

Einführung in die Ausbildung

Impressum

Herausgeber:

**Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), München
im Auftrag der Unfallversicherungsträger des öffentlichen Dienstes
und der Unfallkasse Post und Telekom
im Zusammenwirken mit dem Beirat „Aus-, Fort- und Weiterbildung
der Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ der Unfallkassen**

Erstellt von:

**systemkonzept
Gesellschaft für Systemforschung und Konzeptentwicklung mbH,
Köln**

Gliederung

	Seite	
1	Fachkraft für Arbeitssicherheit – was ist das?	1
2	Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit im öffentlichen Dienst: Fernlehrgang mit Präsenzphasen	2
2.1	Aufbau des Fernlehrgangs	2
2.1.1	Ziel der Ausbildung	2
2.1.2	Struktur der Ausbildung	3
2.1.3	Vorteile der Ausbildungsform	4
2.1.4	Dauer der Ausbildung	5
2.1.5	Durchführende Stellen	5
2.2	Lernen mit dem Fernlehrgang	6
2.2.1	Lerninhalte	6
2.2.2	Lernmaterial	8
2.2.3	Fernlehrgangsportale und weitere Links	10
2.2.4	Lernen im Selbststudium	11
2.2.5	Lernhilfen	13
2.2.6	Seminare	15
2.2.7	Lernerfolgskontrolle	16
2.3	Organisatorischer Ablauf	18
2.3.1	Kooperationsvereinbarung	18
2.3.2	Teilnehmernummer	18
2.3.3	Wie erhalten Sie die Unterlagen?	19
2.3.4	Erforderlicher Zeitbedarf und Ausbildungsplan	19
2.3.5	Terminverfolgung	20
2.3.6	Bearbeitung der Aufgaben zu den Lektionen und Versand an die Projektgruppe	21
2.3.7	Rückmeldung durch die Projektgruppe	21
2.3.8	Auftretende Probleme	22
3	Zusammenfassung	23

1 Fachkraft für Arbeitssicherheit – was ist das?

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt den Arbeitgeber in allen Fragen des Arbeitsschutzes. Sie berät und hilft bei der Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen sowie bei der betrieblichen Organisation des Arbeitsschutzes. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützt nicht nur unmittelbar den Arbeitgeber, sondern ebenso die Führungskräfte und die Beschäftigten. Auch der Personalvertretung¹ steht sie mit ihrer Fachkunde zur Seite.

Wie diese Unterstützung des betrieblichen Arbeitsschutzes grundsätzlich aussieht, ist im Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (auch Arbeitssicherheitsgesetz oder ASiG genannt) festgelegt und wird in der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ konkretisiert.

Ihr Arbeitgeber hat Sie für eine Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit vorgesehen². Neben der beruflichen Qualifikation³ müssen Sie zusätzlich eine besondere, die sogenannte sicherheitstechnische Fachkunde nachweisen. Diese Fachkunde ist erforderlich, damit Sie die im ASiG und der DGUV Vorschrift 2 festgelegten Aufgaben einer Fachkraft für Arbeitssicherheit erfüllen können. Für diese verantwortungsvollen Aufgaben benötigen Sie ein breites fachliches Wissen und Können. Die Tätigkeit verlangt viel Eigeninitiative und großes Engagement. Mit Ihrer Überzeugungskraft leisten Sie wichtige Beiträge für Leben und Gesundheit aller Beschäftigten. Dies macht die Schwierigkeit, aber auch den Reiz dieser Aufgabe aus.

Mit der Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit – Fernlehrgang bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung erwerben Sie die erforderliche sicherheitstechnische Fachkunde. Sie wird Ihnen von Ihrem Ausbildungsträger⁴ nach erfolgreicher Ausbildung bescheinigt.

Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) als Grundlage



¹ Unter Personalvertretung werden Personalrat bzw. Betriebsrat verstanden.

² Im Einzelfall und nach Genehmigung durch die zuständige Behörde (Gewerbeaufsicht) ist eine Bestellung bereits vor Abschluss der sicherheitstechnischen Ausbildung möglich, wenn diese innerhalb einer festgelegten Frist erworben wird.

³ Erforderlich ist eine abgeschlossene Meister-, Techniker- oder Ingenieurausbildung und eine zweijährige Berufserfahrung. Der zuständige Unfallversicherungsträger kann auch andere vergleichbare berufliche Qualifikationen anerkennen.

⁴ Ausbildungsträger ist in der Regel der zuständige Unfallversicherungsträger, also die Unfallkasse oder die Berufsgenossenschaft.

2 Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit im öffentlichen Dienst: Fernlehrgang mit Präsenzphasen

Vereinheitlichung durch Themenplan

Die Art der Ausbildung zum Erwerb der Fachkunde ist im ASiG nicht festgelegt. Damit die Ausbildung bei allen Unfallversicherungsträgern möglichst einheitlich verläuft, hat der Bundesminister für Arbeit und Sozialordnung am 29.12.1997 im Rahmen seiner Fachaufsicht den Unfallversicherungsträgern Grundsätze für die Ausbildung vorgegeben. Diese Grundsätze sind im Fernlehrgang umgesetzt. Damit ist sichergestellt, dass die Ausbildung wechselseitig von allen Unfallversicherungsträgern anerkannt wird⁵.

2.1 Aufbau des Fernlehrgangs

2.1.1 Ziel der Ausbildung

Der Fernlehrgang mit Präsenzphasen⁶ vermittelt Ihnen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die Sie zur selbstständigen Lösung von Arbeitsschutzproblemen in den verschiedensten Bereichen befähigen.



Die sicherheitstechnische Fachkunde nach dem ASiG ist ein allgemeiner Befähigungsnachweis, mit dem Sie prinzipiell als Fachkraft für Arbeitssicherheit tätig werden können. So gibt es hinsichtlich der Anforderungen keinen Unterschied – unabhängig davon, ob Sie Vollzeit- oder Teilzeitkraft mit u. U. geringer Einsatzzeit sind. Es gibt auch keine spezielle sicherheitstechnische Fachkunde für den öffentlichen Dienst oder für bestimmte Branchen der gewerblichen Wirtschaft, sondern nur eine wirtschaftsbereichsbezogene Vertiefung und Erweiterung der Fachkunde in der Ausbildungsstufe III.

Das Ziel des Fernlehrgangs kann daher nicht so eng gefasst sein, nur für begrenzte Zuständigkeitsbereiche – wie z. B. Kommunalverwaltungen, Krankenhäuser, Geldinstitute – zu qualifizieren. Allerdings erhalten Sie in der Ausbildungsstufe III des Fernlehrgangs die Möglichkeit, sich speziell mit den Arbeitsschutzproblemen Ihres Zuständigkeitsbereichs auseinanderzusetzen.



Der Fernlehrgang vermittelt Ihnen allgemeingültige Wege und Methoden zur fachgerechten Lösung von Arbeitsschutzproblemen, jedoch keine Patentrezepte zur Lösung spezifischer Arbeitsschutzprobleme.

⁵ Einzig die wirtschaftsbereichsbezogene Vertiefung und Erweiterung der Fachkunde in der Ausbildungsstufe III muss zum zu betreuenden Betrieb passen. Bei einem Wechsel des Zuständigkeitsbereichs verlangt der zuständige Unfallversicherungsträger ggf. im Zuge der Fortbildung eine solche Vertiefung.

⁶ Die Präsenzphasen finden in Form von Seminaren statt.

2.1.2 Struktur der Ausbildung

Die Ausbildung gliedert sich in drei Stufen:

- ⇒ In der **ersten Stufe der Ausbildung** erfahren Sie Grundlegendes zu arbeitsbedingten Gefährdungen, zur Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitsbedingungen sowie zur Organisation und zum Management des Arbeitsschutzes im Betrieb. Sie erwerben Verständnis für die Rolle der Fachkraft für Arbeitssicherheit und lernen ihr breites Aufgabenspektrum kennen. In dieser Stufe befassen Sie sich mit der Einführungslektion sowie mit den Lektionen 1 bis 9 und nehmen sowohl an einem Einführungs- als auch an einem Zwischenseminar teil.

Ausbildungsstufe I

- ⇒ Hier lernen Sie an Beispielen das in der Grundausbildung erworbene Wissen zur Planung, Umsetzung und Lösung komplexerer Aufgaben anzuwenden. Ausbildungsstufe II hat den Charakter einer vertiefenden Ausbildung und umfasst die Bearbeitung der Lektionen 10, 11 und 12.

Ausbildungsstufe II

- ⇒ Spezielle Kenntnisse für die vielfältigen Aufgabenbereiche des öffentlichen Dienstes⁷ werden in dieser Stufe in Form von fachspezifischen Lektionen vermittelt – aufbauend auf dem Wissen aus den Ausbildungsstufen I und II.

Ausbildungsstufe III

Die gesamte Ausbildung endet mit einem Abschlussseminar.

Die folgende Abbildung gibt Ihnen einen Überblick zur Struktur der Ausbildung.⁸



⁷ Die Unfallkasse Post und Telekom führt die Ausbildungsstufe III in eigener Regie durch. An Stelle der Bearbeitung von fachspezifischen Lektionen wird von der Unfallkasse ein branchenspezifisches Seminar durchgeführt.

⁸ Die fachspezifische Lektion F 1 „Verwaltung, Büroarbeit“ aus der Ausbildungsstufe III ist vom Ablauf her bereits in Ausbildungsstufe II zu bearbeiten.

Elemente der Ausbildung sind:

- ⇒ **Seminare** von insgesamt 11 Tagen vor allem zu Lerninhalten, die im Selbststudium nicht wirksam vermittelt werden können wie z. B. Handlungs- und Sozialkompetenzen, sowie zum Erfahrungsaustausch
- ⇒ **Lektionen**, aufbereitet als Lernmaterial zum Wissenserwerb und Problemlösungslernen im Selbststudium
- ⇒ **Fernlehrgangportal** im Internet mit aktuellen Ergänzungen, weiterem Lernmaterial, Bearbeitungshinweisen sowie nützlichen Links. Der Lernbereich zu jeder Lektion gehört zum verbindlichen Lernumfang.
- ⇒ **Spezielle Lernmodule**, die auf dem Fernlehrgangportal zur Vertiefung bereitgestellt werden.
- ⇒ **Vertiefendes Material** als ergänzendes „selbstinstruierendes“ Lernmaterial zur Einführungslektion
- ⇒ **Glossar mit den Grundbegriffen des Arbeitsschutzes**, das zur Erschließung der Begriffe und als Nachschlagewerk genutzt werden kann
- ⇒ **Aufgaben** zu den einzelnen Lektionen, deren Lösungen beurteilt werden, um den Lernerfolg zu sichern
- ⇒ **Praktika** durch Aufgabenstellungen, die sich auf die betrieblichen Verhältnisse beziehen und zugleich unmittelbare praktische Übungen zu Lerninhalten der jeweiligen Lektion erfordern. Die praktischen Übungen werden mit Aufgabenstellungen für Lernerfolgskontrollen zu den Lektionen verknüpft.
- ⇒ **Tutorielle Begleitung** der Teilnehmer als Unterstützung während des Fernlehrgangs. Sie können unmittelbar während der Bearbeitung der Lektionen und Aufgaben Fragen stellen oder bekommen eine direkte Hilfestellung bei Lernschwierigkeiten. Die tutorielle Begleitung führt die Projektgruppe Fachkräfte für Arbeitssicherheit bei systemkonzept durch.⁹

2.1.3 Vorteile der Ausbildungsform

Folgende Vorteile sprechen für das mit Präsenzseminaren kombinierte Selbststudium:

- ⇒ Die ca. ein bis eineinhalb Jahre dauernde Ausbildung ermöglicht es Ihnen, sich systematisch und nachhaltig die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten anzueignen.
- ⇒ Die mit der Ausbildung parallel laufende praktische Einarbeitung in das Aufgabengebiet der Fachkraft für Arbeitssicherheit gestattet Ihnen ein allmähliches Hineinwachsen in die Anforderungen.

⁹ Siehe hierzu Abschnitt 2.1.5.

- ⇒ Durch die Praxisaufgaben können Sie die Lerninhalte unmittelbar in der Praxis anwenden und für Ihre spätere Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit nutzen.
- ⇒ Ihr Ausbildungsstand wird durch die Aufgaben überprüft, die Sie nach jeder Lektion bearbeiten müssen. Aufgrund der Korrektur und Bewertung der Aufgaben können Sie Ihr Lernverhalten jeweils dem Leistungsstand anpassen und ggf. Wissenslücken abbauen.
- ⇒ Die schriftliche Bearbeitung von Aufgaben fördert die Auseinandersetzung mit dem Inhalt des Lernstoffs und trägt so zu Ihrem Lernerfolg bei.
- ⇒ Sie sind in der Lage, Ihre Lernzeiten und Ihr Lerntempo in gewissen Grenzen selbst zu bestimmen.

2.1.4 Dauer der Ausbildung

Die Absolvierung des Fernlehrgangs einschl. der Präsenzphasen ist innerhalb eines Jahres möglich (vgl. Abschnitt 2.3). Das setzt voraus, dass Sie die notwendige Zeit für die reine Bearbeitung der Lektionen und Praktikumsaufgaben während Ihrer Arbeitszeit zur Verfügung haben. Dies muss der Arbeitgeber gewährleisten.

Darüber hinaus müssen Sie für die drei Seminare freigestellt werden.

2.1.5 Durchführende Stellen

An der Ausbildung sind beteiligt:

- ⇒ Zuständiger Unfallversicherungsträger

Ihr Unfallversicherungsträger betreut Sie vor Ort. Er unterstützt Sie bei der Lösung konkreter Arbeitsschutzprobleme und ist Ihr Ansprechpartner, wenn im Zuge der Ausbildung innerbetriebliche Schwierigkeiten auftreten. In der Regel haben dazu die Unfallversicherungsträger einen Ausbildungsbetreuer benannt, an den Sie sich wenden können. Einige Unfallversicherungsträger führen während des Fernlehrgangs Begleitseminare für die Teilnehmer an der Ausbildung durch, die vor allem dem Informations- und Erfahrungsaustausch dienen.

- ⇒ Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)

Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) ist der Spitzenverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften und der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand. Sie ist am 1. Juni 2007 aus dem Zusammenschluss des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften und dem Bundesverband der Unfallkassen entstanden. Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) trägt im Auftrag der Unfallkassen und Gemeindeunfallversicherungsverbände der Länder, der Unfallkasse des Bundes sowie der Unfallkasse Post und Telekom die Ausbildung

**Beteiligte
an der Ausbildung**



zur Fachkraft für Arbeitssicherheit unter der Bezeichnung „Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit – Fernlehrgang bei der DGUV“. Zuständig ist die Unterabteilung „Bildung“ mit Dienstsitz in München.



⇒ Projektgruppe Fachkräfte für Arbeitssicherheit bei systemkonzept in Köln als durchführende Stelle

Während der Ausbildung werden Sie von der **Projektgruppe Fachkräfte für Arbeitssicherheit** bei systemkonzept – Gesellschaft für Systemforschung und Konzeptentwicklung in Köln betreut. Die Projektgruppe führt die Ausbildung im Auftrag der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) durch.

Sie ist Ihr Ansprechpartner in allen Fragen, die mit der inhaltlichen und technisch-organisatorischen Abwicklung der Ausbildung zusammenhängen. Die Projektgruppe versorgt Sie mit Aufgaben zu den Lektionen, beurteilt Ihre Lösungen und beantwortet inhaltliche Fragen.

Betreuung

Sie erreichen die Projektgruppe auf folgenden Wegen:

Post: Projektgruppe Fachkräfte für Arbeitssicherheit
Aachener Straße 68, 50674 Köln

Fax: 0221 / 56 908 – 10

E-Mail: Fernlehrgang@systemkonzept.de

Telefon: 0221 / 56 908 – 0

			Durchwahl	
Ihre Ansprechpartner bei der Projektgruppe sind bei organisatorischen Fragen	Frau Walgenbach	Mo – Fr	8:30 – 16:00	– 11
	Frau Papachristou	Mo – Fr	9:30 – 17:00	– 20
	Frau Monßen	Mo – Fr	11:00 – 15:00	– 24
inhaltlichen Fragen	Frau Vögele-Horn	Mo – Do	11:00 – 15:00	– 19
	Frau Monßen	Mo – Fr	11:00 – 15:00	– 24

Die für Sie zuständigen Mitarbeiter der Projektgruppe sind bemüht, auf persönliche Wünsche und Probleme einzugehen.

2.2 Lernen mit dem Fernlehrgang

2.2.1 Lerninhalte

Das Lernen findet auf folgender Grundlage statt:

Ausbildungsstufe I – Grundausbildung	
Einführungs- lektion	Sicherheit und Gesundheitsschutz und die Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit
Einführungs- seminar	Vertiefung der Kenntnisse über die Grundlagen des Arbeitsschutzes; Rollen- und Aufgabenverständnis der Fachkraft für Arbeitssicherheit; Tätigwerden als Fachkraft für Arbeitssicherheit Grundlage: Einführungslektion
Lektion 1	Gefährdungsfaktoren und gesundheitsfördernde Faktoren – Teil 1

Ausbildungsstufe I – Grundausbildung	
Lektion 2	Gefährdungsfaktoren und gesundheitsfördernde Faktoren – Teil 2
Lektion 3	Gefährdungsfaktoren und gesundheitsfördernde Faktoren – Teil 3
Lektion 4	Ermitteln und Beurteilen von Gefährdungen – Bestimmen von Zielen für sichere und gesundheitsgerechte Arbeitssysteme
Lektion 5	Grundlagen der Arbeitssystemgestaltung 1 – Anforderungen an Arbeitsmittel und Arbeitsstätten
Lektion 6	Grundlagen der Arbeitssystemgestaltung 2 – Anforderungen an die Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitsaufgaben, Arbeitsorganisation, Arbeitszeiten und Pausen, Persönliche Schutzausrüstung
Lektion 7	Grundlagen der Arbeitssystemgestaltung 3 – Qualifikation und Verhalten, arbeitsmedizinische Aspekte und Maßnahmen der Gesundheitsförderung
Lektion 8	Handeln der Fachkraft bei der Lösungssuche, Durch- und Umsetzung von Arbeitsschutzmaßnahmen, Wirkungskontrolle
Lektion 9	Integration des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation
Zwischen-seminar	Vorgehen der Fachkraft im Betrieb (Schwerpunkte: Gefährdungsermittlung, Arbeitssystembetrachtung, Präsentation) – Zwischenprüfung (Grundlage: Lektionen 1 bis 9)

Ausbildungsstufe II – Vertiefende Ausbildung		
Lektion 10	Rolle und Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit auf planerischem und konzeptionellem Gebiet	
Lektion F 1 ¹⁰	Verwaltung, Büroarbeit	Typ A
Lektion 11	Präventives Handeln der Fachkraft für Arbeitssicherheit zur Arbeitssystemgestaltung	
Lektion 12	Arbeitsschutzmanagement und Zusammenfassung	

Hinzu kommen die **speziellen Lernmodule**, die auf dem Fernlehrgangportal zur Vertiefung bereitgestellt werden.

Für Ausbildungsstufe III stehen fachspezifische Lektionen des Typs A und des Typs B zur Verfügung. Der Lektionstyp A ist umfangreicher und entspricht zwei Lektionen des Typs B. Zusätzlich zur fachspezifischen Lektion F 1 „Verwaltung, Büroarbeit“ sind drei weitere fachspezifische Lektionen des Typs A zu bearbeiten. Anstelle von bis zu zwei Lektionen des Typs A können Typ-B-Lektionen gewählt werden. Eine Lektion des Typs A kann durch zwei Lektionen des Typs B ersetzt werden.¹¹

¹⁰ Lektion F 1 „Verwaltung, Büroarbeit“ ist von allen Teilnehmern bereits in Ausbildungsstufe II zu bearbeiten.

¹¹ Als Beispiel wäre denkbar: Fachspezifische Lektionen
 Typ A F 1 „Verwaltung, Büroarbeit“ (obligatorisch)
 F 13.1 „Gesundheitsdienste – Grundlagen“
 F 14 „Lehre, Forschung, Versuchseinrichtungen, Untersuchungsämter“

Ausbildungsstufe III – Wirtschaftsbereichsbezogene Erweiterung und Vertiefung der Fachkunde		
Fachspezifische Lektionen (Auswahlmenü)		Typ
Lektion F 2	Werkstätten	A
Lektion F 3	Haustechnik	B
Lektion F 4	Öffentliches Bauen und Bauarbeiten	B
Lektion F 5	Straßenunterhaltung, Straßenreinigung	B
Lektion F 6	Abfallwirtschaft	A
Lektion F 7	Abwassertechnische Anlagen	B
Lektion F 8	Schulen, Kindertagesstätten, Sportstätten	A
Lektion F 9	Park- und Gartenanlagen, Forst	A
Lektion F 10	Veranstaltungsstätten, Theater	B
Lektion F 11	Bäder	B
Lektion F 12	<i>Diese Lektionsnummer ist zurzeit nicht besetzt</i>	
Lektion F 13.1	Gesundheitsdienste – Grundlagen	A
Lektion F 13.2	Handlungsstrategien für ein Gefahrstoffmanagement und eine Gefährdungsbeurteilung am Beispiel Krankenhaus	B
Lektion F 14	Lehre, Forschung, Versuchseinrichtungen, Untersuchungsämter	A
Lektion F 15	Küchen	B
Lektion F 16	Feuerwehr	A
Lektion F 17	Polizei, Justizvollzug	B
Lektion F 18	Flughäfen, Landeplätze	B
Lektion F 19	Arbeitsgestaltung für Leistungsgewandelte und Behinderte	B
Lektion F 20	Umgang mit Tieren, Veterinärmedizin	B
Abschlussseminar	Handeln der Fachkraft für Arbeitssicherheit zum Durch- und Umsetzen von Vorschlägen zur Arbeitssystemgestaltung; Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Gesprächen; Vernetzung von Fach-, Methoden und Sozialkompetenz bei der Integration des Arbeitsschutzes in die betriebliche Organisation Grundlage: Alle zu bearbeitenden Lektionen	

2.2.2 Lernmaterial

Sie erhalten Ordner mit dem wichtigsten Lernmaterial, den **Lektionen**, die Ihnen das notwendige Wissen vermitteln. Die Lektionen enthalten Zwischenfragen, die Sie zur Selbstkontrolle für sich beantworten sol-

Typ B F 3 „Haustechnik“
F 15 „Küchen“

len. In vielen Fällen erhalten Sie beim Durcharbeiten der Lektionen auch Hinweise, sich in Ihrer Dienststelle bestimmte Arbeitssituationen anzusehen, praktische Beispiele zusammenzustellen usw. Diese Aufgaben sind Bestandteil der Lektionen, die Sie zudem auf bestimmte Vorschriften oder wichtige Erläuterungen hinweisen.

Weiterhin erhalten Sie **Vertiefendes Material** mit ergänzenden Lerninhalten zur Einführungslektion und ein **Glossar zu Grundbegriffen des Arbeitsschutzes** und. Bitte beachten Sie, dass beides in den Ordnern nach Lektion 12 eingeordnet ist.

Zur Bearbeitung der Lektionen benötigen Sie die **Unfallverhütungsvorschriften**¹² (GUV-V Nr.) und **Regeln** (GUV-R Nr.) **der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand**. Sie können diese Schriften bei ihrem Unfallversicherungsträger erhalten, manche Unfallversicherungsträger haben die Schriften auch auf CD-ROM veröffentlicht.

Erforderliche
Literatur

Die Unfallverhütungsvorschriften und Regeln sollten Ihnen zu Beginn der Ausbildung zur Verfügung stehen. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Unfallversicherungsträger.

Alle Unfallverhütungsvorschriften, Regeln sowie weitere Informationsschriften (GUV-I Nr.) der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand sowie das Vorschriften- und Regelwerk der gewerblichen Berufsgenossenschaften (erkennbar an BGV Nr., BGR Nr. oder BGI Nr.) stehen auch im Internet als PDF-Dateien zum Download bereit: publikationen.dguv.de

Im Abschnitt 1 jeder Lektion wird auf die jeweils notwendige Literatur zur Bearbeitung dieser Lektion verwiesen. Bitte überprüfen Sie rechtzeitig, ob Ihnen diese Schriften vorliegen.

Es ist sinnvoll, sich im Laufe der Zeit ergänzende und vertiefende Literatur zu beschaffen. Entsprechende Hinweise erhalten Sie einerseits innerhalb der Lektionen, andererseits aber auch im Zuge Ihrer zunehmend intensiven Beschäftigung mit Arbeitsschutzfragen.

Ergänzende
Literatur

Ergänzend empfehlen wir folgende Schriften:

- ⇒ Pieper, R.: ArbSchR - Arbeitsschutzrecht. Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz und andere Arbeitsschutzvorschriften. Frankfurt a. M.: Bund-Verlag. Kommentar für die Praxis; regelmäßige Neuauflagen.
- ⇒ Lexikon „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“. Nachschlagewerk für die betriebliche Praxis als CD-ROM-Version oder Online stets aktuell. Wiesbaden: Universum Verlag.

Weitere sinnvolle Quellen können sein:

- ⇒ Aufhauser, R.; Brunhöber, H.; Igl, P.: Arbeitssicherheitsgesetz: Handkommentar. Baden-Baden: Nomos Verlagsgesellschaft, 2010

¹² GUV ... kennzeichnet die Druckschriften der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand; BGV ... ist die Kennzeichnung von Unfallverhütungsvorschriften der gewerblichen Berufsgenossenschaften.

- ⇒ Arbeitsschutz Office. Das umfassende Informationssystem für Arbeitssicherheit, Ergonomie und Gesundheitsschutz. Haufe-Lexware GmbH & Co. KG
- ⇒ Sicherheitstechnik. Sammlung der Vorschriften nebst Erläuterungen für Unternehmen und Ingenieure. Loseblattsammlung mit CD-ROM Berlin: Erich Schmidt Verlag.

DIN- und andere Normen können in Bibliotheken eingesehen werden oder sind kostenpflichtig über www.din.de zu beziehen. Sie sind hin und wieder für spezielle Fragestellungen erforderlich.

2.2.3 Fernlehrgangsportale und weitere Links

Aktuelle Informationen für Teilnehmer im Internet

Als Teilnehmer am Fernlehrgang haben Sie Zugang zum Fernlehrgangsportale. Das Portal enthält einen internen Bereich, der weitere Lerninhalte und Hinweise bereitstellt, u. a.:

- ⇒ Aktuelles auf dem Gebiet des Arbeitsschutzes mit aktuellen Hinweisen zu wichtigen Neuerungen
- ⇒ Informationen zu den Betreuern der Unfallkassen und zum organisatorischen Ablauf des Fernlehrgangs
- ⇒ Informationen zu jedem Seminartyp und zur jeder Lektion. Zu jeder Lektion finden Sie eine Inhaltsübersicht und ggf. Fehlerhinweise, den Lernbereich mit weitergehenden Lerninhalten und vielen nützlichen Hilfestellungen sowie Weiterführendes mit zahlreichen Internetlinks. **Der Lernbereich gehört zum verbindlichen Lernstoff jeder Lektion und wird für die Aufgabenbearbeitung jeweils vorausgesetzt.**
- ⇒ Hinweise zu Fortbildungsangeboten (die für Sie erst nach Abschluss der Ausbildung relevant sind) sowie eine ausführliche Literatur- und Linksammlung.

Ihr Zugang zum Fernlehrgangsportale

Sie erreichen das Fernlehrgangsportale über die folgende Adresse:
<http://fernlehrgang.unfallkassen.de>

Über ein spezielles Feld (am rechten Rand der Startseite) gelangen Sie in den **internen Bereich** der Teilnehmer, hier wird zuerst Ihre Zugangsberechtigung abgefragt.

The screenshot shows the DGUV website interface. At the top left is the DGUV logo and name: 'Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Spitzenverband'. The main heading is 'Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit - Fernlehrgang'. A navigation bar contains links like 'Startseite', 'Rolle/Aufgaben der Sifa', etc. On the right, there is a search bar and a login section titled 'Interner Bereich'. The login section has fields for 'Benutzername:' and 'Passwort:'. A red box highlights these fields with the following text: 'Ihre Teilnehmernummer (z. B.: 654321) ->' and 'Ihr Geburtsdatum (z. B.: 01041970) ->'. Below the fields is an 'Anmelden' button.

Für den Zugang zum internen Bereich tragen Sie ein

- ⇒ als Benutzername: Ihre 6-stellige Teilnehmernummer,
- ⇒ als Passwort: Ihr Geburtsdatum (achtstellig ohne Punkte).

Falls Sie Zugangsprobleme haben, kann das folgende Ursachen haben:

- Es kann sein, dass Ihr Browser (z. B. Internet-Explorer oder Firefox) sogenannte „Session-Cookies“ nicht akzeptiert. Bei Schwierigkeiten sollten Sie deshalb zunächst die Einstellungen in ihrem Browser überprüfen.¹³
- Falls Sie bei der Anmeldung zum Fernlehrgang Ihr Geburtsdatum nicht angegeben haben, wird der Zugang freigeschaltet, sobald Sie dieses per Mail, Fax oder telefonisch an die Projektgruppe (systemkonzept) durchgegeben haben.

Mögliche Zugangsprobleme

Weitere nützliche Links im Internet zum Arbeitsschutz allgemein finden Sie auf dem Fernlehrgangsportale im internen Bereich unter „Literatur und Links“.

Weitere Links im Internet

2.2.4 Lernen im Selbststudium

Eine Ausbildung in Form des Fernunterrichts ist Ihnen als Lernmethode vielleicht neu. Einige damit verbundene typische Besonderheiten sollen deshalb vor Beginn der inhaltlichen Arbeit kurz angesprochen werden. Fernunterricht erfordert einerseits selbstgesteuertes Lernen durch den Teilnehmer. Andererseits unterstützt der Fernunterricht aber auch aktiv den Lernprozess durch entsprechend aufbereitetes Lernmaterial, die Möglichkeit der zeitnahen Anwendung des Lernstoffs in der Praxis und den Dialog mit einer betreuenden Stelle.

Obgleich es keine Lernmethode gibt, die für alle Lehrgangsteilnehmer gleichermaßen wirksam ist, sollen Ihnen folgende Anregungen helfen,

¹³ Im Internet-Explorer im Menü „Extras“ die „Internetoptionen“ anklicken. Verschieben Sie auf der Registerkarte „Datenschutz“ den Schieberegler auf die Einstellung „Mittelhoch“.

den vermittelten Stoff möglichst effektiv zu erarbeiten und zu verarbeiten. Sie orientieren sich an der sogenannten „SQ3R-Methode“¹⁴, die für Führungskräfte entwickelt wurde, die neue Lerninhalte möglichst effizient lernen wollen. Der Lerneffekt tritt allerdings nur ausreichend ein, wenn die fünf Schritte nicht zusammengefasst werden:

Schritt 1 Überblick gewinnen



Verschaffen Sie sich anhand der Gliederung jeder Lektion und der Inhaltsübersicht einen Überblick zu den Lerninhalten der Lektion. Sehen Sie den Text auf Lesehinweise durch und stellen Sie die dort angegebene Literatur bereit. Lesen Sie bitte ausführlich die aktuellen Bearbeitungshinweise im Fernlehrgangsportale.

Schritt 2 Fragen stellen



Versuchen Sie anhand der Gliederung und der jeweiligen Vorbemerkungen, Fragen zu stellen, die Sie sich selbst nach Bearbeitung der Lektion beantworten wollen. Ein Merkmal für Ihren Lernerfolg ist die Beantwortung möglichst vieler Fragen.

Schritt 3 Durcharbeiten



Zunächst gilt es, die neuen Inhalte zu erschließen. Dies erfolgt in erster Linie durch das Lesen der Texte. Die Aufbereitung des Materials hilft Ihnen dabei. Lassen Sie sich beim Erschließen der Lektionen von Hinweisen leiten, die in den Vorbemerkungen enthalten sind. Piktogramme, Abbildungen, Grafiken und andere Gestaltungselemente des Textes helfen Ihnen, sich in dem Material zurechtzufinden.

Erschlossene Inhalte müssen verarbeitet werden. Ein wesentlicher Punkt beim Fernlernen ist das **Schreiben** in Verbindung mit dem Lesen. Schreiben erfordert die gedankliche Durchdringung, entwickelt Problemlösungsstrategien, eröffnet die Anwendungsperspektiven und fördert die Verankerung der neuen Inhalte in eigenen Denkstrukturen und Handlungsschemata. Machen Sie sich während des Durcharbeitens möglichst viele Notizen. Nutzen Sie hierzu auch die freien Randspalten. Formulieren Sie mit eigenen Worten. An vielen Stellen werden Sie während des Lesevorgangs aufgefordert, eigene Gedanken zu entwickeln. Dies soll Ihnen helfen, die Inhalte zu verarbeiten. Nutzen Sie diese Angebote.

Die Bearbeitung ist so angelegt, dass ausgehend von den aufbereiteten Lektionsmaterialien ganz gezielt die Arbeit mit weiterführendem Material nötig ist, wie dem Vorschriften- und Regelwerk, vertiefenden Texten, weiterführender Literatur, Internetinformationen etc. Nutzen Sie auch diese Aufforderungen für die eigenständige Auseinandersetzung mit den Inhalten. Dies hilft Ihnen auch bei der späteren Anwendung der Lerninhalte in Ihrer praktischen Arbeit.

Es ist besser, den Lernstoff einer Lektion auf mehrere Tage verteilt durchzuarbeiten, als ihn in einem Zug zu lesen. Allerdings sollten Sie dazwischen nicht all zu viel Zeit verstreichen lassen. Sie behalten das gerade Gelesene leichter, wenn es sich „gesetzt“ hat. Es hat sich als

¹⁴ Weitere Hinweise zu dieser Methode finden Sie auch im Internet, z. B. unter Wikipedia: de.wikipedia.org/wiki/SQ3R.

besonders sinnvoll erwiesen, für die Bearbeitung der Lektionen feststehende Zeiten einzuhalten.

Wiederholen

Schritt 4

Eine weitere wichtige Voraussetzung für das Behalten des Gelesenen ist die Wiederholung. Besonders wirksam ist das Zusammenfassen einzelner Abschnitte mit eigenen Worten. Weniger wirksam ist dagegen das Unterstreichen einzelner Wörter oder Sätze.



Überprüfen

Schritt 5

Nach der Bearbeitung einer Lektion sollten Sie prüfen, ob Sie den Stoff verstanden haben. Zu wichtigen Inhalten werden Fragen zur Selbstkontrolle gestellt. Hier können Sie für sich selbst überprüfen, ob Sie wesentliche Inhalte der Lektionen verstanden haben. Beantworten Sie die Fragen zur Selbstkontrolle möglichst schriftlich. Überprüfen Sie Ihre Antworten, indem Sie die entsprechenden Stellen in der Lektion mit Ihren Antworten vergleichen.



Zu jeder Lektion werden separat Aufgaben gestellt, die Sie lösen und einsenden müssen. Nach einer gründlichen Bearbeitung der jeweiligen Lektion sollte Ihnen dies nun nicht mehr schwerfallen, auch wenn insbesondere die Aufgaben mit betriebspraktischem Bezug noch zeitaufwendig sind. Nehmen Sie die Aufgaben erst zur Hand, wenn Sie die Lektion durchgearbeitet haben. Vertiefen Sie Ihr Wissen durch Wiederholung der für die Aufgaben wichtigen Abschnitte der Lektion.

2.2.5 Lernhilfen

Mit einer zweckmäßigen Darstellung und Ordnung des Textes soll Ihnen die Bearbeitung der Lektionen erleichtert werden. Sie sieht folgendermaßen aus:

- ⇒ Die **Gliederung** im Dezimalsystem soll Ihnen den sachlogischen Zusammenhang verdeutlichen sowie ein problemloses Nachlesen und Wiederauffinden bestimmter Textstellen ermöglichen.
- ⇒ Die **Vorbemerkungen** geben einen ausführlichen Überblick zum Inhalt der betreffenden Lektion und stellen gleichzeitig eine Verbindung zu den vorausgehenden bzw. folgenden Lektionen her. Sie geben ferner am Inhalt der Lektion ausgerichtete konkrete Arbeitsempfehlungen.
- ⇒ Am Ende jeder Lektion wird das Wesentliche **zusammengefasst**.
- ⇒ Der **breite Rand** bietet Raum für eigene Notizen, Querverweise, Fragen, Kritik usw.
- ⇒ *Beispiele und Zitate sind kursiv gedruckt.*
- ⇒ Marginalien und **fett gedruckte Wörter** strukturieren den Text inhaltlich und erleichtern Ihnen die Übersicht, was an welcher Stelle behandelt wird.
- ⇒ Piktogramme und Abbildungen in der Randspalte helfen Ihnen ebenfalls, sich schnell zu orientieren, worum es geht.

Marginalie

Folgende Strukturierungsmerkmale weisen Sie auf immer wiederkehrende Sachverhalte zur Bearbeitung der Lektionen hin:

Fragen zur Selbstkontrolle¹⁵



Kontrollfragen sind in Kästen eingerahmt, durch Kursiv- und Fettdruck hervorgehoben und durch nebenstehendes Piktogramm gekennzeichnet.

Zur Selbstkontrolle beantworten Sie sich bitte folgende Fragen:

- ***Kontrollfrage 1***
- ***Kontrollfrage 2***



Definitionen sind durch einen anderen Schrifttyp und grau hinterlegten Fettdruck hervorgehoben und ggf. durch nebenstehendes Piktogramm gekennzeichnet.



Merksätze sind durch einen anderen Schrifttyp und grau hinterlegten Fettdruck hervorgehoben und ggf. durch nebenstehendes Piktogramm gekennzeichnet.



Lesehinweise, die zur Bearbeitung der Lektion gehören, sind durch einen anderen Schrifttyp hervorgehoben, in Kästen eingerahmt und durch nebenstehendes Piktogramm gekennzeichnet.



Auf dem Fernlehrgangsportaal finden Sie im internen Bereich zu jeder Lektion aktuelle Hinweise, einen Lernbereich, dessen Inhalte verbindlich zu bearbeiten sind sowie Weiterführendes zu den angesprochenen Themen.



Übungen bzw. Aufgaben sind in Kästen eingerahmt und durch nebenstehendes Piktogramm gekennzeichnet.

¹⁵ Die Beantwortung dieser Fragen bitte **nicht** an die Projektgruppe einsenden.

2.2.6 Seminare

Zum Fernlehrgang gehören drei Seminare. Die Teilnahme an diesen Seminaren ist Pflichtbestandteil der Ausbildung. Die Seminare vertiefen und erweitern Ihr Wissen, das Sie mithilfe der Lektionen erwerben.

⇒ Das dreitägige **Einführungsseminar** findet auf der Grundlage der Einführungslektion statt. Befassen Sie sich bitte daher bis zum Seminartermin gründlich mit dieser Lektion.

⇒ Am viertägigen **Zwischenseminar** nehmen Sie teil, nach dem Sie die ersten neun Lektionen erfolgreich bearbeitet haben. In Ergänzung und Erweiterung des bisher Gelernten geht es hier um die praktische Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit in ihrem Betrieb bzw. in ihrer Dienststelle.

Im Zwischenseminar findet eine Klausur als Teil der Lernerfolgskontrolle statt (vgl. Abschnitt 2.2.7).

⇒ Eine Teilnahme am viertägigen **Abschlusssseminar** setzt voraus, dass Sie alle Lektionen der Ausbildungsstufen I und II (Lektionen 1 bis 12 und F 1) und die gewählten fachspezifischen Lektionen erfolgreich bearbeitet sowie das Zwischenseminar besucht und die Klausur bestanden haben.

Am Ende des Abschlusssseminars erhalten sie eine Urkunde, die Ihnen bescheinigt, dass Sie die Fachkunde für die Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit erworben haben.

Die Seminare zum Fernlehrgang finden in Dresden (IAG – Institut für Arbeit und Gesundheit der DGUV) statt. Zu den Seminaren werden Sie von der DGUV bzw. der Projektgruppe eingeladen.

**Durchführung
der Seminare
in Dresden**

Die Seminare beginnen am ersten Tag um 13:00 Uhr und enden am letzten Tag ebenfalls um 13:00 Uhr. Für Sie gebucht sind für das Einführungsseminar 2 Übernachtungen und für das Zwischen- bzw. Abschlusssseminar jeweils 3 Übernachtungen. Sie erhalten Vollpension ab dem Mittagessen am Anreisetag.

In Dresden besteht in Absprache mit dem Akademiehotel der IAG die Möglichkeit früher anzureisen, den Aufenthalt zu verlängern sowie eine Begleitperson mitzubringen. Die dafür anfallenden zusätzlichen Kosten werden nicht übernommen und müssen deshalb vor Ort entrichtet werden.

Für Teilnehmer, deren Ausbildungskosten von einem Unfallversicherungsträger getragen werden, gilt weiterhin: Wenn Sie aufgrund einer weiten Anreise das Seminar in Dresden nicht bis 13:00 Uhr erreichen können, dann setzen Sie sich bitte mit Ihrem Unfallversicherungsträger in Verbindung, um abzusprechen, ob die zusätzlichen Übernachtungskosten bei einer Anreise am Vortag übernommen werden.

**Probleme bei einer
weiten Anreise**

2.2.7 Lernerfolgskontrolle



Ein wirkungsvolles Ausbildungssystem zur Fachkraft für Arbeitssicherheit erfordert auch eine einheitliche, dem Ausbildungssystem entsprechende Lernerfolgskontrolle. Mit dem Bestehen der Lernerfolgskontrollen weisen Sie den Erwerb der erforderlichen Qualifikationen nach. Dies wird Ihnen am Ende der Ausbildung in Form einer Urkunde bescheinigt (nach § 7 ASiG, § 4 der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ bzw. den entsprechenden Richtlinien/Erlassen des Bundes bzw. der Länder).

Die Lernerfolgskontrolle im Fernlehrgang zur Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zur besteht aus folgenden Elementen:¹⁶

- ⇒ **Kontinuierliche Lernerfolgskontrollen** im Rahmen der Ausbildungsstufe I für die **Lektionen 1 bis 9** in Form von schriftlich und eigenständig zu bearbeitenden **Aufgaben**
- ⇒ **Klausur** als schriftliche Einzelprüfung nach Abschluss von Lektion 9 am Ende der Ausbildungsstufe I (im Rahmen des Zwischenseminars)
- ⇒ Durchführung von **Präsentationen** im Rahmen des Zwischen- bzw. Abschlussseminars
- ⇒ **Kontinuierliche Lernerfolgskontrollen** im Rahmen der Ausbildungsstufe II für die **Lektionen 10 bis 12** in Form von schriftlich und eigenständig zu bearbeitenden **Aufgaben**
- ⇒ **Kontinuierliche Lernerfolgskontrollen** im Rahmen der Ausbildungsstufe III in Form von je fachspezifischer Lektion jeweils eigenständig und schriftlich zu bearbeitenden **Aufgaben**
- ⇒ **Mündliche Prüfung** (Abschlussgespräch) im Abschlussseminar

Aufgaben Nach dem Durcharbeiten jeder Lektion sind **Aufgaben** zur Lernerfolgskontrolle zu lösen. Die Aufgaben sind im Wesentlichen so gestaltet, dass die Inhalte der Lektionen angewendet werden müssen. Ein Teil der Aufgaben erfordert die praktische Anwendung im Betrieb (Praktikumsaufgaben). Die Aufgaben sind an die Projektgruppe einzusenden. Sie werden von der Projektgruppe korrigiert und bewertet. Das Ergebnis wird Ihnen zugesandt.

Bewertungskriterien Zu den Aufgaben sind **Bewertungskriterien** entwickelt worden, die die Bewertungsmaßstäbe bei der Korrektur bilden. Mit ihrer Hilfe können Sie Ihren Lernerfolg selbst prüfen und die Bewertung durch die Projektgruppe nachvollziehen.

¹⁶ Dieses System der Lernerfolgskontrolle im Fernlehrgang entspricht den vom Bundesarbeitsminister geforderten Kriterien einer bundeseinheitlichen Lernerfolgskontrolle zur Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit, die alle Ausbildungsträger erfüllen müssen.

Die Aufgaben und die schriftliche Klausur werden nach einem festgelegten **Punktesystem** bewertet: Es gibt für jede Aufgabe eine Höchstpunktzahl und eine Mindestpunktzahl. Der Schwierigkeitsgrad der Aufgaben spielt bei der Festlegung der Höchstpunktzahl ebenso eine Rolle wie der mit der Lösung verbundene Arbeitsaufwand. Im Fall einer unzureichenden Bearbeitung einer Aufgabe erfolgt ein Punktabzug. Aus der Addition der Einzelpunkte ergibt sich Ihre Gesamtpunktzahl bei der jeweiligen Lektion.

Punktesystem

Für jede Aufgabe und jede Lektion ist die festgelegte Mindestpunktzahl zu erreichen. Das Erreichen der Mindestpunktzahlen ist erforderlich, um weiter an der Ausbildung und insbesondere am Zwischen- und Abschlussseminar teilnehmen zu können. Sollten Sie einmal die Mindestpunktzahl nicht erreicht haben, erhalten Sie Gelegenheit zur Nachbesserung der Aufgabe bzw. eine neue, zusätzliche Aufgabenstellung.

Bewertung

Stellen Sie nach Erhalt der korrigierten Aufgaben und beim Vergleich mit den Bewertungskriterien fest, dass Sie die eine oder andere Aufgabe nicht richtig gelöst (oder nicht verstanden) haben, sollte der damit verbundene Punktabzug nicht als Kritik, sondern als Aufforderung verstanden werden, die betreffende Lektion bzw. bestimmte Abschnitte nochmals durcharbeiten. Zeichnet sich während des Fernlehrgangs ab, dass Sie die Mindestpunktzahl nicht erreichen, wird mit Ihnen, Ihrem Arbeitgeber und Ihrem Unfallversicherungsträger das weitere Vorgehen besprochen.

Wenn Zweifel hinsichtlich der Auslegung einer Aufgabenstellung bzw. Ausführung bestehen, steht Ihnen die Projektgruppe zur Klärung zur Verfügung.

Im Zwischenseminar findet eine **schriftliche Prüfung** statt, die sich inhaltlich auf die Lektionen 1 bis 9 bezieht. Auch in dieser Prüfung müssen Sie eine Mindestpunktzahl erreichen. Bei Nichterreichen der Mindestpunktzahl in dieser Klausur erhalten Sie Gelegenheit zum Ausgleich durch eine Hausarbeit bzw. zur Wiederholung. Die Bewertung erfolgt in der gleichen Weise wie bei den Aufgaben pro Lektion durch die Projektgruppe.

**Klausur im
Zwischenseminar**

Im Zwischen- und Abschlussseminar sind **Präsentationen** zu unterschiedlichen Themen vorgesehen. Zeigen sich hier Defizite, werden sie im Rahmen des Zwischenseminars und des Abschlussseminars durch eine entsprechende Rückmeldung durch die Dozenten kompensiert. Das Abschlussseminar endet mit einem **Abschlussgespräch**, in dem Fragen der praktischen Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit eine Rolle spielen. Diese mündliche Prüfung hat ergänzenden Charakter. Sie dient vor allem der Bestätigung der vorangegangenen Lernerfolgskontrollen. Sie zeigt Ihnen ggf. noch vorhandene Schwachstellen und weiteren Lernbedarf.

**Präsentationen und
Abschlussgespräch**

Der Nachweis der Absolvierung des im Auftrag der Unfallversicherungsträger von der DGUV veranstalteten Lehrgangs nach § 4 UVV

**Erfolgreiche
Absolvierung
der Ausbildung**

DGUV Vorschrift 2 gilt als erbracht, wenn die im Rahmen des Ausbildungssystems „Fernlehrgang bei der DGUV“ vorgesehenen Lern-erfolgskontrollen erfolgreich abgelegt worden sind.

Die Kontrolle Ihres Lernerfolgs in der beschriebenen Weise hat eine doppelte Funktion:

- ⇒ Sie dient zum einen als Nachweis für die ordnungsgemäße und erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung.
- ⇒ Zum anderen soll sie vor allem Ihrem späteren Arbeitserfolg dienen: Als Fachkraft für Arbeitssicherheit sind Sie unterstützend und beratend tätig. Für die Qualität Ihrer Beratung sind Sie auch verantwortlich. Richtig unterstützen können Sie aber nur dann, wenn Sie das dazu erforderliche Wissen besitzen und das entsprechende Instrumentarium beherrschen.

2.3 Organisatorischer Ablauf

Um den reibungslosen Ablauf des Fernlehrgangs sicherzustellen, sind bestimmte organisatorische Regelungen erforderlich.

2.3.1 Kooperationsvereinbarung

In der Regel hat Ihr Unfallversicherungsträger Sie entsprechend der Kooperationsvereinbarung bei der DGUV angemeldet. Die Kooperationsvereinbarung ist als vertragliche Grundlage für die Ausbildung zu verstehen. Alle Vertragspartner, Arbeitgeber, Teilnehmer und Unfallversicherungsträger haben sich darin verpflichtet, die Vereinbarungen zu erfüllen.

2.3.2 Teilnehmernummer

Die technisch-organisatorische Abwicklung der Ausbildung erfolgt über eine sechsstellige Teilnehmernummer, die von der Projektgruppe bei der Anmeldung vergeben wird. Sie setzt sich aus der Kennnummer Ihres Unfallversicherungsträgers (die ersten drei Ziffern) und einer laufenden Nummer (die letzten drei Ziffern) zusammen.



Sie finden Ihre Teilnehmernummer im Adressfeld aller Schreiben der Projektgruppe.

Versehen Sie bitte alle Ihre schriftlichen Unterlagen, die Sie ein-senden, mit Ihrem Namen und Ihrer Teilnehmernummer.

2.3.3 Wie erhalten Sie die Unterlagen?

Mit diesem Schreiben erhalten Sie bereits die Einführungslektion und einen Ausbildungsplan mit Terminen. Gleichzeitig werden Sie zum Einführungsseminar eingeladen. Die übrigen Lektionen (4 Ordner) gehen Ihnen mit getrennter Post zu.

Die Aufgaben zu den Lektionen 1 bis 10 erhalten Sie im Einführungsseminar. Die weiteren Aufgaben erhalten Sie im Zwischenseminar.

Zur Auswahl der fachspezifischen Lektionen erhalten Sie frühzeitig mit der Einladung zum Zwischenseminar einen entsprechenden Vordruck, den Sie uns bitte umgehend ausgefüllt zurücksenden.

Arbeiten Sie bitte die Einführungslektion bis zum Einführungsseminar durch. Dies ist Voraussetzung für die Teilnahme am Einführungsseminar. Die Inhalte der Einführungslektion sind Grundlage für das Einführungsseminar und werden hier vertiefend behandelt. Zur Einführungslektion sind aber keine Aufgaben zu bearbeiten.



2.3.4 Erforderlicher Zeitbedarf und Ausbildungsplan

Pro Lektion ist als orientierende Größe von einer Mindestzeit von 20 bis 25 Stunden für die Bearbeitung auszugehen. Dazu zählt nicht die Zeit zur Bearbeitung von Aufgaben, die bereits in die praktische Tätigkeit einführen. Diese Aufgaben sind Bestandteil der normalen Tätigkeit der Fachkraft für Arbeitssicherheit.



Da Sie mit der Bearbeitung dieser praktischen Aufgaben bereits in Ihre Tätigkeit eingeführt werden, ist die dafür erforderliche Zeit Bestandteil Ihrer Einsatzzeit. Im Übrigen handelt es sich bei dieser Vorgabe um einen Durchschnittswert, der im Einzelfall variieren kann. Zeitlich zersplittertes Arbeiten in den Fernlehrgangsunterlagen, Ablenkung durch andere Aufgaben, Ihre bisherigen Erfahrungen im Arbeitsschutz u. v. m. werden zweifellos ebenso Einfluss auf die faktische Bearbeitungszeit haben wie Inhalt und Umfang der einzelnen Lektionen.

Die Ausbildungszeit beträgt im Allgemeinen ein bis eineinhalb Jahre. Hierzu wurde mit Ihnen ein konkreter Ausbildungsplan mit Terminen vereinbart. Dem liegt folgender Zeitplan als Empfehlung zugrunde:

Ausbildungsstufe	Ausbildungsinhalt	Zeitraum
Grundausbildung	Einführungslektion	Nach Anmeldung
	Einführungsseminar	3 Tage
	Lektionen 1 bis 9 Bearbeiten von Aufgaben	ca. 3 Wochen pro Lektion
	Zwischenseminar mit schriftlicher Prüfung	4 Tage (6 bis 8 Monate nach Einführungsseminar)

Ausbildungsstufe	Ausbildungsinhalt	Zeitraum
Vertiefende Ausbildung	Lektion 10 Fachspezifische Lektion F 1 Lektionen 11 und 12	ca. 3 Wochen pro Lektion
	Fachspezifische Lektionen nach Auswahlmenü	ca. 4 Wochen pro Lektion Typ A bzw. zwei Lektionen Typ B
Wirtschaftsbereichs- bezogene Vertiefung und Erweiterung	Abschlussseminar	4 Tage (5 bis 7 Monate nach Zwischenseminar)

Der Ausbildungsplan wird von allen Beteiligten als eine feste Vereinbarung über die Absolvierung der Ausbildung angesehen. Ziel ist es, dass Sie möglichst bald die erforderliche Fachkunde erwerben, um als Fachkraft für Arbeitssicherheit tätig werden zu können.

Mit der Anmeldebestätigung haben Sie einen Ausbildungsplan mit den für Sie vorgesehenen Seminarterminen und Abgabeterminen der Aufgabenbearbeitung für die jeweiligen Lektionen erhalten. Für die Fachlektionen sind bis zur Festlegung durch Sie Platzhalter (F 0) eingetragen.



Prüfen Sie bitte, ob Ihnen die Einhaltung der Termine des Ausbildungsplans möglich ist. Berücksichtigen Sie dabei auch betriebliche Belange und Urlaubszeiten. Wenn Sie Seminartermine nicht einhalten können und sich dadurch die vorgesehene Ausbildung verlängert, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Unfallversicherungsträger und der Projektgruppe in Verbindung.

2.3.5 Terminverfolgung

Um einen geordneten Ausbildungsablauf sicherzustellen, müssen die angegebenen Termine eingehalten werden. Auch eine frühzeitig bekannt gegebene Terminverschiebung muss deshalb grundsätzlich der Ausnahmefall bleiben.

Sollten Sie die Projektgruppe nicht rechtzeitig über eine erforderliche Terminverlängerung informiert haben, erhalten Sie ein Erinnerungsschreiben.

Unterbleibt innerhalb der nächsten 14 Tage eine Reaktion, wird der Betreuer Ihres Unfallversicherungsträgers hierüber in Kenntnis gesetzt und um Klärung gebeten. Sie erhalten hierüber eine Information.

Stellt der Betreuer fest, dass die Weiterführung der Ausbildung nicht Erfolg versprechend ist, werden Sie vom Fernlehrgang abgemeldet.

2.3.6 Bearbeitung der Aufgaben zu den Lektionen und Versand an die Projektgruppe

Wir empfehlen Ihnen, die Aufgaben zu der jeweiligen Lektion erst nach dem Durcharbeiten der Lektion zu lesen. Meistens sind die Fragen erst zu diesem Zeitpunkt präzise zu verstehen. Beachten Sie, dass die Aufgaben sich zwar vielfach von ihrer Überschrift her auf einzelne Abschnitte der Lektion beziehen, zu ihrer fachgerechten Bearbeitung aber die Lektionsinhalte insgesamt zu beachten sind. Machen Sie sich insbesondere klar, worum es in der Aufgabe im Kern geht. So können Sie Ihre Ausarbeitungen auf das Wesentliche konzentrieren.

Aufgaben lesen und Bearbeitung planen

Wenn Sie trotz Beachtung dieser Empfehlung Probleme haben, eine Aufgabe richtig zu verstehen oder auf Ihren Zuständigkeitsbereich anzuwenden, wenden Sie sich bitte an die Projektgruppe.

Telefonische Problemlösung mithilfe der Projektgruppe

Achten Sie beim Zusammenstellen der Ausarbeitungen darauf, dass **alle** Aufgaben ausreichend bearbeitet wurden, um Nacharbeiten zu vermeiden. Kopieren Sie bitte vor dem Versand Ihre Aufgabenlösungen, da die Originale einbehalten und archiviert werden.

Zusammenstellen und Kopieren der Ausarbeitungen

Bitte geben Sie mit der Bearbeitung jeder Lernerfolgskontrolle das vorgefertigte Anschreiben mit folgender Erklärung ab: „Hiermit erkläre ich, dass ich die Aufgaben selbstständig ausgeführt habe und nur die jeweils angegebenen Quellen verwendet habe.“ Zur Erleichterung erhalten Sie von uns zu den Aufgaben jeder Lektion ein bereits vorgefertigtes Anschreiben mit der entsprechenden Erklärung. Wenn Sie die Aufgaben einer Lektion bearbeitet und zusammengestellt haben, füllen Sie bitte das Anschreiben aus (Name und Teilnehmer-Nr.) und unterschreiben Sie dieses. Verwenden Sie möglichst nur dieses Anschreiben, da dort auch die Versions-Nr. der speziell Ihnen ausgehändigten Lernerfolgskontrollen angegeben ist.

Erklärung über die eigenständige Bearbeitung der Aufgaben

Senden Sie bitte das Anschreiben sowie das Original Ihrer Ausarbeitung unbedingt in Papierform per Post an die Projektgruppe für Fachkräfte bei systemkonzept GmbH.

Unabhängig von der Bewertung können Sie nun bereits mit der Bearbeitung der Aufgaben zur nächsten Lektion beginnen, um den Terminplan einhalten zu können.

2.3.7 Rückmeldung durch die Projektgruppe

Das Ergebnis der Bewertung wird in einem Bewertungsschreiben zusammengestellt, aus dem für jede Aufgabe die erreichte Punktezahl hervor geht. Zur Orientierung sind ggf. Bemerkungen angefügt, z. B. Hinweise zu erkennbaren Lerndefiziten.

Das Bewertungsschreiben und die Bewertungskriterien dienen dazu, Ihnen Rückmeldung über den Lernerfolg bzw. erkennbare Lerndefizite zu geben. Sie sollten daher die Bewertung nachvollziehen und aus

den Hinweisen aus dem Bewertungsschreiben Schlüsse ziehen. Nehmen Sie insbesondere Hinweise zu Lerndefiziten ernst. In der weiteren Ausbildung wird die Beherrschung des Lernstoffs der vorherigen Lektionen vorausgesetzt. Wiederholen Sie daher die betreffenden Abschnitte.

Das Bewertungsschreiben erhalten Sie zusammen mit den entsprechenden Bewertungskriterien per E-Mail zugesandt, um eine möglichst schnelle Rückmeldung zu erreichen. Im Einführungsseminar haben Sie die Gelegenheit, Ihre E-Mail-Adresse, die hierfür verwendet werden soll, anzugeben.

Wenn Sie keine geeignete E-Mail-Adresse haben oder andere Gründe gegen einen E-Mail-Versand sprechen, erhalten Sie die Rückmeldung per Post.

2.3.8 Auftretende Probleme



Für viele von Ihnen wird sich im Verlauf der Ausbildung das Problem des Einhaltens des vorgegebenen Bearbeitungsrythmus stellen. Sie werden feststellen, dass der Abgabetermin für die nächsten Arbeitsunterlagen schneller heranrückt, als Sie denken. Dies gilt vor allem für Teilzeitkräfte mit geringen Einsatzzeiten, für die die fristgerechte Bearbeitung neben der Bewältigung ihrer Aufgaben in der anderen Funktion immer wieder Schwierigkeiten bereiten kann.

Sollten sich solche Schwierigkeiten abzeichnen, so haben Sie zwei Möglichkeiten zu reagieren:

Grundlegende Probleme

⇒ Können Sie neben der Erledigung Ihrer regulären Dienstgeschäfte die Lektionen nicht fristgerecht bearbeiten, sprechen Sie Ihren Arbeitgeber darauf möglichst frühzeitig an. Er hat sich mit Ihrer Anmeldung zur Ausbildung und der Kooperationsvereinbarung verpflichtet, neben den sachlichen auch die zeitlichen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Teilnahme zu erfüllen. Sprechen Sie mit Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger. Im Einzelfall kann es sinnvoll und erforderlich sein, den Ausbildungsplan zu verändern. Dies ist zwischen Ihnen, Ihrem Arbeitgeber und dem zuständigen Unfallversicherungsträger zu vereinbaren.

Probleme im Einzelfall

⇒ Wenn Sie in Einzelfällen einen Termin nicht einhalten können, vereinbaren Sie bitte für die betreffende Lektion mit der Projektgruppe in Köln eine Terminverlängerung. Führt dies dazu, dass der gesamte Ausbildungsplan nicht mehr eingehalten werden kann, ist eine Abstimmung mit dem zuständigen Unfallversicherungsträger und Ihrem Arbeitgeber erforderlich.

3 Zusammenfassung

Mit dieser Einführung sollten viele zu Beginn der Ausbildung offene Fragen beantwortet werden. Sicherlich können Sie die Hinweise zur Bearbeitung der Lektionen nutzbringend anwenden. Sie sollten im Verlauf des Fernlehrgangs in Zweifelsfragen immer wieder auf diese Seiten zurückgreifen. Im Einführungsseminar wird der Ablauf der Ausbildung noch einmal besprochen. Sie haben Gelegenheit, alle Fragen zu stellen. Bestehen weiterhin Unklarheiten, steht Ihnen die Projektgruppe zur Klärung selbstverständlich gern zur Verfügung.

Die Beschäftigung mit den verschiedenen Lektionen wird Ihnen vom Herangehen und den verwendeten Begriffen her zunächst vielleicht etwas fremd erscheinen. Aber bereits die Einführungslektion bietet wichtige Grundlagen für den gesamten Fernlehrgang. Wir empfehlen Ihnen deshalb eine intensive Auseinandersetzung mit dem Lektionsinhalt.