



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Department für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS
Zivilschutz und Ausbildung



Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBSZ)
Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCI)
Conferenza dei responsabili cantonali del militare, della protezione della popolazione e della protezione civile (CRMPPCI)

WEGLEITUNG

Version 24.03.2023

zur

Prüfungsordnung Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor mit eidgenössischem Fachausweis

Vom 17. Dezember 2018

Die Qualitätssicherungskommission erlässt, gestützt auf Ziff. 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung zur Zivilschutzinstructorin / zum Zivilschutzinstructor folgende Wegleitung:

INHALTVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	4
1.1	Zweck der Wegleitung	4
1.2	Adressaten	4
1.3	Gültigkeit	4
1.4	Prüfungsträgerin	4
1.5	Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission)	4
1.6	Prüfungsleitung	5
1.7	Prüfungsautorinnen- und autorengruppen	5
1.8	Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten	5
1.9	Sekretariat QS-Kommission	5
1.10	Schritte zur Zivilschutzinstructorin / zum Zivilschutzinstructor mit eidg. Fachausweis	6
2	INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES	7
2.1	Administratives Vorgehen	7
2.2	Anmeldung	7
2.3	Zulassung	7
2.4	Ausstandsbegehren	7
2.5	Zeitlicher Ablauf	7
3	INFORMATIONEN ZU DEN MODULEN	9
3.1	Modulanbieter	9
3.2	Zulassung	9
3.3	Leistungsbeurteilung	9
3.4	Gleichwertigkeit	9
3.5	Dispensation von Modulteilen	9
3.6	Modulzertifikat	9
3.7	Gültigkeitsdauer der Modulzertifikate	10
3.8	Wiederholen der Modulabschlüsse	10
4	ABSCHLUSSPRÜFUNG	11
4.1	Bestandteile der Prüfung	11
4.2	Hilfsmittel	12
4.3	Beurteilungskriterien	13
4.4	Notengebung	13
4.5	Notenskala	13
4.6	Wiederholung	13
4.7	<i>Beschwerden</i>	13
5	INKRAFTTRETEN	14

6	ANHÄNGE	15
6.1	Anhang 1: Qualifikationsprofil	15
6.2	Anhang 2: Modulbeschreibungen	15
6.3	Anhang 3: Merkblatt "Prüfungsteil 1"	15
6.4	Anhang 4: Merkblatt "Prüfungsteil 2"	15
6.5	Anhang 5: Terminplanung für Kandidatinnen und Kandidaten	15

1 EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung enthält ergänzende Informationen zur Prüfungsordnung vom 17. Dezember 2018 über die Berufsprüfung zum Erlangen des Titels „Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor mit eidg. Fachausweis“.

1.2 Adressaten

Die vorliegende Wegleitung richtet sich in erster Linie an die Kandidatinnen und Kandidaten der Berufsprüfung zur Zivilschutzinstructorin / zum Zivilschutzinstructor.

1.3 Gültigkeit

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Abschlussprüfung ist die für die ausgeschriebene Prüfung gültige Wegleitung auf der Internetseite des Bundesamts für Bevölkerungsschutz BABS (www.babs.admin.ch) publiziert.

1.4 Prüfungsträgerin

Prüfungsträgerin ist die Qualitätssicherungskommission.

1.5 Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission)

Die QS-Kommission besteht gemäss Ziff. 2.11 der Prüfungsordnung aus neun Mitgliedern folgender Herkunft:

- Vier Vertreter/innen des Geschäftsbereiches Zivilschutz und Ausbildung des BABS
- Fünf Vertreter/innen der KVMBZ: die/der Vorsitzende der Zivilschutz Fachgruppe Einsatz und Ausbildung sowie je eine delegierte/r Amtsleiter/in oder kantonale Chefin/kantonaler Chef Zivilschutz der regionalen Arbeitsgruppen Ostschweiz, Innerschweiz, Nordwestschweiz und Suisse latine.

Die Aufgaben der QS-Kommission sind in der Prüfungsordnung, Ziff. 2.21, geregelt. Darunter fallen Tätigkeiten wie:

- Sitzungen abhalten und protokollieren,
- Kommunikation und Koordination der Prüfungsorganisation sicherstellen,
- die eidgenössischen Fachausweise unterzeichnen,
- die Prüfungsteile validieren und autorisieren sowie das Prüfungsprogramm genehmigen,
- die Prinzipien der Prüfung und die Bestimmungen festlegen, welche die Abweichungen und Ablehnungen regeln,
- die Qualifikationen der Prüfungsleitung, der Prüfungsautorinnen und -autoren sowie für die Prüfungsexpertinnen und -experten (Fachdiplome, Berufserfahrung, Alter etc.) festlegen,
- eine Prüfungsleiterin oder -leiter und den/die Stellvertretenden ernennen,
- Informationsveranstaltungen für die angehenden Kandidatinnen und Kandidaten organisieren,
- Information der Arbeitgebenden und Auftraggebenden – im Rahmen der Facharbeit – sicherstellen,
- periodisch Prüfungsbesuche durchführen und die Gesamtabwicklung evaluieren,
- die Prüfungsorganisation und die Prüfungsplanung delegieren und kontrollieren,
- Prüfungsexperten und -expertinnen in genügender Anzahl je Amtssprache akkreditieren,

- Die ausgebildeten und eingesetzten Prüfungsexperten und -expertinnen zertifizieren,
- Über Ausstandsbegehren entscheiden,
- Über abweichende Themen für die Facharbeit gemäss Merkblatt 1 entscheiden,
- Die QS-Kommission kann Aufgaben an die Prüfungsleitung delegieren

1.6 Prüfungsleitung

Die Prüfungsleitung bereitet die Prüfung in Zusammenarbeit mit dem Prüfungssekretariat bezüglich Organisation und Administration vor (Einhaltung der Termine für die Ausschreibung, die Anmeldung und die Bestätigungen; Aufbieten der Prüfungsexpertinnen und -experten und deren Vergütung, Übersetzungen, Reservationen von Zimmern und anderen Örtlichkeiten, Aufbewahrung der Prüfungsdokumente).

1.7 Prüfungsautorinnen- und autorengruppen

Die Prüfungsautorinnen- und -autorengruppen rekrutieren sich aus den Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten. Sie sind verantwortlich für den Prüfungsinhalt. Zu diesem Zweck entwickeln sie die verschiedenen Teile der Berufsprüfung und stellen erfahrungsorientiert deren Weiterentwicklung sicher.

1.8 Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Die Prüfungsexpertinnen und -experten werden aus den Kantonen sowie aus dem Geschäftsbereich Zivilschutz und Ausbildung des BABS rekrutiert und durch die QS-Kommission ernannt. Die Prüfungsexperten/-expertinnen können in den Rollen als Beurteiler/-in, Rollenspieler/-in, Moderator/-in, Beisitzer/-in sowie in weiteren Tätigkeitsfeldern eingesetzt werden.

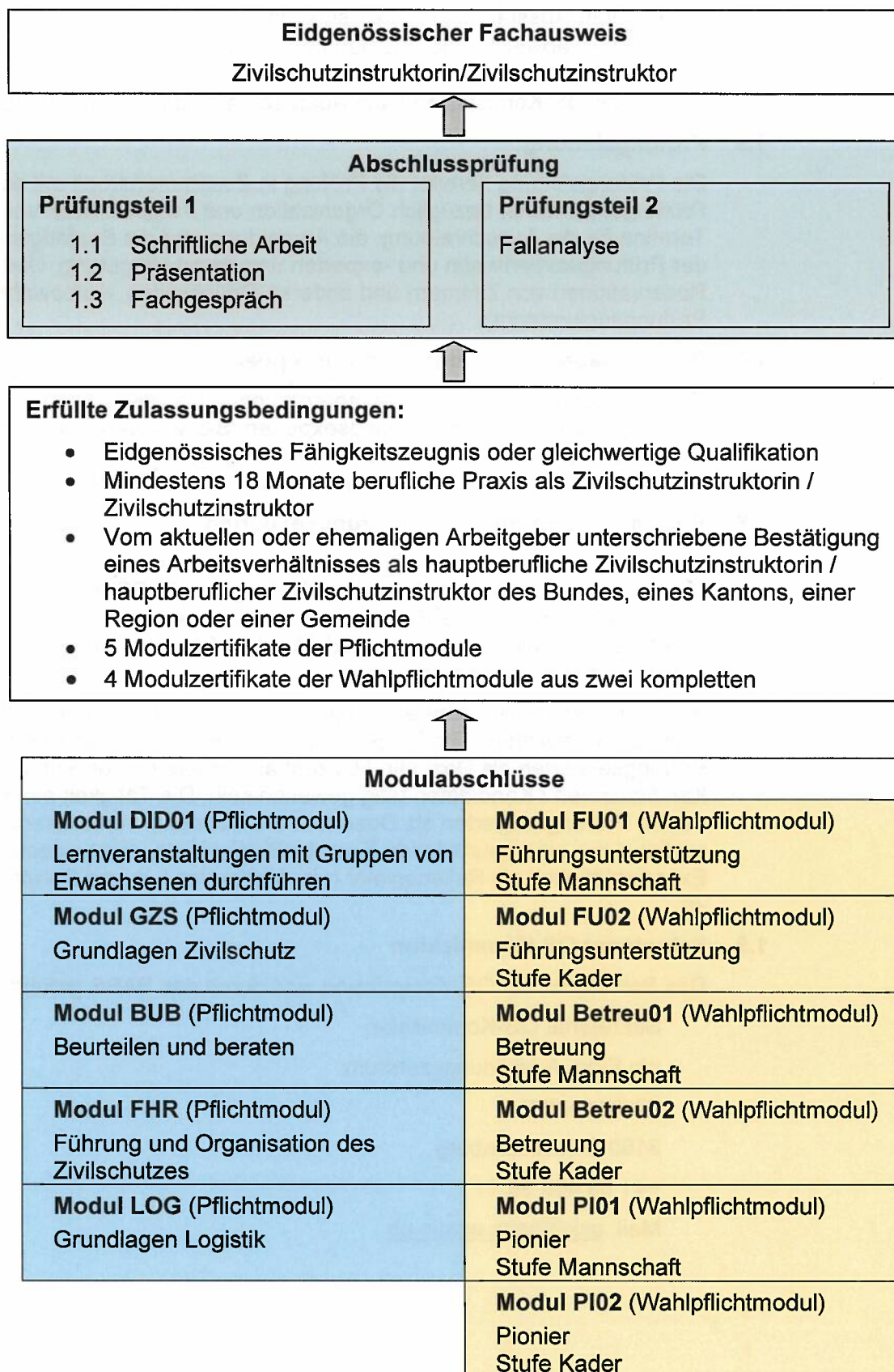
In begründeten Ausnahmefällen darf gemäss Prüfungsordnung Ziffer 4.43 höchstens eine der beurteilenden Prüfungsexpertinnen / einer der beurteilenden Prüfungsexperten als Dozentin / Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatinnen / Kandidaten tätig gewesen sein. Die Tätigkeit einer Prüfungsexpertin / eines Prüfungsexperten als Dozentin / als Dozent in vorbereitenden Kursen schliesst nur eine beurteilende Expertentätigkeit aus, nicht jedoch eine Expertentätigkeit als Rollenspieler / -in, Moderator / -in und Beisitzer / -in.

1.9 Sekretariat QS-Kommission

Das Sekretariat der QS-Kommission wird durch das BABS geführt. Die Adresse ist:

Sekretariat QS-Kommission
 c/o Eidg. Ausbildungszentrum
 Kilchermatt 2
 3150 Schwarzenburg
 +41 58 469 38 11
 Mail: gsk@babs.admin.ch

1.10 Schritte zur Zivilschutzinstructorin / zum Zivilschutzinstructor mit eidg. Fachausweis



Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sowie die Art der Modulabschlüsse sind in den Modulbeschreibungen im Anhang zu dieser Wegleitung aufgeführt.

2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

2.1 Administratives Vorgehen

Die Organisation der Prüfung, Informationen zu Zeit, Ort und Gebühren werden auf der Internetseite des Bundesamts für Bevölkerungsschutz BABS veröffentlicht. Zudem werden die genannten Informationen den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot schriftlich mitgeteilt.

2.2 Anmeldung

Die Anmeldung zur Berufsprüfung ist unter Berücksichtigung von Ziff. 3.2 der Prüfungsordnung an das Sekretariat der QS-Kommission zu senden.

- Frist gemäss Ziff. 3.21 der Prüfungsordnung
- Anmeldeformular mit den aufgelisteten Beilagen gemäss Ziff. 3.22 der Prüfungsordnung

2.3 Zulassung

Die Zulassung ist unter Ziff. 3.3 der Prüfungsordnung geregelt.

Der Nachweis der beruflichen Praxis ist mit dem Anmeldeformular zu dokumentieren. Die verlangte Praxis wird bis zum Zeitpunkt der Prüfung angerechnet.

Die QS-Kommission entscheidet, ob die genannte Berufspraxis für die Zulassung Gültigkeit besitzt.

2.4 Ausstandsbegehren

Zur Klärung und Beurteilung von Ausstandsbegehren nimmt die QS-Kommission im Bedarfsfall mit der Antragsstellerin / dem Antragssteller Kontakt auf.

Ein von der QS-Kommission bewilligter Ausstand (vgl. Prüfungsordnung Ziffer 4.1.4) schliesst alle Tätigkeiten der Prüfungsexpertin / des Prüfungsexperten mit der entsprechenden Kandidatin / dem entsprechenden Kandidaten im Rahmen der Berufsprüfung aus.

2.5 Zeitlicher Ablauf

Gemäss Ziff. 3.11 der Prüfungsordnung sieht der zeitliche Rahmen wie folgt aus:

5 Monate vor Prüfungsbeginn	Ausschreibung der Prüfung in allen drei Amtssprachen
Spätestens 4 Monate vor Prüfungsbeginn	Anmeldung der Kandidatinnen und Kandidaten gemäss Ziff. 3.21 der Prüfungsordnung an das Sekretariat der QS-Kommission.
3 Monate vor Prüfungsbeginn	Schriftlicher Bescheid an die Kandidatinnen und Kandidaten über die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäss Ziff. 3.33 der Prüfungsordnung.
10 Wochen vor Prüfungsbeginn	Einreichung der schriftlichen Arbeit der Kandidatinnen und Kandidaten in drei Exemplaren an das Sekretariat der QS-Kommission.
8 Wochen vor Prüfungsbeginn	Zustellung des Expertinnen- und Expertenverzeichnisses an die Kandidatinnen und Kandidaten.

7 Wochen vor Prüfungsbeginn	<p>Spätester Zeitpunkt, die Anmeldung zur Schlussprüfung gemäss Art. 4.21 der Prüfungsordnung zurückzuziehen.</p> <p>Begründetes Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten an die QS-Kommission gemäss Ziff. 4.14 der Prüfungsordnung senden.</p>
30 Tage vor Prüfungsbeginn	<p>Aufgebot der Kandidatinnen und Kandidaten zur Abschlussprüfung gemäss Art. 4.13 der Prüfungsordnung.</p>

3 INFORMATIONEN ZU DEN MODULEN

3.1 Modulanbieter

Das BABS ist verantwortlich für

- die Entscheidung über die Zulassung zu den Modulen,
- die korrekte Durchführung der Module,
- die Organisation und Beurteilung der Modulabschlüsse der Module,
- das Ausstellen der Modulzertifikate.

3.2 Zulassung

Die Voraussetzungen für die Zulassung zu einem Modul sind:

- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation
- Hauptberufliche Zivilschutzinstructorin / Hauptberuflicher Zivilschutzinstructor des Bundes, eines Kantons, einer Region oder einer Gemeinde
- Zusätzliche Zulassungsbedingungen gemäss Modulbeschreibungen

Die QS-Kommission empfiehlt, das Modul „Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen“ als erstes zu absolvieren.

3.3 Leistungsbeurteilung

Die Beurteilung der Modulabschlüsse erfolgt mit „erfüllt“ bzw. „nicht erfüllt“.

Gegen die Beurteilung der Modulabschlüsse kann bei der QS-Kommission begründete Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerdefrist ist auf 30 Tage nach Erhalt des Entscheides festgelegt. Die QS-Kommission beurteilt und entscheidet abschliessend.

3.4 Gleichwertigkeit

Der Nachweis der bestandenen Modulabschlüsse kann auch mittels einer Gleichwertigkeitsbeurteilung erbracht werden. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die QS-Kommission. Die Liste mit den gängigsten Gleichwertigkeiten, ein Merkblatt zur Gleichwertigkeitsbeurteilung und die Formulare sind auf der Internetseite des Bundesamts für Bevölkerungsschutz BABS publiziert.

3.5 Dispensation von Modulteilern

Die Teilnehmenden können sich auf Gesuch hin von Modulteilern dispensieren lassen. Über die Dispensation entscheidet die QS-Kommission. Ein Merkblatt zur Dispensation von Modulteilern und die Formulare sind auf der Internetseite des Bundesamts für Bevölkerungsschutz BABS publiziert.

Folgende Dokumente müssen dem Dispensationsgesuch beigelegt werden:

- Das ordnungsgemäss ausgefüllte und von der Antragstellerin / vom Antragsteller sowie von der Arbeitgeberin / dem Arbeitgeber unterschriebene Formular.
- Alle notwendigen, modulspezifischen Dokumente, wie unter Punkt 3 im "Merkblatt zur Dispensation von Modulteilern" erklärt.

3.6 Modulzertifikat

Die Modulteilnehmenden, welche ein Modul bestanden haben, erhalten ein Modulzertifikat, in dem der Prüfungserfolg ausgewiesen ist und damit der Zugang zur Berufsprüfung ermöglicht wird. Die Modulzertifikate enthalten die folgenden Informationen:

- Bezeichnung des Moduls
- Durchführungsort(e)
- Vorname, Name, Geburtsdatum und Heimatort der Teilnehmenden

- Erfolgsbestätigung
- Kompetenzen und Modulinhalte
- Ausstellungsdatum
- Gültigkeitsdauer
- Unterschrift der Leiterin / des Leiters der Instruktorenschule

3.7 Gültigkeitsdauer der Modulzertifikate

Die Modulzertifikate sind eine zwingende Voraussetzung für die Zulassung zur Berufsprüfung zum Erwerb des eidg. Fachausweises als Zivilschutzinstructorin/Zivilschutzinstructor und sind ab Ausstellungsdatum während einer Dauer von fünf Jahren gültig.

Bei älteren Modulzertifikaten muss eine Gleichwertigkeitsbeurteilung eingereicht werden. Das überalterte Modulzertifikat reicht als Nachweisdokument neben der Selbstbeurteilung.

3.8 Wiederholen der Modulabschlüsse

Nicht bestandene Modulabschlüsse können zweimal wiederholt werden.

4 ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Bestandteile der Prüfung

Prüfungs- teile	Prüfungs- positionen	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung der Positionen	Gewichtung der Prüfungsteile
1	1.1 Facharbeit	Schriftlich	*	Doppelt	75%
	1.2 Präsentation	Mündlich	25 Min.	Einfach	
	1.3 Fachgespräch	Mündlich	25 Min.	Einfach	
2	Fallanalyse	Mündlich	75 Min.	Einfach	25%
Total			125 Min.		

Prüfungsteil 1

Ziel: Planung und Auswertung einer einsatzorientierten Ausbildung oder einer Einsatzübung. Die QS-Kommission kann andere Themen bewilligen. Die detaillierten Ausführungsbestimmungen werden im nachgelagerten Merkblatt zum Prüfungsteil 1 festgelegt.

Vorgehen: Nach der Analyse der Einsatzfähigkeit von Zivilschutzangehörigen muss die Kandidatin / der Kandidat eine bedarfsgerechte Ausbildung oder eine Einsatzübung erarbeiten, deren Durchführung und die Auswertung planen. Das gesamte Vorgehen ist zu dokumentieren, anschliessend den Expertinnen/Experten zu präsentieren und zu verteidigen.

Position 1.1: Facharbeit

Mit der Facharbeit werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“, „B. Schutzdienstpflichtige ausbilden“, „D. Einsatzübungen entwickeln, durchführen und auswerten“, „F. Zivilschutzorganisation als Kommandant/in führen“ und „G. Beruflich weiterentwickeln“ überprüft. Details und Leistungskriterien sind im Qualifikationsprofil und in den Modulbeschreibungen im Anhang der Wegleitung aufgeführt.

* Die Facharbeit wird vorgängig erstellt und muss 10 Wochen vor Prüfungsbeginn eingereicht werden. Detaillierte Hinweise sind im Merkblatt „Prüfungsteil 1“ im Anhang der Wegleitung enthalten.

Position 1.2: Präsentation

Mit der Präsentation werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“ und „E. In Ausbildungs- und Fachfragen beraten“ überprüft. Details und Leistungskriterien sind im Qualifikationsprofil und in den Modulbeschreibungen im Anhang der Wegleitung enthalten.

Die Kandidatin, der Kandidat ist in der Lage, ein bestimmtes Zielpublikum (Fachpersonen oder nicht Fachpersonen) über das Thema der Facharbeit zu informieren und zu sensibilisieren. Dabei setzt sie/er Hilfsmittel zum Präsentieren angemessen ein. Das Zielpublikum der Präsentation ist dem Thema entsprechend vorgängig zu definieren.

Detaillierte Hinweise sind im Merkblatt „Prüfungsteil 1“ im Anhang der Wegleitung enthalten.

Position 1.3: Fachgespräch

Im Fachgespräch werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“, „B. Schutzdienstpflichtige ausbilden“, „D. Einsatzübungen entwickeln, durchführen und auswerten“, „F. Zivilschutzorganisation als Kommandant führen“ und „G. Beruflich weiterentwickeln“ überprüft. Details und Leistungskriterien sind im Qualifikationsprofil und in den Modulbeschreibungen im Anhang der Wegleitung aufgeführt.

Die Kandidatinnen und Kandidaten beantworten Fragen der Expertinnen und Experten zur Facharbeit und zur Präsentation.

Prüfungsteil 2: Fallanalyse

Ziel: Professionelle Beratung und Gesprächsführung in praxisnahen Ausbildungs- und Fachfragen sowie die Bewältigung von herausfordernden Gesprächssituationen

Mit diesem Prüfungsteil werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“, „B. Schutzdienstpflichtige ausbilden“, „C. Schutzdienstpflichtige beurteilen, Qualifikationsgespräche führen“ und „E. In Ausbildungs- und Fachfragen beraten“ überprüft. Details und Leistungskriterien sind im Qualifikationsprofil und in den Modulbeschreibungen im Anhang der Wegleitung aufgeführt.

Detaillierte Hinweise sind im Merkblatt „Prüfungsteil 2“ im Anhang der Wegleitung enthalten.

Teil A

Vorbereitungszeit: 35 Minuten

Beratungsgespräch: 13 Minuten

Fragen: 2 Minuten

Die Kandidatin / der Kandidat hat nach 35 Minuten Vorbereitungszeit gegenüber von Expertinnen/Experten während 13 Minuten zu einer fachlichen Problemstellung gemäss der abgegebenen Ausgangssituation mündlich Stellung zu nehmen und anschliessend während 2 Minuten Fragen der Expertinnen/Experten zu beantworten.

Teil B

Vorbereitungszeit: 10 Minuten

Gespräch: 10 Minuten

Selbstreflexion: 5 Minuten

Die Kandidatin / der Kandidat hat nach 10 Minuten Vorbereitungszeit im Rollenspiel mit einer Expertin / einem Experten als Gesprächspartner/in ein 10-minütiges Gespräch gemäss der abgegebenen Ausgangssituation zu führen. Dabei gilt es, die Situation fachlich fundiert und professionell zu meistern. Im Anschluss hat die Kandidatin / der Kandidat während 5 Minuten eine Selbstreflexion vorzunehmen.

4.2 Hilfsmittel

Die erlaubten Hilfsmittel werden von der Prüfungsleitung mit dem Aufgebot bekannt gegeben und falls nötig zur Verfügung gestellt. Andere Hilfsmittel sind nicht erlaubt. Bei Verwendung nicht erlaubter Hilfsmittel entscheidet die Prüfungskommission gemäss Ziff. 2.21 der Prüfungsordnung über den Ausschluss der Kandidatin oder des Kandidaten.

4.3 Beurteilungskriterien

Der Prüfungsstoff entspricht dem Berufsbild gemäss Punkt 1.2 der Prüfungsordnung und den Handlungskompetenzbereichen A bis G gemäss Qualifikationsprofil im Anhang zur vorliegenden Wegleitung. Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

Die detaillierten Beurteilungskriterien werden den Kandidatinnen/Kandidaten vorgängig mitgeteilt.

4.4 Notengebung

Für jede Prüfungsposition wird eine ganze oder halbe Note erteilt.

Die Noten der Prüfungsteile werden aufgrund der gewichteten Positionsnoten errechnet. Die Noten werden auf eine Dezimale gerundet.

Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile und wird auf eine Dezimale gerundet.

4.5 Notenskala

Die Bewertungen auf der Notenskala sind:

Note 6:	sehr gut	Note 3:	deutlich ungenügend
Note 5:	gut	Note 2:	schwach
Note 4:	genügend	Note 1:	Unbrauchbar

4.6 Wiederholung

Die Wiederholungsmöglichkeiten sind in der Prüfungsordnung beschrieben.

Die Wiederholungsprüfungen finden grundsätzlich zum selben Zeitpunkt wie die ordentlichen Abschlussprüfungen statt.

Für die Wiederholung des Prüfungsteils 1 kann die Facharbeit in gleicher Form eingegeben werden, überarbeitet werden, oder es kann ein neues Thema bearbeitet werden. Die Präsentation und das Fachgespräch müssen wiederholt werden.

Bei der Wiederholung des Prüfungsteils 2 müssen die Teile A und B wiederholt werden.

Für die Wiederholung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

4.7 Beschwerden

Die Beschwerdemöglichkeiten sind in der Prüfungsordnung beschrieben.

Die Merkblätter zu Beschwerden und Akteneinsicht können auf der Website des SBFI eingesehen werden:

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/bildung/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html>

5 INKRAFTTRETEN

Die vorliegende Wegleitung tritt am 01.08.2023 in Kraft.

Bundesamt für Bevölkerungsschutz, Geschäftsbereich Zivilschutz und Ausbildung
(BABS, GB ZSA)

und

Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und
Zivilschutz (KVMBZ)



Daniel Jordi
Chef Geschäftsbereich
Zivilschutz und Ausbildung



Hans Peter Schmid
Präsident der QS-Kommission

6 ANHÄNGE

6.1 [Anhang 1: Qualifikationsprofil](#)

6.2 [Anhang 2: Modulbeschreibungen](#)

6.3 [Anhang 3: Merkblatt "Prüfungsteil 1"](#)

6.4 [Anhang 4: Merkblatt "Prüfungsteil 2"](#)

6.5 [Anhang 5: Terminplanung für Kandidatinnen und Kandidaten](#)