

Noch keinen Durchblick?

Für Neulinge ist das Unfallrisiko am Arbeitsplatz grundsätzlich höher als für alte Hasen. Die Ursachen liegen auf der Hand: In den ersten Wochen und Monaten im neuen Betrieb geraten besonders junge Berufsanfänger und -anfängerinnen vermehrt in typische Stresssituationen. Neue Kontakte, eine fremde Umgebung, ungewohnte Tätigkeiten mit unbekannten Risiken, mangelnde Routine im Umgang mit Gefahrensituationen: Das alles ist Grund genug, sich überfordert oder unsicher zu fühlen und sich auch mal leichtsinnig oder falsch zu verhalten.



Foto: Fotolia/Yagabunga

Schwere Lasten, rutschige Böden, große Arbeitshöhen, gefährliche Arbeitsstoffe, defekte Arbeitsmittel und vieles mehr: Die Liste möglicher Unfallgefahren ist groß, die Risiken werden häufig unterschätzt. Wer glaubt, er könne sich noch schnell in Sicherheit bringen, wenn der Bretterstapel einstürzt oder die Leiter umkippt, irrt. Um sich schnell einzugewöhnen, braucht ein Neuling deshalb ab dem ersten Arbeitstag vor allem eins: das richtige Know-how.

Information für alle



Lesen Sie mehr zu dieser Thematik in der BG-Informationsschüre „Der erste Tag – Leitfaden für Unternehmer und Unternehmerinnen als Organisationshilfe und zur Unterweisung von Neulingen“ (BGI 568)
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/bgi568.pdf>

Egal ob großes Unternehmen oder kleiner Betrieb, egal ob Azubi, Praktikant, Aushilfe, Berufsanfänger, Berufs- oder Stellenwechsler: Neuankömmlinge haben ein Recht darauf, richtig betreut und informiert zu werden, und zwar vor Beginn ihrer Tätigkeit ab dem ersten Arbeitstag. Das heißt „Erstunterweisung“ und ist der Auftakt zu regelmäßigen Unterweisungen für sicheres und gesundes Arbeiten während des gesamten Arbeitslebens. Sind Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer minderjährig, müssen die Unterweisungen alle sechs Monate wiederholt werden, ansonsten mindestens einmal pro Jahr. Da der Azubi einer Fleischerei andere Informationen benötigt als eine angehende Bürofachkraft, können beziehungsweise müssen Erstunterweisungen neuer Beschäftigter von Arbeitsplatz zu Arbeitsplatz variieren.

Erstunterweisung: allgemeine Themen

Die Erstunterweisung beginnt genau genommen bereits mit der Begrüßung und dem ersten Rundgang durch den Betrieb. Dabei lernt ein Neuling seine künftigen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen kennen, zum Beispiel seine Vorgesetzten, die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt/die Betriebsärztin, den zuständigen Sicherheitsbeauftragten, Ersthelfer, Betriebs- und Personalrat, die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV), gegebenenfalls den Paten. In vielen Betrieben ist es bewährte Praxis, jedem Neuling einen Paten oder eine Patin zur Seite zu stellen. Das sind in der Regel erfahrene Kollegen, an die sich der Neuankömmling in der Einarbeitungszeit mit allen Fragen und Problemen wenden kann.

Neben den ersten betrieblichen Kontakten sowie Informationen über Unfallschwerpunkte und besondere Gefährdungen der Arbeitsumgebung erfährt ein Neuling beim Betriebsrundgang, wo sich was befindet: Flucht- und Rettungswege, Sammelpunkte, Rettungs- und Alarmpläne, Notausgänge, Feuerlöscher, Verbandskasten, Notrufnummern, Ausgabe für Schutzausrüstung, Umkleide- und Pausenraum usw. Darüber hinaus erhält er wichtige Informationen zu Sicherheits-, Ordnungs- und Hygienevorschriften im Betrieb sowie zu grundlegenden Regeln in Bezug auf

- Verhalten im Brandfall
- Verhalten bei drohenden Gefahren und Unfällen
- Erste-Hilfe-Maßnahmen
- Sicherheitskennzeichnung
- Rauch- und Alkoholverbot
- allgemeine Verhaltensregeln, zum Beispiel die Nutzung von Handys und Smartphones während der Arbeitszeit, Pausenregelungen usw.

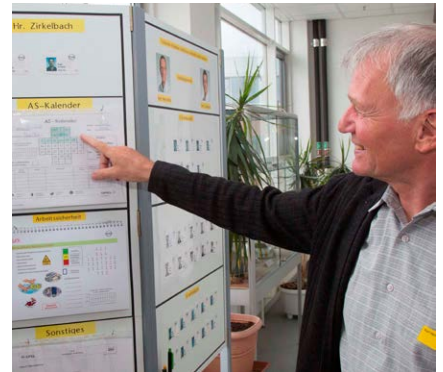


Foto: Andreas Liebschner

Bei der Erstunterweisung bekommen Neulinge eher allgemeine Informationen wie bestimmte Ansprechpartner, betriebliche Abläufe, Termine, Fluchtwege usw..

Erstunterweisung: arbeitsplatzspezifische Themen

Ergänzt wird die Erstunterweisung durch eine arbeitsplatzspezifische Unterweisung.

Sie sollte vor Ort, also am betreffenden Arbeitsplatz, stattfinden. Wer seinen Arbeitsplatz wechselt oder eine neue Tätigkeit aufnimmt, hat auch das Recht auf eine solche Unterweisung. Wichtige Themen, die dabei angesprochen werden, sind unter anderem

- besondere arbeitsplatzspezifische Gefährdungen und Schutzmaßnahmen
- erforderliche Arbeitskleidung und Persönliche Schutzausrüstungen (PSA)
- Ergonomie, zum Beispiel beim Umgang mit Lasten oder bei der Einstellung von Bildschirm, Stuhl und Tisch
- Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz
- sicherheitsgerechte Benutzung von Arbeitsmitteln (z. B. Bedienen von Geräten, Werkzeugen und Maschinen) sowie erforderliche Genehmigungen
- Umgang mit Gefahrstoffen
- Nutzung von Verkehrswegen
- Betriebsanweisung und Unfallverhütungsvorschriften
- erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen



Foto: Andreas Liebschner

Die arbeitsplatzspezifische Unterweisung thematisiert konkrete Gefährdungen und Schutzmaßnahmen am betreffenden Arbeitsplatz. Ein Azubi in der Metallverarbeitung braucht andere Informationen als eine Köchin oder ein Friseur.

Wichtige Rechte und Vorschriften

Aus den Erfahrungen unzähliger Arbeitsunfälle und schädigender Ereignisse sind im Laufe der Zeit als Grundlage für mehr Sicherheit am Arbeitsplatz zahlreiche Gesetze und Vorschriften entstanden. Betriebliche Sicherheitsvorschriften mögen immer wieder als überflüssig, lästig oder Schikane empfunden werden. Sie sind jedoch unverzichtbar, um



Siehe hierzu die Unterrichtsmaterialien „Jugendarbeitsschutzgesetz“, www.dguv-lug.de, webcode: lug1037327

Beschäftigte vor unerwarteten kritischen Ereignissen zu schützen, die der Einzelne häufig nicht erkennen oder abschätzen kann.

Für Berufsnachwuchskinder unter 18 Jahren gilt das **Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)**. Es verbietet zum Beispiel, dass minderjährige Beschäftigte Arbeiten verrichten, die sie physisch oder psychisch in ihrer Entwicklung schädigen. Im Jugendarbeitsschutzgesetz sind unter anderem die Dauer der Arbeitszeit, Ruhepausen und Schichtzeit, Beschäftigungsverbote sowie Richtlinien für die gesundheitliche Betreuung festgelegt. Das Gesetz sieht vor, dass Jugendliche zwischen 15 und 18 Jahren vor Beschäftigungsbeginn in einer sogenannten „Erstuntersuchung“ ärztlich durchgecheckt werden müssen. Ein Jahr nach Arbeitsbeginn ist eine „Nachuntersuchung“ erforderlich. Auf diese Weise soll frühzeitig geklärt werden, ob der oder die Jugendliche für die Ausbildung und den späteren Beruf überhaupt gesundheitlich geeignet ist.

Das **Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG)** bestätigt die Gleichheit aller Beschäftigten und verbietet Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Im **Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)** sind die Pflichten des Arbeitgebers im Hinblick auf Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz festgeschrieben. Das betrifft zum Beispiel die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Gefährdungsbeurteilung), den Nichtraucherschutz, die Anzahl und Beschaffenheit von Pausen-, Sanitär- sowie Erste-Hilfe-Räumen.

Unfallverhütungsvorschriften oder DGUV-Vorschriften (z. B. DGUV V 1 „Grundsätze der Prävention“) werden von den Berufsgenossenschaften und anderen Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung erlassen und müssen von Unternehmern und Unternehmerinnen sowie Beschäftigten gleichermaßen beachtet werden. Sie umfassen Sicherheitsforderungen an den Unternehmer und die Unternehmerin zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie Verhaltenspflichten der Beschäftigten an ihrem Arbeitsplatz, zum Beispiel die Teilnahme an arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen.



Siehe hierzu die Unterrichtsmaterialien „Arbeitsunfall: Was nun?“, www.dguv-lug.de, webcode: lug929583

Und wenn was passiert?

Bei der Arbeit von der Leiter fallen, sich in den Finger schneiden, auf dem Nachhauseweg vom Fahrrad stürzen: Ein Arbeits- oder Wegeunfall ist schnell passiert. Die Kosten für Krankenhaus und Reha werden von der gesetzlichen Unfallversicherung übernommen, für die ausschließlich der Arbeitgeber die Beiträge zahlen. Im Klartext: Gegen Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gesetzlich unfallversichert, also auch Neulinge ab dem ersten Arbeitstag.

Motiviert und entspannt starten

Bestens informiert zu sein, seine Rechte und Pflichten zu kennen, ist die eine Seite der Medaille. Es geht jedoch von Anfang an um mehr, nämlich um die Bereitschaft, aktiv zu werden und für die eigene Sicherheit und Gesundheit Verantwortung zu übernehmen. Gerade in der Anfangszeit ist es wichtig, dass Neulinge nicht nur passiv alles über sich ergehen lassen, sondern Interesse zeigen und sich trauen, Fragen zu stellen. Allzu forsch und fordernd dabei aufzutreten, ist allerdings nicht der beste Weg, sich gut zu integrieren.



Siehe hierzu die Unterrichtsmaterialien „Azubi-Knigge“
www.dguv-lug.de,
webcode:
lug1074378



Siehe hierzu die Unterrichtsmaterialien „Konflikte lösen“,
www.dguv-lug.de,
webcode:
lug1055059

Hier ein paar Tipps, wie es besser geht:

- Wer gleich zu Beginn kein Fettnäpfchen auslässt, wird es am neuen Arbeitsplatz nicht leicht haben. Das fängt mit der Kleidung an und hört mit den Umgangsformen auf. Wer sich erst einmal in Beobachterposition begibt, sich mit den Gepflogenheiten im Betrieb behutsam vertraut macht, sich gegenüber Kolleginnen und Kollegen wertschätzend verhält, das Smartphone nur in der Pause checkt, seine Arbeitsaufgaben pünktlich abliefert, macht alles richtig.
- Nicht immer läuft im Betrieb alles rund und nicht immer haben alle das nötige Fingerspitzengefühl im Umgang miteinander. Das kann zu Missverständnissen, Streit und Konflikten führen. Dabei lassen sich Konflikte in vielen Fällen mit einfachen Mitteln positiv steuern. Wichtig: Probleme nicht unter den Teppich kehren, sondern umgehend im Team konstruktive Lösungen suchen.
- Ab dem ersten Arbeitstag den besten Eindruck hinterlassen, immer perfekt und effektiv sein wollen, – das kann erheblichen Stress verursachen. Wer den Erholungsbedarf des Körpers ignoriert, ständig durchpowert und über Smartphone und Co. rund um die Uhr erreichbar ist, gefährdet auf Dauer die eigene Gesundheit, Leistung und Arbeitsqualität. Mit den richtigen Anti-Stress-Maßnahmen können Neulinge hingegen entspannt in den Beruf starten, dazu gehören zum Beispiel das richtige Pausemachen, eine effektive Zeiteinteilung, genügend körperlicher Ausgleich durch Bewegung, gesunde Ernährung usw.

Das könnte Sie auch interessieren

Weitere Hinweise und Tipps liefern folgende Unterrichtseinheiten im DGUV-Schulportal „Lernen und Gesundheit“

„Stress“, www.dguv-lug.de, webcode: lug845697

„Zeitmanagement“, www.dguv-lug.de, webcode: lug960830

„Richtig Pause machen“, www.dguv-lug.de, webcode: lug1029575

„Ernährung: Fit durch den Tag“, www.dguv-lug.de, webcode: lug887271

„Ernährung und Leistungsfähigkeit“, www.dguv-lug.de, webcode: lug1099431

„Leben in Balance“, www.dguv-lug.de, webcode: lug1058434

Impressum

DGUV Lernen und Gesundheit, Neu am Arbeitsplatz, August 2016

Herausgeber: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV), Mittelstraße 51, 10117 Berlin

Redaktion: Andreas Baader, Sankt Augustin (verantwortlich); Gabriele Albert, Wiesbaden

Text: Gabriele Mosbach, Potsdam

Fachliche Beratung: Annette Michler-Hanneken, stv. Leiterin des Sachgebietes Schulen der DGUV

Verlag: Universum Verlag GmbH, 65175 Wiesbaden, Telefon: 0611/9030-0, www.universum.de



Internet-
hinweis



Arbeits-
blätter



Arbeits-
auftrag



Folien/
Schaubilder



Video



Didaktisch-
methodischer
Hinweis



Lehrmaterialien