



## Unterweisung

Die Führungskraft bespricht mit den Mitarbeitenden im Rahmen der Unterweisung die Gefährdungen und Belastungen, die im Arbeitsbereich existieren, und legt mit ihnen Maßnahmen fest, um den Gefährdungen angemessen begegnen zu können.

### Mögliche Gefährdungen/Belastungen

- Unkenntnis und/oder Fehleinschätzung von Gefährdungen
- Unkenntnis von Schutzmaßnahmen
- Fehlhandlungen in Gefahrensituationen
- Fehlende Motivation gegenüber Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- Falsche und/oder fehlende PSA

### Was kann passieren?

- Arbeitsunfälle
- Berufskrankheiten, z. B. Lärmschwerhörigkeit
- Nichteinhalten gesetzlicher Vorgaben

### Was ist zu tun?

#### Organisatorische Vorbereitung der Unterweisung

- Setzen Sie einen Termin fest und informieren Sie alle Mitarbeitenden.
- Wählen Sie für die Unterweisung einen möglichst ruhigen Ort und schließen Sie Störungen aus.
- Laden Sie ggf. Fachleute ein.
- Bereiten Sie den Raum oder Arbeitsplatz vor. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Vorbereitung auch Medien, Informationsmaterial, Technik und Anschauungsmittel!

#### Inhaltliche und methodische Vorbereitung der Unterweisung

- Legen Sie die Themen für Ihre Unterweisung fest. Die Schwerpunkte und die Gewichtung der Themen können Sie aus der Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsbereich ableiten.
- Sammeln Sie Informationen. Geeignete Quellen können sein: Herstellerinformationen, DGUV Vorschriften und DGUV Informationen, Betriebsanweisungen, interne oder externe Fachleute usw.
- Legen Sie ein Lernziel fest. Lernziele können sich auf das Wissen, die Fähigkeiten/Fertigkeiten und die Einstellungen der Mitarbeitenden beziehen. Überlegen Sie unter anderem, wie sich die Mitarbeitenden nach der Unterweisung verhalten sollen.

- Reduzieren Sie die gesammelten Informationen so, dass Sie damit Ihr Ziel erreichen können. Weitere Kriterien für die Stoffreduzierung sind u.a. der Wissensstand und das typische Verhalten der Mitarbeitenden.
- Behalten Sie bei der Auswahl der Methode und der Medien Ihr festgelegtes Lernziel im Fokus. Das Ziel bestimmt, welche Methoden – wie Dialog, Diskussion, Übung – und welche Medien – wie Flipchart, Video, Anschauungsmittel – sich eignen.
- Erstellen Sie ein Unterweisungskonzept. Das Konzept ist strukturiert: Begrüßung/Einstieg, Erarbeitungsphase, Wirkungskontrolle, Abschluss und berücksichtigt Punkte wie Zeitschätzung, vorgesehene Inhalte, Methoden, Medien und Ihr angestrebtes Ziel.

#### Durchführung der Unterweisung

Die wichtigsten Punkte einer Unterweisung sind hier aufgeführt. Sie wählen die passende Methode und das entsprechende Format (z. B. Sicherheitskurzgespräch, Workshop), abhängig von Ihren Zielen und Ihren Mitarbeitenden.

- Begrüßen Sie die Mitarbeitenden, nennen Sie Ziel und Anlass der Unterweisung.
- In der Erarbeitungsphase werden Gefährdungen, mögliche Folgen und Maßnahmen erarbeitet, besprochen und es wird ein Praxisfall geübt.
- Kontrollieren Sie die Wirkung der Unterweisung. Bereits während der Unterweisung ist das möglich, indem Sie gezielt Fragen stellen, oder durch Vormachen/Nachmachen. Auch im Arbeitsalltag muss geprüft werden, ob die Mitarbeitenden die Unterweisung verstanden haben und die vereinbarten Maßnahmen einhalten.
- In der Abschlussphase können Sie Inhalte zusammenfassen, die Mitarbeitenden dazu verpflichten, die Maßnahmen umzusetzen und einzuhalten. Kündigen Sie ggf. Kontrollen an.
- Dokumentieren Sie die Unterweisung. Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisung müssen schriftlich festgehalten werden und die Unterwiesenen müssen die Unterweisung mit ihrer Unterschrift bestätigen.

# Checkliste



## Unterweisung

1. Wird die Gefährdungsbeurteilung zur Vorbereitung der Unterweisung herangezogen?
2. Werden alle Mitarbeitenden unterwiesen (inkl. Führungskräfte und Leiharbeitspersonal)?
3. Werden die Mitarbeitenden vor Aufnahme der Tätigkeit unterwiesen, z. B. auch bei neuen Maschinen?
4. Werden die Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich unterwiesen?
5. Werden Jugendliche mindestens halbjährlich unterwiesen?
6. Wird bei Unfällen oder Beinahe-Unfällen eine anlassbezogene Unterweisung, also eine außerplanmäßige Unterweisung, durchgeführt?
7. Werden für die richtige Benutzung von PSA, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsschäden schützen, Unterweisungen mit Übungen angeboten (z. B. für Sicherheitsgeschirre, Atemschutzgeräte)?
8. Werden (Lern-)Ziele für die Unterweisungen festgelegt?
9. Werden Wissensstand und Verhalten der Mitarbeitenden bei der Konzipierung und Durchführung der Unterweisung berücksichtigt?
10. Werden in der Unterweisung, neben Gefährdungen und Maßnahmen, auch mögliche Folgen verdeutlicht, wie Gesundheitsschäden bei Nichteinhaltung der Maßnahmen?
11. Werden die Erfahrungen der Mitarbeitenden in die Unterweisung einbezogen?
12. Wird geprüft, ob die Mitarbeitenden die Inhalte der Unterweisung verstanden haben?
13. Wird die Unterweisung schriftlich dokumentiert?
14. Wird im Arbeitsalltag geprüft, ob die Mitarbeitenden die vereinbarten Maßnahmen einhalten?

Ergänzende, betriebsbezogene Fragen:

---

---

---