

Unterweisung im Betrieb

Aufgabe des Vorgesetzten

Eine wichtige Voraussetzung für reibungslose Arbeitsabläufe im Betrieb ist sicheres und gesundes Arbeiten. Das setzt aber voraus, dass die Mitarbeiter wissen, worauf sie dabei achten und wie sie sich verhalten müssen. Denn wer sich nicht auskennt, macht Fehler.

Tatsache ist, dass über 80 Prozent aller Unfälle durch Fehlverhalten (mit-)verursacht werden. Deshalb kommt der Einflussnahme des Arbeitgebers auf das sicherheitsgerechte Verhalten der Mitarbeiter eine besondere Bedeutung zu. Ein wichtiges Instrument ist dabei die Unterweisung. Sie bietet die Möglichkeit, die Mitarbeiter beim Arbeitsschutz einzubeziehen und gleichzeitig zu motivieren.

Verantwortlich für die Unterweisung der Mitarbeiter im Betrieb ist der Unternehmer bzw. der zuständige Vorgesetzte. In vielen Unternehmen unterstützen angestellte oder externe Fachleute, wie Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte, die Vorgesetzten bei dieser Aufgabe. Dies sollte aber die Ausnahme sein und sich auf bestimmte Themen reduzieren, für die der Vorgesetzte nicht über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügt. Beispielsweise ist der Betriebsarzt ein kompetenter Berater etwa beim Thema Hautschutz.

Selbst Bescheid wissen

Wer unterweist, muss selbst über das Thema Bescheid wissen. Der Vorgesetzte kann also nur dann erfolgreich unterweisen, wenn er die Gefährdungen und Belastungen, denen seine Mitarbeiter ausgesetzt sind, genau kennt. Diese Informationen kann er z. B. aus der Gefährdungsbeurteilung gewinnen. Als Hilfe zur Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen können die Gefährdungs-Checks der BGFW verwendet werden (WebCode 2101).

Hilfreich bei der Unterweisung sind auch Betriebsanweisungen, wie sie z. B. für Gefahrstoffe vorliegen müssen.

Weitere Informationsquellen sind Auswertungen von Unfällen und die Kenntnisse der Mitarbeiter. Befragen Sie daher die Mitarbeiter über ihre Erfahrungen bei der Arbeit, Probleme im Arbeitsablauf, über Beinaheunfälle und kritische Situationen sowie über Faktoren, die sie als belastend empfinden. Bedenken Sie bitte, dass solche Gespräche von den Mitarbeitern auch Mut verlangen. Denn sie müssen vielleicht über eigene Fehler berichten. Machen Sie es Ihren Mitarbeitern leichter, indem Sie ihre Offenheit würdigen: „Ich finde es gut, dass Sie so offen darüber reden.“ Die Kenntnisse der Mitarbeiter helfen Ihnen, Schwachstellen ausfindig zu machen und die Arbeitsbedingungen zu verbessern.

UNTERWEISUNGSHILFEN

Webcode: 1800

Die BGFW bietet eine ganze Reihe von Schulungs- und Unterweisungsmaterial an.

- Sicherheit und Gesundheitsschutz in abwassertechnischen Anlagen (Loseblattsammlung mit Plakaten),
- Arbeiten an Gasleitungen (CD-ROM),
- Arbeitssicherheit in der Fernwärmeversorgung (Schulungsmaterial / CD-ROM).

Unterstützende Filme (DVD)

- Arbeiten an Gasleitungen - Vorbereitende organisatorische und persönliche Schutzmaßnahmen,
- Arbeiten an Gasleitungen - Gefahren durch Brände im Rohrgraben,
- Arbeiten in GDRM-Anlagen - Persönliche und organisatorische Schutzmaßnahmen,
- Elektrische Betriebsmittel - Erhöhte Gefährdung beim Einsatz im Rohrgraben und im Schacht,
- Sicherer Chlorgasflaschenwechsel,
- Sicheres Begehen von Schächten und Kanälen in Fernwärmeverteilungsanlagen,
- Das Anbohrverfahren in der Fernwärmeversorgung,
- Das Rohrfrostverfahren in der Fernwärmeversorgung,
- Techniken beim Entleeren von Fernwärmeleitungen.

Kontakt zum Bestellen:

Christiane Bönsch
Telefon: 0211 9335 - 239
Fax 0211 9335 - 219
E-Mail: Christiane.Boensch@bgbfw.de

Die Sache richtig anpacken

Unterweisung ist Kommunikation, bei der das Gespräch im Vordergrund steht. Doch wer kennt nicht die Situation, dass das Gesagte völlig falsch verstanden wird. Und dann sind Missverständnisse vorprogrammiert. Mit ein paar Tricks lassen sich solche Pannen vermeiden:

- Packen Sie in eine Unterweisung nicht unzählige Themen. Lieber öfter kürzere Unterweisungen mit nur ein oder zwei Themen durchführen.
- Überfordern Sie die Mitarbeiter nicht mit zu vielen Details.
- Gliedern Sie Ihre Ausführungen – Schritt für Schritt vorgehen.

- Gehen Sie auf die Gefährdungen ein, die mit einzelnen Tätigkeiten verbunden sind, und geben Sie anschließend genaue Hinweise, wie man sich sicherheitsgerecht verhält.

- Weisen Sie darauf hin, dass Sie in Ihrem Betrieb auf sicherheitsgerechtes Verhalten Wert legen und es von jedem Mitarbeiter erwarten. Auch dann, wenn Hektik herrscht. Begründen Sie, warum Sie auf sicherheitsgerechtes Verhalten Wert legen.

- Überzeugen Sie sich immer, ob die Informationen auch richtig angekommen sind. Lassen Sie sich von den Mitarbeitern die wesentlichen Punkte noch einmal erklären und vorführen. Dokumentieren Sie anschließend die Unterweisung.

RICHTIG UNTERWEISEN

- ▶ Interesse wecken
- ▶ Anweisen, klare Aussagen treffen
- ▶ Erklären
- ▶ Überzeugen
- ▶ Vormachen
- ▶ Einüben lassen
- ▶ Erfolg kontrollieren

WAS HÄNGEN BLEIBT

Nur hören	20 %
Nur sehen	30 %
Hören und sehen	50 %
Wiederholen	70 %
Wiederholen und selbst machen	90 %

Jeder Unternehmer oder Vorgesetzte ist verpflichtet, die Beschäftigten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit an ihrem ersten Arbeitstag im Betrieb und danach regelmäßig, mindestens einmal jährlich über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu unterweisen.

SEMINARE

Die BGFW bietet für Personen, die unterweisen müssen, das Seminar „Unterweisung in der Arbeitssicherheit“ an.

Termine:

- 16.01. - 17.01.2007 Hamm
- 06.03. - 07.03.2007 Gotha
- 09.05. - 10.05.2007 Magdeburg
- 11.09. - 12.09.2007 Öhringen
- 04.12. - 05.12.2007 Barnstorf

Anmeldung

Marianne Thielges
Telefon: 0211 9335 - 233
Telefax: 0211 9335 - 43233
E-Mail: seminare@bgbfw.de
Internet: www.bgbfw.de → Seminare 