

Version 2020

Dies ist eine aus dem Englischen übersetzte Version des EFESC Handbuchs und der ECC Anhänge. Die englische Version ist die auf europäischer Ebene gültige.



Anhang 1

Leitfaden

European Forestry and Environmental Skills Council

Prüfer

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Ziel | 3 |
| Teil 1 Anerkannte/r <i>European Forestry and Environmental Skills Council</i> Prüfer/in werden | 3 |
| Teil 2 Anerkennung als Prüfer/in beibehalten | 4 |
| Teil 3 Verifizierung als Prüfer/in | 6 |
| Teil 4 Verantwortlichkeiten des/der Prüfer/in | 7 |
| Teil 5 Was im Vorfeld der Prüfung zu beachten ist | 8 |
| Teil 6 Was bei der Prüfung zu beachten ist | 9 |
| Teil 7 Wenn etwas schief läuft | 12 |

Ziel des Leitfadens:

Ziel dieses Leitfadens ist es, Prüfer/innen eine Orientierungshilfe und Ratschläge zu geben, damit sie:

- Prüfungen des EFESC einheitlich und präzise nach den Mindeststandards durchführen können
- eine umfassende, effektive, professionelle und angemessene Bewertung in sicherer Umgebung abgeben können.

Teil 1. Anerkannte/r EFESC Prüfer/in werden

Die Qualifikationsanforderungen und der Bewerbungsprozess für EFESC-anerkannte Prüfer/in werden im **Anhang 2 Leitfaden zur Anerkennung als Prüfer/in** beschrieben.

Prüfer/innen werden von den Nationalen Agenturen anerkannt und berufen.

Sofern die Kriterien für Prüfer/innen gemäß dem EFESC Handbuch erfüllt sind, erhalten die Prüfer/innen eine bestätigte Prüfervummer von der Nationalen Agentur und ihre Daten werden dem EFESC Prüferregister hinzugefügt.

Teil 2. Anerkennung als Prüfer/in beibehalten

Um ihren Status im EFESC Prüferregister beizubehalten, müssen Prüfer/innen den Anforderungen zur Qualitätssicherung der Nationalen Agentur für die jeweilige Qualifikation, die sie prüfen, nachkommen.

2.1 Anforderungen für Verifizierung geltend für alle Qualifikationsstufen

Leitende Verifizier/innen werden von den Nationalen Agenturen ernannt, um die Qualitätssicherung der Prüfer/innen sicherzustellen. Jede Prüfstelle beruft eine/n Verifizier/in. Der Verifizierer/ die Verifizierin muss Prüfer/Prüferin sein.

Die Verifizierung findet mit der ersten Prüfung eines/einer neuen Prüfer/in. Sie ist der abschließende Schritt des Bewerbungsprozesses. Eine erneute Verifizierung wird 12 Monate später fällig. Anschließend wird eine Verifizierung spätestens alle 3 Jahre von der Nationalen Agentur durchgeführt.

Die erste Verifizierung ist von dem/der Leitenden Verifizier/in durchzuführen. Um die Glaubwürdigkeit des Zertifizierungssystems und einen beständig hohen transnationalen Standard zu erhalten, ist es erforderlich stichprobenartige Kontrollen vor Ort durchzuführen. Diese werden von dem/ der Leitenden Verifizier/in der Nationalen Agentur vorgenommen und von der jeweiligen Nationalen Agentur koordiniert. Die verantwortliche Nationale Agentur wechselt nach dem Rotationsprinzip.

Prüfer/innen haben grundsätzlich sicherzustellen, dass er/sie ihre Nationale Agentur im Voraus über die Fälligkeit einer Verifizierung (zur Verlängerung der Anerkennung) informieren (siehe 3.1).

Prüfungen **dürfen nicht** durchgeführt werden, wenn die Anerkennung des/der prüfenden Prüfer/in abgelaufen ist. Für eine Wiederberufung gelten die Anforderungen der Nationalen Agentur.

2.2 Fortbildungsverpflichtung für alle Qualifikationsstufen

Fortbildungen für ECC-Prüfer/innen finden nach Bedarf statt, wenn eine **neue Richtlinie, neue Informationen, Veränderungen bei EFESC, Änderung der Qualifizierungsanforderungen und/ oder technische Entwicklungen** eintreten.

Prüfer/innen sind verpflichtet an entsprechenden Fortbildungen gemäß den Vorgaben der Nationalen Agentur teilzunehmen. Fortbildungen werden mindestens alle **3 Jahre** durchgeführt, können aber in Reaktion auf oben hervorgehobene Kriterien öfter stattfinden.

Nationale Agenturen informieren Prüfer/innen (über die Prüfstelle) über spezielle Veranstaltungen, die ihrer beruflichen Weiterentwicklung dienen.

2.3 Weitere Anforderungen zur Beibehaltung der Anerkennung

1. Alle Prüfungen müssen grundsätzlich nach EFESC Standards durchgeführt werden.
2. Alle relevanten Vorgaben und Arbeitsschritte sowie Prüfungskriterien müssen grundsätzlich überprüft werden.
3. Ausreichende und einheitliche Standards müssen grundsätzlich während der Prüfungen befolgt werden. Dies gilt insbesondere für die Beurteilung kritischer Fehler (Gründe für Nicht-Bestehen).
4. Es muss eine angemessene Leistungsbewertung ermittelt und aufgezeichnet werden

5. Ausreichende und einheitliche Standards müssen bei der Fertigstellung, Übermittlung und Dokumentation der Prüfungsergebnisse erfüllt sein

2.4 Anforderungen für Ersthelfer-Bescheinigungen

1. Prüfer/innen für Motorsägenarbeiten müssen eine relevante aktuelle Erste-Hilfe-Bescheinigung besitzen.
Diese Bescheinigung muss regelmäßig erneuert werden.

Nichterfüllung der Anforderungen unter 2.1 und 2.4 führen zu einer Registrierung des/der betroffenen Prüfer/in als "inaktiv". Der/die betroffene Prüfer/in ist bis zum Nachweis der Erfüllung nicht mehr länger autorisiert, Prüfungen durchzuführen.

Teil 3. Verifizierung als Prüfer/in

3.1 Die Verifizierung arrangieren

- Die Verifizierung (das Abhalten einer Prüfung in Anwesenheit eines/einer Verifizierer/in) muss für die Beibehaltung der Anerkennung als Prüfer/in alle 3 Jahre erfolgen.
- Sobald die Verifizierung fällig wird informiert der/die Prüfer/in die Nationale Agentur. Ein beidseitig passendes Datum und Ort kann anschließend mit dem/der Verifizierer/in vereinbart werden.

Bitte beachten: Es liegt in der Verantwortung des/der PrüferIn eine Verifizierung zu arrangieren bevor seine/ihre Anerkennung ausläuft.

3.2 Berufliche Weiterentwicklung als Prüfer/in

Die Nationale Agentur muss sicherstellen, dass Prüfer/innen stets auf dem aktuellen Stand der Technik und der Regularien bleiben (siehe hierzu Anforderungen unter Anhang 2).

Teil 4. Verantwortlichkeiten des/der Prüfer/in

4.1 Ein/e Prüfer/in darf eine/n Kandidat/in nur prüfen, wenn:

- Er/sie ein/e anerkannte/r Prüfer/in für die Qualifikationsstufe ist, die geprüft werden soll und er/sie zum Zeitpunkt der Prüfung bei der Nationalen Agentur als aktiv registriert ist.

4.2 Ein/e Prüfer/in darf grundsätzlich keinen Kandidat/in prüfen, die von ihm/ihr für eine spezifische ECC-Stufe unterwiesen oder ausgebildet wurde, außer in Ausnahmefällen unter Zustimmung sowohl vom EFESC als auch der Nationalen Agentur.

Ein/e Prüfer/in darf keine Kandidaten prüfen, die:

- Beschäftigte des/der Prüfer/in oder ihm/ihr unterstellt sind
- mit dem/der Prüfer/in verwandt sind
- mit dem/der Prüfer/in bekannt oder befreundet sind
- Beschäftigte eines Konkurrenten des/der Prüfer/in sind, wenn Bestehen oder Nichtbestehen des/der Kandidat/in dem/der Prüfer/in oder seinem/ihrer Arbeitgeber einen kommerziellen Vorteil verschafft.

Teil 5. Was im Vorfeld der Prüfung zu beachten ist

Jede Nationale Agentur legt ihren eigenen Ablauf fest, nach denen Prüfungen organisiert werden.

5.1 Der/die Prüfer/in muss über folgende Punkte informiert sein:

- Werden Austragungsort, Datum und Uhrzeit der Prüfung von der Nationalen Agentur oder der Prüfstelle festgelegt oder erwartet die Nationale Agentur/ die Prüfstelle von dem/der Prüfer/n, diese festzulegen?
- Hat die Nationale Agentur/ das Prüfzentrum dem/ der Prüfer/in ausreichend Informationen zu Verfügung gestellt, damit die Prüfung stattfinden kann?
- Wie viele Kandidaten werden geprüft? Kann die Anzahl der Prüfung in der veranschlagten Zeit durchgeführt werden?
- Gibt es vor Ort angemessene und ausreichende Ressourcen und Ausrüstung, damit die geplante Anzahl an Kandidaten geprüft werden kann?
- Wurden die Kandidaten über Datum, Zeit und Ort der Prüfung in Kenntnis gesetzt?
- Haben die Kandidaten eine Kontaktnummer erhalten für den Fall, dass unvorhergesehene Umstände sie an der Teilnahme der Prüfung zum vereinbarten Zeitpunkt hindern?
- Hat ein/e Kandidat/in spezielle Bedürfnisse, gesundheitliche oder medizinische Besonderheiten und damit verbundene Anforderungen oder Vorkehrungen an die Prüfung geäußert?

5.2 Der/die Prüfer/in hat sicherzustellen, dass die folgenden Dokumente für jede Prüfung zu Verfügung stehen:

- Das korrekte und aktuelle Bewertungsblatt für jede/n Kandidat/in
- Ein Formular zur situativen Gefährdungsbeurteilung (inklusive Notfallplan)

5.3 Bedingungen und Voraussetzungen für den Prüfungsort

- Alle notwendigen Befugnisse zum Betreten und Durchführung der Prüfung müssen vorhanden sein
- Die geltenden Transportbestimmungen sowie Vorschriften zur Handhabung und Lagerung von Kraftstoff und Ölen müssen eingehalten werden
- Vorkehrungen müssen getroffen werden, um Umweltverschmutzung zu vermeiden
- Auflagen zum Schutz der Flora und Fauna müssen von allen Beteiligten beachtet werden

Teil 6. Was bei der Prüfung zu beachten ist

6.1 Vor der eigentlichen Prüfung

Der/die Prüfer/in:

- erscheint pünktlich.
- überprüft, ob Prüfungsort, Einrichtungen und Ausrüstung dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und für die Durchführung der Prüfung geeignet sind. Dazu gehört auch:
 - Tragen einer der Prüfung entsprechenden Persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
 - Vorhandensein einer funktionierenden Ersatz-Motorsäge sowie einer Winde vor Ort
 - Mitführen eines Erste-Hilfe-Sets, welches den geltenden Vorschriften entspricht sowie für die Anzahl der Personen vor Ort ausreichend ist.
 - Tragen eines persönlichen Erste-Hilfe-Sets am Gürtel oder in der Tasche, welches der guten fachlichen Praxis bzw. den gesetzlichen Vorschriften entspricht.

Bitte beachten: Die PSA muss mit den entsprechenden EN/ISO Normen entsprechen. Zur PSA gehören:

- Sicherheitshelm
- Augenschutz
- Gehörschutz
- Handschutz/ Handschuhe
- Schnitenschutzhose
- Schnitenschutzstiefel mit griffiger Sohle
- Jacke, Oberteil oder Weste in Signalfarben (mind. 2/3)

6.2 Unterweisung des/der Kandidat/in

Der/die Prüfer/in:

- begrüßt den/die Kandidat/in auf eine positive und freundliche Art.
- stellt sich mit Namen vor.
- überprüft Namen, Geburtsdatum und Adresse (weitere Daten zur Identifikation können im Zweifelsfall erfragt werden)
- füllt zusammen mit dem/der Kandidat/in eine vollständige Gefährdungsbeurteilung aus und bittet den/die Kandidat/in diese zu unterschreiben, der/die damit sein/ihr Verständnis der Gefährdungsbeurteilung bestätigt.
- erklärt dem/der Kandidat/in den Ablauf und die Dokumentation der Prüfung.
- fragt den/die Kandidat/in, ob er/sie noch Fragen hat bevor die Prüfung beginnt.
- klärt den/die Kandidat/in über seine/ihre Rechte hinsichtlich der Klarstellung von Fragen und Anweisungen auf.
- macht den Beginn der Prüfung unmissverständlich deutlich.

6.3 Durchführung der Prüfung

Der/die Prüfer/in:

- Befolgt strikt die geltenden EFESC Standards.

- Stellt alle Fragen auf eine klare, verständliche, direkte und offene Weise, ohne den/die Kandidat/in in eine bestimmte Richtung zu führen.
- Macht alle Anweisungen auf eine klare, verständliche und unkomplizierte Weise und überprüft, dass der/die Kandidat/in die Anweisungen vollumfänglich verstanden hat, bevor er/sie dem/der Kandidat/in erlaubt fortzufahren.
- Nimmt eine sichere Position mit einer klaren Sicht auf das Prüfgeschehen, d.h. nahe genug, um im Notfall die Kontrolle über die Situation zu haben, aber ohne den/die Kandidat/in zu behindern oder ihn/sie in seiner/ihrer Tätigkeit einzuschränken.
- Vermerkt entsprechende Noten und Kommentare auf dem Prüfprotokoll sobald die Bewertung jedes Arbeitsschritts des/der Kandidat/in abgeschlossen ist.
- Überprüft, dass alle entsprechenden Arbeitsschritte des/der Kandidat/in bewertet wurden bevor er/sie die Prüfung für abgeschlossen erklärt.

6.4 Was man bei der Prüfung tun und unterlassen sollte

Was Sie tun sollten:

- Zeigen Sie stets ein professionelles Erscheinungsbild und Verhalten
- Stellen Sie den Leise-Modus Ihres Mobiltelefons ein. Das Telefonieren während der Prüfung ist, außer im Notfall, verboten.
- Schaffen Sie von Beginn an eine angenehme Atmosphäre im Umgang mit dem/der Kandidat/in.
- Geben Sie dem/der Kandidat/in während der Unterweisungsphase Zeit sich zu entspannen.
- Stellen Sie sicher, dass abgesehen von den Prüfungsanforderungen keine unzulässigen Hindernisse den/die Kandidat/in am oder beim Ablegen der Prüfung behindern.
- Behalten Sie einen positiven Umgang bei, auch wenn der/die Kandidat/in keine gute Leistung zeigt.
- Entschärfen Sie negative Bewertungen mit dem Herausstreichen von positiven Aspekten, auch wenn die Leistung des/der Kandidat/in ungenügend war.
- Wenn der/die Kandidat/in die Prüfung nicht erfolgreich bestanden hat, geben Sie positive, konstruktive Tipps wie der/die Kandidat/in die erforderliche Qualifikation zu einem späteren Zeitpunkt erreichen kann.
- Sollten Sie vermuten, dass das vorbereitende Training nicht den EFESC Bewertungskriterien entsprochen hat, behalten Sie diese Vermutung für sich. Füllen Sie kein vorschnelles Urteil und wenden Sie sich bei Bedenken an Ihre Nationale Agentur.
- Reagieren Sie positiv auf Kritik oder Beschwerden, die der/die Kandidat/in gegebenenfalls auf dem Prüfprotokoll vermerken lässt.
- Falls eine der in den Standards festgelegten prüfungsrelevanten Arbeitsschritte nicht vom/von der Kandidat/in gezeigt wurden, kann der/die Prüfer/in verlangen, dass diese ausgeführt werden.

Was Sie nicht tun sollten:

- Machen Sie keine vertraulichen oder unüberlegten Bemerkungen, die das vorbereitende Training oder den Bewertungsprozess in Verruf bringen könnten.

- Machen Sie keine despektierlichen, sexistischen oder rassistische Bemerkungen oder Witze.
- Fahren Sie nicht mit der Prüfung fort, wenn Sie sich unwohl oder bedroht fühlen.
- Zeigen Sie keine Zeichen der Missbilligung, wie etwa Stirnrunzeln, missbilligendes Abwenden oder sonstige Verhaltensweisen, die den/die Kandidat/in verunsichern könnten oder von ihm/ihr als negatives Urteil über seine/ihre Leistung gedeutet werden könnten.
- Machen Sie keine Kommentare zu der von Ihnen vermuteten Qualität des vorbereitenden Trainings, welches der/die Kandidat/in erhalten hat. Denken Sie daran: Sie waren bei diesem Training nicht dabei und können daher nicht wissen, ob es zufriedenstellend war oder nicht.
- Bieten Sie nicht Ihre Dienste als Trainer oder Prüfer an, indem Sie Visitenkarten aushändigen oder sonstige Werbung betreiben.

6.5 Im Anschluss an die Prüfung

Der/die Prüfer/in:

- Informiert den/die Kandidat/in, ob die Prüfung als bestanden oder nicht bestanden bewertet wurde.
- Vervollständigt das Prüfungsprotokoll mit erklärenden Kommentaren und Feedback und unterschreibt dieses.
- Gibt dem/der Kandidat/in positive Rückmeldung zu Bereichen, in denen seine/ihre Leistung gut war.
- Streicht die Bereiche heraus, in denen die Leistungen des/der Kandidat/in schwächer war und gibt ermutigenden Ratschläge zur Verbesserung.
- Gibt dem/der Kandidat/in Gelegenheit zu kommentieren.
- Bittet den/die Kandidat/in, den Bewerbungsbogen zu unterschreiben und bietet ihm/ihr an, einen schriftlichen Kommentar zu verfassen. Sollte der/die Kandidat/in keinen schriftlichen Kommentar verfassen wollen, füllt er/sie das Kommentarfeld mit „keine“ aus, um zu zeigen, dass er/sie die Gelegenheit zur schriftlichen Kommentierung bekommen hat, diese jedoch nicht wahrgenommen hat.

6.6 Aushändigung und Aufbewahrung von Dokumenten

An den/die Kandidat/in:

- Eine digitale Kopie des Prüfprotokolls mit kommentiertem Ergebnis wird dem/der Kandidat/in von der Nationalen Agentur oder der Prüfstelle auf Anfrage ausgehändigt.

An die Nationale Agentur/ Prüfstelle innerhalb eines vertretbaren Zeitraumes, der von der Nationalen Agentur festgelegt wird (siehe Teil 7):

- Der vom Prüfer/in ausgefüllte Prüfprotokoll (oder eine Kopie) für jede/n Kandidat/in.

Vom/von der Prüfer/in oder der Prüfstelle (oder beiden) aufbewahrt:

- Die situative Gefährdungsbeurteilung
- Das Prüfprotokoll (oder Kopie) für jede/n Kandidat/in

Teil 7. Wenn etwas schief läuft

7.1 Mangelhafte Prüfungsmethoden oder Misswirtschaft

Sofern die Anforderungen dieses Leitfadens befolgt werden, selbst wenn es zu einer Beschwerde des/der Kandidat/in oder seines/ihrer Arbeitgeber/in kommt, ist die Nationale Agentur in der Lage, darauf effizient, mit minimalem Kostenaufwand und unter Wahrung der Kundenachtung zu reagieren.

Mitunter führen mangelhafte Prüfungsmethoden oder Misswirtschaft zu einer Beschwerde. Die Ursache hierfür können Verständnisschwierigkeiten, Vergesslichkeit, Fehler, etc. sein. EFESC erkennt an, dass dies Dinge sind, die wir alle von Zeit zu Zeit erfahren und erwartet von der Nationalen Agentur, dass sie entsprechende Maßnahmen ergreift und die Punkte mit dem/der Prüfer/in bespricht. Im Normalfall ist die Nationale Agentur die erste Instanz des Beschwerdemanagements und setzt EFESC über Sachverhalte, die den/die Prüfer/in betreffen in Kenntnis.

Grundsätzlich sollte die Nationale Agentur einen unterstützenden Problemlösungsansatz verfolgen. Eine Reihe von möglichen Handlungsweisen sind unten aufgezeigt:

- Brief an den/die Prüfer/in, in dem nach den Details des Ereignisses gefragt wird
- Brief an den/die Prüfer/in, in dem vom/von der Prüfer/in bestätigt wird, dass bestimmte Maßnahmen getroffen werden

Prüfer/innen sollten sich allerdings darüber im Klaren sein, dass wiederholte Fälle, entweder von denselben oder weiterer mangelhaften Prüfungsmethoden oder Misswirtschaft, dazu führen können, dass die Prüfberechtigung entzogen wird.

7.2 Fehlverhalten

Fehlverhalten bezieht sich auf gravierendere und/oder vorsätzliche Praktiken. Gibt es Belege für Fehlverhalten, kann die Prüfzulassung des/der Prüfer/in entzogen werden und, falls notwendig, weitere Schritte eingeleitet werden.

Beispiele für Fehlverhalten sind:

- Wiederholte Missachtung der fristgerechten Einreichung von erforderlichen Dokumenten und Formularen an die Nationale Agentur/ an die Prüfstelle
- Vorsätzliche Fälschung von Dokumenten und Formularen
- Sexistische oder rassistische Bemerkungen
- Wiederholte Nichteinhaltung oder Nichterfüllung des Maßnahmenplans in Folge einer Verifikation
- Wiederholtes Nichtreagieren auf Emails oder Briefe der Nationalen Agentur oder der Prüfstelle
- die Nichtbefolgung der korrekten EFESC Standards
- die Durchführung von Prüfungen im Krankheitsfall, unter Alkohol- oder Drogeneinfluss oder unter dem Einfluss von Medikamenten, die Auswirkungen auf die Urteilskraft oder Reaktionsvermögen haben

7.3 Mitwirkung bei Untersuchungen

Prüfer wirken bei Untersuchungen betreffend Punkt 7.1 oder 7.2 oben und allen Maßnahmen, die sich daraus ergeben, mit. Ausbleibende Kooperation kann die Beibehaltung der Prüfgenehmigung des/der Prüfer/in gefährden. Untersuchungen können

nach Erhalt einer Beschwerde entweder von der Nationalen Agentur oder von EFESC selbst durchgeführt werden.

Führt die Nationale Agentur eine solche Untersuchung durch, sind alle Ergebnisse in Bezug auf das Verhalten eines/einer Prüfer/in oder seiner/ihrer Befolgung dieses Leitfadens EFESC schriftlich mitzuteilen.

Prüfer werden schriftlich über das Ergebnis einer Untersuchung sowie aller Maßnahmen, die sie zu erfüllen haben oder einer Entscheidung hinsichtlich ihres Prüferstatus informiert.