

Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit Anmeldung Kurs Lernfelder 1–5

DGUV Akademie | Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.
Königsbrücker Landstraße 2 · 01109 Dresden · per E-Mail an: sifa.akademie@dguv.de

Kursbezeichnung

Bitte auswählen

- Standardkurs 2026/01–02
 Schnellläuferkurs 2026/05–06
 Standardkurs 2026/09–10
 Standardkurs 2026/03–04
 Standardkurs 2026/07–08
 Standardkurs 2026/11–12
 Hiermit wird bestätigt, dass das mit den Lernerfolgskontrollen verbundene Praktikum in einem Unternehmen absolviert wird und Zugang zur Unternehmensleitung und betrieblichen Dokumenten besteht.

Personendaten

Bitte eine personenbezogene stets zugängliche E-Mailadresse eintragen.

Titel		<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau
Vorname			
Nachname			
Geb. am			
E-Mail			
Telefon			

Anschrift für den Schriftverkehr mit dem Teilnehmenden

Bitte auswählen, ob alle ausbildungsrelevanten Informationen über die Firmenadresse oder Privatadresse erfolgen sollen.

Firma	Privat
Straße, Nr.	Straße, Nr.
PLZ	PLZ
Ort	Ort

Übernachtung in Dresden

Für die 7 in Dresden stattfindenden Seminare wird eine Übernachtung benötigt:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Einzelzimmer mit Frühstück	93,00 €	
<input type="checkbox"/> Einzelzimmer mit Vollpension	101,00 €	
Voranreise:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Rechnungsanschrift:

Kursgebühr: 9.500 €

Firma oder Name, Vorname	
ggf. Ansprechpartner	
Straße, Nr.	
PLZ	
Ort	
ggf. Bestellnummer	

- Mit meiner Anmeldung versichere ich, dass ich alle in der Kursübersicht veröffentlichten Termine des Lernpfads wahrnehmen kann. Ich erkenne die auf den nächsten Seiten abgebildeten Teilnahme- und Datenschutzbedingungen, sowie die Prüfungsordnung an.

Formular zurücksetzen

Formular drucken

Formular senden

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Anmeldung

Bitte schicken Sie dieses Anmeldeformular elektronisch direkt an sifa.akademie@dguv.de

Jede Anmeldung ist verbindlich und wird grundsätzlich innerhalb von ca. zwei Wochen von uns beantwortet. Wir buchen Sie direkt in Ihrem Kurs ein. Die verbindliche Anmeldung umfasst auch Ihr Einverständnis zur Teilnahme an der Seminarevaluation. Mit der Bestätigungsantwort kommt der Vertrag zwischen Ihnen und uns zustande. Fachliche und organisatorische Fragen zum Seminar beantwortet Ihnen unsere Seminarorganisation. Sie erhalten am ersten Tag Ihres Kurses (Beginn des SOL 1) eine Einladung zum Seminar 1 (SEM 1) und mit separater Mail Ihre Zugangsdaten zu Ihrem Kurs auf dem Lernportal und damit zu Ihrer Sifa-Lernwelt. Andere Allgemeine Geschäftsbedingungen der Vertragsperson gelten nicht.

Kursgebühr

Bitte zahlen Sie die Kursgebühr innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung. Die Kursgebühren sind von der Umsatzsteuer befreit. Nicht enthalten ist der Preis für die Übernachtung und für die Verpflegung zu den Hauptmahlzeiten.

Hotelleistungen

Die Preise für die Übernachtung und für die Verpflegung zu den Hauptmahlzeiten entnehmen Sie bitte unserer Internetseite unter <https://www.dguv.de/akademiehotel/index.jsp>. Alle aufgeführten Preise enthalten die Umsatzsteuer. Sollte das Akademiehotel Dresden ausgebucht sein, reservieren wir Ihnen ein gleichwertiges Zimmer in einem unserer Partnerhotels. Die Reservierung wird bis 18 Uhr am Anreisetag gehalten. Bei späterer Anreise bitten wir um Mitteilung, andernfalls behalten wir uns vor, das Zimmer weiter zu vergeben. Beschäftigte der Unfallversicherungsträger werden i. d. R. mit Vollpension von Amts wegen untergebracht. Bitte zahlen Sie den Preis für die Hotelleistungen direkt an der Hotelrezeption. Dies ist in bar oder per Karte (alle gängigen Karten werden akzeptiert) möglich. Das Zahlen mittels Barscheck ist nicht möglich!

Stornierung der Hotelleistungen im Akademiehotel Dresden

Die Stornierung der bestellten Hotelleistungen sollte schriftlich bis 14 Tage vor Anreise kostenlos vorgenommen werden. Bei einer späteren Stornierung ergeben sich folgende Stornierungskosten: Bis einen Tag vor Anreise 50 % des Übernachtungspreises, am Tag der Anreise 100 % des Übernachtungspreises.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Stornierung an die folgende Adresse:

Akademiehotel Dresden
Königsbrücker Landstraße 2
01109 Dresden
E-Mail: rezeption.akademiehotel@dguv.de

Stornierung der Hotelleistungen in unseren Partnerhotels

Die Stornierungsbedingungen entnehmen Sie bitte den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des jeweiligen Partnerhotels.

Absage von Kursen

Stornierung Ihrer Anmeldung
Die Stornierung der Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang Lernfeld 1-5 ist schriftlich bis spätestens vier Wochen vor Beginn des Kurses (Beginn des Kurses ist der erste Tag des SOL 1) kostenlos möglich. Bei einer späteren Stornierung werden folgende Stornierungskosten fällig: Bis 14 Tage vor Kursbeginn 50 % der Kursgebühr, danach 100 %.

Urheberrechte

Die Lehrgangsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Die Vervielfältigung, Weitergabe oder jegliche sonstige Nutzung der Lehrgangsunterlagen ist nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung durch die DGUV e.V. gestattet.

Datenschutz

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Anmeldung übermittelt werden (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse etc.), werden von uns ausschließlich zur Abwicklung der Vertragsbeziehungen und gemäß den Bestimmungen des deutschen Datenschutzrechts erhoben, gespeichert und verarbeitet. Wir schützen Ihre Daten mit den notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen, um einen möglichen Missbrauch durch Dritte zu verhindern. Wir können jedoch keine Haftung für einen nicht auszuschließenden Missbrauch übernehmen. Die allgemeinen Datenschutzbestimmungen der DGUV finden Sie hier: <https://www.dguv.de/de/wir-ueber-uns/impressum/datenschutzerklaerung/index.jsp>

DGUV Akademie
Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.
Königsbrücker Landstraße 2
01109 Dresden

Stand: 01.09.2025

Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit 2026 Kursübersicht Lernfelder 1-6

Lernfelder	Lernpfad	Aufwand	Kurs 2026/1-2	Kurs 2026/3-4	Kurs 2026/5-6 Schnellläufer	Kurs 2026/7-8	Kurs 2026/9-10	Kurs 2026/11-12
LF 1 Einführung in den Lehrgang und Aufgaben der Sifa	SOL 1	1 Tag	05.01.2026 - 16.01.2026	26.01.2026 - 20.02.2026	09.02.2026 - 06.03.2026	01.06.2026 - 26.06.2026	27.07.2026 - 21.08.2026	28.09.2026 - 23.10.2026
	SEM 1	1 Woche	19.01.2026 - 23.01.2026	23.02.2026 - 27.02.2026	09.03.2026 - 13.03.2026	29.06.2026 - 03.07.2026	24.08.2026 - 28.08.2026	26.10.2026 - 30.10.2026
	SOL 2	1 Tag	26.01.2026 - 13.02.2026	02.03.2026 - 20.03.2026	16.03.2026 - 03.04.2026	06.07.2026 - 24.07.2026	31.08.2026 - 18.09.2026	02.11.2026 - 20.11.2026
LF 2 Arbeitssystem und betriebliche Organisation	SEM 2	½ Woche	18.02.2026 - 20.02.2026	23.03.2026 - 25.03.2026	08.04.2026 - 10.04.2026	27.07.2026 - 29.07.2026	23.09.2026 - 25.09.2026	25.11.2026 - 27.11.2026
	PRA 1	3 Tage	23.02.2026 - 13.03.2026	30.03.2026 - 17.04.2026	13.04.2026 - 01.05.2026	03.08.2026 - 21.08.2026	28.09.2026 - 16.10.2026	30.11.2026 - 18.12.2026
	SOL 3	3 Tage	16.03.2026 - 10.04.2026	20.04.2026 - 15.05.2026	04.05.2026 - 29.05.2026	24.08.2026 - 11.09.2026	19.10.2026 - 06.11.2026	04.01.2027 - 15.01.2027
LF 3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen	SEM 3	1 Woche	13.04.2026 - 17.04.2026	18.05.2026 - 22.05.2026	01.06.2026 - 05.06.2026	14.09.2026 - 18.09.2026	09.11.2026 - 13.11.2026	18.01.2027 - 22.01.2027
	SOL 4/1	3 Tage	20.04.2026 - 08.05.2026	25.05.2026 - 12.06.2026	08.06.2026 - 19.06.2026	21.09.2026 - 09.10.2026	16.11.2026 - 04.12.2026	25.01.2027 - 12.02.2027
	SOL 4/2	3 Tage	11.05.2026 - 29.05.2026	15.06.2026 - 03.07.2026	22.06.2026 - 03.07.2026	12.10.2026 - 30.10.2026	07.12.2026 - 18.12.2026	15.02.2027 - 05.03.2027
	SOL 4/3	3 Tage	01.06.2026 - 19.06.2026	06.07.2026 - 24.07.2026	06.07.2026 - 17.07.2026	02.11.2026 - 20.11.2026	11.01.2027 - 22.01.2027	08.03.2027 - 26.03.2027
	SOL 4 - LEK 1	2 Tage	29.06.2026 - 10.07.2026	03.08.2026 - 14.08.2026	27.07.2026 - 07.08.2026	30.11.2026 - 11.12.2026	01.02.2027 - 12.02.2027	05.04.2027 - 16.04.2027
	PRA 2 - LEK 2	10 Tage	13.07.2026 - 18.09.2026	17.08.2026 - 23.10.2026	10.08.2026 - 11.09.2026	14.12.2026 - 19.02.2027	15.02.2027 - 16.04.2027	19.04.2027 - 25.06.2027
LF 4 Arbeitssystemgestaltung	SEM 4	½ Woche	30.09.2026 - 02.10.2026	02.11.2026 - 04.11.2026	21.09.2026 - 23.09.2026	01.03.2027 - 03.03.2027	26.04.2027 - 28.04.2027	05.07.2027 - 07.07.2027
	SOL 5/1	4 Tage	05.10.2026 - 30.10.2026	09.11.2026 - 04.12.2026	28.09.2026 - 09.10.2026	08.03.2027 - 02.04.2027	03.05.2027 - 28.05.2027	12.07.2027 - 06.08.2027
	SOL 5/2	4 Tage	02.11.2026 - 27.11.2026	07.12.2026 - 01.01.2027	12.10.2026 - 23.10.2026	05.04.2027 - 30.04.2027	31.05.2027 - 25.06.2027	09.08.2027 - 03.09.2027
	SOL 5 - LEK 3	2 Tage	07.12.2026 - 18.12.2026	11.01.2027 - 22.01.2027	02.11.2026 - 13.11.2026	10.05.2027 - 21.05.2027	05.07.2027 - 16.07.2027	13.09.2027 - 24.09.2027
	SEM 5	1 Woche	04.01.2027 - 08.01.2027	08.02.2027 - 12.02.2027	30.11.2026 - 04.12.2026	07.06.2027 - 11.06.2027	02.08.2027 - 06.08.2027	18.10.2027 - 22.10.2027
	PRA 3 - LEK 4	12 Tage	11.01.2027 - 02.04.2027	15.02.2027 - 07.05.2027	07.12.2026 - 15.01.2027	14.06.2027 - 03.09.2027	09.08.2027 - 29.10.2027	25.10.2027 - 14.01.2028
LF 5 Integration des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation	SOL 6	10 Tage	05.04.2027 - 11.06.2027	10.05.2027 - 16.07.2027	18.01.2027 - 19.02.2027	06.09.2027 - 19.11.2027	01.11.2027 - 07.01.2028	17.01.2028 - 24.03.2028
	SEM 6	½ Woche	14.06.2027 - 16.06.2027	19.07.2027 - 21.07.2027	22.02.2027 - 24.02.2027	22.11.2027 - 24.11.2027	10.01.2028 - 12.01.2028	27.03.2028 - 29.03.2028
	PRA 4	10 Tage	21.06.2027 - 27.08.2027	26.07.2027 - 01.10.2027	01.03.2027 - 02.04.2027	29.11.2027 - 04.02.2028	17.01.2028 - 17.03.2028	03.04.2028 - 09.06.2028
LF 6 für UVT der öffentl. Hand	SEM 7 - LEK 5	½ Woche	06.09.2027 - 08.09.2027	11.10.2027 - 13.10.2027	12.04.2027 - 14.04.2027	14.02.2028 - 16.02.2028	29.03.2028 - 31.03.2028	19.06.2028 - 21.06.2028
	PRA 5 - LEK 6	5 Tage	13.09.2027 - 22.10.2027	18.10.2027 - 26.11.2027	19.04.2027 - 28.05.2027	21.02.2028 - 31.03.2028	10.04.2028 - 19.05.2028	26.06.2028 - 04.08.2028

Legende: LF: Lernfeld; SOL: selbstorganisierte Lernzeit; SEM: Seminar; PRA: Praktikum; LEK: Lernerfolgskontrolle; UVT: Unfallversicherungsträger

**Prüfungsordnung des
Qualifizierungslehrgangs zur
Fachkraft für Arbeitssicherheit
an der DGUV Akademie**

Inhalt

Präambel	2
I. Allgemeines	2
§ 1 Geltungsbereich, Anmeldung, Kurswechsel, Textform.....	2
§ 2 Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs, Lernerfolgskontrollen.....	2
II. Zulassung zu Lernerfolgskontrollen	3
§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen	3
§ 4 Zulassung zu den einzelnen Lernerfolgskontrollen	3
III. Durchführung der Lernerfolgskontrollen.....	4
§ 5 Lernerfolgskontrolle 1	4
§ 6 Lernerfolgskontrolle 2	4
§ 7 Lernerfolgskontrolle 3	5
§ 8 Lernerfolgskontrolle 4	5
§ 9 Lernerfolgskontrolle 5	5
§ 10 Lernerfolgskontrolle 6 der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand	6
§ 11 Betrugsversuch	6
§ 12 Nicht fristgerechte Abgabe einer Lernerfolgskontrolle.....	7
IV. Ergebnis der Lernerfolgskontrollen und Abschlussurkunde.....	7
§ 13 Ergebnisse und Dokumentation der Lernerfolgskontrollen.....	7
§ 14 Bescheinigungen und Abschlussurkunde.....	7
V. Beschwerderegulierung und Inkrafttreten	7
§ 15 Beschwerde	7
§ 16 Inkrafttreten	8

Prüfungsordnung des Qualifizierungslehrgangs zur Fachkraft für Arbeitssicherheit an der DGUV Akademie

In der am 01.09.2025 freigegebenen Fassung – gilt für Kurse ab 2026

Präambel

Nach § 4 der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ kann die nach § 7 ASiG (Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit) erforderliche Fachkunde als nachgewiesen angesehen werden, wenn neben der beruflichen Grundqualifikation und Berufserfahrung ein einschlägiger Qualifizierungslehrgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Grundsätze für den Qualifizierungslehrgang wurden durch das damalige Bundesministerium für Arbeit (Schreiben des BMA an die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung vom 29. Dezember 1997 - III b 7-36042-5 – (BArbBl. 3/1998 S. 71)) vorgegeben und werden durch das von den Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung erarbeitete Ausbildungsmodell von Fachkräften für Arbeitssicherheit vom 3. November 2011 konkretisiert und umgesetzt.

Als Nachweis für den erfolgreichen Abschluss des Qualifizierungslehrgang sind 6 Lernerfolgskontrollen (Prüfungen) zu absolvieren. Die Inhalte und Durchführungsbestimmungen dieser Lernerfolgskontrollen werden in der Prüfungsordnung geregelt.

Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) bietet über ihre DGUV Akademie auch das Lernfeld 6 im Auftrag der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand gemäß deren DGUV Vorschrift 2 an.

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Anmeldung, Kurswechsel, Textform

- (1) Die Prüfungsordnung gilt für alle Personen, die an einem Sifa-Qualifizierungslehrgang der DGUV Akademie der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung e.V. teilnehmen. Lehrgangsträger ist die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV).
- (2) Die Prüfungsordnung wird dem Teilnehmenden mit der Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang vom Lehrgangsträger zur Verfügung gestellt und vom Teilnehmenden anerkannt.
- (3) Mit der Anmeldung zu einem Kurs bestätigt der Teilnehmende die verbindlichen Kurstermine.
- (4) Ein Kurswechsel des Teilnehmenden ist nur in begründeten Ausnahmefällen, wie z. B. Schwangerschaft, Elternzeit, längere Krankheit, möglich. Der Kurswechsel bedarf der vorherigen Genehmigung des Lehrgangsträgers. Wird ein Kurswechsel genehmigt, erhält der Teilnehmende vom Lehrgangsträger eine Bestätigung des Kurswechsels (mindestens in Textform).
- (5) Erklärungen (z. B. Anträge) des Teilnehmenden an den Lehrgangsträger bedürfen zu ihrer Wirksamkeit mindestens der Textform (z. B. E-Mail).

§ 2 Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs, Lernerfolgskontrollen

- (1) Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs zur Fachkraft für Arbeitssicherheit ergeben sich aus Anlage 1.
- (2) Der erfolgreiche Abschluss des Qualifizierungslehrgangs ist durch insgesamt 6 bestandene Lernerfolgskontrollen (Prüfungen) nachzuweisen. Die Lernerfolgskontrollen 1-5 gehören zum branchenübergreifenden Qualifizierungsteil. Die Lernerfolgskontrolle 6 ist ein branchenspezifischer Qualifizierungsteil. Sie wird bei Teilnehmenden der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand vom Lehrgangsträger durchgeführt. Für Teilnehmende anderer Unfallversicherungsträger gilt der branchenspezifische Qualifizierungsteil des jeweiligen Unfallversicherungsträgers, letzterer führt auch die Lernerfolgskontrolle 6 durch.
- (3) Alle im Rahmen des Qualifizierungslehrgangs zu erbringenden Leistungen sind vom Teilnehmenden persönlich und ausschließlich mit den erlaubten Hilfsmitteln (sofern bezeichnet) zu erbringen.

- (4) Gegenstand der Lernerfolgskontrollen sind die für die Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit erforderlichen Kompetenzen. Diese sind im Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit (Anlage 2) näher beschrieben.
- (5) Lehrgangssprache ist deutsch – insbesondere sind alle vom Teilnehmenden im Rahmen des Qualifizierungslehrgangs zu erbringenden Leistungen in deutscher Sprache zu erbringen.
- (6) Die Termine der Lernerfolgskontrollen sind verbindlich und werden den Teilnehmenden mit der Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang in der Kursübersicht mitgeteilt.
- (7) Die 6 Lernerfolgskontrollen sollen innerhalb von 3 Jahren ab dem 1. Tag des Seminars (SEM) 1 abgeschlossen werden. Eine Verlängerung um höchstens ein Jahr ist möglich, wenn ein besonderer Härtefall (z. B. Schwangerschaft, Elternzeit, längere Krankheit) vorliegt. Hierüber entscheidet der Lehrgangsträger auf Antrag des Teilnehmenden. Sind nach Ende dieses Zeitraums nicht alle Lernerfolgskontrollen bestanden, ist die Teilnahme am Qualifizierungslehrgang automatisch ohne Erfolg beendet. Darüber wird der Teilnehmende vom Lehrgangsträger informiert.
- (8) Jeder Qualifizierungslehrgang wird von zwei Lernbegleitenden betreut (Lernbegleitung). Diese bewerten die Lernerfolgskontrollen und sind Hauptansprechpartner der Teilnehmenden für fachliche Lehrgangsfragen.

II. Zulassung zu Lernerfolgskontrollen

§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zu einer Lernerfolgskontrolle wird zugelassen, wer aktiv und vollständig an allen im Kursplan vorgesehenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen) teilgenommen hat. Eine aktive Teilnahme zeigt sich insbesondere durch Mitwirkung in Gruppenarbeitsphasen, bei der Erstellung und Bereitstellung von Dokumentationen und Ergebnispräsentationen, bei der Durchführung von Simulationen (Präsentationen, Moderation, Beratungssituationen), der Diskussionsleitung, der Beteiligung an Diskussionen im Seminar und im selbstorganisierten Lernen.
- (2) Über die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle entscheidet der Lernbegleitende, der den Teilnehmenden betreut.

§ 4 Zulassung zu den einzelnen Lernerfolgskontrollen

- (1) Die Voraussetzung für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 1 ist die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen) bis einschließlich der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4. Die Arbeitssituationen müssen vom Teilnehmenden bearbeitet und in der kurseigenen Sifa-Lernwelt (ILIAS-Plattform) kursplangerecht hochgeladen sein. Mit der Kompetenzeinschätzung der letzten Arbeitssituation durch den Lernbegleitenden erfolgt die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 1 entsprechend des in der Kursübersicht festgelegten Zeitpunkts.
- (2) Die Voraussetzung für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 2 ist die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 2 und das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 2 (Themenvereinbarung). Auch wenn ggf. die Lernerfolgskontrolle 1 erstmalig nicht bestanden wurde und eine Nacharbeit erforderlich ist, kann bereits an der Lernerfolgskontrolle 2 gearbeitet werden.
- (3) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 3 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen) bis einschließlich der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 5 und die bestandene Lernerfolgskontrolle 1. Die Arbeitssituationen müssen vom Teilnehmenden bearbeitet und in der kurseigenen Sifa-Lernwelt (ILIAS-Plattform) kursplangerecht hochgeladen sein. Mit der Kompetenzeinschätzung der letzten Arbeitssituation durch den Lernbegleitenden erfolgt die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 3 entsprechend des in der Kursübersicht festgelegten Zeitpunkts.
- (4) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 4 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 3 und die bestandene Lernerfolgskontrolle 2. Auch wenn die Lernerfolgskontrolle 3 erstmalig nicht bestanden wurde und eine Nacharbeit erforderlich ist, kann bereits an der Lernerfolgskontrolle 4 gearbeitet werden.

- (5) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 5 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 4 und das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 5 (Themenvereinbarung) sowie die bestandenen Lernerfolgskontrollen 1 bis 4.
- (6) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 6 (Lernfeld 6 – branchenspezifischer Qualifizierungsteil im Auftrag der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand) sind der erfolgreiche Abschluss der Lernerfolgskontrollen 1 bis 5 sowie das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 6 (Themenvereinbarung).

III. Durchführung der Lernerfolgskontrollen

§ 5 Lernerfolgskontrolle 1

- (1) Die Lernerfolgskontrolle 1 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4 und vor dem Praktikum (PRA) 2 durchgeführt. Sie besteht aus der Bearbeitung einer vorgegebenen Arbeitssituation zur Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“.
- (2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.
- (3) Die Lernerfolgskontrolle 1 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen (siehe Anlage 2) im Kompetenzbereich „Know-how“ insgesamt hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation angemessen zu bewältigen. Die nachzuweisenden Kompetenzen sind für die Teilnehmenden in der Sifa-Lernwelt (ILIAS-Plattform) im Kompetenzerfassungsbogen LEK 1 ersichtlich.
- (4) Die Lernerfolgskontrolle 1 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind (nach der Nachbereitung) danach weiterhin die nachzuweisenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ nicht hinreichend ausgeprägt, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 6 Lernerfolgskontrolle 2

- (1) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist Bestandteil des Praktikums (PRA) 2 und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikums (PRA) 2 zu fertigenden Praktikumsberichts zur Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“. Der Praktikumsbericht besteht aus drei Teilen:
 - einem Bericht an die Führungskraft,
 - einem Praktikumsreport und
 - Anlagen (Dokumentation Erfassen und Abgrenzen des Arbeitssystems, Ermitteln der Gefährdungen/ Belastungen/Ressourcen, Beurteilen der Gefährdungen/ Belastung/ Ressourcen, Setzen von Arbeitsschutzziele).
- (2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.
- (3) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ jeweils hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“ angemessen zu bewältigen. Die nachzuweisenden Kompetenzen sind für die Teilnehmenden in der Sifa-Lernwelt (ILIAS-Plattform) im Kompetenzerfassungsbogen LEK 2 ersichtlich.
- (4) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ jeweils nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind nach der Nachbearbeitung weiterhin die nachzuweisenden Kompetenzen in den

Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ nicht hinreichend ausgeprägt, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 7 Lernerfolgskontrolle 3

- (1) Die Lernerfolgskontrolle 3 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 5 durchgeführt. Sie baut auf den Ergebnissen der Lernerfolgskontrolle 1 auf und führt diese in der Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ fort.
- (2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.
- (3) Die Lernerfolgskontrolle 3 ist bestanden, wenn die handlungsprägenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ insgesamt hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ angemessen zu bewältigen.
- (4) Die Lernerfolgskontrolle 3 ist nicht bestanden, wenn die handlungsprägenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind nach der Nachbereitung weiterhin die nachzuweisenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ nicht hinreichend ausgeprägt, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 8 Lernerfolgskontrolle 4

- (5) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist Bestandteil des Praktikums (PRA) 3. Sie baut auf den Ergebnissen der Lernerfolgskontrolle 2 auf und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikums zu fertigenden Praktikumsberichts zur Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“. Der Praktikumsbericht besteht aus drei Teilen:
 - einem Bericht an die Führungskraft
 - einem Praktikumsreport und
 - Anlagen (Dokumentation der Gestaltungslösungen, Vorschläge zu deren Umsetzung und Wirkungskontrolle).
- (6) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.
- (7) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ jeweils hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ angemessen zu bewältigen.
- (8) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ jeweils nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind nach der Nachbearbeitung weiterhin die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ nicht hinreichend ausgeprägt, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 9 Lernerfolgskontrolle 5

- (1) Die Lernerfolgskontrolle 5 wird im Rahmen des Seminars (SEM) 7 durchgeführt. Sie besteht aus einer zu erbringenden Beratungsleistung zur Handlungssituation L „Implementieren in die betriebliche Organisation“ und leitet sich aus den Ergebnissen des Praktikums (PRA) 4 ab. Es sind folgende drei Prüfungsteile zu absolvieren:
 - Vorstellung der Thematik
 - Beratung eines anderen Teilnehmenden zu dessen Thema

- Umgang mit der Beratung, die ein anderer Teilnehmender zu dem vom Teilnehmenden vorgestellten Thema erbringt. Dabei soll der Teilnehmende zeigen, dass er konstruktiv, wertschätzend und selbst-reflektiert, die Beratungsleistung eines anderen Teilnehmenden annimmt und sich aktiv in das Beratungsgespräch einbringt.
- (2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 5.
 - (3) Die Lernerfolgskontrolle 5 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ in jedem der drei Prüfungsteile hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation L „Implementieren in die betriebliche Organisation“ angemessen zu bewältigen.
 - (4) Die Lernerfolgskontrolle 5 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ jeweils nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in Abstimmung mit dem Lehrgangsträger nachgeholt werden. Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 10 Lernerfolgskontrolle 6 der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand

- (1) Die Lernerfolgskontrolle 6 ist Bestandteil des Praktikums (PRA) 5 und gilt nur für Teilnehmende, die das Lernfeld 6 der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand absolvieren.
- (2) Die Lernerfolgskontrolle 6 besteht aus zwei Teilen. Der erste Teil umfasst die Bearbeitung ausgewählter Fachmodule und fachübergreifenden Modulen und den damit verbundenen branchenspezifischen Kompetenzerwerb. Der zweite Teil besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikums zu fertigenden Praktikumsberichts zur Handlungssituation M „Konzept zur betriebsspezifischen Betreuung in der Branche öffentlicher Dienst“.
- (3) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 6.
- (4) Die Lernerfolgskontrolle 6 ist bestanden, wenn im ersten Teil die Quizze zu den ausgewählten Fachmodulen und fachübergreifenden Modulen mit 80% richtigen Antworten bearbeitet sind und im zweiten Teil die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ hinreichend ausgeprägt sind, um die Anforderungen aus der Handlungssituation M „Konzept zur betriebsspezifischen Betreuung in der Branche öffentlicher Dienst“ angemessen zu bewältigen. Beide Teile der Lernerfolgskontrolle 6 müssen erfolgreich bearbeitet sein.
- (5) Die Lernerfolgskontrolle 6 ist nicht bestanden, wenn im ersten Teil der Lernerfolgskontrolle die Quizze zu den ausgewählten Fachmodulen und fachübergreifenden Modulen mit weniger als 80% richtigen Antworten bearbeitet sind bzw. im zweiten Teil die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ nicht hinreichend ausgeprägt sind. In diesem Fall kann der jeweilige Teil der Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind nach der Nachbearbeitung weiterhin die Quizze zu den ausgewählten Fachmodulen und fachübergreifenden Modulen mit weniger als 80% richtigen Antworten bearbeitet oder die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ im zweiten Teil der Lernerfolgskontrolle nicht hinreichend ausgeprägt, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 11 Betrugsversuch

- (1) Wenn das Ergebnis einer Lernerfolgskontrolle durch Verstoß gegen diese Prüfungsordnung oder durch Betrug erzielt oder zu erzielen versucht wurde, wird diese Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden bewertet. Der Sachverhalt ist von der Lernbegleitung unverzüglich sorgfältig zu ermitteln, zu protokollieren und dem Lehrgangsträger mitzuteilen. Über das weitere Vorgehen (z. B. Wiederholung der Lernerfolgskontrolle oder Ausschluss vom Lehrgang) entscheidet der Lehrgangsträger.
- (2) Absatz 1 gilt sinngemäß, wenn ein Teilnehmender versucht, einen Lernbegleitenden hinsichtlich der Bewertung einer Lernerfolgskontrolle zu seinem Vorteil zu beeinflussen oder zu täuschen, oder wenn der Teilnehmende einen Dritten dazu anstiftet.

§ 12 Nicht fristgerechte Abgabe einer Lernerfolgskontrolle

Versäumen Teilnehmende einen Abgabetermin einer Lernerfolgskontrolle ohne eine vorherige Absprache mit der Lernbegleitung, so gilt die Lernerfolgskontrolle als „nicht bestanden“.

IV. Ergebnis der Lernerfolgskontrollen und Abschlussurkunde

§ 13 Ergebnisse und Dokumentation der Lernerfolgskontrollen

- (1) Die in den Lernerfolgskontrollen nachzuweisenden Kompetenzen werden von einem der beiden Lernbegleitenden des Kurses in Form von Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen begründet und schriftlich dokumentiert. Als Ergebnis wird „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.
- (2) Für Lernerfolgskontrollen, die im Rahmen einer letztmaligen Wiederholung oder Nachbearbeitung durchgeführt werden, werden die nachzuweisenden Kompetenzen von beiden Lernbegleitenden des Kurses bewertet.
- (3) Die Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen sowie die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Die Bekanntgabe erfolgt über die kurseigene Sifa-Lernwelt (ILIAS-Plattform).
- (4) Mit dem endgültigen Nicht-Bestehen einer Lernerfolgskontrolle ist der Qualifizierungslehrgang für den Teilnehmenden beendet, hierüber erhält er eine entsprechende Mitteilung vom Lehrgangsträger.
- (5) Die Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen sowie die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden beim Lehrgangsträger für eine Dauer von 4 Jahren nach Kursende in einem digitalen geschützten Bereich aufbewahrt und anschließend endgültig nicht wiederherstellbar gelöscht.

§ 14 Bescheinigungen und Abschlussurkunde

- (1) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrollen 1 bis 5 sind die Lernfelder 1 bis 5 abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.
- (2) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrollen 6 ist das Lernfeld 6 der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.
- (3) Wurden die Lernerfolgskontrollen 1 bis 5 und die branchenspezifische Lernerfolgskontrolle 6 der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand innerhalb der Frist des § 2 Abs. 7 erfolgreich absolviert, stellt der Lehrgangsträger eine Abschlussurkunde über den erfolgreichen Abschluss des Qualifizierungslehrgang aus. Die Abschlussurkunde weist aus, welche Branche dabei Gegenstand des Lernfeldes 6 war.
- (4) Auf Verlangen (mindestens in Textform) des Arbeitgebers des Teilnehmenden und unter der Voraussetzung, dass der Teilnehmende die Lernerfolgskontrollen 1-4 erfolgreich absolviert hat, erhält der Arbeitgeber eine Bescheinigung, die es ihm ermöglicht, bei der obersten Arbeitsschutzbehörde des zuständigen Bundeslandes einen Antrag auf vorzeitige Bestellung des Teilnehmenden als Fachkraft für Arbeitssicherheit zu stellen.

V. Beschwerderegulung und Inkrafttreten

§ 15 Beschwerde

- (1) Gegen das Ergebnis „Nichtbestehen“ einer Lernerfolgskontrolle im ersten Versuch können Teilnehmende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe mindestens in Textform (z. B. per E-Mail, aber auch Brief) Beschwerde beim Lehrgangsträger einlegen. Der Lehrgangsträger beauftragt dann den zweiten Lernbegleitenden des Kurses mit der Kompetenzeinschätzung und -bewertungen. Sollte der zweite Lernbegleitende zum selben Ergebnis „Nichtbestehen“ der Lernerfolgskontrolle kommen, führen die beiden Lernbegleitenden ein Gespräch mit dem Teilnehmenden, um die erforderlichen Verbesserungsbedarfe für den zweiten Versuch der Lernerfolgskontrolle zu besprechen. Sollte der zweite Lernbegleitende zu einem anderen Ergebnis „Bestehen“ der Lernerfolgskontrolle kommen, informiert er den Lehrgangsträger. Der Lehrgangsträger beauftragt dann einen dritten Lernbegleitenden mit der

Kompetenzeinschätzung und -bewertung. Dessen Bewertung der Lernerfolgskontrolle mit „Bestehen“ oder „Nichtbestehen“ ist dann verbindlich. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden.

- (2) Gegen das Ergebnis „Nichtbestehen“ einer Lernerfolgskontrolle im zweiten Versuch können Teilnehmende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe mindestens in Textform (z. B. E-Mail, aber auch Brief) Beschwerde beim Lehrgangsträger einlegen. Beim zweiten Versuch erstellen beide Lernbegleitende jeweils eine eigene Kompetenzeinschätzung und -bewertung der Lernerfolgskontrolle. Sollten die beiden Lernbegleitenden zu dem Ergebnis „Nichtbestehen“ der Lernerfolgskontrolle“ oder zu unterschiedlichen Ergebnissen „Bestehen“ bzw. „Nichtbestehen“ der Lernerfolgskontrolle kommen, informieren sie den Lehrgangsträger. Der Lehrgangsträger beauftragt dann automatisch einen dritten Lernbegleitenden mit der Kompetenzeinschätzung und -bewertung. Seine Kompetenzeinschätzung und -bewertung und das damit verbundene Ergebnis der Lernerfolgskontrolle „Bestehen“ oder „Nichtbestehen“ ist dann verbindlich. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden.
- (3) Gegen die Abweisung eines Themas für eine Lernerfolgskontrolle (Themenvereinbarung) können Teilnehmende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Abweisung durch einen Lernbegleitenden mindestens in Textform (z. B. per E-Mail, aber auch Brief) Beschwerde beim Lehrgangsträger einlegen. Der Lehrgangsträger beauftragt dann den zweiten Lernbegleitenden, gemeinsam mit dem Teilnehmenden und dem anderen Lernbegleitenden ein Thema entsprechend den im Lehrgang festgelegten „Kriterien zur Themenvereinbarung“ zu vereinbaren (bei Bedarf kann ein dritter Lernbegleitender mit einbezogen werden). Dieses Thema gilt als vereinbart, wenn der Teilnehmende und alle beteiligten Lernbegleitenden schriftlich zustimmen. Sollte keine Themenvereinbarung möglich sein, wird dies von den Lernbegleitenden mindestens in Textform dokumentiert und allen Beteiligten (Lernbegleitende, Teilnehmender und Lehrgangsträger) zur Verfügung gestellt; damit sind die Zulassungsvoraussetzungen für die Lernerfolgskontrolle nicht erfüllt und der Qualifizierungslehrgang endet automatisch ohne Erfolg. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden.

§ 16 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft und ersetzt vorbehaltlich des Absatzes 2 alle früheren Prüfungsordnungen.
- (2) Für einen bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung bereits begonnenen Qualifizierungslehrgang gilt bis zu dessen Ende die bisherige Prüfungsordnung weiter – entscheidend ist der Kursbeginn (1. Tag SOL 1); ausnahmsweise stattgefundene Kurswechsel bleiben außer Betracht.

Dresden, den 01.09.2025

Dr. Thomas Kohstall

stellv. Leiter der DGUV Akademie
Leiter der Abteilung Qualifizierung

Anlagen

Anlage 1: Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

Anlage 2: Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit

Anlage 1: Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs zur Fachkraft für Arbeitssicherheit

Lernfelder	Lernpfad	Aufwand	Handlungssituation		
LF 1	Einführung in den Lehrgang und Aufgaben der Sifa	SOL 1	1 Tag	A	Neu als Sifa
		SEM 1	1 Woche	A	
				B	Gespräch mit der obersten Leitung
SOL 2	1 Tag	B			
LF 2	Arbeitssystem und betriebliche Organisation	SEM 2	½ Woche	C	Stand von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb
		PRA 1	3 Tage	C	
LF 3	Beurteilung der Arbeitsbedingungen	SOL 3	3 Tage	F	Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführen
		SEM 3	1 Woche	C	
				D	Schwerpunkte als Sifa setzen
				E	Informieren und sensibilisieren zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen
				F	
		SOL 4/1	3 Tage	F	
		SOL 4/2	3 Tage	F	
		SOL 4/3	3 Tage	F	
		SOL 4 - LEK 1	2 Tage	F	
		PRA 2 - LEK 2	10 Tage	F	
LF 4	Arbeitssystemgestaltung	SEM 4	½ Woche	G	Gesamtkonzept zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen
		SOL 5/1	4 Tage	H	Bestehende Arbeitssysteme gestalten
				H	
		SOL 5 - LEK 3	2 Tage	H	
		SEM 5	1 Woche	I	Neue Arbeitssysteme planen
		PRA 3 - LEK 4	12 Tage	H	
		LF 5	Integration des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation	SOL 6	10 Tage
SEM 6	½ Woche			H	
				K	Elemente der Organisation ausgestalten
L	Implementierung in die betriebliche Organisation				
PRA 4	10 Tage			L	
SEM 7 - LEK 5	½ Woche	L			
LF 6	Branchenspezifischer Teil	PRA 5 - LEK 6	5 Tage	M	Ausgestaltung für Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand

Legende: **LF:** Lernfeld; **SOL:** selbstorganisierte Lernzeit; **SEM:** Seminar; **PRA:** Praktikum; **LEK:** Lernerfolgskontrolle; **UVT:** Unfallversicherungsträger

Anlage 2: Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit

Know-how	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	spezifische Ausprägung
<p>Systematisch-methodisches Vorgehen</p> <p>Fähigkeit, Handlungsziele systematisch-methodisch zu verfolgen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit beherrscht die typischen Vorgehensweisen und zeigt sich sicher im Umgang mit den Methoden einer Fachkraft für Arbeitssicherheit. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit geht Probleme und Aufgaben systematisch an, zerlegt diese in bearbeitbare Teilprobleme und greift dabei auf ihr Fach- und Methodenwissen zurück. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit definiert Ziele und überprüft die Zielerreichung.</p>
<p>Analytische Fähigkeiten</p> <p>Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu durchdringen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, Probleme systematisch zu analysieren. Sie erfasst die eigentlichen Ursachen, erkennt auch komplexe Zusammenhänge und zieht die richtigen Schlussfolgerungen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit überträgt theoretische Modelle in ihre Praxis. Sie ist in der Lage, Einwirkungen fachlich richtig zu analysieren.</p>
<p>Beurteilungsvermögen</p> <p>Fähigkeit, Sachverhalte zutreffend zu beurteilen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, Notwendiges zu erkennen, zu priorisieren, begründete Urteile zu treffen und Risiken fachlich richtig zu beurteilen.</p>
<p>Konzeptionsstärke</p> <p>Fähigkeit, sachlich gut begründete Handlungskonzepte zu entwickeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit erstellt Konzepte, die wiederverwendbar und erweiterbar sind.</p>
<p>Problemlösungsfähigkeit</p> <p>Fähigkeit, Problemlösungen erfolgreich zu gestalten</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit wählt problemangemessen die „richtigen“ Methoden. Sie entwickelt Lösungsalternativen und setzt diese planvoll um. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, aktuelle Wandlungs- und Veränderungsprozesse bei der Problemlösung zu berücksichtigen.</p>
<p>Ganzheitliches Denken</p> <p>Fähigkeit, ganzheitlich zu denken und zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit schaut über den Tellerrand ihrer eigenen Tätigkeit hinaus, berücksichtigt die verschiedenen Schnittstellen und hat auch das „übergeordnete Ganze“ im Blick. Dabei erkennt sie nicht nur Risiken, sondern auch Chancen im Unternehmen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit denkt systemisch, nicht in einfachen Kausalzusammenhängen. Sie verfügt über ein ganzheitliches (Arbeitsschutz-)Management-Denken.</p>
<p>Fachwissen</p> <p>Fähigkeit, neuestes Fachwissen einbeziehend zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bringt ihr fachliches Know-how problem- und situationsangemessen ein und erweitert ihr Fachwissen fortlaufend: Informell im Rahmen ihres Handelns als auch formell durch gezielte Weiterbildung.</p>
<p>Wissensorientierung</p> <p>Fähigkeit, ausgehend vom neuesten Wissensstand zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit richtet ihr Fachwissen auf die betrieblichen Anforderungen aus und erwirbt fachliche Kompetenzen. Dabei geht sie stets vom aktuellen Wissensstand aus.</p>

<p>Fachübergreifende Kenntnisse</p> <p>Fähigkeit, fachübergreifende Kenntnisse einbeziehend zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit verfügt über eine fachliche und überfachliche Allgemeinbildung, die sie ständig formell als auch informell erweitert.</p>
---	--

Umgang mit sich selbst	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	spezifische Ausprägung
<p>Lernbereitschaft</p> <p>Fähigkeit, gern und erfolgreich zu lernen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit sucht und pflegt gezielt den Austausch mit anderen Fachleuten. Sie lernt selbstorganisiert und aus eigenem Antrieb sowohl formell als auch informell.</p>
<p>Mobilität</p> <p>Fähigkeit, geistig / körperlich beweglich zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt sich flexibel im Umgang mit sich verändernden Bedingungen. Sie wiederholt keine Fehler, sondern lernt aus ihren Erfahrungen, indem sie sich noch fehlende Kenntnisse eigeninitiativ aneignet.</p>
<p>Selbstmanagement</p> <p>Fähigkeit, das eigene Handeln zu gestalten</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit plant ihre Tätigkeit realistisch unter Berücksichtigung ihrer eigenen Ziele und (zeitlichen) Ressourcen. Sie arbeitet selbstständig als Stabsstelle und benötigt keine Vorgaben aus der Linie. Eigene Handlungsmöglichkeiten werden von ihr ausgelotet und ausgeschöpft, zudem versucht sie stetig, den eigenen Handlungsrahmen zu erweitern.</p>
<p>Ergebnisorientiertes Handeln</p> <p>Fähigkeit, an Ergebnissen orientiert zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit entwickelt Strategien zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und zur Schaffung einer Kultur der Prävention und verfolgt diese längerfristig.</p>
<p>Initiative</p> <p>Fähigkeit, Handlungen aktiv zu beginnen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt Möglichkeiten der Veränderung auf. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit initiiert aktiv neue Prozesse in Bezug auf die Verbesserung der Arbeitsbedingungen.</p>
<p>Ausführungsbereitschaft</p> <p>Fähigkeit, Handlungen gut und gern auszuführen</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, pragmatische Lösungen zu finden und diese umzusetzen.</p>
<p>Einsatzbereitschaft und Beharrlichkeit</p> <p>Fähigkeit, mit vollem Einsatz und beharrlich zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit setzt sich beharrlich und mit vollem Einsatz für die Verbesserung der Arbeitsbedingungen und zur Schaffung einer Kultur der Prävention ein. Sie stellt dabei hohe Anforderungen an ihr eigenes Handeln und das anderer beteiligter Personen.</p>
<p>Rollenbewusstsein</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist sich ihrer eigenen Rolle bewusst. Sie kennt die von außen an ihre Rolle gerichteten Erwartungen, ihre Verantwortung, aber auch die Grenzen ihrer Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit. Sie ist in der Lage, ihre Rolle als Fachkraft für Arbeitssicherheit von ihren anderen Rollen zu trennen und mit den divergierenden Erwartungen anderer konstruktiv umzugehen.</p>

Selbstreflexion	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, über ihr eigenes Handeln und ihre Handlungsbedingungen nachzudenken. Ausgehend von ihren Stärken und Schwächen ist sie in der Lage, Entwicklungspotenziale zu erkennen. Sie kann fundierte Aussagen zu ihrer Wirksamkeit treffen und verfügt über persönliche Überzeugungen zum Thema Sicherheit und Gesundheit. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit erkennt die Notwendigkeit der Selbstreflexion für ein professionelles Handeln.
------------------------	--

Umgang mit Anderen	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	spezifische Ausprägung
Kommunikationsfähigkeit Fähigkeit, mit anderen erfolgreich zu kommunizieren	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt sich kontaktfreudig und wertschätzend gegenüber anderen Akteuren und Akteurinnen. Sie verfügt über eine fundierte Gesprächstechnik (Haltung + Methoden) und eine konstruktive (diplomatische) Gesprächsführung.
Dialogfähigkeit Fähigkeit, sich auf andere im Gespräch einzustellen	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit stellt sich sowohl in ihrer verbalen und nonverbalen Kommunikation als auch inhaltlich auf ihr Gegenüber ein und kann andere Menschen mitnehmen.
Lehrfähigkeit Fähigkeit, anderen Wissen und Erfahrungen erfolgreich zu vermitteln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, ihre Ziele klar darzustellen und Ergebnisse sicher zu präsentieren. Sie teilt ihr Wissen und ihre Erfahrungen gern mit anderen und befähigt Multiplikatoren und Multiplikatorinnen im Bereich Sicherheit und Gesundheit.
Konfliktlösungsfähigkeit Fähigkeit, auch unter Konflikten erfolgreich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit geht mit Konflikten offen und souverän um. Sie zeigt sich offen gegenüber anderen Einstellungen und Meinungen und agiert vermittelnd. Dabei beweist sie Verhandlungsgeschick. Sie kritisiert sachlich und ist auch in der Lage, Kritik anzunehmen.
Kooperationsfähigkeit Fähigkeit, gemeinsam mit anderen erfolgreich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit verfügt über diplomatisches Geschick in der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und -partnerinnen. Sie beweist eine hohe Anschlussfähigkeit an deren Denken und Handeln und berücksichtigt in ihrem Handeln verschiedene Interessenslagen (z.B. Beschäftigte, Führungskräfte, Leitung, Betriebsrat)
Teamfähigkeit Fähigkeit, in und mit Teams erfolgreich zu arbeiten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bietet anderen Akteuren und Akteurinnen Unterstützung an, um das gemeinsame Ziel zu erreichen. Sie teilt ihr Wissen und gibt Erfahrungen weiter.
Beziehungsmanagement Fähigkeit, persönliche und arbeitsbezogene Beziehungen zu gestalten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, Netzwerke für die Etablierung und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes im Unternehmen zu bilden, zu nutzen und zu pflegen. Sie erkennt und respektiert die Rollen anderer Akteure und Akteurinnen.
Beratungsfähigkeit Fähigkeit, Menschen und Organisationen zu beraten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, andere Beteiligte zur selbstständigen Lösung von Fragestellungen im Arbeitsschutz zu beraten und deren Problembewusstsein zu schärfen. Sie geht strategisch im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses

	<p>vor. Im Rahmen einer Beratung kann sie zwischen Position und Interesse unterscheiden. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit argumentiert fachlich und sprachlich an das Gegenüber angepasst und agiert mit den zu Beratenden auf Augenhöhe.</p>
--	--

Haltung	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	spezifische Ausprägung
<p>Normativ-ethische Einstellung Fähigkeit, ethisch zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit versteht den Erhalt von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit als wichtige gesellschaftliche Aufgabe und als ihren eigenen Auftrag. Sie orientiert sich in ihrem Handeln an den entsprechenden Werten und Normen und ist bestrebt, zu einer Verankerung dieser in der Unternehmenskultur zu beraten. Soziale und ethische Aspekte stellt sie ökonomischen Aspekten voran. Sie unterstützt die Entwicklung der unternehmerischen und gesellschaftlichen Verantwortung. In ihrem Handeln stellt sie hohe Ansprüche an sich und Andere.</p>
<p>Pflichtgefühl Fähigkeit, verantwortungsbewusst zu handeln</p>	<p>Die Fachkraft für Arbeitssicherheit handelt verantwortungsbewusst, ehrlich, pflichtbewusst und zuverlässig.</p>