

Organisationen der Arbeitswelt Wald
Organisations du monde du travail dans le secteur forestier
Organizzazioni del mondo del lavoro nel settore forestale

ODAWALDSCHWEIZ
ORTRAFORETSUISSE
OMLFORESTALESVIZZERA

Wegleitung zur Prüfungsordnung

Berufsprüfung für Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer

vom 15. Mai 2017

OdA Wald Schweiz
Geschäftsstelle, c/o Codoc
Postfach 339
3250 Lyss

Tel. 032 386 12 45
Email: odawald@codoc.ch
Homepage: www.oda-wald.ch

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	3
1.1	ZWECK DER WEGLEITUNG	3
1.2	BERUFSBILD	3
1.3	KOMMISSION FÜR QUALITÄTSSICHERUNG (QS-KOMMISSION)	3
2	INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES	4
2.1	ADMINISTRATIVES VORGEHEN	4
3	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN	5
4	MODULBESCHREIBUNGEN	5
4.1	ÜBERSICHT ÜBER DIE MODULE	6
4.2	MODULPRÜFUNGEN / KOMPETENZNACHWEISE	6
4.3	GÜLTIGKEITSDAUER DER MODULABSCHLÜSSE	6
4.4	ORGANISATION, ZUGANG ZU DEN MODULPRÜFUNGEN, DURCHFÜHRUNG	7
5	ABSCHLUSSPRÜFUNG	7
5.1	ADMINISTRATIVES VORGEHEN	7
5.2	ORGANISATION UND DURCHFÜHRUNG	8
5.3	VORGABEN ZU DEN ZWEI PRÜFUNGSTEILEN	8
5.4	RAHMENBEDINGUNGEN	9
5.5	PRÜFUNGSGEBÜHR.....	9
5.6	BESCHWERDE AN DAS SBF1	10
6	GENEHMIGUNG DER WEGLEITUNG	10
7	LISTE DER ANHÄNGE	10
	<i>Anhang 1 – Übersicht über die Handlungskompetenzen Forstmaschinenführerin /</i> <i>Forstmaschinenführer</i>	11
	<i>Anhang 2 - Glossar</i>	12
	<i>Anhang 3 – Module (separate Dokumente)</i>	12
	<i>Anhang 4 – Ablaufplan Abschlussprüfung (separates Dokument)</i>	12

1 Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.2.1 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer erlässt die QS-Kommission die vorliegende Wegleitung.

Der eidgenössische Fachausweis Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer wird durch die bestandene Berufsprüfung erworben. Mit der Berufsprüfung werden die im Qualifikationsprofil dargestellten, in den Modulbeschreibungen aufgeführten und in der Berufspraxis vertieften Kompetenzen vernetzt geprüft. Diese Kompetenzen wurden durch Fachleute der Waldbranche ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Forstmaschinenführerin / ein Forstmaschinenführer nach Bestehen der Berufsprüfung bei der Ausübung des Berufes bewältigen muss.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung ermöglicht den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einen Einblick in wichtige Aspekte der eidgenössischen Berufsprüfung für Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer vom 18.12.2014 (mit Änderungen vom 21.12.2017).

Die Wegleitung beinhaltet:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Berufsprüfung
- Informationen zu den Modulen und Modulprüfungen
- Eine detaillierte inhaltliche Beschreibung der Berufsprüfung

1.2 Berufsbild

Das Berufsbild ist in der Prüfungsordnung unter Kapitel 2 beschrieben. Die Kompetenzen der Forstmaschinenführerin / des Forstmaschinenführers sind im Anhang zu dieser Wegleitung in der Tabelle „Übersicht der Kompetenzen“ dargestellt.

1.3 Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Prüfung und der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QSK Wald) übertragen. Die QSK Wald setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand der OdA Wald Schweiz für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

Die QSK Wald setzt für die Durchführung der Berufsprüfung eine Prüfungsleitung ein. Diese ist für die organisatorische Umsetzung, die Begleitung der Expertinnen und Experten und die Beantwortung von Fragen der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten verantwortlich. Die Prüfungsleitung sammelt die Noten der Prüfungsteile und berechnet die Prüfungsnote gemäss Vorgaben der Prüfungsordnung. Sie präsentiert den Vertreterinnen und Vertretern der QSK Wald den Verlauf der Berufsprüfung in einer Notensitzung und stellt die Anträge zur Erteilung des Fachausweises.

Die Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten, wovon höchstens eine Dozentin / ein Dozent der betreffenden vorbereitenden Kurse, beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Noten fest. Sie nehmen die mündlichen und praktischen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Noten fest.

Mit dem Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung, erhalten die Kandidatinnen / Kandidaten auch das Verzeichnis der Expertinnen und Experten. Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen bis spätestens 14 Tage nach Zustellung des Zulassungsentscheides der QSK Wald eingereicht und begründet werden. Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten 56 Tage vor Beginn der Berufsprüfung das Programm der Prüfungen.

Die QSK Wald kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung an ein Sekretariat übergeben. Für Fragen und Auskünfte können sich die Kandidatinnen / Kandidaten an die Prüfungsleitung wenden.

Kontaktadresse der Prüfungsleitung ist: QSK-Wald, c/o Forêt Valais, avenue de Tourbillon 36d, 1950 Sion.

2 Informationen zum Erlangen des Fachausweises

Um den Fachausweis Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer zu erlangen, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Im folgenden Kapitel wird dargestellt, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, und wie die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten schrittweise vorgehen können.

2.1 Administratives Vorgehen

Folgende Schritte müssen für eine erfolgreiche Anmeldung zur Abschlussprüfung beachtet werden. Diese sind aus der Sicht der Kandidatinnen und Kandidaten dargestellt:

Schritt 1: Ausschreibung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung wird mindestens **5 Monate** vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben. Diese Ausschreibung informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über:

- Prüfungsdaten (Zeitraum, in dem die Prüfung stattfindet)
- Prüfungsgebühr
- Anmeldestelle
- Anmeldefrist
- Ablauf der Prüfung

Termine und Formulare sind im Internet unter www.oda-wald.ch zu finden bzw. zu beziehen.

Schritt 2: Prüfen, ob die Anmeldung erfolgen kann

Die Anmeldung zur Berufsprüfung erfolgt in der Regel, wenn die Kandidatinnen / Kandidaten zu diesem Zeitpunkt alle erforderlichen Module absolviert haben. Die Kandidatinnen / Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung aufgeführt sind. Liegen alle erforderlichen Nachweise vor, so kann die Anmeldung eingereicht werden. Sollte ein Zertifikat zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht vorliegen, so muss die Kandidatin / der Kandidat sicherstellen, dass dieses jedoch bis spätestens 1 Monat vor dem Prüfungstermin nachgereicht werden kann.

Schritt 3: Anmeldung zur Berufsprüfung

Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen / Kandidaten das vorgegebene Formular. Der Anmeldung sind beizulegen:

- Eine Zusammenstellung über die berufliche Ausbildung und Praxis;
- Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- Kopien der geforderten Modulabschlüsse oder Gleichwertigkeitsbestätigungen; ein fehlendes Zertifikat muss nach Beenden des Moduls, jedoch spätestens 1 Monat vor dem Prüfungstermin nachgereicht werden.
- Angabe der Prüfungssprache;
- Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer).

Schritt 4: Entscheid über die Zulassung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens einen Monat nach der Anmeldung den schriftlichen Entscheid über die Zulassung sowie das Verzeichnis der Expertinnen und Experten. Bei einem ablehnenden Entscheid werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt.

Der Zulassungsentscheid erfolgt unter Vorbehalt, wenn nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Dieser Vorbehalt bezieht sich auch auf noch fehlende Zertifikate von Modulen, welche zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht vorliegen. Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung ist zudem die fristgerechte Einreichung der Praxisarbeit sowie die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr.

Schritt 5: Bei Bedarf Ausstandbegehren formulieren

Die Kandidatinnen / Kandidaten können bis spätestens 14 Tage nach dem Zulassungsentscheid ein Ausstandbegehren gegen Expertinnen und Experten bei der QSK Wald einreichen. Das Begehren ist zu begründen.

Schritt 6: Beginn der Praxisarbeit und Festlegung des Prüfungstermins

Die QSK Wald bestätigt mit dem Zulassungsentscheid den Prüfungstermin. Der Beginn der Praxisarbeit wird von der Kandidatin / dem Kandidaten festgelegt. Die Kandidatin / der Kandidat bearbeitet die Aufgabe (Erarbeiten einer Dokumentation zu einem im Betrieb mit der eigenen Maschine ausgeführten Holzschlag) während des für die Ausführung der Praxisarbeit benötigten Zeitraums und erstellt einen 12 bis 15 Seiten umfassenden Bericht (ohne Deckblätter und Anhänge von höchstens 10 Seiten). Der Bericht zur Praxisarbeit ist 1 Monat vor dem Prüfungstermin bei der Prüfungsleitung einzureichen. Die QSK Wald legt in Absprache mit Expertinnen / Experten und Kandidatin / Kandidat den Prüfungstermin fest. Dieser kann frühestens 3 Monate nach dem Zulassungsentscheid stattfinden.

Schritt 7: Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Kandidatinnen / Kandidaten entrichten nach erfolgter Zulassung zur Berufsprüfung die Prüfungsgebühr.

Schritt 8: Erhalt des Aufgebots

Die Kandidatinnen / Kandidaten erhalten mindestens 56 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung ein Aufgebot. Dieses beinhaltet:

- Das Prüfungsprogramm der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.
- Die Angabe des genauen Termins und der Adresse für die Abgabe der Praxisarbeit.

3 Zulassungsbedingungen

Für die Zulassungsbedingungen gilt Ziffer 3.3.1 der Prüfungsordnung.

Die geforderte Berufserfahrung muss vor dem Zulassungsentscheid nachgewiesen sein.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 3 Monate vor Beginn der Prüfung über den Zulassungsentscheid in schriftlicher Form informiert.

Bei einer Zulassung mit Vorbehalt muss die Kandidatin oder der Kandidat das fehlende Zertifikat des entsprechenden Moduls, spätestens einen Monat vor dem Prüfungstermin bei der Geschäftsstelle der QSK Wald nachreichen. Wird das fehlende Zertifikat nicht termingerecht nachgereicht, wird die Kandidatin bzw. der Kandidat nicht zur Prüfung zugelassen.

4 Modulbeschreibungen

Die Grundstruktur der Ausbildung entspricht dem Modell „Berufsprüfung nach modularem System mit Abschlussprüfung“.

Bevor die Kandidatinnen / Kandidaten die Berufsprüfung antreten können, müssen sie die in der Prüfungsordnung aufgelisteten Module bestanden haben.

4.1 Übersicht über die Module

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen die Abschlüsse aller Pflichtmodule vorliegen:

Pflichtmodule (Kompetenznachweise aller Module)	Grundlagenmodule	E16	Holzschlagorganisation und Arbeitsverfahren
		E19	Holzbereitstellung
		E22	Unterhalt von forstlichen Maschinen und Geräten
		G5	Betriebsmittel und Infrastruktur
	Transfermodule	E9	Maschineneinsatz in mechanisierten Verfahren
		I3	Praktikum als Forstmaschinenführer/in

Die Module sind in separaten Dokumenten (siehe Anhang 3 zur Wegleitung) auf www.oda-wald.ch detailliert beschrieben.

4.2 Modulprüfungen / Kompetenznachweise

Die Kandidatinnen / Kandidaten absolvieren 6 obligatorische Modulprüfungen.

Alle Modulprüfungen werden mit einer Note bewertet, ausgenommen das Modul I3: Praktikum Forstmaschinenführer. Dieses wird mit erfüllt oder nicht erfüllt abgeschlossen. Für die definitive Zulassung zur Berufsprüfung ist ein erfolgreicher Abschluss der 6 Pflichtmodule zwingend.

Die Modulprüfungen sind in den jeweiligen Modulidentifikationen unter der Rubrik Kompetenznachweis umfassend und detailliert beschrieben.

Durchführung der Modulprüfungen

Den Prüfungen liegen folgende Rahmenbedingungen zugrunde:

- Die Durchführung der Modulprüfungen ist Sache der Modulanbieter.
- Sie werden aufgrund der jeweiligen Vorgaben (Ziele, Anforderungen, Erfolgskriterien) beurteilt und bewertet.
- Die für die Prüfung geforderten Dossiers sind dem Modulanbieter gemäss dessen Terminangaben einzureichen.
- Die Rechtsmittel werden vom Modulanbieter geregelt.
- Die Modalitäten zur Wiederholung nicht bestandener Modulprüfungen werden vom Modulanbieter geregelt.

Resultate der Modulprüfungen

Die Resultate werden für jedes Modul in einem Dokument „Modulzertifikat“ festgehalten. Diese Dokumente sind der Anmeldung zur Berufsprüfung beizulegen. Die Modalitäten für die bei Ablauf der Anmeldefrist noch laufenden Module sind unter Ziffer 3 „Zulassungsbedingungen“ der Wegleitung geregelt.

Gleichwertige Lernleistungen werden von der QSK Wald anerkannt und mit einem Gleichwertigkeitszertifikat bestätigt.

4.3 Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse

Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls ist dieses während 10 Jahren als Zulassung zur Abschlussprüfung gültig. Stichtag ist der Anmeldeschluss für die Abschlussprüfung.

4.4 Organisation, Zugang zu den Modulprüfungen, Durchführung

Die Punkte..

- Ausschreibung
- Zugang
- Durchführung
- Organisation

... der Modulprüfungen werden von den einzelnen Bildungsanbietern geregelt.

5 Abschlussprüfung

Die Kandidatinnen / Kandidaten können die Abschlussprüfung antreten, wenn sie über die Kompetenznachweise der vorgegebenen Module verfügen. Folgende Rahmenbedingungen liegen der Abschlussprüfung zugrunde:

Die Abschlussprüfung ist gemäss Ziffer 5.1 der Prüfungsordnung wie folgt strukturiert:

<i>Prüfungsteile</i>	<i>Positionen</i>	<i>Gewichtung der Positionen zur Berechnung der Note des Prüfungsteils</i>	<i>Gewichtung Prüfungsteile zur Berechnung der Gesamtnote</i>
1 – Praxisarbeit	<u>Position 1.1 (praktisch/schriftlich)</u> Erarbeiten einer Dokumentation zu einem im Betrieb mit der eigenen Maschine ausgeführten Holzschlag.	1	2
	<u>Position 1.2 (mündlich):</u> Präsentation der Praxisarbeit und Expertengespräch dazu.	1	
2 – Prüfungsarbeit	<u>Position 2.1 (praktisch)</u> Praktische Prüfung in konkreter Arbeitssituation. Einsatz der eigenen Forstmaschine in einem vorbereiteten Holzschlag gemäss Arbeitsauftrag	3	3
	<u>Position 2.2 (mündlich)</u> Selbstevaluation der ausgeführten Arbeit und Abschlussgespräch mit den Experten.	1	

Bei der Abschlussprüfung werden die in der „Übersicht der Kompetenzen“ (Anhang1) dargestellten, in den Modulbeschreibungen aufgeführten und in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen anhand vernetzter Aufgaben der Berufstätigkeit geprüft. Dabei werden die zentralen Kompetenzen aus allen Modulen abgedeckt.

Die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten werden aufgrund der jeweiligen Vorgaben (Ziele, Auftrag) anhand der Erfolgskriterien beurteilt und bewertet.

5.1 Administratives Vorgehen

Alle organisatorischen Angaben zur Berufsprüfung sind unter www.oda-wald.ch verfügbar.

5.2 Organisation und Durchführung

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Teilen. Die QSK Wald legt in Absprache mit der Prüfungsleitung die allgemeinen Vorgaben und Aufgaben der Praxisarbeit und der Prüfungsarbeit fest. Diese Vorgaben sind neben der Wegleitung auch in den beiden Leitfäden zur Praxisarbeit und Prüfungsarbeit detailliert beschrieben. Die Kandidatinnen und Kandidaten können diese Dokumente jederzeit auf der Codoc Homepage einsehen und herunterladen.

Mit den zwei Prüfungsteilen werden die Kernkompetenzen der Forstmaschinenführerin / des Forstmaschinenführers vernetzt im praktischen Kontext geprüft.

Nachfolgend werden die Vorgaben zu den zwei Prüfungsteilen detailliert beschrieben.

5.3 Vorgaben zu den zwei Prüfungsteilen

5.3.1 Prüfungsteil 1: Praxisarbeit

Die Praxisarbeit vernetzt allgemeine und berufliche Handlungskompetenzen anhand einer konkreten Praxisaufgabe. Sie umfasst die Darstellung und Analyse der Aufgabe, die Entwicklung von Lösungsvarianten mit den Auswahl- und Entscheidungskriterien für die zu realisierende Variante, die Planung der Massnahmen sowie die Ausführung, die Kontrolle und Auswertung der gewählten Variante mit Kriterien zu deren Evaluation. Die Praxisarbeit schliesst mit einer persönlichen Reflexion ab.

Die Kandidatinnen / Kandidaten orientieren sich dabei an folgender Struktur (z.B. IPERKA):

1. **Informieren:** Darstellung der Ausgangslage, der Praxissituation oder des Auftrages mit Analyse der Problemstellung und Ableiten der zentralen Fragestellungen.
2. **Planen:** Skizzieren und Vergleichen von **mindestens 3** Lösungsvarianten Auswahlkriterien zur Festlegung der zu realisierenden Variante.
3. **Entscheiden:** Lösungsentscheid mit Begründung, Vorgehen und Zeitplan, Kosten, Umsetzungskonzept, Evaluationskriterien.
4. **Realisieren:** Vorhaben nach Vorgaben/Entscheiden ausführen (Vorgehen, Termine, Budget).
5. **Kontrollieren/prüfen:** Vergleich Soll-Ist (Auftrag-Ergebnis)? Ziel erreicht? Vorgaben eingehalten? Aufgetretene Probleme, deren Bewältigung und offene Fragen.
6. **Auswerten:** Erfolge (was ist gelungen), Mängel, Verbesserungspotential, Stolpersteine.
7. **Reflexion über die Praxisarbeit** (Selbstevaluation des Ergebnisses, Bearbeitungsablauf, Erfolge, Schwierigkeiten, Erkenntnisse und Folgerungen für weitere Aufgaben/Projekte).

Die Kandidatinnen / Kandidaten dokumentieren ihre Praxisarbeit in Form eines 12 -15 Seiten (exklusiv Deckblätter und Anhänge von höchstens 10 Seiten) umfassenden Berichts und reichen diesen in 3 Exemplaren als Papierversion und in elektronischer Form (PDF-Datei), 1 Monat vor dem Prüfungstermin bei der Prüfungsleitung ein.

Im Rahmen der Schlussprüfung präsentieren die Kandidatinnen / Kandidaten das Ergebnis der Praxisarbeit vor zwei Expertinnen/Experten und beantworten deren Fragen.

Leitfaden zu Prüfungsteil 1 „Praxisarbeit“

Im Leitfaden zum Prüfungsteil 1 sind detaillierte Angaben in Bezug auf Inhalt und Gestaltung der schriftlichen Praxisarbeit (Prüfungsposition 1.1) sowie zur mündlichen Präsentation der Praxisarbeit (Prüfungsposition 1.2) enthalten.

Bewertung der Praxisarbeit

Die Praxisarbeit wird aufgrund der Aufgabenstellung anhand der Kriterien **Ergebnis** (Zielkonformität, **sachliche** Vollständigkeit, Brauchbarkeit, Qualität, Darstellung, Struktur, fachliche Richtigkeit), **Arbeitsablauf** (Logik, Systematik, Vollständigkeit des Vorgehens, angepasste Methoden), **Selbständigkeit und Eigenleistung** (Analyse, Information, Vorbereitung, Planung, Entscheide, Argumentation, Selbstevaluation, Reflexion) durch zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und mit einer Note bewertet.

Die schriftliche Praxisarbeit (Dokumentation) wird mit einer Positionsnote (1.1) bewertet. Die Präsentation und das Expertengespräch werden mit einer Positionsnote (1.2) bewertet. Die Prüfungsleitung berechnet die Note für den Prüfungsteil 1 als Mittel der zwei Positionsnoten.

5.3.2 Prüfungsteil 2: Prüfungsarbeit

Im Rahmen der praktischen Prüfung bewältigen die Kandidatinnen/Kandidaten als Prüfungsaufgabe eine konkrete vernetzte Arbeitssituation. Die Prüfung umfasst die drei Phasen Vorbereitung (Information zum Arbeitsauftrag, Gefahren, Arbeitsmittel, Personal, Sicherheitsmassnahmen, Kostenschätzung, Notfallorganisation, Planung, Detailorganisation, Wahl der Maschine), Ausführung (Detailorganisation, Einsatz der Maschine, Sicherheit) und die Auswertung (Vergleich Ziel-Ergebnis, qualitative und quantitative Erfolgskontrolle, Reflexion, Expertengespräch).

Die Durchführung der Prüfung erfolgt in Übereinstimmung mit der Prüfungsordnung in zwei Schritten (entspricht den zwei Positionen)

1. Ausführen eines vorbereiteten Auftrags (Holzschlag): Der Kandidat setzt seine Maschine (Rückeschlepper, Tragschlepper oder Vollernter) in einem geschlossenen oder unterbrochenen Arbeitsverfahren ein. Die Arbeit wird in Zusammenarbeit mit einem Team oder zumindest einer Hilfs-person ausgeführt. Die Beurteilung dieser Position umfasst die Vorbereitung (Information zum Auftrag, Gefährdungen, Instruktion der Mitwirkenden, Sicherheitsmassnahmen, Kostenschätzung, Notfallorganisation, Planung, Detailorganisation, Auswahl des Fahrzeuges) und die Ausführung (effektiver Ablauf, Einsatz der Maschine, Sicherheit, Steuerung des Prozesses).
2. Selbstevaluation der Prüfungsarbeit (Fokus auf Ausführung) und Reflexion des eigenen Verhaltens (Führen der Maschine, Zusammenarbeit) im Rahmen eines Expertengesprächs.

Leitfaden zu Prüfungsteil 2 „Prüfungsarbeit“

Im Leitfaden zum Prüfungsteil 2 sind die detaillierten Angaben zu Organisation, Ausführung und Prüfungsablauf der praktischen Prüfungsarbeit (Prüfungsposition 2.1) sowie zur Selbstevaluation, Reflexion und dem Expertengespräch (Prüfungsposition 2.2) enthalten. Ebenfalls ist auch ein entsprechender Passus über die Durchführung, Absage oder Abbruch der Prüfung aufgeführt.

Bewertung der praktischen Prüfung

Das Ergebnis der praktischen Prüfung wird aufgrund der Vorgaben (Ziele, Anforderungen, Erfolgskriterien durch zwei Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten beurteilt und bewertet. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten für jede der zwei Positionen eine Positionsnote. Die Prüfungsleitung berechnet die Note für den Prüfungsteil 2 gemäss der in der Wegleitung festgelegten Gewichtung (2.1 = 3-fach, 2.2 = einfach).

5.4 Rahmenbedingungen

Sprache

Die Abschlussprüfung wird mindestens alle zwei Jahre, in den drei Landessprachen Deutsch, Französisch und Italienisch durchgeführt.

Zugelassenes Material

Zur Prüfung wird zusätzliches Material in Form von persönlichen Unterlagen zugelassen.

Notengebung

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei Prüfungsteilen. Diese Prüfungsteile bestehen aus zwei Positionen. Aus dem Durchschnitt der Positionsnoten ergibt sich die entsprechende Note des entsprechenden Prüfungsteils.

Die Gesamtnote entspricht dem gewichteten Durchschnitt der Noten der zwei Prüfungsteile (gemäss Ziffer 5.1 Prüfungsordnung).

Jede Prüfungsaufgabe wird anhand eines von der QSK Wald genehmigten Beurteilungsblattes beurteilt. In diesem Beurteilungsblatt sind die zentralen Beurteilungskriterien und Indikatoren aufgeführt.

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Notengebung erfolgt aufgrund der SBBK-Vorgaben. Es sind nur ganze und halbe Noten zulässig. Die Note 4,0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen.

Bestehensregeln

Die Bestehensregeln sind in der Prüfungsordnung festgelegt (Ziffer 6.4).

5.5 Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt Fr. 1'600.-. Sie muss bis 9 Wochen vor dem Prüfungstermin einbezahlt werden.

Für Repetenten beträgt die Prüfungsgebühr:

- Wiederholung des Prüfungsteils 1: Fr. 1'000.-
- Wiederholung des Prüfungsteils 2: Fr. 1'300.-
- Wiederholung der ganzen Prüfung: Fr. 1'600.-

5.6 Beschwerde an das SBFI

Gegen Entscheide der QSK Wald wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten. Das Merkblatt für eine Beschwerde kann unter www.sbf.admin.ch bezogen werden.

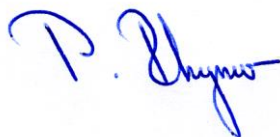
Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

6 Genehmigung der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung wurde von der QSK Wald an Ihrer Sitzung vom 15. Mai 2017 verabschiedet.

Lyss, 15.05.2017

Die Präsidentin / Der Präsident der QSK Wald



Patrik Rhyner

7 Liste der Anhänge

Anhang 1 – Übersicht über die Kompetenzen Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer

Anhang 2 – Glossar (Folgeseite)

Anhang 3 – Module (separates Dokument) → siehe www.oda-wald.ch > Weiterbildung > Forstmaschinenführer/in

Anhang 4 – Ablaufplan Abschlussprüfung (grafische Übersicht als separates Dokument)

Anhang 1 – Übersicht über die Handlungskompetenzen Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer

Kompetenzbereiche	berufliche Handlungskompetenzen				
M1 Mitwirkung bei der Organisation der Holzernte- arbeiten	M1.1 Arbeiten im Holzschlag aufgrund der mit dem Betriebsleiter vereinbarten Ziele und gemäss Arbeitsauftrag organisieren (Feinerschliessung, Maschineneinsatz, Signalisation, je nach Situation Beitrag zu Notfallorganisation).	M1.2 Für die zugeteilten Holzschläge vor dem Einsatz der Maschine die relevanten Gefahren ermitteln und die Risiken beurteilen.	M1.2 Vor dem Einsatz der Maschine die notwendigen Massnahmen zum Schutz der Mitarbeiter, von Dritten und Sachwerten sowie von Schutzzonen (z.B. Boden, Grundwasser) festlegen.	M1.4 Für den bevorstehenden Maschineneinsatz eine bestehende oder geplante Feinerschliessung beurteilen und Massnahmen zu deren Erhaltung und Optimierung vorschlagen.	
M2 Technische und personelle Vorbereitung des Maschineneinsatzes	M2.1 Die Einsatzorganisation in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Partnern festlegen (Einrichten Feinerschliessung, Arbeitsverfahren, Einsatzmöglichkeiten und -grenzen der Maschinen, detaillierter Einsatzplan).	M2.2 Die Kosten für einen geplanten Maschineneinsatz aufgrund des Arbeitsauftrages und der betrieblichen Kennzahlen schätzen (pro ha, m3 oder Stunden).	M2.3 Die Erhebung der Daten für die Nachkalkulation vorbereiten (z.B. Einstellen der Bordelektronik).	M2.4 Den Maschineneinsatz personell und technisch organisieren und vorbereiten (Transport, Standzeiten, laufende Wartung und Unterhalt, Standorte, Treibstofflager, Stellvertreter).	
M3 Einsatz der Maschine im Holzschlag	M3.1 Informieren der im Holzschlag eingesetzten Arbeitskräfte (Maschine, Verfahren, Gefahren und Risiken, Sicherheitsregeln und –massnahmen).	M3.2 Die Maschine mit Aggregaten (inkl. Bordelektronik) wirtschaftlich einsetzen, dabei die Grenzen der Maschine einhalten.	M3.3 Während des Einsatzes der Maschine die Sicherheit gewährleisten und die situative notwendigen Massnahmen zum Schutz von Sachwerten und des natürlichen Lebensraums ergreifen (z.B. Umwelt, Boden, Bestand, Grundwasser).	M3.4 Das Holz nach den geltenden Richtlinien und den Vorgaben des Betriebes optimal einteilen, einmessen und sortieren, die Sortimente werterhaltend und sicher lagern, sowie sie marktgerecht und nach Kundenvorgaben bereitstellen.	
M4 Sicherstellen des Unterhalts der Maschine	M4.1 Pannen und Schäden an der Maschine erkennen und beschreiben sowie den Vorgesetzten, den Mechaniker und den Stellvertreter des Forstmaschinenführers gezielt informieren.	M4.2 Der Maschinenpark beurteilen und dem Betriebsleiter je nach Maschine Entscheidungsgrundlagen vorschlagen (Revisionen, Ersatz, Informationen für Anschaffungen).	M4.3 Unterhaltsarbeiten, kleiner Service und kleine Reparaturen an der Forstmaschine selbständig ausführen.	M4.4 Die Einhaltung der Servicevorschriften kontrollieren, die Durchführung des grossen Services organisieren und den Mechaniker bei der Ausführung des Services unterstützen.	M4.5 Betriebs- und Hilfsstoffe nach gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben bewirtschaften, lagern, einsetzen, transportieren und entsorgen.
M5 Auswertung und Kontrolle der ausgeführten Arbeiten	M5.1 Erheben und festhalten der Daten und Beobachtungen während der Ausführung der Arbeiten nach Vorgabe (Stundenrapporte, Volumen, Treibstoffverbrauch, besondere Vorfälle und Ereignisse).	M5.2 Aufgrund der erhobenen Daten für die mit den Maschinen ausgeführten Arbeiten eine Nachkalkulation nach betrieblichen Vorgaben erstellen (Kosten, Leistung).	M5.3 Mitwirken bei der täglichen Beurteilung der Arbeiten (Leistung, Qualität, usw.) und des Arbeitsfortschrittes (Soll-Ist Vergleich) in Zusammenarbeit mit dem Team. Vereinbaren der notwendigen Anpassungen für die Fortsetzung der Arbeiten.	M5.4 Aufgrund der eigenen Feststellungen und Beobachtungen, der Nachkalkulation, und der Auswertung der Arbeiten mit den betroffenen Akteuren den Maschineneinsatz Optimierungsmassnahmen erarbeiten.	

Anhang 2 - Glossar

Begriff/Abkürzung	Bedeutung
Ausstandbegehren	Ein Ausstandbegehren ist ein Antrag auf Änderung des für eine Prüfung zugeteilten Experten bzw. der für eine Prüfung zugeteilte Expertin.
Beurteilungskriterium	Ein Beurteilungskriterium gibt an, nach welchem Massstab eine Kompetenz überprüft wird. Zum Massstab zählen das fachliche Wissen und die verlangten Fertigkeiten. Die Kriterien werden vor der Prüfung formuliert und geben an, was erwartet wird, welche Leistungen erfüllt, welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Bewertung einer Prüfung.
Dozent	Personen, die entweder als Mitarbeiter des Anbieters oder in dessen Auftrag in Modulen als Modulleiter, Referenten für spezielle Themen oder Betreuer von praktischen Aufgaben/Arbeiten eingesetzt werden.
Fachkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Hierzu gehören zum Beispiel: fundierte fachliche Kenntnisse und das Erkennen von Zusammenhängen.
Fallstudie	Bei einer Fallstudie wird auf Basis authentischen (Praxis-) Materials (Datenmaterial, Prozessbeschreibungen, Statistiken, Anspruchsgruppenanalysen etc.) ein reeller, komplexer und vielschichtiger Fall oder eine reelle, komplexe und vielschichtige Praxissituation analysiert und bearbeitet.
(Handlungs-) Kompetenz	(Handlungs-) Fähigkeit eines Individuums; häufig in Zusammenhang mit <i>beruflicher</i> (Handlungs-) Kompetenz. Die berufliche Handlungskompetenz bezeichnet die Fähigkeit und Bereitschaft des Menschen, in beruflichen Situationen sach- und fachgerecht, persönlich durchdacht und in gesellschaftlicher Verantwortung zu handeln und seine Handlungsmöglichkeiten ständig weiter zu entwickeln. Die berufliche Handlungskompetenz besteht aus der Fachkompetenz, der Methodenkompetenz, der Sozialkompetenz und der Selbstkompetenz.
Methodenkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf die Methodik, das methodische Vorgehen und den Umgang mit Hilfsmitteln, die den Berufsleuten zur Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung stehen, bezogen.
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation. Zuständige eidgenössische Behörde des Bundes für die Berufsbildung.
Selbstkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf die persönlichen Fähigkeiten einer Berufsperson bezogen. Zum Beispiel die Fähigkeit zur kritischen Selbstreflexion, das Einschätzen des eigenen Handelns und der Wirkung auf andere.
Sozialkompetenz	(Handlungs-) Kompetenz auf die sozialen Fähigkeiten bezogen, die von einer Person im Rahmen ihrer Tätigkeiten gefordert werden. Hierzu gehören zum Beispiel: Einfühlungsvermögen, Umgang mit Personen aus verschiedenen Kulturen, gepflegter Umgang mit Kunden.
QS-Kommission / QSK Wald	Qualitätssicherungskommission bzw. Kommission für Qualitätssicherung und Prüfungskommission für die Höhere Berufsbildung.

Anhang 3 – Module (separate Dokumente, siehe unter www.oda-wald.ch)

Anhang 4 – Ablaufplan Abschlussprüfung (separates Dokument)

Höhere Berufsbildung Waldberufe - Berufsprüfung

Ablaufplan Abschlussprüfung gemäss PO, WL und LF PT1+2

Organisationen der Arbeitswelt Wald
Organisations du monde du travail dans le secteur forestier
Organizzazioni del mondo del lavoro nel settore forestale

ODAWALDSCHWEIZ
ORTRAFORETSUISSE
OMLFORESTALESVIZZERA

Beruf Forstmaschinenführerin / Forstmaschinenführer

Anhang 4 zu Wegleitung

Abschluss Eidgenössischer Fachausweis

gemäss PO 21.12.2017

Schritt	Termin(e) für jede Session effektive Daten festlegen	zuständig	Richttermine gemäss Prüfungsordnung, Wegleitung und Leitfäden zu PT1+PT2																								
			Monate vor bzw.					Wochen vor Prüfungsbeginn (QSK / PL terminiert Fristen)															Monate nach Prüfung				
			6	5	4	3		12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	1	2	3	4	5		
0	Vorankündigung/Information Prüfung (an den BZW anlässlich eines Moduls)	vor der off. Ausschreibung	QSK / PL																								
1	Ausschreibung der Abschlussprüfung (ist laufend auf CODOC-Homepage)	- 5 Monate	QSK																								
2	Anmeldefrist Kandidatinnen / Kandidaten	- 4 Monate	PK																								
3	Zulassungsentscheid (ohne/mit Vorbehalt)	- 3 Monate	QSK / PL																								
4	Ausstandsbegehren an QSK	14 Tage nach Entscheid	PK																								
5	Beschwerde an SBFI bei Nichtzulassung	30 Tage nach Entscheid	PK																								
6	Entrichten Prüfungsgebühr	Frist gemäss Vorgabe QSK	PK																								
7	Rückzug ohne Begründung	- 63 Tage	PK																								
8	Aufgebot zur Prüfung	- 56 Tage	QSK / PL																								
9	Abgabe Praxisarbeit (Prüfungsteil 1)	- 30 Tage	PK																								
	Abgabe fehlende Modulzertifikate	- 30 Tage	PK																								
10	Abgabe Prüfungsdossier (Prüfungsteil 2)	- 14 Tage	PK																								
11	Prüfungsarbeit (Prüfungsteil 2 & PT 1 mündlich)	0	PL / E / PK																								
12	Notensitzung QSK	+ bis 4 Monate	QSK / PL																								
13	Eröffnung der Resultate	+ bis 4 Monate	QSK																								
14	Beschwerde an SBFI bei Nichtbestehen	30 Tage nach Entscheid	PK																								

Legende QSK Qualitätssicherungskommission
PL Prüfungsleitung

PK Prüfungskandidatinnen und -kandidaten
E Expertinnen/Experten