



Verband Schweizerischer Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmen
Association des entreprises suisses de services de sécurité
Associazione imprese svizzere servizi di sicurezza
Association of Swiss Security Service Companies

WEGLEITUNG

zur

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann in den Fachrichtungen:

- **Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Bewachung**
- **Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Personenschutz**
- **Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Zentralendienste**
- **Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Anlässe**

vom 17.10.2019

inklusive genehmigte Revisionen der Prüfungsordnung vom:
22. Mai 2018 | 20. März 2019 | 18. Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	5
1.1	Zweck dieser Wegleitung	5
1.2	Trägerschaft der Prüfung.....	5
1.3	Prüfungskommission, Prüfungsleiter, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle....	5
2	Berufsbild	6
3	Ausschreibung	6
4	Anmeldung	6
5	Zulassung	7
6	Kosten	7
7	Durchführung der Prüfung	8
7.1	Aufgebot.....	8
7.2	Rücktritt.....	8
7.3	Nichtzulassung und Ausschluss	8
7.4	Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten.....	9
7.5	Abschluss und Notensitzung	9
8	Prüfungsfächer und Anforderungen	9
8.1	Grundfächer 1 bis 3.....	9
8.2	Fachrichtungen	9
8.3	Prüfung	10
8.4	Gewichtung	10
9	Fach 1 – Branchenkunde	11
9.1	Dienstleistungen.....	11
9.2	Aufgaben und Funktion	11
9.3	Dienstabläufe	11
9.4	Auftragsverständnis und Einführungscompetenz.....	12
9.5	Arbeitsqualität	12
9.6	Arbeitssicherheit und persönliche Ausrüstung.....	12
9.7	Gefahrenlehre	13
9.8	Bewachungsobjekte und Dienstbereiche.....	13
9.9	Personen- und Gepäckkontrolle	13
9.10	Verkehrsregelung.....	14
9.11	Kommunikations- und IT-Systeme.....	14
10	Fach 2 – Recht	15
10.1	Rechtsordnung.....	15
10.2	Strafrecht	15
10.3	Strafprozessrecht	15
10.4	Zivilrecht.....	16
10.5	Arbeitsrecht.....	16
11	Fach 3 – Sozialkompetenz	17
11.1	Wahrnehmung und Erscheinung	17
11.2	Umgang mit Kunden und Dritten	17

	11.3	Verhalten in ausserordentlichen Situationen.....	17
12		Fach 5 – Fachkunde Bewachung	18
	12.1	Berufsbild	18
	12.2	Wichtige Handlungskompetenzen	19
	12.3	Mechanische und elektronische Sicherungstechnik.....	19
	12.4	Alarmsysteme	19
	12.5	Löschsysteme	20
	12.6	Gebäudetechnik	20
	12.7	Notfalldispositiv	20
13		Fach 6 – Praxisaufgaben Bewachung	22
	13.1	Verkehrsregelung.....	22
	13.2	Normrunde	22
	13.3	Spezifische Praxisaufgaben	22
14		Fach 7 – Fachkunde Personenschutz	24
	14.1	Berufsbild	24
	14.2	Wichtige Handlungskompetenzen	24
	14.3	Organisation.....	25
	14.4	Sicherheitsplanung.....	25
	14.5	Persönliche Ausrüstung und Vorbereitung für die Aufgabenstellung	25
	14.6	Grundlagen und Umsetzung im Bereich Personenschutz.....	26
	14.7	Planen und Umsetzen von Notfalldispositiven	26
15		Fach 8 – Praxisaufgaben Personenschutz.....	27
	15.1	Tätigkeitsbereiche	27
16		Fach 9 – Fachkunde Zentralendienste (Dispatching).....	28
	16.1	Berufsbild	28
	16.2	Wichtige Handlungskompetenzen	28
17		Fach 10 – Praxisaufgaben Zentralendienste.....	30
	17.1	Rapportwesen	30
	17.2	Computerbedienung (Betriebssystem Windows)	30
	17.21	MS Outlook	30
	17.22	MS Word	30
	17.23	MS Excel.....	30
	17.3	Kommunikation am Telefon.....	31
	17.4	Entgegennahme Alarmmeldung	31
	17.5	Spezifische Praxisaufgaben / Stresssituationen	31
18		Fach 13 – Fachkunde Anlässe	32
	18.1	Berufsbild	32
	18.2	Wichtige Handlungskompetenzen	32
	18.3	Crowd Management.....	33
	18.4	Veranstaltungsplanung.....	33
	18.5	Sicherheitskonzepte	33
	18.6	Führung untere Stufe	34

19	Fach 14 – Praxisaufgaben Anlässe.....	35
19.1	Einlass-, Auslass- und Barrikadenplanung	35
19.2	Einsatzleitung.....	35
19.3	Spezifische Praxisaufgaben	35
20	Erlass.....	36
Anhang 1 - Punkteberechnung im VSSU-Campus.....		37
1.	Multiple-Choice	37
2.	Zuordnung.....	37
3.	Reihenfolge.....	37
Anhang 2 – Taxonomiestufen im VSSU-Campus.....		38
1.	Punktevergabe	38
2.	Wissen	38
3.	Verstehen.....	38
4.	Anwenden	38

1 EINLEITUNG

1.1 Zweck dieser Wegleitung

Gestützt auf Ziffer 5.21 der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann in den Fachrichtungen:

- Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Bewachung;
- Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Personenschutz;
- Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Zentralendienste;
- Sicherheitsfachfrau / Sicherheitsfachmann Anlässe;

erlässt die Prüfungskommission die vorliegende Wegleitung.

Diese Wegleitung bildet einen Bestandteil der Prüfungsordnung und kommentiert und erweitert sie; sie wird von der Prüfungskommission periodisch überprüft und bei Bedarf angepasst.

Die Wegleitung soll namentlich aufzeigen, welche Themen pro Fachgebiet an der Berufsprüfung geprüft werden können, und richtet sich in erster Linie an

- Kandidatinnen und Kandidaten, welche sich für die Berufsprüfung vorbereiten;
- Ausbildungsstätten, welche Ausbildungen zur Vorbereitung einer Berufsprüfung anbieten;
- Fachkräfte, welche an der Berufsprüfung die Aufgaben stellen und/oder als Experten tätig sind.

Die relevanten Themenkreise sind ab Ziffer 9 aufgelistet und legen so den Ausbildungs- und Prüfungsumfang fest. Den technologischen, rechtlichen und sicherheitsbezogenen Entwicklungen wird laufend Rechnung getragen.

1.2 Trägerschaft der Prüfung

1.21 Der folgende Verband bildet die Trägerschaft:

Verband Schweizerischer Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmen (VSSU).

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

1.3 Prüfungskommission, Prüfungsleiter, Prüfungssekretariat, Ansprechstelle

1.31 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 8-11 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

Ein Mitglied der Prüfungskommission überwacht jeweils die Prüfungen.

1.32 Die Prüfungskommission setzt zur Durchführung der Prüfungen je einen Prüfungsleiter pro Sprache ein. Die Prüfungen werden in deutscher, französischer und italienischer Sprache angeboten.

Die Prüfungsleiter setzen die Experten ein und sind für die korrekte Durchführung der Prüfung zuständig. Sie verfügen zu diesem Zweck über je einen Fachverantwortlichen, welcher innerhalb seines Faches die Experten führt.

1.33 Die Adresse des Prüfungssekretariats lautet:

Verband Schweizerischer Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmen (VSSU)
 Sekretariat Prüfungskommission
 Kirchlindachstrasse 98, Postfach, 3052 Zollikofen
 Telefon 031 915 10 10, Fax 031 915 10 11, E-Mail: examen@vssu.org

2 BERUFSBILD

Die Berufsbilder pro Fachrichtung sind in dieser Wegleitung für die Fächer 5, 7, 9 und 13 aufgeführt.

3 AUSSCHREIBUNG

3.1 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist.

4 ANMELDUNG

Bis zum Ende der Anmeldefrist müssen dem VSSU folgende Unterlagen vorliegen:

- a) komplett ausgefülltes Anmeldeformular mit Angabe der Prüfungssprache und Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;
- b) Lebenslauf;
- c) Arbeitszeugnis oder -bestätigung vom aktuellen Arbeitgeber (mit Angabe der exakten Anzahl geleisteter Arbeitsstunden und der detaillierten Beschreibung der verschiedenen Tätigkeitsbereiche);
- d) Kopie erworbene Ausweise, Arbeitszeugnisse oder -bestätigungen, um die geforderte Arbeitspraxis nachzuweisen (nur aus der Sicherheitsdienstleistungsbranche);
- e) Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- f) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise;
- g) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto (beidseitig);
- h) Kopie des Strafregisterauszuges.

4.1 zusätzliche Unterlagen zu Ziffer 5 für die Fachrichtung Personenschutz

- a) Kopie BLS-AED Ausweis;
- b) Kopie Führerausweis der Kategorie B (beidseitig);
- c) eine vom VSR anerkannte Fahrweiterbildung (PW Basis, ausgenommen WAB Kurse);
- d) Kopie gültiger Waffentragbewilligung (WTB) für Faustfeuerwaffen. Die WTB muss bis und mit Prüfungstag gültig sein.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

5 ZULASSUNG

- 5.1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer bis zum Ende der Anmeldefrist:
- mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder einem gleichwertigen Ausweis: zwei Praxisjahre und 3200 Arbeitsstunden in der Sicherheitsdienstleistungsbranche der angemeldeten Fachrichtung mit Arbeitszeugnissen nachweist;
 - mit einem eidgenössischen Berufsattest: vier Praxisjahre und 6400 Arbeitsstunden in der Sicherheitsdienstleistungsbranche der angemeldeten Fachrichtung mit Arbeitszeugnissen nachweist;
 - ohne Abschluss der Sekundarstufe II: sechs Praxisjahre in der Sicherheitsdienstleistungsbranche, davon mind. vier Jahre und 6400 Arbeitsstunden in der angemeldeten Fachrichtung mit Arbeitszeugnissen nachweist;
 - einen Strafregisterauszug ohne Eintrag nachweist (darf am Ende der Anmeldefrist nicht älter als 3 Monate sein);
 - mindestens 22 Jahre alt ist.

Zusätzlich zu Ziffer 5.1 für die Fachrichtung Personenschutz:

- 200 Arbeitsstunden im bewaffneten Personenschutz nachweist;
- die unter Ziffer 4.1 aufgeführten Unterlagen einreicht.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziffer 6, und die fristgerechte Einreichung der kompletten Anmeldeunterlagen.

- 5.2 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

6 KOSTEN

- 6.1 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten. Für den Entscheid einer Nichtzulassung entrichten Kandidatinnen und Kandidaten eine kostendeckende Aufwandsgebühr.
- 6.2 Kandidierende, die nach Ziff. 8.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 6.3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren.
- 6.4 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall, von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 6.5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

7 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

7.1 Aufgebot

- 7.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 15 Kandidierende pro Prüfungssprache die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 7.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 7.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 7.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 10 Tage vor dem ersten Prüfungstag an die Geschäftsstelle VSSU, zu Händen des Präsidenten der Prüfungskommission, schriftlich eingereicht und begründet werden. Dieser trifft die notwendigen Anordnungen.

7.2 Rücktritt

- 7.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis sechs Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 7.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 7.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

7.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 7.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise täuscht oder zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen. Zu spät eingereichte oder zum Zeitpunkt der Anmeldefrist nicht komplette Anmeldungen werden nicht berücksichtigt und die Prüfungskommission erteilt einen negativen Zulassungsentscheid.
- 7.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten täuscht oder zu täuschen versucht.
- 7.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschließen.

7.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 7.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 7.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 7.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 7.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Prüfung als Experte in den Ausstand.

7.5 Abschluss und Notensitzung

- 7.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 7.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Direktvorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

8 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN

8.1 Grundfächer 1 bis 3

In diesen Fächern werden die Kenntnisse im Bereich der Sicherheitsdienstleistungsbranche, die rechtlichen Grundlagen, sowie die Sozialkompetenz, welche die Sicherheitsfachfrau / der Sicherheitsfachmann im täglichen Berufsumfeld zur Anwendung bringt. Die Prüfungen werden in schriftlicher und mündlicher Form abgelegt. Detaillierte Angaben sind in den beruflichen Handlungskompetenzen und den Leistungskriterien in der Wegleitung nachzulesen.

8.2 Fachrichtungen

In diesem Prüfungsteil müssen komplexe berufliche Handlungssituationen aus dem Bereich der Fachrichtung in Form von praxisorientierten Aufgaben schriftlich, mündlich und praktisch gelöst werden. Detaillierte Angaben sind in den beruflichen Handlungskompetenzen und den Leistungskriterien in dieser Wegleitung nachzulesen.

- 8.21 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission fest.

8.3 Prüfung

Die Prüfung umfasst die drei Grundfächer sowie eine Fachrichtung und dauert total ca. 450/570 Minuten.

Fach	Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
Grundfächer:				
1	Branchenkunde	mündlich schriftlich	30 Min 60 Min	1
2	Recht	mündlich schriftlich	30 Min 45 Min	1
3	Sozialkompetenz	mündlich schriftlich	30 Min 45 Min	1
Fachrichtungen:				
Bewachung				
5	Fachkunde	mündlich schriftlich	30 Min 60 Min	1
6	Praxis	praktisch	120 Min	3
Personenschutz*				
7	Fachkunde	mündlich schriftlich	30 Min 60 Min	1
8	Praxis	praktisch	240 Min	3
Zentralendienste				
9	Fachkunde	mündlich schriftlich	30 Min 60 Min	1
10	Praxis	praktisch	120 Min	3
Anlässe				
13	Fachkunde	mündlich schriftlich	30 Min 60 Min	1
14	Praxis	praktisch	120 Min	3
Total (3 Grundfächer + 1 Fachrichtung)			450/570* Min	7

8.4 Gewichtung

Die schriftlichen Positionen werden mit der Gewichtung 1 und die mündlichen Positionen mit der Gewichtung 2 belegt.

Fachgebiete und Prüfungsanforderungen

9 FACH 1 – BRANCHENKUNDE

9.1 Dienstleistungen

Die Kandidatin/der Kandidat

- kennt die Aufgaben von Sicherheitsunternehmen und kann sie gegenüber öffentlichen und anderen Organisationen abgrenzen;
- weiss, welche besonderen Pflichten ein Sicherheitsunternehmen gegenüber seinen Auftraggebern bei der Übernahme und Ausführung von Aufträgen eingeht;
- nennt die Unternehmensziele allgemein und setzt sie bei Bedarf um.

Themenbereiche sind

- Zweck des Leitbildes;
- Geschäftsgeheimnis;
- Tätigkeitsfelder und Nutzen des Sicherheitsunternehmens;
- Verständnis unternehmerischer Ziele;
- Aufgabenbereiche von Polizei und Militär (Abgrenzung);
- Kundenbedürfnisse und Kundenberatung; handeln im Kundeninteresse;
- Schnittstellen zur Polizei.

9.2 Aufgaben und Funktion

Die Kandidatin/der Kandidat

- kennt die grundsätzlichen Anforderungen an den Sicherheitsfachmann in charakterlicher und persönlicher Hinsicht;
- kennt die Bedeutung der körperlichen und geistigen Leistungsfähigkeit für den Beruf des Sicherheitsfachmanns und weiss, wie er diese erhalten kann;
- weiss, welche Anforderungen von Kunden an seine Person und im Rahmen seiner Anstellung vom Arbeitgeber gestellt werden;
- kann über die Vertrauensbeziehung zu Kunden und Arbeitgeber sowie über seine Pflichten und Rechte Auskunft geben.

Themenbereiche sind

- Einfluss der Lebensführung (Schlaf, Ernährung, Bewegung);
- Geordnete Familienverhältnisse;
- Charakterliche Eigenschaften (Verschwiegenheit, Ehrlichkeit, Hygiene);
- Verantwortung und Verlässlichkeit;
- Berufsethik;
- Einstellung zum Beruf; Integrität.

9.3 Dienstabläufe

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert die Organisation eines Sicherheitsunternehmens sowie die administrativen Abläufe zur korrekten Abwicklung von Aufträgen;
- versteht den Sinn und Zweck von Rapporten und bringt seine Informationen in nützlicher Zeit korrekt und strukturiert zu Papier;
- übermittelt mündliche Meldungen auch unter schwierigen Bedingungen persönlich oder mit entsprechenden technischen Hilfsmitteln.

Themenbereiche sind

- Aufbauorganisation, Ablauforganisation, Informationswege;
- Dienstplan, Dienstverhinderung, Aufgebote, Dienstweisungen;
- Dienstkontrolle;
- Rapportwesen (Inhalt und Struktur, wichtige Angaben, Berichterstattung);
- Geeignete Übermittlungswege;
- Nutzen des Kunden;
- Auftragsverständnis und Einführungscompetenz für den Empfang und die Ausbildung neuer Mitarbeiter.

9.4 Auftragsverständnis und Einführungscompetenz**Die Kandidatin/der Kandidat**

- versteht einen Auftrag im Rahmen seiner Funktion und kann ihn in zielorientierte Handlungen umsetzen;
- ist in der Lage, allfällige Mängel in einem Auftrag zu erkennen, zu erklären und zu begründen;
- kennt die Grundlagen zur Einführung neuer Mitarbeiter und deren Ausbildung und kann sie korrekt in das Aufgabengebiet einweisen.

Themenbereiche sind

- Auftragsdefinition, Umsetzung in Handlung, Auftragsbearbeitung;
- Persönliche Betreuung von neuen Mitarbeitern;
- Vorbildfunktion, Verantwortlichkeiten, Disziplin;
- Ausbildungsgrundsätze.

9.5 Arbeitsqualität**Die Kandidatin/der Kandidat**

- kennt das Wesen der Qualität im Sicherheitsbereich und weiss, welchen persönlichen Einfluss er durch seine Arbeit darauf nimmt;
- ist sich der Konsequenzen mangelhafter Qualität bewusst und kann Vorschläge anbringen, wie Verbesserungen zu erreichen sind;
- kennt die Bedeutung der Diskretion und weiss, wie er mit Informationen und Kenntnissen aus seinem Arbeitsbereich umgehen muss.

Themenbereiche sind

- Qualitätskriterien, Beurteilung der Arbeitsqualität;
- Qualitätsmängel, Auswirkungen;
- Kundenbedürfnis und Kundennutzen;
- Verpflichtung (moralisch, rechtlich);
- Massnahmen zur Qualitätssicherung (personell, organisatorisch, technisch).

9.6 Arbeitssicherheit und persönliche Ausrüstung**Die Kandidatin/der Kandidat**

- kennt seine Grundausrüstung und ihre Verwendung für die verschiedenen Dienstarten;
- weiss, welche persönlichen Ausrüstungen für die verschiedenen Dienstarten notwendig und nützlich sind, und kann sie richtig verwenden;
- kann potenzielle Gefahren im Rahmen seiner Aufgabenstellung erkennen und sich darauf einstellen oder angemessene Vorsorgemassnahmen treffen;
- kennt die wesentlichen Verbots-, Gebots- und Warnhinweise und kann dadurch potenzielle Gefahrenquellen abschätzen;
- kennt die Massnahmen zur ersten Hilfe sowie zur Lebensrettung und kann diese im Ernstfall anwenden.

Themenbereiche sind

- Funktion der Ausrüstungsgegenstände, Verwendung;
- Notfallsituationen;
- Erste Hilfe (Bergen, LRSM, Lagerung, Beatmung, Blutstillung, Schockbekämpfung);
- Alarmieren / Melden;
- Probleme mit Rauschgift (Einflüsse, Verhalten gegenüber Rauschgiftsüchtigen);
- Anzeichen und Massnahmen bei Überdosierung (Heroin, Kokain, andere Suchtmittel).

9.7 Gefahrenlehre**Die Kandidatin/der Kandidat**

- erläutert die Bedürfnisse und Anforderungen der Öffentlichkeit und der Kunden bezüglich seines Auftrags als Sicherheitsfachmann;
- versteht die grundsätzlichen Sicherheits-, Bewachungs- und Schutzziele und führt aus, nach welchen Überlegungen diese erreicht werden;
- analysiert das Gefahrenpotenzial bezüglich einer konkreten Aufgabenstellung und leitet Massnahmen für seine Arbeit ab.

Themenbereiche sind

- Security, Safety;
- Einfluss der eigenen Arbeit;
- Kriterien von Gefahren;
- Güterabwägung (moralisch, sachlich).

9.8 Bewachungsobjekte und Dienstbereiche**Die Kandidatin/der Kandidat**

- benennt Gebiete und Unterschiede der Dienstbereiche des Sicherheitsfachmanns und deren mögliche Ziele;
- erläutert den Zweck und die Elemente eines Sicherheitsdispositivs und kann sie auf ihre Wirksamkeit hin beurteilen;
- erkennt zur Gewährleistung von Sicherheit Restrisiken oder Restgefahren und beschreibt geeignete Vorsichtsmassnahmen.

Themenbereiche sind

- Bedrohungsanalyse, Gefahrenpotenziale, Sicherheitsringe;
- Betriebsinteressen gefährdeter Kunden;
- Standardkontrolle (Umfeldkontrolle, Rundenwechsel, Aussenkontrolle, Innenkontrolle, verdeckte Kontrolle);
- Handlungen als Stellvertreter des Inhabers des Hausrechts;
- Aussergewöhnliche Situationen (ausser Notfälle).

9.9 Personen- und Gepäckkontrolle**Die Kandidatin/der Kandidat**

- beschreibt den Zweck, den Kundennutzen und die Grundsätze der Personen- und Gepäckkontrolle;
- kennt die gängigen Ausweistypen und kann deren Gültigkeit bei Kontrollmassnahmen beurteilen;
- führt eine Personen- und Gepäckkontrolle mit Effizienz und Taktgefühl durch.

Themenbereiche sind

- Zutrittskontrolle (Pforte, bewachtes Objekt);
- Signalement;
- Ausweise für Beamte, Studenten, Presse, Vereinsmitglieder, Privatdetektive;
- Tragpflicht, Betriebsausweis;
- Abonnemente, Visitenkarten, Eintrittsbillette;
- Personendurchsuchung, Effektendurchsuchung;
- Verhalten bei vermutetem oder tatsächlichem Delikt.

9.10 Verkehrsregelung**Die Kandidatin/der Kandidat**

- analysiert anhand einer Skizze oder eines Modells Verkehrssituationen im Stadtverkehr, auf Überlandstrassen und auf Autobahnen und kommentiert sie in Bezug auf verkehrsdienstliche Faktoren.

Themenbereiche sind

- Grundlagen, Verhaltensregeln, Massnahmen;
- Einfluss der eigenen Ausrüstung auf den Verkehrsdienst;
- Faktoren des Eigenschutzes beim Verkehrsdienst.

9.11 Kommunikations- und IT-Systeme**Die Kandidatin/der Kandidat**

- zählt die wichtigsten technischen Kommunikationssysteme auf und erklärt deren Funktion und Einsatzgebiet;
- bedient die wichtigsten Kommunikationsmittel und erläutert die Regeln des Informationsaustausches;
- beschreibt das Gefahrenpotenzial und die notwendige Sorgfaltspflicht im Umgang mit elektronischen Geräten, besonders mit IT-Anlagen.

Themenbereiche sind

- Verhaltensregeln, Massnahmen;
- Funkverkehr, Funkausbreitung, Störungsquellen, Funkdisziplin;
- Gesprächsführung über Funk, Durchsagearten;
- Mobiltelefon, Telefon, Personensuchanlage, Telefax, Telex;
- NATO-Code;
- Elemente von IT-Anlagen.

10 FACH 2 – RECHT

10.1 Rechtsordnung

Die Kandidatin/der Kandidat

- beschreibt die wichtigsten Grundwerte der schweizerischen Rechtsordnung und die Strukturen des Rechtsstaates;
- nennt die Instanzen im Staat, welche für die Sicherstellung der Rechtsordnung zuständig sind;
- erläutert, welche Rechtsnormen für den Sicherheitsfachmann von Bedeutung sind und wo die Abgrenzung zu staatlichen und militärischen Instanzen verläuft.

Themenbereiche sind

- Demokratie, Rechtsstaat;
- Struktur der Normen: Verfassung, Gesetze, Verordnungen;
- Diskriminierungsverbot;
- Eidgenössisches Waffenrecht: verbotene Waffen, Erwerbs- und Tragvorschriften.

10.2 Strafrecht

Die Kandidatin/der Kandidat

- beschreibt die Grundlagen des Strafrechts, soweit es für seine Tätigkeit Bedeutung besitzt;
- unterscheidet die Deliktsarten und erklärt die Unterschiede;
- erläutert die strafrechtlichen Rechtsfertigungsgründe und Schuldausschlussgründe, namentlich Notwehr und Notstand und beschreibt Voraussetzungen und Konsequenzen.

Themenbereiche sind:

- Deliktsarten;
- Strafbare Handlungen gegen Leib und Leben;
- Strafbare Handlungen gegen das Vermögen;
- Strafbare Handlungen gegen die Ehre und den Geheim- oder Privatbereich;
- Strafbare Handlungen gegen die Freiheit;
- Gemeingefährliche Straftaten;
- Urkundenfälschung;
- Strafbare Handlungen gegen die öffentliche Gewalt.

10.3 Strafprozessrecht

Die Kandidatin/der Kandidat

- definiert die rechtlichen Unterschiede zwischen Sicherheitsgewerbe und staatlichen Instanzen samt den Grundsätzen der Zusammenarbeit;
- erläutert die Problematik und die Voraussetzungen für die Vornahme einer vorläufigen Festnahme durch Private.

Themenbereiche sind

- Vorläufige Festnahme;
- Mögliche Mitwirkungspflichten.

10.4 Zivilrecht

Die Kandidatin/der Kandidat

- legt die Grundlagen des Personenrechts dar;
- erklärt den Unterschied zwischen Eigentum und Besitz;
- schildert Entstehung und Inhalt einer Obligation;
- beschreibt die zivilrechtlichen Rechtsfertigungsgründe und legt deren Voraussetzungen und Konsequenzen dar.

Themenbereiche sind

- Rechtsfähigkeit, Handlungsfähigkeit, Urteilsfähigkeit;
- Stellvertretung;
- Vertrag, insbesondere Auftrag;
- unerlaubte Handlung;
- Eigentum, Besitz, Hausrecht;
- Selbsthilfe, Besitzschutz;
- Notwehr, Notstand;
- Geschäftsführung ohne Auftrag.

10.5 Arbeitsrecht

Die Kandidatin/der Kandidat

- kann die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsgesetzes sowie des Arbeitsvertragsrechts erklären und vom Auftrag sowie der Geschäftsführung ohne Auftrag abgrenzen;
- kann die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag sowie dem Auftrag aufzählen;
- kennt den Gesamtarbeitsvertrag (GAV) für den Bereich der privaten Sicherheitsdienstleistungen und kann darüber Auskunft erteilen.

Themenbereiche sind

- Arbeitsgesetz und Verordnung 2 zum Arbeitsgesetz: Geltungsbereich (Kenntnis Art. 1 ArG), Pflichten (Erklärung Art. 6 ArG), Arbeits- und Ruhezeiten (Erklärung Art. 9 – 22 ArG), Strafbestimmungen (Kenntnis Art. 59 – 61 ArG), Gegenstand (Kenntnis Art. 1 ArGV2), Sonderbestimmungen (Kenntnis Art. 3 – 14 ArGV2), häufige Einsatzgebiete (insbesondere Art. 43-45 ArGV2);
- Einzelarbeitsvertrag: Definition, Zustandekommen, Beendigung und weitere wesentliche Bestandteile, insbesondere Art. 319 OR (Definition), 320 OR (Entstehung), 321a-e OR (Pflichten des Arbeitnehmers), 324 OR (Lohn), 324a OR (Verhinderung der Arbeitsleistung), 327 - 327a OR (Arbeitsgeräte und Auslagen), 328 OR (Persönlichkeitsschutz), 330a OR (Zeugnis), 334 - 335c OR (Beendigung);
- Auftrag: Definition Zustandekommen und Beendigung, insbesondere Art. 394, 404 OR;
- wesentliche Unterschiede zwischen Arbeitsvertrag, Auftrag und Geschäftsführung ohne Auftrag;
- Gesamtarbeitsvertrag (GAV) für den Bereich der privaten Sicherheitsdienstleistungen, insbesondere Regelungen zur Arbeitszeit, Ruhezeit, den freien Tagen, Absenzen und Arbeitspausen, Spesen.

11 FACH 3 – SOZIALKOMPETENZ

11.1 Wahrnehmung und Erscheinung

Die Kandidatin/der Kandidat

- kann andere Menschen bewusst wahrnehmen und sein Handeln dementsprechend anpassen;
- kann seinem Auftrag entsprechend auftreten und erscheinen.

Themenbereiche sind

- Grundlagen der Kommunikation;
- Erscheinung, Bekleidung, Ausrüstung;
- Auftreten;
- Verhalten;
- Funktion und Rolle.

11.2 Umgang mit Kunden und Dritten

Die Kandidatin/der Kandidat

- fördert den Kundennutzen durch sein Verhalten und sein Engagement gezielt;
- baut durch Pflege der zwischenmenschlichen Beziehungen ein Vertrauensverhältnis auf;
- setzt sich im Rahmen seines Auftrags, im Interesse des Kunden gegenüber Dritten, verhältnismässig durch;
- geht mit vertraulichen Informationen in schriftlicher und mündlicher Form vorschriftsgemäss um.

Themenbereiche sind

- Kundenerwartung, Kundennutzen;
- Formen der Annäherung, Rollenbewusstsein;
- Gesprächsführung.

11.3 Verhalten in ausserordentlichen Situationen

Die Kandidatin/der Kandidat

- kontrolliert durch sein Verhalten Stresserscheinungen im Kontakt mit andern;
- baut zwischenmenschliche Spannungen, Konflikte und Aggressionen ab;
- begegnet mit seinem Verhalten und Gespräch schwierigen oder bedrohlichen Situationen richtig;
- stellt sich gemäss der Aufgabenstellung auf mögliche Begegnungen ein und bereitet sich vor, mit Einzelpersonen und Gruppen angemessen zu kommunizieren.

Themenbereiche sind

- Konflikte und Gefahren;
- Angriffe auf die eigene Person und auf Dritte;
- Drohungen;
- Deeskalationsprinzipien;
- Sensibilisierung auf potenzielle Gefahren;
- Mentale Vorbereitung.

12 FACH 5 – FACHKUNDE BEWACHUNG

12.1 Berufsbild

Die Sicherheitsfachleute Bewachung bewachen und überwachen Objekte, Anlagen und Liegenschaften, leisten Publikumsdienste wie Kassen-, Verkehrs-, Aufsichts-, Baustellen und Ordnungsdienste bei Sportveranstaltungen, Patrouillen in Einkaufszentren, Bahnhofsarealen, Flughäfen, öffentlichen Verkehrsmitteln, Parks und Parkhäusern. Weitere Aufgaben sind Alarmempfang und Intervention, Werttransporte usw.

Die Sicherheitsfachleute Bewachung arbeiten alleine oder in kleinen Gruppen und haben gelegentlich unregelmässige Arbeitszeiten (Nacht, Wochenende). Wenn es der Auftrag erfordert, können sie von Diensthunden begleitet werden.

Sicherheitsfachleute Bewachung sind in der Regel unbewaffnet.

Die Sicherheitsfachleute Bewachung verfügen über das erforderliche Fachwissen und Berufsverständnis zur

- Bewachung und Kontrolle von Objekten und Personen;
- Betreuung technischer Anlagen;
- Verkehrsregelung.

Insbesondere sind sie im Bild über die umfassenden Dienstleistungen von Sicherheitsunternehmen in öffentlichen und privaten Organisationen und die Pflichten, die eine solche Firma gegenüber den Auftraggebern bei der Übernahme und Ausführung von Aufträgen eingeht. Dazu ist es notwendig, dass sie sich mit der Organisation und den einzelnen administrativen Abläufen bei der Abwicklung von Aufträgen auskennen und die Rapporte und Informationen in entsprechender Form abwickeln. Sie kennen den Einfluss der Arbeitsqualität und der Arbeitssicherheit und passen ihr Verhalten situativ optimal an.

Durch ihre umfassende Ausbildung können die Sicherheitsfachleute Bewachung ihrer Verantwortung hinsichtlich Vorbildfunktion und Disziplin gerecht werden. Sie unterstützen Mitarbeitende bei der Einführung ins neue Arbeitsfeld. Ihre äussere Erscheinung, Autorität und das Auftreten haben in kritischen Situationen wie Konflikten und Aggressionen einen Einfluss auf andere Menschen.

Selbst unter schwierigen Bedingungen sind die Sicherheitsfachleute Bewachung in der Lage, Alarm- und Löschsysteme sowie Komponenten der Haustechnik zu bedienen. Sie können im Notfall mündliche Meldungen persönlich oder mit Kommunikationsgeräten übermitteln. Im Rahmen ihrer Funktion setzen sie einen Auftrag zielorientiert um oder wissen, wie darin enthaltene Mängel adäquat zu handhaben sind. Dabei kommt ihnen das Wissen über den Aufbau eines Notfalldispositivs und des Eigenschutzes zugute.

Sicherheitsfachleute Bewachung kennen die Grundwerte der Rechtsordnung und die wichtigsten Gesetze aus den Bereichen des Zivil-, Straf-, Strafprozess und Arbeitsrechts. Sie wissen, wie sie die körperliche und geistige Fitness, die dieser Beruf erfordert, erhalten können.

Berufsanforderungen:

Technisches Verständnis, Verantwortungsbewusstsein, Selbstdisziplin, Konzentrationsfähigkeit, rasches Reaktionsvermögen, Selbständigkeit, Freude und Fähigkeit, Wissen zu vermitteln, überlegtes Handeln, korrektes und freundliches Auftreten, widerstandsfähige Gesundheit, Belastbarkeit.

12.2 Wichtige Handlungskompetenzen

- Bewacht oder überwacht Objekte;
- Bedient Alarmtableaus;
- Arbeitet Alarmmeldungen nach Vorgaben ab;
- Führt Patrouillen und Ronden durch;
- Führt Zugangskontrollen durch;
- Leistet Erste Hilfe;
- Bekämpft kleine Brände oder alarmiert;
- Kontrolliert Personen und Effekten / Gepäck nach verbotenen Gegenständen;
- Erledigt Zwischenfälle mit Personen deeskalativ;
- Beachtet in allen Fällen das Gebot der Verhältnismässigkeit;
- Erstellt Meldungen/Rapporte über Vorfälle;
- Durchsucht Objekte, Fahrzeuge usw. nach verbotenen Gegenständen;
- Erklärt Sicherheitskonzepte.

12.3 Mechanische und elektronische Sicherungstechnik

Die Kandidatin/der Kandidat

- erklärt die wichtigsten mechanischen Sicherheits- und Zutrittssysteme sowie deren Funktion und Einsatzgebiet;
- erläutert die wichtigen Schliesssysteme sowie deren Funktion und Verwendung;
- erörtert die Wirkung und die Bedienung der Systeme, soweit es für die Aufgaben des Sicherheitsfachmanns notwendig ist.

Themenbereiche sind

- Zutrittskontrollanlagen;
- Feuerschutzabschlüsse;
- Rauch- und Wärmeabzug;
- Zäune, Gitter, Türen, Drehtüren, Drehkreuze, Fenster, Rollläden;
- Schleusen, Zutritts-Kontrollsysteme;
- Verglasungen;
- Wertbehältnisse;
- Schliesssysteme (mechanisch, elektronisch, mechatronisch, Schliessplan, Zahlenkombinationsschlösser);
- Leser (optisch, magnetcodiert, induktiv);
- Zutrittssysteme (biometrisch, berührungslos, ferngesteuert);
- Aktive Abwehrsysteme;
- Wandaufbauten;
- Alarmierungseinrichtungen;
- Brandschutz;
- Videoüberwachungsanlagen.

12.4 Alarmsysteme

Die Kandidatin/der Kandidat

- erklärt die wichtigsten Gefahrenmeldeanlagen sowie deren Funktion und Einsatzgebiet;
- erläutert die Wirksamkeit und die Bedienung der Systeme, soweit es für die Aufgaben des Sicherheitsfachmanns notwendig ist;
- beschreibt die Abläufe bei Alarm und bei technischen Störungen und verhält sich situationsgerecht;

Themenbereiche sind

- Allgemeine Verhaltensregeln, erste Massnahmen;
- Einbruch-/Überfallmeldeanlage (EMA);
- Brandmeldeanlage (BMA);
- Meldertypen EMA, BMA (Funktion, Auslöseparameter);
- Abläufe bei Alarm, bei technischer Störung;
- Sprachalarmanlagen.

12.5 Löschsyste**Die Kandidatin/der Kandidat**

- benennt die Brandkategorien und die dazugehörenden Löschmittel;
- erklärt die wichtigsten Löschsyste
- setzt mobile Löschgeräte selbst ein und verhält sich in Brandfällen richtig.

Themenbereiche sind

- Verhaltensregeln, erste Massnahmen;
- Brandklassen A, B, C, E;
- Löscher (nass, Wasserdampf, Schaum, Kohlendioxid, Pulver);
- Löschanlagen;
- Löschposten.

12.6 Gebäudetechnik**Die Kandidatin/der Kandidat**

- zählt die wichtigsten Komponenten von haustechnischen Anlagen auf;
- beschreibt die Funktion und die wichtigsten Störungsursachen von haustechnischen Anlagen, soweit es für die Tätigkeit des Sicherheitsfachmanns notwendig ist;
- erläutert, welche Folgen Störungen an haustechnischen Anlagen haben können und wie sich solche Störungen bemerkbar machen;
- greift in bestimmten Fällen bei Störungen sinnvoll ein und verhindert dadurch eine Ausweitung.

Themenbereiche sind

- Bereiche der haustechnischen Systeme (Aufzüge, Gas, Heizung, Klima, Lüftung, Kälte, Elektroanlagen, Wasser, Abwasser, Notstromversorgung);
- Funktion der haustechnischen Anlagen;
- Sicherheitsanlagen, Besonderheiten;
- Wichtige Elemente, Bedienungselemente, Sicherheitselemente;
- Gefahrenpotenziale, Auswirkungen;
- Verhaltensregeln, erste Massnahmen, Ausserbetriebsetzung.

12.7 Notfalldispositiv**Die Kandidatin/der Kandidat**

- erläutert die gedanklichen Vorbereitungen auf Notfallsituationen in verschiedenen Aufträgen und leitet entsprechende Massnahmen und Reaktionen ab;
- legt den Sinn des Eigenschutzes dar und schätzt ab, was er sich in gefährdeten Situationen zutrauen darf und kann;
- erklärt sein Vorgehen in unterschiedlichen Situationen sowie den Zweck der einzelnen Handlungen.

Themenbereiche sind

- Einbruch / Polizei;
- Brand / Feuerwehr;
- Unfall / Sanität;
- Gas / Gaswerke;
- Chemikalien / Chemiewehr;
- Elektrischer Strom / Elektrizitätswerke;
- Wasser / Wasserwerke;
- Aussergewöhnliche Naturereignisse.

13 FACH 6 – PRAXISAUFGABEN BEWACHUNG

13.1 Verkehrsregelung

Die Kandidatin/der Kandidat

- zeigt die nötigen Vorkehrungen für Situationen im Stadtverkehr, Innerorts, auf Überlandstrassen und auf Autobahnen auf;
- demonstriert die grundlegenden Handzeichen;
- zeigt die organisatorischen Massnahmen bei Unfällen und begründet sein Handeln.

Themenbereiche bei Verkehrsunfällen sind

- Lagebeurteilung, Verhaltensregeln, Massnahmen/Absicherungen;
- Einfache Sicherung der Unfallspuren;
- Unfälle auf der Autobahn oder anderen Strassen;
- Eigenschutz / Ausrüstung;
- Meldewesen.

13.2 Normrunde

Der Kandidat durchläuft einen Parcours mit einer Anzahl von Routineaufgaben und besonderen Vorkommnissen. Durch sein Verhalten und seine Handlungen beweist er, dass er die Aufgaben eines Sicherheitsfachmanns in der Praxis meistern kann.

Den Kandidatinnen/Kandidaten können aus den folgenden Bereichen spezielle Aufgaben gestellt werden:

- Verständnis und Beurteilung der Aufgabenstellung;
- Persönliche Ausrüstung für die Aufgabenstellung;
- Beobachtung und Wahrnehmung sowie Beschreibung von Personen/Fahrzeugen und Objekten;
- Massnahmen im Bereich der Personenkontrolle und der Technik;
- Rapportwesen und Berichte;
- Übermittlung von Informationen in allen Formen, mit und ohne technische Hilfsmittel;
- Verhalten in aussergewöhnlichen Situationen wie Gespräche, Auskünfte, Anhaltung, Kontrollen, Alarmsituationen, Evakuationen;
- Spurenschutz, Verhalten am Tatort/Ereignisort;
- Verkehrsregelung;
- Gefahrgut;
- Gefahrenabwehr/Prävention;
- Schadenbegrenzung.

13.3 Spezifische Praxisaufgaben

Spezifische Übungen oder Interventionen ausfolgenden Bereichen können dem Kandidaten in Auftrag gegeben werden:

- Funkverkehr;
- Brandschutz / Brandbekämpfung;
- Erste Hilfe inkl. BLS/AED;
- Praktische Anwendung technischer Geräte für die erste Hilfe wie: Defibrillator, Beatmungsgerät usw.;
- Technische Alarmer;
- Überprüfungen;
- Personen-/Fahrzeug- und Objektkontrolle;
- Aufgaben im Verkehrsbereich;
- Durchsuchungen von Objekten und Räumen;

- Durchführung von allgemeinen Durchsuchungen;
- Unterstützen von Absicherungsmassnahmen bei Bedrohungen;
- Unterstützen von Evakuierungsmassnahmen;
- Durchführen von Dokumentenkontrollen;
- Kenntnisse einer IED (Bestandteile);
- Umgang mit fremden Kulturen;
- Verhalten bei Bedrohungen und Notsituationen;
- Erkennen / unterscheiden von Waffen und gefährlichen Gegenständen gem. Wafferecht.

14 FACH 7 – FACHKUNDE PERSONENSCHUTZ

14.1 Berufsbild

Fachleute für Personenschutz sind in erster Linie für den Schutzdienst von Unternehmen sowie für Einzelpersonen und Wertgegenstände mit hohem Risikopotenzial verantwortlich. Zusätzliche Dienste verrichten sie in der Intervention und bei der Bewachung beziehungsweise Begleitung von Werttransporten. Fachleute für Personenschutz müssen rechtzeitig Risiken erkennen und rasch Massnahmen ergreifen können. Dadurch bewahren sie Personen oder Objekte vor Schaden. Mit Informationen gehen sie diskret um. Ihre äussere Erscheinung, ihre Autorität und ihr seriöses Auftreten beeinflussen und beruhigen die Menschen in kritischen Situationen. Wenn es zu Konflikten oder Aggressionen kommt, nutzen sie ihre mentale Stärke und handeln immer verhältnismässig. Ausserdem wissen sie, wie sie sich selbst schützen können. Sie können auch in schwierigen Momenten und unter Zeitdruck die technischen Hilfsmittel korrekt und effizient einsetzen. Durch ihre überdurchschnittliche körperliche Fitness sind sie in der Lage, auch über längere Zeit hohe Leistungen zu erbringen. Fachleute für Personenschutz kennen die Dienstleistungen von Sicherheitsunternehmen zu Gunsten von öffentlichen und privaten Organisationen und die damit verbundenen Pflichten. Als Kader mit Führungsfähigkeiten instruieren sie neue Mitarbeitende sowie ad-hoc zugewiesene Mitarbeitende (z. B. Chauffeur, Kundenpersonal etc). Mit ihren Kenntnissen der Methoden der Gegenseite sind sie in der Lage, Sicherheitskonzepte zu erarbeiten und umzusetzen. Neben den Schutz- und Sicherheitsaufgaben befassen sie sich mit Arbeitsabläufen und schreiben Rapporte. Sie kennen sich in den für sie massgeblichen Bereichen aus im Straf- und Strafprozessrecht sowie im Arbeits- und Zivilrecht.

Verantwortung für Menschen, technisches Verständnis, Diskretion und Disziplin sowie eine hohe Fachkompetenz prägen die Fachleute für Personenschutz bei der Ausübung des Berufes. Sie achten darauf, dass sie mit regelmässigem Training ihre körperliche Fitness erhalten können.

Sie beherrschen die englische Sprache in dem Masse, dass sie Absprachen mit der Schutzperson in dieser Sprache führen können.

14.2 Wichtige Handlungskompetenzen

- erklärt seinen rechtlichen Status und die darauf basierenden Rechte und Pflichten;
- begleitet und schützt Personen und Werte;
- beherrscht die ihm zur Verfügung stehenden Waffen wie Pistole, Schlagstock, Spray, Langwaffen;
- durchsucht Objekte auf gefährliche Gegenstände;
- plant und erstellt einfache Schutzkonzepte für Personen und Werte;
- setzt vorgegebene Schutzkonzepte um;
- beobachtet im Einsatz dauernd die Umgebung auf Gefahren hin;
- analysiert Bedrohungen und ergreift die nötigen Massnahmen wie Evakuierung, Routenanpassung, Programmänderung usw.;
- setzt bei Bedarf die geplanten Notfallkonzepte um;
- wendet seine Kenntnisse über Sozialkompetenz situativ an, d.h., er passt sich der gesellschaftlichen Umgebung an (Kleidung, soziales Verhalten, Sprache usw.);
- handelt diskret, bewahrt Geheimnisse für sich und befolgt die Datenschutzvorschriften;
- leistet Erste Hilfe;
- arbeitet mit anderen Sicherheitsorganen wie Polizei, Militär, Feuerwehr, Sanität zusammen, sowohl bei der Planung wie bei Ereignissen.

14.3 Organisation

Die Kandidatin/der Kandidat

- nennt Kleidungs-, Ausrüstungs- und Verhaltensregeln in berufsspezifischen Arbeitsumfeld und begründet diese;
- benennt einsatzspezifische Ausrüstung und Arbeitsmittel, und begründet seine Wahl;
- erklärt und beschreibt die Grundlagen der waffenlosen Selbstverteidigung;
- erklärt und beschreibt das korrekte Verhalten mit seiner Dienstwaffe;
- begründet rechtliche und taktische Grundlagen des Personenschutzes und erklärt diese anhand von Beispielen.

Themenbereiche sind

- Rechtliche Aspekte der Selbstverteidigung;
- Waffen- und Munitionskunde/ Waffenrecht/ Sicherheit und Wirkung;
- Umgang mit Kunden aus anderen Kulturen;
- bereitet sich gedanklich auf verschiedene Situationen vor, und reagiert entsprechend seinem Auftrag;
- wählt eine bestimmte Vorgehensweise in unterschiedlichen Situationen, und erklärt den Zweck einzelner Handlungen;
- Wertbegleitung;
- Durchsuchen von Räumen und Fahrzeugen;
- Observation und Gegenobservation;
- Begleitung zu Fuss und in Fahrzeugen alleine und in Formationen;
- Podiumsdiskussionen / Positionierung und Rollen;
- Protokoll / öffentlicher Empfang;
- Verdächtige Objekte;
- Standardverhalten bei Notfällen;
- Der Gegner: Kriminell / terroristisch / Stalker;
- Modus operandi;
- Umgang mit Medien;
- Wahrung der Privatsphäre des Kunden;
- Vorfeldaufklärung / Erkundung;
- Zusammenarbeit mit anderen Sicherheitsorganen;
- Dienstübergabe.

14.4 Sicherheitsplanung

Der Kandidat/die Kandidatin

- erkennt und beschreibt die Bedürfnisse und Anforderungen der Kunden;
- erstellt eine Gefahren- und Risikoanalyse;
- fertigt ein einfaches Sicherheitskonzept anhand der ihm zur Verfügung stehenden Mittel aus, unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen.

Themenbereiche sind

- Kriterien von Gefahren;
- Gefahrenanalyse / Risikoanalyse.

14.5 Persönliche Ausrüstung und Vorbereitung für die Aufgabenstellung

Die Kandidatin/der Kandidat

- beschreibt die psychischen und physischen Anforderungen eines Personenschützers und ist in der Lage, dies in Theorie und Praxis umzusetzen;
- beschreibt Ausrüstung und Arbeitsmittel eines Personenschützers und deren Einsatzbereich sowie Funktion;

- passt die Kleidungs- und Verhaltensregeln eines Personenschützers dem jeweiligen Arbeitsumfeld an;
- zählt die Grundlagen der waffenlosen Selbstverteidigung auf und setzt sie um;
- erläutert die Verteidigung mit der Faustfeuerwaffe.

Themenbereiche sind

- Ernährung;
- Fitness / Kraft / Ausdauer / Beweglichkeit;
- Dresscode / Knigge / Allgemeinbildung;
- Persönliches Material / Kommunikationsmittel / Transportmittel / Schutzmittel;
- Theoretische Aspekte der Selbstverteidigung;
- Waffen- und Munitionskunde / Waffenrecht.

14.6 Grundlagen und Umsetzung im Bereich Personenschutz

Die Kandidatin/der Kandidat

- erklärt die taktischen Grundlagen für den Personenschutz;
- erklärt die taktischen Grundlagen für den Schutz von Gebäuden und Einrichtungen.

Themenbereiche sind

- Staatliche / private Personenschutzdienste;
- Alleine / Formationen mit und ohne Fahrzeuge;
- Reisen / Reservationen / Organisation;
- Sicherheitsringe / Sicherheitsphasen;
- Öffentliche/private Veranstaltungen;
- Objekte und Einrichtungen;
- Grundlagen der Prävention.

14.7 Planen und Umsetzen von Notfalldispositiven

Die Kandidatin/der Kandidat

- bereitet sich auf Notfallsituationen in verschiedenen Aufträgen gedanklich vor;
- erklärt sein Vorgehen in unterschiedlichen Situationen und begründet dieses.

Themenbereiche sind

- Brandverhütung und Bekämpfung;
- Evakuierung;
- Erste Hilfe;
- Technische Kommunikationsgrundlagen / NATO-Code;
- Verhalten bei Verkehrsunfällen (technisch und taktisch);
- Verhalten bei Bombendrohung / Durchsuchung von Fahrzeugen, Gebäuden und Einrichtungen;
- Sabotage;
- Massnahmen bei Einbruch;
- Geiselnahme / Raubüberfall / Attentat / Entführung;
- Naturereignisse.

15 FACH 8 – PRAXISAUFGABEN PERSONENSCHUTZ

Der Kandidat/die Kandidatin durchläuft verschiedene Szenarien mit einer Anzahl von Routineaufgaben und besonderen Vorkommnissen. Durch sein Verhalten und seine Handlungen beweist er, dass er die Aufgaben eines Personenschützers in der Praxis meistern kann. Er begründet sein Verhalten und seine Handlungen

15.1 Tätigkeitsbereiche

Die Kandidatin/der Kandidat

- analysiert, plant und setzt einen Personenschutzauftrag auf Grund der ihm vorgegebenen Ausgangslage um. Absprachen mit der Schutzperson führt er auch auf Englisch durch;
- präsentiert waffenlos verschiedene Festhalte-, Transport- und Schlagtechniken und führt sie technisch korrekt und effizient aus;
- demonstriert verschiedene Festhalte-, Transport- und Schlagtechniken mit dem Teleskopschlagstock, und ist in der Lage, sie technisch korrekt und effizient anzuwenden;
- praktiziert unter Druck Verteidigungsschiesstechniken mit seiner Dienstwaffe;
- behauptet sich unter Druck gegen einen physischen Angriff;
- erkennt verdächtige Personen und Gegenstände innerhalb seines Aufgabenbereiches und reagiert verhältnismässig;
- wendet Observation- und Gegenobservationstechniken an und erklärt nachvollziehbare Entscheide daraus, die sein weiteres Vorgehen beeinflussen;
- erkennt und erklärt verschiedene Faust- / Schulterwaffensysteme, und ist in der Lage daran einfache Manipulationen (min. Entladen / Ladekontrolle) auszuführen;
- erklärt und begründet während der Praxisaufgabe sein Verhalten;
- kommuniziert mit Kunden und Umfeld nach Knigge und Protokoll;
- beweist seine physische Leistungsmöglichkeit in einem vordefinierten Programm und Zeitrahmen;
- führt eine angepasste Fuss- und Fahrzeugbegleitung durch und reagiert verhältnismässig auf unterschiedliche Situationen;
- beurteilt, entscheidet und handelt bei medizinischen Notsituationen im Rahmen seiner rechtlichen Pflichten.

Themenbereiche sind

Dem Kandidaten/der Kandidatin können aus den folgenden Bereichen spezielle Aufgaben gestellt werden

- Körperliche Leistungsfähigkeit;
- Selbstverteidigung;
- Verteidigungsschiessen (Faustfeuerwaffen);
- Personenschutz;
- Medizinische Notsituationen (z.B. BLS/AED / taktische 1. Hilfe);
- Waffenlose Selbstverteidigung;
- Beherrschung von Schusswaffen;
- Teleskopschlagstock;
- Durchsuchen und sichern von Gebäuden und Einrichtungen;
- Verhalten in aussergewöhnlichen Situationen;
- Persönliche Ausrüstung für die Aufgabenstellung.

16 FACH 9 – FACHKUNDE ZENTRALENDIENSTE (DISPATCHING)

16.1 Berufsbild

Die Aufgaben umfassen unter anderem den Empfang von Signalen wie Alarmer, Notrufen und Störungen sowie Videoüberwachung und das Bearbeiten der Signale anhand bestehender Weisungen, die Kommunikation mit Privaten sowie öffentlichen Interventionsstellen und das Rapportieren der durchgeführten Massnahmen. Zusätzliche Dienste können die Bearbeitung von Pikettanfragen sowie Infrastruktur-, Netzüberwachung sein.

Die Dispatcher arbeiten in unterschiedlich grossen Gruppen und haben vorwiegend unregelmässige Arbeitszeiten (Nacht, Wochenende). Dispatcher sind in der Regel unbewaffnet.

Die Dispatcher verfügen über das erforderliche Fachwissen und Berufsverständnis zur

- Bedienung der Alarmempfangsstelle / Leitstelle;
- Auslösung von Interventionen und Pikettdiensten;
- Betreuung der technischen Infrastruktur;
- Bedienung der Kommunikationsmittel;
- Erledigung des Rapportwesens.

Insbesondere sind sie im Bild über die umfassenden Dienstleistungen von Alarmempfangszentralen in öffentlichen und privaten Organisationen und über die Pflichten, die eine solche Firma gegenüber den Auftraggebern bei der Übernahme und Ausführung von Aufträgen eingeht. Dazu ist es notwendig, dass sie sich mit der Organisation und den einzelnen administrativen Abläufen bei der Abwicklung von Aufträgen auskennen und die Rapporte und Informationen in entsprechender Form abwickeln. Sie kennen den Einfluss der Arbeitsqualität und der Arbeitssicherheit und passen ihr Verhalten situativ optimal an.

Durch ihre umfassende Ausbildung können die Dispatcher ihrer Verantwortung hinsichtlich Vorbildfunktion und Disziplin gerecht werden. Sie unterstützen Mitarbeitende bei der Einführung in das neue Arbeitsfeld. Ihre Aussprache, Autorität und die Wortwahl haben in kritischen Situationen wie Konflikten und Aggressionen einen Einfluss auf andere Menschen. Sie wissen um die Anforderungen an die Sozialkompetenz und die Wirkung auf andere Menschen.

Selbst unter schwierigen Bedingungen sind die Dispatcher in der Lage die Leitstelle sicher zu bedienen. Sie können empfangene Signale mit Kommunikationsgeräten übermitteln. Im Rahmen ihrer Funktion setzen sie einen Auftrag zielorientiert um oder wissen, wie darin enthaltene Mängel adäquat zu handhaben sind. Dabei kommt ihnen das Wissen über den Aufbau eines Notfalldispositivs zugute. Dispatcher kennen die Grundwerte der Rechtsordnung und die wichtigsten Gesetze aus den Bereichen des Zivil-, Straf-, Strafprozess- und Arbeitsrechts. Sie wissen, wie sie die geistige Fitness, die dieser Beruf erfordert, erhalten können.

16.2 Wichtige Handlungskompetenzen

- Bedient die Alarm- und Übertragungsanlagen korrekt nach Vorgaben;
- Verhält sich bei besonderen Ereignissen/Notfallsituationen situationsgerecht nach Vorgaben; koordiniert bei Bedarf die getroffenen Massnahmen;
- Kennt die Vorschriften bezüglich Arbeitsqualität, Arbeitssicherheit, Dienstabläufen, Kleidung und Ausrüstung und wendet sie an;
- Berücksichtigt die Bedürfnisse und Erwartungen des Kunden gemäss Vertrag;
- Verhält sich den Kunden gegenüber stets höflich, mit klarer Sprache;
- Erkennt die unmittelbaren Gefahren aus Alarmmeldungen und ordnet die verhältnismässigen Massnahmen nach Vorgabe oder selbständig an;

- Erstellt Meldungen und Rapporte zeitgerecht und korrekt;
- Führt bei Bedarf Normrunden zur Feststellung von Unregelmässigkeiten durch;
- Führt auf Anordnung Personenkontrollen durch;
- Erkennt Störungen der wesentlichen Elemente der Gebäudetechnik und leitet die entsprechenden Massnahmen, wie z. B. absperren, aufbieten Servicetechniker, Information der Betroffenen, ein;
- Bedient sicherheitsrelevante Installationen (Zutritt, technische Alarmer, Feueralarmer, Intrusionsalarmer usw.);
- Beeinflusst mit kompetentem und höflichem Umgang mit Drittpersonen, Vorgesetzten und Arbeitskollegen das Arbeitsklima positiv.

Die Kandidatin/der Kandidat

- Kennt die Aufgaben und Pflichten im Zusammenhang mit dem Empfang von Alarmsignalen;
- Behandelt Notrufe und Pannen korrekt;
- Kennt den Umgang mit Videobildern und anderen Aufnahmen;
- Beherrscht die Kommunikation mit öffentlichen und privaten Interventionskräften;
- Beherrscht die Lageverfolgung;
- Erstellt korrekte Rapporte und übermittelt diese;
- Kennt die Zutrittsregeln für Personal und Lieferanten;
- Kennt die Massnahmen zur Stressbewältigung;
- Kennt die Verantwortung der Arbeit eines Zentralisten;
- Kennt die Abläufe in seinem Gebiet.

Themenbereiche sind

- Kenntnis der verschiedenen Zentralenarten;
- Fachliche Kenntnisse der verschiedenen Teile einer Zentrale;
- Wichtige zentralenrelevante Normen;
- Standardabläufe, Verhalten in ausserordentlichen Lagen;
- Organisationsstrukturen;
- Kenntnis der verschiedenen Kommunikationsmittel und von Videoüberwachung;
- Redaktionelle und sprachliche Kenntnisse;
- Analyse und Erkennen von Handlungsbedarf, Umsetzung von Massnahmen aufgrund von Szenarien;
- Zusammenarbeit mit Blaulichtorganisationen;
- Zutrittsregelungen.

17 FACH 10 – PRAXISAUFGABEN ZENTRALENDIENSTE

17.1 Rapportwesen

Die Kandidatin/der Kandidat

- erstellt klare, sachliche und nachvollziehbare Rapporte.

Themenbereiche sind

- Gliederung;
- Nachvollziehbar;
- Vollständigkeit;
- Sachlichkeit.

17.2 Computerbedienung (Betriebssystem Windows)

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert die Grundlagen eines PC;
- verdeutlicht den Zweck eines Betriebssystems.

Themenbereiche sind

- Computer aktivieren und herunterfahren;
- Schädliche Einflüsse auf das System;
- Übliche Tastenkombinationen;
- Ordner erstellen, umbenennen, kopieren und verschieben;
- Umgang mit Dateien und Ordnern.

17.21 MS Outlook

Die Kandidatin/der Kandidat

- erklärt Zweck und Aufbau des Programms «Outlook».

Themenbereich

- Umgang mit den Outlook-Funktionen.

17.22 MS Word

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert die Grundlagen des Programms «Word».

Themenbereiche sind

- Erstellen von Dokumenten;
- Formatierung;
- Einfügen von Bildern und Objekten.

17.23 MS Excel

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert Zweck und Aufbau des Programms «Excel».

Themenbereiche sind

- Eingeben von Daten;
- Sortieren, Filtern, Suchen;
- Verwendung einfacher Formeln.

17.3 Kommunikation am Telefon

Die Kandidatin/der Kandidat

- kommuniziert korrekt und sachlich am Telefon mit verschiedenen Gesprächspartnern.

Themenbereiche sind

- Gesprächsbeginn;
- Gesprächsführung;
- Fragetechnik;
- Zusammenfassung;
- Gesprächsende.

17.4 Entgegennahme Alarmmeldung

Die Kandidatin/der Kandidat

- analysiert die Meldung, erkennt fehlende Elemente und beschafft sich diese; trifft die nötigen Massnahmen; verfolgt deren Umsetzung.

Themenbereiche sind

- Gesprächsführung;
- Fragetechnik;
- Einflussnahme;
- Begründung der selbstbestimmten Massnahmen;
- Dokumentierung.

17.5 Spezifische Praxisaufgaben / Stresssituationen

Die Kandidatin/der Kandidat

- kann unter schwierigen Bedingungen situationsgerecht handeln.

Themenbereiche sind

- Bombendrohung und Drohmeldungen;
- Schwierige Anrufer;
- Kommunikation mit eingeschlossenen Personen in Liften;
- Korrektes Rapportieren;
- Notfallmanagement und Evakuation;
- Umgang mit Personen in schwierigen Lagen.

18 FACH 13 – FACHKUNDE ANLÄSSE

18.1 Berufsbild

Sicherheitsfachleute Anlass-Sicherheit verrichten ihre Arbeit vorwiegend an Konzerten, Sportanlässen, Festen, und weiteren Anlässen mit Ordnungs- und Sicherheitsbedarf; sie kontrollieren den Zutritt, leiten die Besucherströme und geben Auskünfte; dabei zeichnen sie sich durch eine hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz aus. Sie verstehen, wie sich Besucher von Massenveranstaltungen und Clublokalen verhalten. Sie planen die vorbeugenden Massnahmen zur Sicherheit des Personals und der Gäste sowie die Massnahmen für Notfälle. Sie ordnen die Evakuierung an oder unterstützen diese. Dabei zeichnen sie sich durch eine hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz aus. Sie verstehen, wie sich Besucher von Massenveranstaltungen und Clublokalen (beinhaltet auch Türsteherdienste) verhalten. Sie setzen die vorbeugenden Massnahmen zur Sicherheit des Personals und der Gäste für Notfälle um und können im Krisenfall die Evakuierung durchführen.

Die Sicherheitsfachleute Anlass-Sicherheit verfügen über Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Gebieten:

- Besucherempfang, Auskunftserteilung;
- Personen und Effektenkontrollen;
- Identitätskontrollen;
- Räume durchsuchen;
- Besucherleitsysteme aufstellen/bedienen;
- Arbeit im Team;
- Bereinigung von Konfliktsituationen;
- Bewältigung von Notwehr- und Notwehrhilfesituationen;
- Bedienung von Kommunikationsgeräten.

Sie verstehen in groben Zügen, wie andere Bereiche einer Veranstaltungsorganisation (Sanitätswesen, Logistik, Catering, Technik etc.) funktionieren und kennen deren Bedürfnisse an die Sicherheit. Sie stehen mit den Auftraggebern und allenfalls mit der Polizei in Kontakt. Sie arbeiten oft unregelmässig, nachts und an Wochenenden. Der Begriff umfasst auch die Türsteher, welche in Klubs, Bars und Konzertlokalen arbeiten.

18.2 Wichtige Handlungskompetenzen

- Setzt das Sicherheitskonzept und die daraus resultierenden Aufträge um;
- Weist den Auftraggeber auf Schwachstellen im Sicherheitskonzept hin;
- Setzt die Brandschutzvorschriften um und setzt die Brandbekämpfungsmittel bei Bedarf ein;
- Denkt in Szenarien, unterscheidet diese und gewichtet sie;
- Setzt die Notfallszenarien (Alarmierung, Evakuierung, Information Rettungsdienste usw.) im Ereignisfall in seinem Bereich um;
- Führt alle Kontrolltätigkeiten bestimmt, höflich und effizient aus;
- Führt Personen- und Effektenkontrollen auf unerlaubte Gegenstände durch;
- Wendet das Verhältnismässigkeitsprinzip im Umgang mit Kunden jederzeit an;
- Beeinflusst den Umgang mit Kunden, Drittpersonen, Vorgesetzten und Arbeitskollegen positiv, insbesondere auch in schwierigen Situationen;
- Leistet in jeder Lage Erste Hilfe, insbesondere auch bei Suchtmittelmissbrauch;
- Stellt den Zugang zu den Notausgängen sicher und leitet oder unterstützt im Bedarfsfall die Evakuierung;
- Bedient die vorhandenen Kommunikationsmittel professionell;
- Beachtet jederzeit den Eigenschutz;
- Beachtet in allen Situationen die rechtlichen Rahmenbedingungen;

- Beherrscht die Verteidigungsmittel, welche für den Anlassdienst zum Einsatz kommen und setzt diese verhältnismässig ein;
- Erstellt Meldungen und Rapporte korrekt;
- Führt bei Bedarf unterstellte oder zugewiesene Mitarbeiter.

18.3 Crowd Management

Die Kandidatin/der Kandidat

- erklärt die Definition von Crowd Management;
- beschreibt den Unterschied von Crowd Management und Crowd Control.

Themengebiete sind

- Führen und Leiten von Menschenmassen;
- Kommunikation / Information;
- Notfallplanung;
- Evakuation;
- Fluchtwege inkl. Beschriftungen und Freihaltezonen;
- Bewegungen von Menschenmassen.

18.4 Veranstaltungsplanung

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert die rechtlichen Grundlagen;
- erkennt anhand von Plänen Problempunkte.

Themengebiete sind

- Spezielle rechtliche Aspekte für Veranstaltungen;
- Dokumentationen;
- Einlass-, Auslass- und Barrikadenplanung;
- Massenpsychologie, Massenbewegungen und deren Auswirkungen;
- Mentale, physische und taktische Vorbereitung.

18.5 Sicherheitskonzepte

Der Kandidat/die Kandidatin

- beschreibt den Aufbau eines Sicherheitskonzeptes;
- nennt die wichtigen Brandschutzvorschriften für den Bereich Anlässe;
- nennt die wesentlichen rechtlichen Grundlagen;
- erklärt die Systematik der Notfallplanung;
- analysiert ein Sicherheitskonzept und erkennt die daraus entstehenden Konsequenzen.

Themengebiete sind

- Rechtliche Grundlagen;
- Struktur und Aufbau eines Sicherheitskonzeptes;
- Risikoanalyse und deren Konsequenzen;
- Ableitung von präventiven Massnahmen;
- Notfallplanung;
- Zutrittskontrollsysteme (Badges, Ticketsystem, RFID Access...);
- Parking-Management;
- Verbindung zu den Blaulichtorganisationen;
- VIP (Eintrittszonen, Verhalten, Überwachung);
- Grundkenntnisse X-Ray.

18.6 Führung untere Stufe

Die Kandidatin/der Kandidat

- erläutert die Führungs- und Entscheidungstechniken;
- erklärt die Rollen und Prozesse in einer Gruppe;
- erstellt eine korrekte Einsatzplanung unter Berücksichtigung aller relevanten Faktoren (ArG, GAV).

Themengebiete sind

- Einsatzplanung;
- Arbeitsgesetz;
- 5-Punkte Befehle;
- Einsatzleitung;
- Führungs- und Entscheidungsprozesse;
- Gruppenprozesse;
- Intervention;
- Konfliktsituationen;
- Integration Hundeführer;
- Integration technischer Hilfsmittel;
- Evakuationsplanung;
- Verbindung zu den Behörden und Blaulichtorganisationen.

19 FACH 14 – PRAXISAUFGABEN ANLÄSSE

19.1 Einlass-, Auslass- und Barrikadenplanung

Die Kandidatin/der Kandidat

- erstellt an einem Modell ein sicheres und funktionierendes Barrierensystem;
- plant Einlasskontrollen und -systeme, inkl. Berechnung einer einfachen Eingangs- und Durchflusskapazität.

Themengebiete sind

- Einflussfaktoren auf die Gestaltung;
- Planen von Einlass- und Bühnenbereichen;
- Praktische Anwendung des Crowd Managements;
- Fluchtwegplanung, Fluchtverhalten;
- Einfache Gelände-/Gebäudeverstärkung;
- Notfallplanung bei Grossandrang;
- Beschriftungen.

19.2 Einsatzleitung

Die Kandidatin/der Kandidat

- nimmt an einer Einsatzübung teil oder leitet einen Teilbereich (Umfang ca. 10 Mitarbeiter).

Themengebiete sind

- Führungsrhythmus;
- Auftrags- und Risikoanalysen;
- Entscheidungstechniken;
- Umgang mit schwierigen Situationen;
- Konsequenzen aus Stress;
- Briefing Mitarbeiter.

19.3 Spezifische Praxisaufgaben

Spezifische Aufgaben aus folgenden Bereichen können den Kandidaten und Kandidatinnen gestellt werden:

- Verbale Deeskalation;
- Funkverkehr;
- Erste Hilfe;
- Durchsuchung von Lokalen;
- Personen- und Effektenkontrollen, inkl. technische Hilfsmittel;
- Zutrittskontrollen;
- Personenleitsystem;
- Brandschutz;
- Bedienung von Feuerlöschgeräten;
- Einfache Selbstverteidigung;
- Rapport erstellen;
- Auseinandersetzungen schlichten.

20 ERLASS

Diese Wegleitung wurde am 17.10.2019 durch die Prüfungskommission des VSSU genehmigt.

Für die Prüfungskommission:

sig. Stephan Schmuckli
Präsident Prüfungskommission

ANHANG 1 - PUNKTEBERECHNUNG IM VSSU-CAMPUS

1. Multiple-Choice

Bei den Multiple-Choice-Fragen (oder auch Mehrfachauswahl-Fragen) wird die folgende Formel im Teilpunktesystem angewendet, wobei das Resultat immer mindestens null Punkte ergibt:

$$\left(\frac{\text{Anzahl richtig gesetzte Kreuze} \times \text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Antworten bei denen ein Kreuz zu setzen ist}} \right) - \left(\frac{\text{Anzahl falsch gesetzte Kreuze} \times \text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Antworten bei denen kein Kreuz zu setzen ist}} \right)$$

Das Markieren aller Lösungen durch den User gibt null Punkte.

Legende

- Punktezahl: Anzahl möglicher Punkte bei dieser Frage;
- Richtig gesetzte Kreuze: Antworten, bei denen ein Kreuz zu setzen ist und der User auch eines gesetzt hat;
- Falsch gesetzte Kreuze: Antworten, bei denen kein Kreuz zu setzen ist, der User jedoch eines gesetzt hat;
- Kreuz zu setzen: Anzahl Antworten, bei denen der User ein Kreuz setzen muss (richtige Antwortmöglichkeit);
- Kein Kreuz zu setzen: Anzahl Antworten, bei denen der User kein Kreuz setzen darf (falsche Antwortmöglichkeit).

2. Zuordnung

Bei den Zuordnungsfragen wird die folgende Formel im Teilpunktesystem angewendet, wobei das Resultat immer mindestens null Punkte ergibt:

$$\left(\frac{\text{Anzahl richtig zugeordnete Begriffe} \times \text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Begriffe}} \right) - \left(\frac{\text{Anzahl falsch zugeordnete Begriffe} \times \left(\frac{\text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Begriffe}} \right)}{\text{Anzahl Zielbereiche} - 1} \right)$$

Legende

- Punktezahl: Anzahl möglicher Punkte bei dieser Frage;
- Anzahl Begriffe: Anzahl an insgesamt zuordenbaren Begriffen;
- Zielbereiche: Anzahl Boxen, welchen die Begriffe zugeordnet werden können.

3. Reihenfolge

Bei den Reihenfolgenfragen wird die folgende Formel im Teilpunktesystem angewendet, wobei das Resultat immer mindestens null Punkte ergibt:

$$\left(\frac{\text{Anzahl richtige Antworten} \times \text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Begriffe}} \right) - \left(\frac{\text{Anzahl falsche Antworten} \times \text{Punktezahl}}{\text{Anzahl Begriffe}} \right)$$

Legende

- Punktezahl: Anzahl möglicher Punkte bei dieser Frage;
- Anzahl Begriffe: Anzahl an insgesamt in die richtige Reihenfolge zu bringenden Begriffen.

ANHANG 2 – TAXONOMIESTUFEN IM VSSU-CAMPUS

1. Punktevergabe

	Wissen	Verstehen	Anwenden
Leicht	1 Punkt	3 Punkte	5 Punkte
Mittelschwer	2 Punkte	4 Punkte	6 Punkte
Schwer	3 Punkte	5 Punkte	7 Punkte

2. Wissen

Der Kandidat kann Lerninhalte aufzählen, beschreiben, zeigen, wiedergeben, nennen, niederschreiben oder hersagen. Es wird gelerntes Wissen gefragt.

Prüfungsfragen können wie folgt gestellt werden:

- Nennen Sie...
- Beschreiben Sie...
- Zählen Sie die wichtigsten...
- Definieren Sie...

3. Verstehen

Der Kandidat kann Lerninhalte erklären, in Beispielen darstellen, definieren, sinnvoll gliedern, ergänzen oder verdeutlichen. Es wird angewandtes Wissen, verbunden mit der Praxis, gefragt.

Prüfungsfragen können wie folgt gestellt werden:

- Erklären Sie die Zusammenhänge zwischen...
- Ordnen Sie die Aufstellung nach...
- Definieren Sie die Rolle des...
- Bringen Sie ein Beispiel von...

4. Anwenden

Der Kandidat kann Lerninhalte in die Berufspraxis umsetzen und dadurch analysieren, beurteilen, gewichten, bewerten, vergleichen, begründen, entwickeln oder konstruieren. Es werden die Praxiserfahrung und die Fähigkeiten des Kandidaten, neue Situationen zu beurteilen, getestet.

Prüfungsfragen können wie folgt gestellt werden:

- Wie beurteilen Sie...
- Ergänzen Sie den vorliegenden Fall durch...
- Entwickeln Sie ein Konzept oder Vorgehen...
- Welche Schlüsse ziehen Sie aus...