

OdAUmwelt

WEGLEITUNG ZUR PRÜFUNGSORDUNG

über die

Berufsprüfung für Natur- und Umweltfachfrau / Natur- und Umweltfachmann

vom 26. März 2020

Trägerschaft

- Mitglieder der OdA Umwelt
- Schweizerischer Verband der Umweltfachleute (svu | asef)
- FachFrauen Umwelt (ffu - pee)
- Konferenz der Beauftragten für Natur- und Landschaftsschutz (KBNL)
- Konferenz der Vorsteher der Umweltschutzämter der Schweiz (KVU)
- Stiftung sanu durabilitas

1 Einleitung

Gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Natur- und Umweltfachfrau / Natur- und Umweltfachmann vom 07. Mai 2018 erlässt die Prüfungskommission vorliegende Wegleitung.

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung dient dazu, die Kandidatin / den Kandidaten über den Ablauf und die Bestimmungen der eidgenössischen Berufsprüfung für Natur- und Umweltfachfrau / Natur- und Umweltfachmann zu informieren. Sie liefert Informationen zum Inhalt, zur Vorbereitung und zum Ablauf der Prüfung.

1.2 Berufsbild

1.2.1 Typische Handlungskompetenzen im Überblick

Natur- und Umweltfachleute sind kompetente Generalisten im Umweltressourcenmanagement und in der nachhaltigen Entwicklung. Sie sind fähig, die Natur- und Umweltschutzgesetzgebung sowie den Landschaftsschutz in der öffentlichen Verwaltung oder im privaten Sektor umzusetzen. Nahe an der Praxis und dialogfähig, sind sie in der Lage, Projekte zu leiten, Mandate zu definieren und zu begleiten und effizient im Netzwerk zu arbeiten. Sie sind die idealen Ansprechpartner/-innen für Natur- und Umweltanliegen in ihrem jeweiligen beruflichen Umfeld.

- Vollzug des Natur- und Umweltrechts
- Umweltmanagement in Unternehmen

1.2.2 Schlüsselqualifikationen und Kontext nach Handlungsfeldern

Handlungsfeld 1: Natur- und Umweltrecht vollziehen

Beschreibung Tätigkeitsbereich

Natur- und Umweltfachleute arbeiten hauptsächlich in zwei Tätigkeitsfeldern: entweder im Bereich des Natur- und Landschaftsschutzes (Natur- und Heimatschutzgesetz, NHG) oder im Bereich des Umweltschutzes (Umweltschutzgesetz, USG, als Rahmengesetz). Je nach Anwendungsfeld unterscheidet sich die Art der Aufgaben, aber eine Natur- und Umweltfachfrau / ein Natur- und Umweltfachmann sollte fähig sein, die Gesamtheit der thematischen Kompetenzen anzuwenden.

Qualifikationen

Natur- und Umweltfachleute sind fähig, sowohl die Natur- und Landschaftsschutzgesetzgebung wie auch die Umweltschutzgesetzgebung auf kommunaler, städtischer und kantonaler Ebene zu vollziehen.

Handlungskompetenzen

- Umwelt- und naturschutzrelevante Vollzugsaufgaben planen, koordinieren, organisieren und durchführen.
- (Bau-)Bewilligungen und öffentlich-rechtliche (Bewirtschaftungs-)Verträge auf Umweltrechtskonformität prüfen und auswerten.
- Gesetzeskonformität bezüglich natur- und umweltschutzrelevanter Vorschriften in Gesuchsunterlagen und Projekten beurteilen.
- Massnahmenpläne im Natur-, Landschafts- und Umweltschutz erarbeiten, anwenden und verwalten (USG und NHG).
- Interessensüberlagerungen und Zielkonflikte erkennen und zur Vermeidung beitragen.

Handlungsfeld 2: Umweltmanagement in Unternehmen verankern

Beschreibung Tätigkeitsbereich

Natur- und Umweltfachleute beraten und unterstützen öffentliche und private Organisationen bei der umweltbezogenen oder nachhaltigkeitsorientierten Ausgestaltung von Managementsystemen, Prozessen, Anlagen, Gütern und Dienstleistungen. Sie optimieren damit den Ressourcenverbrauch der Organisation quantitativ und qualitativ und schaffen darüber hinaus Mehrwert im Umweltbereich respektive in den Bereichen Gesellschaft und Wirtschaft.

Qualifikationen

Natur- und Umweltfachleute sind fähig, private und öffentliche Organisationen bezüglich ihrer Umwelteinwirkungen zu optimieren und umweltbezogenen respektive gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Mehrwert zu schaffen.

Handlungskompetenzen

- In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften die Einhaltung des Umweltrechts und anderer natur- und umweltrelevanter Vorgaben sicherstellen.
- Unternehmen und öffentliche Körperschaften zum nachhaltigen Umgang mit Ressourcen befähigen, d.h. Produkte und Prozesse nach ökologischen und sozialen Kriterien prüfen und verbessern und dabei den Einsatz von Ressourcen optimieren (Abfall, Energie, Wasser etc.).
- In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften den Aufbau und die Umsetzung eines Umweltmanagementsystems (UMS) fachlich begleiten. Die Funktionsfähigkeit und den Unterhalt des UMS sichern und zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen.
- Unternehmen und öffentliche Körperschaften im umweltbezogenen Management von Risiken unterstützen.
- Projekte bezüglich Umweltauflagen und -anforderungen begleiten.
- Aufträge an externe Fachpersonen erteilen und die Ausführung begleiten und evaluieren.

1.3 Prüfungskommission (PK)

1.3.1 Prüfungsleitung

Für alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des Fachausweises ist die PK zuständig. Die fünf bis sechs Mitglieder werden von der Trägerschaft der Berufsprüfung gewählt.

1.3.2 Prüfungsexpertinnen und -experten

Die Berufsprüfung wird von mindestens zwei ausgewiesenen Fachexperten/-expertinnen im jeweiligen Themengebiet abgenommen. Diese stellen die schriftlichen Prüfungsfragen und korrigieren die Antworten.

Die mündlichen Prüfungen und die Abschlussarbeit werden ebenfalls von mindestens zwei Fachexpertinnen/-experten aus den Themengebieten abgenommen.

Die Expertinnen und Experten werden von der PK bestimmt.

Die PK sorgt für die Qualitätssicherung bei der Prüfungsdurchführung und -beurteilung.

Die mündlichen Prüfungen und das Referat werden von einer Vertretung der PK überwacht. Sie hält ihre Beobachtungen unabhängig von den Expertinnen / Experten fest.

1.3.3 Prüfungssekretariat

Die PK überträgt das Prüfungssekretariat an die sanu future learning ag.

sanu future learning ag

General-Dufour-Strasse 18, 2502 Biel-Bienne

T: +41 (0)32 322 14 33, F: +41 (0)32 322 13 20

www.sanu.ch

2 Information zum Erlangen des Fachausweises

2.1 Administratives Vorgehen

2.1.1 Ausschreibung

Die Prüfung ist nicht öffentlich und wird mindestens alle zwei Jahre durchgeführt oder wenn nach der Ausschreibung mindestens zehn Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.

Die Ausschreibung erfolgt mindestens fünf Monate vor Beginn der Prüfung in öffentlichen Fachzeitschriften und auf für Fachkreise relevanten Internetseiten. Prüfungsbeginn ist der Zeitpunkt der schriftlichen Prüfungen Teil 1.

Prüfungsinteressenten/-interessentinnen finden ein Anmeldeformular, die Wegleitung und die Prüfungsordnung beim Prüfungssekretariat unter www.sanu.ch.

2.1.2 Anmeldungsunterlagen

Die Anmeldung erfolgt mit dem Formular, das beim Prüfungssekretariat bezogen werden kann und fristgerecht eingereicht werden muss. Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizulegen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Thema und Grobkonzept der Abschlussarbeit sowie Angabe des Spezialgebiets für den Prüfungsteil 2 (Fallstudie);
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

2.1.3 Aufgebot

Der/Die Kandidat/-in erhält mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn ein Aufgebot. Dieses enthält folgende Informationen:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

2.1.4 Gebühren zulasten der Kandidierenden

Die Prüfungsgebühren werden in der Ausschreibung bekannt gegeben und sind nach positivem Entscheid der Prüfungskommission über die Zulassungsbedingungen zu bezahlen. Sie gelten als definitive Anmeldung der Kandidatin / des Kandidaten zur Prüfung.

Bei Abmeldungen bis zu 60 Tage vor Prüfungsbeginn wird der Kandidatin / dem Kandidaten eine Bearbeitungsgebühr berechnet. Spätere Abmeldungen sind nur aufgrund entschuldbarer Gründe ohne weitere Kostenfolgen möglich, ansonsten können die Prüfungsgebühren nicht erstattet werden.

Muss die Prüfung wiederholt werden, gelten folgende Ansätze:

- Ganze Prüfung: voller Tarif.
- Nur ein Fach: 50% der Prüfungsgebühren.

Wird die Prüfung abgebrochen, erfolgt keine Rückerstattung der Gebühren.

3 Zulassungsbedingungen

3.1 Zulassung zur Prüfung

Die Zulassung zur Prüfung wird den Bewerberinnen/Bewerbern mindestens drei Monate vor Prüfungsbeginn schriftlich bestätigt. Zudem werden ihnen die Daten und der Zeitablauf der Prüfung mitgeteilt.

Zugelassen wird, wer:

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisch anerkanntes Maturitätszeugnis, ein Berufsmaturitätszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;

und

- b) mindestens 2 Jahre (einschlägige) Berufspraxis im Natur- und Umweltbereich vorweisen kann.

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

3.2 Berufserfahrung

Der/die Kandidat/-in muss mindestens zwei Jahre Berufspraxis im Natur- und Umweltbereich nachweisen können. Er/Sie deklariert die Berufspraxis auf einem Formular, das er/sie unterschrieben zusammen mit der Anmeldung zur Berufsprüfung einreicht. Die Prüfungskommission entscheidet über die Anerkennung der einzelnen Tätigkeiten. Auf Verlangen muss der/die Kandidat/-in die einzelnen Tätigkeiten mit zusätzlichen Dokumenten belegen können.

Zur Anerkennung gelten folgende Erläuterungen:

Anerkennung der Berufspraxis

Begriff «natur- und umweltrelevant»:

- Die Tätigkeit kann planerischer/konzeptioneller Art (z.B. Landschaftsarchitektur), praktischer Art (z.B. Gärtner) oder zudienender Art (z.B. Literaturrecherche für Grünplaner, Inventuraufnahme von Grünräumen) sein.
- «Natur- und umweltrelevant» heisst, dass die Tätigkeit eine aktive Auseinandersetzung mit Natur- und Umweltfragen beinhaltet.

Berufliche Praxis

- Für jede Tätigkeit ist der Anteil der natur- und umweltrelevanten Tätigkeit anzugeben. Angerechnet wird nur dieser Anteil.
- Bei Teilzeitarbeit wird die Praxiserfahrung auf einen Beschäftigungsgrad von 100% umgerechnet.
- Angerechnet wird beispielsweise die Mitarbeit im Sinne einer aktiven Auseinandersetzung mit Umweltfragen in einem Ökobüro, einer Umweltschutzfachstelle eines Unternehmens, einem Naturschutz-, Umweltschutz-, Gartenbau- oder Raumplanungsamt, in Umweltorganisationen o.ä.
- Dasselbe gilt für die Mitarbeit in industriellen Betrieben, die umwelt- oder energietechnische Anlagen produzieren (Abwasserreinigungsanlagen, Filter, Gasturbinen, Wärme-Kraft-Kopplungen etc.).
- Für die Einstufung einzelner Tätigkeiten und ihrer Anerkennungsgrade siehe separate Liste (kann beim Prüfungssekretariat angefordert werden).

Praxis im informellen Sektor

- Ehrenamtliche Tätigkeiten werden grundsätzlich gleich behandelt wie bezahlte.
- Ehrenamtliche Tätigkeiten werden erst ab einem Alter von 16 Jahren angerechnet und nur, wenn sie im Rahmen einer Institution erfolgen (Umweltorganisationen, Kirche, Pfadi, elterlicher Betrieb o.ä.). Engagements im Freundeskreis oder in der Nachbarschaft werden nicht berücksichtigt.

Weiterbildung

- Weiterbildungskurse können bis maximal sechs Monate angerechnet werden.
- Als Weiterbildung gelten nur Kursbesuche, die nach Abschluss der Erstausbildung erfolgt sind. Praktika während der Erstausbildung zählen nicht mit.
- Bildungsreisen zählen nur, wenn sie den Charakter eines Kurses unter der Leitung eines etablierten Bildungsanbieters haben.

4 Prüfung

4.1 Administratives Vorgehen

Die Anmeldung muss bis einen Monat nach der Ausschreibung der Prüfung erfolgen, also vier Monate vor Prüfungsbeginn. Die Anmeldung erfolgt gemäss Ziffer 2.1.2.

4.2 Organisation und Durchführung

Der/die Kandidat/-in kann die Prüfung auf Deutsch, Französisch oder Italienisch absolvieren. Bei erfolgreichem Bestehen der Prüfung erhält der/die Kandidat/-in den eidgenössischen Fachausweis Natur- und Umweltfachmann/-fachfrau.

Mit der Prüfung wird festgestellt, ob der/die Kandidat/-in die Fähigkeiten und Kompetenzen hat, um Funktionen als Natur- und Umweltfachmann/-fachfrau auszuüben.

Die Prüfung besteht aus folgenden Prüfungsteilen:

4.2.1 Prüfungsteile

| Prüfungsteil | Art der Prüfung | Zeit | Gewichtung |
|---|-------------------------|------------|------------|
| 1 Vollzug des Natur- und Umweltrechts; Umweltmanagement in Unternehmen | schriftlich | 4 h | 1 |
| 2 Fallstudie | mündlich | 1.5 h | 1 |
| 3 Abschlussarbeit Bericht und Präsentation | schriftlich mündlich | 40 Min | 1 |
| Total | | 6 h 10 Min | |

Prüfungsteil 1: Natur- und Umweltrecht vollziehen; Umweltmanagement in Unternehmen verankern

Beschreibung/Zielsetzung

Die schriftliche Prüfung soll erlauben, Fachkompetenzen zu prüfen sowie die Sicherheit und den Umgang mit Abläufen und der Anwendung zu validieren. Dazu werden offene und geschlossene Aufgaben gestellt. Die Aufgaben sind über die Leistungskriterien, Taxonomie und Bearbeitungsformen ausgewogen gestreut. Die Fragestellung schildert eine konkrete Problemstellung aus der Praxis und formuliert eine Aufgabe, die konkrete Lösungsvorschläge verlangt oder verlangt, dass Vorgehensweisen oder Situationen kritisch diskutiert werden etc., sodass ersichtlich wird, inwiefern der/die Kandidat/-in die Umsetzungspraxis verstanden hat.

Ablauf

Die Prüfung dauert vier Stunden. Der/Die Kandidat/-in hat während der schriftlichen Prüfung Zugang zu den Bundesgesetzen im Bereich Natur- und Umweltschutz sowie zum Buch „Lebensräume der Schweiz. Ökologie, Gefährdung, Kennarten“ (Raymond Delarze et al.). Eigene Unterlagen und Bücher dürfen nicht verwendet werden.

Bewertung

Die Bewertung erfolgt durch zwei Expertinnen/Experten anhand festgelegter Kriterien.

Prüfungsteil 2: Fallstudie

Beschreibung/Zielsetzung

Die Fallstudie dient der Kontrolle der fachlichen, methodischen und sozialen Fähigkeiten und Kompetenzen in einem gewählten Spezialgebiet der Kandidatin / des Kandidaten, in dem sie/er als Natur- und Umweltfachfrau/-fachmann tätig sein wird.

Das Spezialgebiet wählt der/die Kandidat/-in selbst aus den Handlungsfeldern 1 oder 2. Er/sie teilt dieses der Prüfungskommission bei der Anmeldung mit. Die Prüfungskommission hält eine Liste der Spezialgebiete aktuell und entscheidet bei neuen Vorschlägen.

Der/die Kandidat/-in bearbeitet eine praxisbezogene Fragestellung im gewählten Spezialgebiet und präsentiert die Resultate. In einer Diskussion mit den Fachexperten werden die Fähigkeit des Ausdrucks, der Argumentation und der Diskussion validiert.

Ablauf

Der/die Kandidat/-in bearbeitet eine praxisbezogene Fragestellung im gewählten Spezialgebiet und präsentiert die Resultate. In einer Diskussion mit den Fachexperten wird die Fähigkeit des Ausdrucks, der Argumentation und der Diskussion validiert.

Der/die Kandidat/-in hat 60 Minuten Zeit, um die praxisbezogene Fragestellung vorzubereiten, danach 15 Minuten zur Präsentation der Resultate, gefolgt von 15 Minuten Diskussion mit den Expertinnen/Experten.

Für die Bearbeitung der Fallstudie haben die Kandidatinnen/Kandidaten Zugang zu den Bundesgesetzen im Bereich Natur- und Umweltschutz sowie zum Buch „Lebensräume der Schweiz. Ökologie, Gefährdung, Kennarten“ (Raymond Delarze et al.). Eigene Unterlagen und Bücher dürfen nicht verwendet werden.

Bewertung

Bei der Fallstudie werden neben den fachlichen Kompetenzen auch die Anwendung von bereichsübergreifenden Schlüsselkompetenzen für eine nachhaltige Entwicklung validiert. Damit werden bewusst nicht nur Lerninhalte, sondern auch die Fähigkeit, Lehrmethoden und Lernumgebungen zu transformieren, bewertet.

Schlüsselkompetenzen für eine nachhaltige Entwicklung sind gemäss UNESCO:

Systemisches Denken (Systems thinking competency), Antizipation (Anticipatory competency), Normative Kompetenz (Normative competency), Strategische Kompetenz (Strategic competency), Kooperation (Collaboration competency), Kritisches Denken (Critical thinking competency), Selbst-Reflexion (Self-awareness competency) und Problemlösefähigkeit (Integrated problem-solving competency)

(UNESCO: Education for Sustainable Development Goals: Learning Objectives, 2017)

Prüfungsteil 3: Projektarbeit Bericht und Präsentation

Beschreibung/Zielsetzung

Die vorgängig erstellte Abschlussarbeit soll ein Thema aus dem Arbeitsfeld betreffen. Das Thema muss entweder mit dem Vollzug des Natur- und Umweltrechts zu tun haben oder Umweltmanagement in Unternehmen betreffen (Handlungsfeld 1 oder 2).

Die Abschlussarbeit ist eine Gruppenarbeit und dient der Kontrolle der Kompetenz, das eigene Fach- und Methodenwissen in einer Gruppe zielführend umsetzen und anwenden zu können. Mit der mündlichen Präsentation und Diskussion zeigt der/die Kandidat/-in, dass er/sie sich mit dem Thema der Abschlussarbeit eingehend auseinandergesetzt und sich fundiertes Fachwissen angeeignet hat und dieses zielgruppengerecht darlegen und diskutieren kann. Zudem wird in der Diskussion das Verständnis von Zusammenhängen, die Kompetenz der Kandidatin / des Kandidaten zur systematischen Betrachtung einer Situation sowie zur Reflexion der Berufsethik und der Qualitäts- und Berufsentwicklung von Natur- und Umweltfachleuten evaluiert.

Ablauf

Die Gruppe reicht das Thema und ein Grobkonzept der Abschlussarbeit mit der Prüfungsanmeldung ein und diese werden von der Prüfungskommission beurteilt und genehmigt (oder zurückgewiesen). Nach Validierung des Themas durch die Prüfungskommission erarbeitet die Gruppe den Inhalt.

Die Arbeit soll mit einem Arbeitsaufwand von nicht mehr als 15 Tagen pro Kandidat/-in geleistet werden können. Die Vorbereitung der Projektarbeit, inkl. Bericht schreiben, findet ausserhalb der Prüfungszeit statt.

Als Resultat wird ein schriftlicher Projektbericht abgegeben, dessen Form und Struktur für einen potenziellen Auftraggeber dieses Projektes zielgruppenkonform gestaltet ist. Der Umfang beträgt max. 15 Seiten oder max. 30'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Anhang). Der Bericht wird in zwei Exemplaren (1x auf Papier und 1x als pdf) bis spätestens zwei Wochen vor Prüfungsbeginn beim Prüfungssekretariat eingereicht.

Im Rahmen der Prüfung stellt jedes Gruppenmitglied die Resultate der Projektarbeit oder einen Teilbereich davon in einer Präsentation vor.

Sie/Er definiert das Zielpublikum sowie die Wissens- und Wirkungsziele ihrer/seiner Präsentation und teilt diese dem Prüfungssekretariat bis zwei Wochen vor dem Termin schriftlich mit (durch Ausfüllen des Referatsrasters, dieser Wegleitung angehängt).

Die Präsentation besteht aus einer 20-minütigen Präsentation durch die Kandidatin / den Kandidaten und einem anschliessenden 20-minütigen Expertengespräch in Form einer Diskussion. Bei der Präsentation sind zwei Expertinnen/Experten anwesend, eine Fachexpertin / ein Fachexperte (die/der den schriftlichen Bericht evaluiert) sowie eine Fachperson aus dem Bereich Präsentation/Kommunikation. Bei der Präsentation soll der/die Kandidat/-in Hilfsmittel und Medien sinnvoll einsetzen.

Bewertung des Berichts

Die Abschlussarbeit wird von zwei Expertinnen/Experten bewertet.

Die Bewertung erfolgt anhand einer Checkliste.

Folgende Kriterien werden berücksichtigt:

- Fachwissen
- Eigene Überlegungen
- Themenverständnis und Problembewusstsein
- Fragestellung und Umsetzbarkeit
- Zielführende Vorgehensweise
- Zielgruppenkonforme Berichtsgestaltung:
 - Sprache
 - Präsentation (Grafik, Layout, Bebilderung)
 - Struktur und Aufbau (roter Faden)

Bewertung der Präsentation

Die Präsentation wird von einer Fachexpertin / einem Fachexperten und einer Kommunikationsexpertin / einem Kommunikationsexperten beurteilt, nach folgenden Kriterien:

- Fachliche Qualität des Inhalts
- Struktur des Vortrags
- Präsentation, Didaktik, sprachlicher Ausdruck des Vortrags
- Fachwissen während der Diskussion
- Dialog- und Überzeugungsfähigkeit während der Diskussion
- Absicht und Zielpublikum

4.3 Notengebung

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet, wobei alle Noten von 4.0 oder höher für eine genügende und jene unter 4.0 für eine ungenügende Leistung stehen. Die Teilnoten werden auf Dezimalstellen gerundet. Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Teilnoten, ebenfalls auf eine Dezimalstelle gerundet.

Die Expertinnen/Experten und Co-Expertinnen/Co-Experten müssen bei Differenzen gemeinsam und aufgrund einer fundierten Diskussion die effektive Note festlegen.

Die Schlussnote setzt sich aus den Teilnoten mit entsprechender Gewichtung zusammen. Sie muss mindestens eine 4.0 sein. Keine Teilnote darf unter 4.0 liegen.

4.4 Beschwerde

Beschwerdeinstanz ist das SBFI (gemäss Ziffer 7.3 der Prüfungsordnung). Das Beschwerdeverfahren ist auf den Merkblättern «Akteneinsicht» und «Beschwerdeverfahren» geregelt (<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb/eidgenoessische-pruefungen/kandidierende-und-absolvierende.html>).

5 Anhang

5.1 Übersicht der Handlungskompetenzen

| Handlungs- kompetenzbereiche | | Berufliche Handlungskompetenzen | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|--|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| A | Vollzug von Natur- und Umweltrecht | A1: Umwelt- und naturschutzrelevante Vollzugsaufgaben planen, koordinieren, organisieren und durchführen | A2: (Bau-)Bewilligungen und öffentlich-rechtliche (Bewirtschaftungs-)Verträge auf Umweltrechtskonformität prüfen und auswerten | A3: Gesetzeskonformität bezüglich natur- und umweltschutzrelevanter Vorschriften in Gesuchsunterlagen und Projekten beurteilen | A4: Massnahmenpläne im Natur-, Landschafts- und Umweltschutz erarbeiten, anwenden und verwalten (USG und NHG) | A5: Interessensüberlagerungen und Zielkonflikte erkennen und zur Vermeidung beitragen | |
| | Verankern von Umweltmanagement in Unternehmen | B1: In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften die Einhaltung des Umweltrechts und anderer natur- und umweltrelevanter Vorgaben sicherstellen | B2: Unternehmen und öffentliche Körperschaften zum nachhaltigen Umgang mit Ressourcen befähigen, d.h. Produkte und Prozesse nach ökologischen und sozialen Kriterien prüfen und verbessern und dabei den Einsatz von Ressourcen optimieren (Abfall, Energie, Wasser etc.) | B3: In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften den Aufbau und die Umsetzung eines Umweltmanagementsystems (UMS) fachlich begleiten. Die Funktionsfähigkeit und den Unterhalt des UMS sichern und zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen | B4: Unternehmen und öffentliche Körperschaften im umweltbezogenen Management von Risiken unterstützen | B5: Projekte bezüglich Umweltauflagen und -anforderungen begleiten | B6: Aufträge an externe Fachpersonen erteilen und die Ausführung begleiten und evaluieren |

5.2 Anforderungsniveau / Leistungskriterien

5.2.1 Handlungsfeld 1: Natur- und Umweltrecht vollziehen

Arbeitsumfeld

Je nach Berufsfeld und beruflichen Grundqualifikationen setzen Natur- und Umweltfachleute ihre Kompetenzen und Fähigkeiten in folgenden Gebieten ein:

- In Gemeinde- oder Stadtverwaltungen: als Umwelt- oder Energiebeauftragte/-r, als Sachbearbeiter/-in in Bauverwaltungen oder Planungsabteilungen (z.B. zuständig für die Integration der Umweltauflagen in Baubewilligungsprozessen).
- In kantonalen Umwelt- oder Naturschutzämtern resp. Naturschutzinspektoraten: als Sachbearbeiter/-in für den Vollzug eines Gesetzesbereichs (z.B. Vollzug USG und Gewässerschutz in einer Branche), als Verantwortliche/-r für Naturschutzgebiete einer Region oder eines ganzen Kantons (Vollzug NHG).
- In der Bundesverwaltung: als Sachbearbeiter/-in für die Umsetzung einer Naturschutzpolitik (z.B. Grossschutzgebiete, Pärke); Erarbeitung von neuen Erlassen und Mitarbeit bei der Formulierung einer neuen Strategie.
- Als Umwelt- oder Nachhaltigkeitsbeauftragte/-r einer Branche (z.B. Kies- oder Betonbranche) oder in Unternehmen (kleinen, mittleren oder grossen).
- In Verbänden und Planungsbüros: als Projektleiter/-in oder Berater/-in im Natur- und Umweltbereich.

| Handlungskompetenzen | Relevante Themen / Inhalte | Leistungskriterien Natur- und Umweltfachfrauen / Natur- und Umweltfachmänner sind fähig, |
|--|--|---|
| A1 Umwelt- und naturschutzrelevante Vollzugsaufgaben planen, koordinieren, organisieren und durchführen | Umwelt- und Naturschutzgesetzgebung, Vollzug; Projektmanagement | <ul style="list-style-type: none"> • Sich über den aktuellen Stand des Vollzugs von Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien zu informieren und mögliche Probleme und Bedürfnisse abzuschätzen • eine Bestandesaufnahme der Umsetzung vor Ort (auf dem Feld) zu machen • die Koordination mit anderen Diensten sicherzustellen • Bestimmte Aufgaben an externe Stellen zu delegieren, ein Pflichtenheft zu formulieren, Mandate zu vergeben und die Umsetzung zu kontrollieren • die Koordination mit anderen Kantonen und Gemeinden sicherzustellen • die Wirkung der getroffenen Massnahmen zu evaluieren • Verbesserungsvorschläge zu formulieren |
| A2: (Bau-)Bewilligungen und öffentlich-rechtliche (Bewirtschaftungs-)Verträge auf Umweltrechtskonformität prüfen und auswerten | Vertragswesen, Instrumente zur Überprüfung der Umweltrechtskonformität | <ul style="list-style-type: none"> • Anträge von Einzelpersonen, Organisationen oder Unternehmen zu bearbeiten • je nach Komplexität des Themas interne oder externe Rechtsberatung einzuholen • Verträge bezüglich Umweltrechtskonformität zu analysieren • zu beurteilen, ob eine Bewilligung erteilt wird oder nicht • die erforderlichen Bedingungen für die Erteilung einer Baubewilligung zu formulieren • die Bauphase zu überwachen, u.a. durch Besuche vor Ort |

| Handlungskompetenzen | Relevante Themen / Inhalte | Leistungskriterien Natur- und Umweltfachfrauen / Natur- und Umweltfachmänner sind fähig, |
|--|--|--|
| A3: Gesetzeskonformität bezüglich natur- und umweltschutzrelevanter Vorschriften in Gesuchsunterlagen und Projekten beurteilen | (Bau-)Gesuche | <ul style="list-style-type: none"> • sich anhand von verschiedenen Quellen ein Bild über die Situation vor Ort und Rechtskonformität eines Projekts zu machen (z.B. Geschäftsberichte analysieren, Informationen aus der Presse, Beschwerden aus der Nachbarschaft) • Kontrollbesuche zu planen • Kontrollberichte zu verfassen und Massnahmen zur Einhaltung der Vorschriften zu formulieren • Bussen, Auflagen und Sanierungsfristen zu verfügen • Anzeigen zu erstatten |
| A4: Massnahmenpläne im Natur-, Landschafts- und Umweltschutz erarbeiten, anwenden und verwalten (USG und NHG) | Planungsmethoden und Techniken | <ul style="list-style-type: none"> • bestehende Massnahmenpläne zu analysieren • Informationen über Massnahmen und Strategien von anderen Kantonen und Gemeinden einzuholen • einen Massnahmenplan inklusive Prioritäten und zeitlichen Vorgaben zu entwickeln • Umsetzungsmassnahmen zu entwickeln und dabei die Aufgabenteilung zwischen Kanton und Gemeinden zu berücksichtigen • eine Kommunikations- und Sensibilisierungsstrategie für betroffene Akteure zu entwickeln • eine Bestandesaufnahme über die Umsetzung zu entwerfen |
| A5: Interessensüberlagerungen und Zielkonflikte erkennen und zur Vermeidung beitragen | Zielkonflikte beim Natur- und Umweltschutz | <ul style="list-style-type: none"> • Projekte und Nutzungskonzepte aus Sicht des Natur- und Umweltschutzes zu analysieren • Potenzielle Konflikte zwischen den verschiedenen beteiligten Akteuren zu identifizieren • Vorschläge zur Konfliktlösung zu formulieren und mit den betroffenen Abteilungen zu besprechen • Betriebs- und Nutzungsverträge zu erstellen, welche die Ziele des Natur- und Umweltschutzes gewährleisten • eine Erfolgskontrolle durchzuführen |

5.2.2 Handlungsfeld 2: Umweltmanagement in Unternehmen verankern

Arbeitsumfeld

Je nach Berufsfeld und beruflichen Grundqualifikationen arbeiten Natur- und Umweltfachleute in folgenden Arbeitsfeldern:

- Umwelt- oder Nachhaltigkeitsbeauftragte in kleinen, mittleren oder grossen Unternehmen
- Abteilungsleiter/-innen oder Produktionsleiter/-innen in kleinen, mittleren oder grossen Unternehmen
- Umweltverantwortliche, Nachhaltigkeitsbeauftragte in Städten, Gemeinden oder Kantonen

| Handlungskompetenzen | Relevante Themen / Inhalte | Leistungskriterien Natur- und Umweltfachfrauen / Natur- und Umweltfachmänner sind fähig, |
|---|-------------------------------|--|
| B1: In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften die Einhaltung des Umweltrechts und anderer natur- und umweltrelevanter Vorgaben sicherstellen | Compliance-Management | <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitäten und Prozesse eines Unternehmens zu analysieren • ein Inventar der Umwelt-, Sicherheits- und Sozialaspekte zu erstellen und die bedeutenden Einwirkungen des Unternehmens auf Umwelt und Gesellschaft und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen des Unternehmens gemäss dem am Standort geltenden Recht abzuleiten • allfällige Compliance-Vorgaben des Unternehmens zu analysieren und ein Verfahren zur Bewertung der Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Verpflichtungen zu planen • Vorschriftswidrigkeiten identifizieren und Verbesserungsmassnahmen abzuleiten und zu priorisieren • die Kontrolle der Massnahmen und die Aktualisierung der Identifizierung der relevanten Vorschriften sicherzustellen |
| B2: Unternehmen und öffentliche Körperschaften zum nachhaltigen Umgang mit Ressourcen befähigen | Produktanalyse, Supply Chain; | <ul style="list-style-type: none"> • Produkte, Aktivitäten und Prozesse des Unternehmens nach ökologischen und sozialen Kriterien zu analysieren und Massnahmen zur Optimierung zu bestimmen • Reduktionsziele zu formulieren • Prozesse und Supply Chain auf Optimierungspotenzial zu analysieren und Massnahmen zu entwickeln • die Wirksamkeit von Massnahmen zu evaluieren • Akteure zur Optimierung des Einsatzes von Ressourcen (Abfall, Energie, Wasser etc.) zu beraten und entsprechend zu schulen |
| B3: In Unternehmen und öffentlichen Körperschaften den Aufbau und die Umsetzung eines Umweltmanagementsystems (UMS) fachlich begleiten. | UMS | <ul style="list-style-type: none"> • Aktivitäten und Prozesse des Unternehmens zu analysieren, • die bedeutenden Einwirkungen des Unternehmens auf Umwelt und Gesellschaft und die sich daraus ergebenden Verpflichtungen des Unternehmens gemäss Recht und Ansicht interessierter Parteien zu bestimmen • Umweltziele und Massnahmen für ein Unternehmen zu formulieren |

| Handlungskompetenzen | Relevante Themen / Inhalte | Leistungskriterien Natur- und Umweltfachfrauen / Natur- und Umweltfachmänner sind fähig, |
|--|--|---|
| Die Funktionsfähigkeit und den Unterhalt des UMS sichern und zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen | | <ul style="list-style-type: none"> • die Einführung einer Prozessstruktur zu planen und zu begleiten • ein adäquates Zielevaluationssystem zu bestimmen • ein Unternehmen zu interner oder externer Auditierung zu führen • die Messung des Outputs sicherzustellen • Anspruchsgruppengerechte Kommunikation intern und extern sicherzustellen |
| B4: Unternehmen und öffentliche Körperschaften im umweltbezogenen Management von Risiken unterstützen | Risikoanalyse, Prävention | <ul style="list-style-type: none"> • Risiken zu identifizieren, welche sich aus bedeutenden Umweltaspekten oder aus natürlichen Ereignissen für die Organisation ergeben und sie nach Eintretenswahrscheinlichkeit und Schadenausmass zu bewerten • Präventivmassnahmen zur Risikovermeidung, Eventualmassnahmen zur Risikominderung und Katastrophenszenarien zu planen • die Belegschaft zu sensibilisieren und zu schulen • die Wirksamkeit des Risikomanagements zu evaluieren |
| B5: Projekte bezüglich Umweltauflagen und -anforderungen begleiten | Evaluation, Prozessoptimierung | <ul style="list-style-type: none"> • Projekte mithilfe eines geeigneten Indikatorensystems bezüglich ökologischer Auswirkungen zu analysieren • relevante Politikelemente und Vorschriften zu identifizieren • die wesentlichen Meilensteine der Steuerung des Vorhabens, die involvierten Akteure, die Risiken und die Möglichkeiten der Optimierung des Vorhabens zu bestimmen • phasengerechte Vorschläge für die ökologische Optimierung gemäss gewähltem Indikatorensystem zu erarbeiten und im Projektverlauf umzusetzen • den Projektoptimierungsprozess und die Umweltauswirkungen zu evaluieren |
| B6: Aufträge an externe Fachpersonen erteilen und die Ausführung begleiten und evaluieren | Dienstleistungsverträge, Pflichtenheft, Submissionsrecht | <ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnisse zu klären • den Ressourcenbedarf für ein Vorhaben zu ermitteln • ein Pflichtenheft für eine externe Fachperson zu erstellen • Ausschreibungsverfahren gemäss Submissionsrecht zu planen und durchzuführen (falls sie in der öffentlichen Verwaltung arbeiten) • Leistungen, Honorierungen und Kommunikation vertraglich zu regeln und die Leistungserbringung zu kontrollieren und evtl. zu steuern • Qualität, Termine und Kosten regelmässig zu evaluieren, zu bewerten und zu kommunizieren |

6 Erlass

Diese Wegleitung wurde am 26. März 2020 durch die Prüfungskommission genehmigt.

Bern, den 26. März 2020

S. Renggli

Simone Renggli
Präsidentin der Prüfungskommission