ANHANG H – LEITLINIEN ZUR GEFAHRGUT-SCHULUNG - BEFÄHIGUNGSORIENTIERTES SCHULUNGS- UND BEURTEILUNGSKONZEPT

△ H.0 Einführung

Dieser Anhang wurde von der IATA Arbeitsgruppe für Gefahrgut-Schulungen (DGTWG) erstellt und überarbeitet und wird vom IATA Gefahrgutausschuss (DGB) (siehe Anhänge G.2 und G.3) mit dem Ziel befürwortet, Gestalter und Entwickler, die Gefahrgutschulungspläne nach dem befähigunsorientierten Schulungskonzept erstellen, wie in Unterabschnitt 1.5beschrieben, zu unterstützen.

Dieser Leitfaden stellt einen unter Hinzuziehung der Industrie entstandenen Bezugspunkt für neue und bereits bewährte Gefahrgut-Schulungspläne dar. Jedoch ist im Hinterkopf zu behalten, dass der wichtigste Grundsatz dieses Ansatzes ist, dass die Schulung Fachwissen und Fachkunde vermittelt, die den Angestellten ermöglicht deren Arbeitstätigkeiten auf dem im Hinblick auf die Sicherheit geforderten Leistungsniveau und entsprechend ihrer Pflichten auszuüben. Diese Leitlinien sind in voller Übereinstimmung mit 1.5, jedoch muss der Arbeitgeber oder müssen diejenigen, die in dessen Namen handeln, das in diesen Leitlinien dargelegte Material so zuschneiden, dass das erforderliche Befähigungsniveau für jede Tätigkeit erreicht wird.

△ H.1 Rahmenbedingungen

H.1.1 Ein sicheres und effizientes Luftverkehrssystem hängt von qualifizierten Arbeitskräften ab. Die IATA hat festgestellt, dass dieses Ziel durch die Umsetzung eines Programms zu einem befähigungsorientierten Schulungs- und Beurteilungskonzept erreicht werden kann. Wie in 1.5.1.2.1 dargestellt, sind Arbeitgeber verpflichtet sicherzustellen, dass deren Personal befähigt ist jede Tätigkeit, für die es verantwortlich ist, auszuüben. Und zwar bevor irgendeine der Tätigkeiten ausgeübt wird. Ein befähigungsorientiertes Konzept zur Schulung und Beurteilung ist eine wirkungsvolle Methode sicherzustellen, dass diese Anforderung erfüllt wird.

H.1.2 Dieses Dokument bietet Handlungsempfehlungen für Arbeitgeber oder diejenigen, die in deren Namen handeln, wie ein Programm zum befähigungsorienterten Gefahrgut-Schulungs- und Beurteilungskonzept umgesetzt werden kann. Gefahrgut-Schulungen sind für Personal, das Tätigkeiten ausübt, die sicherstellen, dass gefährliche Güter in Übereinstimmung mit diesen Vorschriften befördert werden.

H.2 Prinzipien befähigungsorientierter Schulung und Beurteilung

H.2.1 Der Zweck befähigungsorientierter Schulung und Beurteilung liegt darin, eine zielgerichtete Schulung anzubieten, um qualifizierte Arbeitskräfte zu erhalten. Dies wird erreicht durch das Benennen von zu erwerbenden Schlüsselqualifikationen, das Ermitteln der wirkungsvollsten Methode, um diese zu erhalten und durch das Einführen von gültigen und verlässlichen Beurteilungsmethoden, um deren Umsetzung zu bewerten.

△ **H.2.2** 1.5.1.2.1(b) führt aus, dass Personal entsprechend der Tätigkeiten, für die es verantwortlich ist, geschult werden muss um diese befähigt ausüben zu können. Diese Verantwortlichkeiten werden durch die tatsächliche Arbeitstätigkeit, die das Personal ausübt und nicht durch die Stellenbezeichnung bestimmt. Durch die Konzentration auf die tatsächlichen Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten anstelle der Stellenbezeichnung oder Stellenbeschreibung bedeutet, dass die durchgeführte Schulung sicherstellt, dass die Person befähigt ist die Tätigkeit in Übereinstimmung mit 1.5 der Gefahrgutvorschriften auszuüben. Zum Beispiel kann dies bedeuten, dass Bodenabfertigungsdienstleister und Fracht-Agenten Personal benötigen, das einige Tätigkeiten ausübt, die üblicherweise von Versendern oder Luftfahrtunternehmen ausgeübt werden. Das Personal der Bodenabfertigungsdienstleister und Fracht-Agenten muss so geschult sein, dass es befähigt ist, diese Tätigkeiten auszuüben, unabhängig von dessen Stellenbeschreibung.

△ **H.2.3** In kleineren Unternehmen kann es sein, dass das Personal viele Funktionen, wie zum Beispiel die Annahme, Verladung und Stauung an Bord von Luftfahrzeugen wahrnehmen. Hier müssten diese in allen Bereichen geschult werden, um die Tätigkeiten qualifiziert ausüben zu können. In größeren Unternehmen kann es sein, dass das Personal nur wenige Tätigkeiten ausübt. Hier müssten sie nur für diese spezifischen Aufgaben geschult werden.

H.2.4 Für die Zwecke dieser Leitlinien ist Befähigung definiert als „eine Ebene menschlichen Leistungsvermögens, die verwendet wird, um die erfolgreiche Arbeitsleistung vorherzusagen“. Sie offenbart sich und ist beobachtbar durch Verhaltensweisen, die die vier **Befähigungsfaktoren**: Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen, innere Einstellung und Erfahrung mobilisieren. Und dies um Arbeitsschritte (“task”) und Arbeitshandlungen (“subtask”) unter festgelegten Bedingungen durchzuführen, um einen bestimmten **Kenntnisstand** zu erreichen. Eine Befähigungsmatrix mit dazugehörigen Leistungskriterien stellt ein Mittel zur Verfügung, um zu beurteilen, ob die Auszubildenden den gewünschten Kenntnisstand erreichen. Eine Befähigungsmatrix ist in Unterabschnitt H.5 beschrieben. Und eine dazugehörige Liste an Arbeitsschritten für Gefahrgut-Personal ist in Tabelle H.5.C dargestellt.

H.2.4.1 Die vier Befähigungsfaktoren werden wie folgt beschrieben:

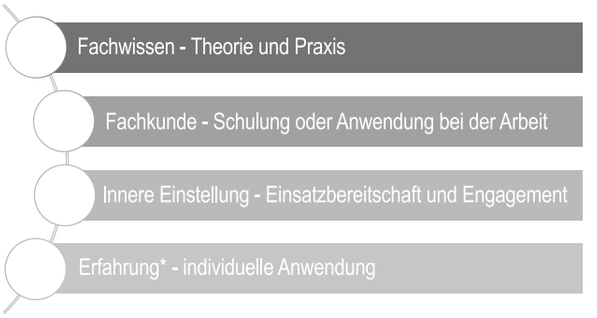
(a) Fachwissen: ist das theoretische oder praktische Verständnis des Fachgebietes. Es ist ein Mittel, um die Prinzipien zu kennen und zu verstehen.

(b) Fachkunde/Fachkönnen: entwickelt sich durch Schulung oder durch Anwendung am Arbeitsplatz. Es ist etwas, das gelernt wurde und nun in die Praxis umgesetzt wird.

(c) Innere Einstellung: ist das Hauptunterscheidungsmerkmal im Befähigungsansatz. Man kann Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen und Erfahrung haben. Jedoch ist die Frage hier wie damit an die Tätigkeit herangegangen wird. Es dreht sich also mehr um das Engagement, als um die Qualität, das Ergebnis oder den Beruf. Also darum, welcher Maßstab im Vergleich zu anderen im selben Umfeld gesetzt wird.

(d) Erfahrung: steht in Beziehung zum angewendeten Fachwissen und zur Fachkunde/zum Fachkönnen. Wie oft, wo, wann und in welchen Kontexten die Kombination der anderen Befähigungsfaktoren angewendet wird.

ABBILDUNG H.2.A
Befähigungsfaktoren



Anmerkung:
** Erfahrung ist keiner der bestehenden FFI-Faktoren, sondern beschreibt die Verbesserung der Befähigung von einem Kenntnisstand zum Nächsthöheren.*

H.2.4.2 Die Kriterien zur Feststellung des Kenntnisstandes müssen die Komplexität der Arbeitsschritte und das Umfeld, den Arbeitsumfang (Routine, Vorhersehbarkeit und Abhängigkeiten) und den Grad der Selbständigkeit bei der Ausübung der Arbeitsschritte berücksichtigen.

Zur Bestimmung des richtigen Kenntnisstandes sollten die folgenden grundsätzlichen Überlegungen in Betracht gezogen werden:

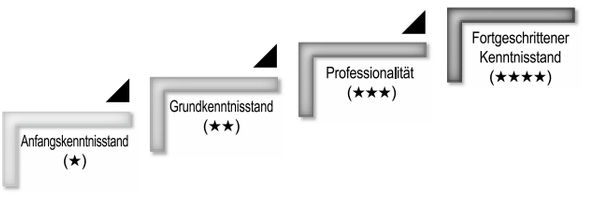
Anfangskenntnisse (★): einfache Arbeitstätigkeiten, die meisten davon Routine und vorhersehbar, Anleitung ist nötig. Das Endprodukt entsteht unter genauer Aufsicht.

Grundkenntnisse (★★): verschiedene Arbeitstätigkeiten, unterschiedlicher Kontext. Der einzelnde trägt einige Verantwortung oder in einigen Bereichen selbständig und es ist eine begrenzte Anleitung nötig. Die Ergebnisse werden stichprobenartig auf deren Qualität überprüft, aber nicht im Detail.

Professionaliät (★★★): breitgefächerte Arbeitstätigkeiten, komplexe und nicht routinemäßige Zusammenhänge. Hohes Vertrauen in die Ergebnisse, die Arbeit wird in größerem Unternehmenszusammenhang überprüft. Deutliche persönliche Selbständigkeit. Team-Aufsicht in einigen Bereichen (z.B. Vorgesetzter).

Fortgeschrittene Kenntnis (★★★★): breitgefächertes Arbeitsspektrum. Komplexe technische und professionelle Tätigkeiten in einer großen Bandbreite an Themen. Von beträchtlicher bis zu breitgefächerter persönlicher Selbständigkeit in einigen Bereichen. In einigen Bereichen als Berater angesehen.

ABBILDUNG H.2.B
Kenntnisstand



H.2.5 Ein entscheidendes Merkmal der befähigungsorientierten Schulung ist die Beurteilung. Diese stellt sicher, dass die Schulung wirksam ist und nachhaltig in der Entwicklung des Kenntnisstandes, der zur Befähigung nötig ist, die Tätigkeit auszuüben.

H.3 Nutzen der befähigungsorientierten Schulung und Beurteilung für eine sichere Beförderung von gefährlichen Gütern im Luftverkehr

H.3.1 Der Hauptnutzen der befähigungsorientierten 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 Schulungbedarfs;

(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 gut ausgebildeter und befähigter Ausbilder/Trainer.

H.3.2 Das Sicherstellen, dass das Personal befähigt ist, dessen Tätigkeiten auszuüben, ist entscheidend für jede Organisation. Qualifizierte Arbeitskräfte verringern die Kosten, die durch eine schwache Leistung oder durch Missverständnisse hervorgerufen wurden. Inkompetente Arbeitskräfte im Bereich Gefahrgut könnten zu Mehrkosten und Verzögerungen der Sendung führen. Noch kritischer könnten diese zum Entstehen von Sicherheitsrisiken führen. Zum Beispiel sind Klassifizierung, Identifizierung, Verpacken, Markierung, Kennzeichnung und Dokumentation gefährlicher Güter zur Beförderung wesentlich für eine sichere Beförderung gefährliche Güter im Luftverkehr. Das Luftfahrtunternehmen muss sich darauf verlassen, dass diese Tätigkeiten 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 Personal, das diese Tätigkeiten ausübt, nicht geschult ist diese qualitfiziert auszüben, können unbekannte Risiken im Lufttransport entstehen.

Ein weiteres Beispiel: Bei der Annahme gefährlicher Güter für den Luftverkehr wird vom Luftfahrtunternehmen gefordert, dass dieses durch Verwendung einer Kontrollliste überprüft, dass die gefährlichen Güter richtig zur Beförderung vorbereitet wurden. Wenn Gefahrgut-Annahme-Personal nicht geschult ist, um deren Tätigkeit qualifiziert auszuüben, können diese richtig vorbereitete Sendungen unnötig ablehnen und damit Sendungen verzögern und die Mehrkosten für den Versender und das Luftfahrtunternehmen entstehen. Was auch passieren könnte, ist, dass Personal, das nicht geschult wurde, um deren Tätigkeit qualifiziert auszuüben, Gefahrgut-Sendungen für die Beförderung im Luftverkehr annimmt, die nicht richtig vorbereitet wurden und damit ein Risiko für das Luftfahrzeug und der Personen im Luftfahrzeug darstellen kann.

H.3.3 Ein befähigungsorientiertes Schulungs- und Beurteilungskonzept stellt sicher, dass Teilnehmer wissen, was sie qualifiziert ausüben sollen und Ausbilder wissen, welche Befähigung zu beurteilen ist.

H.4 Rollen und Verantwortlichkeiten beim befähigungsorientierten Schulungskonzept

H.4.1 Arbeitgeber

H.4.1.1 Ein Schulungsplan enthält Elemente, wie Konzeptionsmethodik, Beurteilung, Grund- und Wiederholungsschulung, Trainerqualifikationen und Befähigungen, Schulungsnachweise und eine Auswertung der Wirksamkeit der Schulung. Arbeitgeber müssen Zweck und Ziel des befähigungsorientierten Schulungsplans festlegen, aufgrund der Tätigkeiten für welche deren Personal verantwortlich ist. Arbeitgeber sollen sicherstellen, dass die Schulung so zu gestalten und zu entwickeln ist, dass eine deutliche Verbindung zwischen zu erwerbenden Qualifikationen, Lernzielen, Beurteilungsmethoden und Kursmaterialien hergestellt wird.

H.4.1.2 Der Arbeitgeber muss die Zielgruppe (die Schulungsteilnehmer) kennenlernen im Hinblick darauf, welches Fachwissen und welche Fachkunde/welches Fachkönnen bereits vorhanden ist und welche innere Einstellung vorherrscht. Damit erhält der Arbeitgeber außerdem Informationen zu deren bevorzugten Lernmethoden und deren sozialen und sprachlichen Umfeld. Es kann sein, dass die Zielgruppe aus einer Mischung aus erfahrenem und neu eingestelltem Personal oder aus Gruppen mit Altersunterschieden etc. besteht. All diese Komponenten können eine Auswirkung auf die Gestaltung der Schulung haben. Arbeitgeber müssen zudem die nationalen und internationalen gesetzliche Anforderungen beachten, die für deren Unternehmen gelten.

H.4.1.3 Einige Arbeitgeber werden zur Unterstützung externe Schulungsanbieter nutzen, entweder um die gesamte Umsetzung des Schulungsplans durchzuführen oder bestimmte Teile daraus. Dieser Ansatz kann für diejenigen Arbeitgeber der passende sein, die keine Mittel haben, um ihr Personal im Haus zu schulen. Es mag kosteneffektiver sein, externe Schulungsanbieter zu wählen. Jedoch sollten nicht die Kosten alleine der Auswahlfaktor für den externen Schulungsanbieter sein, sondern, ob der Schulungsbedarf gedeckt wird. Die Arbeitgeber bleiben verantwortlich dafür sicherzustellen, dass deren Personal befähigt ist, deren Tätigkeiten auszuüben, selbst wenn einige Aspekte des Schulungsplans an externe Schulungsanbieter delegiert wurden.

H.4.1.4 Arbeitgeber sollten direkt mit der Regulierungsbehörde verhandeln, um sicherzustellen, dass die im Vorherigen beschriebenen Anforderungen erfüllt wurden, bevor die Entwicklung einer befähigungsorientierten Schulung weiterverfolgt wird.

H.4.2 Ausbilder/Trainer

Bei der befähigungsorientierten Schulung unterstützt der Ausbilder den Fortschritt des Schulungsteilnehmers hin zur Erreichung der Qualifikationen. Ausbilder sammeln zudem Informationen zur Wirksamkeit der Schulungsunterlagen. Dies trägt zur ständigen Verbesserung bei. Weitere Einzelheiten zu den Ausbildern sind unter H.5.7 zu finden.

H.4.3 Schulungsteilnehmer (“Trainee”)

Bei der befähigungsorientierten Schulung, sind die Schulungsteilnehmer aktive Teilnehmer in ihrem Lernprozess und in der Erreichung ihrer Befähigungen. Im Gegensatz zum passiven Empfänger von Wissen. Der befähigungsorientierte Schulungsplan stellt ihnen während der Schulung und darüber hinaus eine klare Perspektive des Lernwegs hin zur Befähigung dar. Eine befähigungsorientierte Schulung sollte direkt zur Verbesserung der Arbeitsleistung beitragen. Die Rückmeldung der Schulungsteilnehmer ist wesentlich, um sicherzustellen, dass die befähigungsorientierte Schulung wirksam ist.

H.4.4 Regulierungsbehörde

H.4.4.1 Es gibt deutliche Unterschiede in der Art und Weise, wie eine Regulierungsbehörde einen traditionellen Schulungsplan überwacht im Vergleich zu einem befähigungsorientierten. Bei einem traditionellen Schulungsprogramm beurteilt die Regulierungsbehörde die Kursbestandteile und die Abschlussprüfung im Hinblick auf Wissenselemente und nicht im Hinblick auf die Befähigungen, die zu erlangen ist. Die Tatsache, dass alle Wissensbestandteile angesprochen wurden oder im Kurs enthalten zu sein scheinen und alle Schulungsteilnehmer die erforderliche Prüfung bestanden haben, sagt nicht notwendig etwas darüber aus, ob diese die ihnen zugewiesenen Tätigkeiten verantwortlich ausüben können.

H.4.4.2 Wo eine befähigungsorientierte Schulung umgesetzt worden ist, sollten die Regulierungsbehörden das Schulungsprogramm überwachen, um sicherzustellen, dass es zu Personal führt, das befähigt ist die Tätigkeiten, für die es in einem festgelegten Unternehmensrahmen, verantwortlich ist, auszuüben. Und dies in Übereinstimmung mit den nationalen Regulierungsrahmen.

H.5 Rahmenbedingungen zur Umsetzung befähigungsorientierter Schulungs- und Beurteilungspläne für die Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr

H.5.1 Phase 1 — Analyse

H.5.1.1 Die Hauptziele dieser wichtigen Phase sind:

(a) Bestimmen des anzugehenden Problems und die Feststellung, ob der Bedarf eines Schulungsprogramms besteht. Gefahrgut-Schulung ist eine rechtliche Anforderung, wie in Anhang 1.5 verfügt. Daher ist durch diese Anforderung die Notwendigkeit zu Schulen bereits abgedeckt.

(b) die Festlegung der Arbeitstätigkeit, die einen Schulungsplan erfordert, die Befähigungen des Arbeitgebers und den erforderlichen Kenntnisstand; und

(c) die Bestimmung der Sorgen und Herausforderungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihren Tätigkeiten sowie ihrer Motivation zum Lernen.

H.5.1.2 Diese erste Phase beginnt mit der **Bestimmung des Schulungsbedarfs** (“training needs analysis” (TNA)), um die Befähigungen, die der Tätigkeit des Arbeitgebers zugeordnet sind, das Umfeld und die Anforderungen festzulegen. Ein Arbeitgeber führt eine Bestimmung des Schulungsbedarfs durch, um die Ergebnisse zu bestimmen, die die Schulung erzielen soll und welche Mittel zur Verfügung stehen, und diese Ergebnisse zu erzielen. Dieser entscheidende Schritt wird sicherstellen, dass die Schulung den vom Arbeitgeber festgelegten Zweck erfüllt und wirksam ist. Diese sollte den Schulungszweck beinhalten, zusammen mit unternehmensseitigen, technischen, regulatorischen und organisatorischen Anforderungen.

Die organisatorischen Anforderungen sollten mit Hauptleistungsindikatoren messbar sein, welche die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen validieren.

Um eine richtige Bestimmung des Schulungsbedarfs (TNA) durchzuführen, sollte eine Arbeitsplatz-Analyse durchgeführt und unterschiedliche Beiträge berücksichtigt werden (siehe H.5.1.2 und H.5.1.3). Einige dieser Beiträge wurden bereits von Fachexperten erstellt und in diesen Leitlinien zusammengestellt.

H.5.1.2.1 Die Bestimmung der festgelegten Arbeitstätigkeiten und der verschiedenen Arbeitsschritte und Arbeitshandlungen steht am Beginn dieses Prozesses. Die Bestimmung der allgemeinen auf hohem Niveau angesiedelten Tätigkeiten ist bereits durchgeführt worden. Diese spiegelt sich in Abbildung H.5.B wider – Ablaufdarstellung der Tätigkeiten im Gefahrgutbereich. Diese Ablaufdarstellung bestimmt wichtige Bereiche, die zu den auf hohem Niveau angesiedelten Arbeitsschritten gruppiert wurden. Basierend auf dem Ablaufdiagramm stellen diese Leitlinien eine Liste der etablierten Tätigkeiten im Rahmen der Fracht- und Passagier-Gepäck-Ströme dar, für die eine Gefahrgutschulung erforderlich ist. Diese Liste ist nicht vollständig, aber sie stellt die Haupttätigkeiten in der Lieferkette dar. Es ist wichtig im Hinterkopf zu behalten, dass die Tätigkeit keine Stellenbezeichnung ist, aber die

Hauptverantwortlichkeiten eines Angestellten in dessen Tätigkeit beschreiben. Zudem kann eine Arbeitstätigkeit verschiedene Arbeitsschritte und Arbeitshandlungen beinhalten, die für unterschiedlichen Arbeitstätigkeiten gelten. Siehe dazu die Beispiele in H.6.

H.5.1.2.2 Als nächstes in der Analyse-Phase kommt die Erstellung einer Liste an Arbeitsschritten, Arbeitshandlungen und Leistungskriterien. Dies erfolgt durch ein Aufschlüsseln der Arbeitstätigkeit in Arbeitsschritte mit dem Ergebnis eine Übersicht der Arbeitsschritte zu erstellen. Dieser Teil der Bestimmung des Schulungsbedarfs wurde ebenfalls in diese Leitlinien mit aufgenommen in Tabelle H.5.C. Durch Verwendung dieses Hilfsmittels, kann der Arbeitgeber oder der Gestalter und Entwickler des Schulungsplanes den Schulungsbedarf an die für einen bestimmten Arbeitsplatz wichtigen Tätigkeiten anpassen.

(a) Arbeitsschritte ("Tasks"): Festlegung der Arbeitsschritte, die von einem Angestellten durchgeführt werden. Basierend auf dem Ablaufdiagramm in Abbildung H.5.B gelten die folgenden auf hohem Niveau angesiedelten Haupt-Arbeitsschritte:

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.

Es ist wichtig zu wiederholen, dass Angestellte, um zur Ausübung deren Tätigkeit befähigt zu sein, unterschiedliche Hauptarbeitsschritte erledigen können müssen.

(b) Arbeitshandlungen ("Sub-tasks"): Sobald die Tätigkeit(en) und Arbeitsschritte des Angestellten bestimmt wurden, ist der nächste Schritt die passenden Arbeitshandlungen festzulegen, die für eine bestimmte Tätigkeit nötig sind. Dieser Schritt ist wichtig, um den Umfang des erforderlichen Fachwissens, der Fachkunde/des Fachkönnens und der Erfahrung für die Person festzulegen, die diese Tätigkeit ausübt. Eine Arbeitshandlung wird als Handlung angesehen, die ausgeführt werden muss, damit ein Arbeitsschritt durchgeführt werden kann. Die Handlung sollte durch vorab definierte Leistungskriterien gemessen werden;

(c) Leistungskriterien ("Performance criteria (PC)"): Leistungskriterien (PC) beziehen sich auf kleinere Handlungen und das Verhalten, welches dabei hilft zu überprüfen, ob das Fachwissen und die Fachkunde/das Fachkönnen auf dem erforderlichen Stand sind. Diese Leistungskriterien (PC) sollten hilfreich dabei sein, die Hauptleistungsindikatoren zu bestimmen, anhand derer die Bewertung durchgeführt wird, siehe H.5.2.1 – Gestaltung eines Beurteilungsplans. Das Ermitteln der Leistungskriterien (PC) wird direkt Informationen zum Verhalten des Schulungsteilnehmers zur Verfügung stellen, das dieser zu zeigen in der Lage sein muss.

H.5.1.2.3 Das Festlegen des Kenntnisstandes ist ein wesentlicher Teil des Prozesses. Es stellt dem Entwickler der Schulung direkte Informationen zum Stand des Fachwissens und der Fachkunde/des Fachkönnens zur Verfügung, der zu beurteilen ist. Und gibt daher auch den Kenntnisstand vor, der mit Beendigung der Schulung erwartet wird.

Sobald die Tätigkeit, die Arbeitsschritte, die Arbeitshandlungen und die Leistungskriterien in der Übersicht (siehe H.5.C) bestimmt worden sind, sollte jedem davon ein Kenntnisstand zugeordnet werden. Dies erfolgt durch die Beantwortung der grundlegenden Frage, welche Kenntnisstände beim Angestellten oder Schulungsteilnehmers im Hinblick auf die vier Befähigungsfaktoren zum Abschluss des Schulungsplans erwartet werden. Ein weiterer zu berücksichtigender Gesichtspunkt bei der Zuordnung des Kenntnisstandes/des Befähigungsniveaus ist die Frage, welche eigentliche Arbeitstätigkeit und Verantwortlichkeiten der Angestellte hat. Je mehr der Arbeitsschritt den eigentlichen Verantwortlichkeiten entspricht, umso höher solte der Kenntnisstand/das Befähigungsniveau sein.

Die folgende Tabelle stellt die Beziehung zwischen den verschiedenen Befähigungsfaktoren (Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen, innere Einstellung und Erfahrung) und dem Kenntnisstand dar. Zum leichteren Verständnis wird ein Codierungssystem mit "Sternen" verwendet, um deutlich zu machen, dass je höher die Anzahl der zugeordneten Sterne ist, umso höher ist der Kenntnisstand bzw. das Befähigungsniveau für jeden Befähigungsfaktor.

TABELLE H.5.A
Kenntnisstand im Hinblick auf Befähigungsfaktoren

Befähigungsfaktoren	Kenntnisstand			
	Anfangskenntnisse	Grundkenntnisse	Professionalität	Fortgeschrittene Kenntnisse
Fachwissen	1	2	3	4
Fachkunde/ Fachkönnen	1	2	3	4
Erfahrung	0	1	2	3
Innere Einstellung	3	4	4	4
Codierung	★	★★	★★★	★★★★

Anmerkung:
Um den richtigen Kenntnisstand zuzuordnen, sind die Abstufungen des Kenntnisstandes in H.2.4.1 und die vier Befähiungsfaktoren in H.2.4.1 beschrieben.

H.5.1.2.4 Mit dem grundlegenden Verständnis des Zusammenhangs zwischen den vier Befähigungsfaktoren, dem Kenntnisstand und dem klaren Herunterbrechen in Tätigkeiten, Arbeitsschritte, Arbeitshandlungen und Leistungskriterien, kann das in Tabelle H.5.C festgelegte Hilfsmittel, als standardisierte Art und Weise den Schulungsbedarf (TNA) festzustellen, verwendet werden.

H.5.1.2.5 Zur Orientierung ist als Leitfaden für die Industrie eine vollständige Schulungsbedarfbestimmung (TNA) in H.6 aufgeführt. Darin sind die Arbeitsschritte, Arbeitshandlungen, Leistungskriterien und der Kenntnisstand

berücksichtigt worden, für alle klar definierten Tätigkeiten, die in dem Ablaufdiagramm in H.5.B aufgeführt sind.

H.5.1.3 Die Miteinbeziehung der unterschiedlichen Eigenheiten der Zielgruppe gibt den Gestaltern und Entwicklern wertvolle Detail-Informationen für die Auswahl der zur Verfügung stehenden Mittel, z.B. der Vermittlungsmethode, der Zuordnung des richtigen Ausbilders oder der Lehrmethode, die Auswahl der Schulungshilfsmittel, das Bestimmen des Schwierigkeitsgrades der Beurteilung usw., die im Schulungsprogramm verwendet werden.

H.5.1.3.1 Zielgruppe: Wenn die Schulungsteilnehmer zur Hauptzielgruppe gehören, also, wenn die Schulung dazu genutzt wird, um deren Arbeitstätigkeit (beschrieben in H.5.B) auszuüben und die Inhalte des Schulungsplanes die häufigsten Handlungen der Schulungsteilnehmer umfassen, dann werden in diesem Dokument Leitlinien für die Umsetzung zur Verfügung gestellt. Dies spiegelt sich in der Zuordnung des Kenntnisstandes/des Befähigungsniveaus während der Bestimmung des Schulungsbedarfs (TNA) wider. Schulungsteilnehmer, die die Bedingungen von 1.5.1.1.1 erfüllen, gehören zur Haupt-Zielgruppe für die eine Gefahrgut-Schulung vorgeschrieben ist und damit gelten die Überlegungen von H.5.1.2.2.

Schulungsteilnehmer gehören zu einer anderen Zielgruppe, wenn diese einen indirekten Einfluss auf die Leistung des Systems haben, da sie selbst keine Arbeitsschritte oder Arbeitshandlungen einer im Ablaufdiagramm in H.5.B genannten Tätigkeit durchführen, wie z.B. das Verkaufsteam, das Buchungsteam, die Geschäftsleitung, Mitarbeiter des Betriebssicherungssystems.

Diese Leitlinien konzentrieren sich auf die Haupt-Zielgruppe.

H.5.1.3.2 Wiederholung von Schulungen – Das Erhalten und Aktuell-Halten der Befähigung – im Hinblick auf die Wiederholung und die tatsächlichen Umstände kann durch nationale und internationale gesetzliche Anforderungen oder durch geschäftliche oder unternehmerische Notwendigkeiten vorgegeben werden. Diese Merkmale haben eine direkt Auswirkung auf die Überlegungen zur Zielgruppe und auf deren Befähigungsniveau, die Inhalte, Vermittlungsmethoden und andere Aspekte, die für die Gestaltungs- und Entwicklungsphasen sehr wichtig sind.

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

(a) Eine **Grundschulung** muss durchgeführt werden, bevor die Person irgendwelche Verantwortlichkeiten im Bezug auf die Beförderung von Fracht oder dem Abfertigen von Passagieren oder Gepäck übernimmt. 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 abgeschlossen wird, so verlängert sich der Gültigkeitszeitraum vom Monat des Abschlusses der Wiederholungsschulung auf 24 Monate nach Ablaufmonat der vorherigen Schulung.

Jedoch gibt es Situationen in welchen Unregelmäßigkeiten in der Kontinuität der Arbeit eines Angestellten auftreten. In diesem Fall ist ein Eingreifen nötig, um die Befähigung des Angestellten zu beweisen. Und jegliche eventuelle Kenntnislücken müssen geschlossen werden, bevor derjenige seine Arbeitstätigkeit wieder aufnimmt. Die nachfolgende Tabelle ist ein Vorschlag an Aktionen, die in Betrachtung zu ziehen sind:

Dauer der Abwesenheit	Vorgeschlagene Aktion
bis zu 3 Monaten	Zur Verfügung stellen der Änderungen in den gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen, um auf den neuesten Stand zu kommen und das Verständnis der Änderungen sicherstellen.
zwischen 3 und 12 Monaten	Zusätzlich zu dem unter „bis 3 Monaten“ genannten, wird einer 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 1 Jahr	Wiederholungsschulung

Bei der Auswahl der Vermittlungsmethode muss die Art der Beurteilung mit in Betracht gezogen werden. Der Beurteilungsplan muss für die Zwecke der Methodenwahl geeignet sein, um das Fachwissen zu vermitteln und die Fachkunde/das Fachkönnen zu üben. Letztendlich muss die Beurteilung in der Lage sein zu zeigen, dass der Angestellte seine Arbeit qualifiziert ausüben kann. Und dass die Lernziele des Schulungsplans erreicht wurden.

Beim Festlegen der Beurteilung ist es wichtig die existierenden Resourcen, die benötigt werden um diese Ergebnisse zu erhalten, in Betracht zu ziehen. Oder festzulegen, welche Resourcen gefunden und festgehalten werden müssen, um das gewünschte Ergebnis zu erzielen. Der nächste Abschnitt dieses Leitfadens behandelt die Beurteilung ausführlicher.

H.5.1.3.3 Sprache hat eine große Auswirkung auf das Erlangen der Befähigung und die Schulungsgeschwindigkeit. Der Kenntnisstand der Sprache könnte auch ein guter Grund sein für die Auswahl einer Lehrmethode in der Gestaltungsphase. Zum Beispiel profitieren Schulungsteilnehmer, wenn die Lehr-Sprache nicht die Muttersprache ist, von digitalem Lernen oder von die Geschwindigkeit selbst bestimmenden Lösungen.

H.5.1.3.4 Andere Besonderheiten, die in Betracht zu ziehen sind:

— die Einstiegsebene im Hinblick auf Ausbildung, vorherige Sprach-Schulung bzw. innerbetriebliche Ausbildung, Arbeitserfahrung;

— Lernstile (Alter, Bildungsstand, Geschwindigkeit, Erfahrung, Lehrmethode, usw.).

H.5.2 Phase 2 — Gestaltung einer befähigungsorientierten Schulung und Beurteilung (CBTA)

Die Gestaltung ist die zweite Phase in der Umsetzung einer befähigungsorientierten Schulung und Bewertung. Dabei werden die Schulungsbesonderheiten aus Phase 1 (siehe Unterabschnitt H.5.1.3) mit einbezogen. Diese Phase umfasst:

— die Gestaltung eines Beurteilungsplans, der die Befähigung der Schulungsteilnehmer beurteilt;

— die Gestaltung eines Schulungsplans, der die Entwicklung einer Schulung und die Übermittlung des Schulungsinhaltes ermöglicht.

H.5.2.1 Gestaltung des Beurteilungsplans

H.5.2.1.1 Der Zweck eines Beurteilungsplans ist detailliert zu erfassen, wie die Befähigungen gemessen werden sollen. Ein Schulungsplan ohne einen fest definierten Beurteilungsplan könnte unwirksam und für eine Organisation kostspielig sein. Ein klar definierter und gestalteter Beurteilungsplan erlaubt Folgendes:

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

(b) Dem Trainer den Stand des Transfers an Fachwissen an die Teilnehmer und die Anwendung der Fachkunde/des Fachkönnens durch die Schuluungsteilnehmer zu kennen.

(c) Dem Angestellten Vertrauen in dessen Befähigung zu erhalten und ein Augenmerk auf die Fachwissensbereiche zu richten, die weitere Stärkung nötig haben können und auf die Fachkunde/das Fachkönnen, die/das weiter erhöht werden muss.

Einfach ausgedrückt beschreibt der Beurteilungsplan, wie Befähigung gemessen wird.

H.5.2.1.2 Der Beurteilungsplan umfasst folgende Angaben:

(a) die endgültigen Befähigungsanforderungen für diese Tätigkeit;

(b) die zwischenzeitlichen Befähigungsanforderungen jedes Arbeitsschrittes (wenn nötig);

(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 Beurteilung des Kenntnisstandes bei den zwischenzeitlichen und endgültigen Befähigungsanforderungen.

H.5.2.1.3 Die befähigungsorientierte Schulung erfordert eine Beurteilung des Fortschrittes der Schulungsteilnehmer bis diese befähigt sind deren zugewiesene Tätigkeit auszuüben. Das CBTA unterstützt die Beurteilung im ganzen Lernzyklus. Anstatt einer Beurteilung am Ende einer Schulung, sollen Beurteilungen in die Schulungsveranstaltung oder den Unterricht mit einbezogen werden. Dieses Konzept ermöglicht fortlaufende "Kontrollen" und die damit einhergehende Bestätigung, dass Lernen stattfindet. Dieser Ansatz stellt dem Ausbilder/Trainer die Informationen zur Verfügung, um den Schulungsplan so anzupassen oder zu überarbeiten, dass dieser zur Erreichung der nötigen Befähigungen passt. Dieser Ansatz gibt dem Schulungsteilnehmer sofortige Rückmeldung und Bestätigung, dass Lernen stattfindet. Im befähigungsorientierten Schulungskonzept findet die Beurteilung des Fortschrittes des Schulungsteilnehmers solange statt, bis dieser befähigt ist seine Tätigkeit auszuüben. Traditionelle Beurteilungsmethoden. die bis zum Ende der Lern-Veranstaltung warten, kommen im Lernprozess zu spät. Damit Beurteilungshilfsmittel wirksam sein können, müssen diese gültig und verlässlich sein, was die Auswahl einer angemessenen Beurteilungsmaßnahme der Befähigung angeht und was die Stimmigkeit der Ergebnisse angeht, wenn diese bei verschiedenen Menschen durchgeführt werden.

H.5.2.1.4 CBTA unterstützt die Verwendung unterschiedlicher Arten der Beurteilung, da jeder Lernende anders ist und auf unterschiedliche Art und Weise lernt. Der entscheidende Punkt ist, genau zu bestimmen, ob der Transfer an Fachwissen abgeschlossen wurde und die Befähigung des Lernenden erreicht wurde:

(a) handschriftliche Prüfung oder Prüfungen Online;

(b) mündliche Prüfungen;

(c) Beobachtung des Arbeitsschrittes;

(d) Übungsfragen oder „von einer Gruppe beantwortete“ Fragen;

(e) Simulierte Aufgaben.

H.5.2.1.5 Schulungsplan-Gestalter oder Trainer können eine Methode oder eine Kombination an Methoden wählen, um die Beurteilung des Lernens abzuschließen. Es ist wichtig einen Beurteilungsplan zu haben, der bedarfsgerecht zusammenfasst, was der Angestellte mit der Schulung nach den in der Schulungsbedarfsbestimmung (TNA) beschriebenen Leistungskriterien erreichen und bewerkstelligen soll. Ein Beurteilungsplan sollte mit der Festlegung der Hauptleistungsindikatoren (“key performance indicators”/KPI) beginnen, die messen werden, ob ein Arbeitsschritt zufriedenstellend ausgeführt wurde. Die Schulungsbedarfsbestimmung (TNA), die unter Verwendung der Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut in der Tabelle H.5.C kann befolgt werden, um zu entscheiden im Hinblick auf was gemessen werden soll. Die folgende Tabelle stellt ein Beispiel eines Beurteilungsplans dar. Es ist anzumerken, dass die Art der Beurteilung für jeden Arbeitsschritt den Haupttätigkeiten und den festgelegten Hauptleistungsindikatoren (key performance indicator (KPI)), die zur Messung der Kenntnisse verwendet werden, entsprechen sollte. Die Tabelle bietet ein Beispiel basierend auf der Tätigkeit „Annahme und Abfertigung von Gefahrgutsendungen“.

ARBEITSSCHRITT/ MODUL	HAUPTLEISTUNGSINDI-KATOREN (KPI)	ART DER BEURTEI-LUNG
0 - Verstehen der Gefahrgut-Grundla-gen	in der Lage sein verschie-dene versteckte gefährli-che Güter erkennen zu können und die richtige Maßnahmen beim Eintre-ten eines Notfallsituation zu treffen	Quizzes und Beob-achtung des Arbeits-schrittes
3 - Abwicklung/ Abfertigung von Fracht	100% in der Lage sein richtig „x“ (wobei x eine Zahl darstellt) Sendungen, die gefährliche Güter ent-halten, eigenständig anzu-nehmen/abzulehnen	a. Simulation ein-schließlich Dokumen-tation (AWB, DGD, Genehmigung) und Verpackung durch Ausfüllen der kom-pletten Kontrolliste
		b. Hospitationen ("Job shadowing") zwei Wochen lang mit Fachkollegen-Be-richten ("peer re-ports")
7 - Sammeln von Si-cherheitsdaten	90% Genauigkeit bei der Auswahl der richtigen Not-fallmaßnahmen in „x“ (wo-bei x eine Zahl darstellt) Gefahrgut-Zwischenfall-Szenarien	Gruppendiskussionen und Präsentation

H.5.2.1.6 Damit Beurteilungshilfsmittel wirksam sein können, müssen diese gültig und verlässlich sein, was die Auswahl einer angemessenen Beurteilungsmaßnahme der Befähigung angeht und was die Stimmigkeit der Ergebnisse angeht, wenn diese bei verschiedenen Menschen durchgeführt werden. Der Arbeitgeber legt daher einen Beurteilungsplan mit den genauen Einzelheiten fest, die benötigt werden, um festzustellen, ob der Schulungsteilnehmer die Befähigung erreicht hat.

H.5.2.1.7 Arbeitgeber, die die Wahl treffen deren Personal zu einem externen Schulungsanbieter zu schicken, müssen ebenfalls einen Beurteilungsplan festlegen, um sicherzustellen, dass der Schulungsteilnehmer die Befähigung 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 Befähigung des Schulungsteilnehmers gemessen wird. Auch wenn der Arbeitgeber selbst keine Schulungen durchführt, kann dieser immer noch die Wahl treffen den Schulungsteilnehmer am Arbeitsplatz zu beurteilen, um sicherzustellen, dass dieser die zugewiesenen Arbeitsschritte qualifiziert ausüben kann und dann diesen Prozess in dessen Beurteilungsplan mit aufnehmen.

H.5.2.1.8 Zusätzliche Verwaltungsverfahren können zur Umsetzung des Beurteilungsplans erforderlich sein im Hinblick darauf, wer berechtigt ist einen bestimmten Arbeitsschritt oder eine Beurteilung durchzuführen, die Verwaltung von Aufzeichnungen, die zu ergreifenden Maßnahmen, wenn für einen Schulungsteilnehmers durch die Beurteilung dessen mangelnde Befähigung aufgezeigt wird, etc.

H.5.2.2 Gestaltung eines Schulungsplans

H.5.2.2.1 Der Schulungsplan muss Folgendes beinhalten:

(a) die Zusammensetzung und den Aufbau des Schulungsprogrammes;

(b) die Module, Schulungsveranstaltungen und deren Vermittlungsreihenfolge;

(c) das Vermittlungsformat (den Schulungsart, die Medien etc);

(d) den Lehrplan;

(e) die Etappenziele ("milestones") (wenn erforderlich); und

(f) die Programm-Übersicht.

H.5.2.2.2 Der Schulungsplan wird von dem/den Schulungsentwickler(n) dazu verwendet, die Schulungs- und Beurteilungsmaterialien zu erstellen. Das Ergebnis der Schulungsbedarfsbestimmung ist entscheidend dafür festzustellen, welche Schulungsart zur Erreichung der Leistungskriterien ("Performance Criteria" (PC)) angewendet wird. Es ist jedoch möglich, dass gesetzliche Anforderungen Einzelheiten zum Inhalt des Programms zur Verfügung stellen.

H.5.2.2.3 Die Komplexität und die Vielzahl der Arbeitstätigkeiten sollten bei der Entscheidung des Vermittlungsformats mit einbezogen werden. Je mehr Arbeitsschritte eine einzelne Tätigkeit hat, desto mehr in die Tiefe gehend sollte die Vermittlung sein und eine desto größere Vielfalt an Vermittlungsmethoden sollte verwendet werden. Das CBTA bevorzugt die Verwendung eines kombinierten Ansatzes ("blended approach") für die Entscheidung der Arten von Schulung in ein Schulungsprogramm. Die Mischung der Schulungsarten sollte auf dem Kenntnisstand basieren, der einem Arbeitsschritt/einer Arbeitshandlung in der Schulungsbedarfsbestimmung (TNA) zugeordnet wurde.

Die Empfehlung sowohl für eine Präsenz-Schulung als auch einem virtuellen Schulungsraum, jeweils unter Trainer-Anleitung, beträgt zwischen 12 und 15 Teilnehmern, das Maximum 20 Teilnehmer.

H.5.2.2.3.1 Die im Moment am häufigsten verwendeten Arten von Schulung sind:

(a) **Präsenz-Schulung unter Trainer-Anleitung:** Dies ist die klassische Schulung bei der an einem für alle Teilnehmer gemeinsamen physischen Ort geschult wird. 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) **Virtueller Schulungsraum/Online Seminar unter Trainer-Anleitung:** Dies ist eine Art der Schulung, die erlaubt aus der Entfernung den Trainer und die Schulungsteilnehmer an einem virtuellen Ort/in einem virtuellen Schulungsraum mit Hilfe einer Technologieplattform zusammen zu bringen. Diese ist beabsichtigt interaktiv und muss den Teilnehmern die Möglichkeit geben sich durch Chats, Abfragen, Bildschirm-Teilen etc. zu beteiligen. Es gibt viele Anbieter, die diese Technology zur Verfügung stellen, zum Beispiel Skype for business, WebEx, Adobe Connect, Saba Meeting, Blackboard, Zoom und viele andere.

Diese Art der Schulung sollte nicht mit einem Webinar verwechselt werden, das hauptsächlich zu Werbezwecken oder zur Informationsvermittlung verwendet wird und das eine größere Zielgruppe von 30 oder mehr Teilnehmern hat.

(c) eLearning: Dieses ist auch bekannt als computerbasierte Schulung (“computer based training”/CBT). Es wird hauptsächlich für einen die Geschwindigkeit selbst bestimmenden und individuellen Ansatz gewählt. Traditionell verwendet der Schulungsteilnehmer ein Gerät/Werkzeug (Computer, Tablet oder Handy) 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 in Form von Quizzes und Übungen. Und diese Schulungsart kann die Endbeurteilung enthalten oder nicht.

(d) Fernlernen (Selbststudium): Dies ist ein die Geschwindigkeit selbst bestimmender und individuellen Ansatz. Traditionell nutzt der Schulungsteilnehmer normalerweise die ihm zur Verfügung gestellten Kursunterlagen (Lesestoff, Videos, Präsentationen, Notizen) und lernt in eigenem Tempo. Der Schulungsteilnehmer kann Möglichkeiten bekommen mit einem Lehrberechtigten (“Coach”) oder Trainer während der Lernzeit zu interagieren oder nicht. Er kann möglicherweise auch dazu aufgefordert werden die Schulung in einer festgelegten Zeitspanne abzuschließen oder dies komplett im eigenen Tempo zu tun. Beurteilungen sind meist beaufsichtigte Prüfungen an einem bestimmten Ort.

(e) Anwendungen (Apps/“Applications”) (intelligente Geräte): Dies sind Programme, die gestaltet wurden, um auf intelligenten Geräten genutzt zu werden. Sie können unterschiedliche Wege der Inhaltsvermittlung zur Verfügung stellen, wie etwa Videos, Lesestoff, Spiele und Abfragen. Diese sind in der Regel sehr interaktiv und ansprechend und geben direkte Rückmeldung und Belohnung (“gratification”).

(f) Virtuelle Simulation: Dies ist ein Weg, um das reale Arbeitsumfeld in einer virtuellen Simulation zu erschaffen. Sie ist dann besonders nützlich, wenn das reale Umfeld nicht zur Verfügung steht oder Zugangsbeschränkungen für nicht vollständig geschultes Personal bestehen. Es beinhaltet zudem die Möglichkeit das Arbeitsumfeld vor der tatsächlichen Arbeit einzuführen oder auch etwaige Situationen, die nicht regelmäßig vorkommen, durchzuspielen.

(g) Ausbildung am Arbeitsplatz (“On the Job training”/OJT): Diese bezieht sich auf tatsächlich ausgeübte erwartete Handlungen oder Tätigkeiten, die entweder bis zu einem entsprechenden Grad überwacht werden, während man die Arbeit macht, oder danach analysiert werden, wenn die Ergebnisse der Arbeitsschritte vorliegen.

(h) Gruppendiskussionen & Tutorien: Diese sind auch bekannt als Fallszenarien. Die Teilnehmer erhalten Informationen und werden nach ihrer Meinung befragt oder führen eine Handlung aus, die dann weiter diskutiert oder kommentiert wird in Form von Rückmeldungen. Oder die von mehr als einer Person zu lösen sind.

Diese Liste ist nicht vollständig. Und es ist keine der Methoden als einzige Methode auszuwählen. Tatsächlich funktionieren viele davon sehr gut in Kombination und unterstützen einander.

H.5.2.2.3.2 Die folgende Tabelle stellt die Anwendung dieses Schrittes dar. Dieser kombinierte Ansatz einer Vermittlungsmethode ist ein Beispiel für die Tätigkeit „Abwicklung/Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen“. Diese basiert auf den TNA Ergebnissen der Tabelle (zu dieser Schulungsbedarfsbeurteilung (TNA) siehe H.6.3). Für jeden Arbeitsschritt sollte der Kenntnisstand bei der Entscheidung in Betracht gezogen werden, welche Schulungsart die am besten passende ist. Um die Leistungskriterien (Performance Criteria PC) zu erfüllen, können mehr als eine Schulungsart kombiniert werden.

H.5.2.2.3.3 Es ist wichtig im Hinterkopf zu behalten, dass die Beurteilung am Ende der Schulung, dem Kenntnisstand und der gewählten Schulungsart entsprechen sollten:

ARBEITSSCHRITT/ MODUL	KENNTNIS-STAND	ART DER SCHULUNG
Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen	Anfangskenntnisse	eLearning
Abwicklung/ Abfertigung von Fracht	Professionalität	Präsenz-Schulung unter Trainer-Anleitung, Virtuelle Simulation
Sammeln von Sicherheitsdaten	Grundkenntnisse	Gruppendiskussionen & Tutorien, App (Szenarien)

Anmerkung:
Beide, die obige Liste und die Tabelle stellen einige Beispiele für verschiedene Arten von Vermittlungsmethoden dar, die verwendet werden können. Die gewählte Methode kann abhängig von den Präferenzen und Resourcen der Arbeitgeber und/oder des Schulungsanbieters variieren.

H.5.2.2.4 Zusammenhang zwischen der Schulungsbedarfsbestimmung (TNA), der Beurteilung und dem Schulungsplan

H.5.2.2.4.1 Es wird dieselbe Liste an Arbeitsschritten und Anforderungen zur Entwicklung des Schulungsplans verwendet. Der Schulungsplan dient dazu den Schulungsteilnehmer auf eine Beurteilung vorzubereiten, um festzustellen, ob dieser in Übereinstimmung mit den Leistungskriterien befähigt ist.

H.5.2.2.4.2 Der im Schulungsplan enthaltene Lehrplan besteht aus Schulungszielen, die sich aufgrund der Arbeitsschritte, Arbeitshandlungen und dem dazu nötigen Wissen, der nötigen Fachkunde/des nötigen Fachwissens, der nötigen inneren Einstellung und Erfahrung ergeben. Wissen, Fachkunde/Fachwissen, innere Einstellung und Erfahrung werden auf Grundlage der Liste der Arbeitsschritte in Abstimmung mit den unternehmerischen, technischen, gesetzlichen und organisatorischen Anforderungen ermittelt. Die Stufe des nötigen Wissens und/oder der nötigen Fachkunde/des Fachwissens wird bei jedem Arbeitsschritt unterschiedlich sein. Zum Beispiel muss die Person, die gefährliche Güter annimmt nicht auf derselben Stufe des Wissens und/oder der Fachkunde/des Fachwissens im Hinblick auf die Klassifizierung sein, als jemand, der gefährliche Güter klassifiziert. Der Lehrplan hängt also vom festgelegten Kenntnisstand ab.

H.5.2.2.4.3 Bei der Beurteilung, ob die Befähigung erreicht wurde, dient als Referenz die Schulungsbedarfsbestimmung und nicht der Lehrplan. Die Leistungskriterien

werden daher verwendet, um festzustellen, ob die Befähigung erreicht wurde und die Arbeitsschritte/ Arbeitshandlungen, die der Schulungsteilnehmer ausführt, sind das Mittel, damit eine Beurteilung stattfinden kann.

H.5.3 Phase 3 — Entwicklung des Schulungs- und Beurteilungsmaterials

H.5.3.1 Die dritte Phase bei der Entwicklung und Umsetzung des befähigungsorientierten Schulungs- und Beurteilungskonzeptes ist die Entwicklung von Schulungs- und Beurteilungsmaterial. Die Entwicklung basiert auf dem Ausgang der Gestaltungsphase für den Inhalt und die Beurteilung. Es ist wichtig die Entwicklung in der Analyse-Phase zu bestätigen und es muss die Sorgen und Herausforderungen von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen berücksichtigen, wenn diese ihre Arbeitsschritte ausführen. Dies folgt dem Ausgang der Schulungs- und Beurteilungspläne.

H.5.3.2 Die Entwicklung des Kurs-Inhalts sollte in Form von Ressourcen für den Schulungsteilnehmer bereitgestellt werden und Inhaltliches nach Maßgabe des Trainers. Der Inhalt, welcher durch den Trainer erdacht wurde, sollte als Erfahrung geplant werden und die Interaktionszeit maximieren, zum Beispiel durch Präsentationen, Übungen, Fallbeispiele, Rollenspiele etc. Die statischen Inhalte sollten so geplant werden, dass sie das Lernen unterstützen und das die Teilnehmer ihre Arbeit besser ausführen können. So sollte der Inhalt jederzeit verfügbar sein, wenn auf ihn zurückgegriffen werden soll, zum Beispiel: Checklisten, Videos und Briefings.

H.5.3.3 Beurteilungsmaterialien beinhalten die Folgenden sind aber nicht auf diese begrenzt: Fallstudien, Simulationen, Fortschrittsabfragen, Selbst-Test oder-Umfragen, Quizze und Prüfungen.

H.5.4 Phase 4 — Durchführung des Schulungsprogramms in Übereinstimmung mit dem Schulungs- und Beurteilungsplan

Redaktionelle Anmerkung:
Dieser Teil des Leitfadens befindet sich noch in der Entwicklung.

H.5.5 Phase 5 — Bewertung des Schulungs- und Beurteilungsprogrammes

H.5.5.1 Der Arbeitgeber ist verantwortlich die Wirksamkeit des Schulungsprogrammes sicherzustellen. Am Ende der Schulungsphase sollen Rückmeldungen der Arbeitsleistung von Schulungsteilnehmern, Trainern, Beurteilern und Arbeitgebern gesammelt werden, um die Wirksamkeit der Schulung und Beurteilung festzustellen. Und damit den Lernfortschritt hin zur Befähigung am Arbeitsplatz zu unterstützen. Die Bewertung der Schulung sollte auf gültigen und verlässlichen Nachweisen beruhen, wie z.B. Kursergebnisse, Rückmeldung vom Schulungsteilnehmer und Trainer, Auditberichte und Gefahrgut-Ereignis-Berichte. Die Bewertung kann zu Änderungen und Verbesserungen in der Gestaltung der befähigungsorientierten Schulung- und Bewertung führen.

H.5.5.2 Die drei Hauptzwecke der Bewertung der Wirksamkeit des Schulungsprogrammes:

(a) Verbesserung des Schulungsprogrammes — Verbesserung des Schulungsplans – eine fortwährende Verbesserung ist in jedem Bereich wünschenswert. Aber im Zusammenhang mit Gefahrgut-Schulungsplänen ist es besonders wichtig, da eine Schulung keine einmalige Veranstaltung ist, sondern sich im Laufe der Arbeitslebens des Teilnehmers wiederholt. Es wird erwartet, dass die Befähigungen zumindest erhalten bleiben, während gesetzliche Neuerungen und Weiterentwicklungen mit dazu kommen. Daher bringt die Verbesserung der Schulungspläne nicht nur für zukünftige Teilnehmer Vorteile, sondern verbessert auch die Erfahrung derjenigen, die diesen bereits folgen.

(b) Die Bestätigung der Schulungswirksamkeit — Die Bestätigung, dass die Schulung wirklich die richtigen Befähigungen auf dem richtigen Kenntnisstand vermittelt, dass also die Erwartungen des Arbeitgebers und des Angestellten erfüllt wurden. In Abschnitt H.5.2.1 „Beurteilung der Teilnehmer“ wurden die Notwendigkeiten und Methoden, um einen einzelnen Teilnehmer zu beurteilen thematisiert. Jedoch kann es sein, dass wenn die Schulung nicht wirksam ist, unerwartete negative Ergebnisse aufgrund eines Punkt des Schulungsplan aufgetreten sind und nicht aufgrund individueller Unterschiede.

(c) Einen Nachweis des Mehrwertes erbringen — die Beurteilung von Schulungsplänen 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 Resourcen und Kosten und dem tatsächlichen Mehrwert. Es muss begründet werden, wie bestimmte Problemstellungen gelöst und andere vermieden, bewährte Verfahren geteilt, neue Geschäftsbereiche eingeführt werden, etc. Im selben Rahmen, wie sich das Unternehmen weiterentwickelt, sollte die Beurteilung der Schulungserfordernisse keine einmalige Sache sein. Sondern sie sollte systematisch überprüft werden, um sicherzustellen, dass die Arbeitgeber die richtige Art der Schulung für deren tatsächlichen Geschäftsbereich zur Verfügung stellen und/oder für potentielles Unternehmenswachstum vorbereiten.

H.5.5.3 In diesem Zusammenhang bringt die Bewertung des Schulungsplans Vorteile für die folgenden Beteiligten:

— dem Schulungsveranstalter, um ihm zu ermöglichen Produkte mit einer höheren Qualität anzubieten und diese auf die Unternehmenserfordernisse angepasst zu haben;

— dem Arbeitgeber, der damit sicherstellt, dass der Schulungsplan das Erwartete zur Verfügung stellt - qualifizierte Arbeitskräfte - und dass dieser mit den Unternehmenserfordernissen verzahnt ist (Mehrwert);

— dem Angestellten, da dessen Erfahrung in Betracht gezogen wird und sich mit dessen realen Erfordernissen/Arbeitsplatz-Erfordernissen befasst wird;

— den zuständigen nationalen Behörden in dem dadurch sichergestellt wird, dass der Schulungsbedarf mit den Vorschriften und den Erfordernissen des

Arbeitgebers übereinstimmt, welches ein Grundprinzip des CBTA darstellt.

H.5.5.4 Verantwortlichkeit für die Bewertung von Schulungsplänen

H.5.5.4.1 Um die benannten Ziele zu erreichen, sollten Arbeitgeber und Schulungsveranstalter Beurteilungen von Schulungsplänen vornehmen. Wenn dies ein und dieselbe Organisation ist (wenn firmenintern geschult wird), dann sollte die Verantwortlichkeit beim Gestalter des Schulungsplans liegen. Und alle drei Zwecke der Bewertung von Schulungsplänen können verfolgt werden. Diese Situation ermöglicht die größte Bandbreite an Bewertungswerkzeugen und macht es leichter diese auf alle vier Befähigungsfaktoren anzuwenden.

H.5.5.4.2 Wenn die Schulung durch Dritte durchgeführt wird, dann sollte der Schulungsveranstalter den Schulungsvertrag nutzen, um darin klar die Ziele an denen gemessen werden muss, mit aufzunehmen. Externe Schulungsveranstalter sollten ihr Augenmerk auf die in (a) und (b) beschriebenen Zwecke der Bewertung von Schulungsplänen richten. Schulungsveranstalter haben eine Reihe an klassischen Werkzeugen zur Verfügung, um diese durchzuführen (z.B. Umfragen, Interviews mit Trainern). Aber nach dem CBTA Ansatz sollte ein viel engerer Dialog mit dem Arbeitgeber geführt werden, um sicherzustellen, dass die erwartete Dienstleistung wirksam erbracht wird. Dies unterstützt den Arbeitgeber als Nutznießer der Dienstleistungen den unter (c) beschriebenen Zweck der Bewertung zu erreichen. Das Ergebnis des Dialogs sollte in den Schulungsvertrag mit aufgenommen werden. Die Ergebnisse, die dann daran gemessen werden und die verwendeten Hilfsmittel hängen stark davon ab.

H.5.5.4.3 Selbst wenn die Schulung extern durchgeführt wird, ist es im besten Interesse des Arbeitgebers die Wirksamkeit des Schulungsplans zu bewerten, aber hauptsächlich die Listenpunkte (b) und (c).

Beispiel: Ein Vertrag mit einem Schulungsanbieter für Schulung und Beurteilung des Faktors Fachwissen bei Annahmekontrollen wird geschlossen. Die Schulungsteile Fachkunde/Fachkönnen und innere Einstellung sind aber in der Verantwortlichkeit des Arbeitgebers. In diesem Fall, sollte die Bewertung des Schulungsplans zum Thema Fachwissen durch den Schulungsanbieter stattfinden und die Bewertung des Schulungsplans beim Arbeitgeber sollte alle vier Befähigungsfaktoren beinhalten.

H.5.5.5 Beispiele für mögliche Hilfsmittel zur Beurteilung eines Schulungsplanes:

Die Bewertung eines Schulungsplans hört sich nach einer gewaltigen Aufgabe an. Jedoch gibt es verschiedene mehr oder weniger ausgereifte Werkzeuge, die verwendet werden können, je nach Art und Größe der Organisation (Arbeitgeber, Schulungsanbieter, etc.). Im Folgenden einige Bewertungswerkzeuge und wie diese in diesem Zusammenhang angewendet werden können:

H.5.5.5.1 Umfragen/Bewertungsbögen – Diese sind die, von jeder Art der Organisation, am einfachsten zu verwendenden Werkzeuge. Umfragen nach einer Schulung sollten an beide, den Trainer und den Teilnehmer, gerichtet werden. Für Teilnehmer können Fragen, wie „War die Schulung nützlich für ihre Arbeit?“ oder „War der Schwierigkeitsgrad der Schulung angemessen?“, „Waren die Materialien interessant und ansprechend?“, „War der Trainer fachkundig und hilfsbereit?“ verwendet werden, um die wahrgenommene Relevanz und Eignung des Schulungsplans zu bestimmen.

Für Trainer zum Beispiel diese Fragen: „Waren die Lernziele klar?“, „Waren Sie sich des Schulungsvertrags bewusst?“, „War das Material hilfreich und passend, um die Schulungsziele zu erreichen?“, „Gab es genügend Methodenwechsel, um die Schulung abwechslungsreich zu gestalten?“, „Konnten die Teilnehmer leicht und ohne Mühe folgen?“

Die Herausforderung bei vielen solchen Bewertungsbögen ist, dass die meisten Menschen sich keine Zeit nehmen diese zu beantworten oder dazu tendieren durchweg positive Antworten zu geben. Die Bewertung von Schulungsplänen sollte dies mit in Betracht ziehen und 1) sicherstellen, dass die Umfragen anonym sind und 2) dem Thema die nötige Aufmerksamkeit geschenkt wird, wenn man niedrigere Ergebnisse erhält, auch wenn diese nur von einer kleinen Anzahl an Antwortenden stammen. Selbst wenn die Umfragen generell anonym sein sollten, kann die Frage mit aufgenommen werden, ob die Person für weitere Informationen ihre Kontaktangaben zur Verfügung stellten möchte.

Eine andere Variante, die die Teilnehmer vielleicht vorziehen, ist das „Vorher und Nachher Quiz“. Teilnehmer sind womöglich eher bereit an einem Quiz am Anfang der Schulungsmodul/der Schulungseinheit teilzunehmen und dieses am Ende zu wiederholen. Auch wenn dieses Quiz dazu verwendet werden kann, um den Lernfortschritt des einzelnen zu messen, kann es seinen Schwerpunkt bei der tatsächlichen Wirksamkeit der Schulung haben, speziell, wenn dies auf den Befähigungsfaktor Innere Einstellung angewandt wird: Hat sich diese im Laufe der Schulung verändert?

Beispiel 1: Wenn Teilnehmer antworten, dass der Inhalt nicht für die Arbeit des Teilnehmers relevant ist, sollte dies eine erneute Überprüfung des Schulungsbedarfs im Bezug auf den Schulungsinhalt zur Folge haben. Zusätzlicher Inhalt kann vom Kosten/Nutzen Faktor her gerechtfertigt sein, aber der Entwickler und der Bewerter müssen sich über dessen Einfluss im klaren sein.

Beispiel 2: Wenn Teilnehmer vor der Schulung angeben, dass sie nicht wissen, wie sie auf ein Gefahrgutkennzeichen zu reagieren haben und nach der Schulung antworten: „Ich würde meinen Kollegen aus der Gefahrgut-Abteilung anrufen“, dann kann man daraus schließen, dass nicht nur diese Einzelpersonen das Schulungsziel erreicht haben, sondern dass auch die Wirksamkeit des Schulungsplan gegeben ist.

H.5.5.5.2 Interviews – Diese können ergänzend zu den genannten Umfragen/Fragebögen sein und einen tieferen Einblick ermöglichen. Zum Beispiel, wenn in einem Bereich niedrigere Ergebnisse erzielt werden, dann kann eine Reihe von Anrufen/persönlichen Emails dazu verwendet werden, um weitere Informationen von allen, von den Teilnehmern und vom Trainer abzufragen. Interviews sind ein guter Weg, um eine Rückmeldung von Trainern zu bekommen. Da diese einen größeren Über-

blick darüber haben, was im Schulungsplan gut funktioniert hat und was einer Verbesserung bedarf. Sie erhalten für gewöhnlich eine direkte Rückmeldung von den Teilnehmern und haben einen besseren Überblick über die gesamte Zielgruppe. Schulungsanbieter sollten auch in Betracht ziehen Interviews mit den Arbeitgebern zu vereinbaren, vor allem mit den direkten Vorgesetzten der Menschen, die die Schulung durchlaufen haben.

Beispiel 1: Wenn einige Teilnehmer antworten, dass der Schwierigkeitsgrad zu hoch war, dann können einige Teilnehmer für Anrufe ausgewählt werden, um nachzufragen bei welchen Abschnitten sie sich schwer getan haben, wie man sie besser unterstützen kann und welche Auswirkung sie von dieser Unterstützung für ihre Arbeit erwarten.

Beispiel 2: Wenn ein Trainer über Schwierigkeiten während der Schulung berichtet, dann ist dies hilfreich, um zu verstehen, ob die Materialien unzureichend waren, ob mehr Zeit benötigt wird oder ob eine andere Methode besser funktionieren würde.

H.5.5.5.3 Ergebnisse und Analyse der Schulungsbeurteilung – Wie bereits erwähnt, kann ein weniger gutes Ergebnis eines Einzelnen voraussichtlich mit der individuellen Situation dieses Einzelnen zu tun haben. Jedoch sollten die Ergebnisse von Schulungsbeurteilungen auf Trends dahingehend analysiert werden, was gut funktioniert und was ein Indikator sein kann, dass die Schulungsziele, die Materialien oder die Methoden nicht den aktuellen Zielen entsprechen. Ergebnisse von Schulungsbeurteilungen sollten daher gebündelt und analysiert werden, am besten durch dieselbe modulare Art in der die Schulung gestaltet wurde.

Beispiel 1: Wenn eine klassische Prüfung zum Fachwissen zeigt, dass einem bedeutenden Prozentsatz der Teilnehmer die Beantwortung einer bestimmten Frage misslingt, muss dies eine Überprüfung der Schulungsgestaltung in diesem speziellen Bereich zur Folge haben.

Beispiel 2: Wenn Beobachtungen am Arbeitsplatz zeigen, dass die Angestellten mit einem Arbeitsschritt oder einer Tätigkeit Mühe haben, oder wiederholt Kollegen befragt werden, wie mit einer speziellen Situation umzugehen ist, sollte dies in die Beobachtungschecklisten mit aufgenommen werden. Und dann analysiert werden, ob es nötig ist dies entweder durch den Schulungsplan abzudecken oder ob dies auf andere Art und Weise bewältigt werden kann.

H.5.5.5.4 Muster bei Zwischenfällen („incident trends") – Im Unterschied zu den vorhergehenden 3 Werkzeugen, ist dieses Werkzeug nur für Arbeitgeber passend (nicht für Schulungsanbieter). Es ist jedoch ein sinnvolle Quelle an Informationen zur Verbesserung des Schulungsplanes zu gelangen. Beim Einführen eines Sicherheitsmanagementsystems wird davon ausgegangen, das eine Organisation in der Lage ist die Ursache für einen Zwischenfall zu verstehen und beide Prozesse, die Vorgehensweisen und die Schulung dazu entsprechend zu korrigieren. Die Analyse von Zwischenfällen bestimmt, ob die Mängel aufgrund von Verfahrensthemen, ungenauen Vorgehensweisen, absichtlichem Ignorieren von Prozessen und Vorgehensweisen, fehlender Kompetenz (Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen, Information) etc. entstanden sind. Wenn als Schlussfolgerung fehlende Kompetenz ist, dann muss diese Information dem Schulungsgestalter und dem Bewerter des Schulungsplans übermittelt werden, so dass die nötigen Anpassungen durchgeführt werden können.

H.5.5.5.5 Beobachtungen am Arbeitsplatz – Auch wenn Beobachtungen am Arbeitsplatz bereits erwähnt wurden, vor allem im Hinblick auf die Beurteilung des Teilnehmers, so können diese auch verwendet werden, um den Schulungsplan zu bewerten. Dies ist nach der Einführung eines neuen Schulungsplans und in regelmäßigen Abständen wünschenswert. Entspricht die Gestaltung des Schulungsplans den Zielen, d.h. passt die TNA noch? Diese Beobachtungen sollten nicht auf den Einzelnen abzielen, sondern auf die Schulungsplangestaltung und TNA. Bevorzugt wird die Beobachtung von arbeitenden Teams. Beobachtungen am Arbeitsplatz schaffen außerdem die Gelegenheit zu Interviews (beides offene und direkte Fragen). diese zielen darauf ab die Meinung des Teams zu den Schulungsanforderungen und Beurteilungen zu hören.

H.5.5.6 Die Beurteilung des Schulungsplanes sollte sich nicht auf einen der Befähigungsfaktoren beschränken, sondern alle vier Faktoren abdecken: Fachwissen, Fachkunde/Fachkönnen, innere Einstellung und Erfahrung.

H.5.5.6.1 Fachwissen

- Bestimmte Lernziele - Wie hoch ist die Bestehens-/ Durchfall-Rate in der Bewertung nach der Schulung. Analyse der Fachwissenslücken, d.h. das für diesen Kenntnisstand erwartete Fachwissen, das erhalten werden soll und das Fachwissen, das vom einzelnen bei der Ausübung der Tätigkeit gezeigt wird. Ist der Unterschied eine Fachwissenslücke auf individueller Ebene oder auf Schulungplan-Ebene (z.B. enhält die Bewertung einige Fragen zur Vorbereitung einer Lithium-Batterie-Sendung, aber ein deutlicher Prozentsatz der Teilnehmer ist nicht in der Lage diese richtig zu beantworten). Dies kann darauf hindeuten, dass die Schulung nicht genug Augenmerk auf dieses Thema legt oder bei diesem Thema nicht wirksam genug ist.

  Mögliches Werkzeug: Analyse der Ergebnisse der Schulungsbeurteilungen
- Reaktion der Teilnehmer auf die Schulung. Finden die Teilnehmer die Schulung ansprechend und für ihre Arbeitstätigkeit relevant. Es ist wichtig die Reaktion zu messen, da diese dabei hilft zu verstehen, wie gut die Schulung von den Teilnehmern aufgenommen wurde.

  Mögliches Werkzeug: Umfragen und Interviews
- Entspricht das erwartete Fachwissen der Beschreibung der Arbeitstätigkeit? (z.B. gab es einen Vergleich der Tätigkeiten-Analyse und der Wissenskomponenten im Schulungsplan?)

  Mögliche Werkzeuge: Analyse der Ergebnisse der Schulungsbeurteilungen, Zwischenfall-Analyse und Beobachtungen am Arbeitsplatz.
- Ist der Schulungsplan so aufgebaut, dass eine Weiterentwicklung des Fachwissensniveaus möglich ist: Gibt es einen Unterscheidung zwischen den Stufen des Könnens? (z.B. kann derselbe Schulungsplan verschiedene Übungsniveaus beinhalten und den Teilnehmern erlauben diese selbst auszu-

wählen - mit einer hinreichenden Auswahl für deren Tätigkeit)

Mögliches Werkzeug: Umfragen und Interviews

H.5.5.6.2 Fachkunde/Fachkönnen. Die Bewertung des Schulungsplans im Hinblick auf die Fachkunde/ Fachkönnen erlaubt Folgendes zu prüfen

- Erlaubt die Schulung eine zunehmende autonome Anwendung des Fachwissens?
- Sind die Teilnehmer in der Lage einen Transfer des Fachwissens zu Situationen des echten Lebens vorzunehmen?
- Wie weit wurde deren Fachkunde/Fachkönnen erweitert?

Mögliche Werkzeuge: Vorher und Nachher Quizzes, Interviews. Analyse der Ergebnisse der Schulungsbeurteilungen, wenn diese eher auf praktische Weise als nach einer klassichen Prüfungsmethode erfolgte.

H.5.5.6.3 Innere Einstellung

- Legt die Schulung (entweder klassisch, kombiniert oder Ausbildung am Arbeitsplatz) ein Augenmerk auf die erwartete innere Einstellung, speziell auf wie in außergewöhnlichen Situationen zu reagieren ist bzw. was zu tun ist (z.B. bei einer beschädigten Sendung; unsicher wie auf eine bestimmte Situation oder Sendung zu reagieren ist; an wen man sich zur Hilfestellung wenden kann).

  Mögliche Werkzeuge: Zwischenfall-Analyse, Interviews mit Arbeitgebern/direkten Vorgesetzten, Beobachtungen am Arbeitsplatz.

H.5.5.6.4 Erfahrung

- Die Leistungsbeurteilungen von Angestellten sollten einen Schwerpunkt auf die Qualifikation eine Arbeit auszuüben setzen und dem Schulungsgestalter eine Rückmeldung geben. Wann wird eine Rückmeldung an den Schulungsgestalter erforderlich?
- Unterstützt der Schulungsplan die weitere Entwicklung der Angestellten, wenn dies nötig oder erwünscht ist?

  Mögliche Werkzeuge: Interviews mit Arbeitgebern (direkten Vorgesetzten) und den Trainern

H.5.6 Schulungs- und Beurteilungsnachweise

H.5.6.1 Schulungsnachweise sind für die folgenden Beteiligten notwendig:

(a) Für den **Angestellten:** um nachweisen zu können, dass die Befähigung zu bestimmten Tätigkeiten und deren entsprechenden Arbeitsschritten erlangt wurde. Und um dadurch eine berufliche Mobilität zu unterstützen und eine unnötige Doppelschulung zu vermeiden;

(b) Für den **Arbeitgeber:** um die Arbeitskräfte zu verwalten und um sicherzustellen, dass die Angestellten qualifiziert sind die für eine bestimmte Tätigkeit nötigen Arbeitschritte durchzuführen. Diese können verwendet werden, um schwierige betriebliche Entscheidungen zur Organisation zu treffen, basierend auf dem vorhandenen Stand der Fachkunde/des Fachkönnens;

(c) Für die **Auditoren/Mitarbeiter der Aufsichtsbehörden:** um zu überprüfen, dass der Angestellte qualifiziert ist seine Arbeitstätigkeit auszuüben; und

(d) Für **Schulungsanbieter:** um nachweisen zu können, dass an einer Schulung teilgenommen und eine Beurteilung abgeschlossen wurde.

H.5.6.2 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;
- Schulungsanbieter;
- letzte Schulungseinheit;
- wann eine Beurteilung stattfand;
- Nachweis der Arbeitsschritte, die in der Schulung/ Beurteilung abgedeckt wurden;
- erreichter Kenntnisstand.

H.5.6.3 Bei einem CBTA ist es möglich die Schulung von der Beurteilung zu trennen. Zum Beispiel kann ein Arbeitgeber einen Schulungsanbieter für die Anweisung in Anspruch nehmen, aber die Beurteilung intern durchführen. Von daher ist es wichtig, dass die Schulungsnachweise klar wiedergeben, was behandelt wurde.

H.5.6.4 Im Folgenden das Minimum an Daten, das in den Schulungsnachweisen enthalten sein muss:

(a) Name des Angestellten/Lernenden;

(b) Unverwechselbare Identnummer des Angestellten (wenn anwendbar);

(c) Tätigkeit(en) und/oder Arbeitsschritte aus der Liste der Arbeitsschritte, die durch die Schulung abgedeckt wurden;

(d) Monat, in dem die Schulung und Beurteilung beendet wurde (oder nur der Schulung oder der Beurteilung wenn diese zu unterschiedlichen Terminen stattfanden);

(e) Gültigkeitsdauer;

(f) Art der Schulung (siehe H.2.2.3.2);

(g) Art der Beurteilung (siehe H.2.2.4);

(h) Name und Adresse des Schulungsveranstalters.

H.5.6.5 Es ist auch empfehlenswert die folgenden Daten in den Schulungsnachweisen oder den Teilnehmerunterlagen aufzubewahren, um auf Anfrage bereitgestellt werden zu können:

(a) Name des Trainers (wenn zutreffend) oder Schulungsveranstalters;

(b) spezifische Moderator-Identifikation (wenn anwendbar);

(c) spezifische Identifikation der Schulung/ Schulungseinheit;

(d) Arbeitgeber (optional, wird normalerweise verwendet, wenn der Arbeitgeber eigene Schulungen anbietet);

(e) Ort (wenn anwendbar);

(f) Sprache (optional);

(g) Liste der Arbeitsschritte (TNA) und Kenntnisstand, der beurteilt wurde;

(h) Erreichtes Befähigungsniveau (dieses kann durch den Kenntnisstand, wie beschrieben in Tabelle H.2.1

„Kenntnisstand im Hinblick auf die Befähigungselemente“, ausgedrückt werden).

H.5.6.6 Schulungsnachweise müssen vom Schulungsanbieter und von den Arbeitgebern für mindestens 36 Monate sicher aufbewahrt werden. Sie sollen digital vorhanden sein und in einer Form, die einen leichten Zugriff erlaubt und für welche Berichte dazu leicht generiert werden können.

H.5.6.7 Schulungsnachweise müssen auf Anfrage dem Teilnehmer oder der zuständigen nationalen Behörde zur Verfügung gestellt werden. Jedoch sind die Anforderungen an den Datenschutz zu beachten, wenn Schulungsnachweise zur Verfügung gestellt/reproduziert werden. Daher sollten bestimmte Informationsfelder nicht angezeigt werden (z.B. der Name des Moderators) und sie sollten mit den entsprechenden Geheimhaltungsstandard behandelt werden.

H.5.7 Trainer-/Ausbilder-Qualifikationen und Befähigungen

H.5.7.1 Wenn ein Arbeitgeber oder eine Schulungsorganisation über die Person entscheidet, die den Erwerb von Fachkenntnis und Fachkunde/Fachkönnen vermittelt und begleitet, müssen zwei Bereiche berücksichtigt werden: die gesetzlichen Anforderungen und der erwünschte Kenntnisstand der Person(en), die die Schulung durchführt.

H.5.7.2 Von gesetzlicher Seite sind die Gefahrgut-Vorschriften zu beachten. Diese erfordern, wenn durch die zuständige nationale Behörde nichts anderes gefordert wird, dass Trainer von Gefahrgut-Grund- und Wiederholungsschulungen die folgenden Anforderungen erfüllen:

(a) Sie müssen nachweisen oder dahingehend beurteilt werden, dass sie Lehrqualifikationen besitzen. Und dass sie eine Befähigung für die Tätigkeit(en) besitzen, die sie schulen, bevor sie Gefahrgutschulungen halten;

(b) Trainer, die Gefahrgut-Grund- und Wiederholungsschulungen halten, müssen mindestens alle 24 Monate eine solche Schulung durchführen. Oder wenn sie dies nicht tun, müssen sie eine Wiederholungsschulung besuchen;

(c) Trainer müssen Neuerungen zu Gefahrgut-Informationen erhalten und verstehen. Und sie müssen mit diesen Änderungen jährlich oder bei einer Änderung der Vorschriften vertraut gemacht werden, entweder durch Teilnahme an einer Schulung oder mit anderen Mitteln;

(d) Organisationen müssen sicherstellen, dass der Trainer die Aktualisierungen der Vorschriften und des Schulungsmaterials, immer wenn es Änderungen in den Vorschriften gibt oder zumindest jährlich mit jeder neuen Ausgabe der Gefahrgutvorschriften, erhält.

H.5.7.3 Für einen erwünschten Kenntnisstand wird dringend empfohlen, dass der Trainer von Gefahrgut-Schulungen, zusätzlich zu den bereits gelisteten Anforderungen (siehe DGR 1.5.3), mindestens die folgenden Qualifikationen haben sollte:

(a) Trainer sollten einen „fortgeschrittenen“ Kenntnisstand haben in Bezug auf die Tätigkeiten mit denen sie zu tun haben, entsprechend Tabelle 2.1 – Kenntnisstand im Hinblick auf die Befähigungselemente;

(b) ein Trainer muss auch aktuelles Wissen zu den örtlichen staatlichen Gefahrgutvorschriften für die Zivilluftfahrt besitzen. Und wenn zutreffend muss der Trainer die Genehmigung durch den Staat des Luftfahrtunternehmens, wenn erforderlich, nachweisen können;

(c) Es wird empfohlen, dass Trainer drei (3) Jahre Arbeitskenntnisse und Arbeitserfahrung in der Abfertigung von Gefahrgut und in den Sicherheitsabläufen hat. Oder Erfahrung in der Frachtabfertigung, einschließlich der Tätigkeit, die sie schulen;

(d) eine Alternative zu dieser Arbeitserfahrung ist eine spezielle Trainerausbildung, welche diese Anforderungen ergänzt. Ein Nachweis des Arbeitgebers, dass der Trainer eine solche Ausbildung durchlaufen hat oder eine Ausbildung, die durch den Staat des Luftfahrtunternehmens genehmigt wurde, ist erforderlich;

(e) Es wird dringend empfohlen, dass Trainer sich zudem alle 2 bis 3 Jahre zu einem praktisches Erfahrungsprogramm verpflichten (z.B. einer Hospitation "Job Shadowing") in einer Vielzahl von Tätigkeiten, die Gefahrgutschulung benötigen. Dies ist besonders wichtig, wenn der vorherige Listenpunkt zutrifft. Aber selbst mit Erfahrung ist es für die Trainer von Zeit zu Zeit am besten Zeit in der Abfertigung zu verbringen, um das Verhalten des Teilnehmers am Arbeitsplatz zu beobachten.

H.5.7.4 Neue Gefahrgut-Trainer sollten, wenn möglich, Gefahrgut-Schulungen zusammen mit einem etablierten Gestalter von Schulungen/Trainer gestalten und durchführen/co-moderieren.

In diesem besonderen Fall und zusätzlich zu den nötigen Schulungen zu sozialer Kompetenz (“soft skills”), ist der Ansatz, der als “OIL” bekannt ist, für die englischen Begriffe “Observe” (Beobachten), “Interact” (Interagiere), “Lead” (Leite), eine wirkungsvolle Art, um Schulungsbefähigung zu erwerben.

(a) Beobachten: an der Schulung (die man plant durchzuführen) als Beobachter teilnehmen;

(b) Interagieren: durch die Vorbereitung einer Schulung und die Durchführung/Co-Moderation zusammen mit einem etablierten Gestalter/Trainer; und

(c) Leiten: alleine die Durchführung der gesamten Schulung übernehmen und idealerweise einen ganzen Schulungsplan erstellen oder dessen Umsetzung leiten.

H.5.7.5 Als Rückmeldung für die Ausbilder wird vorgeschlagen deren Leistung zum Beispiel anhand von Checklisten zu messen (d.h. dass sich ein erfahrener Trainer in 1-2 Schulung(en) setzt, die der neue Trainer alleine hält). Das Festhalten dieser Informationen hilft bei der Rückmeldung zur Leistung, welche dann zu Empfehlungen beim Umsetzen von Änderungen führen sollten.

H.5.7.6 Wenn der Arbeitgeber oder die Schulungsorganisation andere Vermittlungsmethoden verwendet, die nicht von einem Trainer geleitet werden, wie eLearning

oder Fernlernen, so ist es ebenso wichtig die Befähigung solcher Methoden in denselben zwei Gebieten zu berücksichtigen: den gesetzlichen Anforderungen und dem erwünschten Kenntnisstand der gewählten Methode.

H.5.7.7 Ganz konkret, wenn die Bewertung einer nicht vom Trainer geleiteten Schulungsoption nötig ist, werden die folgenden Punkte dringend empfohlen:

(a) Von der gesetzlichen Seite her, müssen die Gefahrgutvorschriften eingehalten werden. Und die Methode muss durch die zuständige nationale Behörde des Staates, in welchem sich der Arbeitsort des Teilnehmers befindet, genehmigt oder anerkannt worden sein.

(b) In Betracht ziehen aller genannten Anforderungen an die Entwickler des Inhalts und durch diejenigen, die an der Entwicklung der Werkzeuge beteiligt sind.

(c) Zufriedenstellende Antworten zu den folgenden Überlegungen sind wichtig: Gibt es einen klar definierten Ablauf für die Gestaltung und Entwicklung der Schulung? Besitzt der Anbieter der Methode die Anerkennung der örtlichen Beteiligten?

(d) Es ist wichtig eine Dienstleistungsvereinbarung im Hinblick auf die Bewertung des Programms und die Aktualisierung der Inhalte zu erstellen.

H.5.7.8 Es ist wichtig zu erwähnen, dass die IATA nachdrücklich die Verwendung eines kombinierten Ansatzes ("blended approach") für Gefahrgutschulungspläne empfiehlt. Dies bedeutet, dass es kein gutes CBTA Beispiel ist, nur eine einzige Vermittlungsmethode, wie Präsenzschulung, eLearning, Fremdlernen oder andere isoliert anzuwenden. Dies wird dann nicht als vollständiger Schulungsplan gelten, sondern wird statt dessen als Teil eines solchen Schulungsplanes angesehen.

ABBILDUNG H.5.B
Ablaufdarstellung der Tätigkeiten im Gefahrgutbereich

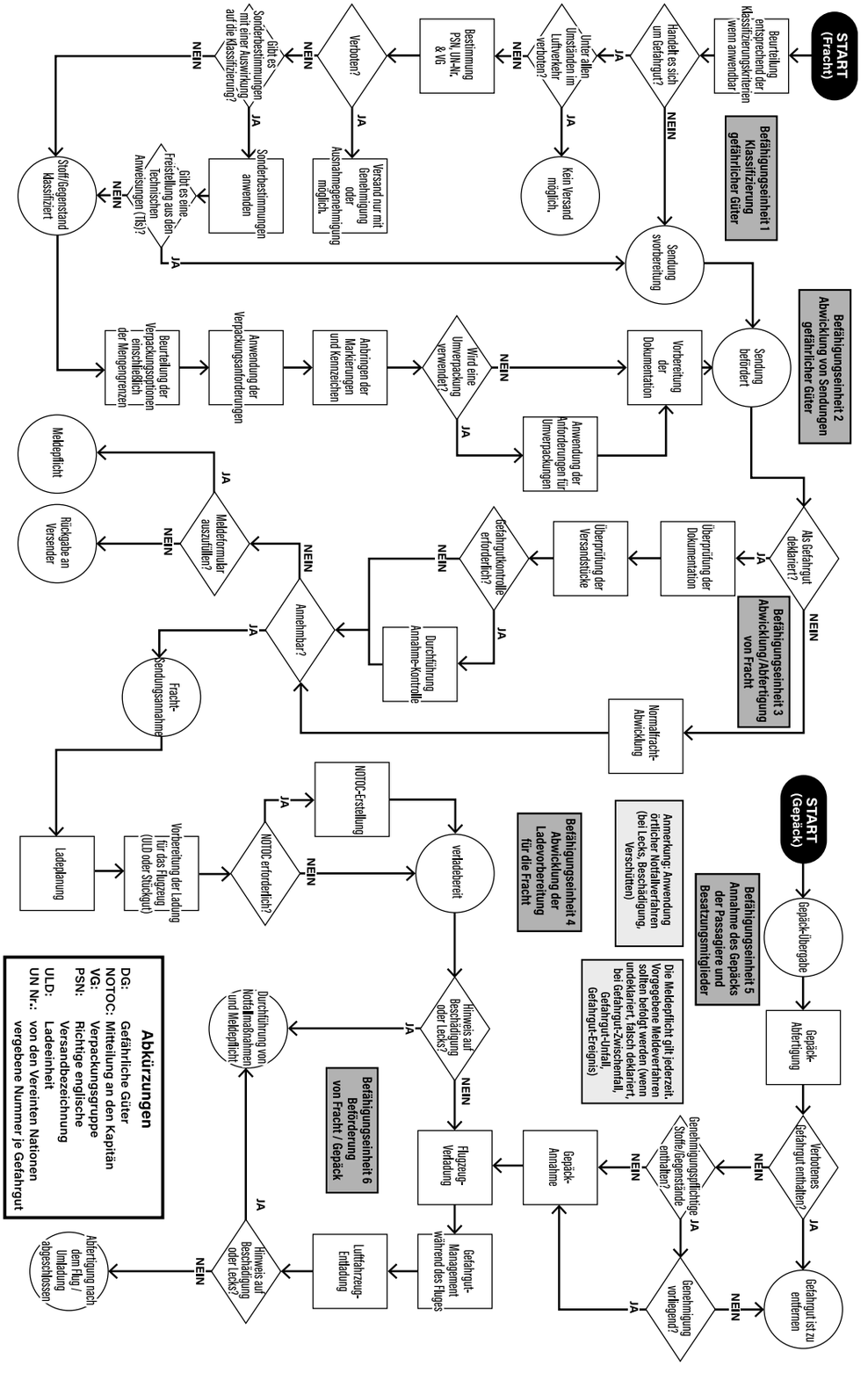


TABELLE H.5.C
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel

Tätigkeit: Annahme und Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen				Fachwissensbasis	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
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen										
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter									
		0.1.1	Verständnis der Definition								
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)								
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen								
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen									
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln								
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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	Change to read Die Rolle der Beteiligten in der Transportkette, im einzelnen und im gesamten, verdeutlichen können								
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung									
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko								
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen								
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen								
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren								
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation									
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen								
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung								
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf								
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen									
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein								
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen								
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers								
1	Klassifizierung gefährlicher Güter										
	1.1	Stoffe oder Gegenstände beurteilen im Hinblick auf die Klassifizierungskriterien, wie zutreffend									
		1.1.1	Ermitteln, ob es sich um gefährliche Güter handelt								

TABELLE H.5.C
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel *(fortgesetzt)*

Tätigkeit: Annahme und Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen				Fachwissensbasis	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
		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 ist, 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)								
		2.1.2	Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen berücksichtigen								
		2.1.3	Bestimmen, ob alles-in-ein-Versandstück-gepackt 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	Verpackungsmaterialien auswählen (saugfähig, polsternd etc.)								
		2.2.3	Zusammenstellen des Versandstücks								
		2.2.4	Einhalten des Prüfberichts der -Verpackung, wenn UN Spezifikationsverpackungen erforderlich sind								
	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	Beförderungsdokument für gefährliche Güter ausfüllen								
		2.5.2	Andere Beförderungsdokumente ausfüllen (z.B. Luftfrachtbrief)								

TABELLE H.5.C
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel *(fortgesetzt)*

Tätigkeit: Annahme und Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen				Fachwissensbasis	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
		2.5.3	Andere erforderliche Dokumentation mit aufnehmen (z.B. Genehmigungen/ Ausnahmegenehmigungen etc.), wenn erforderlich								
		2.5.4	Kopien der Dokumente aufbewahren, wie erforderlich								
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme										
	3.1	Dokumentation überprüfen									
		3.1.1	Beförderungsdokument für gefährliche Güter 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	Versandstück-Typ 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 undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
		3.4.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
4	Abwicklung der Ladevorbereitung ür die Fracht										
	4.1	Ladeplanung									
		4.1.1	Bestimmen der Anforderungen für das Stauen								
		4.1.2	Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Luftfahrzeug-/Laderaum-Begrenzungen								
	4.2	Vorbereitung der Ladung für das Luftfahrzeug									
		4.2.1	Überprüfen der Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter								
		4.2.2	Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage								
		4.2.3	Anforderungen an das Stauen anwenden (z.B. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung)								
		4.2.4	Anhänger („ULD Tag“) anbringen, wenn erforderlich								
		4.2.5	Beförderung der Fracht zum Luftfahrzeug								

TABELLE H.5.C
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel *(fortgesetzt)*

Tätigkeit: Annahme und Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen				Fachwissensbasis	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
	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								
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 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 NOTOC mit der Ladung des Luftfahrzeugs sicherstellen								
		6.1.6	Übereinstimmung mit den Anforderungen an das Passagiergepäck sicherstellen, wenn erforderlich								
		6.1.7	Verantwortlichen Luftfahrzeugführer und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher informieren								
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges									
		6.2.1	Vorhandensein von gefährlichen Gütern, die nicht in der Fracht/im Gepäck erlaubt sind, feststellen								
		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								
	6.3	Entladung eines Luftfahrzeugs									
		6.3.1	Spezielle Eigenheiten bei der Entladung berücksichtigen, wenn erforderlich								
		6.3.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen								
		6.3.3	Auf Beschädigung und/oder Leckage überprüfen								

TABELLE H.5.C
Liste der Arbeitsschritte im Bereich Gefahrgut - Beispiel *(fortgesetzt)*

Tätigkeit: Annahme und Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen				Fachwissensbasis	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
		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-Vorkommnisse melden									

H.6 Angepasste Listen an Arbeitsschritten für gut definierte Tätigkeiten

H.6.0 Zusammenhang zwischen gut definierten Tätigkeiten und der Liste der Arbeitsschritte

Dieser Abschnitt stellt Beispiele für etablierte Tätigkeiten der Fracht- und Passagierströme zur Verfügung, die eine Gefahrgut-Schulung benötigen. Der Inhalt dieses Abschnittes bietet einen Leitfaden für: die Beschreibung der Tätigkeit, die empfohlenen Anforderungen im Hinblick auf Arbeitsschritte, Handlungen und Leistungskriterien, wie auch auf den erwarteten Kenntnisstand, um diese Tätigkeiten sicher ausüben zu können.

Die Beispiele in diesem Abschnitt und die Tabellle H.5.C können zur Gestaltung von Schulungsplänen verwendet werden. Jedoch sind die Auszüge aus den TNA Ergebnissen und dem Kenntnisstand, die hier vorgestellt werden, als Empfehlungen und nicht als verpflichtend anzusehen. Eine individuelle TNA muss vom Arbeitgeber oder von dessen Schulungsanbietern durchgeführt werden, um festzustellen, ob zusätzliche Schulung und Beurteilung für Personal, dem weitere Verantwortlichkeiten zugewiesen wurden, erforderlich sind. Und ob weniger Schulung und Bewertung für Personal, das weniger Verantwortlichkeiten, als die in der Liste dargestellten, zugewiesen bekommen hat, möglich sein kann.

Letztendlich ist der Arbeitgeber verantwortlich sicherzustellen, dass Angestellte qualifiziert sind die Tätigkeiten auszuüben, die ihnen zugeteilt wurden. Und der Arbeitgeber muss daher sicherstellen, dass die Schulungspläne 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.

H.6.1 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 Schulung und Beurteilung kann auch auf die genauen Arbeitsschritte, die das Personal tätigt, reduziert werden. Zum Beispiel, wenn Personal nur für die Verpackung, Markierung und Kennzeichnung von Versandstücken und Umverpackungen verantwortlich ist, kann die Schulung und Beurteilung auf genau diese Arbeitsschritte zugeschnitten werden. Das Personal würde das nötige Fachwissen benötigen, um diese Tätigkeiten qualifiziert auszuüben. Die Tabelle H.2.2 wurde verwendet, um die normalerweise durchgeführten Arbeitsschritte des Personals, das für die Vorbereitung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist, zu definieren. Für diese ist deshalb eine Schulung und Beurteilung nötig.

Tätigkeit: 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	Erkennen gefährlicher Güter		★	★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★	★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★	★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★	★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★	★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★	★

Tätigkeit: 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
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★	★
1	Klassifizierung gefährlicher Güter			★★★	★★
	1.1	Stoffe oder Gegenstände beurteilen im Hinblick auf die Klassifizierungskriterien, wie zutreffend		★★★	★★
		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 ist, 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)		★★★
		2.1.2	Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen berücksichtigen		★★★
		2.1.3	Bestimmen, ob alles-in-ein-Versandstück-gepackt 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	Verpackungsmaterialien auswählen (saugfähig, polsternd etc.)		★★★
		2.2.3	Zusammenstellen des Versandstücks		★★★
		2.2.4	Einhalten des Prüfberichts der -verpackung, wenn UN Spezifikationsverpackungen erforderlich sind		★★★
	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		★★★

Tätigkeit: 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	Beförderungsdokument für gefährliche Güter 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		★★★
3	Fracht-Abwicklung/Fracht-Annahme				
	3.1	Dokumentation überprüfen			★
		3.1.1	Beförderungsdokument für gefährliche Güter 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	Versandstück-Typ 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		N/A
		3.3.3	Dokumente aufbewahren, wie erforderlich		N/A

Tätigkeit: 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
7	Sammeln von Sicherheitsdaten			
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden	N/A	N/A
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden	N/A	N/A
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden	N/A	N/A
	7.4	Gefahrgut-Vorkommnisse melden	N/A	N/A

H.6.2 Tätigkeit: PERSONAL, DAS FÜR DIE ABWICKLUNG ODER ABFERTIGUNG VON GÜTERN, DIE ALS NORMALFRACHT ANGELIEFERT WERDEN, VERANTWORTLICH IST

Personal, das für die Abwicklung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, müssen qualifiziert sein, um Arbeitsschritte 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 Fachwissen benötigen, um diese Arbeitsschritte qualifiziert ausüben zu können. Es kann zusätzliches Fachwissen benötigen, um auch in der Lage zu sein dessen Arbeitsschritte auf einem höheren Niveau der Fachkunde/ des Fachkönnens auszuüben. Dies hängt von den aktuell zugeordneten Verantwortlichkeiten ab. Die folgenden Arbeitsschritte zielen darauf ab zu verhindern, dass undeklarierte gefährliche Güter zur Beförderung im Luftverkehr angenommen und in ein Luftfahrzeug verladen werden. Dies sind Arbeitsschritte, die das Personal normalerweise ausübt und für welche eine Schulung und Beurteilung erforderlich sein würde.

Tätigkeit: 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	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★

Tätigkeit: Personal, das für die Abwicklung oder Abfertigung von Gütern, die als Normalfracht angeliefert werden, verantwortlich ist				Abwicklung/Abfertigung von Fracht
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden 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-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.3 Tätigkeit: 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 Arbeitsschritte, 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 Fachwissen benötigen, um diese Arbeitsschritte qualifiziert ausüben zu können. Der Auszug im Folgenden zeigt nur die Arbeitsschritte, Handlungen und Leistungskriterien (PC) für die entsprechende Tätigkeit.

Tätigkeit: Personal, das für die Abwicklung oder die Abfertigung von Gefahrgut-Sendungen verantwortlich ist				**Abwicklung/Annahme von Fracht**
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★

Tätigkeit: 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	Beförderungsdokument für gefährliche Güter 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	Versandstück-Typ 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	★★★
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-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.4 Tätigkeit: 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

Die folgenden Arbeitsschritte werden von 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 ausgeübt. Und für dieses wäre daher eine Schulung und Beurteilung erforderlich.

Tätigkeit: 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	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★

Tätigkeit: 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
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
4	Abwicklung der Ladevorbereitung ür die Fracht			★★★
	4.1	Ladeplanung		★★★
		4.1.1	Bestimmen der Anforderungen für das Stauen	★★★
		4.1.2	Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Luftfahrzeug-/Laderaum-Begrenzungen	★★★
	4.2	Vorbereitung der Ladung für das Luftfahrzeug		★★★
		4.2.1	Überprüfen der Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter	★★★
		4.2.2	Überprüfen von Versandstücken und Umverpackungen auf Beschädigung und/oder Leckage	★★★
		4.2.3	Anforderungen an das Stauen anwenden (z.B. Trennung, Klassen-Sortierung, Ausrichtung)	★★★
		4.2.4	Anhänger („ULD Tag“) anbringen, wenn erforderlich	★★★
		4.2.5	Beförderung der Fracht zum Luftfahrzeug	★★★
	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		★★★
		6.1.1	Beförderung von Fracht/Gepäck zum Luftfahrzeug	★★★
		6.1.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für 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 NOTOC mit der Ladung des Luftfahrzeugs sicherstellen	★★★
		6.1.6	Übereinstimmung mit den Anforderungen an das Passagiergepäck sicherstellen, wenn erforderlich	★★★
		6.1.7	Verantwortlichen Luftfahrzeugführer und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher informieren	★★★
	6.3	Entladung eines Luftfahrzeugs		★★★
		6.3.1	Spezielle Eigenheiten bei der Entladung berücksichtigen, wenn erforderlich	★★★
		6.3.2	Versandstücke auf Anhaltspunkte für undeklarierte gefährliche Güter überprüfen	★★★
		6.3.3	Auf Beschädigung und/oder Leckage überprüfen	★★★
		6.3.4	Beförderung von Fracht/Gepäck zur Sortieranlage/zum Abfertigungsgebäude	★★★

Tätigkeit: 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
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-Vorkommnisse melden	★★

H.6.5 Tätigkeit: 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

Die folgenden Arbeitsschritte werden von 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, normalerweise ausgeübt. Und für dieses wäre daher eine Schulung und Beurteilung erforderlich.

Tätigkeit: 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	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern erkennen	★
		0.2.3	Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★

Tätigkeit: 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
	0.3	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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
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-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.6 Tätigkeit: PERSONAL, DAS FÜR DIE LADEPLANUNG VON LUFTFAHRZEUGEN VERANTWORTLICH IST

Die folgenden Arbeitsschritte werden von Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen zuständig ist, normalerweise ausgeübt. Für diese wäre eine Schulung und Beurteilung daher erforderlich:

Tätigkeit: Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist.				**Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht**
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★

Tätigkeit: Personal, das für die Ladeplanung von Luftfahrzeugen verantwortlich ist.				Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
4	Abwicklung der Ladevorbereitung ür die Fracht			★★★
	4.1	Ladeplanung		★★★
		4.1.1	Bestimmen der Anforderungen für das Stauen	★★★
		4.1.2	Bestimmen von Vorgaben zu Trennung, Klassen-Sortierung, Luftfahrzeug-/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	★★★
7	Sammeln von Sicherheitsdaten			
	7.1	Gefahrgut-Unfälle melden		N/A
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden		N/A
	7.3	Undeklarierte/ falsch deklarierte gefährliche Güter melden		N/A
	7.4	Gefahrgut-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.7 Tätigkeit: FLUGBESATZUNG

Diese Arbeitsschritte werden von der Flugbesatzung normalerweise ausgeübt. Für diese wäre eine Schulung und Beurteilung daher erforderlich:

Tätigkeit: Flugbesatzung				Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★

Tätigkeit: Flugbesatzung				Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck			
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
		6.2.1	Vorhandensein von gefährlichen Gütern, die nicht in der Fracht/im Gepäck erlaubt sind, feststellen	★★★
		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-Vorkommnisse melden		★★

H.6.8 Tätigkeit: FLUGDIENSTBERATER UND FLUG-DISPATCHER

Die folgenden Arbeitsschritte werden von Flugdienstberatern und Flug-Dispatchern normalerweise ausgeübt. Für diese wäre eine Schulung und Beurteilung daher erforderlich:

Tätigkeit: Flugdienstberater und Flug-Dispatcher				Abwicklung der Ladevorbereitung für die Fracht
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern erkennen	★
		0.2.3	Vertraut mit Passagier-Anforderungen im Gegensatz zu Fracht-Anforderungen in unterschiedlichen Situationen (Beispiele)	★

Tätigkeit: Flugdienstberater und Flug-Dispatcher				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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden der Anforderungen an Notfallmaßnahmen des Arbeitgebers	★
6	Beförderung von Fracht/Gepäck			
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
		6.2.1	Vorhandensein von gefährlichen Gütern, die nicht in der Fracht/im Gepäck erlaubt sind, feststellen	★★★
		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		N/A
	7.2	Gefahrgut-Zwischenfall melden		N/A
	7.3	Undeklarierte/falsch deklarierte gefährliche Güter melden		N/A
	7.4	Gefahrgut-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.9 Tätigkeit: KABINENBESATZUNG

Die folgenden Arbeitsschritte werden von einer Kabinenbesatzung normalerweise ausgeübt. Für diese ist eine Schulung und Beurteilung daher erforderlich:

Tätigkeit: Kabinenbesatzung				**Beförderung von Fracht/Gepäck**
0	Verstehen der Gefahrgut-Grundlagen			★
	0.1	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden 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	★★★

Tätigkeit: Kabinenbesatzung				Beförderung von Fracht/Gepäck
6	Beförderung von Fracht/Gepäck			
	6.2	Gefahrgut-Management vor und während des Fluges		★★★
		6.2.1	Vorhandensein von gefährlichen Gütern, die nicht in der Fracht/im Gepäck erlaubt sind, feststellen	★★★
		6.2.3	Verfahrensweisen beim Eintreten eines Notfalls befolgen	★★★
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-Vorkommnisse melden		N/A

H.6.10 Tätigkeit: PERSONAL, DAS FÜR DIE SICHERHEITSKONTROLLE DER PASSAGIERE UND BESATZUNGSMITGLIEDER UND DEREN GEPÄCK, FRACHT UND POST VERANTWORTLICH IST

Die folgenden Arbeitsschritte werden von Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder, der Fracht und Post verantwortlich ist, normalerweise ausgeübt. Für diese wäre eine Schulung und Beurteilung daher erforderlich:

Tätigkeit: 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	Erkennen gefährlicher Güter		★
		0.1.1	Verständnis der Definition	★
		0.1.2	Verstehen der rechtlichen Vorgaben (global, lokal, rechtliche Schulungsanforderungen)	★
		0.1.3	Anwendungsbereich bestimmen	★
	0.2	Ermitteln der allgemeinen Begrenzungen		★
		0.2.1	Ein Gespür für mögliche versteckte gefährliche Güter entwickeln	★
		0.2.2	Den Unterschied zwischen versteckten gefährlichen Gütern und undeklarierten gefährlichen Gütern 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 Rolle und die Auswirkung der Abweichungen der Staaten und Luftfahrtunternehmen erkennen	★
	0.4	Verständnis der Notwendigkeit der Klassifizierung & Verpackung		★
		0.4.1	Unterscheiden können zwischen Gefahr und Risiko	★
		0.4.2	Erfassen der allgemeinen Informationen zu Klassen und Unterklassen	★
		0.4.3	Verstehen der grundlegenden Prinzipien für die Verpackungsgruppen	★
		0.4.4	Berücksichtigen mehrerer Gefahren	★

Tätigkeit: Personal, das für die Sicherheitskontrolle der Passagiere und Besatzungsmitglieder und deren Gepäck, Fracht und Post verantwortlich ist.				Sicherheitsdaten sammeln
	0.5	Interpretation der Gefahrenkommunikation		★
		0.5.1	Verstehen der unterschiedlichen Markierungen - Grundanforderungen	★
		0.5.2	Verstehen der Unterschiedlichkeit der Kennzeichen und deren Bedeutung	★
		0.5.3	Bestimmen der nötigen Dokumentation für Gefahrgut-Sendungen und deren Rolle im Ablauf	★
	0.6	Nutzung grundlegender Notfallmaßnahmen		★
		0.6.1	Sich der grundlegenden Notfallmaßnahmen bewusst sein	★
		0.6.2	Verstehen länderspezifischer Notfallmaßnahmen einschließlich Ausnahmegenehmigungen und Genehmigungen	★
		0.6.3	Anwenden 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		★
	7.4	Gefahrgut-Vorkommnisse melden		N/A

□ H.A Anlage A — Unterabschnitt 1.5 — Schulungsanforderungen

Anmerkung:
Dies ist Unterabschnitt 1.5 der 61. Ausgabe, welcher anstelle von den Bestimmungen unter 1.5 bis zum 31.12.2022 weiterhin verwendet werden darf.

H.A.1.5.0 Allgemein

H.A.1.5.0.1 Die erfolgreiche Anwendung von Vorschriften für die Beförderung von gefährlichen Gütern und die Erreichung der Zielsetzungen hängen sehr stark von dem Bewusstsein aller Beteiligten für die damit verbundenen Risiken ab und von einem gründlichen Verständnis der Vorschriften. Dies kann nur durch sorgfältig ausgearbeitete und auf dem Laufenden gehaltene Pläne für die Grund- und Wiederholungsschulungen, aller an der Beförderung gefährlicher Güter beteiligten Personen, erreicht werden.

H.A.1.5.0.2 Personal, das in den Kategorien in den Tabellen H.A.1.5.A, H.A.1.5.B oder H.A.1.5.C bestimmt ist, muss geschult sein oder eine Schulung muss nachgewiesen werden, bevor die Person irgendwelche Pflichten gemäß den Tabellen H.A.1.5.A, H.A.1.5.B oder H.A.1.5.C wahrnimmt.

H.A.1.5.0.3 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 abgeschlossen wird, so verlängert sich der Gültigkeitszeitraum vom Monat des Abschlusses der Wiederholungsschulung auf 24 Monate nach Ablaufmonat der vorherigen Schulung. Für eine Person, die z.B. einen Grundkurs besucht hat, der am 14. April 2017 endet, läuft die Gültigkeit des Zertifikats am 30. April 2019 aus. Sie kann zwischen dem 1. Februar und 30. April 2019 eine Wiederholungsschulung besuchen und der Ablauf ihres Zertifikats der Wiederholungsschulung wird der 30. April 2021 bleiben. Wenn sie jedoch eine Wiederholungsschulung im Januar 2019 besucht, so ist das mehr als drei Monate vor Ende April und daher ist das Ablaufdatum für das Schulungszertifikat nun der 31. Januar 2021.

H.A.1.5.0.4 Eine Prüfung muss im Anschluss an die Schulung vorgesehen sein, um ein Verständnis der Vorschriften nachzuweisen. Eine Bestätigung der erfolgreich abgelegten Prüfung ist erforderlich.

H.A.1.5.1 Gefahrgut-Schulungspläne

H.A.1.5.1.1 Erstellung und Pflege

Grund- und Wiederholungsschulungspläne müssen erstellt und auf dem Laufenden gehalten werden von oder im Auftrag von:

(a) Luftfahrtunternehmen;

(b) anderen Bodenabfertigungsdienstleistern (Ground Handling Agents), welche im Auftrag von Luftfahrtunternehmen die Annahme, Abfertigung, Beladung, Entladung, den Transfer oder andere Abwicklung von Fracht oder Post durchführen;

(c) an einem Flughafen ansässigen Bodenabfertigungsdienstleistern, welche im Auftrag des Luftfahrtunternehmens die Abfertigung von Passagieren durchführen;

(d) nicht an einem Flughafen ansässigen Dienstleistungsunternehmen, welche im Auftrag des Luftfahrtunternehmens das Einchecken von Passagieren durchführen;

(e) Spediteuren;

(f) Versendern von gefährlichen Gütern, einschließlich Verpackern und Personen oder Organisationen, welche die Verantwortlichkeiten des Versenders, in dessen Auftrag, übernehmen;

(g) Dienstleistungsunternehmen, welche mit der Sicherheitskontrolle von Passagieren und Besatzungsmitgliedern und deren Gepäck und/oder Fracht oder Post beschäftigt sind; und

(h) Offizielle Postunternehmen.

H.A.1.5.1.2 Überprüfung und Genehmigung

H.A.1.5.1.2.1 Gefahrgut-Schulungspläne für Personal der Luftfahrtunternehmen müssen der Überprüfung und Genehmigung durch die zuständige nationale Behörde des Staates des Luftfahrtunternehmens unterzogen werden.

H.A.1.5.1.2.2 Gefahrgut-Schulungspläne von offiziellen Postunternehmen müssen der Überprüfung und Genehmigung der Behörde für Zivilluftfahrt in dem Staat unterzogen werden, in welchem die Post durch das offizielle Postunternehmen angenommen wurde.

H.A.1.5.1.2.3 Gefahrgut-Schulungspläne für alle anderen in H.A.1.5.1.1 dargestellten Personalkategorien, außer Luftfahrtunternehmen und offizielle Postunternehmen, sollten überprüft und genehmigt sein, wie von der zuständigen nationalen Behörde festgelegt.

H.A.1.5.2 Schulungsinhalte

H.A.1.5.2.1 Das Personal muss geschult sein in den Anforderungen, die ihrer Verantwortlichkeit entsprechen.

H.A.1.5.2.2 Die Schulung muss enthalten:

(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.

H.A.1.5.2.3 In der Planung von Schulungskursen müssen die verschiedenen Personalkategorien mit dem Minimum an Lehrstoff, wie aufgezeigt in Tabelle H.A.1.5.A, vertraut sein.

H.A.1.5.3 Schulungsinhalte für Luftfahrtunternehmen, die keine gefährlichen Güter in Fracht, Post oder Vorräten befördern

H.A.1.5.3.1 Luftfahrtunternehmen, die keine gefährlichen Güter in Fracht oder Post befördern, müssen sicherstellen, dass das Personal eine deren Verantwortlichkeit entsprechende Schulung erhält.

H.A.1.5.3.2 Der Lehrstoff, mit welchem die unterschiedlichen Personalkategorien vertraut sein müssen, wird aufgezeigt in H.A.1.5.B.

Anmerkung:
Für Sicherheitspersonal ist eine Schulung vorgeschrieben, unabhängig davon, ob das Luftfahrtunternehmen, mit welchem der Passagier oder die Fracht transportiert werden soll, gefährliche Güter als Fracht befördert.

H.A.1.5.4 Schulungsinhalte — Offizielle Postunternehmen

Das Personal von offiziellen Postunternehmen muss entsprechend deren Pflichten geschult sein. Der Lehrstoff, mit welchem deren verschiedene Personal-Kategorien vertraut sein sollten, wird in Tabelle H.A.1.5.C aufgezeigt.

H.A.1.5.5 Schulungsnachweise

H.A.1.5.5.1 Ein Schulungsnachweis muss aufbewahrt werden. Er muss folgende Punkte beinhalten:

- den Namen der Person;
- der Abschlussmonat der letzten Schulung;
- eine Beschreibung bzw. eine Kopie der Schulungsunterlagen oder einen Verweis auf die Schulungsunterlagen, die verwendet wurden, um die Schulungsanforderungen zu erfüllen;
- den Namen und die Adresse der Schulungseinrichtung, die die Schulung angeboten hat; und
- einen Nachweis, welcher zeigt, dass eine Prüfung erfolgreich abgelegt wurde.

H.A.1.5.5.2 Die Schulungsunterlagen müssen vom Arbeitgeber mindestens 36 Monate nach dem Abschlussmonat der letzten Schulung aufbewahrt werden und dem Angestellten oder der zuständigen nationalen Behörde auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden.

☞ H.A.1.5.6 Trainer-Qualifikationen

H.A.1.5.6.1 Sofern von der zuständigen nationalen Behörde nicht anders festgelegt, müssen Trainer für Gefahrgut-Grund- und Wiederholungsschulungen über angemessene Lehrkompetenzen verfügen und erfolgreich eine Gefahrgut-Schulung in der entsprechenden Kategorie oder Kategorie 6 der Tabelle H.A.1.5.A absolviert haben oder ein andere Schulung, die zusätzlich alle Themen der Tabelle H.A.1.5.A abdeckt, bevor sie eine solche Gefahrgut-Schulung durchführen.

Anmerkung:
„Angemessene Lehrkompetenzen“ können sich aus einer Vielzahl von Methoden ergeben. Eine Liste an Lehrtechniken gibt es in den Leitlinien für Trainer von Gefahrgut-Schulungen.

H.A.1.5.6.2 Trainer für Gefahrgut-Grund- und Wiederholungsschulungen müssen mindestens alle 24 Monate einen derartigen Kurs abhalten oder anderenfalls selbst an einer Wiederholungsschulung teilnehmen. Trainer müssen Aktualisierungen von Gefahrgut-Informationen erhalten und verstehen. Und sie müssen jährlich oder wenn die Vorschriften geändert werden durch Schulung oder durch andere Mittel mit diesen Änderungen vertraut gemacht werden.

H.A.1.5.6.3 Organisationen müssen sicherstellen, dass der Trainer die Aktualisierungen der Vorschriften und des Schulungsmaterials jährlich mit jeder neuen Ausgabe der Gefahrgutvorschriften erhält.

TABELLE H.A.1.5.A
Mindestanforderungen an die Schulungsinhalte (H.A.1.5.2)

Minimum an Aspekten der Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr, mit denen sie vertraut sein sollten	Versender und Verpacker		Spediteure			Luftfahrtunternehmen und Bodenabfertigungsdienstleister						Sicherheitskontrollpersonal
	Kategorie											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Allgemeine Philosophie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Begrenzungen	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Allgemeine Anforderungen für Versender	X		X			X						
Klassifizierung	X	X	X			X						X
Verzeichnis der gefährlichen Güter	X	X	X			X				X		
Allgemeine Verpackungsanforderungen	X	X	X			X						
Verpackungsanweisungen	X	X	X			X						
Markierung und Kennzeichnung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Versendererklärung und andere erforderliche Dokumente	X		X	X		X	X					
Annahmeverfahren						X						
Erkennung von nicht deklariertem Gefahrgut	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lagerung und Beladungsverfahren					X	X		X		X		
Information an den Luftfahrzeugführer						X		X		X		
Bestimmungen für Passagiere und Besatzungsmitglieder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verfahren bei Notfällen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

KATEGORIE

1. *Versender und Personen, die die Versenderpflichten wahrnehmen, einschließlich Personal von Luftfahrtunternehmen, die als Versender handeln, und Personal von Luftfahrtunternehmen, die gefährliche Güter als Dienstfracht/Dienstpost (COMAT/Company Material) bereitstellen.*
2. *Verpacker.*
3. *Personal von Spediteuren, das an der Abwicklung von gefährlichen Gütern beteiligt ist.*
4. *Personal von Spediteuren, das an der Abwicklung von Fracht oder Post (die keine gefährlichen Güter enthalten) beteiligt ist.*
5. *Personal von Spediteuren, das an der Abfertigung, Lagerung und dem Ein- und Ausladen von Fracht oder Post beteiligt ist.*
6. *Personal von Luftfahrtunternehmen und Frachtabfertigungsdienstleistern, das Gefahrgut annimmt.*
7. *Personal von Luftfahrtunternehmen und Frachtabfertigungsdienstleistern, das Fracht oder Post (die keine gefährlichen Güter enthalten) annimmt.*
8. *Personal von Luftfahrtunternehmen und Frachtabfertigungsdienstleistern, das an der Abfertigung, Lagerung und dem Ein- und Ausladen von Fracht oder Post und Gepäck beteiligt ist.*
9. *Personal der Passagierabfertigung.*
10. *Mitglieder der Cockpitbesatzung, Lademeister, Mitarbeiter der Ladeplanung und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher.*
11. *Besatzungsmitglieder (andere, als Mitglieder der Cockpitbesatzung).*
12. *Sicherheitspersonal, das die Überprüfung und Durchleuchtung von Passagieren und Besatzungsmitgliedern und deren Gepäck und Fracht oder Post vornimmt, z.B. Personal der Sicherheitskontrolle, deren Vorgesetzte und Personal, das an der Umsetzung von Sicherheitsvorschriften beteiligt ist.*

TABELLE H.A.1.5.B
Mindestanforderungen an die Schulungsinhalte für Luftfahrtunternehmen, die gefährliche Güter nicht als Fracht oder Post befördern (H.A.1.5.3)

Minimum an Aspekten der Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr, mit denen sie vertraut sein sollten	Luftfahrtunternehmen und Bodenabfertigungsdienstleister				
	Kategorie				
	13	14	15	16	17
Allgemeine Philosophie	X	X	X	X	X
Begrenzungen	X	X	X	X	X
Markierung und Kennzeichnung	X	X	X	X	X
Versendererklärung und andere erforderliche Dokumente	X				
Erkennung von nicht deklariertem Gefahrgut	X	X	X	X	X
Bestimmungen für Passagiere und Besatzungsmitglieder	X	X	X	X	X
Verfahren bei Notfällen	X	X	X	X	X

KATEGORIE

13. Personal von Luftfahrtunternehmen und Frachtabfertigungsdienstleistern, das Fracht oder Post (die kein Gefahrgut enthalten) annehmen.

14. Personal von Luftfahrtunternehmen und Frachtabfertigungsdienstleistern, das an der Abfertigung, der Lagerung und dem Ein- und Ausladen von Fracht oder Post und Gepäck beteiligt ist.

15. Personal der Passagierabfertigung.

16. Mitglieder der Cockpitbesatzung, Lademeister, Mitarbeiter der Ladeplanung und Flugdienstberater/Flug-Dispatcher.

17. Besatzungsmitglieder (andere, als Mitglieder der Cockpitbesatzung).

Anmerkungen:

1. *Abhängig von den Verantwortlichkeiten einer Person können die Aspekte einer solchen Ausbildung von den in Tabelle H.A.1.5.A sowie in Tabelle H.A.1.5.B aufgeführten abweichen. Beispielsweise hinsichtlich der Klassifizierung braucht Personal, das mit der Umsetzung von Sicherheitsvorschriften beauftragt ist (z.B. Personal der Sicherheitskontrolle und deren Vorgesetzte), nur in den allgemeinen Eigenschaften von Gefahrgut geschult sein.*

2. *Eine Reihe detaillierter Gefahrgut-Schulungspläne für verschiedene Personalkategorien ist bei der IATA erhältlich. Diese Schulungspläne entsprechen den Personalkategorien, wie in Tabelle 1.5.A. angezeigt. Ebenfalls erhältlich ist eine Sammlung von Richtlinien für Ausbilder von Gefahrgutschulungen.*

3. *Die in den Tabellen H.A.1.5.A und H.A.1.5.B aufgeführten Personalkategorien sind nicht allumfassend. In der Zivilluftfahrt angestelltes oder mit ihr zusammenarbeitendes Personal, in Betätigungsfeldern wie Passagier- und Frachtreservierungszentren, Technik und Flugzeugwartung, sollten mit einer Gefahrgutschulung, entsprechend H.A.1.5.2, unterstützt werden, ausgenommen wenn es mit in einer Aufgabe der Tabellen H.A.1.5.A oder H.A.1.5.B betraut ist.*

TABELLE H.A.1.5.C
Mindestanforderungen an die Schulungsinhalte für offizielle Postunternehmen (H.A.1.5.4)

	Offizielle Postunternehmen		
	Kategorie		
Minimum an Aspekten der Beförderung gefährlicher Güter im Luftverkehr, mit denen sie vertraut sein sollten	**a**	**b**	**c**
Allgemeine Philosophie	X	X	X
Begrenzungen	X	X	X
Allgemeine Anforderungen für Versender	X		
Klassifizierung	X		
Verzeichnis der gefährlichen Güter	X		
Allgemeine Verpackungsanforderungen	X		
Verpackungsanweisungen	X		
Markierung und Kennzeichnung	X	X	X
Versendererklärung und andere erforderliche Dokumente	X	X	
Annahme der 2.4 in gelisteten gefährlichen Güter	X		
Erkennung von nicht deklariertem Gefahrgut	X	X	X
Lagerung und Beladungsverfahren			X
Bestimmungen für Passagiere und Besatzungsmitglieder	X	X	X
Verfahren bei Notfällen	X	X	X

KATEGORIE

(a) Personal von offiziellen Postunternehmen, das an der Annahme von Post, die gefährliche Güter enthält, beteiligt ist.

(b) Personal von offiziellen Postunternehmen, das an der Abwicklung von Post (die kein Gefahrgut enthält) beteiligt ist.

(c) Personal von offiziellen Postunternehmen, das an der Abfertigung, Lagerung und dem Ein- und Ausladen von Post beteiligt ist.