

Kompetenzzentrum für Unternehmer

Fortbildung nach der DGUV-Vorschrift 2

Infoblatt 4 | Dezember 2023

Unterweisungen, die ankommen

Text: Dr. Jobst Konerding
Fotos: auremar - stock.adobe.com

Auch für Unterweisungen gilt: Wenn Botschaften ankommen sollen, müssen sie verständlich, ansprechend und abwechslungsreich sein. Gibt es im Team Beschäftigte, die die deutsche Sprache nicht gut sprechen oder sie noch lernen, ist eine Unterweisung in einfacher Sprache und mit praktischen Anteilen ein guter Weg, damit das Wissen alle erreicht.

Was ist einfache Sprache?

Mit einer einfachen Sprache ist eine verständliche Alltagssprache gemeint.

Grob gesagt: Kurze Sätze und klare Aussagen sorgen dafür, dass Botschaften ankommen. Im Gegensatz zur Schriftsprache finden sich bei einfacher Sprache weniger Nebensätze und komplexe Inhalte. Für Unterweisungen bedeutet das: Mithilfe einfacher Sprache können die Zuhörerinnen und Zuhörer Botschaften leichter erfassen.

Klare Strukturen

Wenn Aussagen in sich geschlossen sind und auch so formuliert werden, sind sie einfacher zu erfassen.

Wenn eine Aussage nach der anderen kommt, ergibt sich eine sinnvolle Gliederung für die Unterweisung. Weniger ist hier mehr. Zu viele Informationen werden meist nur in Bruchstücken aufgenommen. Es ist besser, sich auf das Wichtigste zu konzentrieren.

Praxisbezug

Beispiele wie auch praktisches Vormachen setzen an der Arbeits- und Erlebniswelt der Zuhörenden an. So werden Unterweisungen lebendig. Auch eine Aufgabe aus der Praxis lässt sich gut im Team lösen. Dabei wird das bereits vorhandene Fachwissen Einzelner geteilt und die Gruppe lernt gemeinsam. Ebenfalls sorgt eine praktische Übung – wie zum Beispiel das Anlegen der persönlichen Schutzausrüstung – dafür, dass die Botschaft ankommt.

Zielgruppe beachten

Jedes Publikum hat eine individuelle Geschichte in Bezug auf die Arbeitswelt. Eine Facharbeiterin oder ein Auszubildender verfügen über unterschiedliche Informationen zum Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. Je besser der Wissensstand der Zielgruppe bekannt ist, umso besser kann dies für die Unterweisung genutzt werden. Ideal ist, wenn Profis ihre Erfahrung mit Neulingen teilen können. →



Nähere Informationen zum Thema:
Präventionshotline: 0800 8020100

Für Abwechslung sorgen

Die Form der Ansprache zu wechseln und die Struktur einer Unterweisung in kleinere Abschnitte zu gliedern, sorgt für Abwechslung und Kurzweiligkeit. Die Zuhörenden bleiben so wach und aufnahmebereit.

• Dialog führen

Fragen zu stellen und sie im Dialog mit den Unterwiesenen gemeinsam zu beantworten, ist eine lebendige Form des Austauschs, die zudem das Wissen aller miteinbezieht.

• Bewegung

Warum sollten alle bei der Unterweisung sitzen? Wenn die Gruppe nicht zu groß ist, kann im Stehen oder in einem Rundgang vor Ort unterwiesen werden.



• Eine Rallye vorbereiten

Ein Fragebogen mit Stationen vor Ort – auch das kann eine Form der Unterweisung sein. Die Fragen werden in kleinen Teams beantwortet, die gegeneinander antreten.

• Medien einsetzen

Alles, was das Wissen anschaulich vermittelt, ist möglich. Bilder, Videos, Suchbilder, Präsentationen und Fragebögen können dabei unterstützen. Der Kreativität sind keine Grenzen gesetzt, wenn das Ziel „Botschaft kommt an“ erreicht wird.

Zeitpunkt

Mehrere kürzere Unterweisungen im Jahr helfen dabei, das Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Team lebendig zu halten. Zudem kommen Botschaften besser an, wenn nicht zu viel an einem Termin vermittelt wird. Denn Wissen zu vermitteln, braucht Zeit – Wissen aufzunehmen ebenso.

Erfolgskontrolle durchführen

Um zu überprüfen, ob die Inhalte der Unterweisung von den Zuhörenden verstanden wurden, bieten sich verschiedene Möglichkeiten zur Kontrolle an:

- Verständnisfragen,
- Handlungsablauf vorführen lassen,
- Testbögen,
- zukünftige Arbeitsweise beobachten.

Expertenwissen nutzen

Expertinnen und Experten an der Präventionshotline beraten Unternehmerinnen und Unternehmer gerne bei allen Fragen rund um das Thema „Unterweisung“. Weitere Unterstützungsangebote ergeben sich bei

einem arbeitsmedizinischen und/oder sicherheitstechnischen Anschluss an den ASD der BG BAU. Dabei stehen die Betriebsärztinnen und Betriebsärzte des AMD der BG BAU GmbH als auch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit der sicherheitstechnischen Tochtergesellschaften beratend zur Seite. ●

Checkliste „Unterweisung“:

- Themen und Botschaften auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilung festlegen.
- Verwenden von einfacher Sprache und Alltagssprache.
- Gliedern der Botschaften in klare Strukturen. Weniger ist mehr!
- Klären, wie der Wissensstand der Zielgruppe ist. Das gemeinsame Wissen des Teams lässt sich nutzen!
- Abwechslung einplanen und einzelne Elemente der Unterweisung, etwa praktische Übungen, vorbereiten.
- Medien und Unterweisungsformate aussuchen.
- Ort wählen.
- Den Zeitablauf realistisch planen.
- Mehrere kürzere Unterweisungen statt einer langen einmal im Jahr unterstützen das nachhaltige Lernen.
- Termin und Ersatztermin vereinbaren.
- Einladungen versenden.
- Erfolgskontrolle durchführen.
- Unterweisung dokumentieren.

Weitere Informationen:

Die Themenseite „Durchführung von Unterweisungen“ enthält viele nützliche Informationen. Dort finden sich unter anderem konkrete Unterweisungshilfen.

www.bgbau.de/unterweisung