



ASGS Verein höhere Berufsbildung
STPS Association pour la formation professionnelle supérieure
SLPS Associazione per la formazione professionale superiore

Schweizerischer Trägerverein höhere Berufsbildung Arbeitssicherheit und
Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, www.diplom-asgs.ch

WEGLEITUNG

über die

**höhere Fachprüfung für Expertin/Experte für Arbeitssicherheit und Gesundheits-
schutz (ASGS)**

vom 04. März 2025

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	3
1.1	Zweck der Wegleitung	3
1.2	Trägerschaft	3
2	BERUFSBILD	4
2.1	Arbeitsgebiet	4
2.2	Wichtigste Handlungskompetenzen	4
2.3	Berufsausübung	5
2.4	Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur	5
3	ORGANISATION DER PRÜFUNG	6
3.1	Administratives Vorgehen	6
3.2	Kosten	7
4	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR PRÜFUNG	8
4.1	Erläuterungen zur Berufserfahrung	8
4.2	Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen	8
5	PRÜFUNG UND BEURTEILUNG	9
5.1	Übersicht der Prüfungsteile	9
5.2	Beschreibung der Prüfungsteile	9
5.3	Erläuterung zum Verfassen der Diplomarbeit	11
5.4	Erläuterung zugelassener Hilfsmittel	11
5.5	Beurteilungskriterien pro Prüfungsteil	12
5.6	Beurteilung und Notengebung	14
5.7	Bestehen der Abschlussprüfung	14
5.8	Prüfungswiederholung	14
5.9	Dispensation von Prüfungsteilen	14
6	BESCHWERDEVERFAHREN	14
7	ERLASS	15
8	ANHÄNGE ZUR WEGLEITUNG	16
8.1	Anhang 1: Qualifikationsprofil	16
8.2	Anhang 2: Merkblatt Diplomarbeit	37
8.3	Anhang 3: Glossar	41

1 EINLEITUNG

An der höheren Fachprüfung werden die in der Berufspraxis erworbenen und in der Berufsausübung üblichen Kompetenzen geprüft. Die erforderlichen Kompetenzen wurden in einem iterativen Verfahren mit Fachleuten ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst.

1.1 Zweck der Begleitung

Diese Begleitung beschreibt im Detail die höhere Fachprüfung für Expertin/Experte ASGS und versteht sich als Ergänzung zur Prüfungsordnung. Sie richtet sich an die Kandidatinnen und Kandidaten, die Prüfungsexpertinnen und -experten (PEX) sowie an die Anbietenden von vorbereitenden Kursen (Kursanbietende). Den Kursanbietenden gibt sie Informationen zum Aufbau der Lehrgänge und zu den Inhalten.

1.2 Trägerschaft

Trägerorganisation

Die höhere Fachprüfung für Expertin/Experte ASGS wird vom Schweizerischen Trägerverein höhere Berufsbildung Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (Verein höhere Berufsbildung ASGS) durchgeführt. Der Verein höhere Berufsbildung ASGS ist für die ganze Schweiz zuständig.

Prüfungskommission

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des eidgenössischen Diploms werden einer Prüfungskommission (PK) übertragen. Die PK setzt sich aus 5 bis 7 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand des Vereins höhere Berufsbildung ASGS für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Die detaillierte Aufstellung der Aufgaben der PK kann der Prüfungsordnung Ziff. 2.2 entnommen werden.

Zusätzlich gibt sie die Dispositionen für die Diplomarbeiten frei.

Rolle der Prüfungsleitung

Die Prüfungsleitung

- verantwortet die organisatorische Umsetzung der Prüfung;
- begleitet die Expertinnen und Experten vor Ort;
- beantwortet administrative Fragen der Kandidierenden;
- berichtet der PK in einer Notensitzung über den Verlauf der höheren Fachprüfung.

Rolle der Prüfungsautorinnen und -autoren

Die Prüfungsautorinnen und -autoren

- unterstützen die PK bei der Erstellung von Prüfungsaufgaben und Bewertungsrastern;
- nehmen an den Weiterbildungen der PK für Autorinnen/Autoren teil;
- verpflichten sich, über den Inhalt der Prüfungen Stillschweigen zu bewahren.

Rolle der Prüfungsexpertinnen und -experten

Die Prüfungsexpertinnen und -experten

- unterstützen die Kandidatinnen und Kandidaten punktuell bei der Erarbeitung der Diplomarbeit;
- nehmen die Prüfungen ab resp. bewerten die Prüfungen;
- halten die Ergebnisse der Prüfungsteile in den vorgegebenen Dokumenten schriftlich fest;
- nehmen an den Fortbildungen der PK für Expertinnen/Experten teil;
- nehmen an den Prüfungskonferenzen teil (Vorbereitungssitzungen, Debriefings etc.);
- verpflichten sich, über Ablauf und Inhalt der Prüfungen Stillschweigen zu bewahren.

Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat erledigt alle mit der Prüfung verbundenen administrativen Aufgaben und ist die Ansprechstelle für diesbezügliche Fragen.

2 BERUFSBILD

2.1 Arbeitsgebiet

Expertinnen und Experten für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (Expertinnen und Experten ASGS) sind zuständig für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden. Sie führen Gefährdungsermittlungen, Risikobeurteilungen sowie Beratungen durch und gewährleisten und prüfen die Rechtskonformität der getroffenen Massnahmen. Sie prägen die Präventionsarbeit im Bereich ASGS massgeblich mit, fördern die Entwicklung einer langfristigen Präventionskultur und positionieren sich als Fachexpertinnen und Fachexperten.

Sie arbeiten in Unternehmen sämtlicher Branchen und Grössen, vorzugsweise in einer Stabsstelle mit fachlicher Führung, in spezialisierten Beratungsunternehmen, in überbetrieblichen ASA-Lösungen¹, Fachorganisationen oder bei den Durchführungsorganen (u.a. Suva, SECO und kantonale Arbeitsinspektorate).

Innerhalb des Unternehmens oder als externe Fachstelle arbeiten Expertinnen und Experten ASGS eng mit der Unternehmensleitung, der Linie, den ASGS-Akteuren sowie situativ mit den Mitarbeitenden zusammen. Bei Investitionsprojekten unterstützen sie die verantwortlichen Personen.

2.2 Wichtigste Handlungskompetenzen

Expertinnen und Experten ASGS unterstützen und beraten die Unternehmensleitung umfassend zur Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz und integrieren diese Themen in die Unternehmensstrategie, -leitung und -planung. Sie fungieren als Schnittstelle zwischen den ASGS-Akteuren innerhalb des Unternehmens, der Unternehmensleitung sowie den externen Fachstellen.

Expertinnen und Experten ASGS leiten das Risikomanagement im Bereich ASGS. Dies umfasst die Gefährdungsermittlung, Risikobeurteilung und systematische Erfassung von möglichen Auswirkungen und deren erwarteten Häufigkeiten. Daraus leiten sie Massnahmen für das Unternehmen ab und verantworten die rechtskonforme Umsetzung sowie die

¹ gemäss EKAS-Richtlinie 6508 «Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit»

stufengerechte Kommunikation und entsprechend die Sensibilisierung für ASGS über alle Hierarchiestufen.

Expertinnen und Experten ASGS führen den Fachbereich ASGS im Unternehmen und Tragen dafür die Budgetverantwortung. Sie organisieren Fort- und Weiterbildungen für ihre Mitarbeitenden und leiten Fachveranstaltungen (z.B. ASGS-Teamsitzungen).

Expertinnen und Experten ASGS vernetzen sich national und international, indem sie sich mit Fachkolleginnen und Fachkollegen austauschen, an Initiativen und Kampagnen mitwirken und diese unternehmensspezifisch umsetzen.

Expertinnen und Experten ASGS unterstützen die Unternehmensleitung beim Fördern einer Präventions- und Firmenkultur im Bereich ASGS mit kreativen Massnahmen und stellen die aktive Mitwirkung der Mitarbeitenden und der Leitung sicher.

2.3 Berufsausübung

Expertinnen und Experten ASGS arbeiten in einem komplexen und dynamischen Umfeld. Oft arbeiten sie in Teams, die sich je nach Auftrag und Situation anders zusammensetzen. Sie sind fähig, sich immer wieder auf andere Teamkonstellationen und Mitarbeitende, z.T. mit unterschiedlichem Hintergrund (u.a. Hierarchie im Unternehmen, Alter, Bildung, Kultur), einzustellen und schnell auf neue Situationen zu reagieren.

Expertinnen und Experten ASGS haben ein hohes Mass an Autonomie, Selbstmotivation und Verantwortung. Im Alltag entscheiden sie oft selbständig und direkt, je nach Situation aber auch gemeinsam mit anderen involvierten internen Stellen und unter Berücksichtigung betrieblicher Aspekte. Sie nehmen Einfluss auf das Budget im Bereich ASGS und entscheiden, welche Kampagnen und Initiativen sie mit welchem Zeitplan umsetzen. Die Ermittlung der Gefährdungen und die Wahl der Methoden für die Beurteilung der Risiken liegen ebenso in ihrem Verantwortungsbereich wie der Beizug von externen Fachstellen sowie Fachspezialistinnen und -spezialisten bei komplexen Fragestellungen. Sie sind kreativ in der Entwicklung von Massnahmen und verfügen über fundierte Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen und des aktuellen Stands der Technik. Das erlaubt es ihnen, die Unternehmensleitung zu beraten und für die ASGS-Anliegen zu gewinnen.

Auf Ereignisse oder ungewohnte Situationen reagieren sie flexibel, indem sie nach Lösungen suchen. Bei Meinungsverschiedenheiten mit der Unternehmensleitung oder den Mitarbeitenden zeigen sie ihre kommunikativen Fähigkeiten und ihr Verhandlungsgeschick. Sie sind kritikfähig und beweisen Beharrlichkeit.

Vorausschauendes und analytisches Denken sowie die Fähigkeit, Unternehmensdaten zu interpretieren, sind zentral für die Arbeit von Expertinnen und Experten ASGS. Sie erkennen neue Sicherheits- und Gesundheitsrisiken frühzeitig und agieren initiativ.

2.4 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Expertinnen und Experten ASGS fordern und fördern die Ermittlung von Gefährdungen und beurteilen Risiken vorausschauend und möglichst umfassend. Sie stellen sicher, dass die ASGS Verantwortlichkeiten klar geregelt und bekannt sind. Sie tragen wesentlich dazu bei, Arbeitsausfälle zu vermeiden und die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmenden zu erhalten und zu fördern. Dadurch verhelfen sie dem Unternehmen zu gesunden und motivierten Mitarbeitenden, was Absenzenkosten verringert, die Produktivität steigert und die Wettbewerbsfähigkeit erhöht.

Expertinnen und Experten ASGS tragen dazu bei, die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in die Unternehmensstrategie zu integrieren und dauerhaft in den Unternehmenszielen zu verankern, um eine nachhaltige und kontinuierliche Verbesserung zu erzielen. Sie leisten dadurch einen wichtigen und nachhaltigen Beitrag zum Unternehmenserfolg, der Erreichung der Unternehmensziele und zur Etablierung einer Präventionskultur im Bereich ASGS sowohl in den Unternehmen als auch längerfristig im gesellschaftlichen Selbstverständnis.

In ihrer Tätigkeit achten sie darauf und halten ihre Mitarbeitenden dazu an, dass möglichst nachhaltige Materialien und Stoffe mit geringerer Gefährdung für Mensch und Umwelt eingesetzt werden und berücksichtigen diese Aspekte bei den Managementsystemen. Sie unterstützen die Nachhaltigkeitsziele des Unternehmens.

3 ORGANISATION DER PRÜFUNG

3.1 Administratives Vorgehen

Ausschreibung der Prüfung

Die Prüfung wird mindestens 40 Wochen vor Prüfungsbeginn in den drei Amtssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch auf der Website des Trägervereins (www.diplom-asgs.ch) ausgeschrieben. Die Ausschreibung informiert über:

- a) den Ablauf der Prüfung;
- b) die Prüfungsdaten;
- c) die Prüfungsgebühr;
- d) den Zeitpunkt der Abgabe der Diplomarbeit;
- e) den Prüfungsort;
- f) die Anmeldestelle;
- g) die Anmeldefrist.

Anmeldung und einzureichende Unterlagen

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen und Kandidaten das elektronische Formular. Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Disposition der Diplomarbeit, gemäss Ziffer 5.3;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)².

Die Zusammenstellung der Ausbildung und beruflichen Praxis kann z.B. als Lebenslauf dargestellt werden. Der Nachweis der beruflichen Praxis im Bereich ASGS muss durch Dokumente erfolgen, die vom Arbeitgeber unterzeichnet sind. Solche Dokumente sind z.B. Stellenbeschreibungen und Arbeitszeugnisse. Selbständigerwerbende haben den Nachweis der beruflichen Praxis z.B. durch ausgeführte Mandate zu belegen.

² Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

Die Anmeldefrist ist in der Ausschreibung verbindlich festgehalten.

Begleitung der Erarbeitung der Diplomarbeit

Nach Freigabe der Disposition durch die Prüfungskommission können die Kandidatinnen und Kandidaten eine Begleitung durch eine Betreuungsperson in Anspruch nehmen. Jede Kandidatin, jeder Kandidat wählt die Betreuungsperson selber und meldet diese dem Sekretariat. Das Sekretariat meldet dies an die ausgewählte Betreuungsperson. Eine Liste der anerkannten Betreuungspersonen findet sich auf der Homepage des Vereins höhere Berufsbildung ASGS oder kann beim Prüfungssekretariat bezogen werden.

Details zur Begleitung der Diplomarbeit siehe Punkt 5.3.

Zulassungsentscheid

Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten mindestens 25 Wochen vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

Der Entscheid über die Zulassung beinhaltet die Genehmigung der Disposition der Diplomarbeit.

Aufgebot

Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 7 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten für die mündlichen Prüfungsteile
- c) die Liste der vorhandenen Hilfsmittel für das Fachgespräch.

Ausstandbegehren

Gibt es mit Expertinnen oder Experten einen Interessenskonflikt (frühere oder gegenwärtige Mitarbeitende / Vorgesetzte o.ä.), können die Kandidatinnen und Kandidaten bis 4 Wochen vor Prüfungsbeginn bei der PK ein Ausstandbegehren einreichen. Das Gesuch ist ausreichend und plausibel zu begründen.

3.2 Kosten

Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr ist in der Prüfungsausschreibung einsehbar.

Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 der Prüfungsordnung fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

Bei einer Abmeldung während des Zulassungsverfahrens oder der Prüfung werden Kandidatinnen und Kandidaten die folgenden Unkosten in Prozent der Prüfungsgebühr verrechnet:

- bis 8 Wochen vor Prüfungsbeginn 25%;
- innerhalb 8 Wochen vor Prüfungsbeginn unter Angabe von entschuldbaren Gründen gemäss Prüfungsordnung Ziffer 4.22 50%;
- innerhalb 8 Wochen vor Prüfungsbeginn ohne entschuldbare Gründe laut Prüfungsordnung Ziffer 4.22 75%.

Eine Abmeldung hat schriftlich an die Geschäftsstelle zu erfolgen. Als Abmeldedatum gilt der Poststempel oder das nachweisbare Maildatum.

4 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN ZUR PRÜFUNG

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über den Abschluss zur Spezialistin / zum Spezialisten Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz mit eidgenössischem Fachausweis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und seit dem Abschluss mindestens 3 Jahre Berufspraxis im Bereich ASGS vorweisen kann
oder
- b) eine Weiterbildung als Sicherheitsingenieurin/Sicherheitsingenieur, Arbeitsärztin/Arbeitsarzt oder Arbeitshygienikerin/Arbeitshygieniker gemäss der Verordnung über die Eignung der Spezialistinnen und Spezialisten der Arbeitssicherheit (SR 822.116) erfolgreich abgeschlossen hat und seit dem Abschluss eine Berufspraxis von 3 Jahren im Bereich ASGS vorweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 der Prüfungsordnung und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Diplomarbeit gemäss Prüfungsausschreibung.

4.1 Erläuterungen zur Berufserfahrung

Ein Jahr Berufspraxis gilt als erfüllt, wenn mindestens 50% einer Vollzeitstelle im Bereich ASGS nach Abschluss der Ausbildung geleistet wurden.

Wer weniger als 50% einer Vollzeitstelle im Bereich ASGS leistet, muss für die drei geforderten Jahre im Produkt der Stellenprozente mal Anzahl Jahre mindestens 150% erreichen. Beispiel: Jemand arbeitet 40% einer Vollzeitstelle im Bereich ASGS. Nach 4 Jahren ergibt das Produkt $40\% \times 4 = 160\%$. Damit ist die Zulassung erfüllt. Die ASGS-Praxis muss am ersten Tag der Prüfungssession erfüllt sein.

4.2 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen

Kandidatinnen und Kandidaten, die eine Beeinträchtigung nachweisen können, finden im Merkblatt «Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen» des Staatssekretariats für Berufsbildung, Forschung und Innovation (SBFI) die Informationen zum Beantragen eines Nachteilsausgleiches.

5 PRÜFUNG UND BEURTEILUNG

5.1 Übersicht der Prüfungsteile

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Gewichtung der Position	Zeit	Gewichtung des Prüfungsteils
1	1.1 Diplomarbeit	schriftlich	50%	vorgängig gemäss Prüfungsausschreibung	einfach
	1.2 Fachgespräch	mündlich	50%	60 min	
2	2.1 Fallstudie	schriftlich	50%	120 min	einfach
	2.2 Fallstudie	schriftlich	50%	120 min	
3	Mini Cases	schriftlich		60 min	einfach
4	4.1 Fallsimulation	mündlich	50%	20 min. inkl. 10 min. Vorbereitung	einfach
	4.2 Reflexion	mündlich	50%	10 min	
Total				390 min	

5.2 Beschreibung der Prüfungsteile

Prüfungsteil 1, Position Diplomarbeit

Die Kandidatinnen und Kandidaten setzen sich am Beispiel einer Unternehmung mit einer komplexen, realen Situation auseinander, die sie auf Verbesserungspotenzial untersuchen. Sie analysieren die Situation und zeigen auf, welche Massnahmen zur nachhaltigen Verbesserung ergriffen werden könnten.

Das Thema bezieht sich mindestens auf die folgenden Handlungskompetenzbereiche:

A – Umsetzen und Weiterentwickeln von Managementsystemen auf Basis rechtlicher Grundlagen und internationaler Normforderungen

C – Managen von Schnittstellen im Bereich ASGS

D – Erkennen und Beurteilen von sowie Umgehen mit ASGS-Risiken (Risikomanagement im Bereich ASGS)

E - Erstellen von ASGS-Konzepten im komplexen Umfeld

G - Fördern der Präventions- und Unternehmenskultur im Bereich ASGS

Detaillierte Hinweise zu dieser Position sind unter Punkt 5.3 aufgeführt sowie im Merkblatt „Diplomarbeit“ (Anhang 2 zur Wegleitung) enthalten.

Prüfungsteil 1, Position Fachgespräch

Das Fachgespräch dauert insgesamt 60 Minuten.

Zu Beginn des Fachgespräches präsentieren die Kandidatinnen und Kandidaten die wichtigsten Ergebnisse der Diplomarbeit. Diese Präsentation dauert 5 bis 7 Minuten. Flipchart, Stifte, WLAN und Beamer sind vorhanden.

Anschliessend beantworten sie Fragen der Expertinnen und Experten. Ausgangspunkt bildet die Diplomarbeit. Dabei können auch weitere fachliche Themen aus den Handlungskompetenzbereichen A, C, D, E und G angesprochen werden. Es soll auch der Anteil der Eigenleistung der Kandidatin und des Kandidaten überprüft werden.

Prüfungsteil 2, Positionen Fallstudien 2.1 und 2.2

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten für jede der beiden Fallstudien einen oder mehrere realitätsnahe Fälle zur schriftlichen Bearbeitung. Sie zeigen, dass sie eine Problemstellung zielführend bearbeiten, vernetzt denken und primär nachhaltige sowie langfristig wirksame Lösungen vorschlagen.

Die eine Fallstudie bewegt sich schwerpunktmässig in folgenden Handlungskompetenzbereichen:

A – Umsetzen und Weiterentwickeln von Managementsystemen auf Basis rechtlicher Grundlagen und internationaler Normforderungen

C – Managen von Schnittstellen im Bereich ASGS

F – Berücksichtigen von nationalen und internationalen Ansätzen und verschiedenen Kulturen

Die andere Fallstudie bewegt sich schwerpunktmässig in folgenden Handlungskompetenzbereichen:

B – Führen im Bereich ASGS

G - Fördern der Präventions- und Unternehmenskultur im Bereich ASGS

Prüfungsteil 3, Mini Cases

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten mehrere kleine, realitätsnahe Fälle. Sie zeigen, dass sie Handlungen in anspruchsvollen Situationen reflektieren können. Thematisch bewegen sich die Situationen in den folgenden Handlungskompetenzbereichen:

D – Erkennen und Beurteilen von sowie Umgehen mit ASGS-Risiken (Risikomanagement im Bereich ASGS)

E – Erstellen von ASGS-Konzepten im komplexen Umfeld

F - Berücksichtigen von nationalen und internationalen Ansätzen und verschiedenen Kulturen

Prüfungsteil 4, Position Fallsimulation

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mündlich mit einer realitätsnahen Problemsituation konfrontiert und suchen im Gespräch mit der Beteiligten oder dem Beteiligten eine Lösung. Die beteiligte Person ist keine Prüfungskandidatin und kein Prüfungskandidat. Im Fokus stehen hier auch die persönlichen und sozialen Kompetenzen gemäss Anforderungsniveaus im Anhang 1 zu dieser Wegleitung.

Thematisch deckt die Fallsimulation die folgenden Handlungskompetenzbereiche ab:

B – Führen im Bereich ASGS

C – Managen von Schnittstellen im Bereich ASGS

G - Fördern der Präventions- und Unternehmenskultur im Bereich ASGS

Prüfungsteil 4, Position Reflexion

In der anschliessenden Selbstreflexion analysieren die Kandidatinnen und Kandidaten das geführte Gespräch aus der Fallsimulation unter Anleitung der Expertinnen und Experten.

5.3 Erläuterung zum Verfassen der Diplomarbeit

Detaillierte Hinweise zu diesem Prüfungsteil sind im Merkblatt «Diplomarbeit» im Anhang 2 zu dieser Wegleitung enthalten.

Die Diplomarbeit soll sich mindestens auf die Handlungskompetenzbereiche A, C, D, E und G beziehen.

Disposition der Diplomarbeit

Die Disposition gibt Auskunft zu den folgenden Punkten:

- Titel der Arbeit;
- betriebliche Systemabgrenzung: Betrieb und betroffene Personen;
- Problemstellung und Lösungsmethodik;
- erwartete Verbesserung.

Der Umfang beträgt max. 2 Seiten.

Die Disposition muss durch die Prüfungskommission im Rahmen des Zulassungsverfahrens genehmigt werden. Eine zurückgewiesene Disposition kann maximal zweimal nachgebessert werden. Innerhalb von drei Wochen nach Einreichung wird den Kandidatinnen und Kandidaten der Entscheid (Genehmigung, Ablehnung oder Genehmigung mit Auflagen) eröffnet.

Begleitung beim Erstellen der Diplomarbeit

Die Kandidatinnen und Kandidaten können einmalig Fragen zur Struktur und inhaltlichen Vollständigkeit / Methodenwahl der Diplomarbeit in schriftlicher Form stellen. Der Umfang des Fragekatalogs darf max. 1 Seite A4 betragen. Die Details zu den formalen Vorgaben finden sich im Merkblatt «Diplomarbeit» im Anhang zu dieser Wegleitung.

Diese Dienstleistung ist einmalig und in der Prüfungsgebühr enthalten. Die Betreuungsperson darf keine konkreten Antworten auf fachliche Fragen liefern. Bei der Rückmeldung stehen das Einhalten der Struktur und mögliche Lösungsansätze im Fokus. Die Fragen und Antworten werden dokumentiert. Die Antworten werden vor der Zustellung an die Kandidatin bzw. den Kandidaten durch ein Mitglied der Prüfungskommission freigegeben.

Inhaltliche Vorgaben

Die Arbeit deckt die folgenden Punkte ab:

- Situationsanalyse;
- Abgleich mit den gesetzlichen Grundlagen bzw. Normanforderungen;
- Risikobeurteilung nach anerkannter Methode inkl. Kurzbeschreibung der Methode;
- Massnahmenplanung;
- Überführung in Management- bzw. Sicherheitssystem inkl. Controlling;
- Argumentarium für die Geschäftsleitung inkl. Kosten-Nutzen-Überlegungen;
- Identifikation von innerbetrieblichen Partnern für die Umsetzung der Massnahmen (inkl. Kommunikation und Schulungsmassnahmen).

Formale Vorgaben

Die Details zu den formalen Vorgaben finden sich im Merkblatt «Diplomarbeit» im Anhang 2 zu dieser Wegleitung.

5.4 Erläuterung zugelassener Hilfsmittel

Die Liste der Hilfsmittel wird mit dem Prüfungsaufgebot versandt.

5.5 Beurteilungskriterien pro Prüfungsteil

Prüfungsteil 1, Position Diplomarbeit

Formale Kriterien	Indikatoren, nicht abschliessend
Sprache	Formal korrekte Sprache, Verständlichkeit, Klarheit
Gliederung und Darstellung	Vorgaben zum Aufbau eingehalten, unterstützende Visualisierung
Umfang, Zitation und Quellenangaben	Umfang eingehalten, korrekte Zitation und Quellenangaben

Inhaltliche Kriterien	Indikatoren, nicht abschliessend
Situationsanalyse	Erfasst und beschreibt Problematik ganzheitlich, zeigt Bedarf für Risikobeurteilung auf, enthält Kennzahlen und Benchmarking
Abgleich mit den gesetzlichen Grundlagen bzw. Normanforderungen	Relevante Gesetze und Normen werden erkannt und angewendet
Risikobeurteilung nach anerkannter Methode	Weist eine stringente Arbeitsweise nach einer anerkannten Methode (z.B. SUVA-Methode, HAZOP, EN ISO12100, FMEA, Fehlerbaum) nach. Die gewählte Methode wird kurz vorgestellt.
Massnahmenplanung	Reduziert nachvollziehbar und glaubwürdig die erkannten Risiken Unterscheidung zwischen Sofortmassnahmen und systematischen Massnahmen
Überführung in Management- bzw. Sicherheitssystem	Integriert AS und GS in die Arbeitsprozesse auf strategischer und operativer Ebene
Controlling	Wirksamkeit von Prozessen und Massnahmen langfristig überprüfen
Argumentarium für die Geschäftsleitung	Handlungsbedarf aufzeigen
Kosten-Nutzen-Überlegungen	Nachvollziehbar vorhanden
Identifikation von innerbetrieblichen Partnern für die Umsetzung	Identifiziert geeignete Partner und weist Aufgaben zu (Delegation),
Kommunikations- und Schulungsmassnahmen	Stellt eine adressatengerechte Kommunikation sicher Erarbeitet Konzept oder ergänzt bestehendes Konzept

Prüfungsteil 1, Position Fachgespräch

	Indikatoren, nicht abschliessend
Expertenfragen aufnehmen und beantworten	Auf Argumentationen der Expertin / des Experten eingehen, Fragen vollständig beantworten
Eigene Überlegung und Argumente verständlich und fachlich korrekt darlegen	Nachvollziehbar, für Expertenteam plausibel.
Standfestigkeit	Eigene Argumente bekräftigen, eigenes Vorgehen verteidigen und fachliche Richtigkeit darlegen

Prüfungsteil 2, Fallstudien

	Indikatoren, nicht abschliessend
Situationsanalyse	Geschilderte Situation verstehen und analysieren und die richtigen Schlussfolgerungen ziehen
vernetzt denken	Schnittstellen erkennen, relevante Akteure soweit sinnvoll einbeziehen, notwendiges zusätzliches Fachwissen identifizieren
Lösungsvorschläge beschreiben und begründen	Vorgeschlagene Lösungen entsprechen dem Stand der Technik und des Wissens und sind nachhaltig sowie langfristig wirksam. Die Wirksamkeit ist gegeben

Prüfungsteil 3, Mini Cases

	Indikatoren, nicht abschliessend
Flexibilität	Ganzheitliche Erfassung der Situation und der darin beschriebenen Handlungen Zielführende Massnahmen zur Verbesserung der Gesamtsituation identifizieren, Umsetzungstauglichkeit sicherstellen, in Varianten denken
Analyse- und Problemlösungsfähigkeit	Schlussfolgerungen strukturiert und nachvollziehbar darlegen und begründen
Kommunikation	Präzise, verständlich und adressatengerecht kommunizieren

Prüfungsteil 4, Position Fallsimulation

	Indikatoren, nicht abschliessend
Stärke der Argumentation	Die Situation als Ganzes einschätzen und Punkte des Gegenübers einordnen Argumente fachlich nachvollziehbar erklären, eigen Überzeugung gewichtig einsetzen
Empathie	aufs Gegenüber eingehen
Kommunikationsfähigkeit	Gesprächssteuerung, Fragetechniken, Unterbrechungen, Ruhe und Pausen zulassen
Kreativität	Varianten entwickeln

Prüfungsteil 4, Position Reflexion

	Indikatoren, nicht abschliessend
Reflexionsfähigkeit	Eigenes Handeln- und denken hinterfragen, eigene Rolle hinterfragen Verlauf des Gespräches objektiv darstellen
Analysefähigkeit	Fachliche Nachvollziehbarkeit für Aussenstehende erkennbar

5.6 Beurteilung und Notengebung

Die Prüfungsexpertinnen und -experten beurteilen die Arbeiten mit Beurteilungsrastern, welche von der Prüfungskommission vorgegeben werden.

Die Arbeiten werden aufgrund der Kriterien bewertet, die im Voraus festgelegt wurden. Die maximal mögliche Anzahl Punkte hängt vom Umfang und vom Schwierigkeitsgrad einer Aufgabe ab.

Durch die Prüfungskommission wird pro Prüfungsposition eine Skala definiert, mit der die erreichten Punkte in Noten umgewandelt werden.

5.7 Bestehen der Abschlussprüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens eine 4.0 beträgt;
- b) beide Positionsnoten für den Prüfungsteil 1 bei mind. 4.0 liegen;
- c) nicht mehr als ein Prüfungsteil unter 4.0 liegt und
- d) keine der Prüfungspositionen unter 3.0 liegt.

5.8 Prüfungswiederholung

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

5.9 Dispensation von Prüfungsteilen

Personen, welche sowohl eine Weiterbildung als Arbeitshygienikerin / Arbeitshygieniker als auch als Sicherheitsingenieurin / Sicherheitsingenieur gemäss der Verordnung über die Eignung der Spezialistinnen und Spezialisten der Arbeitssicherheit (SR 822.116) erfolgreich abgeschlossen haben und die Anerkennung belegen können, erlangen den Titel, wenn sie die Fallstudie 2.1 bestehen.

Personen, welche eine Weiterbildung als Sicherheitsingenieurin / Sicherheitsingenieur gemäss der Verordnung über die Eignung der Spezialistinnen und Spezialisten der Arbeitssicherheit (SR 822.116) erfolgreich abgeschlossen haben und die Anerkennung belegen können, erlangen den Titel, wenn sie die Prüfungsteile 2 «Fallstudien», 3 «Mini Cases» und 4 «Fallsimulation und Reflexion» bestehen.

6 BESCHWERDEVERFAHREN

Bei Streitigkeiten über den Ausgang einer Prüfung bzw. über die Nichtzulassung zu einer Prüfung ist das SBFI die erste Beschwerdeinstanz. Zweite und letzte Beschwerdeinstanz ist das Bundesverwaltungsgericht.

Das SBFI stellt dazu zwei Merkblätter zur Verfügung: Merkblatt «Akteneinsichtsrecht» und Merkblatt «Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Nichterteilung des eidg. Fachausweises bzw. Diploms».

Die beiden Merkblätter können auf der Webseite des SBFI heruntergeladen werden.

7 ERLASS

Die Wegleitung zur Prüfungsordnung Expertin/Experte für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (ASGS) wird genehmigt.

Würenlos, 4.3.2025

Verein höhere Berufsbildung ASGS



Peter Schwander
Präsident



Pascal Richoz
Vizepräsident

8 ANHÄNGE ZUR WEGLEITUNG

8.1 Anhang 1: Qualifikationsprofil

Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →					
A	Umsetzen und Weiterentwickeln von Managementsystemen auf Basis rechtlicher Grundlagen und internationaler Normforderungen	A1) Rechtliche Grundlagen im Bereich ASGS überwachen und die Integration im Managementsystem sicherstellen	A2) ASGS in die Unternehmensstrategie und -führung integrieren	A3) Kennzahlen im Bereich ASGS analysieren	A4) ASGS-Ziele im Unternehmen stufengerecht umsetzen	A5) Audits planen, durchführen, begleiten und dokumentieren	A6) Aufbau und Weiterentwicklung des betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) unterstützen
B	Führen im Bereich ASGS	B1) Unternehmensleitung im Bereich ASGS rechtlich und normativ beraten	B2) ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten fachlich und gegebenenfalls personell führen	B3) ASGS-Akteure für die tägliche Arbeit befähigen und sie beraten	B4) Anliegen der Mitarbeitenden aufnehmen und Massnahmen vorschlagen	B5) Externe Fachstellen koordinieren und Schnittstellen zu allen interessierten internen und externen Parteien sicherstellen	B6) Budgetverantwortung für den ASGS-Fachbereich wahrnehmen
C	Managen von Schnittstellen im Bereich ASGS	C1) Interdisziplinär und stufengerecht im ASGS-Bereich kommunizieren	C2) Schnittstellen zu weiteren sicherheits-, gesundheits- und umweltschutzrelevanten Bereichen sicherstellen	C3) Notwendigkeit eines Bezuges von weiteren Fachspezialistinnen und -spezialisten beurteilen und diese koordinieren	C4) ASGS-Aspekte mit den Personalverantwortlichen koordinieren	C5) ASGS-Aspekte mit Behörden und Durchführungsorganen koordinieren	
D	Erkennen und Beurteilen von sowie Umgehen mit ASGS-Risiken (Risikomanagement im Bereich ASGS)	D1) Risiken im Unternehmen ganzheitlich beurteilen und dokumentieren	D2) Massnahmen im ASGS-Bereich planen und deren Umsetzung sowie Wirksamkeit überprüfen	D3) Risikomanagement im Team moderieren und die Ergebnisse stufengerecht kommunizieren	D4) Lösungen für Ausnahmen von rechtlichen und betrieblichen Vorgaben im ASGS-Bereich beurteilen	D5) Den Fachbereich ASGS im Krisenstab vertreten	

E	Erstellen von ASGS-Konzepten im komplexen Umfeld	E1) Bei der Planung, der Beschaffung, beim Betrieb und dem Unterhalt von Gebäuden, Anlagen, Maschinen und Geräten unterstützen	E2) Konzepte und Regelungen für die Zusammenarbeit mit Drittfirmen erstellen und prüfen	E3) Ausbildungspläne für spezifische interne und rechtlich vorgeschriebene Qualifikationen entwickeln und dokumentieren			
F	Berücksichtigen von nationalen und internationalen Ansätzen und verschiedenen Kulturen	F1) Sich mit nationalen und internationalen Fachkolleginnen und Fachkollegen zu ASGS-Themen austauschen	F2) Bei der Erarbeitung von national und international adaptierbaren ASGS-relevanten Programmen mitarbeiten	F3) Nationale und internationale Vorgaben, Initiativen und Kampagnen im Bereich ASGS anpassen und umsetzen	F4) Konzernanforderungen beurteilen und auf lokale Umgebungsbedingungen adaptieren		
G	Fördern der Präventions- und Unternehmenskultur im Bereich ASGS	G1) Vorausschauendes und verhaltensbasiertes Präventionsprogramm im Bereich ASGS erarbeiten und Good-Practice fördern	G2) Die Mitwirkung der Mitarbeitenden im Bereich ASGS fördern und fördern				

Anforderungsniveau inkl. Leistungskriterien

Anforderungsniveau A

Handlungskompetenzbereich A – Umsetzen und Weiterentwickeln von Managementsystemen auf Basis rechtlicher Grundlagen und internationaler Normforderungen	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS verfolgen die rechtlichen und normativen Anpassungen und Veränderungen im Bereich ASGS, bereiten sie vor und stellen ihre Integration ins Managementsystem sicher. Sie erstellen Listen mit aktuellen rechtlichen Vorgaben, erfassen Abweichungen und leiten diese an die betroffenen Stellen weiter.</p> <p>Sie überzeugen die Unternehmensleitung von der Wichtigkeit der ASGS-Themen und tragen so massgeblich dazu bei, die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in die Unternehmensstrategie und -führung zu integrieren und sichtbar zu machen. Sie formulieren diesbezügliche Ziele für das Unternehmen, indem sie Arbeitsausfälle analysieren. Sie setzen Präventionsschwerpunkte, definieren Massnahmen unter Einbezug des Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagements und setzen sie stufen- und bereichsgerecht um. Ihre Mitarbeitenden informieren sie adressatengerecht über geplante Massnahmen und den Ablauf der Umsetzung.</p> <p>Die Wirksamkeit der Massnahmen überprüfen Expertinnen und Experten ASGS regelmässig, indem sie Audits planen, durchführen und begleiten oder Kennzahlen vergleichen. Die Resultate nutzen sie, um das ASGS-System im Betrieb kontinuierlich weiterzuentwickeln.</p>
Kontext	<p>Nach Art. 6 des Arbeitsgesetzes (ArG) und Art. 82 des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) sind Unternehmen (Arbeitgeber/-innen) verpflichtet, zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmenden alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind. Das Unternehmen muss deshalb relevante Gefahren und Risiken kennen und versuchen, sie mit geeigneten Massnahmen zu minimieren. Absenzen durch Unfälle oder Krankheit führen zu zusätzlichen Kosten und mindern die Produktivität des Unternehmens. Expertinnen und Experten ASGS beraten die Unternehmensleitung mit Fachwissen und nehmen im Idealfall Einsitz in die Geschäftsleitung, um im Bereich ASGS auf alle betrieblichen Entscheidungen, Strukturen und Prozesse Einfluss nehmen zu können und sie dauerhaft in der Unternehmensstrategie zu verankern.</p> <p>Die Einstellung der Unternehmensleitung zum Bereich ASGS beeinflusst auch die Mitarbeitenden. Expertinnen und Experten ASGS kommunizieren und argumentieren auf Augenhöhe mit der Führung, damit diese dem Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz neben der Vielzahl anderer Herausforderungen die nötige Bedeutung beimisst. Diese Aufgabe setzt neben fundierten Fachkenntnissen ein hohes Mass an Überzeugungs- und Entscheidungskraft voraus.</p>

Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
A1 Rechtliche Grundlagen im Bereich ASGS überwachen und die Integration im Managementsystem sicherstellen	<ul style="list-style-type: none"> - Managementsysteme - Wirksamkeit von Hebelinstrumenten kennen - Statistikkennnisse - Rechtliche Kenntnisse 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifizieren und überprüfen regelmässig die Aktualität der rechtlichen Grundlagen im Bereich ASGS, die für das ganze Unternehmen relevant sind; - informieren die Unternehmensleitung über die relevanten rechtlichen Grundlagen bzw. deren Veränderungen; - erstellen Prozesse für die Ermittlung, die Bewertung und die Umsetzung von rechtlichen Vorschriften im Unternehmen, und gewährleisten deren Integration ins Managementsystem; - überprüfen die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften im Unternehmen; - rapportieren den interessierten internen und externen Parteien den Stand der Umsetzung der rechtlichen Vorschriften.
A2 ASGS in die Unternehmensstrategie und -führung integrieren		<ul style="list-style-type: none"> - vertreten den Bereich ASGS in der Unternehmensleitung; - argumentieren gegenüber der Unternehmensleitung und überzeugen sie, ASGS-Themen in die Unternehmensstrategie zu integrieren; - halten ASGS-Themen in der Unternehmensstrategie fest; - formulieren ASGS-Ziele und Kennzahlen zuhanden der Unternehmensleitung.
A3 Kennzahlen im Bereich ASGS analysieren		<ul style="list-style-type: none"> - analysieren ASGS-Kennzahlen (z.B. Soll/Ist Vergleich der Vorgaben, Unfallgeschehen und Absenzen, Krankheit, Beinaheunfälle, Gefährdungen im Bereich Umwelt usw.) und werten Resultate aus den Audits aus; - beurteilen die Entwicklung der ASGS-Kennzahlen laufend (z.B. Vergleich mit Vorjahreszahlen, Branchenschnitt etc.); - stellen den Grad der Zielerreichung im Vergleich zu den Unternehmenszielen fest und schlagen bei Bedarf Korrekturmassnahmen vor.
A4 ASGS-Ziele im Unternehmen stufengerecht umsetzen		<ul style="list-style-type: none"> - analysieren aktuelle Kampagnen (z.B. der BfU, Suva, BAG, EKAS etc.) und leiten Handlungsschwerpunkte ab; - analysieren externe Berichte (z.B. von Durchführungsorganen oder Anspruchsgruppen), Jahresberichte und ASGS-Kennzahlen und leiten Handlungsschwerpunkte ab; - priorisieren die Handlungsschwerpunkte unter Berücksichtigung einer sparsamen und effizienten Ressourcennutzung; - begleiten die stufengerechte Umsetzung mit geeigneten Massnahmen, um die ASGS Ziele zu erreichen.

<p>A5 Audits planen, durchführen, begleiten und dokumentieren</p>		<ul style="list-style-type: none"> - erstellen eine Jahresplanung für die Audits und lassen sie durch die Unternehmensleitung bewilligen; - legen Auditschwerpunkte fest; - erarbeiten Auditfragenkataloge; - laden Auditoren und auditierte Stellen zu Auditgesprächen ein; - bereiten Audits vor, führen sie durch; - werten Audits aus und dokumentieren sie; - beurteilen die in den Audits festgelegten Massnahmen in Zusammenarbeit mit der auditierten Stelle und den Auditoren; - überwachen die Umsetzung der festgelegten Massnahmen; - stellen die Ergebnisse aus den Audits in einem Auditbericht zusammen und bereiten diesen für die weitere Verwendung im Unternehmen auf.
<p>A6 Aufbau und Weiterentwicklung des betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) unterstützen</p>		<ul style="list-style-type: none"> - analysieren ausgewertete ASGS-Kennzahlen mit der Personalabteilung; - erstellen Konzepte für Schonarbeitsplätze und zeigen deren Potential und respektvolle betriebliche Umsetzung; - prüfen aktuelle Kampagnen im Bereich Gesundheitsförderung und Freizeitsicherheit; - bringen Ideen für Präventionsmassnahmen bei der BGM-Stelle ein; - unterstützen die Integration des betrieblichen Gesundheitsmanagements ins Managementsystem; - unterstützen die Personalabteilung in der Kommunikation von aktuellen Angeboten und Massnahmen im Bereich des BGM und der NBU-Prävention.
<p>Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen</p>		
<p>Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungskraft, Urteilsvermögen, analytisches, systemisches und wirtschaftliches Denken, Sicherheitsbewusstsein, Umweltbewusstsein</p>		

Anforderungsniveau B

Handlungskompetenzbereich B – Führen im Bereich ASGS	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS führen und begleiten die ASGS-Akteure und die ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten im Unternehmen und tragen zu deren fachlichen und persönlichen Entwicklung bei. Zu den ASGS-Akteuren gehören alle Mitarbeitenden, die im Bereich ASGS in irgendeiner Form aktiv sind. Die ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten hingegen verfügen über eine spezifische Ausbildung im Bereich ASGS. Expertinnen ASGS organisieren und leiten regelmässig Sitzungen, den Austausch von Erfahrungen und Weiterbildungen. Anliegen ihrer Mitarbeitenden nehmen sie auf und bearbeiten sie weiter. Je nach Situation leiten sie davon Massnahmen ab und setzen sie unter Beachtung firmeninterner und umweltschonender Kriterien um.</p> <p>Expertinnen und Experten ASGS koordinieren externe Fachspezialistinnen und -spezialisten und stellen sicher, dass die Dienstleistung im Sinne des eigenen Unternehmens erbracht wird. Sie pflegen den Austausch mit Behörden, tätigen Abklärungen und vertreten dabei ihr Unternehmen sowie ihren Fachbereich. Die Unternehmensleitung beraten sie zu rechtlichen Aspekten der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.</p> <p>Sie verwalten das Jahres-Budget des ASGS-Bereichs und beantragen genügend finanzielle Mittel zur Erfüllung der verschiedenen Tätigkeiten.</p>
Kontext	<p>Expertinnen und Experten ASGS koordinieren die Arbeiten der verschiedenen ASGS-Akteure und sorgen in ihrem Bereich auch bei unvorhergesehenen Begebenheiten für einen reibungslosen Arbeitsablauf. Den Gesamtkontext des Unternehmens lassen sie dabei nicht aus den Augen. Sie unterstützen die ASGS-Akteure mit fachlichem Know-How und fördern und fordern sie ihren Fähigkeiten entsprechend. Sie engagieren sich für ein wertschätzendes und motivierendes Arbeitsklima. In grösseren Firmen existiert ein ASGS-Team mit hauptamtlichen ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten. In diesem Fall übernehmen Expertinnen und Experten ASGS die Vorgesetztenfunktion.</p> <p>In ihrer Schnittstellenfunktion pflegen sie einen regelmässigen und guten Kontakt sowohl zu den Linienvorgesetzten und der Leitung als auch zu den externen Stellen. Haltungen und Standpunkte können so frühzeitig eruiert und Informationen und Know-how ausgetauscht werden.</p> <p>Die Budgetkompetenzen für den Bereich ASGS liegen in der Verantwortung der Expertinnen und Experten ASGS. Sie sind für den Gesamtprozess von der Erstellung des Budgets bis zur Abrechnung verantwortlich.</p> <p>Expertinnen und Experten ASGS verfügen über fundierte Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen im Bereich ASGS sowie Kenntnisse in der Personalführung und Finanzverwaltung.</p>

Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
B1 Unternehmensleitung im Bereich ASGS rechtlich und normativ beraten	<ul style="list-style-type: none"> - Changemanagement - Personalführung - Finanz- und Rechnungswesen - Wirtschaftskompetenzen - Kommunikation - Rechtliche Grundlagen und Normen - Regeln der Matrixorganisation - aktueller Stand der Technik 	<ul style="list-style-type: none"> - pflegen die Zusammenarbeit mit den verschiedenen internen Fachstellen wie z.B. dem internen Rechtsdienst, dem Qualitäts- und Umweltmanagement und der Personalabteilung; - tätigen Recherchen zu verschiedenen ASGS-Themen wie bspw. Haftung bei Unfällen unter Beizug ihres Netzwerkes; - informieren die Unternehmensleitung regelmässig über Anpassungen und Neuerungen rechtlicher Aspekte im Bereich ASGS; - leiten Schlussfolgerungen aus externen Audits zuhanden der Unternehmensleitung ab; - erläutern der Unternehmensleitung die Möglichkeiten und Grenzen von Standard-, Branchen- und anderen Lösungen.
B2 ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten fachlich und gegebenenfalls personell führen		<ul style="list-style-type: none"> - setzen ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten ihren Kompetenzen entsprechend ein; - unterstützen die Personalabteilung beim Erstellen von Stellenbeschrieben; - unterstützen bei der Rekrutierung von neuen ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten; - leiten Sitzungen mit den ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten kompetent; - stellen sicher, dass Sitzungsprotokolle (inkl. Pendenzenliste, klaren Aufträgen und Zeitpunkt der Erledigung) erstellt werden; - planen den Tagesablauf in ihrem Bereich und koordinieren die Arbeiten der ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten; - führen informelle Gespräche mit ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten und holen deren Bedürfnisse ab; - vereinbaren mit den ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten Ziele und überprüfen deren Erreichen; - geben den ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten ein ehrliches, konstruktives Feedback zu ihrer Arbeit.
B3 ASGS-Akteure für die tägliche Arbeit befähigen und sie beraten		<ul style="list-style-type: none"> - fördern die Kompetenzen der einzelnen ASGS-Akteure im Unternehmen; - organisieren Gefässe für den Austausch und die Entwicklung der ASGS-Akteure; - organisieren Aus- und Weiterbildungen für die ASGS-Akteure zu verschiedenen Themen; - stellen den ASGS-Akteuren eine Informationsplattform (z.B. ASGS-Wiki) zur Verfügung und sorgen für deren Aktualisierung.

<p>B4 Anliegen der Mitarbeitenden aufnehmen und Massnahmen vorschlagen</p>		<ul style="list-style-type: none"> - stellen Mitarbeitenden Kommunikationswege zur Verfügung, um Anliegen bezüglich ASGS-Themen einzubringen; - bewerten die Anregungen, Wünsche und Kritik der Mitarbeitenden kompetent und speditiv, meist im Team mit Fachleuten, leiten daraus ggf. Massnahmen ab und präsentieren sie der Unternehmensleitung; - unterstützen die ressourcenschonende Umsetzung der Massnahmen und überprüfen deren Wirkung.
<p>B5 Externe Fachpersonen koordinieren und Schnittstellen zu allen interessierten internen und externen Parteien sicherstellen</p>		<ul style="list-style-type: none"> - führen Expertengespräche mit den Fachspezialistinnen und -spezialisten; - informieren Fachspezialistinnen und -spezialisten über die Gesundheitsschutz- und Sicherheitsstrategie des Unternehmens; - bauen ein Netzwerk auf und pflegen eine professionelle Beziehung zu Behörden und externen Fachstellen; - bringen Anliegen und Forderungen bei der Unternehmensleitung, den Behörden und den externen Fachstellen ein; - entwickeln bei Problemen und Schwierigkeiten mit den ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten sowie den externen Stellen Lösungsstrategien.
<p>B6 Budgetverantwortung für den ASGS-Fachbereich wahrnehmen</p>		<ul style="list-style-type: none"> - eruieren den Investitionsbedarf in ihrem Verantwortungsbereich; - erstellen das Budget für den Verantwortungsbereich gemäss Vorgaben, Ressourcen und Aspekten der Nachhaltigkeit; - schlagen das Budget der Unternehmensleitung zur Verabschiedung vor; - passen die geplanten Aktivitäten dem bewilligten Budget an; - überprüfen die Einhaltung des Budgets regelmässig und leiten ggf. korrigierende Schritte ein.
<p>Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen</p>		
<p>Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Reflexionsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Empathie, Umweltbewusstsein</p>		

Anforderungsniveau C

Handlungskompetenzbereich C – Managen von Schnittstellen im Bereich ASGS	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS stellen die Schnittstellen zu anderen relevanten Bereichen im Unternehmen und ASGS-Akteuren sicher, indem sie Verantwortlichkeiten klären, Ansprechpartner definieren und sicherstellen, dass in allen Bereichen rechtskonform gearbeitet wird. Sie erarbeiten Präventionsmassnahmen zur Reduktion von Unfällen und Krankheiten sowie damit verbundenen Absenzen und unterstützen die Überführung der Massnahmen in das betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM). Sie kommunizieren interdisziplinär und stufengerecht und setzen verschiedene Kommunikationsmittel wie z.B. Bilder, elektronische Medien etc. ein.</p> <p>Sie pflegen den Kontakt mit den Behörden und Durchführungsorganen im Bereich ASGS bzw. als Mitarbeitende der Durchführungsorgane mit den Unternehmen und stellen den Informationsfluss sicher. Sie klären bei Bedarf die rechtlichen Vorgaben bei Massnahmen oder Behebung von Mängeln und sorgen damit für eine konforme Umsetzung im Unternehmen.</p>
Kontext	<p>Expertinnen und Experten ASGS haben profunde Kenntnisse über die verschiedenen ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten sowie deren Fachgebiete und Tätigkeitsbereiche. So sind sie bspw. in der Lage, Fachberichte von Arbeitshygienikerinnen und Arbeitshygienikern sowie Arbeitsärztinnen und Arbeitsärzten zu verstehen, umzusetzen und stufengerecht zu kommunizieren. Dabei berücksichtigen sie die Diversität und die individuellen Bedürfnisse der Mitarbeitenden.</p> <p>Die sich ständig verändernde Arbeitswelt mit Gefährdungen wie dauernder Erreichbarkeit und zunehmender Verschmelzung zwischen Arbeits- und Privatleben führt zu gesundheitlichen Risikofaktoren (z.B. Burnout). Expertinnen und Experten ASGS unterstützen die Personalabteilung bei der Übersicht über die bestehenden betrieblichen Prozesse, bei den geltenden rechtlichen Bestimmungen und den möglichen Massnahmen zur Risikominderung. Die Prozesse und Massnahmen führen sie im betrieblichen Gesundheitsmanagement zusammen.</p>

Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
C1 Interdisziplinär und stufengerecht im ASGS-Bereich kommunizieren	<ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse über die sicherheits- gesundheits- und umweltschutzrelevanten Bereiche - BGM-Kenntnisse - REACH - OSHA 	<ul style="list-style-type: none"> - kommunizieren adressaten- und stufengerecht im Bereich ASGS unter Berücksichtigung der verschiedenen kulturellen Hintergründe im Unternehmen; - wählen geeignete Hilfsmittel, z. B. E-Learning, Bilder, digitale Medien etc., um sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden des Unternehmens erreicht werden.
C2 Schnittstellen zu weiteren sicherheits-, gesundheits- und umweltschutzrelevanten Bereichen sicherstellen		<ul style="list-style-type: none"> - definieren anhand der Organisationsform, des Organigramms sowie der Stellen- und Rollenbeschreibungen die Ansprechpersonen aus den anderen Bereichen sowie deren Verantwortlichkeiten; - koordinieren die Zusammenarbeit mit anderen Bereichen und ASGS-Akteuren in Bezug auf ASGS-Themen.
C3 Die Notwendigkeit eines Beizuges von weiteren Fachspezialistinnen und -spezialisten beurteilen und diese koordinieren		<ul style="list-style-type: none"> - beurteilen, ob aufgrund der Gefährdung bzw. des Risikos weitere Fachspezialistinnen und -spezialisten beigezogen werden müssen; - beauftragen die Fachspezialistinnen und -spezialisten und betreuen sie während des Einsatzes; - dokumentieren den Abschluss des Auftrages und leiten davon Anpassungen für interne Vorgaben, Regelungen und Ausbildungsunterlagen ab.
C4 ASGS-Aspekte mit den Personalverantwortlichen koordinieren		<ul style="list-style-type: none"> - analysieren mit den Personalverantwortlichen den Stand der Arbeitsausfälle (z.B. bezüglich Berufsunfälle, Nicht-Berufsunfälle, Krankheiten); - prüfen diesbezügliche Handlungsfelder und Bedürfnisse; - bestimmen Präventionsmassnahmen und leiten ggf. mit Partnern (z.B. Suva, BfU, Gesundheitsförderung Schweiz etc.) Angebote ab; - unterstützen die Personalverantwortlichen bei der kurz-, mittel- und längerfristigen Präventionsplanung, beim Freigabeprozess und der Integration ins betriebliche Gesundheitsmanagement.
C5 ASGS-Aspekte mit Behörden und Durchführungsorganen koordinieren		<ul style="list-style-type: none"> - begleiten Betriebsbesuche und Kontrollen mit Behörden und Durchführungsorganen und initiieren diese bei Bedarf; - nehmen an der Abnahme von Projekten teil (z. B. durch interne oder externe Fachstellen) oder organisieren diese; - dokumentieren die Resultate und rapportieren sie an die Unternehmensleitung.
Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen		
Organisationsfähigkeit, Analysefähigkeit, systemisches Denken, Überzeugungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein		

Anforderungsniveau D

Handlungskompetenzbereich D – Erkennen und Beurteilen von sowie Umgehen mit ASGS-Risiken (Risikomanagement im Bereich ASGS)	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS leiten das Risikomanagement im Bereich ASGS. Sie ermitteln Gefährdungen in Unternehmen, beurteilen die Risiken und ergreifen wirksame Massnahmen zu deren Behebung. Die Massnahmen überprüfen sie regelmässig in Audits oder Inspektionen. Sie definieren die Prozesse und Abläufe für die Risikobewältigung verständlich und kommunizieren sie stufengerecht. Bei Bedarf ziehen sie weitere ASGS-Akteure bei.</p> <p>Expertinnen und Experten ASGS haben Einsitz im Krisenstab eines Unternehmens. Sie bringen Themen aus dem Bereich ASGS in den Krisenstab ein und verschaffen ihnen die nötige Beachtung, damit sie bei der Krisenbewältigung berücksichtigt werden. Je nach Gefährdung, Risiko oder Ereignis im Unternehmen ziehen sie weitere ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten zu, weisen sie an und koordinieren die fachtechnisch konforme Krisenbewältigung.</p> <p>Sie erkennen und beurteilen Ausnahmesituationen, die von den Standards oder den rechtlichen/betrieblichen Vorgaben abweichen und erarbeiten Lösungsansätze.</p>
Kontext	<p>Gemäss den rechtlichen Grundlagen trägt der Arbeitgeber die Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden und ist verpflichtet, diesbezüglich alle nötigen und wirksamen Massnahmen zu treffen. Expertinnen und Experten ASGS übernehmen bei der Identifikation der Gefährdungen, deren Ermittlung und bei der Risikobeurteilung eine koordinierende Funktion. Im Zuge der Digitalisierung, des demografischen Wandels sowie des Strukturwandels hin zu einer Tertiarisierung müssen sie sich immer neuen Herausforderungen stellen. Die Gewichtung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz verschiebt sich mit diesem Wandel und stellt veränderte und zum Teil komplexere Anforderungen an die verantwortlichen Personen. Vermehrt sind sie mit arbeits- und organisationspsychologischen Themen konfrontiert. Psychische Belastungen, lange Arbeitszeiten, soziale Beziehungen, Ergonomie, ältere Arbeitnehmende und deren Bedürfnisse, Homeoffice etc. werden Gegenstand der Beurteilung und erfordern z.T. neue, innovative und vorausschauende Massnahmen. Expertinnen und Experten ASGS sind vor diesem Hintergrund bereit, sich zu engagieren und stetig weiterzubilden.</p> <p>Krisen treffen Unternehmen meist unerwartet und bringen die tägliche Arbeit durcheinander. Damit die Abläufe und die Verantwortlichkeiten im Krisenfall klar sind, erarbeiten Unternehmensleitungen einen Krisenmanagementplan. Darin sind alle Szenarien aufgeführt, die für das Unternehmen und die Mitarbeitenden eine Bedrohung darstellen können inkl. Handlungsschritte. Expertinnen und Experten ASGS vertreten ihren Bereich im Krisenstab und beraten die Leitung</p>

	bei der Lagebeurteilung und der Krisenbewältigung. Expertinnen und Experten ASGS sind belastbar und fähig, Krisensituationen schnell richtig einzuschätzen und geeignete Massnahmen einzuleiten.	
Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
D1 Risiken im Unternehmen ganzheitlich beurteilen und dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> - Normenkenntnisse - Prozesskenntnisse - Kenntnisse der Unternehmenskultur - Maschinensicherheit - Gefährdungsliste - Krisenmanagement - Juristisches Wissen und Grauzonen - Statistikenkenntnisse 	<ul style="list-style-type: none"> - identifizieren relevante ASGS-Gefährdungen für das gesamte Unternehmen; - prüfen zur Vorbereitung der Gefährdungsermittlung und Risikobeurteilung die nötigen Dokumente wie z.B. bestehende Risikoanalysen, Schulungsnachweise, Unfallstatistiken und Kennzahlen, Systemabgrenzungen etc.; - führen die Gefährdungsermittlung und Risikobeurteilung systematisch mit der geeigneten Methode, Hilfsmitteln durch, ermitteln und dokumentieren die Gefährdungsszenarien sowie dazugehörige Eintrittswahrscheinlichkeiten und Auswirkungen; - nehmen ggf. Anpassungen im Managementsystem vor; - informieren die Behörden, falls das Unternehmen der Störfallverordnung unterliegt und das Risiko für die Störfallverordnung relevant ist.
D2 Massnahmen im ASGS-Bereich planen und deren Umsetzung sowie Wirksamkeit überprüfen	<ul style="list-style-type: none"> - aktueller Stand der Technik 	<ul style="list-style-type: none"> - planen die organisatorischen und administrativen Belange der Gefährdungsermittlung und Risikobeurteilung; - listen die bestehenden Regeln und Massnahmen in Bezug auf die identifizierte Gefährdung auf; - vergleichen den IST-Zustand mit dem SOLL-Zustand und leiten mit der Unternehmensleitung/dem Risikoeigner geeignete Vorgehensweisen und Massnahmen ab, um das Risiko zu minimieren; - überprüfen periodisch mit Audits und Kontrollen den Stand der Umsetzung und die Wirksamkeit der Massnahmen; - ordnen Nachkontrollen an und beraten die involvierten Stellen.
D3 Risikomanagement im Team moderieren und die Ergebnisse stufengerecht kommunizieren		<ul style="list-style-type: none"> - informieren stufengerecht über die wichtigsten Gefährdungen und Risiken sowie die geplanten Vorgehensweisen zu deren Minimierung oder Elimination; - reflektieren den Prozess und die Moderation der Risikobeurteilung; - erstellen einen Bericht zuhanden der Unternehmensleitung; - aktualisieren die Gefahren-/Risikolandkarte des Unternehmens, bei Bedarf mit Unterstützung weiterer ASGS-Akteure.

D4 Lösungen für Ausnahmen von rechtlichen und betrieblichen Vorgaben im ASGS-Bereich beurteilen		<ul style="list-style-type: none"> - identifizieren Ausnahmesituationen bzw. Abweichungen von den rechtlichen und betrieblichen Vorgaben; - legen kompensatorische Massnahmen fest und erarbeiten ein Ausnahmegesuch mit Massnahmen- und Umsetzungsplan; - erstellen eine Liste oder ergänzen eine bestehende Liste mit allen geltenden Ausnahmebewilligungen.
D5 Den Fachbereich ASGS im Krisenstab vertreten		<ul style="list-style-type: none"> - begründen die Wichtigkeit einer Krisen- und Notfallorganisation im Unternehmen und eines ständigen Einsitzes des Fachbereichs ASGS im Krisenstab des Unternehmens; - beraten und unterstützen die Unternehmensleitung bei der Entwicklung einer Krisen- und Notfallorganisation; - nehmen an Notfall- und Stabsübungen des Unternehmens teil und leiten diese periodisch; - identifizieren aufgrund der aktuellen Risikobeurteilungen mögliche Notfälle und Krisen aus Sicht ASGS und schlagen Massnahmen zur Krisenbewältigung vor; - führen eine Bewertung der identifizierten Szenarien und der beschlossenen Massnahmen bezüglich Chancen, Restrisiken oder neuer Risiken durch; - führen periodisch Reviews durch und aktualisieren das Notfall- und Krisenmanagementsystem.
Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen		
Kommunikationsfähigkeiten, Urteilsvermögen, Konfliktfähigkeit, Analysefähigkeit, Problemlösefähigkeit, Innovationsfähigkeit		

Anforderungsniveau E

Handlungskompetenzbereich E – Erstellen von ASGS-Konzepten im komplexen Umfeld	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS analysieren komplexe Anlagen und Maschinen und überprüfen die Vollständigkeit der Dokumentation, damit sie sicher betrieben werden können. Dazu erarbeiten sie Konzepte zuhanden der Unternehmens- oder der Projektleitung. Sie untersuchen und beurteilen Gebäude und Arbeitsplätze und sorgen dadurch für optimale Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden.</p> <p>Um sicherzustellen, dass nach denselben Standards gearbeitet wird, erstellen und prüfen sie Konzepte und Regelungen für die Zusammenarbeit mit Drittfirmen und temporären Mitarbeitenden. Sie klären Schnittstellen und bestimmen Sicherheitsverantwortliche vor Ort. Gemeinsam diskutieren sie Risiken und legen Massnahmen fest.</p> <p>Expertinnen und Experten ASGS entwickeln Ausbildungspläne im Bereich ASGS und spezifische Ausbildungen, bspw. für den Umgang mit Gefahrstoffen oder Maschinen und Anlagen. Sie überprüfen und dokumentieren sie und stellen sicher, dass alle Mitarbeitenden Kenntnis davon haben.</p>
Kontext	<p>Die Arbeitssicherheit hängt von einer guten und vorausschauenden Planung ab; sie betrifft Gebäude, Anlagen, Stoffe etc. Daher greifen die entsprechenden Konzepte (z.B. Sicherheit, Montage, Unterhalt, Lager) ineinander. Ein Vorfall bedeutet, dass die Arbeiten unterbrochen werden müssen. Das ist mit Kosten und einem Imageschaden verbunden und muss vermieden werden. Expertinnen und Experten ASGS erarbeiten und beurteilen Konzepte vorausschauend und unter Berücksichtigung ökologischer Kriterien. Behörden und Durchführungsorgane beziehen sie in den Prozess mit ein.</p> <p>Unternehmen können selten alle Arbeiten allein erledigen. Deshalb betrauen sie Drittfirmen mit verschiedensten Aufgaben, vorwiegend solchen, die nicht zu ihrem Kerngeschäft gehören wie bspw. Bau-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten oder auch Schulungen. Expertinnen und Experten ASGS erarbeiten Konzepte, dass die Mitarbeitenden der Drittfirmen, die häufig im Auftragsunternehmen bzw. dem Gelände tätig sind, wie auch temporäre Mitarbeitende angemessen in die ASGS-Regeln des Auftraggebers eingeführt werden, sie verstehen und einhalten. In der Zusammenarbeit mit Drittfirmen organisieren und koordinieren Expertinnen und Experten ASGS die Verantwortlichkeiten bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz mit den involvierten Personen.</p> <p>Für Gefährdungen mit hohem Schadensausmass entwickeln Expertinnen und Experten ASGS Ausbildungspläne und Ausbildungen. Sie führen diese Ausbildungen selbst durch oder ziehen dafür weitere Fachspezialistinnen und -spezialisten zu.</p>

Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
<p>E1 Bei der Planung, der Beschaffung, beim Betrieb und dem Unterhalt von Gebäuden, Anlagen, Maschinen und Geräten unterstützen</p>	<p>-Projektmanagement</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analysieren im Projektteam den Projektrahmen bzgl. ASGS-Aspekten; - unterstützen und beraten die involvierten Stellen bei Bedarfsanalysen sowie Investitionsanträgen für die Beschaffung von Gebäuden, Anlagen, Maschinen, Geräten und PSA; - unterstützen die involvierten Stellen bei der Erarbeitung eines detaillierten Pflichtenheftes unter Berücksichtigung der ASGS-Aspekte sowie der Energie- und Ressourceneffizienz; - unterstützen bei Bedarf die involvierten Stellen beim Vergleich der Offerten verschiedener Anbieter; - beurteilen ASGS-Gefahren, die beim Aufbau, der Inbetriebnahme, beim Regelbetrieb, der Wartung und Reparatur, beim Abbau und der Entsorgung der Gebäude, Anlagen und Maschinen entstehen können; - definieren Schutzmassnahmen, die dem aktuellen Stand der Technik, den rechtlichen Grundlagen und den betrieblichen Bedingungen entsprechen und dokumentieren sie; - unterstützen die involvierten Stellen bei der Umsetzung der erarbeiteten Konzepte mit den entsprechenden Fachspezialistinnen und -spezialisten; - geben die Anlagen und Maschinen bezüglich ASGS Aspekte frei und fordern ein Wartungs- und Unterhaltsprogramm ein; - überprüfen die Schutzmassnahmen systematisch z.B. mit Audits und Kontrollen oder veranlassen Inspektionen der Behörden und Durchführungsorgane; - initiieren ein Entsorgungskonzept unter Berücksichtigung von Umweltaspekten und beraten bei der Erstellung.

<p>E2 Konzepte und Regelungen für die Zusammenarbeit mit Drittfirmen erstellen und prüfen</p>		<ul style="list-style-type: none"> - stellen Information und Instruktion von Drittfirmen und temporären Mitarbeitenden über geltende Regeln auf dem Unternehmensgelände sicher; - klären Schnittstellen mit Drittfirmen und temporären Mitarbeitenden und bestimmen Sicherheitsverantwortliche vor Ort; - bestimmen mit den Drittfirmen Massnahmen zur Risikoverminderung und halten sie fest; - stellen sicher, dass die Sicherheitsschulungen für alle Mitarbeitende inkl. Temporäre vor Ort durchgeführt werden; - stellen die Dokumentation der durchgeführten Instruktion sicher; - erarbeiten ein spezifisches Notfall- und Rettungskonzept sowie ggf. ein Bewilligungskonzept für Arbeiten mit besonderen Gefährdungen und Belastungen (z.B. Sonntags- und Nachtarbeit, Alleinarbeit, Arbeiten in der Höhe, Arbeiten bei Brand- bzw. Explosionsgefährdung etc.); - erstellen gemeinsam Kontrollzyklen zur Wirksamkeit der Massnahmen.
<p>E3) Ausbildungspläne für spezifische interne und rechtlich vorgeschriebene Qualifikationen entwickeln und dokumentieren</p>		<ul style="list-style-type: none"> - identifizieren besondere Gefahren im Unternehmen z.B. gefährliche Stoffe, Chemikalien oder Anlagen und Maschinen mit höherem Risiko und leiten Regeln zu deren Bewältigung ab; - entwickeln Ausbildungspläne für den korrekten Umgang mit den identifizierten Gefährdungen sowie für die rechtlich vorgeschriebenen Qualifikationen; - bestimmen und befähigen Fachpersonen, welche die spezifischen Ausbildungen durchführen können; - kontrollieren und dokumentieren die durchgeführten Ausbildungen.
<p>Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen</p>		
<p>Analytische Fähigkeiten, Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit (schriftlich und mündlich), Durchsetzungsvermögen, Umweltbewusstsein</p>		

Anforderungsniveau F

Handlungskompetenzbereich F – Berücksichtigen von nationalen und internationalen Ansätzen und verschiedenen Kulturen	
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	<p>Expertinnen und Experten ASGS tauschen sich national und international mit Fachkolleginnen und Fachkollegen aus, nehmen an Seminaren teil und/oder sind Teil von standortübergreifenden Arbeitsgruppen (z.B. innerhalb eines globalen Unternehmens). Übergreifend arbeiten sie in nationalen und internationalen Gremien sowie Arbeits- und Fachgruppen mit, bspw. im Bereich des Normwesens (ISO, EC usw.). Die Resultate daraus tragen sie ins eigene Unternehmen zurück.</p> <p>Die Konzernanforderungen im Bereich ASGS beurteilen Expertinnen und Experten ASGS laufend und passen sie an die lokalen Umgebungsbedingungen und rechtlichen Grundlagen an. Sie sorgen damit für rechts- und konzernkonforme Vorgaben zum Schutz der Mitarbeitenden.</p>
Kontext	<p>In der globalisierten Wirtschaft sind die Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz keine rein nationalen Themen mehr. Viele Rechtsnormen sind, zumindest europaweit, bereits harmonisiert und Schweizer Unternehmen sind heute vielfach international vernetzt und tätig. Mehrheitlich grössere Unternehmen haben Niederlassungen im Ausland und ausländische Konzerne, die oftmals in internationalen Konzernregelungen strukturiert sind, lassen sich in der Schweiz nieder und müssen ihre Regelungen mit den in der Schweiz geltenden Vorgaben in Einklang bringen. Expertinnen und Experten ASGS sind mit internationalen Konzernanforderungen und -strukturen sowie länderspezifischen Anforderungen an die Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzsysteme vertraut und unterstützen die Unternehmen bei der Anpassung auf nationale bzw. lokale Begebenheiten.</p> <p>Expertinnen und Experten ASGS profitieren im nationalen und internationalen Austausch von den Ideen und Strategien zur Verbesserung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Gemeinsam entwickeln sie Projekte und Initiativen, die sie ihren spezifischen Begebenheiten anpassen. Dadurch können Synergien genutzt und die eigenen Ressourcen geschont werden. Expertinnen und Experten ASGS verfügen über die nötigen Sprachkenntnisse sowie interkulturelle Kompetenzen.</p>

Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
F1 Sich mit nationalen und internationalen Fachkolleginnen und Fachkollegen zu ASGS-Themen austauschen	<ul style="list-style-type: none"> - Interkulturelle Kompetenzen - Länderspezifische Anforderungen und Kulturen in Bezug auf die Arbeitssicherheits- und Gesundheitssysteme kennen und anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> - kommunizieren mit nationalen und internationalen Fachkolleginnen und Fachkollegen unter Berücksichtigung der verschiedenen Kulturen zu ASGS-Themen; - gleichen rechtliche Vorgaben und Normen des eigenen Landes bedarfsgerecht mit denen des Auslandes ab; - leiten aus dem nationalen und internationalen Austausch Ideen für die Entwicklung des ASGS-Bereichs im eigenen Unternehmen ab.
F2 Bei der Erarbeitung von national und international adaptierbaren ASGS-relevanten Programmen mitarbeiten		<ul style="list-style-type: none"> - bestimmen aufgrund der Datenanalyse mit verantwortlichen Personen des Konzerns die Schwerpunkte der ASGS-Kampagne; - erstellen das zugehörige Budget; - überzeugen die eigene Unternehmensleitung von der Kampagne; - erarbeiten das Programm der Kampagne; - organisieren stufengerechte Schulungen (Unternehmensleitung, Linie, Mitarbeitende).
F3 Nationale und internationale Vorgaben, Initiativen und Kampagnen im Bereich ASGS anpassen und umsetzen		<ul style="list-style-type: none"> - halten sich auf nationaler und internationaler Ebene über Regelwerke, Abkommen, Normensysteme, Initiativen und Kampagnen im Bereich ASGS auf dem Laufenden und beurteilen deren Auswirkungen auf das eigene Unternehmen; - entwerfen Szenarien für mögliche Umsetzungen der Vorgaben, Initiativen und Kampagnen (z.B. Umsetzung mit direkter Übernahme bzw. mit betriebspezifischen Anpassungen); - überprüfen die rechts- und betriebskonforme Umsetzung der Vorgaben, Initiativen und Kampagnen.

<p>F4 Konzernanforderungen beurteilen und auf lokale Umgebungsbedingungen adaptieren</p>		<ul style="list-style-type: none"> - beurteilen die Wechselwirkung zwischen rechtlichen Vorgaben und Konzernanforderungen und adaptieren sie an lokale Bedingungen; - begründen die Anpassungen gegenüber der Unternehmensleitung und den betroffenen Mitarbeitenden; - definieren Konsolidierungsmassnahmen und Lösungen und legen die Verantwortlichkeiten fest; - setzen die Massnahmen und Lösungen nach Freigabe durch die Konzernstelle um; - kontrollieren die Umsetzung der adaptierten Konzernanforderungen und rapportieren an die Konzernstelle.
<p>Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen</p>		
<p>Interkulturelle Kompetenzen, analytische Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, Urteilsvermögen</p>		

Anforderungsniveau G

Handlungskompetenzbereich G – Fördern der Präventions- und Unternehmenskultur im Bereich ASGS		
Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs	Expertinnen und Experten ASGS beeinflussen die Präventionskultur des Unternehmens und fördern das sicherheits- und gesundheitsbewusste Verhalten aller Mitarbeitenden im Unternehmen mit verschiedenen Projekten und Schulungen. Sie beziehen die Mitarbeitenden in die Entwicklung der Massnahmen mit ein, sorgen so für deren breite Akzeptanz und für eine kontinuierliche Verbesserung des Bereichs ASGS.	
Kontext	Das in die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz investierte Geld rentiert sich langfristig, denn jede Absenz kostet das Unternehmen Geld. Das Etablieren einer Sicherheits- und Gesundheitskultur im Unternehmen ist von zentraler Bedeutung und entspricht der Weiterentwicklung der Präventionsarbeit. Nicht immer räumen jedoch Unternehmensleitungen diesem Thema die nötige Priorität ein. Expertinnen und Experten ASGS treiben diesen Entwicklungsprozess voran und binden die Führung ein. Mit Sensibilisierungsmassnahmen, Kampagnen und Schulungen wirken sie auf eine Einstellungs- und Verhaltensänderung bei den Mitarbeitenden (inkl. Führung) hin, die nicht beim Verlassen des Arbeitsplatzes endet. Expertinnen und Experten ASGS achten darauf, dass die Mitarbeitenden regelmässig informiert und in die Massnahmenplanung und -umsetzung eingebunden werden bzw. sie aktiv mitgestalten können. Expertinnen und Experten ASGS sind sich der Diversität ihrer Mitarbeitenden bewusst und gehen auf ihre Anliegen wertschätzend ein. Sie zeigen sich offen für Veränderungen und sind kreativ und beharrlich in der Entwicklung und Umsetzung von Ideen.	
Handlungskompetenzen	Ergänzungen zu Handlungskompetenzen (falls notwendig)	Leistungskriterien Expertinnen und Experten ASGS
G1 Vorausschauendes und verhaltensbasiertes Präventionsprogramm im Bereich ASGS erarbeiten und Good-Practice fördern	<ul style="list-style-type: none"> - Changeprozess - Kommunikation - Gesprächsführung - Verhaltenspsychologie - Interkulturelle Kompetenzen 	<ul style="list-style-type: none"> - entwickeln verschiedene zielgruppenorientierte Kampagnen, um alle Mitarbeitenden in der Unternehmung für ASGS-Themen zu sensibilisieren; - leiten die Mitarbeitenden an (z.B. in regelmässigen Schulungen), ASGS in ihr Handeln einzubeziehen und geben ein konstruktives Feedback; - formulieren Regeln für ein ASGS-konformes Verhalten; - zeigen und fördern Good Practice-Beispiele und neue, kreative Ideen der Mitarbeitenden; - prüfen Initiativen und Massnahmen periodisch auf deren Wirksamkeit.

G2 Die Mitwirkung der Mitarbeitenden im Bereich ASGS fordern und fördern		<ul style="list-style-type: none">- ermitteln mit den Mitarbeitenden und den ASGS-Akteuren in Rundgängen mögliche Gefährdungen;- definieren mit den Mitarbeitenden mögliche Kampagnen und Massnahmen im Bereich ASGS, um sie für die Mitwirkung zu gewinnen;- wecken das Interesse aller Mitarbeitenden für ASGS-Themen und bewirken eine nachhaltig positive Verhaltensänderung.
Persönliche/soziale Kompetenzen/Haltungen		
Kreativität, Überzeugungskraft, Motivationsfähigkeit, Umweltbewusstsein, Empathie, Innovationsfähigkeit		

8.2 Anhang 2: Merkblatt Diplomarbeit

1. Einleitung

Dieses Merkblatt ergänzt die in der Prüfungsordnung und Wegleitung beschriebenen Punkte zur Diplomarbeit und zum Fachgespräch. Es hält die inhaltlichen und formalen Vorgaben fest, regelt Vertraulichkeit, Urheberschaft und Abgabe.

2. Organisatorische Richtlinien

2.1. Disposition der Diplomarbeit

Die Formatierungsregeln gemäss Ziffer 3.2 (mit Ausnahme der Seitenzahlen) sind auch für die Disposition anwendbar.

Eine Nachbesserung einer durch die Prüfungskommission zurückgewiesenen Disposition kann eine grundlegende Änderung (Systemabgrenzung, Problemstellung) umfassen.

2.2. Begleitung beim Erstellen der Diplomarbeit

Für Fragen gemäss Ziffer 5.3 der Wegleitung gelten die Formatierungsregeln gemäss Ziffer 3.2 (insbesondere Schriftart und -grösse, Seitenränder). Die Fragen sind als PDF-Dokument zu übermitteln. Die Datei ist wie folgt zu bezeichnen:

HFP_ASGS_Prüfungsjahr_Fragen zur Diplomarbeit_NachnameVorname
(z.B.:ASGS_HFP_2025_Fragen zur Diplomarbeit_MusterFabienne)

2.3. Allgemeine Fragen zur Diplomarbeit

Auf der Webseite diplom-asgs.ch werden allgemeine Fragen und die zugehörigen Antworten laufend veröffentlicht. Fragen können an die Geschäftsstelle hfp@diplom-asgs.ch gerichtet werden.

2.4. Abgabe

Die Kandidierenden reichen die Diplomarbeit bis zum Zeitpunkt ein, der in der Prüfungsausschreibung kommuniziert ist. Die Diplomarbeit (inkl. Anhänge) ist als ein PDF-Dokument einzureichen. Die Datei ist wie folgt zu bezeichnen:

HFP_ASGS_Jahr der Prüfung_Diplomarbeit_NachnameVorname
(z.B.:HFP_ASGS_2025_Diplomarbeit_MusterFabienne_)

Die Diplomarbeit muss zusätzlich als Worddokument, jedoch ohne Anhang, mit gleicher Bezeichnung per Email an das Prüfungssekretariat hfp@diplom-asgs.ch eingereicht werden.

3. Formale Richtlinien

In diesem Kapitel werden die formalen Vorgaben vorgestellt. Das Nichterfüllen der nachfolgend aufgeführten formalen Vorgaben führt je nach Grad der Abweichung zu Punktabzügen oder Ablehnung der Arbeit.

3.1. Aufbau

Die Diplomarbeit gliedert sich in die folgenden Elemente:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis

- Abstract
- Themen gemäss Ziffer 5.3 der Wegleitung
- Quellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung
- Anhang

3.1.1. Titelblatt

Folgende Informationen müssen auf dem Deckblatt aufgeführt werden:

- Diplomarbeit
- Titel
- Datum der Abgabe
- Vorname, Nachname, Adresse, E-Mail-Adresse

3.1.2. Eigenständigkeitserklärung

Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen ihrer Arbeit eine handschriftlich signierte eidesstattliche Erklärung beifügen. Damit erklären sie, dass sie die Arbeit selbständig verfasst und sämtliche genutzten Quellen entsprechend gekennzeichnet haben. Die Kandidierenden können diese Vorlage auf der Webseite diplom-asgs.ch beziehen. Diese Eigenständigkeitserklärung ist gemäss Ziffer 3.1 Teil der Diplomarbeit.

3.2. Formatierung

Seiten	Format: A4
Formatierung	Fliesstext: Blocksatz mit Silbentrennung Fussnoten: Blocksatz mit Silbentrennung Tabellen: linksbündig mit Silbentrennung
Schriftart	Arial oder Times New Roman
Schriftgrösse	Überschriften: mind. 12, max. 15 Pkt., fett Fliesstext: 11 Pkt. Fussnoten: 9 Pkt.
Zeilenabstand	Fliesstext: 1.5-fach, 6 Pkt. Abstand nach den Absätzen Fussnoten: einfach
Hervorhebungen im Fliesstext	sparsam verwenden, ausschliesslich fett
Seitenzahlen	durchgehend arabische Ziffern keine Nummerierung auf dem Titelblatt erste nummerierte Seite (= Seite 1) ist das Inhaltsverzeichnis

Ränder	<p>oberer Rand: 2.5 cm (Die Kopfzeile steht in diesem Randbereich Die obersten 1.2 cm sind gänzlich frei zu halten.)</p> <p>unterer Rand: 2.5 cm (Die Fusszeile befindet sich in diesem Randbereich. Die untersten 1.2 cm sind gänzlich frei zu halten.)</p> <p>linker Rand: 2.5 cm rechter Rand: 2.5 cm</p>
Kopf- und Fusszeile	<p>Kopfzeile: enthält Titel der Arbeit (bei langen Titeln ersten Satz des Titels) und Name der Autorin / des Autors. Fusszeile: enthält die Seitenzahl, in der Form: 30 von 59 Achtung: keine Logos! (Ausnahme: Logo auf Titelblatt)</p>

3.3. Sprache

Die Diplomarbeit kann in Deutsch, Französisch oder Italienisch eingereicht werden.

3.4. Umfang

Die Diplomarbeit umfasst 9'000-11'000 Wörter im Textteil, also exklusive Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Abstract, Quellen- und Abkürzungsverzeichnis, Anhänge und Eigenständigkeitserklärung.

Umfang der eingereichten Arbeit	Konsequenz bei Bewertung
unter dem angegebenen Mindestumfang von 9'000 Wörtern	Arbeit wird als Fehlversuch und mit Note 1 bewertet
innerhalb der Vorgaben	Arbeit wird angenommen, kein Punktabzug
über dem angegebenen Maximalumfang (bis max 12'500 Wörter)	Arbeit wird angenommen, aber es gibt einen Punktabzug
ab 12'501 Wörter	Arbeit wird als Fehlversuch und mit Note 1 bewertet.

3.5. Vertraulichkeit

Auf Wunsch der Kandidatinnen und Kandidaten stellt die Geschäftsstelle eine Vorlage für eine Vertraulichkeitserklärung zur Verfügung. Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle, die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten verpflichten sich, nach Erhalt der ausgefüllten Vertraulichkeitsvereinbarung, sämtliche Informationen aus Diplomarbeiten vertraulich zu behandeln.

4. Zitate und Quellenangaben

Veröffentlichte Literatur oder Angaben aus dem Internet werden als Quelle zitiert.

4.1. Zitate

Direkte Zitate sind wörtliche Abschriften aus verschiedenen Quellen (Literatur, Internet, bereits eingereichte Diplomarbeiten etc.).

Werden Sätze aus Quellen zitiert oder Abbildungen kopiert, müssen diese durch Anführungs- und Schlusszeichen und genaue Quellenangaben (Nachname und Erscheinungsjahr) oder genauer Internetadresse mit Zugriffsdatum (www.12345xyz.ch; Zugriff: 01.01.2016) gekennzeichnet sein.

4.2. Quellenverzeichnis

Alle für das Erarbeiten der jeweiligen Arbeit verwendeten Quellen sind anzugeben. Das Literatur- und Internetverzeichnis wird nach den folgenden Regeln geführt:

Bücher:

Name, Initiale des Vornamens (Jahrgang). Titel. evtl. Ort oder Verlag

Internet:

Es werden alle für die jeweilige Arbeit verwendeten Internetadressen vollständig angegeben. Angaben mit Suchbegriffen (www.google.com/Marketing etc.) oder einfache Adressangaben (www.wikipedia.org etc.) sind nicht ausreichend!

Bei Grafiken, Bildern etc. muss angegeben werden: Quelle, Urheber, Jahr

5. Präsentation der Diplomarbeit und Fachgespräch

Die Kandidatinnen und Kandidaten sprechen in der Sprache, in welcher die Diplomarbeit verfasst wurde. Für die Präsentation können sie Hilfsmittel einsetzen. Die zur Verfügung gestellte Infrastruktur wird mit dem Prüfungsaufgebot bekanntgegeben.

8.3 Anhang 3: Glossar

Anerkennung	Die Anerkennung als Spezialistin/Spezialist der Arbeitssicherheit im Sinn der Übergangsbestimmungen ist gegeben, wenn die notwendigen Fortbildungsnachweise gemäss Anhang 2 der Richtlinie über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit (ASA-Richtlinie, EKAS 6508) vorliegen.
ASGS-Akteure	Zu den ASGS-Akteuren gehören alle Mitarbeitenden, die im Bereich ASGS in irgendeiner Form aktiv sind. Darunter fallen unter anderem sämtliche ASA-Spezialistinnen und -spezialisten und andere ASGS- Fachspezialistinnen und -spezialisten, (z.B. aus der Ergonomie, Psychologie etc.) sowie weitere Personen im Betrieb (z.B. HR-Mitarbeitende, Vorgesetzte, BGM-Spezialisten, Betriebs-sanitäter etc.). Diese Gruppe der ASGS-Akteure ist deutlich grösser als diejenige der ASGS-Fachspezialistinnen und -spezialisten, die über eine spezifische Ausbildung im Bereich ASGS verfügen.
Ausstandbegehren	Ein Ausstandbegehren ist ein Antrag auf Änderung der für eine Prüfung zugeteilten Expertin bzw. des für eine Prüfung zugeteilten Experten.
Berufliche Handlungskompetenz	Kompetenz ist eine Disposition, die Personen befähigt, bestimmte Arten von Problemen erfolgreich zu lösen, also konkrete Anforderungssituationen eines bestimmten Typs zu bewältigen. Die berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit einer Person, eine berufliche Tätigkeit erfolgreich auszuüben, indem sie ihre eigenen Selbst-, Methoden-, Fach- und Sozialkompetenzen nutzt.
Berufsbild	Das Berufsbild ist eine kompakte Beschreibung des Berufes (1–1.5 A4-Seiten) und umschreibt das Arbeitsgebiet (wer sind die Zielgruppen, Ansprechpartner, Kundinnen und Kunden), die wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen oder Leistungskriterien sowie die Anforderungen an die Berufsausübung der Berufsleute (Eigenständigkeit, Kreativität/Innovation, Arbeitsumfeld, Arbeitsbedingungen). Weiter wird der Beitrag des Berufs an die wirtschaftliche, soziale, gesellschaftliche und ökologische Nachhaltigkeit beschrieben. Das Berufsbild ist Teil der Prüfungsordnung (obligatorisch) und Wegleitung (fakultativ).
Beurteilungskriterium	Ein Beurteilungskriterium gibt an, nach welchem Massstab eine Kompetenz überprüft wird. Zum Massstab zählen das fachliche Wissen und die verlangten Fertigkeiten. Die Kriterien werden vor einer Prüfung formuliert und geben an, was erwartet und beobachtet wird, welche Leistungen erfüllt, welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Korrektur oder Bewertung einer Prüfung.
Disposition der Diplomarbeit	Eine Disposition dient dazu, die Ideen der Abschlussarbeit sowie die Ergebnisse des Planungs- und Einarbeitungsprozesses vor der Erstellung der eigentlichen Arbeit klar darzulegen.
Eidgenössischer Fachausweis FA	Abschluss einer eidgenössischen Berufsprüfung.
Fachgespräch	Das Fachgespräch ist eine Prüfungsform, bei der sich die Kandidierenden mit Expertinnen und Experten zu einem fachlichen Thema unterhalten. Sie zeigen in diesem Gespräch, dass sie über ein Verständnis im Fachgebiet verfügen und in der Lage sind, zu argumentieren, zu reflektieren und in Alternativen zu denken.

Fallsimulation (auch Rollenspiel be- nannt)	Die Fallsimulation (auch Rollenspiel benannt) ist eine Prüfungsform, bei der ein Gespräch aus dem beruflichen Kontext der Kandidierenden simuliert wird. Die Gesprächssituation kann sowohl konfrontativ als auch kooperativ sein. Die Kandidatin bzw. der Kandidat nimmt dabei stets die Rolle der Berufsperson ein.
Fallstudie	Die Fallstudie ist eine Prüfungsform, bei der ein komplexer Praxisfall anhand einer offenen Fragestellung ganzheitlich bearbeitet wird. Der Praxisfall wird dabei möglichst realitätsnah abgebildet. Das heisst, es ist nicht logisch und schlüssig aufbereitet, sondern spiegelt reale (Geschäfts-)Situationen wider – mit all ihren Missverständnissen, Nebensächlichkeiten und Unsicherheiten. Die Fallstudie unterscheidet sich von einer geleiteten Fallarbeit, einerseits durch einen komplexen Praxisfall und andererseits durch eine offenere Fragestellung
Kursanbietende	Kursanbietende bieten Vorbereitungskurse für die höhere Fachprüfung an. Sie sind von der Trägerschaft unabhängig.
Kompetenzorientierung	Unter Kompetenzorientierung versteht man die konzeptionelle Ausgestaltung von eidgenössischen Abschlüssen bzw. Ausbildungsangeboten, welche sich an den beruflichen Handlungskompetenzen orientieren. Es sollen nicht nur Fakten beherrscht werden, sondern die Berufsleute sollen ihr Wissen in Anwendungssituationen einsetzen können, wenn die Aufgabenstellungen ungewohnt, die Probleme schlecht definiert, eine Zusammenarbeit mit anderen Personen notwendig und eine grosse Eigenverantwortung erforderlich ist.
Mini Cases	Mini Cases sind eine Prüfungsform. Sie beschreiben anspruchsvolle Ereignisse oder Situationen aus dem Arbeitsalltag einer Fachperson. Kandidierenden werden diese kleinen Fallbeschreibungen vorgelegt, bei der diese eine mögliche Handlung beschreiben und diese begründen müssen.
Organisation der Arbeitswelt (OdA)	Als Organisationen der Arbeitswelt gelten Sozialpartner, Berufsverbände, andere zuständige Organisationen und andere Anbieter der Berufsbildung. Rein schulisch ausgerichtete Organisationen sind keine Organisationen der Arbeitswelt. Die Organisationen der Arbeitswelt bilden allein oder gemeinsam mit anderen Organisationen der Arbeitswelt die Trägerschaft für eidgenössische Prüfungen.
Prüfungsexpertinnen und -experten (PEX)	Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind beauftragt, im Namen der Prüfungsträgerschaft Prüfungen oder Teile von Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen. Es handelt sich um qualifizierte Fachleute.
Prüfungsordnung	Die Prüfungsordnung ist das rechtssetzende Dokument für eine eidgenössische Berufs- oder höhere Fachprüfung. Sie wird auf der Basis des Leittextes verfasst. Die Prüfungsordnung muss durch das SBFI genehmigt werden.
Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI	Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ist die Bundesbehörde, welche Prüfungsordnungen genehmigt und die Aufsicht über die eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen ausübt. Weitere Informationen unter www.sbfi.admin.ch .
Trägerschaft	Die Trägerschaft ist zuständig für die Entwicklung, Verteilung und regelmässige Aktualisierung der Prüfungsordnung und Wegleitung. Weiter ist sie zuständig für das Aufgebot und die Durchführung der eidgenössischen Prüfung. Die Trägerschaft setzt sich aus einer oder mehreren Organisationen der Arbeitswelt (OdA) zusammen und ist in der Regel gesamtschweizerisch und landesweit tätig.

Wegleitung

Die Wegleitung enthält weiterführende Informationen zur Prüfungsordnung. Sie wird von der Prüfungskommission bzw. der Qualitätssicherungskommission oder von der Trägerschaft erlassen. Sie soll unter anderem dazu dienen, den Kandidierenden die Prüfungsordnung näher zu erklären. Im Gegensatz zur Prüfungsordnung enthält die Wegleitung keine rechtssetzenden Bestimmungen. Die Wegleitung muss so verfasst sein, dass die Prüfung auch ohne vorgängigen Kursbesuch bestanden werden kann, d.h. die Beurteilungskriterien (bzw. die Leistungskriterien) für die einzelnen Prüfungsteile müssen festgelegt sein.
