

Entscheidungshilfe für die Methodenauswahl

Methode	Vermittlungsziel			Vorteile 👍, Nachteile 👎, Worauf muss man achten? 📌
	Wissen 😊	Können 😞	Wollen 😐	
Vortrag/Information	😊	😞	😐	schnelle Wissens- und Informationsvermittlung, z. B. bei Neuerungen Medienwechsel „Folienschlachten“ Verständniskontrolle Teilnehmeraktivierung
Lehrgespräch/Diskussion	😞	😐	😊😊	Teilnehmeraktivierung Vorbereitung von Leitfragen Zeitansatz Flexibilität des Moderators
Gruppenarbeit	😐	😊😊	😊	Kompetenzförderung Teilnehmeraktivierung Zeitansatz Kompetenz des Moderators Steuerbarkeit der Arbeitsergebnisse
Übung	😊	😊	😐	praxisnahes Training am Arbeitsplatz Verständniskontrolle rechtzeitige Fehlerkorrektur eventuell Einprägen falscher Handgriffe Zeitaufwand

Impressum

Unfallkasse Post und Telekom
 Europaplatz 2, 72072 Tübingen

Unser **Service-Center** hilft Ihnen schnell und kompetent weiter.
Telefon: 07071 933-0
 Montag bis Donnerstag von 8:00–16:00 Uhr
 Freitag von 8:00–14:30 Uhr
Fax: 07071 933-4399
E-Mail: info@ukpt.de
Internet: www.ukpt.de

2009/MatNr 670-095-417

Unterweisungen mit den Beschäftigten gestalten

Im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und in der GUV-VA 1 ist die Unterweisung als Pflicht des Arbeitgebers/Unternehmers verankert.

Ihre Inhalte ergeben sich vorrangig aus der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 ArbSchG.

Die Art der Durchführung ist nicht zwingend vorgeschrieben. Eine Ausnahme bildet jedoch zum Beispiel die Gefahrstoffverordnung.

Unterweisungsinhalte müssen jedoch

- verständlich vermittelt werden,
- zur Verhaltensänderung im Hinblick auf sicherheitsgerechtes Verhalten beitragen und
- innerhalb des unternehmenskulturellen Umfeldes gelebt werden können.

Die Unterweisung nimmt eine wesentliche Bedeutung für die Umsetzung von Schutzmaßnahmen – Technik, Organisation, Personal – ein. Sie ist wichtiger **Bestandteil der Organisationsverantwortung** im Bereich „personeller Maßnahmen“.

Der Vorgesetzte

verstärkt	sicherheitsgerechte Verhaltensmuster,
informiert	die Beschäftigten über mögliche Risiken im Umgang mit Arbeitsmitteln,
trainiert	mit den Beschäftigten sicherheitsgerechtes Verhalten und gibt
Anweisungen	auf der Grundlage von Betriebsanweisungen; er
motiviert	das Personal zur Einhaltung von Unfallverhütungsmaßnahmen und
interessiert	die Beschäftigten für das Thema. Damit nimmt er
nachhaltig	Einfluss auf störungsfreie Betriebsabläufe.

Handlungstipps für Unterweisende – Motivationsförderung

Werden Sie sich im Vorfeld darüber klar:

- Welches **Ziel** wollen Sie erreichen?
- Welche **Erfahrungen** hat das Personal mit der Thematik?
- Welche **Positivbeispiele** in Ihrem Arbeitsbereich gibt es?
- Mit welchen **Widerständen** rechnen Sie?
- Wie können Sie die Unterweisungsteilnehmer **emotional beteiligen**?
- Welche betrieblichen Anweisungen und Dokumente haben Sie als Grundlage?

Bereiten Sie sich auf die Unterweisung vor:

- Wählen Sie einen günstigen **Zeitpunkt**.
- Organisieren Sie einen geeigneten **Raum**.
- Beziehen Sie **Experten** mit ein.
- Beschaffen Sie geeignete **Medien**, Hilfsmittel oder Anschauungsobjekte.
- Überlegen Sie sich einen „überraschenden“ **Einstieg**. Sie ermöglichen damit den Teilnehmern eine neue Erfahrung im Umgang mit scheinbar weniger interessanten Themen und wecken das Interesse.

Laden Sie in geeigneter Weise ein:

- Sprechen Sie die Kollegen in der **Einladung** persönlich an.
- Verdeutlichen Sie, dass Ihnen die Unterweisung ein wichtiges **Anliegen** ist.
- Wecken Sie die **Neugier** des Teilnehmerkreises durch interessante, knappe, treffende und aktivierende Themenformulierungen oder Fragestellungen.
- Planen Sie die Zeit realistisch und überschaubar.
- Passen Sie die Methoden der Vermittlung den Inhalten an.

Sprechen Sie während der Unterweisung statt „zu“ den Teilnehmern „mit“ den Teilnehmern:

- **Stellen Sie offene Fragen** und regen Sie damit zur Diskussion an, z. B.:
 - Auf welchem Gebiet sehen Sie den größten Unterweisungsbedarf?
 - Welchen Einfluss hat die Einhaltung der Arbeitsschutzregelungen auf die Qualität unserer Arbeit/die Ergebnisse unserer Abteilung?
 - Was können Sie zur Verbesserung des Arbeitsschutzes beitragen?
 - Welchen Einfluss haben unfallbedingte Fehlzeiten auf Ihre Arbeitssituation?
- Ergünden und **thematizieren Sie Widerstände**.
- Lassen Sie auch **kritische Fragen** zu.
- Schaffen Sie **Handlungsanreize**.
- **Begründen** Sie Anweisungen.

Positive Unterweisungserfahrungen und das Erkennen persönlicher Vorteile sicherheitsgerechten Verhaltens ermöglichen am ehesten Verhaltensänderungen!

Gestaltungsmöglichkeiten für aktivierende Unterweisungen (Auswahl)

„Eye-Catcher“	Medien	Gesprächsführung	Erlebnisgestaltung
Plakate Fotos Karikaturen	<ul style="list-style-type: none"> • Filme der BG'n • Filme aus dem Internet • Broschüren • Präsentationsmappen (www.ukpt.de; www.dguv.de) 	Sicherheitskurzgespräch mit folgender Gliederung: <ul style="list-style-type: none"> • Was wollen wir tun? • Was kann passieren? • Wie können wir das verhindern? 	Einladung von Experten , z. B. Orthopäde zum Thema Schuhe oder Physiotherapeuten zum Thema Heben und Tragen
Flipchart, z. B. nur mit der Ziffernangabe der Ausfalltage oder Kosten, hängt unkommentiert im Raum und dient als Gesprächseinstieg	aktuelle Beiträge aus der Presse oder dem Internet	Moderation durch Nutzung der Metaplantchnik , z. B. zum Erarbeiten von Sicherheitsregeln: gegliederte Kartenabfrage	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinsame Begehungen, z. B. zum Thema Stolperstellen • Vorfürungen, z. B. ergonomische Gestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes
Modelle, z. B. <ul style="list-style-type: none"> • einer Wirbelsäule, • von PSA, • ... 	Unfallstatistik aus dem Unternehmen (FASis können hierbei gut Auskunft geben)	Überlegungen zur Planung und Vorbereitung: <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppe • Bilanz der letzten Unterweisung • Unterweisungsziel • Schutzziel (Verhalten, Situation) • Unterweisungsinhalt • Methodenwahl passend zum Inhalt • Themenzusammenstellung (grundlegend, aktuell, Wiederholungen) • Rangfolge von Schutzmaßnahmen • Arbeitsbedingungen/-abläufe • Praxisorientierung • Ursachendiskussion (Anlass entsprechend) 	Buchen von externen Maßnahmen , z. B. Fahrsicherheitstraining, Stolperparcours
		„Vier-Stufen-Unterweisungsmethode“ <ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in Thematik (Erläutern des Ziels der Unterweisung) 2. Vormachen und Erklären 3. Nachmachen unter Anleitung 4. Üben (möglichst am Arbeitsplatz) 	

Inhaltliche Grundlagen für Unterweisungen findet man in **Betriebsanweisungen**.