



---

# **Wegleitung**

## **für Gesuche zur Aufnahme als Prüfungsstelle von Sachkundenachweisen für Behandlungen mit nichtionisierender Strahlung und Schall nach V-NISSG**

---

Stand Oktober 2025

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
1.1	Zweck der Wegleitung .....	4
<b>2</b>	<b>Aufnahme von Sachkundenachweisen in die EDI°-V .....</b>	<b>5</b>
2.1	Kriterien .....	5
2.2	Prozess im Überblick.....	5
2.3	Einzureichende Gesuchunterlagen.....	5
<b>3</b>	<b>Aufbau des Sachkundenachweises .....</b>	<b>6</b>
3.1	Modul Grundlagen .....	6
3.2	Modul Technologien .....	6
3.3	Module Behandlungsspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten (BKF) .....	6
3.3.1	Module BKF regulär .....	7
3.3.2	Module BKF erweitert .....	7
<b>4</b>	<b>Anforderungen an das Personal .....</b>	<b>8</b>
4.1	Qualifikation des Personals der Prüfungsstellen.....	8
4.2	Fälschung oder Verfälschung von Dokumenten .....	8
<b>5</b>	<b>Anforderungen an die Ausbildungen und Prüfungen .....</b>	<b>10</b>
5.1	Anforderungen an die Ausbildungen .....	10
5.2	Onlineausbildungen .....	10
5.3	Anforderungen an die Prüfungen .....	11
<b>6</b>	<b>Eingabe eines Gesuchs als Prüfungsstelle.....</b>	<b>13</b>
6.1	Voraussetzungen .....	13
6.2	Eingabe des Gesuchs.....	13
6.3	Gesuche mit mehreren SN .....	15
6.4	Erneute Gesucheingabe nach Ablehnung .....	15
6.5	Gesuch zu einem weiteren SN einer schon auf der Liste der EDI-V eingetragenen Prüfungsstelle .....	15
6.6	Angebot von SN in anderen Sprachen .....	15
6.7	Erweiterte Versionen von schon gelisteten SN .....	15
<b>7</b>	<b>Inhalte der Gesuche .....</b>	<b>16</b>
7.1	<b>Gesuch Teil 1: Allgemeines .....</b>	<b>16</b>
7.1.1	Gesuchformular .....	16
7.1.2	Formular Personal: Personalliste der Prüfungsstelle .....	16
7.2	<b>Gesuch Teil 2: Grundlagen .....</b>	<b>17</b>
7.2.1	Unterrichtsplan .....	17
7.2.2	Unterrichtsmaterial .....	17
7.2.3	Bewertungsschema und Prüfungsfragen.....	17
7.3	<b>Gesuch Teil 3: Technologie .....</b>	<b>18</b>
7.3.1	Unterrichtsplan .....	18
7.3.2	Unterrichtsmaterial .....	18
7.3.3	Bewertungsschema und Prüfungsfragen.....	18
7.3.4	Anerkennung Laserschutzkurse durch Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller .....	18
7.4	<b>Gesuch Teil 4: Modul BKF .....</b>	<b>19</b>
7.4.1	Unterrichtsplan .....	19
7.4.2	Unterrichtsmaterial .....	19

7.4.3	Bewertungsschema und Prüfungsfragen.....	19
7.4.4	Beschreibung der praktischen Prüfung.....	19
7.4.5	Angaben zu den zwei obligatorischen praktischen Behandlungen .....	19
7.4.6	Anerkennung praktischer Erfahrung (falls angeboten) .....	19
<b>8</b>	<b>Beurteilung des Gesuchs und Entscheid über die Eintragung der Prüfungsstelle in der EDI-V .....</b>	<b>20</b>
<b>8.1</b>	<b>Beurteilung des Gesuchs.....</b>	<b>20</b>
<b>8.2</b>	<b>Entscheid über die Eintragung des SN .....</b>	<b>20</b>
8.2.1	Positiver Entscheid und Aufgaben der Prüfungsstelle .....	20
8.2.2	Negativer Entscheid .....	20

# 1 Einleitung

Seit dem 1. Juni 2019 sind in der Schweiz Behandlungen mit nichtionisierender Strahlung durch das Bundesgesetz vom 16. Juni 2017 über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (NISSG; SR 814.71) und die dazugehörige Verordnung vom 27. Februar 2019 (V-NISSG; SR 814.711) geregelt.

Personen, welche Behandlungen mit nichtionisierender Strahlung oder Schall durchführen möchten, müssen zur Erlangung des Sachkundenachweises eine Ausbildung und Prüfung absolvieren. Es können sieben verschiedene Sachkundenachweise erworben werden. Eine Trägerschaft, bestehend aus sechs betroffenen Verbänden<sup>1</sup>, hat die Ausbildungspläne und die Prüfungsinhalte für die Ausbildung und die Prüfung für diese Sachkundenachweise erarbeitet.

Die **sieben Sachkundenachweise (SN)** sind folgende:

- SN Laser-Akupunktur: Akupunktur mittels Laser.
- SN Haarentfernung mit Laser: Entfernung von Haaren mit Laser.
- SN Haarentfernung mit hochenergetisch gepulstem nichtkohärenten Licht (IPL): Entfernung von Haaren mit IPL.
- SN Permanent-Make-up und Tattoo: Entfernung von Permanent-Make-up und Tätowierungen mittels Laser\*.
- SN Haut und Pigmentierung: Behandlung von Akne, Falten, Narben, postinflammatorischer Hyperpigmentierung, Striae sowie Couperose, Blutschwämmchen und Spinnennävi, die kleiner als oder gleich 3 mm sind\*.
- SN Nagelpilz: Behandlung von Nagelpilz.

*\*Ausgenommen: Behandlungen unter ärztlichem Vorbehalt wie Behandlungen von Spinnennävi, Blutschwämmchen und Teleangiektasien an Augenlidern oder in Augennähe (bis 10mm).*

## 1.1 Zweck der Wegleitung

Das Eidgenössische Departement des Innern (EDI) hat die [Verordnung des EDI über die Sachkundenachweise für Behandlungen zu kosmetischen Zwecken mit nichtionisierender Strahlung und Schall vom 24. März 2021](#) erlassen (nachfolgend als EDI-V bezeichnet), welche die Sachkundenachweise auflistet, die eine bestimmte Prüfungsstelle (PS) ausstellen darf. Die Prüfungsstelle bietet die dazugehörenden Ausbildungen an, führt die entsprechenden Prüfungen durch und stellt Sachkundenachweise aus. Diese Wegleitung zeigt den Prozess auf, wie eine Prüfungsstelle vorgehen muss, welche Kriterien erfüllt sein müssen und welche Dokumente wo einzureichen sind, damit der Sachkundenachweis einer Prüfungsstelle in der EDI-V-Liste aufgelistet werden kann.

Diese Wegleitung ist eine Hilfestellung des BAG für angehende Prüfungsstellen, die Sachkundenachweise ausstellen wollen. Sie konkretisiert die Anforderungen der V-NISSG, der EDI-V sowie die Ausbildungspläne und Prüfungsinhalte der Trägerschaft und gibt den aktuellen Stand des Wissens und der Technik wieder. Eine potenzielle Prüfungsstelle reicht ihr Gesuch nach den Vorgaben dieser Wegleitung ein.

Die Aufgaben und Pflichten der Prüfungsstellen sind in der *Wegleitung Aufgaben und Pflichten der Prüfungsstelle von Sachkundenachweisen für Behandlungen mit nichtionisierender Strahlung und Schall nach V-NISSG* beschrieben. Diese kann auf der Webseite des BAG unter folgendem Link konsultiert und heruntergeladen werden: [Informationen für gesuchstellende Prüfungsstellen](#)

---

<sup>1</sup> Association Suisse des Esthéticiennes avec Certificat Fédéral de Capacité ASE CFC, Association Suisse des Esthéticiennes Propriétaires d'Instituts de beauté ASEPIB, TCM Fachverband Schweiz TCM-FVS, Schweizerische Gesellschaft für medizinische Kosmetik SGMK, Schweizerischer Podologen-Verband SPV / OPS, Verband schweizerischer Berufstätiger VST

## 2 Aufnahme von Sachkundenachweisen in die EDI°-V

### 2.1 Kriterien

Diese Wegleitung erläutert die Kriterien und Anforderungen für die Aufnahme von Sachkundenachweisen in die EDI-V. In die EDI-V werden Sachkundenachweise von Prüfungsstellen aufgenommen, deren Ausbildungen und Prüfungen zur Erlangung der Sachkundenachweise den Anforderungen der V-NISSG (Anhang 2 Ziffer 3), dem Stand des Wissens und der Technik sowie den Anforderungen der Trägerschaft entsprechen.

### 2.2 Prozess im Überblick

Der Prozess für die Aufnahme eines Sachkundenachweises in die EDI-V läuft wie folgt ab:

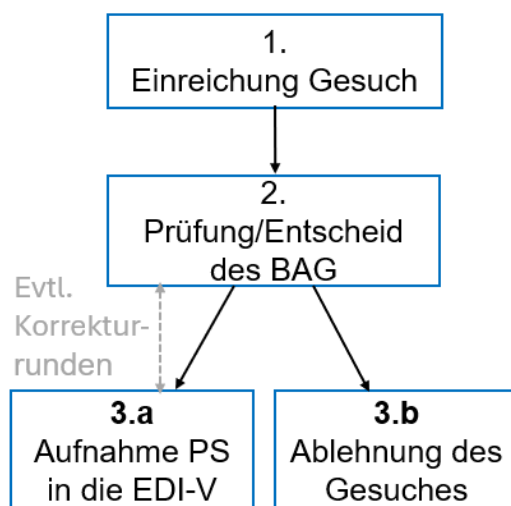


Abbildung 1. Prozess für die Aufnahme einer Prüfungsstelle in die Liste der EDI-V.

**1.** Interessierte Stellen reichen beim BAG ihre Gesuche für die Aufnahme eines SN bis Ende Februar eines jeden Jahres ein.

**2.** Im Auftrag des EDI überprüft das BAG das Gesuch mit den eingereichten Ausbildungsplänen und Prüfungsinhalten sowie die Unterlagen zu den fachlichen Qualifikationen der Ausbilderinnen und Ausbilder und der Prüfungsexpertinnen und -experten anhand der in dieser Wegleitung definierten Kriterien.

**3.a** Entsprechen die eingereichten Unterlagen Anhang 2 Ziffer 3 V-NISSG, dieser Wegleitung und den Unterlagen der Trägerschaft sowie dem Stand des Wissens und der Technik, wie er grundsätzlich in der Wegleitung des BAG beschrieben wird, so werden die Sachkundenachweise in den Anhang der EDI-V aufgenommen. Evtl. muss die Prüfungsstelle Korrekturen vornehmen.

**3. b** Entsprechen die eingereichten Unterlagen nicht diesen Anforderungen, wird die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller vom BAG schriftlich informiert, dass sie nicht auf die Liste kommen. Die Stelle kann ihr Gesuch beim nächsten Termin zur Gesuchseinreichung dem BAG wieder einreichen.

### 2.3 Einzureichende Gesuchunterlagen

Eine Gesuchstellerin oder ein Gesuchsteller kann einen Sachkundenachweis oder mehrere Sachkundenachweise anbieten. In Kapitel 6 und 7 dieser Wegleitung wird detailliert beschrieben, welche Unterlagen einzureichen sind. Für die bessere Verständlichkeit soll in allen Ausbildungs- und Prüfungsunterlagen dieselbe Terminologie wie in dieser Wegleitung angewendet werden.

### 3 Aufbau des Sachkundenachweises

Die Sachkundenachweise sind modular aufgebaut und bestehen grundsätzlich aus drei Modulen:

- dem Modul Grundlagen;
- dem Modul Technologien;
- sieben verschiedenen Modulen zu behandlungsspezifischen Kenntnissen und Fähigkeiten (BKF) aller Behandlungen, die einen Sachkundenachweis erfordern.

Die fünf Module BKF Kosmetik (Haarentfernung mit Laser, Haarentfernung mit IPL, Permanent-Make-up und Tattoo, Haut und Pigmentierung, Cellulite und Fettpolster) werden in den Versionen regulär und erweitert angeboten; die BKF Akupunktur und Nagelpilz werden nur in der Version erweitert angeboten.

Für die Versionen «regulär» braucht es keine Vorkenntnisse. Bei diesen, müssen alle drei Module besucht sowie die Prüfungen bestanden werden, um den Sachkundenachweis zu erwerben.

Die Versionen «erweitert» richten sie an Personen, die bestimmte Voraussetzungen erfüllen (s. Kapitel 3.3). Diese müssen das Modul Grundlagen nicht zwingend besuchen und starten direkt mit dem Modul Technologien. Nach erfolgreichem Abschluss dieses Moduls muss ein erweitertes Modul BKF absolviert werden, welches aus dem regulären Modul BKF und einem verkürzten Modul Grundlagen zusammengesetzt ist. Mit bestandener Prüfung des erweiterten Moduls BKF wird der Sachkundenachweis erworben.

#### 3.1 Modul Grundlagen

Das Modul Grundlagen vermittelt die, für die Behandlungen gemäss V-NISSG wichtigsten Grundkenntnisse in den folgenden Bereichen: Anatomie, Physiologie sowie Pathophysiologie der menschlichen Haut und Haare, Haut-, Gefäss-, Nagel- und Gewebeveränderungen und Beurteilung von Haut, Haaren, Gefässen, Nägeln und Gewebe.

#### 3.2 Modul Technologien

Das Modul Technologien vermittelt Grundkenntnisse in den Technologien, die den Behandlungen gemäss V-NISSG zugrunde liegen. Das Modul Technologien beinhaltet zwei Teile:

Tabelle 1. Aufbau Modul Technologien und Angaben betreffend Besuchspflicht

Teil	Inhalt	Wer
1	Optische Strahlung	Alle
2	Radiofrequenz, Niederfrequenz, Ultraschall, Stosswelle und Kryolipolyse	Alle ausser, Podologinnen und Podologen sowie Akupunkteurinnen und Akupunkteure

Der erste Teil «Optische Strahlung» muss von allen besucht werden. Ausgenommen von den Teilen 1 und IPL sind alle Podologinnen und Podologen sowie Akupunkteurinnen und Akupunkteure, da diese nur mit Lasern arbeiten (s. Tabelle 1).

Für evtl. Ausnahmeregelungen für Personen, die einen Laserschutzkurs besucht haben, s. Kapitel 7.3.4

#### 3.3 Module Behandlungsspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten (BKF)

Das Modul BKF (bei den Modulen «Kosmetik») kann je nach Voraussetzungen der auszubildenden Person pro Sachkundenachweis in regulärer oder erweiterter Form angeboten werden.

Während die Module Grundlagen und Technologien für alle SN gleich sind, vermitteln die Module BKF

behandlungsspezifische praktische Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie eine Vertiefung des nötigen Fachwissens für die Durchführung der Behandlungen gemäss V-NISSG. Es gibt insgesamt sieben Module, die alle Behandlungen abdecken und von einer Prüfungsstelle angeboten werden. Dabei kann eine Prüfungsstelle eines oder mehrere Module BKF anbieten. Eine Übersicht der möglichen BKF, Versionen (regulär sowie erweitert und Voraussetzungen) ist in Tabelle 2 zu entnehmen.

Tabelle 2. Übersicht über BKF Module, mögliche Versionen und erforderliche Voraussetzungen

Modul BKF	Version: regulär	Version: erweitert
<b>Kosmetik</b> Haarentfernung mittels Laser Haarentfernung mittels IPL Permanent-Make-up und Tattoo Haut und Pigmentierung Fettpolster und Cellulite	Voraussetzungen keine	Voraussetzungen <b>1. erweitert, EFZ</b> Diplom Kosmetik EFZ  <b>2. erweitert, höhere Berufsbildung</b> - Diplom Kosmetik FA und HFP - Diplom Dermatopigmentologie mit höherer Berufsbildung
Laser-Akupunktur	wird nicht angeboten	Voraussetzung: Diplom Akupunkteur TCM
Nagelpilz	wird nicht angeboten	Voraussetzungen: <b>1. erweitert, EFZ</b> Diplom Podologie EFZ und HF  <b>2. erweitert, höhere Berufsbildung</b> Höherer Berufsbildung in Podologie HF

### 3.3.1 Module BKF regulär

Das Modul BKF regulär richtet sich an alle Personen ohne Vorbildung sowie an Personen, die bereits einen Sachkundenachweis gemäss den Regeln des Prüfungsreglements erlangt haben. Module BKF regulär sind nur für kosmetische Behandlungen möglich.

### 3.3.2 Module BKF erweitert

Kosmetikerinnen oder Kosmetiker EFZ, FA und HFP, Dermapigmentologen oder Dermapigmentologinnen mit höherer Berufsbildung, Podologinnen oder Podologen EFZ und HF, sowie Akupunkteurinnen und Akupunkteure TCM können den Sachkundenachweis in einer verkürzten Ausbildung über ein Modul BKF erweitert erwerben. Das Modul BKF erweitert enthält zusätzlich zu den Inhalten des Moduls BKF regulär einzelne Bereiche des Moduls Grundlagen.

Die erwähnten Personen müssen das Modul Grundlagen nicht besuchen und können direkt ins Modul Technologie einsteigen. Nach absolviertem Modul Technologie müssen sie das Modul BKF erweitert besuchen. **Die Prüfung der Grundlagenteile des Moduls BKF erweitert entspricht derjenigen des Moduls Grundlagen (3.2).** D.h. es werden alle Prüfungen vom Modul Grundlagen, Technologien und vom Modul BKF abgelegt, obwohl nur die Module Technologien und BKF besucht werden. Die minimale Dauer der Ausbildungen und Prüfungen ist im Prüfungsreglement der Trägerschaft festgelegt.

Die Trägerschaft wie auch das BAG empfehlen Personen, die für die erweiterten Module EFZ oder HF in Frage kommen, vor Antritt der Ausbildung die Inhalte des Moduls Grundlagen zu konsultieren und bei festgestellten Wissenslücken die reguläre Version durchzuführen. Das erweiterte Modul BKF dient hinsichtlich des Grundlagen-Stoffes lediglich zur Auffrischung von bereits Gelerntem sowie spezifischen Grundlagen, welche die neue Regelung (V-NISSG) betreffen.

## 4 Anforderungen an das Personal

### 4.1 Qualifikation des Personals der Prüfungsstellen

Die Prüfungsstellen sind verantwortlich dafür, geeignetes Personal einzustellen. Dieses muss über untenstehende Qualifikationen verfügen und darf nur für die von der Prüfungsstelle angegebenen Funktionen und Fachgebiete eingesetzt werden.

- a) Ausbilderinnen und Ausbilder, Prüfungsexpertinnen und -experten, und Mitglieder der Prüfungskommission:
- verfügen über nachweisbare fachliche Qualifikationen für die Vermittlung der Inhalte der Ausbildungspläne, Mindestanforderung ist ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) für den Berufsbereich, in dem sie tätig sind, oder über eine nachgewiesene gleichwertige Qualifikation<sup>2</sup>;
  - bringen mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Berufsbereich mit;
  - verfügen über die notwendigen Sprachkenntnisse, um Personen ausbilden oder prüfen zu können (mindestens Niveau B2);
  - wenn sie in Sprachen anders als ihrer Muttersprache tätig sind, müssen ihre Sprachfähigkeit schriftlich einschätzen lassen oder einen entsprechenden Sprachnachweis vorlegen können. Die Einschätzung kann beispielsweise mit einem Test bei der Migros Klubschule erfolgen oder bei einem anderen Testcenter mit mindestens einem gleichwertigen Testverfahren. Das Ergebnis erhalten Sie von der Klubschule Migros per E-mail und legen es diesem Gesuch bei. [Testen Sie Ihre Sprachkenntnisse - Klubschule Migros](#);
- b) Ausbilderinnen und Ausbilder müssen zusätzlich mindestens zwei Jahre Unterrichtserfahrung vorweisen;
- c) Ausbilderinnen und Ausbilder, die im Rahmen des Moduls BKF praktische Behandlungen an Personen durchführen und somit Behandlungen beruflich ausüben, benötigen den entsprechenden Sachkundenachweis. Alternativ können diese Behandlungen auch unter der direkten Aufsicht und Verantwortung eines Arztes oder einer Ärztin ausgeführt werden.
- d) Ausbilderinnen und Ausbilder, die Online-Unterricht erteilen (möglich nur für Module Grundlagen und Technologie, s. Kapitel 5.2), müssen einen Nachweis (absolvierter Kurs) ihrer Kompetenz mit Online-Plattformen vorlegen. Die Mindestanforderung ist ein fundierter 2-tägiger Kurs in e-Didaktik und e-Learning. Ersatzlehrkräfte, die nicht bei der Gesucheingabe als Personal aufgeführt wurden, sind nicht erlaubt.

Seit dem 30. Juni 2025 werden nur noch Personen berücksichtigt, die sämtlichen Anforderungen genügen. Personal, welches vor dem 30. Juni 2025 akzeptiert wurde, unterliegt weiterhin den Bedingungen, welche zum Zeitpunkt der letzten Einreichung des Personaldossiers im Rahmen eines Gesuchs galten.

Ausbildnerin oder Ausbilder dürfen nicht gleichzeitig Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten desselben Moduls sein; umgekehrt gilt dasselbe. Das muss im Formular Personal, welches im Rahmen des Gesuchs ausgefüllt werden muss, von der sich bewerbenden Person bestätigt werden.

### 4.2 Fälschung oder Verfälschung von Dokumenten

Welche Dokumente für das Personal einzureichen sind und wie diese auszufüllen sind, ist im Kapitel 7.1.2 detailliert beschrieben.

---

<sup>2</sup> Unter «gleichwertige Qualifikationen» fallen nur ganze Ausbildungsabschlüsse und keine zusammengeführten Ausbildungen. Bei verschiedenen Ausbildungen oder Berufserfahrung, welche ein EFZ ergeben könnten kann beim Schweizerischen Dienstleistungszentrum Berufsbildung ein Abschluss EFZ nachgeholt werden: [Abschlussprüfungen für Erwachsene - berufsberatung.ch](#). Bei ausländischen Abschlüssen kann auf eigene Kosten beim SBFJ eine Gleichwertigkeitsprüfung auf EFZ oder eine höhere Ausbildung gemacht werden



Im oben erwähnten Formular Personal muss die Person bestätigen, dass sie die Angaben wahrheitsgetreu ausgefüllt hat. Dies beinhaltet auch die Echtheit der eingesandten Dokumente. Es ist zu beachten, dass die Fälschung oder Verfälschung von Dokumenten wie zum Beispiel Diplomen oder Berufserfahrungsbestätigungen verboten ist und strafrechtlich verfolgbar ist. Gemäss Art. 251 ([Urkundenfälschung](#)) des [Schweizerischen Strafgesetzbuches](#) (SR 311.0) gilt, dass wer in der Absicht, sich oder einem andern das Fortkommen zu erleichtern, eine Urkunde fälscht oder verfälscht, die echte Unterschrift oder das echte Handzeichen eines andern zur Herstellung einer unechten Urkunde benützt oder eine rechtlich erhebliche Tatsache unrichtig beurkundet oder beurkunden lässt, eine Urkunde dieser Art zur Täuschung gebraucht, mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe bestraft werden kann.

## 5 Anforderungen an die Ausbildungen und Prüfungen

Die Ausbildungspläne und Prüfungsinhalte der Trägerschaft für alle Module sind in den Modulbeschreibungen auf der Webseite des BAG zu finden. Diese müssen in der Ausbildung und in der Prüfung vermittelt und geprüft werden. Zudem ist das Prüfungsreglement der Trägerschaft zu beachten.

Zudem zu berücksichtigen ist, dass eine Prüfungsstelle mindestens einen ganzen SN anbieten muss. Dieser besteht aus einem Modul Grundlagen, einem Modul Technologie und einem Modul BKF.

### 5.1 Anforderungen an die Ausbildungen

Die Ausbildung soll abwechslungsreich gestaltet sein. Verschiedene Unterrichtsformen sollen dabei zur Anwendung kommen. Diese sind im Unterrichtsplan darzulegen.

Die Ausbildung im Modul BKF soll so praxisnah wie möglich gestaltet werden. Die Anzahl an Kandidatinnen und Kandidaten ist so anzupassen, dass ein sicherer Unterricht gewährleistet werden kann.

Die Module BKF bestehen aus einem praktischen (Bereich C der Modulbeschreibung der Trägerschaft) und einen theoretischen Teil (Bereiche A, B, D und evtl. E, G der Modulbeschreibungen, je nach Sachkundenachweis und Version).

Diese müssen alle für jeden Sachkundenachweis immer vollständig durchgeführt werden.

Die Prüfungsstellen, die mehrere Sachkundenachweise anbieten, dürfen das Modul BKF nicht in Untermodule aufteilen, um die Ausbildungsdauer für Personen zu verkürzen.

Zu allen Modulen BKF gehören zudem gemäss Ziffer 3 des Prüfungsreglements **zwei obligatorische, praktische Durchführungen von Behandlungen** mit laufendem Gerät. Unter gewissen Bedingungen ist es möglich, diese nicht zu machen. Diese Bedingungen sind im Prüfungsreglement beschrieben. Die Prüfungsstelle muss im Gesuch angeben, wie und bei wem diese zwei Behandlungen durchgeführt werden (s. Kapitel 7.4.5).

### 5.2 Onlineausbildungen

Die Module Grundlagen und Technologien können auch online ausgebildet werden. Die Grundregeln und Empfehlungen für den Online-Unterricht finden Sie im untenstehenden Kasten. Mit dem Gesuch muss ein Konzept mit den entsprechenden Nachweisen eingereicht werden, wo detailliert beschrieben wird, wie die einzelnen Grundregeln und Empfehlungen eingehalten und umgesetzt werden.

#### **Vorgaben und Empfehlungen für Online-Unterricht für die Module Technologien und Grundlagen der Sachkundenachweise Behandlungen nach V-NISSG:**

##### **Vorgaben:**

- Gemäss Prüfungsreglement der Trägerschaft dürfen **Prüfungen nur vor Ort** durchgeführt werden.
- **Präsenzunterricht vor Ort mit Online-Schaltung (Hybrid-Unterricht) wird nicht zugelassen**, weil hiermit die Qualität des Unterrichts nicht gewährleistet werden kann. Insbesondere Personen, für welche der Stoff neu ist, werden nur sehr eingeschränkt davon profitieren. D.h. es ist wichtig, die Teilnehmenden aktiv miteinzubeziehen und auch einen Austausch zwischen den TeilnehmerInnen untereinander zu ermöglichen.
- Die Anzahl **Teilnehmenden ist reduziert** im Vergleich mit dem Präsenzunterricht vor Ort. Zugelassen sind max. 10 TeilnehmerInnen pro Kurs online, damit ein qualitativ hochwertiges Lernerlebnis und -ergebnis gewährleistet werden kann.

- Je grösser die Gruppe, desto höher der Informationsanteil. Bei kleineren Gruppen ist die Diskussion einfacher. Darum auch viel in Kleingruppen arbeiten (Breakout-Rooms). Idealerweise Gruppengrösse: 3-4 Teilnehmenden.
- Je grösser die Gruppe, desto wichtiger ist eine klare Strukturierung und die Lenkung der Redezeit der Einzelnen. Die Aufmerksamkeitsspanne ist vor dem Bildschirm kleiner. Dies bedingt viel Abwechslung. Bei längeren Kurstagen auch bewusst Arbeitsphasen ohne Bildschirm einplanen inkl. mehr und kürzeren Pausen.
- Abgeleitet vom Prüfungsreglement der Trägerschaft muss die Dozierende die **Präsenz der Teilnehmenden laufend mit eingeschalteter Kamera überprüfen**. Wir empfehlen, als Dozierende zwei Bildschirme zu benutzen, so kann man auf der einen Seite die Personen anschauen und auf der anderen Seite die restlichen Aufgaben durchführen. Die Kamerapräsenz während des Unterrichts ist abgesehen von der Kontrollfunktion auch für die Teilnehmenden angenehmer, und die Mimik ist auch für die Lehrpersonen wichtig, um z. B. für sie schwierige Themen/Fragen frühzeitig abzufangen. Die Hürde, Fragen zu stellen wird auch gemindert.
- **Kursinhalte und Aufbau:**
  - Die Lernziele müssen verständlich sein und vorab kommuniziert werden. Die Kommunikationswege und die Datenablage müssen klar kommuniziert werden.
  - Der Kursaufbau muss so gestaltet sein, dass die Teilnehmenden von Beginn an (z. B. mit Check-In) eingebunden werden. Die persönliche Ebene muss im Online-Setting bewusst hergestellt werden; dafür auch Zeit einplanen.
  - Online-Unterricht kann nur als aktiver Unterricht mit anwesender Lehrperson und anwesenden Kursteilnehmenden durchgeführt werden. Module für Selbststudium sind nur für zusätzliche Lernmodule erlaubt, die keine Prüfungsrelevanz aufweisen. Die Teilnehmenden sind anzusprechen, zu fördern und Interaktion zu ermöglichen.
- Die **Identität der Kursteilnehmenden** wird bei Gruppengrössen bis 4 Personen bei der ersten Lektion mittels ID oder Pass überprüft, bei Gruppen grösser als 4 Personen erfolgt diese Prüfung zu Beginn jeden Kurstages.
- Die verwendete **Online-Plattform** ist Teil des Gesuchs und muss vorgelegt werden.

#### Empfehlungen:

- ✓ Wenn die Dozierenden mit Headset kommunizieren, ist es für die Teilnehmenden viel angenehmer, da es keine Neben- oder Hintergrundgeräusche gibt.
- ✓ Eine gute Kamera (ev. extern) ist angenehm fürs Auge. Dabei Aufnahmewinkel bei Kamera beachten und so positionieren, dass Kamera auf Augenhöhe ist.
- ✓ Internetverbindung muss stabil sein (ev. besser über Netzkabel statt WLAN).
- ✓ Eine Online-Datenablage zur Verfügung stellen, um Arbeitsmaterialien abgeben zu können.
- ✓ Immer einen Plan B parat haben, falls etwas mit dem Login nicht funktioniert. So können z. B. Notfallnummern vorher kommuniziert oder andere Wege für die Kommunikation vor dem Unterricht bekannt gegeben werden. Auch die verschiedenen Settings vorher testen, um entsprechend unterstützen zu können (z. B. durch Verwendung von anderen Geräten bis hin zum Smartphone).
- ✓ Kommunikation: klare Erwartungen kommunizieren, Netiquette thematisieren.

## 5.3 Anforderungen an die Prüfungen

Alle Module werden mit einer Prüfung abgeschlossen. Die Prüfungen dürfen nur vor Ort durchgeführt werden, Online-Prüfungen sind nicht erlaubt. Das Modul BKF wird mit einer theoretischen und mit einer praktischen Prüfung abgeschlossen, die Anforderungen des jeweiligen SN entsprechen müssen.

➔ **Hinweis zu Prüfungsinhalten und der Prüfungsdauer bei erweiterten Modulen:** der Inhalt und die Dauer der Prüfung des Grundlagemoduls genau gleich wie bei der regulären Version.

Die Dauer, der Zeitpunkt und die Form der Prüfungen ist in den jeweiligen Modulbeschreibungen und im Prüfungsreglement der Trägerschaft vorgegeben.

Für die Prüfungen der Module Grundlagen und BKF dürfen keine Hilfsmittel verwendet werden. Für die Prüfung des Moduls Technologien dürfen alle im Modul verteilten Unterlagen gebraucht werden.

Elektronische Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

Für die Durchführung und Auswertung der **schriftlichen Prüfungen** sind folgenden Punkte zu beachten:

- Die in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft beschriebenen Anforderungen an die Prüfungen werden umgesetzt.
- Die Anzahl der Prüfungsfragen ist so gewählt, dass es möglich ist, die Prüfungen während rund 2 Jahren bei jedem Mal wieder neu zusammenzusetzen, und somit zu verhindern, dass die Prüfungsergebnisse auswendig gelernt werden können. Hierzu ist jeder einzelne Teilbereich (beispielsweise A-1 Buchstabe b) mit mindestens drei bis fünf Fragen abgedeckt, ausser es handelt sich um eine genügend offene Frage, die nicht in einfacher Weise zu beantworten ist.
- Auf Abhängigkeiten zwischen einzelnen Prüfungsaufgaben wird verzichtet.
- Die Aufgaben sind präzise und verständlich formuliert.
- Die Kandidatinnen und Kandidaten sitzen so weit auseinander (ca. 1.5 m), dass ein Abschreiben nicht möglich ist.
- Eine von der Prüfungsstelle bestimmte Person überwacht die Prüfung vor Ort (Prüfungsaufsicht).
- Die Prüfungsaufsicht darf während der Prüfung keine inhaltlichen Auskünfte geben.
- Gemäss den Vorgaben der Trägerschaft werden die Prüfungen mit den Werten „Bestanden“ oder „Nicht bestanden“ benotet. Eine Prüfung gilt als bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat mindestens 60% der Maximalpunktzahl erreicht hat. Eine nicht bestandene Prüfung muss wiederholt werden. Wird ein Prüfungsteil nicht bestanden, ist die ganze Prüfung zu wiederholen.
- Die Gewichtung der Prüfungsteile nach Bereich sind dabei der Prüfungsstelle überlassen. Es geht darum, wie die einzelnen Bereiche gewichtet werden, d. h. wie viele volle Punktzahlen einem einzelnen Bereich zugeordnet werden. Die Gewichtung kann frei gewählt und ggfs. begründet werden.
- Die Auswertung der Prüfung erfolgt einheitlich, transparent und nachvollziehbar nach den Kriterien, die im Bewertungsraster formuliert sind.

Bei der **praktischen Prüfung** sind zusätzlich die folgenden Punkte zu beachten:

- Die praktische Prüfung muss in einem Behandlungsraum stattfinden. Der Behandlungsraum ist so eingerichtet, dass alle Geräte vorhanden sind, die für die Prüfung der jeweiligen SN nötig sind.
- Die Prüfungsexpertin/der Prüfungsexperte sieht sich den Prüfungsort im Vorfeld an und achtet insbesondere, dass genügend Platz, Licht, Luft und die nötigen Materialien vorhanden sind.
- Im Protokoll (Bewertungsraster) werden sämtliche Beobachtungen belegt, die später bewertet werden.
- Bei der Auswertung der praktischen Prüfung müssen die beiden Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten ihre Beobachtungen vergleichen und besprechen und Bewertung gemeinsam vornehmen.

## 6 Eingabe eines Gesuchs als Prüfungsstelle

### 6.1 Voraussetzungen

Ein Gesuch kann stellen, wer jeweils alle Teile eines Sachkundenachweises anbietet. Grundsätzlich können sich nur inländische Stellen als Prüfungsstellen bewerben. Anträge von ausländischen Stellen, können nur berücksichtigt werden, wenn sie eine Zustelladresse in der Schweiz angeben und die Prüfungen und Ausbildungen in der Schweiz durchführen.

Pro Sachkundenachweis gibt es nur eine einzige Gesuchstellerin oder einen einzigen Gesuchsteller. Diese oder dieser kann Module selbst anbieten, oder kann externe Anbieterinnen und Anbieter für einzelne Module einsetzen. Ein Gesuch muss immer alle Module abdecken. Wenn eine Gesuchstellerin oder ein Gesuchsteller mehrere Sachkundenachweise anbietet, kann dies im selben Gesuch gemacht werden und ist entsprechend im Gesuchformular anzukreuzen. Die Kommunikation während des Gesuchprozesses läuft immer über den Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin.

### 6.2 Eingabe des Gesuchs

Der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin kann auf der Webseite des BAG ([Informationen für gesuchstellende Prüfungsstellen](#)) die Gesuchformulare herunterladen und ausfüllen und die weiteren geforderten Anhänge erstellen. Es ist zu beachten, dass vor jeder Eingabe die neusten Pakete/Dokumente von der Webseite heruntergeladen werden sollten, da das BAG die Dokumente periodisch anpasst.

Der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin muss mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin eine Einladung zum Heraufladen der Datei anfordern unter: [sn-nissg@bag.admin.ch](mailto:sn-nissg@bag.admin.ch).

Die Gesuche und ihre Beilagen werden in der vorgegebenen Ordnungsstruktur als Zip-Datei heraufgeladen. Es müssen kurze und aussagekräftige Datei- und Ordnerbezeichnungen gewählt werden. Die maximale Pfadlänge einer Datei von 255 Zeichen (inkl. Leerschläge) darf nicht überschritten werden. Die maximale Pfadlänge besteht aus der Summe der Dateibezeichnung und aller Bezeichnungen des Ordners und dessen Unterordner, in denen sich eine Datei befindet. Sollten die Bezeichnungen zu lang sein oder Sonderzeichen enthalten, dann kann das BAG u.U. die Dokumente nicht öffnen und der Gesuchsteller muss das Gesuch erneut mit gekürzten Bezeichnungen bzw. ohne Sonderzeichen einreichen.

Die Zip-Datei mit der leeren Ordnerstruktur kann auf der BAG-Webseite heruntergeladen werden.





-  Teil 1 Allg
-  Teil 2 GL
-  Teil 3 Tech
-  Teil 4 BKF

Tabelle 3. Übersicht aller Dokumente, die im Rahmen eines Gesuches einzureichen sind.

Unterordner	Inhalt	Wegleitung, Vorlage
Ordner «Teil 1 Allg» enthält folgende Unterordner mit folgendem Inhalt		
Gesuchformular	Ausgefülltes und unterschriebenes Gesuchformular mit allen Seiten	Wegleitung Kapitel 7.1.1 <b>Vorlage in Paket 1</b>
Personal	Liste des Personals der Prüfungsstelle: aller Expert/-innen, Ausbilder/-innen und Prüfungskommissionsmitglieder/-innen der Prüfungsstelle gemäss Vorlage und	Wegleitung Kapitel 4 und 7.1.2 <b>Vorlagen in Paket 1</b>

	dazugehörige Dokumente	
<b>Falls zutreffend: bitte bei Bedarf Ordner erstellen.</b>		
Ausbildung Online	Konzept für Online-Ausbildungen (nur für Module Grundlage und Technologie möglich)	Wegleitung Kapitel 5.2
Zusätzliche AGB	Separates Dokument	Wegleitung Kapitel 7.1.1
Ordner «Teil 2 GL» enthält folgende Unterordner:		
Stundenplan	Unterrichtsplan	Wegleitung Kapitel 7.2.1
Unterrichtsmaterial	Skript/Handbuch PowerPoint-Folien, evtl. weitere Unterlagen	Wegleitung Kapitel 7.2.2
Prüfung	Formular <i>Prüfung</i> , mit Bewertungsschema und Katalog der Prüfungsfragen	Wegleitung Kapitel 7.2.3 <b>Vorlage in Paket 1</b>
Ordner «Teil 3 Tech» enthält folgende Dokumente:		
Stundenplan	Unterrichtsplan	Wegleitung Kapitel 7.2.1
Unterrichtsmaterial	Skript/Handbuch PowerPoint-Folien, evtl. weitere Unterlagen	Wegleitung Kapitel 7.2.2
Prüfung	Formular <i>Prüfung</i> , mit Bewertungsschema und Katalog der Prüfungsfragen	Wegleitung Kapitel 7.2.3 <b>Vorlage in Paket 1</b>
<b>Falls zutreffend: bitte bei Bedarf Ordner erstellen.</b>		
Anerkennung Laserschutzkurs	Liste von Anbietern von Laserschutzkursen sowie Punkt-für-Punkt-Nachweis der Deckungsgleichheit der Inhalte jeden einzelnen Anbieters auf der Liste der Laserschutzkursanbieter	Wegleitung Kapitel 7.3.4
Ordner «Teil 4 BKF» enthält folgende Dokumente: ➔ <b>Hinweis: bitte pro Sachkundenachweis einen Ordner erstellen, z. B. «Teil 4 BKF Haarentfernung mit Laser» und «Teil 4 BKF Haarentfernung mit IPL».</b>		
Stundenplan	Unterrichtsplan	Wegleitung Kapitel 7.2.1
Unterrichtsmaterial	Skript/Handbuch PowerPoint-Folien, evtl. weitere Unterlagen	Wegleitung Kapitel 7.2.2
Prüfung	Formular <i>Prüfung</i> , mit Bewertungsschema und Katalog der Prüfungsfragen	Wegleitung Kapitel 7.2.3 <b>Vorlage in Paket 2, 3, 4</b>
Beschreibung der praktischen Prüfung	Kurze Beschreibung der praktischen Prüfung	Wegleitung Kapitel 7.4.4
Obligatorische Behandlungen	Detaillierte Beschreibung des Erwerbs der zwei obligatorischen durchzuführenden Behandlungen	Wegleitung Kapitel 7.4.5
<b>Falls zutreffend: bitte bei Bedarf Ordner erstellen.</b>		
Anerkennung praktische Erfahrung	Falls praktische Erfahrung als Ersatz für die zwei obligatorischen durchzuführenden Behandlungen anerkannt wird, detaillierte Richtlinien beilegen, um gewisse Absolvent/-innen von den zwei obligatorischen praktischen Behandlungen zu dispensieren	Wegleitung Kapitel 7.4.6 und 3.3
BKF erweitert EFZ enthalten	-Stundenplan für die Bereiche E, F, G -Unterlagen für diese Bereiche oder detaillierte Verweise auf das Modul Grundlagen im Stundenplan -Formular <i>Prüfung</i> für Bereiche E, F, G	Wegleitung Kapitel 7.4 und 3.3
BKF erweitert, höhere Berufsbildung	-Stundenplan für die Bereiche E, F -Unterlagen für diese Bereiche oder detaillierte Verweise auf das Modul Grundlagen im Stundenplan -Formular <i>Prüfung</i> für Bereiche E, F	Wegleitung Kapitel 7.4 und 3.3

## 6.3 Gesuche mit mehreren SN

Bei Gesuchen für mehrere SN gilt die beschriebene Vorgehensweise wie in Kapitel 6.2. Die Ordner bzw. Gesuchsteile 1, 2 und 3 müssen nur einmal eingegeben werden.

Für jeden einzelnen Sachkundenachweis muss ein separater Ordner BKF eingegeben werden.

## 6.4 Erneute Gesucheingabe nach Ablehnung

Ein Gesuch, das abgelehnt wurde, kann frühestens im darauffolgenden Jahr Ende Februar wieder vollständig eingereicht werden.

## 6.5 Gesuch zu einem weiteren SN einer schon auf der Liste der EDI-V eingetragenen Prüfungsstelle

Prüfungsstellen, welche schon auf der Liste der EDI-V stehen, müssen für neue Anbieterinnen oder Anbieter von Modulen zu Sachkundenachweisen, welche noch nicht für diese Prüfungsstelle aufgelistet sind, ein offizielles vollständiges Gesuch mit allen Gesuchformularen jeweils bis Ende Februar eines jeden Jahres einreichen. Hierzu muss für die schon angenommenen Gesuche ein Änderungsformular (auch wenn alle anderen Module gleichbleiben) bei [sn-nissg@bag.admin.ch](mailto:sn-nissg@bag.admin.ch) bestellt werden. Das neue Gesuch und allen zugehörigen Unterlagen sind mitzusenden.

## 6.6 Angebot von SN in anderen Sprachen

Für jede weitere Sprache (Zielsprache), in der die Sachkunde(n) angeboten werden sollen, müssen sämtliche Unterlagen in einer qualitativ hochwertigen Übersetzung für die Zielsprache als separate Dokumente mit einheitlicher Namensgebung eingereicht werden. Im Gesuchformular muss die Angabe gemacht werden, wie die Übersetzung durchgeführt wurde. Sofern der Unterricht und die Prüfung der zusätzlichen Sprache in anderen Räumlichkeiten stattfinden, muss die Prüfungsstelle nachweisen, dass sich auch diese Räumlichkeiten sowohl für die Ausbildung als auch die Prüfung der jeweiligen Sachkundenachweise eignen und die notwendigen Geräte vor Ort vorhanden sind. Zudem muss dem BAG nachgewiesen werden, dass die für diese Sachkundenachweise vorgesehenen Ausbilderinnen und Ausbilder fähig sind, in der jeweiligen Sprache zu unterrichten, oder als Experte/Expertin sowie als Mitglied der Prüfungskommission tätig zu sein (s. dazu auch Kapitel 4.1).

Wichtig: Das Gesuch muss zuerst in einer Sprache eingegeben werden. Sobald ein Sachkundenachweis in der ersten Sprache angeboten werden darf, kann ein Gesuch für eine weitere Zielsprache eingegeben werden.

Diese Änderungen können jeweils auf Ende Februar eines jeden Jahres eingereicht werden.

## 6.7 Erweiterte Versionen von schon gelisteten SN

Sachkundenachweise, welche schon in der EDI-V aufgelistet sind und neu erweitert angeboten werden möchten, müssen dem BAG zum Voraus eingereicht werden. Hierzu muss unter [sn-nissg@bag.admin.ch](mailto:sn-nissg@bag.admin.ch) ein Änderungsformular angefordert und mit allen zugehörigen Unterlagen über den gesicherten Dateitransfer-Service des Bundes eingereicht werden.

Diese Änderungen können jeweils auf Ende Februar eines jeden Jahres eingereicht werden

## 7 Inhalte der Gesuche

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Inhalte die Gesuche enthalten müssen, wie das Gesuchformular ausgefüllt werden muss und welche Anhänge mit welchen Inhalten eingereicht werden müssen. Für eine Übersicht s. Tabelle 3.

### 7.1 Gesuch Teil 1: Allgemeines

#### 7.1.1 Gesuchformular

Das Gesuchformular ist mit Angaben zum Gesuchsteller oder zur Gesuchstellerin, den angebotenen Modulen und Informationen zu deren Inhalten auszufüllen.

Falls zutreffend sind zusätzlich folgenden Informationen einzureichen:

- **Angaben zur Online-Ausbildung:** die Module Grundlagen und Technologien können auch online ausgebildet werden (s. Kapitel 5.2). Falls dies der Fall ist, sind folgende Dokumente in einem selbst erstellen Ordner beizulegen:
  - Konzept mit den entsprechenden Nachweisen, wo detailliert beschrieben wird, wie die einzelnen Grundregeln und Empfehlungen eingehalten und umgesetzt werden.
  - Nachweis (absolvierter Kurs) der Lehrperson (s. Kap. 4.1).
  - Die verwendete Online-Plattform ist Teil des Gesuchs und muss dem BAG vorgelegt werden.
- **Angaben, zum «Modul Technologie»:** Falls der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin Laserschutzkurse anerkennt muss dem Gesuch eine Liste von Anbietern sowie ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieser Kurse beigelegt werden (s. Kapitel 7.3.4).
- **Angaben, zum «Modul BKF»:** Falls der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin über Richtlinien für die Anerkennung der praktischen Erfahrung von Teilnehmenden verfügt (s. Kapitel 7.4.6) muss diese Richtlinien dem Gesuch beilegen.
- **Zusätzliche allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB):** Falls die Prüfungsstelle zusätzliche AGB festgelegt hat, sind diese dem Antrag in einem separaten Dokument in einem selbst erstellten Ordner beizulegen.

#### 7.1.2 Formular Personal: Personalliste der Prüfungsstelle

Zusätzlich zum Gesuchformular muss eine Liste der Ausbilderinnen und Ausbilder sowie der Expertinnen und Experten und der Mitglieder der Prüfungskommission angegeben werden.

Wichtig: das gesamte Personal wird in eine einzige Liste der Prüfungsstelle im Unterordner Personal und nicht des Moduls eingetragen (zu finden im Ordner Teil 1 ALLG).

Ausbilderinnen und Ausbilder, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexpertinnen sowie Mitglieder der Prüfungskommission sind in der Excel-Vorlage einzutragen (im Paket 1 ALLG zu finden; s. Tab. 3): Pro Person muss im Unterordner «Personal» ein Ordner mit dem Namen erstellt werden, in welchem folgende Dokumente abgelegt werden:

- Ausgefülltes *Formular Personal*;
- Belege der Qualifikation (Kopie des Diploms oder der Diplome);
- Belege betreffend Berufserfahrung;  
Für Ausbilderinnen und Ausbilder: Nachweise der Unterrichtserfahrung;
- Für Online-Ausbilderinnen und Ausbilder: Nachweis Kompetenzen mit Online-Plattformen.
- Für Selbständigerwerbenden muss einen Nachweis über ihre Selbständigkeit vorgewiesen, z. B. mit einem Auszug aus dem Handelsregister und anderweitigen unterschriebenen Bestätigungen. Hier geht es darum, nachzuweisen, dass jemand tatsächlich im gefragten Zeitraum selbständig erwerbend war. Dazu ist eine kurze Beschreibung beizulegen, welche die



in diesem Zeitraum ausgeübten Tätigkeiten darlegt.

## 7.2 Gesuch Teil 2: Grundlagen

### 7.2.1 Unterrichtsplan

Es muss ein Stundenplan in der Ordnerstruktur abgelegt werden, der eine Übersicht über den groben Ablauf der Ausbildung des ganzen Moduls gibt.

Im Unterrichtsplan sind folgenden Informationen anzugeben:

- Lektionen à 50 Minuten;
- Pro Lektion der Bereich/die Bereiche, die unterrichtet werden gemäss Ausbildungsplan der Trägerschaft;
- Das Lehrmaterial, dass für die Lektion verwendet wird und zur Verfügung steht;
- Die Art der Vermittlung des Lehrmaterials (wie z. B. Frontalunterricht, Einzelarbeit, Gruppen/Partnerarbeit, Gruppenpuzzle, Lernwerkstatt, Lernen mit Arbeitsplan, Lernen mit Fallstudien, Computergestützte Lernen, Lernen mit Leitprogramme, Lernspiele).

### 7.2.2 Unterrichtsmaterial

In diesem Ordner muss das eingesetzte Material abgelegt werden.

Das Unterrichtsmaterial **muss mindestens folgende Dokumente beinhalten:**

- ein Skript/Handbuch. Ein Skript/Handbuch ist ein nach den Modulbeschreibungen der Trägerschaft durchnummeriertes Nachschlagewerk für Auszubildende, welches sie auch nach dem Erwerb der Sachkunde gebrauchen können. Dieses besteht pro Modul idealerweise aus einem einzigen Dokument. Das Skript/Handbuch muss nach Ausbildungsplänen der Trägerschaft strukturiert werden und bei jedem Kapitel muss auf genau den Teilbereichen nach Buchstaben (z.B. A1-a, A1-b etc.) der Ausbildungspläne der Trägerschaft hingewiesen werden.
- Powerpoint-Präsentation(en) oder vergleichbares Unterstützungsmaterial wie z.B. Videos für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte im Rahmen des Unterrichts. Der Inhalt dieses Materials muss im Skript vorhanden sein, damit die Kandidatinnen und Kandidaten ihn auch zu einem späteren Zeitpunkt einsehen können. Zu diesem Material ist auch im Stundenplan hinzuweisen.
- Falls für die Erstellung des Unterrichtsmaterials generative KI eingesetzt wurde, muss im Gesuchformular deklariert werden, für welche Schritte diese eingesetzt wurde. Es muss zudem das KI-Modell angegeben werden, das jeweils verwendet wurde (z. B. OpenAI oder ChatGPT).

Auf Wunsch können zusätzlich Teile von Publikationen/Bücher angefügt werden oder kann im Skript/Handbuch auf diese verweisen werden. Diese Inhalte dürfen nicht Teil des Prüfungsstoffes sein.

### 7.2.3 Bewertungsschema und Prüfungsfragen

Das Bewertungsschema und alle Prüfungsfragen müssen in eine vordefinierte Excel-Tabelle namens «Prüfung Grundlagen V-NISSG» gefüllt werden. Die Vorlage wird vom BAG zur Verfügung gestellt.

#### **Bewertungsschema**

Hier sind in den zutreffenden drei Spalten folgenden Angaben aufzuführen: Bereich, zu welchem die Frage gehört, maximalen Punktzahl angegeben, die in diesem Bereich erreicht werden kann und, falls erwünscht, eine Begründung, warum ein bestimmter Bereich viel höher gewichtet wird, dem also mehr Punkte gegeben wird als anderen Bereichen.

### Prüfungsfragen

Alle vorgesehenen Prüfungsfragen müssen in der Excel-Tabelle „Prüfung“ aufgeführt werden. Die Zeilenzahl kann dabei je nach Platzbedarf selbständig erweitert werden. **Alternativ kann dem Gesuch ein eigener Prüfungskatalog beigelegt werden, der dieselben Angaben enthält.**

Die auszufüllende Tabelle enthält sechs Spalten, nachfolgend werden diese beschrieben:

- **Spalte 1 Bereich:** hier wird angegeben, zu welchem Bereich diese Frage gehört. Die Bereiche sind oben im grünen Feld beschrieben. Es muss mit genauer Bezeichnung des Teilbereichs (Grossbuchstaben – Zahl – Kleinbuchstaben) gemäss Modulbeschreibung angegeben werden, welche Fragen zu welchem Teilbereich der Prüfungsinhalte gehören.
- **Spalte 2 Art der Prüfung:** Hier wird angegeben, ob es sich um eine theoretische (mittels der Abkürzung «T») oder die praktische Prüfungsfrage (mittels der Abkürzung «P») handelt.
- **Spalte 3 Prüfungsform:** Hier wird angegeben, welche Form die Prüfung hat, ob es sich bspw. um eine Multiple Choice-Frage handelt.
- **Spalte 4 Prüfungsfrage:** Da ist die genaue Frage anzugeben, welche an der Prüfung gestellt wird.
- **Spalte 5 Prüfungsantwort:** Hier wird die Antwort eingegeben, welche an der Prüfung eine volle Punktzahl geben würde.
- **Spalte 6 Prüfungsbewertung:** hier wird beschrieben, mit welcher Punktzahl die Frage bewertet wird. Dies kann in einer selbst gewählten Form geschrieben werden, bspw. beschreibend.

## 7.3 Gesuch Teil 3: Technologie

### 7.3.1 Unterrichtsplan

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.1.

### 7.3.2 Unterrichtsmaterial

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.2.

### 7.3.3 Bewertungsschema und Prüfungsfragen

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.3.

### 7.3.4 Anerkennung Laserschutzkurse durch Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller

Gemäss Kapitel 3.4 und dem Prüfungsreglement der Trägerschaft müssen Absolvierenden u.U. den Teil «1 Optische Strahlung» vom Modul Technologien nicht durchführen und können direkt an die Prüfung gehen. Die gesuchstellende Person kann eine Liste von Laserschutzkurs-Anbietern führen, welche ihrer Meinung nach alle geforderten Bereiche der V-NISSG abdecken.

Im Gesuchformular ist anzugeben, ob eine solche Liste geführt wird. Im positiven Fall muss ein Punkt-für-Punkt-Nachweis der Deckungsgleichheit der Inhalte V-NISSG und dem angebotenen Kurs in der vorgegebenen Ordnerstruktur beigelegt werden.

Punkt-für-Punkt-Nachweis heisst, dass ein Dokument erstellt wird, bei dem alle Punkte des Teils «Optische Strahlung» in den Modulbeschreibungen mit den Kursinhalten des anderen Kursanbietende verglichen werden. Diese Punkte sind:

A-1 Physikalische Grundlagen der optischen Strahlung für kosmetische Behandlungen mit Sachkundenachweis

A-2 Aufbau von kosmetischen Lasersystemen und IPL-Geräten  
A-3 Erlaubte und verbotene optische Anwendungen gemäss V-NISSG für Personen mit Sachkundenachweis  
A-4 Kontraindikationen  
A-5 Nebenwirkungen  
A-6 Schädigungen und ihre Vermeidung

## **7.4 Gesuch Teil 4: Modul BKF**

### **7.4.1 Unterrichtsplan**

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.1.

### **7.4.2 Unterrichtsmaterial**

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.2.

### **7.4.3 Bewertungsschema und Prüfungsfragen**

Für Hinweise, wie diesen Teil zu erstellen ist, s. Kapitel 7.2.3.

### **7.4.4 Beschreibung der praktischen Prüfung**

Hier ist eine kurze Beschreibung zu erstellen (z. B. im Wordformat), wie die Prüfung des praktischen Teils durchgeführt wird, wie das Prüfungslokal aufgebaut ist und welche Geräte im Prüfungslokal vorhanden sind.

### **7.4.5 Angaben zu den zwei obligatorischen praktischen Behandlungen**

Hier geht es darum, dem Gesuch ein Dokument (z. B. im Wordformat) beizulegen, welches eine detaillierte Beschreibung enthält, wie der Erwerb der zwei zusätzlichen obligatorischen praktischen Behandlungen erfolgt (siehe auch Ziffer 3.17 des Prüfungsreglements).

Das beizulegende Dokument enthält im Minimum folgende Angaben:

- Inhalt und Modalitäten der Durchführung von mindestens zwei praktischen Behandlungen zum Erwerb der praktischen Ausbildung.
- Dauer der einzelnen praktischen Ausbildungsblöcke.
- Ort an welchem diese praktischen Behandlungen durchgeführt werden. Gruppengrösse: d.h., wie viele Personen pro Ausbildungsblock teilnehmen. Wir empfehlen dabei, die Gruppengrösse möglichst klein zu halten, damit jede Person möglichst viel lernt.

### **7.4.6 Anerkennung praktischer Erfahrung (falls angeboten)**

Seit dem 1. Juni 2024 gibt es nicht mehr die Möglichkeit, praktische Erfahrungen anzuerkennen. Ausnahme: Wenn jemand nachweislich vor dem 1. Juni 2024 langjährige Berufserfahrung (mehr als 3 Jahre Erfahrung) gesammelt hat. *Wichtig: Die praktische sowie auch die theoretische Ausbildung und Prüfung des Moduls BKF müssen dennoch absolviert werden.*

## 8 Beurteilung des Gesuchs und Entscheid über die Eintragung der Prüfungsstelle in der EDI-V

### 8.1 Beurteilung des Gesuchs

Das BAG überprüft das Gesuch gemäss den nachfolgenden Beurteilungskriterien:

- das Gesuch ist vollständig, d. h. jeder Punkt des Gesuchformulars ist ausgefüllt und die entsprechenden Anhänge sind beigelegt;
- jeder Punkt entspricht den in der Wegleitung (Punkt für Punkt) aufgeführten Bedingungen;
- das Gesuch erfüllt die Anforderungen der Trägerschaft bezüglich Ausbildungspläne, Prüfungsinhalten.

Das Gesuch wird frühzeitig im Gesuchprozess abgelehnt, falls

- die Dateien **nicht** in der vorgegebenen Ordnerstruktur eingereicht worden sind (Kapitel 6.2).
- das Skript/Handbuch/Unterrichtsmaterial sowie die Prüfungsfragen **nicht** gemäss Vorgaben in der Wegleitung durchnummeriert sind (Kapitel 7, Unterrichtsmaterial und Prüfungsfragen).
- **kein** Skript/Handbuch vorhanden ist (Kapitel 7, Unterrichtsmaterial).

### 8.2 Entscheid über die Eintragung des SN

Nach der Einreichung des Gesuchs informiert das BAG den Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin innerhalb von ungefähr drei Monaten:

- ob es dem EDI vorschlägt, den Sachkundenachweis in die Liste der EDI-V aufzunehmen;
- über das Datum der nächsten Revision der EDI-V, ab dem der Eintrag rechtsgültig wird.

#### 8.2.1 Positiver Entscheid und Aufgaben der Prüfungsstelle

Bei positivem Entscheid des EDI wird der Sachkundenachweis der Prüfungsstelle auf die Liste der EDI-V gesetzt. Die Prüfungsstelle darf ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der revidierten EDI-V die Sachkundenachweise anbieten. Die revidierte EDI-V wird im Herbst in Kraft gesetzt. Die EDI-V mit der aktuellen Liste der Prüfungsstellen wird auf folgender Webseite des Bundes publiziert [SR 814.711.32 - Verordnung des EDI vom 24. März 2021 über die Sachkundenachweise für Behandlungen zu kosmetischen Zwecken mit nichtionisierender Strahlung und Schall \(admin.ch\)](#).

➔ Wichtig: für Kurse kann erst geworben werden, wenn die Prüfungsstelle auf der publizierten Liste steht (s. auch Wegleitung zu den Aufgaben und Pflichten der Prüfungsstelle).

#### 8.2.2 Negativer Entscheid

Bei einem negativen Entscheid bzw. einer Ablehnung des Gesuchs für die Aufnahme als Prüfungsstelle, wird der Sachkundenachweis der Prüfungsstelle nicht auf die Liste der EDI-V gesetzt. Die Prüfungsstelle kann somit keine Sachkundenachweise anbieten und prüfen lassen. Den Entscheid erhalten die Gesuchsteller so früh wie möglich, spätestens nach Ablauf der vom BAG jeweils angegebenen Frist. Die Prüfungsstelle kann ihr Gesuch dem BAG beim nächsten Termin erneut einreichen.

### Anhänge

Die zu dieser Wegleitung gehörenden Anhänge und Instruktionen zu deren Auswählen und Herunterladen sind auf folgender Webseite publiziert: [Informationen für gesuchstellende Prüfungsstellen](#).