****

**Qualitätscheck Arbeitsschutzunterweisungen (QA)**

Bitte beurteilen Sie die Aussagen in Bezug auf die von Ihnen bislang durchgeführten Arbeitsschutzunterweisungen.

| Trifft Folgendes auf Sie zu? | **Ja** | **Nein** |
| --- | --- | --- |
| **Bedingungen zur Durchführung von Unterweisung** |  |  |
| Für die Planung von Unterweisungen nehme ich mir ausreichend Zeit. |  |  |
| Das Alltagsgeschäft ermöglicht es mir, Unterweisungen durchzuführen. |  |  |
| Ich verfüge über ausreichend Kenntnisse und Fertigkeiten für die Gestaltung und Durchführung von Unterweisungen. |  |  |
| **Planung der Inhalte und Methoden** |  |  |
| Die Inhalte plane ich anhand der Gefährdungen der einzelnen Tätigkeiten. |  |  |
| Ich setze mir Ziele, was die Beschäftigten nach der Unterweisung wissen, können oder tun sollen. |  |  |
| Das Verhalten und die Einstellung der Beschäftigten beeinflussen die Festlegung der Inhalte für meine Unterweisungen. |  |  |
| Ich wähle die Methoden und Medien entsprechend der Ziele und Inhalte meiner Unterweisung aus. |  |  |
| Die Beschäftigten werden von mir frühzeitig über Termine und Inhalte der Unterweisungen informiert. |  |  |
| Den Beschäftigten gebe ich vorab eine Aufgabe/Frage zur Vorbereitung auf das Unterweisungsthema. |  |  |
| **Vermittlung der Bedeutung von Unterweisungen** |  |  |
| Ich begründe, warum das Thema wichtig ist. |  |  |
| Ich zeige, dass mir das Thema wichtig ist. |  |  |
| Ich mache deutlich, dass es um die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten geht. |  |  |
| Ich lasse einen roten Faden in der Unterweisung erkennen. |  |  |
| Ich halte ich mich an meine vorherige Planung. |  |  |
| **Darstellung der Inhalte** |  |  |
| Schwierige Sachverhalte erläutere ich verständlich. |  |  |
| Wenn etwas nicht verstanden wurde, erkläre ich es mehrfach. |  |  |
| Ich setze praktische Übungen ein. |  |  |
| Ich erläutere/zeige, was falsch gemacht wurde und erläutere/zeige, wie es richtig gemacht wird. |  |  |
| **Aktivierung der Beschäftigten** |  |  |
| Ich ermutige die Beschäftigten, eigene Ideen und Erfahrungen einzubringen. |  |  |
| Für die Auffassung der Beschäftigten bin ich offen. |  |  |
| Ich gebe den Beschäftigten Raum, Ihre Anliegen zu äußern. |  |  |
| Auf die Interessen der Beschäftigten gehe ich ein. |  |  |
| Ich gebe eine Rückmeldung zum bisherigen sicheren und gesundheitsgerechten Verhalten im Arbeitsalltag. |  |  |
| Ich bespreche mit den Beschäftigten, welche Schwierigkeiten bei der Umsetzung der besprochenen Inhalte auftreten können. |  |  |
| Ich ermuntere die Beschäftigten, sich gegenseitig bei unsicherem Verhalten anzusprechen. |  |  |
| **Wirkungskontrolle** |  |  |
| Ich überprüfe die Umsetzung der Unterweisungsinhalte im Arbeitsalltag. |  |  |
| Sicheres Verhalten der Beschäftigten am Arbeitsplatz lobe ich. |  |  |
| Werden Regeln nicht eingehalten, bespreche ich die kritischen Punkte nochmals. |  |  |

©Kati Masuhr und BGN

**Auswertung**

Zählen Sie die **Ja-Antworten** in jeder Kategorie einzeln aus und tragen Sie diese in die Tabelle ein. Addieren Sie die Einzelergebnisse und berechnen Sie danach den Gesamtwert der Ja-Antworten.

**Anzahl der Ja-Antworten:**

Bedingungen zur Durchführung von Unterweisungen \_\_\_\_\_\_\_ von 3 möglichen Antworten

Planung der Inhalte und Methoden \_\_\_\_\_\_\_ von 6 möglichen Antworten

Vermittlung der Bedeutung von Unterweisungen \_\_\_\_\_\_\_ von 5 möglichen Antworten

Darstellung der Inhalte \_\_\_\_\_\_\_ von 4 möglichen Antworten

Aktivierung der Beschäftigten \_\_\_\_\_\_\_ von 7 möglichen Antworten

Wirkungskontrolle \_\_\_\_\_\_\_ von 3 möglichen Antworten

**Ja- Antworten insgesamt** \_\_\_\_\_\_\_ von 28 möglichen Antworten

**20 und mehr Punkte**

Sie sind schon Profi und wissen genau, worauf es bei guten Unterweisungen ankommt. Besser werden ist immer möglich. Schauen Sie doch nochmals genau, in welcher Kategorie Sie für sich nochmals Verbesserungsansätze finden. Auf unseren Internetseiten oder in unseren Seminaren gibt es vielleicht noch den ein oder anderen Tipp, wie sie die Qualität Ihrer Unterweisungen verbessern können.

**10-19 Punkte**

Sie machen schon vieles in Ihrer Unterweisung gut. Dennoch gibt es einige Aspekte zu verbessern. Schauen Sie sich die einzelnen Kategorien nochmals an und überlegen Sie, worauf Sie bei Ihren nächsten Unterweisungen noch zusätzlich achten können. Vielleicht geht es mehr um den Aspekt, sich für Unterweisungen Zeit zu nehmen und diese besser vorzubereiten. Vielleicht können Sie auch überlegen, wie sie die Beschäftigten intensiver einbinden. Verstehen Sie die Fragen im Selbstcheck als Anregungen und versuchen Sie doch diese Punkte Schritt für Schritt in Ihre Unterweisungen einzubinden und Sie werden sehen, Unterweisungen können lebendig sein und den Arbeitsschutz im Betrieb voranbringen.

**0-9 Punkte**

Sie haben sicherlich selbst gemerkt, es gibt noch viele Verbesserungsmöglichkeiten für Ihre Unterweisungen. Schauen Sie sich die einzelnen Kapitel auf der Internetseite an. Dort finden Sie viele Anregungen - von der Planung und Organisation über die Durchführung bis hin zur Wirkungskontrolle von Unterweisungen. Am besten Sie nehmen sich einzelne Punkte heraus, die sie dann gezielt in ihrer Unterweisung ausprobieren können. Die BGN bietet Ihnen auch Präsenz- und Online-Seminare zu diesem Thema an. Schauen Sie doch mal rein, vielleicht finden Sie etwas Passendes für sich.

Hier noch ein paar Anregungen zu den einzelnen Unterweisungsaspekten im Fragebogen. So lassen sich Ihre Unterweisungen effektiver und lebendiger gestalten können. Weitere Inhalte finden Sie auf unserer Internetseite unter [www.bgn-branchenwissen.de](http://www.bgn-branchenwissen.de) oder in unseren Fachseminaren zum Thema Unterweisung.

**Bedingungen zur Durchführung von Unterweisungen**

* Kommunikation braucht Zeit. Planen Sie Unterweisungen regelmäßig in Ihre Arbeitsabläufe ein. Je regelmäßiger Sie mit den Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheit reden, desto selbstverständlicher wird das Thema im Betrieb und für die Beschäftigten.
* Machen Sie sich und den anderen Führungskräften im Betrieb deutlich, unterweisen ist eine Führungsaufgabe und gehört zum Führungsalltag wie z.B. die Qualitätsprüfung.

**Planung der Inhalte und Methoden**

* Überlegen Sie im Vorfeld, was die Beschäftigten durch die Unterweisung wissen, können oder tun sollen. Die Festlegung der Ziele ist entscheidend für die Wahl der Inhalte und Methoden.
* Nutzen Sie das Wissen der Beschäftigten, um die Gefährdungen und Probleme bei der Ausführung der Tätigkeit im Vorfeld zu erkennen. Wenn Sie wissen, wo`s hakt, können Sie gezielt in der Unterweisung darauf eingehen.
* Sie können den Beschäftigten im Vorfeld auch bereits eine Aufgabe mitgeben, so dass sie gedanklich vorbereitet in der Unterweisung gehen und Probleme oder auch Lösungsmöglichkeiten bereits durchdacht haben.
* Seien Sie mutig und probieren Sie unterschiedliche Methoden aus. Dabei können Sie auch unterschiedliche Medien einsetzen. Im Kapitel Methoden und Medien auf der Internetseite der BGN finden Sie einige Anregungen dazu.

**Vermittlung der Bedeutung von Unterweisungen**

* Zeigen Sie Flagge und seien Sie überzeugt von Ihrem Tun. Lassen Sie die Beschäftigten spüren, dass es nicht nur um Fakten und Verbote geht. Arbeitsschutz ist eine Lebensüberzeugung und das sollten die Beschäftigten durch Sie als Unterweiser erkennen.
* Als Führungskraft sind Sie Vorbild. Die Beschäftigten erkennen sehr schnell, was Ihnen wichtig ist. Sie werden ihr Verhalten an den Zeichen ausrichten, die Sie als Führungskraft vorgeben. Wenn Ihnen Arbeitsschutz wichtig ist und sie das nach außen zeigen, werden die Beschäftigten dieses nach und nach annehmen.
* Planen Sie Ihre Unterweisungen im Vorfeld – am besten schriftlich. So vergessen Sie nichts und sie bleiben immer auf der Zielgeraden. Dabei können Sie die Planungshilfe der BGN zur Vorbereitung von Unterweisungen nutzen. Das hilft Ihnen bei der Durchführung und den Beschäftigten beim Erkennen des roten Fadens für Unterweisungen.

**Darstellung der Inhalte**

* Passen Sie Ihre Darstellungsform an das Vorwissen und Verstehen der Beschäftigten an. Einzelne Beschäftigten brauchen länger, andere sind schneller. Orientieren Sie sich an den Zielen, dass die Mitarbeiter die Inhalte verstehen und umsetzen können.
* Wir lernen mit allen Sinnen. Je mehr Sinne wir einsetzen, desto besser können wir Sachverhalten aufnehmen und verarbeiten. Daher bieten Sie etwas zum Hören, Sehen, Tun und vielleicht auch etwas zum Riechen an. Machen Sie die Themen „greifbar“, das kann unser Gehirn schnell erkennen und gut „begreifen“.

**Aktivierung der Beschäftigten**

* Die Beschäftigten sind die Fachleute ihrer Tätigkeit. Daher sollten Sie auf dieses Wissen nicht verzichten. Planen Sie die aktive Beteiligung der Beschäftigten in ihre Unterweisung ein.
* Geben Sie den Beschäftigten Zeit, ihre Probleme und Ideen einzubringen. Das sollte nicht nur durch das Antworten auf Ihre Fragen sein.
* Erkennen Sie die Äußerungen der Beschäftigten positiv an. Dadurch fühlen diese sich bestätigt und verlieren ihre Angst, auch über Fehler und Probleme zu reden.
* Ideen sind nicht immer von Anfang an perfekt. Daher muss auch über mögliche Hindernisse bei der Umsetzung neuer Regeln gesprochen werden. Was könnte die neuen Regeln an Schwierigkeiten bringen? Wie können wir mit diesen Schwierigkeiten umgehen?

**Wirkungskontrolle**

* Regeln müssen kontrolliert werden, sonst gehen sie im Arbeitsalltag unter.
* Regeln die nicht bzw. nicht richtig umgesetzt werden, müssen korrigiert werden. Dies kann durch eine weitere Unterweisung oder auch Einzelgespräche geschehen. Machen Sie nach einer Unterweisung Fehler nicht deutlich, wird dies von den Beschäftigten als Zustimmung ihre gezeigten Verhaltens bewertet.
* Verhalten ändert sich nur langfristig, wenn wir aktiv Verhalten aktiv verstärken. Dies ist durch Lob und Anerkennung möglich. Daher muss neues sicheres und gesundes Verhalten erkannt, anerkannt und gelobt werden.