

Unterweisungsleitfaden für Vorgesetzte



Unterweisen
Arbeitshilfe für die betriebliche Unterweisung





Unterweisung: warum eigentlich?

Unterweisungen sind wichtige Bausteine im zeitgemäßen Arbeitsschutz: In persönlichen Gesprächen zwischen Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sollen Verhaltensweisen, die für den Arbeitsschutz von Bedeutung sind, diskutiert und vermittelt werden.

Diese müssen für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anschaulich und nachvollziehbar sein. Vordringliches Ziel ist es, dass die Maßnahmen des Arbeitsschutzes verstanden und akzeptiert werden.

Warum Unterweisungen?

Um einen sicheren Betriebsablauf und gesunde Arbeitsbedingungen zu erreichen, müssen alle Beteiligten die für sie wesentlichen Informationen erhalten. Arbeitssicherheit hängt nicht allein von der Technik, sondern auch entscheidend vom Verhalten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ab.

Die Beschäftigten können sich allerdings nur korrekt verhalten, wenn sie über die richtigen Arbeitsabläufe, Gefährdungen, Schutzmaßnahmen, Sicherheitskennzeichnungen und das Verhalten bei Störungen und Notfällen ausreichend informiert wurden. Informierte und motivierte Beschäftigte sind eine der Voraussetzungen für ein erfolgreiches Unternehmen.

Für Unternehmensleitung und Vorgesetzte können sich dadurch folgende Vorteile ergeben:

- Störungsfreier Betriebsablauf
- Gesicherte Qualität
- Geringere Ausfallzeiten durch Arbeitsunfälle und Krankheiten
- Sorgsamer Umgang mit Maschinen und Anlagen
- Kostenreduzierung
- Größere Arbeitszufriedenheit

Mit dem vorliegenden Leitfaden wird die Unternehmensführung bei der Unterweisung der Beschäftigten zu allen Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes unterstützt.

Rechtliche Grundlagen der Unterweisung

Nachstehend sind die für die Unterweisungen besonders zu beachtenden Gesetze, Verordnungen sowie Unfallverhütungsvorschriften zusammengestellt:

- Arbeitsschutzgesetz § 12, „Unterweisung“
- Jugendarbeitsschutzgesetz § 29, „Unterweisung über Gefahren“ (mindestens halbjährliche Unterweisung)
- Betriebssicherheitsverordnung § 12, „Unterweisung und besondere Beauftragung von Beschäftigten“
- Biostoffverordnung § 12, „Arbeitsmedizinische Vorsorge“
- Gefahrstoffverordnung § 14, „Unterrichtung und Unterweisung der Beschäftigten“
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung § 11, „Unterweisung der Beschäftigten“
- Strahlenschutzverordnung § 63, „Unterweisung“
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ § 4, „Unterweisung der Versicherten“

Wer ist zuständig?

Wer hat die Gesamtverantwortung für die Unterweisungen?

Die Unternehmensleitung hat die Gesamtverantwortung. Sie ist verantwortlich für die sorgfältige Auswahl der Vorgesetzten und kontrolliert die Erfüllung ihrer Aufgaben. Dazu gehören auch die Unterweisungen. Dabei ist es dem Unternehmer bzw. der Unternehmerin freigestellt, wen sie mit der Durchführung der Unterweisung beauftragen.

Wer führt die Unterweisungen durch?

Die Vorgesetzten (Abteilungsleitung, Meister und Meisterinnen, Schicht- oder Maschinenführung, Teamleitung etc.) führen jeweils in ihrem Verantwortungsbereich die Unterweisungen durch.

Es ist weniger sinnvoll, Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen bzw. Betriebsärzten die Durchführung der Unterweisung allein zu überlassen. Dieser Personenkreis ist beratend tätig; ihm fehlen disziplinarische Vollmachten und Weisungsrechte. Gleichwohl erscheint es sinnvoll, diesen Personenkreis bei der Vorbereitung oder der Behandlung einzelner Themen zu beteiligen.

Wann muss unterwiesen werden?

Sicherheitsunterweisungen müssen mindestens einmal jährlich stattfinden. Weitere Anlässe sind:

- Neueinstellung oder Umsetzung
- Aufnahme einer neuartigen Tätigkeit

- Arbeiten in ungewohnter Umgebung, z. B. Störungssuche, Instandhaltung
- Erkennen unsicheren Verhaltens
- Unfälle oder Beinaheunfälle
- Rückfragen der Mitarbeitenden

Sicherheitsunterweisungen mindestens 1 x jährlich durchführen!

Kategorien der Unterweisungen



Allgemeines



Persönliche Schutzausrüstung



Arbeitsplätze



Transport und Verkehr

Wie geht man vor?

Wann?

Prinzipiell können Unterweisungen jederzeit stattfinden. Empfehlenswert ist eine Unterweisung gleich nach Arbeitsbeginn oder nach Arbeitspausen.

Wo?

Der Ort der Unterweisung ist von den jeweiligen betrieblichen Verhältnissen abhängig. Unter anderem kommen infrage:

- Arbeitsplatz, wenn es für die Durchführung erforderlich und sinnvoll ist
- Meisterbüro
- Pausenraum
- Ausbildungs- oder Besprechungsraum

Wie?

Grundsätzlich gilt, dass die Unterweisungen in einer für alle Anwesenden verständlichen Art und Weise durchgeführt werden sollten. Die Unterweisungsthemen werden am besten in Diskussionen besprochen. Die alleinige Übergabe schriftlicher Informationen ist nicht ausreichend. Die Unterweisung kann auch im Rahmen der technischen Einweisung durchgeführt werden.

Folgende Fragen haben sich für die Gesprächsführung bewährt:

- Welche Gefährdungen bestehen?
- Wie kann man sich schützen?

Bei der Beantwortung sollte berücksichtigt werden:

- Gefährdungen bei den konkreten Tätigkeiten aufzeigen
- Sicherheitseinrichtungen zeigen und erläutern
- Sicheres Arbeitsverhalten vor machen und begründen
- Verständnis durch Nachfragen feststellen
- Auf Zwischenfragen eingehen
- Anweisung klarmachen und begründen

Den Beschäftigten soll der persönliche Nutzen aufgezeigt werden. Drohungen und Begründungen allein durch Paragraphen sind fehl am Platz.

Um welche Inhalte und Themen geht es?

Die zu behandelnden Unterweisungsthemen ergeben sich aus den betrieblichen Gegebenheiten. Diese Themen können sowohl einzeln als auch zusammengefasst Gegenstand einer Unterweisung sein. Die Entscheidung hierüber hängt insbesondere von der Art und Größe des Betriebes sowie vom Kreis der Teilnehmenden ab. Unterweisungsinhalte sind z. B.:

- Erstunterweisung bei Neueinstellung
- Arbeiten an Maschinen
- Stolpern, Rutschen und Stürzen
- Gehörschutz
- Umgang mit elektrischen Geräten
- Hand- und Hautschutz
- Chemikalien-Schutzhandschuhe
- Tätigkeiten mit Gefahrstoffen/ Ätzende und reizende Stoffe
- Tätigkeiten mit Gefahrstoffen/ Brennbare Flüssigkeiten
- Brandschutz
- Bildschirmarbeitsplätze
- Alkohol am Arbeitsplatz
- Handbetriebene Transportmittel
- Heben und Tragen
- Tragen von Sicherheitsschuhen
- Leitern und Tritte
- Arbeiten mit dem Gabelstapler
- Mitgängerflurförderzeuge (MFZ)
- Sehen und gesehen werden beim Gabestaplereinsatz
- Verkehrssicherheit
- Umgang mit Sicherheitsmessern
- Schutzhandschuhe gegen mechanische Gefährdungen



Unterweisungsmaterialien sollen die Unterweisungsgespräche unterstützen und sind gleichzeitig zur Weitergabe an die Mitarbeitenden vorgesehen. Sie können bei Bedarf um spezifische betriebliche Gegebenheiten ergänzt werden.

Bestellen Sie Ihre Unterweisungsmaterialien (Bestellformular auf Seite 9). Unterstützende Unterweisungsmodulare online unter:

➔ elearning.bgetem.de



Verwenden Sie die Kopiervorlage für durchgeführte Unterweisungen auf Seite 7.

Sind Nachweise der Unterweisung erforderlich?

Bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen müssen Inhalt und Zeitpunkt der Unterweisungen schriftlich festgehalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift bestätigt werden. Vergleichbare Pflichten ergeben sich nach der Biostoff- sowie der Strahlenschutzverordnung.

Grundsätzlich schreibt die Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) die schriftliche Dokumentation aller Unterweisungen vor. Die Bedeutung der Unterweisung wird damit unterstrichen. Außerdem haben Unterweisende einen Nachweis für ihre Pflichterfüllung erbracht.

➤ **Siehe hierzu:**

Rechtliche Grundlagen der Unterweisung auf Seite 3

Erfolgskontrolle

Das Dulden fehlerhaften Verhaltens wird oftmals als Zustimmung aufgefasst. Um dem entgegenzutreten, sollten Unternehmensführung und Vorgesetzte Folgendes beachten:

- Arbeitsweise der Beschäftigten beobachten
- Auf unsichere Arbeitsweise ansprechen
- Gründe für fehlerhaftes Verhalten erfragen und die Ursachen möglichst schnell beseitigen
- Keine fehlerhaften Arbeitsweisen dulden

- Jeweilige Unterweisung bei Bedarf wiederholen
- Vorbildliche Arbeitsweisen herausstellen

Ist die Unterweisung durchgeführt, gilt es, die angestrebten Ziele auch wirklich zu erreichen.

Das heißt, konsequent zu kontrollieren, ob auch wirklich so gearbeitet wird, wie es bei der Unterweisung vereinbart wurde. Dies bedeutet aber auch, dass die Vorgesetzten in der Praxis zu den Unterweisungszielen stehen müssen. Sie müssen das von ihnen Geforderte vorleben.

Seminar



Unterweisung: gewusst, wie

Das passende Seminar zu diesen und weiteren Themen der Arbeitssicherheit finden Sie online in unserer Seminardatenbank:

➤ [bgetem.de/seminare](https://www.bgetem.de/seminare) oder

➤ www.bgetem.de
Webcode 14363753



Bestellbogen Unterweisungsmaterial

Datum der Bestellung

Mitglieds-Nummer (bitte unbedingt angeben)

Unterweisungsunterlagen	Best.-Nr.	Anzahl
Gesamtpaket (PU 022-1 bis PU 022-24)	PU022-0	
Leitfaden für die betriebliche Unterweisung	PU022-1	
Erstunterweisung bei Neueinstellung	PU022-2	
Arbeiten an Maschinen	PU022-4	
Stolpern, Rutschen und Stürzen	PU022-5	
Gehörschutz	PU022-6	
Umgang mit elektrischen Geräten	PU022-7	
Hand- und Hautschutz	PU022-8	
Tragen von Schutzhandschuhen	PU022-9	
Tätigkeiten mit Gefahrstoffen/ Ätzende und reizende Stoffe	PU022-10	
Tätigkeiten mit Gefahrstoffen/ Brennbare Flüssigkeiten	PU022-11	
Brandschutz	PU022-12	
Bildschirmarbeitsplätze	PU022-13	
Alkohol am Arbeitsplatz	PU022-14	
Handbetriebene Transportmittel	PU022-15	
Heben und Tragen	PU022-16	
Tragen von Sicherheitsschuhen	PU022-17	
Leitern und Tritte	PU022-18	
Arbeiten mit dem Gabelstapler	PU022-19	
Mitgängerflurförderzeuge (MFZ)	PU022-20	
Sehen und gesehen werden beim Gabelstaplereinsatz	PU022-21	
Verkehrssicherheit	PU022-22	
Umgang mit Sicherheitsmessern	PU022-23	
Schutzhandschuhe gegen mechanische Gefährdungen	PU022-24	

Bitte senden Sie das Material an folgende Adresse:

Firma

Name

Straße

PLZ, Ort

Bestellung bitte über:  [medien.bgetem.de](https://www.medien.bgetem.de) oder versand@bgetem.de, bei Fragen: 0221 3778-1020



Nutzen Sie unser Wissen

Sie bereiten eine Unterweisung vor? Sie brauchen Informationen zu einem speziellen Arbeitsschutzthema? Eine Gefährdungsbeurteilung steht an? Wir helfen Ihnen dabei! Mit Beratung – und unseren Medien.

Für die Praxis gemacht: Infomedien

Ob Broschüren, Filme, Plakate, Aushänge oder Gefährdungsbeurteilungen – die BG ETEM stellt Ihnen im Medienportal ein umfassendes Angebot bereit. Wir haben Medien zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz für unterschiedliche betriebliche Zielgruppen, Themen und Gewerbebezüge. Die Medien lassen sich einfach nach Themen, Zielgruppen, Medienarten und Branchen filtern. Sie können per Post bestellt, meistens aber auch direkt heruntergeladen werden.

🔗 medien.bgetem.de

Wir für Sie

Die BG ETEM

Unser Auftrag: sichere und gesunde Arbeit

Die BG ETEM ist die gesetzliche Unfallversicherung für rund 4 Millionen Menschen in über 200.000 Mitgliedsbetrieben. Wir helfen dabei, Arbeit für alle möglichst sicher zu machen. Wenn es zu Unfällen oder Berufskrankheiten kommt, sind wir für Sie da. Wir kümmern uns um Behandlung, Rehabilitation und Wiedereingliederung in den Beruf.

Mehr über uns und unsere Leistungen:

➔ www.bgetem.de

Leitfaden für die betriebliche Unterweisung

Bestell-Nr. PU022-1

Unsere Medien für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz erhalten Sie unter ➔ medien.bgetem.de

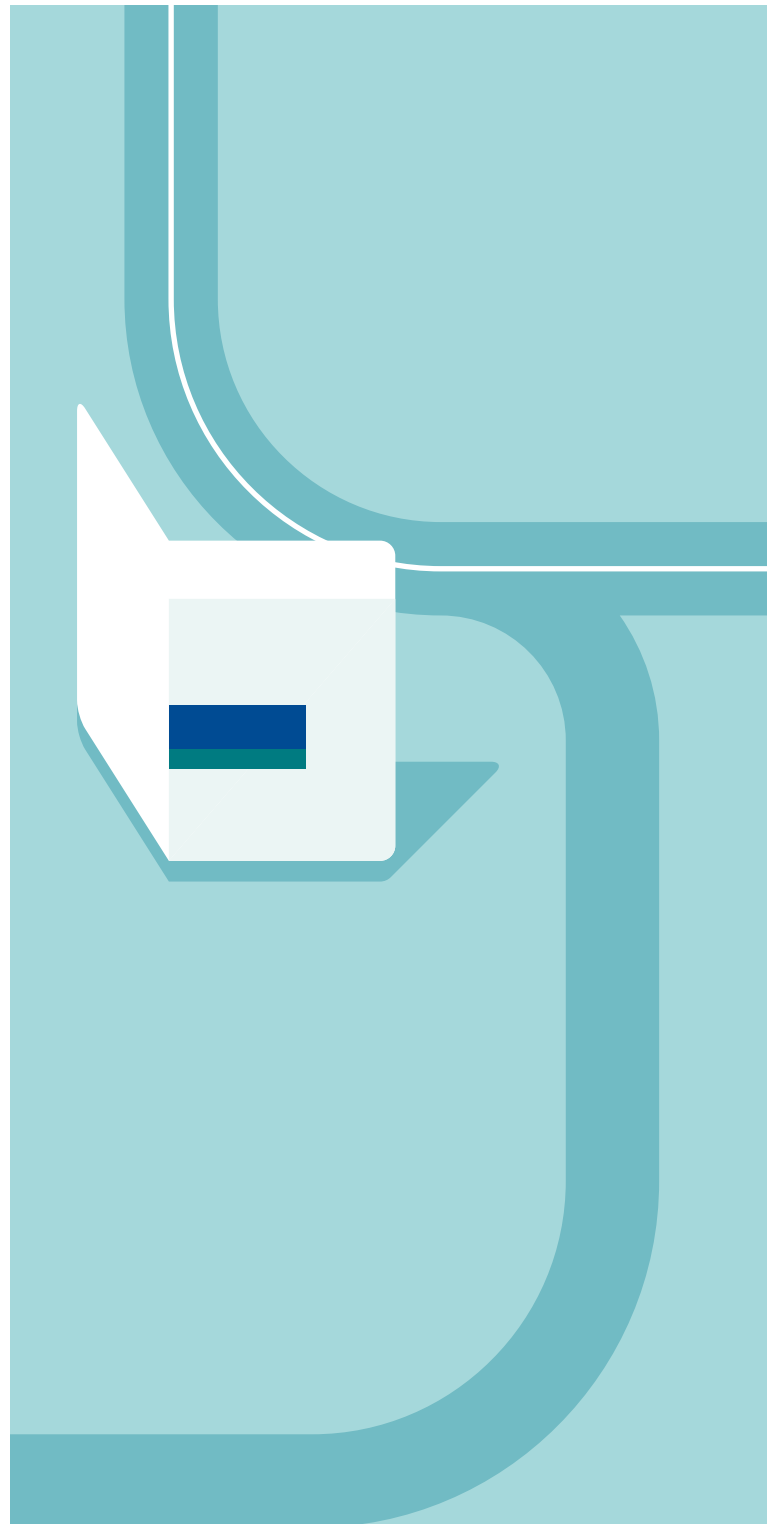
Bildnachweise:

Illustrationen: Jörg Block für BG ETEM (Titel, Seite 4)

Wolfgang Bellwinkel/DGUV (Seite 2)

Cyperfection/DGUV (Seite 6)

5 · 10 · 3 – Stand: 01/25 Alle Rechte beim Herausgeber
Gedruckt auf Papier aus nachhaltiger Forstwirtschaft



BG ETEM

Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
➔ www.bgetem.de

Folgen Sie uns:

