

2023

Leitfaden zur Gefahrgut-Schulung

Ausgabe 1

Kompetenzorientierter Schulungs- und
Beurteilungsansatz



HINWEIS

VORBEHALT Die in diesem Druckwerk enthaltenen Informationen werden im Zuge der sich ändernden Regierungsanforderungen und Vorschriften laufend überarbeitet. Kein Abonnent oder Leser sollte auf Grund solcher Informationen handeln, ohne auf die betreffenden Gesetze und Vorschriften Bezug zu nehmen und/oder ohne entsprechenden fachlichen Rat zu befolgen. Obwohl alle Anstrengungen unternommen wurden, um die Richtigkeit sicher zu stellen, kann die International Air Transport Association keine Verantwortung für Verluste oder Schäden übernehmen, die durch Fehler, Auslassungen, Druckfehler oder falsche Auslegung/Übersetzung des vorliegenden Inhalts verursacht wurden. Des weiteren lehnt die International Air Transport Association ausdrücklich jegliche Haftung gegenüber jeder natürlichen oder juristischen Person ab, ob Käufer dieses Druckwerks oder nicht, im Bezug auf alles, was durch eine solche natürliche oder juristische Person getan oder unterlassen wurde und die Folgen eines solchen Tuns oder einer solchen Unterlassung in Abhängigkeit vom Inhalt dieses Druckwerks.

Meinungen/Ansichten, die in den Anzeigen in diesem Druckwerk geäußert werden, sind die Meinungen/Ansichten des Anzeigenkunden und stimmen nicht notwendigerweise mit denen der IATA überein. Die Erwähnung bestimmter Firmen und Produkte in den Anzeigen bedeutet nicht, dass diese von der IATA befürwortet oder empfohlen werden und anderen ähnlicher Eigenart, welche nicht erwähnt werden oder welche nicht werben, vorzuziehen wären.

© International Air Transport Association. *Alle Rechte vorbehalten.* Kein Teil dieses Druckwerks darf reproduziert, umgearbeitet, umgestaltet oder auf irgendeine Art oder Weise, sei es elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopieren, Aufnehmen oder mit Datenspeicherungs- und Datenwiedergabesystemen, übermittelt werden, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des:

Senior Vice President
Commercial Products and Services
International Air Transport Association
IATA Center, 33 Route de l'Aéroport, PO Box 416
1215, Geneva, Switzerland

INHALTSVERZEICHNIS

LEITFADEN ZUR GEFAHRGUT-SCHULUNG — KOMPETENZORIENTIERTER SCHULUNGS- UND BEURTEILUNGSANSATZ	1
1 Einführung	1
2 Kompetenzorientierte Schulungs- und Beurteilungskonzepte	1
3 Rollen und Verantwortlichkeiten beim kompetenzorientierten Ansatz der Schulung und Beurteilung	3
4 Nutzen der kompetenzorientierten Schulung und Beurteilung für eine sichere Beförderung von gefährlichen Gütern im Luftverkehr	4
5 Bestandteile eines kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms	5
6 Etablierung eines kompetenzbasierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms	5
7 Angepasste Listen an Arbeitsschritten für gut definierte Tätigkeiten	21
 ANHANG A — SPEZIALWÖRTERBUCH	 39
Allgemein	39
 ANHANG B — PROGRAMM DES IATA CENTERS (CBTA CENTRE) FÜR KOMPETENZORIENTIERTE SCHULUNG UND BEURTEILUNG IM GEFAHRGUTBEREICH	 41



LEITFADEN ZUR GEFAHRGUT-SCHULUNG – KOMPETENZORIENTIERTER SCHULUNGS- UND BEURTEILUNGSANSATZ

1 Einführung

Dieser Leitfaden wurde von der IATA Arbeitsgruppe für Gefahrgut-Schulungen (DGTWG) erstellt und überarbeitet und wird vom IATA Gefahrgutausschuss (DGB) befürwortet mit dem Ziel Gestalter und Entwickler zu unterstützen, die Gefahrgutschulungsprogramme nach dem Ansatz kompetenzorientierter Schulung und Beurteilung („Competency-based Training and Assessment (CBTA)“) zu erstellen, wie in Unterabschnitt 1.5 der IATA Gefahrgutvorschriften (DGR) beschrieben.

Dieser Leitfaden stellt einen unter Hinzuziehung der Industrie entstandenen Bezugspunkt dar, der dazu verwendet werden kann, Gefahrgut-Schulungsprogramme zu entwickeln. Der Grundsatz dieses Ansatzes ist, dass die Schulung den Angestellten das nötige Wissen und Können vermittelt, die ihnen ermöglicht, die ihnen zugewiesene Tätigkeit auf dem Leistungsniveau auszuüben, das die Sicherheit gewährleistet. Dieser Leitfaden sind in voller Übereinstimmung mit DGR Unterabschnitt 1.5. Jedoch muss der Arbeitgeber oder müssen diejenigen, die in dessen Namen handeln, das in diesem Leitfaden dargelegte Material so zuschneiden, dass der erforderliche Ausbildungsstand für jede beschriebene Funktion erreicht wird.

Ein sicheres und effizientes Luftverkehrssystem hängt von qualifizierten Arbeitskräften ab. Wie in den DGR in Absatz 1.5.1.2.1 dargestellt, muss der Arbeitgeber sicherstellen, dass deren Personal befähigt ist jede Tätigkeit, für die es verantwortlich ist, auszuüben. Und zwar bevor irgendeine der Tätigkeiten ausgeübt wird. Dies muss durch Schulung und Beurteilung entsprechend der Tätigkeiten, für die sie verantwortlich sind, erreicht werden. Eine solche Schulung beinhaltet:

- (a) eine allgemeine Einführungsschulung — welche darauf abzielen muss, für eine Vertrautheit mit den allgemeinen Bestimmungen zu sorgen;
- (b) eine der Tätigkeit entsprechende Schulung — welche eine gründliche Schulung in den entsprechenden Anforderungen, für die Tätigkeit, für die die Person verantwortlich ist, liefert; und
- (c) eine Sicherheitsschulung — welche die Gefahren, die von gefährlichen Gütern ausgehen, deren sichere Handhabung und Notfallmaßnahmen abdecken muss.

2 Kompetenzorientierte Schulungs- und Beurteilungskonzepte

Beurteilung ist ein entscheidendes Merkmal der kompetenzorientierten Schulung. Diese stellt sicher, dass die Schulung wirksam war und nachhaltig in der Entwicklung des Kenntnisstandes/der Qualifikation, der/die nötig ist, die Funktion qualifiziert auszuüben.

2.1 Allgemein

2.1.1 Der Zweck kompetenzorientierter Schulung und Beurteilung liegt darin, eine zielgerichtete Schulung anzubieten, um qualifizierte Arbeitskräfte zu erhalten. Dies wird erreicht durch das Benennen von zu erreichenden Schlüsselqualifikationen und dem zu erreichenden Kenntnisstand, durch das Ermitteln der wirkungsvollsten Methode, um diese zu erreichen und durch das Einführen von gültigen und verlässlichen Beurteilungsmethoden, um deren Erreichung zu bewerten.

2.1.2 Personal muss geschult werden, um die Tätigkeit, für die es verantwortlich ist, kompetent auszuüben. Diese Verantwortlichkeiten werden durch die tatsächlichen Tätigkeiten, die das Personal ausübt und nicht durch die Stellenbezeichnung bestimmt. Durch die Konzentration auf die Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten, anstelle der Stellenbezeichnung oder Stellenbeschreibung, bedeutet, dass die durchgeführte Schulung sicherstellt, dass die Person befähigt ist, die Tätigkeit in Übereinstimmung mit Unterabschnitt 1.5 der Gefahrgutvorschriften auszuüben. Zum Beispiel kann ein Bodenabfertigungsdienstleister einige Tätigkeiten ausüben, die mit der Abfertigung von gefährlichen Gütern auf Anweisung von Luftfahrtunternehmen zu tun haben. Das Personal der Bodenabfertigungsdienstleister muss so geschult sein, dass es befähigt ist, die zugewiesenen Tätigkeiten auszuüben, unabhängig von dessen Stellenbezeichnung.

2.1.3 Im Vergleich zu Unternehmen mit großen Betrieben, kann dem Personal in kleineren Unternehmen die Ausübung von Tätigkeiten quer über mehrere Funktionen zugeordnet werden, wie zum Beispiel die Gefahrgutannahme, die Verladung und die Ladungssicherung gefährlicher Güter an Bord von Luftfahrzeugen. Die Schulung für dieses Personal muss alle diese Tätigkeiten beinhalten, so dass dieses in allen Bereichen kompetente Arbeit leisten kann.

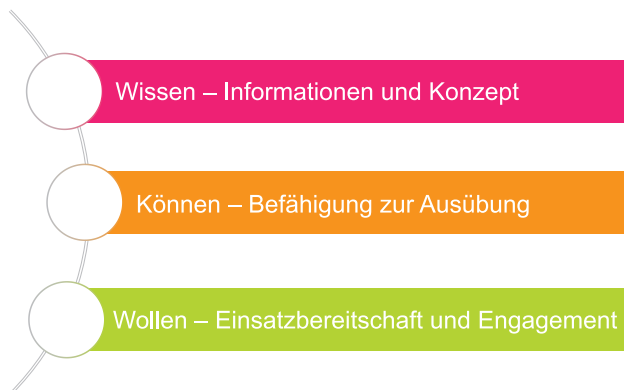
2.2 Lernzielbereiche

2.2.1 Eine Kompetenz ist definiert als eine Dimension menschlichen Leistungsvermögens, die verwendet wird, um die erfolgreiche Arbeitsleistung verlässlich vorherzusagen. Sie manifestiert sich und ist feststellbar durch Verhaltensweisen die das entsprechende Wissen, das Können und das Wollen mobilisieren, um einen **bestimmten Kenntnisstand** mit Handlungen („activities“) und Tätigkeiten („task“) unter festgelegten Bedingungen, zu erreichen.

2.2.2 Wissen, Können und Wollen sind die drei Kernlernzielbereiche:

- (a) **Wissen:** ist die theoretische oder praktische Information zu einem Thema, die die Person dazu in die Lage versetzt, dessen Konzepte und Prinzipien zu verstehen.
- (b) **Können:** beschreibt die Fertigkeiten, um eine Handlung oder Maßnahme auszuüben. Diese Fertigkeiten können durch den Prozess des Wissenserwerbs und durch laufende Anwendung erworben werden.
- (c) **Wollen:** ist eine gleichbleibende innere mentale Einstellung, die die Wahl der Maßnahme der einzelnen Person beeinflusst, sowie auch den Grad deren Engagements.

ABBILDUNG 2.A
Lernzielbereiche



2.2.3 Eine Gefahrgut-Tätigkeit auszuüben kann verschiedene Wissensstände, unterschiedliches Können und ein entsprechendes Wollen erfordern, abhängig von der Komplexität der spezifischen Tätigkeit und des betrieblichen Umfelds. Es sollte ein Kenntnisstand erarbeitet werden, um festzustellen, wie entscheidend das Wissen, Können und Wollen des Angestellten für den erfolgreichen Abschluss der Tätigkeit ist. Um den entsprechenden Kenntnisstand der Lernzielbereiche des Angestellten zu bestimmen, sollte daher der Arbeitgeber die Komplexität der Tätigkeit und das Umfeld, das Aufgabenspektrum (Routine, Vorhersehbarkeit und Abhängigkeiten) und den Grad der Selbständigkeit des Angestellten bei der Ausübung der Arbeitsschritte berücksichtigen.

Der Kenntnisstand kann auf vier Stufen aufgeteilt werden: Anfangskenntnisse, Grundkenntnisse, Professionalität und fortgeschrittene Kenntnisse. Und diese können entsprechend den einzelnen Tätigkeiten angewendet werden,

die die Funktion/die Funktionen umfasst, die einem Angestellten übertragen wurde(n).

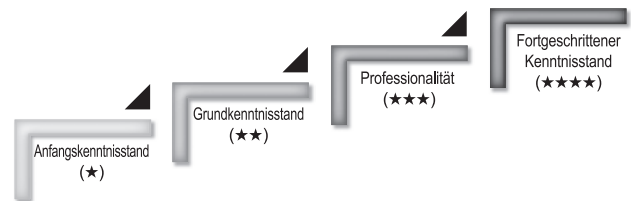
Anfangskenntnisse (★): beinhalten ein allgemeines Wissen oder Verstehen der grundlegenden Konzepte und Techniken.

Grundkenntnisse (★★): zeigen eine Qualifizierung, die ausreicht, dass eine einzelne Person einfache Arbeitstätigkeiten ausübt, die meisten davon Routine und vorhersehbar. Anleitung oder Unterstützung durch einen Experten kann von Zeit zu Zeit nötig sein.

Professionalität (★★★): beinhaltet komplexe und wichtige Handlungen in einem nicht-routinemäßigen Zusammenhang. Diese ermöglicht einer Person selbständig zu arbeiten und Probleme ohne besondere Unterstützung zu lösen.

Fortgeschrittene Kenntnisse (★★★★): beinhalten komplexe technische und professionelle Handlungen in einer großen Bandbreite an Themen. Diese erlauben dem Personal beratend tätig zu sein. Trainer von Gefahrgutlehrgängen sollen diesen Kenntnisstand für die Tätigkeiten und Funktionen, die diese schulen, erreicht haben und dies bevor sie einen solchen Lehrgang/solche Lehrgänge halten.

ABBILDUNG 2.B
Stufen-Aufteilung des Kenntnisstandes



2.3 Prinzipien kompetenzorientierter Schulung & Beurteilung

Ein kompetenzorientierter Schulungs- und Beurteilungsansatz basiert auf folgenden Prinzipien:

- (a) die nötigen Qualifikationen sind klar definiert für eine bestimmte Funktion;
- (b) es gibt eine deutliche Verbindung zwischen Lernergebnissen und Schulung, dem Leistungsniveau bei der Arbeitsausübung und der Beurteilung;
- (c) Lernergebnisse sind in einer Form beschrieben, die sicherstellen, dass diese konsistent geschult, beobachtet und beurteilt werden können und das in einer großen Bandbreite an Arbeitszusammenhängen für die festgelegte Funktion;
- (d) die Teilnehmenden zeigen durch deren Lernergebnisse erfolgreich, wenn sie die zugeordnete Mindestqualifizierung erfüllen;
- (e) alle am Prozess Beteiligten (z.B. Arbeitgeber, Versender, Spediteur, Bodenabfertigungsdienstleister, Luftfahrtunternehmen, Trainer, Schulungs- und Beurteilungspersonal, Teilnehmer und Regulierungsbehörden) teilen eine gemeinsame Auffassung zur Mindestqualifizierung;

- (f) es sind klare Arbeitsschritte festgelegt, um die Qualifizierung zu beurteilen;
- (g) der Nachweis qualifizierter Arbeitsausübung ist gültig und verlässlich;
- (h) das Urteil der Trainer, anderen Beurteilungspersonal und der Assessoren ist so aufeinander abgestimmt, dass ein hohes Maß an Verlässlichkeit in der Beurteilungsübereinstimmung erzielt wird;
- (i) die Beurteilung der Lernergebnisse basiert auf mehreren Beobachtungen über vielerlei Zusammenhänge; und
- (j) um als qualifiziert zu gelten, zeigt eine einzelne Person eine Arbeitsausübung, die alle nötigen Lernergebnisse in einem festgelegten Maß integriert.

3 Rollen und Verantwortlichkeiten beim kompetenzorientierten Ansatz der Schulung und Beurteilung

3.1 Arbeitgeber

3.1.1 Ein Schulungsplan enthält Elemente, wie Konzeptionsmethodik, Schulung, Beurteilung, Qualifikationen und Befähigungen der Trainer und des Beurteilungspersonals, Schulungsnachweise und eine Auswertung der Wirksamkeit des Schulungsprogrammes. Arbeitgeber müssen Zweck und Ziel des kompetenzorientierten Schulungsprogrammes festlegen, aufgrund der Funktion, die deren Personal verantwortlich ausübt. Arbeitgeber sollen sicherstellen, dass ein Schulungsprogramm so zu gestalten und zu entwickeln ist, dass eine deutliche Verbindung zwischen zu erwerbenden Qualifikationen, Lernzielen, Beurteilungsmethoden und Kursmaterialien hergestellt wird.

3.1.2 Der Arbeitgeber muss die Zielgruppe (die Schulungsteilnehmer) kennenlernen im Hinblick darauf, welches Wissen, welches Können und Wollen bereits vorhanden ist. Damit erhält der Arbeitgeber außerdem Informationen zu den bevorzugten Lernmethoden und dem sozialen und sprachlichen Umfeld der potentiellen Teilnehmer. Es kann sein, dass die Zielgruppe aus einer Mischung aus erfahrenem und neu eingestelltem Personal oder aus Gruppen mit Altersunterschieden besteht. Auch wenn Erfahrung nicht zu den Kernlernzielbereichen gehört, sollte diese bei der Entwicklung von Schulungsprogrammen für Wiederholungsschulungen in Betracht gezogen werden. Erfahrung kann dabei helfen das eigene Können mit der Zeit zu verfeinern. Und selbst wenn jeder Teilnehmer, unabhängig von seiner Erfahrung, an demselben Grundlehrgang teilnimmt, sollte der Umfang in dem die verschiedenen Tätigkeiten behandelt werden für den Wiederholungslehrgang überprüft und angepasst werden. Die Arbeitgeber sollten all diese Komponenten und Variablen in Betracht ziehen, da diese eine Auswirkung auf die Gestaltung des Schulungsprogramms haben können.

3.1.3 Die Arbeitgeber müssen zudem die nationalen und internationalen gesetzliche Anforderungen beachten, die für deren Unternehmen gelten. Und dies zusätzlich zu den internationalen gesetzlichen Anforderungen, die im Schulungsprogramm enthalten sein müssen.

3.1.4 Einige Arbeitgeber werden zur Unterstützung externe Schulungsanbieter nutzen, entweder um die gesamte Umsetzung des Schulungsprogramms durchzuführen oder nur für den Lehrgang/die Lehrgänge an sich. Dieser Ansatz kann für diejenigen Arbeitgeber der passende sein, die keine Mittel haben, um ihr Personal im eigenen Hause zu schulen. Im Falle, dass die Schulungstätigkeit fremd vergeben wird, bleiben die Arbeitgeber dennoch verantwortlich dafür den Schulungsbedarf ihrer Angestellten zu bestimmen. Sie bleiben verantwortlich dafür sicherzustellen, dass deren Personal den nötigen Kenntnisstand erreicht, um deren Tätigkeiten auszuüben. Und sie bleiben für die Beurteilung verantwortlich, wie gut das Programm und/oder die Schulung, das/die von externen Schulungsanbietern angeboten wird/werden, den Bedarf deckt und dies vor Auswahl eines Schulungsanbieters.

3.1.5 Die Arbeitgeber sollten direkt mit der Regulierungsbehörde zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass alle grundlegenden Anforderungen berücksichtigt werden, bevor die Entwicklung eines kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms weiterverfolgt wird.

3.2 Schulungsteilnehmer („Trainee“)

Bei der kompetenzorientierten Schulung sind die Schulungsteilnehmer aktive Teilnehmer in deren Lernprozess und in der Erreichung ihrer Lernergebnisse. Und dies im Gegensatz dazu passive Empfänger von Wissen zu sein. Das kompetenzorientierte Schulungsprogramm stellt ihnen während des Verlaufes des Schulungsprogramms und darüber hinaus eine klare Perspektive des Lernwegs hin zur Qualifizierung zur Verfügung. Eine kompetenzorientierte Schulung sollte direkt zur Verbesserung von deren Arbeitsleistung beitragen. Die Rückmeldung der Schulungsteilnehmer ist wesentlich, um sicherzustellen, dass die kompetenzorientierte Schulung wirksam ist.

Anmerkung:

Schulungsteilnehmer werden in diesem Dokument manchmal als Angestellte bezeichnet, wenn damit die Beziehung zwischen dem Arbeitgeber und dessen Personal, das eine Schulung benötigt, gemeint ist.

3.3 Trainer („Instructor“)

Der Begriff „trainer“ wird hauptsächlich dazu verwendet das Personal zu beschreiben, das den Gefahrgut-Lehrgang hält. Bei der kompetenzorientierten Schulung sollten mehrere Lehrveranstaltungen basierend auf dem Schulungsplan entwickelt werden. Und der Lehrgang selbst ist eine Lehrveranstaltung dieses Schulungsprogramms. Auch wenn einen Lehrgang zu halten oder an einem Lehrgang teilzunehmen nur einen Teil des ganzen kompetenzorientierten Schulungsplans darstellt, so spielen die Trainer doch eine wichtige Rolle. Denn das grundlegende Wissen sollte während der Schulung vermittelt werden. Daher sind Trainer wichtig, um den Fortschritt des Schulungsteilnehmers hin zur Erreichung von dessen Lernergebnissen zu unterstützen. Trainer sammeln zudem Informationen zur Wirksamkeit der Schulungsmaterials. Dies trägt zu dessen ständigen Verbesserung bei.

Anmerkung:

Informationen zur kompetenzbasierten Schulung der IATA für Gefahrgut-Trainer ist verfügbar unter: <https://www.iata.org/en/training/courses/cbta-dgr-instructor/cecb08/en/>

3.4 Gestalter („Designer“)

Gestalter von Schulungsprogrammen sind verantwortlich die Lehr- und Beurteilungspläne, die aus der Beschreibung der Schulung entstanden sind, zu begutachten. Daraus ergibt sich, welche Schulungsmaterialien (z.B. Schulungsunterlagen und praktische Anwendung) und welche Beurteilungsarten (z.B. Prüfungen und praktische Übungen) für die Schulungsteilnehmer am passendsten sind. Darüber hinaus werden diese auch den Terminplan für die Lehrveranstaltungen planen müssen, so dass verschiedene Lehrveranstaltungen in der passenden Reihenfolge stattfinden können.

Anmerkung:

Informationen zur kompetenzbasierten Schulung der IATA für Unterrichtsgestalter („Instructional Designers“) von Gefahrgut-Schulungen ist verfügbar unter: <https://www.iata.org/en/training/courses/cbta-dgr-designer/cecb09/en/>

3.5 Assessor

Die Essenz des kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatzes ist nach einer ständigen Verbesserung zu streben. Und dies durch die Beurteilung der Wirksamkeit des Schulungsprogramms im Hinblick auf den zu erreichenden Kenntnisstand entsprechend der unterschiedlichen Tätigkeiten, die eine Funktion auszuüben hat. Aus diesem Grund ist ein Assessor erforderlich. Die Rolle des Assessors bedeutet die Lernergebnisse der unterschiedlichen Tätigkeiten einer Funktion zu verstehen, die Arbeit der Schulungsteilnehmer zu beobachten, nachdem diese erfolgreich den Schulungs- und Beurteilungsprozess durchlaufen haben, die Wirksamkeit des Schulungsprogramms zu bewerten und den Angestellten Rückmeldung für deren ständige Weiterentwicklung zu geben. Diese Rolle kann auch vom Arbeitgeber übernommen werden.

3.6 Regulierungsbehörde

3.6.1 Es gibt deutliche Unterschiede in der Art und Weise, wie eine Regulierungsbehörde ein traditionelles Schulungsprogramm überwacht, im Vergleich zu kompetenzorientiertem. Bei einem traditionellen Schulungsprogramm beurteilt die Regulierungsbehörde die Lehrgangsbestandteile und die Abschlussprüfung im Hinblick auf Wissensselemente und nicht im Hinblick auf die Lernergebnisse, die zu erlangen sind. Die Tatsache, dass alle Wissensbestandteile angesprochen wurden oder im Lehrgang enthalten zu sein scheinen und alle Schulungsteilnehmer die erforderliche Prüfung bestanden haben, sagt nicht notwendig etwas darüber aus, ob diese die ihnen zugewiesenen Funktionen qualifiziert ausüben können.

3.6.2 Wo eine kompetenzorientierte Schulung umgesetzt worden ist, sollten die Regulierungsbehörden das Schulungsprogramm überwachen, um sicherzustellen, dass es zu Personal führt, das deren Funktionen qualifiziert ausüben kann, für die es in einem festgelegten Unternehmensrahmen, verantwortlich ist. Und dies in Übereinstimmung mit dem nationalen Regulierungsrahmen.

4 Nutzen der kompetenzorientierten Schulung und Beurteilung für eine sichere Beförderung von gefährlichen Gütern im Luftverkehr

4.1 Der Hauptnutzen der kompetenzorientierten Schulung und Beurteilung ist sein Potential Personal zu ermutigen und es dem Personal zu ermöglichen, dessen höchste Leistungsfähigkeit zu erreichen, während ein grundlegendes Befähigungsniveau als ein Mindeststandard sichergestellt ist. Dies wird erreicht durch:

- (a) die Zielsetzung eines der Tätigkeit entsprechenden Schulungsbedarfs;
- (b) die Unterstützung des kontinuierlichen Lernens und der Leistungsverbesserung;
- (c) die Orientierung am Lernen statt am einfachen Bestehen einer Prüfung;
- (d) das Sicherstellen der Integration von Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen, innerer Einstellung und Erfahrung, die benötigt wird, um eine Tätigkeit mit dem erforderlichen Kenntnisstand auszuüben;
- (e) die Unterstützung der Anwendung von Betriebssicherheitsystemen („safety management systems (SMS)“); und
- (f) die Etablierung einer ausreichenden Anzahl befähigter Trainer, Gestalter und Beurteiler („assessors“).

4.2 Das Sicherstellen, dass das Personal deren Funktionen qualifiziert ausüben kann, ist entscheidend für jede Organisation. Qualifizierte Arbeitskräfte verringern nicht nur die Kosten, die durch unnötige Ablehnung von Sendungen oder Verzögerungen und durch Missverständnisse bei den Erwartungen an die Arbeit hervorgerufen wurden. Qualifizierte Arbeitskräfte erhöhen zudem die Sicherheit, indem die Anzahl der Fehler, die in Zusammenhang mit inkompetenter Arbeit stehen, reduziert werden. Ein klassisches Beispiel hierfür ist, dass die Klassifizierung, Identifizierung, Verpacken, Markierung, Kennzeichnung und Dokumentation gefährlicher Güter zur Beförderung wesentlich für eine sichere Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr ist. Das Luftfahrtunternehmen muss sich darauf verlassen, dass diese Funktionen qualifiziert ausgeübt werden durch diejenigen, die die Sendung zur Beförderung vorbereiten und anbieten. Daher muss sich das Personal den damit verbundenen Gefahren und den erforderlichen Maßnahmen, diese einzudämmen, bewusst sein. Wenn das Personal, das diese Tätigkeiten ausübt, nicht geschult ist diese qualifiziert auszuüben, können unbekannte Risiken im Lufttransport entstehen. Nun ein weiteres praktisches Beispiel: Bei Versandstücke, die nur mit Frachtflugzeug befördert werden müssen, muss der Versender immer das nur mit Frachtflugzeug („Cargo Aircraft Only“) Abferti-

gungskennzeichen auf derselben Oberfläche des Versandstück nahe des/der Gefahrenkennzeichen anbringen. Wenn das nur mit Frachtflugzeug („Cargo Aircraft Only“) Abfertigungskennzeichen auf einer anderen Oberfläche angebracht wird, wird das Versandstück abgelehnt. Und der Versender muss dies dann korrigieren, bevor er die Sendung erneut anliefert. In einigen Fällen wird der Versender sogar in das Büro des Frachtabfertigungsgebäudes gehen müssen, um die erforderliche Korrektur durchzuführen. Dies kann zeitaufwendig und teuer sein.

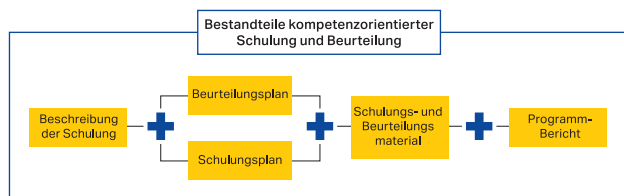
4.3 Durch die Anwendung eines kompetenzorientierter Schulungs- und Beurteilungsansatzes erhalten die Angestellten ein besseres Verständnis der beinhalteten Tätigkeite(n) in der von ihnen auszuübenden Funktion und den Kenntnisstand, den es zu erreichen gilt.

5 Bestandteile eines kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms

Die folgenden Bestandteile, wie in Abbildung 5.A zusammengefasst, sind wesentlich, um qualifizierte Arbeitskräfte zu erhalten und eine sichere und effiziente Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr sicherzustellen:

- eine Beschreibung der Schulung, die den Schulungszweck, die Liste der Tätigkeiten und die Anforderungen, die bei der Schulungsentwicklung zu erfüllen sind, erläutert;
- ein Beurteilungsplan, der den Prozess und die Werkzeuge bestimmt, die zum Sammeln gültiger und verlässlicher Nachweise in unterschiedlichen Phasen der Schulung verwendet werden;
- ein Schulungsplan, der die zur Erreichung der Lernergebnisse erforderliche Schulung beschreibt;
- die Schulungs- und Beurteilungsmaterialien und jegliche anderen organisatorische Mittel, die nötig sind, um die Schulungs- und Beurteilungspläne umzusetzen; und
- einen Bericht zur Bewertung des Schulungsprogramms.

ABBILDUNG 5.A
Bestandteile kompetenzorientierter Schulung und Beurteilung

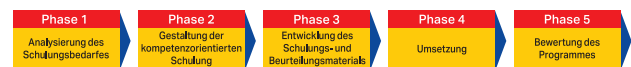


6 Etablierung eines kompetenzbasierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms

6.0 Allgemein

Die Etablierung eines kompetenzbasierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms kann die fünf Phasen Analyse, Gestaltung, Entwicklung, Umsetzung und Bewertung umfassen.

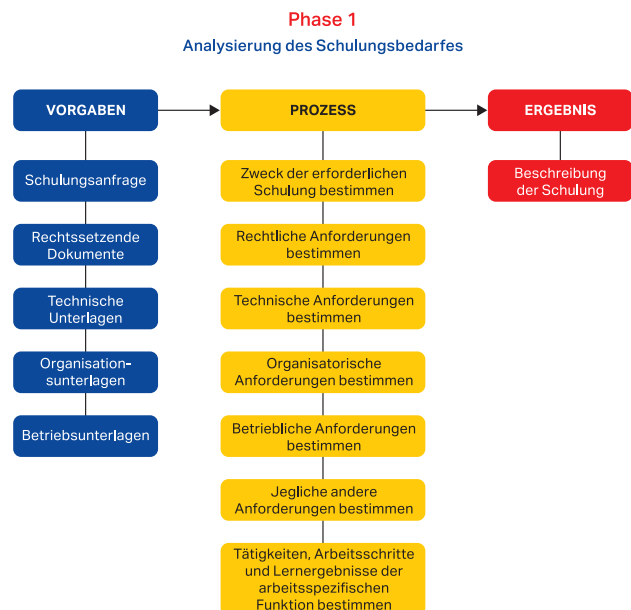
ABBILDUNG 6.0.A
Ablauf kompetenzbasierter Schulung und Beurteilung



6.1 Phase 1 — Analyse des Schulungsbedarfes

6.1.1 Die erste Phase bei der Entwicklung und Umsetzung des kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms ist die Analyse des Schulungsbedarfes. Die Analyse des Schulungsbedarf ist sehr wichtig, da der festgestellte Bedarf die Basis für die erforderlichen Arten an Schulungs- und Beurteilungsmethoden formen wird. Der Schulungsbedarf ist auf das Umfeld und die Anforderungen des Arbeitgebers zugeschnitten und hängt stark mit dessen hausinternen Prozessablauf zusammen.

ABBILDUNG 6.1.A
Phase 1 — Analyse des Schulungsbedarfes



6.1.2 Die Ziele dieser Phase sind:

- (a) den Schulungszweck zu ermitteln;
- (b) die Arbeitsplatz spezifischen Funktionen in Bezug auf gefährliche Güter zu definieren, eine Tätigkeitsliste zu erstellen mit den Lernzielbereichen, die mit den Arbeitsplatz spezifischen Funktionen zu tun haben; und
- (c) die unterschiedlichen Anforderungen festzulegen, wie betriebliche, technische, regulatorische oder organisatorische Anforderungen.

6.1.3 Bei der Analyse des Schulungsbedarfs sollten die Arbeitgeber die Ergebnisse, die sie durch das Schulungsprogramm erreichen wollen, mitberücksichtigen. Dies ist wesentlich, um sicherzustellen, dass das Programm für deren Zweck geeignet und wirksam ist. In diesem Prozess sollten die Arbeitgeber eine gründliche Analyse der Arbeitsplatz spezifischen Funktionen vornehmen, die die Abfertigung und Abwicklung von gefährlichen Gütern in deren Unternehmen beinhaltet. Denn daraus kann dann eine passende Tätigkeitsliste entsprechend der erforderlichen Lernergebnisse erstellt werden.

6.1.3.1 Um darzustellen, was Arbeitsplatz spezifische Funktionen sind, wurde ein Fließdiagramm (Abbildung 6.7.A) entwickelt, um die am häufigsten vorkommenden Funktionen im gesamten Prozessablauf der Gefahrgut-Abfertigung bei der betrieblichen Abwicklung von sowohl Fracht als auch von Passagieren zu zeigen. Die Aufzählung an Arbeitsplatz spezifischen Funktionen in Abbildung 6.7.A ist nicht vollständig. Und einige Unternehmen haben die Funktionen vielleicht anders definiert, abhängig von deren betrieblichen Umfeld. Jedoch sind dies die am häufigsten verwendeten, die sich aktuell bereits bewährt haben. Auch wenn einige administrative oder nicht betriebliche Arbeitsplatz spezifische Funktionen (z.B. Mitarbeiter der Abteilung Buchung und Verkauf) nicht in Abbildung 6.7.A enthalten sind, kann für diese dasselbe Prinzip angewendet werden. Zum Beispiel, wenn Trockeneis von einem Luftfahrtunternehmen angenommen wird, dann müssen die Mitarbeiter der Frachtbuchungsabteilung zwar nicht unbedingt etwas über Verpackungs-, Kennzeichnungs- und Dokumentationsanforderungen wissen, aber es müssen ihnen die Verladebegrenzungen von deren Luftfahrzeugen bekannt sein, bevor diese die Buchung bestätigen. Sonst werden einige angenommene Sendungen nicht wie gebucht geflogen, falls die Gesamtmenge an Trockeneis der bestätigten Buchungen die Verladebegrenzungen des Luftfahrzeuges überschreitet. Es ist wichtig im Hinterkopf zu behalten, dass die Funktion keine Stellenbezeichnung ist, sondern dass die Hauptverantwortlichkeiten eines Angestellten mittels der Funktion beschrieben werden. Beispielsweise kann ein Teil des Personals eines Bodenabfertigungsdienstleisters im Passagierabfertigungsgebäude die Stellenbezeichnung „Abfertigungsdienstleister“ („Handling Agent“) haben, obwohl einige einer Position am Check-in-Schalter zugeteilt sind und ausschließlich für das Einchecken der Passagiere verantwortlich sind, während andere für die Gepäck-Verladung verantwortlich sind. Obwohl beide Teams dieselbe Stellenbezeichnung („Abfertigungsdienstleister“ („Handling Agent“)) haben und beide im Passa-

gierabfertigungsgebäude arbeiten, sind deren Arbeitsplatz spezifische Funktionen sehr unterschiedlich.

6.1.3.2 Sobald die Arbeitsplatz spezifischen Funktionen definiert wurden, kann eine ausführliche für die entsprechenden Funktion passende Tätigkeitenliste erstellt werden. Diese wird zur Grundlage auf welcher jeder Angestellte geschult werden wird. Um die Arbeitgeber dabei zu unterstützen solche Tätigkeitslisten und Listen der Arbeitsbereiche zu erstellen, wurde eine allgemeine Liste in Tabelle 6.7.B zur Verfügung gestellt, die auf den häufigsten Arbeitsplatz spezifischen Funktionen der Abbildung 6.7.A basiert.

(a) **Tätigkeiten („Tasks“):** im Folgenden sind die acht häufigsten Tätigkeiten, die von den in Abbildung 6.7.A genannten Funktionen ausgeübt werden, gelistet:

- 0 – Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen;
- 1 – Klassifizieren gefährlicher Güter;
- 2 – Vorbereiten einer Gefahrgut-Sendung;
- 3 – Abwicklung/Abfertigung gefährlicher Güter;
- 4 – Durchführung von Tätigkeiten vor dem Verladen;
- 5 – Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder;
- 6 – Befördern von Fracht oder Gepäck; und
- 7 – Erfassen von Sicherheitsdaten.

(b) **Arbeitsbereiche („Sub-tasks“):** Sobald die Tätigkeiten benannt wurden, sollten diese näher durch die Arbeitsbereiche definiert werden. Diese werden dann im Weiteren den Geltungsbereich des Schulungsprogramms bestimmen. Jeder Arbeitsbereich bündelt die für diesen nötigen einzelnen Arbeitsschritte, die im Rahmen der Ausübung der Tätigkeit des Angestellten zu erledigen sind.

Die allgemeine Liste der Tätigkeiten (Tabelle 6.7.B) zeigt die acht hauptsächlich verwendeten Tätigkeiten in den heutigen Betrieben. Unterschiedliche Organisationen können die Tätigkeiten anders aufteilen, selbst innerhalb derselben Arbeitsplatz spezifischen Funktion. Zum Beispiel nehmen einige Bodenabfertigungsdienstleister gefährliche Güter von mehreren Luftfahrtunternehmen an. Und diese Luftfahrtunternehmen erstellen die schriftliche Mitteilung an den Verantwortlichen Luftfahrzeugführer (NOTOC) selbst. Dann ist in diesem Fall das Ausstellen der NOTOC ganz klar keine Tätigkeit, die der Funktion der Annahme von gefährlichen Gütern zuzuordnen ist.

(c) **Lernzielbereiche („Competency factors“):** Sobald die Liste der Tätigkeiten und die Liste der Arbeitsschritte fertig gestellt sind, kann der Arbeitgeber die erforderlichen Lernzielbereiche (Wissen, Können, Wollen) für die einzelnen Tätigkeiten und Arbeitsbereiche bestimmen. Beim Bestimmen der Lernzielbereiche, kann der Arbeitgeber gleichzeitig den jeweils nötigen Kenntnisstand für die einzelnen Tätigkeiten und/oder Arbeitsbereiche festlegen. Einige Beispiele zur Zuordnung von Lernzielbereichen bei verschiedenen Tätigkeiten mit Angabe des Kenntnisstandes sind in Tabelle 6.1.C zu finden.

TABELLE 6.1.C
Beispiele der Zuordnung von Lernzielbereichen zu Tätigkeiten

Arbeitsplatz spezifische Funktion	Tätigkeit	Arbeitsbereich	Wissen	Können	Wollen	Kenntnisstand
Personal, das eine Gefahrgutsendung vorbereitet	Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen	Markierung anbringen	Die anwendbaren Markierungen für das Gefahrgut-Versandstück	Wie die Markierungen auf dem Versandstück anzubringen sind (z.B. die Position der Markierungen)	Motiviert sein, um die Sicherheit und die Konformität mit den entsprechenden Vorschriften sicherzustellen	★★★
		Versendererklärung ausfüllen	Erforderliche Informationen zur Versendererklärung	Wie eine Versendererklärung richtig auszufüllen ist	Die Vorschriften erfüllen wollen und daher relevante und nützliche Fragen stellen	★★★
Personal, das Gefahrgut-Sendungen abwickelt und annimmt	Fracht-Abwicklung / Fracht-Annahme	Annahmekontrollliste ausfüllen	Punkte auf der Annahmekontrollliste, die kontrolliert werden müssen	Wie eine Annahmekontrollliste auszufüllen ist	Rückmeldung von Team-Mitgliedern zu schätzen wissen	★★★
	Sammeln von Sicherheitsdaten	Melden von undeckelten Gefahrgütern (an die zuständige Abteilung der Firma, z.B. die Sicherheitsabteilung)	Die Definition von undeckelten Gefahrgütern und dass Ereignisse mit undeckelten Gefahrgütern gemeldet werden müssen (und an wen)	Wie eine Meldung durchzuführen ist (z.B. jegliches auszufüllende Formblatt, die erforderlichen Einzelheiten)		★★

6.1.4 Zusätzlich zur Erstellung von Listen der Tätigkeiten sollte der Arbeitgeber die entsprechenden Dokumente sammeln und analysieren, wie z.B. örtliche Vorschriften und firmeninterne Verfahrensanweisungen, die Informationen enthalten in denen die Angestellten geschult werden müssen, um die ihnen zugewiesenen Funktion auszuüben. Durch die Analyse werden die spezifischen Anforderungen identifiziert und können später verständlich in das Schulungsprogramm mit aufgenommen werden. Dieser Schritt ist sehr wichtig, selbst wenn der Arbeitgeber den Service eines Drittanbieters dafür in Anspruch nimmt, denn diese unternehmensspezifischen Anforderungen werden oft nicht behandelt. Aber der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass die Angestellten die erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt bekommen. Manchmal bieten Drittanbieter kundenspezifischen Lösungen auf Anfrage an, welche dann möglicherweise diese unternehmensspezifischen Anforderungen mit aufnehmen können.

6.1.5 Beim Analysieren des Schulungsbedarfs, sollte die Zielgruppe betrachtet werden. Die Eigenschaften der Zielgruppe, wie deren Werdegang, deren Erfahrung und Sprachfertigkeiten, können einen Einfluss darauf haben, wie die Schulungsgestalter das Schulungs- und Beurteilungsmaterial gestalten. Diese Informationen können die Schulungsgestalter dabei unterstützen, die passende Vermittlungsmethode für die Schulung zu wählen und verschiedene Schwierigkeitsgrade für die Beurteilungen zu entwickeln.

6.1.6 Die Wiederholung von Schulungen ist ein weiterer Bestandteil, der in dieser Phase in Betracht gezogen werden sollte. Bei der kompetenzorientierten Schulung stellen die Gefahrgut-Lehrgänge eine Lehrveranstaltung dar und andere Lehrveranstaltungen sollten zwischen den Lehrgängen eingeführt werden. Dies besonders für Personal, das bestimmte Tätigkeiten innerhalb deren Funktion unregelmäßig ausübt. Diese Lehrveranstaltungen

brauchen keine strukturiert gehaltenen Lehrgänge sein, sondern z.B. einige kurze Online Schulungen oder eine Reihe von praktischen Übungen, um deren Gedächtnis aufzufrischen und deren Qualifikation zu erhalten.

6.1.6.1 Traditionell sind Gefahrgut-Lehrgänge für bestimmte Funktionen in Grundlehrgang und Wiederholungslehrgang aufgeteilt, welche unterschiedliche Schulungsinhalte haben. Im Allgemeinen sind Grundlehrgänge für jeden geeignet, der ein minimales Wissen über gefährliche Güter hat und Wiederholungslehrgängen sind für Teilnehmer, die bereits eine gültige Gefahrgut-Qualifikation besitzen. Zwischen einer Grund- und einer Wiederholungsschulung zu unterscheiden ist besonders geeignet für Funktionen, die ein breitgefächertes Wissen erfordern und komplexe Tätigkeiten beinhalten, wie z.B. Abwicklung/Abfertigung von Fracht. Der Grund dafür ist, dass einige Einzelheiten daraus für Teilnehmer der Grundschulung eine Herausforderung darstellen.

6.1.6.2 Gefahrgut-Grund- und Wiederholungsschulungen werden von den Vorschriften gefordert:

- (a) **Eine Grundschulung** muss durchgeführt werden, bevor die Person irgendwelche Funktionen im Bezug auf die Beförderung von Fracht oder dem Abfertigen von Passagieren oder Gepäck ausübt. Faktisch und wenn durch die Behörden nichts anderes gefordert wird, ist dies das erste Mal, das der Schulungsteilnehmer Anweisungen zu gefährlichen Gütern erhält, die seiner Tätigkeit entsprechen. Oder die der neuen Tätigkeit entsprechende enthalten, wenn Kenntnislücken festgestellt wurden.
- (b) Für eine **Wiederholungsschulung** muss innerhalb einer Zeitspanne von 24 Monaten gesorgt werden, um sicherzustellen, dass die Kenntnisse dem neuesten Stand entsprechen. Sofern jedoch die Wiederholungsschulung innerhalb der letzten drei Monate des Gültigkeitsmonats der vorherigen Schulung abge-

geschlossen wird, so verlängert sich der Gültigkeitszeitraum vom Monat des Abschlusses der Wiederholungsschulung auf 24 Monate nach Ablaufmonat der vorherigen Schulung.

6.1.6.3 Jedoch gibt es Situationen in welchen Unregelmäßigkeiten in der Kontinuität der Arbeit eines Angestellten auftreten. In diesem Fall ist ein Eingreifen nötig, um die Qualifizierung des Angestellten sicherzustellen. Und jegliche eventuelle Kenntnislücken müssen gefüllt werden, bevor derjenige seine Arbeitstätigkeit wieder aufnimmt. Die nachfolgende Tabelle 6.1.D beinhaltet Vorschläge an Maßnahmen, die getroffen werden können in Abhängigkeit von der Dauer der Abwesenheit des Angestellten vom Ausüben der zugewiesenen Funktionen.

TABELLE 6.1.D
Vorschläge an Maßnahmen in Abhängigkeit von der Dauer der Abwesenheit

Dauer der Abwesenheit	Vorgeschlagene Maßnahme
bis zu 3 Monaten	Den Angestellten die Änderungen oder Neuerungen in den gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen zur Verfügung stellen und deren Verständnis dieser Änderungen sicherstellen.
zwischen 3 und 12 Monaten	Zusätzlich zu dem unter „bis 3 Monaten“ genannten, wird eine praktische Beurteilung vorgenommen, zum Beispiel eine „Runde am Arbeitsplatz“ oder eine Simulation. Der Arbeitgeber muss dem Angestellten einen kurzen Bericht mit Beobachtungen zur Verfügung stellen mit jeglichen erkannten Kenntnislücken, die zu füllen und Informationen, die zu ergänzen sind, um auf das aktuell nötige Befähigungsniveau zu kommen und den aktuell nötigen Kenntnisstand zu erreichen.
mehr als 12 Monate	Wiederholungsschulung

6.1.7 Am Ende dieser Phase wird der Arbeitgeber eine Beschreibung der Schulung haben, die eine Liste der Tätigkeiten beinhalten in der jede ermittelte Funktion geschult werden wird, die spezifischen betrieblichen, technischen, regulatorischen, organisatorischen und anderen Anforderungen, qualitative Informationen zu den zu schulenden Angestellten und andere besondere Forderungen (z.B. an die Wiederholung von Schulungen und an die verwendete Sprache). Diese Beschreibung der Schulung ist für die Gestaltung des Schulungs- und Beurteilungsplans in der nächsten Phase zwingend erforderlich.

6.1.8 Zusätzlich zu der Beschreibung der Schulung, können einige Arbeitgeber auch eine Liste an allgemeinen Qualifikationen, die sie für die Angestellten für sinnvoll halten, erstellen. Diese Qualifikationen können sehr allgemein gefasst sein, sich auf das alltägliche

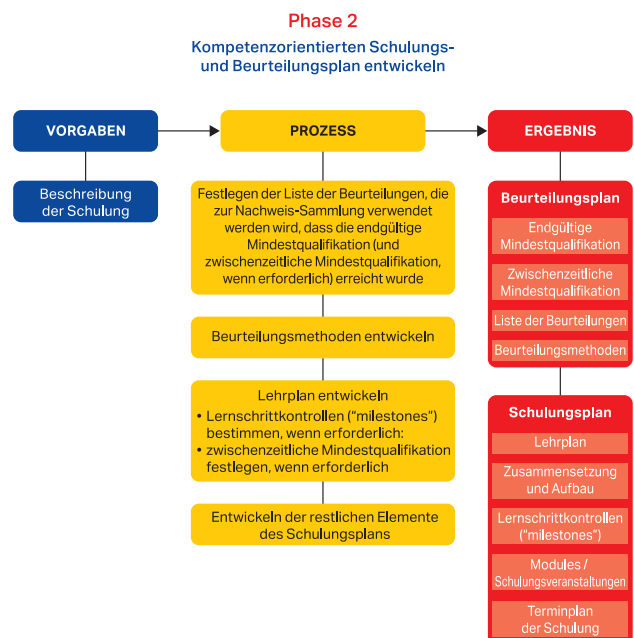
Arbeitsumfeld beziehen, wie z.B. Kommunikation, Führung, Teamwork, das Lösen von Problemen und das Treffen von Entscheidungen und nicht spezifisch für die Funktionen im Gefahrgutbereich sein.

6.2 Phase 2 — Gestaltung einer kompetenzorientierten Schulung und Beurteilung (CBTA)

Die Analyse des Schulungsbedarfs formt die Basis des kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms. Und diese Phase wird den roten Faden des Programms darstellen. Diese Phase beinhaltet zwei Hauptbestandteile aus der Beschreibung der Schulung, die in der vorherigen Phase entstanden sind (Abbildung 6.2.A):

- ein Beurteilungsplan, der dazu verwendet wird, die Qualifikation der Teilnehmer zu beurteilen;
- ein Schulungsplan, der die Entwicklung und Durchführung des Lehrgangs ermöglicht.

ABBILDUNG 6.2.A
Phase 2 — Gestaltung eines kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsplans



6.2.1 Gestaltung eines Beurteilungsplans

6.2.1.1 Der Zweck eines Beurteilungsplans ist, detailliert zu erfassen, an was die Teilnehmer gemessen werden, im Hinblick auf bei ihnen erwartete Qualifikation und im Hinblick auf die Ausübung der Tätigkeiten, die ihnen zugewiesen wurden. Ein klar definierter und gestalteter Beurteilungsplan ermöglicht Folgendes:

- (a) Dem Arbeitgeber den Ausbildungsstand seiner Angestellten nachzuweisen und dieses für behördliche Zwecke und aus betrieblichen und technischen Anforderungen heraus zu rechtfertigen.

- (b) Dem Angestellten Vertrauen in dessen Qualifikation zu erhalten und ein Augenmerk auf die Wissensbereiche zu richten, die weitere Stärkung nötig haben können und auf das Können, das weiter erhöht werden muss.

6.2.1.2 Bei der Gestaltung des Beurteilungsplans sollte der Arbeitgeber von hinten beginnen, indem zuerst festgelegt wird, welche endgültige Mindestqualifikation für die Arbeitsplatz spezifische Funktion erreicht werden muss. Und dann werden alle anderen Teile zusammengestellt, die dazu beitragen, dass dieses endgültige Ziel erreicht wird. Ein vollständiger Beurteilungsplan sollte die folgenden Elemente beinhalten:

- (a) die endgültige Mindestqualifikation, die dieser Arbeitsplatz spezifischen Funktion zugeordnet ist;
- (b) die zwischenzeitliche Mindestqualifikation, die einer Lernzielkontrolle zugeordnet ist, wenn die Schulung in Lernzielkontrollen aufgeteilt wurde;
- (c) die Liste der nötigen festgelegten Beurteilungen (regelmäßige Beurteilungen, Abschlussbeurteilung, Prüfungen, mündliche Bewertung etc.);
- (d) die Festlegung, wann Beurteilungen durchzuführen sind;
- (e) die zur Nachweis-Sammlung während der praktischen Beurteilung verwendeten Hilfsmittel;
- (f) die Mindestpunktzahl für das erfolgreiche Abschließen von Projekten, für das erfolgreiche Bestehen von Prüfungen und für mündliche Bewertungen;
- (g) wenn erforderlich, die Mindestanzahl an regelmäßigen Beurteilungen, die durchzuführen sind, bevor mit den Abschlussbeurteilungen begonnen wird; und
- (h) die Anzahl der erforderlichen Beobachtungen zur Leistungsbeurteilung bei den zwischenzeitlichen und endgültigen Mindestqualifikationen.

6.2.1.3 Eine kompetenzorientierte Schulung erfordert die Beurteilung des Fortschritts der Teilnehmer bis diese befähigt sind, die ihnen zugewiesene Funktion auszuüben. Anstatt nur einer Lehrgangsbeurteilung am Ende der Schulung, unterstützt die kompetenzorientierte Schulung die Beurteilung während der gesamten Laufbahn des Angestellten. Dieses Konzept kann bestätigen, dass der Teilnehmer in angemessenem Tempo Fortschritte in Richtung Qualifizierung macht. Und gleichzeitig stellt dieses Konzept dem Arbeitgeber Rückmeldungen zur Verfügung, um den Schulungsplan anzupassen oder zu überarbeiten, damit dieser zu den Lernergebnissen passt.

6.2.1.4 Beim Prozess der Entwicklung der Einzelheiten des Beurteilungsplans, sollte der Arbeitgeber sicherstellen, dass die folgenden Prinzipien angewendet werden:

- (a) Es werden eindeutige Arbeitsschritte dazu verwendet, um die Qualifikation zu beurteilen und die Kriterien sollten objektiv und messbar sein;
- (b) Eine integrierte Anwendung der Lernergebnisse ist vorhanden. Der Teilnehmer, der beurteilt wird, muss die Anwendung aller Lernergebnisse zeigen und deren reibungsloses Ineinander-Übergehen;
- (c) Mehrfache Beobachtungen wurden gemacht. Es müssen mehrfache Beobachtungen durchgeführt werden, um zu bestimmen, ob der Teilnehmer die zwischenzeitliche und/oder endgültigen Mindestqualifikation erreicht hat;

- (d) Beurteilungen müssen stichhaltig sein. Alle Tätigkeiten, die mit der Arbeitsplatz spezifischen Funktion zu tun haben, die dem Personal zugewiesen wurde müssen beurteilt werden. Es muss ausreichend Belege dafür geben, dass der Teilnehmer die Kompetenz, die durch die zwischenzeitliche und/oder endgültige Mindestqualifikation vorgegeben wurde, erreicht hat. Der Teilnehmer darf nicht nach dem Liefern von Belegen für Aktivitäten gefragt werden oder im Hinblick auf Aktivitäten beurteilt werden, die außerhalb des Umfangs von dessen zugewiesener Arbeitsplatz spezifischen Funktion liegen;

- (e) Beurteilungen sind verlässlich. Alle Assessoren sollten, wenn diese eine Beurteilung durchführen zum selben Ergebnis kommen.

6.2.1.5 Im Hinblick auf Beurteilungsmethoden ist die vorrangige Methode die Durchführung von praktischen Beurteilungen, da der Fokus auf der integrierten Anwendung von Lernergebnissen liegt. Eine kompetenzorientierte Schulung unterstützt die Verwendung von kombinierten Beurteilungsmethoden, wie z.B. in der Form, dass praktische Beurteilungen durch andere Beurteilungsarten ergänzt werden, so dass die Qualifikation der Teilnehmer umfassend bewertet werden kann. Und der Assessor damit bestätigen kann, dass der Wissenstransfer erfolgreich war und die Teilnehmer die erforderliche Qualifikation erreicht haben, die zur Ausübung der zugewiesenen Funktionen nötig ist. Praktische Beurteilungen können Folgendes beinhalten: die Beobachtung praktischer Übungen, die Beobachtung von praktischen Übungen Online, Projekte oder Simulationen und die Beobachtung der Leistung von komplett geschultem Personal. Andere Formen von Beurteilungen können schriftliche Prüfungen oder mündliche Beurteilungen sein. Beispiele des kombinierten Beurteilungsansatzes sind in Tabelle 6.2.B dargestellt.

TABELLE 6.2.B
Beispiele eines Beurteilungsplans für „Personal, das für die Abwicklung oder die Annahme von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist“

Tätigkeit	Arbeitsschritte	Beurteilungsmethode
0 - Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen	Verschiedene versteckte gefährliche Güter erkennen und die richtigen Verhaltensweisen in einer Notsituation zeigen	Quizzes und Beobachtung des Arbeitsschrittes
3 - Fracht-Abwicklung / Fracht-Annahme	„x“ (wobei x eine Zahl darstellt) Sendungen, die gefährliche Güter enthalten, fehlerfrei annehmen/ablehnen	a. Simulation einschließlich Überprüfung der Dokumentation (AWB, DGD, Genehmigung) und Verpackung unter Verwendung der Annahmekontrollliste
		b. Hospitationen („Job shadowing“) zwei Wochen lang mit Fachkollegen-Berichten („peer reports“)

TABELLE 6.2.B
Beispiele eines Beurteilungsplans für „Personal, das für die Abwicklung oder die Annahme von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist“ (fortgesetzt)

Tätigkeit	Arbeitsschritte	Beurteilungsmethode
7 - Sammeln von Sicherheitsdaten	Fehlerfrei den Prozess der Meldung beschreiben, wenn undeklarierte gefährliche Güter in der Fracht entdeckt wurden, die zur Beförderung übergeben wurde	Praktische Übungen und Präsentation

6.2.1.6 Arbeitgeber, die die Wahl treffen, deren Personal zu einem externen Schulungsanbieter für Gefahrgut-Lehrgänge zu schicken, müssen ebenfalls einen Beurteilungsplan festlegen, um sicherzustellen, dass der Schulungsteilnehmer die Qualifikation erreicht hat. Der Arbeitgeber kann die Beurteilung eines externen Anbieters in dessen Beurteilungsplan mit aufnehmen, aber es ist Sache des Arbeitgebers festzustellen, wie die Wirksamkeit der Schulung und die Qualifikation des Schulungsteilnehmers gemessen wird. Auch wenn einige Arbeitgeber selbst keine Lehrgänge durchführen, können diese dennoch andere Lehrveranstaltungen schaffen, besonders solche, die im tatsächlichen Arbeitsumfeld durchgeführt werden können (z.B. Hospitationen („Job shadowing“)). Und dann können sie die Teilnehmer am Arbeitsplatz beurteilen, um sicherzustellen, dass diese die zugewiesenen Tätigkeiten qualifiziert ausüben.

6.2.1.7 Zusätzliche Verwaltungsverfahren können zur Umsetzung des Beurteilungsplans erforderlich sein im Hinblick auf:

- (a) wer berechtigt ist eine bestimmte Tätigkeit oder eine Beurteilung durchzuführen;
- (b) die Rollen und Verantwortlichkeiten des Personals während der Durchführung der Beurteilung;
- (c) der Beurteilungsablauf (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Beurteilung);
- (d) die Bedingungen unter welchen die Beurteilung durchgeführt wird;
- (e) die Verwaltung von Aufzeichnungen; und
- (f) die zu treffenden Maßnahmen, wenn für einen Schulungsteilnehmers durch die Beurteilung dessen mangelnde Qualifikation aufgezeigt wird.

Wenn solche Verfahren festgelegt werden, dann sollten diese in den Schulungs- und Verfahrenshandbüchern des Arbeitgebers beschrieben sein.

6.2.2 Gestaltung eines Schulungsplans

6.2.2.1 Neben einem Beurteilungsplan ist der Schulungsplan genauso wichtig. Dieser Schulungsplan gestaltet die erforderliche Schulung entsprechend der Schulungsbeschreibung. Der Schulungsplan sollte den Fokus nicht nur auf den Kern-Gefahrgutlehrgang richten, sondern auf eine Reihe von Schulungsmodulen oder Lehrveranstaltungen. Der Kern-Gefahrgutlehrgang ist dabei nur eine der Veranstaltungen. Der Schulungsplan sollte die folgenden Elemente näher beschreiben:

- (a) den Inhalt und den Aufbau des Schulungsprogrammes;
- (b) den Lehrplan;
- (c) Lernschrittkontrolle (wenn erforderlich);
- (d) Module, Schulungsveranstaltungen und die Reihenfolge in der diese gehalten werden;
- (e) Vermittlungsformat (Art der Schulung, Medien etc.)
- (f) Terminplan für die Schulung.

Der Schulungsplan wird von dem Schulungsgestalter/den Schulungsgestaltern verwendet, um die Schulungs- und Beurteilungsmaterialien zu erstellen.

6.2.2.2 Bei der Entscheidung über die Art der Vermittlung, sollte die Zielgruppe, die Wiederholungsschulungen und die Komplexität der Arbeitsplatz spezifischen Funktionen berücksichtigt werden. So sind die Tätigkeiten im Bezug auf gefährliche Güter, die die Flugbesatzung durchzuführen hat, weniger komplex, als solche, die von Personal, die die Annahme von Gefahrgut-Sendungen durchgeführt werden. Und daher sind für die Flugbesatzung häufigere e-Learning-Lehrgänge passend. Ein anderes Beispiel ist das Personal, das Passagiergepäck annimmt, wo sich bei den Passagiergepäck-Artikeln rasch etwas ändern kann. Hier ist es möglich kurze Online Übungen zu entwickeln, die diese neuen Artikel zum Thema haben, für die Zeit zwischen der letzten Schulung und Beurteilung und der Wiederholungsschulung, wie dies von den Vorschriften gefordert wird.

6.2.2.2.1 Die allgemein am häufigsten verwendeten Vermittlungsmethoden für Gefahrgutschulungen sind:

- (a) **Präsenz-Schulung im Schulungsraum unter Trainer-Anleitung:** Dies ist die klassische Schulung bei der alle Teilnehmer an einem gemeinsamen physischen Ort die Schulung besuchen. Diese wird von einem Trainer sozusagen von Angesicht zu Angesicht angeleitet. Sie setzt die physische Ortsveränderung von allen, also vom Trainer und von den Schulungsteilnehmern voraus.
- (b) **Schulung im virtuellen Schulungsraum unter Trainer-Anleitung:** Diese Art der Schulung erlaubt es Teilnehmern unter Verwendung einer Online Plattform aus der Entfernung den Trainer an einem virtuellen Ort/in einem virtuellen Schulungsraum zu treffen. Diese ist beabsichtigt interaktiv zu sein und muss den Teilnehmern die Möglichkeit geben sich durch Chats, Abfragen und Bildschirm-Teilen zu beteiligen. Es gibt viele Plattformen über die virtuelle Schulungen durchgeführt werden können, wie Microsoft Teams, WebEx und Zoom.

Schulungen im Schulungsraum werden hauptsächlich verwendet, um die Kern-Gefahrgutlehrgänge durchzuführen. Die Teilnehmeranzahl sowohl im Schulungsraum für Präsenz-Schulungen, als auch im Schulungsraum für virtuelle Schulungen bewegt sich zwischen 12 bis 15 Teilnehmern bis zu einer maximalen Anzahl von 20 Teilnehmern.

- (c) **eLearning:** wird manchmal auch als computerbasierte Schulung („computer based training“/CBT) bezeichnet. Diese wird hauptsächlich für einen die Geschwindigkeit selbst bestimmenden und individuellen Ansatz gewählt. Die Lernmaterialien können in Form von Hinweisen zum Selbststudium, Videos

oder sogar Animationen übermittelt werden. Traditionell verwendet der Schulungsteilnehmer ein Gerät, wie einen Computer oder ein Tablet entfernt von oder direkt an einem festgelegten Ort. Und er kann möglicherweise auch dazu aufgefordert werden die Schulung in einer festgelegten Zeitspanne abzuschließen oder dies komplett im eigenen Tempo zu tun. Normalerweise beinhaltet diese Schulungsart Beurteilungen, wie kurze Quizzes oder Übungen während des Lernprozesses und stellt die Antwort und Erklärung direkt zur Verfügung. Und diese Schulungsart kann eine Endbeurteilung enthalten oder nicht.

- (d) **Fernlernen (Selbststudium):** Dies ist ebenfalls ein die Geschwindigkeit selbst bestimmender und individueller Ansatz. Traditionell nutzen die Schulungsteilnehmer die ihnen zur Verfügung gestellten Kursunterlagen (Lesestoff, Videos, Präsentationen, Notizen) und lernen in ihrem eigenem Tempo. Die Schulungsteilnehmer können Möglichkeiten bekommen mit einem Lehrberechtigten („Coach“) oder Trainer während des Lernprozesses zu interagieren oder nicht. Sie können dazu aufgefordert werden die gesamte Schulung in einer festgelegten Zeitspanne abzuschließen oder dies komplett in ihrem eigenen Tempo zu tun. Beurteilungen finden normalerweise unter Beaufsichtigung an einem bestimmten Ort statt.
- (e) **Virtuelle Simulation:** Dies ist ein Weg, um das reale Arbeitsumfeld in einer virtuellen Simulation zum Leben zu erwecken. Dieses Werkzeug ist besonders hilfreich, wenn das reale Umfeld nicht zur Verfügung steht oder Zugangsbeschränkungen bestehen. Es wurde für Piloten vielfach verwendet, wie z.B. zum Üben der Starts und Landungen an unterschiedlichen Flughäfen. Die virtuelle Simulation beinhaltet zudem die Möglichkeit das Arbeitsumfeld vor der tatsächlichen Arbeit kennen zu lernen oder auch etwaige Situationen zu durchleben, die nicht regelmäßig vorkommen.

Anmerkung:

Sie sind eingeladen die folgende Webseite zu besuchen: <https://dgcompass.iata.org/#/> um mehr über das IATA DG COMPASS Gefahrgut-Kompetenz-Beurteilungsprogramm zu lernen, um Ihr Schulungsprogramm zu bereichern und das Lernen zu fördern.

- (f) **Gruppendiskussionen:** Diese basieren oft auf Fallstudien. Den Teilnehmern wird eine hypothetische Situation beschrieben und diese sind dann aufgefordert deren Meinung kundzutun, eine Handlung auszuüben oder die Situation in den Griff zu bekommen. Moderatoren oder Trainer würden bei den Diskussionen teilnehmen und direkte Rückmeldung geben, so dass die Teilnehmer interaktiv lernen können. Gruppendiskussionen sind passend bei praktische Übungen. Die Hauptvorteile sind dabei, dass man von anderen lernen kann und dies durch viel Interaktion, jedoch ist der Nachteil, dass hochqualifizierte Teilnehmer die Diskussionen dominieren können, was dann zur minimalen Beteiligung der weniger qualifizierten Teilnehmer führt. Gruppendiskussionen sollten nicht als einzige Vermittlungsmethode verwendet werden, vor allem nicht bei komplexen Tätigkeiten oder Tätigkeiten, die einen hohen Ausbildungsstand erfordern.

- (g) **Ausbildung am Arbeitsplatz („On the Job training“/OJT):** Diese bezieht sich die Ausübung von Tätigkeiten unter Aufsicht. Auch wenn diese Form als „Ausbildung“ bezeichnet wird, sollte diese nie alleine angewendet werden, sondern durch andere Schulungsmethoden und praktische Übungen am Arbeitsplatz ergänzt werden.

Die obigen Methoden zur Vermittlung von Gefahrgut-Schulungen können in Kombination verwendet werden, um das angestrebte Ziel zu erreichen. So kann z.B. eLearning mit der Ausbildung am Arbeitsplatz ergänzt werden, um sicherzustellen, dass der Teilnehmer qualifiziert ist.

6.2.2.2 Tabelle 6.2.C illustriert die Anwendung eines kombinierten Schulungsansatzes unter Verwendung verschiedener Übermittlungsmethoden für „Personal, das für die Abwicklung oder Annahme von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist“ (siehe 6.3). Idealerweise sollte die Vermittlungsmethode für die Schulung durch den Kenntnisstand bestimmt werden, der erreicht werden muss, um unterschiedliche Tätigkeiten auszuüben.

TABELLE 6.2.C
Beispiele kombinierter Vermittlungsmethoden bei der Schulung unterschiedlicher Tätigkeiten und Kenntnisstände

TÄTIGKEIT/ MODUL	KENNTNIS- STAND	VERMITTLUNGSMETHODE DER SCHULUNG
Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen	Anfangskenntnisse	eLearning
Abwicklung/ Abfertigung von Fracht	Professionalität	Präsenz-Schulung im Schulungsraum unter Trainer-Anleitung und virtuelle Simulation
Sammeln von Sicherheitsdaten	Grundkenntnisse	Gruppendiskussion (Szenario basiert)

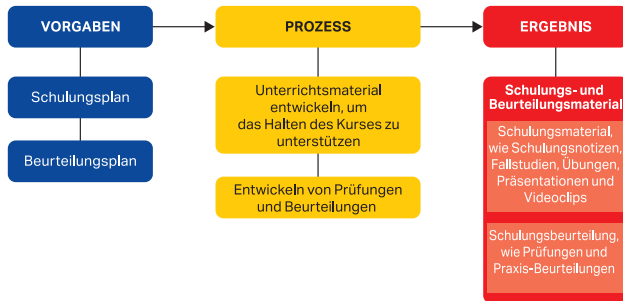
6.2.3 Am Ende dieser Phase wird der Arbeitgeber einen Beurteilungsplan und einen Schulungsplan erstellt haben, der auf der Beschreibung der Schulung basiert. Der Schulungsplan wird den Lehrplan und verschiedene Module aufzeigen, in denen Personal mit unterschiedlichen Tätigkeiten zu schulen ist, sowie deren zeitliche Abfolge. Und währenddessen schafft der Beurteilungsplan den Rahmen, wie die Teilnehmer aufgrund ihrer Leistung beurteilt werden sollten.

6.3 Phase 3 — Entwicklung des Schulungs- und Beurteilungsmaterials

6.3.1 In dieser Phase der Entwicklung und Umsetzung des kompetenzbasierten Schulungs- und Beurteilungsprogramms, wird der Gestalter der Schulung die Schulungs- und Beurteilungsmaterialien entwickeln. Und dies basierend auf dem Schulungs- und Beurteilungsplan, der in Phase 2 hergeleitet wurde. Typische Schulungs- und Beurteilungsmaterialien beinhalten Schulungsnotizen, Teilnehmer-Handout, Fallstudien, Präsentationen, Video-Clips, Prüfungen, praktische Übungen und Ausbildung am Arbeitsplatz.

ABBILDUNG 6.3.A
Phase 3 — Entwicklung von Schulungs- und Beurteilungsmaterial

Phase 3
Schulungs- und Beurteilungsmaterial entwickeln



6.3.2 Der Gestalter sollte im Hinterkopf behalten, dass das Schulungs- und Beurteilungsmaterial nicht nur für den Haupt-Gefahrgutlehrgang/die Haupt-Gefahrgutlehrgänge bestimmt ist, sondern für alle verschiedenen Schulungsveranstaltungen. Zum Beispiel wird in Phase 2 bestimmt, dass der Schulungsplan des Personals, das die gefährlichen Güter klassifizieren muss, einen im Schulungsraum stattfindenden Kurs beinhalten wird (Schulungsveranstaltung A), eine Gefahrgut-Klassifizierungssimulation als Übung (Schulungsveranstaltung B) und Hospitationen, um Sendungen mit gefährlichen Gütern vorzubereiten (Schulungsveranstaltung C). So sollte das Kursmaterial die Materialien für den Lehrgang (z.B. Teilnehmer-Handout) und andere Materialien, die für die Simulationsübung und die Hospitation maßgeblich sind, beinhalten. Selbst wenn keine weiteren Schulungsmaterialien für die beiden anderen Schulungsveranstaltungen (B & C) als nötig erachtet werden, dann sollte das Lehrgangsmaterial der Schulungsveranstaltung A die für diese Schulungsveranstaltungen zutreffenden Lernergebnisse aufzeigen. Im Hinblick auf das Beurteilungsmaterial sollte es Prüfungsunterlagen für die Schulungsveranstaltung A geben, ein im Unternehmen bereits durchgeführtes Gefahrgut-Klassifizierungsbeispiel für Schulungsveranstaltung B und eine Liste der Tätigkeiten bei der Vorbereitung von Sendungen und Dokumenten. Und dieses sollte für die Schulungsveranstaltung C eine Checkliste enthalten, um zu beurteilen, ob die Tätigkeiten der Tätigkeitenliste qualifiziert durchgeführt wurden oder nicht. Eine Zusammenfassung dieses Beispiels ist in [Tabelle 6.3.B](#) zu finden.

TABELLE 6.3.B
Beispiele für Schulungs- und Beurteilungsmaterialien für Schulungsveranstaltungen

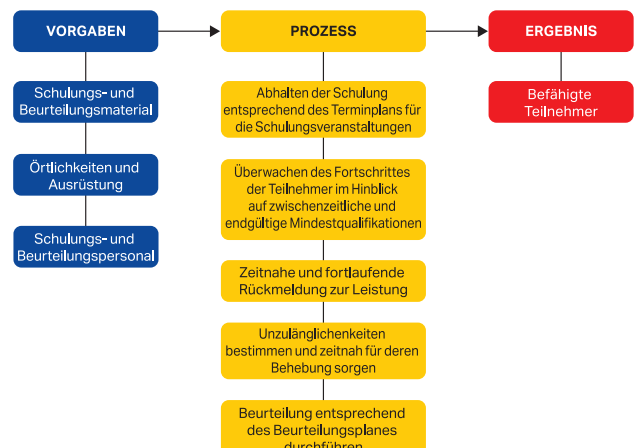
	Im Schulungsraum stattfindender Kurs (Veranstaltung A)	Simulation Übung (Veranstaltung B)	Hospitation (Veranstaltung C)
Schulungsmaterial	Teilnehmer-Handout, Übungsheft	Schulungsmaterial aus Veranstaltung A, ein einfaches Arbeitshilfsmittel	Schulungsmaterial aus Veranstaltung A und Veranstaltung B
Beurteilungsmaterial	Prüfungsunterlagen	Eine Reihe von Übungen zur Simulation	Eine Liste von durchzuführenden Tätigkeiten Eine Checkliste, um sicherzustellen, dass die Tätigkeiten zufriedenstellend ausgeführt wurden

6.4 Phase 4 — Schulung in Übereinstimmung mit dem Schulungs- und Beurteilungsplan

6.4.1 Sobald die Schulungs- und Beurteilungsmaterialien gut vorbereitet sind, sollte der Schulungsgestalter die Örtlichkeiten und die Ausrüstung bestimmen, sowie das Schulungs- und Beurteilungspersonal, das die Schulung, wie geplant, durchführt. Für den Kern-Gefahrgutlehrgang/die Kern-Gefahrgutlehrgänge wird der Trainer des Lehrgangs das Schulungs- und Beurteilungspersonal sein. In Fällen, wo Drittschulungsanbieter als Partner gewählt wurden, können die Örtlichkeiten und die Ausrüstung zur Durchführung der Kern-Gefahrgutlehrgänge bereits in der angebotenen Lösung des Anbieters enthalten sein.

ABBILDUNG 6.4.A
Phase 4 — Schulung in Übereinstimmung mit dem Schulungs- und Beurteilungsplan

Phase 4
Schulen in Übereinstimmung mit dem Schulungs- und Beurteilungsplan



6.4.2 Da das kompetenzorientierte Schulungs- und Beurteilungsprogramm mehr als nur den Kern-Gefahrtgutlehrgang/die Kern-Gefahrtgutlehrgänge enthält, sind Örtlichkeiten und Ausrüstung und das Schulungs- und Beurteilungspersonal zusätzlich zu dem Trainer/der Trainer des Lehrgangs nötig. Nimmt man die Beispiele in [Tabelle 6.3.B](#), so kann die Übung der Simulation in Veranstaltung B computerbasiert sein. Das Teilnehmer-Handout könnte durch den Trainer des Lehrgangs bei Veranstaltung A ausgeteilt werden, das einfache Arbeitshilfsmittel kann elektronisch zur Verfügung gestellt werden mit einer kurzen Einleitung vor der Durchführung einer Reihe von computerbasierten Übungen zur Simulation. Und die Teilnehmer werden nur einen Computer (als Ausrüstung) benötigen, um die Übungen zu machen. Im Hinblick auf die Hospitationen in Veranstaltung C werden im tatsächlichen Arbeitsumfeld sein und außerhalb dessen keine spezifischen Örtlichkeiten erforderlich sein. Und die Ausrüstung, die nötig ist, wird genau dieselbe sein, die zur Ausübung der Tätigkeiten benötigt wird (z.B. die IATA Gefahrtgutvorschriften). Das Schulungs- und Beurteilungspersonal kann der direkte Vorgesetzte der Teilnehmer sein oder ein erfahrener Arbeitskollege.

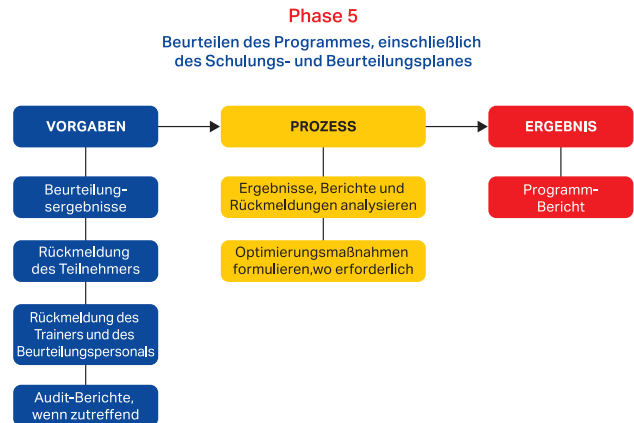
6.4.3 Nachdem alle wichtigen Punkte und das Personal bestimmt und geplant wurden, kann die Schulung beginnen. Alle Schulungsveranstaltungen und Beurteilungen sollten entsprechend der in Phase 2 entwickelten Schulungs- und Beurteilungspläne durchgeführt werden. Während des Verlaufs sollte das Schulungs- und Beurteilungspersonal die Fortschritte der Teilnehmer überwachen im Hinblick auf zwischenzeitliche und endgültige Mindestqualifikationen und zeitnah und fortlaufend Rückmeldungen geben. Am Ende des Schulungsprogramms sollten die Teilnehmer befähigt sein die Funktion, die ihnen zugeordnet wurde, zu erfüllen und die Tätigkeiten in Bezug auf die ihnen zugeordnete Funktion auszuüben. Falls die Beurteilungsergebnisse zeigen, dass einige Teilnehmer noch nicht ausreichend qualifiziert sind, dann sollten diese Teilnehmer mehr Unterstützung erhalten anhand weiterer Nachhilfe, Übungen oder Hilfestellungen am Arbeitsplatz.

6.5 Phase 5 — Bewertung des Schulungs- und Beurteilungsprogrammes

6.5.1 Der Arbeitgeber ist verantwortlich die Wirksamkeit des Schulungsprogrammes sicherzustellen. Am Ende der Schulungsphase sollen Rückmeldungen der Teilnehmer und des Schulungs- und Beurteilungspersonals gesammelt werden, um die Wirksamkeit des Schulungs- und Beurteilungsprogramms festzustellen. Und um damit den Lernfortschritt hin zur Qualifikation am Arbeitsplatz zu unterstützen. Die Bewertung der Schulung sollte auf gültigen und verlässlichen Nachweisen beruhen, wie z.B. Kursergebnisse, Rückmeldung des Teilnehmers, Rückmeldung des Trainers, Berichte von anderem Schulungs- und Beurteilungspersonal, Auditberichte und Gefahrtgut-Ereignis-Berichte. Diese Bewertung kann zu Änderungen und Verbesserungen in der Gestaltung der kompetenzorientierten Schulung- und Bewertung führen. Entweder der Arbeitgeber oder ein bestellter Assessor ist verantwortlich für die Bewertung der Wirksamkeit des Schulungsprogramms. Wenn diese Verantwortlichkeit an einen

bestellten Assessor ausgegliedert wird, sollte diese Person mit dem Prozess, wie im Unternehmen das ganze Programm von der ersten Phase an entwickelt wurde, vertraut gemacht werden.

ABBILDUNG 6.5.A Phase 5 — Bewertung des Schulungs- und Beurteilungsprogramms



6.5.2 Die Ziele der Bewertung der Wirksamkeit des Schulungsprogramms sind wie folgt:

- (a) Verbesserung des Schulungsprogrammes — eine fortwährende Verbesserung ist in jedem Bereich wünschenswert, da die Schulung keine einmalige Veranstaltung ist, sondern sich im Laufe der Arbeitslebens des Angestellten wiederholt. Es wird erwartet, dass die Lernergebnisse zumindest erhalten bleiben, während gesetzliche Neuerungen und Weiterentwicklungen mit dazu kommen. Daher bringt die Verbesserung des Schulungsprogramms nicht nur für zukünftige Teilnehmer Vorteile, sondern verbessert auch die Erfahrung derjenigen, die dieses bereits durchlaufen.
- (b) Die Bestätigung der Schulungswirksamkeit — Die Bestätigung, dass die Schulung wirklich die entsprechenden Lernergebnisse auf dem zutreffenden Kenntnisstand vermittelt. In anderen Worten, dass das Programm die Erwartungen des Arbeitgebers und der Angestellten erfüllt. In Abschnitt [6.2.1](#) „Gestaltung eines Beurteilungsplans“ wurden die Notwendigkeiten und Methoden, um einen einzelnen Teilnehmer zu bewerten thematisiert. Jedoch kann es sein, dass wenn die Schulung nicht wirksam ist, unerwartete negative Ergebnisse aufgrund eines Punktes des Schulungsprogramms auftreten sind und nicht aufgrund individueller Unterschiede.
- (c) Einen Nachweis des Mehrwertes erbringen — die Beurteilung des Schulungsprogramms hilft zu erklären, wie Schulung den Betrieb unterstützt. Im Hinblick auf die Investition, die zum Schulen nötig ist, sollte eine Verbindung hergestellt werden zwischen den involvierten Ressourcen und Kosten bei der Entwicklung der Schulung und dem daraus resultierenden Mehrwert. Die Bewertung sollte aufzeigen, wie bestimmte Themen angegangen wurden. Zusätzlich dazu sollte die Analyse des Schulungsbedarfs systematisch überprüft werden, um sicherzustellen, dass der Beurteilungsplan für die Schulung gültig

bleibt, da die betriebliche Umgebung sich mit der Zeit verändert.

6.5.3 Von der Bewertung des Schulungsprogramms können in diesem Zusammenhang die Folgenden profitieren:

- die Arbeitgeber, die damit sicherstellen, dass das Schulungsprogramm qualifizierte Arbeitskräfte liefert, deren Qualifikation die Unternehmenserfordernisse erfüllt;
- der Arbeitnehmer, da damit sichergestellt wird, dass die ihm zugewiesene(n) arbeitsspezifische(n) Funktion(en) durch ihn qualifiziert ausgeübt werden.

6.5.4 Beispiele an Hilfsmitteln zur Beurteilung des Schulungsprogramms:

Es gibt eine Reihe unterschiedlicher Hilfsmittel, die zur Bewertung des Schulungsprogramms verwendet werden können. Diese Beispiele beinhalten:

6.5.4.1 Umfragen/Bewertungsbögen – Umfragen/Bewertungsbögen nach einer Schulung können an Teilnehmer, an Schulungs- und Beurteilungspersonal gerichtet werden. Die [Tabelle 6.5.B](#) zeigt einige Fragebeispiele für Umfragen/Bewertungsbögen, die in Betracht gezogen werden können. Der Vorteil von Umfragen/Bewertungsbögen ist, dass diese anonym innerhalb eines vorgegebenen Zeitfensters ausgefüllt werden können. Jedoch tendieren viele Teilnehmer dazu diese zu ignorieren oder viel zu positive Antworten zu geben.

TABELLE 6.5.B
Fragebeispiele für Umfragen/Bewertungsbögen

Zielpublikum	Fragen für Umfragen/Bewertungsbögen
Teilnehmer	• Passte die Schulung für die Dir zugewiesenen Funktion? • War der Schwierigkeitsgrad der Schulung passend? • Waren die Schulungsmaterialien interessant und ansprechend? • Welche Schulungsveranstaltung war für die Tätigkeiten, die Du ausüben hast, am maßgeblichsten?
Schulungs- und Beurteilungspersonal	• Waren die Lernziele klar? • Wie oft ist Dir aufgefallen, dass Teilnehmer Schwierigkeiten hatten dem Lerntempo zu folgen? • Hatten die Teilnehmer Schwierigkeiten beim Ausüben der betrieblichen Tätigkeiten?

6.5.4.2 Interviews – diese können mit Teilnehmern und mit Schulungs- und Beurteilungspersonal einzeln durchgeführt werden, da diese beiden Gruppen an Ziel-Publikum die Schulung aus unterschiedlichen Perspektiven betrachten. Ähnlich wie bei den Umfragen/

Bewertungsbögen, können Interviews beides, offene und geschlossene Fragen, beinhalten. Mit der Ausnahme, dass Interviews mehr impulsive Gespräche und Interaktionen anstoßen können und damit möglicherweise tiefer bohren können, um weiterreichende Einsichten zu erhalten. Interviews können teuer und zeitaufwendig sein, aber sie können nach dem Sammeln von Rückmeldungen durch die Umfragen/Bewertungsbögen durchgeführt werden, so dass eine zielgerichtete Diskussion stattfinden kann.

6.5.4.3 Analyse der Ergebnisse der Schulungsbeurteilung – Das Ergebnis jeder Schulungsbeurteilung (z.B. Lehrgangsprüfungsergebnis und andere Ergebnisse praktischer Übungen) können auf Hinweise analysiert werden, ob es eine Diskrepanz zwischen den Schulungsmaterialien und der Qualifizierung für die arbeitsspezifische Funktion gab oder nicht. Falls zum Beispiel ein deutlicher Prozentsatz der Teilnehmer dieselbe Frage falsch beantwortet hat, sollte dies eine Überarbeitung der Schulungsgestaltung und der Schulungsmaterialien in diesem speziellen Bereich auslösen.

6.5.4.4 Ereignis-Trend/Fehlerquote – Dieses Bewertungshilfsmittel ist ein wenig mit der Meldekultur des Unternehmens verbunden. Durch das Ermitteln der Anzahl an Ereignissen (z.B. die Anzahl der gemeldeten Versandstücke, die im Lager durch groben Umgang beschädigt wurden) kann der Arbeitgeber oder der bestellte Assessor ein klares Bild davon bekommen, welche Schwachstellen einer Verbesserung bedürfen. Für manche Unternehmen kann es nicht zwangsläufig der Ereignis-Trend, sondern die Fehlerquote sein, wie etwa die Anzahl der Gefahrgut-Sendungen, die von Luftfahrtunternehmen abgelehnt wurden. Jedoch unabhängig davon, ob der Ereignis-Trend oder die Fehlerquote herangezogen wird, ist es wichtig sicherzustellen, dass zuerst die gründlichen Ermittlungen abgeschlossen wurden, bevor ein Schluss daraus gezogen wird. Zum Beispiel, wenn die Assessoren des Versenders die Anzahl der von Luftfahrtunternehmen abgelehnten Sendungen überprüfen, so sollten diese zuerst prüfen, ob die Ablehnung gerechtfertigt war oder nicht. Davon ausgehend, dass die Ablehnungen gerechtfertigt waren, sollten die Assessoren weiter nachforschen, ob es sich dabei um einen einzelnen Zwischenfall handelt oder ob sich solche ständig wiederholen. Im letzteren Fall und wenn dies bei mehr als einem Angestellten das gleiche Thema ist, dann sollte dies im spezifischen Bereich des Schulungsplans und Schulungsmaterials erneut aufgegriffen werden.

6.5.4.5 Beobachtungen am Arbeitsplatz – ähnlich der Untersuchung der Ereignis-Trend/Fehlerquote, geben Beobachtungen am Arbeitsplatz die genauesten Informationen, da diese unangekündigt stattfinden können und die durch Tätigkeiten durch den Angestellten im tatsächlichen Arbeitsumfeld ausgeübt werden.

6.5.5 Nach der Bewertung der Wirksamkeit des Schulungsprogramms durch die Verwendung unterschiedlicher Hilfsmittel wird ein Programm-Bewertungsbericht erstellt. Und der Arbeitgeber sollte die notwendigen Anpassungen im Schulungsprogramm basierend auf dem Bericht vornehmen. Abhängig von den im Bericht beschriebenen Beobachtungen kann es manchmal gar nicht nötig sein den Schulungs- und Beurteilungsplan zu verbessern, sondern die Beschreibung der Schulung.

6.6 Schulungs- und Beurteilungsnachweise

6.6.1 Arbeitgeber müssen einen Nachweis der Schulung und Beurteilung des Personals aufbewahren. Unterabschnitt 1.5.1.4 der DGR erfordert, dass der Nachweis der Schulung und Beurteilung aufbewahrt werden muss, der Folgendes beinhaltet:

- den Namen der Person;
- den Abschlussmonat der vorherigen Schulung und Beurteilung;
- eine Beschreibung bzw. eine Kopie der Schulungs- und Beurteilungsunterlagen oder einen Verweis auf die Schulungs- und Beurteilungsunterlagen, die verwendet wurden, um die Schulungs- und Beurteilungsanforderungen zu erfüllen;
- den Namen und die Adresse der Schulungs- und Beurteilungseinrichtung; und
- einen Nachweis darüber, dass das Personal dahingehend beurteilt wurde, dass es befähigt ist, jede Tätigkeit, für die es verantwortlich ist, auszuüben.

Die Schulungs- und Beurteilungsnachweise müssen vom Arbeitgeber mindestens 36 Monate nach dem Abschlussmonat der letzten Schulung aufbewahrt werden. Und sie müssen dem Angestellten oder der zuständigen Behörde auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden.

Und normalerweise werden Schulungsnachweise von den folgenden Beteiligten benötigt:

- (a) **Angestellte:** um zu beweisen, dass sie die Befähigung erreicht haben, die ihnen zugewiesene(n) Funktion(en) und entsprechenden Tätigkeiten qualifiziert auszuüben;
- (b) **Arbeitgeber:** um die Vorschriften zu erfüllen. Und um die Arbeitskräfte zu verwalten und um sicherzustellen, dass deren Angestellte qualifiziert sind die Tätigkeiten in Zusammenhang mit der/den ihnen zugewiesene(n) Funktion(en) auszuüben. Diese können verwendet werden, um schwierige betriebliche Entscheidungen zur Organisation zu treffen, basierend auf dem vorhandenen Fähigkeiten und Fertigkeiten;
- (c) **Auditoren/Mitarbeiter der Aufsichtsbehörden:** um zu kontrollieren, dass die Angestellten befähigt sind ihre arbeitsspezifische Funktion auszuüben und mit den Vorschriften zu den Schulungsanforderungen übereinstimmen; und
- (d) **Trainer/Schulungsanbieter/Schulungs- und Beurteilungspersonal:** um einen Nachweis zu haben, dass die Schulung durchgeführt wurde und die Beurteilungen abgeschlossen wurde.

6.6.2 Die Beurteilungsnachweise dienen als formale Information der verschiedenen Aspekte, die für alle genannten Beteiligten wichtig sind:

- wann die Schulung stattfand;
- wer an der Schulung teilnahm;
- wer die Schulung durchgeführt hat;

- letzte Schulungseinheit;
- wann eine Beurteilung stattfand;
- wer den Teilnehmer beurteilt hat;
- Nachweis der Arbeitsschritte, die in der Schulung/ Beurteilung abgedeckt wurden;
- erreichter Kenntnisstand.

Anmerkung:

Wenn der Angestellte für die Gefahrgut-Schulung ein Zertifikat erhält, sollte das Zertifikat deutlich die Tätigkeit beschreiben, auf die die Schulung ausgerichtet war und sollte einen Hinweis auf das verwendete Schulungs- und Beurteilungsmaterial enthalten. Beispiele für mögliche Textfassungen auf dem Schulungszertifikat beinhalten „Dangerous goods acceptance, other than Class 7, syllabus no. 3.1, effective 5 October 2022“ (Gefahrgut-Annahme, alle Klassen außer Klasse 7, Lehrplan Nr. 3.1 gültig ab 05. Oktober 2022), „Preparation of dangerous goods consignments - Classes 3, 8 and 9 only, training / assessment no. 4A, 21 November 2022“ (Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen - Klasse 3, 8, 9, Schulung / Beurteilung Nr. 4A, 21. November 2022).

6.7 Qualifikationen und Kompetenzen des Schulungs- und Ausbildungspersonals

6.7.1 Abhängig davon welche Schulungsveranstaltungen das kompetenzbasierte Schulungs- und Beurteilungsprogramm enthält, kann es mehrere Personen geben, die das Schulungs- und Beurteilungspersonal darstellen. Die typischsten sind die Trainer, die Gefahrgut-Lehrgänge persönlich halten. Jedoch kann es auch andere geben, wie Vorgesetzte oder Kollegen, die mehr Erfahrung haben, besonders im Fall der Hospitationen. Arbeitgeber müssen sicherstellen, dass dieses an der Schulung und Beurteilung beteiligte Personal Folgendes erfasst hat: das Ziel des Schulungsprogramms, die Qualifizierung, die die Teilnehmer brauchen und die individuellen Schulungs- und Beurteilungsaktivitäten für die sie verantwortlich sind.

6.7.2 Im Allgemeinen ist der Kenntnisstand des Personals hoch, das Gefahrgutlehrgänge durchführt (d.h. Trainer des Lehrgangs) und beurteilt. Diese sollten einen „fortgeschrittenen“ Kenntnisstand für die Funktionen aufweisen, die sie unterrichten, wie in 2.2.3 beschrieben. Weitere Informationen zu Trainer-Qualifikationen und -Kompetenzen finden Sie im IATA Dangerous Goods Regulations Instructor's Toolkit („Trainer-Werkzeug-Sammlung der IATA Gefahrgutvorschriften“)

Webseite: <https://www.iata.org/en/publications/store/dgr-training-books/>

6.7.3 Anderes Schulungs- und Beurteilungspersonal als Lehrgangstrainer sollten zumindest die Schulungsveranstaltungen durchlaufen haben, die in Zusammenhang mit der Funktion oder den Tätigkeiten stehen, die sie schulen und beurteilen und dies mit genügend Erfahrung beim Ausüben der Funktion oder der Tätigkeiten.

ABBILDUNG 6.7.A
Ablaufdarstellung der Tätigkeiten im Gefahrgutbereich

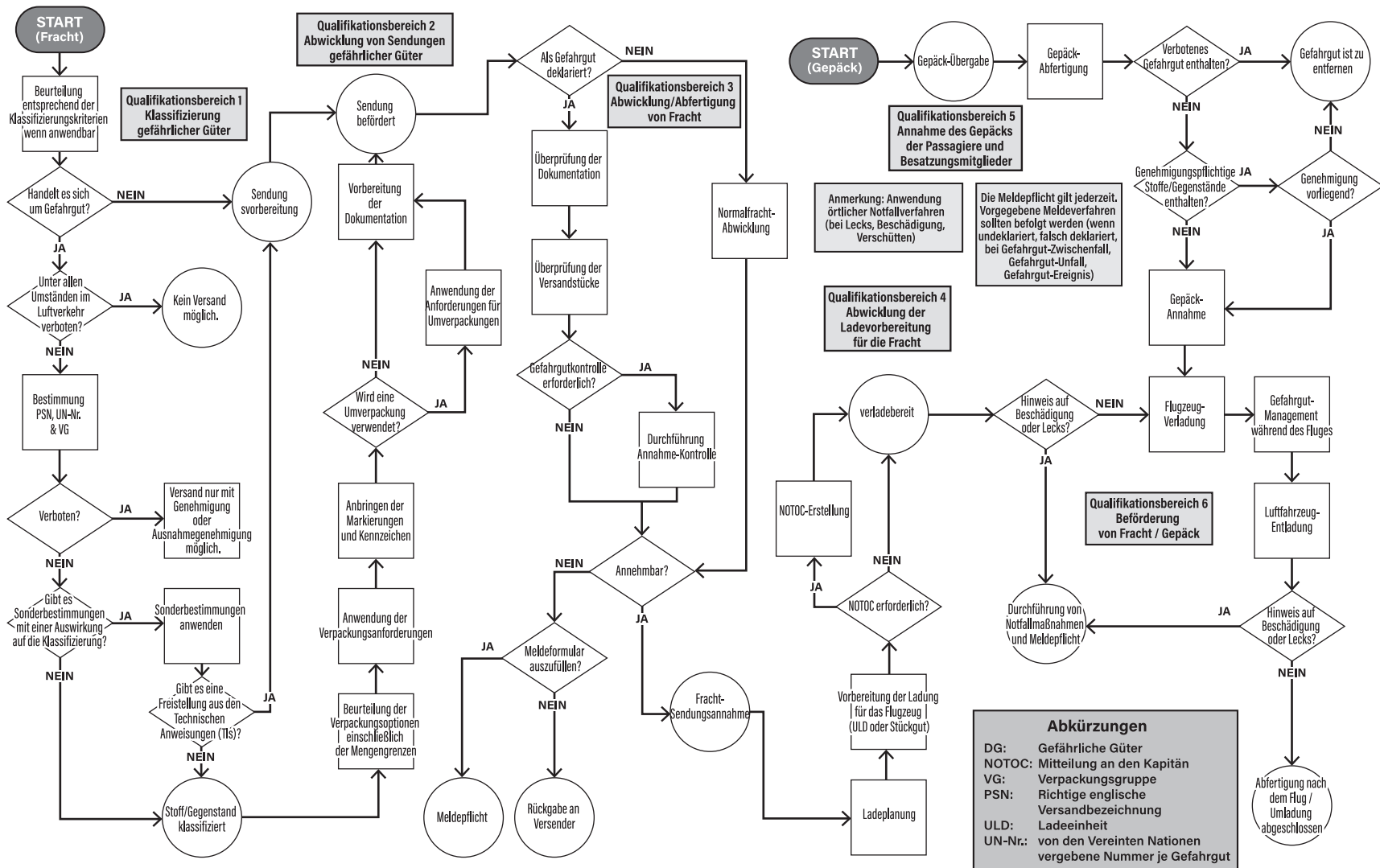


TABELLE 6.7.B
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel

		Fachwis- sensbasis	Klassifizie- rung gefährlicher Güter	Vorbereitung einer Sen- dung mit gefährlichen Gütern	Abwick- lung/ Annahme von Fracht	Abwicklung der Lade- vorberei- tung für die Fracht	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besat- zungsmitglie- der	Beförderung von Fracht/ Gepäck	Sicherheits- daten sam- meln
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen								
	0.1 Geltungsbereich gefährlicher Güter								
	0.1.1 Verständnis der Definition								
	0.1.2 Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, national)								
	0.1.3 Anwendungs- und Geltungsbereich bestimmen								
	0.1.4 Unterscheidung Gefahr und Risiko								
	0.2 Verstehen der allgemeinen Begrenzungen								
	0.2.1 Ein Gespür für mögliche verbotene gefährliche Güter entwickeln								
	0.2.2 Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen								
	0.2.3 Vertraut machen mit Passagieranforderungen								
	0.3 Bestimmen von Rollen und Verantwortlichkeiten								
	0.3.1 Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.								
	0.3.2 Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers								
	0.3.3 Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen								
	0.4 Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung								
	0.4.1 Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen								
	0.4.2 Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen								
	0.4.3 Berücksichtigen mehrerer Gefahren								
	0.5 Verstehen der Gefahrgutkommunikation								
	0.5.1 Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen								
	0.5.2 Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen								
	0.5.3 Bestimmen der nötigen Dokumentation								
	0.6 Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen								
	0.6.1 Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein								
	0.6.2 Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers								
1	Klassifizierung gefährlicher Güter								
	1.1 Einen Stoff oder einen Gegenstand beurteilen im Hinblick auf die Klassifizierungskriterien								
	1.1.1 Ermitteln, ob es sich um gefährliche Güter handelt								
	1.1.2 Ermitteln, ob es sich um einen unter allen Umständen verbotenen Stoff handelt								
	1.2 Beschreibung der gefährliche Güter ermitteln								
	1.2.1 Klasse oder Unterklasse ermitteln								
	1.2.2 Verpackungsgruppe ermitteln, wenn erforderlich								
	1.2.3 Richtige Versandbezeichnung und UN-Nummer ermitteln								

TABELLE 6.7.B
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel (fortgesetzt)

				Fachwis- sensbasis	Klassifizie- rung gefährlicher Güter	Vorbereitung einer Sen- dung mit gefährlichen Gütern	Abwick- lung/ Annahme von Fracht	Abwicklung der Lade- vorberei- tung für die Fracht	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besat- zungsmitglie- der	Beförderung von Fracht/ Gepäck	Sicherheits- daten sam- meln
	1.2.4	Ermitteln, ob diese verboten sind, wenn keine Ausnahmegenehmigung oder Genehmigung erteilt wurde									
	1.3	Sonderbestimmungen überprüfen									
	1.3.1	Beurteilen, ob es (eine) anwendbare Sonderbestimmung(en) gibt									
	1.3.2	Sonderbestimmung(en) anwenden									
2		Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern									
	2.1	Verpackungsvarianten einschließlich deren Mengengrenzen prüfen									
	2.1.1	Begrenzungen berücksichtigen (De Minimis Mengen, freigestellte Mengen, begrenzte Mengen, Passagierflugzeug, nur mit Frachtflugzeug, Sonderbestimmungen, Luftpost)									
	2.1.2	Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen berücksichtigen									
	2.1.3	Bestimmen, ob alles-in-einem-Versandstück-zusammengepackt verwendet werden kann									
	2.1.4	Auswählen, wie die gefährlichen Güter versandt werden, basierend auf den Begrenzungen und Abweichungen									
	2.2	Verpackungsanforderungen anwenden									
	2.2.1	Einschränkungen der Verpackungsanweisungen berücksichtigen									
	2.2.2	Bestimmen und anwenden der Anweisungen des Verpackungsherstellers, wenn UN Spezifikationsverpackungen verwendet werden									
	2.2.3	Geeignete Verpackungsmaterialien auswählen (saugfähig, polsternd etc.)									
	2.2.4	Versandstück zusammenstellen									
	2.3	Markierungen und Kennzeichen anbringen									
	2.3.1	Erforderliche Markierungen bestimmen									
	2.3.2	Markierungen anbringen									
	2.3.3	Erforderliche Kennzeichen bestimmen									
	2.3.4	Kennzeichen anbringen									
	2.4	Beurteilung der Verwendung einer Umverpackung									
	2.4.1	Bestimmen, ob eine Umverpackung verwendet werden kann									
	2.4.2	Markierungen anbringen, wenn nötig									
	2.4.3	Kennzeichen anbringen, wenn nötig									
	2.5	Dokumentation vorbereiten									
	2.5.1	Versendererklärung („Shipper's Declaration“) ausfüllen									
	2.5.2	Andere Beförderungsdokumente ausfüllen (z.B. Luftfrachtbrief)									
	2.5.3	Andere erforderliche Dokumentation mit aufnehmen (z.B. Genehmigungen/ Ausnahmegenehmigungen etc.), wenn erforderlich									
	2.5.4	Kopien der Dokumente aufbewahren, wie erforderlich									

TABELLE 6.7.B
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel (fortgesetzt)

			Fachwissenbasis	Klassifizierung gefährlicher Güter	Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern	Abwicklung/ Annahme von Fracht	Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder	Beförderung von Fracht/ Gepäck	Sicherheitsdaten sammeln
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme									
	3.1	Dokumentation überprüfen								
	3.1.1	Versendererklärung („Shipper's Declaration“) überprüfen								
	3.1.2	Andere Beförderungsdokumente überprüfen (z.B. Luftfrachtbrief)								
	3.1.3	Andere Dokumente, wenn diese erforderlich sind, überprüfen (Ausnahmegenehmigungen, Genehmigungen etc.)								
	3.1.4	Abweichungen der Staaten/ Luftfahrtunternehmen überprüfen								
	3.2	Versandstück(e) überprüfen								
	3.2.1	Markierung überprüfen								
	3.2.2	Kennzeichen überprüfen								
	3.2.3	Verpackungstyp überprüfen								
	3.2.4	Zustand des Versandstücks überprüfen								
	3.2.5	Abweichungen der Staaten/ Luftfahrtunternehmen überprüfen								
	3.3	Annahme-Verfahren durchführen								
	3.3.1	Annahme-Kontrollliste ausfüllen, wenn erforderlich								
	3.3.2	Sendungsinformationen der Ladeplanung zur Verfügung stellen								
	3.3.3	Dokumente aufbewahren, wie erforderlich								
	3.4	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme von nicht gefährlichen Gütern								
	3.4.1	Dokumentation auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
	3.4.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
4	Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht									
	4.1	Ladeplanung								
	4.1.1	Bestimmen der Anforderungen für das Stauen								
	4.1.2	Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Fracht-Laderaum-Begrenzungen								
	4.2	Vorbereitung der Ladung für das Luftfahrzeug								
	4.2.1	Überprüfen der Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter								
	4.2.2	Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage								
	4.2.3	Anforderungen an das Stauen anwenden (d.h. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung, Sichern und Schutz vor Beschädigung)								
	4.2.4	Anhänger („ULD Tag“) anbringen, wenn erforderlich								
	4.2.5	Beförderung der Fracht zum Luftfahrzeug								

TABELLE 6.7.B
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel (fortgesetzt)

			Fachwis- sensbasis	Klassifizie- rung gefährlicher Güter	Vorbereitung einer Sen- dung mit gefährlichen Gütern	Abwick- lung/ Annahme von Fracht	Abwicklung der Lade- vorberei- tung für die Fracht	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besat- zungsmitglie- der	Beförderung von Fracht/ Gepäck	Sicherheits- daten sam- meln
	4.3	NOTOC erstellen								
	4.3.1	Nötige Informationen eintragen								
	4.3.2	Übereinstimmung mit dem Ladeplan sicherstellen								
	4.3.3	Übermittlung an das Lade-Personal								
5	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder									
	5.1	Gepäck-Abwicklung								
	5.1.1	Erkennen verbotener gefährlicher Güter								
	5.1.2	Vorgehensweise im Falle einer Genehmigung befolgen								
	5.2	Gepäck-Annahme								
	5.2.1	Anforderungen des Luftfahrtunternehmens befolgen								
	5.2.2	Anforderungen an Passagiergepäck überprüfen								
	5.2.3	Verantwortlichen Luftfahrzeugführer benachrichtigen, wenn erforderlich								
6	Beförderung von Fracht/Gepäck									
	6.1	Beladung des Luftfahrzeuges								
	6.1.1	Beförderung von Fracht/Gepäck zum Luftfahrzeug								
	6.1.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
	6.1.3	Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage								
	6.1.4	Anforderungen an das Stauen anwenden (z.B. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung)								
	6.1.5	Übereinstimmung der Ladung des Luftfahrzeugs mit der NOTOC sicherstellen								
	6.1.6	Die NOTOC Informationen dem verantwortlichen Luftfahrzeugführer und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher zur Verfügung stellen								
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges								
	6.2.1	Befassen mit gefährlichen Gütern, die im Gepäck nicht erlaubt sind								
	6.2.2	Interpretieren der NOTOC								
	6.2.3	Verfahrensweisen beim Eintreten eines Notfalls befolgen								
	6.2.4	Flugdienstberater/Flug-Dispatcher/Fluglotsen beim Eintreten eines Notfalls informieren								
	6.2.5	Notdienst über die in der NOTOC gelisteten gefährlichen Güter beim Eintreten eines Notfalls informieren								

TABELLE 6.7.B
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel (fortgesetzt)

			Fachwis- sensbasis	Klassifizie- rung gefährlicher Güter	Vorbereitung einer Sen- dung mit gefährlichen Gütern	Abwick- lung/ Annahme von Fracht	Abwicklung der Lade- vorberei- tung für die Fracht	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besat- zungsmitglie- der	Beförderung von Fracht/ Gepäck	Sicherheits- daten sam- meln
6.3	Entladung eines Luftfahrzeugs									
6.3.1	Spezielle Eigenheiten bei der Entladung berücksichtigen, wenn erforderlich									
6.3.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen									
6.3.3	Auf Beschädigung und/oder Leckage überprüfen									
6.3.4	Beförderung von Fracht/Gepäck zur Sortieranlage/zum Abfertigungsgebäude									
7	Sammeln von Sicherheitsdaten									
7.1	Gefahrgut-Unfälle melden									
7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden									
7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden									
7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden									

7 Angepasste Listen an Arbeitsschritten für gut definierte Tätigkeiten

7.0 Zusammenhang zwischen gut definierten Tätigkeiten und der Listen der Arbeitsschritte

Dieser Abschnitt stellt Beispiele für etablierte Funktionen im Prozess der Fracht- und Passagierabfertigung zur Verfügung, die eine Gefahrgut-Schulung benötigen.

Die Beispiele in diesem Abschnitt können zur Gestaltung des Schulungsprogramms verwendet werden. Jedoch sind die dargestellten Tätigkeiten, Arbeitsschritte und der Kenntnisstand nur Empfehlungen. Zusätzliche Schulung und Beurteilung kann für Personal nötig sein, dem weitere Verantwortlichkeiten zugewiesen wurden. Und weniger Schulung und Beurteilung kann für Personal, das weniger Verantwortlichkeiten, als die in der Liste dargestellten, zugewiesen bekommen hat, möglich sein. Des weiteren können Arbeitgeber die arbeitsplatzspezifischen Funktionen anders aufteilen und als Ergebnis daraus werden diese unterschiedliche Schulungsbeschreibungen haben.

Letztendlich ist der Arbeitgeber verantwortlich sicherzustellen, dass Angestellte qualifiziert sind die Funktionen auszuüben, die ihnen zugeteilt wurden. Und der Arbeitgeber muss daher sicherstellen, dass die Schulungsprogramme so gestaltet sind, dass dies erreicht wird. Gefahrgut-Schulungspläne unterliegen der Genehmigung der zuständigen nationalen Behörde in Übereinstimmung mit den nationalen Vorschriften, Richtlinien und Vorgehensweisen.

7.1 Tätigkeit: PERSONAL, DAS FÜR DIE VORBEREITUNG VON GEFAHRGUT-SENDUNGEN VERANTWORTLICH IST

Die Schulung und Beurteilung für Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen im Luftverkehr verantwortlich ist, kann auf die Klassen, Unterklassen oder sogar UN-Nummern zugeschnitten werden, die diese zur Beförderung vorbereiten. Die Schulungen und Beurteilungen können auch auf die genauen Tätigkeiten, die das Personal ausübt, reduziert werden. Wenn Personal zum Beispiel nur für die Verpackung, Markierung und Kennzeichnung von Versandstücken und Umverpackungen verantwortlich ist, dann kann die Schulung und Beurteilung auf genau diese Arbeitsschritte zugeschnitten werden. Im Folgenden sind Tätigkeiten gelistet, die dieses Personal typischerweise ausübt und für welche daher Schulung und Beurteilung erforderlich sind.

TABELLE 7.1.A
Beispielliste der Tätigkeiten für Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (Personal, das für die Klassifizierung von gefährlichen Gütern für den Transport zuständig ist, wird gleichzeitig mit angegeben)			Klassifizierung von gefährlichen Gütern	Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★	★
0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★	★
	0.1.1	Verständnis der Definition	★	★
	0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, national)	★	★
	0.1.3	Anwendungs- und Geltungsbereich bestimmen	★	★
	0.1.4	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★	★
0.2	Verstehen der allgemeinen Begrenzungen		★	★
	0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★	★
	0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★	★
	0.2.3	Vertraut machen mit Passagieranforderungen	★	★
0.3	Bestimmen von Rollen und Verantwortlichkeiten		★	★
	0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★	★
	0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★	★
0.4	Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★	★
	0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★	★
	0.4.2	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★	★
	0.4.3	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★	★
0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation		★	★
	0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★	★
	0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★	★
	0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★	★
0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★	★
	0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★	★
	0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★	★

TABELLE 7.1.A
Beispielliste der Tätigkeiten für Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (Personal, das für die Klassifizierung von gefährlichen Gütern für den Transport zuständig ist, wird gleichzeitig mit angegeben)			Klassifizierung von gefährlichen Gütern	Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern
1	Klassifizierung gefährlicher Güter			
	1.1	Einen Stoff oder einen Gegenstand beurteilen im Hinblick auf die Klassifizierungskriterien	★★★	★★
	1.1.1	Ermitteln, ob es sich um gefährliche Güter handelt	★★★	★★
	1.1.2	Ermitteln, ob es sich um einen unter allen Umständen verbotenen Stoff handelt	★★★	★★
	1.2	Beschreibung der gefährliche Güter ermitteln	★★★	★★
	1.2.1	Klasse oder Unterklasse ermitteln	★★★	★★
	1.2.2	Verpackungsgruppe ermitteln, wenn erforderlich	★★★	★★
	1.2.3	Richtige Versandbezeichnung und UN-Nummer ermitteln	★★★	★★
	1.2.4	Ermitteln, ob diese verboten sind, wenn keine Ausnahmegenehmigung oder Genehmigung erteilt wurde	★★★	★★
	1.3	Sonderbestimmungen überprüfen	★★★	★★
	1.3.1	Beurteilen, ob es (eine) anwendbare Sonderbestimmung(en) gibt	★★★	★★
	1.3.2	Sonderbestimmung(en) anwenden	★★★	★★
2	Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern			
	2.1	Verpackungsvarianten einschließlich deren Mengengrenzen prüfen		★★★
	2.1.1	Begrenzungen berücksichtigen (De Minimis Mengen, freigestellte Mengen, begrenzte Mengen, Passagierflugzeug, nur mit Frachtflugzeug, Sonderbestimmungen, Luftpost)		★★★
	2.1.2	Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen berücksichtigen		★★★
	2.1.3	Bestimmen, ob alles-in-einem-Versandstück-zusammengepackt verwendet werden kann		★★★
	2.1.4	Auswählen, wie die gefährlichen Güter versandt werden, basierend auf den Begrenzungen und Abweichungen		★★★
	2.2	Verpackungsanforderungen anwenden		★★★
	2.2.1	Einschränkungen der Verpackungsanweisungen berücksichtigen		★★★
	2.2.2	Bestimmen und anwenden der Anweisungen des Verpackungsherstellers, wenn UN Spezifikationsverpackungen verwendet werden		★★★
	2.2.3	Geeignete Verpackungsmaterialien auswählen (saugfähig, polsternd etc.)		★★★
	2.2.4	Versandstück zusammenstellen		★★★
	2.3	Markierungen und Kennzeichen anbringen		★★★
	2.3.1	Erforderliche Markierungen bestimmen		★★★
	2.3.2	Markierungen anbringen		★★★
	2.3.3	Erforderliche Kennzeichen bestimmen		★★★
	2.3.4	Kennzeichen anbringen		★★★

TABELLE 7.1.A
Beispielliste der Tätigkeiten für Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (Personal, das für die Klassifizierung von gefährlichen Gütern für den Transport zuständig ist, wird gleichzeitig mit angegeben)			Klassifizierung von gefährlichen Gütern	Vorbereitung einer Sendung mit gefährlichen Gütern
	2.4	Beurteilung der Verwendung einer Umverpackung		★★★
		2.4.1	Bestimmen, ob eine Umverpackung verwendet werden kann	★★★
		2.4.2	Markierungen anbringen, wenn nötig	★★★
		2.4.3	Kennzeichen anbringen, wenn nötig	★★★
	2.5	Dokumentation vorbereiten		★★★
		2.5.1	Versendererklärung („Shipper’s Declaration“) ausfüllen	★★★
		2.5.2	Andere Beförderungsdokumente ausfüllen (z.B. Luftfrachtbrief)	★★★
		2.5.3	Andere erforderliche Dokumentation mit aufnehmen (z.B. Genehmigungen/ Ausnahmegenehmigungen etc.), wenn erforderlich	★★★
		2.5.4	Kopien der Dokumente aufbewahren, wie erforderlich	★★★

7.2 Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist

Personal, das für die Abwicklung von Gütern verantwortlich ist, die als Normalfracht angeliefert werden, müssen qualifiziert sein, um Tätigkeiten auszuüben, die darauf abzielen zu verhindern, dass undeklarierte gefährliche Güter zur Beförderung im Luftverkehr angenommen und in ein Luftfahrzeug verladen werden. Dieses kann für Fracht-Agenten/Umschlagunternehmen, Bodenabfertigungsdienstleister oder Luftfahrtunternehmen arbeiten. Dieses Personal würde entsprechendes Wissen benötigen, um diese Tätigkeiten qualifiziert ausüben zu können. Es kann zusätzliches Wissen benötigen, um auch in der Lage zu sein, dessen Tätigkeiten auf einer höheren Stufe des Kenntnisstands auszuüben. Dies hängt von den aktuell zugeordneten Funktionen/Tätigkeiten ab. Dies sind Tätigkeiten, die das Personal normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.2.A
Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist				Abwicklung/Abfertigung von Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, national)	★
		0.1.3	Anwendungs- und Geltungsbereich bestimmen	★
		0.1.4.	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
	0.2	Verstehen der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche verbotene gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3	Vertraut machen mit Passagieranforderungen	★
	0.3	Bestimmen von Rollen und Verantwortlichkeiten		★
		0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können	★

TABELLE 7.2.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist				Abwicklung/Abfertigung von Fracht
		0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.2	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.3	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Verstehen der Gefahrgutkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme			
	3.4	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme von nicht gefährlichen Gütern		★★★
		3.4.1	Dokumentation auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
		3.4.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten			
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden		★★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden		★★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden		★★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden		★★

7.3 Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist

Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist, muss qualifiziert sein, um Tätigkeiten, die auf der Überprüfung und Validierung der zur Beförderung angebotenen Gefahrgut-Sendungen abzielen, damit diese Gefahrgut-Sendungen den anwendbaren Bestimmungen dieser Vorschriften entsprechen und in einem vorschriftsmäßigen Zustand für die Beförderung im Luftverkehr sind. Dieses kann für Fracht-Agenten/ Umschlagunternehmen, Bodenabfertigungsdienstleister oder Luftfahrtunternehmen arbeiten. Dieses Personal würde entsprechendes Wissen benötigen, um diese Tätigkeiten qualifiziert ausüben zu können. Dies sind Tätigkeiten, die das Personal normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.3.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist			Abwicklung/Annahme von Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★
0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★
0.1.1	Verständnis der Definition		★
0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, national)		★
0.1.3	Anwendungs- und Geltungsbereich bestimmen		★
0.1.4	Unterscheidung Gefahr und Risiko		★
0.2	Verstehen der allgemeinen Begrenzungen		★
0.2.1	Ein Gespür für mögliche verbotene gefährliche Güter entwickeln		★
0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen		★
0.2.3	Vertraut machen mit Passagieranforderungen		★
0.3	Bestimmen von Rollen und Verantwortlichkeiten		★
0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.		★
0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen		★
0.4	Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen		★
0.4.2	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen		★
0.4.3	Berücksichtigen mehrerer Gefahren		★
0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation		★
0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen		★
0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen		★
0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation		★
0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★
0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein		★
0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers		★

TABELLE 7.3.A
Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von
Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist			Abwicklung/Annahme von Fracht
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme		
	3.1	Dokumentation überprüfen	★★★
		3.1.1 Versendererklärung („Shipper's Declaration“) überprüfen	★★★
		3.1.2 Andere Beförderungsdokumente überprüfen (z.B. Luftfrachtbrief)	★★★
		3.1.3 Andere Dokumente, wenn diese erforderlich sind, überprüfen (Ausnahmegenehmigungen, Genehmigungen etc.)	★★★
		3.1.4 Abweichungen der Staaten/Luftfahrtunternehmen überprüfen	★★★
	3.2	Versandstück(e) überprüfen	★★★
		3.2.1 Markierung überprüfen	★★★
		3.2.2 Kennzeichen überprüfen	★★★
		3.2.3 Verpackungstyp überprüfen	★★★
		3.2.4 Zustand des Versandstücks überprüfen	★★★
		3.2.5 Abweichungen der Staaten/Luftfahrtunternehmenüberprüfen	★★★
	3.3	Annahme-Verfahren durchführen	★★★
		3.3.1 Annahme-Kontrollliste ausfüllen, wenn erforderlich	★★★
		3.3.2 Sendungsinformationen der Ladeplanung zur Verfügungstellen	★★★
		3.3.3 Dokumente aufbewahren, wie erforderlich	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfälle melden	★★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★★

7.4 Funktion: Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten und die Be- und Entladung der Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist

Dies sind Tätigkeiten, die das Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten, für die Be- und Entladung von Gepäck und von Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist, normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.4.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten und die Be- und Entladung der Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten und die Be- und Entladung der Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter	★
		0.1.1 Verständnis der Definition	★
		0.1.2 Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, national)	★
		0.1.3 Anwendungs- und Geltungsbereich bestimmen	★
		0.1.4 Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
	0.2	Verstehen der allgemeinen Begrenzungen	★
		0.2.1 Ein Gespür für mögliche verbotene gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2 Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3 Vertraut machen mit Passagieranforderungen	★
	0.3	Bestimmen von Rollen und Verantwortlichkeiten	★
		0.3.1 Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können	★
		0.3.3 Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung	★
		0.4.1 Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.2 Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.3 Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Verstehen der Gefahrgutkommunikation	★
		0.5.1 Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2 Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3 Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen	★
		0.6.1 Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2 Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★

TABELLE 7.4.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten und die Be- und Entladung der Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Abfertigung von Fracht im Lager, für die Be- und Entladung von Ladeeinheiten und die Be- und Entladung der Frachtladeräumen von Luftfahrzeugen verantwortlich ist			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
4	Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht		
	4.1	Ladeplanung	★★★
		4.1.1 Bestimmen der Anforderungen für das Stauen	★★★
		4.1.2 Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Fracht-Laderaum-Begrenzungen	★★★
	4.2	Vorbereitung der Ladung für das Luftfahrzeug	★★★
		4.2.1 Überprüfen der Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter	★★★
		4.2.2 Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage	★★★
		4.2.3 Anforderungen an das Stauen anwenden (d.h. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung, Sichern und Schutz vor Beschädigung)	★★★
		4.2.4 Anhänger („ULD Tag“) anbringen, wenn erforderlich	★★★
		4.2.5 Beförderung der Fracht zum Luftfahrzeug	★★★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck		
	6.1	Beladung des Luftfahrzeuges	★★★
		6.1.1 Beförderung von Fracht/Gepäck zum Luftfahrzeug	★★★
		6.1.2 Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
		6.1.3 Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage	★★★
		6.1.4 Anforderungen an das Stauen anwenden (z.B. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung)	★★★
		6.1.5 Übereinstimmung der Ladung des Luftfahrzeugs mit der NOTOC sicherstellen	★★★
		6.1.6 Die NOTOC Informationen dem verantwortlichen Luftfahrzeugführer und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher zur Verfügung stellen	★★★
	6.3	Entladung eines Luftfahrzeugs	★★★
		6.3.1 Spezielle Eigenheiten bei der Entladung berücksichtigen, wenn erforderlich	★★★
		6.3.2 Versandstücke auf Anhaltspunkte für versteckte / undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
		6.3.3 Auf Beschädigung und/oder Leckage überprüfen	★★★
		6.3.4 Beförderung von Fracht/Gepäck zur Sortieranlage/zum Abfertigungsgebäude	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★★

7.5 Funktion: Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Funktionen, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist

Dies sind Tätigkeiten, die das Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Funktionen, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist, normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.5.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Funktionen, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Arbeitsschritte, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist.			Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzung
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter	★
		0.1.1 Verständnis der Definition	★
		0.1.2 Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3 Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4 Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen	★
		0.2.1 Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2 Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3 Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★
	0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten	★
		0.3.1 Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★
		0.3.2 Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
		0.3.3 Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verstehen der Wichtigkeit der Klassifizierung & Verpackung	★
		0.4.1 Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
	0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation	★
		0.5.1 Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2 Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3 Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen	★
		0.6.1 Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2 Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★

TABELLE 7.5.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Funktionen, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder, für das Management der Luftfahrzeug-Einsteigebereiche und für andere Arbeitsschritte, die einen direkten Kontakt zu Passagieren an einem Flughafen beinhalten, verantwortlich ist.			Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzung
5	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder		
	5.1	Gepäck-Abwicklung	★★★
		5.1.1 Erkennen verbotener gefährlicher Güter	★★★
		5.1.2 Vorgehensweise im Falle einer Genehmigung befolgen	★★★
	5.2	Gepäck-Annahme	★★★
		5.2.1 Anforderungen des Luftfahrtunternehmens befolgen	★★★
		5.2.2 Anforderungen an Passagiergepäck überprüfen	★★★
		5.2.3 Verantwortlichen Luftfahrzeugführer benachrichtigen	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★

7.6 Funktion: Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist

Dies sind Tätigkeiten, die das Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen zuständig ist, normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.6.A
Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist.			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter	★
		0.1.1 Verständnis der Definition	★
		0.1.2 Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3 Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4 Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen	★
		0.2.1 Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2 Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3 Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★
	0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten	★
		0.3.1 Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★
		0.3.2 Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
		0.3.3 Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung	★
		0.4.1 Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.2 Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.3 Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation	★
		0.5.1 Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2 Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3 Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen	★
		0.6.1 Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2 Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★

TABELLE 7.6.A
Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist (fortgesetzt)

Funktion: Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist.			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
4	Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht		
	4.1	Ladeplanung	★★★
		4.1.1 Bestimmen der Anforderungen für das Stauen	★★★
		4.1.2 Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Fracht-Laderaum-Begrenzungen	★★★
	4.3	NOTOC erstellen	★★★
		4.3.1 Nötige Informationen eintragen	★★★
		4.3.2 Übereinstimmung mit dem Ladeplan sicherstellen	★★★
		4.3.3 Übermittlung an das Lade-Personal	★★★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck		
	6.1	Beladung des Luftfahrzeuges	
		6.1.6 Die NOTOC Informationen dem verantwortlichen Luftfahrzeugführer und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher zur Verfügung stellen	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★★
	7.3	Undeklarierte/ falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★★

7.7 Funktion: Flugbesatzung

Dies sind Tätigkeiten, die von der Flugbesatzung normalerweise ausgeübt werden und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.7.A
Beispielliste der Tätigkeiten für die Flugbesatzung

Funktion: Flugbesatzung			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen		★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter	★
		0.1.1 Verständnis der Definition	★
		0.1.2 Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3 Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4 Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen	★
		0.2.1 Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2 Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3 Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★

TABELLE 7.7.A
Beispielliste der Tätigkeiten für die Flugbesatzung (fortgesetzt)

Funktion: Flugbesatzung			Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten		★
	0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können	★
	0.3.2	Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
	0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
	0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
	0.4.2	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
	0.4.3	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation		★
	0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
	0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
	0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★
	0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
	0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck		
6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
	6.2.1	Befassen mit gefährlichen Gütern, die im Gepäck nicht erlaubt sind	★★★
	6.2.2	Interpretieren der NOTOC	★★★
	6.2.3	Verfahrensweisen beim Eintreten eines Notfalls befolgen	★★★
	6.2.4	Flugdienstberater/Flug-Dispatcher/Fluglotsen beim Eintreten eines Notfalls informieren	★★★
	6.2.5	Notdienst über die an Bord befindlichen gefährlichen Güter beim Eintreten eines Notfalls informieren	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★★

7.8 Funktion: Flugdienstberater und Flug-Dispatcher

Dies sind Tätigkeiten, die von Flugdienstberatern und Flug-Dispatchern normalerweise ausgeübt werden und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.8.A
Beispielliste der Tätigkeiten von Flugdienstberatern und Flug-Dispatcher

Funktion: Flugdienstberater und Flug-Dispatcher				Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4	Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3	Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★
	0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten		★
		0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★
		0.3.2	Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
		0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.2	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.3	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck			
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
		6.2.1	Befassen mit gefährlichen Gütern, die im Gepäck nicht erlaubt sind	★★★
		6.2.2	Interpretieren der NOTOC	★★★
		6.2.3	Verfahrensweisen beim Eintreten eines Notfalls befolgen	★★★
		6.2.4	Flugdienstberater/Flug-Dispatcher/Fluglotsen beim Eintreten eines Notfalls informieren	★★★
		6.2.5	Notdienst über die an Bord befindlichen gefährlichen Güter beim Eintreten eines Notfalls informieren	★★★

7.9 Funktion: Kabinenbesatzung

Dies sind Tätigkeiten, die von der Kabinenbesatzung normalerweise ausgeübt werden und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.9.A
Beispielliste der Tätigkeiten der Kabinenbesatzung

Funktion: Kabinenbesatzung				Beförderung von Fracht/Gepäck
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4	Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3	Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★
	0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten		★
		0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★
		0.3.2	Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
		0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
	0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
5	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder			
	5.2	Gepäck-Annahme		★★★
		5.2.1	Anforderungen des Luftfahrtunternehmens befolgen	★★★
		5.2.2	Anforderungen an Passagiergepäck überprüfen	★★★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck			
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
		6.2.1	Befassen mit gefährlichen Gütern, die im Gepäck nicht erlaubt sind	★★★
		6.2.3	Verfahrensweisen beim Eintreten eines Notfalls befolgen	★★★

TABELLE 7.9.A
Beispielliste der Tätigkeiten der Kabinenbesatzung (fortgesetzt)

Funktion: Kabinenbesatzung			Beförderung von Fracht/Gepäck
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★
	7.4	Gefahrgut-Ereignisse melden	★

7.10 Funktion: Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist

Dies sind Tätigkeiten, die von Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist, normalerweise ausgeübt werden und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

TABELLE 7.10.A
Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist

Funktion: Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist.				Sicherheitsdaten sammeln
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Geltungsbereich gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
		0.1.4	Unterscheidung Gefahr und Risiko	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Mögliche versteckte gefährliche Güter erkennen	★
		0.2.3	Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★
	0.3	Einordnen verschiedener Rollen und Verantwortlichkeiten		★
		0.3.1	Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können.	★
		0.3.2	Verstehen der Verantwortlichkeiten des Passagiers	★
		0.3.3	Die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★

TABELLE 7.10.A

Beispielliste der Tätigkeiten für das Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist *(fortgesetzt)*

Funktion: Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist.			Sicherheitsdaten sammeln
	0.5	Verstehen der Gefahrenkommunikation	★
	0.5.1	Verstehen grundlegender Markierungsanforderungen	★
	0.5.2	Verstehen grundlegender Anforderungen an Kennzeichen	★
	0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation	★
	0.6	Mit grundlegenden Notfallmaßnahmen vertraut machen	★
	0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
	0.6.2	Verstehen der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme		
	3.4	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme von nicht gefährlichen Gütern	★★★
	3.4.1	Dokumentation auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
	3.4.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
5	Annahme des Gepäcks der Passagiere und Besatzungsmitglieder		
	5.1	Gepäck-Abwicklung	★★★
	5.1.1	Erkennen verbotener gefährlicher Güter	★★★
	5.1.2	Vorgehensweise im Falle einer Genehmigung befolgen	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten		
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	★
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	★
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	★

ANHANG A – SPEZIALWÖRTERBUCH

Allgemein

Es folgt eine Liste häufig in diesen Vorschriften verwendeter Fachausdrücke. Erklärungen von Begriffen, deren Bedeutung der in Wörterbüchern entspricht oder die als gebräuchliche technische Ausdrücke verwendet werden, sind nicht enthalten.

A

ARBEITSCHRITTE (PERFORMANCE CRITERIA). Festlegungen, die verwendet werden, um zu beurteilen, ob die erforderlichen Leistungsniveaus für die entsprechende Qualifikation erreicht wurden. Ein Arbeitsschritt besteht aus beobachtbarem Verhalten, einer beobachtbaren Gegebenheit oder mehreren Gegebenheiten und einer Mindestqualifikation.

K

KOMPETENZ (COMPETENCY). Eine Ebene menschlichen Leistungsvermögens, die verwendet wird, um die erfolgreiche Arbeitsleistung vorherzusagen. Kompetenz offenbart sich und ist beobachtbar durch Verhaltensweisen, die das nötige Wissen, das nötige Können und das Wollen mobilisieren, um Handlungen oder Tätigkeiten unter bestimmten Bedingungen auszuüben.

KOMPETENZBASIERTE SCHULUNG- UND BEURTEILUNG (COMPETENCY-BASED TRAINING AND ASSESSMENT). Schulung und Beurteilung, die durch Leistungsorientierung charakterisiert ist, die einen Schwerpunkt auf Leistungsstandards und deren Messung legt, sowie die Entwicklung von Schulung entsprechend vorgegebener Leistungsstandards.

L

LEHRGANG (TRAINING COURSE). Eine Reihe von Unterrichtseinheiten, um das Wissen und die Qualifikation für eine Arbeitsplatz spezifische Tätigkeit zu vermitteln. Das übliche Lehrangebot für Personal, das mit gefährlichen Gütern zu tun hat, hauptsächlich über eine Präsenzschi- lung oder eLearning.

LERNSCHRITTKONTROLLE (MILESTONE). Ein Zeitpunkt während des Kurses, an dem eine Beurteilung durchgeführt wird, um festzustellen, ob der Teilnehmer das erforderliche Wissen erreicht oder die erforderliche Quali- fikation im Hinblick auf diesen Bestandteil des Kursinhal- tes erhalten hat.

M

MINDESTQUALIFIKATION (COMPETENCY STANDARD). Ein Leistungsniveau, dass bei der Beurteilung, ob die Qualifikation erreicht wurde oder nicht, als annehmbar akzeptiert wird.

S

SCHULUNGSPROGRAMM (TRAINING PROGRAM). Der durchgehende Prozess, der aus allen Komponenten der kompetenzorientierten Schulung besteht. Dieses beinhal- tet die Analyse des Schulungsbedarfs, die Kursmaterialien, die Beurteilungsmaterialien, Schulungsnachweise und Trainerqualifikationen.

ANHANG B – PROGRAMM DES IATA CENTERS (CBTA CENTRE) FÜR KOMPETENZORIENTIERTE SCHULUNG UND BEURTEILUNG IM GEFAHRGUTBEREICH

Das Programm des IATA Centers (CBTA Centre) für kompetenzorientierte Schulung und Beurteilung im Gefahrgutbereich ist ein weltweites Zertifizierungsprogramm zur Zertifizierung von Organisationen in deren Einhaltung der Schulungsanforderungen im Bereich Gefahrgut nach dem kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatz.

Das CBTA Center zielt darauf ab Organisationen in der ganzen Luftfahrtindustrie, einschließlich Luftfahrtunternehmen, zivile Luftfahrtbehörden und Schulungsanbieter dabei zu unterstützen, Kapazität und Hilfsmittel für Gefahrgutschulungsprogramme zu entwickeln, die den Anforderungen des kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatzes, in Übereinstimmung mit den Leitlinien zu Gefahrgutschulungen - kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatz, entsprechen.

Das CBTA Center gibt Organisationen die Möglichkeit eine IATA Akkreditierung zu erhalten, die bestätigt, dass deren Gefahrgut-Schulung den Richtlinien, Normen und Anforderungen des Programms des IATA CBTA Centers entspricht. Diese IATA Akkreditierung wird bewilligt, nachdem das Gefahrgutschulungssystem, die Normen, die Vorgehensweisen, das Qualitätsmanagement, das Material und der Inhalt von der IATA validiert worden sind und diese den Programmkriterien entsprechen.

Akkreditierte Organisationen können kompetenzorientierte Schulungslösungen für Unternehmen anbieten und international anerkannte Qualifizierungen vermitteln mit Zertifikaten, die zusätzlich zum eigenen mit dem IATA Logo versehen sind, wenn Teilnehmer erfolgreich die Schulung absolviert haben.

Die Zielsetzung des CBTA Centers ist:

- ein weltweites, anerkanntes Akkreditierungsprogramm für kompetenzorientierte Schulung und Beurteilung im Gefahrgutbereich auf eine rentable Weise zu etablieren, zu überprüfen und aufrecht zu erhalten;
- die Wirtschaft bei der Entwicklung von Kapazitäten und Hilfsmittel beim Übergang zu einem kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatz im Gefahrgut-Bereich zu unterstützen;
- den Luftfahrtunternehmen und Luftfahrtbehörden die Möglichkeit zu bieten, die Gefahrgut-Schulungen von Organisationen im Hinblick auf den kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatz zu bewerten und zu genehmigen;

- Sorgen und Anforderungen der Wirtschaft auf einen sicheren, geschützten, wirtschaftlichen und nachhaltigen Lufttransport nachzugehen;
- die Wirtschaft bei der Entwicklung von qualitativ hochwertigen und effizienten Schulungen zu unterstützen, die die internationalen Standards erfüllen
- die Qualifizierung der Arbeitskräfte, die an der Beförderung gefährliche Güter im Lufttransport beteiligt sind, zu erhöhen;
- die Messlatte in der Industrie höher zu setzen und den akkreditierten Unternehmen größere Sichtbarkeit zu verschaffen.

Das CBTA Center Programm ist unter anderem für die folgenden Unternehmen geeignet:

- Schulungsanbieter, Institute und Schulen, die ihren Kunden Gefahrgutschulungen und Gefahrgutlösungen anbieten;
- Schulungseinheiten von Luftfahrtunternehmen, Flughäfen und Bodenabfertigungsdienstleister, Fracht-Agenten und Versender, die ihren Angestellten interne Gefahrgutschulungen anbieten.

Das Programm des CBTA Centers besteht aus drei Akkreditierungen: CBTA Provider (CBTA Veranstalter), CBTA Excellence (CBTA Kompetenzzentrum) und CBTA Corporate (CBTA Unternehmen).

Die **CBTA Provider (CBTA Veranstalter)** Akkreditierung wird an Organisationen vergeben, die Kunden Gefahrgutschulungen innerhalb eines bestimmten geographischen Gebietes oder einer Rechtsprechung anbieten und dies für genau definierten Arbeitstätigkeiten. Diese Zertifizierung bescheinigt, dass deren Schulung sich an den Schulungsbestimmungen der IATA Gefahrgutvorschriften (DGR) für genau definierten Arbeitstätigkeiten an den CBTA Leitlinien ausrichtet und diese erfüllt.

Die **CBTA Excellence (CBTA Kompetenzzentrum)** Akkreditierung wird an Organisationen vergeben, die der Industrie Lösungen und Dienstleistungen für die Entwicklung von kompetenzorientierter Schulung und Beurteilung im Gefahrgutbereich in Übereinstimmung mit den CBTA Leitlinien anbieten. Diese Zertifizierung bescheinigt, dass deren Methodik zur Gestaltung und Entwicklung von Schulungen und deren bewährte Verfahren sich an den Leitlinien der IATA Gefahrgutvorschriften für die Entwicklung kompetenzorientierter Schulung und Beurteilung im Gefahrgutbereich ausrichtet und diese erfüllt.

Die **CBTA Corporate (CBTA Unternehmen)** Akkreditierung wird an Organisationen vergeben, wie Flughäfen, Luftfahrtunternehmen, Fracht-Agenten, Bodenabfertigungsdienstleistern und Versendern, die deren Angestellte intern schulen. Diese Zertifizierung bescheinigt, dass deren Schulungsprogramm sich an den Schulungsbestimmungen der IATA Gefahrgutvorschriften (DGR) des kompetenzorientierten Schulungs- und Beurteilungsansatzes ausrichtet und diese erfüllt.

Organisationen, die daran interessiert sind ihre Gefahrgutschulungsprogramme durch die IATA genehmigen zu lassen, richten ihre Anfragen bitte an:

IATA Certifications
International Air Transport Association
Route de l'Aéroport 33
PO Box 416
1215
Geneva 15 Airport
SWITZERLAND
E-mail: cbta.center@iata.org

Anmerkungen:

1. Eine aktuelle Liste der vom CBTA Zentrum zertifizierten Firmen ist hier zu finden: <https://www.iata.org/cbta-center-registry/>
2. Informationen zum Beratungsservice der IATA sind verfügbar unter: <https://www.iata.org/en/training/training-certifications/consultancy/>

Leitfaden zur Gefahrgut-Schulung
ISBN 978-92-9264-670-7
International Air Transport Association
Customer service: www.iata.org/cs
+1 800 716 6326

iata.org/publishing



Printed in Canada