

Checkliste RFU-Jahresplanung

Welche Inhalte braucht ein guter RFU – und was ist für mich wirklich relevant?

Diese Checkliste richtet sich an alle, die mit regelmäßigem Fortbildungsunterricht zu tun haben – und ist deshalb zweigeteilt. Teil 1 unterstützt Verantwortliche im Eisenbahnunternehmen dabei, den tatsächlichen Fortbildungsbedarf zu ermitteln, Zielgruppen sinnvoll zu unterscheiden und passende Inhalte zusammenzustellen. Teil 2 richtet sich an Triebfahrzeugführer und andere Mitarbeitende im Betriebsdienst: Welche Themen sind für den eigenen Einsatz wichtig, wo besteht Auffrischungsbedarf und welche Fragen aus der Praxis gehören in den RFU?

Der Fahrplanwechsel ist dabei ein wichtiger Anlass für neue Inhalte – aber nicht der einzige. Entscheidend ist, dass der RFU zu Funktion, Einsatzbereich und betrieblichem Bedarf passt.

Direkt zu deinem Teil springen:

[Teil 1 · Für Planung und Organisation im Unternehmen](#)

Bedarf ermitteln, Zielgruppen unterscheiden, Inhalte und Termine planen

[Teil 2 · Für Triebfahrzeugführer und Mitarbeitende im Betriebsdienst](#)

Den eigenen Bedarf erkennen, Fragen einbringen, Änderungen einordnen

Teil 1 · Für Planung und Organisation im Unternehmen

1. Grundlagen klären

- ☐ Das Verfahren der ständigen Weiterbildung ist im Sicherheitsmanagementsystem beschrieben und aktuell.
(§ 6 Abs. 6 TfV)
- ☐ Inhalte, Umfang und Rhythmus des RFU sind im eigenen Verfahren festgelegt.
(die TfV gibt weder Stundenzahl noch Intervall vor)
- ☐ RFU und die regelmäßigen Überprüfungen nach §§ 11 und 12 TfV werden getrennt geplant und getrennt dokumentiert.
- ☐ Allen Beteiligten ist klar: Der RFU ist kein anererkennungspflichtiger Ausbildungsgang. Verantwortung für Inhalt, Qualität und Nachweis liegt im Unternehmen.

2. Zielgruppen sortieren

Fortbildungsbedarf haben nicht nur Triebfahrzeugführer. Prüfe zunächst, welche Funktionen bei euch vorkommen - und anschließend, welche Inhalte für welche Gruppe tatsächlich relevant sind:

- ☐ Triebfahrzeugführer
- ☐ Nebenfahrzeugführer und Zweiwegefahrzeugführer
- ☐ Rangierbegleiter und Bremsproberechtigte
- ☐ Wagenuntersuchungsbeamte
- ☐ Notdienstmitarbeitende
- ☐ örtliche Betriebsleiter und Eisenbahnbetriebsleiter
- ☐ Ausbilder und Prüfer
- ☐ Je Funktion ist festgelegt, welche Inhalte gemeinsam, welche rollenspezifisch und welche nur für einzelne Einsatzbereiche vermittelt werden.
- ☐ Für jede Gruppe ist geprüft, welche Themen entfallen können, weil sie für deren tatsächlichen Einsatz keine praktische Relevanz haben.

3. Bedarf zuerst klären

Erst den tatsächlichen Bedarf klären - dann Termine und Unterricht planen.

- ☐ Liste 1: Wer hat wann zuletzt am RFU teilgenommen – aufgeschlüsselt nach Funktion?
- ☐ Liste 2: Welche Überprüfungen nach Anlage 11 TfV werden im kommenden Jahr fällig? (u. a. Dreijahresfristen)
- ☐ Liste 3: Welche Regelwerksänderungen und betrieblichen Themen betreffen euer Unternehmen und die einzelnen Mitarbeitergruppen tatsächlich?
- ☐ Welche Änderungen gelten für nahezu alle?
- ☐ Welche Themen betreffen nur bestimmte Verkehre, Fahrzeuge, Strecken oder Infrastrukturen?
- ☐ Welche Themen ergeben sich aus dem eigenen Betrieb, aus Ereignissen oder aus Erkenntnissen der Überwachung?
- ☐ Welche Inhalte sind für einzelne Gruppen nicht erforderlich und müssen deshalb nicht pauschal an alle vermittelt werden?

4. Inhalte bedarfsgerecht und modular zusammenstellen

- ☐ Regelwerksänderungen zum Fahrplanwechsel werden darauf geprüft, welche Mitarbeitergruppen sie tatsächlich betreffen.
- ☐ Basisbausteine: Themen, die einen großen Teil der Mitarbeitenden betreffen.
- ☐ Einsatzbezogene Bausteine: Inhalte für bestimmte Verkehre, Fahrzeuge, Strecken oder Betriebsverfahren.
- ☐ Änderungsbausteine: Neuerungen nur dort einplanen, wo sie für die jeweilige Tätigkeit relevant sind.
- ☐ Unternehmensbausteine: interne Regelungen, Erfahrungen aus Ereignissen, Überwachung und betriebliche Schwerpunkte.

Beispiele: PZB ist für viele Triebfahrzeugführer relevant, bei ausschließlichem ZWB-Einsatz ggf. nicht. Änderungen an internationalen Wagenlisten sind vor allem dort wichtig, wo entsprechende Verkehre stattfinden. Auch neue Rottenwarnsignale müssen nicht automatisch Bestandteil jedes RFU sein.

- ☐ eigene betriebliche Regelungen und Vorgaben aus dem SMS
- ☐ Erkenntnisse aus Ereignissen und aus der betrieblichen Überwachung
- ☐ Auswertungen der Fahrdaten
- ☐ Fachmitteilungen des Eisenbahn-Bundesamtes
- ☐ Untersuchungsberichte der BEU
- ☐ Ein Themenspeicher ist angelegt und wird über das Jahr gepflegt - getrennt nach allgemein relevanten, einsatzbezogenen und unternehmensinternen Themen.

5. Termine gegen die Einsatzplanung legen

- ☐ Schichtpläne, Urlaubssperren und Verkehrsspitzen sind berücksichtigt – vor der ersten Raumbuchung.
- ☐ Termine und Gruppen werden erst nach der Bedarfsklärung festgelegt - nicht umgekehrt.
- ☐ Sammeltermine werden nur genutzt, wenn die vorgesehenen Inhalte für die gesamte Gruppe tatsächlich passen.
- ☐ Für Ausfälle ist ein Puffer eingeplant.
- ☐ Kapazitäten sind gesichert – intern wie bei externen Anbietern. *(das vierte Quartal ist erfahrungsgemäß eng)*

6. Formate zum Inhalt wählen

- ☐ Für jeden Themenbaustein ist entschieden, welches Format fachlich passt: Präsenz, Simulator oder ein anderes geeignetes Format.
- ☐ Der Simulator ist dort eingeplant, wo seltene und außergewöhnliche Betriebssituationen geübt werden sollen.

(Anlage 8 TfV)

7. Nachweise von Anfang an mitdenken

- ☐ Je Veranstaltung werden erfasst: Teilnehmende, Datum, Dauer, Inhalte und Dozent.
- ☐ Der Ablageort ist festgelegt und die Unterlagen sind prüffähig auffindbar.
- ☐ Eine verantwortliche Person für die Nachweisführung ist benannt.
- ☐ Nachweise zu RFU und zu Überprüfungen nach §§ 11 und 12 TfV sind getrennt abgelegt.

8. Wenn du extern beauftragst

Diese Angaben braucht ein Anbieter, um ein belastbares Angebot zu erstellen:

- ☐ Funktionen und Teilnehmerzahlen je Gruppe
- ☐ gewünschte Inhalte und Schwerpunkte - getrennt nach Mitarbeitergruppen und tatsächlichem Einsatz
- ☐ mögliche Termine und Zeitfenster
- ☐ Ort, Format und verfügbare Räume
- ☐ betriebliche Besonderheiten: eigene Regelungen, Fahrzeuge, Strecken, Betriebsverfahren und Einsatzgrenzen
- ☐ Themen, die für einzelne Gruppen ausdrücklich nicht relevant sind
- ☐ Anforderungen an Nachweise und Dokumentation

Zeitplan im Überblick

Zeitraum	Was ansteht
frühzeitig	Funktionen und Einsatzbereiche sortieren, vorhandene Nachweise und Fälligkeiten prüfen
anschließend	Regelwerksänderungen, betriebliche Themen und tatsächlichen Bedarf je Gruppe zusammenführen
vor der Terminierung	Themenbausteine festlegen, passende Formate auswählen und Gruppen sinnvoll bilden
vor Inkrafttreten von Änderungen	Betroffene Mitarbeitende rechtzeitig zu den für sie relevanten Neuerungen fortbilden
laufend	Themenspeicher pflegen, Erkenntnisse aus dem Betrieb ergänzen und Nachweise ablegen

Typische Stolpersteine

- ☐ Termine werden gebucht, bevor geklärt ist, welche Inhalte und Mitarbeitergruppen tatsächlich zusammenpassen.
- ☐ Allgemeiner Regelwerksüberblick für alle - ohne Bezug zu Funktion, Fahrzeugen, Strecken, Betriebsverfahren und eigenen Regelungen.
- ☐ Jede veröffentlichte Neuerung wird automatisch in jeden RFU übernommen, obwohl sie nur einzelne Einsatzbereiche betrifft.
- ☐ Der RFU wird als Erfüllung der Überprüfungen nach §§ 11 und 12 TfV verbucht.
- ☐ Ein einziger Sammeltermin blockiert den Betrieb.
- ☐ Teilnehmerlisten fehlen oder Inhaltsangaben sind unklar.

Du willst die Umsetzung abgeben?

Wir stimmen Zielgruppen und tatsächlichen Bedarf mit dir ab und stellen daraus die passenden Themenbausteine zusammen - abgestimmt auf Betrieb, Regelwerk, Fahrzeuge, Strecken und SMS.

Mehr zum RFU: bahnservicebaron.de/rfu/ · Angebot anfragen: bahnservicebaron.de/angebot-anfragen/

Teil 2 · RFU aus Sicht des Triebfahrzeugführers

[↑ Zurück zu Teil 1 \(Unternehmen\)](#)

Auch als Triebfahrzeugführer kannst du dazu beitragen, dass der RFU nicht nur formal durchgeführt wird, sondern für deinen tatsächlichen Einsatz nützlich ist. Nutze die Punkte als persönliche Vorbereitung.

Vor dem RFU

- ☐ Gibt es Regelwerksänderungen, die meinen tatsächlichen Einsatz betreffen?
- ☐ Gibt es Themen, bei denen ich im Alltag unsicher bin oder die nur selten vorkommen?
- ☐ Gab es im vergangenen Jahr Situationen, bei denen ich selbst gemerkt habe: Das müsste ich noch einmal auffrischen?
- ☐ Habe ich Fragen aus Ereignissen, Störungen oder besonderen Betriebssituationen gesammelt?

Im RFU

- ☐ Kann ich erkennen, welchen Bezug das Thema zu meiner Tätigkeit hat?
- ☐ Werden Änderungen nicht nur vorgestellt, sondern auch für meinen tatsächlichen Einsatz erklärt?
- ☐ Kann ich Fragen aus meiner betrieblichen Praxis einbringen?
- ☐ Werden seltene oder außergewöhnliche Situationen praxisnah besprochen oder - wenn sinnvoll - am Simulator geübt?

Nach dem RFU

- ☐ Weiß ich, was sich für meine Tätigkeit konkret geändert hat?
- ☐ Weiß ich, ab wann eine Änderung gilt?
- ☐ Weiß ich, wo ich die zugehörige Regelung nachlesen kann?
- ☐ Ist klar, welche bisherigen Abläufe unverändert bleiben?
- ☐ Gibt es Punkte, die ich bei der nächsten Fortbildung noch einmal vertiefen möchte?

Ein guter RFU beantwortet nicht nur die Frage „Was ist neu?“, sondern vor allem: „Was davon betrifft mich in meinem täglichen Einsatz und wie muss ich es einsetzen?“

Notizen

Du willst dich zu einem RFU anmelden?

Melde dich einfach bei uns. Wir schauen gemeinsam, welche Themen für deinen Einsatz relevant sind und welcher unserer RFU-Termine dazu am besten passt.

Mehr zum RFU: bahnservicebaron.de/rfu/ · Weitere Infos zu unserem Unternehmen: bahnservicebaron.de

Stand: Oktober 2026. Diese Checkliste ist eine Arbeitshilfe und ersetzt keine rechtliche Prüfung im Einzelfall. Maßgeblich sind die jeweils geltenden Fassungen von TfV und betrieblichem Regelwerk sowie die Festlegungen im Sicherheitsmanagementsystem deines Unternehmens.
Grundlagen: §§ 6, 11, 12 und Anlagen 8 und 11 TfV · EBA-Fachmitteilung 02/2024 · DB InfraGO, Regelwerksdokumente zur INB 2027 · Bahnservice Baron GmbH, Ringstr. 1, 31683 Obernkirchen