



## **ENETOSH Kompetenzstandard**

### **für Ausbilder und Trainer in Sicherheit und Gesundheit**

Europäisches Netzwerk Aus- und Weiterbildung in Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit  
European Network Education and Training in Occupational Safety and Health (ENETOSH)

## **Inhalt**

### **Einführung**

#### **1. Qualifikationsanforderungen**

- ▶ Übersicht
- ▶ Checkliste

#### **2. Kompetenzfeld: Train the Trainer**

- ▶ Übersicht
- ▶ Checkliste

#### **3. Kompetenzfeld: Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**

- ▶ Übersicht
- ▶ Checkliste

#### **4. Kompetenzfeld: Arbeitsschutzmanagement**

- ▶ Übersicht
- ▶ Checkliste

#### **5. Kompetenzfeld: Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**

- ▶ Übersicht
- ▶ Checkliste

#### **6. Zuordnung zu den Niveaustufen des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR)**

## EINFÜHRUNG

### Welche Kompetenzen benötigt ein Dozent oder Trainer in Sicherheit und Gesundheit?

Dieser Frage ging eine empirische Studie nach, die von April 2008 bis Mai 2010 von der Technischen Universität Dresden im Auftrag des IAG durchgeführt wurde. Ziel dieser Studie war es, den im Rahmen des EU-Projektes ENETOSH entwickelten Kompetenzstandard aus dem Jahr 2007 auf seine Gültigkeit zu prüfen und weiter zu konkretisieren. Der ENETOSH Standard umfasst vier Kompetenzfelder: Train the Trainer (1), Grundlagen in Sicherheit und Gesundheitsschutz (2), Arbeitsschutzmanagement (3) und Betriebliches Gesundheitsmanagement (4).

In drei aufeinanderfolgenden Studien wurden die Kompetenzfelder 2-4 systematisch weiterentwickelt. Kompetenzfeld 1 basierte bereits auf einer empirischen Studie und wird kontinuierlich optimiert (Kici, 2010).

Insgesamt nahmen 74 Personen aus 14 Ländern an der Gültigkeitsstudie teil. Davon waren im Durchschnitt über 80 % als Ausbilder oder Trainer tätig und verfügten über eine Berufserfahrung von mehr als 5 Jahren (97,3 %).

Als methodische Grundlage für die Studien wurden jeweils die Task-Analysis-Tools (TAToo, Koch, 2010), ein Instrument für Anforderungsanalysen, genutzt. Für die Datenerhebung wurden in einem ersten Schritt mündliche und schriftliche Interviews durchgeführt: Die Teilnehmer sollten Arbeitssituationen beschreiben, die sie selbst schon einmal erlebt oder beobachtet hatten und die von einem Ausbilder oder Trainer im jeweiligen Kompetenzfeld erfolgreich gestaltet wurden. Es wurde gefragt, wie es zu diesen Situationen kam, was genau in den Situationen passierte, was der Ausbilder oder Trainer in der Situation getan hat und was das Ergebnis war. Darüber hinaus wurden Fragen nach den notwendigen Qualifikationen und dem erforderlichen Wissen (Fachwissen, Arbeitsmethoden, EDV-Kenntnisse) gestellt.

Aus den Schilderungen der Arbeitssituationen wurden in einem zweiten Schritt die Verhaltensweisen in erfolgskritischen Situationen extrahiert und nach Ähnlichkeiten gruppiert. Anschließend hatten die Teilnehmer in einem dritten Schritt der Anforderungsanalyse die Aufgabe, jede Verhaltensweise nach verschiedenen Kriterien (Wichtigkeit, Trainierbarkeit, Kompensierbarkeit) zu bewerten. Auf die Frage, zu wie viel Prozent sich die Arbeit von Ausbildern und Trainern im jeweiligen Kompetenzfeld widerspiegelt, antworteten der Großteil der Teilnehmer mit der positivsten Urteilkategorie: zu 76-100 %.

Nach Abschluss der Studie liegen für jedes Kompetenzfeld Übersichten mit den Anforderungen an das Wissen sowie den verhaltensnahen Anforderungen (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen) an Ausbilder und Trainer sowie entsprechende Checklisten vor. Jedes Kompetenzfeld ist einer Niveaustufe des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) zugeordnet.

Nach der Überprüfung des ENETOSH Kompetenzstandards auf seine Gültigkeit steht nunmehr eine gemeinsame wissenschaftlich basierte Grundlage für die Qualitätssicherung von Ausbildern und Trainern in Sicherheit und Gesundheits in Europa zur

Verfügung. Der ENETOSH-Standard ermöglicht es, gezielt geeignetes Personal für entsprechende Lehraufgaben auszuwählen, europaweit vergleichbare Trainingsinhalte zu entwickeln und eine Personenzertifizierung, so weit für Ausbilder und Trainer sinnvoll (Swuste, 2010), aufzubauen.

Doch nicht der Standard selbst verbürgt die Qualität der Aus- und Weiterbildung in Sicherheit und Gesundheitsschutz, sondern die Sensibilität der Ausbilder und Trainer für das eigene Verhalten in der konkreten Situation und deren Fähigkeit zur Selbstreflexion.

### Literatur

**Kici, G. (2010).** Trainerprofilanalyse. In: U. Bollmann & E. Windemuth (Hrsg.), Standards in der Aus- und Weiterbildung zu Sicherheit und Gesundheitsschutz - Europäische Perspektiven, vielversprechende Entwicklungen und Beispiele guter Praxis. IAG Re-port 3/2010, Dresden

**Koch, A. (2010).** Die Task-Analysis-Tools (TAToo). Entwicklung, empirische und praktische Prüfungen eines Instrumentes für Anforderungsanalysen. Dissertation, TU Dresden

**Swuste, P. (2010).** Arbeitssicherheitskurse für Dozenten und Trainer – Ist eine Zertifizierung notwendig? In: U. Bollmann & E. Windemuth (Hrsg.), Standards in der Aus- und Weiterbildung zu Sicherheit und Gesundheitsschutz - Europäische Perspektiven, vielversprechende Entwicklungen und Beispiele guter Praxis. IAG Report 3/2010, Dresden

### ENETOSH

*Das Europäische Netzwerk Aus- und Weiterbildung in Sicherheit und Gesundheitsschutz (ENETOSH) ist eine Kommunikationsplattform für den Austausch von Informationen und Erfahrungen speziell zu Fragen der Aus- und Weiterbildung in Sicherheit und Gesundheit in Europa und international. Der Aufbau des Netzwerkes wurde im Rahmen des Europäischen Bildungsprogramms LEONARDO gefördert und steht im Einklang mit der Europäischen Gemeinschaftsstrategie für Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit 2007-2012.*

*ENETOSH hat das Ziel die Qualität der Aus- und Weiterbildung in den Bereichen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit erheblich zu steigern und die Integration von Sicherheit und Gesundheit in das Bildungssystem nachhaltig zu fördern. Mit ENETOSH ist es gelungen, ein Netzwerk zum Austausch zwischen Arbeitsschutz- und Bildungsexperten aufzubauen, wobei alle Bildungsbereiche vom Kindergarten bis zur beruflichen Weiterbildung angesprochen sind. Das Netzwerk richtet sich an das Bildungspersonal ebenso wie an Akteure der nationalen und internationalen Arbeitsschutz- und Bildungspolitik.*

### Kontakt

Dr. Ulrike Bollmann  
Internationale Kooperationen  
Institut für Arbeit und Gesundheit (IAG)  
der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV)  
Königsbrücker Landstraße 2  
01109 Dresden  
Tel. +49 (0) 351 457-1510  
Fax. +49 (0) 351 457-1515  
E-Mail: ulrike.bollmann@dguv.de  
Internet: www.dguv.de/iag  
Internet: www.enetosh.net

## Qualifikationsanforderungen

---

- ▶ **Übersicht**
- ▶ **Checkliste**

## ÜBERSICHT (mit Gewichtung<sup>1,2</sup>)

### Qualifikationsanforderungen

Anforderungen	Gewichtung
Universitäts-, Fachhochschul- oder vergleichbarer Abschluss	ziemlich wichtig
Ausbildung bzw. Qualifizierung in der Trainertätigkeit oder Erwachsenenbildung	ziemlich wichtig
Umfangreiches Wissen über Sicherheit und Gesundheitsschutz oder Trainingserfahrung in Sicherheit und Gesundheitsschutz	ziemlich wichtig
Arbeitsschutzrelevantes Wissen zum Bedarf der Branche in der man arbeitet	ziemlich wichtig
Weiterbildung zu Themen von Sicherheit und Gesundheitsschutz	ziemlich wichtig
Erfahrungen in der betrieblichen Praxis	ziemlich wichtig
Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit	ziemlich wichtig
Je nach Themengebiet entsprechende Ausbildung (z. B. Ausbildung Gesundheitswesen) oder Zusatzqualifikation (z. B. Rückenschullizenz, Entspannungstechniken, Ergonomieweiterbildung)	ziemlich wichtig
Technisches oder naturwissenschaftliches Studium	mittelmäßig wichtig
Studium der Sozial-, Geisteswissenschaften und/oder Public Health	mittelmäßig wichtig
Ausbildung in Didaktik und Methodik	mittelmäßig wichtig
Umfangreiche Berufserfahrung im Arbeitsschutz, besonders in Unternehmen	mittelmäßig wichtig
Erfahrungen im betreffenden Industriesektor	mittelmäßig wichtig
Grundlagenkenntnisse der Verwaltung oder Betriebswirtschaft	mittelmäßig wichtig

## CHECKLISTE

### Qualifikationsanforderungen

Anforderungen	Ja	Nein
Universitäts-, Fachhochschul- oder vergleichbarer Abschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildung bzw. Qualifizierung in der Trainertätigkeit oder Erwachsenenbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umfangreiches Wissen über Sicherheit und Gesundheitsschutz oder Trainingserfahrung in Sicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsschutzrelevantes Wissen zum Bedarf der Branche in der man arbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weiterbildung zu Themen von Sicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen in der betrieblichen Praxis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je nach Themengebiet entsprechende Ausbildung (z. B. Ausbildung Gesundheitswesen) oder Zusatzqualifikation (z. B. Rückenschullizenz, Entspannungstechniken, Ergonomieweiterbildung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technisches oder naturwissenschaftliches Studium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studium der Sozial-, Geisteswissenschaften und/oder Public Health	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausbildung in Didaktik und Methodik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umfangreiche Berufserfahrung im Arbeitsschutz, besonders in Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen im betreffenden Industriesektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundlagenkenntnisse der Verwaltung oder Betriebswirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup>Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG

<sup>2</sup>Ratingskala mit den Stufen „-“ = nicht wichtig, „-“ = wenig wichtig, „0“ = ziemlich wichtig, „+“ = mittelmäßig wichtig, „++“ = sehr wichtig. Alle Aspekte mit einem Median größer/gleich 3 wurden in das endgültige Profil übertragen, alle Aspekte mit einem Median kleiner/gleich 2 wurden nicht übernommen.

## **Kompetenzfeld**

---

### **Train the Trainer**

- ▶ **Kompetenzstandard Übersicht**
- ▶ **Checkliste**

**Kompetenzfeld: Train the Trainer****EQR-Level: 6**

Der ENETOSH Kompetenzstandard formuliert Anforderungen an das Wissen und das Verhalten von Ausbildern und Trainern in Sicherheit und Gesundheit. Er folgt den Vorgaben des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR). Zu jedem Kompetenzfeld gibt es eine Übersicht mit den Anforderungen an das Wissen sowie den verhaltensnahen Anforderungen (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen) sowie entsprechende Checklisten. Das Kompetenzfeld Train the Trainer ist der Niveaustufe 6 des EQR zugeordnet.

**ÜBERSICHT (mit Gewichtung <sup>1,2</sup>)****Wissen**

Fachwissen	Gewichtung
Methoden der Erwachsenenbildung	ziemlich wichtig
Wissen, wie Menschen lernen	ziemlich wichtig
Wissen, wie nachhaltiger Transfer erreicht wird	ziemlich wichtig

Wissen zu Arbeitsmethoden	Gewichtung
Lehreinheiten planen	sehr wichtig
Beherrschung der Lehrmethode	sehr wichtig
Wissen, wie man zu Beginn eines Trainings den Input gestaltet, sowohl rhetorisch als auch von der Präsentation her	sehr wichtig
Kommunikation: Aktives Zuhören, Fragetechniken, mit Teilnehmern fruchtbar interagieren können	sehr wichtig
Visualisieren	sehr wichtig
Demonstrationen	sehr wichtig
Umgang mit Medien (Laptop, Beamer, interaktives Whiteboard)	sehr wichtig
Wissen, wie Kenntnisse, Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen vermittelt werden, z. B. Lernzielmethode, Orientierung an Lernergebnissen	ziemlich wichtig
Selbstgesteuertes Lernen	ziemlich wichtig
Vorträge	ziemlich wichtig
Präsentation, z. B. kein zu starker Einsatz von Folien	ziemlich wichtig
Moderation	ziemlich wichtig
Fallstudien	ziemlich wichtig
Gruppenarbeit, z. B. Aufbau von Gruppenarbeit mit sinnvoller Bildung der Gruppen unter Berücksichtigung der vorhandenen Möglichkeiten	ziemlich wichtig
Methodenwechsel: Schneller Wechsel von Trainingsmethoden wie Präsentation, Rollenspiele, Gruppenarbeit	ziemlich wichtig
Kombination verschiedener Lernorte: Lehrtätigkeit (Unterricht im Seminarraum) mit praktischen Aktivitäten draußen oder am Arbeitsplatz verbinden, z. B. Vorführen von Messeinrichtungen, Einsatz von Methoden und Techniken im Labor	ziemlich wichtig
Methoden zur Förderung/Erleichterung des Lernens	ziemlich wichtig
Konfliktmanagement	ziemlich wichtig
Andere motivieren	ziemlich wichtig
Die eigenen Erfahrungen auf einfache Art in die Praxis umsetzen	ziemlich wichtig
Vernünftige pädagogische Prinzipien und Techniken	ziemlich wichtig

<sup>1</sup> Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG

<sup>2</sup> Ratingskala mit den Stufen „-“ = nicht wichtig, „.“ = wenig wichtig, „0“ = ziemlich wichtig, „+“ = mittelmäßig wichtig, „++“ = sehr wichtig. Alle Aspekte mit einem Median größer/gleich 3 wurden in das endgültige Profil übertragen, alle Aspekte mit einem Median kleiner/gleich 2 wurden nicht übernommen.

EDV-Anwendungen	Gewichtung
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)	sehr wichtig
Internet	sehr wichtig
Power-Point-Präsentationen	ziemlich wichtig
Multi-Media-Shows	ziemlich wichtig
Videotraining	ziemlich wichtig
Statistikprogramme	ziemlich wichtig
Adobe Anwendungen	ziemlich wichtig
E-Mail	ziemlich wichtig
Projektmanagement	ziemlich wichtig
Video- und Bildbearbeitungssoftware	mittelmäßig wichtig
Datenbanken	mittelmäßig wichtig
Moodle-Plattform	mittelmäßig wichtig
Spezifische Computerprogramme je nach Unternehmen (unternehmenseigene Systeme)	mittelmäßig wichtig

## Verhaltensnahe Anforderungen <sup>1</sup> (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

### Teilnehmerorientierung

#### *Trifft Vereinbarungen mit den Teilnehmern*

- Erläutert die Ziele des Seminars
- Erfragt das Interesse der Teilnehmer am Thema
- Erfragt die Gründe für den Seminarbesuch
- Erfragt Erwartungen an das Seminar und an seinen Nutzen
- Gleicht die Erwartungen der Teilnehmer mit den geplanten Inhalten ab
- Verknüpft die Teilnehmererwartungen mit den geplanten Inhalten unter Berücksichtigung der Seminarziele

#### *Nutzt die Erfahrungen der Teilnehmer*

- Erfragt und nutzt die themenbezogenen und persönlichen Erfahrungen der Teilnehmer
- Erfragt den Kenntnisstand der Teilnehmer (z. B. vor/während des Seminars)
- Benennt bestehende Kenntnisunterschiede und erklärt Arbeitsschritte zu deren Ausgleich

#### *Bezieht die Teilnehmer ein*

- Regt die Teilnehmer zu Fragen an
- Beantwortet die Fragen der Teilnehmer zeitnah
- Ist offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer
- Stellt sicher, dass alle Argumente der Teilnehmer berücksichtigt werden
- Bittet die Teilnehmer, Praxisbeispiele aus ihrem Arbeitsalltag einzubringen
- Spricht Teilnehmer, die sich nicht an der Diskussion beteiligen, namentlich und gezielt an
- Stellt den Teilnehmern frei, ob sie an Übungen oder Rollenspielen teilnehmen möchten

<sup>1</sup>Kici, Güler; Modulare Train the Trainer Ausbildung des IAG, 2006 - 2010 sowie Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG



## Flexibilität

### *Vorausschauendes Denken*

- Bereitet Seminare so vor, dass Änderungen möglich sind
- Lässt bei der Vorbereitung genügend Spielraum, um die unterschiedlichen Erfahrungen und Kenntnisse der Teilnehmer berücksichtigen zu können
- Plant unterschiedliche Szenarien ein

### *Spontaneität/Kreativität*

- Passt sein Konzept an eine veränderte Situation (z. B. Baulärm, Ausfall des Co-Trainers) und an die im Seminar geäußerten Interessen der Teilnehmer an
- Bei Ausfall des Co-Trainers wird das Seminar mit den Änderungen durchgeführt
- Passt die Seminarzeiten den Kundenwünschen an
- Bei technischen Problemen bittet er die Teilnehmer um Hilfe
- Fragen, die er nicht direkt beantworten kann, verfolgt er im Anschluss an das Seminar und liefert die Antwort nach

## Teamteaching

- Trifft Absprachen für die gemeinsame Vorbereitung und Durchführung des Seminars
- Hält Absprachen, z. B. zur Aufgabenverteilung, schriftlich fest und schickt sie an die Beteiligten
- Unterstützt den Co-Trainer bei Problemen im Seminar und sucht gemeinsam nach Lösungen
- Bespricht seine Stärken und Schwächen mit dem Co-Trainer
- Tauscht sich in der Pause mit dem Co-Trainer aus
- Signalisiert dem Co-Trainer, z. B. durch Blickkontakt, dass dieser die Zeit überzieht
- Signalisiert dem Co-Trainer, z. B. durch Blickkontakt, dass dieser vom Thema abweicht
- Die Trainer tragen Meinungsverschiedenheiten nicht vor der Gruppe aus
- Die Trainer stellen ihre unterschiedlichen Meinungen/Positionen den Teilnehmern gleichberechtigt zur Verfügung
- Abweichungen von der geplanten Vorgehensweise werden nicht vor den Teilnehmern besprochen
- Wertet die Zusammenarbeit mit dem oder den Co-Trainern bezüglich Zeitmanagement, Inhalt und Methoden zeitnah aus

## Seminarplanung und Formulierung der Lernziele/Lernergebnisse

- Plant für die Vorbereitung genügend Zeit ein
- Sammelt aktuelle Informationen zum Thema, berücksichtigt z. B. den Stand der Technik
- Sammelt kundenspezifische Informationen
- Trifft mit Kunden konkrete Absprachen zum Inhalt, Umfang, Zeitpunkt etc.
- Achtet auf die konkrete Zielgruppe, stellt sich darauf ein und passt Inhalt und Methoden an die Zielgruppe, deren Fachgebiet und Kompetenzniveau an
- Stimmt den Ablaufplan mit dem Kunden ab
- Erfragt und nutzt die Erfahrungen der Kollegen bei der Seminarvorbereitung
- Aktualisiert seine Unterlagen fortlaufend

## Seminarplanung und Formulierung der Lernziele/Lernergebnisse

- Arbeitet eigene Erfahrungen aus seiner Berufspraxis in die Unterlagen ein
- Formuliert die Lernziele/Lernergebnisse des Seminars bzw. zu den einzelnen Themen
- Formuliert, was er mit dem Seminar bei den Teilnehmern erreichen möchte (Kernbotschaft)
- Unterteilt die Inhalte in sinnvolle Module
- Erstellt einen detaillierten Plan mit Zeitangaben, Inhalten, Methoden und dem gewünschten Ergebnis bei den Teilnehmern
- Sieht zur Vermittlung der Inhalte verschiedene Methoden und Medien vor
- Stellt realistische und praxisnahe Fallstudien zusammen
- Erprobt Übungen und Methoden vor dem ersten Einsatz
- Plant und realisiert möglichst einen Vor- und einen Nachprozess zum Seminar
- Erstellt eine Materialliste und besorgt das Material
- Die Teilnehmerunterlagen mit ausreichend Informationen und Werkzeugen für die Teilnehmer werden vorbereitet

## Nutzen der Moderationsmethode

- Initiiert die Diskussionen mit Fragen
- Leitet die Diskussion mit einladenden, aufmunternden Worten ein
- Setzt Methoden und Materialien der Metaplantechnik ein
- Visualisiert die einzelnen Arbeitsschritte
- Benennt Meinungsverschiedenheiten und moderiert den Austausch der Argumente
- Ermutigt die Teilnehmer durch gezieltes Nachfragen sich am Prozess zu beteiligen
- Nimmt sich als Person zurück
- Schließt die Diskussion ab
- Fasst am Ende die Ergebnisse der Diskussion zusammen
- Nennt die nächsten Arbeitsschritte
- Legt die Verantwortlichkeiten fest, was bis wann, von wem erledigt werden sollte

## Führung der Gruppe

- Vereinbart Regeln des Umgangs (Handy, Pausenzeiten, Kommunikationsregeln)
- Sofern möglich bezieht er Teilnehmer in die Entscheidung ein
- Hält sich an die vereinbarten Umgangsregeln
- Achtet auf die Einhaltung der Regeln indem er auf Regelverstöße hinweist
- Lässt sich bei Konflikten nicht provozieren
- Bei Diskussionen greift er nur ein, wenn diese vom zentralen Thema abweichen
- Lässt sich vor der Gruppe nicht auf Diskussionsdiskussionen ein
- Lässt abweichende Meinung der Teilnehmer ohne Abwertung stehen
- Gibt eindeutige und verständliche Instruktionen
- Hilft Einzelnen oder der Gruppe, wenn dies erforderlich oder gewünscht ist

## Methoden und Medieneinsatz

### *Methoden und Medieneinsatz allgemein*

- Zeigt Humor
- Bei Widerstand gegen Methoden nutzt er überzeugende Argumente
- Wenn nötig ergänzt er die Aussagen von Teilnehmern oder Co-Trainern
- Lässt Teilnehmer mit dem Gelernten ein Praxisproblem lösen
- Führt vor dem Seminar einen Mediencheck durch
- Bereitet den Transfer der Ergebnisse in die Praxis vor, greift hierfür ggf. auf die Ergebnisse aus dem Vorprozess zum Seminar zurück
- Hält die Ergebnisse des Seminars fest
- Berücksichtigt die Größe der Gruppe
- Kombiniert die Vermittlung von Fachwissen mit der Gruppenarbeit
- Zeigt Anschauungsmaterial, verwendet Bilder, integriert computerbasierte Fälle und Simulationen
- Verweist auf Experten, wenn er an eigene Grenzen stößt
- Verwendet vielfältige Methoden
- Zum Einstieg in ein neues Thema wiederholt er kurz aus vorherigen Einheiten
- Am Anfang des Seminars führt er immer eine Vorstellungsrunde mit unterschiedlichen Methoden durch

### *Präsentation*

- Gestaltet den Einstieg in das Seminar besonders sorgfältig
- Präsentiert Inhalte klar und prägnant
- Setzt Akzente und erzeugt Aufmerksamkeit
- Veranschaulicht Inhalte und zeigt Anwendbarkeit der Inhalte mit Praxis-Beispielen
- Gibt zu, wenn er Fragen nicht beantworten kann und gibt die Frage an die Gruppe weiter
- Lässt sich durch immer wieder kehrende Fragen nicht aus dem Konzept bringen
- Achtet auf sein Sprechtempo, seine Lautstärke und moduliert seine Sprechweise

### *Visualisierung*

- Vorgesehene Materialien (Folien, Metaplanwände, Flip Chart) können in der vorgesehenen Zeit präsentiert werden (z. B. 2-3 Minuten pro Folie)
- Verwendet eine kurze und informative Gliederung (roter Faden)
- Die Visualisierung unterstützt die Vermittlung der Inhalte (Farbe, Bilder, Kurzfilme)
- Verwendet bei der Farbgestaltung der Medien das Nötigste
- Schriftgröße ist auch von der letzten Reihe aus gut lesbar
- Der Text ist orthographisch und grammatikalisch korrekt
- Aktualisiert seine Visualisierungen fortlaufend

## Zeitmanagement

### *Methoden und Medieneinsatz allgemein*

- Plant Pufferzeiten ein
- Hält sich an den kommunizierten Zeitplan (Pausen, Anfang und Ende)
- Die für Übungen eingeplanten Zeiten werden eingehalten
- Entschuldigt sich bei der Gruppe, wenn er sich verspätet

## Kommunikative Kompetenzen

### *Kommunikative Kompetenzen allgemein*

- Nimmt aktiv Kontakt mit den Teilnehmern auf (z. B. persönliche Begrüßung)
- Spricht verständlich und klar (ganze Sätze, wenig Nebensätze, wenig Floskeln)
- Die Gestik unterstützt das gesprochene Wort
- Hat ein gutes „Standing“ vor der Gruppe
- Hat eine offene, positive und freundliche Ausstrahlung
- Berücksichtigt neben der sachlichen auch die emotionale Ebene im Seminar
- Hält Blickkontakt mit den Teilnehmern und ggf. mit dem Co-Trainer
- Spricht die Teilnehmer direkt, mit Namen an
- Hört aufmerksam zu („aktives Zuhören“)
- Lässt die Teilnehmer ausreden
- Weist auf Zeitplan hin, wenn Teilnehmer länger reden

### *Konstruktiver Umgang mit Konflikten*

- Spricht Konflikte auf der sachlichen und der emotionalen Ebene offen an
- Nimmt inhaltliche Kritik an und klärt mit Argumenten
- Bei persönlichen Angriffen oder bei Provokationen bleibt der Trainer ruhig
- Benennt Meinungsverschiedenheiten offen und lässt sie stehen
- Führt bei Problemen ein Gespräch mit einzelnen Teilnehmern
- Überträgt bei Problemen Teilnehmern eigene Aufgaben im Seminar

### *Feedback geben*

- Plant und gibt genug Raum und Zeit für das Feedback
- Gibt Regeln für Feedback vor und ergänzt diese mit der Gruppe
- Gibt Feedback zeitnah
- Formuliert „Ich-Botschaften“
- Verwendet die Sandwichtechnik (positiv, negativ, positiv)

### *Feedback nehmen*

- Plant und gibt genug Raum und Zeit für das Feedback
- Gibt ein konkretes und auf die Situation bezogenes Feedback
- Erfragt Feedback zeitnah
- Hört sich das Feedback ruhig an
- Fragt nach konkreten Verbesserungsvorschlägen

## Selbstreflektion

### *Selbstreflexion allgemein*

- Kennt seine eigenen Stärken und Schwächen
- Wählt Methoden, die zu seiner Persönlichkeit und zum Thema passen
- Nutzt Methoden mit denen er gut professionell umgehen kann
- Reflektiert seine Rolle im Seminar (z. B. Wissensvermittler, Moderator, Lernbegleiter)
- Setzt sich mit eigenen Entwicklungspotentialen auseinander
- Prüft fortlaufend, welche Kompetenzen für seine berufliche Tätigkeit notwendig sind

### *Umgang mit sich selbst und anderen*

- Geht wertschätzend mit sich selbst und anderen um
- Ergreift Maßnahmen zum Umgang mit Stress und zum Thema Stressvorbeugung
- Klärt sein Arbeitspensum mit seinem Vorgesetzten

### *Fortbildung*

- Überlegt, wie er seine Qualifikation erweitern kann, äußert Wünsche nach Weiterbildungen, wenn er bei sich Bedarf feststellt
- Absolviert notwendige Fortbildungen, um kontinuierlich auf dem neuesten Stand zu sein
- Nimmt bei Bedarf an Weiterbildungen teil, um seine Kompetenzen zu erweitern
- Erwirbt die notwendigen Kompetenzen für den Einsatz von technischen Neuerungen
- Entwickelt Kompetenzen, die für seine Arbeit notwendig sind (Methoden, Medien, personelle Kompetenzen)
- Übt den Umgang mit neuerworbenen Methoden

## Evaluation

- Setzt, wenn möglich, während des Seminars Instrumente zur Prozessevaluation ein
- Erfasst am Ende des Seminars systematisch die Teilnehmerzufriedenheit und wertet das Ergebnis aus
- Führt ggf. eine Nachbefragung durch
- Überarbeitet und verbessert das Seminar im Hinblick auf Folgeveranstaltungen

**CHECKLISTE****Wissen**

Fachwissen	JA	NEIN
Methoden der Erwachsenenbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen, wie Menschen lernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen, wie nachhaltiger Transfer erreicht wird	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wissen zu Arbeitsmethoden	JA	NEIN
Lehreinheiten planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beherrschung der Lehrmethode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen, wie man zu Beginn eines Trainings den Input gestaltet, sowohl rhetorisch als auch von der Präsentation her	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation: Aktives Zuhören, Fragetechniken, mit Teilnehmern fruchtbar interagieren können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visualisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demonstrationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umgang mit Medien (Laptop, Beamer, interaktives Whiteboard)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen, wie Kenntnisse, Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen vermittelt werden z. B. Lernzielmethode, Orientierung an Lernergebnissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstgesteuertes Lernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Präsentation, z. B. kein zu starker Einsatz von Folien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moderation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fallstudien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gruppenarbeit, z. B. Aufbau von Gruppenarbeit mit sinnvoller Bildung der Gruppen unter Berücksichtigung der vorhandenen Möglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenwechsel: Schneller Wechsel von Trainingsmethoden wie Präsentation, Rollenspiele, Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kombination verschiedener Lernorte: Lehrtätigkeit (Unterricht im Seminarraum) mit praktischen Aktivitäten draußen oder am Arbeitsplatz verbinden, z. B. Vorführen von Messeinrichtungen, Einsatz von Methoden und Techniken im Labor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methoden zur Förderung/Erleichterung des Lernens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konfliktmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere motivieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die eigenen Erfahrungen auf einfache Art in die Praxis umsetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vernünftige pädagogische Prinzipien und Techniken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EDV-Anwendungen	JA	NEIN
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power-Point-Präsentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multi-Media-Shows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videotraining	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statistikprogramme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adobe Anwendungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-Mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Video- und Bildbearbeitungssoftware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datenbanken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moodle-Plattform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spezifische Computerprogramme je nach Unternehmen (unternehmenseigene Systeme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

Teilnehmerorientierung		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Trifft Vereinbarungen mit den Teilnehmern</b>	• Erläutert die Ziele des Seminars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erfragt das Interesse der Teilnehmer am Thema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erfragt die Gründe für den Seminarbesuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erfragt Erwartungen an das Seminar und an seinen Nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Gleichet die Erwartungen der Teilnehmer mit den geplanten Inhalten ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verknüpft die Teilnehmererwartungen mit den geplanten Inhalten unter Berücksichtigung der Seminarziele	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nutzt die Erfahrungen der Teilnehmer</b>	• Erfragt und nutzt die themenbezogenen und persönlichen Erfahrungen der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Erfragt den Kenntnisstand der Teilnehmer (z. B. vor/während des Seminars)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Benennt bestehende Kenntnisunterschiede und erklärt Arbeitsschritte zu deren Ausgleich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bezieht die Teilnehmer ein</b>	• Regt die Teilnehmer zu Fragen an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Beantwortet die Fragen der Teilnehmer zeitnah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Ist offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Stellt sicher, dass alle Argumente der Teilnehmer berücksichtigt werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Bittet die Teilnehmer, Praxisbeispiele aus ihrem Arbeitsalltag einzubringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Spricht Teilnehmer, die sich nicht an der Diskussion beteiligen, namentlich und gezielt an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Stellt den Teilnehmern frei, ob sie an Übungen oder Rollenspielen teilnehmen möchten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Flexibilität		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Vorausschauendes Denken</b>	• Bereitet Seminare so vor, dass Änderungen möglich sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Lässt bei der Vorbereitung genügend Spielraum, um die unterschiedlichen Erfahrungen und Kenntnisse der Teilnehmer berücksichtigen zu können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Plant unterschiedliche Szenarien ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Spontaneität/Kreativität</b>	• Passt sein Konzept an eine veränderte Situation (z. B. Baulärm, Ausfall des Co-Trainers) und an die im Seminar geäußerten Interessen der Teilnehmer an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Bei Ausfall des Co-Trainers wird das Seminar mit den Änderungen durchgeführt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Passt die Seminarzeiten den Kundenwünschen an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Bei technischen Problemen bittet er die Teilnehmer um Hilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Fragt, die er nicht direkt beantworten kann, verfolgt er im Anschluss an das Seminar und liefert die Antwort nach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teamteaching		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
	• Trifft Absprachen für die gemeinsame Vorbereitung und Durchführung des Seminars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hält Absprachen, z. B. zur Aufgabenteilung, schriftlich fest und schickt sie an die Beteiligten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Unterstützt den Co-Trainer bei Problemen im Seminar und sucht gemeinsam nach Lösungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Bespricht seine Stärken und Schwächen mit dem Co-Trainer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Tauscht sich in der Pause mit dem Co-Trainer aus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Signalisiert dem Co-Trainer, z. B. durch Blickkontakt, dass dieser die Zeit überzieht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Signalisiert dem Co-Trainer, z. B. durch Blickkontakt, dass dieser vom Thema abweicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Die Trainer tragen Meinungsverschiedenheiten nicht vor der Gruppe aus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teamteaching	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Trainer stellen ihre unterschiedlichen Meinungen/Positionen den Teilnehmern gleichberechtigt zur Verfügung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abweichungen von der geplanten Vorgehensweise werden nicht vor den Teilnehmern besprochen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wertet die Zusammenarbeit mit dem oder den Co-Trainern bezüglich Zeitmanagement, Inhalt und Methoden zeitnah aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seminarplanung und Formulierung der Lernziele/Lernergebnisse	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plant für die Vorbereitung genügend Zeit ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammelt aktuelle Informationen zum Thema, berücksichtigt z. B. den Stand der Technik</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammelt kundenspezifische Informationen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trifft mit Kunden konkrete Absprachen zum Inhalt, Umfang, Zeitpunkt etc.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achtet auf die konkrete Zielgruppe, stellt sich darauf ein und passt Inhalt und Methoden an die Zielgruppe, deren Fachgebiet und Kompetenzniveau an</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimmt den Ablaufplan mit dem Kunden ab</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfragt und nutzt die Erfahrungen der Kollegen bei der Seminarvorbereitung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualisiert seine Unterlagen fortlaufend</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitet eigene Erfahrungen aus seiner Berufspraxis in die Unterlagen ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuliert die Lernziele/Lernergebnisse des Seminars bzw. zu den einzelnen Themen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuliert, was er mit dem Seminar bei den Teilnehmern erreichen möchte (Kernbotschaft)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterteilt die Inhalte in sinnvolle Module</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellt einen detaillierten Plan mit Zeitangaben, Inhalten, Methoden und dem gewünschten Ergebnis bei den Teilnehmern</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seminarplanung und Formulierung der Lernziele/Lernergebnisse	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
• Sieht zur Vermittlung der Inhalte verschiedene Methoden und Medien vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Stellt realistische und praxisnahe Fallstudien zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Erprobt Übungen und Methoden vor dem ersten Einsatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Plant und realisiert möglichst einen Vor- und einen Nachprozess zum Seminar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Erstellt eine Materialliste und besorgt das Material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Die Teilnehmerunterlagen mit ausreichend Informationen und Werkzeugen für die Teilnehmer werden vorbereitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nutzen der Moderationsmethode	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
• Initiiert die Diskussionen mit Fragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Leitet die Diskussion mit einladenden, aufmunternden Worten ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Setzt Methoden und Materialien der Metaplantechnik ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Visualisiert die einzelnen Arbeitsschritte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Benennt Meinungsverschiedenheiten und moderiert den Austausch der Argumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ermutigt die Teilnehmer durch gezieltes Nachfragen sich am Prozess zu beteiligen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nimmt sich als Person zurück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Schließt die Diskussion ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fasst am Ende die Ergebnisse der Diskussion zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nennt die nächsten Arbeitsschritte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Legt die Verantwortlichkeiten fest, was bis wann, von wem erledigt werden sollte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Führung der Gruppe	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
• Vereinbart Regeln des Umgangs (Handy, Pausenzeiten, Kommunikationsregeln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sofern möglich bezieht er Teilnehmer in die Entscheidung ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hält sich an die vereinbarten Umgangsregeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Achtet auf die Einhaltung der Regeln indem er auf Regelverstöße hinweist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lässt sich bei Konflikten nicht provozieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bei Diskussionen greift er nur ein, wenn diese vom zentralen Thema abweichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lässt sich vor der Gruppe nicht auf Diskussionsbeiträge einlassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lässt abweichende Meinung der Teilnehmer ohne Abwertung stehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gibt eindeutige und verständliche Instruktionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hilft Einzelnen oder der Gruppe, wenn dies erforderlich oder gewünscht ist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Methoden und Medieneinsatz	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Methoden und Medieneinsatz allgemein</b>				
• Zeigt Humor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bei Widerstand gegen Methoden nutzt er überzeugende Argumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wenn nötig ergänzt er die Aussagen von Teilnehmern oder Co-Trainern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lässt Teilnehmer mit dem Gelernten ein Praxisproblem lösen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Führt vor dem Seminar einen Mediencheck durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bereitet den Transfer der Ergebnisse in die Praxis vor, greift hierfür ggf. auf die Ergebnisse aus dem Vorprozess zum Seminar zurück	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hält die Ergebnisse des Seminars fest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Berücksichtigt die Größe der Gruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kombiniert die Vermittlung von Fachwissen mit der Gruppenarbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Methoden und Medieneinsatz		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Methoden und Medieneinsatz allgemein</b>	• Zeigt Anschauungsmaterial, verwendet Bilder, integriert computerbasierte Fälle und Simulationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verweist auf Experten, wenn er an eigene Grenzen stößt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verwendet vielfältige Methoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Zum Einstieg in ein neues Thema wiederholt er kurz aus vorherigen Einheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Am Anfang des Seminars führt er immer eine Vorstellungsrunde mit unterschiedlichen Methoden durch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Präsentation</b>	• Gestaltet den Einstieg in das Seminar besonders sorgfältig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Präsentiert Inhalte klar und prägnant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Setzt Akzente und erzeugt Aufmerksamkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Veranschaulicht Inhalte und zeigt Anwendbarkeit der Inhalte mit Praxis-Beispielen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Gibt zu, wenn er Fragen nicht beantworten kann und gibt die Frage an die Gruppe weiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Lässt sich durch immer wiederkehrende Fragen nicht aus dem Konzept bringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Achtet auf sein Sprechtempo, seine Lautstärke und moduliert seine Sprechweise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Visualisierung</b>	• Vorgesehene Materialien (Folien, Metaplanwände, Flip Chart) können in der vorgesehenen Zeit präsentiert werden (z. B. 2-3 Minuten pro Folie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verwendet eine kurze und informative Gliederung (roter Faden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Die Visualisierung unterstützt die Vermittlung der Inhalte (Farbe, Bilder, Kurzfilme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Verwendet bei der Farbgestaltung der Medien das Nötigste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Schriftgröße ist auch von der letzten Reihe aus gut lesbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Der Text ist orthographisch und grammatikalisch korrekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Aktualisiert seine Visualisierungen fortlaufend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zeitmanagement		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Methoden und Medieneinsatz allgemein</b>	• Plant Pufferzeiten ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hält sich an den kommunizierten Zeitplan (Pausen, Anfang und Ende)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Die für Übungen eingeplanten Zeiten werden eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Entschuldigt sich bei der Gruppe, wenn er sich verspätet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommunikative Kompetenzen		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Kommunikative Kompetenzen allgemein</b>	• Nimmt aktiv Kontakt mit den Teilnehmern auf (z. B. persönliche Begrüßung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Spricht verständlich und klar (ganze Sätze, wenig Nebensätze, wenig Floskeln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Die Gestik unterstützt das gesprochene Wort	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hat ein gutes „Standing“ vor der Gruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hat eine offene, positive und freundliche Ausstrahlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Berücksichtigt neben der sachlichen auch die emotionale Ebene im Seminar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hält Blickkontakt mit den Teilnehmern und ggf. mit dem Co-Trainer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Spricht die Teilnehmer direkt, mit Namen an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Hört aufmerksam zu („aktives Zuhören“)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Lässt die Teilnehmer ausreden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Weist auf Zeitplan hin, wenn Teilnehmer länger reden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Konstruktiver Umgang mit Konflikten</b>	• Spricht Konflikte auf der sachlichen und der emotionalen Ebene offen an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Nimmt inhaltliche Kritik an und klärt mit Argumenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Bei persönlichen Angriffen oder bei Provokationen bleibt der Trainer ruhig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Benennt Meinungsverschiedenheiten offen und lässt sie stehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• Führt bei Problemen ein Gespräch mit einzelnen Teilnehmern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommunikative Kompetenzen		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Konstruktiver Umgang mit Konflikten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Überträgt bei Problemen Teilnehmern eigene Aufgaben im Seminar</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Feedback geben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plant und gibt genug Raum und Zeit für das Feedback</li> <li>Gibt Regeln für Feedback vor und ergänzt diese mit der Gruppe</li> <li>Gibt Feedback zeitnah</li> <li>Formuliert „Ich-Botschaften“</li> <li>Verwendet die Sandwichtechnik (positiv, negativ, positiv)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Feedback nehmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plant und gibt genug Raum und Zeit für das Feedback</li> <li>Gibt ein konkretes und auf die Situation bezogenes Feedback</li> <li>Erfragt Feedback zeitnah</li> <li>Hört sich das Feedback ruhig an</li> <li>Fragt nach konkreten Verbesserungsvorschlägen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstreflexion		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Selbstreflexion allgemein</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennt seine eigenen Stärken und Schwächen</li> <li>Wählt Methoden, die zu seiner Persönlichkeit und zum Thema passen</li> <li>Nutzt Methoden mit denen er gut professionell umgehen kann</li> <li>Reflektiert seine Rolle im Seminar (z. B. Wissensvermittler, Moderator, Lernbegleiter)</li> <li>Setzt sich mit eigenen Entwicklungspotentialen auseinander</li> <li>Prüft fortlaufend, welche Kompetenzen für seine berufliche Tätigkeit notwendig sind</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Umgang mit sich selbst und anderen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geht wertschätzend mit sich selbst und anderen um</li> <li>Ergreift Maßnahmen zum Umgang mit Stress und zum Thema Stressvermeidung</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selbstreflektion		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
<b>Umgang mit sich selbst und anderen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klärt sein Arbeitspensum mit seinem Vorgesetzten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fortbildung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überlegt, wie er seine Qualifikation erweitern kann, äußert Wünsche nach Weiterbildungen, wenn er bei sich Bedarf feststellt</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolviert notwendige Fortbildungen, um kontinuierlich auf dem neuesten Stand zu sein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimmt bei Bedarf an Weiterbildungen teil, um seine Kompetenzen zu erweitern</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwirbt die notwendigen Kompetenzen für den Einsatz von technischen Neuerungen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwickelt Kompetenzen, die für seine Arbeit notwendig sind (Methoden, Medien, personelle Kompetenzen)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übt den Umgang mit neuerworbenen Methoden</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lernerfolgskontrolle		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolliert kontinuierlich den Lernerfolg im Seminar</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereitet Prüfungen vor und führt sie durch</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evaluation		BEWERTUNG			
		Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setzt, wenn möglich, während des Seminars Instrumente zur Prozessevaluation ein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfasst am Ende des Seminars systematisch die Teilnehmerzufriedenheit und wertet das Ergebnis aus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führt ggf. eine Nachbefragung durch</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überarbeitet und verbessert das Seminar im Hinblick auf Folgeveranstaltungen</li> </ul>				



## **Kompetenzfeld**

---

### **Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit**

- ▶ **Kompetenzstandard Übersicht**
- ▶ **Checkliste**

## Kompetenzfeld: Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

**EQR-Level: 6**

Der ENETOSH Kompetenzstandard formuliert Anforderungen an das Wissen und das Verhalten von Ausbildern und Trainern in Sicherheit und Gesundheit. Er folgt den Vorgaben des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR). Zu jedem Kompetenzfeld gibt es eine Übersicht mit den Anforderungen an das Wissen sowie den verhaltensnahen Anforderungen (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen) sowie entsprechende Checklisten. Das Kompetenzfeld Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit ist der Niveaustufe 6 des EQR zugeordnet.

### ÜBERSICHT (mit Gewichtung <sup>1,2</sup>)

#### Wissen

Fachwissen	Gewichtung
Kenntnisse zu Sicherheit und Gesundheitsschutz	sehr wichtig
Wissen zu Sicherheitsmanagement	sehr wichtig
Wissen und praktische Erfahrungen zu den wesentlichen Mechanismen zur Entstehung und Vermeidung von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen	ziemlich wichtig
Kenntnis des Arbeitsschutzrechts	ziemlich wichtig
Wissen um die Richtlinien bezogen auf praktische Arbeitsschutzerfahrung einschließlich Arbeitsschutzorganisation	ziemlich wichtig
Kenntnisse Sicherheitstechnik	ziemlich wichtig
Grundlagen Ergonomie	ziemlich wichtig
Kenntnisse Arbeitshygiene	ziemlich wichtig
Wissen zu Gefährdungsmanagement und Notfallplanung	ziemlich wichtig
Wissen zum relevanten Themengebiet z. B. Maschinensicherheit, Brandschutz, Gefahrstoffe, demografischer Wandel	ziemlich wichtig
Wissen um die wirtschaftlichen Konsequenzen von Nachhaltigkeit im Arbeitsschutz	ziemlich wichtig
Wissen um den Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung	ziemlich wichtig
Breites Branchen- und Fachwissen	mittelmäßig wichtig
Wissen aus der Wirtschaft	mittelmäßig wichtig
Überblick zu den Fähigkeiten zur Zusammenarbeit im Arbeitsschutz	mittelmäßig wichtig
Kenntnisse im Organisationsmanagement	mittelmäßig wichtig
Kenntnisse der Psychosozialogie der Arbeit	mittelmäßig wichtig

Technisches Wissen	Gewichtung
Gefährdungsbeurteilung	sehr wichtig
Stand der Technik zum Themengebiet (relevante Normen, Schutzeinrichtungen, Persönliche Schutzausrüstung)	ziemlich wichtig
Kenntnisse der wesentlichen Merkmale von Produktionsprozessen aus der relevanten Branche	mittelmäßig wichtig
Wissen zu mathematischen Kennzahlen zum Thema Gefährdungen	mittelmäßig wichtig

<sup>1</sup> Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG

<sup>2</sup> Ratingskala mit den Stufen „-“ = nicht wichtig, „-“ = wenig wichtig, „0“ = ziemlich wichtig, „+“ = mittelmäßig wichtig, „++“ = sehr wichtig. Alle Aspekte mit einem Median größer/gleich 3 wurden in das endgültige Profil übertragen, alle Aspekte mit einem Median kleiner/gleich 2 wurden nicht übernommen.

## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

Grundlagen und ein grundlegendes Verständnis zu Sicherheit und Gesundheit vermitteln	Gewichtung
Erläutert, dass eine sorgfältige Untersuchung wichtig ist, um die tatsächlichen Gründe hinter offensichtlichen Fakten herauszufinden und wie sich ein erneuter Vorfall vermeiden lässt	sehr wichtig
Erläutert, dass es notwendig ist, dass sich der Beschäftigte wirklich für eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz einsetzt	sehr wichtig
Analysiert den Trainingsbedarfs der Teilnehmer	ziemlich wichtig
Setzt unterschiedliche Methoden bei der Vermittlung von Wissen zu Sicherheit und Gesundheit ein	ziemlich wichtig
Versetzt die Teilnehmer in die Lage, die wesentlichen Mechanismen von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und die entsprechenden Verhaltensweisen zu verstehen	ziemlich wichtig
Nutzt aktuelle Unfälle, um mit den Teilnehmern zu diskutieren, was zur Unfallvermeidung hätte getan werden müssen	ziemlich wichtig
Diskutiert die Rolle menschlichen Fehlverhaltens zusammen mit Verletzungen der Sicherheitsvorschriften als häufigste Unfallursache	ziemlich wichtig
Erläutert, dass es wichtig ist, mit Unfallbeteiligten zu sprechen	ziemlich wichtig
Erläutert, dass Fragen von Sicherheit und Gesundheit ein Managementthema sind und die Entscheidungsfindung sowie wirtschaftliche Investitionen in einer Organisation berühren	ziemlich wichtig

Grundlagen für den Transfer der Inhalte zu Sicherheit und Gesundheit schaffen	Gewichtung
Leitet den Transfer von Wissen und Trainingsverhalten an	ziemlich wichtig
Beurteilt die durch den Teilnehmer durchgeführten Arbeiten	ziemlich wichtig
Besucht Standorte zur praktischen Vorführung von Seminarinhalten	mittelmäßig wichtig
Regt dazu an, nach dem Besuch vor Ort Treffen zu Sicherheit und Gesundheit zu organisieren	mittelmäßig wichtig
Analysiert den Trainingsprozess	mittelmäßig wichtig
Beurteilt die allgemeine Leistung des Seminars	mittelmäßig wichtig

Teilnehmer von Sicherheit und Gesundheit überzeugen können	Gewichtung
Schafft eine offene Atmosphäre, in der sämtliche Erfahrungen der Teilnehmer diskutiert werden können	ziemlich wichtig
Stellt die wirtschaftlichen Konsequenzen von nachhaltigem Arbeitsschutz dar	ziemlich wichtig
Reagiert auf gefährliche Arbeitssituationen bei Betriebsbesuchen mit den Teilnehmern	ziemlich wichtig
Vermittelt den Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung	mittelmäßig wichtig

Teilnehmer aktiv in das Training von Sicherheit und Gesundheit einbeziehen	Gewichtung
Ermöglicht Teilnehmern eine aktive Teilnahme am Seminar	sehr wichtig
Unterstützt Teilnehmer in Übungen	sehr wichtig
Setzt partizipative und aktivierende Methoden ein	ziemlich wichtig
Ermutigt Teilnehmer, Fragen zu stellen und Unklarheiten anzusprechen	ziemlich wichtig
Fordert Teilnehmer auf, Gesundheitsgefährdungen am Arbeitsplatz zu ermitteln, in eine Rangordnung zu bringen und Lösungen zu entwickeln	ziemlich wichtig
Bezieht Teilnehmer beim Besuch eines Betriebes aktiv in Schutzmaßnahmen ein, z. B. Helme verteilen	ziemlich wichtig
Überzeugt Teilnehmer davon, dass im Seminar umfangreiche Aufgabenstellungen bearbeitet werden	mittelmäßig wichtig

## CHECKLISTE

### Wissen

Fachwissen	Ja	Nein
Kenntnisse zu Sicherheit und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen zu Sicherheitsmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen und praktische Erfahrungen zu den wesentlichen Mechanismen zur Entstehung und Vermeidung von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnis des Arbeitsschutzrechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen um die Richtlinien bezogen auf praktische Arbeitsschutzerfahrung einschließlich Arbeitsschutzorganisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse Sicherheitstechnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundlagen Ergonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse Arbeitshygiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen zu Gefährdungsmanagement und Notfallplanung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen zum relevanten Themengebiet z. B. Maschinensicherheit, Brandschutz, Gefahrstoffe, demografischer Wandel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen um die wirtschaftlichen Konsequenzen von Nachhaltigkeit im Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen um den Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Breites Branchen- und Fachwissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen aus der Wirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überblick zu den Fähigkeiten zur Zusammenarbeit im Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse im Organisationsmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der Psychosozialogie der Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Technisches Wissen	Ja	Nein
Gefährdungsbeurteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stand der Technik zum Themengebiet (relevante Normen, Schutzeinrichtungen, Persönliche Schutzausrüstung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der wesentlichen Merkmale von Produktionsprozessen aus der relevanten Branche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen zu mathematischen Kennzahlen zum Thema Gefährdungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

Grundlagen und ein grundlegendes Verständnis zu Sicherheit und Gesundheit vermitteln	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Erläutert, dass eine sorgfältige Untersuchung wichtig ist, um die tatsächlichen Gründe hinter offensichtlichen Fakten herauszufinden und wie sich ein erneuter Vorfall vermeiden lässt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläutert, dass es notwendig ist, dass sich der Beschäftigte wirklich für eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz einsetzt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analysiert den Trainingsbedarfs der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setzt unterschiedliche Methoden bei der Vermittlung von Wissen zu Sicherheit und Gesundheit ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versetzt die Teilnehmer in die Lage, die wesentlichen Mechanismen von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und die entsprechenden Verhaltensweisen zu verstehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzt aktuelle Unfälle, um mit den Teilnehmern zu diskutieren, was zur Unfallvermeidung hätte getan werden müssen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diskutiert die Rolle menschlichen Fehlverhaltens zusammen mit Verletzungen der Sicherheitsvorschriften als häufigste Unfallursache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläutert, dass es wichtig ist, mit Unfallbeteiligten zu sprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläutert, dass Fragen von Sicherheit und Gesundheit ein Managementthema sind und die Entscheidungsfindung sowie wirtschaftliche Investitionen in einer Organisation berühren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grundlagen für den Transfer der Inhalte zu Sicherheit und Gesundheit schaffen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Leitet den Transfer von Wissen und Trainingsverhalten an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beurteilt die durch den Teilnehmer durchgeführten Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besucht Standorte zur praktischen Vorführung von Seminarinhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regt dazu an, nach dem Besuch vor Ort Treffen zu Sicherheit und Gesundheit zu organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analysiert den Trainingsprozess	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beurteilt die allgemeine Leistung des Seminars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer von Sicherheit und Gesundheit überzeugen können	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Schafft eine offene Atmosphäre, in der sämtliche Erfahrungen der Teilnehmer diskutiert werden können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellt die wirtschaftlichen Konsequenzen von nachhaltigem Arbeitsschutz dar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reagiert auf gefährliche Arbeitssituationen bei Betriebsbesuchen mit den Teilnehmern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt den Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer aktiv in das Training von Sicherheit und Gesundheit einbeziehen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Ermöglicht Teilnehmern eine aktive Teilnahme am Seminar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unterstützt Teilnehmer in Übungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setzt partizipative und aktivierende Methoden ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ermutigt Teilnehmer, Fragen zu stellen und Unklarheiten anzusprechen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fordert Teilnehmer auf, Gesundheitsgefährdungen am Arbeitsplatz zu ermitteln, in eine Rangordnung zu bringen und Lösungen zu entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezieht Teilnehmer beim Besuch eines Betriebes aktiv in Schutzmaßnahmen ein, z. B. Helme verteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überzeugt Teilnehmer davon, dass im Seminar umfangreiche Aufgabenstellungen bearbeitet werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **Kompetenzfeld**

---

### **Arbeitsschutzmanagement**

- ▶ **Kompetenzstandard Übersicht**
- ▶ **Checkliste**

**Kompetenzfeld: Arbeitsschutzmanagement****EQR-Level: 5**

Der ENETOSH Kompetenzstandard formuliert Anforderungen an das Wissen und das Verhalten von Ausbildern und Trainern in Sicherheit und Gesundheit. Er folgt den Vorgaben des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR). Zu jedem Kompetenzfeld gibt es eine Übersicht mit den Anforderungen an das Wissen sowie den verhaltensnahen Anforderungen (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen) sowie entsprechende Checklisten. Das Kompetenzfeld Arbeitsschutzmanagement ist der Niveaustufe 5 des EQR zugeordnet.

## ÜBERSICHT (mit Gewichtung <sup>1,2</sup>)

### Wissen

Fachwissen	Gewichtung
Fachwissen zum vermittelten Thema	ziemlich wichtig
Wissen über Sicherheit und Gesundheitsschutz; Betriebliche Gesundheitsförderung	ziemlich wichtig
Kenntnisse der rechtlichen und inhaltlichen Arbeitsschutzfragestellungen eines Betriebes bzw. einer Branche	ziemlich wichtig
Kenntnisse der Rollenerwartungen und Rollenanforderungen an Berater zum Arbeitsschutzmanagement	ziemlich wichtig
Inhalte des Arbeitsschutzes	ziemlich wichtig
National anwendbare Gesetzgebung für Arbeitsschutz	ziemlich wichtig
Wissen über die Organisation	ziemlich wichtig
Übersicht über good-practice-Modelle für verschiedene Branchen	ziemlich wichtig
Kenntnisse des Managements öffentlicher Einrichtungen	mittelmäßig wichtig
Betriebserfahrung aus möglichst unterschiedlichen Organisationen und Branchen	mittelmäßig wichtig
Kenntnis der Arbeitsbedingungen der Teilnehmer	mittelmäßig wichtig
Theoretisches Wissen und praktische Erfahrung zu Arbeitsschutz- und Managementtechniken	mittelmäßig wichtig
Kenntnis verschiedener, breit akzeptierter Arbeitsschutzmanagement-Module	mittelmäßig wichtig
Kenntnis europäischer und internationaler Standards und Richtlinien von Arbeitsschutzmanagementsystemen wie OHSAS 18001 und anderer Standards und Richtlinien wie ISO und ILO	mittelmäßig wichtig
Differenzierte Kenntnisse über die praktische Umsetzung von Arbeitsschutzmanagementsystemen, Betrieblichem Gesundheitsmanagement, Betrieblichem Wiedereingliederungsmanagement und anderen Managementsystemen wie QM	mittelmäßig wichtig
Praktische Forschungserfahrung	mittelmäßig wichtig

Technisches Wissen	Gewichtung
Typische Risiken und Gefahren verschiedener Branchen	ziemlich wichtig
Anwendungen neuer Techniken und Medien	ziemlich wichtig
Informationssysteme	ziemlich wichtig
Analysemethoden, die im Arbeitsschutz/Gesundheitsschutz angewendet werden	ziemlich wichtig
Wissen über den Bereich, auf den die Teilnehmer vorbereitet werden, z. B. chemische Industrie, Bergbau	mittelmäßig wichtig
Grundlagen Lärm, Vibration, Beleuchtung etc.	mittelmäßig wichtig

<sup>1</sup> Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG

<sup>2</sup> Ratingskala mit den Stufen „-“ = nicht wichtig, „“ = wenig wichtig, „0“ = ziemlich wichtig, „+“ = mittelmäßig wichtig, „++“ = sehr wichtig. Alle Aspekte mit einem Median größer/gleich 3 wurden in das endgültige Profil übertragen, alle Aspekte mit einem Median kleiner/gleich 2 wurden nicht übernommen.



## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

Vermitteln von Grundlagen und einem grundlegenden Verständnis von Arbeitsschutzmanagement	Gewichtung
Lehrt die grundlegenden Prinzipien, wie Gefahren identifiziert und deren Risiken abgeschätzt werden können	ziemlich wichtig
Vermittelt Informationen über Prinzipien zum Arbeitsschutzmanagement, Arbeitsschutzsystemen und erfolgreichen Interventionsmethoden	ziemlich wichtig
Stellt Methoden und Werkzeuge für erfolgreiches Arbeitsschutzmanagement vor	ziemlich wichtig
Lässt im Seminar verschiedene Methoden und Werkzeuge für Arbeitsschutzmanagement erproben, z. B. Checklisten, Onlineverfahren, Interviewleitfäden, Workshopkonzepte	ziemlich wichtig
Macht Pflichten, die sich aus dem Arbeitsschutzrecht ableiten, klar	ziemlich wichtig
Stellt die Ebenen und Arten des Umgangs mit Arbeitsschutzmanagement in Organisationen vor	ziemlich wichtig
Bietet Methoden an, wie Arbeitsschutzprogramme in Organisationen vorbereitet werden können	ziemlich wichtig
Verbindet allgemeines Wissen zum Arbeitsschutzmanagement, spezielle Arbeitsschutzthemen und pädagogisches Wissen	ziemlich wichtig
Teilt eigene Erfahrungen mit den Teilnehmern, um das bestmögliche Verständnis zu erzielen	ziemlich wichtig
Holt Rückmeldung von Teilnehmern zu verschiedenen Methoden und Werkzeugen des Arbeitsschutzmanagements ein	ziemlich wichtig
Erreicht, dass Arbeitsschutzaspekte und Arbeitsschutzmanagement von den Teilnehmern kritisch reflektiert werden	ziemlich wichtig
Erläutert die Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen Betriebswirtschaft und Arbeitsschutzmanagement	mittelmäßig wichtig
Erläutert die Bedeutung der lernenden Organisation für das Arbeitsschutzmanagement	mittelmäßig wichtig
Erreicht, dass die Teilnehmer ein Bewusstsein für die Bedeutung gesunder und sicherer Arbeitsplätze in effizienten und marktgerechten Unternehmen entwickeln	mittelmäßig wichtig
Baut die Präsentationen auf Informationen von Forschungsinstituten für Arbeitsschutz auf	mittelmäßig wichtig

Grundlagen für den Transfer der Inhalte des Arbeitsschutzmanagements schaffen	Gewichtung
Entwickelt im Gespräch gemeinsam Lösungen zur Reduktion von Belastungen	ziemlich wichtig
Erweitert das Wissen und die Fähigkeiten von Teilnehmern, damit sie Arbeitsschutzthemen in Organisationen behandeln können	ziemlich wichtig
Regt die Teilnehmer zur aktiven Umsetzung an	ziemlich wichtig
Gibt Anleitungen wie das Arbeitsschutzmanagement in die tägliche Arbeit integriert werden kann	ziemlich wichtig
Unterstützt Teilnehmer und begleitet die Arbeit im Anwendungsfeld	ziemlich wichtig
Hält die Praxisorientierung der Ausbildung hoch	ziemlich wichtig
Lässt Berichte für Unternehmen schreiben, wie Unfälle und ergonomische Gefahren verhindert werden können	mittelmäßig wichtig
Diskutiert Pilot-Risikoanalysen in einem Folgetermin	mittelmäßig wichtig
Bereitet Spezialisten für Arbeitsschutzpositionen in Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen vor	mittelmäßig wichtig

<b>Teilnehmer vom Arbeitsschutzmanagement überzeugen können</b>	<b>Gewichtung</b>
Bittet Teilnehmer, verschiedene Arbeitssituationen zu reflektieren	ziemlich wichtig
Bittet Teilnehmer, Verhandlungen zum Arbeitsschutz in ihren Unternehmen zu reflektieren	ziemlich wichtig
Bringt Teilnehmer in Positionen, die nicht unbedingt ihre eigene Meinung widerspiegeln	ziemlich wichtig
Vermittelt die Notwendigkeit eines organisierten, systematischen Ansatzes für Belange des Arbeitsschutzes in einer Organisation	ziemlich wichtig

<b>Offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer in Arbeitsschutzmanagement-Trainings sein</b>	<b>Gewichtung</b>
Stellt sicher, dass alle Argumente der Teilnehmer berücksichtigt werden	ziemlich wichtig
Nimmt Kritik am Sinn von Arbeitsschutzmanagement an und klärt mit inhaltlichen Argumenten auf	ziemlich wichtig

<b>Teilnehmer aktiv in das Training von Arbeitsschutzmanagement einbeziehen</b>	<b>Gewichtung</b>
Regt Teilnehmer dazu an, aktiv im Seminar zu sein und durch Übungen zu lernen	ziemlich wichtig
Nutzt Streitgespräche und Diskussionen bei verschiedenen Themen	ziemlich wichtig
Nutzt Fälle, um Inhalte zu vermitteln	ziemlich wichtig
Erprobt Risikoanalysen für ein bis zwei Arbeitssituationen	ziemlich wichtig
Begibt sich selbst in die Position des Vorgesetzten, Kollegen oder einer Person, die ein Problem für den Teilnehmer simuliert	ziemlich wichtig
Wiederholt ein Problem in Einzel-Gesprächen mit den Teilnehmern	ziemlich wichtig
Lässt Teilnehmer ihre Arbeitsschutzprogramme für die Organisation dem Trainer präsentieren	ziemlich wichtig
Bereitet mit den Teilnehmern Arbeitsschutzprogramme vor und evaluiert sie	ziemlich wichtig
Lässt die Ergebnisse von Gruppenarbeit, z. B. als PowerPoint oder Poster, präsentieren	ziemlich wichtig
Hilft nervösen Teilnehmer bei Vorträgen mit aufbauenden Worten und regt sie zum Reden an	ziemlich wichtig
Lässt Teilnehmer in Gruppen eine hypothetische Kampagne zur Sicherheit am Arbeitsplatz erstellen	mittelmäßig wichtig

<b>Eigene Kenntnisse zu Themen/Inhalten des Arbeitsschutzmanagements erweitern</b>	<b>Gewichtung</b>
Hat aktuelles Wissen über Sicherheit	sehr wichtig
Lernt Fähigkeiten wie z. B. Risikoanalyse	ziemlich wichtig
Betreut wissenschaftliche Arbeiten	ziemlich wichtig
Leitet Arbeitsgruppen und arbeitet in Arbeitsgruppen	ziemlich wichtig
Arbeitet an wissenschaftlichen Forschungsprojekten im Arbeitsschutz und Arbeitsschutzmanagement	ziemlich wichtig

<b>Mit Anderen bei Trainings/Maßnahmen zum Arbeitsschutzmanagement zusammenarbeiten</b>	<b>Gewichtung</b>
Präsentiert Kommunikationswege als Teil von Arbeitsschutzmanagementsystemen	sehr wichtig
Bereitet Teilnehmer auf Gespräche mit Vorgesetzten und Betriebsräten/Personalräten zur Einführung von Arbeitsschutzmanagementsystemen vor	ziemlich wichtig

## CHECKLISTE

### Wissen

Fachwissen	Ja	Nein
Fachwissen zum vermittelten Thema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen über Sicherheit und Gesundheitsschutz; Betriebliche Gesundheitsförderung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der rechtlichen und inhaltlichen Arbeitsschutzfragestellungen eines Betriebes bzw. einer Branche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der Rollenerwartungen und Rollenanforderungen an Berater zum Arbeitsschutzmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inhalte des Arbeitsschutzes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
National anwendbare Gesetzgebung für Arbeitsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen über die Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Übersicht über good-practice-Modelle für verschiedene Branchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse des Managements öffentlicher Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebserfahrung aus möglichst unterschiedlichen Organisationen und Branchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnis der Arbeitsbedingungen der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Theoretisches Wissen und praktische Erfahrung zu Arbeitsschutz- und Managementtechniken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnis verschiedener, breit akzeptierter Arbeitsschutzmanagement-Module	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnis europäischer und internationaler Standards und Richtlinien von Arbeitsschutzmanagementsystemen wie OHSAS 18001 und anderer Standards und Richtlinien wie ISO und ILO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Differenzierte Kenntnisse über die praktische Umsetzung von Arbeitsschutzmanagementsystemen, Betrieblichem Gesundheitsmanagement, Betrieblichem Wiedereingliederungsmanagement und anderen Managementsystemen wie QM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Praktische Forschungserfahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Technisches Wissen	Ja	Nein
Typische Risiken und Gefahren verschiedener Branchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anwendungen neuer Techniken und Medien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informationssysteme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analysemethoden, die im Arbeitsschutz/Gesundheitsschutz angewendet werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissen über den Bereich, auf den die Teilnehmer vorbereitet werden, z. B. chemische Industrie, Bergbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grundlagen Lärm, Vibration, Beleuchtung etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

Vermitteln von Grundlagen und einem grundlegenden Verständnis von Arbeitsschutzmanagement	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Lehrt die grundlegenden Prinzipien, wie Gefahren identifiziert und deren Risiken abgeschätzt werden können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt Informationen über Prinzipien zum Arbeitsschutzmanagement, Arbeitsschutzsystemen und erfolgreichen Interventionsmethoden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellt Methoden und Werkzeuge für erfolgreiches Arbeitsschutzmanagement vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt im Seminar verschiedene Methoden und Werkzeuge für Arbeitsschutzmanagement erproben, z. B. Checklisten, Onlineverfahren, Interviewleitfäden, Workshopkonzepte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Macht Pflichten, die sich aus dem Arbeitsschutzrecht ableiten, klar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellt die Ebenen und Arten des Umgangs mit Arbeitsschutzmanagement in Organisationen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bietet Methoden an, wie Arbeitsschutzprogramme in Organisationen vorbereitet werden können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbindet allgemeines Wissen zum Arbeitsschutzmanagement, spezielle Arbeitsschutzthemen und pädagogisches Wissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilt eigene Erfahrungen mit den Teilnehmern, um das bestmögliche Verständnis zu erzielen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Holt Rückmeldung von Teilnehmern zu verschiedenen Methoden und Werkzeugen des Arbeitsschutzmanagements ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erreicht, dass Arbeitsschutzaspekte und Arbeitsschutzmanagement von den Teilnehmern kritisch reflektiert werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläutert die Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen Betriebswirtschaft und Arbeitsschutzmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erläutert die Bedeutung der lernenden Organisation für das Arbeitsschutzmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erreicht, dass die Teilnehmer ein Bewusstsein für die Bedeutung gesunder und sicherer Arbeitsplätze in effizienten und marktgerechten Unternehmen entwickeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Baut die Präsentationen auf Informationen von Forschungsinstituten für Arbeitsschutz auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grundlagen für den Transfer der Inhalte des Arbeitsschutzmanagements schaffen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Entwickelt im Gespräch gemeinsam Lösungen zur Reduktion von Belastungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erweitert das Wissen und die Fähigkeiten von Teilnehmern, damit sie Arbeitsschutzthemen in Organisationen behandeln können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regt die Teilnehmer zur aktiven Umsetzung an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt Anleitungen wie das Arbeitsschutzmanagement in die tägliche Arbeit integriert werden kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grundlagen für den Transfer der Inhalte des Arbeitsschutzmanagements schaffen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Unterstützt Teilnehmer und begleitet die Arbeit im Anwendungsfeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hält die Praxisorientierung der Ausbildung hoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt Berichte für Unternehmen schreiben, wie Unfälle und ergonomische Gefahren verhindert werden können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diskutiert Pilot-Risikoanalysen in einem Folgetermin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitet Spezialisten für Arbeitsschutzpositionen in Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer vom Arbeitsschutzmanagement überzeugen können	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Bittet Teilnehmer, verschiedene Arbeitssituationen zu reflektieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bittet Teilnehmer, Verhandlungen zum Arbeitsschutz in ihren Unternehmen zu reflektieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bringt Teilnehmer in Positionen, die nicht unbedingt ihre eigene Meinung widerspiegeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt die Notwendigkeit eines organisierten, systematischen Ansatzes für Belange des Arbeitsschutzes in einer Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer in Arbeitsschutzmanagement-Trainings sein	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Stellt sicher, dass alle Argumente der Teilnehmer berücksichtigt werden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nimmt Kritik am Sinn von Arbeitsschutzmanagement an und klärt mit inhaltlichen Argumenten auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer aktiv in das Training von Arbeitsschutzmanagement einbeziehen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Regt Teilnehmer dazu an, aktiv im Seminar zu sein und durch Übungen zu lernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzt Streitgespräche und Diskussionen bei verschiedenen Themen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzt Fälle, um Inhalte zu vermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erprobt Risikoanalysen für ein bis zwei Arbeitssituationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begibt sich selbst in die Position des Vorgesetzten, Kollegen oder einer Person, die ein Problem für den Teilnehmer simuliert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wiederholt ein Problem in Einzel-Gesprächen mit den Teilnehmern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer aktiv in das Training von Arbeitsschutzmanagement einbeziehen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Lässt Teilnehmer ihre Arbeitsschutzprogramme für die Organisation dem Trainer präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitet mit den Teilnehmern Arbeitsschutzprogramme vor und evaluiert sie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt die Ergebnisse von Gruppenarbeit, z. B. als PowerPoint oder Poster, präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hilft nervösen Teilnehmer bei Vorträgen mit aufbauenden Worten und regt sie zum Reden an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt Teilnehmer in Gruppen eine hypothetische Kampagne zur Sicherheit am Arbeitsplatz erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eigene Kenntnisse zu Themen/Inhalten des Arbeitsschutzmanagements erweitern	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Hat aktuelles Wissen über Sicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernt Fähigkeiten wie z. B. Risikoanalyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betreut wissenschaftliche Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leitet Arbeitsgruppen und arbeitet in Arbeitsgruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitet an wissenschaftlichen Forschungsprojekten im Arbeitsschutz und Arbeitsschutzmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mit Anderen bei Trainings/Maßnahmen zum Arbeitsschutzmanagement zusammenarbeiten	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Präsentiert Kommunikationswege als Teil von Arbeitsschutzmanagementsystemen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitet Teilnehmer auf Gespräche mit Vorgesetzten und Betriebsräten/Personalräten zur Einführung von Arbeitsschutzmanagementsystemen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Kompetenzfeld

---

### Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- ▶ **Kompetenzstandard Übersicht**
- ▶ **Checkliste**

## Kompetenzfeld: Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

EQR-Level: 5

Der ENETOSH Kompetenzstandard formuliert Anforderungen an das Wissen und das Verhalten von Ausbildern und Trainern in Sicherheit und Gesundheit. Er folgt den Vorgaben des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR). Zu jedem Kompetenzfeld gibt es eine Übersicht mit den Anforderungen an das Wissen sowie den verhaltensnahen Anforderungen (Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen) sowie entsprechende Checklisten. Das Kompetenzfeld Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist der Niveaustufe 5 des EQR zugeordnet.

### ÜBERSICHT (mit Gewichtung <sup>1,2</sup>)

#### Wissen

Fachwissen	Gewichtung
Forschungsstand zu Arbeit und Gesundheit	sehr wichtig
Kenntnisse der Branche, in der man tätig ist	sehr wichtig
Arbeits- und Organisationspsychologie	ziemlich wichtig
Sozialepidemiologische Untersuchungen	ziemlich wichtig
Psychologische Grundlagen menschlichen Verhaltens	ziemlich wichtig
Sozialpsychologie (Wissen zu Gruppeninteraktionen)	ziemlich wichtig
Führung/Führungsinstrumente	ziemlich wichtig
Betriebswirtschaft	ziemlich wichtig
Management/Managementsysteme	ziemlich wichtig
Was sind Organisationen?	ziemlich wichtig
Welche Organisationsformen gibt es?	ziemlich wichtig
Organisationsentwicklung	ziemlich wichtig
Berichtswesen	mittelmäßig wichtig
Was ist Gesundheit?	ziemlich wichtig
Wie misst man Gesundheit?	ziemlich wichtig
Welche Ansätze gibt es aus verschiedenen Disziplinen?	ziemlich wichtig
Bedingungen für Gesundheit	ziemlich wichtig
Anatomie/Physiologie	ziemlich wichtig
Gesetzliche Grundlagen	ziemlich wichtig

Methodenwissen	Gewichtung
Empirische Sozialforschung	sehr wichtig
Epidemiologische Grundkenntnisse	ziemlich wichtig
Statistik	ziemlich wichtig
Arbeitspsychologische Diagnoseverfahren kennen und anwenden können: was, wann, wofür nutzen?	ziemlich wichtig
Mitarbeiterbefragungen im Rahmen von BGM-Maßnahmen durchführen und auswerten	ziemlich wichtig
Projektmanagement für BGM-Maßnahmen: Ziele, Kooperationen organisieren, Ressourcen einteilen, Arbeit aufteilen	ziemlich wichtig

<sup>1</sup> Koch, Anna; Studie zur Validierung des ENETOSH Kompetenzstandards 2008 - 2010 im Auftrag des IAG

<sup>2</sup> Ratingskala mit den Stufen „-“ = nicht wichtig, „-“ = wenig wichtig, „0“ = ziemlich wichtig, „+“ = mittelmäßig wichtig, „++“ = sehr wichtig. Alle Aspekte mit einem Median größer/gleich 3 wurden in das endgültige Profil übertragen, alle Aspekte mit einem Median kleiner/gleich 2 wurden nicht übernommen.



Methodenwissen	Gewichtung
Erfahrungen in der Projektarbeit bei BGM Maßnahmen in Unternehmen/Organisationen	ziemlich wichtig
Arbeitskreise/Steuerungskreise bilden und leiten	ziemlich wichtig
Erfahrung in der Moderation bei BGM-Maßnahmen	ziemlich wichtig
Gruppenarbeitsmethoden für BGM-Trainings einsetzen können: z.B. Moderation, strukturierte Gruppenarbeit, Motivation in Gruppen	ziemlich wichtig
Erfahrungen im Umgang mit eigenen Gefühlen und Gefühlen Anderer bei BGM-Trainings	ziemlich wichtig

## Verhaltensnahe Anforderungen

*(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)*

BGM-Grundlagen für die Praxis auch in der Lehre nutzen	Gewichtung
Erzeugt Wohlbefinden auch im BGM-Training	ziemlich wichtig
Merkt, wenn man bei BGM-Themen abstrakt wird und nennt Fallbeispiele aus Unternehmen	ziemlich wichtig
Plant Bewegungsspiele/-pausen zur Aktivierung ein	ziemlich wichtig
Setzt BGM-Prinzipien auch im Training um	ziemlich wichtig

Vermitteln von Grundlagen und einem grundlegenden Verständnis für BGM	Gewichtung
Erweitert das Verständnis für Prävention bei den Teilnehmern	ziemlich wichtig
Vermittelt Moderationsfähigkeiten für BGM-Maßnahmen	ziemlich wichtig
Vermittelt das Thema „psychische Belastungen“	ziemlich wichtig
Lässt BGM-Beispiele aus der Unternehmenspraxis einfließen	ziemlich wichtig
Probiert BGM-Maßnahmen im Seminar in Übungen aus: Selbsterfahrung	ziemlich wichtig
Vermittelt verschiedene theoretische Modelle	ziemlich wichtig
Vergleicht verschiedene Modelle miteinander und leitet jeweils Maßnahmen ab	mittelmäßig wichtig
Lässt den Inhalt von Vorträgen zu BGM-Themen in Gruppenarbeiten üben	mittelmäßig wichtig

Grundlagen für den Transfer der BGM-Inhalte schaffen	Gewichtung
Bringt die Sichtweise der Teilnehmer zu BGM-Themen und die Sichtweise des Trainers durch Beispiele zusammen	sehr wichtig
Präsentiert sich bei BGM-Themen den Teilnehmern als gleichrangig	ziemlich wichtig
Bringt Teilnehmer durch Diskussion zum Perspektivwechsel	ziemlich wichtig
Erarbeitet mit Teilnehmern Kompromisse für BGM-Maßnahmen	ziemlich wichtig
Sammelt Good-practice-Beispiele von Teilnehmern: wie werden Probleme in der Praxis gelöst, was funktioniert gut?	ziemlich wichtig
Verbindet Beispiele der Teilnehmer aus der Unternehmenspraxis mit theoretischen Grundlagen	ziemlich wichtig
Erarbeitet und diskutiert Lösungsvorschläge gemeinsam mit den Teilnehmern: Katalog erstellen	mittelmäßig wichtig
Zeigt Spielräume bei Regeln/Maßnahmen auf	mittelmäßig wichtig

Teilnehmer vom BGM überzeugen können	Gewichtung
Visualisiert Problemsituationen im Unternehmen mit Bildern, Grafiken	sehr wichtig
Ist von eigenen Themen und BGM überzeugt	ziemlich wichtig
Nimmt Probleme der Teilnehmer bei der Umsetzung von BGM-Maßnahmen ernst und zeigt Verständnis	ziemlich wichtig
Nimmt im BGM-Training eine klare Position zu gesellschaftlichen Entwicklungen ein und legt sie offen	ziemlich wichtig
Gesteht, wenn es um gesundheitsfördernde Maßnahmen geht, auch eigene Schwächen/Probleme ein	mittelmäßig wichtig

Teilnehmer aktiv im BGM-Training einbeziehen	Gewichtung
Bindet alle Teilnehmer des BGM-Trainings in die Diskussion ein	sehr wichtig
Sammelt Situationen zu gesundheitsrelevanten Themen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer	ziemlich wichtig
Bittet jede Teilnehmergruppe des BGM-Trainings, Praxisbeispiele aus ihren Unternehmen zu bringen	ziemlich wichtig
Verallgemeinert individuelle Erfahrungen der Teilnehmer zu gesundheitsrelevanten Themen zu Regelmäßigkeiten	ziemlich wichtig
Fragt alle Teilnehmer, ob Detailfragen zu einer speziellen Situation in einem Unternehmen in der großen Runde geklärt werden sollen	ziemlich wichtig
Thematisiert es, wenn Vorgesetzte der Teilnehmer unerwartet an einem BGM-Training mit Mitarbeitern teilnehmen	ziemlich wichtig

BGM-Maßnahmen vorbereiten und durchführen	Gewichtung
Beteiligt Mitarbeiter partizipativ an BGM-Maßnahmen	ziemlich wichtig
Evaluiert BGM-Maßnahmen und passt sie ggf. an	ziemlich wichtig
Plant bei BGM-Maßnahmen Gruppenarbeiten	ziemlich wichtig
Bereitet für BGM-Maßnahmen geeignete Lernorte und Diskussionsrunden vor	ziemlich wichtig
Arbeitet eigene Erfahrungen aus der Unternehmensberatung für BGM ein	ziemlich wichtig
Holt den Auftrag für die BGM-Maßnahme von der Geschäftsleitung	mittelmäßig wichtig
Hält das Einverständnis der Geschäftsleitung für die BGM-Maßnahme durch eine formlose schriftliche Erklärung fest	mittelmäßig wichtig

BGM-Trainings und Maßnahmen an Zielgruppen anpassen	Gewichtung
Führt vor BGM-Trainings/Maßnahmen eine Bedarfsanalyse beim Kunden durch: Was brauchen Unternehmen; Anpassung an veränderten Bedarf; weg von Normen, dass etwas vermittelt werden muss	sehr wichtig
Achtet bei BGM-Trainings auf die Zielgruppe, stellt sich darauf ein und passt Konzept/Didaktik an	sehr wichtig
Redet bei BGM-Trainings über konkrete Problemsituation in der Gruppe/Organisation	ziemlich wichtig
Ruft Potenziale der Gruppe/Organisation für BGM-Maßnahmen durch Fragetechniken ab	mittelmäßig wichtig
Lässt Führungskräfte und Mitarbeiter bei BGM-Trainings in getrennten Gruppen teilnehmen	mittelmäßig wichtig

Offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer von BGM-Trainings sein	Gewichtung
Hört Teilnehmern zu, wenn sie Problemsituationen schildern oder Lösungsmöglichkeiten präsentieren	ziemlich wichtig
Erarbeitet Lösungsvorschläge für Probleme im Unternehmen; der Trainer stellt die eigene Meinung zurück und moderiert	ziemlich wichtig
Bezieht andere Sichtweisen zu BGM-Themen oder -Maßnahmen mit ein und wägt sie ab	mittelmäßig wichtig

Eigene Kenntnisse zu BGM-Themen/-Inhalten erweitern	Gewichtung
Bildet sich ständig zu neuen Themen/Inhalten des BGM weiter	sehr wichtig
Greift neue/aktuelle Themen/Inhalte des BGM im Training auf und baut sie ein	mittelmäßig wichtig
Erkennt Trends bei BGM-Themen/Inhalten	mittelmäßig wichtig

Mit Anderen bei BGM-Trainings/-Maßnahmen zusammenarbeiten	Gewichtung
Tauscht sich mit dem Co-Trainer in Pausen von BGM-Trainings aus, was man bei Teilnehmern beobachtet und welche Probleme vielleicht vorliegen	ziemlich wichtig
Bereitet BGM-Maßnahmen nach und tauscht sich mit Kollegen aus	ziemlich wichtig

## CHECKLISTE

### Wissen

Fachwissen	Ja	Nein
Forschungsstand zu Arbeit und Gesundheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kenntnisse der Branche, in der man tätig ist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeits- und Organisationspsychologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialepidemiologische Untersuchungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Psychologische Grundlagen menschlichen Verhaltens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialpsychologie (Wissen zu Gruppeninteraktionen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Führung/Führungsinstrumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betriebswirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management/Managementsysteme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Was sind Organisationen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welche Organisationsformen gibt es?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisationsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berichtswesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Was ist Gesundheit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie misst man Gesundheit?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welche Ansätze gibt es aus verschiedenen Disziplinen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bedingungen für Gesundheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anatomie/Physiologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesetzliche Grundlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Methodenwissen	Ja	Nein
Empirische Sozialforschung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Epidemiologische Grundkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Statistik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitspsychologische Diagnoseverfahren kennen und anwenden können: was, wann, wofür nutzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiterbefragungen im Rahmen von BGM-Maßnahmen durchführen und auswerten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projektmanagement für BGM-Maßnahmen: Ziele, Kooperationen organisieren, Ressourcen einteilen, Arbeit aufteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen in der Projektarbeit bei BGM Maßnahmen in Unternehmen/Organisationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitskreise/Steuerungskreise bilden und leiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrung in der Moderation bei BGM-Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Methodenwissen	Ja	Nein
Gruppenarbeitsmethoden für BGM-Trainings einsetzen können: z.B. Moderation, strukturierte Gruppenarbeit, Motivation in Gruppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfahrungen im Umgang mit eigenen Gefühlen und Gefühlen Anderer bei BGM-Trainings	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Verhaltensnahe Anforderungen

(Fertigkeiten und erweiterte Kompetenzen)

BGM-Grundlagen für die Praxis auch in der Lehre nutzen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Erzeugt Wohlbefinden auch im BGM-Training	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Merkt, wenn man bei BGM-Themen abstrakt wird und nennt Fallbeispiele aus Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plant Bewegungsspiele/-pausen zur Aktivierung ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Setzt BGM-Prinzipien auch im Training um	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vermitteln von Grundlagen und einem grundlegenden Verständnis für BGM	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Erweitert das Verständnis für Prävention bei den Teilnehmern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt Moderationsfähigkeiten für BGM-Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt das Thema „psychische Belastungen“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt BGM-Beispiele aus der Unternehmenspraxis einfließen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Probiert BGM-Maßnahmen im Seminar in Übungen aus: Selbsterfahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vermittelt verschiedene theoretische Modelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vergleicht verschiedene Modelle miteinander und leitet jeweils Maßnahmen ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt den Inhalt von Vorträgen zu BGM-Themen in Gruppenarbeiten üben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grundlagen für den Transfer der BGM-Inhalte schaffen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Bringt die Sichtweise der Teilnehmer zu BGM-Themen und die Sichtweise des Trainers durch Beispiele zusammen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Präsentiert sich bei BGM-Themen den Teilnehmern als gleichrangig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Grundlagen für den Transfer der BGM-Inhalte schaffen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Bringt Teilnehmer durch Diskussion zum Perspektivwechsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erarbeitet mit Teilnehmern Kompromisse für BGM-Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sammelt Good-practice-Beispiele von Teilnehmern: wie werden Probleme in der Praxis gelöst, was funktioniert gut?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbindet Beispiele der Teilnehmer aus der Unternehmenspraxis mit theoretischen Grundlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erarbeitet und diskutiert Lösungsvorschläge gemeinsam mit den Teilnehmern: Katalog erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeigt Spielräume bei Regeln/Maßnahmen auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer vom BGM überzeugen können	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Visualisiert Problemsituationen im Unternehmen mit Bildern, Grafiken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist von eigenen Themen und BGM überzeugt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nimmt Probleme der Teilnehmer bei der Umsetzung von BGM-Maßnahmen ernst und zeigt Verständnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nimmt im BGM-Training eine klare Position zu gesellschaftlichen Entwicklungen ein und legt sie offen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesteht, wenn es um gesundheitsfördernde Maßnahmen geht, auch eigene Schwächen/Probleme ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer aktiv im BGM-Training einbeziehen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Bindet alle Teilnehmer des BGM-Trainings in die Diskussion ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sammelt Situationen zu gesundheitsrelevanten Themen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bittet jede Teilnehmergruppe des BGM-Trainings, Praxisbeispiele aus ihren Unternehmen zu bringen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verallgemeinert individuelle Erfahrungen der Teilnehmer zu gesundheitsrelevanten Themen zu Regelmäßigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fragt alle Teilnehmer, ob Detailfragen zu einer speziellen Situation in einem Unternehmen in der großen Runde geklärt werden sollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thematisiert es, wenn Vorgesetzte der Teilnehmer unerwartet an einem BGM-Training mit Mitarbeitern teilnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BGM-Maßnahmen vorbereiten und durchführen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Beteiligt Mitarbeiter partizipativ an BGM-Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluiert BGM-Maßnahmen und passt sie ggf. an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plant bei BGM-Maßnahmen Gruppenarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitet für BGM-Maßnahmen geeignete Lernorte und Diskussionsrunden vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitet eigene Erfahrungen aus der Unternehmensberatung für BGM ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Holt den Auftrag für die BGM-Maßnahme von der Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hält das Einverständnis der Geschäftsleitung für die BGM-Maßnahme durch eine formlose schriftliche Erklärung fest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BGM-Trainings und Maßnahmen an Zielgruppen anpassen	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Führt vor BGM-Trainings/Maßnahmen eine Bedarfsanalyse beim Kunden durch: Was brauchen Unternehmen; Anpassung an veränderten Bedarf; weg von Normen, dass etwas vermittelt werden muss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Achtet bei BGM-Trainings auf die Zielgruppe, stellt sich darauf ein und passt Konzept/Didaktik an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redet bei BGM-Trainings über konkrete Problemsituation in der Gruppe/Organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ruft Potenziale der Gruppe/Organisation für BGM-Maßnahmen durch Fragetechniken ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lässt Führungskräfte und Mitarbeiter bei BGM-Trainings in getrennten Gruppen teilnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Offen für andere Sichtweisen der Teilnehmer von BGM-Trainings sein	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Hört Teilnehmern zu, wenn sie Problemsituationen schildern oder Lösungsmöglichkeiten präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erarbeitet Lösungsvorschläge für Probleme im Unternehmen; der Trainer stellt die eigene Meinung zurück und moderiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bezieht andere Sichtweisen zu BGM-Themen oder -Maßnahmen mit ein und wägt sie ab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eigene Kenntnisse zu BGM-Themen/-Inhalten erweitern	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Bildet sich ständig zu neuen Themen/Inhalten des BGM weiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Greift neue/aktuelle Themen/Inhalte des BGM im Training auf und baut sie ein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erkennt Trends bei BGM-Themen/Inhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mit Anderen bei BGM-Trainings/-Maßnahmen zusammenarbeiten	BEWERTUNG			
	Trifft gar nicht zu	Trifft teilweise zu	Trifft überwiegend zu	Trifft völlig zu
Tauscht sich mit dem Co-Trainer in Pausen von BGM-Trainings aus, was man bei Teilnehmern beobachtet und welche Probleme vielleicht vorliegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bereitet BGM-Maßnahmen nach und tauscht sich mit Kollegen aus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Zuordnung zu den Niveaustufen des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR)

---

## Zuordnung der Kompetenzfelder des ENETOSH Standards zu den Niveaustufen des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR)

		EQR Stufe, Deskriptor							
		1	2	3	4	5	6	7	8
K O M P E T E N Z F E L D E R	1 Train the Trainer								
	2 Grundlagen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit								
	3 Arbeitsschutzmanagement								
	4 Betriebliches Gesundheitsmanagement								

### Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einrichtung des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen, 23. April 2008, (2008/C 111/01)

#### ANHANG II Deskriptoren zur Beschreibung der Niveaus des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR)

Jedes der acht Niveaus wird durch eine Reihe von Deskriptoren definiert, die die Lernergebnisse beschreiben, die für die Erlangung der diesem Niveau entsprechenden Qualifikationen in allen Qualifikationssystemen erforderlich sind.

Niveau	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
	Im Zusammenhang mit dem EQR werden Kenntnisse als Theorie- und/oder Faktenwissen beschrieben.	Im Zusammenhang mit dem EQR werden Fertigkeiten als kognitive Fertigkeiten (unter Einsatz logischen, intuitiven und kreativen Denkens) und praktische Fertigkeiten (Geschicklichkeit und Verwendung von Methoden, Materialien, Werkzeugen und Instrumenten) beschrieben.	Im Zusammenhang mit dem EQR wird Kompetenz im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit beschrieben.
<b>Niveau 1</b>  Zur Erreichung von Niveau 1 erforderliche Lernergebnisse	Grundlegendes Allgemeinwissen	Grundlegende Fertigkeiten, die zur Ausführung einfacher Aufgaben erforderlich sind	Arbeiten oder Lernen unter direkter Anleitung in einem vorstrukturierten Kontext
<b>Niveau 2</b>  Zur Erreichung von Niveau 2 erforderliche Lernergebnisse	Grundlegendes Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich	Grundlegende kognitive und praktische Fertigkeiten, die zur Nutzung relevanter Informationen erforderlich sind, um Aufgaben auszuführen und Routineprobleme unter Verwendung einfacher Regeln und Werkzeuge zu lösen	Arbeiten oder Lernen unter Anleitung mit einem gewissen Maß an Selbstständigkeit

Niveau	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p><b>Niveau 3</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 3 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Kenntnisse von Fakten, Grundsätzen, Verfahren und allgemeinen Begriffen in einem Arbeits- oder Lernbereich</p>	<p>Eine Reihe von kognitiven und praktischen Fertigkeiten zur Erledigung von Aufgaben und zur Lösung von Problemen, wobei grundlegende Methoden, Werkzeuge, Materialien und Informationen ausgewählt und angewandt werden</p>	<p>Verantwortung für die Erledigung von Arbeits- oder Lernaufgaben übernehmen bei der Lösung von Problemen das eigene Verhalten an die jeweiligen Umstände anpassen</p>
<p><b>Niveau 4</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 4 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Breites Spektrum an Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich</p>	<p>Eine Reihe kognitiver und praktischer Fertigkeiten, um Lösungen für spezielle Probleme in einem Arbeits- oder Lernbereich zu finden</p>	<p>Selbstständiges Tätigwerden innerhalb der Handlungsparameter von Arbeits- oder Lernkontexten, die in der Regel bekannt sind, sich jedoch ändern können; Beaufsichtigung der Routinearbeit anderer Personen, wobei eine gewisse Verantwortung für die Bewertung und Verbesserung der Arbeits- oder Lernaktivitäten übernommen wird</p>
<p><b>Niveau 5*</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 5 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Umfassendes, spezialisiertes Theorie- und Faktenwissen in einem Arbeits- oder Lernbereich sowie Bewusstsein für die Grenzen dieser Kenntnisse</p>	<p>Umfassende kognitive und praktische Fertigkeiten die erforderlich sind, um kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu erarbeiten</p>	<p>Leiten und Beaufsichtigen in Arbeits- oder Lernkontexten, in denen nicht vorhersehbare Änderungen auftreten; Überprüfung und Entwicklung der eigenen Leistung und der Leistung anderer Personen</p>
<p><b>Niveau 6**</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 6 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Fortgeschrittene Kenntnisse in einem Arbeits- oder Lernbereich unter Einsatz eines kritischen Verständnisses von Theorien und Grundsätzen</p>	<p>Fortgeschrittene Fertigkeiten, die die Beherrschung des Faches sowie Innovationsfähigkeit erkennen lassen, und zur Lösung komplexer und nicht vorhersehbarer Probleme in einem spezialisierten Arbeits- oder Lernbereich nötig sind.</p>	<p>Leitung komplexer fachlicher oder beruflicher Tätigkeiten oder Projekte und Übernahme von Entscheidungsverantwortung in nicht vorhersehbaren Arbeits- oder Lernkontexten Übernahme der Verantwortung für die berufliche Entwicklung von Einzelpersonen und Gruppen</p>
<p><b>Niveau 7***</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 7 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Hoch spezialisiertes Wissen, das zum Teil an neueste Erkenntnisse in einem Arbeits- oder Lernbereich anknüpft, als Grundlage für innovative Denkansätze und/oder Forschung; kritisches Bewusstsein für Wissensfragen in einem Bereich und an der Schnittstelle zwischen verschiedenen Bereichen</p>	<p>Spezialisierte Problemlösungsfertigkeiten im Bereich Forschung und/oder Innovation, um neue Kenntnisse zu gewinnen und neue Verfahren zu entwickeln sowie um Wissen aus verschiedenen Bereichen zu integrieren</p>	<p>Leitung und Gestaltung komplexer, unvorhersehbarer Arbeits- oder Lernkontexte, die neue strategische Ansätze erfordern; Übernahme von Verantwortung für Beiträge zum Fachwissen und zur Berufspraxis und/oder für die Überprüfung der strategischen Leistung von Teams</p>

Niveau	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p><b>Niveau 8****</b></p> <p>Zur Erreichung von Niveau 8 erforderliche Lernergebnisse</p>	<p>Spitzenkenntnisse in einem Arbeits- oder Lernbereich und an der Schnittstelle zwischen verschiedenen Bereichen</p>	<p>Die am weitesten entwickelten und spezialisierten Fertigkeiten und Methoden, einschließlich Synthese und Evaluierung, zur Lösung zentraler Fragestellungen in den Bereichen Forschung und/oder Innovation und zur Erweiterung oder Neudefinition vorhandener Kenntnisse oder beruflicher Praxis</p>	<p>Namhafte Autorität, Innovationsfähigkeit, Selbstständigkeit, wissenschaftliche und berufliche Integrität und nachhaltiges Engagement bei der Entwicklung neuer Ideen oder Verfahren in führenden Arbeits- oder Lernkontexten, einschließlich der Forschung</p>

Kompatibilität mit dem Qualifikationsrahmen für den europäischen Hochschulraum

Der Qualifikationsrahmen für den Europäischen Hochschulraum bietet Deskriptoren für Studienzyklen.

Jeder Deskriptor für einen Studienzyklus formuliert eine allgemeine Aussage über gängige Erwartungen betreffend Leistungen und Fähigkeiten, die mit Qualifikationen am Ende eines Studienzyklus verbunden sind.

\* Der Deskriptor für den Kurzstudiengang (innerhalb des ersten Studienzyklus oder in Verbindung damit), der von der Joint Quality Initiative als Teil des Bologna-Prozesses entwickelt wurde, entspricht den zur Erreichung von EQR-Niveau 5 erforderlichen Lernergebnissen.

\*\* Der Deskriptor für den ersten Studienzyklus des Qualifikationsrahmens für den Europäischen Hochschulraum, der von den für die Hochschulbildung zuständigen Ministern auf ihrer Tagung im Mai 2005 in Bergen im Rahmen des Bologna-Prozesses beschlossen wurde, entspricht den zur Erreichung von EQR-Niveau 6 erforderlichen Lernergebnissen.

\*\*\* Der Deskriptor für den zweiten Studienzyklus des Qualifikationsrahmens für den Europäischen Hochschulraum, der von den für die Hochschulbildung zuständigen Ministern auf ihrer Tagung im Mai 2005 in Bergen im Rahmen des Bologna-Prozesses beschlossen wurde, entspricht den zur Erreichung von EQR-Niveau 7 erforderlichen Lernergebnissen.

\*\*\*\* Der Deskriptor für den dritten Studienzyklus des Qualifikationsrahmens für den Europäischen Hochschulraum, der von den für die Hochschulbildung zuständigen Ministern auf ihrer Tagung im Mai 2005 in Bergen im Rahmen des Bologna-Prozesses beschlossen wurde, entspricht den zur Erreichung von EQR-Niveau 8 erforderlichen Lernergebnissen.