Prüfungsordnung

des Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa) an der iO Academy GmbH

in der Fassung vom 1. Januar 2026 – gilt für Qualifizierungslehrgänge ab 2026
- Erwerb der sicherheitstechnischen Fachkunde -

Präambel

Nach der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ kann die nach § 7 ASiG (Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit) erforderliche Fachkunde als nachgewiesen angesehen werden, wenn neben der beruflichen Grundqualifikation und Berufserfahrung ein einschlägiger Qualifizierungslehrgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Grundsätze für die Qualifizierung wurden durch das Bundesministerium für Arbeit 1997 vorgegeben und werden durch das von den Unfallversicherungsträgern erarbeitete Modell zur Qualifizierung von Fachkräften für Arbeitssicherheit vom 3. November 2011 konkretisiert und umgesetzt.
Als Nachweis für den erfolgreichen Abschluss des Qualifizierungslehrgang sind 6 Lernerfolgskontrollen (Prüfungen) zu absolvieren. Die Inhalte und Durchführungsbestimmungen dieser Lernerfolgskontrollen werden in der Prüfungsordnung geregelt, die auf bundeseinheitlichen Kriterien beruhen und die den vom Bundesministerium vorgegebenen Grundsätzen entsprechen.
Die nachfolgende Prüfungsordnung setzt diese Anforderungen um.

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Anmeldung, Lehrgangswechsel, Textform

(1) Die Prüfungsordnung gilt für alle Personen, die an einem Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit der iO Academy GmbH (nachfolgend: Lehrgangsträger) teilnehmen.

(2) Die Prüfungsordnung wird dem Teilnehmenden mit der Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang vom Lehrgangsträger zur Verfügung gestellt und vom Teilnehmenden anerkannt.

(3) Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang bestätigt der Teilnehmende die verbindlichen Lehrgangtermine.

(4) Ein Lehrgangswechsel des Teilnehmenden ist nur in begründeten Ausnahmefällen, wie z. B. Schwangerschaft, Elternzeit, längere Krankheit, möglich. Der Lehrgangswechsel bedarf der vorherigen Genehmigung des Lehrgangsträgers. Wird ein Lehrgangswechsel genehmigt, erhält der Teilnehmende vom Lehrgangsträger eine Bestätigung des Lehrgangwechsels (mindestens in Textform).

(5) Erklärungen des Teilnehmenden an den Lehrgangsträger (z. B. Anträge) bedürfen zu ihrer Wirksamkeit mindestens der Textform (z. B. E-Mail).

§ 2 Aufbau, Ablauf und Lernerfolgskontrollen

(1) Aufbau und Ablauf des Qualifizierungslehrgangs zur Fachkraft für Arbeitssicherheit ergeben sich aus Anlage 1.

(2) Der erfolgreiche Abschluss des Qualifizierungslehrgangs ist durch insgesamt 6 bestandene Lernerfolgskontrollen (Prüfungen) nachzuweisen. Die Lernerfolgskontrollen 1-5 gehören zum branchenübergreifenden Qualifizierungsteil. Die Lernerfolgskontrolle 6 ist ein branchenspezifischer Qualifizierungsteil. Die iO Academy bietet auch das Lernfeld 6 gemäß deren DGUV Vorschrift 2 des jeweiligen Unfallversicherungsträgers an. Die iO Academy führt auch die Lernerfolgskontrolle 6 durch.

(3) Alle im Rahmen des Qualifizierungslehrgangs zu erbringenden Leistungen sind vom Teilnehmenden persönlich und ausschließlich mit den erlaubten Hilfsmitteln (sofern bezeichnet) zu erbringen.

(4) Gegenstand der Lernerfolgskontrollen sind die für die Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit erforderlichen Kompetenzen. Diese sind im Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit (Anlage 2) näher beschrieben.

(5) Lehrgangssprache ist deutsch – insbesondere sind alle vom Teilnehmenden im Rahmen des Qualifizierungslehrgangs zu erbringenden Leistungen in deutscher Sprache zu erbringen.

(6) Die Termine der Lernerfolgskontrollen sind verbindlich und werden den Teilnehmenden mit der Anmeldung zum Qualifizierungslehrgang in der Lehrgangübersicht mitgeteilt.

(7) Die 6 Lernerfolgskontrollen sollen innerhalb von 3 Jahren ab dem 1. Tag des Seminars (SEM) 1 abgeschlossen werden. Eine Verlängerung um höchstens ein Jahr ist möglich, wenn ein besonderer Härtefall (z. B. Schwangerschaft, Elternzeit, längere Krankheit) vorliegt. Hierüber entscheidet der Lehrgangsträger auf Antrag des Teilnehmenden. Sind nach Ende dieses Zeitraums nicht alle Lernerfolgskontrollen bestanden, ist die Teilnahme am Qualifizierungslehrgang automatisch ohne Erfolg beendet. Darüber wird der Teilnehmende vom Lehrgangsträger informiert.

(8) Die Kriterien und der Maßstab für die Bewertung der jeweiligen Lernerfolgskontrolle müssen für die Teilnehmenden vorab erkennbar sein.

(9) Jeder Qualifizierungslehrgang wird von zwei Lernbegleitenden betreut (Lernbegleitung). Diese bewerten die Lernerfolgskontrollen und sind Hauptansprechpartner der Teilnehmenden für fachliche Lehrgangsfragen.

II. Zulassung zur Lernerfolgskontrolle

§ 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

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

(2) Über die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle entscheidet der Lernbegleitende, der den Teilnehmenden betreut.

§ 4 Zulassung zu einzelnen Lernerfolgskontrollen

(1) Die Voraussetzung für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 1 ist die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen) bis einschließlich der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4. Die Arbeitssituationen müssen vom Teilnehmenden bearbeitet und in der Lehrgangeigenen SiFa-Lernwelt lehrgangsplangerecht hochgeladen sein. Mit der Kompetenzeinschätzung der letzten Arbeitssituation durch den Lernbegleitenden erfolgt die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 1 entsprechend des in der Lehrgangübersicht festgelegten Zeitpunkts.

(2) Die Voraussetzung für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 2 ist die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 2 und das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 2 (Themenvereinbarung). Auch wenn ggf. die Lernerfolgskontrolle 1 erstmalig nicht bestanden wurde und eine Nacharbeit erforderlich ist, kann bereits an der Lernerfolgskontrolle 2 gearbeitet werden.

(3) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 3 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen) bis einschließlich der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 5 und die bestandene Lernerfolgskontrolle 1. Die Arbeitssituationen müssen vom Teilnehmenden bearbeitet und in der Lehrgangseigene SiFa-Lernwelt Lehrgangsplangerecht hochgeladen sein. Mit der Kompetenzeinschätzung der letzten Arbeitssituation durch den Lernbegleitenden erfolgt die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 3 entsprechend des in der Lehrgangsübersicht festgelegten Zeitpunkts.

(4) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 4 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 3 und die bestandene Lernerfolgskontrolle 2. Auch wenn die Lernerfolgskontrolle 3 erstmalig nicht bestanden wurde und eine Nacharbeit erforderlich ist, kann bereits an der Lernerfolgskontrolle 4 gearbeitet werden.

(5) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 5 sind die Teilnahme an den bis dahin stattgefundenen Sequenzen des Lernpfads (Modulen), die Bearbeitung des Praktikums (PRA) 4 und das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 5 (Themenvereinbarung) sowie die bestandenen Lernerfolgskontrollen 1 bis 4.

(6) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle 6 (sind der erfolgreiche Abschluss der Lernerfolgskontrollen 1 bis 5 sowie das mit der Lernbegleitung vereinbarte Thema für die Lernerfolgskontrolle 6 (Themenvereinbarung).

III. Durchführung der Lernerfolgskontrollen

§ 5 Lernerfolgskontrolle 1

(1) Die Lernerfolgskontrolle 1 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4 und vor dem Praktikum (PRA) 2 durchgeführt. Sie besteht aus der Bearbeitung einer vorgegebenen Arbeitssituation zur Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 1 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how" mit **mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium erreicht als auch mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erzielt werden**, um die Anforderungen aus der Handlungssituation angemessen zu bewältigen. Die nachzuweisenden Kompetenzen sind für die Teilnehmenden in der SiFa-Lernwelt im Kompetenzerfassungsbogen LEK 1 ersichtlich.

(4) Die Lernerfolgskontrolle gilt als bestanden, wenn sowohl in den Beschreibungen der erwarteten Know Hows der Prozessschritte „Beurteilen“ und „Arbeitsschutzziele ableiten“ je Bewertungskriterium mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium erreicht als auch mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erzielt werden.
Werden eine oder beide dieser Voraussetzungen nicht erfüllt, gilt die Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden. In diesem Fall besteht die Möglichkeit einer einmaligen Nachbearbeitung.
Werden auch nach der Nachbearbeitung in den Beschreibungen der erwarteten Know Hows der Prozessschritte „Beurteilen“ und „Arbeitsschutzziele ableiten“ je Bewertungskriterium nicht mindestens 3 Punkte erreicht oder werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erzielt, gilt die Lernerfolgskontrolle als endgültig nicht bestanden.

§ 6 Lernerfolgskontrolle 2

(1) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist Bestandteil des Praktikums (PRA) 2 und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikums (PRA) 2 zu fertigenden Praktikumsberichts zur Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“. Der Praktikumsbericht besteht aus drei Teilen:

- einem Bericht an die Führungskraft
- einem Praktikumsreport und
- Anlagen (Dokumentation Erfassen und Abgrenzen des Arbeitssystems, Ermitteln der Gefährdungen/ Belastungen/ Ressourcen, Beurteilen der Gefährdungen/ Belastung/ Ressourcen, Setzen von Arbeitsschutzzielen).

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mit mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mindestens 50% der Gesamtpunktzahl erreicht werden , um die Anforderungen aus der Handlungssituation F „Arbeitsbedingungen beurteilen: Vorgehen und Durchführung“ angemessen zu bewältigen. Die nachzuweisenden Kompetenzen sind für die Teilnehmenden in der SiFa-Lernwelt im Kompetenzerfassungsbogen LEK 2 ersichtlich.

Wurde die Lernerfolgskontrolle 2 nicht bestanden, kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Wurde nach der Nachbearbeitung mit mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mindestens 50% der Gesamtpunktzahl nicht erreicht , ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 7 Lernerfolgskontrolle 3

(1) Die Lernerfolgskontrolle 3 wird zum Abschluss der selbstorientierten Lernzeit (SOL) 5 durchgeführt. Sie baut auf den Ergebnissen der Lernerfolgskontrolle 1 auf und führt diese in der Handlungssituation H

„Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ fort.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 3 ist bestanden, wenn die handlungsprägenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ mit mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mindestens 50% der Gesamtpunktzahl erreicht wurde, um die Anforderungen aus der Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ angemessen zu bewältigen.

(4) Die Lernerfolgskontrolle 3 ist nicht bestanden, wenn die handlungsprägenden Kompetenzen im Kompetenzbereich „Know-how“ mit mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mindestens 50% der Gesamtpunktzahl nicht erreicht wurde. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Wurde nach der Nachbearbeitung mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mindestens 50% der Gesamtpunktzahl nicht erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 8 Lernerfolgskontrolle 4

(1) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist Bestandteil des Praktikums (PRA) 3. Sie baut auf den Ergebnissen der Lernerfolgskontrolle 2 auf und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikums zu fertigenden Praktikumsberichts zur Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“.

Der Praktikumsbericht besteht aus drei Teilen:

- einem Bericht an die Führungskraft
- einem Praktikumsreport und
- Anlagen (Dokumentation der Gestaltungslösungen, Vorschläge zu deren Umsetzung und Wirkungskontrolle).

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mit jeweils mindestens 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht werden, um die Anforderungen aus der Handlungssituation H „Bestehende Arbeitssysteme gestalten“ angemessen zu bewältigen.

(4) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mit jeweils mindestens 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl nicht erreicht wurde. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in der Frist von 2 Wochen nach Erhalt der Kompetenzeinschätzung nachbearbeitet werden. Beantragt der Teilnehmende eine darüber hinaus gehende Fristverlängerung, entscheidet der Lehrgangsträger über einen angemessenen Abgabetermin. Sind nach der Nachbearbeitung weiterhin die nachzuweisenden Kompetenzen in den

Kompetenzbereichen „Know-how“, Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mit jeweils mindestens 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl nicht erreicht werden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 9 Lernerfolgskontrolle 5

(1) Die Lernerfolgskontrolle 5 wird im Rahmen des Seminars (SEM) 7 durchgeführt. Sie besteht aus einer zu erbringenden Beratungsleistung aufbauend auf den Ergebnissen des Praktikums (PRA) 4.

Es sind folgende drei Prüfungsteile zu absolvieren:

- Vorstellung der Thematik
- Beratung eines anderen Teilnehmenden zu dessen Thema
- Umgang mit der Beratung, die ein anderer Teilnehmender zu dem vom Teilnehmenden vorgestellten Thema erbringt. Dabei soll der Teilnehmende zeigen, dass er konstruktiv, wertschätzend und selbstreflektiert, die Beratungsleistung eines anderen Teilnehmenden annimmt und sich aktiv in das Beratungsgespräch einbringt.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 5.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 5 ist bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mit 50% der Gesamtpunktzahl erreicht wurde., um die Anforderungen aus der Handlungssituation L „Implementieren in die betriebliche Organisation“ angemessen zu bewältigen.

(4) Die Lernerfolgskontrolle 5 ist nicht bestanden, wenn die nachzuweisenden Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ mindestens 3 Punkte pro Bewertungskriterium als auch mit 50% der Gesamtpunktzahl nicht erreicht wurde . In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal in Abstimmung mit dem Lehrgangsträger nachgeholt werden. Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

§ 10 Lernerfolgskontrolle 6 –Erwerb der Branchenspezifische Kompetenz Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe (BGN)

(1)Die Lernerfolgskontrolle 6 wird in Lernfeld 6 für die BGN durchgeführt.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1- 6.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 6 besteht aus der Entwicklung und anschließenden Präsentation eines betrieblichen Konzepts zur präventiven Gestaltung von Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung des branchenspezifischen Schwerpunktes Brandschutz, Hygiene/ Hautschutz oder Maschinen- und Anlagensicherheit an einem Beispielunternehmen.

Für die Entwicklung des Konzeptes und der Präsentation steht eine Bearbeitungszeit von 135 Minuten zur Verfügung (100 Minuten Konzept, 35 Minuten Präsentation). Für die anschließende Präsentation des Konzeptes stehen 7 Minuten zur Verfügung.

(4) Die für jede Aufgabe erreichbare Punktzahl sowie die Gesamtpunktzahl müssen für die Prüfungsteilnehmenden eindeutig erkennbar sein.

(5) Die Lernerfolgskontrolle 6 gilt als bestanden, wenn mindestens 50% der Gesamtpunktzahl erreicht wurden.

(6) Wurde die notwendige Punktzahl nicht erreicht, erfolgt eine 20-minütige mündliche Prüfung. Bei Nichtbestehen der mündlichen Prüfung ist eine Wiederholung des Lernfeldes 6 erforderlich. Der Verlauf und das Ergebnis der Prüfung werden schriftlich dokumentiert.

(7) Soweit einzelne Unfallversicherungsträger abweichende Regelungen für das Lernfeld 6 vorsehen, bleiben diese vorbehalten und können ergänzend Anwendung finden. Die Teilnehmenden werden vor der Teilnahme am Lernfeld 6 entsprechend informiert.

§ 11 Betrugsversuch

(1) Wenn das Ergebnis einer Lernerfolgskontrolle durch Verstoß gegen diese Prüfungsordnung oder durch Betrug erzielt oder zu erzielen versucht wurde, wird diese Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden bewertet. Der Sachverhalt ist von der Lernbegleitung unverzüglich sorgfältig zu ermitteln, zu protokollieren und dem Lehrgangsträger mitzuteilen. Über das weitere Vorgehen (z. B. Wiederholung der Lernerfolgskontrolle oder Ausschluss vom Lehrgang) entscheidet der Lehrgangsträger.

(2) Absatz 1 gilt sinngemäß, wenn ein Teilnehmender versucht, einen Lernbegleitenden hinsichtlich der Bewertung einer Lernerfolgskontrolle zu seinem Vorteil zu beeinflussen oder zu täuschen, oder wenn der Teilnehmende einen Dritten dazu anstiftet.

§ 12 Nicht fristgerechte Abgabe einer Lernerfolgskontrolle

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

IV. Ergebnisse, Dokumentation und Abschlussurkunde

§ 13 Ergebnisse und Dokumentation der Lernerfolgskontrollen

(1) Die in den Lernerfolgskontrollen nachzuweisenden Kompetenzen werden von einem der beiden Lernbegleitenden des Lehrganges in Form von Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen begründet und schriftlich dokumentiert. Als Ergebnis wird, „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.

(2) Für Lernerfolgskontrollen, die im Rahmen einer letztmaligen Wiederholung oder Nachbearbeitung durchgeführt werden, werden die nachzuweisenden Kompetenzen von beiden Lernbegleitenden des Lehrganges bewertet.

(3) Die Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen sowie die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Die Bekanntgabe erfolgt über die Lehrgangseigene SiFa-Lernwelt.

(4) Mit dem endgültigen Nicht-Bestehen einer Lernerfolgskontrolle ist der Qualifizierungslehrgang für den Teilnehmenden beendet, hierüber erhält er eine entsprechende Mitteilung vom Lehrgangsträger.

(5) Die Kompetenzeinschätzungen und -bewertungen sowie die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden beim Lehrgangsträger für eine Dauer von 4 Jahren nach Lehrgangsende in einem digitalen geschützten Bereich aufbewahrt und anschließend endgültig nicht wiederherstellbar gelöscht.

§ 14 Bescheinigungen und Abschlussurkunde

(1) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrollen 1 bis 5 sind die Lernfelder 1 bis 5 abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(2) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrolle 6 ist ist das Lernfeld 6 abgeschlossen.

Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(3) Sind die Lernerfolgskontrollen 1 bis 6 innerhalb der Frist (§ 2 Abs. 7) erfolgreich abgelegt worden, stellt der Lehrgangsträger eine Abschlussurkunde über den erfolgreichen Abschluss des Qualifizierungslehrgangs aus. Die Abschlussurkunde weist aus, welche Branche dabei Gegenstand der Lernfeld 6 war. Zuständig für das Ausstellen der Abschlussurkunde ist der Lehrgangsträger, der die zeitlich letzte Lernerfolgskontrolle vornimmt. Werden weitere Lernfeld 6 absolviert, wird keine neue Abschlussurkunde ausgestellt.

(4) Auf Verlangen (mindestens in Textform) des Arbeitgebers des Teilnehmenden und unter der Voraussetzung, dass der Teilnehmende die Lernerfolgskontrollen 1-4 erfolgreich absolviert hat, erhält der Arbeitgeber eine Bescheinigung, die es ihm ermöglicht, bei der obersten Arbeitsschutzbehörde des zuständigen Bundeslandes einen Antrag auf vorzeitige Bestellung des Teilnehmenden als Fachkraft für Arbeitssicherheit zu stellen.

V. Beschwerderegelung, Einsichtnahme und Inkrafttreten

§ 15 Widerspruch

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

(2) Gegen das Ergebnis „Nichtbestehen“ einer Lernerfolgskontrolle im zweiten Versuch können Teilnehmende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe mindestens in Textform (z. B. E-Mail, aber auch Brief) Beschwerde beim Lehrgangsträger einlegen. Beim zweiten Versuch erstellen beide Lernbegleitende jeweils eine eigene Kompetenzeinschätzung und -bewertung der Lernerfolgskontrolle.

Sollten die beiden Lernbegleitenden zu dem Ergebnis „Nichtbestehen“ der Lernerfolgskontrolle“ oder zu unterschiedlichen Ergebnissen „Bestehen“ bzw. „Nichtbestehen“ der Lernerfolgskontrolle kommen, informieren sie den Lehrgangsträger. Der Lehrgangsträger beauftragt dann automatisch einen dritten Lernbegleitenden mit der Kompetenzeinschätzung und -bewertung. Seine Kompetenzeinschätzung und -bewertung und das damit verbundene Ergebnis der Lernerfolgskontrolle „Bestehen“ oder „Nichtbestehen“ ist dann verbindlich. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden. Kommen beide Lernbegleitenden zu „Nichtbestehen" oder zu unterschiedlichen Ergebnissen, beauftragt der Lehrgangsträger einen dritten Lernbegleitenden. Dessen Bewertung ist verbindlich. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden.

(3) Gegen die Abweisung eines Themas für eine Lernerfolgskontrolle (Themenvereinbarung) können Teilnehmende innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Abweisung durch einen Lernbegleitenden mindestens in Textform (z. B. per E-Mail, aber auch Brief) Beschwerde beim Lehrgangsträger einlegen. Der Lehrgangsträger beauftragt dann den zweiten Lernbegleitenden, gemeinsam mit dem Teilnehmenden und dem anderen Lernbegleitenden ein Thema entsprechend den im Lehrgang festgelegten „Kriterien zur Themenvereinbarung“ zu vereinbaren (bei Bedarf kann ein dritter Lernbegleitender mit einbezogen werden). Dieses Thema gilt als vereinbart, wenn der Teilnehmende und alle beteiligten Lernbegleitenden schriftlich zustimmen. Sollte keine Themenvereinbarung möglich sein, wird dies von den Lernbegleitenden mindestens in Textform dokumentiert und allen Beteiligten (Lernbegleitende, Teilnehmender und Lehrgangsträger) zur Verfügung gestellt; damit sind die Zulassungsvoraussetzungen für die Lernerfolgskontrolle nicht erfüllt und der Qualifizierungslehrgang endet automatisch ohne Erfolg. Hiergegen kann keine weitere Beschwerde eingelegt werden.

§ 16 Einsicht in Unterlagen der Lernerfolgskontrollen

(1) Teilnehmende können nach Abschluss einer Lernerfolgskontrolle auf schriftlichen Antrag Einsicht in die entsprechenden Unterlagen nehmen.
(2) Die Teilnehmenden dürfen keine Kopien oder Abschriften dieser Unterlagen anfertigen.

§ 17 Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft und ersetzt alle früheren Prüfungsordnungen der iO Academy GmbH für diesen Qualifizierungslehrgang.

(2) Für einen bei Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung bereits begonnenen Qualifizierungslehrgang gilt bis zu dessen Ende die bisherige Prüfungsordnung weiter – entscheidend ist der Lehrgangsbeginn (1. Tag SOL 1); ausnahmsweise stattgefundene Lehrgangswechsel bleiben außer Betracht.

Dietzenbach, den 01.01.2026

Larissa Karl

Stellv. Leiterin der iO Academy GmbH

Impressum
iO Academy GmbH
Waldstraße 74 in 63128 Dietzenbach
Telefon: +49 6074 - 6945961
E-Mail: service@ioa.education
www.ioa.education

Anlagen

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

Anlage 2: Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit

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

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

Legende LF=Lernfeld SOL=Selbstorganisierte Lernzeit, SEM=Seminar, PRA= Praktikum, LEK=Lernerfolgskontrolle, UVT = Unfallversicherungsträger

Anlage 2 - Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit

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

Know-how	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	**spezifische Ausprägung**
Wissensorientierung Fähigkeit, ausgehend vom neuesten Wissensstand zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit richtet ihr Fachwissen auf die betrieblichen Anforderungen aus und erwirbt fachliche Kompetenzen. Dabei geht sie stets vom aktuellen Wissensstand aus.
Fachübergreifende Kenntnisse Fähigkeit, fachübergreifende Kenntnisse einbeziehend zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit verfügt über eine fachliche und überfachliche Allgemeinbildung, die sie ständig formell als auch informell erweitert.

Umgang mit sich selbst	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	**spezifische Ausprägung**
Lernbereitschaft Fähigkeit, gern und erfolgreich zu lernen	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit sucht und pflegt gezielt den Austausch mit anderen Fachleuten. Sie lernt selbstorganisiert und aus eigenem Antrieb sowohl formell als auch informell.
Mobilität Fähigkeit, geistig / körperlich beweglich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt sich flexibel im Umgang mit sich verändernden Bedingungen. Sie wiederholt keine Fehler, sondern lernt aus ihren Erfahrungen, indem sie sich noch fehlende Kenntnisse eigeninitiativ aneignet.
Selbstmanagement Fähigkeit, das eigene Handeln zu gestalten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit plant ihre Tätigkeit realistisch unter Berücksichtigung ihrer eigenen Ziele und (zeitlichen) Ressourcen. Sie arbeitet selbstständig als Stabsstelle und benötigt keine Vorgaben aus der Linie. Eigene Handlungsmöglichkeiten werden von ihr ausgelotet und ausgeschöpft, zudem versucht sie stetig, den eigenen Handlungsrahmen zu erweitern.
Ergebnisorientiertes Handeln Fähigkeit, an Ergebnissen orientiert zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit entwickelt Strategien zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und zur Schaffung einer Kultur der Prävention und verfolgt diese längerfristig.
Initiative Fähigkeit, Handlungen aktiv zu beginnen	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt Möglichkeiten der Veränderung auf. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit initiiert aktiv neue Prozesse in Bezug auf die Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

Umgang mit sich selbst	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	**spezifische Ausprägung**
Ausführungsbereitschaft Fähigkeit, Handlungen gut und gern auszuführen	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, pragmatische Lösungen zu finden und diese umzusetzen.
Einsatzbereitschaft und Beharrlichkeit Fähigkeit, mit vollem Einsatz und beharrlich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit setzt sich beharrlich und mit vollem Einsatz für die Verbesserung der Arbeitsbedingungen und zur Schaffung einer Kultur der Prävention ein. Sie stellt dabei hohe Anforderungen an ihr eigenes Handeln und das anderer beteiligter Personen.
Rollenbewusstsein	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist sich ihrer eigenen Rolle bewusst. Sie kennt die von außen an ihre Rolle gerichteten Erwartungen, ihre Verantwortung, aber auch die Grenzen ihrer Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit. Sie ist in der Lage, ihre Rolle als Fachkraft für Arbeitssicherheit von ihren anderen Rollen zu trennen und mit den divergierenden Erwartungen anderer konstruktiv umzugehen.
Selbstreflexion	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, über ihr eigenes Handeln und ihre Handlungsbedingungen nachzudenken. Ausgehend von ihren Stärken und Schwächen ist sie in der Lage, Entwicklungspotenziale zu erkennen. Sie kann fundierte Aussagen zu ihrer Wirksamkeit treffen und verfügt über persönliche Überzeugungen zum Thema Sicherheit und Gesundheit. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit erkennt die Notwendigkeit der Selbstreflexion für ein professionelles Handeln.

Umgang mit Anderen	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	**spezifische Ausprägung**
Kommunikationsfähigkeit Fähigkeit, mit anderen erfolgreich zu kommunizieren	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit zeigt sich kontaktfreudig und wertschätzend gegenüber anderen Akteuren und Akteurinnen. Sie verfügt über eine fundierte Gesprächstechnik (Haltung + Methoden) und eine konstruktive (diplomatische) Gesprächsführung.
Dialogfähigkeit Fähigkeit, sich auf andere im Gespräch einzustellen	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit stellt sich sowohl in ihrer verbalen und nonverbalen Kommunikation als auch inhaltlich auf ihr Gegenüber ein und kann andere Menschen mitnehmen.

Umgang mit Anderen	
Kompetenzen / Teilkompetenzen	**spezifische Ausprägung**
Lehrfähigkeit Fähigkeit, anderen Wissen und Erfahrungen erfolgreich zu vermitteln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, ihre Ziele klar darzustellen und Ergebnisse sicher zu präsentieren. Sie teilt ihr Wissen und ihre Erfahrungen gern mit anderen und befähigt Multiplikatoren und Multiplikatorinnen im Bereich Sicherheit und Gesundheit.
Konfliktlösungsfähigkeit Fähigkeit, auch unter Konflikten erfolgreich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit geht mit Konflikten offen und souverän um. Sie zeigt sich offen gegenüber anderen Einstellungen und Meinungen und agiert vermittelnd. Dabei beweist sie Verhandlungsgeschick. Sie kritisiert sachlich und ist auch in der Lage, Kritik anzunehmen.
Kooperationsfähigkeit Fähigkeit, gemeinsam mit anderen erfolgreich zu handeln	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit verfügt über diplomatisches Geschick in der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und -Partnerinnen. Sie beweist eine hohe Anschlussfähigkeit an deren Denken und Handeln und berücksichtigt in ihrem Handeln verschiedene Interessenslagen (z.B. Beschäftigte, Führungskräfte, Leitung, Betriebsrat).
Teamfähigkeit Fähigkeit, in und mit Teams erfolgreich zu arbeiten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bietet anderen Akteuren und Akteurinnen Unterstützung an, um das gemeinsame Ziel zu erreichen. Sie teilt ihr Wissen und gibt Erfahrungen weiter.
Beziehungsmanagement Fähigkeit, persönliche und arbeitsbezogene Beziehungen zu gestalten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, Netzwerke für die Etablierung und Weiterentwicklung des Arbeitsschutzes im Unternehmen zu bilden, zu nutzen und zu pflegen. Sie erkennt und respektiert die Rollen anderer Akteure und Akteurinnen.
Beratungsfähigkeit Fähigkeit, Menschen und Organisationen zu beraten	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit ist in der Lage, andere Beteiligte zur selbstständigen Lösung von Fragestellungen im Arbeitsschutz zu beraten und deren Problembewusstsein zu schärfen. Sie geht strategisch im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses vor. Im Rahmen einer Beratung kann sie zwischen Position und Interesse unterscheiden. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit argumentiert fachlich und sprachlich an das Gegenüber angepasst und agiert mit den zu Beratenden auf Augenhöhe.

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

Impressum
iO Academy GmbH
Waldstraße 74 in 63128 Dietzenbach
Telefon: +49 6074 - 6945961
E-Mail: service@ioa.education
www.ioa.education