




# MIT 7W ZUR SICHEREN **UNTERWEISUNG**

Arbeitsschutz ist für Praxisinhaber eine Pflicht - aber bringt für Sie auch viele Vorteile.

Wie oft und worüber müssen Sie Ihre Mitarbeiter unterweisen? Mit den Antworten auf die sieben W-Fragen und einer Checkliste kehrt **mehr Sicherheit in der Praxis** ein.

---

 *Martina Köppen*

---

**V**orschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz bringen für Praxisinhaber einige Pflichten mit sich, daraus ergeben sich aber auch viele Chancen. So reduzieren regelmäßige Unterweisungen die Gefahr von Arbeitsunfällen, die Wahrscheinlichkeit zu erkranken sinkt, dadurch fallen Mitarbeiter wiederum seltener aus. Sie können potenzielle Belastungen rechtzeitig erkennen und mindern. Zudem hilft der regelmäßige Austausch durch die Unterweisungen, Arbeitsabläufe zu optimieren und die Mitarbeiterzufrie-

denheit zu steigern. Das spüren auch die Patienten und letztlich profitieren Sie als Praxisinhaber davon am meisten.

## **W**arum muss unterwiesen werden?

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) verpflichtet jeden Arbeitgeber, der einen Arbeitsplatz zur Verfügung stellt, zu einer Gefährdungsbeurteilung. Der Arbeitgeber muss arbeitsbedingte Gefährdungen ermitteln, beurteilen und daraufhin festlegen, welche Arbeitsschutzmaßnahmen in seinem Betrieb

nötig sind (Checkliste Gefährdungsbeurteilung: <https://hausarzt.link/P3Qgr>). Die Arbeitsschutzmaßnahmen sind zielgerichtet und wirkungsvoll zu gestalten und zu beschreiben. Die Gefährdungsbeurteilung bildet somit die Grundlage für den betrieblichen Arbeitsschutz und sie dient gleichzeitig auch als Informationsquelle für die Mitarbeiterunterweisungen.

**W**as heißt „unterweisen“? Unterweisungen sollen Mitarbeiter betriebsspezifisch informieren



## Checkliste Arbeitsschutz

- Ist eine Gefährdungsbeurteilung für Ihre Praxis erstellt?
- Ist diese noch aktuell?
- Werden ggf. Themen oder offene Fragen für zu unterweisende Punkte gesammelt?
- Ist geregelt, wer zu welchen Bereichen die Unterweisungen durchführt?
- Sind die Unterweisungen nach Themenbereichen strukturiert?
- Erfolgen die Unterweisungen gut vorbereitet (zum Beispiel mithilfe von Infomaterial, Trainings, Kernbotschaften)?
- Ist der Turnus für die regelmäßigen Unterweisungstermine festgelegt?
- Gibt es eine Mustervorlage, die für die Dokumentation der durchgeführten Unterweisungen verwendet wird?
- Wurden die Unterweisungsthemen verstanden? War die Unterweisung erfolgreich?

und motivieren, sich gesundheitsförderlich zu verhalten. In einer Unterweisung sollen Arbeitsschutzfragen geklärt und Vorsichtsmaßnahmen zur Unfallverhütung erklärt werden. Außerdem sollten Sie sicheres und gesundheitsförderliches Verhalten zu unterschiedlichen Anlässen trainieren, etwa eine Brandschutzübung. Gleichzeitig bietet sich der Unterweisungstermin an, um Neuerungen zu besprechen, zum Beispiel wie ein neu angeschafftes Gerät zu benutzen ist. Es sind Standards und Verhaltensweisen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz zu bestimmen und zu vermitteln. Eine Unterweisung findet üblicherweise mündlich und arbeitsplatzbezogen statt. Wählen Sie eine verständliche Form und Sprache und stellen Sie mit Rückfragen fest, ob das Besprochene auch verstanden wurde.

### Was muss unterwiesen werden?

Grundsätzlich ergeben sich die Themen einer Unterweisung aus der Gefährdungsbeurteilung. Unterstützung zum Erstellen der Gefährdungsbeurteilung geben Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte. Lassen Sie sich bestenfalls aber auch beim zuständigen Unfallversicherungsträger oder der Arbeitsschutzbehörde beraten. In Arztpraxen umfassen Unterweisungen in der Regel folgende Themen und Gefährdungen (s. Kasten).

### Wer darf unterweisen?

Die Unterweisung zur Arbeitssicherheit übernimmt in der Regel der Praxisinhaber. Bei mehreren Praxisinhabern und -teilhabern klären Sie, wer für die Unterweisungen zuständig ist oder delegieren sie an andere befähigte Personen mit Sachkenntnis und Weisungsbefugnis. Zu spezifischen Themen ist es sinnvoll, die Fachkompetenz eines Betriebsarztes oder einer Fachkraft für Arbeitssicherheit

einzuholen. Der Unterweisende sollte die Inhalte methodisch-didaktisch gut vermitteln können.

Handlungsfelder kennen und wissen, welche Schutzmaßnahmen erforderlich sind.

### Wer muss unterwiesen werden?

Jeder Mitarbeiter inklusive des Reinigungspersonals muss unterwiesen werden. Auch kurzfristig Beschäftigte wie Praktikanten müssen die betriebspezifischen arbeitsbereichsbezogenen

### Wie oft muss unterwiesen werden?

In der Regel müssen alle Unterweisungen einmal jährlich erfolgen. Bei Neueinstellungen von Mitarbeitern muss es eine Ersteinweisung zu den betrieblichen Belangen sowie zu



## Themen für Unterweisungen in Praxen

- Brandschutz, Fluchtwege, Verkehrswege und Alarmplan
- Erste Hilfe bei Unfällen/Notfällen
- persönliche Schutzausrüstung (PSA)
- Schutz bei Übergriffen
- Hepatitis Schutzimpfung
- Verbandbuch und Nadelstichverletzungen
- Hygiene (Allgemeine Hygiene, Händehygiene, Hautschutz, Desinfektion, Reinigung, Abfallentsorgung)
- Gefahrstoffverordnung
- Biostoffe
- Pandemien
- Umgang mit Medizinprodukten und Arzneimitteln
- Büro- und Bildschirmarbeit
- Arbeiten mit elektrischen Geräten
- Arbeit mit Lasern
- Röntgenapparaturen
- Heben und Tragen
- Arbeiten mit Leitern und Tritten
- Schweigepflicht und Datenschutz



**Martina Köppen,**  
Projektmitarbeiterin EPA beim  
aQua-Institut, Praxismanagerin  
und Visitorin der Stiftung  
Praxissiegel e.V.

### Europäisches Praxisassessment (EPA)

EPA ist ein umfassendes Qualitätsmanagementsystem des aQua-Instituts, das mit wenig Aufwand leicht umzusetzen ist. Es basiert auf Qualitätsindikatoren und bindet die Perspektive von Patienten, Ärzten und Praxismitarbeitern ein. Über die Benchmarking-Software VISOTOOL® können Praxen sich anonym miteinander vergleichen. Bisher haben über 2.200 Hausarztpraxen an EPA teilgenommen, viele davon haben sich anschließend zertifizieren lassen. Das EPA-System ist EU-förderfähig.

Aus den EPA-Praxen:

- In 67 Prozent der Praxen liegt eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung vor
- 59 Prozent der Mitarbeiter werden jährlich über das korrekte Verhalten im Brandfall unterwiesen
- 76 Prozent der Praxen unterweisen alle Mitarbeiter samt des Reinigungspersonals jährlich zu Hygiene

EPA-Praxen profitieren nicht nur von den Befragungsinstrumenten, sondern auch von den umfangreichen Informationen zu zahlreichen Themen und Musterdokumenten. Diese werden beim Assessment zur Verfügung gestellt.

➔ Mehr: [www.epa-qm.de](http://www.epa-qm.de)

### Beispiele für wichtige Verordnungen

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) Paragraph 5
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) Paragraph 3
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) Paragraph 3
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) Paragraph 6
- DGUV (Deutsche gesetzliche Unfallversicherung) Vorschrift 1 - Grundsätze der Prävention Paragraph 4
- DGUV Regel 100-001 - Grundsätze der Prävention
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)



Verhaltensweisen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz vor Aufnahme der Tätigkeit geben. Auszubildende werden zu Hygiene und Immunisierungsmöglichkeit halbjährlich aufgeklärt. Das gilt ebenso für das Jugendarbeitsschutzgesetz bei jungen Beschäftigten. Beim Einsatz von neuen Medizinprodukten (Technologien) muss die Unterweisung sofort erfolgen. Ein weiterer Unterweisungsanlass kann bei Unfällen, Beinaheunfällen und sonstigen Schadensereignissen auftreten.

### Welchen inhaltlichen Umfang sollten Unterweisungen haben?

Der Zeitumfang richtet sich nach den Themen und Gegebenheiten, die unterwiesen werden. Der Inhalt sollte gut und verständlich aufbereitet sein: Binden Sie Ihre Mitarbeiter ein, um Langeweile zu vermeiden. So können Sie Themen im Vorfeld sammeln und dies zum Anlass nehmen, um gemeinsam wichtige Richtlinien, Gesetze und Verordnungen anzusehen und präventive Maßnahmen zu diskutieren. Oft findet die Gefahreninformation auch anhand von Betriebs- und Arbeitsanweisungen statt. Unterstützungsmaterial, etwa kurze Filme, lockern die Unterweisung auf. Zahlreiche Informationen und Materialien stellt die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) zur Verfügung. Bei der Auswahl des Anschauungsmaterials sollten Sie sich nach der Zielgruppe richten. Womit könnten Sie sie für das Thema am besten begeistern? Idealerweise finden die Unterweisungen in einer – oder auch aufgeteilt in mehreren – Teamsitzungen statt. Letzteres hat den Vorteil, dass das Besprochene leichter verarbeitet und besser erinnert wird. Zudem müssen Sie die Unterweisung dokumentieren, das heißt Titel und Inhalte müssen kurz beschrieben sein. Der Unterweiser und die Unterwiesenen müssen schriftlich ihre Teilnahme bestätigen. Es empfiehlt sich die Nachweise zur Unterweisung für fünf Jahre aufzubewahren, denn es gibt für die Themenbereiche abweichende Regelungen (zum Beispiel Röntgen und Gefahrenstoffe). ●