

# Wegleitung

zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für

## Strassenunterhalts-Polierin / Strassenunterhalts-Polier

mit eidgenössischem Fachausweis



19. Juni 2017

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
1.1	Zweck der Wegleitung .....	3
1.2	Berufsbild .....	3
1.3	Organisation .....	4
<b>2</b>	<b>Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Fachausweises</b> .....	<b>5</b>
2.1	Administratives Vorgehen .....	5
2.2	Zulassungsbedingungen.....	6
<b>3</b>	<b>Modulprüfungen</b> .....	<b>7</b>
3.1	Modulinhalte .....	7
3.2	Anerkennung gleichwertiger Ausbildungen und Lernleistungen .....	7
3.3	Organisation, Zugang und Durchführung der Modulprüfungen .....	8
3.4	Gültigkeitsdauer .....	8
3.5	Beschwerde an die Kommission für Qualitätssicherung bei Nichtbestehen von Modulabschlüssen ..	8
<b>4</b>	<b>Abschlussprüfung</b> .....	<b>9</b>
4.1	Prüfungsform .....	9
4.1.1	Prüfungsteil 1 .....	10
4.1.2	Prüfungsteil 2 .....	11
4.1.3	Prüfungsteil 3 .....	12
4.1.4	Prüfungsteil 4 .....	13
4.2	Übersicht über die Prüfungsteile und Noten .....	14
4.3	Notengebung .....	14
<b>5</b>	<b>Inkraftsetzung</b> .....	<b>15</b>
<b>Anhang 1: Glossar</b> .....		<b>16</b>
<b>Anhang 2: Modulidentifikationen</b> .....		<b>19</b>
Übersicht der Handlungskompetenzen .....		19
Allgemeine Module.....		20
Allgemeines Modul 1: Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sicherstellen .....		20
Allgemeines Modul 2: Planung vornehmen und Personal, Material und Fremdleistungen bestellen .....		22
Allgemeines Modul 3: Rapporte erstellen, Prüfplan nachführen und Absteckung kontrollieren .....		24
Allgemeines Modul 4: Mitarbeiterführung gestalten .....		26
Vertiefungsmodule Strassenunterhalt.....		28
Vertiefungsmodul 1: Abschränkungen und Signalisationen erstellen .....		28
Vertiefungsmodul 2: Strassen und Grünflächen reinigen .....		30
Vertiefungsmodul 3: Grünflächen, Strassen und Leiteinrichtungen unterhalten und reparieren .....		32
Vertiefungsmodul 4: Winterdienst ausführen .....		34
Vertiefungsmodul 5: Objektkontrollen ausführen .....		36

## 1 Einleitung

Der eidgenössische Fachausweis zur Strassenunterhalts-Polierin / zum Strassenunterhalts-Polier wird durch die bestandene Berufsprüfung erworben. An der Berufsprüfung werden die in den Modulidentifikationen aufgeführten Kompetenzen geprüft. Die Kompetenzen wurden in einem Verfahren mit Fachleuten ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf den alltäglichen Arbeitssituationen, die ein/e Strassenunterhalts-Polierin / Strassenunterhalts-Polier bei der Ausübung seines/ihres Berufes bewältigen muss.

### 1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung gibt den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten einen Überblick über die eidgenössische Berufsprüfung. Sie beruht auf der Prüfungsordnung vom 7. Dezember 2016 über die Berufsprüfung für die folgenden vier Berufe im Berufsfeld Verkehrswegbau:

- Gleisbau-Polierin / Gleisbau-Polier
- Grundbau-Polierin / Grundbau-Polier
- Strassenbau-Polierin / Strassenbau-Polier
- Strassenunterhalts-Polierin / Strassenunterhalts-Polier

Die Wegleitung beinhaltet:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der Berufsprüfung
- Informationen zu den Modulen
- Eine detaillierte inhaltliche Beschreibung der Berufsprüfung
- Eine Zusammenstellung der Kompetenzen pro Modul (Modulidentifikationen)

### 1.2 Berufsbild

#### Arbeitsgebiet

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in übernimmt Fach- und Führungsaufgaben bei der Reinigung von Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen oder beim in Betrieb nehmen von Abschränkungen, Signalisationen und beim Klein- und baulichen Unterhalt oder bei dem Unterhalt und der Reinigung von Grünflächen.

#### Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Der/Die Strassenunterhalts -Polier/in ist fähig, ...

- Qualität, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz unter Berücksichtigung der Ressourcen- und Energieeffizienz zu gewährleisten, umzusetzen und zu kontrollieren.
- Planungen für die Arbeitsabläufe, Personaleinsätze, Ressourcen, Infrastruktur und Fremdleistungen zu erstellen, umzusetzen und zu kontrollieren.
- Arbeitsabläufe zu organisieren, zu leiten und zu dokumentieren.
- Lernende in der praktischen Ausbildung zu unterstützen.
- mit verschiedenen Beteiligten zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten.
- Baustellen oder Arbeitsbereiche mit seinem/ihrem Team zu installieren, sowie abzuräumen und den vorgegebenen Zustand herzustellen.
- Objekte mit seinem/ihrem Team nach Plan einzumessen, abzustecken, zu kontrollieren, zu reparieren, vorzubereiten und zu rapportieren sowie eine Mängelliste zu erstellen.
- Objekte mit seinem/ihrem Team nach Plan einzumessen, abzustecken, zu kontrollieren und für die Abnahme vorzubereiten.
- Abschränkungen und Signalisationen mit seinem/ihrem Team anzubringen, zu betreiben, zu kontrollieren und abzubauen.
- Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen mit seinem/ihrem Team nachhaltig zu bewirtschaften und zu reinigen.
- Grünflächen und -anlagen mit seinem/ihrem Team unter Berücksichtigung der Biodiversität zu unterhalten.
- Strassen und Kunstbauten mit seinem/ihrem Team zu unterhalten und zu reparieren.

- Winterdienst umweltschonend zu planen, selbständig vorzubereiten sowie seinem/ihrem Team auszuführen und auszuwerten.
- Leit- und Sicherheitseinrichtungen mit seinem/ihrem Team zu warten und zu unterhalten.
- Objektkontrollen selbständig vorzubereiten und mit seinem/ihrem Team auszuführen.

### Berufsausübung

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in leitet als Führungsperson ein Team. Er/Sie plant die Einsätze des Personals, delegiert die Arbeiten an geeignete Mitarbeitende und instruiert diese bei Bedarf. Er/Sie stellt einen optimalen Ressourceneinsatz sicher und sorgt dafür, dass alle Arbeitsabläufe gemäss Plänen, effizient, umweltschonend und sicher erfolgen. Die jeweiligen Arbeitsbereiche sowie die termin- und fachgerechte Ausführung der Aufträge liegen in seiner/ihrer Verantwortung. Er/Sie überwacht stets die Einhaltung der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen. Die Beachtung der Sicherheit und Unfallverhütung für die eigene Person, das Team und Dritte ist dabei äusserst wichtig. Er/Sie schätzt Wettersituationen ein und leitet bei Bedarf Massnahmen ein. Wochenend- und Schichtarbeiten sind möglich.

### Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in setzt den Umweltschutz konsequent um und kontrolliert regelmässig die Einhaltung der Vorgaben. Er/Sie plant und kontrolliert die umweltgerechte und sichere Lagerung der Materialien und Flüssigkeiten. Er/Sie instruiert Beteiligte in Bezug auf die umweltschonende Reinigung von Materialien, Maschinen und Geräten und kontrolliert die Einhaltung der Vorgaben. Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in vereinbart Anforderungen bezüglich der Wirtschaftlichkeit mit qualitativ hochstehenden und nachhaltigen Arbeiten.

## **1.3 Organisation**

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des eidgenössischen Fachausweises werden einer Qualitätssicherungskommission (QSK) übertragen. Die QSK setzt sich aus 7 bis 13 Mitgliedern, davon mindestens je 1 Mitglied aus der Romandie und aus dem Tessin, zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Die detaillierte Aufstellung der Aufgaben der QSK kann der Prüfungsordnung Ziff. 2.2 entnommen werden.

Die QSK setzt für die Durchführung der Berufsprüfung pro Beruf eine Prüfungsleitung ein. Diese ist für die organisatorische Umsetzung, die Begleitung der Expertinnen und Experten vor Ort und die Beantwortung von Fragen der Prüfungskandidatinnen und -kandidaten vor Ort verantwortlich. Sie berichtet der QSK in einer Notensitzung über den Verlauf der Berufsprüfung und stellt die Anträge zur Erteilung des eidgenössischen Fachausweises.

Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind für die Durchführung und Bewertung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen zuständig. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten 5 Wochen vor Beginn der Berufsprüfung ein Verzeichnis der Expertinnen und Experten der mündlichen Prüfungen. Gibt es bezüglich einem oder mehreren Expertinnen oder Experten ein Interessenskonflikt (frühere Mitarbeitende / Vorgesetzte o. ä.), können die Kandidatinnen und Kandidaten bis 14 Tage vor Prüfungsbeginn ein Ausstandsbegehren bei der QSK einreichen.

Die QSK setzt ein Prüfungssekretariat ein. Dieses schreibt mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn die Berufsprüfung aus, bestätigt die Zulassung der Kandidatinnen und Kandidaten zur Berufsprüfung und organisiert die Erstellung und den Versand der Notenausweise und Diplome. Termine und Formulare sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

Bei weiteren Fragen können sich die Kandidatinnen und Kandidaten an das Prüfungssekretariat wenden.

Kontaktadresse des Prüfungssekretariats ist:

SFB Schweiz  
Postfach 598  
3076 Worb  
034 445 89 90  
infoschweiz@betriebsunterhalt.ch

## 2 Informationen zum Erlangen des eidgenössischen Fachausweises

Um den Fachausweis Strassenunterhalts-Polierin / Strassenunterhalts-Polier zu erlangen, müssen verschiedene Bedingungen erfüllt sein. Das schrittweise Vorgehen und die Voraussetzungen, welche die Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen erfüllen müssen, werden im folgenden Kapitel dargestellt.

### 2.1 Administratives Vorgehen

Folgende Schritte müssen von den Kandidaten und Kandidatinnen für eine erfolgreiche Anmeldung zur Berufsprüfung beachtet werden:

#### Schritt 1: Ausschreibung der Berufsprüfung

Die Ausschreibung der Prüfung erfolgt mindestens 5 Monate vor der eidgenössischen Abschlussprüfung auf der Website des Schweizerischen Fachverbands Betriebsunterhalt SFB unter [www.betriebsunterhalt.ch](http://www.betriebsunterhalt.ch). Zudem wird die Ausschreibung der Prüfung rechtzeitig in den Fachzeitschriften und Organen der Trägerverbände publiziert. Die Bestelladresse für die Unterlagen ist der Ausschreibung zu entnehmen.

Die Ausschreibung erfolgt in allen drei Amtssprachen und informiert Sie über:

- Prüfungsdaten
- Prüfungsgebühr
- Anmeldestelle
- Anmeldefrist
- Ablauf der Prüfung

Termine und Formulare sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

#### Schritt 2: Prüfen der Zulassungsbedingungen

Die Kandidatinnen und Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3 der Prüfungsordnung aufgeführt sind. Können alle Nachweise erbracht werden, kann die Anmeldung ausgefüllt werden.

#### Schritt 3: Anmeldung zur Berufsprüfung

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

- eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- Angabe der Prüfungssprache;
- Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer).

#### Schritt 4: Entscheid über die Zulassung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mindestens drei Monate vor Beginn der Berufsprüfung den schriftlichen Entscheid über die Zulassung. Die Zulassung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 fristgerecht erfolgt. Bei einem ablehnenden Entscheid werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt. Über die Zulassung einer oder eines Kandidierenden zur eidgenössischen Berufsprüfung entscheidet die QS-Kommission. Der Entscheid basiert auf den eingereichten Anmeldeunterlagen. Es liegt also in der Verantwortung der Kandidierenden, die Unterlagen vor dem Einreichen auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen, damit die Erfüllung der Bedingungen fristgerecht nachgewiesen werden kann.

#### Schritt 5: Einzahlung der Prüfungsgebühr

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

#### **Prüfungskosten**

Die Verteilung der Kosten richtet sich nach Ziffer 3.4 der Prüfungsordnung.

Die Prüfungsgebühr wird dem Kandidierenden mit dem Zulassungsentscheid in Rechnung gestellt und ist innerhalb 30 Tagen zu begleichen.

Für eine Abmeldung während des Zulassungsverfahrens oder der Prüfung werden einer oder einem Kandidierenden die folgenden Unkosten verrechnet:

- a. Schriftliche Abmeldung nach eingegangener Anmeldung bis zum Zulassungsentscheid keine Kosten.
- b. Schriftliche Abmeldung nach Zulassungsentscheid unter Angabe von entschuldbaren Gründen laut Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung keine Kosten.
- c. Schriftliche Abmeldung nach Zulassungsentscheid und vor Erhalt des Prüfungsprogramms ohne entschuldbare Gründe laut Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung 60% der Prüfungsgebühr.
- d. Schriftliche Abmeldung nach Erhalt des Prüfungsprogramms bis 10 Tage vor Prüfungsbeginn ohne entschuldbare Gründe laut Prüfungsordnung Ziffer 4.22 60% der Prüfungsgebühr.
- e. Bei Abmeldung 10 oder weniger Tage vor Prüfungsbeginn 100% der Prüfungsgebühr.
- f. Bei Nichterscheinen zur Prüfung ohne schriftliche Abmeldung 100% der Prüfungsgebühr.
- g. Bei Nichterscheinen zur Prüfung infolge belegten entschuldbaren Gründe laut Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung 20% der Prüfungsgebühr.
- h. Bei Ausstieg während der Prüfung 100% der Prüfungsgebühr.

#### Schritt 6: Erhalt des Aufgebots

Die Kandidaten und Kandidatinnen erhalten mindestens 5 Wochen vor Prüfungsbeginn ein Aufgebot. Dieses beinhaltet:

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

#### Schritt 7: Einreichen Ausstandsbegehren (bei Bedarf)

Gibt es bezüglich einem oder mehreren Expertinnen oder Experten einen Interessenskonflikt (frühere Mitarbeitende / Vorgesetzte o. ä.), können die Kandidatinnen und Kandidaten bis 14 Tage vor Prüfungsbeginn bei der QSK ein Ausstandsbegehren einreichen. Das Gesuch ist ausreichend und plausibel zu begründen.

## **2.2 Zulassungsbedingungen**

Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die folgenden Nachweise erbringt:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis besitzt und mindestens über 3 Jahre Berufspraxis im Verkehrswegbau nach Erwerb des EFZ nachweist;  
oder  
ein eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder einen mindestens gleichwertigen Ausweis besitzt und mindestens 5 Jahre Berufspraxis im Verkehrswegbau nach Erwerb des EBA nachweist  
und
- b) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt  
und
- c) über einen Abschluss Vorarbeiter/in im Bauhauptgewerbe verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

Die verlangte Praxis gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung im Berufsfeld Verkehrswegbau wird bis zum Ende des Vormonats, in welcher die Abschlussprüfung stattfindet, angerechnet. Unterbrüche wie ordentliche Ferien, Militärdienste, Zivildienst und bauberufliche Weiterbildungen zählen als Praxis. Andere Unterbrüche in der Berufstätigkeit, wie z.B. unbezahlter Urlaub, werden der verlangten Praxis nicht angerechnet.

Folgende Zulassungsprüfung und Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- a. Abschluss als „Vorarbeiterin / Vorarbeiter“ im Bauhauptgewerbe
- b. Erfolgreiches Absolvieren der folgenden Modulabschlüsse „Polierin / Polier“:

**Allgemeine Module**

- AP1 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sicherstellen
- AP2 Planung vornehmen und Personal, Material und Fremdleistungen bestellen
- AP3 Rapporte erstellen, Prüfplan nachführen und Absteckungen kontrollieren
- AP4 Mitarbeiterführung gestalten

**Vertiefungsmodule – Strassenbau**

- SUP1 Abschrankungen und Signalisationen erstellen
- SUP2 Strassen und Grünflächen reinigen
- SUP3 Grünflächen, Strassen und Leiteinrichtungen unterhalten und reparieren
- SUP4 Winterdienst ausführen
- SUP5 Objektkontrollen ausführen

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft festgelegt. Sie finden sich im Anhang der Wegleitung (Anhang 2: Modulidentifikationen).

**3 Modulprüfungen**

Die Grundstruktur der Ausbildung entspricht dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“. Bevor die Kandidaten und Kandidatinnen die Berufsprüfung antreten können, müssen die im Kapitel 2 aufgeführten geforderten Modulabschlüsse nachgewiesen werden.

**3.1 Modulinhalte**

<b>POS</b>	<b>Vertiefungsmodule</b>	<b>Gleisbau</b>	<b>GLP1</b> Gleise und Weichen verlegen und montieren	<b>GLP2</b> Klein- und System- Unterhalt vornehmen	<b>GLP3</b> Kontrollen durchführen	<b>GLP4</b> Störungen analysieren und beheben	<b>GLP5</b> Umgebungsarbeiten durchführen
		<b>Grundbau</b>	<b>GBP1</b> Aufschlussbohrungen und Rammsondierungen ausführen	<b>GBP2</b> Grundwasser fassen und ableiten	<b>GBP3</b> Baugrubenabschlüsse ausführen	<b>GBP4</b> Anker- und Injektionsarbeiten ausführen	<b>GBP5</b> Pfahl- und Jettingarbeiten ausführen
		<b>Strassenbau</b>	<b>SBP1</b> Erdarbeiten ausführen	<b>SBP2</b> Grabarbeiten ausführen und Entwässerungen / Werkleitungen	<b>SBP3</b> Foundationsschichten und Randabschlüsse erstellen	<b>SBP4</b> Bituminöse Beläge einbauen und reparieren	<b>SBP5</b> Betonbeläge einbauen und reparieren
		<b>Strassenunterhalt</b>	<b>SUP1</b> Abschrankungen und Signalisationen erstellen	<b>SUP2</b> Strassen und Grünflächen reinigen	<b>SUP3</b> Grünflächen, Strassen und Leiteinrichtungen unterhalten und reparieren	<b>SUP4</b> Winterdienst ausführen	<b>SUP5</b> Objektkontrollen ausführen
	<b>Allgemeine Module</b>	<b>AP1</b> Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sicherstellen	<b>AP2</b> Planung vornehmen und Personal/ Material/ Fremdleistungen bestellen	<b>AP3</b> Rapporte erstellen, Prüfplan nachführen, Absteckungen kontrollieren	<b>AP4</b> Mitarbeiterführung gestalten		

Eine detaillierte Beschreibung der Module finden Sie im Anhang.

**3.2 Anerkennung gleichwertiger Ausbildungen und Lernleistungen**

Über die Anerkennung gleichwertiger Ausbildungen und Qualifikationen entscheidet die QS-Kommission.

Wer nachweisen kann, dass er die Voraussetzungen gemäss den Modulbeschreibungen durch den Besuch anderer Bildungsgänge erworben hat, kann dies der QS-Kommission gemäss Ziffer 2.2 der Prüfungsordnung dokumentieren. Damit diese als zuständiges Organ über die Anerkennung befinden kann, ist ihr frühzeitig ein schriftliches und begründetes Gesuch mit folgenden Angaben einzureichen:

- a. Bezeichnung der zu erlassenden Module;
- b. Art der alternativen Kompetenzaneignung (Schule, Lehrgang usw.);
- c. Schul- oder Kursattest des Veranstalters;
- d. detaillierter Lehrplan / Fächertafel;

- e. Zeitpunkt und Dauer der Kompetenzaneignung und
- f. evtl. Referenzen / Transferleistungen.

An den Kosten für die Anerkennung bereits erworbener Lernleistungen beteiligt sich der Gesuchsteller mit einer Pauschale von CHF 200.- pro Modul.

Wer bereits über einen Abschluss als Polier im Berufsfeld Verkehrswegbau verfügt, kann bei einem weiteren Abschluss innerhalb des Berufsfeldes VWB von bereits abgeschlossenen Modulen dispensiert werden. Es entscheidet die QS-Kommission.

Die begrenzte Gültigkeit des Modulabschlusses kommt hier nicht zur Anwendung.

### **3.3 Organisation, Zugang und Durchführung der Modulprüfungen**

Die Punkte

- Ausschreibung
- Zugang
- Durchführung
- Organisation

der Modulprüfungen werden von den einzelnen Bildungsanbietern geregelt.

### **3.4 Gültigkeitsdauer**

Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls ist dieses während 5 Jahren als Zulassung zur Abschlussprüfung gültig. Stichtag ist die Anmeldefrist für die Berufsprüfung.

### **3.5 Beschwerde an die Kommission für Qualitätssicherung bei Nichtbestehen von Modulabschlüssen**

Gegen Entscheide der Vorbereitungsanstalten betreffend Nichtbestehen von Modulabschlüssen kann innert 30 Tagen nach Eröffnung des Entscheids bei der QSK schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin und die Begründung mit Angabe der Beweismittel enthalten. Die QSK entscheidet endgültig.

Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens (Spruch- und Schreibgebühren) dem Beschwerdeführer/der Beschwerdeführerin auferlegt.



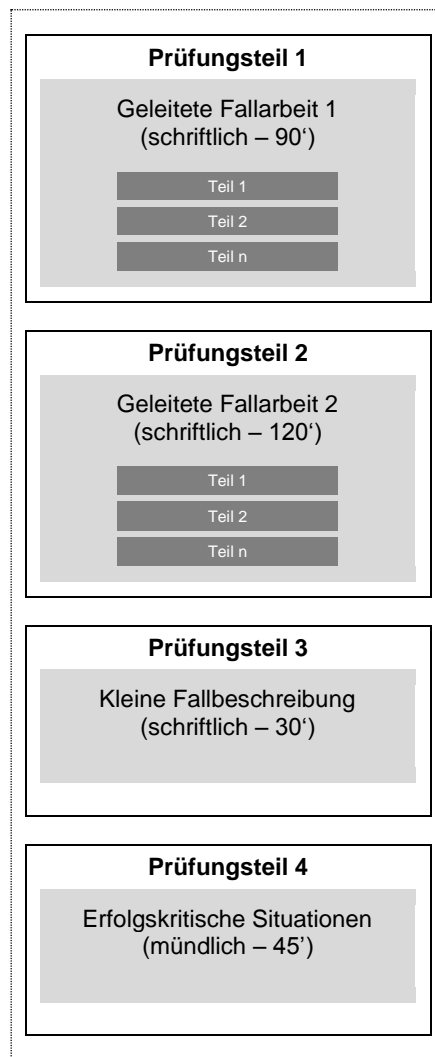
## 4 Abschlussprüfung

An der Abschlussprüfung werden die in den Modulidentifikationen aufgeführten Kompetenzen geprüft.

### 4.1 Prüfungsform

Die Prüfung zur Strassenunterhalts-Polierin oder zum Strassenunterhalts-Polier ist kompetenzorientiert aufgebaut und orientiert sich an der beruflichen Praxis. In der Prüfung werden die Kompetenzen der beschriebenen Module anhand vernetzter, an der Praxis ausgerichteten Aufgaben überprüft.

Die Prüfung besteht aus vier Teilen. Nachfolgend werden diese detailliert beschrieben.



#### 4.1.1 Prüfungsteil 1

Der Prüfungsteil 1 besteht aus der folgenden schriftlichen Prüfung.

##### Geleitete Fallarbeit 1

Aufgabe / Inhalt	<p>Die Kandidat/innen bearbeiten eine geleitete Fallarbeit, welche sich an den zentralen Prozessen und Aufgaben des/der Poliers/Polierin Verkehrswegbau orientiert.</p> <p>Die Fallarbeit bezieht sich auf alle Module, es werden jedoch inhaltliche Schwerpunkte gesetzt.</p> <p>Die Kandidat/innen erhalten die Beschreibung eines Auftrags, der die Planung einer anspruchsvollen Baustelle bzw. eines anspruchsvollen Arbeitsbereiches zum Ziel hat. Darin sind viele Informationen enthalten. Zusätzlich erhalten sie ergänzende Dokumente, die für die Planung der Baustelle/des Arbeitsbereiches unterschiedlich wichtig sind. Die Kandidat/innen müssen Planungsalternativen erarbeiten, diese evaluieren und allenfalls eine Entscheidung für die beste Alternative treffen.</p> <p>In der Fallarbeit weisen die Kandidat/innen nach, dass sie die Prozesse und Aufgaben kompetent bearbeiten können.</p>
Fokus	Konzeptionelle und planerische Fähigkeiten
Methode	Die geleitete Fallarbeit besteht aus verschiedenen Teilaufgaben. Es kann Zusatzmaterial zu den Teilaufgaben abgegeben werden.
Dauer	90 Minuten
Hilfsmittel	<p>Open book gemäss Hilfsmittelliste</p> <p>Elektronische Hilfsmittel: (Taschenrechner)</p>
Art der Prüfung	Schriftlich
Auswertung	Bewertung in Punkten

#### 4.1.2 Prüfungsteil 2

Der Prüfungsteil 2 besteht aus der folgenden schriftlichen Prüfung.

##### Geleitete Fallarbeit 2

Aufgabe / Inhalt	<p>Die Kandidat/innen bearbeiten eine geleitete Fallarbeit, welche sich an den zentralen Prozessen und Aufgaben des/der Poliers/Polierin Verkehrswegbau orientiert.</p> <p>Die Fallarbeit bezieht sich auf alle Module, es werden jedoch inhaltliche Schwerpunkte gesetzt.</p> <p>Die Kandidat/innen erhalten die Beschreibung eines Auftrags, der die technische Ausführung von Abläufen und Massnahmen auf einer anspruchsvollen Baustelle bzw. einem anspruchsvollen Arbeitsbereich zum Ziel hat. Die Kandidat/innen bearbeiten die Aufgabenstellung.</p> <p>In der Fallarbeit weisen die Kandidat/innen nach, dass sie die Prozesse und Aufgaben kompetent bearbeiten können.</p>
Fokus	Fähigkeit bezüglich ausführungstechnischer Abläufe und Massnahmen
Methode	Die geleitete Fallarbeit besteht aus verschiedenen Teilaufgaben. Es kann Zusatzmaterial zu den Teilaufgaben abgegeben werden.
Dauer	120 Minuten
Hilfsmittel	<p>Open book gemäss Hilfsmittelliste</p> <p>Elektronische Hilfsmittel: (Taschenrechner)</p>
Art der Prüfung	Schriftlich
Auswertung	Bewertung in Punkten

### 4.1.3 Prüfungsteil 3

Der Prüfungsteil 3 besteht aus der folgenden schriftlichen Prüfung.

#### Kleine Fallbeschreibungen

Aufgabe / Inhalt	<p>Die Kandidat/innen bearbeiten Kleine Fallbeschreibungen.</p> <p>Die Kleinen Fallbeschreibungen beziehen sich auf die Kompetenzen aller Module.</p> <p>Anhand einer Praxissituation z.B. auf einer Baustelle/einem Arbeitsbereich, wird den Kandidat/innen ein vergangenes oder aktuelles Ereignis bzw. eine getätigte oder vorzunehmende Handlung beschrieben. Es tritt entweder ein Problem/eine Fragestellung auf oder es ist ein Fehler passiert. Die Kandidat/innen analysieren zunächst diese Praxissituation. Anschliessend werden sie mit Reflexionsfragen dazu aufgefordert, passierte Fehler bzw. das aktuelle Problem zu erkennen und mögliche präventive oder zielführende Handlungsalternativen aufzuzeigen.</p> <p>Mit der Bearbeitung der Kleinen Fallbeschreibungen weisen die Kandidat/innen nach, dass sie das Handeln in eine bestimmte Situation analysieren sowie über die notwendigen Handlungsschritte entscheiden können.</p>
Fokus	Analysefähigkeit
Methode	Die Kandidat/innen erhalten die Beschreibung einer kurze Praxissituation und Fragestellung.
Dauer	Insgesamt 30 Minuten
Hilfsmittel	<p>Open book gemäss Hilfsmittelliste</p> <p>Elektronische Hilfsmittel: (Taschenrechner)</p>
Art der Prüfung	Schriftlich
Auswertung	Bewertung in Punkten

#### 4.1.4 Prüfungsteil 4

Der Prüfungsteil 4 besteht aus der folgenden mündlichen Prüfung.

##### Erfolgskritische Situationen

Aufgabe / Inhalt	<p>Die Kandidat/innen bearbeiten Erfolgskritische Situationen. Es sind jeweils praxisnahe und schwierige Arbeitssituationen beschrieben. Dabei sind zwei Arten von Erfolgskritischen Situationen zu unterscheiden: Der eine Teil der Erfolgskritischen Situationen wird in klassischer Form gestellt, bei der die Kandidat/innen ihr Handeln in dieser schwierigen Situation beschreiben sollen. Der andere Teil der Erfolgskritischen Situationen hat hingegen Arbeitssituationen zum Inhalt, die von den Kandidat/innen den Einsatz kommunikativer Methoden fordern.</p> <p>Die Erfolgskritischen Situationen beziehen sich auf die Kompetenzen aller Module.</p> <p>Mit der Bearbeitung der Erfolgskritischen Situationen weisen die Kandidat/innen nach, dass sie in der Lage sind, in schwierigen Situationen schnell, strukturiert und korrekt zu handeln bzw. kommunikative Methoden sicher einzusetzen.</p>
Fokus	Entscheidungsfähigkeit, richtige Priorisierung der Vorgehensschritte, Kommunikationsfähigkeit
Methode	Die Kandidat/innen erhalten Erfolgskritische Situationen. Sie ziehen jeweils eine Karteikarte, auf der eine praxisnahe und schwierige Arbeitssituation geschildert ist. Sie werden aufgefordert, ihr Handeln in dieser Situation zu beschreiben oder eine Kommunikation zu gestalten. Es können zusätzliche Bedingungen bezüglich der Vollständigkeit, Reihenfolge oder Begründung der zu ergreifenden Massnahmen gestellt werden.
Dauer	45 Minuten
Hilfsmittel	Keine Hilfsmittel zugelassen
Art der Prüfung	Mündlich
Auswertung	Bewertung in Punkten

## 4.2 Übersicht über die Prüfungsteile und Noten

Die nachfolgende Tabelle fasst die Prüfungsteile, Zeiten und Noten im Überblick zusammen.

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Geleitete Fallarbeit	schriftlich	90 Minuten
2 Geleitete Fallarbeit	schriftlich	120 Minuten
3 Kleine Fallbeschreibungen	schriftlich	30 Minuten
4 Erfolgskritische Situationen	mündlich	45 Minuten
Total		285 Minuten

## 4.3 Notengebung

Die Beurteilung der Prüfungsleistung erfolgt kriterienorientiert. Pro Aufgaben werden die Beurteilungskriterien vorgängig definiert.

Die Punkteanzahl der einzelnen Prüfungsteile wird in Noten umgerechnet. Der Durchschnitt der Noten aller Prüfungsteile ergibt den Gesamtschnitt der Prüfung. Die Noten werden in ganzen und halben Noten angegeben. Der Durchschnitt der Prüfungsteile und die Gesamtnote werden auf eine Dezimale gerundet.

Die Noten werden gemäss SBBK-Richtlinie wie folgt berechnet:

$$\frac{\text{Erhaltene Punktzahl} \times 5}{\text{Maximale Punktzahl}} + 1 = \text{Note}$$

Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Um die Berufsprüfung zu bestehen muss die Gesamtnote (die aus dem Mittel der Noten der vier Prüfungsteile besteht) mindestens 4.0 sein. Es darf nur eine Prüfungsteilnote unter der Note 4.0 liegen und keine Prüfungsteilnote unter 3.0 erteilt worden sein. Ansonsten gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bei Nichtbestehen müssen die ungenügenden Prüfungsteile wiederholt werden.

## 5 Inkraftsetzung

Die Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für

- Gleisbau-Polierin / Gleisbau-Polier
- Grundbau-Polierin / Grundbau-Polier
- Strassenbau-Polierin / Strassenbau-Polier
- Strassenunterhalts-Polierin / Strassenunterhalts-Polier

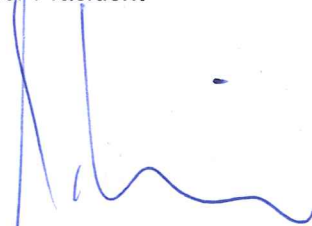
ist gemäss Beschluss des SBF1 vom 7. Dezember 2016 genehmigt worden.

Auf Beschluss der Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) vom 19. Juni 2017 tritt die vorliegende Wegleitung per 1.1.2018 in Kraft.

Urdorf, 21.6.2017

Schweizerischer Fachverband Betriebsunterhalt SFB

Der Präsident



Claude Zbinden

Vorstandsmitglied Weiterbildung



Christian Krismer

**Anhang 1: Glossar<sup>1</sup>**

Ausstandsbegehren	Ein Ausstandsbegehren ist ein Antrag auf Änderung des für eine Prüfung zugeteilten Experten bzw. der für eine Prüfung zugeteilte Expertin.
Berufliche Handlungskompetenz	Kompetenz ist eine Disposition, die Personen befähigt, bestimmte Arten von Problemen erfolgreich zu lösen, also konkrete Anforderungssituationen eines bestimmten Typs zu bewältigen. Die berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit einer Person, eine berufliche Tätigkeit erfolgreich auszuüben, indem sie ihre eigenen Selbst-, Methoden-, Fach- und Sozialkompetenzen nutzt.
Berufsbild	Das Berufsbild ist eine kompakte Beschreibung des Berufes (1–1,5 A4-Seiten) und umschreibt das Arbeitsgebiet (wer sind die Zielgruppen, Ansprechpartner, Kundinnen und Kunden), die wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen oder Leistungskriterien sowie die Anforderungen an die Berufsausübung der Berufsleute (Eigenständigkeit, Kreativität/Innovation, Arbeitsumfeld, Arbeitsbedingungen). Weiter wird der Beitrag des Berufs an die wirtschaftliche, soziale, gesellschaftliche und ökologische Nachhaltigkeit beschrieben. Das Berufsbild ist Teil der Prüfungsordnung (obligatorisch) und Wegleitung (fakultativ).
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 einer Prüfung formuliert und geben an, was erwartet und beobachtet wird, welche Leistungen erfüllt, welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Korrektur oder Bewertung einer Prüfung.
Eidgenössischer Fachausweis EFA	Abschluss einer eidgenössischen Berufsprüfung.
Eidgenössisches Berufsattest EBA	Abschluss einer zweijährigen beruflichen Grundbildung.
Erfolgskritische Situationen	Erfolgskritische Situationen sind eine Prüfungsform. Eine Erfolgskritische Situation beschreibt eine arbeitsplatzrelevante Situation, die durch ausgewählte Kompetenzen gelöst werden kann. Den Kandidaten/Kandidatinnen wird eine Praxissituation präsentiert anhand derer sie ihr konkretes Vorgehen beschreiben.
Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ	Abschluss einer drei- bis vierjährigen beruflichen Grundbildung.
Geleitete Fallarbeit	Die geleitete Fallarbeit ist eine Prüfungsform, bei der die Kandidat/innen ausgehend von einer vielschichtigen Praxissituation verschiedene Teilaufgaben aufeinander folgend bearbeiten. Diese Teilaufgaben werden aus den Kernprozessen und -aufgaben des Berufs abgeleitet und erfordern zum Beispiel die Analyse einer vorgegebenen Situation, das Ziehen von Schlussfolgerungen, das Ausarbeiten eines Konzepts oder auch ganz konkrete Anwendungen.
Instruktion	Eine Instruktion ist eine Handlungsanweisung. Diese kann mit oder ohne Instruktionssachweis (z.B. Unterschrift) erfolgen.

<sup>1</sup> Einige Begriffe wurden aus dem SBFI-Glossar entnommen



Kleine Fallbeschreibungen	Kleine Fallbeschreibungen sind eine Prüfungsform. Sie beschreiben anspruchsvolle Ereignisse oder Situationen aus dem Arbeitsalltag einer Fachperson. Den Kandidaten und Kandidatinnen werden diese Kleinen Fallbeschreibungen vorgelegt, bei der diese eine mögliche Handlung beschreiben und diese begründen müssen.
Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission, QSK)	Die Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) ist das Organ, welches alle Aufgaben im Zusammenhang mit einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung nach dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ übernimmt. Sie wird von der Trägerschaft gewählt. Ihre Aufgaben sind in der Prüfungsordnung definiert. Im Unterschied zur Prüfungskommission ist die QS-Kommission zusätzlich verantwortlich für die Definition und Qualitätssicherung der Modulbeschreibungen und Modulabschlüsse.
Kompetenzorientierung	Unter Kompetenzorientierung versteht man die konzeptionelle Ausgestaltung von eidgenössischen Abschlüssen bzw. Ausbildungsangeboten, welche sich an den beruflichen Handlungskompetenzen orientieren. Es sollen nicht nur Fakten beherrscht werden, sondern die Berufsleute sollen ihr Wissen in Anwendungssituationen einsetzen können, wenn die Aufgabenstellungen ungewohnt, die Probleme schlecht definiert, eine Zusammenarbeit mit anderen Personen notwendig und eine grosse Eigenverantwortung erforderlich ist.
Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“	Das Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ besteht aus Modulabschlüssen, welche Bedingung für die Zulassung zur Prüfung sind, sowie einer modulübergreifenden Abschlussprüfung. In der Regel ist der Umfang der Abschlussprüfung geringer als beim Modell „klassisches System“, da insbesondere die Vernetzung der wichtigsten Handlungskompetenzen gemäss Qualifikationsprofil geprüft wird.
Modul	Module umfassen verschiedene Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil, welche zu einem thematisch sinnvollen Modul gebündelt werden. Die Module orientieren sich idealerweise an der Logik der Praxis und nicht an einer Fächerlogik.
Modulbaukasten	Der Modulbaukasten ist eine Beschreibung und gegebenenfalls grafische Darstellung der Module, welche zu einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ führen.
Modulbeschreibung / Modulidentifikation	<p>Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die Modulbeschreibungen bilden bei Prüfungen gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ einen integralen Bestandteil der Wegleitung.</p> <p>Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens folgende Elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Kurzer sachlicher Titel, der sich auf die Kompetenz des Moduls bezieht</li> <li>— Ziele, d.h. die zu erreichenden Kompetenzdimensionen</li> <li>— Beschreibung der Voraussetzungen, die nötig sind, um das Modul zu absolvieren</li> <li>— Kurze und prägnante Umschreibung der beruflichen Tätigkeiten, auf die sich das Modul bezieht</li> <li>— Definition der Art und Dauer des Kompetenznachweises (= Modulabschluss)</li> <li>— Laufzeit (Gültigkeit des Modulabschlusses für die Zulassung zur Abschlussprüfung)</li> </ul>
Kompetenzdimension Umsetzungspotential	(Handlungs-) Kompetenz auf die Umsetzungsfähigkeit bezogen. Sie beschreibt eine konkrete Tätigkeit / Handlung in einer Arbeitssituation.

Kompetenzdimension Wissen/Verständnis	(Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Sie umfasst z.B. Fachwissen, theoretische Grundlagen, Methoden- und Prozesskenntnisse.
Kompetenzdimension Einstellung, Motivation	(Handlungs-) Kompetenz auf die motivationalen Aspekte, die für die erforderliche Handlungsbereitschaft notwendig sind.
Kompetenzdimension Metakognition	(Handlungs-) Kompetenz auf das die Reflexions- und Analysefähigkeit, welche für eine professionelle Gestaltung des beschriebenen Verhaltens notwendig ist.
Organisation der Arbeitswelt (OdA)	Als Organisationen der Arbeitswelt gelten Sozialpartner, Berufsverbände, andere zuständige Organisationen und andere Anbieter der Berufsbildung. Rein schulisch ausgerichtete Organisationen sind keine Organisationen der Arbeitswelt. Die Organisationen der Arbeitswelt bilden alleine oder gemeinsam mit anderen Organisationen der Arbeitswelt die Trägerschaft für eidgenössische Prüfungen.
Prüfungsexpertinnen und -experten	Die Prüfungsexpert/innen sind beauftragt, im Namen der Prüfungsträgerschaft Prüfungen oder Teile von Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen. Es handelt sich um qualifizierte Fachleute.
Prüfungsordnung	Die Prüfungsordnung ist das rechtssetzende Dokument für eine eidgenössische Berufs- oder höhere Fachprüfung. Sie wird auf der Basis des Leittextes verfasst. Die Prüfungsordnung muss durch das SBFI genehmigt werden.
Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI	Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ist die Bundesbehörde, welche Prüfungsordnungen genehmigt und die Aufsicht über die eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen ausübt. Weitere Informationen unter <a href="http://www.sbf.admin.ch">www.sbf.admin.ch</a> .
Trägerschaft	Die Trägerschaft ist zuständig für die Entwicklung, Verteilung und regelmäßige Aktualisierung der Prüfungsordnung und Wegleitung. Weiter ist sie zuständig für das Aufgebot und die Durchführung der eidgenössischen Prüfung. Die Trägerschaft setzt sich aus einer oder mehreren Organisationen der Arbeitswelt (OdA) zusammen und ist in der Regel gesamtschweizerisch und landesweit tätig.
Wegleitung	Die Wegleitung enthält weiterführende Informationen zur Prüfungsordnung. Sie wird von der Prüfungskommission bzw. der Qualitätssicherungskommission oder von der Trägerschaft erlassen. Sie soll unter anderem dazu dienen, den Kandidierenden die Prüfungsordnung näher zu erklären. Im Gegensatz zur Prüfungsordnung enthält die Wegleitung keine rechtssetzenden Bestimmungen. Die Wegleitung muss so verfasst sein, dass die Prüfung auch ohne vorgängigen Kursbesuch bestanden werden kann, d.h. die Beurteilungskriterien (bzw. die Leistungskriterien) für die einzelnen Prüfungsteile müssen festgelegt sein.

## Anhang 2: Modulidentifikationen

### Übersicht der Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche	Berufliche Handlungskompetenzen Strassenunterhalt (POS)					
<b>A Gestalten von Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz</b>	▶	A1: Arbeitssicherheitsmassnahmen sicherstellen	A2: Gesundheitsschutzmassnahmen sicherstellen	A3: Umweltschutzmassnahmen sicherstellen		
<b>B Vornehmen von Vorbereitungsarbeiten</b>	▶	B1: Wochenplanung erstellen	B2: Ressourcenplanung erstellen	B3: Arbeitspläne erstellen	B4: Bestellungen vornehmen	
<b>C Ausführung von Kontrollen und Rapportwesen</b>	▶	C1: Rapporte erstellen	C2: Prüfplan nachführen	C3: Absteckungen kontrollieren	C4: Objekte einmessen	
<b>D Führung von Mitarbeitenden</b>	▶	D1: Einsatzplanung erstellen	D2: Instruktionen vornehmen	D3: Lernende instruieren	D4: Information sicherstellen	D5: Arbeitsaufträge erteilen D6: Arbeiten nachbesprechen
<b>E Praktisches Anleiten im Rahmen von Abschränkungsarbeiten</b>	▶	E1: Abschränkungsarbeiten anleiten	E2: Signalisationsarbeiten anleiten	E3: Kontrollrundgang mit Behörde durchführen		
<b>F Praktisches Anleiten im Rahmen von Reinigungsarbeiten</b>	▶	F1: Reinigungsarbeiten auf Strassen anleiten	F2: Reinigungsarbeiten auf Grünflächen anleiten	F3: Reinigungsarbeiten für Objekte anleiten	F4: Reinigungsarbeiten für Entwässerungen anleiten	F5: Zusammenfassung aller Rapporte erstellen
<b>G Praktisches Anleiten im Rahmen von Unterhaltsarbeiten</b>	▶	G1: Unterhaltsarbeiten an Grünflächen und -anlagen anleiten	G2: Unterhalts- und Reparaturarbeiten an Strassen und Kunstbauten anleiten	G3: Wartungs- und Unterhaltsarbeiten an Leit- und Sicherheitseinrichtungen anleiten	G4: Kontrolle der Wartungs- Unterhalts- oder Reparaturarbeiten Vornehmen	
<b>H Leiten von Winterdiensteinsätzen</b>	▶	H1: Winterdienstplanung vornehmen	H2: Winterdienstvorbereitungen anleiten	H3: Winterdienst-einsätze koordinieren	H4: Räumungsabschnitt kontrollieren	
<b>I Praktisches Anleiten im Rahmen von Objektkontrollen</b>	▶	I1: Kontrollen von Installationen an Objekten anleiten	I2: Kontrollen von Installationen an Aussenanlagen anleiten	I3: Kontrollen von Installationen an befestigten Flächen anleiten	I4: Funktionsfähigkeit kontrollieren	

## Allgemeine Module

### Allgemeines Modul 1: Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sicherstellen

#### Kompetenz

---

Der/Die Polier/in stellt auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz für sich, sein/ihr Team und Dritte sicher. Er/Sie bereitet die auftragsbezogenen Massnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz vor und instruiert die Beteiligten entsprechend. Er/Sie schätzt während der Arbeiten laufend das Gefahrenpotential ein und achtete auf die Einhaltung der Vorgaben zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz. Bei Bedarf leitet er/sie Korrekturmassnahmen ein oder trifft Vorkehrungen.

Der/Die Polier/in setzt bei der Planung und Arbeit mit seinem/ihrem Team auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen konsequent Massnahmen zur Einhaltung des Umweltschutzes um. Er/Sie wird vollständig über die Umweltsituation der Baustelle informiert, erkennt notwendige Vorgehensweisen und instruiert und überwacht sein/ihr Team sowie allfällige Subunternehmer entsprechend. Hierzu gehören beispielsweise die Lagerung von Treibstoff, der separate Abtransport von belastetem Material oder die umweltgerechte Reinigung von Maschinen. Bei unvorhergesehenen Vorfällen setzt er/sie das objektspezifische Notfallkonzept konsequent um.

#### Typische Arbeitssituation

---

##### *Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz konsequent umsetzen und kontrollieren*

Der/Die Polier/in setzt bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz für sich, sein/ihr Team und Dritte konsequent um und kontrolliert regelmässig die Einhaltung der Vorgaben durch sein/ihr Team und allfällige Subunternehmer. Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen nimmt er/sie selbst die notwendigen Informationen und Anweisungen zum konkreten Objekt, zur konkreten Bauphase oder zum konkreten Arbeitsauftrag und zum Prüfplan von seinem/ihrem Vorgesetzten entgegen. Er/sie bespricht mit dem Vorgesetzten das objektspezifische Notfallkonzept oder erstellt bei Bedarf selbständig ein solches. Er/Sie bereitet die auftragsbezogenen Massnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz für sein/ihr Team vor. Er/sie berücksichtigt dabei die relevanten Vorschriften, im Besonderen die Bauarbeitenverordnung (BauAV), die Empfehlungen der ASA-Branchenlösung Nr. 4 für das Bauhauptgewerbe ([www.sicuro.ch](http://www.sicuro.ch)) bzw. der Branchenlösung Nr. 35 «Arbeitssicherheit Strassenunterhaltsdienste AS SUD» sowie die betriebsinternen Vorgaben. Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen instruiert er/sie sein/ihr Team betreffend der konkreten Umsetzung der geplanten Massnahmen wie beispielsweise das Anbringen von korrekten Signalisationen und Absperrungen. Seine/Ihre persönliche Schutzausrüstung trägt er/sie nach Vorschrift und Vorgaben. Der/Die Polier/in schätzt bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen während der Arbeiten laufend das Gefahrenpotential wie zum Beispiel das Arbeiten bei Verkehr bzw. unter Bahnbetrieb, das unerwartete Auftreten von bestehenden Werkleitungen, den Einsatz von Maschinen, Geräten und Werkzeugen oder den Umgang mit Betriebsmaterial und schwebenden Lasten für sich, sein/ihr Team und Dritte ein. Der/Die Polier/in kontrolliert bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen laufend die Einhaltung der Vorgaben zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz und leitet bei Bedarf die notwendigen Korrekturmassnahmen ein. Bei erkannten Gefahren ordnet er/sie sofort die notwendigen Vorkehrungen an. Bei Unfällen setzt er/sie das objektspezifische Notfallkonzept mit seinem/ihrem Team konsequent um. Bei Änderungen der Lage passt er/sie die Massnahmen situativ an. Themen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes bespricht er/sie periodisch mit seinem/ihrem Vorgesetzten und seinem/ihrem Team.

##### *Umweltschutz konsequent umsetzen und kontrollieren*

Der/Die Polier/in setzt bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst den Umweltschutz bei seinem/ihrem Team sowie allfälligen Subunternehmern konsequent um und kontrolliert regelmässig die Einhaltung der Vorgaben. Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen wird er/sie selbst vom Vorgesetzten oder von der Bauleitung vollständig über die Umweltsituation der Baustelle informiert. Dabei bekommt er/sie einen Situationsplan mit Angaben über sensible Standorte, besondere Randbedingungen, Angaben über den Prüfplan usw. Bei Unklarheiten vergewissert er/sie sich beim Vorgesetzten oder bei der Bauleitung. Er/Sie instruiert das Personal bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst, z.B. die Maschinen betreffend Abstellen und Betanken von Maschinen und Geräten, Lagern von Treibstoff, Umlagern und/oder Aufladen von Erdmaterial oder fachgerechtem, separatem Abtransport von belastetem Material. Der/Die Polier/in kontrolliert laufend die konsequente Umsetzung der Vorgaben wie z.B. des vorgegebenen Muldenkonzepts oder der Neutralisation des Bauabwassers durch sein/ihr Team. Bei Bedarf ordnet er/sie die notwendigen

Korrekturmassnahmen an. Falls die Umsetzung der Vorgaben nicht möglich ist oder sich die Umstände massgeblich ändern, informiert er/sie den Vorgesetzten oder die Bauleitung. Bei unvorhergesehenen Vorfällen wie z.B. einer Verschmutzung des Untergrundes durch sein/ihr Team oder Dritte ergreift er/sie die im Notfallkonzept vorgesehenen Massnahmen und informiert die im Notfallkonzept definierten Stellen und/oder Personen. Bei Bedarf ordnet er/sie das Einstellen der Arbeiten an. Er/Sie plant und kontrolliert die umweltgerechte und sichere Lagerung von Materialien und Flüssigkeiten in geeigneten und mit den richtigen Gefahrensymbolen gekennzeichneten Gebinden. Der/Die Polier/in instruiert bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen sein/ihr Team und allfällige Subunternehmer betreffend der umweltschonenden Reinigung von Materialien, Maschinen und Geräten und kontrolliert die Einhaltung der Vorgaben. Spezielle, umweltspezifische Vorfälle und Aktivitäten rapportiert er/sie separat und dokumentiert den Vorgesetzten.

#### Nachzuweisende Kompetenz im Detail / Leistungskriterien

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage, ...

- die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz für sich, sein/ihr Team und Dritte auf grösseren/komplexeren Baustellen konsequent umzusetzen und zu kontrollieren.
- die den Umweltschutz für sich, sein/ihr Team und Dritte konsequent umzusetzen und zu kontrollieren.

Der/Die Polier/in hat...

- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.
- gesicherte Kenntnisse zur umweltgerechten und sicheren Lagerung und Reinigung von Materialien, Flüssigkeiten, Maschinen und Geräten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften, Empfehlungen, betriebs- und objektspezifischen Vorgaben sowie vom betrieblichen Notfallkonzept.

Der/Die Polier/in ist...

- sich der Notwendigkeit eines selbstbewussten Auftritts bewusst.
- bestrebt, in seinem grösseren Team aktiv zu kommunizieren.
- in der Lage, auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen die Einhaltung der Vorgaben durch sein/ihr Team sowie allfällige Neben- und Subunternehmer regelmässig zu kontrollieren und bei Bedarf Massnahmen einzuleiten.
- in der Lage, mögliches Gefahrenpotenzial auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen vorausschauend einzuschätzen und die richtigen Massnahmen daraus abzuleiten.
- sich der Umweltauswirkungen verschiedener Bauarbeiten bewusst.
- sich der Notwendigkeit eines selbstsicheren, bestimmten Auftritts bewusst.
- bestrebt, in seinem/ihrem grösseren Team aktiv zu kommunizieren.
- in der Lage, Fragen des Umweltschutzes regelmässig mit seinem/ihrem Team und seinem Vorgesetzten zu besprechen und Massnahmen bei Änderungen gezielt anzupassen.
- in der Lage, Risiken und Gefahren im Bereich Ökologie für grössere/komplexere Baustellen zu erkennen und Massnahmen abzuleiten.

#### Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Allgemeines Modul 2: Planung vornehmen und Personal, Material und Fremdleistungen bestellen

### Kompetenz

---

Der/Die Polier/in plant zusammen mit dem Vorgesetzten die Arbeiten seines/ihres Teams der nächsten Woche inkl. der notwendigen Ressourcen auf der Grundlage des Jahres- oder eines Bauprogramms. Er/Sie stellt zusammen mit dem Vorgesetzten sicher, dass grössere Mengen benötigter Baumaterialien sowie die effektiv verfügbaren Eigen- und/oder Fremdressourcen dem Wochen- bzw. Arbeitsprogramm entsprechen. Auf dieser Grundlage nimmt er/sie die Detailplanung vor.

Im Hinblick auf die Arbeiten der Woche stellt er/sie eine allfällige Information Dritter sicher und kontrolliert das Vorliegen notwendiger Bewilligungen. Er/Sie prüft regelmässig die Einhaltung bzw. Aktualität des Wochen- oder Arbeitsprogramms und definiert bei Abweichungen zielführende Massnahmen.

### Typische Arbeitssituation

---

#### *Mit dem/der Vorgesetzten Wochen- oder Arbeitsprogramm und Ressourcenplanung erstellen*

Der/Die Polier/in plant zusammen mit dem Vorgesetzten die Arbeiten seines/ihres Teams der nächsten Woche inkl. der notwendigen Ressourcen auf der Grundlage des Jahres- oder eines Bauprogramms. Er/sie analysiert zusammen mit dem Vorgesetzten den Stand der Arbeiten, vergleicht diesen mit dem Jahres- oder Bauprogramm und stellt allfällige Abweichungen fest. Gemeinsam nehmen sie eine Grobplanung für den Einsatz von Personal, Material, Inventar und Fremdleistungen vor. Der/die Polier/in ermittelt mit dem Vorgesetzten grössere Mengen von Baumaterialien wie Kies, Sand, Beton, Bewehrungen oder Mischgut. Nach Rückmeldung des Vorgesetzten prüft er/sie die effektiv verfügbaren Eigen- und/oder Fremdressourcen und passt bei Bedarf das Wochen- oder Arbeitsprogramm an. Mit seinem/ihren Vorgesetzten legt er/sie genau fest, wer wann welche Bestellungen vornimmt und dann abrufen. Der/Die Polier/in informiert die Bauleitung über das Wochen- oder Arbeitsprogramm. Bei Bedarf informiert er/sie Dritte wie z.B. Anstösser über die Verfügbarkeit von Zufahrten oder die Zuständigen über das Anbringen von Signalisationen. Er/Sie kontrolliert, ob alle für die folgende Woche notwendigen Bewilligungen wie z.B. für Lärmemissionen, für Nacht- oder Sonntagsarbeiten, für Grabenaufbrüche oder für die Ausführung von Arbeiten im Bereich von Werkleitungen auf der Baustelle vorhanden sind. Falls nicht, informiert er/sie den Vorgesetzten. Der/Die Polier/in kontrolliert regelmässig und selbständig die Aktualität des Wochen- oder Arbeitsprogramms, prüft allfällige Konsequenzen von Abweichungen (z.B. auf die nachfolgenden Arbeiten bzw. Sub- oder Nebenunternehmer) und legt bei Bedarf die notwendigen Massnahmen zusammen mit dem Vorgesetzten und/oder der Bauleitung fest. Er/Sie führt das Wochen- oder Arbeitsprogramm für sich nach und legt dieses zur späteren Dokumentation der ausgeführten Arbeiten ab.

### Nachzuweisende Kompetenz im Detail / Leistungskriterien

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage, ...

- mit dem/der Vorgesetzten die Wochen-/Arbeits- oder Ressourcenplanung vorausschauend und realistisch zu erstellen.

Der/Die Polier/in hat...

- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe sowie des Ressourcenbedarfs bei verschiedenen Bautechniken.
- sichere Kenntnisse darüber, bei welchem Wetter welche Arbeiten ausgeführt werden dürfen und wo längerfristige und aktuelle Informationen hierüber einzuholen sind.
- detaillierte Kenntnisse der benötigten Bewilligungen.
- genaue Kenntnisse der Aktivitäten von Neben- und Subunternehmern.

Der/Die Polier/in ist...

- sich der Notwendigkeit bewusst, insbesondere bei Abweichungen und Störungen flexibel Varianten in Betracht zu ziehen.
- in der Lage, die Einsätze des Personals, Materials, Inventars sowie der Sub- und Nebenunternehmer mit Gesamtüberblick gemäss Planung zu koordinieren.
- in der Lage, Abweichungen zu erkennen und bei Bedarf die notwendigen Massnahmen mit dem Vorgesetzten oder der Bauleitung festzulegen.

Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

### Allgemeines Modul 3: Rapporte erstellen, Prüfplan nachführen und Absteckung kontrollieren

#### Kompetenz

---

Der/Die Polier/in führt bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen fristgerecht den Tagesrapport. Er/Sie erfasst die ausgeführten Arbeiten, verbrauchten Materialien und eingesetzten Ressourcen und erstellt hierzu die nötigen Skizzen und Fotos. Er/Sie dokumentiert jegliche Abweichungen. Er/Sie prüft und visiert die Stundenkarten des Personals. Er/Sie nimmt Materialproben und führt den Prüfplan nach.

Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen misst er/sie mit seinem/ihrem Team Objekte nach Plan ein und nimmt Absteckungen von geplanten Objekten vor. Er/Sie kontrolliert von seinem/ihrem Team vorgenommene Absteckungen. Er/Sie versichert Vermessungspunkte mit seinem/ihrem Team. Anhand von Kontrollplänen führt er/sie Überwachungsmessungen durch, dokumentiert diese und leitet bei Abweichungen die festgelegten Massnahmen ein.

#### Typische Arbeitssituation

---

##### *Ausgeführte Arbeiten vollständig rapportieren und dokumentieren sowie den Prüfplan nachführen*

Der/Die Polier/in führt bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen fristgerecht den Tagesrapport, die Stundenkarten, die Regierapporte sowie notwendige Ausführungsprotokolle. Dafür erfasst er/sie die ausgeführten Arbeiten mit Angaben zum Objekt, zu den verbrauchten Baumaterialien in Menge und Spezifikation, zu den eingesetzten Personen, Maschinen, Geräten und Werkzeugen sowie zu Lieferungen und Leistungen von Sub- und Nebenunternehmern. Er/Sie kontrolliert die Lieferscheine der Materiallieferanten, visiert diese und legt sie geordnet ab. Bei Bedarf stellt er/sie Materiallisten zusammen. Er/Sie dokumentiert, wenn angelieferte Materialien nicht den Bestellungen oder der erforderlichen Qualität entsprechen oder auch zum falschen Zeitpunkt oder am falschen Ort angeliefert wurden. Er/Sie informiert darüber den Vorgesetzten. Er/Sie dokumentiert die erbrachten Leistungen mittels Ausmassnotizen und erstellt wenn nötig Skizzen oder hält die Arbeiten fotografisch fest. Bei Bedarf nimmt er/sie bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbständig oder zusammen mit der Bauleitung Feldausmasse auf, so z.B. bei nicht vorgesehenen oder später nicht mehr sichtbaren Leistungen. Bei grösseren Abweichungen vom Bauprogramm informiert er/sie umgehend den Vorgesetzten. Der/Die Polier/in führt, prüft und visiert bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen die Stundenkarten des eigenen, temporären und eingemieteten Personals. Regierapporte lässt er/sie täglich von der Bauleitung unterschreiben. Zum vorgegebenen Zeitpunkt nimmt der/die Polier/in bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen Materialproben und führt den Prüfplan nach. Er/Sie kontrolliert bei den Rapporten die erfassten Angaben auf Vollständigkeit, Plausibilität, Nachvollziehbarkeit und Rückverfolgbarkeit und leitet die Dokumente vollständig an den Vorgesetzten weiter.

##### *Objekte mit seinem/ihrem Team nach Plan einmessen, abstecken, kontrollieren und für die Abnahme vorbereiten*

Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen misst der/die Polier/in selbst oder mit seinem/ihrem Team Objekte nach Plan ein und steckt sie ab. Die notwendigen Anweisungen und Informationen wie Planunterlagen, Leistungsverzeichnisse, Normen, Richtlinien usw. erhält er/sie vom Vorgesetzten oder von der Bauleitung. Er/Sie analysiert die Unterlagen und erkundigt sich bei Bedarf beim Vorgesetzten oder der Bauleitung über allfällige Besonderheiten.

Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen übernimmt er/sie anschliessend für die Absteckung die bezeichneten Referenzpunkte oder -linien als Ausgangslage. Die Punkte bekommt er/sie von der Bauleitung oder vom Geometer. Anschliessend führt er/sie mit seinem/ihrem Team Längen- und Höhenmessungen mit den geeigneten Hilfsmitteln und den entsprechenden Instrumenten durch und steckt die Lage des geplanten Objekts ab. Anschliessend überprüft er/sie die Absteckung visuell auf Plausibilität bezüglich des Objekts und führt die notwendigen Kontrollmessungen wie zum Beispiel Diagonal- und Referenzhöhenmessungen durch. Wichtige Vermessungspunkte versichert er/sie. Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen organisiert er/sie die Abnahme durch den Vorgesetzten und/oder die Bauleitung. Anhand der Kontrollpläne, welche er/sie von der Bauleitung bekommt, führt er/sie bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen Überwachungsmessungen durch und dokumentiert diese. Bei Abweichungen leitet der/die Polier/in die darin festgelegten Massnahmen ein.



## Nachzuweisende Kompetenz im Detail / Leistungskriterien

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage...

- auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen ausgeführte Arbeiten vollständig zu rapportieren und zu dokumentieren sowie den Prüfplan nachzuführen.
- Objekte auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen mit seinem/ihrem Team nach Plan korrekt einzumessen, abzustecken und zu kontrollieren.

Der/Die Polier/in hat...

- ein sicheres Wissen zur Erstellung von vollständigen Dokumentationen, Rapporten und Ausmass-Skizzen für Arbeiten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen.
- ein vertieftes Verständnis der zu rapportierenden Punkte sowie Kosten und Verrechenbarkeiten für Arbeiten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen.
- sichere Kenntnisse für die Materialproben-Entnahme sowie das Führen des Prüfplans auf grösseren Baustellen oder Arbeitsbereichen.
- fundiertes Verständnis der Vermessungstechnik für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche.
- fundierte Kenntnisse im Lesen und Interpretieren von Plänen für grössere/komplexere Baustellen.
- fundierte Kenntnisse der Anwendung von GPS, Tachimeter und Nivellierungsinstrumenten.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.

Der/Die Polier/in ist...

- bestrebt, bei der Datensammlung systematisch vorzugehen.
- sich über seine Verantwortung rechtzeitig zu rapportieren und Fehler sichtbar zu machen bewusst.
- in der Lage, seine/ihre Dokumentation von Arbeiten und Daten auf grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen auf Vollständigkeit, Plausibilität und Nachvollziehbarkeit zu überprüfen und bei Bedarf zu ergänzen.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.
- bestrebt, stets die Abmessungen des gesamten grösseren/komplexeren Arbeitsbereiches visuell-räumlich zu überblicken.
- in der Lage, Vermessungspunkte auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen regelmässig nachzukontrollieren und bei Abweichungen feine Korrekturen vorzunehmen.
- in der Lage, die Arbeiten auf grösseren/komplexeren Baustellen zu kontrollieren, Vergleiche mit den Plänen anzustellen und bei Bedarf Massnahmen einzuleiten.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Allgemeines Modul 4: Mitarbeiterführung gestalten

### Kompetenz

---

Für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche bereitet der/die Polier/in die Personal- und Inventareinsätze gemäss Tagesprogramm vor und überwacht diese laufend. Er/Sie misst auszuführende Arbeiten ein und zeichnet diese eindeutig – unter Berücksichtigung bestehender Werkleitungen – an. Er/Sie plant die Einsätze der Mitarbeitenden und allfälliger Subunternehmer aufgrund ihrer Fachkompetenz und informiert, instruiert, koordiniert, überwacht und korrigiert sie entsprechend. Er/Sie überprüft bei grösseren/komplexeren Baustellen selbst den Materialverbrauch und übernimmt die Koordination der Materialbestellungen bzw. des Abrufs. Bei kurzfristigen Wetteränderungen, Personal- oder Maschinenausfällen disponiert er/sie um oder beschafft sich Ersatz.

Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen bespricht und evaluiert der/die Polier/in selbst mit den Mitarbeitenden regelmässig den Stand der Arbeiten. Hierzu gehören auch die Besprechung von aufgetretenen Problemen, Störfaktoren oder Gefahren und möglichen Lösungen, Massnahmen oder Verbesserungen. Bei Bedarf nimmt er/sie aufgrund der Ergebnisse der Besprechung eine Anpassung des Tagesprogramms vor.

### Typische Arbeitssituation

---

#### *Personal- und Inventareinsätze gemäss Tagesprogramm vorbereiten und überwachen*

Für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche bereitet der/die Polier/in die Personal- und Inventareinsätze gemäss Tagesprogramm vor und überwacht diese laufend. Auf der Baustelle misst er/sie die auszuführenden Arbeiten ein und zeichnet diese klar und eindeutig an. Bestehende Werkleitungen oder andere Objekte kennzeichnet er/sie deutlich. Der/die Polier/in plant für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche die Einsätze der Mitarbeitenden und allfälliger Subunternehmer aufgrund ihrer Fachkompetenz und weist diesen die konkreten Aufgaben zu. Er/Sie instruiert temporäre Mitarbeitende und hält dies schriftlich inkl. den Unterschriften der Instruierten fest. Im Besonderen bereitet er/sie den Einsatz der Lernenden vor. Er/Sie informiert das Personal bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst über die Tagesaktivitäten, die geplanten Leistungen und die Tagesziele. Der/Die Polier/in erteilt jeder Gruppe oder jedem einzelnen Mitarbeitenden konkrete und verständliche Arbeitsaufträge. Er/Sie motiviert sein/ihr Team zum Mitdenken und nimmt Hinweise oder Verbesserungsvorschläge offen entgegen. Bei Bedarf nimmt er/sie die entsprechenden Korrekturen vor, insbesondere bei signifikanten Veränderungen der Arbeitssituationen oder wenn Vorgaben betreffend Umweltschutz oder Arbeitssicherheit nicht eingehalten werden. Er/Sie überwacht bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst laufend den Materialverbrauch und nimmt bei Bedarf Anpassungen bei den Materialbestellungen und -abrufen, z.B. betreffend Liefermenge und Lieferzeitpunkt, vor. Er/Sie instruiert, koordiniert, überwacht und korrigiert laufenden die Arbeiten der Subunternehmer und allfälliger Nebenunternehmer. Der/Die Polier/in prüft die Leistungen der Subunternehmer und visiert ihre Rapporte. Bei Bedarf stimmt er/sie die Arbeiten seines/ihrer Teams mit den Einsätzen bzw. Arbeitsfortschritten allfälliger Nebenunternehmer ab. Bei kurzfristigen Wetteränderungen, Personal- oder Maschinenausfällen disponiert er/sie um oder beschafft sich Ersatz. Er/Sie erkennt die Abweichungen zum ursprünglichen Tagesprogramm und dokumentiert diese vollständig und für Dritte nachvollziehbar. Bei grösseren Abweichungen informiert er/sie den Vorgesetzten. Bei Bedarf informiert der/die Polier/in bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst die Bauleitung, dokumentiert deren Anweisungen und rapportiert gegebenenfalls ihre Anwesenheit. Der/Die Polier/in nimmt von der Bauleitung oder vom Vorgesetzten Regieaufträge entgegen, führt sie mit seinem/ihrer Team aus und dokumentiert die ausgeführten Arbeiten bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst vollständig und für Dritte nachvollziehbar. Er/Sie lässt die Regierapporte von der zuständigen Bauleitung unterzeichnen.

#### *Mit den Mitarbeitenden den Stand der Arbeiten besprechen und evaluieren*

Bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen bespricht und evaluiert der/die Polier/in selbst mit den Mitarbeitenden regelmässig den Stand der Arbeiten. Er/Sie informiert sich täglich über den aktuellen Stand der Arbeiten und vergleicht diesen mit dem Bauprogramm, dem Wochen- oder Arbeitsprogramm oder mit dem Tagesprogramm. Er/Sie holt sich Informationen darüber, welche Massnahmen für die Baustellensicherheit oder die Verkehrsführung vorgesehen sind. Mit seinem/ihrer Team bespricht er/sie bei grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen selbst den Stand der einzelnen Arbeiten, aufgetretene Probleme und zu erwartende Störfaktoren oder Gefahren (Baugrund, Verkehr, Schäden usw.). Er/Sie diskutiert und evaluiert mit seinem/ihrer Team oder einzelnen Mitarbeitenden mögliche Lösungen, Massnahmen oder Verbesserungen. Bei Bedarf passt er/sie das Tagesprogramm entsprechend an. Bei grösseren Abweichungen zum Bauprogramm informiert er/sie den Vorgesetzten.

## Nachzuweisende Kompetenz im Detail / Leistungskriterien

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage...

- Personal- und Inventareinsätze für grössere/komplexere Arbeitsbereiche gemäss dem Tagesprogramm vorzubereiten und zu überwachen.
- die auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen auszuführenden Arbeiten einzumessen.
- den Stand der Arbeiten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen der Mitarbeitenden regelmässig zu evaluieren und zu besprechen.

Der/Die Polier/in hat...

- fundierte Kenntnisse im Planlesen, in der Vermessungstechnik und in Absteckungsmethoden für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche.
- fundierte Kenntnisse der Normalien sowie objektspezifischen Vorgaben aus Kontroll- und Prüfplänen für grössere/komplexere Baustellen oder Arbeitsbereiche.
- ein grundsätzliches Verständnis von Massnahmen zur Qualitätssicherung im Betrieb.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.
- detaillierte Kenntnisse über das Bau-/Wochen-/Arbeits-/Tagesprogramm und die Arbeitsvorbereitungen auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen.
- detaillierte Kenntnisse der vorgesehenen Massnahmen für die Baustellensicherheit oder Verkehrsführung für grössere/komplexere Arbeitsbereiche.
- grundsätzliche Vorstellungen von möglichen Störfaktoren und Gefahren bei den auszuführenden Arbeiten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen.

Der/Die Polier/in ist...

- bestrebt, vorausschauend, sorgfältig und unter Beachtung der Prioritäten, des Personals und Inventars die Einsätze der Mitarbeitenden, Subunternehmer und Akkordanten auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen zu planen.
- bestrebt, für grössere/komplexere Arbeitsbereiche oder Baustellen das Personal sowie Subunternehmer und Akkordanten regelmässig zu informieren, zu instruieren und flexibel zu koordinieren.
- sich der Wichtigkeit schriftlicher Dokumentationen und Rapporte von Abweichungen, Anweisungen oder Regieaufträgen der Bauleitung etc. bewusst.
- in der Lage, die von ihm/ihr auf grösseren/komplexeren Baustellen oder Arbeitsbereichen beaufsichtigten Arbeiten sowie den Materialverbrauch zu überwachen und Massnahmen einzuleiten.
- bei grösseren Abweichungen vom Bauprogramm den Vorgesetzten zeitnah zu informieren.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Vertiefungsmodulare Strassenunterhalt

### Vertiefungsmodul 1: Abschränkungen und Signalisationen erstellen

#### Kompetenz

---

Bei grösseren/komplexeren Baustellen nimmt der/die Strassenunterhalts-Polier/in selbst die notwendigen Anweisungen und Informationen vom Werkseigentümer, von einer externen Firma, vom Vorgesetzten oder von der Polizei entgegen. Er/Sie plant, organisiert und setzt das Anbringen, Betreiben und Kontrollieren von Abschränkungen und Signalisationen mit seinem/ihrem Team um. Nach dem Anbringen der Abschränkungen und Signalisationen nimmt er/sie mit der zuständigen Behörde einen Kontrollrundgang vor, bei dem er/sie insbesondere Unfallschwerpunkte erkennt. Hinsichtlich aller vorzunehmenden Arbeiten instruiert und koordiniert er/sie die Mitarbeitenden, überwacht diese und leitet notwendige Korrekturmassnahmen ein.

#### Typische Arbeitssituation

---

##### *Abschränkungen und Signalisationen mit seinem/ihrem Team anbringen, betreiben, kontrollieren und abbauen*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in baut mit seinem/ihrem Team Abschränkungen und Signalisationen normgerecht auf. Er/Sie betreibt und kontrolliert diese und baut sie nach ihrem Einsatz wieder ab. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie den Auftrag vom Werkseigentümer (Kanton, Gemeinden, Private), von einer externen Firma, vom Vorgesetzten oder von der Polizei entgegen. Bei der Vorbereitung einer Signalisation und/oder Abschränkung fährt er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die betreffende Strecke ab. Er/Sie nimmt auf, welche Signalisationen bereits bestehen, wo durchgefahren werden kann und ob es allfällige Markierungsänderungen gibt. Bei Bedarf macht er/sie Fotos. Im Anschluss erstellt der/die Polier/in selbstständig oder in Zusammenarbeit mit der zuständigen Behörde einen Plan. Anhand dieser Planung bestellt er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die benötigten Abschränkungen und/oder Signalisationen bei einem externen Partner oder ab dem eigenen Lager. Für die Markierungsarbeiten bietet er/sie eine externe Firma auf oder er vergibt den Auftrag intern. Nach Eintreffen der von der zuständigen Behörde ausgestellten Bewilligung leitet er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die Umsetzung ein. Der/Die Polier/in beauftragt sein/ihr Team, das erhaltene Material vorzubereiten und zum vorgegebenen Zeitpunkt am zugewiesenen Standort aufzustellen. Sind die Abschränkungen und/oder Signalisationen aufgestellt, macht der/die Polier/in bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst gemeinsam mit der zuständigen Behörde einen Kontrollrundgang. Der/Die Polier/in achtet besonders auf mögliche Unfallschwerpunkte. Bei Bedarf beauftragt er/sie sein/ihr Team, Anpassungen vorzunehmen. Im Weiteren ordnet er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst an, wer und wie die angebrachten Abschränkungen und Signalisationen täglich zu kontrollieren hat. Er/sie rapportiert und dokumentiert bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die ausgeführten Arbeiten zuhanden des Vorgesetzten.

## Nachzuweisende Kompetenz im Detail

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage, ...

- bei grösseren/komplexeren Abschnitten Abschränkungen und Signalisationen mit seinem/ihrem Team normgerecht anzubringen, zu betreiben, zu kontrollieren und abzubauen.

Der/Die Polier/in hat...

- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe, Materialien, Maschinen, Geräte, notwendigen Ressourcen und Infrastruktur für grössere/komplexere Abschnitte.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.

Der/Die Polier/in ist...

- sich seiner Sorgfaltspflicht gegenüber dem Auftraggeber, Mitarbeiter/innen und Verkehrsteilnehmenden bewusst.
- in der Lage, den Verkehr bzw. die Verkehrsführung bei grösseren/komplexeren Abschnitten einzuschätzen und in die Planung sowie Ausführung einzubeziehen.
- in der Lage, eine Kontrolle der ausgeführten Arbeiten vorzunehmen und gegebenenfalls Anpassungen anzuordnen.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Vertiefungsmodul 2: Strassen und Grünflächen reinigen

### Kompetenz

---

Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt der/die Strassenunterhalts-Polier/in selbst den Auftrag bzw. die Jahresplanung für die Reinigung vom Betriebsleiter entgegen. Er/Sie plant, organisiert und setzt die Reinigung der Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen mit seinem/ihrem Team um. Hinsichtlich aller vorzunehmenden Arbeiten instruiert und koordiniert er/sie die Mitarbeitenden, überwacht diese und leitet notwendige Korrekturmassnahmen ein.

### Typische Arbeitssituation

---

#### *Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen mit seinem/ihrem Team reinigen*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in reinigt mit/ihrem Team Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie den Auftrag bzw. die Jahresplanung für die Reinigung vom Betriebsleiter entgegen. Auf dieser Basis teilt der/die Polier/in sein/ihr Team bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst ein. Bei der Planung bzw. beim Dienstbescrieb hält der/die Polier/in fest, wann, wie, wo und mit welchen Geräten und Materialien die Arbeiten ausgeführt werden. Er/Sie bestellt bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die eingeplanten Maschinen, Geräte und Signalisationen extern oder intern. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen instruiert er/sie selbst sein/ihr Team und verteilt die Arbeiten. Zum Schluss erstellt er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst eine Zusammenfassung der Rapporte und leitet diese an die nächste verantwortliche Person oder Stelle weiter.

## Nachzuweisende Kompetenz im Detail

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage...

- Strassen, Grünflächen, Objekte und Entwässerungen mit seinem/ihrem Team in grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen effizient zu reinigen.

Der/Die Polier/in hat...

- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe, Materialien, Maschinen, Geräte, notwendigen Ressourcen und Infrastruktur für grössere/komplexere Arbeitsbereiche.
- umfassende Kenntnisse der Leistungskomponenten.
- sichere Kenntnisse darüber, bei welchem Wetter welche Arbeiten ausgeführt werden dürfen und wo aktuelle und längerfristige Informationen hierüber einzuholen sind.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.
- bereit, die bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen auszuführenden Arbeiten gut vorzubereiten und Verantwortung für die Ausführung zu übernehmen.

Der/Die Polier/in ist...

- in der Lage, unvorhersehbare Situationen oder extreme Witterungsverhältnisse einzuschätzen und für grössere/komplexere Arbeitsbereiche gegebenenfalls Massnahmen einleiten zu können.
- in der Lage, Kontrolle der ausgeführten Arbeiten vorzunehmen und gegebenenfalls Anpassungen anzuordnen.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

### Vertiefungsmodul 3: Grünflächen, Strassen und Leiteinrichtungen unterhalten und reparieren

#### Kompetenz

---

Bei grösseren/komplexeren Baustellen nimmt der/die Strassenunterhalts-Polier/in selbst den Auftrag sowie die notwendigen Anweisungen vom Vorgesetzten bzw. vom Bauführer entgegen. Bestimmte Informationen und Termine entnimmt er/sie selbständig dem Jahresplan. Er/Sie plant, organisiert und setzt den Unterhalt von Grünflächen und -anlagen sowie den Unterhalt und die Reparatur von Strassen und Kunstbauten mit seinem/ihrem Team um. Ferner wartet und unterhält er/sie mit seinem/ihrem Team Leit- und Sicherheitseinrichtungen. Hierzu gehört auch, dass er/sie zu einer von der Polizei gemeldeten Stelle fährt, eine Bestandsaufnahme der Leit- und Sicherheitseinrichtungen vornimmt und beurteilt, ob Sofortmassnahmen eingeleitet werden müssen. Hinsichtlich aller vorzunehmenden Arbeiten instruiert und koordiniert er/sie die Mitarbeitenden, überwacht diese und leitet notwendige Korrekturmassnahmen ein.

#### Typische Arbeitssituation

---

##### *Grünflächen und -anlagen mit seinem/ihrem Team unterhalten*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in unterhält regelmässig mit seinem/ihrem Team Grünflächen und -anlagen. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie den Auftrag vom Vorgesetzten entgegen oder entnimmt die Informationen und Termine für Kontrollrundgänge und die anstehenden Arbeiten dem Jahresplan. Kann sein/ihr Team die Arbeiten nicht ausführen, organisiert der/die Polier/in eine externe Firma. Er/sie nimmt bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen eine Zusammenfassung der Rapporte vor und leitet diese an seinen Vorgesetzten weiter. Der/Die Polier/in führt eine Schlussabnahme der ausgeführten Arbeiten aus.

##### *Strassen und Kunstbauten mit seinem/ihrem Team unterhalten und reparieren*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in unterhält und repariert mit seinem /ihrem Team Strassen und Kunstbauten. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie den Auftrag vom Bauführer entgegen oder er/sie stellt bei Objektkontrollen, welche gemäss Instandhaltungsplan durchgeführt werden, selbst Mängel fest. Der/Die Polier/in sichtet bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst die zu reparierende Stelle, nimmt die Mängel auf und leitet Massnahmen zur Behebung ein. Er/sie nimmt bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen eine Kontrolle seines Auftrags vor und ordnet falls notwendig er/sie die notwendigen Korrekturmassnahmen an. Falls vorgesehen, meldet er seinem Vorgesetzten Abschluss der Arbeiten.

##### *Leit- und Sicherheitseinrichtungen mit seinem/ihrem Team warten und unterhalten*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in wartet und unterhält die Leit- und Sicherheitseinrichtungen mit seinem/ihrem Team. Er/Sie organisiert auf der Grundlage des Jahresplans die Einsätze seines/ihres Teams. Der/Die Polier/in erteilt bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen seinem/ihrem Team den Auftrag, die Leit- und Sicherheitseinrichtungen (z.B. Leitplanken und Geländer) gemäss Checkliste zu kontrollieren. Bei Bedarf koordiniert er/sie Unfallmeldungen der Polizei im Hinblick auf notwendige Reparaturen. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie selbst den Auftrag mit Angaben zum Arbeitsumfang und zur Priorität vom Vorgesetzten entgegen. Der/Die Polier/in fährt bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nach der Polizeimeldung oder nach dem Melden von Mängeln aufgrund der Checkliste an die entsprechende Stelle und nimmt eine Bestandsaufnahme vor. Er/Sie beurteilt, ob besondere Gefahren bestehen und ob Sofortmassnahmen eingeleitet werden müssen. Falls Sofortmassnahmen notwendig sind, setzt der/die Polier/in bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen die Leit- und Sicherheitseinrichtungen provisorisch selbst wieder in Stand. Nach Abschluss der Reparatur kontrolliert er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen die Arbeiten und erstellt einen Rapport zuhanden des Vorgesetzten.



## Nachzuweisende Kompetenz im Detail

---

### Der/Die Polier/in ist in der Lage...

- in der Lage, grössere/anspruchsvollere Grünflächen und -anlagen mit seinem/ihrem Team regelmässig zu unterhalten.
- Strassen und Kunstbauten in grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen mit seinem/ihrem Team regelmässig zu unterhalten und situationsgerecht zu reparieren.
- Leit- und Sicherheitseinrichtungen für grössere/komplexere Arbeitsbereiche mit seinem/ihrem Team regelmässig zu warten und effizient zu reinigen.

### Der/Die Polier/in hat...

- ein detailliertes Wissen zu verschiedenen Pflanzenarten, Neophyten, Pflanzenschutz, Düngemittel und Herbiziden.
- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe, Maschinen, Geräte, notwendigen Ressourcen und Infrastruktur für grössere/komplexere Grünflächen und -anlagen.
- sichere Kenntnisse darüber, bei welchem Wetter welche Arbeiten ausgeführt werden dürfen und wo längerfristige und längerfristige und aktuelle Informationen hierüber einzuholen sind.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.
- grundlegende Kenntnisse der umwelt- und fachgerechten Entsorgung von Materialien.

### Der/Die Polier/in ist...

- bestrebt, bei Grünpflegearbeiten in grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen den Pflanzenschutz und die Umgebung zu beachten sowie sparsam und umweltfreundlich mit Bewässerung, Düngemitteln und dem Einsatz von Maschinen umzugehen.
- bestrebt, einen angemessenen Umgang mit den Kund/innen zu pflegen.
- bestrebt, jederzeit die Sicherheit von Passanten und Tieren zu gewährleisten.
- in der Lage, eine Kontrolle der Grünpflegearbeiten seines/ihres Teams vorzunehmen und gegebenenfalls Anpassungen anzuordnen.
- sich seiner Sorgfaltspflicht gegenüber dem Auftraggeber und Mitarbeiter/innen bewusst.
- in der Lage, eine Kontrolle des Unterhalts oder der Reparatur vorzunehmen und gegebenenfalls Anpassungen anzuordnen.
- sich der Verantwortung im Hinblick auf die Instandhaltung der Leit- und Sicherheitseinrichtungen bewusst.
- bestrebt, jederzeit auf mögliche Gefahren und die Arbeitssicherheit in grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen zu achten.
- in der Lage, eine Bestandsaufnahme von Leit- und Sicherheitseinrichtungen bei komplexeren Situationen vorzunehmen und Gefahren sowie die Notwendigkeit von Sofortmassnahmen sicher einzuschätzen.
- in der Lage, für grössere Arbeitsbereiche das Ausmass notwendiger Reparaturen und Reinigungsarbeiten einzuschätzen und die entsprechenden Massnahmen einzuleiten.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

## Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Vertiefungsmodul 4: Winterdienst ausführen

### Kompetenz

---

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in legt selbst die situationsbedingten Methoden im Umgang mit Winterglätte auf Verkehrsflächen fest. Er/Sie plant und organisiert den Winterdienst für grössere/komplexere Arbeitsbereiche selbständig. Auf dieser Grundlage setzt er/sie die Vorbereitung und Ausführung des Winterdienstes mit seinem/ihrem Team um. Dabei nimmt er/sie Funktion als Einsatzleiter/in wahr. Hinsichtlich aller vorzunehmenden Arbeiten instruiert und koordiniert er/sie die Mitarbeitenden, überwacht diese, nimmt bei Bedarf Kontrollen von Räumungsabschnitten vor und leitet notwendige Korrekturmassnahmen ein.

### Typische Arbeitssituation

---

#### *Winterdienst selbständig vorbereiten sowie seinem/ ihrem Team ausführen und auswerten*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in bereitet den Winterdienst selbständig vor und führt diese mit seinem/ihrem Team aus. Er/Sie legt die situationsbedingten Methoden im Umgang mit Winterglätte auf Verkehrsflächen fest. Er/Sie beginnt jeweils im September mit der Vorbereitung des Winterdienstes. Hierbei plant er/sie den Ressourceneinsatz von Geräten, Personal, Material und Winterdienstsignalisationen. Er/Sie leitet sein/ihr Team rechtzeitig an, die Geräte für den Einsatz in Stand zu setzen. Bei der Planung berücksichtigt er/sie auch die Optimierung der Routenplanung nach Prioritäten. Bei der Bestellung von Taumittel berücksichtigt der/die Polier/in, dass die komplette Lagerkapazität ausgenützt wird. Grössere Anschaffungen (Bsp. neuer Salzstreuer) bespricht er/sie mit dem Vorgesetzten. Er/Sie beauftragt sein/ihr Team, Winterdienstsignalisationen wie z.B. Schneepfähle rechtzeitig zu installieren. Im Oktober organisiert der/die Polier/in eine Winterdienstinstruktion (Routenplanung vorstellen, Anpassungen gegenüber vergangenem Jahr vornehmen usw.) für Vorgesetzte, sein/ihr Team und Dritte. Bei Bedarf fährt er/sie die Routen mit seinem/ihrem Team ab. Beim Start des Winterdienstes nimmt er/sie bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen die Funktion als Einsatzleiter/in wahr. Gemeinsam mit einem/einer Stellvertreter/in koordiniert er/sie die Piketteinsätze seines/ihres Teams und ordnet die jeweiligen Einsätze an. Der/Die Polier/in erhält per SMS oder Telefon die Meldung eines Glätte- oder Schneeräumungseinsatzes. Er/Sie entscheidet situativ, ob ein Einsatz notwendig ist. Falls ja, kontaktiert er/sie sein/ihr Team oder externe Firmen auf Pikett und weist diesen das zu räumende Einsatzgebiet zu. Nach dem Glätte- oder Schneeräumungseinsatz nimmt er/sie von seinem/ihrem Team oder den extern Beauftragten die Rapporte über die Schneeräumung und die Glatteisbekämpfung mit Angaben zur verwendeten Taumittelmenge, Einsatzdauer usw. entgegen und leitet diese seinem/ihrem Vorgesetzten weiter. Bei Bedarf kontrolliert er/sie den zugeordneten Räumungsabschnitt.

## Nachzuweisende Kompetenz im Detail

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage...

- den Winterdienst selbständig vorzubereiten sowie mit seinem/ihrem Team vorausschauend auszuführen und auszuwerten.

Der/Die Polier/in hat...

- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe, Materialien, Maschinen, Geräte, notwendigen Ressourcen und Infrastruktur für grössere/komplexere Arbeitsbereiche.
- sichere Kenntnisse von Taumitteln, Umweltauflagen und Stoffverordnungen.
- sichere Kenntnisse darüber, bei welchen Wetterverhältnissen welche Arbeiten wie ausgeführt werden müssen und wo längerfristige und aktuelle Informationen hierüber einzuholen sind.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.

Der/Die Polier/in ist...

- bestrebt, längerfristig Abläufe und Prioritäten zu planen und die Ressourcen sinnvoll einzuteilen.
- in der Lage, Strassenverhältnisse, Wetterlagen, Gefahren und sicherheitsrelevante Situationen einzuschätzen und für grössere/komplexere Arbeitsbereiche situativ flexibel Massnahmen abzuleiten.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

## Vertiefungsmodul 5: Objektkontrollen ausführen

### Kompetenz

---

Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt der/die Strassenbau-Polier/in selbst die notwendigen Anweisungen und Informationen vom Vorgesetzten, von der Verwaltung oder einer externen Instanz entgegen. Er/Sie plant, organisiert, bereitet vor und führt die Objektkontrolle mit seinem/ihrem Team aus. Hinsichtlich der vorzunehmenden Arbeiten instruiert und koordiniert er/sie die Mitarbeitenden, überwacht diese laufend, nimmt nach Abschluss gegebenenfalls eine Kontrolle der Funktionsfähigkeit vor und leitet notwendige Korrekturmaassnahmen ein.

### Typische Arbeitssituation

---

#### *Objektkontrollen selbständig vorbereiten und mit seinem/ ihrem Team ausführen*

Der/Die Strassenunterhalts-Polier/in führt im Aussenbereich regelmässig nach Arbeitsplan Wartungen und Objektkontrollen von Installationen an Objekten sowie an Anlagen und an befestigten Flächen durch. Dies umfasst beispielsweise Arbeiten an Wasserleitungs- und Entwässerungssystemen, Schächten, Zäunen und Einfriedungen oder an Spielplätzen und Kunstbauten. Bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen nimmt er/sie den Auftrag selbst vom Vorgesetzten, von der Verwaltung oder einer externen Instanz entgegen. Er/Sie plant bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst den Zeitaufwand und stellt das notwendige Material, Inventar und die Geräte anhand einer Checkliste zusammen und gibt diese seinem/ihrem Team ab. Dabei beachtet er/sie mögliche Einflüsse durch Witterungen. Er/Sie instruiert sein/ihr Team bei grösseren/komplexeren Arbeitsbereichen selbst über die auszuführenden Arbeiten. Nach Abschluss der Arbeiten kontrolliert er/sie die Funktionsfähigkeit des Objekts oder der Anlage. Er/Sie überprüft, ob die Checkliste seines/ihres Teams vollständig abgearbeitet worden ist und gibt im Anschluss dem Vorgesetzten oder dem Auftraggeber eine Rückmeldung.

## Nachzuweisende Kompetenz im Detail

---

Der/Die Polier/in ist in der Lage, ...

- grössere/komplexere Objekte und Anlagen im Aussenbereich sowie grössere/komplexere befestigte Flächen mit seinem/ihrem Team regelmässig zu warten und zu kontrollieren.

Der/Die Polier/in hat...

- detaillierte Kenntnisse der Arbeitsabläufe, Materialien, Maschinen, Geräte, notwendigen Ressourcen und Infrastruktur für grössere/komplexere Arbeitsbereiche.
- sichere Kenntnisse darüber, bei welchem Wetter welche Arbeiten ausgeführt werden dürfen und wo längerfristige und aktuelle Informationen hierüber einzuholen sind.
- ein vertieftes Wissen zur Arbeitssicherheit.
- umfassende Kenntnisse der relevanten Normen, Richtlinien, Vorschriften und Empfehlungen.
- grundlegende Kenntnisse einer produktiven Teamarbeit in grösseren Teams.
- ein Handlungswissen zu strukturierten Instruktionen und Rückmeldungen.

Der/Die Polier/in ist...

- sich seiner/ihrer Verantwortung für eine zuverlässige und sorgfältige Objektkontrolle bewusst.
- in der Lage, einen Schaden oder Mangel sowie Optimierungsmöglichkeiten selbstständig zu erkennen, dessen Dringlichkeit zu beurteilen und die nötigen Massnahmen einzuleiten.
- in der Lage, eine Kontrolle der Arbeiten seines/ihres Teams vorzunehmen und gegebenenfalls Anpassungen anzuordnen.

## Anerkennung

---

Teilabschluss für den eidg. Fachausweis im Berufsfeld Verkehrswegbau

Laufzeit der Modul-ID

---

5 Jahre

