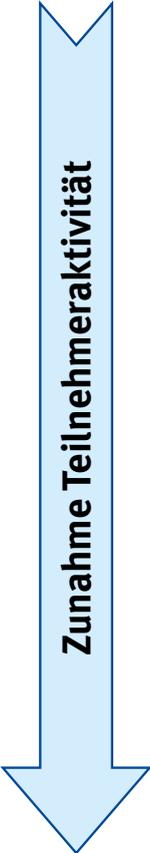


Methoden der Unterweisung

Neben der Sozialform (Einzelgespräch, Gruppe, Großgruppe, Digital) und den eingesetzten Medien (Unterweisungskurzgespräche, Präsentation, Film, Fotos) muss der Unterweiser überlegen, welche Methode er für seine Unterweisung wählt. Welche Methode geeignet ist, hängt vom Ziel der Unterweisung, den Inhalten und der zur Verfügung stehenden Zeit ab. Die Methoden unterscheiden sich auch, je nachdem wie umfangreich die Teilnehmer aktiviert werden. Ein Vortrag des Unterweisers bezieht die Mitarbeiter nicht aktiv ein. Anders bei den Ideen-Treffen. Sie bestehen vor allem aus den Beiträgen der Teilnehmer und werden von einem Moderator begleitet.



Methode	Vorteile	Nachteile	Ablauf/Anmerkungen
Vortrag	<p>Viele Informationen in kurzer Zeit</p> <p>Klare, eindeutige Regeln werden vermittelt</p>	<p>Keine Aktivität der Teilnehmer</p> <p>Inhalte können schlecht behalten werden</p> <p>Nur verständlich bei klarer Gliederung und beim Einsatz von Materialien oder Bildern</p> <p>Unterweiser hat keine Kontrolle, was der Teilnehmer verstanden hat</p>	<p>Unterweiser trägt vor</p> <p>Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurzer Überblick der Inhalte • Vortrag • Zusammenfassung
Lehrgespräch	<p>Teilnehmer werden aufgefordert zu gezielten Fragen des Unterweisers Antworten zu geben</p> <p>Klare Struktur, klare Übermittlung der Regeln, überschaubarer Zeitrahmen</p>	<p>Ideen der Teilnehmer zur Verbesserung der Abläufe werden nur begrenzt berücksichtigt</p>	<p>Unterweiser plant Inhalte, Ablauf und Aktivierungsfragen der Unterweisung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gliederung siehe Vortrag • Sehr gut für Erstunterweisungen einsetzbar

Methoden der Unterweisung



Methoden	Vorteile	Nachteile	Ablauf/Anmerkungen
Kurzunterweisung	Hohe Identifikation mit Ergebnissen, da selbst erarbeitet	Erfordert Wissen und Übung beim Unterweiser (Ablauf kennen, Fragen stellen, Medien einsetzen)	<p>Gespräch folgt folgendem Schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstiegsphase • Arbeitsphase: <ul style="list-style-type: none"> – Gefährdungen erkennen – Sichere, gesundheitsgerechte Verhaltensweisen erarbeiten • Abschlussphase: <ul style="list-style-type: none"> – Gemeinsame Vereinbarung treffen
Spezialform: Unterweisungskurzgespräche der BGN	Fachinformationen zum Thema sind vorgegeben, Ablauf ist klar definiert	<p>Nur begrenzte Themen vorhanden</p> <p>Im Gespräch mit den Mitarbeitern Anpassung an die betrieblichen Bedingungen erforderlich</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Einstiegsphase: <ul style="list-style-type: none"> – evtl. mit Wimmelbild • Arbeitsphase: <ul style="list-style-type: none"> – Durcharbeiten der einzelnen Lektionen – Beginn mit einleitender Frage zu jeder Lektion – diese wird in der Gruppe besprochen • Abschlussphase: <ul style="list-style-type: none"> – Wesentliche Aspekte zusammenfassen – Abschluss: Wimmelbild mit Lösungen
Gruppenarbeit	<p>Sehr guter Lernerfolg, da selbst erarbeitet</p> <p>Ziel: Erarbeitung von geeigneten Verhaltensweisen und Maßnahmen</p> <p>Ergebnisse sind meist vielschichtiger</p> <p>Sehr gute Akzeptanz der Ergebnisse</p>	<p>Sehr hoher Zeitaufwand</p> <p>Aufgabe muss klar und angemessen sein aber gleichzeitig auch Neugewinn für die Teilnehmer beinhalten</p> <p>Bereitschaft zur Umsetzung von neuen Maßnahmen muss gegeben sein</p> <p>Ausführliche Besprechung der Ergebnisse in der Gruppe</p>	<p>Unterweiser stellt Arbeitsaufgabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmer erarbeiten das Ergebnis zusammen in Gruppen • Teilnehmer stellen ihre Gruppenergebnisse im Plenum vor • Gemeinsame Regeln müssen im Plenum abgeleitet werden

Methoden der Unterweisung



Methoden	Vorteile	Nachteile	Ablauf/Anmerkungen
Ideen-Treffen	<p>Sehr starke Aktivierung der Teilnehmer</p> <p>Die Ideen der Mitarbeiter im Hinblick auf die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit werden gefördert</p> <p>Schwerpunkt ist die Verbesserung der gesamten Arbeitsschutzmaßnahmen; das Verhalten ist ein Punkt unter mehreren</p>	<p>Zeitintensiv</p> <p>Sollte regelmäßig durchgeführt werden</p> <p>Die Regeln stehen nicht immer im Mittelpunkt</p> <p>Sozialkompetenz und Vorwissen der Teilnehmer und Unterweiser erforderlich</p> <p>Moderationserfahrung des Unterweisers hilfreich</p>	<p>Unterweiser ist Moderator und unterstützt die Gruppe bei der Suche nach Maßnahmen zum sicheren und gesunden Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdungen aus Sicht der Mitarbeiter beschreiben lassen • Fachliche Informationen besprechen • Verschiedene Maßnahmen und Verhaltensalternativen sammeln • Festlegen von Maßnahmen und Verhaltensregeln <p>Als fachliche Informationen können die Unterweisungskurzgespräche der BGN verwendet werden</p>