auf dem Grundgedanken der Prävention, voraus. Die Aufsichtsperson agiert steuernd und vermittelnd und setzt dabei zeitgemäße Informations- und Kommunikationstechniken und -medien ein.

2.4.2 Aufgabenfelder der Aufsichtsperson

Die Aufgaben für die Aufsichtsperson sind

- Beratung und Überwachung
- Aus- und Weiterbildung,
- Entwickeln, Bearbeiten und Erläutern von Vorschriften, Regeln und Normen,
- Dienstleistung für die Verwaltung und
- Weitere Aufgaben

Beratung und Überwachung ist die zentrale Aufgabe aller Aufsichtspersonen. Die anderen genannten Aufgaben werden Aufsichtspersonen speziell zugeteilt. Alle Aufgabenfelder stehen gleichwertig nebeneinander.

Die genannten Aufgabenfelder füllen den im SGB VII formulierten Präventionsauftrag aus, nämlich Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten. Insbesondere der Erlass des Arbeitssicherheitsgesetzes, des Gerätesicherheitsgesetzes, der Gefahrstoffverordnung und der EG-Richtlinie 'über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit', die den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz besonders betont, haben dazu geführt, dass die Berufsgenossenschaften seit langem einen nicht mehr nur sicherheitstechnischen, sondern einen **umfassenden Präventionsansatz** verfolgen, der auf den **Schutz der Arbeitnehmer vor allen arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren** abzielt. Er beinhaltet eine vertiefende Beratung und gezielte Unterstützung des Unternehmers. Dazu gehört seine Motivation und Sensibilisierung zu Fragen des Arbeitsschutzes (= Sicherheit und Gesundheitsschutz) ebenso wie beispielsweise die Hilfestellung bei der Ermittlung von Gefährdungspotentialen oder der Durchführung von Arbeitsplatz- und Belastungsanalysen, um arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren bereits im Vorfeld erkennen und ihnen zielgerecht begegnen zu können.

Mit der gleichzeitigen Verkündung des Gesetzes zur Einordnung des Rechts der gesetzlichen Unfallversicherung in das Sozialgesetzbuch (Unfallversicherungs-Einordnungsgesetz – UVEG) und des Gesetzes zur Umsetzung der EG-Rahmen-Richtlinie Arbeitsschutz (Arbeitsschutzgesetz) sowie weiterer Arbeitsschutz-Richtlinien im August 1996 ist die Präventionsarbeit der Berufsgenossenschaften bestätigt worden.

In dem von der Mitgliederversammlung des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften in ihrer Sitzung 2/93 beschlossenen Thesenpapier "Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; berufsgenossenschaftliches Präventionskonzept" werden **Prinzipien, Maßnahmen und Methoden** für die **umfassende berufsgenossenschaftliche Präventionstätigkeit** zusammengefasst.

Die umfassende Betrachtungsweise führt zu einem außerordentlich komplexen Spektrum von **verletzungs- bzw. krankheitsbewirkenden Faktoren**, die im Rahmen der Aufgabenfelder der Aufsichtspersonen sowohl im technischen als auch im organisatori-

schen und personellen Bereich zu berücksichtigen sind. Verletzungs- und krankheitsbewirkende Faktoren sind Energien, Stoffe, Arbeitsinhalte und Arbeitsbedingungen, die die Gesundheit gefährden können und/oder zu Unfällen und Verletzungen führen können.

Die weitere Untergliederung des technischen, organisatorischen und personellen Bereichs ist im nachfolgenden Bild dargestellt.

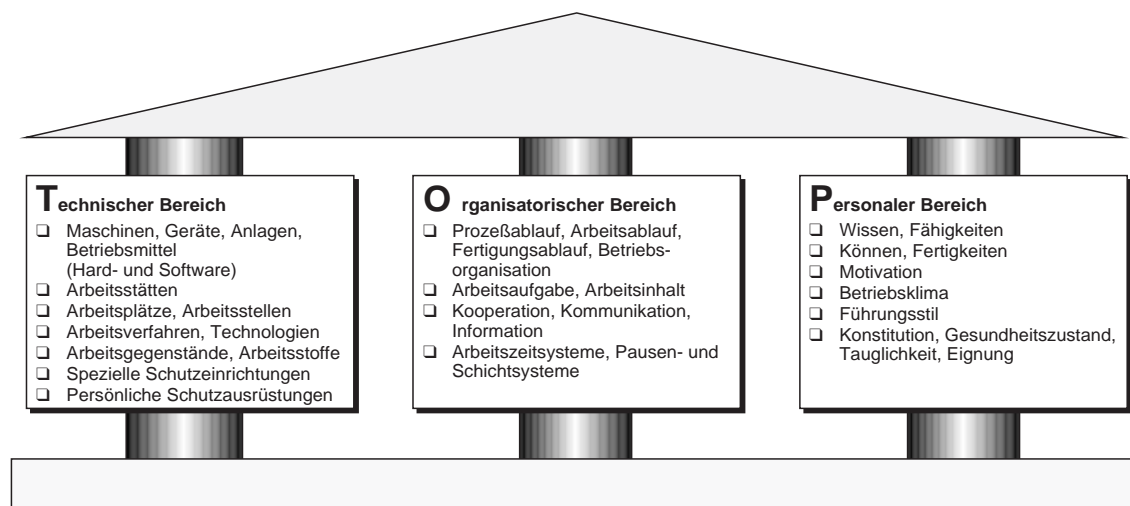


Bild 7: Technik, Organisation und Personal als Gestaltungsbereiche des Arbeitssystems

Bei der nachfolgenden Zusammenstellung von wesentlichen verletzungs- und krankheitsbewirkenden Faktoren ist zu beachten, dass die Größen ›Expositionsdauer‹, ›Belastungshöhe‹ und ›individuelle Leistungsvoraussetzungen‹ (Achtung: Konstitution ist nur einer der Aspekte, es geht insgesamt um physische und psychische Leistungsvoraussetzungen) den jeweiligen Einfluss auf den arbeitenden Menschen bestimmen.

Viele der genannten Faktoren können erwünschte (positive) und unerwünschte (negative) Wirkungen haben.

Die Bedeutung des umfassenden Präventionsansatzes wird in dem erweiterten Spektrum der verletzungs- und krankheitsbewirkenden Faktoren deutlich. **Gegenüber den verletzungsbewirkenden Faktoren gewinnen die krankheitsbewirkenden Faktoren für die Prävention an Bedeutung** (krankheitsbewirkende Faktoren sind z. T. auch verletzungsbewirkende Faktoren). Insbesondere die nicht quantitativ beschreibbaren Faktoren sowie die multifaktoriellen Gefährdungen sind vor dem Hintergrund der Definition

von Gesundheit als Zustand des körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens ein zunehmendes Phänomen. Die Vielzahl der Faktoren innerhalb dieser erweiterten Betrachtungsweise und die häufig komplexen Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge erfordern Kooperationen mit Fachleuten aus den unterschiedlichsten Disziplinen.

Verletzungsbewirkende Faktoren	Krankheitsbewirkende Faktoren
<ul style="list-style-type: none"> • Mechanische Faktoren <i>(bewegte Maschinenteile, freie Bewegungen von Teilen, bewegte Transportmittel und Fahrzeuge, gefährliche Oberflächen und Formen, Sturz- und Absturzgefahren)</i> • Elektrizität <i>(unter Spannung stehende Teile, Kurzschluss-Lichtbogen, elektrostatische Aufladungen)</i> • Thermische Energien <i>(heiße bzw. kalte Medien, Strahlungsenergie)</i> • Chemische Stoffe <i>(toxische Stoffe, ätzende Stoffe, Erstickung verursachende Stoffe, brennbare/explosive Stoffe)</i> • Weitere verletzungsbewirkende Faktoren <i>(extremer Schall, ionisierende Strahlen, Laserstrahlen, schwere Lasten, Über- und Unterdruck, ertrinken)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Physikalische Faktoren <i>(Schall, Vibrationen, Licht, Beleuchtung, Farbe, Klima, elektromagn. Felder, ionisierende, ultraviolette und Infrarot-Strahlungen, Arbeiten in feuchtem Milieu)</i> • Chemische Stoffe <i>(toxische Stoffe, sensibilisierende Stoffe, krebserzeugende fortpflanzungsgefährdende und erbgutverändernde Stoffe)</i> • Biologische Faktoren <i>(Mikroorganismen, Zellkulturen, gentechnisch veränderte Organismen)</i> • Physische Faktoren <i>(schwere dynamische Arbeit, einseitige dynamische Arbeit, statische Arbeit)</i> • Psycho-mentale Faktoren <i>(Reizüberflutung, Zeitdruck, Verantwortung, Überforderung, Unterforderung, Handlungsspielräume, Arbeitsinhaltsgestaltung, ekelerregende Zustände, Suchtgefahren. Achtung: Monotonie und Stress sind Wirkungen, aber nicht auf den Menschen wirkende Faktoren)</i> • Psycho-soziale Faktoren <i>(Betriebsklima, Führungsstile, Aufstiegsmöglichkeiten, Anerkennung, Akzeptanz, soziale Geltung, Gruppenzugehörigkeit, Arbeitsorganisation)</i>

Bild 8: Wesentliche verletzungs- und krankheitsbewirkende Faktoren bei der Arbeit

Das Ermitteln und Beurteilen von Gefahren und das gestalterische Eingreifen kann trotz bester Ausbildung der Aufsichtsperson nicht auf allen Gebieten auf Expertenniveau geschehen; insbesondere auch deshalb nicht, weil die Vorschriften und Regelwerke in der Regel Auslegungsspielräume zulassen und außerdem nicht alle arbeitschutzrelevanten Problemstellungen im Vorschriftenwerk abgedeckt sind. Letzteres wird in Zukunft zusätzliche Anforderungen an die Aufsichtspersonen stellen, da sie einer Ausweitung der Vorgaben von Generalklauseln und Schutzziele bei gleichzeitiger Verringerung konkreter Sicherheitsforderungen in Vorschriften und Normen gegenüberstehen werden.

Die Aufsichtsperson wird deshalb in zunehmendem Maße die Funktion eines überbetrieblichen Managers bzw. Generalisten übernehmen. Sie muss über ein breites Grundverständnis verfügen, kann gleichzeitig Spezialist für besondere Schwerpunkte sein und sorgt für die bedarfsgerechte Beteiligung der erforderlichen Fachdisziplinen.

Experten aus für Arbeitsschutzfragen bedeutsamen Fachdisziplinen (z. B. Ingenieure, Naturwissenschaftler, Psychologen, Pädagogen, Arbeitsmediziner, Arbeitswissenschaftler) können im berufsgenossenschaftlichen Raum entweder bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft oder beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften e. V. angesiedelt sein.

2.4.2.1 Beratung und Überwachung

Die Beratung und Überwachung von Unternehmen und Versicherten in allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes ist die zentrale Aufgabe der Aufsichtspersonen. Die Überwachung mündet in der Regel in eine zielgerichtete Beratung mit Maßnahmenvorschlägen. Ausgehend von der Information über Vorschriften und Regeln zu sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitsbedingungen und ihrer Erfassung, Analyse und Bewertung auf interdisziplinäre Weise kennt die Aufsichtsperson Wege, Maßnahmen und Methoden, wie in den Unternehmen das Präventionsziel erreicht werden kann. Prävention erfolgt durch Maßnahmen in den Bereichen Technik, Organisation und Personal. Das Erkennen, Analysieren und Beurteilen von zum Teil komplexen Gefährdungen in allen drei Bereichen und das Einbinden von Spezialisten/Experten sowie die Kooperation mit ihnen gehören zur Beratungstätigkeit.

Beratung und Überwachung beinhaltet vor allem

- Kenntnisse von unfall- und krankheitsbewirkenden Faktoren und ihren – auch kombinierten – Wirkungen, insbesondere an/bei technischen Arbeitsmitteln, Anlagen und Verfahren, d. h. arbeitsschutzrelevante Kenntnisse auf den Gebieten Maschinenteknik, Gefahrstoffe, bauliche Anlagen, Elektrotechnik, Anlagen/-Verfahrenstechnik (einschließlich Brand- und Explosionsschutz), innerbetrieblicher Transport und Verkehr, Ergonomie, persönliche Schutzausrüstungen, Arbeitsmedizin, Psychologie im Arbeitsschutz und Pädagogik

- Aufzeigen von Maßnahmen, einschließlich Möglichkeiten der Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitssysteme in den Bereichen Technik, Organisation und Personal
- Kenntnis und Anwendung des Unfallversicherungsrechts sowie von Fragen der Verantwortung für Arbeitssicherheit
- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Berücksichtigung der Organisation und Personalentwicklung
- Durchführung von Gefährdungsanalysen, einschließlich Ermittlung der Ursachen von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Verdeutlichung der Ziele der Prävention
- Einbringen der Ziele des Arbeitsschutzes in betriebliche Qualitätsmanagementkonzepte sowie
- Hilfestellung für die Betriebe
 - in Fragen des Arbeitsschutzes beim Kontakt mit externen Stellen
 - bei Fragen der Ersten Hilfe
 - bei Fragen zur Gesundheitsförderung
 - bei Fragen zur Verkehrssicherheit

Die Beratung und Überwachung ist in eine Zielhierarchie eingebunden. Die Aufsichtsperson stellt die notwendige Intensität der Beratung und Überwachung entsprechend den betrieblichen Erfordernissen fest. Sie arbeitet zielgerichtet und schwerpunktorientiert.

2.4.2.2 Aus- und Weiterbildung

Die Tätigkeit der Aufsichtsperson in der Aus- und Weiterbildung erstreckt sich auf

- Fachthemen des Arbeitsschutzes
 - im Rahmen des berufsgenossenschaftlichen Qualifizierungsangebots
 - bei innerbetrieblichen Lehrgängen
 - bei außerberufsgenossenschaftlichen Veranstaltungen

- im Rahmen von Lehrtätigkeiten bei nicht berufsgenossenschaftlichen Ausbildungsträgern und

- BG-interne Qualifizierungsmaßnahmen

Darüber hinaus unterstützt die Aufsichtsperson die Unternehmen bei der Durchführung von Unterweisungen zur betrieblichen Umsetzung von Arbeitsschutzforderungen.

Da die Aufsichtsperson einen hohen Praxisbezug hat, bietet es sich an, sie als Referent für die Vermittlung von Themen im Rahmen der Aus- und Weiterbildung im Arbeitsschutz einzusetzen. Die Aufsichtsperson vermittelt den Teilnehmern die arbeitsschutzrelevanten Inhalte in Form von Handlungswissen und bietet ihnen somit konkrete Unterstützung bei der Übertragung des Gelernten in die betriebliche Praxis. Voraussetzung hierfür ist, dass die Aufsichtsperson als Referent die Erkenntnisse der Lernpsychologie und der Erwachsenenpädagogik berücksichtigt und die zeitgemäßen Lehrmedien und -methoden beherrscht.

2.4.2.3 Entwickeln, Bearbeiten und Erläutern von Vorschriften, Regeln und Normen

Bei der Erarbeitung bzw. Fortschreibung und Aktualisierung von Vorschriften, Regeln und Normen bringt die Aufsichtsperson ihren Sachverstand und ihre praktische Erfahrung ein. Sie wirkt darauf hin, dass die Arbeitsergebnisse die Erfordernisse des Arbeitsschutzes praxisgerecht wiedergeben.

Bei der Erarbeitung von Vorschriften, Regeln und Normen arbeitet die Aufsichtsperson mit Vertretern der Industrie, der Behörden und der Wissenschaft (z. B. Ingenieure, Naturwissenschaftler, Mediziner und Juristen) zusammen. Die Bearbeitung von Vorschriften, Regeln und Normen (z. B. Unfallverhütungsvorschriften, staatliche und berufsgenossenschaftliche technische Regelwerke, internationale und nationale Normen) erfordert über die Fachkenntnisse hinaus sprachliche Fähigkeiten und Kenntnisse der jeweiligen Formalien.

2.4.2.4 Dienstleistung für die Verwaltung

Die Aufsichtsperson unterstützt die Verwaltung der Berufsgenossenschaft bei der Vorbereitung von Vorlagen z. B. zu:

- Ausnahmeanträgen
- Bußgeld- und Regressverfahren
- Belohnungsverfahren
- BK-Ermittlungen,
- Veranlagung zum Gefahrtarif
- allgemeinen Verwaltungsakten und Beschlüssen

2.4.2.5 Weitere Aufgaben

Weitere Aufgaben ergeben sich aus den strukturellen Gegebenheiten der berufsgenossenschaftlichen Organisation und den damit entstehenden zusätzlichen Anforderungen an die Aufsichtsperson. Sie sind von ihrer Art und ihrem Umfang her unterschiedlich, je nach Größe der jeweiligen Berufsgenossenschaft bzw. ihrer Branchenstruktur.

Diese Aufgaben erfordern gegebenenfalls vertiefte fachliche Kenntnisse in bestimmten Themenfeldern sowie besondere Fähigkeiten und Fertigkeiten. Solche weitere Aufgaben sind z. B.:

- Prüfen und Beurteilen technischer Arbeitsmittel
- Bearbeiten besonderer fachlicher Schwerpunkte wie Gefahrstoffe, Ergonomie und Lärm
- Mitwirkung bei der Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Systemen
- Erstellen von Informationsmedien, wie z. B. Arbeitsschutzfilmen
- Mitarbeit in Messekommissionen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

2.5 Das Anforderungs- und Befähigungsprofil der Aufsichtsperson

Aufsichtspersonen verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschul- oder Fachhochschulstudium, das sie meist in den Bereichen der Ingenieurwissenschaften oder Naturwissenschaften absolviert haben. Bei einigen Berufsgenossenschaften wird auch eine Qualifikation als Meister/Techniker als Ausbildungsvoraussetzung anerkannt. Nicht zuletzt auf Grund der Erweiterung des Präventionsauftrages um die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie neuen Anforderungen aus der betrieblichen Praxis kommen Aufsichtspersonen auch aus anderen Fachdisziplinen.

Vor ihrem Eintritt in die zweijährige Vorbereitungszeit hat die angehende Aufsichtsperson bereits mehrjährige praktische Berufserfahrung gesammelt.

Die Ausbildung zur Aufsichtsperson fördert und formt ihre drei Kernkompetenzbereiche Fachkompetenz, Methodenkompetenz und Sozialkompetenz, die in Bild 9 präzisiert sind.

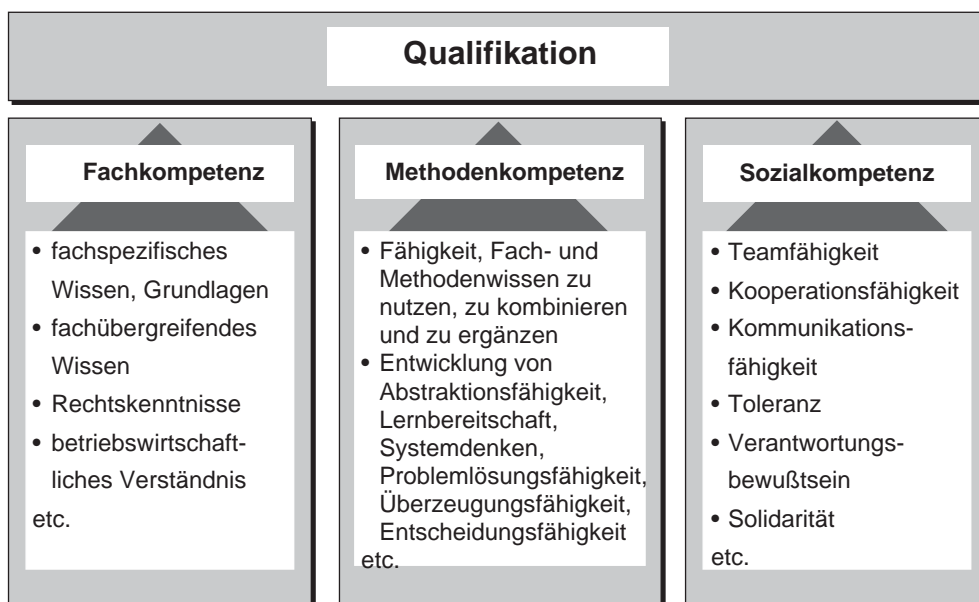


Bild 9: Die Kernkompetenzbereiche der Aufsichtsperson

Mit diesen Kernkompetenzen ist sie in der Lage, die an sie gestellten Anforderungen zu erfüllen. Sie verfügt über die entsprechenden Fähigkeiten (vertieftes und breites fachli-

ches Wissen, system- und prozessorientiertes sowie schlussfolgerndes Denken, Verständnis für wirtschaftliche und andere nichttechnische Zusammenhänge), um ihre unterschiedlichen Aufgaben erfolgreich zu bewältigen. Als Generalist arbeitet sie selbständig, ist belastbar, kontaktfähig, teamfähig und innovationsfreudig. Sie ist intrinsisch motiviert und handelt aus eigenem Antrieb.

Ihr Arbeitsstil ist geprägt durch Eigenständigkeit, Pragmatik, Lernbereitschaft, Flexibilität, effiziente Arbeitsorganisation, verständliche und überzeugende Ausdrucksweise, methodisches Vorgehen, Entscheidungsfähigkeit, Zielorientierung und Durchsetzungsfähigkeit. Um in Teams erfolgreich agieren zu können, ist sie selbstsicher, kontaktfreudig, ausdauernd, beharrlich, konsensorientiert, überzeugungs- und motivierungsfähig und hat psychologisches Feingefühl und Geschick.

Die Aufsichtsperson hat die Verpflichtung zu (arbeits-)lebenslangem Lernen (d. h. ständiger Fortbildung), da das fachliche, berufsspezifische Wissen aufgrund der dynamischen Veränderungen in der Arbeitswelt einen immer kürzeren Bestand hat. Von den einzelnen Berufsgenossenschaften sowie vom Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften werden entsprechende Fortbildungsveranstaltungen zu aktuellen Themen angeboten.

Die Aufsichtspersonen verstehen sich gegenüber den Unternehmen als moderne Dienstleister mit hohem Qualitätsstandard. Das äußere Erscheinungsbild (Corporate Identity) der Aufsichtspersonen und ihrer Organisation (der Berufsgenossenschaft), ist dabei zur Förderung der Annehmbarkeit des Umfeldes für den Dienstleistungsempfänger von Bedeutung. Die potentielle Leistungsfähigkeit des Dienstleisters, das Leistungsversprechen zu erfüllen, wird als Zuverlässigkeit und die Bereitschaft zu schnellen und kundenindividuellen Lösungen als Reaktionsfähigkeit vorausgesetzt. Vertrauenswürdigkeit und Seriosität sind die Faktoren der Leistungskompetenz. Von Bedeutung ist auch die Fähigkeit, sich auf die Wünsche des Dienstleistungsempfängers einzulassen und individuelle Lösungen anzubieten (Einfühlungsvermögen).

Zusätzlich zu ihrer Rolle als Dienstleister besitzt die Aufsichtsperson Anordnungsbefugnis.

Die Aufsichtsperson nutzt bei der Erfüllung des berufsgenossenschaftlichen Präventionsauftrags ihre Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, die sie während ihrer intensiven Vorbereitungszeit erlangt hat. Ihre Ausbildung ist so umfassend gestaltet, dass sie für die anschließend auf sie zukommenden Aufgaben adäquat vorbereitet ist. Die Kombination aus Theorie und Praxis sowie aus branchenübergreifendem und branchenspezifischem Wissen und Handeln gibt der Aufsichtsperson sowohl das Fundament zur Ausübung ihrer Generalistenrolle als auch die Möglichkeit zur Spezialisierung.

3 Ziel der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen

Die Aus- und Fortbildung der Aufsichtspersonen orientiert sich am nachfolgend aufgeführten Ziel der Ausbildung:

Die Aufsichtspersonen sollen befähigt sein, die im Berufsbild beschriebenen Aufgaben auszuführen und den an sie gestellten Anforderungen zu entsprechen.

Dazu benötigen sie (wie unter 2.5 beschrieben) fachlich-inhaltliche, methodische und soziale Kompetenzen. Dementsprechend legt die Aus- und Fortbildung neben der Vermittlung von Fachkompetenz ein großes Gewicht auf den Erwerb von Methoden- und Sozialkompetenz. Eine systematische Einbindung von Maßnahmen zur Vermittlung von Methoden- und Sozialkompetenz gewährleistet, dass sie nicht nur als "Nebeneffekt" während der Vermittlung von Fachkompetenz gewonnen werden. Der Einsatz von Methoden der Erwachsenenbildung stellt sicher, dass die Möglichkeit zum Erlangen aller drei Kompetenzen gegeben ist.

Die Inhalte der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen sind zeitgemäß gestaltet und müssen im Sinn einer permanenten Qualitätssicherung fortlaufend den aktuellen Entwicklungen in Technik, Wirtschaft, Politik und Gesellschaft angepasst werden. Es gilt, für alle Aufsichtspersonen ein einheitliches Ausbildungsniveau sicher zu stellen und damit auch die hohe Qualität der Arbeit der Aufsichtspersonen zu sichern.

Die Aus- und Fortbildung berücksichtigt die Lernsituation der Aufsichtspersonen und wird nach den folgenden pädagogischen Leitlinien durchgeführt:

Die Aus- und Fortbildung ist **handlungs- und anwendungsorientiert**;

d. h. sie orientiert sich an der Rolle und den Aufgaben der Aufsichtsperson in der Praxis, um ein zielgerichtetes Handeln zu ermöglichen.

Die Kombination aus Theorie und Praxis sowie aus branchenübergreifendem und branchenspezifischem Wissen und Handlungskompetenz gibt der Aufsichtsperson sowohl das Fundament zur Ausübung ihrer Generalistenrolle als auch die Möglichkeit zur Spezialisierung.

Die Aus- und Fortbildung ist **lernzielorientiert**;

d. h. sie ist zielgerichtet und beschreibt differenziert die in der Ausbildung insgesamt sowie in den einzelnen Teilen angestrebten Ergebnisse. Lernziele ermöglichen die Überprüfung der Auswahl von Inhalten und Methoden anhand der Zielvorstellungen und geben Orientierungen für die Lernerfolgskontrolle.

Die Aus- und Fortbildung ist **transferorientiert**;

d. h. sie zielt auf die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, wie verhaltensbezogenen Methoden und Problemlösungskompetenzen, um die Aufsichtspersonen zu befähigen, neue Situationen und Anforderungen in den Mitgliedsunternehmen und im beruflichen Umfeld bewältigen zu können.

Die Aus- und Fortbildung ist **erwachsenengerecht**;

d. h. sie berücksichtigt methodisch sowohl die Lernvoraussetzungen als auch die Berufs- und Lebenserfahrung Erwachsener. Sie stellt methodisch den Anwendungsbezug der Lerninhalte her und erfolgt teilnehmerorientiert und aktivierend. Ein Bezug zur Praxis ist unmittelbar ersichtlich.

Die Aus- und Fortbildung ist **systematisch aufgebaut**;

d. h. es erfolgt eine schrittweise Entwicklung der Kompetenzen in Lernphasen.

4 Grobstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen

Die Ausbildung der Aufsichtspersonen besteht aus vier Ausbildungskomplexen:

- Grundausbildung
- BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen
- BG-eigene Ausbildung und
- Praxisausbildung

Daneben gibt es den Komplex

- Fortbildung

Bild 10 zeigt die inhaltliche Struktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen.

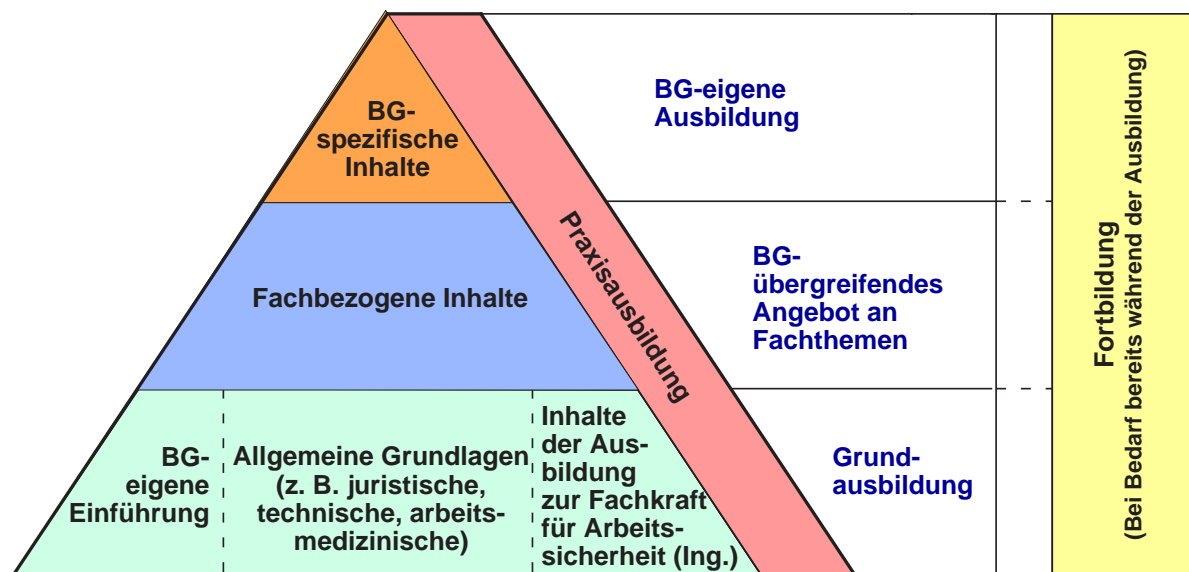


Bild 10: Inhaltliche Struktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen.

Die **Grundausbildung** ist für die angehenden Aufsichtspersonen aller gewerblichen Berufsgenossenschaften verbindlich und beinhaltet eine BG-eigene Einführung, allgemeine Grundlagen (z. B. juristische, technische und arbeitsmedizinische) und Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure).

Das **BG-übergreifende Angebot an Fachthemen** umfasst fachbezogene Inhalte, die als Ausbildungsangebote der unterschiedlichsten Ausbildungsträger in einem Pool durch die BGZ allen Berufsgenossenschaften zur Verfügung gestellt werden.

Prinzipiell kann jede Berufsgenossenschaft fachspezifische (branchenübergreifende) Ausbildungsinhalte anbieten und zur Ausbildung der eigenen Aufsichtspersonen geeignete Angebote von anderen Ausbildungsträgern in Anspruch nehmen. Aus dem BG-übergreifenden Angebot an Fachthemen muss von der Aufsichtsperson a. P. ein von der jeweiligen Berufsgenossenschaft festzulegendes Programm absolviert werden.

Die **BG-eigene Ausbildung** wird von der jeweiligen BG durchgeführt. Sie vertieft die fachbezogenen Inhalte und vermittelt der Aufsichtsperson a. P. BG-spezifische Kenntnisse, Vorgehensweisen und Vorschriften.

Innerhalb der Berufsgenossenschaft soll die Ausbildung personell und verantwortlich geregelt werden. Dabei sind folgende Funktionen auszufüllen:

1. Planung und Organisation der Ausbildung
2. Durchführung der Ausbildung und
3. Betreuung der Aufsichtspersonen a. P.

Es ist aber nicht zwingend notwendig, dass jede der drei Funktionen durch eine andere Person ausgefüllt wird. Die Regelung der personellen Verantwortlichkeit obliegt der jeweiligen BG. Der besseren Beschreibbarkeit halber erhalten die mit den jeweiligen Funktionen betrauten Personen in den hier vorliegenden Ausführungen folgende Benennungen (entsprechend der oben gewählten Reihenfolge):

1. Ausbildungskoordinator
2. Ausbilder/Dozent und
3. Betreuer

Neben der BG-eigenen Ausbildung gibt es die **Praxisausbildung**, deren Durchführung auch der BG obliegt. Die Unterscheidung in BG-eigene Ausbildung und Praxisausbildung soll deutlich machen, dass es einmal eher um den Wissenserwerb aus der Theo-

rie und das andere Mal um den Erwerb bzw. die Vertiefung von Kenntnissen und Fähigkeiten in der Praxis geht. Insofern ist die Abgrenzung zwischen BG-eigener Ausbildung und Praxisausbildung eher methodischer Art als inhaltlicher.

Elemente der Praxisausbildung sind z. B.:

- Begleitung von erfahrenen Aufsichtspersonen bei Betriebsbesichtigungen (Beratung und Überwachung)
- Hospitationen bei anderen Berufsgenossenschaften und anderen Institutionen
- selbständige Beratung und Überwachung

Die Ausbildung wird ergänzt durch die Fortbildung, die die Aufsichtsperson ihr Arbeitsleben lang begleitet und in einem von den einzelnen Berufsgenossenschaften festzulegenden Umfang absolviert werden muss. Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen kann bereits parallel zur Ausbildung erfolgen.

Die Fortbildung dient der Vertiefung von spezifischen Themen und der Erweiterung der Qualifikation. Als Fortbildung werden Themen angeboten, die während der Ausbildung in geringerer Intensität behandelt worden sind, oder neue Themen, die auf Grund von Veränderungen in der Arbeitswelt für die Aufsichtspersonen an Bedeutung gewinnen. Das Fortbildungsangebot sollte dynamisch diesen Veränderungen angepasst werden.

5 Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen

Im Folgenden werden die einzelnen Elemente der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen aufgeführt und anschließend hinsichtlich ihrer Intention kurz beschrieben. Lernziele und Inhalte der jeweiligen Aus- und Fortbildungsseminare für Aufsichtspersonen sind dem Seminarprogramm des BGAG Teil I¹ zu entnehmen und im Internet unter www.bg-akademie.de abzurufen.

- **Grundausbildung**

- G 1.1 BG-eigene Einführung
- G 1.2 Einführungsseminar der BGZ
- G 1.3 Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure)
- G 1.4 Grundlagen der Kommunikation
- G 1.5 Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung
- G 1.6 Rechtliche Grundlagen
- G 1.7 Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung
- G 1.8 Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention
- G 1.9 Erste Hilfe und Rehabilitation
- G 1.10 Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz
- G 1.11 Psychologische Aspekte im Arbeitsschutz

- **BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen**

- **BG-eigene Ausbildung**

- BG-spezifische Organisation und Verwaltungsverfahren
- Anwendung des Rechts der gesetzlichen Unfallversicherung und der Regelwerke des Arbeitsschutzes
- Tätigkeit der Aufsichtsperson im Unternehmen (Beratung und Überwachung)

¹ Zu beziehen bei: Berufsgenossenschaftliches Institut Arbeit und Gesundheit – BGAG –, Königsbrücker Landstraße 2, 01109 Dresden-Klotzsche

- **Praxisausbildung**
- **Fortbildung**

5.1 Seminare der Grundausbildung

G 1.1 BG-eigene Einführung

Die BG-eigene Einführung dient der Orientierung in der BG und innerhalb der Ausbildung. Sie gibt einen Einblick in wesentliche Themen, die im Laufe der Ausbildung noch vertieft werden.

Ziel der BG-eigenen Einführung ist, dass die Aufsichtsperson a. P.

- ihre Ausbildung (Organisation und Inhalt) kennt,
- einen Überblick über die Aufgaben und Arbeitsabläufe der BG hat,
- Grundkenntnisse der BG-internen Arbeitsverfahren besitzt und
- einen Überblick über das System der Arbeitsschutzvorschriften hat.

Die BG-eigene Einführung soll zu Beginn der Ausbildung zur Aufsichtsperson stattfinden. Der Umfang beträgt je nach Ermessen der jeweiligen BG ca. eine Woche. Es ist sinnvoll, die BG-eigene Einführung mit begleitender Praxisausbildung zu verbinden, damit die Aufsichtsperson a. P. den Zusammenhang von Theorie und Praxis erlebt.

Der für dieses Ausbildungselement verantwortliche Ausbildungsträger ist die jeweilige BG.

G 1.2 Einführungsseminar des HVBG

In dem Einführungsseminar des HVBG bekommt die Aufsichtsperson a. P. zu Beginn ihrer Ausbildung das Selbstverständnis der BGen und ein für die Aufsichtsperson spezifisches Arbeitsschutzbewusstsein vermittelt. Außerdem erhält sie einen Überblick über die Unfallversicherung sowie die Aufgaben des Technischen Aufsichtsdienstes bzw. der Präventionsabteilung und das Berufsbild der Aufsichtsperson.

In diesem Seminar werden verschiedene herausgehobene berufsgenossenschaftliche Vertreter der Verwaltung und der Prävention eingebunden, u. a. z. B. eine Aufsichtsperson

son, mit dem die Teilnehmer über die Aufgaben des TAD/der Präventionsabteilung diskutieren und die den Teilnehmern ein Corporate Identity vermittelt, ein Hauptgeschäftsführer oder eine Aufsichtsperson, die die gesellschaftspolitische Situation der Berufsgenossenschaften und ihre aktuellen Grundprobleme darstellt und eine erfahrene Aufsichtsperson, die ihre Arbeit schildert und von ihren Erfahrungen berichtet.

Dieses Seminar wird mehrmals im Jahr vom BGAG angeboten, damit die Aufsichtsperson a. P. relativ frühzeitig nach ihrer Einstellung daran teilnehmen kann. Die Dauer des Seminars beträgt eine Woche.

G 1.3 *Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit*

In der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit erhält die Aufsichtsperson a. P. Grundlagenkenntnisse und Handlungswissen zum betrieblichen Arbeitsschutz.

Ziel von G 1.3 ist, dass die Aufsichtsperson a. P.

- Ziele, Aufgaben und Inhalte von Sicherheit und Gesundheitsschutz kennt sowie
- die Aufgaben und Arbeitsweisen der Fachkraft für Arbeitssicherheit kennt.

Im Rahmen der Ausbildung zur Aufsichtsperson handelt es sich um Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit der Ausbildungsstufen I und II.

Es bietet sich an, dass die Aufsichtsperson a. P. an Seminaren für die Ausbildung von Fachkräften für Arbeitssicherheit teilnimmt.

Der Arbeitskreis "TAB-Aus- und Fortbildung" des Präventionsausschusses "Aus- und Weiterbildung" hat eine Empfehlung zu dem Ausbildungselement G 1.3 „Inhalte der Sifa-Ausbildung“ vorgelegt, die von der LTABK 2/2000 zustimmend zur Kenntnis genommen wurde¹. Diese Empfehlung beinhaltet einen Vorschlag zur Umsetzung der Ausbildungsinhalte von G 1.3.

Ein Ziel dieses Ausbildungselements ist es, dass die Aufsichtsperson a. P. das Selbstverständnis und die Arbeitsweise ihrer späteren Kooperationspartner näher kennen und verstehen lernt sowie einen Einblick in betriebsspezifische Probleme bekommt. Wenn sie

¹ siehe Anhang 3 „Empfehlungen zu den Inhalten der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit“ des AK Tab- Aus- und Fortbildung

später im Rahmen der Aus- und Weiterbildung in Seminaren innerhalb der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit eingesetzt wird, kennt sie zudem bereits den Ablauf der Seminare und deren Charakteristika.

Die Teilnahme der Aufsichtsperson a. P. an bestehenden Maßnahmen zur Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit verringert außerdem den organisatorischen Aufwand. Es sollen jedoch nicht mehr als drei Aufsichtspersonen a. P. an einem Seminar teilnehmen, um den Charakter des Seminars nicht zu verändern.

Dieses Ausbildungselement sollte möglichst während des ersten Ausbildungsjahres absolviert werden. Der für dieses Ausbildungselement verantwortliche Ausbildungsträger ist die jeweilige Berufsgenossenschaft.

G 1.4 Grundlagen der Kommunikation

Der Kommunikationskompetenz kommt neben dem fachlichen Wissen eine Schlüssel-funktion für alle Aufgabenfelder der Aufsichtsperson zu. Insbesondere bei Beratungen im Betrieb ist das Beherrschen von Gesprächstechnik bzw. Konfliktlösungs- und Verhandlungstechnik erforderlich. Die Aufsichtspersonen sollen rhetorische Grundlagen beherrschen, zielgruppengerecht vortragen/präsentieren und aufgabenbezogene Gespräche führen können.

Das Seminar G 1.4 besteht aus zwei Teilen, die während der Grundausbildung verpflichtend sind. Im ersten Teil werden die Grundlagen der Kommunikation und der Gesprächstechnik sowie Konfliktlösungstechniken behandelt. Im zweiten Teil wird die Vortragstechnik behandelt. Falls der Dozent im ersten Teil des Seminars bei einzelnen Teilnehmern feststellt, dass Grundlagen aus dem Bereich Sprechtechnik fehlen, soll er die Empfehlung geben, das entsprechende Seminar aus dem Fortbildungsangebot zu besuchen, bevor der zweite Teil von G 1.4 absolviert wird.

Auf die Grundlagen von G 1.4 wird in G 1.5 "Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung" zurückgegriffen, in dem Grundkenntnisse der Moderationstechnik vermittelt werden.

Für die Wahrnehmung spezifischer, im Berufsbild beschriebener Aufgabenfelder ist zusätzlich zur Grundausbildung im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen eine Vertiefung

der Kommunikationskompetenz und Erweiterung der Methodenkompetenz erforderlich. Es erfolgt folgende thematische Aufteilung in Grundausbildung und Fortbildung:

- Grundausbildung:
- Kommunikation/ Gesprächstechnik/Konfliktlösungstechnik
 - Vortragstechnik
- Fortbildung:
- Anwendung von Gesprächstechnik und Vortragstechnik, u. a. in der Aus- und Weiterbildung
 - Vortragstechnik (Vertiefung)
 - Gesprächstechnik (Vertiefung)
 - Sprechtechnik
 - Moderationstechnik
 - Konferenztechnik usw.

Das Seminar "Grundlagen der Kommunikation" dauert zwei Wochen und sollte möglichst im ersten Ausbildungsjahr stattfinden.

G 1.5 Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung

In diesem Seminar werden auf der Basis der in der Praxisausbildung gemachten Erfahrungen methodische Vorgehensweisen bei der Beratung und Überwachung entwickelt sowie – aufbauend auf das Ausbildungselement G 1.3 "Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure)" und G 1.4 "Grundlagen der Kommunikation" – Kenntnisse der Moderationstechnik erworben.

Es kommen hier Aufsichtspersonen unterschiedlicher Berufsgenossenschaften in einem Seminar zusammen, die bereits praktische Erfahrungen im Aufgabenfeld "Beratung und Überwachung" gesammelt haben. Aufgrund der unterschiedlichen Unternehmensstrukturen im Zuständigkeitsbereich der jeweiligen Berufsgenossenschaften unterscheiden sich die Vorgehensweisen der Aufsichtspersonen, so dass ein breites Spektrum an Möglichkeiten zusammengetragen werden kann. Für den Seminarerfolg ist dieses unterschiedliche Teilnehmerspektrum von Bedeutung.

Ziel dieses Seminars ist es, dass sich die Teilnehmer Vorgehensweisen selber erarbeiten, indem sie verschiedene Möglichkeiten und Kriterien kennen und bewerten lernen. Die Notwendigkeit des systematischen Vorgehens für den Erfolg der Arbeit der Aufsichtspersonen muss deutlich werden.

In diesem Seminar werden zwei Zielsetzungen verfolgt. Einerseits wird die Moderationstechnik erlernt und andererseits wird mit Hilfe der Moderationstechnik ein Spektrum an Vorgehensweisen und Methoden aufgezeigt. Damit soll die Aufsichtsperson a. P. befähigt werden, Arbeitsgruppen, z. B. im Zusammenhang mit der Beratung von Unternehmen, moderieren zu können.

Sinn und Zweck dieses Seminars ist, dass die Aufsichtsperson a. P.

- die Kriterien zur Beurteilung des Beratungs- und Überwachungsbedarfs der Unternehmen im Zuständigkeitsbereich kennen und anwenden lernt,
- verschiedene Vorgehensweisen bei der Beratung und Überwachung von Unternehmen kennen und bewerten lernt,
- verschiedene Methoden und Hilfsmittel, die bei der Beratung und Überwachung von Unternehmen angewendet werden, in der Theorie kennen lernt,
- Methoden der Nachbereitung von Betriebsbesichtigungen kennen lernt und
- die gelernten Methoden auf die Bedürfnisse seiner BG und seine eigene Arbeitsweise übertragen kann sowie
- Moderationstechniken anwenden kann.

Die Dauer des Seminars beträgt ca. eine Woche. Es sollte im 2. Ausbildungsjahr durchgeführt werden, da auf bereits gemachte Erfahrungen zurückgegriffen wird.

G 1.6 *Rechtliche Grundlagen*

In G 1.6 soll die Aufsichtsperson a. P. die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen allgemeinen Rechtsgrundlagen im Zusammenhang kennen lernen, um ihre spezifischen Präventionsaufgaben in den gesetzlich vorgegebenen Handlungsrahmen der Berufsgenossenschaften einordnen zu können. Durch die Vorkenntnisse aus G 1.1 "BG-eigene Einführung", G 1.2 "Einführungsseminar des HVBG" und G 1.3 "Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit" sowie durch die ersten Praxiserfahrungen wird es den Teilnehmern ermöglicht, die eher theoretischen Rechtszusammenhänge zu verstehen und zu reflektieren.

Die Dauer dieses von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt zwei Wochen.

G 1.7 *Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung*

Dieses Seminar beinhaltet die Behandlung spezifischer Rechtsgrundlagen des Arbeitsschutzes und vertieft die in

G 1.1 BG-eigene Einführung

G 1.2 Einführungsseminar der BGZ

G 1.3 Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure) und

G 1.5 Methodische Vorgehensweise bei der Beratung und Überwachung

vermittelten Überblickskenntnisse mit dem Ziel, dass die Aufsichtsperson a. P. die für die Beratung und Überwachung erforderlichen Rechtsgrundlagen und deren Entstehungsprozesse im Überblick kennt und in der Lage ist, die Regelwerke bedarfsgerecht heranzuziehen. Die BG-spezifische Vertiefung und Anwendung der Rechtsgrundlagen erfolgt in der BG-eigenen Ausbildung.

Die Dauer dieses von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt zwei Wochen.

G 1.8 *Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention*

In diesem Seminar wird ein Überblick über rechtliche, inhaltliche und präventionspraktische Aspekte der Arbeitsmedizin vermittelt werden. Die Teilnehmer sollen erkennen, dass die arbeitsmedizinischen Präventionsaspekte weit über die Untersuchungsmedizin hinausgehen und insbesondere bei der Arbeitsgestaltung vorausschauend aktiv einbezogen werden müssen. Dabei wird auf Aspekte des Gesundheitsschutzes und der Gesundheitsförderung eingegangen.

Die Aufsichtsperson a. P. soll ein grundlegendes Verständnis von Arbeitsmedizin erhalten und die rechtlichen und inhaltlichen Aspekte der Arbeitsmedizin sowie die Aufgaben des Betriebsarztes nach dem ASiG in einem Umfang kennen lernen, der es gestattet, die einschlägigen Vorschriften und Regeln bei der Beratung und Überwachung zu beachten und die Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt zu fördern.

G 1.8 baut auf G 1.3 "Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure)" auf, in dem physiologische und psychologische Grundlagenkenntnisse vermittelt werden sowie ein Überblick über die Aufgaben des Betriebsarztes gegeben wird.

Die Dauer dieses von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt eine Woche.

G 1.9 Erste Hilfe und Rehabilitation

In diesem Seminar geht es nicht darum, die einzelnen Erste-Hilfe-Maßnahmen zu erläutern, sondern einen Überblick über die verschiedenen Aspekte der Ersten Hilfe sowie der Berufshilfe und der medizinischen Rehabilitation zu geben. Während der Ausbildung zur Aufsichtsperson besteht keine Verpflichtung zur Ersthelfer-Ausbildung. Das entsprechende Angebot sollte aber während der Aus- oder Fortbildung genutzt werden.

Die Dauer des von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt ca. 0,5 Wochen.

G 1.10 Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz

Das Seminar G 1.10 besteht aus zwei Teilen: Im ersten Teil werden Organisationsformen von Unternehmen und deren Auswirkungen auf den betrieblichen Arbeitsschutz betrachtet, im zweiten Teil werden wirtschaftliche Grundlagen sowie die Zusammenhänge zwischen Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz im Unternehmen betrachtet.

Die Aufsichtsperson kommt bei ihrer Tätigkeit mit den verschiedensten Unternehmen in Kontakt, die über unterschiedliche Organisationsstrukturen verfügen und deren Arbeitsschutzmanagement auf unterschiedliche Art in die Unternehmensorganisation eingebunden ist. Es ist daher für sie wichtig, Kenntnisse der verschiedenen Unternehmens- und Arbeitsschutzorganisationsformen – auch im Hinblick auf sichere und gesundheitsgerechte Arbeitssysteme – zu haben. Das Seminar knüpft an die Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure) an, in der die Einbindung des innerbetrieblichen Arbeitsschutzes in die Unternehmensorganisation in dem Maße, wie es für die Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Umsetzung im eigenen Unternehmen notwendig ist, behandelt wird.

Im ersten Teil des Seminars wird deshalb zunächst grundlegendes betriebswirtschaftlich-organisatorisches Hintergrundwissen vermittelt, welches zum Verständnis der anschließend behandelten Einflüsse und Wechselwirkungen der Produktions-, Dienstleistungs- und Organisationsformen auf den / mit dem Arbeitsschutz notwendig ist.

Weiterhin muss die Aufsichtsperson über wirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, damit sie Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen im Arbeitsschutz bei der Beratung der Unternehmen

berücksichtigen kann. Sie soll Möglichkeiten und Grenzen wirtschaftlichkeitsbezogener Argumentationen im Arbeitsschutz kennen lernen und ein Kostenbewusstsein entwickeln.

Im zweiten Teil des Seminars wird daher zunächst grundlegendes wirtschaftswissenschaftliches Hintergrundwissen vermittelt, welches zum Verständnis der anschließend behandelten Anwendungen von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen im Arbeitsschutz notwendig ist. Die Aufsichtsperson a. P. erarbeitet im Rahmen des Seminars G 1.10 Argumentationshilfen, um qualitative Beratungsgespräche bezüglich "Arbeitsschutz und Wirtschaftlichkeit" führen zu können.

Dieses Seminar vermittelt Grundkenntnisse, die in der BG-eigenen Ausbildung und der Praxisausbildung anhand von Beispiel-Unternehmen in der Praxis weiter spezifiziert werden sollen.

Die Dauer des von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt ca. eine Woche.

G 1.11 Psychologische Aspekte im Arbeitsschutz

Vor dem Hintergrund der Definition von Gesundheit als Zustand des körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens ist die Kenntnis des Einsatzes von psychologischen Erkenntnissen im Arbeitsschutz für die Aufsichtsperson a. P. von Bedeutung. Aus dem Wissen um Entstehung und Wirkung von psychischen Faktoren ergeben sich Möglichkeiten zur Gestaltung von sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitssystemen, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Gesundheitsförderung. Wissen zur Analyse und Gestaltung von Arbeitsinhalten, Arbeitsbedingungen und Arbeitsverhalten wird im Überblick vermittelt. Es handelt sich hierbei um eine Erweiterung der bereits in G 1.3 "Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure)" erworbenen Kenntnisse.

Die Dauer dieses von der BGAG durchgeführten Seminars beträgt ca. 0,5 Wochen.

5.2 BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen

Das BG-übergreifende Angebot an Fachthemen umfasst fachbezogene Inhalte, die als Ausbildungsangebote der berufsgenossenschaftlichen Ausbildungsträger in einem Pool durch die BGZ allen Berufsgenossenschaften zur Verfügung gestellt werden. Hier kann

jede Berufsgenossenschaft fachspezifische (branchenübergreifende) Ausbildungsinhalte anbieten und zur Ausbildung der eigenen Aufsichtspersonen geeignete Angebote von anderen Berufsgenossenschaften oder des BGAG in Anspruch nehmen. Aus dem Angebot muss von der Aufsichtsperson a. P. als Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ein Mindestprogramm von drei Fachthemen, die thematisch von der jeweiligen Berufsgenossenschaft festgelegt werden, absolviert werden.

In den Maßnahmen des BG-übergreifenden Angebots erfolgt jeweils eine ganzheitliche Behandlung der Aufgabenstellung. Folgende Kriterien müssen erfüllt sein, um als BG-übergreifendes Angebot zugelassen zu werden:

1. Ganzheitliche Behandlung der Thematik unter Berücksichtigung der Aspekte
 - spezifische Gefährdungsfaktoren
 - die entsprechende Vorschriftenlage
 - die ergonomische Gestaltung von Arbeitsmitteln und Arbeitsplätzen
 - spezifische Arbeitsabläufe und Prozesse und
 - spezifische Anforderungen an Arbeitsstätten im Zusammenhang (als Arbeitssystem) behandelt werden (Siehe Ausbildungsordnung/Prüfungsordnung)
2. Vermittlung der Thematik durch praxisnahe Anschauungen (Übungsraum, Betrieb usw.)
3. Vermittlung eines Problembewusstseins und der entsprechenden Lösungsansätze
Der didaktische Ansatz eines jeden Seminars muss klar erkennbar sein
5. Im Regelfall sollen die Seminare sowohl für Aufsichtspersonen im Vorbereitungsdienst als auch im Rahmen der Fortbildung von Aufsichtspersonen angeboten werden

Das BG-übergreifende Angebot an Fachthemen muss laufend aktualisiert und der Nachfrage angepasst werden. Hierzu findet eine jährliche Abfrage des Angebots durch die BGZ bei den BGen statt. Die BGZ leitet die Angebote an die LTABen/Präventionsleiter und die Ausbildungsleiter für Aufsichtspersonen zur Weitergabe an die Aufsichtspersonen a. P. weiter. Die Organisation der Seminare obliegt den jeweiligen Berufsgenossenschaften als Seminaranbieter.

Wie durch die LTAB-Konferenz 2/2002 festgelegt, wählt jede Berufsgenossenschaft ausschließlich aus dem von der BGZ jährlich zu veröffentlichenden Katalog drei Seminare zum BG-übergreifenden Angebot an Fachthemen für ihre Aufsichtspersonen a. P. aus. Die Teilnehmer werden direkt bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft angemeldet, die das Seminar anbietet. Sie erhalten von der Seminar durchführenden BG eine Teilnahmebescheinigung, die sie bei der Anmeldung zur Prüfung mit einreichen müssen.

Bezüglich der entstehenden Kosten existiert folgende Regelung:

- a) die entsendende BG trägt die Kosten für Dienstreise, Unterbringung, Verpflegung und sonstige Kosten, z. B. Transportkosten, Betriebsbesichtigungen usw.
- b) Die durchführende BG trägt die Kosten für Dozenten und Unterlagen

5.3 BG-eigene Ausbildung

Die BG-eigene Ausbildung wird von der jeweiligen BG durchgeführt und vermittelt der Aufsichtsperson a. P. BG-spezifische Kenntnisse, Vorgehensweisen und Vorschriften. Ergänzend zur BG-eigenen Ausbildung gibt es die Praxisausbildung, deren Durchführung ebenfalls der jeweiligen BG obliegt. Die Unterscheidung in BG-eigene Ausbildung und Praxisausbildung soll deutlich machen, dass es einmal eher um den Wissenserwerb aus der Theorie und das andere Mal um den Erwerb bzw. die Vertiefung von Kenntnissen und Fähigkeiten in der Praxis geht. Insofern ist die Abgrenzung zwischen BG-eigener Ausbildung und Praxisausbildung eher methodischer Art als inhaltlicher.

Die BG-eigene Ausbildung umfasst folgende drei Elemente:

1. BG-spezifische Organisation und Verwaltungsverfahren
2. Anwendung des Rechts der gesetzlichen Unfallversicherung und der Regelwerke des Arbeitsschutzes
3. Tätigkeit der Aufsichtsperson im Unternehmen (Beratung und Überwachung)

In Element 1 "BG-spezifische Organisation und Verwaltungsverfahren" lernt die Aufsichtsperson a. P. Aufbau, Aufgaben und Arbeitsweisen der Verwaltung sowie der einzelnen Abteilungen kennen. Dazu finden Hospitationen in verschiedenen Abteilungen der BG statt. Sie erhält die für ihre Ausbildung notwendigen Unterlagen und lernt die Arbeitsver-

fahren für die Ausübung der Tätigkeiten von Aufsichtspersonen anzuwenden. Dieses Element baut auf G 1.1 "BG-eigene Einführung" und G 1.2 "Einführungsseminar des HVBG" auf.

In Element 2 "Anwendung des Rechts der gesetzlichen Unfallversicherung und der Regelwerke des Arbeitsschutzes" werden Kenntnisse des Unfall- sowie des Mitglieds- und Beitragsrechts vertieft. Der Umgang mit den einschlägigen Gesetzeswerken wird geübt. Ein Überblick über das Regelwerk des Arbeitsschutzes wurde bereits in G 1.6 "Rechtliche Grundlagen" und in G 1.7 "Rechtliche Grundlagen der Prävention" gegeben. Hierauf aufbauend werden in diesem Element überwiegend anwendungsbezogene Inhalte mit Bezug auf BG-spezifische Themenfelder theoretisch erarbeitet und mit der praktischen Tätigkeit bei der Beratung und Überwachung reflektiert.

In Element 3 "Tätigkeit der Aufsichtsperson im Unternehmen (Beratung und Überwachung)" erhält die Aufsichtsperson a. P. Kenntnisse, die sie zur praktischen Tätigkeit im Aufgabenfeld "Beratung und Überwachung" benötigt. Dabei werden die bereits in anderen Ausbildungselementen (vor allem in G 1.3 "Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit" und G 1.5 "Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung") vermittelten Kenntnisse vertieft und weitere BG-spezifische Kenntnisse vermittelt. Dieses Element ist eng mit der Praxisausbildung gekoppelt.

5.4 Praxisausbildung

In der Praxisausbildung werden die in den anderen Ausbildungskomplexen erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in der praktischen Anwendung vertieft sowie neue Kenntnisse und Fertigkeiten erworben. Sie bietet dabei vielfach die Grundlage, um Inhalte, die in anderen Ausbildungselementen in der Theorie behandelt werden, verstehen zu können. In der Beschreibung dieses Elements werden Empfehlungen zur Ausfüllung der Praxisausbildung gegeben; die Detaillierung der Methoden und Vorgehensweisen muss BG-spezifisch erfolgen.

In der Praxisausbildung lernt die Aufsichtsperson a. P. z. B.

- das Regelwerk in der Praxis anzuwenden

- selbstständige Beratungs- und Überwachungstätigkeit durchzuführen und
- Verwaltungsarbeiten für externe und interne Stellen durchzuführen

In der Praxisausbildung soll das erworbene theoretische Wissen in die praktische Anwendung umgesetzt werden. Hierzu müssen die im Regelwerk verwendeten Begriffe im Betrieb erläutert und verständlich gemacht werden. Dabei wird auf Kenntnisse aus den G 1.6 "Rechtliche Grundlagen" und G 1.7 "Rechtliche Grundlagen der Prävention" sowie Element 2 "Anwendung des Rechts der gesetzlichen Unfallversicherung und der Regelwerke des Arbeitsschutzes" zurückgegriffen. Betriebseinrichtungen, Betriebsabläufe, technische Verfahren usw., die der angehenden Aufsichtsperson noch nicht bekannt sind, müssen gezeigt und erläutert werden. Die Zuordnung zum Regelwerk ist dabei jeweils herzustellen. In vorhergehenden Ausbildungsabschnitten erworbenes praktisches Wissen, z. B. im Rahmen des BG-übergreifenden Angebots an Fachthemen oder in G 1.5 "Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung" und während der BG-eigenen Ausbildung, ist in diesem Abschnitt durch selbstständiges Handeln zu vertiefen.

Durch Hospitationen bei anderen BGen und anderen Institutionen soll die Aufsichtsperson a. P. die dort vorherrschenden Aufgaben und Arbeitsweisen kennen lernen, um sie mit den eigenen reflektieren zu können.

Die Praxisausbildung nimmt etwa 50 % der gesamten Ausbildungszeit ein. Die zeitliche Organisation der Praxisausbildung obliegt der jeweiligen BG. Sie muss darauf achten, dass Kompetenzen schrittweise, aufeinander aufbauend entwickelt werden. Das in der Grundausbildung, dem BG-übergreifenden Angebot an Fachthemen und der BG-eigenen Ausbildung Gelernte soll möglichst im Anschluss daran in der Praxisausbildung umgesetzt werden. Vor allem zwischen der BG-eigenen Ausbildung und der Praxisausbildung gibt es im Bereich "Tätigkeit der Aufsichtsperson im Mitgliedsunternehmen (Beratung und Überwachung)" gezielt eingebaute Redundanzen.

In der Beschreibung des Elements werden Empfehlungen gegeben, wann und wie in der Praxisausbildung die in den anderen Ausbildungselementen erworbenen Kenntnisse reflektiert und vertieft werden können (Lerntransfer).

5.5 Ausbildungsablauf

5.5.1 Zeitstruktur der Grundausbildung

Die zweijährige Ausbildung gliedert sich zeitlich in:

- ca. 12 Monate Praxisausbildung
- ca. 6 Monate Grundausbildung und
- ca. 6 Monate BG-eigene Ausbildung und BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen

An die Ausbildung schließt sich die Fortbildung an, die wie oben erwähnt auch parallel zur Ausbildung erfolgen kann.

Die folgende Grafik zeigt die prinzipielle Zeitstruktur und inhaltliche Gewichtung der Aus- und Fortbildung der Aufsichtspersonen.

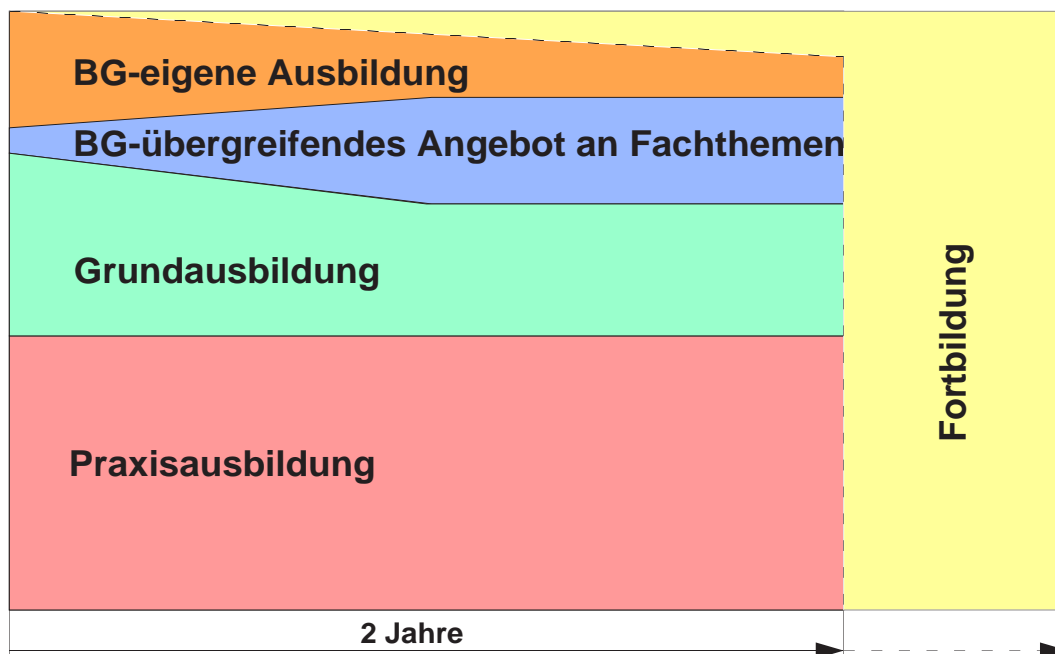


Bild 11: Prinzipielle Zeitstruktur und inhaltliche Gewichtung der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen

Die Dauer der Ausbildung zur Aufsichtsperson beträgt ca. zwei Jahre bis zur Prüfung. Je nach Einstellungstermin der Aufsichtsperson a. P. und Ermessen der betreffenden Berufsgenossenschaft kann sich die Prüfung um mehrere Monate nach hinten verschieben. Bei entsprechender Qualifikation kann die Ausbildungsdauer verkürzt werden.

Innerhalb der zweijährigen Ausbildung ist eine zeitliche Reihenfolge der verschiedenen Ausbildungselemente zu beachten, da es Kompetenzen gibt, die schrittweise und aufeinander aufbauend entwickelt werden müssen. Daneben gibt es Kompetenzen, die unabhängig von anderen vermittelt werden können, so dass eine gewisse Flexibilität in der Zeitstruktur besteht. Es sind keine festen Einstellungstermine für die angehenden Aufsichtspersonen festgelegt. Ein prinzipieller Ausbildungsplan ist in Abschnitt 4 enthalten. Die einzelnen Ausbildungselemente sind systematisch miteinander verknüpft, so dass ein "roter Faden" innerhalb der Ausbildung ersichtlich wird und das Ziel der Ausbildung sowie der einzelnen Ausbildungsschritte jederzeit erkennbar ist. Das ist möglich, indem dieselben Ausbildungsinhalte in verschiedenen Ausbildungselementen auf unterschiedlichen Qualifikationsniveaus bzw. Betrachtungsebenen aufgegriffen werden.

5.5.2 Dauer und zeitliche Abfolge der Grundausbildungsseminare

In den folgenden Tabellen sind Dauer, eine Empfehlung zur zeitlichen Abfolge und Randbedingungen der verschiedenen Ausbildungselemente aufgeführt.

Element	Dauer (Wochen)	Randbedingungen
1.1 BG-eigene Einführung	1	zu Beginn der Ausbildung
1.2 Einführungsseminar der BGZ	1	frühzeitig
1.3 Inhalte der Sifa-Ausbildung		im 1. Ausbildungsjahr
1.4 Grundlagen der Kommunikation	2x1	im 1. Ausbildungsjahr; zuerst Teil I, danach Teil II
1.5 Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung	1	im 2. Ausbildungsjahr, nach 1.4
1.6 Rechtliche Grundlagen	2	
1.7 Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung	2	nach 1.6
1.8 Arbeitsmedizinische Aspekte	1	nach 1.7
1.9 Erste Hilfe und Rehabilitation	0,5	im 2. Ausbildungsjahr
1.10 Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz	1	im 2. Ausbildungsjahr
1.11 Psychologische Aspekte	0,5	im 2. Ausbildungsjahr
Insgesamt:	12(ohne 1.3)	

5.5.3 BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen

Gemäß Festlegung im Anhang 2 zur Prüfungsordnung und in der Ausbildungsordnung müssen die Aufsichtspersonen a. P. an mindestens 3 Seminaren des BG-übergreifenden Angebotes an Fachthemen teilnehmen. Diese Seminare sollen wegen ihres ganzheitlichen Ansatzes nach Möglichkeit erst im 2. Ausbildungsjahr besucht werden.

5.5.4 Übersicht über das BG-übergreifende Angebot an Fachthemen, die BG-eigene Ausbildung und die Fortbildung

Element	Dauer (Wochen)	Bemerkungen
BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen	ca. 3x1	
BG-eigene Ausbildung	ca. 3 – 8	je nach den bg-lichen Erfordernissen, Annahme: ca. 3 Wochen Seminar nach Bedarf
vorgezogene Fortbildung	ca. 3	

Nach jedem Seminar sollte sich möglichst eine Praxisphase anschließen, in der die im Seminar behandelten Themen aufgegriffen werden.

Praxisausbildung:

Die Praxisausbildung soll ca. 50 % der Ausbildungszeit einnehmen, d. h. mind. 48 Wochen.

Weitere Randbedingungen:

- Wochenseminare werden nur in "ganzen" Wochen durchgeführt; d. h. in Wochen mit Feiertagen finden keine einwöchigen Seminare statt
- Fehltage (Urlaub, Krankheit) werden hier nicht berücksichtigt
- Das Seminarangebot und die Gestaltung von Lernerfolgskontrollen ist für Aufsichtspersonen I und II identisch

5.6 Fortbildung

5.6.1 Notwendigkeit von Fortbildung

Die Berufsgenossenschaften müssen ihre Leistungsfähigkeit als Dienstleistungsanbieter in der Konkurrenz mit anderen Institutionen sowie unter der Erwartungshaltung der Betriebe beweisen. Um angesichts eines mit hoher Geschwindigkeit sich verändernden Berufsumfeldes konkurrenzfähig zu bleiben und Unternehmen weiterhin qualifiziert beraten und überwachen zu können, ist eine kontinuierliche lebenslange Weiterbildung unausweichlich. Für die Berufsgenossenschaften geht es um eine Qualitätssicherung ihres „Produkts“ Beratung und Überwachung von Unternehmen. Zur Bewältigung dieses Zieles ist daher eine Qualifizierung in Form einer kontinuierlichen Fortbildung unerlässlich, denn „Personen machen Organisationen“.

Fortbildung ist kein „Luxus“, den sich Mitarbeiter oder Unternehmen erlauben, sondern sie ist eine überlebenswichtige Notwendigkeit. Im folgenden dazu einige kurze Thesen:

1. Begriffe wie „lebenslanges Lernen“ und die „lernende Organisation“ verdeutlichen eine Entwicklung:

Das einmal erworbene Wissen verfällt immer schneller. Für die Aufsichtsperson gilt es, sich auf dem Laufenden zu halten und sich ständig weiterzubilden, wenn sie nicht den Anschluss verlieren möchte. Dies bezieht sich nicht nur auf den Erwerb von Fachwissen. Schlüsselqualifikationen wie soziale und kommunikative Kompetenzen, methodisch-didaktische Kompetenzen usw. sowie die Reflexion des beruflichen Selbstverständnisses gewinnen zunehmend an Bedeutung und beschreiben nur einige der Standards für eine auf Professionalisierung ausgerichtete Fortbildung der Aufsichtspersonen.

2. Fortbildungsmaßnahmen begleiten die Aufsichtspersonen arbeitslebenlang. Sie bauen auf das in der Grundausbildung erhaltene Wissen auf, berücksichtigen Spezialisierungen und unterstützen die Aufsichtspersonen bei der Wahrnehmung ihrer Generalistenrolle.

3. Fortbildung dient der Vertiefung von spezifischen Themen und der Anpassung und Erweiterung der Qualifikation der Aufsichtspersonen an die Veränderungen in der Arbeitswelt. Als Fortbildung werden Themen angeboten, die bereits während der Ausbildung in geringerer Intensität behandelt worden sind, oder neu hinzugekommene Themen, die aufgrund von Veränderungen in der Arbeitswelt für die Aufsichtspersonen an Bedeutung gewinnen oder die mit dem erweiterten Präventionsauftrag zur Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einhergehen.
4. Die Fortbildung ist gleichzeitig eine wichtige Voraussetzung, um im Wettstreit mit anderen im Arbeitsschutz tätigen Institutionen mithalten zu können.
5. Die Berufsgenossenschaften müssen die Erwartungen ihrer Kunden, d. h. sowohl der Seminarteilnehmer als auch der Mitgliedsunternehmen, insgesamt erfüllen. Die Erwartungen der Kunden sind dynamisch und verändern sich mit dem Wandel in Technik und Gesellschaft, womit ein veränderter Qualifikationsbedarf von Aufsichtspersonen einhergeht. Diesen gilt es aufzugreifen.
6. Aufsichtspersonen müssen kontinuierlich qualifiziert werden, damit sie optimal ihre Aufgaben in der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz erfüllen können.
7. Die Qualität (einer Fortbildung) ist nicht zeitlos. Eine Weiterentwicklung und Optimierung von Qualitätsstandards, angepasst an die aktuellen Erfordernisse der Arbeitswelt, sind notwendig.

Die Fortbildung sollte dynamisch diesen Veränderungen angepasst werden. Die Möglichkeit zur Fortbildung besteht bereits während der Ausbildung.

Die Berufsgenossenschaften haben ihren Aufsichtspersonen die Möglichkeit zur Fortbildung zu gewähren.

5.6.2. Fortbildungskonzept für Aufsichtspersonen mit besonderem Blick auf die Befähigung der Aufsichtspersonen zur Umsetzung des erweiterten Präventionsauftrages

5.6.2.1 Ausgangslage

Im Jahr 2000 wurde die neue Ausbildung für Aufsichtspersonen eingeführt. Danach haben alle Aufsichtspersonen im Vorbereitungsdienst als Grundausbildung 11 Pflichtseminare und darüber hinaus mindestens 3 Seminare der BG-übergreifenden Fachausbildung zu absolvieren. In Verbindung mit der BG-spezifischen und der Praxisausbildung werden die Aufsichtspersonen somit befähigt, den im SGB VII festgelegten berufsgenossenschaftlichen Präventionsauftrag umfassend durchzuführen.

Im Auftrag der LTAB-Konferenz 3/2000 hat der AK TAB-Aus- und Fortbildung für bereits langjährig tätige Aufsichtspersonen ein Fortbildungskonzept entwickelt, um den Präventionsauftrag „Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren“ auf eine breitere personelle Basis zu stellen. Insbesondere sollte eine Anpassung an die Inhalte der neuen Ausbildung Berücksichtigung finden.

Grundlage für die Entwicklung eines Fortbildungskonzeptes sind die im Berufsbild für Aufsichtspersonen beschriebenen Aufgaben:

- Beratung und Überwachung,
- Aus- und Weiterbildung,
- Entwickeln, Bearbeiten und Erläutern von Vorschriften, Regeln und Normen,
- Dienstleistung für die Verwaltung und
- weitere Aufgaben (z. B. Öffentlichkeitsarbeit u. a.)

Beratung und Überwachung ist die zentrale Aufgabe aller Aufsichtspersonen. Die anderen genannten Aufgaben werden Aufsichtspersonen speziell zugeteilt. Alle Aufgaben sind gleichwertig. Nachfolgend werden die speziellen Aufgabentypen differenziert, um im Einzelfall eine bessere Entscheidungsgrundlage für die Teilnahme an bestimmten Fortbildungsmaßnahmen zu erhalten:

- Dozententätigkeit
- Gremientätigkeit
- BK-Ermittlung

- Regressangelegenheiten
- Gefahrtarifangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- usw.

5.6.2.2 Begründung für ein Fortbildungskonzept für Aufsichtspersonen

Die sich in einem ständigen Prozess verändernde Arbeitswelt und die sich daraus ergebenden neuen Anforderungen an Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in den Betrieben fordern von jeder Aufsichtsperson eine permanente Bereitschaft, das eigene Wissen und Können entsprechend anzupassen. Die bisher überwiegend naturwissenschaftlich-technisch ausgebildeten Aufsichtspersonen sind hier in besonderer Weise gefordert, um den neuen Anforderungen, die sich aus dem erweiterten Präventionsauftrag ergeben, gewachsen zu sein.

Der ständig steigenden Verfügbarkeit von Informationen in Datennetzen steht eine immer kürzere Halbwertszeit von Erkenntnissen gegenüber. Wissen wird zur entscheidenden Ressource. Wer in der Informationsgesellschaft bestehen will, muss ein Leben lang lernen. Vor diesem Hintergrund ist Fortbildung im Beruf unverzichtbar. Für die Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaften wird diese Notwendigkeit mit folgenden Fakten besonders deutlich:

- Immer mehr Waren und Dienstleistungen entstehen in flexiblen und prozessorientierten Netzwerken, also außerhalb der klassisch organisierten Produktion. Einerseits führen strukturelle Veränderungen zu einem Rückgang klassischer Unfall- und Berufskrankheitsrisiken, während andererseits die arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren bei der gesetzlichen Unfallversicherung an Bedeutung zunehmen.
- Die Unternehmen erwarten kompetente Beratung und hinterfragen Effizienz sowie Nachhaltigkeit von Präventionsdienstleistungen zunehmend kritisch. Aufsichtspersonen müssen die gesetzliche Unfallversicherung in ihrer Rolle als Dienstleister überzeugend und kompetent vertreten können.
- Nachdem die Ausbildung neuer Aufsichtspersonen den aktuellen Erfordernissen angepasst wurde, soll nun das Fortbildungskonzept darauf abgestimmt werden und den Nachholbedarf decken.

Um in Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsmanagement für unsere Kunden, die Mitgliedsunternehmen der BGen, ein kompetenter Ansprechpartner sein zu können, ist eine Ergänzung der bereits vorhandenen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz notwendig. Dies trifft insbesondere auf die Aufsichtspersonen zu, die nach ihrer Ausbildung zur Aufsichtsperson überwiegend Aufgaben in der Überwachung und Beratung von Betrieben wahrgenommen haben. Das in diesen Bereichen erworbene Ansehen in den Betrieben sollte nicht darüber hinwegtäuschen, dass sich auch bei der Arbeitssicherheit und im Gesundheitsschutz fortwährend Entwicklungen zeigen, deren Präventionsrelevanz erkannt ist und bei der Integration von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in die betrieblichen Prozesse berücksichtigt werden muss.

Arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse sind laut Arbeitsschutzgesetz von den Unternehmen bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen zu beachten. Relevante Ergebnisse aus den Bereichen Technik, Ergonomie, Organisation, Medizin, Psychologie, Soziologie, Pädagogik usw. können hierbei herangezogen werden.

Der sich daraus ergebende Fortbildungsbedarf kann z. B. durch Angebote von Hochschulen, BG-eigenen und privaten Bildungsträgern abgedeckt werden. Kongresse und Fachveranstaltungen bieten gezielte Informationsmöglichkeiten bzw. Ergänzungen zum vorhandenen Wissen.

In den letzten Jahren ist der erforderliche Zeitaufwand für Weiterbildung gestiegen. Einige Berufsgenossenschaften haben als Richtwert für eine berufliche Weiterbildung entsprechend 5 % der jährlichen Arbeitszeit angesetzt. Dies entspricht einer Weiterbildungsdauer von ca. 10 Tagen. Die Erhebung bei der Erarbeitung des neuen Ausbildungskonzeptes für Aufsichtspersonen ergab, dass im Durchschnitt 4 % der Jahresarbeitszeit zur Fortbildung genutzt und 6 % der Jahresarbeitszeit für diese Maßnahmen als erstrebenswertes Ziel angegeben wurde.¹

¹ Ergebnis einer Befragung von Aufsichtspersonen im Rahmen des Projektes „Neuordnung der TAB-Aus- und Fortbildung“

Um den erhöhten und weiter wachsenden Anforderungen auf dem Gebiet der Prävention gerecht werden zu können, empfiehlt der Arbeitskreis „TAB- Aus- und Fortbildung“ ca. 5 % der jährlichen Arbeitszeit als Richtwert für eine gezielte und organisierte Fortbildung für alle Aufsichtspersonen der BGen/Jahr.

Im folgenden wurden die vom Arbeitskreis eruierten Fortbildungsinhalte in Form von Themenfeldern den jeweiligen Aufgabentypen zugeordnet. Hiermit ist eine Grundlage zur Auswahl von Fortbildungen in Abhängigkeit von der jeweiligen Aufgabe der Aufsichtspersonen geschaffen. Aus den beschriebenen Themenfeldern lassen sich Seminarangebote ableiten bzw. zuordnen.

5.6.2.3 Übersicht über Inhalte und Groblernziele der Fortbildung für Aufsichtspersonen

Aufgabentypen	Inhalte	Groblernziele
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit 	<p>A) Formen und Methoden der Beratung und Überwachung, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungsstrategien (Grundbegriffe, Bedingungen, Beratungspraxis, systematische Vorgehensweisen) • Besondere Beratungsformen • Umgang mit Einwänden und Widerständen • Initiieren von Sicherheitsaktivitäten und Veränderungsprozessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Beziehungsfeld zwischen Beratung und Überwachung situationsabhängig gestalten können • Sich selbst überzeugend als Berater und Dienstleister präsentieren können • das Dienstleistungsspektrum der BGen überzeugend darstellen können • Hilfsmittel und Methoden zur Durchführung der Beratung kennen • Möglichkeiten und Grenzen besonderer Beratungsformen (z. B. Coaching) realistisch einschätzen können
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit ➤ BK-Ermittlung 	<p>B) Arbeitswissenschaftliche Ansätze und die Auswirkung von Arbeitsbedingungen auf die Gestaltung von Arbeit und Organisation, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisationsformen • Arbeitsorganisation • Arbeitszeitorganisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Prinzipien der Organisationsformen in den Unternehmen und mögliche Auswirkungen auf das Arbeitsergebnis und die Mitarbeiter einschätzen können • Interpretationen von arbeitswissenschaftlichen Disziplinen kennen und sie in der Praxis anwenden können • Methoden des Gesundheitsmanagements im Betrieb kennen

BGZ-Handbuch II 5 Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen

Aufgabentypen	Inhalte	Groblernziele
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit ➤ Öffentlichkeitsarbeit 	<p>C) Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmestypologien und –organisation • Arbeitsschutz in betrieblichen Prozessen • Arbeitsorganisationsformen • Arbeitsschutzmanagementstrategien • Risikobegriff und –philosophie, Normen zur Bewertung von Risiken • Wirtschaftlichkeitsbeurteilung im Arbeits- und Gesundheitsschutz • Planungs- und Entscheidungsmethoden • Nutzwertanalytische Betrachtungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Konzepte gesundheitsförderlicher Gestaltung von Arbeitsbedingungen kennen und in die Praxis einbringen können • Zusammenhänge von Führung und Arbeitssituation und mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit der Versicherten kennen
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit ➤ Öffentlichkeitsarbeit 	<p>C) Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmestypologien und –organisation • Arbeitsschutz in betrieblichen Prozessen • Arbeitsorganisationsformen • Arbeitsschutzmanagementstrategien • Risikobegriff und –philosophie, Normen zur Bewertung von Risiken • Wirtschaftlichkeitsbeurteilung im Arbeits- und Gesundheitsschutz • Planungs- und Entscheidungsmethoden • Nutzwertanalytische Betrachtungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Grenzen von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen kennen • Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz als integralen Bestandteil eines QM in betriebliche Strukturen einfügen können und dabei Kosten und Nutzen abwägen können • Organisationsformen der Unternehmen kennen • Zielorientierte Handlungskonzepte und qualitätsorientierte Konzepte verstehen • Mögliche Risiken vorausschauend bewerten können • Maßnahmen auch unter Kosten- und Nutzungsgesichtspunkten ableiten können • Grundbegriffe der Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung kennen

BGZ-Handbuch II **5 Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen**

Aufgabentypen	Inhalte	Groblernziele
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit ➤ BK-Ermittlung 	<p>D) Arbeitsmedizin im ganzheitlichen Präventionsansatz, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Arbeitsfelder moderner Arbeitsmedizin • Grundbegriffe der Arbeitsphysiologie, -hygiene und -psychologie • Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren • Möglichkeiten der Kooperation von Arbeitsmedizinern und anderen Akteuren im Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz 	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über das gesamte Aufgabenspektrum ganzheitlicher Arbeitsmedizin • Kenntnisse in ausgewählten Themen aus Arbeitsphysiologie, -hygiene und -psychologie • Überblick über die BeKV und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren • Über- und Ausblick über bisherige und zukünftige Zusammenarbeit zwischen Arbeitsmedizinern, Aufsichtspersonen und außerberuflichen Stellen
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit 	<p>E) Psychologische Aspekte des Arbeitsschutzes, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefahrenwahrnehmung, Gefahrenkognition und Prozess der Verhaltensbildung • Gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen und Zusammenhänge • Motivationskonzepte • Methoden der psychologischen Sicherheitsarbeit im Betrieb 	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der Wirkmechanismen für sichere und sicherheitswidrige Arbeitsgewohnheiten haben • Gestaltungsmöglichkeiten für sichere und gesundheitsförderliche Arbeit kennen • Überblick über psychologische Erkenntnisse im Arbeitsschutz haben • Mit Experten kooperieren können

BGZ-Handbuch II **5 Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen**

Aufgabentypen	Inhalte	Großlernziele
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit ➤ BK-Ermittlung 	<p>F) Psychosoziale Belastungen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stress • Mobbing • Suchtgefahren • Verkehrssicherheit 	<p>Zusammenhänge von Arbeit und Gesundheit als präventiven Ansatz zur Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren kennen und in der Beratungspraxis bzw. bei der Ermittlungstätigkeit nutzen können.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit 	<p>G) Gesundheitsschutz, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewegungslehre (Rückenschule) • Suchtprävention • Ernährungsaspekte 	<ul style="list-style-type: none"> • Methoden des Gesundheitsmanagements im Betrieb kennen • Konzepte gesundheitsförderlicher Gestaltung von Arbeitsbedingungen kennen und sie in die Praxis einbringen können • Zusammenhänge von Führung und Arbeitssituation und mögliche Auswirkungen auf die Gesundheit der Versicherten kennen
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit 	<p>H) Kommunikation/Gesprächsführung, z. B. mit höheren Führungskräften im Betrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moderation • Präsentation • Konfliktmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Beherrschung grundlegender rhetorischer Fähigkeiten • Zielorientierte Gespräche führen können • Konflikte erkennen und Konfliktlösungsstrategien entwickeln können • Grundlegende Moderationstechniken beherrschen • Präsentationstechniken anwenden können

BGZ-Handbuch II **5** **Feinstruktur der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen**

Aufgabentypen	Inhalte	Groblernziele
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Dozententätigkeit 	<p>I) Wissensmanagement, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategien, wie man Wissen aquiriert, auswählt und bündelt 	<ul style="list-style-type: none"> • Wissen als bedeutsamen Faktor kennen, der die Innovationsfähigkeit eines Unternehmens entscheidend mitbestimmt
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beratung und Überwachung ➤ Öffentlichkeitsarbeit ➤ Dozententätigkeit 	<p>J) Sicherheitswerbung, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werbestrategien • Wirkung von Sicherheitswerbung • Kundenorientiertes Aufbereiten von Informationen • Zielgruppenorientierte Anspracheformen • Wirkungskontrolle 	<ul style="list-style-type: none"> • Wirkungen und Wirkweisen von verschiedenen Medien und Werbestrategien kennen lernen • Möglichkeiten der Erfolgskontrolle kennen lernen

Unter Bezugnahme auf die Auftragsprämisse sieht der Arbeitskreis „TAB- Aus- und Fortbildung“ für die Aufgabentypen „Regress“ und „Kataster“ keinen spezifischen Fortbildungsbedarf, da die Fortbildung BG-spezifisch erfolgt. Für den Aufgabentyp „Gremientätigkeit“ wurde ein spezielles Fortbildungsprogramm für Obleute von Fachausschüssen entwickelt.

Hinsichtlich der Umsetzung des erweiterten Präventionsauftrages muss eine Dozentenqualifizierung insbesondere auf eine Einstellungsänderung der Dozenten hinwirken, bei der der Mensch im Mittelpunkt der Aufmerksamkeit steht.

Die Tätigkeit als Dozent erfordert in Abhängigkeit von der jeweiligen persönlichen Vorbildung insbesondere zur

- Sozialen Kompetenz
- Didaktischen Kompetenz
- Methodischen Kompetenz und zur
- Medialen Kompetenz

eine spezielle Qualifizierung (siehe ZAAW-AK 1, Dozentenanforderungsprofil, 10/98).

**5.6.2.4 Auswahlschema
zur Fortbildung von Aufsichtspersonen**

Grundidee: Je nach Tätigkeit und Fortbildungsbedarf erfolgt die individuelle Zusammenstellung des Fortbildungsprogramms.

Beispiel: Neben der Hauptaufgabe Beratung und Überwachung sind manche Aufsichtspersonen auch mit Öffentlichkeitsarbeit betraut (Aufgabentypen 1. und 4.). Ist eine spezielle Fortbildung zum Thema „Öffentlichkeitsarbeit“ erwünscht, dann wird ein Fortbildungsprogramm bestehend aus den Schwerpunktthemen C) und J) empfohlen.

5.6.2.5 Umsetzungsmöglichkeiten der Fortbildungskonzeption

Bei der Umsetzung der Fortbildungskonzeption für Aufsichtspersonen muss überlegt werden, wie mehrjährig tätige Aufsichtspersonen zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen motiviert werden können und in welcher Weise die Werbung für Fortbildungsmaßnahmen erfolgt.

Das Fortbildungskonzept besteht aus folgenden Komponenten:

1. Durchführung von Informationsveranstaltungen durch die einzelnen Berufsgenossenschaften. Auf Grund der Möglichkeit eines direkten Zugriffes und Kenntnis der jeweiligen Person hat die jeweilige Berufsgenossenschaft die Möglichkeit, eine auf den BG-spezifischen und individuellen Bedarf angepasste Fortbildungsplanung anzuschließen.
2. Als Ergebnis der Informationsveranstaltung entwickelt die jeweilige Berufsgenossenschaft ein Feinkonzept für die Fortbildung ihrer Aufsichtspersonen. Dadurch hat sie die Möglichkeit, auf die jeweilige ganz konkrete bg-liche Situation, Fähigkeiten, Kenntnisse und Aufgaben der jeweiligen Aufsichtsperson einzugehen. Zur Gestaltung eines Feinkonzeptes empfiehlt der Arbeitskreis folgendes Raster:

Raster Feinkonzept

Intention:

Entwicklung eines Feinkonzeptes für

- Branche
- BG
- Individuum

Kriterien zur Auswahl der Aufsichtsperson:

- Neigungen, Wünsche (unter Berücksichtigung
 - ⇒ Branche
 - ⇒ BG
 - ⇒ Individuum
- Funktion der jeweiligen Aufsichtsperson
Tätigkeit (z. B. Struktur der Branche, Verwaltung)
- Aufgaben Ist/Soll
 - ⇒ Was muss sie dazu können?
 - ⇒ Was kann sie? (Delta! Konzept Fortbildung!)
 - ⇒ Wann soll sie das können?
 - ⇒ Welche Angebote gibt es? (Beispiel Anbieter)
 - ⇒ Nachhaltigkeit

3. Regelmäßige Fortbildung in einem empfohlenem Umfang von 5 % der jährlichen Arbeitszeit der Aufsichtspersonen/Jahr. Fortbildungsmaßnahmen in Anlehnung an die im Konzept beschriebenen Themenfelder können hierbei sein:

- HVBG-Seminare
- BG-Seminare
- VDRI-Seminare
- Messebesuche
- Sonstige Veranstaltungen (Haus der Technik, Kongresse, usw.)

Die Fortbildungskonzeption verfolgt die Absicht, die möglichen Fortbildungsmaßnahmen auf das Ziel auszurichten, den berufsgenossenschaftlichen Präventionsauftrag umfassend und den sich ständig ändernden Anforderungen der Unternehmen entsprechend gestalten zu können.

5.6.2.6 Was sind neue Aspekte des Fortbildungskonzeptes?

- Es sollen Fortbildungsthemen vermittelt werden, die auch in der Ausbildung neu sind.

- Der Methodenkompetenz und der Sozialkompetenz der Aufsichtspersonen wird eine große Bedeutung beigemessen.
- In Fortbildungsveranstaltungen, die z. B. das BGAG anbietet, werden vielfältige methodische und didaktische Aspekte einfließen.
- Es sollen aktuelle Forschungserkenntnisse aus der berufsgenossenschaftlichen und sonstigen Arbeitsforschung vermittelt werden (z. B. arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren, Wirtschaftlichkeit im Arbeitsschutz usw.).

5.6.3 Weitere Fortbildungsinhalte

Wie bereits im Fortbildungskonzept für Aufsichtspersonen beschrieben, ist neben der fachlichen Qualifizierung eine Qualifizierung als Dozent notwendig, da viele Aufsichtspersonen in Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Berufsgenossenschaften eingesetzt werden und hierzu insbesondere methodisch-didaktische, soziale, mediendidaktische und persönliche Kompetenzen erforderlich sind, die in der Grundausbildung nur in Ansätzen vermittelt werden können. Hierzu hat der AK 1 "Qualitätssicherung in der Aus- und Weiterbildung" des Ausschusses Aus- und Weiterbildung (ehemals "ZAAW") ein Dozentenanforderungsprofil entwickelt, indem die konkreten Anforderungen an einen Dozenten als Idealbild beschrieben werden.¹

Weitere Themen ergeben sich aus dem erweiterten Präventionsauftrag zur Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren. Die Palette möglicher Themen ist groß. An dieser Stelle sollen nur einige Themen genannt werden:

- Im Bereich Psychologie/Arbeitspsychologie: insbesondere psychomentale und psychosoziale Belastungen, Stresserkennung und -bewältigung, Konfliktstrategie, Verhaltensprävention, Arbeitsorganisation, Pädagogik usw.
- Ergonomie/Arbeitswissenschaft: z. B. Klima, Beleuchtung, Kälte, Arbeitsumgebungsbedingungen usw.
- Arbeitsmedizin: z. B. medizinische Grundlage, Physiologie usw.

¹ siehe Dozentenanforderungsprofil, entwickelt vom ZAAW-AK 1 „Qualitätssicherung in der Aus- und Weiterbildung“

- Erkennen arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren; Maßnahmen zur Umsetzung in Betrieben
- Zusammenarbeit mit den KVen
- usw.

Darüber hinaus wird sich auf Grund von Veränderungen im Umfeld der Aufsichtsperson sowie technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftspolitischer Entwicklungen neuer Bedarf an Fortbildungsthemen ergeben. Darauf muss möglichst schnell in Form eines Qualifizierungsangebotes reagiert werden, um die Aufsichtspersonen auf einem aktuellen Informations- und Qualifikationsniveau zu halten.

Die Fortbildungsangebote können in Form von Seminaren und anderen Veranstaltungsformen beim BGAG oder von den verschiedenen Berufsgenossenschaften angeboten werden. Auch Themen aus dem BG-übergreifenden Angebot an Fachthemen sowie der Besuch von Messen, Tagungen und sonstige Veranstaltungen können als Fortbildung genutzt werden.

5.6.4 Angebote verschiedener Kooperationspartner

Der einzelne Unfallversicherungsträger kann seine Aufgabe, für Prävention mit allen geeigneten Mitteln zu sorgen, nur wirkungsvoll erfüllen, wenn er mit weiteren für den Arbeits- und Gesundheitsschutz wichtigen Stellen zusammenarbeitet.

Die Aufsichtsperson muss deren Struktur und Aufgaben kennen. Über die Fortbildungsangebote der BGen und des BGAG hinaus bietet sich bei bestimmten Themen die Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten von Kooperationspartnern aus dem berufsgenossenschaftlichen Kontext, aber auch aus dem beruflichen Umfeld, an.

Aus dem näheren berufsgenossenschaftlichen Kontext seien beispielsweise vor allem im Zusammenhang mit dem Thema "arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren", "psychische Belastungen" oder den "Arbeitsschutz ergänzende Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung" usw. die Krankenkassen genannt.

Aus dem beruflichen Umfeld sind vor allem die Berufsverbände zu nennen, die u.a. berufsfeldbezogene Seminare und regionale Vortragsveranstaltungen zum Thema Arbeitsschutz durchführen, z. B.

- Verein Deutscher Revisionsingenieure (VDRI) als Berufsverband der Technischen Aufsichtspersonen
- Verein Deutscher Gewerbeaufsichtsbeamter (VDGAB) und
- Verband Deutscher Sicherheitsingenieure (VDSI)

Gemeinsam organisieren sie in der Fachvereinigung Arbeitssicherheit den Fachkongress "Arbeitsschutz aktuell", der alle zwei Jahre in wechselnden Bundesländern stattfindet (gerade Jahreszahlen).

Für die Aufsichtsperson ist die Teilnahme an Veranstaltungen und die Mitwirkung im Berufsverband VDRI zur eigenen Weiterbildung und zur beruflichen Kontaktpflege über die eigene Berufsgenossenschaft hinaus von großer Bedeutung.

Daneben gibt es weitere Verbände: z. B. Bundesverband freiberuflicher Sicherheitsingenieure (BFSI), Deutsche Gesellschaft für Arbeitshygiene (DGAH), Verband Deutscher Betriebs- und Werksärzte, Deutsche Gesellschaft für Arbeitsmedizin und Umweltmedizin.

Ebenfalls ist die Bundesarbeitsgemeinschaft für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (Basi) zu nennen.

Die Basi fördert den Informationsaustausch der auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes in Deutschland im Wesentlichen ideell tätigen Institutionen und Organisationen (Gesetzliche Unfallversicherung, Sozialpartner, Arbeitsschutzbehörden, Berufsverbände, Arbeitsschutzfachverbände u. a.). Sie ist Ausrichter des „Deutschen Kongresses für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin“ mit der Internationalen Ausstellung "A+A", die alle zwei Jahre in Düsseldorf stattfinden (ungerade Jahreszahlen).

Die Zusammenarbeit mit einschlägigen Fach- und Industrieverbänden, die auf Sachgebieten der BG tätig sind, hat Bedeutung für die tägliche Arbeit der Aufsichtsperson (z. B. VDI, VDE, VDMA). In diesen Fachverbänden wird das technisch-wissenschaftliche Fachwissen der Branche zusammengeführt, hieraus entwickeln sich vielfältige

Kooperations- und Unterstützungsmöglichkeiten für den Arbeitsschutz. Auch hier bieten sich viele Informationsmöglichkeiten für die Aufsichtspersonen.

Nicht zuletzt weil mehr als die Hälfte aller tödlichen Unfälle, die die Berufsgenossenschaften zu entschädigen haben, sich nicht innerhalb der Betriebe ereignen, sondern auf Straßen und Wegen außerhalb der Betriebstore als Wegeunfälle (am häufigsten), als Dienstwegeunfälle und als Arbeitsunfälle im Straßenverkehr, ist der Deutsche Verkehrssicherheitsrat (DVR) ein wichtiger Kooperationspartner. Der DVR bietet umfangreiches Informationsmaterial, verschiedene Programme zur Verkehrssicherheit, aber auch (praktische) Fortbildungsmaßnahmen wie z. B. das Verkehrssicherheitstraining an, das auch für die Aufsichtspersonen sowohl für die eigene Sicherheit auf Dienstreisen, aber auch zur Überzeugung der Betriebe von der Bedeutung von Verkehrssicherheit gegenüber dem Unternehmer wichtig ist. Für die bg-lichen Ansprechpartner bietet der DVR darüber hinaus Treffen zum Informations- und Erfahrungsaustausch an.

Neben diesen Kooperationspartnern gibt es im Bereich der Persönlichkeitsbildung, der multi-medialen, methodisch-didaktischen Fortbildung usw. Fortbildungsangebote vieler Anbieter, die bei Bedarf angefragt werden können. Auch Messen, Tagungen, Workshops usw. sind wichtige Foren für eine bedarfsspezifische Qualifizierung.

6 Lernerfolgskontrollen im Rahmen der Grundausbildung für Aufsichtspersonen

6.1 Übersicht über Seminare der Grundausbildung mit Lernerfolgskontrolle

Von den 11 Seminaren der Grundausbildung schließen 5 Ausbildungselemente mit Lernerfolgskontrollen ab. Mit Lernerfolgskontrollen sind schriftliche Prüfungen mit abschließender Leistungsbewertung gemeint.

G 1.6 Rechtliche Grundlagen (2 Wochen)

G 1.7 Rechtsgrundlagen der Prävention (2 Wochen)

G 1.8 Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention (1 Woche)

G 1.9 Erste Hilfe (0,5 Wochen)

G 1.10 Arbeitsschutz und Wirtschaftlichkeit (1 Woche)

Auf Grund des o. g. unterschiedlichen Zeitansatzes der einzelnen Ausbildungselemente und des damit verbundenen größeren Lernvolumens ist eine unterschiedliche Gewichtung der einzelnen Lernerfolgskontrollen sinnvoll. Daher erfolgt bei den Seminaren G 1.6 und G 1.7 am Ende einer jeden Seminarwoche eine schriftliche Lernerfolgskontrolle, so dass insgesamt 7 Lernerfolgskontrollen abzulegen sind.

6.2 Funktionen der Lernerfolgskontrolle

Die Lernerfolgskontrolle hat vier verschiedene Funktionen:

- Sie gibt eine Rückmeldung über den Lernerfolg bzw. Leistungsstand an den Lernenden
- Sie gibt eine Rückmeldung über den Lernerfolg bzw. Leistungsstand des Lernenden an den Lehrenden
- Sie ermöglicht eine Beurteilung des Leistungsstands für Dritte (Qualifikationsnachweis)
- Sie dient der Qualitätssicherung der Ausbildung

6.3 Kriterien für das Erstellen der Lernerfolgskontrollen

Die im folgenden aufgelisteten Anforderungskriterien sind Grundlage für das Erstellen von Prüfungsfragen und von Prüfungen im Rahmen der Grundausbildung für Aufsichtspersonen.

6.3.1 Objektivität

Darunter versteht man den Grad, zu dem die Ergebnisse der Prüfung unabhängig vom Prüfer sind.

6.3.1.1 Durchführungsobjektivität

Eine Prüfung wird dann objektiv durchgeführt, wenn sie für alle Prüfungsteilnehmer unter einheitlichen Bedingungen erfolgt. Dies betrifft u. a. die Prüfungsdauer, die zugelassenen Hilfsmittel, Rückfragemöglichkeiten sowie die Interaktion zwischen Prüfer und Prüfungsteilnehmer.

6.3.1.2 Auswertungsobjektivität

Die Auswertung ist dann objektiv, wenn unterschiedliche Auswerter dieselben Prüfungsarbeiten auswerten und zu gleichen Ergebnissen kommen.

6.3.1.3 Interpretationsobjektivität

Liegt dann vor, wenn verschiedene Personen aus den gleichen Prüfungsergebnissen die gleichen Schlüsse ziehen.

6.3.2 Gültigkeit (Validität)

Damit ist die Gewährleistung gemeint, dass sich die Urteile auch tatsächlich auf die zu erfassenden Kompetenzen beziehen und nicht auf irrelevante Merkmale der Prüflingsantworten. Lernerfolgskontrollen, die den Anspruch erfüllen, gültig zu sein, müssen in angemessener Weise auf den Lernprozess bezogen sein, den sie kontrollieren. Dies bedeutet, dass die Lernerfolgskontrollen das Erreichen der Lernziele und deren inhalt-

liche Erfüllung im Lernprozess überprüfen. Sie liegt dann vor, wenn die in der Prüfung verwendeten Fragen und Aufgaben eine repräsentative Teilmenge der zu erfassenden Inhalte sind.

6.3.3 Transparenz des Bewertungsprozesses,

d. h. die Punktevergabe sollte auch für „Außenstehende“ nachvollziehbar sein.

6.3.4 Gleichbehandlung der Prüflinge im Sinne der Fairness

6.3.5 Handhabbarkeit des Bewertungsmodells

6.3.6 Reliabilität

Unter der Reliabilität oder Zuverlässigkeit einer Prüfung versteht man das Ausmaß der Genauigkeit, mit der die Prüfung das misst oder erfasst, was sie misst oder erfasst. Die Reliabilität bezieht sich damit allein auf die Präzision der Messung, nicht auf ihren Inhalt. Man kann damit auch sagen, dass die Reliabilität den Grad bestimmt, zu dem das Test- oder Prüfungsergebnis frei von Messfehlern ist.

6.4 Inhaltliche Anforderungen an das Erstellen von Lernerfolgskontrollen

6.4.1 Anforderungsniveau an die Inhalte von Lernerfolgskontrollen

Das Anforderungsniveau an die Inhalte der Lernerfolgskontrolle orientiert sich an den hierarchischen Lernzielen (BLOOM), die sich folgendermaßen beschreiben lassen:

- ↳ Kennen/Wissen
- ↳ Verstehen von Zusammenhängen
- ↳ Anwenden
- ↳ Probleme lösen

Entsprechend der Stellung der Lernziele in der Hierarchie eignen sich unterschiedliche Aufgabenformen .

6.4.2 Einsatz von Aufgabenformen

Alle Lernerfolgskontrollen werden schriftlich durchgeführt mit dem Ziel, vorhandenes Wissen, Kenntnisse und Fertigkeiten möglichst objektiv und effizient zu erfassen. Dafür stehen eine Reihe von verschiedenen Methoden zur Verfügung. Als wichtige Auswahlkriterien seien hier genannt: die Beurteilungsobjektivität, die Validität, die Praxisnähe, die Ökonomie und der Entwicklungsgrad der jeweiligen Methode.

Unter Beachtung dieser Aspekte kommen verschiedene Aufgabenformen für die Lernerfolgskontrollen in Frage:

- **Gebundene schriftliche Mehrfachwahl-Aufgabe (multiple-choice-Aufgaben)**

Den Prüfungsteilnehmern werden mehrere Antwortalternativen angeboten, aus denen sie eine oder mehrere als Lösung auswählen müssen.

- **Schriftliche Umordnungs-Aufgabe**

Hierbei handelt es sich um Aufgaben, bei denen die vorgegebenen Antworten in einen neuen Zusammenhang gebracht werden müssen, der sich aus der Problemstellung ergibt. Aus der Vielfalt unterschiedlicher Umordnungs-Aufgaben präferieren wir Zuordnungsaufgaben und Reihenfolgeaufgaben als Aufgabenformen.

- **Halb offene schriftliche Aufgabe**

Bei der halb offenen schriftlichen Aufgabe ist nur eine Lösung inhaltlich eindeutig richtig. Dem Prüfungsteilnehmer werden jedoch keine Antwortmöglichkeiten zur Auswahl vorgegeben, sondern sie müssen die Lösung selbst finden und formulieren. Die Antworten sollen knapp ausfallen und bestehen etwa in einer zu berechnenden Zahl oder der Auflistung von Arbeitsschritten.

- **Offene schriftliche Aufgaben**

sind dadurch gekennzeichnet, dass die Prüfungsteilnehmer nach eigenem Ermessen die Antworten auf die ihnen gestellten Aufgaben frei und in ausführlicher Form formulieren müssen.

6.5 Bewertung der Lernerfolgskontrolle

Bei der Bewertung der Lernerfolgskontrollen gelten für Aufsichtspersonen I und II die gleichen Bewertungskriterien. Eine Bewertung der Leistungsnachweise der Aufsichts-

personen a. P. erfolgt in Form einer Punktevergabe.¹ Bei der Leistungsbewertung der Einzelseminare wird der „degressive“ Bewertungsschlüssel angewendet:

Punkte	Note
100 % - 92 %	1
unter 92 % - 81 %	2
unter 81 % - 67 %	3
unter 67 % - 50 %	4
unter 50 % - 0 %	5

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die geforderte Mindestpunktzahl, d. h. mindestens 50 % der Punkte, erreicht und die Teilnahme am Seminar mit „mit Erfolg teilgenommen“ bescheinigt worden ist. Erreicht die Aufsichtsperson a. P. weniger als 50 % der Punkte, so muss er die Prüfung wiederholen.

Die Gesamtbewertung wird ermittelt, indem die Punkte der einzelnen bewerteten Leistungsnachweise addiert werden. Zur Umrechnung der Punkte in einen Zensurenschlüssel wird der "teil-lineare" Bewertungsschlüssel herangezogen:

Punkte	Note
100 - 87,5 %	1
unter 87,5 - 75 %	2
unter 75 - 62,5 %	3
unter 62,5 - 50 %	4
unter 50 - 25 %	5

¹ Auszug aus der Ausbildungsordnung: (1) Eine Bewertung der Leistungsnachweise der Aufsichtsperson a. P. in den in Anlage 1 bezeichneten Seminaren erfolgt in Form einer Punktevergabe nach für jedes Seminar vom Ausbildungsträger festzulegenden Kriterien. Durch Addition der einzelnen bewerteten Leistungsnachweise wird eine Gesamtbewertung ermittelt. Diese kann bei der Entscheidung des Prüfungsausschusses nach § 14 (1) Prüfungsordnung herangezogen werden, sofern sie wesentlich positiv von der Bewertung nach Ziffer 7 abweicht.

6.6 Organisation von Lernerfolgskontrollen

Die Gesamtorganisation der Lernerfolgskontrollen obliegt dem BGAG. Dies betrifft das Erstellen der Prüfungstage und der Prüfungshistorie, das Sicherstellen der Auswertung von Lernerfolgskontrollen, die Mitteilung des Ergebnisses der Lernerfolgskontrollen an die Seminarteilnehmer, die Organisation der entsprechenden Räumlichkeiten für die Durchführung der Lernerfolgskontrollen sowie die Sicherstellung der Prüfungsbetreuung.

Die Lernerfolgskontrollen werden vom BGAG verwaltet. Aus dem vorhandenen Fundus an Prüfungsfragen werden über ein Prüfungsfragenverwaltungsprogramm zentral die jeweiligen Prüfungstage erstellt.

6.7 Durchführung von Lernerfolgskontrollen

Die Lernerfolgskontrollen werden am letzten Tag eines jeden Seminars durchgeführt. Bei den Grundausbildungselementen G 1.6 und G 1.7 jeweils am Ende einer jeden Seminarwoche.

Für die Lernerfolgskontrollen werden 2 Lerneinheiten eingeplant. Nach der Prüfung werden die Prüfungen mit den Teilnehmern besprochen. Es findet kein Seminar mehr statt.

Die Unterlagen für die Lernerfolgskontrollen werden von dem Seminarbetreuer bzw. dem jeweiligen Dozenten an die Seminarteilnehmer verteilt. Der Seminarbetreuer bzw. Dozent hat die Prüfungsaufsicht und sammelt die Unterlagen nach Ablauf der vorgegebenen Zeit wieder ein.

Alle Bedingungen der Lernerfolgskontrolle und der Bewertung sollen von Beginn an objektiv und durchsichtig gehalten werden: Zielsetzung, Zeit, Hilfsmittel, Beurteilungsfaktoren und Bewertungsmaßstab.

6.8 Auswertung der Lernerfolgskontrollen

Die Auswertung der Lernerfolgskontrollen erfolgt durch vom BGAG benannte Personen, die nicht mit der Prüfungsaufsicht identisch sein müssen. Das kann ein für das jeweilige Grundausbildungsseminar zuständiger Fachverantwortlicher sein, ein Autor und/oder ein Dozent eines leistungsbewerteten Ausbildungselementes.

Die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen müssen den Prüflingen spätestens 3 Wochen nach der Prüfung durch das BGAG bekannt gegeben werden.

6.9 Evaluierung der Lernerfolgskontrollen

Die Lernerfolgskontrollen der einzelnen Grundausbildungselemente unterliegen einer ständigen Überprüfung hinsichtlich eines Aktualisierungs- und Bearbeitungsbedarfs, z. B. bei einer notwendigen inhaltlichen Überarbeitung von Seminarinhalten.

Diese Aufgabe nehmen die zuständigen Fachverantwortlichen für ein Grundausbildungsseminar wahr. Fachlich unterstützt werden sie durch die Autoren und Dozenten der jeweiligen Grundausbildungsseminare. Koordiniert werden diese Maßnahmen durch den Leiter des Bereichs "Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen" in Dresden in Kooperation mit der BGZ. Begleitet wird dieser Prozess durch den Arbeitskreis "TAB-Aus- und Fortbildung" des Präventionsausschusses "Aus- und Weiterbildung".

7 Organisation der Seminare

7.1 Durchführung von Seminaren

Die Grundausbildungs- und Fortbildungsseminare für Aufsichtspersonen werden prinzipiell im Berufsgenossenschaftlichen Institut Arbeit und Gesundheit - BGAG - in Dresden durchgeführt. Die Ausnahme bildet das Grundausbildungsseminar "Erste Hilfe und Rehabilitation", das auf Grund der Anschaulichkeit in einer Unfallklinik z.Zt. in den berufsgenossenschaftlichen Kliniken Bergmannsheil-Universitätsklinik in Bochum stattfindet. Daran schließt sich der praktische BIA-Einführungsteil aus dem Grundausbildungsseminar G 1.2 "Einführungsseminar des HVBG" im BIA in St. Augustin an. Hier haben die Teilnehmer die Möglichkeit, Aufgaben, Sachgebiete und Möglichkeiten des BIA insbesondere in Bezug auf die Unterstützungsmöglichkeiten, die das BIA den Berufsgenossenschaften bietet, kennen zu lernen.

Weitere Informationen zu Seminaren sowie einen Anfahrtsplan findet man im Internet unter der Adresse www.bgag-seminare.de.

7.2 Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung zu Seminaren

Die Seminare der Grundausbildung wenden sich an Aufsichtspersonen auf Probe (a. P.) der Berufsgenossenschaften und sind eine obligatorische Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung. Die Fortbildungsseminare können von Aufsichtspersonen a. P., Aufsichtspersonen und Präventionsfachleuten der Berufsgenossenschaften und anderer Unfallversicherungsträger besucht werden.

Die Anmeldung zu den Seminaren kann per Internet über die Seite www.bgag-seminare.de oder mit einer Kopie des Vordrucks "Seminaranmeldung" aus der Seminarbroschüre für Aufsichtspersonen beim BGAG erfolgen. Die Seminarteilnehmer erhalten dann eine Anmeldebestätigung. Eine Einladung erfolgt 4 bis 6 Wochen vor Seminarbeginn. Kurzfristige Abmeldungen werden nur in dringenden Fällen (Ausnahme) und dann nur mit Bestätigung des Arbeitgebers akzeptiert.

7.3 Unterbringung und Kosten

Bei Seminaren in Dresden erfolgt die Reservierung eines Einzelzimmers mit Vollpension automatisch mit der Seminaranmeldung (von Amts wegen). An anderen Standorten (z. B. Bochum, Sankt Augustin) erhalten die Teilnehmer mit der Einladung eine Liste von Hotелеmpfehlungen und sollten dort selbst eine Unterkunft reservieren.

Die Kosten für die vorausgebuchte Unterbringung und Verpflegung rechnen die Teilnehmer selbst im Hotel ab. Die Seminargebühren für Aufsichtspersonen trägt vereinbarungsgemäß der Hauptverband für seine Mitgliedsberufsgenossenschaften. Andere Unfallversicherungsträger erhalten die Seminarkosten in Rechnung gestellt.

7.4 Ansprechpartner

Ansprechpartnerinnen für Organisation und Teilnehmerbetreuung:

Monika Mews

Tel. 0351/457-1912
Telefax 0351/457-201912
E-mail: monika.mews@hvbg.de

und

Silke Hartmann

Tel. 0351/457-1970
Telefax 0351/457-201970
E-mail: silke.hartmann@hvbg.de

Verantwortlich für das Bildungsprogramm:

Dr. Volker Didier

Tel. 0351/457-1922
Telefax 0351/457-201922
E-mail: volker.didier@hvbg.de

8 Prüfung und Prüfungsverfahren

Am Ende der ca. zweijährigen Ausbildung der Aufsichtspersonen steht die Abschlussprüfung. Grundlegende Festlegungen hierzu sind in den **Prüfungsordnungen (PO) I und II** für Aufsichtspersonen durch die jeweilige Berufsgenossenschaft sowie in der die Prüfungsordnungen ergänzenden **Ausbildungsordnung** getroffen worden. Weitere Konkretisierungen wurden durch den Prüfungsausschussvorsitzenden in Abstimmung mit den juristischen und technischen Beisitzern der Prüfungskommission für Aufsichtspersonen getroffen. Wenn die in (PO) I und II sowie in der Ausbildungsordnung geregelten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, kann der Antrag auf Zulassung zur Prüfung von den Aufsichtspersonen a. P. über die Berufsgenossenschaft an den Prüfungsausschuss des HVBG gestellt werden.

Die Abschlussprüfung für Aufsichtspersonen a. P. besteht aus 4 Prüfungsteilen:

- Schriftliche Prüfungsarbeit
- Praktische Prüfungsarbeit
- Vortrag
- Mündliche Prüfung

Die nachfolgende Zusammenstellung berücksichtigt alle getroffenen Regelungen und Festlegungen und ordnet sie den einzelnen Aspekten im Zusammenhang mit der Prüfung für Aufsichtspersonen zu.

8.1 Zulassungsvoraussetzungen

Grundsätzliche Regelungen:

8.1.1 § 1 Prüfungsordnungen I, II, (Zulassung zur Prüfung)

Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

- a) eine bestimmte Vorbildung hat (§§ 2, 3)
- b) die Vorbereitungszeit abgeleistet hat (§4)
- c) von der Berufsgenossenschaft zur Prüfung gemeldet wird

8.1.2 Ziff. 6 der Ausbildungsordnung (Zulassung zur Prüfung):

- (1) Die Berufsgenossenschaft kann den Antrag auf Zulassung zur Prüfung weiterleiten, wenn die Voraussetzungen gemäß § 8 Prüfungsordnung I erfüllt und die erfolgreiche Teilnahme an den Seminaren der Grundausbildung, an wenigstens drei Seminaren der BG-übergreifenden Fachausbildung sowie der erfolgreiche Abschluss der BG-eigenen theoretischen und praktischen Ausbildung nachgewiesen sind.
- (2) Eine Zulassung zur Prüfung erfolgt dann, wenn in jedem Seminar gemäß Ziff. 4 (1) der Ausbildungsordnung die geforderte Mindestpunktzahl erreicht und mit „mit Erfolg teilgenommen“ bescheinigt worden ist.
- (3) Abweichend von Ziff. 6 (2) kann die Zulassung zur Prüfung gem. § 4 Satz 2 der Prüfungsordnung I nach Bewertung des Einzelfalls in Abstimmung zwischen Prüfungsausschuss beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und der Berufsgenossenschaft erfolgen.

8.2 Anmeldung, Organisation**8.2.1 § 8 Prüfungsordnungen I und II**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist von den Aufsichtspersonen a. P. über die Berufsgenossenschaft an den Prüfungsausschuss zu richten und kann frühestens 3 Monate vor Ablauf der Vorbereitungszeit gestellt werden. Beizufügen sind ein handgeschriebener Lebenslauf und die während der Ausbildungszeit gefertigten Auszeichnungen (§ 5).
- (2) Über den Antrag auf Zulassung zur Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Will er die Zulassung verweigern, so entscheidet der Prüfungsausschuss¹. (Musteranschreiben siehe Anhang 4 und 5)

8.2.2 Ergänzende Regelungen durch den Prüfungsausschuss

Mit der Meldung zur Abschlussprüfung sind dem Prüfungsausschuss beim HVBG die geforderten Zertifikate der Grundausbildung und des BG-übergreifenden Angebotes an Fachthemen vorzulegen.² Bei den leistungsbewerteten Seminaren muss die Teilnahmebescheinigung sowie die Mitteilung über das Ergebnis einer jeden Lernerfolgskontrolle (Leistungsnachweis) eingereicht werden. Die vom HVBG durch Addition der einzelnen Leistungsbewertungen der Grundausbildungsseminare ermittelte Vornote wird dem Prüfungsausschuss vorgelegt.

¹ Siehe Anhang 4 „Musterbrief eines Prüflings für die Anmeldung zur Prüfung und Anhang 5 „Musterbrief einer BG zur Anmeldung einer Aufsichtsperson zur Prüfung“

² siehe Anhang 6 „Vom Prüfling einzureichende Unterlagen bei der Anmeldung zur Prüfung“

Hinsichtlich der während der Ausbildungszeit zu fertigenden Aufzeichnungen sollen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- Tabellarische Aufzeichnung über den Ablauf der Ausbildung
- ein Beispiel einer Unfalluntersuchung
- ein Beispiel für Beratungstätigkeit

Die Berufsgenossenschaft benennt dem Prüfungsausschuss beim HVBG mit der Meldung der Aufsichtsperson a. P. zur Prüfung in der Regel nur ein Thema für die Prüfungsarbeit.

8.3 Schriftliche Prüfung

8.3.1 Festlegungen für Aufsichtspersonen a. P. nach Prüfungsordnung I

8.3.1.1 § 10 Prüfungsordnung I

- (1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Hausarbeit über ein von dem Prüfungsausschuss zu bestimmendes Thema über Fragen der Prävention oder über eine Frage aus dem Fachgebiet der Berufsgenossenschaft, der die Aufsichtsperson a. P. angehört. Die Arbeit ist innerhalb einer Frist von fünf Wochen nach Zustellung des Themas bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen. Der Prüfungsausschuss kann der Aufsichtsperson a. P. 3 Themen zur Wahl stellen. *(Anmerkung: Die Prüfungsvorsitzenden und die juristischen und technischen Beisitzer haben sich darauf verständigt, dass in der Regel nur ein Thema zu einer schriftlichen Prüfungsarbeit beim Prüfungsausschuss eingereicht wird, welches dann dem Prüfling zugeteilt wird).*
- (2) Der Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, dass die Aufsichtsperson a. P. sie selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat.

Das von der BG eingereichte Thema schlägt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Prüfungskommission vor, die ihre Zustimmung zum vorgeschlagenen Prüfungsthema gibt, welches dann dem Prüfling über den Technischen Aufsichtsdienst der BG zugeschickt wird. Die BG teilt dem Prüfungsvorsitzenden mit, wann das Thema der Hausarbeit dem Prüfling ausgehändigt wurde. Ab diesem Termin zählt dann die Frist von 5 Wochen (es gilt das Datum des Poststempels). Die Arbeit wird dann dem technischen Beisitzer zugeschickt, der die Arbeit beurteilt und sie anschließend zur Beurteilung an den juristischen Beisitzer weiterleitet. Nach dessen Beurteilung wird die Arbeit dem Vorsitzenden des Prü-

fungsausschusses übermittelt. Die BG teilt dem Vorsitzenden mit, in welchem Unternehmen die Prüfung stattfinden soll. Dann werden Prüfungskommission und Prüfling vom Vorsitzenden eingeladen.

Zwischen der Abgabe der Prüfungsarbeit und dem Prüfungstermin liegt meistens ein Zeitraum von 3 Monaten, bei Terminproblemen der Prüfer auch länger.

Ergänzende Festlegungen durch den Prüfungsausschuss:

Für die schriftliche Prüfungsarbeit nach Prüfungsordnung I wurden nachfolgende Kriterien aufgestellt:

8.3.2 Kriterien für die Durchführung der schriftlichen Prüfungsarbeit nach PO I

1. Themen:

- Die Berufsgenossenschaft benennt dem Prüfungsausschuss in der Regel nur ein Thema mit einer kurzen Beschreibung der Aspekte für die Auswahl. Bei Benennung mehrerer Themen fügt die Berufsgenossenschaft eine Begründung der Reihenfolge bei.
- Das Thema der Prüfungsarbeit ist präzise zu formulieren. Bezüglich der Themenauswahl sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:
 - Eine grundsätzliche Einschränkung ist bei der Themenauswahl nicht vorgesehen.
 - Präventionsthemen mit ganzheitlichem Ansatz und mit Auswirkung auf die Unternehmen sind solchen Themen, die Einzelaspekte detailliert behandeln, vorzuziehen.
 - In der Prüfungsarbeit sollen praktische Probleme der Prävention zu Lösungsmöglichkeiten geführt werden.
 - Es sollen keine Themen vergeben werden, die vom Kandidaten nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit allein bearbeitet werden können. Die Auswertung vorhandener, innerhalb der 5-Wochenfrist nicht zu beschaffender umfangreicher Unterlagen ist zulässig, sofern

die Berufsgenossenschaft auf diesen Sachverhalt bei der Einreichung des Themas hinweist.

- Der in der Prüfungsordnung I festgelegte Bearbeitungszeitraum von fünf Wochen ist verbindlich einzuhalten, um eine Gleichbehandlung der Aufsichtspersonen a. P. zu gewährleisten.

2. Inhalt

Zum vorgegebenen Thema sollen in der Arbeit folgende Teilaspekte klar herausgearbeitet werden:

1. Problembeschreibung
2. Ziel der Arbeit
3. Konsequente Abarbeitung der Problemstellung; dies erfordert im Regelfall eine Betrachtung nach Gefährdungskriterien
4. Eine klare Darstellung des Ergebnisses
5. Bewertung des Ergebnisses bezüglich der Entwicklung möglicher Präventionsmaßnahmen
6. Erläuterung der Datenlage, auf die die schriftliche Prüfungsarbeit aufgebaut ist.

3. Formale Vorgaben

1. Der Umfang der Arbeit darf 40 DIN A 4-Seiten, halbseitig beschrieben, nicht überschreiten. Eine Überschreitung kann zur Abwertung führen.
2. Auf der ersten Seite erscheinen das Thema und der Autor. Daran schließt sich ein Inhaltsverzeichnis als Gliederung über etwa eine DIN A 4-Seite an.
3. Einzelüberschriften sind neben dem Anfang des zugehörigen Textes auf dem freibleibenden Rand zu vermerken.
4. Bilder (Fotos, Zeichnungen) sind möglichst nicht in einem Anhang zusammengefasst, sondern im Text an den Stellen darzustellen, wo auf sie Bezug genommen wird; sie sind zu nummerieren und zu beschriften.

5. Literaturhinweise sind mit Fußnoten zu versehen. Die Fundstellen sind am Ende der Arbeit zusammenzufassen.
6. Der Arbeit ist eine Klärung folgenden Inhaltes beizulegen:
„Ich versichere hierdurch, dass ich diese Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe.“

.....

Ort, Datum

.....

Vor- und Zuname

Hinweis: Eine Liste mit bereits geschriebenen Hausarbeitsthemen wird in regelmäßigen Abständen über LTAB-Rundschreiben verschickt oder kann beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erfragt werden. Sollte eine Hausarbeit von besonderem Interesse sein, dann kann über die zuständige Berufsgenossenschaft eine Zeitschrift angefragt werden.

8.3.3 Festlegungen für Ausbildungspersonen a. P. nach Prüfungsordnung II

§ 10 der Prüfungsordnung II: Die schriftliche Prüfung besteht aus einer schriftlichen, unter Aufsicht in einer Frist von 5 Stunden anzufertigen Arbeit. Die Themen bestimmt der Prüfungsausschuss aus dem Gebiet der Prävention. Er kann der Aufsichtsperson a. P. mehrere Themen zur Auswahl stellen.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben ergänzend festgelegt:

Die schriftliche Prüfungsarbeit nach Prüfungsordnung II ist handschriftlich anzufertigen, um einen gleichen Bewertungsmaßstab zu ermöglichen. PC, Notebooks usw. scheiden als Hilfsmittel aus.

Bei Prüflingen nach Prüfungsordnung II bestimmt die zuständige BG, wann die Arbeit geschrieben wird.

8.4. Praktische Prüfung

§ 11 der Prüfungsordnungen in I und II bestimmen gleich lautend:

Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Besichtigung eines Unternehmens, für das die Berufsgenossenschaft zuständig ist, in deren Dienst die Aufsichtsperson a. P. steht. Über das Ergebnis der Besichtigung hat die Aufsichtsperson a. P. einen schriftlichen Bericht zu fertigen, der dem Prüfungsausschuss vorzulegen ist.

Ergänzende Festlegungen durch den Prüfungsausschuss:

Prüfungsbetrieb, Prüfungsbaustelle

Die Berufsgenossenschaft informiert den Prüfungsausschuss mit der Meldung zur Prüfung über den Prüfungsort, spätestens jedoch 4 Wochen vor der Prüfung.

Der Kandidat soll den Prüfungsbetrieb bzw. die Prüfungsbaustelle vor der Prüfung nicht gesehen haben. Falls sich vor Ort herausstellt, dass diese Voraussetzung nicht erfüllt ist, wird diese Tatsache bei der Bewertung der praktischen Prüfung berücksichtigt. Der zuständigen Aufsichtsperson wird dies zur Kenntnis gegeben werden.

Die veranstaltende Berufsgenossenschaft trifft die organisatorische Festlegungen zur Durchführung zur Prüfung. Der Prüfungsbeginn wird im Einvernehmen mit dem Prüfungsvorsitzenden unter Berücksichtigung der Anreisemöglichkeit der Prüfer festgelegt.

Die Besichtigung des Unternehmens soll in der bei der jeweiligen Berufsgenossenschaft üblichen Form durchgeführt werden. Einer freien Gestaltung sowohl der Betriebsbesichtigung als auch der zu führenden Gespräche ist hierbei der Vorzug zu geben. Bei dem einführenden Gespräch mit den Vertretern des Unternehmens dürfen seitens der Aufsichtspersonen a. P. keine Checklisten benutzt werden.

Die praktische Prüfung soll mit einem Abschlussgespräch enden, welches die Aufsichtsperson a. P. mit den betrieblichen Kooperationspartnern führt.

Als zeitlicher Rahmen für die praktische Prüfung ist anzusetzen:

- PO I: ca. 1 Stunde
- PO II: ca. 45 Minuten
- Anfertigen des Besichtigungsberichts: ca. 1,5 Stunden

8.5 Mündliche Prüfung

8.5.1 Aufsichtspersonen a. P. nach Prüfungsordnung I:

§ 12 Mündliche Prüfungen:

- (1) Der mündliche Teil der Prüfung beginnt mit einem Vortrag. Dieser soll Fragen des Unfallversicherungsrechts, des Katasterrechts, beitragsrechtliche Fragen oder Präventionsangelegenheiten behandeln. Die Unterlagen für den Vortrag sind der Aufsichtsperson a. P. 3 Werktage vor der mündlichen Prüfung zuzustellen. Der Vortrag ist frei zu halten.
- (2) Der mündliche Teil der Prüfung erstreckt sich im übrigen auf
 1. Prävention; Verständnis der Zusammenhänge und Vorgehensweisen, Anwendung des Vorschriften- und Regelwerkes sowie Kenntnisse der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften,
 2. Grundzüge des Verfassungsrechts- und Verwaltungsrechts,
 3. Geschichte der Sozialversicherung und Unfallversicherung, ihre Aufgaben und ihr Aufbau,
 4. Unfallrecht,
 5. Kataster- und Beitragswesen, Gefahrarif,
 6. Allgemeine Kenntnis des Geschäftsbetriebes.

Ergänzende Festlegungen durch den Prüfungsausschuss:

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat im Gespräch mit dem stellvertretenden Prüfungsausschussvorsitzenden sowie den Juristischen und Technischen Beisitzern der Prüfungskommission für Aufsichtspersonen folgende Prinzipien für den Vortrag gemäß § 12 PO I festgelegt:

Ziel des Vortrags

Mit dem Vortrag im Rahmen der mündlichen Prüfung soll die Aufsichtsperson a. P. ihre Kompetenz nachweisen, in einer vorgegebenen Zeit einen komplexen Sachverhalt strukturiert und Ergebnis bezogen im freien Vortrag darstellen und präsentieren zu können.

Vortragsthemen

Der juristische Beisitzer der Prüfung legt das Vortragsthema gem. § 12 Abs.1 PO I fest. Dieses soll Fragen des Unfallversicherungsrechts oder von Präventionsangelegenheiten mit juristischer Relevanz behandeln.

Themen aus dem Unfallversicherungsrecht:

z. B.

- Arbeitsunfall
- BK-rechtliche Fragestellungen (keine „klassische“ BK-Recherche)
- Katasterrechtliche Fragestellungen
- Beitragsrechtliche Fragestellungen
- Gefahrtarif

Themen zu Präventionsangelegenheiten mit juristischer Relevanz (§§ 14 – 25 SGB VII):

z. B.

- Überwachung/Beratung (u.a. Anordnungen durch BG/Aufsichtsperson)
- Befugnisse der Aufsichtspersonen
- Zusammenarbeit mit Dritten

Vortragsthemen mit ausschließlich sicherheitstechnischen Fragestellungen werden nicht vergeben. Bei beiden o. g. Themenkomplexen ist die Grundlage für eine Behandlung als Vortragsthema das Vorhandensein eines analysierbaren strittigen Vorganges, der sich z. B. in einheitlichen Vorgängen widerspiegelt und zur Verfügung gestellt werden kann.

Vortragsleistung der Aufsichtsperson a. P.

Von der Aufsichtsperson a. P. wird im Rahmen des Vortrages folgende Leistung erwartet:

1. Schilderung des Sachverhaltes
(Worum geht es?)
2. Erläuterung der versicherungsrechtlichen Gründe für die Bearbeitung durch die BG (Worin liegt das Problem?)
3. Darlegung des sich für die BG ergebenden Lösungsweges und Lösungsvorschlages

Das Vortragen auswendig gelernter Vortragstexte soll durch die beschriebenen Festlegungen vermieden werden und würde zur Abwertung führen.

Ablauf des Vortrages:

In einem ca. 5-minütigen Vortrag/einer Präsentation stellt die Aufsichtsperson a. P. die oben unter 1 – 3 beschriebenen Aspekte unter Anwendung der in der Ausbildung erworbenen Grundlagen der Vortragsgestaltung und Präsentation (vgl. Seminar G 1.4 „Grundlagen der Kommunikation“ sowie G 1.5 „Methodische Vorgehensweisen bei Beratung und Überwachung“) dar.

Als mediale Gestaltungsmöglichkeiten kommen z. B. in Frage: Powerpointpräsentation, Folienpräsentation, Flipchart, Tafel, Pinwand. Bei einer Powerpointpräsentation ist ein Notebook zur Präsentation ausreichend. Bewertet wird die Verständlichkeit (Einfachheit, Gliederung, Kürze und Anschaulichkeit) sowie die Durchführung (Einsatz von Medien, Körpersprache) der Präsentation. Eine professionelle Aufbereitung der Präsentation mit Hilfe von EDV-Spezialisten/Grafikern usw. ist nicht erforderlich und gilt nicht als Maßstab für eine gelungene Präsentation.

An den Vortrag/die Präsentation des Prüflings schließt sich das Prüfungsgespräch an. Die Aufsichtsperson a. P. wird ca. 10 Min. von dem juristischen Prüfer befragt werden.

Insgesamt beträgt der Zeitrahmen für den Vortrag der Fallstudie und die anschließende Befragung ca. 15 Min.

8.5.2 Aufsichtspersonen und Prüfungsordnung II**§ 12 Mündliche Prüfung:**

Der mündliche Teil der Prüfung erstreckt sich auf:

1. Prävention; Verständnis der Zusammenhänge und Vorgehensweisen, Anwendung des Vorschriften- und Regelwerkes sowie Kenntnis der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften,
2. Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts,
3. Geschichte der Sozialversicherung und der Unfallversicherung, ihre Aufgaben und ihr Aufbau,
4. Unfallrecht,
5. Kataster- und Beitragswesen, Gefahrtarif,
6. Allgemeine Kenntnis des Geschäftsbetriebs.

8.5.3 Dauer der mündlichen Prüfung

Befragung durch den juristischen Beisitzer:*)

Bei Einzelprüfungen:

PO I: ca. 30 Minuten

PO II: ca. 20 Minuten

Bei Doppelprüfungen:

PO I: ca. 45 Minuten

PO II: ca. 30 Minuten

Bei Dreifachprüfungen:

PO I: ca. 1 Stunde

PO II: ca. 45 Minuten

Befragung durch den technischen Beisitzer:*)

Bei Einzelprüfungen:

PO I: ca. 30 Minuten

PO II: ca. 20 Minuten

Bei Doppelprüfungen:

PO I: ca. 45 Minuten

PO II: ca. 30 Minuten

Bei Dreifachprüfungen:

PO I: ca. 1 Stunde

PO II: ca. 45 Minuten

Befragung durch den Vorsitzenden:*)

10-20 Minuten

**) Bei Doppelprüfungen bzw. Dreifachprüfungen sind Aufsichtspersonen I und II mündlich getrennt zu prüfen.*

8.5.4 Sonstiges

Der Ausbildungsordner mit den schriftlichen Aufzeichnungen während der Vorbereitungszeit muss zur mündlichen Prüfung nicht mitgebracht werden.

8.6 Ergebnis der Prüfung

§ 14 PO I:

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn sich die Mehrheit des Prüfungsausschusses hierfür entschieden hat. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die schriftliche Arbeit nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist von 5 Wochen abgeben ist, es sei denn, dass die Frist aus zwingenden persönlichen Gründen, insbesondere wegen einer nachgewiesenen Erkrankung der Aufsichtsperson a. P., nicht eingehalten werden konnte. Ob solche Gründe vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann sie nach einer sechsmonatigen weiteren Ausbildung einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss kann auf die Wiederholung des schriftlichen Teils der Prüfung verzichten. Im Falle des Nichtbestehens nach Abs. 1 Satz 2 kann sie sofort wiederholt werden.

§14 PO II:

- (1) Die Prüfung ist bestanden, wenn sich die Mehrheit des Prüfungsausschusses hierfür entschieden hat.
- (2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann sie nach einer sechsmonatigen weiteren Ausbildung einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss kann auf die Wiederholung des schriftlichen Teils verzichten.

§ 15 PO I, II Entscheidung des Prüfungsausschusses:

Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Das Ergebnis der Prüfung ist der Aufsichtsperson a. P. im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

Die Ausbildungsordnung führt ergänzend aus:

8.7 Bewertung der Prüfung

- (1) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn jeder Prüfungsteil, d. h.
 - die schriftliche Prüfungsarbeit
 - die praktische Prüfung
 - der Vortrag
 - die mündliche Prüfung

mit einer Note von mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

- (2) Das Ablegen der praktischen und mündlichen Prüfung setzt voraus, dass die schriftliche Prüfungsarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.
- (3) Aus den Bewertungen der einzelnen Prüfungsteile wird die Gesamtbeurteilung gebildet. Die einzelnen Prüfungsteile werden hierbei nach folgender Gewichtung berücksichtigt:

Schriftliche Prüfungsarbeit	25 %
Praktische Prüfung	30 %
Vortrag	15 %
Mündliche Prüfung	30 %

Die Gesamtbeurteilung kann gem. Ziff. 4 (1) um eine Note angehoben werden.

8.8 Prüfungsausschuss

§ 6 Prüfungsordnung I/II:

- (1) Die Prüfung ist vor dem Prüfungsausschuss beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften abzulegen.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus
1. dem Vorsitzenden,
 2. einem Leiter des Aufsichtsdienstes einer Berufsgenossenschaft oder einer Person in gleichartiger Stellung als Beisitzer,
 3. einem Geschäftsführer einer Berufsgenossenschaft als Beisitzer.
- (3) Vorsitzenden im Falle der Verhinderung vertreten. Der Fall der Verhinderung braucht nicht nachgewiesen zu werden.
- (4) Vorstand des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften berufen.
- (5) Die Beisitzer werden für jede einzelne Prüfung von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus einem Kreis von Personen berufen, die die in Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Voraussetzungen erfüllen und die vom Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften in der erforderlichen Zahl bestellt werden.

Hinweis:

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist traditionsgemäß der Leiter der berufsgenossenschaftlichen Zentrale für Sicherheit und Gesundheit - BGZ. Er entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

8.9 Koordination des Prüfungsverfahrens

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist bei der BGZ angesiedelt. Für die Koordination des Prüfungsverfahrens, z. B. der Terminabsprache für die praktische und mündliche Prüfung, ist

Frau Possart (BGZ), Tel. 02241/231-1594,
E-Mail: baerbel.possart.@hvbg.de,

zuständig.

9 Maßnahmen der Qualitätssicherung

Die Aus- und Fortbildungsangebote für Aufsichtspersonen unterliegen einer ständigen Qualitätssicherung. Zum einen werden Sie im Rahmen eines internen Qualitätssicherungsmanagements des BGAG überprüft, das von der Bedarfsanalyse bis hin zur Weiterentwicklung von Angeboten den gesamten Qualitätszirkel in den Blick nimmt. Hierbei werden verschiedene Prozessinstrumente eingesetzt wie z. B.

- Überprüfen der Teilnehmerzufriedenheit
- Prozessevaluierung
- Transfersicherung der vermittelten Inhalte in die Praxis
- Kriterien für die Dozenten/-Trainerauswahl

usw.

Zum anderen begleitet der Arbeitskreis "TAB-Aus- und Fortbildung" des Ausschusses "Aus- und Weiterbildung (AW)" die Weiterentwicklung der Aus- und Fortbildung von Aufsichtspersonen. Dies beinhaltet z. B. die Evaluierung der Ausbildungsmaterialien und Seminare hinsichtlich der Qualität, der Aktualität, der Akzeptanz und des Bedarfes ebenso wie eine Evaluierung der Lernerfolgskontrollen im Rahmen der Ausbildung für Aufsichtspersonen. Wie erfolgreich eine Qualifizierung verläuft, ist nicht zuletzt von der fachlichen, methodisch-didaktischen und sozialen Kompetenz eines Dozenten abhängig. Auch hier gilt es, Anforderungen an Dozenten zu formulieren und entsprechende Qualifizierungsangebote anzuregen.

Ausbildungsordnung zur Prüfungsordnung I für Aufsichtspersonen der gewerblichen Berufsgenossenschaften gemäß § 18 Abs. 2 Satz 1 SGB VII

1 Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für Aufsichtspersonen nach Prüfungsordnung I während der Vorbereitungszeit. Nachfolgend wird statt des Funktionsbegriffes „Aufsichtsperson“ die eingeführte Bezeichnung „Technischer Aufsichtsbeamter“ (TAB) verwendet.

2 Ausbildungsziel

- (1) Ziel der Ausbildung ist es, den TAB a. P.¹ zu befähigen, die im Berufsbild² beschriebenen zentralen Aufgaben auszuführen und die an ihn gestellten Anforderungen zu erfüllen.
- (2) Die Ausbildung hat zum Ziel, die erforderlichen fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die Wahrnehmung der zentralen Aufgaben der Technischen Aufsichtsbeamten zu vermitteln.
- (3) Kompetenzen, die für die Wahrnehmung weiterer Aufgaben wie z. B. Dozententätigkeit, Fachausschusstätigkeit, spezielle Dienstleistungen für die Verwaltung erforderlich sind, sind nicht Gegenstand dieser Regelungen.

3 Ausbildungsplan

- (1) Die Berufsgenossenschaft erstellt unter Beachtung der Ausbildungsordnung einen Ausbildungsplan.
- (2) Die Ausbildung umfasst folgende Abschnitte:
 1. Grundausbildung (Anlage 1)
 2. BG-übergreifende Fachausbildung (Erläuterung: Anlage 2)
 3. BG-eigene theoretische und praktische Ausbildung

¹ TAB a. P. = Technischer Aufsichtsbeamte auf Probe

² „Das Berufsbild des Technischen Aufsichtsbeamten“, Projekt „Neuordnung der TAB-Aus- und Fortbildung“, HVBG/IAT, 1996

4 Bewertung der Leistungen

- (1) Eine Bewertung der Leistungsnachweise des TAB a. P. in den in Anlage 1 bezeichneten Seminaren erfolgt in Form einer Punktevergabe nach für jedes Seminar vom Ausbildungsträger festzulegenden Kriterien. Durch Addition der einzelnen bewerteten Leistungsnachweise wird eine Gesamtbewertung ermittelt. Diese kann bei der Entscheidung des Prüfungsausschusses nach § 14 (1) Prüfungsordnung herangezogen werden, sofern sie wesentlich positiv von der Bewertung nach Ziffer 7 abweicht.
- (2) Bei den übrigen Leistungsnachweisen wird die erfolgreiche/nicht erfolgreiche Teilnahme bescheinigt.
- (3) Seminare, die nicht erfolgreich abgeschlossen werden, können wiederholt werden.
- (4) Die BG-eigene theoretische und praktische Ausbildung wird durch die BG bewertet.

5 Schriftliche Aufzeichnungen

Zu den schriftlichen Aufzeichnungen gemäß § 5 Prüfungsordnung I gehören insbesondere:

1. Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an den Ausbildungsabschnitten gemäß Ziffer 3 (2)
2. Berichte über die einzelnen Ausbildungsabschnitte
3. Dokumentation von Betriebsbesichtigungen, z. B. Besichtigungsbefunde, Gefährdungsbeurteilungen
4. Berichte über die Ermittlung der Ursachen von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
5. Dokumentation von Beratungsgesprächen.

Der TAB a. P. fügt die Aufzeichnungen zu Nr. 1 und 2 sowie Beispiele der Aufzeichnungen zu Nr. 3 – 5 seinem Antrag auf Zulassung zur Prüfung bei.

6 Zulassung zur Prüfung

- (1) Die Berufsgenossenschaft kann den Antrag auf Zulassung zur Prüfung weiterleiten, wenn die Voraussetzungen gemäß § 8 Prüfungsordnung I erfüllt und die erfolgreiche Teilnahme an den Seminaren der Grundausbildung, an wenigstens drei Seminaren der BG-übergreifenden Fachausbildung sowie der erfolgreiche Abschluss der BG-eigenen theoretischen und praktischen Ausbildung nachgewiesen sind.
- (2) Eine Zulassung zur Prüfung erfolgt dann, wenn in jedem Seminar gemäß Ziffer 4 (1) die geforderte Mindestpunktzahl erreicht und mit „Mit Erfolg teilgenommen“ bescheinigt worden ist.
- (3) Abweichend von Ziffer 6 (2) kann die Zulassung zur Prüfung gemäß § 4 Satz 2 der Prüfungsordnung I nach Bewertung des Einzelfalls in Abstimmung zwischen Prüfungsausschuss beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und Berufsgenossenschaft erfolgen.

7 Bewertung der Prüfung

- (1) Die Prüfung gilt als bestanden, wenn jeder Prüfungsteil, d. h.
 - die schriftliche Prüfungsarbeit
 - die praktische Prüfung
 - der Vortrag
 - die mündliche Prüfung

mit einer Note von mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

- (2) Das Ablegen der praktischen und mündlichen Prüfung setzt voraus, dass die schriftliche Prüfungsarbeit mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.
- (3) Aus den Bewertungen der einzelnen Prüfungsteile wird die Gesamtbeurteilung gebildet. Die einzelnen Prüfungsteile werden hierbei nach folgender Gewichtung berücksichtigt:

Schriftliche Prüfungsarbeit	25 %
Praktische Prüfung	30 %
Vortrag	15 %
Mündliche Prüfung	30 %

Die Gesamtbeurteilung kann gemäß Ziffer 4 (1) um eine Note angehoben werden.

8 Feststellung des Prüfungsergebnisses

Das Ergebnis der Prüfung gemäß § 14 Prüfungsordnung I wird vom Prüfungsausschuss unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung festgestellt und dem TAB a. P. und seiner Berufsgenossenschaft mitgeteilt.

9 Wiederholung der Prüfung

Bei einer Wiederholung der Prüfung gemäß § 14 Abs. 2 der Prüfungsordnung I bleiben die Ergebnisse der Leistungsnachweise der Seminare gemäß Ziffer 4 Abs. 1, 2 erhalten. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsarbeit kann bestehen bleiben.

10 Inkrafttreten

Diese Ausbildungsordnung gilt für Aufsichtspersonen, deren Vorbereitungszeit nach dem 31. Dezember 1999 beginnt.

Anlage 1: Seminare der Grundausbildung

Anlage 2: BG-übergreifende Fachausbildung

Pflichtseminare der TAB-Grundausbildung

gemäß den Ergebnissen des Projektes „Neuordnung der TAB-Aus- und Fortbildung“

Seminarbezeichnung	Wesentliche Inhalte	Dauer (Wochen)	Ausbildungsträger	Bewerteter Leistungsnachweis
1. BG-eigene Einführung	Kennenlernen der Organisation und Inhalte der TAB-Ausbildung sowie der Aufgaben und Arbeitsabläufe der BG	1	BG	nein
2. Einführungsseminar der BGZ	System der gesetzlichen Unfallversicherung, Berufsbild und Aufgaben des TAB, berufsgenossenschaftliche und außerberufsgenossenschaftliche Institutionen	1	BGZ	nein
3. Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieur)	Grundlagenkenntnisse und Handlungswissen zum betrieblichen Arbeitsschutz		BG	ja
4. Grundlagen der Kommunikation	Grundelemente der Gesprächstechnik und -führung, Konfliktlösungstechnik und Vortragstechnik	2	BGZ	nein
5. Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung	Methodische Vorgehensweisen bei Beratung und Überwachung, Moderationstechnik	1	BGZ	nein
6. Rechtliche Grundlagen	Prinzipien, Bedeutung und Zusammenhänge der allgemeinen Rechtsgrundlagen des Staates und der gesetzlichen Unfallversicherung	2	BGZ	ja
7. Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung	Rechtsgrundlagen für die Beratung und Überwachung, Entstehungsprozesse, Anwendung, Kooperation mit Dritten	2	BGZ	ja
8. Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention	Rechtliche, inhaltliche und präventionspraktische Aspekte der Arbeitsmedizin, Berufskrankheiten, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren, Suchtprävention	1	BGZ	ja
9. Erste Hilfe und Rehabilitation	Aspekte von Erster Hilfe, medizinischer Rehabilitation und Berufshilfe, innerbetriebliche Organisation und Umsetzung der Ersten Hilfe	0,5	BGZ	ja
10. Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz	Organisationsformen von Unternehmen, Einbindung des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation, Wirtschaftsaspekte des Arbeitsschutzes	1	BGZ	ja
11. Arbeitswissenschaftliche und psychologische Aspekte	Psychologische Erkenntnisse im Arbeitsschutz, Möglichkeiten zur Gestaltung gesundheitsgerechter Arbeitssysteme	0,5	BGZ	nein

BG-übergreifende Fachausbildung

Das BG-übergreifende Angebot an Fachthemen umfasst fachbezogene Inhalte, die als Ausbildungsangebote der unterschiedlichsten Ausbildungsträger in einem Pool allen Berufsgenossenschaften zur Verfügung gestellt werden. Hier kann jede Berufsgenossenschaft fachspezifische (branchenübergreifende) Ausbildungsinhalte anbieten und zur Ausbildung der Technischen Aufsichtsbeamten geeignete Angebote von anderen Berufsgenossenschaften oder der BGZ in Anspruch nehmen.

Als Voraussetzung zur Zulassung zur Prüfung muss der TAB a.P. in Ergänzung zu den verpflichtenden Seminaren der Grundausbildung an wenigstens 3 Seminaren der BG-übergreifenden Fachausbildung teilnehmen, die thematisch von der jeweiligen Berufsgenossenschaft festgelegt werden.

In den Maßnahmen des BG-übergreifenden Angebots soll jeweils eine ganzheitliche Behandlung der Aufgabenstellung erfolgen. Konkret bedeutet dies, dass

- spezifische Gefährdungsfaktoren,
- die entsprechende Vorschriftenlage,
- die ergonomische Gestaltung von Arbeitsmitteln und Arbeitsplätzen,
- spezifische Arbeitsabläufe und Prozesse und
- spezifische Anforderungen an Arbeitsstätten

im Zusammenhang (als Arbeitssystem) behandelt werden, so wie dies z.B. im Seminar „Holzbe- und -verarbeitung (Maschinenlehrgang)“ der Holz-BG gehandhabt wird.

Jeder TAB a.P. muss die von seiner Berufsgenossenschaft festgelegten Seminare aus dem BG-übergreifenden Angebot absolvieren. Die Zeitpunkte für die Teilnahme an den entsprechenden Seminaren sind nicht vorgeschrieben. Die verschiedenen Seminare werden von den einzelnen Berufsgenossenschaften bzw. von der BGZ je nach deren organisatorischen Möglichkeiten und je nach Bedarf angeboten. Der TAB a.P. sollte das BG-übergreifende Angebot eher im zweiten Ausbildungsjahr nutzen, wenn er bereits vertiefte Kenntnisse auf verschiedenen Gebieten erlangt hat.

Das BG-übergreifende Angebot zu verschiedenen Fachthemen nach oben genannten Kriterien kann bei der BGZ abgerufen werden.

**Prüfungsordnungen für Aufsichtspersonen
der**

.....

Jede zunächst auf Probe eingestellte Aufsichtsperson hat vor der endgültigen Anstellung eine Prüfung abzulegen, um ihre Befähigung für die Tätigkeit als Aufsichtsperson nachzuweisen (§ 18 Abs. 2 Satz 1 SGB VII).

Unterschiedliche Laufbahnregelungen in den Richtlinien für den berufsgenossenschaftlichen Dienst erfordern eine entsprechende Differenzierung durch die Prüfungsordnungen I und II.

Nachfolgend wird statt des abstrakten Funktionsbegriffes "Aufsichtsperson" die Bezeichnung "Technischer Aufsichtsbeamter (TAB)¹ " verwandt.

An die Stelle der bisher hierfür geltenden Prüfungsordnungen vom 01. Januar 1967 treten die von der erlassenen Prüfungsordnungen, die vom Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung am² - Az. III b 7-34104-4 - genehmigt wurden und am 01. Januar 1998 in Kraft treten.

**Prüfungsordnung I
für Aufsichtspersonen der**

.....

(TAB a.P. mit dem Abschlusszeugnis einer Hochschule oder einer Fachhochschule)

I. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

§ 1

Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

a) eine bestimmte Vorbildung hat (§§ 2, 3),

¹ TAB a. P. = Technischer Aufsichtsbeamter auf Probe

² Datum der Genehmigung später einsetzen

- b) die Vorbereitungszeit abgeleistet hat (§ 4),
- c) von der Berufsgenossenschaft zur Prüfung gemeldet wird.

§ 2

Nachweis der Vorbildung

Die in § 1 Buchstabe a) geforderte Vorbildung ist erfüllt, wenn der TAB a.P. eine abgeschlossene technische, naturwissenschaftliche oder dem zukünftigen Einsatzbereich entsprechende Ausbildung besitzt; diese ist durch das Abschlusszeugnis einer Hochschule oder einer Fachhochschule nachzuweisen.

§ 3

Praktische Kenntnisse

Der TAB a.P. muss vor der Einstellung ausreichende praktische betriebliche Kenntnisse erworben haben. Das Nähere regeln die Richtlinien für den berufsgenossenschaftlichen Dienst.

§ 4

Vorbereitungszeit

Die Vorbereitungszeit (§ 1 Buchstabe b) dauert 2 Jahre. Sie kann im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss um höchstens ein Jahr gekürzt werden, wenn der TAB a.P. aufgrund seiner Berufserfahrung mit den besonderen Aufgaben der Überwachung und Beratung gemäß § 17 SGB VII hinreichend vertraut ist.

§ 5

Schriftliche Aufzeichnungen während der Vorbereitungszeit

Der TAB a.P. hat während der Vorbereitungszeit schriftliche Aufzeichnungen über seine Tätigkeit zu führen.

II. Prüfung

§ 6

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung ist vor dem Prüfungsausschuss beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften abzulegen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. dem Vorsitzenden,
2. einem Leiter des Aufsichtsdienstes einer Berufsgenossenschaft oder einer Person in gleichartiger Stellung als Beisitzer,
3. einem Geschäftsführer einer Berufsgenossenschaft als Beisitzer.

(3) Für den Vorsitzenden werden ständige Stellvertreter berufen, die den Vorsitzenden im Falle der Verhinderung vertreten. Der Fall der Verhinderung braucht nicht nachgewiesen zu werden.

(4) Der Vorsitzende und seine ständigen Stellvertreter werden vom Vorstand des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften berufen.

(5) Die Beisitzer werden für jede einzelne Prüfung von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus einem Kreis von Personen berufen, die die in Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Voraussetzungen erfüllen und die vom Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften in der erforderlichen Zahl bestellt werden.

§ 7

Aufgaben des Vorsitzenden, Zuhörer

(1) Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses, setzt Prüfungstermine und Prüfungsort fest, veranlasst die Ladungen und führt den erforderlichen Schriftwechsel. Hierbei wird er durch die beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften eingerichtete Geschäftsstelle unterstützt.

(2) An der Prüfung können der Hauptgeschäftsführer der Berufsgenossenschaft sowie der für die Ausbildung des TAB a.P. verantwortliche Ausbilder als Zuhörer teilnehmen.

§ 8

Antrag auf Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist von dem TAB a.P. über die Berufsgenossenschaft an den Prüfungsausschuss zu richten und kann frühestens drei Monate vor Ablauf der Vorbereitungszeit gestellt werden. Beizufügen sind ein handgeschriebener Lebenslauf und die während der Ausbildungszeit gefertigten Aufzeichnungen (§ 5).

(2) Über den Antrag auf Zulassung zur Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Will er die Zulassung verweigern, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 9

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen, einen praktischen und einen mündlichen Teil. Der schriftliche Teil der Prüfung geht dem praktischen und dem mündlichen Teil voraus. Zwischen dem schriftlichen und dem mündlichen Teil der Prüfung sollen nicht mehr als drei Monate liegen.

§ 10

Schriftliche Prüfung

(1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Hausarbeit über ein von dem Prüfungsausschuss zu bestimmendes Thema über Fragen der Prävention oder über eine Frage aus dem Fachgebiet der Berufsgenossenschaft, der der TAB a.P. angehört. Die Arbeit ist innerhalb einer Frist von 5 Wochen nach Zustellung des Themas bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen. Der Prüfungsausschuss kann dem TAB a.P. drei Themen zur Wahl stellen.¹

¹ Der Prüfungsausschuss soll sich von der Berufsgenossenschaft eine Liste von Themen zur Verfügung stellen lassen, aus denen er das Thema der Prüfungsarbeit auswählen soll.

(2) Der Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, dass der TAB a.P. sie selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat.

§ 11

Praktische Prüfung

Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Besichtigung eines Unternehmens, für das die Berufsgenossenschaft zuständig ist, in deren Dienst der TAB a.P. steht. Über das Ergebnis der Besichtigung hat der TAB a.P. einen schriftlichen Bericht zu fertigen, der dem Prüfungsausschuss vorzulegen ist.

§ 12

Mündliche Prüfung

(1) Der mündliche Teil der Prüfung beginnt mit einem Vortrag. Dieser soll Fragen des Unfallversicherungsrechts, des Katasterrechts, beitragsrechtliche Fragen oder Präventionsangelegenheiten behandeln. Die Unterlagen für den Vortrag sind dem TAB a.P. drei Werktage vor der mündlichen Prüfung zuzustellen. Der Vortrag ist frei zu halten.

(2) Der mündliche Teil der Prüfung erstreckt sich im übrigen auf

1. Prävention; Verständnis der Zusammenhänge und Vorgehensweisen, Anwendung des Vorschriften- und Regelwerkes sowie Kenntnisse der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften,
2. Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts,
3. Geschichte der Sozialversicherung und der Unfallversicherung, ihre Aufgaben und ihr Aufbau,
4. Unfallrecht,
5. Kataster- und Beitragswesen, Gefahrtarif,
6. allgemeine Kenntnis des Geschäftsbetriebes.

§ 13

Zurücknahme der Hausarbeit

Der TAB a.P. ist einmal berechtigt, vor dem praktischen Teil der Prüfung von sich aus oder auf Anraten des Prüfungsausschusses seine schriftliche Arbeit zurückzuziehen. In diesem Falle hat ihm der Prüfungsausschuss ein anderes Thema für eine schriftliche Arbeit zu stellen.

§ 14

Ergebnis der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn sich die Mehrheit des Prüfungsausschusses hierfür entschieden hat. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die schriftliche Arbeit nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist von 5 Wochen abgegeben ist, es sei denn, dass die Frist aus zwingenden persönlichen Gründen, insbesondere wegen einer nachgewiesenen Erkrankung des TAB a.P., nicht eingehalten werden konnte. Ob solche Gründe vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann sie nach einer sechsmonatigen weiteren Ausbildung einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss kann auf die Wiederholung des schriftlichen Teils der Prüfung verzichten. Im Falle des Nichtbestehens nach Abs. 1 Satz 2 kann sie sofort wiederholt werden.

§ 15

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Das Ergebnis der Prüfung ist dem TAB a.P. im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

§ 16

Zeugnis und Niederschrift

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt über die bestandene Prüfung ein Zeugnis aus. Das Zeugnis ist dem TAB a.P. zuzusenden. Die Berufsgenossenschaft erhält eine Abschrift.

(2) Über die Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt, die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Berufsgenossenschaft des TAB a.P. übersendet.

§ 17

Prüfungsgebühr

Für die Prüfung ist eine Gebühr zu entrichten. Die Höhe der Prüfgebühr wird vom Vorstand des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften festgelegt. Bei Wiederholung kann die Gebühr ermäßigt werden. Die Gebühr ist bei der Meldung zur Prüfung von der Berufsgenossenschaft zu entrichten.

§ 18

Anspruch auf Anstellung

Die Ablegung der Prüfung begründet keinen Anspruch auf Anstellung. Sie gilt als Nachweis der Befähigung für die Tätigkeit als Aufsichtsperson im Sinne des § 18 Abs. 2 SGB VII.

§ 19

Gleichwertigkeit anderer Prüfungen

Der Unfallversicherungsträger kann die große Staatsprüfung für den höheren technischen Dienst der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde oder der Bergaufsicht als gleichwertig anerkennen. Im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss können auch andere Staatsprüfungen als gleichwertig anerkannt werden.

§ 20

Übertritt zu einem anderen Unfallversicherungsträger

Beim Wechseln eines TAB von einem Unfallversicherungsträger zu einem anderen kann unter Berücksichtigung des zukünftigen Einsatzbereiches eine Anstellung ohne erneute Prüfung erfolgen.

III. Inkrafttreten

§ 21

Die Prüfungsordnung tritt am 01. Januar 1998 in Kraft. Die bisher geltenden Prüfungsbestimmungen treten gleichzeitig außer Kraft.

Prüfungsordnung II für Aufsichtspersonen der

.....
(TAB a.P. mit abgeschlossener technischer oder gleichartiger Ausbildung)

I. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

§ 1

Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

- a) eine bestimmte Vorbildung hat (§§ 2, 3),
- b) die Vorbereitungszeit abgeleistet hat (§ 4),
- c) von der Berufsgenossenschaft zur Prüfung gemeldet wird.

§ 2

Nachweis der Vorbildung

(1) Die in § 1 Buchstabe a) geforderte Vorbildung ist erfüllt,

- a) wenn der TAB a.P. eine abgeschlossene technische oder dem zukünftigen Einsatzbereich entsprechende Ausbildung besitzt
oder

b) wenn der TAB a.P. die für die Überwachung der Durchführung der Präventionsmaßnahmen notwendigen technischen oder sonstigen Kenntnisse durch Berufserfahrung erworben hat.

(2) Die in Abs. 1 Buchstabe a) geforderten Voraussetzungen sind durch staatlich anerkannten Abschluss, die in Abs. 1 Buchstabe b) geforderten Voraussetzungen durch Zeugnisse über die Tätigkeiten, in denen die notwendigen Kenntnisse erworben worden sind, nachzuweisen.

§ 3

Praktische Kenntnisse

Der TAB a.P. muss vor der Einstellung ausreichende praktische betriebliche Kenntnisse erworben haben. Das Nähere regeln die Richtlinien für den berufsgenossenschaftlichen Dienst.

§ 4

Vorbereitungszeit

Die Vorbereitungszeit (§ 1 Buchstabe b) dauert zwei Jahre. Sie kann im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss um höchstens ein Jahr gekürzt werden, wenn der TAB a.P. aufgrund seiner Berufserfahrung mit den besonderen Aufgaben der Überwachung und Beratung gemäß § 17 SGB VII hinreichend vertraut ist.

§ 5

Schriftliche Aufzeichnungen während der Vorbereitungszeit

Der TAB a.P. hat während der Vorbereitungszeit schriftliche Aufzeichnungen über seine Tätigkeit zu führen.

II. Prüfung

§ 6

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung ist vor dem Prüfungsausschuss beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften abzulegen.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus

1. dem Vorsitzenden,

2. einem Leiter des Aufsichtsdienstes einer Berufsgenossenschaft oder einer Person in gleichartiger Stellung als Beisitzer,

3. einem Geschäftsführer einer Berufsgenossenschaft als Beisitzer.

(3) Für den Vorsitzenden werden ständige Stellvertreter berufen, die den Vorsitzenden im Falle der Verhinderung vertreten. Der Fall der Verhinderung braucht nicht nachgewiesen zu werden.

(4) Der Vorsitzende und seine ständigen Stellvertreter werden vom Vorstand des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften berufen.

(5) Die Beisitzer werden für jede einzelne Prüfung von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses aus einem Kreis von Personen berufen, die die in Absatz 2 Nr. 2 und 3 genannten Voraussetzungen erfüllen und die vom Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften in der erforderlichen Zahl bestellt werden.

§ 7

Aufgaben des Vorsitzenden, Zuhörer

(1) Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses, setzt Prüfungstermine und Prüfungsort fest, veranlasst die Ladungen und führt den erforderlichen Schriftwechsel. Hierbei wird er durch die beim Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften eingerichtete Geschäftsstelle unterstützt.

(2) An der Prüfung können der Hauptgeschäftsführer der Berufsgenossenschaft und der für die Ausbildung des TAB a.P. verantwortliche Ausbilder als Zuhörer teilnehmen.

§ 8

Antrag auf Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist von dem TAB a.P. über die Berufsgenossenschaft an den Prüfungsausschuss zu richten und kann frühestens drei Monate vor Ablauf der Vorbereitungszeit gestellt werden. Beizufügen sind ein handgeschriebener Lebenslauf und die während der Ausbildungszeit gefertigten Aufzeichnungen (§ 5).

(2) Über den Antrag auf Zulassung zur Prüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Will er die Zulassung verweigern, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 9

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen, einen praktischen und einen mündlichen Teil. Der schriftliche Teil der Prüfung geht dem praktischen und dem mündlichen Teil voraus. Zwischen dem schriftlichen und dem mündlichen Teil der Prüfung sollen nicht mehr als drei Monate liegen.

§ 10

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus einer schriftlichen, unter Aufsicht in einer Frist von fünf Stunden anzufertigenden Arbeit. Die Themen bestimmt der Prüfungsausschuss aus dem Gebiet der Prävention. Er kann dem TAB a.P. mehrere Themen zur Auswahl stellen.¹

¹ Der Prüfungsausschuss soll sich von der Berufsgenossenschaft eine Liste von Themen zur Verfügung stellen lassen, aus denen er die Themen der Prüfungsarbeit auswählen soll.

§ 11

Praktische Prüfung

Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Besichtigung eines Unternehmens, für das die Berufsgenossenschaft zuständig ist, in deren Dienst der TAB a.P. steht. Über das Ergebnis der Besichtigung hat der TAB a.P. einen schriftlichen Bericht zu fertigen, der dem Prüfungsausschuss vorzulegen ist.

§ 12

Mündliche Prüfung

Der mündliche Teil der Prüfung erstreckt sich auf:

1. Prävention; Verständnis der Zusammenhänge und Vorgehensweisen, Anwendung des Vorschriften- und Regelwerkes sowie Kenntnisse der staatlichen Arbeitsschutzvorschriften,
2. Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungsrechts,
3. Geschichte der Sozialversicherung und der Unfallversicherung, ihre Aufgaben und ihr Aufbau,
4. Unfallrecht,
5. Kataster- und Beitragswesen, Gehahrtarif,
6. allgemeine Kenntnis des Geschäftsbetriebes

§ 13

Wiederholung der schriftlichen Prüfung

Der TAB a.P. ist einmal berechtigt, vor dem praktischen Teil der Prüfung von sich aus oder auf Anraten des Prüfungsausschusses den schriftlichen Teil der Prüfung zu wiederholen.

§ 14

Ergebnis der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn sich die Mehrheit des Prüfungsausschusses hierfür entschieden hat.

(2) Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann sie nach einer sechsmonatigen weiteren Ausbildung einmal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss kann auf die Wiederholung des schriftlichen Teils der Prüfung verzichten.

§ 15

Entscheidungen des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss trifft seine Entscheidungen mit Stimmenmehrheit. Das Ergebnis der Prüfung ist dem TAB a.P. im Anschluss an die mündliche Prüfung mitzuteilen.

§ 16

Zeugnis und Niederschrift

(1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt über die bestandene Prüfung ein Zeugnis aus. Das Zeugnis ist dem TAB a.P. zuzusenden; die Berufsgenossenschaft erhält eine Abschrift.

(2) Über die Prüfung wird eine Niederschrift angefertigt, die der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Berufsgenossenschaft des TAB a.P. übersendet.

§ 17

Prüfungsgebühr

Für die Prüfung ist eine Gebühr zu entrichten. Die Höhe der Prüfgebühr wird vom Vorstand des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften bestimmt. Bei Wiederholung der Prüfung kann die Gebühr ermäßigt werden. Die Gebühr ist bei der Meldung zur Prüfung von der Berufsgenossenschaft zu entrichten.

§ 18

Anspruch auf Anstellung

Die Ablegung der Prüfung begründet keinen Anspruch auf Anstellung. Sie gilt als Nachweis der Befähigung für die Tätigkeit als Aufsichtsperson im Sinne des § 18 Abs. 2 SGB VII.

§ 19

Gleichwertigkeit anderer Prüfungen

Der Unfallversicherungsträger kann eine gleichartige Prüfung, z. B. die Prüfung für den gehobenen technischen Dienst der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde oder der Bergaufsicht, als gleichwertig anerkennen.

§ 20

Übertritt zu einem anderen Unfallversicherungsträger

Beim Wechseln eines TAB von einem Unfallversicherungsträger zu einem anderen kann unter Berücksichtigung des zukünftigen Einsatzbereiches eine Anstellung ohne erneute Prüfung erfolgen.

III. Inkrafttreten

§ 21

Die Prüfungsordnung tritt am 01. Januar 1998 in Kraft. Die bisher geltenden Prüfbestimmungen treten gleichzeitig außer Kraft.

....., den

.....

(Unterschrift)

Siegel der BG

G e n e h m i g u n g

Die vorstehenden Prüfungsordnungen für Aufsichtspersonen der
..... werden genehmigt.

Bonn, den

Az.: III b 7-34104-4

Das Bundesministerium für Arbeit
und Sozialordnung

Im Auftrag

Erster Nachtrag
zu den Prüfungsordnungen I und II für Aufsichtspersonen
der
..... Berufsgenossenschaft

Anhang zur Prüfungsordnung I/II für Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaft ...

Die Ausbildung hat zum Ziel, der Aufsichtsperson a.P. die erforderlichen fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die Wahrnehmung der zentralen Aufgaben Beratung und Überwachung der Unternehmen zu vermitteln.

Die zweijährige Ausbildung gliedert sich in:

- ca. 12 Monate Praxisausbildung,
- ca. 6 Monate Grundausbildung,
- ca. 6 Monate BG-eigene Ausbildung und BG-übergreifendes Angebot an Fachthemen.

An die Ausbildung schließt sich die Fortbildung an, die die AP ihr Arbeitsleben lang begleitet. Fortbildungsveranstaltungen können bei Bedarf bereits während der Ausbildung besucht werden.

Zulassungsvoraussetzung zur Prüfung ist die erfolgreiche Teilnahme an den nachfolgend aufgeführten Pflichtseminaren der Grundausbildung sowie an wenigstens drei weiteren Seminaren der BG-übergreifenden Fachausbildung nach Festlegung durch die Berufsgenossenschaft.

Artikel 1

Die Prüfungsordnungen I und II für Aufsichtspersonen werden wie folgt geändert:

1. In der Prüfungsordnung I erhält § 4 Satz 1 folgende Fassung:

"Die Vorbereitungszeit (§ 1 Buchstabe b) dauert zwei Jahre und schließt die Vermittlung der Ausbildungsinhalte entsprechend dem Anhang zu dieser Prüfungsordnung ein."

2. In der Prüfungsordnung II erhält § 4 Satz 1 folgende Fassung:

"Die Vorbereitungszeit (§ 1 Buchstabe b) dauert zwei Jahre und schließt die Vermittlung der Ausbildungsinhalte entsprechend dem Anhang zu dieser Prüfungsordnung ein."

Artikel 2

Dieser Nachtrag tritt am¹ in Kraft.

....., den

Siegel der BG

.....

(Unterschrift)

G e n e h m i g u n g

Der vorstehende Nachtrag zu den Prüfungsordnungen I und II für Aufsichtspersonen der Berufsgenossenschaft wird genehmigt.

Bonn, den

Az. IIIc4-34104-4

Das Bundesministerium für Arbeit
und Sozialordnung

Im Auftrag

¹ Hier Datum des Inkrafttretens des 1. Nachtrages einsetzen

Pflichtseminare der AP-Grundausbildung *)

Seminarbezeichnung	Wesentliche Inhalte	Dauer (Wochen)	Ausbildungsträger	Bewerteter Leistungsnachweis
1. BG-eigene Einführung	Kennenlernen der Organisation und Inhalte der TAB-Ausbildung sowie der Aufgaben und Arbeitsabläufe der BG	1	BG	nein
2. Einführungsseminar der BGZ	System der gesetzlichen Unfallversicherung, Berufsbild und Aufgaben des TAB, berufsgenossenschaftliche und außerberufsgenossenschaftliche Institutionen	1	BGZ	nein
3. Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieur)	Grundlagenkenntnisse und Handlungswissen zum betrieblichen Arbeitsschutz		BG	ja
4. Grundlagen der Kommunikation	Grundelemente der Gesprächstechnik und -führung, Konfliktlösungstechnik und Vortragstechnik	2	BGZ	nein
5. Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung	Methodische Vorgehensweisen bei Beratung und Überwachung, Moderationstechnik	1	BGZ	nein
6. Rechtliche Grundlagen	Prinzipien, Bedeutung und Zusammenhänge der allgemeinen Rechtsgrundlagen des Staates und der gesetzlichen Unfallversicherung	2	BGZ	ja
7. Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung	Rechtsgrundlagen für die Beratung und Überwachung, Entstehungsprozesse, Anwendung, Kooperation mit Dritten	2	BGZ	ja
8. Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention	Rechtliche, inhaltliche und präventionspraktische Aspekte der Arbeitsmedizin, Berufskrankheiten, arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren, Suchtprävention	1	BGZ	ja
9. Erste Hilfe und Rehabilitation	Aspekte von Erster Hilfe, medizinischer Rehabilitation und Berufshilfe, innerbetriebliche Organisation und Umsetzung der Ersten Hilfe	0,5	BGZ	ja
10. Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz	Organisationsformen von Unternehmen, Einbindung des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation, Wirtschaftlichkeitsaspekte des Arbeitsschutzes	1	BGZ	ja
11. Arbeitswissenschaftliche und psychologische Aspekte	Psychologische Erkenntnisse im Arbeitsschutz, Möglichkeiten zur Gestaltung gesundheitsgerechter Arbeitssysteme	0,5	BGZ	nein

*) Der Zeitrahmen der Grundausbildung wird bedingt durch die Dauer der Seminare, die zu vermittelnden Inhalte der Sifa-Ausbildung und des anteiligen Urlaubsanspruchs mit ca. 6 Monaten angegeben.

BG-übergreifende Fachausbildung

Die BG-übergreifende Fachausbildung umfasst Inhalte, die in einem bei der BGZ geführten Ausbildungsangebot verschiedener Ausbildungsträger den Berufsgenossenschaften zur Verfügung stehen. Hier kann jede Berufsgenossenschaft einerseits fachspezifische (branchenübergreifende) Ausbildungsinhalte anbieten und andererseits zur Ausbildung ihrer Technischen Aufsichtsbeamten geeignete Angebote von anderen Berufsgenossenschaften oder der BGZ in Anspruch nehmen.

In den Maßnahmen des BG-übergreifenden Angebots soll eine ganzheitliche Behandlung des jeweiligen Fachthemas erfolgen. Konkret bedeutet dies, dass

- spezifische Gefährdungsfaktoren,
 - die entsprechende Vorschriftenlage,
 - die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 - spezifische Arbeitsabläufe und Prozesse und
 - spezifische Anforderungen an Arbeitsstätten
- im Zusammenhang (als Arbeitssystem) behandelt werden.

Als Voraussetzung zur Zulassung zur Prüfung muss die AP a.P. in Ergänzung zu den verpflichtenden Seminaren der Grundausbildung an wenigsten 3 Seminaren der BG-übergreifenden Fachausbildung teilnehmen, die thematisch von der jeweiligen Berufsgenossenschaft vorgegeben werden.

Die Zeitpunkte für die Teilnahme an den entsprechenden Seminaren sind nicht vorgeschrieben. Die AP a.P. sollte das BG-übergreifende Angebot eher im zweiten Ausbildungsjahr nutzen, wenn sie bereits ausreichende Grundkenntnisse auf verschiedenen Gebieten erlangt hat. Die verschiedenen Seminare werden von den einzelnen Berufsgenossenschaften bzw. von der BGZ je nach deren organisatorischen Möglichkeiten und je nach Bedarf angeboten.

Empfehlungen des Arbeitskreises „TAB-Aus- und Fortbildung“ zum Ausbildungselement G 1.3 „Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit(Ingenieure)“

Der Arbeitskreis „TAB-Aus- und Fortbildung“ empfiehlt bzgl. der Umsetzung des Ausbildungselementes G 1.3 „Inhalte der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ingenieure)“ wie folgt zu verfahren:

1. Intentionen

Im Ausbildungselement G 1.3 erhält die Aufsichtsperson a. P. Grundlagenkenntnisse und Handlungswissen zum betrieblichen Arbeitsschutz. Da auf diese Ausbildungsinhalte in den weiteren Seminaren der Grundausbildung zur Aufsichtsperson aufgebaut wird, ist die Vermittlung der Inhalte der Sifa-Ausbildung unverzichtbar.

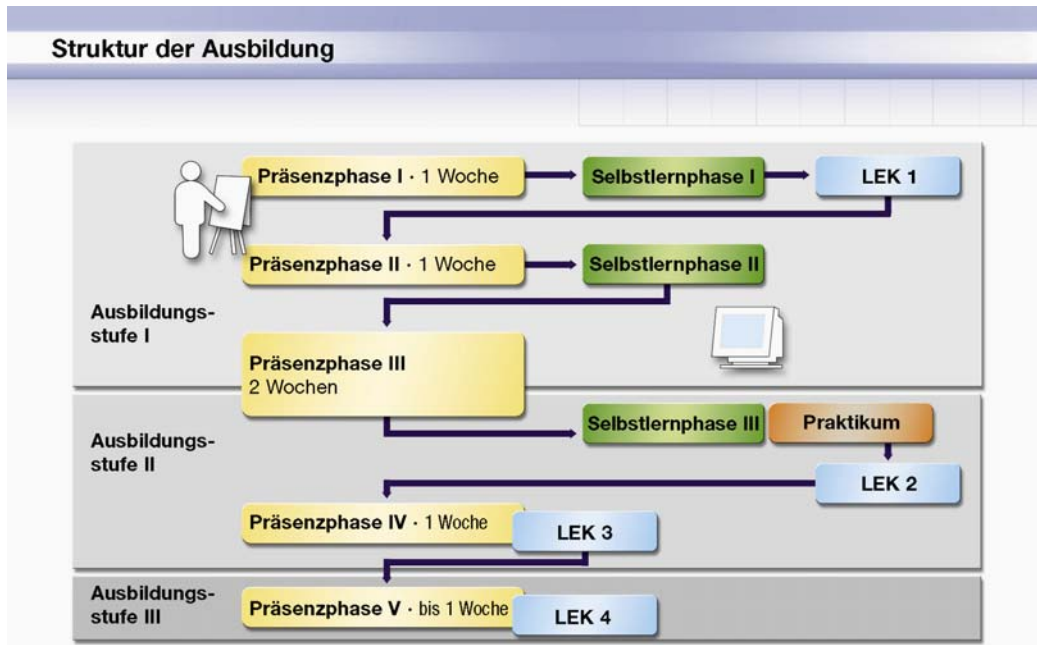
Die Intentionen dieses Ausbildungsabschnittes sind im einzelnen:

- Ziele, Aufgaben und Inhalte von Sicherheit und Gesundheitsschutz zu kennen,
- Selbstverständnis und Arbeitsweisen der späteren Kooperationspartner näher kennen zu lernen,
- Einblick in betriebspezifische Probleme zu bekommen und sie zu verstehen,
- den Ablauf der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Atmosphäre dieser Seminare unmittelbar zu erleben.

Dieses Ausbildungselement sollte möglichst während des ersten Ausbildungsjahres absolviert werden.

2. Grobgliederung der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Ausbildung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit ist in drei Ausbildungsstufen untergliedert.



In der Ausbildungsstufe I – Grundausbildung – werden die Grundlagen des Arbeitsschutzes vermittelt. Die Ausbildungsstufe II - vertiefenden Ausbildung – greift die Inhalte der Ausbildungsstufe I auf und wendet sie anhand der Bearbeitung von Fallbeispielen praktisch an. Die Ausbildungsstufe III – wirtschaftsbereichsbezogene Erweiterung und Vertiefung der Fachkunde – vermittelt branchenspezifische Inhalte der jeweiligen Berufsgenossenschaft.

3. Anforderungen an die Empfehlungen

- Keine inhaltliche Überschneidung mit der Ausbildung der Aufsichtspersonen
- Sifa-Ausbildung muss blockweise betrachtet werden
- Grundlagenwissen zu Gefährdungsfaktoren sowie
- neue Themen wie z.B. Arbeitsschutzmanagement, der Umgang mit komplexen Fallstudien usw. sollte den Aufsichtspersonen a. P. bekannt sein bzw. sollte ihnen vermittelt werden
- Überschaubarer und praktikabler Zeitaufwand für die Teilnahme der Aufsichtspersonen a. P. an (Teilen) der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

4. Empfehlungen

4.1 Empfehlung

In der Präsenzphase I und der Selbstlernphase I werden überwiegend Fakten zu den Gefährdungsfaktoren vermittelt. Im Anschluss an die Selbstlernphase I findet die erste von insgesamt drei Lernerfolgskontrollen statt, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortführung der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit ist.

Die Aufsichtspersonen a. P. sollten an der Lernerfolgskontrolle I mit Erfolg teilnehmen. Dabei bleibt es der jeweiligen Aufsichtsperson a. P. bzw. deren BG freigestellt, ob sie an der Präsenzphase I teilnimmt oder nicht.

Als Alternative zur Teilnahme am einwöchigen Seminar wäre auch ein 2tägiges Einführungsseminar in die Thematik denkbar. Ist ein entsprechendes Grundlagenwissen zu den Gefährdungsfaktoren nicht bzw. nur rudimentär vorhanden, so ist eine Teilnahme an der Präsenzphase I und der Selbstlernphase I sinnvoll. In jedem Fall sollten die Unterlagen für die Selbstlernphase I zur Verfügung gestellt werden, um die adäquate Vorbereitung auf die Lernerfolgskontrolle zu ermöglichen.

Begründung:

Diese Empfehlung hätte den Vorteil, dass Auszubildende mit ausreichender Vorbildung im Arbeitsschutz ohne nähere Vorbereitung – und damit ohne größeren Zeitaufwand – die Lernerfolgskontrolle absolvieren können. Damit ist der Nachweis über Grundkenntnisse zu den einzelnen Gefährdungsfaktoren erbracht.

4.2 Empfehlung

Die Aufsichtspersonen a. P. sollten an der Präsenzphase II (1 Woche) teilnehmen.

Begründung:

In der Präsenzphase II wird im wesentlichen Basiswissen zur Gestaltung von sicheren und gesundheitsgerechten Arbeitssystemen vermittelt. Diese Inhalte sind wesentlicher Bestandteil der modernen Konzeption des Arbeitsschutzes und führen von der Betrachtung der einzelnen Gefährdungsfaktoren hin zu einer ganzheitlichen Betrachtung des Arbeitssystems und der damit verbundenen Risiken. Gerade in dieser Phase der Sifa-Ausbildung lernt die Aufsichtsperson a. P. im Verlauf des Seminargeschehens

praktische Probleme des Arbeitsschutzes in den Betrieben kennen und erhält einen Einblick in die Arbeitsweise ihrer späteren Kooperationspartner.

4.3 Empfehlung

Die Aufsichtspersonen a. P. nehmen wenigstens an der 2. Hälfte der Präsenzphase III (2. Woche) teil.

Begründung:

In der Präsenzphase III (2 Wochen) werden in der 1. Woche spezifische Handlungskompetenzen für die Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit vermittelt; in der 2. Woche geht es um Basiswissen zur Integration von Sicherheit und Gesundheit in das betriebliche Management. Das letztgenannte Thema ist wesentlicher Bestandteil der modernen Konzeption des Arbeitsschutzes. Die zweite Woche dieser Präsenzphase sollte daher absolviert werden. In diesem Teil der Präsenzphase III wird auch eine Fallstudie bearbeitet, bei deren Bearbeitung die Aufsichtsperson a. P. auch gestalterisch tätig werden muss.

Die angeschnittenen Ausbildungsteile bieten die Möglichkeit, ohne größere zeitliche Belastung die Arbeitsweisen der Fachkräfte kennen zu lernen, die Atmosphäre dieser Seminare zu erleben und sich auf wesentliche Merkmale einer modernen Konzeption des Arbeitsschutzes einzustellen. Die Aufsichtsperson a. P. erhält damit die gleiche Grundeinstellung zum Arbeitsschutz wie ihre späteren Kooperationspartner, die Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

Musterbrief eines Prüflings für die Anmeldung zur Prüfung

(Name des Prüflings)

Ort, Datum

An den
Vorsitzenden des Prüfungsausschusses
für Aufsichtspersonen
Klaus J. Fischer
Alte Heerstraße 111

53757 Sankt Augustin

Antrag auf Zulassung zur Prüfung für Aufsichtspersonen

Sehr geehrter Herr Fischer,

seit dem befinde ich mich bei der (Name der BG) in der Ausbildung zur Aufsichtsperson. Gemäß § 8 der Prüfungsordnung I/II für Aufsichtspersonen stelle ich hiermit Antrag auf Zulassung zur Prüfung.

Entsprechend § 8 der Prüfungsordnung füge ich als Anlage einen handgeschriebenen Lebenslauf sowie die von mir während der Ausbildungszeit gefertigten Aufzeichnungen bei. Ebenfalls erhalten Sie die Teilnahmebescheinigungen aller Grundausbildungsseminare sowie der drei BG-übergreifenden Fachausbildungsseminare inklusive der Leistungsnachweise für alle leistungsbewerteten Seminare.

Mit freundlichen Grüßen

Musterbrief einer BG zur Anmeldung einer Aufsichtsperson zur Prüfung

An den
Vorsitzenden des Prüfungsausschusses
für Aufsichtspersonen
Klaus J. Fischer
Alte Heerstraße 111

53757 Sankt Augustin

Prüfung der Aufsichtsperson a. P. (Name) nach Prüfungsordnung I/II

Sehr geehrter Herr Fischer,

als Anlage übersenden wir den Antrag von (Name des Prüflings)
nach § 8 der Prüfungsordnung I/II für Aufsichtspersonen auf Zulassung
zur Prüfung für den Technischen Aufsichtsdienst bei den gewerblichen Berufsgenossen-
schaften.

Als Thema für die nach § 10 der Prüfungsordnung I erforderliche Arbeit wird vorge-
schlagen:

.....(Thema)

Für die praktische Prüfung wird folgender Betrieb vorgeschlagen:

(Prüfbetrieb)

Die mündliche Prüfung wird stattfinden: (entweder Betrieb oder Verwaltung der BG).

Mit freundlichen Grüßen

Vom Prüfling einzureichende Unterlagen bei der Anmeldung zur Prüfung

- Handgeschriebener Lebenslauf
- Aufzeichnungen während der Ausbildungszeit
- Teilnahmebescheinigungen über die erfolgreiche Teilnahme an allen Grundausbildungsseminaren der Ausbildung zur Aufsichtsperson:
 - G 1.2 Einführungsseminar des HVBG
 - G 1.4 Grundlagen der Kommunikation
 - G 1.5 Methodisches Vorgehen bei der Beratung und Überwachung
 - G 1.6 Rechtliche Grundlagen
 - G 1.7 Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung
 - G 1.8 Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention
 - G 1.9 Erste Hilfe und Rehabilitation
 - G 1.10 Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz
 - G 1.11 Psychologische Aspekte im Arbeitsschutz
- G 1.3 Inhalte der Sifa-Ausbildung/Nachweis
- Leistungsnachweise der leistungsbewerteten Seminare (mit Punkteangaben) (insges. 7):
 - G 1.6 Rechtliche Grundlagen
Es handelt sich hier um zwei separate Leistungsnachweise, da die Seminarteilnehmer nach jeder Seminarwoche des zweiwöchigen Seminars (Teil I und Teil II) eine Prüfung ablegen müssen.
 - G 1.7 Rechtsgrundlagen der Prävention und deren Umsetzung
Es handelt sich hier um zwei separate Leistungsnachweise (Teil I und Teil II), da die Seminarteilnehmer nach jeder Seminarwoche des zweiwöchigen Seminars eine Prüfung ablegen müssen.
 - G 1.8 Arbeitsmedizinische Aspekte der Prävention
 - G 1.9 Erste Hilfe und Rehabilitation
 - G 1.10 Unternehmensorganisation, Wirtschaftlichkeit und Arbeitsschutz
- Insges. 3 Teilnahmebescheinigungen über die Teilnahme an 3 Seminaren des BG-übergreifenden Angebotes an Fachthemen aus dem jährlich von der BGZ veröffentlichten Katalog.