



**Wegweiser zum Lernerfolg**

**Fernlehrgang**

**Fachkraft**

**UV-Schutz-Verordnung (UVSV)**

Copyright ©  
BSA-Akademie  
Hermann-Neuburger-Straße 3  
66123 Saarbrücken  
Tel.: 0681-6855-0  
Fax.: 0681-6855-100  
E-Mail: [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de)  
Internet: [www.bsa-akademie.de](http://www.bsa-akademie.de)

Der vorliegende Wegweiser zum Lernerfolg der BSA-Akademie ist urheberrechtlich geschützt und nur zur persönlichen Nutzung der Lehrgangsteilnehmer vorgesehen.  
Eine Weitergabe des Wegweisers, auch auszugsweise, ist ohne Genehmigung der BSA-Akademie nicht zulässig. Ausdruck, Tauschgeschäfte, Kopierung, Vervielfältigung oder Überspielung, Sendung oder sonstige Nutzung oder deren Duldung sind untersagt und werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

## Vorwort

Sehr geehrte Lehrgangsteilnehmerin, sehr geehrter Lehrgangsteilnehmer,

wir freuen uns, Sie zum Fernlehrgang Fachkraft UVSV der BSA-Akademie begrüßen zu dürfen und danken Ihnen für das in uns gesetzte Vertrauen.

Am Beginn Ihres Fernlehrgangs stellen sich Ihnen naturgemäß zahlreiche Fragen über das konkrete Herangehen. Diesen wollen wir mit dem vorgelegten Wegweiser Rechnung tragen. Der Wegweiser ist als eine Art Anleitung und Ratgeber für Sie gedacht. Er soll Ihnen insbesondere den Einstieg erleichtern und Ihnen Hinweise für ein effektives und erfolgreiches Lernen geben. Bevor Sie mit Ihrem Fernlehrgang und der Bearbeitung der Lernmedien beginnen, lesen Sie diesen Wegweiser bitte sorgfältig durch.

Während des gesamten Fernlehrgangs werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie mit Rat und Tat unterstützend zur Seite stehen.

Bestätigende oder kritische Rückmeldungen zu diesem Wegweiser und dem Fernlehrgang insgesamt sind uns jederzeit willkommen.

Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie.



Prof. Dr. phil. Andreas Strack  
Pädagogischer Leiter

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	3
1 Ziele Ihres Fernlehrgangs .....	5
2 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs .....	5
2.1 Selbstlernphase und Lernmedien .....	7
2.2 Präsenzphasen .....	8
2.3 ILIAS E-Campus .....	9
2.3.1 Hauptmenü und Dashboard .....	9
2.3.2 Meine Lehrgänge .....	10
2.3.3 Organisation und Kommunikation .....	10
2.3.4 Mediathek .....	12
2.3.5 Magazin .....	12
2.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung .....	13
2.4.1 Lernerfolgskontrollen .....	13
2.4.2 Zertifizierungsprüfung .....	13
3 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang .....	15
4 Tipps zum Lernen in Ihrem Lehrgang .....	16

## 1 Ziele Ihres Fernlehrgangs

Der Fernlehrgang Fachkraft UVSV bereitet optimal auf die Erstzertifizierung bzw. Re-Zertifizierung gemäß UV-Schutz-Verordnung (UVSV) vor und ermöglicht den Teilnehmern damit, die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen. Durch die Qualifikation Fachkraft UVSV erwerben Sie die Kompetenzen, um eigenständig ein fachlich korrektes Beratungsgespräch im Bereich UV-Schutz zu führen und auf Kundenfragen zur UV-Bestrahlung und zu den damit verbundenen gesundheitlichen Wirkungen sowie Risiken kompetent zu antworten. Sie verfügen über eine umfassende Qualifikation zur Beratung zum Thema UV-Schutz.



## 2 Aufbau und Ablauf Ihres Fernlehrgangs

Der Fernlehrgang Fachkraft UVSV setzt sich aus einer Selbstlernphase sowie einer Präsenzphase im Form eines Ganztagesunterrichtes zusammen (vgl. Abb. 1).

Die optimale zeitliche Abfolge der Lernphasen wird in Abb. 1 zusammenfassend dargestellt. Diese Abfolge kann jedoch aufgrund Ihrer individuellen Voraussetzungen und Möglichkeiten auch variiert werden. Als Zulassungsvoraussetzung zur Präsenzphase ist das Absolvieren eines Online-Testes zwingend erforderlich.

Die Regeldauer des Fernlehrgangs Fachkraft UVSV beträgt insgesamt 1 Monat. Eine Verlängerung der Gesamtdauer ist grundsätzlich auf das Doppelte der ursprünglichen Lehrgangsdauer ohne Angaben von Gründen und ohne Zusatzkosten möglich (bis maximal 2 Monate). Eine weitere Verlängerung der Lehrgangsdauer kann auf Antrag und unter Darlegung von Gründen im Individualfall gewährt werden. Im Falle einer zulässigen Verlängerung der Lehrgangsdauer, ist eine Betreuung durch die Fernlehrer (vgl. Kap. 3) in vollem Umfang ohne Zusatzkosten für Sie gewährleistet.

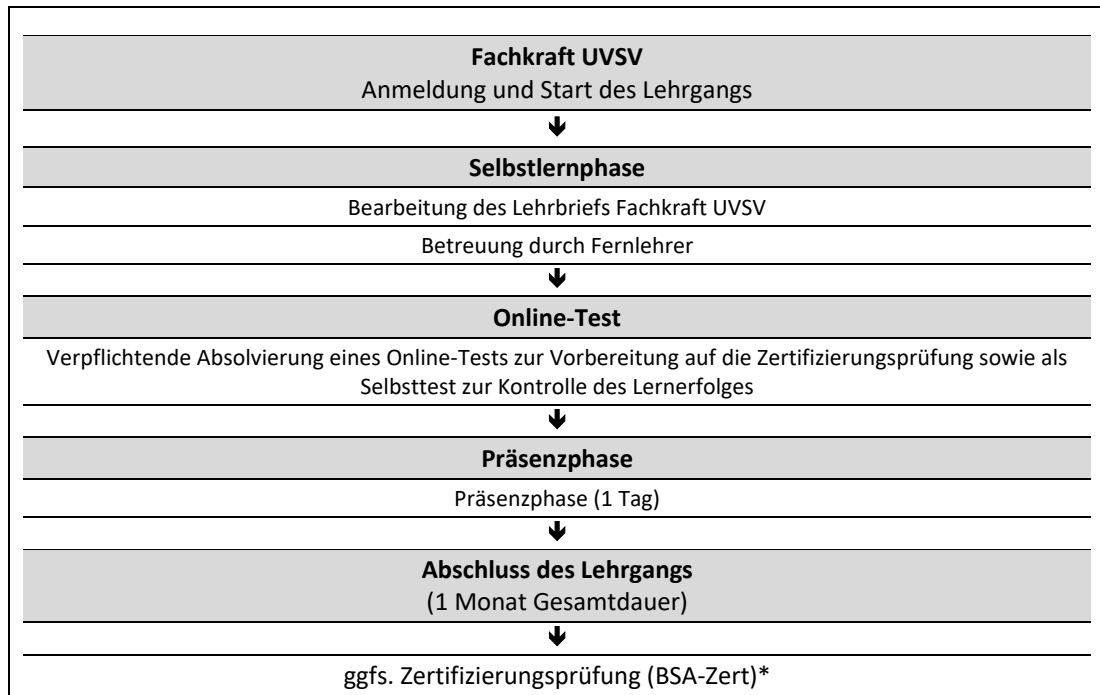


Abb. 1: Zeitliche Abfolge der Lernphasen

\*Wir empfehlen die Zertifizierung durch die BSA-Zert, der unabhängigen Zertifizierungsstelle der BSA-Akademie. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die erforderliche Prüfung direkt im Anschluss der Präsenzphase zu absolvieren. Das spart Zeit und Kosten.

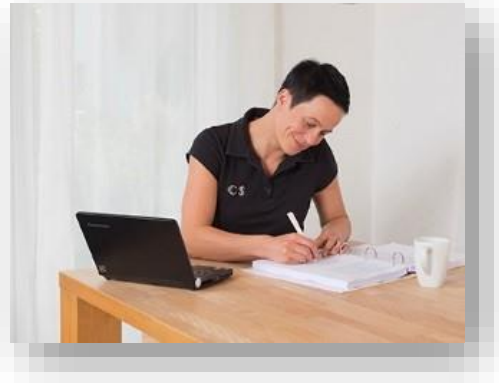
Für die Zertifizierung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich und es fällt eine zusätzliche Gebühr an. Weitere Informationen zur Zertifizierung sind auf der Homepage [www.bsa-zert.de](http://www.bsa-zert.de) aufgeführt. Telefonisch ist die BSA-Zert unter der Rufnummer +49 681-6855-330 zu erreichen (Mo-Do. von 08:00 - 17:00 Uhr und Fr. von 08:00 – 13:00 Uhr).

In Ihrem Fernlehrgang wird ein Lehrbrief als zentrales Lernmedium eingesetzt (vgl. Abb. 1 und Kap. 2.1).

Ferner wird eine eintägige Präsenzphase angeboten (vgl. Abb. 1 und Kap. 2.2), die zum Erreichen des Lehrgangsziels erforderlich ist. Der begleitende Unterricht hat einen Gesamtumfang von 6 Stunden.

## 2.1 Selbstlernphase und Lernmedien

Ihr Fernlehrgang beginnt mit einer Selbstlernphase, die durch ein angeleitetes Lernen (Selbststudium) mit Lernmedien gekennzeichnet ist. Das Lernpensum und Lerntempo legen Sie dabei selbst fest. Auch den Ort, an dem Sie mit den Medien lernen bzw. diese bearbeiten, können Sie selbst flexibel bestimmen (z. B. zu Hause am Schreibtisch, am Arbeitsplatz, im Zug, im Schwimmbad). Sollten Sie in der Selbstlernphase fachlich-inhaltliche Fragen haben, steht Ihnen die Fernlehrerbetreuung der BSA-Akademie zur Verfügung (vgl. Kap. 3).



Das wichtigste und zentrale Lernmedium in Ihrem Fernlehrgang ist der Lehrbrief. Dieser ist nach einem speziellen, einheitlichen didaktisch-methodischen Schema gestaltet, um für Sie als Teilnehmer einen optimalen Lernerfolg zu gewährleisten.

Im einleitenden Kapitel „Wegweiser durch den Lehrbrief“ werden Sie über Aufbau, Strukturelemente sowie übergeordnete Lernziele informiert.



### Hinweis gendergerechte Sprache

Wir möchten an dieser Stelle darauf hinweisen, dass wir uns als einer der führenden Bildungsanbieter der Fitness- und Gesundheitsbranche in einer Vorbildfunktion sehen. Dazu gehört auch eine klare Haltung bzgl. Gleichbehandlung und gegenüber Diskriminierung jeglicher Art. Auch wenn es nicht an jeder Stelle explizit bzw. sprachlich gekennzeichnet wird, so sprechen wir alle an, unabhängig ihres Geschlechtes.

Bitte beachten Sie, dass Sie neben der Ihnen zugesandten Printversion zusätzlich auch Zugriff auf die digitale PDF-Lehrbriefversion haben (vgl. Kap. 2.3).



### Bitte beachten Sie

Es ist sehr wichtig, dass Sie die zuvor aufgeführten und beschriebenen Lernmedien möglichst intensiv und vollständig vor der Präsenzphase durcharbeiten bzw. nutzen. Nur so können Sie in der Präsenzphase sowie insgesamt einen optimalen Lernerfolg erreichen.

## 2.2 Präsenzphasen

Der Fernlehrgang Fachkraft UVSV beinhaltet 1 Tag Präsenzunterricht (vgl. Abb. 1). Die Präsenzphase ist zum Erreichen des Lehrgangziels erforderlich.



Die Präsenzphase dient unter anderem dazu:

- wichtige Inhalte der Selbstlernphase bzw. der Lernmedien anwendungsorientiert zu wiederholen und zu festigen,
- mit anderen Teilnehmern und Referenten Erfahrungen auszutauschen und
- Gelerntes im Blick auf die Praxis zu reflektieren.

Der Unterricht der Präsenzphase läuft in Form eines Ganztagesunterrichtes im Seminarstil mit einem Wechsel zwischen teilnehmerorientiertem Unterricht, Gruppenarbeiten und praktischen Lerneinheiten ab.

Alle relevanten organisatorischen Informationen (Ort, Datum, Beginn erster Tag usw.) zur Präsenzphase Ihres Fernlehrgangs erhalten Sie schriftlich von der BSA-Akademie. Ergänzend hierzu werden „Informationen zur Vorbereitung der Präsenzphase“ für den Lehrgang in der *ILIAS-Lehrgangsübersicht* veröffentlicht. Dieses Dokument enthält jeweils Hinweise zu Themenschwerpunkten, Praxiseinheiten und/oder Material, das zur Präsenzphase mitzubringen ist.

### **Online-Test zur Zulassung und optimalen Vorbereitung:**

Als Zulassungskriterium für die Präsenzphase sowie zur Unterstützung Ihrer Prüfungsvorbereitung stellen wir Ihnen einen Online-Test zur Verfügung. Der Online-Test wird über das ILIAS (Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System – vgl. Kapitel 2.3) bearbeitet. Bitte bereiten Sie sich mit Hilfe des Lehrbriefs intensiv auf den Online-Test vor.

### **Bearbeitungsfrist zur Zulassung:**

Bitte absolvieren Sie den Online-Test bis spätestens 14 Tage vor dem Beginn Ihrer Präsenzphase. Ein Bestehen des Online-Tests ist Voraussetzung für die Teilnahme an der Präsenzphase. Der Online-Test wird mit „bestanden“ bewertet, wenn mindestens 55 % der maximalen Punktzahl erreicht werden. Der Online-Test kann mehrmals wiederholt werden.



## 2.3 ILIAS E-Campus

Für die erfolgreiche Absolvierung Ihres Fernlehrgangs, bietet Ihnen die BSA-Akademie einen weiteren Service an – den ILIAS-E-Campus. Ihre persönlichen Nutzerdaten und alle wichtigen Zugangsinformationen zum ILIAS-E-Campus haben Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung und den Lernmedien in einem separaten Schreiben der BSA-Akademie erhalten.

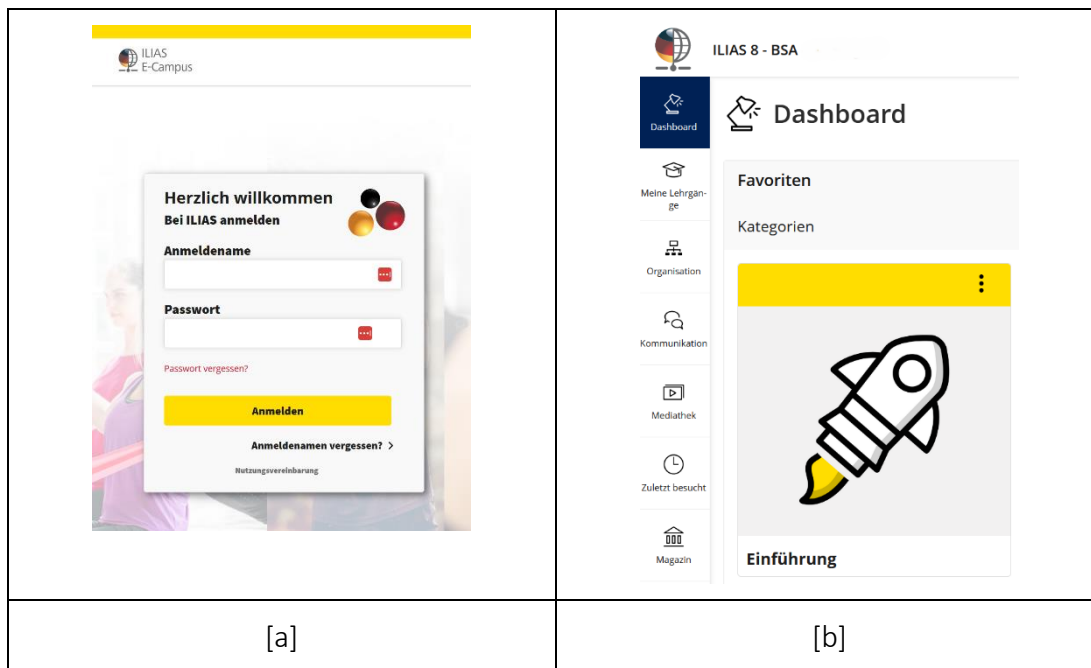


Abb. 2: [a] Anmeldeseite ILIAS-E-Campus der BSA-Akademie [b] Hauptmenü und Dashboard in der Browser-Standardansicht (© BSA/DHfPG)

ILIAS ist eine Lernplattform bzw. ein Learning-Management-System, das im Internet als Webanwendung unter <https://ilias.bsa-akademie.de/login.php> aufrufbar ist (siehe Abb. 2 [a]). Nach dem Anmelden mit Ihren persönlichen Benutzerdaten gelangen Sie auf das sogenannte **Dashboard** (siehe Abb. 2 [b]).

### 2.3.1 Hauptmenü und Dashboard

Die Navigation erfolgt über das ILIAS-Hauptmenü. Die Menüführung ist für eine intuitive Navigation angelegt. In der klassischen Browseransicht bleibt das Menüband immer auf der linken Seite, das Kontextmenü können Sie beliebig auf- und zuklappen.

Sie bekommen so die Möglichkeit, z. B. tiefer in Kurse einzutauchen, ohne dass die Hauptansicht verschwindet. Das Hauptmenü bleibt immer an Ihrer Seite. In der mobilen (responsiven) Browseransicht (z. B. mit einem Tablet oder Smartphone) klappt das Hauptmenüband ab einer bestimmten Bildschirmgröße an den unteren Rand.

Das ***Dashboard*** bietet eine individualisierbare Ansicht mit Ihren persönlichen Favoriten. Diese Objekte können Sie selbst verwalten. Fügen Sie Objekte wie z. B. Lehrgangsübersichten oder Kacheln Ihrer Wahl hinzu oder entfernen diese, wenn Sie sie in Ihrer persönlichen Dashboard-Ansicht nicht mehr benötigen.

Unter der Kachel ***Einführung*** können Sie alle Informationen zum Start Ihres Lehrgangs entnehmen.

### 2.3.2 Meine Lehrgänge

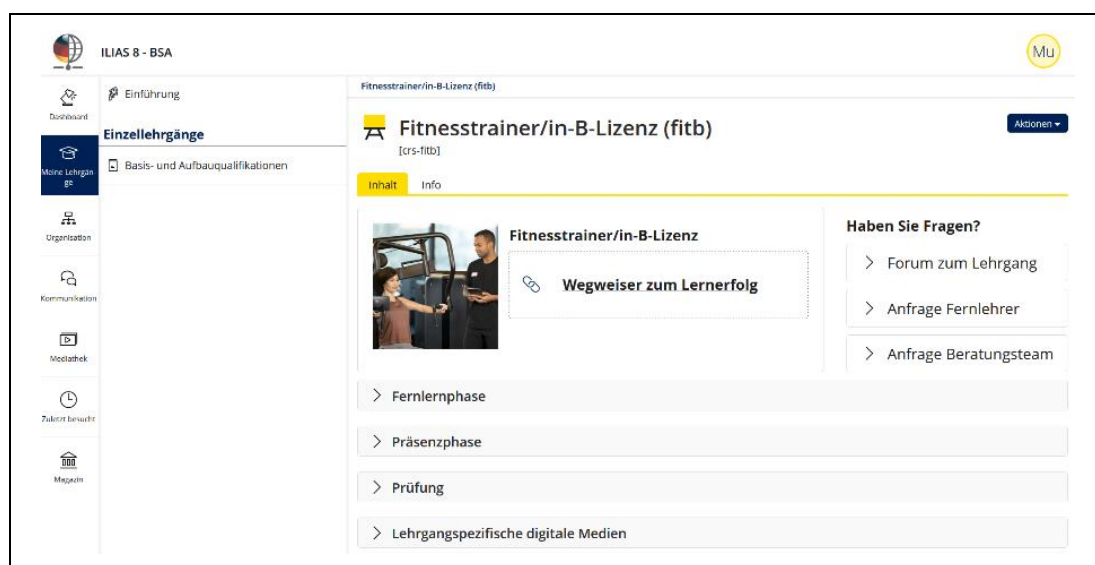


Abb. 3: Exemplarische ILIAS-Lehrgangsübersicht am Beispiel der Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

Darunter erreichen Sie direkt nach Anmeldung die Übersichten Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 3). Unter diesen ILIAS-Lehrgangsübersichten finden Sie alle relevanten Informationen, Medien und Dokumente, die Sie zum Erreichen Ihres Lehrgangsabschlusses benötigen.

Sie haben nach Ihrer Anmeldung maximal 12 Monate Zugriff auf die entsprechenden digitalen Lehrgangsangebote (PDF-Lehrbriefversion, PDF-Version der PowerPoint-Präsentation, Arbeitsblätter, digitales Format der Präsenzphase, sonstige digitale Medien etc.).

### 2.3.3 Organisation und Kommunikation

Unter dem Hauptmenüpunkt ***Organisation*** und dem aufgeklappten Kontextmenü finden Sie ausführliche Informationen zu den Serviceangeboten der BSA-Akademie wie bspw. Terminübersichten, Anfahrtsbeschreibungen, Fördermöglichkeiten sowie einen Formulargenerator (siehe Abb. 4).

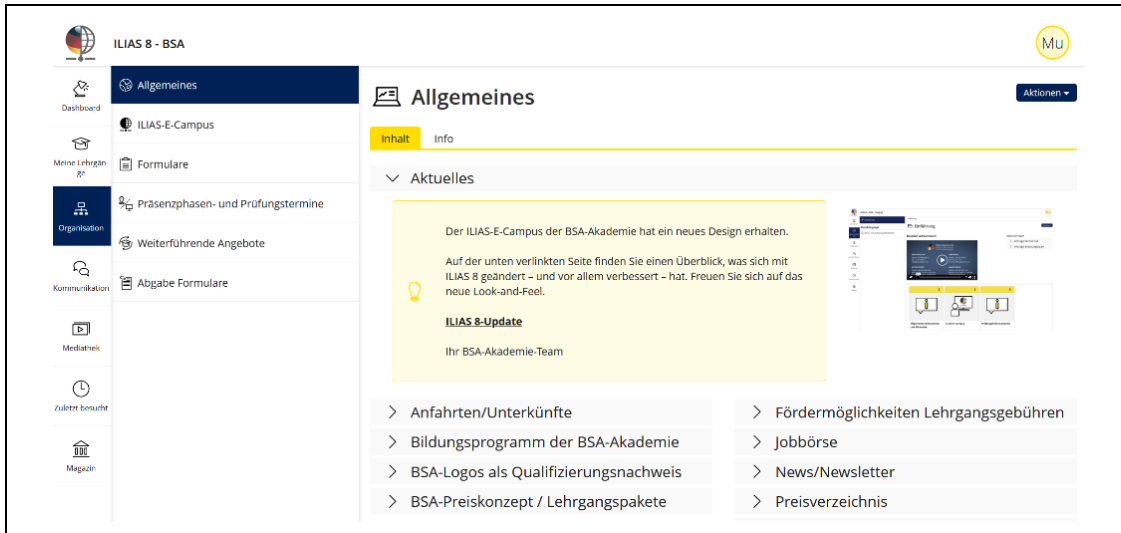


Abb. 4: Hauptmenüpunkt **Organisation** mit aufgeklapptem Kontextmenü **Allgemeines** (© BSA/DHfPG)

Unter dem nächsten Hauptmenüpunkt **Kommunikation** stehen Ihnen eine Vielzahl von Kontaktmöglichkeiten zur Verfügung, um Ihre organisatorischen oder fachlichen Fragen direkt mit einem BSA-Mitarbeitenden zu klären (siehe Abb. 5). Nutzen Sie zudem die Kontaktmöglichkeit und den Austausch über die **Community-Foren**, um ggf. andere Lehrgangsteilnehmende kennenzulernen und Fahrgemeinschaften zu organisieren.

Für jeden einzelnen Lehrgang sind sogenannte **Fachforen** für Sie angelegt, damit Sie sich über fachliche Fragen mit anderen Lehrgangsteilnehmenden und dem Moderatoren-Team austauschen können.

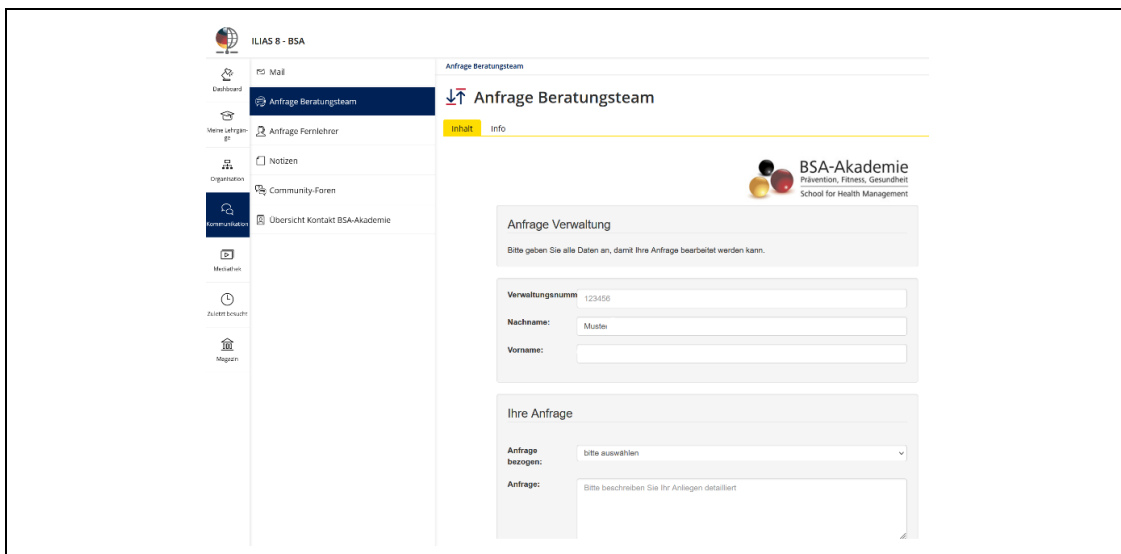


Abb. 5: Hauptmenüpunkt **Kommunikation** mit dem Kontextmenü **Anfrage Beratungsteam** (© BSA/DHfPG)

### 2.3.4 Mediathek

Unter dem Hauptmenüpunkt **Mediathek** haben Sie den Gesamtüberblick der lehrgangsrelevanten digitalen Medien Ihrer gebuchten Lehrgänge (siehe Abb. 6). Wenn eines dieser digitalen Lernmedien für Ihren Lehrgang relevant ist, werden Sie durch Verweise in Lehrbriefen und dem Wegweiser zum Lernerfolg des jeweiligen Lehrgangs informiert. Die Zugriffe sind auch hier abhängig von der jeweiligen Lehrgangsdauer (vgl. Kapitel 2.3.2).

Hinweis: Unter der jeweiligen ILIAS-Lehrgangsübersicht sind diese Medien in der Rubrik **Lehrgangsspezifische digitale Medien** ansteuerbar (siehe Abb. 3).

Natürlich können Sie sich die Inhalte auch direkt und jederzeit aneignen, wie z. B. das **Lernmodul Zeit- und Zielmanagement**.

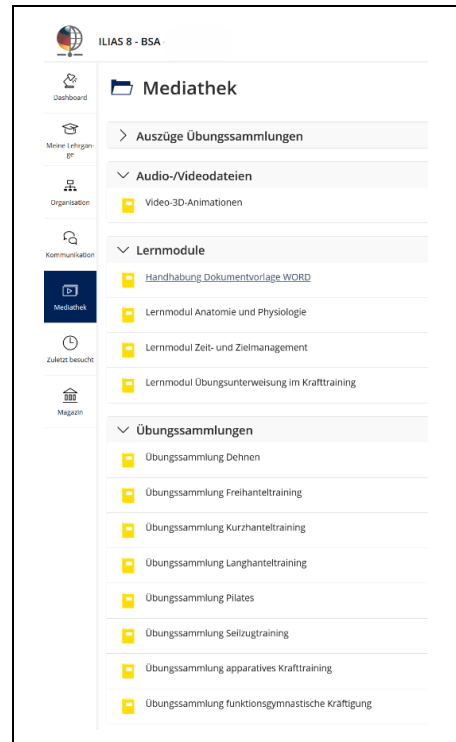


Abb. 6: Hauptmenüpunkt **Mediathek**: Beispielsicht für Fitnesstrainer/in-B-Lizenz (© BSA/DHfPG)

### 2.3.5 Magazin



Abb. 7: Ansicht **Hilfe/Support** unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** mit aufgeklapptem Kontextmenü (© BSA/DHfPG)

Unter dem Hauptmenüpunkt **Magazin** können Sie eine Übersicht Ihrer persönlichen Kurs- und Gruppenzugehörigkeiten ansteuern.

Unter dem Bereich **Hilfe/Support** können Sie die in diesem Kapitel beschriebenen Hinweise zum ILIAS-E-Campus online nachlesen sowie sich über die grundlegenden Funktionen und zu weiteren technischen Aspekten informieren (siehe Abb. 7).

## 2.4 Lernerfolgskontrollen und Abschlussprüfung

### 2.4.1 Lernerfolgskontrollen

Zur Lernerfolgskontrolle in der Selbstlernphase sind in dem Lehrbrief Übungen und Wiederholungsaufgaben (digitale Lernerfolgs-Checks) enthalten (vgl. Kap. 2.1). Diese dienen primär der Selbstkontrolle, d. h. Sie können mit diesen selbst Ihren Lernfortschritt und -erfolg überprüfen. Zu allen Übungen sind im Anhang des Lehrbriefs entsprechende Lösungen und Kommentare aufgeführt. Bei fachlichen Fragen zu den Übungen und Wiederholungsaufgaben können Sie ergänzend zur Selbstkontrolle auch die Fernlehrerbetreuung in Anspruch nehmen (vgl. Kap. 3).

Auch in der Präsenzphase werden Lernkontrollen durchgeführt, z. B. in Form von Einzel- und Gruppenübungen.

### 2.4.2 Zertifizierungsprüfung

Voraussetzung für Teilnahme an der Zertifizierungsprüfung gemäß UV-Schutzverordnung ist die Teilnahme an der Präsenzphase des Fernlehrgangs Fachkraft UVSV sowie der bestandene Online-Test.

#### Inhalte der Abschlussprüfung

Nach § 4 (Einsatz, Aufgaben und Qualifikation des Fachpersonals) Abs. 4 der UV-Schutz-Verordnung ist als Fachpersonal qualifiziert, wer an einer Schulung nach § 5 Absatz 1 teilgenommen hat und zertifiziert wurde. Die Zertifizierungsprüfung kann bei der BSA-Zert Zertifizierungsstelle der BSA-Akademie abgelegt werden.

Die Zertifizierungsprüfung besteht aus einer mündlichen Prüfung in Form eines Fallbeispiels zu einer Beratungssituation:

- Aufgabenstellung: Durchführung einer Eignungsprüfung auf Basis eines Fallbeispiels anhand von Ausschlusskriterien inkl. Bewertung; Durchführung einer Hauttyp-Bestimmung inkl. einer Bewertung; Aufstellung einer Dosierungsplanung für die Besonnung; Einweisung in das Gerät; Erläuterung der Notabschaltung sowie Hinweis auf die Nutzung einer Schutzbrille.
- Beantwortung von Fachfragen
- maximal 15 Minuten pro Prüfungsteilnehmer

#### Anmeldung zur Abschlussprüfung

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung muss schriftlich erfolgen. Sie können sich per Anmeldeformular oder per Online-Anmeldung ([www.bsa-akademie.de/anmeldung](http://www.bsa-akademie.de/anmeldung)) zum Lehrgang „Fernlehrgang Fachkraft UVSV“ anmelden. Die Anmeldung beinhaltet auch die Anmeldung zur Zertifizierungsprüfung bei der BSA-Zert. Die Prüfung findet am selben Tag wie der Lehrgang „Fernlehrgang Fachkraft UVSV“ direkt im Anschluss an diesen statt.

### **Bestehen der Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen mindestens 55 % der maximalen Punktzahl (ebenso bei den Teilgebieten „Aufstellung des Dosierungsplans“ und „Fachfragen“) erreicht werden. Zudem darf niemand bestraft werden bei dem (unklare) Ausschlusskriterien vorliegen und es dürfen die Dosierungsempfehlungen aus Anlage 5 der UVSV nicht überschritten werden. Bei erfolgreicher Prüfung empfiehlt der Prüfer dem Zertifizierungsausschuss der BSA-Zert die Zertifizierung. Die Entscheidung über die Zertifizierung wird vom Zertifizierungsausschuss nach Prüfung aller Unterlagen getroffen.

### **Wiederholungsprüfung**

Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann wiederholt werden. Für eine Wiederholung muss sich der Teilnehmer erneut schriftlich bei der BSA-Zert anmelden, ein entsprechendes Formular wird zur Verfügung gestellt.

### 3 Betreuung in Ihrem Fernlehrgang

Zur **Klärung fachlicher Fragen** können Sie montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr die Fernlehrer telefonisch erreichen. Die Formular-Anfrage in ILIAS unter **Anfrage Fernlehrer** (unter **Kommunikation** oder der **Lehrgangsübersicht**) können Sie zu jeder Zeit nutzen. Alternativ schreiben Sie eine E-Mail an: [fernlehrer@bsa-akademie.de](mailto:fernlehrer@bsa-akademie.de)



Zur **Klärung organisatorischer Fragen** können Sie die telefonische Beratung montags bis freitags zwischen 8 und 18 Uhr in Anspruch nehmen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei telefonischen Anfragen aus Gründen des Datenschutzes identifizieren müssen. Hierzu benötigen Sie Ihre Verwaltungsnummer, die Sie mit der Bestätigung Ihrer Anmeldung erhalten haben.

Nutzen Sie bitte die Formular-Anfrage im ILIAS-E-Campus unter der **Lehrgangsübersicht** bzw. **Kommunikation >> Anfrage Beratungsteam** für eine zeitlich ungebundene Kontaktaufnahme.

**Allgemeine Kontaktdaten der BSA-Akademie:**

BSA-Akademie  
Zentrale  
Hermann-Neuberger-Straße 3  
66123 Saarbrücken  
Tel.: +49 681 6855-0  
Fax: +49 681 6855-100  
E-Mail: [info@bsa-akademie.de](mailto:info@bsa-akademie.de)

## 4 Tipps zum Lernen in Ihrem Lehrgang

Bisher haben wir Ihnen in dem vorliegenden Wegweiser die Bestandteile Ihres Fernlehrgangs erläutert. Diese Erläuterung kann man als „Formel für Ihren Lernerfolg“ wie folgt auf den Punkt bringen:



### Merke

Lernerfolg = Fernlernphase + Präsenzphase + Betreuung



### ILIAS

Um Ihnen eine Hilfe für das Lernen in Ihrem Fernlehrgang zu geben, haben wir zahlreiche Tipps zum erfolgreichen Lernen im Fernlehrgang in einem PDF-Dokument kompakt zusammengefasst. Den Schwerpunkt des Dokumentes bilden effektive und effiziente Lerntechniken und Lernmethoden, die durch Prüfungsstrategien, inkl. dem Thema Prüfungsangst, ergänzt werden. Das PDF-Dokument kann in ILIAS unter **Meine Lehrgänge >> Einführung >> Allgemeine Dokumente und Hinweise** heruntergeladen werden:

<https://tiny.dhfp-g-b-sa.de/b-sa-ili-as-einfuehrung>



Sollten Sie zu Ihrem Fernlehrgang über diesen Wegweiser hinaus noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BSA-Akademie gerne helfen.



Viel Erfolg bei Ihrem Fernlehrgang bei der BSA-Akademie!