

# Gratis E-Book Hygiene- Unterweisung

**Dieser Download beinhaltet:**  
Anleitung zur Hygieneunterweisung



PDF

## Editorial

Liebe Leserin, lieber Leser,

der Satz „*Das Vorschriftenwissen zum Arbeitsschutz ist ausreichend. Was oft fehlt, ist das Handlungswissen*“ hat mich nachhaltig beeindruckt.

Dieses E-Book konzentriert sich auf das notwendige Handlungswissen in Sicherheitsunterweisungen, wie es gesetzlich vorgeschrieben ist. Jeder Mitarbeiter soll lernen, Gefährdungen am Arbeitsplatz zu erkennen und sich sowie seine Kollegen zu schützen.

Das E-Book leitet aus den Rechtsgrundlagen ab, worauf Sie bei der Planung und Durchführung von Unterweisungen achten müssen. Erfahren Sie, welche Faktoren den Erfolg beeinflussen, wie Sie Fehler vermeiden und wie Sie mit digitaler Unterweisung Zeit sparen können.

Natürlich enthält das E-Book – wie versprochen – auch viele Checklisten und eine Muster-Unterweisungsvorlage.

Eine kurzweilige Lektüre und Freude beim Unterrichten wünscht Ihnen

**Friedhelm Kring**

*Chefredakteur bei SafetyXperts*



Anzeige

### Automatisiert & digital: So einfach unterweisen Sie Mitarbeiter zu den Hygienevorschriften

Mit dem [E-Learning „Hygieneunterweisung“](#) von skillsforwork bringen Sie Ihre Mitarbeiter auf den **aktuellen Stand der Hygienevorschriften**.

- ✓ Sie haken Ihre **Unterweisungspflichten nach § 12 ArbSchG** zeitsparend ab
- ✓ Ihre Mitarbeiter werden sensibilisiert zu **Infektionsgefahren** und wissen, wie sie sich durch Ansteckung oder Stichverletzungen schützen.
- ✓ Inklusive **Abschlusstest & automatischer Dokumentation**: So weisen Sie die Unterweisung rechtssicher nach.

[Hier Gratis-Account anlegen und sofort zeitsparend unterweisen](#)

## Inhaltsverzeichnis

Unterweisung als zentrale Rechtspflicht im Arbeitsschutz.....	4
Die Rechtsgrundlagen Ihrer Unterweisungspflichten: Das fordern ArbSchG, GefStoffV, DGUV-Vorschrift & Co.!.....	6
„Wer, was, wann, wie, wie oft ...?“ – Antworten auf die häufigsten Fragen zum Unterweisen.....	8
Nadelstichverletzungen: Der kleine Pieks mit fatalen Folgen .....	11
10 Mio.: So viele Bakterien leben auf einem cm <sup>2</sup> menschlicher Haut!.....	13
Übung: Mit einer „Testlotion“ machen Sie die rasante Verbreitung von Krankheitserregern für Ihre Teilnehmer sichtbar .....	14
Füttern Sie Ihre Unterweisungen mit spannenden Fakten (... und sorgen dafür, dass sie lange im Gedächtnis bleiben).....	15
Gefährlicher Mitarbeiter-Mythos: „Bei meiner Arbeit gibt es keine Infektionsgefahren!“.....	15
Mit diesen 9 Hygienemaßnahmen minimieren Ihre Teilnehmer das Erkrankungsrisiko.....	16
5 Unterweisungstipps für ein starkes Immunsystem .....	17
Nach einem Arbeitsunfall fragt die BG als erstes nach IHRER Unterweisungsdokumentation!.....	18
Holen Sie die Unterweisungsteilnehmer mit ins Boot: Das sind ihre Rechte und Pflichten laut ArbSchG .....	22
Check: So finden Sie heraus, ob eine digitale Unterweisung bei Ihnen WIRKLICH sinnvoll ist.....	27
Check: Gut vorbereitet in die Sicherheitsunterweisung .....	28

Anzeige

Haben Sie Ihre [Hygieneunterweisungen nach §12 ArbSchG](#) für dieses Jahr schon erledigt?



- fertige Unterweisungen nach RKI-Vorgaben und IfSG, z. B. [Hygiene, Reinigungsarbeiten und Infektionsschutz](#)
- über 75 E-Learnings nutzen – oder fertige [PowerPoint-Vorlagen](#) herunterladen
- inkl. echtem Bildmaterial, das in den Köpfen hängen bleibt
- Unterweisungsnachweis nach § 4 DGUV V-1 ([automatisch für jeden Mitarbeiter erstellen lassen](#))

## Unterweisung als zentrale Rechtspflicht im Arbeitsschutz

Mitarbeiter über die Gefährdungen und Schutzmaßnahmen an ihren Arbeitsplätzen zu informieren ist eine elementare Verpflichtung im Arbeits- und Arbeitsschutzrecht. Ja, Sie haben richtig gelesen: „... an ihren Arbeitsplätzen“. Diese Pflicht richtet sich primär an den Arbeitgeber. Je nach Größe und Struktur eines Unternehmens sind weitere Akteure wie Führungskräfte, Vorgesetzte und die Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa) in Unterweisungsaufgaben eingebunden.

Sie muss informieren, anweisen und motivieren. Denn der Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb kann nur so erfolgreich sein, wie er von Ihren Mitarbeitern umgesetzt wird.

### In Unterweisung steckt „Weisung“

Das vielleicht wichtigste Merkmal einer Unterweisung steckt bereits im Begriff selbst. Eine Unterweisung ist weder ein unverbindlicher Austausch über Sicherheitsaspekte noch eine Werbeveranstaltung für PSA.

Was Sie Ihren Kollegen in einer Unterweisung mitteilen, ist als Anweisung des Arbeitgebers an seine Beschäftigten zu verstehen. Damit ist auch klar, dass es für Mitarbeiter Konsequenzen haben kann und muss, unterwiesene Verhaltensregeln zu missachten.

Unterweisungen werden bisweilen mit anderen Vorgängen verwechselt oder vermischt, die ebenfalls das Ziel haben, sicherheitsgerechtes Verhalten zu fördern. Die folgenden Begriffe sind zwar nicht immer scharf definiert, trotzdem

ist es hilfreich, die unterschiedliche Bedeutung zu kennen:

Unterweisungen sind verpflichtende Sicherheitsschulungen. Sie müssen für jeden Mitarbeiter vor Beginn einer Tätigkeit erfolgen, regelmäßig wiederholt und dokumentiert werden.

Unter Einweisung wird häufig eine kurze Belehrung zu sicherheitstechnischen Aspekten für Betriebsfremde wie Besucher oder Mitarbeiter von Fremdfirmen verstanden. Auch das Anleiten eines Mitarbeiters an eine neue Maschine oder ein neues Arbeitsverfahren wird als Einweisung bezeichnet. Ein Einweisen sollte auch für Leiharbeiter nach Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) oder bei Werkverträgen mit Subunternehmen erfolgen.

Ein Sicherheitskurzgespräch richtet sich an einzelne oder wenige Personen und befasst sich mit ganz konkreten Sicherheitsaspekten an vergleichbaren Arbeitsplätzen. Unterweisungsthemen können so vor Ort vertieft werden. Wenn ein Fehlverhalten auffällt, kann das Gespräch auch **spontan** stattfinden.

Schulungen sind in der Regel ein- oder mehrtägige fachspezifische Veranstaltungen, die von einem Weiterbildungsanbieter organisiert werden. Eine erfolgreich absolvierte Schulung kann Voraussetzung sein, um bestimmte Arbeitsmittel bedienen zu dürfen (Stapler, Kran, Hubarbeitsbühne usw.).

Befähigung meint zum einen, inwiefern ein Mitarbeiter körperlich und geistig in der Lage ist, bei seinen Aufgaben die

sicherheitsrelevanten Vorschriften einzuhalten. Zum anderen nennt das Arbeitsschutzrecht die „befähigte Person“ als jemanden, der aufgrund seiner Berufsausbildung, Berufserfahrung und zeitnahen beruflichen Tätigkeit über bestimmte Kenntnisse verfügt. Diese Befähigung im zweiten Wortsinn ist Voraussetzung, um z. B. Arbeitsmittel zu prüfen oder Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen. Der Begriff darf jedoch nicht mit einer Eignung im arbeitsmedizinischen Sinne gleichgesetzt werden.

Eine Betriebsanweisung ist wie die Unterweisung eine verbindliche Anweisung des Arbeitgebers. Sie liegt als schriftliches Dokument vor und sollte stets am Arbeitsplatz verfügbar bzw. jederzeit

einsehbar sein. Betriebsanweisungen können und sollen auch als Grundlage von Unterweisungen dienen, etwa zum Umgang mit Gefahrstoffen.

Letztlich ist es weniger wichtig, ob Sie Ihre Veranstaltung Sicherheitsbelehrung, -schulung oder -unterweisung nennen. Entscheidend ist, dass Sie alle Mitarbeiter zu Gefährdungen und Schutzmaßnahmen bei ihren Tätigkeiten unterrichten. Dennoch ist zu empfehlen, dass Sie in Ihrem Unternehmen die gängigen Begriffe verwenden, um Missverständnisse zu vermeiden. Eine Unterweisung kann z. B. nicht die notwendige Ausbildung und Befähigung zum Führen eines Flurförderzeugs ersetzen!

Wenn der Prüfer kommt und sagt: „Darf ich mal bitte Ihren [Unterweisungsnachweis nach §12 ArbSchG](#) zu Hygiene sehen?“



- **fertige Unterweisungen** nach RKI-Vorgaben und IfSG, z. B. [Hygiene, Reinigungsarbeiten und Infektionsschutz](#)
- **über 75 E-Learnings** nutzen – oder fertige [PowerPoint-Vorlagen](#) herunterladen
- **inkl. echtem Bildmaterial**, das in den Köpfen hängen bleibt
- **Unterweisungsnachweis** nach § 4 DGUV Vorschrift 1 ([automatisch für jeden Mitarbeiter erstellen lassen](#))

[Jetzt hier klicken!](#)

## Die Rechtsgrundlagen Ihrer Unterweisungspflichten: Das fordern ArbSchG, GefStoffV, DGUV-Vorschrift & Co.!

Unterweisungen werden an vielen Stellen im Arbeitsschutzrecht und den Regelwerken genannt. Es lohnt sich, dort genau hinzuschauen. Denn man erfährt viel über die Rolle der Unterweisung im betrieblichen Arbeitsschutz. Nachfolgend finden Sie einige der wichtigsten Zitate mit Kommentar.

### ArbSchG §5:

„Beurteilung der Arbeitsbedingungen:  
Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch (...) unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten.“

Hier stellt der Gesetzgeber eindeutig fest: Unzureichende Unterweisung der Mitarbeiter ist ein Gefährdungsfaktor! Dieser ist relevant bei der „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“ und damit für Ihre Gefährdungsbeurteilungen.

### ArbSchG §12:

„Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen.“

Damit richtet sich die Unterweisungspflicht an den Arbeitgeber. Auch ist festgelegt, dass Unterweisungen als Arbeitszeit zählen.

Das heißt: Unterweisungen finden während der bezahlten Arbeitszeit statt, nicht etwa in Pausen oder nach Feierabend. Zudem sollen Unterweisungen gründlich und umfassend sein. Dies setzt voraus, dass eine

Gefährdungsbeurteilung vor Unterweisung vorliegt! Denn wie sollen Mitarbeiter von Risiken und Maßnahmen erfahren, wenn diese nicht zuvor ermittelt und festgelegt wurden?

### ArbSchG §12:

„Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind.“

Daraus folgt, dass Unterweisungen nicht allein darin bestehen dürfen, allgemeine Sicherheitsvorschriften aus den Regelwerken vorzutragen oder die relevanten Gesetze im Betrieb auszuhängen. Unterweisungen sollen spezifisch sein, d. h. sich auf einen Arbeitsplatz oder eine Tätigkeit beziehen.

### ArbSchG §12:

„Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.“

Auch diese Vorgabe ist recht eindeutig: Unterweisungen finden für jeden neuen Mitarbeiter vor Beginn einer Tätigkeit statt. Bei Veränderungen des Arbeitsplatzes oder bei Änderung eines Arbeitsverfahrens müssen sie wiederholt werden.

Schon allein die Tatsache, dass Unterweisungen bereits auf der Ebene des

Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) an diesen (und weiteren) Stellen so prominent erwähnt werden, macht ihre juristische Bedeutung deutlich.

Wer Unterweisungen als reine Formalien betrachtet oder gar Mitarbeiter auffordert, die Teilnehmerliste einer Unterweisung zu unterzeichnen, die nie stattgefunden hat, begeht einen eklatanten Rechtsverstoß.

Weitere Rechtsvorgaben zum Unterweisen sind u. a. in den folgenden Gesetzen zu finden:

#### Gefahrenstoffverordnung §14 (2):

„Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass die Beschäftigten anhand der Betriebsanweisung (...) über alle auftretenden Gefährdungen und entsprechenden Schutzmaßnahmen mündlich unterwiesen werden.“

Das heißt:

1. Der Arbeitgeber muss nicht zwangsläufig selbst unterweisen, er bleibt jedoch in der Verantwortung, dass Unterweisungen erfolgen.
2. Das Unterweisen zu Gefahrstoffen soll anhand von Betriebsanweisungen durchgeführt werden.
3. Die Unterweisung soll mündlich erfolgen. Achtung: Ein mündliches Unterweisen bedeutet nicht, dass Sie auf schriftliche Unterweisungsnachweise verzichten dürften.

#### Jugendarbeitsschutzgesetz §29:

„Die Unterweisungen sind in angemessenen Zeitabständen, mindestens aber halbjährlich, zu wiederholen.“

Alle Mitarbeiter, die noch keine 18 Jahre alt sind, müssen mindestens jedes halbe Jahr unterwiesen werden.

Die PSA-Benutzungsverordnung verlangt in §3, dass, soweit erforderlich, in einer Unterweisung das sicherheitsgerechte Benutzen von Schutzausrüstung geschult wird. Wann konkret dies notwendig ist, lässt der Gesetzgeber offen. Doch nehmen Sie diesen Punkt ernst und üben Sie den Einsatz von PSA in Ihren Unterweisungen.

Auch das Verwenden eines Augenschutzes oder das Wählen des geeigneten Schutzhandschuhs muss gelernt werden. Und selbst ein simpler Gehörschutzstöpsel kann nur dann ausreichend vor Lärm schützen, wenn er korrekt in den Gehörgang eingesetzt wurde.

#### Neu seit April 2018: Verschärfte Unterweisungspflicht für PSA

Die DGUV-Vorschrift 1 schreibt in § 31 Unterweisungen „mit Übungen“ vor, wenn eine Schutzausrüstung „gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen“ soll. Diese beiden Kriterien treffen auf PSA der Kategorie III zu.

Durch die seit dem 21.4.2018 geltende Europäische PSA-Verordnung 2016/425 wurde die Einteilung der PSA-Kategorien verschärft. Seitdem fällt z. B. auch Lärm-schutz in die Kategorie III. Übungen zum Verwenden von PSA sind stets eine gute Idee. Doch durch die neue Verordnung ist dies für noch mehr Fälle konkret vorgeschrieben.

Die Betriebs-sicherheitsverordnung fordert in §12, dass das Unterweisen

- vor Aufnahme der Tätigkeit bzw. vor Verwendung von Arbeitsmitteln erfolgen soll,
- tätigkeitsbezogen sein soll und
- Gefährdungen, Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln bei Unfällen sowie Erste Hilfe umfassen muss.

Darüber hinaus werden Unterweisungen von weiteren Arbeitsschutz-Verordnungen verbindlich gefordert, u. a. in der Lärm- und Vibrationsarbeitsschutzverordnung, Röntgenverordnung, Strahlenschutzverordnung und Lastenhandhabungsverordnung.

Auch außerhalb des Arbeitsschutzrechts sind Unterweisungen genannt. So fordert das Betriebsverfassungsgesetz in §81 „Unterrichtungs- und Erörterungspflicht des Arbeitgebers“, dass dieser den Arbeitnehmer

- „vor Beginn der Beschäftigung
- über die Unfall- und Gesundheitsgefahren, denen dieser bei der Beschäftigung ausgesetzt ist, sowie
- über die Maßnahmen und Einrichtungen zur Abwendung dieser Gefahren“

belehren soll. Das hier geforderte Belehren entspricht dem Unterweisen im Arbeitsschutzrecht.

Neben dem staatlichen Gesetzeswerk verlangen auch die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften explizit ein Unterweisen. Die DGUV-Vorschrift 1 fordert

in §4 „Unterweisung der Versicherten“ u. a., dass die Unterweisung „erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen“ und dass sie dokumentiert werden muss. Anschließend wird der Unterweisungsinhalt benannt:

#### DGUV-Vorschrift 1, §4 (2):

„Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.“

Unterweisende müssen das Regelwerk der DGUV und das Technische Regelwerk beherrschen, um relevante Vorschriften für Arbeitsplätze oder Tätigkeiten zu vermitteln. Beauftragte sollten kritisch hinterfragen:

- Liegen mir sämtliche für unseren Betrieb relevanten berufsgenossenschaftlichen und staatlichen Vorschriften vor?
- Wie ist sichergestellt, dass Aktualisierungen zeitnah eingepflegt werden?
- Kann ich alle Unterweisungen selbst durchführen? Bei welchen Themen muss ich den Betriebsarzt, die Elektrofachkraft oder weitere Unterstützung hinzuziehen?

**„Wer, was, wann, wie, wie oft ...?“ – Antworten auf die häufigsten Fragen zum Unterweisen**



## Wer muss unterweisen?

Wie oben bereits gezeigt, trifft die Unterweisungspflicht zunächst den Arbeitgeber bzw. Unternehmer. Dieser kann seine Pflicht delegieren, d. h. andere Personen schriftlich mit Unterweisungspflichten beauftragen.

Mögliche Kandidaten sind die direkten Vorgesetzten, Vorarbeiter, Meister, Schichtführer, Poliere usw. Auch interne und externe Dienstleister, die eine sicherheitstechnische und/oder betriebsärztliche Betreuung übernehmen, können mit Unterweisungen beauftragt werden.

Ein Arbeitgeber muss eine Unterweisung auch dann delegieren, wenn ihm notwendige Fachkenntnisse fehlen, z. B. in Fragen der Elektrosicherheit. Dann muss er Spezialisten einbinden, in diesem Fall z. B. eine Elektrofachkraft.

## Wer darf unterweisen?

Die unterweisende Person sollte

- über das notwendige Fachwissen verfügen und Fragen beantworten können.
- ein gewisses Maß an sprachlichem Ausdrucksvermögen und didaktischem Geschick mitbringen.
- im Betrieb respektiert sein.
- mit den notwendigen Ressourcen ausgestattet werden, für die eigene Weiterbildung, für Unterweisungsmaterialien, die Zeit zur Vorbereitung usw.

Die Regelwerke fordern keine spezielle „Unterweiser-Ausbildung“ o. Ä. Jeder, der fachlich und persönlich geeignet ist

und die betreffenden Arbeitsplätze und Tätigkeiten gut kennt, darf mit Unterweisungsaufgaben betraut werden.

## Ist das Unterweisen Aufgabe der SiFa?

Es wird immer wieder diskutiert, inwiefern es zu den Aufgaben der SiFa gehört, in Ihrem Betrieb Sicherheitsunterweisungen zu übernehmen. Das klingt einerseits sinnvoll, da die SiFa im Arbeitsschutz ausgebildet und damit kompetent ist. Andererseits ist es ihre primäre Aufgabe, zu beraten, die SiFa ist nicht als „Referent“ vorgesehen. Dazu kommt, dass es der SiFa – es sei denn, sie ist gleichzeitig der Vorgesetzte – an Weisungsbefugnissen und disziplinarischen Vollmachten fehlt.

Selbstverständlich umfassen die beratenden Aufgaben der SiFa auch die Unterweisungsinhalte. Die SiFa sollte jedoch nicht – so sagt es auch die DGUV-Information 211-005 – allein mit der Durchführung einer Unterweisung beauftragt werden. Davon unabhängig ist grundsätzlich zu empfehlen, dass ein Vorgesetzter zumindest in das Thema einführt und auch selbst an der Unterweisung teilnimmt.

Es muss deutlich werden, dass die Unterweisungsinhalte für die Teilnehmer verbindlich sind. Bei den konkreten Sicherheitsvorgaben kann dann anschließend der jeweilige Spezialist herangezogen werden, z. B. der Leiter Logistik zur Ladungssicherung, der Laborleiter zu Gefahrstoffen, der Stationsleiter zum rückengerechten Heben und Umbetten von Patienten usw.

## Wer muss unterwiesen werden?

Die Antwort auf diese Frage ist einfach:

Jeder muss unterwiesen werden. Die Regelwerke kennen keine Ausnahmen oder Freistellungen. Ob im Handwerk, im Gewerbe, in der Industrie oder im öffentlichen Dienst – Betriebe oder Behörden müssen alle ihre Mitarbeiter unterweisen.

Das Organisieren von Unterweisungen wird durch den Trend zu immer mehr flexiblen Arbeitszeitformen nicht leichter. Denn nicht nur Ihre Stammbesetzung in Normalarbeitsverhältnissen vor Ort muss unterweisen sein, sondern auch alle Beschäftigten in befristeten Arbeitsverhältnissen sowie Mitarbeiter, die vielleicht nur selten im Betrieb zu sehen sind.

Denken Sie beim Planen von Unterweisungen stets auch an

- Saisonarbeitskräfte, Erntehelfer usw.
- Minijobber und andere Teilzeitbeschäftigte
- Betriebspraktikanten
- Hilfskräfte, Urlaubsvertretungen und Ferienjobber
- Service-Mitarbeiter, Monteure, Wartungspersonal, Handelsvertreter und andere Mitarbeiter im Außendienst, Fernfahrer, Kurierfahrer usw.

Last but not least: Auch die Eigenschaft „vielbeschäftigte Führungskraft mit wenig Zeit“ entbindet nicht von der Teilnahme an Sicherheitsunterweisungen. Im Gegenteil: Schutz und Sicherheit aktiv zu vertreten – und dazu gehört auch das Unterweisen von Mitarbeitern – ist ein

elementarer Bestandteil zeitgemäßer Führungskultur.

### Wie oft wird unterwiesen?

Die weit verbreitete Ansicht, einmal im Jahr müsse unterwiesen werden und Jugendliche halbjährlich, ist nicht ganz falsch, aber nur die halbe Wahrheit. Denn dies sind die maximal zulässigen Fristen.

Die notwendigen Unterweisungsintervalle müssen jedoch den Gefährdungsgrad berücksichtigen und die Frage, inwiefern Mitarbeiter die zuvor unterwiesenen Vorgaben einhalten.

Zudem gibt es in jedem Unternehmen geplant oder ungeplant viele weitere Situationen, bei denen eine Unterweisung fällig wird.


Sie müssen eine sogenannte anlassbezogene Unterweisung ansetzen, wenn

- Ihr Betrieb neue Mitarbeiter einstellt (dies ist die sogenannte Erstunterweisung).
- Mitarbeiter im Zuge von Umstrukturierungen unternehmensintern versetzt werden
- oder aus anderen Gründen ihren Arbeitsplatz wechseln oder eine andere Tätigkeit übernehmen
- Kollegen nach längerer Krankheit oder am Arbeitsplatz wiedereingegliedert werden.
- Ihr Unternehmen neue Maschinen, Geräte, Anlagen oder Fahrzeuge anschafft, installiert bzw. in Betrieb nimmt.
- Sie im Betrieb neue Arbeitsmethoden, Verfahren und Technologien einführen.

- Sie mit anderen Materialien, Rohstoffen, Betriebsstoffen arbeiten als bisher.
- es zu Arbeitsunfällen, Beinahe-Unfällen oder anderen sicherheitsrelevanten Störungen gekommen ist.
- Unterweisungsinhalte aufgrund neuer oder geänderter Vorschriften nicht mehr aktuell sind.
- Sie feststellen, dass Verhaltensregeln und Sicherheitsmaßnahmen wiederholt missachtet werden.

Dazu kommt, dass Unterweisungen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung stattfinden sollten. Das bedeutet: Sobald Sie neue Risiken und Gefährdungen erkennen (und diese nicht komplett beseitigen können), müssen Sie nicht nur die Wirksamkeit Ihrer Schutzmaßnahmen überprüfen, sondern auch Ihre Mitarbeiter über die neue Situation und die notwendigen Verhaltensweisen informieren.

Behalten Sie auch die Einträge im Verbandbuch sowie die Krankmeldungen im Auge. Wenn sich bestimmte Typen von Verletzungen häufen, z. B. Verbrennungen oder Schnittwunden, oder bestimmte Beschwerden zunehmen, kann das ein Anzeichen dafür sein, dass eine Unterweisung notwendig wird.



**UNTERWEISUNGSPLAN**  
Bei einer heterogenen oder wechselnden Belegschaft mit vielen unterschiedlichen Tätigkeiten ist ein Unterweisungsplan dringend zu empfehlen, um die Übersicht zu behalten. Halten Sie in einer Tabelle Ihre Betriebsbereiche, Tätigkeiten, Unterweiser, Teilnehmer und Unterweisungsthemen fest. Wenn Sie diesen Plan konsequent pflegen und fortschreiben, erkennen Sie schnell, wo welche Unterweisungen bereits erfolgt sind und wann die nächsten Unterweisungen anstehen. Ab einem gewissen Komplexitätsgrad lässt sich diese Aufgabe noch besser mit einer geeigneten Software erledigen

## Nadelstichverletzungen: Der kleine Pieks mit fatalen Folgen

Nadelstichverletzungen sind aus 2 Gründen besonders risikoreich: Zum einen haben Mitarbeiter im Gesundheitswesen oft Kontakt zu bereits erkrankten Personen, zum anderen gelangen Krankheitserreger bei einer Nadelstichverletzung direkt in den Körper der Mitarbeiter.

Zu Nadelstichverletzungen zählen alle Stich-, Schnitt- oder Kratzverletzungen der Haut durch Instrumente, die mit fremdem Blut oder anderen Körperflüssigkeiten verunreinigt sind. Dies betrifft alle stechenden und schneidenden

Instrumente wie z. B. Nadeln, Lanzetten, Skalpelle oder Kanülen. 3 typische

### Situationen, wie Nadelstichverletzungen entstehen

1. Ein Arzt will der Schwester ein gebrauchtes Skalpell reichen und schneidet sie in die Hand. Einmalhandschuhe werden dabei in der Regel durchtrennt und bieten keinen ausreichenden Schutz.

2. Eine Pflegekraft will die Schutzkappe zurück auf den Insulin-Pen des

Bewohners drücken („Recapping“) und greift dabei in die Nadel.

3. Eine Reinigungskraft greift beim Entnehmen des Abfallbeutels in einem Behandlungsraum in eine Spritze, die ungeschützt im Abfalleimer entsorgt wurde.

Hat ein Mitarbeiter eine Nadelstichverletzung erlitten, kann dies zu einer echten Nervenprobe für die Betroffenen werden.

Stellen Sie sich vor, Sie wissen, dass der gerade behandelte Patient eine schwere Erkrankung wie HIV oder Hepatitis hat. Deshalb ist es wichtig, den Teilnehmern in der Unterweisung zu vermitteln, mit welchen Schutzmaßnahmen sie sich und andere schützen können:

- Nehmen Sie die Impfangebote Ihres Arbeitgebers an.
- Nutzen Sie, wenn möglich und vorhanden, sichere Arbeitsmittel wie nadelfreie Infusionssysteme und selbstsichernde Spritzen. Recapping ist verboten!
- Kommunizieren Sie im Team, was Sie als Nächstes tun wollen. Optimieren Sie Ihre Abläufe so, dass das Risiko von Stich- oder Schnittverletzungen minimiert wird.

■ Arbeiten Sie konzentriert und ruhig. Fehlende Pausen und Stress werden von Mitarbeitern oft als Mitursache einer Verletzung angegeben.

■ Arbeiten Sie bei kritischen Tätigkeiten, z. B. der Behandlung von hochanstechenden Personen mit doppelten Handschuhen als Schutz gegen Durchstechen.

■ Entsorgen Sie spitze oder scharfe Instrumente umgehend in geeigneten Abwurfbehältern.

■ Gehen Sie außerdem in der Unterweisung auf die betrieblichen Regelungen zum Verhalten NACH einer Nadelstichverletzung und die ggf. erforderliche Nachsorge ein.

Mein Fazit: Nadelstichverletzungen stellen ein hohes Infektionsrisiko dar. Die Verwendung sicherer Arbeitsmittel sowie ruhiges und aufmerksames Arbeiten sind von großer Bedeutung.

Sofern Ihnen Informationen zur richtigen Vorgehensweise fehlen, kann Ihr Betriebsarzt Sie bei der Vorbereitung der Unterweisung unterstützen. (SD)

## 10 Mio.: So viele Bakterien leben auf einem cm<sup>2</sup> menschlicher Haut!

Ich hoffe, Sie sind kein Mysophob, also jemand, der Angst vor Schmutz und Keimen hat. Ansonsten dürfte diese Nachricht sie in Panik versetzen: Unsere Welt ist voller potenzieller Krankheitserreger in Form von Viren, Bakterien und Pilzen.

Viele dieser Mikroorganismen können Krankheiten übertragen, andere sind für uns lebensnotwendig. Es kommt, wie immer, auf das gesunde Gleichgewicht an.

Forscher haben herausgefunden, dass allein auf unseren Handinnenflächen bis zu 150 verschiedene Bakterienarten leben.

### **Die Bakterien auf unseren Händen verraten, was wir angefasst haben**

Ein wenig verrückt: Wir haben nicht etwa auf beiden Händen die gleichen Bakterien. 83 % der Bakterien, die eine Hand besiedeln, kommen auf der anderen Hand nicht vor.

Studien haben gezeigt, dass die Bakterienvielfalt bei Linkshändern auf der linken Hand deutlich höher ist als auf der rechten. Bei Rechtshändern ist es genau umgekehrt. Dies lässt darauf schließen, dass bei jeder Berührung von Gegenständen oder anderen Personen Keime auf unsere Hände übergehen.

### **Eine gute Handhygiene schützt vor Erkrankungen**

Die große Menge an Bakterien auf den Händen ist nicht grundsätzlich schlecht. So verhindert eine große Artenvielfalt, dass sich krankmachende Bakterien vermehren.

Gelangen diese jedoch über die Hände an andere Orte, wo sie nicht hingehören, z. B. auf unsere Schleimhäute oder in eine Wunde, können sie dort Infektionen auslösen.

Vermitteln Sie Ihren Teilnehmern deshalb die grundlegenden Maßnahmen zur Handhygiene:

- Tragen Sie Schutzhandschuhe beim Kontakt mit potenziell erkrankten Personen, vor allem, wenn bei der Tätigkeit Kontakt zu Körperflüssigkeiten oder Ausscheidungen besteht, z. B. als Ersthelfer oder in der Pflege.
- Desinfizieren bzw. waschen Sie regelmäßig die Hände, und zwar vor Arbeitsbeginn und am Arbeitsende, nach jedem Kunden / Patienten, nach dem Ausziehen von Schutzhandschuhen und nach dem Toilettenbesuch.

Grundsätzlich gilt: Desinfizieren ist schonender als Händewaschen. (SD)

## Übung: Mit einer „Testlotion“ machen Sie die rasante Verbreitung von Krankheitserregern für Ihre Teilnehmer sichtbar

Wir wissen zwar, dass sich Krankheitserreger sehr schnell in einem Raum verteilen können, aber wie das genau aussieht, bleibt sehr vage. Mit einer einfachen Übung können Sie es bei Ihrer Unterweisung jedoch eindrucksvoll verdeutlichen und dazu benötigen Sie auch keine aufwendige Ausstattung.

### Was brauchen Sie für Ihre Erreger-Ausbreitungs-Demonstration?

Glücklicherweise weder Viren noch Bakterien oder sonstige Krankheitserreger. Die breiten sich nämlich nicht selbstständig aus, sonst sind auf ganz gewöhnliche Transportmechanismen angewiesen. Sie brauchen eine fluoreszierende Testlotion und eine UV-Lampe. Diese erhalten Sie problemlos und für wenig Geld im Internet (z. B. auf [www.dermalux-shop.de](http://www.dermalux-shop.de)).

Wie sieht es aus, wenn sich eine infizierte Person kurz zuvor an einem Ort aufgehalten hat, den wir später betreten? Wo haben sich mögliche Krankheitserreger angesiedelt, die sich vorher an den Händen der infizierten Person befanden? Schließlich wissen wir nicht, welche Gegenstände diese Person angefasst hat.

Normalerweise vermeiden wir aus solchen Gründen gerade den Kontakt mit den typischen Stellen, die häufig angefasst werden. Doch was, wenn das alle tun? Bei Untersuchungen in öffentlichen Toiletten wurde z. B. aufgedeckt, dass

die Türklinken oft die geringste Belastung aufwiesen, weil eben niemand die Türklinke auf einer öffentlichen Toilette anfasst, sondern meist direkt das Türblatt oberhalb der Klinke.

### Doch wie verbreiten sich Erreger konkret?

Dazu dürfen Ihre Teilnehmer natürlich nicht wissen, was auf sie zukommt. Deshalb können Sie sich entweder nur selbst die Hände mit der Salbe einreiben oder Sie bitten eine Kollegin oder einen Kollegen unter einem Vorwand, sich die Hände einzucremen. Dann führen Sie Ihre Unterweisung wie gewohnt durch. Sie sollten aber innerhalb der Unterweisung Übungen oder Demonstrationen einbauen, bei denen die Teilnehmer z. B. bestimmte Objekte in die Hand nehmen müssen. Das erreichen Sie mit der beliebten Demonstrationseinlage: „Ich reiche das mal rum, damit sich das jeder anschauen kann.“

Am Schluss der Veranstaltung fragen Sie Ihre Teilnehmer nach ihrer Meinung, wie schnell sich ein Krankheitserreger allein durch die indirekte Ausbreitung im Raum verteilen kann.

Dabei werden natürlich die unterschiedlichsten Vermutungen geäußert und genauso ist es auch. Das Ergebnis ist selbst für die Eingeweihten immer wieder überraschend: mal weniger als gedacht, mal leuchtet der ganze Raum. (WB)

## Füttern Sie Ihre Unterweisungen mit spannenden Fakten (... und sorgen dafür, dass sie lange im Gedächtnis bleiben)

Infektionen drohen an vielen Stellen, wie die folgenden Fakten beweisen:

- Haben Sie schon einmal ein Virus unter dem Labormikroskop betrachtet? Nein? Können Sie auch gar nicht. Mit einer Größe von ca. 20 bis 300 nm sind Viren nur unter einem Elektronenmikroskop zu sehen. Ganz anders als Bakterien, die mit maximal 0,75 mm um einiges größer sind.
- Die Spanische Grippe brach höchstwahrscheinlich im März 1918 in den USA im Militärausbildungslager Fort Riley in Kansas aus. Aber auch China gilt als möglicher Ausgangspunkt. Da aufgrund des Ersten Weltkrieges allerdings eine extreme Pressezensur herrschte, wurden die Fälle in den meisten Ländern kaum publik gemacht.
- Die genaue Zahl der Toten während der Spanischen Grippe ist zwar nicht

bekannt, sie wird aber auf ca. 50 Mio. geschätzt. Noch wesentlich dramatischer sah es aber bei der Großen Pest (Schwarzer Tod) von 1346 bis 1353 aus, die ca. 125 Mio. Tote forderte. Dabei ist aber zu bedenken, dass auf der Erde zu dieser Zeit nur ca. 500 Mio. Menschen lebten, heute sind es knapp 8 Mrd.

- Die erste bekannte Pest-Epidemie wird auf das Jahr 3.500 v. Chr. datiert. Über die Zahl der Opfer ist allerdings nichts bekannt.
- Epidemien können lokal begrenzt auftreten. Bei der „Cocoliztli“, die durch eine Salmonellenart verursacht wurde, waren in der ersten Welle 15 Mio. Tote zu beklagen. Die Epidemie in den Jahren von 1545 bis 1546 war allerdings auf die Länder Mexiko und Guatemala beschränkt und man geht heute davon aus, dass 60 bis 90 % der gesamten Bevölkerung gestorben ist. (WB)

## Gefährlicher Mitarbeiter-Mythos: „Bei meiner Arbeit gibt es keine Infektionsgefahren!“

Wenn ich Mitarbeiter im produzierenden Gewerbe frage, ob sie bei ihrer Arbeit Infektionsgefahren ausgesetzt sind, sind die Mitarbeiter überzeugt: **Infektionsgefahren? Das betrifft doch eher Ärzte, Kliniken und Pflegepersonal.**

Dabei gibt es auch abseits des Gesundheitssektors eine Reihe von Tätigkeiten mit Kontakt zu Krankheitserregern. Infektionen werden durch sogenannte „Biostoffe“ (früher „biologische

Arbeitsstoffe“) ausgelöst. Hierbei handelt es sich in erster Linie um Mikroorganismen, wie Viren, Bakterien oder Pilze. Auch deren Ausscheidungsprodukte können durch ihre sensibilisierenden oder toxischen Eigenschaften beim Menschen Krankheiten hervorrufen. Berücksichtigen Sie diese Tätigkeiten in Ihrer Unterweisung

### 1. Kontrolle und Reinigung von betrieblichen Abwassereinrichtungen

einschließlich Probenahme: Vor allem fäkalhaltiges Abwasser kann gefährliche Krankheitserreger enthalten. Deshalb sind klassische Hygienemaßnahmen wie Händewaschen und der Wechsel kontaminierter Kleidung wichtige Unterweisungsthemen.

**2. Tätigkeiten mit wassermischbaren Kühlschmierstoffen (KSS), z. B. in der Metallbearbeitung:** In wassergemischten KSS siedeln vor allem weitverbreitete Wasser-Boden-Luft-Mikroorganismen, die für gesunde Menschen ungefährlich sind. Unter bestimmten Bedingungen können sich aber auch krank machende Vertreter ansiedeln. Deshalb müssen diese KSS nach TRGS 611 wöchentlich auf pH-Wert, Nitritgehalt und Konzentration geprüft werden. Bei Schaumbildung oder auffälligem Geruch sollten die KSS getauscht bzw. behandelt werden.

**3. Kontakt zu Tierkot:** In der Landwirtschaft ist das Reinigen der Ställe von Tierkot an der Tagesordnung. Dieser kann viele Krankheitserreger enthalten, die auch für den Menschen gefährlich sind. Tierkot wird aber auch in Biogasanlagen als Rohstoff eingesetzt. In vielen Lebensmittelbetrieben erhalten Mitarbeiter den Auftrag, Vogelkot in den Außenbereichen zu entfernen, um Hygienestandards zu erfüllen. Gehen Sie auch

hier auf spezielle Hygienemaßnahmen wie FFP-Maske, Einwegschutzanzug und Handhygiene ein.

**4. Tätigkeiten im Freien:** Wer im Wald, hohen Gras oder dichten Gebüsch unterwegs ist, kann Kontakt zu Zecken haben, die Borreliose oder in manchen Gebieten FSME übertragen können. Hier von betroffen sind z. B. Mitarbeiter, die in der Landvermessung oder auf Depo- nien, als Waldarbeiter oder einfach mit der Grünpflege weitläufiger Betriebsge- lände beauftragt sind. Lange Arbeitsklei- dung und geschlossenes Schuhwerk sind ein wirksamer Schutz.

**5. Tätigkeiten mit Exposition gegenüber Schimmelsporen:** Wer mit organischen Ausgangs- oder Endprodukten arbeitet, Proben im Labor untersucht oder Rück- stellmuster entsorgt, hat häufig Kontakt mit Schimmelpilzen. Gerade in großer Anzahl können sie zu schweren Lun- generkrankungen führen. Deshalb ist das Tragen von FFP-Masken Pflicht.

**Mein Fazit: Krankheitserreger sind in vie- len Bereichen präsent.** Sensibilisieren Sie besonders Mitarbeiter, die in eher untypischen Infektionsszenarien tätig sind, über die Ansteckungsgefahren, die mit ihrer Arbeit einhergehen. (SD)

## Mit diesen 9 Hygienemaßnahmen minimieren Ihre Teilneh- mer das Erkrankungsrisiko

Ein wirksamer Infektionsschutz ist in den meisten Fällen keine Raketenwissen- schaft. Schon mit einfachen Hygiene- maßnahmen können Mitarbeiter sich selbst und Dritte vor einer Erkrankung

schützen. Diese müssen allerdings kon- sequent umgesetzt werden. Nicht im- mer wissen Sie genau, welche konkreten Erreger dem Mitarbeiter bei der Arbeit begegnen können. Das macht es daher



so schwierig, konkrete Schutzmaßnahmen abzuleiten, weil auch der Übertragungsweg nicht bekannt ist. In diesem Fall bieten die folgenden grundlegenden Hygienemaßnahmen einen Schutz für Ihre Teilnehmer.

### **Diese 9 Hygieneregeln schützen nachweisbar**

1. Betriebliche Schwarz-Weiß-Trennung beachten. Gehen Sie in der Unterweisung darauf ein, welche Bereiche als schmutzig / kontaminiert („schwarz“) und welche als sauber („weiß“) gelten. Erläutern Sie die korrekte Reihenfolge für den Wechsel zwischen einem Schwarz- und einem Weiß-Bereich.

2. Arbeitskleidung und private Kleidung getrennt aufbewahren, um ein Verschleppen von Krankheitskeimen von der Arbeit in die private Umgebung zu vermeiden, wenn ein Kontakt mit kritischen Biostoffen nicht ausgeschlossen werden kann. Arbeitskleidung in diesen Fällen durch den Arbeitgeber waschen lassen. Nicht mit nach Hause nehmen!

3. Hände regelmäßig und gründlich waschen bzw. desinfizieren, vor allem vor den Mahlzeiten und vor der Raucherpause. Hände vom Gesicht fernhalten.

**Tipp für Ihre Unterweisung:** Wir fassen uns oft unbewusst ins Gesicht. Geben

Sie jedem Teilnehmer zu Beginn der Unterweisung den Auftrag, eine Person, die sich in seinem Sichtfeld befindet, während der Unterweisung zu beobachten. Jedes Mal, wenn sie sich mit den Händen im Gesicht berührt, soll er einen Strich auf seiner Liste machen. Am Ende der Veranstaltung werten Sie die Liste aus.

4. Wunden abdecken – das schützt sowohl eigene Wunden vor dem Eintrag von Krankheitserregern als auch andere Personen vor dem Kontakt mit Blut.

5. Tätigkeiten mit möglichem Kontakt zu Körperflüssigkeiten und Ausscheidungen nur mit entsprechender PSA (mindestens Schutzhandschuhe) durchführen. Beispiele sind Blut abnehmen, Erste Hilfe bei blutenden Wunden oder das Wickeln von Kindern.

6. Gemeinsam genutzte Flächen regelmäßig reinigen bzw. desinfizieren.

7. In Küchen mit Lebensmitteln hygienisch umgehen, um Erkrankungen durch Schimmel oder Salmonellen zu vermeiden.

8. Geschirr und Wäsche von erkrankten Personen heiß waschen (betrifft z. B. Pflegeeinrichtungen).

9. Eigene Krankheiten zu Hause auskurieren. (SD)

## **5 Unterweisungstipps für ein starkes Immunsystem**

Ob und wie schwer ein Mensch erkrankt, hängt davon ab, wie gut es dem Erreger gelingt, in den Körper einzudringen, und wie gut er sich dort vermehren kann. Dies ist immer auch davon abhängig,

wie stark das eigene Immunsystem ist, um den Erreger zu bekämpfen.

Vermitteln Sie den Teilnehmern deshalb nicht nur wichtige Hygieneregeln,

sondern geben Sie auch Tipps, wie sie ihr Immunsystem kräftigen können.

### **1. Eine gesunde Ernährung** bildet die Grundlage für ein starkes Immunsystem

Neben den Vitaminen A, C und D sind Eisen, Zink und Selen wichtige Bausteine, die die körpereigenen Abwehrkräfte stärken. Eine vielseitige Ernährung mit frischen Zutaten ist eine gute Basis. Neben Obst und Gemüse sind Vollkornprodukte, Nüsse und bestimmte Fischarten wichtige Nährstofflieferanten.

### **2. Trinken hält die Schleimhäute feucht**

Die Feuchtigkeit auf den Schleimhäuten in Mund und Nase fängt Krankheitserreger ein und transportiert sie ab. Wer ausreichend trinkt, sorgt dafür, dass seine Schleimhäute in Nase und Mund nicht austrocknen.

### **3. Wer gut schläft, bildet mehr Abwehrzellen**

Tagsüber muss unser Körper Hochleistung erbringen und hat wenig zusätzliche Kapazitäten. Die körpereigenen Abwehrzellen baut er deshalb vor allem nachts auf, während wir schlafen. Sieben bis neun Stunden Schlaf sollten es deshalb schon sein.

### **4. Wer seinen Stresslevel reduziert, ist weniger anfällig für Krankheiten**

Stress ist eine uralte Körperreaktion. Wenn plötzlich ein Säbelzahniger vor unseren Vorfahren auftauchte, überlebten nur diejenigen, die sofort hellwach und flucht- bzw. kampfbereit waren. Verantwortlich hierfür ist das Stresshormon Cortisol. Damit sofort Energie für den Kampf bereitstand, wurden andere Körperfunktionen z. B. das Immunsystem heruntergefahren. Die heutigen Säbelzahniger in Form von nervigen Kollegen oder negativen Kundenmails sind zwar weniger gefährlich, aber die Körperfunktionen sind die gleichen. Dauerstress erleichtert Krankheitserregern deshalb ihre Arbeit.

### **5. Bewegung an der frischen Luft hat viele positive Effekte auf das Immunsystem**

Gerade Ausdauersportarten wie Walken, Joggen oder Radfahren im Freien unterstützen die körpereigene Abwehr. Zum einen wird dabei das Stresshormon Cortisol abgebaut, zum anderen bildet der Körper an der Sonne Vitamin D, das im Mineralstoffhaushalt eine wichtige Rolle spielt. (SD)

## **Nach einem Arbeitsunfall fragt die BG als erstes nach IHRER Unterweisungsdokumentation!**

In der GefStoffV oder der DGUV-V 1 wird die Dokumentation der Unterweisung explizit gefordert. Die Frage nach den durchgeführten Unterweisungen gehört zum Standardrepertoire der

untersuchenden Behörden nach einem Arbeitsunfall. Auch Unfallversicherer können bei einer Kontrolle oder Betriebsbegehung verlangen, die Dokumentation Ihrer Unterweisungen zu

sehen. Davon abgesehen, dient die Dokumentation als Übersicht, wer wann zu welchen Themen unterwiesen wurde.

Eine Unterweisungsdokumentation sollte folgende Angaben erfassen:

- Datum der Unterweisung
- Name der unterweisenden Person(en) + Unterschrift
- Namen + Unterschrift
- unterwiesene Themen

Unterweisungssoftware wie [skillsfor-work](#) bieten eine **automatische Dokumentationsfunktion**.

Jeder Teilnehmer (auch der Unterweiser selbst) sollte im Anschluss durch Unterschrift bestätigen, dass er an der Unterweisung teilgenommen und den Inhalt verstanden hat. Das ist zwar nicht explizit vorgeschrieben, erhöht aber Ihre Rechtssicherheit. Die sorgfältig dokumentierte Teilnahme Ihrer Mitarbeiter

an den für sie relevanten und vorgeschriebenen Unterweisungen kann Ihrem Betrieb viel Ärger ersparen. Versäumnisse gelten als Organisationsverschulden.

Außerdem verdeutlichen Sie den Teilnehmern durch das Unterschreiben den Verpflichtungscharakter der Unterweisung. Noch nachhaltiger kann eine Unterweisung wirken, wenn Sie die Ergebnisse, z. B. Verhaltensregeln oder PSA-Tragegebote, verbindlich formulieren und ebenfalls unterzeichnen lassen. Solche „Arbeitsschutzvereinbarungen“ zwischen dem Unterweiser/ der Führungskraft und den Teilnehmern machen eine Unterweisung wirkungsvoller.

Übrigens: Wie lange Sie die Nachweise archivieren müssen, ist nicht gesetzlich geregelt. Die DGUV-Information 211-005 empfiehlt eine Aufbewahrungsdauer von mindestens zwei Jahren.

## Beachten Sie diese 3 Aspekte – und Ihre Sicherheitsunterweisung wird ein Erfolg (... garantiert!)

Wie genau eine Unterweisung ablaufen soll, ist nirgendwo vorgeschrieben. Weder für den Ort, die Dauer, den Ablauf noch die Teilnehmerzahl gibt es konkrete Vorgaben in den Regelwerken. Doch sehen Sie dies nicht als Manko, sondern als Chance. Eine halbe Stunde im Seminarraum? 20 Minuten bei einem Rundgang durch die Arbeitsstätte? 10 Minuten an einer neuen Maschine?

All das kann in Ordnung sein. Entscheidend ist, dass Ihre Unterweisung ankommt, verstanden und umgesetzt wird.

Sehen Sie die folgenden 3 Kriterien als Checkpunkte für ein selbstkritisches Hinterfragen vor jeder neuen Unterweisung.

### 1. Ihre Unterweisung ist angemessen

Das Kriterium „angemessen“ wird bereits im ArbSchG genannt. Es kann sich auf den Inhalt, das Niveau und den Umfang einer Unterweisung beziehen. Eine Unterweisung, die die Teilnehmer überfordert, wird wenig Wirkung zeigen. Hier

sind Fingerspitzengefühl und Erfahrung gefragt. Präsentieren Sie das zu erlernende Wissen so, dass es dem Ausbildungsstand, der Berufserfahrung und den Vorkenntnissen der Teilnehmer angemessen ist.

Dies klingt selbstverständlich, bedarf aber eines gewissen Mitdenkens und kann einen erhöhten Aufwand bedeuten. Wer etwa einen Unterweisungstermin einsparen will, indem er in einer Wiederholungsunterweisung für langjährige Mitarbeiter ein paar Auszubildende dazusetzt, wird diesem Anspruch nicht gerecht. Entweder werden sich die einen langweilen oder die anderen sind überfordert.

Laut DGUV-Regel 100-001 sollen die Unterweisungsinhalte auf die „individuelle Arbeits- und Tätigkeitssituation zugeschnitten“ sein. Art und Umfang der Unterweisung müssen zudem „in einem angemessenen Verhältnis zur vorhandenen Gefährdungssituation und der Qualifikation der Versicherten“ stehen. Das heißt: Wenn Sie tagtäglich sehen, dass Ihre Kollegen Leitern vorbildlich und sicherheitsgerecht einsetzen, können Sie gelegentlich die wesentlichen Punkte noch mal auffrischen. Für Neulinge sollte eine Unterweisung zum Auswählen und Verwenden von Leitern jedoch ausführlicher erfolgen.

Eine angemessene Unterweisung sollte zudem möglichst praxisnah und aktuell sein. Mit erkennbar veralteten Folien oder wenn diese lediglich ein paar Vorschriften zitieren, wird es schwer, die Mitarbeiter zu erreichen.

## 2. Ihre Unterweisung ist verständlich

Vermeiden Sie es, sich in Ihrer Unterweisung zu eng an die Texte von Vorschriften und Normen zu halten. Diese Dokumente sind teils recht fachspezifisch, oft in juristischer Sprache verfasst und manchmal sehr komplex. Für den Unterweisenden ist es zwar wichtig, diese Vorgaben zu kennen und zu verstehen. Für Ihre Mitarbeiter nützlicher jedoch sind konkrete Vorgaben für das eigene Arbeiten. Sie werden in einer Unterweisung daher oft vereinfachen müssen und können nicht jede Ausnahme und Sonderregelung in aller Breite erläutern.

Gibt es in Ihrem Unternehmen Beschäftigte mit nicht deutscher Muttersprache? Dann sollten Sie sich vergewissern, ob deren Deutschkenntnisse zum Verständnis Ihrer Unterweisung ausreichen. Auch Mitarbeiter, welche die deutsche Sprache ungenügend beherrschen, müssen in einer für sie verständlichen Sprache über Sicherheits- und Gesundheitsschutzanforderungen informiert werden. Das muss nicht zwangsläufig das Engagieren eines Dolmetschers erfordern. Es kann auch genügen, wenn ein zweisprachiger Kollege die schwierigen Aspekte übersetzt. Die Verständniskontrolle kann hier allerdings schwieriger werden.

Beim Unterweisen von Arbeitnehmern mit Lernschwierigkeiten oder Behinderungen sollten Sie darauf achten, Leichte Sprache zu verwenden. Die DGUV und viele Berufsgenossenschaften halten inzwischen Unterweisungsmaterialien bereit, die auf Personen zugeschnitten

sind, die im Lesen und Verstehen komplexer Texte weniger geübt sind.



## TIPP

### REGELN FÜR „LEICHTE SPRACHE“

Wenn Sie, z. B. als SiFa in einer Behinderteneinrichtung, eigene Unterweisungen erstellen, sollten Sie die „Leichte Sprache“ verwenden. Mit ein wenig Übung und Engagement lassen sich auch sicherheitsrelevante Aspekte überraschend einfach und klar ausdrücken. Sie finden die Sprachregeln des „Netzwerks für Leichte Sprache“ unter <http://shortlinks.de/67i>

Laut DGUV-Regel 100-001 soll sich der Unternehmer bzw. Unterweiser vergewissern, „dass die Versicherten die Inhalte verstanden haben.“ Wie kann eine solche Verständniskontrolle aussehen?

Es ist kaum praktikabel, nach jeder längeren oder kürzeren Sicherheitsunterweisung alle Teilnehmer zu einem schriftlichen Test zu bitten. Doch es gibt andere Möglichkeiten. Prüfen Sie das Verstehen und die Handlungskompetenz Ihrer Teilnehmer durch **Feedback Gespräche**:

- Stellen Sie am Abschluss der Unterweisung Verständnisfragen an Ihre Teilnehmer.
- Lassen Sie Teilnehmer einen Sachverhalt oder Sicherheitsaspekt mit eigenen Worten wiederholen.
- Machen Sie Handlungsschritte vor, lassen Sie diese nachmachen und dabei mit eigenen Worten erläutern.

Gerade wenn Teilnehmer ihre Aktionen selbst verbal begleiten, prägen sich Abläufe besonders deutlich ein, etwa die

Schritte beim An- oder Ausziehen eines Chemikalienschutzhandschuhs. Verwenden Sie die sogenannten W-Fragen (Wie? Warum? Woher? ...) Wenn Sie auf ein „Haben Sie das verstanden?“ ein Ja hören, ist dies wenig aussagekräftig, wenn die Antwortenden auf die Uhr schauen, weil die Kaffeepause ansteht. Bei einer Antwort auf eine W-Frage, etwa à la „Welche 3 Schritte müssen Sie beachten, wenn Sie ...?“, können Sie aus der Antwort viel deutlicher rückschließen, ob Ihre Botschaft angekommen ist.

### 3. Ihre Unterweisung motiviert

In einer gelungenen Unterweisung geht es nicht nur darum, Wissen zu vermitteln, sondern auch um Motivation und Mitarbeiterführung. Eine Unterweisung, bei der nur einer redet, wirkt wenig mitreißend. Ebenso eine Präsentation, die lediglich durchgeklickt und abgenickt wird. Nutzen Sie das breite Spektrum didaktisch erprobter Lehr- und Lernmethoden, um eine Unterweisung interessanter und lebendiger zu gestalten, z. B.:

- Kombinieren Sie unterschiedliche Medien und Materialien wie Tafel, Flipchart, Pinnwände, Merkblätter, Fotos, Arbeitsschutzposter, PC, E-Learning-Tools oder Filme zum Arbeitsschutz.
- Arbeiten Sie an konkreten Objekten und Übungsmaterialien, demonstrieren Sie z.B. das Verwenden von PSA oder das sichere Arbeiten mit einem Werkzeug.
- Fördern Sie das Interagieren und aktive Teilnehmen, z. B. durch Übungen, durch Diskussionen,

durch Vormachen und Nachmachen in Kleingruppen.

- Binden Sie, wo möglich, Mitarbeiterin das Erarbeiten von Schutzmaßnahmen ein. Damit fördern Sie enorm deren Akzeptanz.

Bleiben Sie sich bei allem Einsatz von Medien und Materialien bewusst, dass diese nur ein Mittel zum Zweck sind. Ein Video zu zeigen ist noch keine Unterweisung. Auch geht es beim Unterweisen nicht um eine Show. Ein engagierter und selbstmotivierter Unterweiser, der in eigenen Worten eine Gefährdung erläutert und authentisch zeigt, wie jeder sich und seine Kollegen schützen kann, kann mehr erreichen als das aufwendigste Video.

#### Arbeitsschutzfilme bei YouTube?

Manchmal wird empfohlen, bei YouTube nach Videos zu suchen, um seinen Mitarbeitern Gefahren deutlich zu machen. Greifen Sie hier nicht unkritisch zu. Denn hier gibt es keine Qualitätskontrolle. Längst nicht jedes bei YouTube oder anderswo hochgeladene Video stellt Risiken und Schutzmaßnahmen korrekt dar, vieles ist eher dem Genre „Pleiten, Pech und Pannen“ zuzurechnen. Das mag zur privaten Belustigung dienen, ist aber in vielen Fällen für eine Sicherheitsunterweisung ungeeignet. Konkrete Unfallbeispiele im Foto oder Video können durchaus der Veranschaulichung von Gefahren dienen. Doch dabei sollte nicht die Schadenfreude im Mittelpunkt stehen, sondern sachliche Aufklärung.

Von Experten geprüfte und für Unterweisungen geeignete Arbeitsschutzfilme finden Sie unter [www.arbeitsschutzfilm.de](http://www.arbeitsschutzfilm.de) oder [www.unterweisung-plus.de](http://www.unterweisung-plus.de)

## Holen Sie die Unterweisungsteilnehmer mit ins Boot: Das sind ihre Rechte und Pflichten laut ArbSchG

Wenn von Unterweisungspflicht die Rede ist, ist dies fast immer auf das Unternehmen und den Arbeitgeber bezogen. Doch Sie sollten auch um die Position der unterwiesenen Mitarbeiter wissen und diese in Ihren Unterweisungen deutlich machen.

#### ArbSchG §15 (1):

„Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen.“

§ 15 ArbSchG ist explizit mit „Pflichten der Beschäftigten“ betitelt. Demnach

können Mitarbeiter nicht jegliche Sicherheitsverantwortung dem Arbeitgeber oder der SiFa überlassen, sondern unterliegen einer Eigenverantwortung.

Diese Verantwortung für die eigene Sicherheit und Gesundheit verbindet das Arbeitsschutzgesetz an der zitierten Stelle ausdrücklich mit der Unterweisung des Arbeitgebers.

Daraus folgt nicht nur, dass die in einer Unterweisung vorgestellten Verhaltensregeln verpflichtende Anweisungen sind und nicht etwa unverbindliche Sicherheitsratschläge. Daraus ist auch eine Teilnahmepflicht an Unterweisungen abzuleiten. Denn eine Unterweisung, die vom Arbeitgeber oder einer von ihm

damit beauftragten Person während der Arbeitszeiten angesetzt ist, ist als Pflichtveranstaltung zu sehen. Nur wer teilnimmt, wird auch in der Lage sein, die dort vermittelten Anweisungen zu kennen und zu befolgen.

An anderen Stellen spricht das Arbeitsschutzrecht von den Mitwirkungspflichten der Beschäftigten. Dies bedeutet u. a., dass Ihre Mitarbeiter die Pflicht haben, Arbeitsmittel so zu benutzen, wie sie dazu unterwiesen wurden, und Sicherheitsmängel zu melden.

#### ArbSchG §17 (1):

„Die Beschäftigten sind berechtigt, dem Arbeitgeber Vorschläge zu allen Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit zu machen.“

§ 17 ArbSchG schließlich betont das Recht der Mitarbeiter, Verbesserungsvorschläge zu machen. Auch dazu sollte eine Unterweisung jederzeit Möglichkeiten bieten. Gibt es Klagen über unbequeme Schutzausrüstung oder Beschwerden über nicht praktikable Sicherheitsanweisungen? Dann sollten Ihre Mitarbeiter die Chance haben, Einwände und Argumente zur Sprache zu bringen.

#### **So gehen Sie souverän und gelassen mit Einwänden um**

Seien Sie auf solche Situationen vorbereitet. Es sollte in einer Unterweisung nicht vorkommen, dass Einwände oder ernst gemeinte Fragen der Mitarbeiter abgewürgt werden. Ganz fatal ist es, wenn der Unterweisende falsche Aussagen zur Arbeitssicherheit oder

Polemiken gegen das betriebliche Arbeitsschutzengagement hilflos im Raum stehen lassen muss.

Geben Sie Einwände gegen Vorgaben zur Sicherheit oder zum Gesundheitsschutz als Frage an die Runde zurück: „Sind Sie auch der Meinung, dass das Tragen von Gehörschutz beim Arbeiten mit der Flex übertrieben ist?“ Vielleicht erinnert sich ein anderer Kollege an heute schwerhörige ehemalige Betriebsangehörige, die zu Zeiten beschäftigt waren, als der Lärmschutz noch nicht ernst genommen wurde. Lassen Sie solche persönlichen Erfahrungsberichte unbedingt zu, sie können überzeugender wirken als vielfach wiederholte Ermahnungen.

Wenn Sie mit Widerständen gegen möglicherweise unpopuläre Sicherheitsmaßnahmen rechnen, sollten Sie besonders gut vorbereitet sein und sich Argumente zurechtlegen. Bei als unangenehm empfundenen Maßnahmen ist es immer besser, wenn Sie überzeugen, statt überumpeln.

Nutzen Sie alle Möglichkeiten: Haben Sie die Zahlen zu Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten parat, die Empfehlungen Ihrer Berufsgenossenschaft, die Einschätzung Ihres Betriebsarztes, notfalls auch Unfallberichte.

Achten Sie darauf, dass das Mitwirkungsrecht nicht missverstanden wird. Bedanken Sie sich für jedes Engagement. Aber machen Sie deutlich, dass zentrale Sicherheitsvorschriften weder diskutierbar noch verhandelbar sind. Wo ernsthafte Meinungsunterschiede zu einer Gefährdung bestehen oder der

Aufwand für eine Schutzmaßnahme angezweifelt wird, sollten Sie nach Lösungen suchen.

Reicht das argumentative Überzeugen nicht aus, könnten Sie z. B. erwägen, mit einem besonders skeptischen Kollegen gemeinsam die Gefährdungsbeurteilung zu überprüfen. Ein solcher in den Arbeitsschutz eingebundener Mitarbeiter wird sich ernst genommen fühlen und könnte Ihr eifrigster Mitstreiter werden.

Ebenso wenig darf die Unterweisung als gemeinsame Suche nach Sicherheitsmängeln missverstanden werden. Wenn fehlende PSA oder manipulierte Schutzeinrichtungen erst in der jährlichen Unterweisung zur Sprache kommen, läuft etwas gewaltig schief in Ihrem Betrieb.

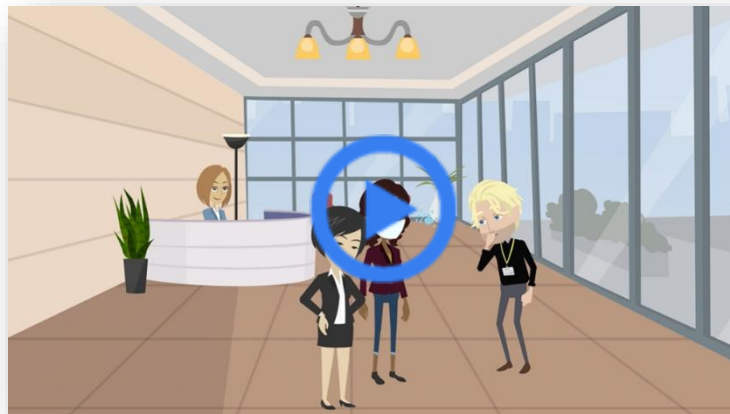
Vermitteln Sie Ihren Teilnehmern deshalb die grundlegenden Maßnahmen zur Handhygiene:

- Tragen Sie Schutzhandschuhe beim Kontakt mit potenziell erkrankten Personen, vor allem, wenn bei der Tätigkeit Kontakt zu Körperflüssigkeiten oder Ausscheidungen besteht, z. B. als Ersthelfer oder in der Pflege.
- Desinfizieren bzw. waschen Sie regelmäßig die Hände, und zwar vor Arbeitsbeginn und am Arbeitsende, nach jedem Kunden / Patienten, nach dem Ausziehen von Schutzhandschuhen und nach dem Toilettenbesuch.

Grundsätzlich gilt: Desinfizieren ist schonender als Händewaschen. (SD)

Anzeige

**Erleben Sie das gute Gefühl, wenn TeachToProtect Ihnen noch heute die Unterweisungs-Arbeit abnimmt – zum Beispiel zu Hygiene!**



Vollautomatisiert. Mit [eindrucksvollen Unterweisungsvideos](#), interaktiven E-Learnings und Tests. Zu über 75 Themen aus Arbeits- und Datenschutz. Einmal eingestellt, erledigt das [geniale Unterweisungstool](#) den Rest für Sie. [>>> Klicken Sie hier, um Ihren Gratis-Test-Account zu erstellen.](#)



## Digitales Unterweisen: Erlaubt, sinnvoll, überbewertet ... oder nur ein Hype?

Immer wieder wird die Frage gestellt, inwiefern eine Unterweisung auch „elektronisch“ erfolgen kann. Viele Anbieter bewerben Softwareprogramme und Onlinelösungen, die das Unterweisen deutlich erleichtern sollen. Die Antwort auf diese Frage nach der Zulässigkeit dieser digitalen Unterweisungsform lautet: Ja, aber.

Selbstverständlich können hochwertige Unterweisungstools mit vorgefertigten digitalen Unterweisungsunterlagen, raffinierten Verwaltungsfunktionen und automatisierter Dokumentation inklusive Erfolgskontrolle das Unterweisen erheblich vereinfachen.

Sie müssen weder Unterweisungsthemen suchen noch eigene Unterweisungsmaterialien anfertigen oder zusammensetzen. Doch auch bezüglich dieser Frage lohnt sich ein genauer Blick in die Regelwerke:

### GefStoffV § 14 (2):

„Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass die Beschäftigten anhand der Betriebsanweisung nach Absatz 1 über alle auftretenden Gefährdungen und entsprechende Schutzmaßnahmen mündlich unterwiesen werden.“

Auch laut TRGS 555 müssen die Beschäftigten „arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogen mündlich unterwiesen“ werden.

### DGUV-Regel 100-001, S.24:

„Ein ausschließliches Selbststudium der Versicherten ist zur Unterweisung in der Regel nicht ausreichend. Die mündliche Unterweisung hat in verständlicher Form und Sprache stattzufinden.“ (...)

### DGUV-Regel 100-001, S.26:

„Grundsätzlich sind persönliche Unterweisungen durchzuführen; als Hilfsmittel sind elektronische Medien einsetzbar.“

Fazit: Für Gefahrstoff-Unterweisungen ist das mündliche und damit persönliche Unterweisen explizit vorgeschrieben. Dies bedeutet nicht zwangsläufig, dass die komplette Unterweisung in mündlicher Form durchgeführt werden muss. E-Learning dürfen Sie zumindest mindestens ergänzend einsetzen. Für alle anderen Unterweisungen besteht zwar auch eine generelle Pflicht zur mündlichen Unterweisung. Diese wird aber durch die Formulierungen „in der Regel“ oder „grundsätzlich“ abgeschwächt. Das heißt, die digitale Unterstützung ist unter bestimmten Voraussetzungen zulässig!

### Das sind die 3 Bedingungen für digitales Unterweisen

Die DGUV-Regel 100-001 nennt 3 Bedingungen, die zum elektronischen Unterweisen erfüllt sein sollten.

1. Die Unterweisungsinhalte sind arbeitsplatzspezifisch aufbereitet.
2. Es findet eine Verständnisprüfung statt.

3. Es ist jederzeit ein Gespräch zwischen dem Mitarbeiter und dem Unterweiser möglich.

#### **Die Vorteile des digitalen Unterweisens:**

- geringerer Vorbereitungsaufwand für den Unterweiser
- flexible Terminwahl, die Mitarbeiter können Ihren Unterweisungszeitpunkt individuell und unabhängig voneinander selbst bestimmen
- hochwertige und ansprechend gestaltete Materialien, die leichter Akzeptanz finden als der immer gleiche „Vortrag“
- automatische Dokumentation und Archivierung der Unterweisungsnachweise

#### **Als Nachteile sind zu sehen:**

- Ihnen entgeht der persönliche Eindruck, inwiefern Unterweisungsinhalte tatsächlich verstanden und „mental akzeptiert“ wurden.
- Eine Software kann nicht Ihre betriebs-spezifischen Sicherheitsaspekte abbilden diese müssen Sie selbst in die Software einpflegen.
- Einige Unterweisungsinhalte verlangen definitiv die mündliche Form (Gefahrstoffe) oder aktive Übungen mit den Teilnehmern (PSAgA, Feuerlöscher u. a.).
- Auch Unterweisungstools müssen gepflegt und aktualisiert werden, Programme erfordern Updates usw.

#### **„Blended Learning“ als Kompromiss**

Einen Kompromiss stellt das sogenannte Blended Learning dar. Das bedeutet, dass Präsenzunterweisungen und E-Learning kombiniert werden. Für denjenigen, der digitale Helfer zum Unterweisen nutzt, ist ein guter Ansatz wie folgt:

Sie vermitteln Grundlagen per Software oder Online-Tool. Das sind in der Regel Unterweisungsinhalte, die für alle Unternehmen gleich sind und sich daher gut vorgefertigt abbilden lassen. Damit bringen Sie alle Teilnehmer auf den gleichen Wissensstand.

In einer anschließenden Präsenzunterweisung lassen Sie dann das Gelernte wiedergeben, beantworten Fragen und ergänzen um Ihre betriebsinternen Sicherheitsaspekte.

Machen Sie sich bewusst, dass die Diskussion um das Für und Wider elektronischer Unterweisungen stets vordergründig bleibt. Denn letztlich geht es darum, dass die Unterweisungsinhalte erstens verstanden und zweitens umgesetzt werden. Wenn digitale Helfer das Verstehen oder Motivieren erleichtern, ist das optimal. Es gibt bereits Projekte, die Sicherheitsaspekte in virtuellen Welten und mit Spielcharakter vermitteln (Gamification).

Das sind spannende Entwicklungen, doch (noch?) kann keine Software sicher abbilden, inwiefern das Gelernte in der Praxis auch angewandt wird, auch wenn mit RFID-Tags (berührungsloses automatisches Identifizieren per Radiowellen) auf PSA und Rundum-Überwachung der Beschäftigten die technischen Möglichkeiten dazu sich abzeichnen.

Eine Validierung, ob und wie sicherheitstechnische Maßnahmen umgesetzt werden, kann nur durch persönliche (Wirksamkeits-)Kontrollen gewährleistet werden.

Haben Sie Ihre [Hygieneunterweisungen nach §12 ArbSchG](#) für dieses Jahr schon erledigt?



- **fertige Unterweisungen** nach RKI-Vorgaben und IfSG, z. B. [Hygiene, Reinigungsarbeiten und Infektionsschutz](#)
- **über 75 E-Learnings** nutzen – oder fertige [PowerPoint-Vorlagen](#) herunterladen
- **inkl. echtem Bildmaterial**, das in den Köpfen hängen bleibt
- **Unterweisungsnachweis** nach § 4 DGUV V-1 ([automatisch für jeden Mitarbeiter erstellen lassen](#))

## Check: So finden Sie heraus, ob eine digitale Unterweisung bei Ihnen **WIRKLICH** sinnvoll ist

- Wie aufwendig und kompliziert sind Installation und Wartung des Online-Tools / der Software / des Systems?
- Wie sicher und einfach (intuitiv) bedienbar ist das System?
- Ist eine Anbindung an unternehmensinterne Software (Intranet, SAP) möglich, um problemlos Termine abzugleichen oder Personaldaten zu übernehmen?
- Können auch Mitarbeiter ohne E-Mail-Adresse angelegt werden?
- Wie betriebs- und arbeitsplatzspezifisch können Sie das System einrichten? Lassen sich z. B. unternehmensspezifische Gefährdungen problemlos einbinden?
- Können Sie die vorgefertigten Inhalte bearbeiten und ergänzen? Ist es möglich, eigene Dokumente einzubinden, wie PowerPoint-Folien oder Fotos, oder auf externe Dateien zu verlinken?
- Ist das System in mehreren Sprachversionen verfügbar?
- Verfügt es über eine mehrsprachige Benutzeroberfläche?
- Berücksichtigt das System die Wahrnehmung von fehlfarbensichtigen (farbenblinden) Mitarbeitern?
- Können Vorgesetzte den Schulungsstand abrufen?
- Sind die noch nicht durchgeführten Unterweisungsmodule ohne Aufwand ermittelbar?
- Ist eine Dokumentation mit Protokoll einsehbar?
- Enthält das System eine Terminüberwachungsfunktion, die den Mitarbeiter automatisch an fällige Schulungstermine erinnert?
- Können Sie die einzelnen Inhalte und Module einzelnen Gruppen, Abteilungen oder Mitarbeitern zuordnen?

- Erlaubt das System eine Verständnisprüfung / Lernerfolgskontrolle?
- Werden die Ergebnisse erfasst und ausgewertet (Selbst-, Abschlusstests)?
- Wird das Programm stetig weiterentwickelt und aktualisiert, auch im Hinblick auf Änderungen im Arbeitssicherheits-Regelwerk?
- Ist geprüft, dass das System und seine vorgesehene Benutzung die Datenschutzerfordernungen erfüllen?
- Gibt es Support?

## Check: Gut vorbereitet in die Sicherheitsunterweisung

Eine Sicherheitsunterweisung kurzfristig anzusetzen und auf die Schnelle zwischen Tür und Angel ein paar Worte zu sagen ist selten eine gute Idee. Eine Unterweisung, die nachwirken soll, muss vorbereitet werden. Wenn Sie die Fragen der folgenden Liste beim Planen von Unterweisungen durchgehen, haben Sie Ihre Vorbereitung im Griff.

CHECK: SICHERHEITSUNTERWEISUNGEN VORBEREITEN	
THEMA	BEMERKUNGEN
Kann ich diese Unterweisung aufgrund meiner Fachkenntnisse selbst übernehmen? Welcher Experte (z. B. Betriebsarzt, Feuerwehr, Elektrofachkraft) wäre besser geeignet oder könnte mich unterstützen?	
Welche Materialien und Hilfsmittel benötige ich?	
Welche Aspekte sollten durch praktische Übungen vertieft werden? Welche Anschauungsobjekte aus dem Betrieb muss ich dazu mitbringen und vorbereiten, z. B. PSA, Feuerlöscher, Stehleiter usw.? Welche Informationen muss ich neu vorstellen, welches Wissen reaktivieren	
Wie kann ich Praxisbezug herstellen?	
Was ist das Lernziel dieser Unterweisung?	
ZIELGRUPPE	BEMERKUNGEN
Handelt es sich um eine Erstunterweisung oder um eine Wiederholungsunterweisung?	
Wie groß ist die Teilnehmergruppe? Kann ich das Vorwissen der Teilnehmer einschätzen (Ausbildung, Stellenbeschreibungen, Berufserfahrung)?	
Zu welchen Themen wurden die Teilnehmer bereits unterwiesen, wo kann ich anknüpfen?	

<b>ORT</b>	<b>BEMERKUNGEN</b>
Ist es sinnvoll, direkt am Arbeitsplatz zu unterweisen?	
Benötige ich für die Gruppe einen geschützten Raum (Pausenraum, Büro des Vorgesetzten, Seminarraum)?	
Ist der Raum zum vorgesehenen Zeitpunkt sicher frei?	
Stehen benötigte Hilfsmittel zur Verfügung wie Flipchart, Beamer, Stifte usw.?	
Was kann ich tun, um Störungen zu vermeiden (Lärmquellen abbestellen, fest installierte Telefone stumm schalten etc.)?	
<b>ZEIT</b>	<b>BEMERKUNGEN</b>
Passt der Termin zu den innerbetrieblichen Arbeitsabläufen und Erfordernissen wie Pausenregelungen, Schichtwechseln usw.?	
Liegt der Termin innerhalb der bezahlten Arbeitszeit und nicht gerade kurz vor Dienstschluss und Feierabend der Teilnehmer?	
Habe ich den Termin rechtzeitig bekannt gegeben? Habe ich auch die Vorgesetzten der Unterwiesenen rechtzeitig über den Zeitpunkt und die vorgesehene Dauer informiert, um Konflikten vorzubeugen?	
Reichen 30 bis 45 Minuten für das Vermitteln der Lerninhalte aus oder sollte ich mein Thema besser in kürzere Einheiten oder Kurzunterweisungen splitten?	
<b>MATERIALIEN</b>	<b>BEMERKUNGEN</b>
Welche Informationen und Dokumente nutze ich zur Vorbereitung? <ul style="list-style-type: none"> <li>• gesetzliche Vorgaben</li> <li>• DGUV-Regelwerk, Technisches Regelwerk</li> <li>• relevante Richtlinien, Normen, Branchenleitfäden usw.</li> <li>• Betriebsanweisungen</li> <li>• Bedienungsanleitungen von Maschinen und Anlagen</li> <li>• die letzte Gefährdungsbeurteilung</li> </ul> Welche dieser Dokumente sollte ich bei der Unterweisung dabei haben? Welche Dokumente sollte ich vor Ort zeigen, als PowerPoint oder gedruckt? Welche Dokumente erhalten die Teilnehmer?	
Habe ich ein Formblatt zum Unterweisungsnachweis parat?	
Welche Medien kann ich unterstützend einsetzen: Videos, Poster usw.? Wie möchte ich die Teilnehmer aktiv einbeziehen?	
Welche Kontrollfragen sollte ich zum Abschluss stellen? Welche konkreten Vereinbarungen sollen am Ende der Unterweisung getroffen werden?	

Mit welchem der [150 Unterweisungsvidéos](#) von TeachToProtect möchten Sie noch HEUTE Ihre Unterweisungspflichten erledigen?



Es geht so einfach:

[Hier klicken](#) ... Registrieren ... Mitarbeitern die Unterweisung zuweisen ... Unterweisungsnachweis herunterladen! ... **ruhig schlafen.**

## Impressum

SafetyXperts

ein Unternehmensbereich der VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Theodor-Heuss-Str. 2-4

53095 Bonn

Telefon: 0228 9550-160

Fax: 0228 3696480

E-Mail: [team@safetyxperts.de](mailto:team@safetyxperts.de)

Internet: [www.safetyxperts.de](http://www.safetyxperts.de)

Vorstand: Richard Rentrop, Bonn

Herausgeber und redaktioneller Verantwortlicher i.S.d.P.: Michael Jodda, Bonn

Autoren: Friedhelm Kring, Allensbach, Werner Böcker, Hamm, Svenja Dammasch, Buxtehude; Maria Markatou, München

Bildnachweis: Adobe Stock

Alle Angaben wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit Genehmigung des Verlags gestattet.

Diese Publikation richtet sich gleichermaßen an weibliche und männliche Leser. Aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise (z. B. Unternehmer, Mitarbeiter) gewählt. Diese schließt stets alle Geschlechterformen mit ein.

© 2025 by SafetyXperts – ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG