

Neu am Arbeitsplatz

Schon den Durchblick?

Alles ist neu: die Kollegen, die Umgebung, der Weg zur Arbeit, die Arbeitszeiten, die Arbeitsabläufe. Das ist aufregend – und birgt gewisse Risiken. Damit sich Neulinge schnell und gut eingewöhnen, brauchen sie viele Informationen. Auch darüber, was sie tun müssen, um sicher, gesund und ohne Unfall zu arbeiten. Darauf haben sie ein Recht!



Lernziele

Die Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer sollen

- begreifen, dass Neulinge – besonders junge Berufsanfänger – am Arbeitsplatz besonders gefährdet sind;
- in der Lage sein, mögliche Verletzungs- und Gesundheitsgefahren zu erkennen;
- wissen, welche Informationen Neulinge für sicheres Arbeiten benötigen;
- erkennen, dass es sich lohnt, Verantwortung für die eigene Sicherheit im Job zu übernehmen.



Verteilen
Sie die Zeitschrift
**ARBEIT UND
GESUNDHEIT next**,
September 2006.
Bitten Sie die Teil-
nehmer, sich den
Text durchzulesen.



Kopieren
und verteilen Sie die
Kopier- und Folienvorlage auf Seite 5.



Um die Bildung festgefahrener Gruppen zu vermeiden, lassen Sie die Gruppenteilnehmer und Gruppensprecher auslösen.



Kopieren
und verteilen Sie
das Arbeitsblatt auf
Seite 4.



Für die Lerneinheit

Einstieg: Zur Einführung in das Thema eignet sich die Jugendbeilage **ARBEIT UND GESUNDHEIT next**. Anschließend sollen die Teilnehmer schildern, wie ihr persönlicher erster Tag am neuen Arbeitsplatz abgelaufen ist. Wie wurden sie empfangen, eingewiesen, mit welchen Informationen versorgt etc.?

Danach können Sie das Fehlersuchbild „Was ist hier falsch?“ einsetzen (siehe Seite 5). Bitten Sie die Kursteilnehmer, die Situation kurz zu beschreiben und darüber nachzudenken, welche Sicherheitsmängel auffallen. Ermitteln und besprechen Sie im gelenkten Kursgespräch die abgebildeten Sicherheitsmängel. Ziel dieses Einstiegs sollte sein, die Kursteilnehmer allgemein für Sicherheitsmängel sowie riskantes Verhalten am Arbeitsplatz zu sensibilisieren.

Verlauf: Lassen Sie die Teilnehmer schätzen, wie lange es normalerweise dauert, bis Neulinge mit den Gefahren in ihrem neuen Job vertraut sind. (Antwort: Bis zu einem halben Jahr). Erläutern Sie, weshalb Neulinge in dieser Zeit besonders gefährdet sind, Unfälle zu erleiden. Informieren Sie die Kursteilnehmer in einem Kurzvortrag mit Gelegenheit zur Diskussion über die Pflicht des Unternehmers, Neulinge zu unterweisen. Machen Sie deutlich, dass besonders Berufsanfänger auf Informationen zur Arbeitssicherheit in ihrem Job angewiesen sind und dass sie von Anfang an ein Recht auf Information haben. Stellen Sie die wichtigsten Themen einer allgemeinen Erstunterweisung und einer arbeitsplatzspezifischen Unterweisung vor. Visualisieren Sie die einzelnen Punkte an der Tafel oder am Flipchart. Zur Vertiefung der Thematik können die Teilnehmer in Gruppenarbeit zu ausgewählten Fragen selbst recherchieren und anschließend Fünf-Minuten-Referate zu einzelnen Unterweisungsthemen erarbeiten (Beispiele für Themen: Richtiges Heben und Tragen, Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle, Persönliche Schutzausrüstungen, Gefährliche Stoffe, Sicherheitszeichen). Geben Sie Ihrem Kurs viel Gelegenheit zur Diskussion oder zu gegenseitigen Interviews. Zum Beispiel auch als Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation und Visualisierung der Diskussionsergebnisse auf einer Infotafel. Mögliche Diskussionsthemen:

- Welche Vorkehrungen treffen Sie, bevor Sie Inlineskaten, Skifahren, Windsurfen oder eine Berg- oder Kanutour antreten?
- Haben Sie selbst schon einmal einen Unfall erlitten? Wie hätte man den Unfall vermeiden können?
- Welche speziellen Unfallgefahren gibt es in Ihrem Beruf?
- Für wie wichtig halten Sie Sicherheitsregeln und Unterweisungen am Arbeitsplatz?
- Was tun Sie, wenn die Erstunterweisung mangelhaft war oder gar nicht stattgefunden hat?

Ende: Verteilen Sie das Arbeitsblatt (Seite 4) und lassen Sie die Teilnehmer die Fragen beantworten (eventuell als Hausaufgabe). Das Arbeitsblatt dient auch als Ergebnissicherung der Lerneinheit.

Auflösung Arbeitsblatt (Seite 4): 2) Unterweisungen, 3) Persönliche Schutzausrüstungen (PSA), 4) Die Wege im Betrieb stets freigehalten, Notausgänge und Rettungswege niemals zustellen, 5) Nicht vorbeugen, sondern mit aufgerichtetem Oberkörper aus der Hocke heraus hochheben. Wenn möglich, Hebe- und Tragehilfen benutzen. 6a) Leichtentzündlich, b) Gesundheitsschädlich, 7a) Gehörschutz tragen, b) Für Fußgänger verboten, c) Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten, d) Warnung vor einer Gefahrenstelle, e) Notausgang/Rettungsweg.

Auflösung Fehlersuchbogen (Seite 5): 1) Falscher und kippliger Aufstieg, 2) Sicht weg! Zu viel und zu hoch beladen, 3) Türschwelle zu hoch, 4) Mitten im Weg abgestellter Karton, 5) Zu eilig: Rennen und Treppensteigen unter Zeitdruck, 6) Boden nass und rutschig, 7) Falsche Schuhe, 8) Kabelsalat mitten im Weg, 9) Stolperstelle Teppichkante, 10) Unaufmerksamkeit (z. B. beim Laufen telefonieren oder SMS verschicken), 11) Offen stehende, in den Weg hereinragende Schublade, 12) Rumkippeln auf ungeeignetem Stuhl, 13) Schlechte Beleuchtung.



Methodischer Hinweis



Internet-Hinweis



Arbeitsauftrag



Hintergrundinformationen



Lernziele



Arbeitsblatt



Kopier-/Folienvorlage



Lehrmaterial/Medien



Fragen Sie, was man unter dem Begriff Neuling versteht. Antwort: Egal ob Azubi, Aushilfskraft, Praktikant, Ferienarbeiter oder Berufsanfänger, Neulinge sind sowohl Einsteiger in das Berufsleben als auch Beschäftigte, die den Beruf wechseln oder innerhalb des gleichen Unternehmens eine andere Tätigkeit ausüben sollen.



Etwas 1,2 Millionen Arbeitsunfälle werden den Berufsgenossenschaften jährlich gemeldet. Bei etwa jedem dritten meldungspflichtigen Unfall sind die Versicherten jünger als 30 Jahre.



Risiken ernst nehmen

Die ersten Wochen und Monate im Betrieb können für Neulinge ganz schön stressig sein. Neue Kollegen, eine fremde Umgebung, ungewohnte Tätigkeiten mit unbekanntem Risiken – das alles verlangt Übersicht und hohe Konzentration. Da vor allem den jungen Berufstätigen unter den Neulingen die Routine im Umgang mit Gefahrensituationen fehlt, sind sie überdurchschnittlich verletzungsgefährdet. Nach der Statistik der Berufsgenossenschaften stehen die 20- bis 29-Jährigen bei der Unfallhäufigkeit an der Spitze.

Die Liste der Unfallgefahren ist groß: herumliegende Kisten und Kabel, offene Schubladen, steile Treppen, rotierende Maschinenteile, gefährliche Arbeitsstoffe, defekte Arbeitsmittel usw. Das Problem: Risiken werden häufig unterschätzt. Fehleinschätzungen, zum Beispiel man könne noch schnell von einer umkippenden Leiter abspringen, sind weit verbreitet. Besonders junge Menschen nehmen Gefahren bei der Arbeit gerne auf die leichte Schulter, vor allem, weil sie noch keine Gelegenheit hatten, Erfahrungen zu sammeln. Je häufiger riskantes Verhalten folgenlos bleibt, desto mehr gewöhnt man sich falsche Verhaltensweisen an, die später kaum noch zu korrigieren sind.



Auf das Know-how kommt es an

Der wirksamste Schutz vor Unfällen ist sicherheitsgerechtes Verhalten. Selbst modernste Arbeitsmittel und Vorrichtungen bieten keine absolute Sicherheit. Es bleibt immer ein Restrisiko, das man nur durch entsprechendes Verhalten entschärfen kann. Um sich aber sicherheitsgerecht verhalten zu können, muss man über Gefahren und Schutzmaßnahmen informiert sein. Deshalb ist jeder Unternehmer verpflichtet, alle Beschäftigten vor jeder neuartigen Tätigkeit zu unterweisen und ihnen damit das nötige Wissen und die erforderlichen Fähigkeiten zu vermitteln. Auch wenn er diese Aufgabe an andere delegiert, zum Beispiel an die Abteilungsleiter, den Ausbildungsleiter, den direkten Vorgesetzten oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit, das Recht auf Unterweisung ist oberstes Gebot, besonders für Neulinge. In der so genannten **Erstunterweisung**, die am besten direkt am ersten Tag stattfindet, geht es in der Regel um allgemeine Themen, die für alle Neulinge in einem Unternehmen – egal ob sie im Büro oder in der

Werkstatt arbeiten – wichtig sind. Themenschwerpunkte dieser Unterweisung können sein:

- Wie ist der betriebliche Arbeitsschutz organisiert?
- Wie verhält man sich bei Unfällen im Betrieb und auf dem Arbeitsweg?
- Welche aktuellen Unfallschwerpunkte gibt es im Betrieb?
- Welche allgemeinen sicherheitsgerechten Verhaltensregeln muss man beherzigen?
- Was ist im Falle eines Unglücks oder eines Brandes zu tun (Notrufnummern, Alarmzeichen, Verhalten bei Alarm, Rettungswege, Sammelplätze)?
- Welche Kollegen sind in Erster Hilfe ausgebildet?

Da der Azubi in einer Fleischerei an seinem Arbeitsplatz andere Informationen benötigt als eine Bürofachkraft, werden die allgemeinen Erstunterweisungen neuer Mitarbeiter durch **arbeitsplatzspezifische Unterweisungen** ergänzt. Die sollten folglich auch vor Ort, am jeweiligen Arbeitsplatz stattfinden. Folgende Fragen sind dabei anzusprechen:

- Welche besonderen Gefahren bestehen an diesem Arbeitsplatz und wie kann ich mich gegen Unfälle und Gesundheitsgefahren schützen?
- Wer ist der für mich zuständige Sicherheitsbeauftragte?
- Was bedeuten die Gebots- und Verbotsschilder, die hier angebracht sind?
- Wo sind die nächsten Notausgänge und die Feuerlöscher?
- Welche persönlichen Schutzausrüstungen muss ich tragen und wo bekomme ich sie?
- Welche Betriebsanweisungen und Unfallverhütungsvorschriften gelten für mich?
- Welche Maschinen oder Fahrzeuge darf man nur mit besonderer Erlaubnis bedienen (zum Beispiel Gabelstapler)?
- Für welche Arbeiten sind besondere Genehmigungen erforderlich (zum Beispiel Arbeiten in engen Räumen)?
- Für welche Arbeiten sind besondere arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen notwendig?



Optimal starten

- Es kann bis zu einem halben Jahr dauern, bis man seinen neuen Arbeitsbereich gründlich kennen gelernt hat und mit den Gefahren des Arbeitsablaufs vertraut ist. Deshalb ist es in den ersten Monaten besonders wichtig, vorsichtig zu sein.
- Mutig sein und Fragen stellen. Um Rat zu bitten, ist erlaubt und kommt gut an. Damit zeigt man

weiter Seite 6 ►



Viele weitere Infos, Medien und Materialien zum Thema Unterweisungen erhält man bei den Berufsgenossenschaften, siehe www.berufsgenossenschaften.de (Siehe auch Seite 6).



Für alle Neuen im Job gibt es im Internet ein Forum zum Erfahrungsaustausch unter www.neu-im-job.de.

Das kleine Sicherheits-Einmaleins

- 1 Kennen Sie den **Sicherheitsbeauftragten** Ihrer Abteilung? ja nein
- 2 Jeder Unternehmer ist verpflichtet, seine Beschäftigten regelmäßig über **Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit** zu informieren. Wie nennt man diese Schulungen?

- 3 Wenn **technische und organisatorische Schutzmaßnahmen** nicht ausreichen, um Unfallgefahren oder Gesundheitsgefährdungen auszuschließen, muss der Körper selbst geschützt werden. Unter welchem Begriff fasst man die **Ausrüstungsgegenstände** zusammen, die Kopf, Augen, Ohren, Hände, Füße oder Atemwege vor Gefahren schützen?

- 4 **Stolper-, Rutsch- und Sturzunfälle** gehören zu den häufigsten Unfallarten im Betrieb. Was müssen Sie auf den **innerbetrieblichen Verkehrswegen** beachten, damit nichts passiert?

- 5 Wie hebt man eine **schwere Last** richtig vom Boden hoch?

- 6 Damit nichts passiert, müssen **Gefahrstoffe ordnungsgemäß gekennzeichnet** sein. Was bedeuten die abgebildeten Gefahrensymbole?



a) _____



b) _____

- 7 Was bedeuten die folgenden **Sicherheitszeichen**?



a) _____



b) _____



c) _____



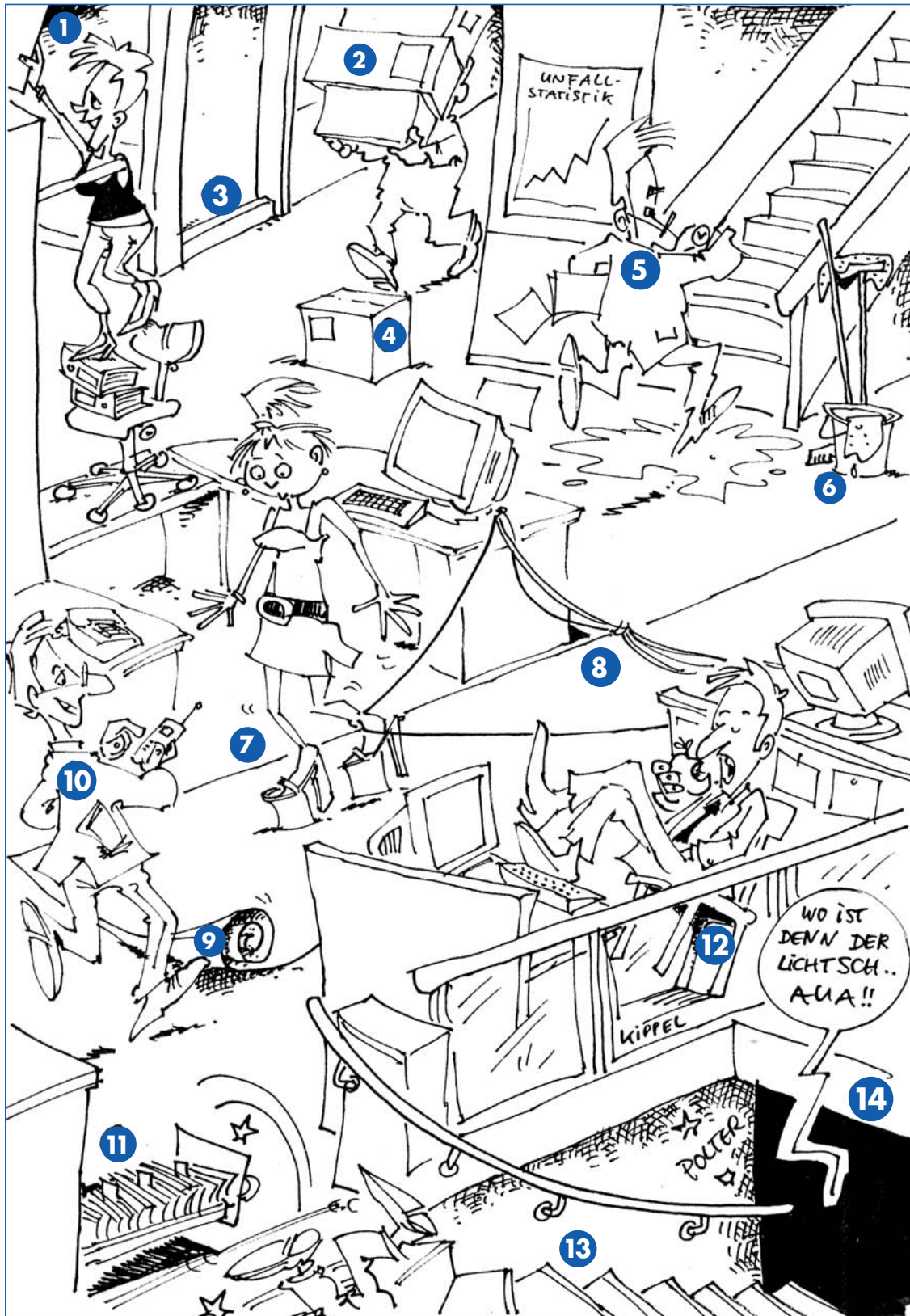
d) _____



e) _____



Was ist hier falsch?





Lehrmaterialien / Medien

- **Broschürenreihe ARBEIT UND GESUNDHEIT BASICS: Heft 1: Grundregeln** (BGI 597-1), **Heft 3: Persönliche Schutzausrüstungen** (BGI 597-3), **Heft 4: Sicherheitszeichen** (BGI 597-4), **Heft 5: Gefahrstoffe** (BGI 597-5), **Heft 14: Heben und Tragen** (BGI 597-14), **Heft 17: Wege im Betrieb** (BGI 597-17), **Heft 26: Start in den Beruf** (BGI 597-26). Alle Broschüren sind zu beziehen über: Universum Verlag GmbH & Co. KG, 65175 Wiesbaden, Bestellfax: 06 11/90 30-277, E-mail: vertrieb@universum.de, www.universum.de
- Berufsgenossenschaft für den Einzelhandel (BGE): **Unterweisungen**. Ein Leitfaden für die effektive Vermittlung von sicherheitsgerechtem Verhalten. Ausgabe Oktober 2005. Zu bestellen oder Download über www.bge.de (> Vorschriften und Medien > Broschüren, Forschungsberichte > B 36 Unterweisungen)
- **BG-Filme**, die als Diskussionseinstieg in Sicherheitsthemen geeignet sind (Download unter www.hvbg.de > Datenbanken > Download BG-Filme), zum Beispiel:
 - **Sicherer Auftritt mit Napo**, 2003, Laufzeit 1,25 Minuten, sechs kurze Spots zur Einführung in das Thema „Sturzunfälle“
 - **Napos Abenteuer**, 1999, Laufzeit 13 Minuten, neun Sequenzen zu Grundfragen des Arbeitsschutzes
 - **Best Signs Story**, 1998, Laufzeit 13 Minuten, Thema „Sicherheitskennzeichnung“, Zielgruppe: Berufsanfänger.

Nützliche Internet-Adressen:

- www.berufsgenossenschaften.de Viele Informationen zu Unterweisungen erhält man über die Suchfunktionen der Berufsgenossenschaften.
- www.neu-im-job.de Das Forum für Azubis.
- www.Jugend-will-sich-erleben.de Die Landesverbände der gewerblichen Berufsgenossenschaften unterstützen die Schulen jährlich einmal mit der Aktion „Jugend will sich-er-leben“.
- www.arbeit-und-gesundheit.de (Suchwort „Neulinge“ eingeben).
- <http://ew2006.osha.europa.eu/> Website der Kampagne Starte sicher. Die Europäische Woche für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ist in diesem Jahr jungen Menschen gewidmet, um ihnen einen sicheren und gesunden Start ins Berufsleben zu ermöglichen. Viele Infos, Ideen für Aktionen, Risiko-Zone für junge Menschen usw.



Adressen und Informationen der Berufsgenossenschaften siehe www.berufsgenossenschaften.de

- ▶ Interesse und Lernwillen. Extra-Tipp: Fragen notieren und in einem ruhigen Moment stellen.
- Wenn die Unterweisung mangelhaft, unverständlich war oder gar nicht stattgefunden hat, sollte man sich nicht scheuen, selbst aktiv zu werden. Unbedingt nachhaken, zum Beispiel beim Vorgesetzten oder Sicherheitsbeauftragten, im Kollegenkreis oder beim Betriebsrat. Wichtig: Der Chef ist zur regelmäßigen Unterweisung gesetz-

lich verpflichtet. Passiert ein Unfall und man kann ihm nachweisen, dass er seiner Unterweisungspflicht nicht nachgekommen ist, macht er sich strafbar. Informationen kann man auch selbst recherchieren, zum Beispiel im Internet oder direkt bei der Berufsgenossenschaft.

- Bei den Berufsgenossenschaften gibt es Seminarangebote speziell für Auszubildende.

Jetzt auch Bestellung der Klassensätze von **ARBEIT UND GESUNDHEIT next** inklusive Unterrichtshilfe im Internet möglich unter www.universum.de (> Shop > kostenlose Schulmaterialien).

VORSCHAU

Folgende Themen werden in den kommenden Unterrichtshilfen behandelt:

Oktober: *Gewalt und Diskriminierung am Arbeitsplatz*

November: *Mit dem Fahrrad zur Arbeit*

Dezember: *Arbeitsmedizinische Vorsorge*

Impressum

ARBEIT UND GESUNDHEIT
UNTERRICHTSHILFE SEPTEMBER 2006
Herausgeber: HVBG Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften, Sankt Augustin. Redaktion: Martin Rüdell (verantwortlich), Sankt Augustin, Gabriele Albert, Wiesbaden. Text: Gabriele Mosbach, Potsdam. Cartoon: Michael Hüter. Verlag: Universum Verlag GmbH & Co. KG, 65175 Wiesbaden, Telefon 06 11/90 30-0, Telefax: -181, Internet www.universum.de oder E-Mail: info@universum.de.
Grafisches Konzept: a priori werbeagentur, Wiesbaden. Druck: altmann-druck GmbH, Berlin.

