



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**  
GB Ausbildung, FB Wissensmanagement

# **Ausbildung zur Zivilschutzinstructorin / zum Zivilschutzinstructor mit eidg. Fachausweis**

## Informationen für Arbeitgeber

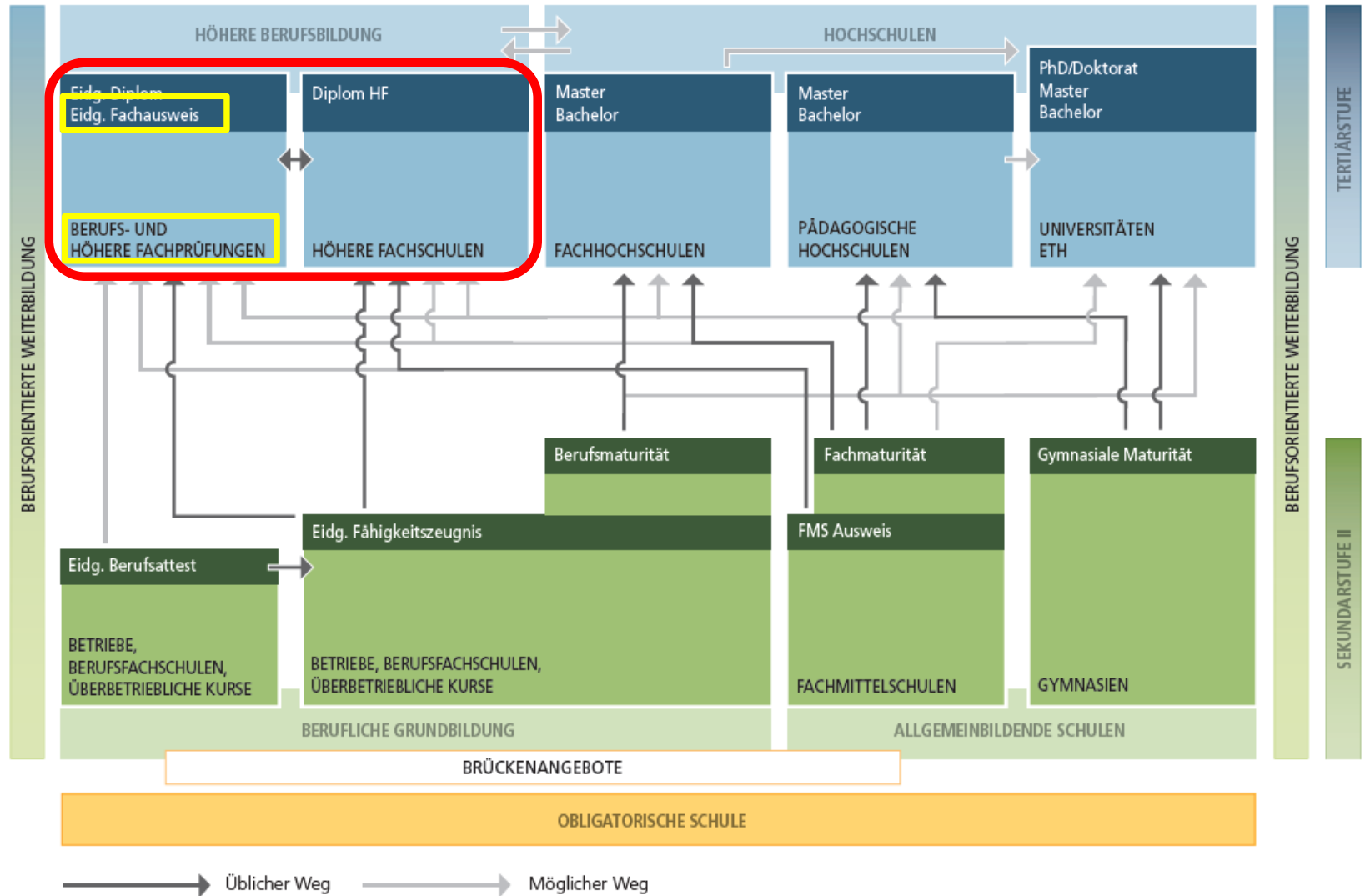


# Inhalt

- Situierung des Abschlusses / Begriffsklärung "dual"
- Beteiligte / Instanzen und deren Aufgaben
- Angebot
- Ausbildungskonzept
- Zulassungsbedingungen
- Anmeldung
- Modulabschlüsse
- Praktika
- Dispensationen / Gleichwertigkeitsbeurteilungen / Urlaub
- Rechtsgrundlagen Ausbildung
- Berufsprüfung



# Situierung des Abschlusses im Bildungssystem





# Begriffsklärung *duales System*



## **Lehrbetrieb / Arbeitgeber (Kanton / Region)**

Berufspraktische Fertigkeiten  
Integration in Arbeitsalltag

- ➔ Funktionsträgerkurse
  - ➔ Praktika
- ➔ Erstellung Facharbeit



## **Bildungsinstitution (BABS)**

Schulische Inhalte  
Berufsbegleitend

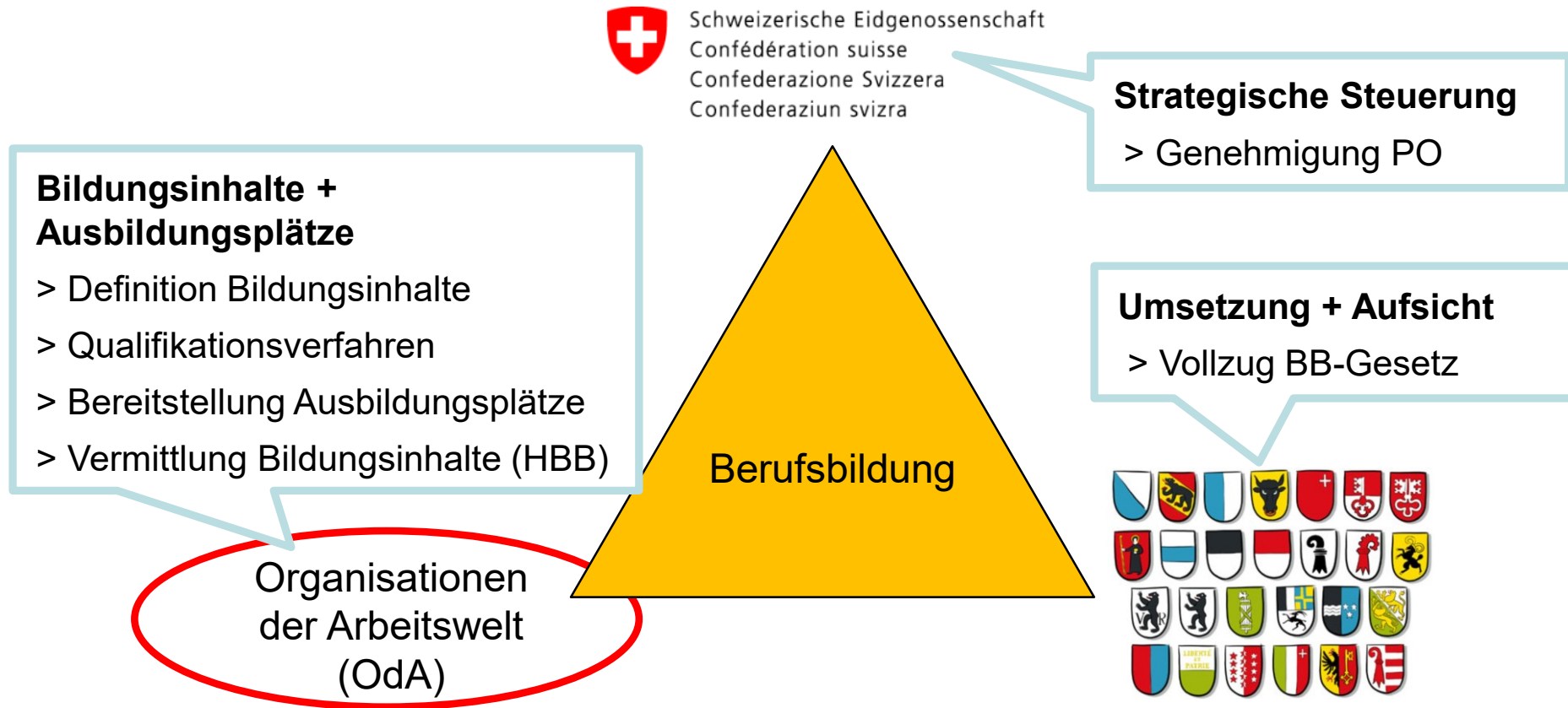
- ➔ Vertiefende Kurse in den Fachgebieten
- ➔ Methodik / Didaktik





# Beteiligte / Instanzen und deren Aufgaben (1)

## Verbundpartnerschaft





# Beteiligte / Instanzen und deren Aufgaben (2)

## Trägerschaft ZSI FA: 2 Organisationen der Arbeitswelt



### Arbeitgeber

Vertreten durch die  
Konferenz der kantonalen  
Verantwortlichen für  
Militär, Bevölkerungsschutz  
und Zivilschutz  
(**KVMBZ**)



ZSI FA



### Bildungsinstitution

Vertreten durch den  
Geschäftsbereich  
Ausbildung des  
Bundesamtes für  
Bevölkerungsschutz  
(**BABS**)



# Beteiligte / Instanzen und deren Aufgaben (3)



ZSI FA



## Qualitätssicherungskommission (QSK)

= ausführendes Organ der Trägerschaft

### KVMBZ (5)

- Werner Balmer (Präs. KVMBZ, Fachgruppe ZS Ei & Ausb)
- DanielENZler (AGI)
- Hans-Peter Schmid (AGO)
- Patrik Reiniger (AGN)
- Patrick Möckli (AGSL)

### BABS (4)

- Urs Schneiter (C GB Ausb)
- Frank Fässler (Stv C GB Ausb)
- Thierry Tschanz (C FB WM)
- Beat Habegger (Stv C FB WM)





# Beteiligte / Instanzen und deren Aufgaben (4)



ZSI FA



## Rolle und Aufgaben der QSK (Art 2.21 der Prüfungsordnung)

- Erlässt die Wegleitung und aktualisiert sie periodisch
- Setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest
- Bestimmt das Prüfungsprogramm
- Wählt und setzt die Expertinnen und Experten ein
- Entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung
- Legt Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest
- Behandelt Anträge und Beschwerden
- Entscheidet über die Anerkennung anderer Abschlüsse
- Sorgt für regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils
- ...



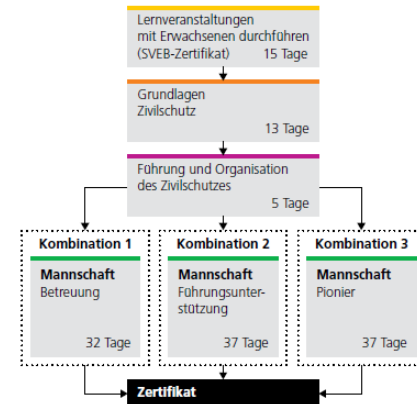
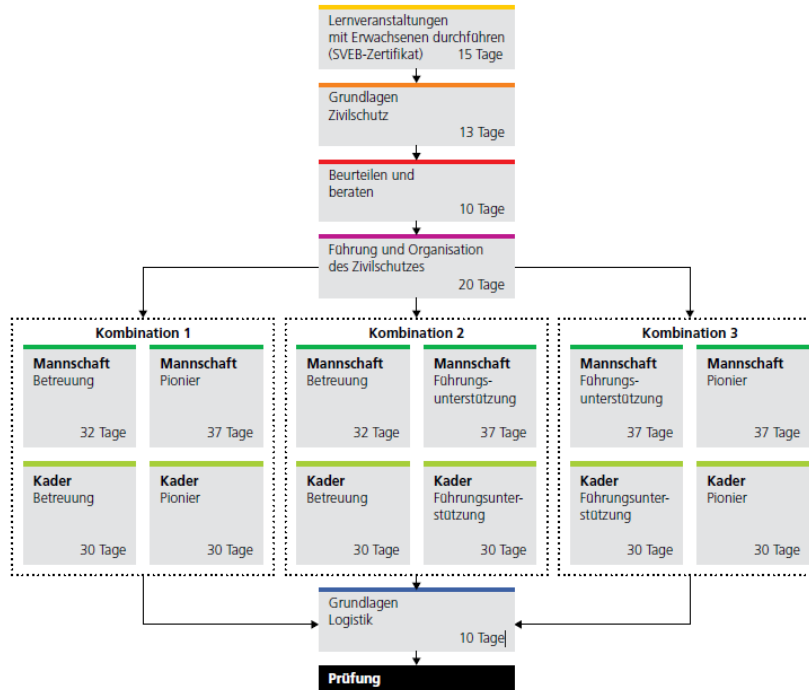


# Ausbildungsangebot

## Zwei mögliche Abschlüsse

ZS-Instruktor/in  
mit **Fachausweis**

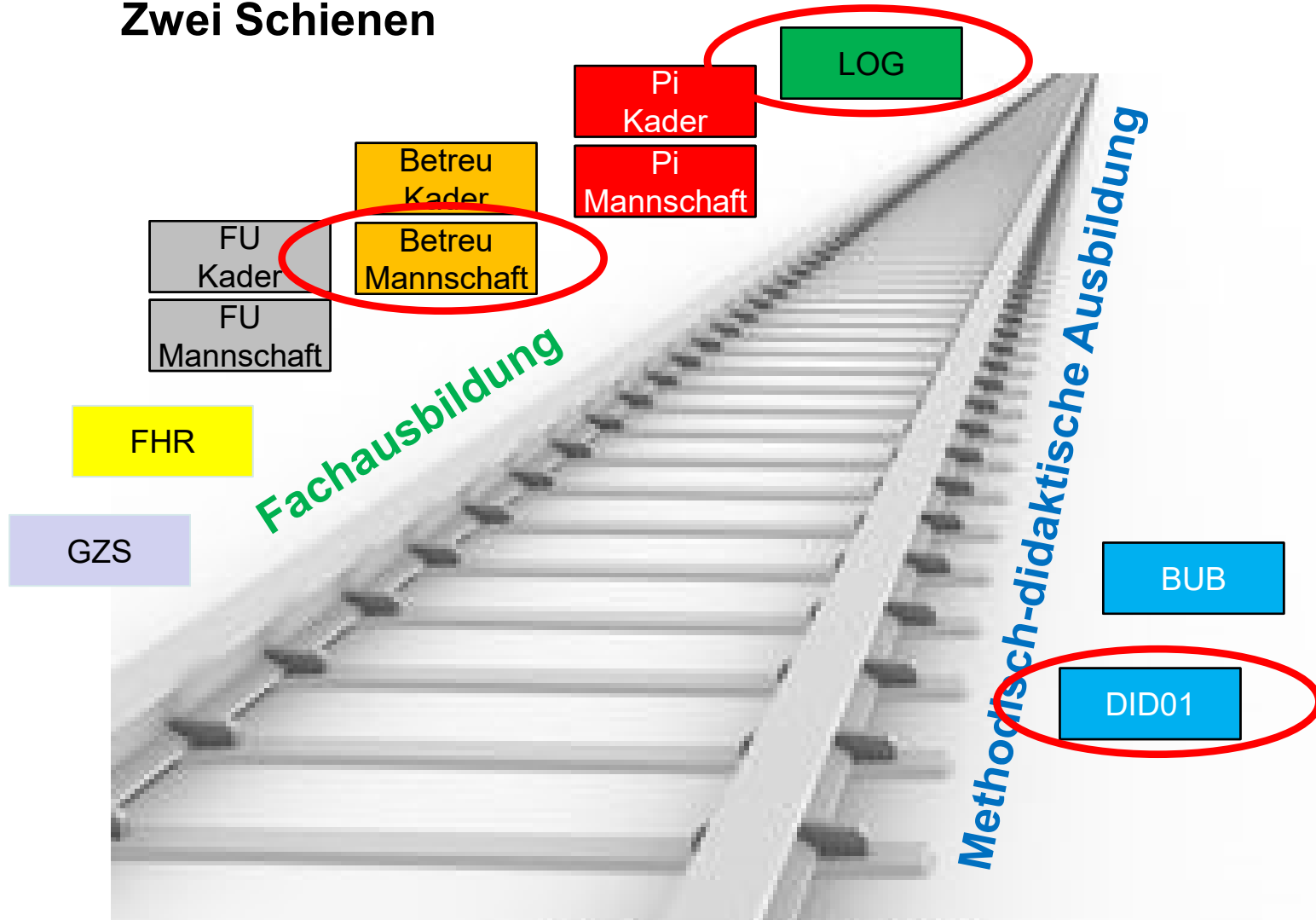
**Zertifikat** nebenberufliche/r  
ZS-Instruktor/in (kein FA)





# Ausbildungskonzept (1)

## Zwei Schienen





# Ausbildungskonzept (2)

## Aufbau der Module

Modul	Teil-Module	Inhalt	Zuständigkeit
LOG	Am Stück	Vertiefung Fachkompetenz Log	BABS
DID01	Teile 1 – 3	Fachkompetenz Didaktik	BABS für alle 3 Teile
Betreu Mannschaft	Teil 1 Teil 2 Teil 3 Teil 4 Teil 5	FGA Betreu: Fachkomp Betreu Vertiefung Fachkomp Betreu Fachdidaktik Betreu AVOR: Vorbereitung Praktikum Praktikum Betreu als Lehrperson	Lehrbetrieb (Kt.) BABS BABS Lehrbetrieb (Kt.) Lehrbetrieb (Kt.)

Teilmodule oft mit zeitlichen Unterbrüchen

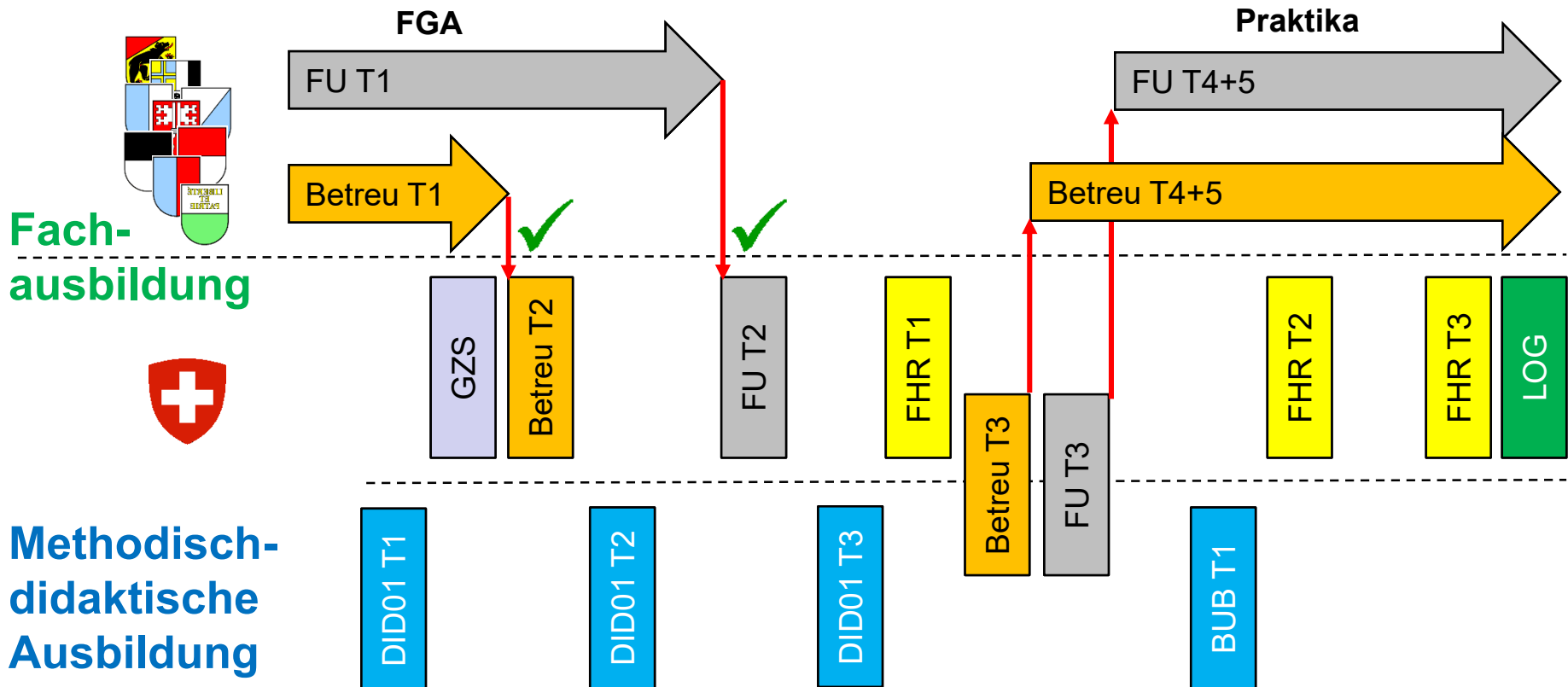
Module aber verschachtelt

➔ Folgefolien



# Ausbildungskonzept (3)

## Abfolge der Module und Teil-Module



[illegible]

Didaktik + Lernende beurteilen	
Grundlagen Zivilschutz	
Führung	
Führungsunterstützung	
Betreuung	
Pionier	
Logistik	
Zeitfenster für Teil-Module im Kanton	

Aktueller Aufbau und Daten siehe  
**Broschüre *Ausbildungsangebot***





# Zulassungsbedingungen

## Berufsprüfung ZSI FA

- Eidg. Fähigkeitszeugnis, Matura oder gleichwertiger Abschluss
- Hauptberufliche/r Instruktorenanwärter/in



ODER

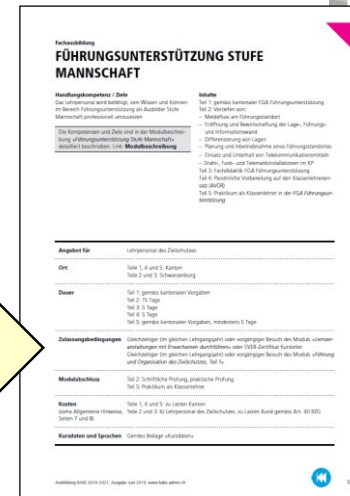
## Zertifikat nebenberufliche/r ZSI

- Eidg. Berufsattest oder gleichwertiger Abschluss
- Nebenberufliche/r Instruktorenanwärter/in



UND

**Zulassungsbedingungen  
pro Modul**



# Anmeldung

## Anmeldeformular auf der Homepage

**Anmeldeformular für das Lehrpersonal Bevölkerungsschutz**

**Persönliche Daten (bitte nur Privatadresse angeben)**

Korrespondenzsprache ☒ D ☐ F ☐ I

Strasse / Nr.

PLZ / Ort

Mobil

E-Mail

Heimatort

Geburtsdatum

Beruf

Zuordnung

**Vorgesehenen Abschluss wählen**

Wahl des Abschluss (zwingend anzugeben)

**Bestätigungen für die Zulassungsbedingungen beilegen**

**Bestätigung Zivilschutz-Instruktor:**

Fähigkeitszeugnis einer mind. 3-jährigen (hauptberuflich) / 2-jährigen (nebenberuflich) Berufslernreife od. -prüfung (siehe Ausbildungsangebot)

AGA im Kanton (siehe Ausbildungsangebot)

FGA im Kanton (siehe Ausbildungsangebot)

Einiges Kader-/Gruppen- oder Zugführerkurses (siehe Ausbildungsangebot)

**Anschrift**

Strasse / Nr.

PLZ / Ort

**von Meldestelle / Arbeitgeber**

Datum

**Evtl. Dispensationen oder Gleichwertigkeitsbeurteilungen beantragen**

**Alle gewünschten Module wählen**

**Modulwahl**

	2019	2020	2021
<b>deaktiv</b>			
an mit Erwachsenen durchführen, Teil 1	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 21.01.-25.01. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 04.02.-08.02. d/f	<input type="checkbox"/> 10.08.-14.08. d/f	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 25.01.-29.01. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 08.08.-12.08. d/f
an mit Erwachsenen durchführen, Teil 2	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 25.02.-01.03. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 11.03.-15.03. d/f	<input type="checkbox"/> 05.10.-09.10. d/f	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 15.03.-19.03. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 04.10.-08.10. d/f
an mit Erwachsenen durchführen, Teil 3	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 29.04.-03.05. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 20.05.-24.05. d/f	<input type="checkbox"/> 18.11.-22.11. d/f	<input type="checkbox"/> 1. Gr.: 17.05.-21.05. d/f <input type="checkbox"/> 2. Gr.: 12.11.-16.11. d/f
in Lernveranstaltungen begleiten	-	<input type="checkbox"/> 27.03.-31.03. d/f	-
basise unterstützen (SVEB-Modul 3)	-	<input type="checkbox"/> 14.03.-18.03. d/f	-
deaktive Gestaltung von f-für Erwachsene, Teil 1	<input type="checkbox"/> 12.08.-16.08. d/f <input type="checkbox"/> 30.09.-04.10. d	-	<input type="checkbox"/> 12.04.-16.04. d/f
deaktive Gestaltung von f-für Erwachsene, Teil 2	<input type="checkbox"/> 28.08.-30.08. d/f <input type="checkbox"/> 11.11.-15.11. d	-	<input type="checkbox"/> 03.05.-07.05. d/f
deaktive Gestaltung von f-für Erwachsene, Teil 3	<input type="checkbox"/> 16.09.-20.09. d/f <input type="checkbox"/> 02.12.-06.12. d	-	<input type="checkbox"/> 31.05.-04.06. d/f
aten, Teil 1	-	-	<input type="checkbox"/> 18.01.-22.01. d/f
aten, Teil 2	-	<input type="checkbox"/> 23.03.-27.03. d/f	<input type="checkbox"/> 14.06.-18.06. d/f
hutes	-	<input type="checkbox"/> 17.08.-21.08. d/f <input type="checkbox"/> 23.11.-27.11. d/f	<input type="checkbox"/> 14.08.-18.08. d/f <input type="checkbox"/> 29.11.-03.12. d/f
isation des Zivilschutzes, Teil 1	-	<input type="checkbox"/> 03.06.-07.06. d/f	<input type="checkbox"/> 07.08.-11.08. d/f
isation des Zivilschutzes, Teil 2	<input type="checkbox"/> 12.08.-16.08. d/f	-	<input type="checkbox"/> 23.08.-27.08. d/f
isation des Zivilschutzes, Teil 4	-	<input type="checkbox"/> 14.03.-18.03. d/f	-
zung Stufe Mannschaft, Teil 2	-	<input type="checkbox"/> 12.10.-16.10. d/f	<input type="checkbox"/> 11.10.-15.10. d/f
zung Stufe Mannschaft, Teil 3	<input type="checkbox"/> 25.02.-01.03. d/f <input type="checkbox"/> 04.03.-08.03. d/f	-	<input type="checkbox"/> 08.03.-12.03. d/f
zung Stufe Kader, Teil 2	-	<input type="checkbox"/> 13.03.-17.03. d/f <input type="checkbox"/> 10.02.-14.02. d/f	<input type="checkbox"/> 06.09.-10.09. d/f
annung, Teil 2	-	<input type="checkbox"/> 07.08.-11.08. d/f	<input type="checkbox"/> 25.01.-29.01. d/f
annung, Teil 3	<input type="checkbox"/> 21.01.-25.01. d/f	-	<input type="checkbox"/> 25.10.-29.10. d/f
Betreuung Stufe Kader, Teil 2	<input type="checkbox"/> 18.11.-22.11. d/f	-	<input type="checkbox"/> 18.04.-22.04. d/f
Pionier Stufe Mannschaft, Teil 2	<input type="checkbox"/> 23.04.-27.04. d	-	<input type="checkbox"/> 17.05.-21.05. d/f
Pionier Stufe Mannschaft, Teil 3	<input type="checkbox"/> 20.05.-24.05. d	-	<input type="checkbox"/> 06.09.-10.09. d/f
Pionier Stufe Kader, Teil 2	<input type="checkbox"/> 23.09.-27.09. d/f <input type="checkbox"/> 21.10.-25.10. f	-	<input type="checkbox"/> 09.08.-13.08. d/f
Grundlagen Logistik	<input type="checkbox"/> 19.08.-23.08. d/f	-	<input type="checkbox"/> 08.08.-12.08. d/f
Stütz- und Forzarbeiten	-	<input type="checkbox"/> 23.03.-27.03. d/f	-
Ornung und Rettung	-	<input type="checkbox"/> 10.08.-14.08. d/f	-
Logistik Anlagewart	<input type="checkbox"/> 02.12.-06.12. d/f	<input type="checkbox"/> 30.11.-04.12. d/f	<input type="checkbox"/> 15.11.-19.11. d/f
Logistik Materialwart	-	<input type="checkbox"/> 21.08.-25.08. d/f	-
Ausbilder Absicherung	-	<input type="checkbox"/> 01.03.-05.03. d	<input type="checkbox"/> 06.03.-10.03. f





# Modulabschlüsse

## Ein oder mehrere Kompetenznachweise pro Modul

**Fachausbildung**  
**PIONIER STUFE MANNSCHAFT**

**Handlungskompetenz / Ziele**  
Das Leitpersonal wird befähigt, sein Wissen und Können im Bereich Pionier als Ausbilder Stufe Mannschaft professionell einzusetzen.

**Die Kompetenzen und Ziele sind in der Modulbeschreibung, Bildung einer Stufe Mannschaft, enthalten. Verweise: Seite 108, Modulbeschreibung**

**Inhalte**  
Teil 1: gemäss Kurstexte FGA Pionier  
Teil 2: bestehen von:  
- Gefährten, Risiken, Sicherheit  
- Grundfertigkeiten  
- Erstellung von Hochwasserentsorgungssystemen  
- Betriebsanweisung, Alarmierung und Auslösung von Ressourcen  
- Absicherung  
- Erstellung temporärer Infrastruktur  
- Transport von Geräten  
- Raumorganisation an schwer zugänglichen Standorten  
Teil 3: Fachdidaktik FGA Pionier  
Teil 4: Persönliche Vorbereitung auf den Klassenmeisterkurs (PNC)  
Teil 5: Praktikum als Klassenlehrer FGA Pionier

**Angebot für:** Leitpersonal des Zirkulusschutzes

**Dat:**  
Teil 1: Karten  
Teil 2: Suigel und waten  
Teil 3: Suigel  
Teil 4: Karten  
Teil 5: Karten

**Dauer:**  
Teil 1: gemäss Kurstexten Vorgaben  
Teil 2: 15 Tage  
Teil 3: 5 Tage  
Teil 4: 5 Tage  
Teil 5: gemäss Kurstexten Vorgaben, mindestens 5 Tage

**Zulassungsvoraussetzungen:**  
Gleichzeitige (im gleichen Lehrgangsjahr) oder vorgängiger Besuch des Moduls «Klassenanleitungen mit Erwachsenen durchgeführte» oder VOR-Zertifikat Karteile  
Gleichzeitige (im gleichen Lehrgangsjahr) oder vorgängiger Besuch des Moduls «Vorbereitung und Organisation des Zirkulusschutzes, Teil 1»

**Modulabschluss:**  
Teil 2: Schriftliche Prüfung, praktische Prüfung  
Teil 3: Praktikum als Klassenmeister

**Karten:**  
Seite 1, 4 und 5 zu Lasten Karten  
(siehe Allgemeine Hinweise, Seite 7 und 8)

**Kurdaten und -spalten:**  
Gemäss Befehl «Kurdaten»

Ausstellung BABS 2019-2021, Ausgabe von 2019, www.babs.admin.ch

- Schriftliche Prüfung
- Praktische Arbeit
- Reflexionsbericht
- Praktikum
- ...



&





# Praktika (1)

## Rahmenbedingungen

- Dauer: Mindestens 5 Tage
- Ort: 1. Prio: Arbeitsort  
2. Prio: anderes Ausbildungszentrum
- Sprache: Muttersprache
- Urlaub: nur im äussersten Notfall, max. ½ Tag  
Gesuch adDw an Schulleitung



## Erwartungen

- Kompetente und motivierte Praktikantinnen und Praktikanten
- Gute Vorbereitung (zeitliche Ressourcen)
- Zielgerichteter und strukturierter Unterricht
- Hohe Teilnehmeraktivität
- Begleitung der Praktikantin / des Praktikanten durch den Lehrbetrieb (Arbeitgeber)

FU T3				
	Avor	Prakti GA		





# Praktika (2)

## Beurteilungsbesuche

- Anzahl: Zwei Beurteilungsbesuche
- Dauer: mindestens 120' / Beurteilung
- Beginn: ab dem 2. Praktikumstag
- Experten: 1. Exp. Vertreter/in BABS  
2. Exp. Vertreter/in des Arbeitgebers



## Beurteilung

- Standardisiertes Beurteilungsformular & Kompetenzen: Didaktik, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz
- «erfüllt» oder «nicht erfüllt»
- Schlussbewertung «erfüllt», wenn alle Kriterien erfüllt sind
- Besprechung: mündliche Rückmeldung an Praktikantin / Praktikant



# Praktika (3)

## Kaderpraktika (KK Grfhr / KK Zfhr)



Normalerweise keine Beurteilungsbesuche

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport VBS  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS  
Ausbildung

### Reflexionsbericht

für das Praktikum im Kaderkurs \_\_\_\_\_

**Kandidatin / Kandidat**

Name, Vorname	
Arbeitsort (Ausbildungszentrum)	

**Fachklassenlehrerin / -klassenlehrer BABS**

Name, Vorname	
Datum der Ausbildung	

**Datum des Berichtes**

--	--

**Vorgesetzte / Vorgesetzter**

Name, Vorname	
Funktion	
Datum / Unterschrift	

Nachdenken über die eigenen Arbeitsergebnisse ist entscheidend für den persönlichen Lernprozess. Bei der Auswertung einer Unterrichtssequenz geht es darum, die Planung sowie den Verlauf kritisch zu analysieren, um Ursachen für positive und negative Ergebnisse zu erkennen und korrigierend für die weitere Planung des Unterrichts zu nutzen.

Als AusbilderInnen sind wir oft darauf fixiert, Fehler zu finden und zu vermeiden. Unsere Reflexion beschränkt sich nur darauf, herausfinden zu wollen, was wir besser machen können.

Aber: Wer nicht weiss, was und warum selber etwas gut macht, kann seine Stärken nicht ausbauen! Nach besonders gelungenem Unterricht ist es deshalb enorm wichtig, sich auch darüber klar zu werden, WARUM man so erfolgreich war!

Beschreiben Sie so genau wie möglich die nachstehend genannten Punkte direkt in der Tabelle und senden Sie den Reflexionsbericht in Papierform oder in elektronischer Form an:

Sekretariat der GSK  
des eidgenössischen Ausbildungszentrums  
Klostermatt 2  
CH-3150 Schwarzenburg  
gsk@babs.admin.ch

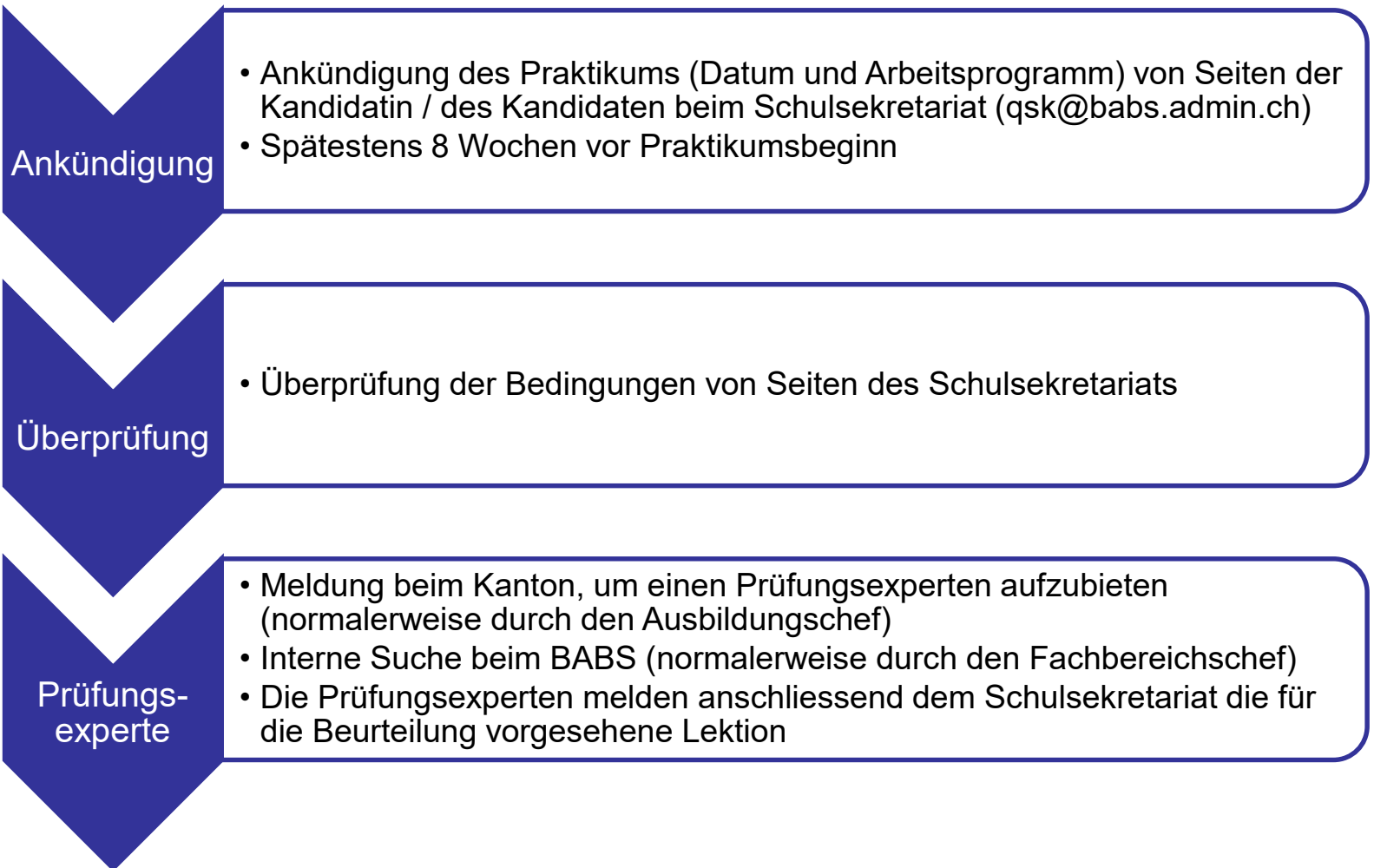
➔ Reflexionsbericht Praktikant/in



Unterschrift des Lehrbetriebs



## Praktika (4): Ablauf





# Praktika (4): Ablauf

## Zustellung der Lektion

- Die Kandidatin / Der Kandidat übermittelt den Experten alle Lektionsdokumente derjenigen Lektionen, die beurteilt werden
- Die Experten bereiten sich auf ihren Besuch vor
- Spätestens zwei Wochen vor Beginn des Praktikums

## Besuche

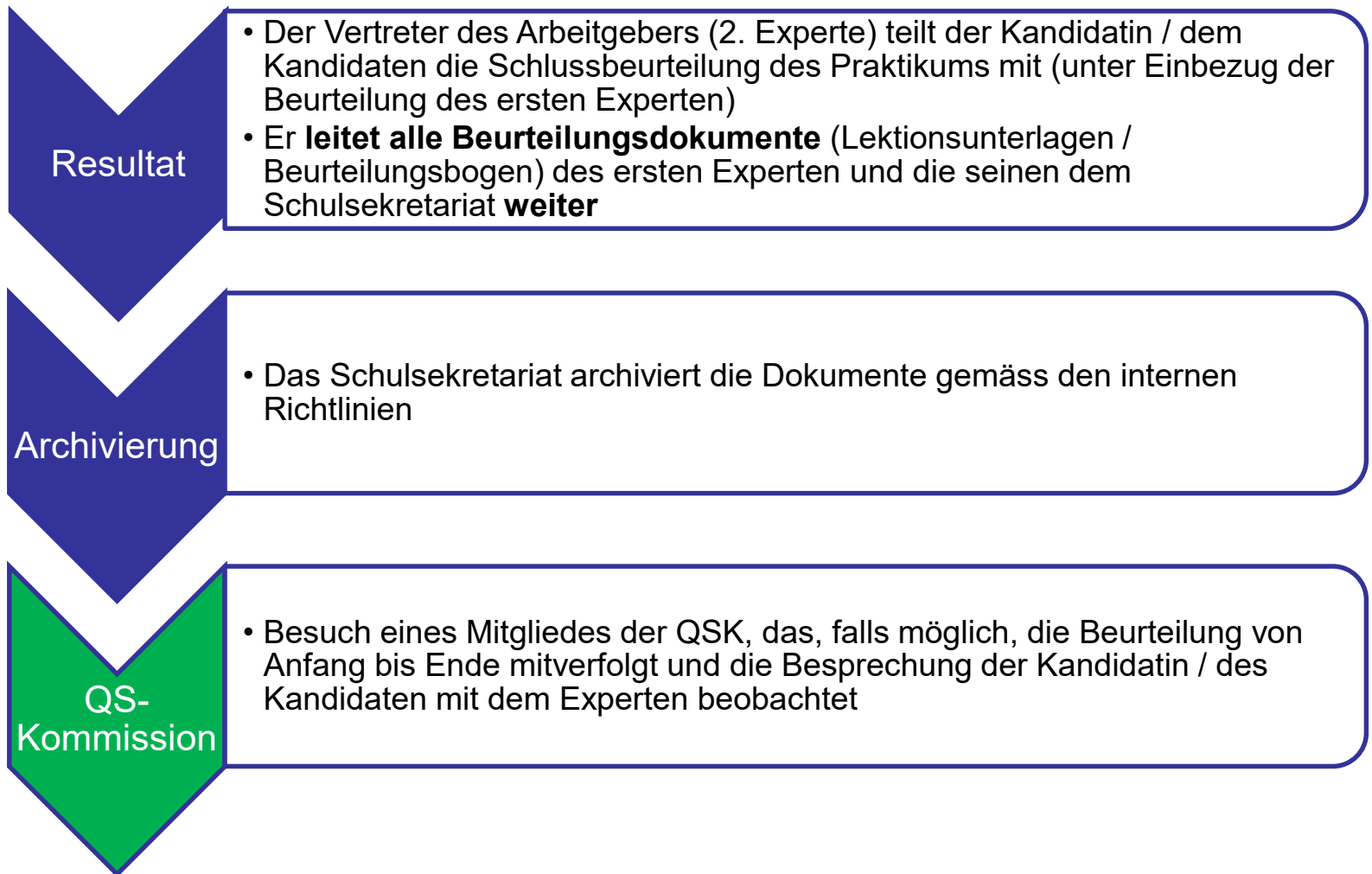
- Die beiden Besuche können am gleichen Tag, nicht aber in der gleichen Lektion stattfinden
- Der erste Experte (BABS) leitet seine Dokumente (Lektionsunterlagen) und Resultate (Beurteilungsbogen) dem zweiten Experten weiter (Vertreter des Arbeitgebers), der die Schlussbewertung des Praktikumsbesuchs vornimmt

## Besprechung

- Nach jeder Bewertung führen die Experten eine Besprechung mit der Kandidatin / dem Kandidaten durch, um ihr oder ihm die gemachten Beobachtungen und das Resultat «erfüllt» oder «nicht erfüllt» mitzuteilen



## Praktika (4): Ablauf







# Dispensationen / Gleichwertigkeitsbeurteilungen / Urlaub

Dispensation	Gleichwertigkeitsbeurteilung
<div>Beispiel</div> <div><div><div>Betreu Mannschaft</div><div><div>Teil 1</div><div><del>Teil 2</del></div><div>Teil 3</div><div>Teil 4</div><div>Teil 5</div></div><div><div>FGA Betreu: Fachkomp Betreu</div><div><del>Vertiefung Fachkomp Betreu</del></div><div>Fachdidaktik Betreu</div><div>AVOR: Vorbereitung Praktikum</div><div>Praktikum Betreu als Lehrperson</div></div></div></div> <div>mind. 150 Stunden als Lehrperson in FGA Betreu</div>	<div>Beispiel</div> <div><div><div>DID01</div><div><div>Teile 1 - 3</div><div><del>Fachkompetenz Didaktik</del></div></div></div></div> <div>Diplom einer pädagogischen Hochschule</div>
<div>➤ Teile von Modulen müssen nicht besucht werden</div> <div>➤ Verbleibende Kompetenznachweise müssen erbracht werden</div> <div>➤ Merkblatt zur Dispensation von Modulteilen</div>	<div>➤ Ganze Module müssen nicht besucht werden</div> <div>➤ Für das betreffende Modul müssen keine Kompetenznachweise erbracht werden</div> <div>➤ Merkblatt Gleichwertigkeitsbeurteilung</div>

**Urlaubsgesuche:** Arbeitgeber hat das letzte Wort.



# Rechtsgrundlagen Ausbildung

**Schweizerische Eidgenossenschaft**  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport VBS**  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS  
Ausbildung

**Reglement der Instruktorinnen- und Instrukteurschule**

Vom 12. April 2019

**Schweizerische Eidgenossenschaft**  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport VBS**  
Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS  
Ausbildung

**Merkblatt zur Dispensation von Modulteilen der Ausbildung als**

**«Zivildschutzzinstrukturin / Zivildschutzzinstruktur mit eidgenössischem Fachausweis»**

Bezeichnung	FHR Führung und Organisation des Zivildschutzes
Zielgruppe	Hauptberufliches Lehrpersonal des Zivildschutzes Nebenberufliches Lehrpersonal des Zivildschutzes, nur für den Teil 1
Zulassungsbedingungen	Gleichzeitiger oder vorgängiger Besuch der Module G Zivildschutzes und Beurteilung und Beraten
Ziel des Moduls	Das Lehrpersonal wird befähigt, die Einsatzbereitschaft Zivildschutzorganisation sicherzustellen. Das Lehrpersonal wird befähigt, Formationen des Zivildschutzes zu führen. Das Lehrpersonal wird befähigt, Wiederholungskurse der Zivildschutzbildung zu entwickeln, durchzuführen und auszuwerten.
Handlungskompetenzen (gemäss GP)	- Übungen entwickeln und auswerten. - In Ausbildungen und Fachfragen beraten. - Zivildschutzorganisationen als KommandantIn führen.
Leistungskriterien (gemäss GP)	Die Teilnehmenden sind fähig: - Schutzzielvorgaben zu beurteilen und Fördermassnahmen zu empfehlen; - Übungen auf der Basis von getroffenen Vorbereitungen und Absprachen adressatengerecht und fachlich kompetent zu entwickeln; - die Sicherheit und den Gesundheitsschutz zu gewährleisten; - Übungen auszuwerten und Optimierungsmassnahmen abzuleiten; - Behörden, Verwaltung und Dritte in Fachfragen zu beraten und den Zivildschutzm im Ereignisfall im Führungsorgan zu vertreten; - Zivildschutzorganisationen bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Wiederholungskursen zu unterstützen; - als KommandantIn die materielle und personelle Einsatzbereitschaft sowie die benötigte Infrastruktur der Zivildschutzorganisation sicherzustellen; - im Einsatzfall die Aufträge eines Führungsorgans einer Einsatzstellung zeit- und situationsgerecht auszuführen; - Wiederholungskurse organisatorisch, personell und materiell unter Einbezug der Fachverantwortlichen vorzubereiten; - Wiederholungskurse unter Einbezug des Kadern administrativ und personell durchzuführen; - Absprachen und Kadernberichte durchzuführen; - Stärken und Schwächen erkennen und dabei Verbesserungen in die Mehrjahresplanung einfließen lassen.

**Reflexionsbericht**  
für das Praktikum im Kaderkurs

**Kandidat / Kandidat**

Name, Vorname

Arbeitsort (Ausbildungszentrum)

**Fachklassenlehrerin / -klassenlehrer BABS**

Name, Vorname

Datum der Ausbildung

Datum des Berichtes

**Vorgesetzte / Vorgesetzter**

Name, Vorname

Funktion

Datum / Unterschrift

Nachrichten über die eigenen Arbeitsergebnisse ist entscheidend für den persönlichen Lernprozess. Bei der Auswertung einer Unterrichtsstunde geht es darum, die Planung sowie den Verlauf kritisch zu analysieren, um Ursachen für positive und negative Ergebnisse zu erkennen und kompensieren für die weitere Planung des Unterrichts zu nutzen.

Als AusbilderInnen sind wir oft darauf fixiert, Fehler zu finden und zu vermeiden. Unsere Reflexion beschränkt sich nur darauf, besinnlichen zu wollen, was wir besser machen können.

Aber: Wer nicht weiss, was und warum einer etwas gut macht, kann seine Stärken nicht ausbauen! Nach besonders gelungenem Unterricht ist es deshalb enorm wichtig, sich auch darüber klar zu werden, Wofür man sich erfolgreich war!

Beschreiben Sie so genau wie möglich die nachstehend genannten Punkte direkt in der Tabelle und senden Sie den Reflexionsbericht in Papierform oder in elektronischer Form an:

Selektiert der GSK:  
ein eidgenössisches Ausbildungszentrum  
Kilchmatt 2  
CH-3150 Schwarzenburg  
www.babs.admin.ch

Der Bundesrat > Departement: VBS

**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**

Suchbegriff

Verbundsystem Bevölkerungsschutz > Zivildschut > Alarmierung und Information > Weitere Aufgabenfelder > Publikationen und Service > Über uns

**Nationale Bevölkerungsschutzkonferenz in Montreux**

Das Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS), der Kanton Waadt und die Gemeinde Montreux haben vom 23. bis 24. Oktober 2019 die Bevölkerungsschutzkonferenz (#BSC19) durchgeführt.

Weitere Informationen

Medienmitteilungen

29.10.2019  
Chef der Armee empfängt ausländische Verteidigungsgast

24.10.2019  
Bericht zum Sommer 2018: gravierende Folgen von Hitze und Trockenheit

28.08.2019  
Bundesrat nimmt Umsetzungen aus Sicherheitsverbundung 2014 zur Kenntnis

14.06.2019

**Schweizerische Eidgenossenschaft**  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**

Suchbegriff

Verbundsystem Bevölkerungsschutz > Zivildschut > Alarmierung und Information > Weitere Aufgabenfelder > Publikationen und Service > Über uns

**Ausbildungsangebot 2019-2021**

Service > Ausbildungsangebot

Fachausweis Ausbilder/in

**Fachausweis Zivildschutzzinstruktur/in**

Fachausweis Zivildschutzzinstruktur/in

**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**  
Geschäftsbereich Ausbildung  
Kilchmatt 2  
CH-3150 Schwarzenburg

Tel. +41 58 469 38 11  
E-Mail  
Kontakt drucken

Das Ausbildungsangebot des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz BABS gliedert sich in zwei Teile und richtet sich an:

- Funktionsträger im Bevölkerungsschutz, die im Rahmen der Notorganisationen von Gemeinden, Regionen und Kantonen – in Einzelfällen auch in Betrieben – Aufgaben in den Bereichen Führung, Führungsunterstützung, Schutz und Betreuung sowie Kulturgüterschutz wahrzunehmen haben;
- Lehrpersonal des Zivildschutzes und der weiteren Partnerorganisationen im Bevölkerungsschutz (Polizei, Feuerwehr, Gesundheitswesen).



# Berufsprüfung (1)

*Geprüft werden Handlungskompetenzen  
– nicht Theorien.*



## Paradigmenwechsel:

Zuständig für die Berufsprüfung ist die QSK – nicht das BABS.  
Grundsatz Berufsprüfung: **Wer lehrt – prüft nicht.**

## Aufbau der Berufsprüfung

Prüfungsteil	Form	Zeit	Gewichtung
1.1 Facharbeit	schriftlich	offen Erarbeitung im Kanton	75 %
1.2 Präsentation	mündlich	25 Min.	
1.3 Fachgespräch	mündlich	25 Min.	
2 Fallanalyse	mündlich	60 Min.	25 %



# Berufsprüfung (2)

## Ablauf und Termine



Schulwochenübersicht 2-jähriger Lehrgang BP Zivilschutzinstructor/in																																																												
Woche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52								
	Januar				Februar				März				April				Mai				Juni				Juli				August				September				Oktober				November				Dezember															
EAZS Jahr 1																																																												
Kanton Jahr 1	Tn AGA + FGA PI, FGA FU, FGA S+B und Tn KK Grfhr																																Tn FGA oder Tn KK Grfhr																				Tn FGA oder Tn KK Grfhr				Tn KK Grfhr			
EAZS Jahr 2																																																												
Kanton Jahr 2																																																												
EAZS Jahr 3																																																												
Kanton Jahr 3																																																												

**Nr Was**

- 1 Auftragserteilung Facharbeit
- 2 Ausschreibung Berufsprüfung (BP)
- 3 Anmeldung zur Berufsprüfung
- 4 Bescheid über Zulassung zur Berufsprüfung  
Zulassungsbedingungen müssen erfüllt sein
- 5 Einreichung Facharbeit
- 6 Berufsprüfung:  
Präsentation; Fachgespräch; Fallanalyse

**Wer Termin**

- |     |                 |
|-----|-----------------|
| QSK | Teil-Modul BUB2 |
| QSK | 5 Mte vor BP    |
| TN  | 4 Mte vor BP    |
| QSK | 3 Mte vor BP    |
| TN  | 10 Wo vor BP    |
| TN  |                 |

[illegible]

1. Analyse der Einsatzfähigkeit von AdZS
2. Erarbeitung einer bedarfsgerechten Ausbildung
3. Planung der Durchführung
4. Auswertung

## Vorgehen dokumentieren, präsentieren und verteidigen

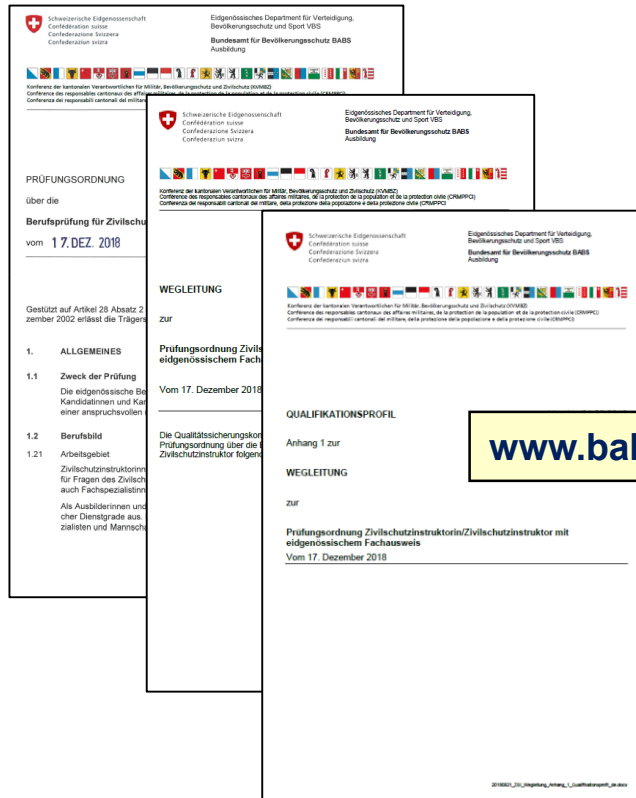
- Evaluation von kantonsspezifischen Kaderkursen
- Evaluation von Wiederholungskursen
- Evaluation von Einsätzen



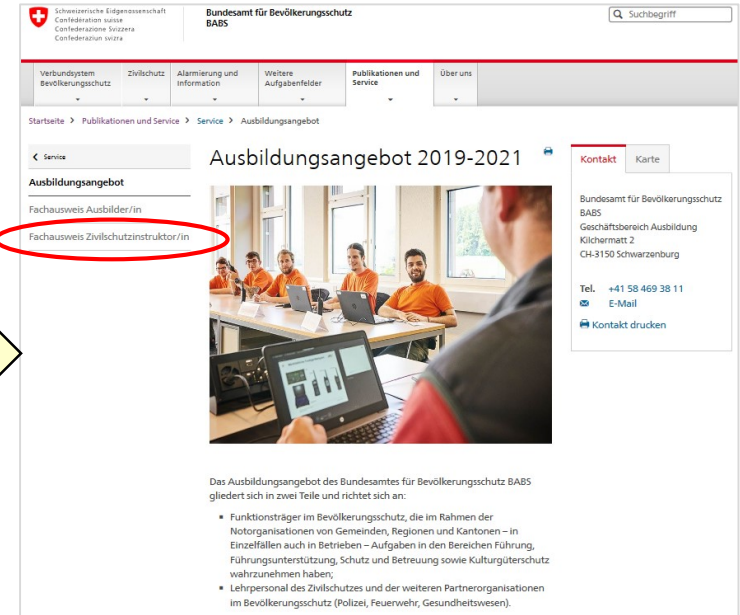
**Arbeitgeber / Lehrbetrieb**  
Entsprechende Aufträge  
vorsehen



# Rechtsgrundlagen Berufsprüfung



[www.babs.admin.ch](http://www.babs.admin.ch)



Sekretariat QS-Kommission  
c/o Eidg. Ausbildungszentrum  
Kilchermatt 2  
3150 Schwarzenburg  
[qsk@babs.admin.ch](mailto:qsk@babs.admin.ch)



Schulsekretariat:  
**qsk@babs.admin.ch**