

Taschenbuch 2023

# SICHERHEITS BEAUFTRAGTE

## KOMMUNIKATION

A photograph of two workers, a woman on the left and a man on the right, both wearing blue work uniforms. They are leaning over a table in what appears to be a workshop or factory setting. The woman is holding a red pen and looking towards the man. The man is holding a pair of calipers and looking down at them. The background is slightly blurred, showing industrial equipment and a yellow hard hat.

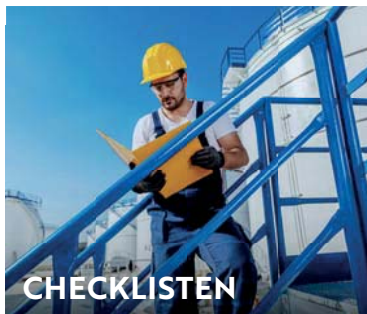
**Jahreskalender**

**Checklisten**

**Praxisbeiträge**



## SCHWERPUNKT KOMMUNIKATION



## CHECKLISTEN

### SCHWERPUNKT

- 8 Dialog mit Führungskräften
- 14 Konflikte lösen
- 18 Unterweisungen: Wirkung prüfen

### CHECKLISTEN

- 24 Fehlverhalten korrigieren
- 26 Arbeitsbühne: Absturzsicherung
- 28 Lackierbereiche sicher betreiben
- 30 Plattformen an Ladern/Baggern
- 32 Klima in großen Hallen

- 34 Bürostühle
- 36 Treppen
- 38 Maßnahmen gegen Brände
- 40 Evakuierungen regelmäßig üben
- 42 Warnkleidung
- 44 Impfen im Betrieb
- 46 Mit dem Rad zur Arbeit
- 48 Ersthelfer

### FÜR DIE PRAXIS

- 50 Sichere Instandhaltung
- 56 Prävention von Hautkrankheiten
- 62 Schutz vor Schweißrauchen



- 68** Wer darf was prüfen?
- 74** Psychische Belastungen ernst nehmen
- 80** Qualifiziert im Brandschutz
- 84** Beurteilung von Alleinarbeit
- 88** Stapler fahren ohne Führerschein?
- 92** Unterweisungen aus der „Ferne“
- 96** Wiedereinstieg nach Krankheit

## ERSTE HILFE

- 102** Regelwerk zur Ersten Hilfe: Wo steht was?
- 105** Was tun im Notfall?
- 107** Verbandkasten

## SONSTIGES

- 110** Ferientermine/ Kalendarium
- 170** Abkürzungsverzeichnis
- 172** Gefahrzeichen

## **Damit Gespräche mit Vorgesetzten und leitenden Angestellten gelingen, bedarf es einer guten Vorbereitung.**

**S**icherheitsbeauftragte nehmen eine besondere Stellung ein. Einerseits sind sie als Beschäftigte weisungsgebunden und arbeitsvertraglich in eine Hierarchie integriert. Andererseits sind sie in ihrer ehrenamtlichen Funktion weisungsfrei und begegnen Führungskräften auf Augenhöhe.

Häufig drehen sich die Gespräche um Mängel und Defizite bei Sicherheit oder Gesundheitsschutz. Manche Führungskräfte empfinden das als zusätzliche Arbeitsbelastung in einem ohnehin schon vollen Terminkalender. Das stellt den Dialog vor besondere Herausforderungen.

### **Kommunikationsstrategie erforderlich**

„Sicherheitsbeauftragte brauchen Kommunikationsstärke und auch eine Kommunikationsstrategie“, sagt Birgit Le Guillou. Die Arbeits- und Organisationspsychologin leitet bei BASF in Ludwigshafen das Projekt „Konsequent Sicher!“, das darauf abzielt, die Sicherheitskultur weiterzuentwickeln. Das Programm unterstützt Mitarbeiter und Führungskräfte dabei, Sicherheit und Gesundheit als Wert für sich selbst und das Unternehmen zu erkennen.

Bevor Sicherheitsbeauftragte das Gespräch mit einer Führungskraft suchen, empfiehlt Le Guillou, sich zur Vorbereitung folgende Fragen zu beantworten:

Autorin

**MIRJAM ULRICH**

Journalistin

- Welches Thema möchte ich in welcher Reihenfolge ansprechen?
- Habe ich dafür auch mehrere Beispiele (ohne Personen zu nennen), um die Situation darzustellen? Sind Trends oder Muster zu erkennen?
- Welchen Stellenwert haben die Themen Sicherheit und Gesundheit für die Führungskraft?
- Wie spreche ich das Thema an? Was wird die Führungskraft vermutlich antworten, und wie reagiere ich darauf?
- Was ist mein Ziel? Möchte ich, dass die Führungskraft mir zuhört, soll gemeinsam an einer Lösung gearbeitet werden oder möchte ich von der Führungskraft ein Commitment, dass sie sich diesem Thema selbst verpflichtet und dafür engagiert?
- Wie kann ich meinen Wunsch oder meine Erwartung gut äußern?
- Was sehe ich als Beitrag der Führungskraft, was kann mein eigener Beitrag sein und wo grenze ich mich ab?
- Welchen Lösungsvorschlag mache ich?
- Besteht die Möglichkeit, mich vorab mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit auszutauschen und Optionen zu entwickeln?

Sind diese Fragen geklärt, geht es daran, das Gespräch organisatorisch vorzubereiten.

### Termin gut planen

Gefährliche Situationen dulden keinen Aufschub. Wenn jedoch kein dringender Handlungsbedarf besteht, bietet es sich an, mit der Führungskraft in Ruhe einen Termin zu vereinbaren. So vermeidet man, sein Gegenüber zwischen Tür und Angel auf dem Sprung zum nächsten Termin zu erwischen.



## Nach den Ursachen forschen

Bevor Sie ein klärendes Gespräch suchen, fragen Sie sich als Erstes: Warum ist der Konflikt ausgebrochen? Welche Situation hat ihn ausgelöst? Versetzen Sie sich dabei auch in die Lage des anderen und forschen Sie nach dessen Beweggründen für sein Verhalten. Achten Sie darauf, dass Sie ihm nicht automatisch die Schuld zuschieben oder ihn in eine Schublade packen. Auslöser unzähliger Konflikte sind Missverständnisse. Ein objektives Richtig oder Falsch gibt es manchmal nicht, sondern nur verschiedene Sichtweisen. Ihr Ziel sollte es sein, gemeinsam weiterzukommen, nicht recht zu behalten.

## Ohne Vorwürfe argumentieren

Für ein Konfliktgespräch sind Schuldzuweisungen und Unterstellungen Gift. Redewendungen wie „Da irrst du dich“, „Du bist ganz schön kompliziert“ oder „So funktioniert das nicht!“ sind provokativ und konfliktverschärfend. In der Sprache von Kommunikationsfachleuten gelten solche Äußerungen als Du-Botschaften. Sie können den Adressaten in Stress versetzen und bewirken, dass er mit Gegenangriffen

**Konfliktgespräche  
brauchen eine  
ruhige Atmosphäre**

---



Foto: © Frank Schuppelius

# UNTERWEISUNGEN: WIRKUNG PRÜFEN

Betriebsanweisungen und Unterweisungen sind Schutzmaßnahmen, die auf die Mitwirkung der Kollegen bauen. Wie wirksam diese Kommunikationsmittel sind, müssen Überprüfungen zeigen.

**Z**iel des betrieblichen Arbeitsschutzes ist es, Arbeitsplätze so zu gestalten und Abläufe so zu organisieren, dass eine Gefährdung der Mitarbeiter möglichst vermieden wird. Verbleibende Gefährdungen sind zu minimieren. Schutzmaßnahmen sollen nach dem Stand der Technik und entsprechend den arbeitswissenschaftlichen und arbeitsmedizinischen Erkenntnissen ausgewählt werden. Dabei ist eine Maßnahmenhierarchie zu beach-



- 1 Werden die Mitarbeiter über die bestimmungsgemäße Verwendung der Arbeitsmittel unterwiesen?

---

- 2 Werden bei Unterweisungen auch vorhersehbares Fehlverhalten und mögliche Folgen thematisiert?

---

- 3 Wird bei Betriebsbegehungen auf sicherheitswidriges Verhalten geachtet?

---

- 4 Wird darauf geachtet, dass keine Schutzeinrichtungen manipuliert sind?

---

- 5 Wird die Benutzung persönlicher Schutzausrüstung kontrolliert?

---

- 6 Werden die Sicherheitsbeauftragten bei der Prüfung der Wirksamkeit von Unterweisungen einbezogen?

---

- 7 Werden Kollegen von Vorgesetzten und Sicherheitsbeauftragten auf sicherheitswidriges Verhalten angesprochen?

---

- 8 Leiten Vorgesetzte Maßnahmen bei Fehlverhalten der Mitarbeiter ein?

---

- 9 Wird bei wiederholtem Fehlverhalten konsequent durchgegriffen und die Wirksamkeit der Maßnahmen kontrolliert?

---



# Evakuierung regelmäßig üben

**Evakuierungsübungen sollen sicherstellen, dass die Mitarbeiter im Notfall wissen, wie sie sich verhalten müssen und das Gebäude zügig verlassen können.**

Jeder Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, regelmäßig Evakuierungsübungen anzusetzen. Der Umfang und die Zeitintervalle der Übungen werden über eine Gefährdungsbeurteilung ermittelt. Allzu oft sind im Gefahrenfall Fehlverhalten und Paniksituationen zu beobachten. Ziel der Evakuierungsübungen ist es, allen Beschäftigten zu vermitteln, wie sie im Notfall richtig reagieren. Deshalb sind regelmäßige Übungen unabdingbar.

## Nachbearbeitung zeigt Defizite

Vor jeder Übung werden ein Übungsleiter und ein Übungsbeobachter bestimmt. Sie verfolgen das Übungsgeschehen und protokollieren ihre Erkenntnisse. Es hat sich bewährt, die Übungen vor Pausen durchzuführen. Der Zeitpunkt selbst sollte für alle Anwesenden unbekannt sein. Nach erfolgter Evakuierung ist das Gebäude auf noch anwesende Personen zu kontrollieren. Eine Nachbearbeitung zeigt, was gut und was weniger gut gelaufen ist. Die Ergebnisse der Evakuierungsübung sind zu dokumentieren und an die Beschäftigten zu kommunizieren.

Autor




**SEBASTIAN DAHL**

Fachkraft für Arbeitssicherheit

## HAUTSCHUTZPLAN

Arbeitsbereich/Arbeitsplatz: .....

Tätigkeit: .....

Was?	Wann?	Womit?
 Hautschutz	<b>VOR</b> Arbeitsbeginn	Hautschutzpräparat: .....
 Hautreinigung	<b>WÄHREND</b> der Arbeit (vor Pausen und vor Arbeitsschluss)	Hautreinigungsmittel: .....
 Hautpflege	<b>NACH</b> der Arbeit	Hautpflegemittel: .....

Unterschrift: .....

Stand: .....

typen zu beachten. Je nach individuellen Voraussetzungen kann die Haut normal, trocken oder eher fettig sein. Entsprechend sollten auch unterschiedliche Mittel zur Verfügung stehen. Insbesondere bei der Hautpflege sind je nach Hauttyp mehr oder weniger stark fettende Mittel erforderlich.

**Je nach Hauttyp  
andere Pflege**

---

## Psychische Belastungen



vernetzten Welt gerecht zu werden. Außerdem lernen Betroffene wie auch das Umfeld ständig dazu.

Erkrankte Kolleginnen und Kollegen können ihre Situation oft selbst nicht begreifen. Meistens bedarf es eines längeren Zeitraums, um Ursachen und Auswirkungen zu erkennen und zuzuordnen. Das gilt auch für die Arbeitgeberseite. Niemand möchte seine Mitarbeiter unnötig belasten und schon gar nicht überlasten. Dennoch werden kritische Entwicklungen und betriebliche Zusammen-

MO  
**23**

\_\_\_\_\_ (

DI  
**24**

\_\_\_\_\_ (

MI  
**25**

\_\_\_\_\_ (

DO  
**26**

\_\_\_\_\_ (

FR  
**27**

\_\_\_\_\_ (

SA  
**28**

\_\_\_\_\_ (

SO  
**29**

\_\_\_\_\_ (



# Sicherheitszeichen (Auswahl)

## Gebots-/Rettungszeichen



Anleitung beachten



Gehörschutz benutzen



Augenschutz benutzen



Fußschutz benutzen



Handschutz benutzen



Schutzkleidung benutzen



Hände waschen



Handlauf benutzen



Kopfschutz benutzen



Warnweste benutzen



Atemschutz benutzen



Auffanggurt benutzen



Rückhaltesystem benutzen



Vor Wartung oder Reparatur freischalten



Hautschutzmittel benutzen



Fußgängerweg benutzen



Verschlossen halten



Akustisches Signal geben



Gasflaschen sichern



Rettungsweste benutzen



Erste Hilfe



Notruftelefon



Arzt



Automatisierter Externer Defibrillator (AED)



Augenspüleinrichtung



Notdusche



Krankentrage



Nothammer



Rettungsstuhl



Notausstieg



Rettungsweg/ Notausgang (links)<sup>1</sup>



Notausstieg mit Fluchtleiter



Rettungsausstieg



Sammelstelle



Vorläufige Evakuierungsstelle



Notausgang für nicht-gehfähige oder gehbeeinträchtigte Personen (rechts)<sup>1,2</sup>



Beispiel für Rettungsweg/ Notausgang mit Zusatzzeichen (Richtungspfeil)

<sup>1</sup> Dieses Zeichen darf nur mit einem Richtungspfeil verwendet werden.

<sup>2</sup> Dieses Zeichen darf nur in Verbindung mit dem Zeichen Rettungsweg/Notausgang angewendet werden.