

Inhalt

Editorial	3	Rechte und Pflichten der Mitarbeiter
Grundlagen zur Arbeitssicherheit in Kürze	7	Besondere Unterweisungspflichten
Verantwortung im Arbeitsschutz.....	9	Spezielle Vorschriften
Menschengerechte Gestaltung der Arbeit		Drei Unterweisungsarten.....
Verantwortung des Unternehmers		Unterweisung bei besonderen Anlässen
Weitere Beteiligte im Arbeitsschutz		Gelegenheiten für die Unterweisung
Anforderungen durch die BetrSichV		Checkliste: Durchzuführende Unterweisungen
Altersgerechte Arbeitsplatzgestaltung		Regelmäßig
Neue Inhalte der Verordnung		Anlassbezogen
Neuregelung bei der Gefährdungsbeurteilung		Bei besonderen Tätigkeiten
Sicherheitsaufgaben im Bauhof.....	15	Besondere Funktionen
Aufgaben im Einzelnen		Aushangpflicht
Betriebsanweisungen		Schritt für Schritt zur Unterweisung
Sicherheitsfachkraft nur Berater	26	Themensammlung und Vorbereitung
Weisungsbefugte Sicherheitsfachkraft		Stoffsammlung und Vorbereitung
Unterweisung und Unterrichtung der Mitarbeiter	29	Lernziele setzen
Pflicht der Unterweisung.....	31	Lernstoff aufbereiten
Arbeitssicherheit als Unternehmensphilosophie		Konzept erstellen – Methoden wählen
Qualitätsansprüche bei Unterweisungen		Lehrvortrag
Pflicht zur Unterweisung	33	Unterrichtsgespräch
Checkliste Forderungen		Einzel- oder Teamgespräch
Unterweisungen als Teil der Sicherheitsorganisation		Praktische Unterweisung
Unterweisung als Voraussetzung	36	Gruppenarbeit
Aufklärung über Gefahren		Medieneinsatz
Befähigen zu sicherem Arbeiten		Realität
Verständnis für Vorschriften und Anweisungen wecken		Zielvereinbarungen
Eigenverantwortung für Gesundheit stärken		Nachbereitung und Erfolgskontrollen
Die Unterweisung und die Maßnahmenhierarchie		Persönliche Tipps für die Unterweiser
Unterweisungspflichten.....	38	Organisation der Unterweisung.....
Erstunterweisung		Auswahl und Ansprache der Teilnehmer
Pflicht zur Erstunterweisung		Zeitpunkt und Dauer
Einzelunterweisung		Medien und Materialien
Wiederholungsunterweisung		Praktische Anwendung
Pflicht zur Wiederholungsunterweisung		Räumliche Voraussetzungen
		Externe Unterweisungen nutzen
		Online-Fortbildungen/Blended Learning
		Checkliste: Regelmäßige Unterweisungen
		Checkliste Bedarfsunterweisungen

Inhalte der Unterweisung	58	Betriebsanweisungen	101
Grundlage für die Themenauswahl		Wichtigkeit der Betriebsanweisungen	103
Allgemeine Informationen über die Abläufe im Betrieb		Von der Anleitung zur Anweisung	
Verbindliche Regelungen und Anweisungen		Wozu dienen Betriebsanweisungen?	
Allgemeine Betriebsgefahren		Betriebsanweisungen richtig erstellen	114
Die betriebliche Sicherheitsorganisation		Allgemein	
Persönliche Sicherheit und Hygiene		Erste Hilfe	
Besonderheiten des Arbeitsplatzes		Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe	
Unterweisungen richtig dokumentieren	60	Geltungsbereich, Tätigkeiten	
Planung der Dokumentation		Bezeichnung des Gefahrstoffs	
Beispiele aus der Praxis	62	Gefahren für Mensch und Umwelt	
Allgemeine Unterweisungen		Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln	
Maschinen und Geräte		Verhalten im Gefahrfall	
Aushilfen und Saisonkräfte		Erste Hilfe	
Brandschutz? Hier brennt's doch nie!		Lagerung und Entsorgung	
		Sonstige Hinweise	
Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen	65	Kontrollbegehungen – extern und intern	140
Allgemeines zur Gefährdungsbeurteilung	67	Begehungen durch Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit	
Rechtsgrundlage		Kontrollbegehungen durch Behörden und Unfallversicherungsträger	
Gefährdungsbeurteilung		Checkliste für externe Begehungen	
Systematische Vorgehensweise		Ermittlungen nach Unfällen	
Die Durchführung: Die sieben Schritte der Gefährdungsbeurteilung		Interne Begehungen	
Durchführung/Mitwirkung/Hilfestellung		Allgemeines Vorgehen für interne Begehungen	
Dokumentation		Nachbereitung/Protokoll	
Gefährdungsbeurteilung in Schritten	70	Inhalte des Protokolls	
1. Schritt: Vorbereiten: Festlegen von Arbeitsbereichen und Tätigkeiten		Verteiler	
2. Schritt: Ermitteln der Gefährdungen		Konsequenzen	
3. Schritt: Beurteilen der Gefährdungen			
4. Schritt: Festlegen konkreter Arbeitsschutzmaßnahmen			
5. Schritt: Durchführen der Maßnahmen			
6. Schritt: Überprüfen der Durchführung und der Wirksamkeit der Maßnahmen			
7. Schritt: Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilung			
Dokumentation			
Der Weg zur Gefährdungsbeurteilung	73	Anhang	145
Wer zuständig, warum und wann notwendig?		Abkürzungsverzeichnis	147
Welche Inhalte und Vorgehensweise?		Abbildungsnachweis	148
Wichtig – die Dokumentation		Stichwortverzeichnis	149
		Autorenverzeichnis	150
		Arbeiten mit der CD-ROM	151