

Informationen zu Mitarbeiterunterweisungen



Allgemeines

Ganzheitlicher Arbeitsschutz umfasst ein vielfältiges Spektrum an Maßnahmen. Dazu gehört der Schutz vor berufsbedingten Gefahren, die stetige Verbesserung der Arbeitsbedingungen, die Optimierung der Arbeitsorganisation sowie die Förderung der Gesundheit. Bei der Realisierung des Arbeitsschutzes sind sowohl die Unternehmensleitung als auch Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefragt. Voraussetzung für einen erfolgreichen Arbeitsschutz ist, dass alle Beteiligten mögliche Gefährdungen kennen und Schutzmaßnahmen anwenden. Das erreichen Sie mit Unterweisungen. Mit den erstellten Musterunterweisungen möchten wir die Thüringer Zahnarztpraxen unterstützen diese Grundsätze zu erfüllen.

Eine erfolgreiche Unterweisung erlaubt einen effektiven Einsatz der Ressourcen Ihrer Mitarbeitenden, sichert Arbeitsabläufe und vermeidet so Arbeitsunfälle und krankheitsbedingte Kosten für den Betrieb. Somit ist eine Unterweisung viel mehr als nur eine gesetzliche Verpflichtung – sondern eine Chance für den Praxisbetreiber und die Beschäftigten.

In einer Unterweisung zeigen Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Weg, wie sie sich bei der Arbeit sicherheitsbewusst und gesundheitsgerecht verhalten. Sie klären über mögliche Gefährdungen und passende Schutzmaßnahmen auf, geben Raum zum Ausprobieren und Trainieren und sorgen dafür, dass Kenntnisse und Fähigkeiten gelernt, aufgefrischt oder gefestigt werden.

Das Ziel einer Unterweisung ist, dass die Unterwiesenen am Ende wissen, wie sie sich richtig verhalten, dass sie sich richtig verhalten können und auch richtig verhalten wollen, um ihren Arbeitsalltag gesund und sicher zu gestalten.

Unterweisen ist mehr als „belehren“; es ist nicht eine einzelne, für sich stehende Maßnahme. Unterweisen in Sachen Arbeitsschutz ist ein Aspekt der Führungskultur und nicht zuletzt auch gesetzliche Verpflichtung. Dabei ist sie zugleich eine ganz normale betriebliche Fortbildung mit dem Ziel, Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse positiv zu beeinflussen. In diesem Sinne hat Unterweisen viele Aspekte.

Gesetzliche Verpflichtung

Ihre Fürsorgepflicht als Unternehmensleitung schließt ein, dass Sie die Mitarbeitenden im Rahmen von Unterweisungen über potenzielle Gefährdungen aufklären und sie vor Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren schützen. Dabei tragen Sie die Verantwortung für alle betrieblichen Prozesse – somit auch für die Unterweisung. So regelt es unter anderem das Arbeitsschutzgesetz in § 12 Absatz 1 – es ist also Ihre gesetzliche Pflicht. Doch können Sie aus dieser gesetzlichen Pflicht einen echten Nutzen ziehen, indem Sie Ihre Beschäftigten gezielt informieren und motivieren. Die wiederum können dadurch Risiken besser einschätzen und somit vermeiden. In Unterweisungen können auch Arbeitsabläufe thematisiert werden, um dann gemeinsam eine Lösung zur Optimierung zu erarbeiten.

Mit der Gefährdungsbeurteilung ermitteln Sie Gefährdungen in Ihrem Betrieb und legen entsprechende Schutzmaßnahmen fest. Die Gefährdungsbeurteilung ist somit wichtige Grundlage für Ihre Unterweisung.

Wer darf unterweisen

In kleineren Betrieben ist es meist die Unternehmensleitung selbst, die Unterweisungen durchführt. Doch können Sie auch die Aufgaben einer Unterweisung an eine fachkundige und zuverlässige Person delegieren. Diese muss die Arbeitsbereiche und den betrieblichen Alltag mit den möglichen Gefährdungen sehr gut kennen und über die notwendigen Weisungsrechte verfügen.

Binden Sie zum Beispiel Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt oder die Betriebsärztin, die Hygienefachkraft oder andere Fachleute ein, um sich qualifizierte Unterstützung zu sichern.

Nutzen Sie darüber hinaus auch das Fachwissen Ihrer Beschäftigten. Sie sind am nächsten am Geschehen und können wertvolle Hinweise geben, was in der Unterweisung thematisiert werden sollte.

Anlässe für Unterweisungen

Grundsätzlich unterscheidet sich eine Unterweisung nicht von anderen Fortbildungen oder Schulungen im Unternehmen. Es ist sogar sinnvoll, den Arbeitsschutz wenn möglich als Aspekt auch in andere Schulungen zu integrieren, zum Beispiel bei der Einweisung in neue Arbeitsverfahren und -abläufe.

Erstunterweisung

Eine erstmalige Unterweisung führen Sie dann durch,

- wenn Sie neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einstellen oder sich die Arbeitsaufgabe verändert, zum Beispiel bei einem Arbeitsplatzwechsel
- wenn Sie neue Geräte oder Arbeitsmittel angeschafft haben, deren Bedienung erlernt werden muss
- wenn Sie neue Regelungen, Standards oder neue Arbeitsabläufe einführen

Situationsabhängige Unterweisung

Es gibt vielfältige Situationen, die Anlass für eine situationsabhängige Unterweisung sein können. Besondere Anlässe, die zu solchen Unterweisungen führen können, sind beispielsweise:

- Neue Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung. Mit der Gefährdungsbeurteilung ermitteln und beurteilen Sie die Gefährdungen am Arbeitsplatz, legen geeignete Arbeitsschutzmaßnahmen fest und überprüfen deren Wirksamkeit. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung sind in geeigneter Form zu unterweisen.
- Selten vorkommende oder außergewöhnliche Arbeiten. Diese Arbeiten können außergewöhnliche Gefahren mit sich bringen. Weisen Sie Ihre Mitarbeitenden vorab im Rahmen einer Unterweisung darauf hin, um die Risiken zu minimieren.
- Aktuelle Informationen zu gesundheitsförderlichem Verhalten. Informationen der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Betriebsärztin oder des Betriebsarztes, sowie Hinweise aus den Medien oder Informationen der BGW können Anlässe für eine Unterweisung sein.
- Beobachtungen. Wenn Sie Störungen in den Arbeitsabläufen oder unerwünschtes Verhalten beobachten, zögern Sie nicht, dies in einer Unterweisung zu thematisieren. Meistens steckt keine böse Absicht dahinter, sondern es haben sich Fehler in den Routinen eingeschlichen.
- Änderungen rechtlicher Rahmenbedingungen. Bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften, die Auswirkungen auf die Arbeit in Ihrem Unternehmen haben, müssen Sie Ihre Mitarbeitenden in geeigneter Form darüber informieren.
- Arbeitsbedingte Erkrankungen oder gesundheitliche Beschwerden. Wenn die Ursachen für eine Erkrankung mit der Arbeit zusammenhängen, ist zu prüfen, wie Abhilfe geschaffen und weiteren Erkrankungen vorgebeugt werden kann.
- Veränderte Arbeitsabläufe, der Einsatz von Hilfsmitteln und geeignete Schutzmaßnahmen können Schritte sein, die bei einer Unterweisung thematisiert werden.
- Hinweise aus Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Viele Hinweise zu sinnvollen und/oder notwendigen Veränderungen erhalten Sie von Ihren Beschäftigten, denn sie kennen die möglichen Gefährdungen des Arbeitsplatzes oft am besten. Nutzen Sie diesen Erfahrungsschatz und bauen Sie ihn systematisch in die Unterweisung mit ein.
- Unfall oder Beinaheunfall (Einträge im Verbandbuch). Mögliche oder tatsächliche Ursachen für Verletzungen und Unfälle sowie daraus abgeleitete Maßnahmen zur künftigen Vermeidung können Ausgangspunkt einer Unterweisung sein.
- Regelmäßige Unterweisung als Auffrischung. Weil Gelerntes manchmal vergessen wird und/oder sich im Alltag kleine Fehler einschleichen können, ist es erforderlich, Unterweisungen in angemessenen Zeitabständen zu wiederholen.

Vorgeschrieben ist eine Unterweisung mindestens einmal jährlich, bei Jugendlichen mindestens alle sechs Monate.