



WISSEN,  
DAS ANKOMMT.

## Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 35 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button „In den Warenkorb“ oder wenden sich bitte direkt an:

**FORUM VERLAG HERKERT GMBH**

**Mandichostr. 18**

**86504 Merching**

Telefon: 08233 / 381-123

Telefax: 08233 / 381-222

**E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

**[www.forum-verlag.com](http://www.forum-verlag.com)**

## 3.3 Didaktik

Der Begriff „Didaktik“ leitet sich von dem griechischen Wort „didasko“ ab und bedeutet so viel wie „ich lehre, belehre, unterrichte“. Konkret bezeichnet „Didaktik“ die Wissenschaft vom Unterricht, Lernen und Lehren in all seinen verschiedenen Formen. Dazu gehören auch die Absichten und Ziele des Lehrens und Lernens sowie die Mittel, mit denen gelehrt bzw. gelernt wird, von der Benennung des Lernziels und der Lerninhalte bis zur Auswahl der geeigneten Lehrmethoden.

*Wissenschaft vom Unterricht, Lernen und Lehren*

Auch die Unterweisung stellt eine Form des Lehrens und Lernens dar. Durchführende Personen sollten also über grundlegende Kenntnisse zum Thema Didaktik verfügen, sodass sie in der Lage sind, eine Unterweisung inhaltlich sinnvoll zu strukturieren, die richtige Sprache für die Zielgruppe zu verwenden und geeignete Medien, Formate und Hilfsmittel zu benutzen.

### 3.3.1 Was macht eine gute Unterweisung aus?

Das Gefahrenpotenzial ist in jedem Betrieb unterschiedlich. Während die einen mit giftigen und brennbaren Chemikalien hantieren oder diese lagern, wird andernorts vermeintlich ungefährlich nur am PC gearbeitet. Doch Potenzial für Unfälle ist überall vorhanden. Ob ein Sturz, weil statt einer Aufstiegshilfe der Bürostuhl als Leiter verwendet wurde, ein in Brand geratener Adventskranz, weil niemand die Kerzen gelöscht hat, oder ein Großbrand aufgrund falscher Lagerung von Ammoniumnitrat. Aus kleinen Unaufmerksamkeiten können schnell große Schäden werden. Besonders tragisch

*Gefahrenpotenzial im Betrieb*

wird es, wenn Personen zu Schaden oder gar ums Leben kommen. Deshalb tut jeder Betrieb gut daran, nicht nur seinen gesetzlichen Pflichten zur Unterweisung nachzukommen, sondern dem Thema Sicherheit am Arbeitsplatz die ihm gebührende Aufmerksamkeit zu schenken.

Gesetzlich ist zwar klar geregelt, wie Unternehmer die Versicherten, also die Angestellten, in Bezug auf Arbeitsmittel, Gefährdungen und Gesundheitsschutz, aber auch über Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger aufklären müssen, nämlich durch die:

- BG-Vorschrift Grundsätze der Prävention (Unfallverhütungsvorschrift): § 4 Unterweisung der Versicherten
- Betriebssicherheitsverordnung - BetrSichV: § 12 Unterweisung und besondere Beauftragung von Beschäftigten
- Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG: § 12 Unterweisung

Doch was auf dem Papier einfach klingt, ist in der Praxis oft viel schwieriger umzusetzen. Unterweisende stoßen regelmäßig auf Hürden. Im schlimmsten Fall kommt es trotz korrekter Durchführung zum Unfall. Doch was macht eine gute Unterweisung aus und wie lassen sich typische Fehler vermeiden?

### Die Unterweisungskraft

*Verantwortungsbereich des Arbeitgebers*

Die Unterweisung liegt zwar im Verantwortungsbereich des Arbeitgebers, rein rechtlich darf aber jeder eine Unterweisung durchführen, der über das notwendige

Wissen verfügt. Meist beauftragen Verantwortliche daher einen geeigneten Mitarbeiter damit, Unterweisungen durchzuführen. Eine spezifische Ausbildung oder Prüfung gibt es nicht. Es gilt also, einen kompetenten Mitarbeiter mit dieser Aufgabe zu betrauen. Verantwortliche müssen dabei sicherstellen, dass der Unterweisende über das Unterweisungsthema bestens geschult ist.

Doch nicht selten betreten Unterweisende Neuland, wenn sie zum ersten Mal eine Unterweisung durchführen.

Denn neben der guten fachlichen Praxis müssen Unterweisungsfachkräfte aktuelle Normen und Gesetze kennen, aber auch die Räumlichkeiten des Betriebs, Arbeitsgeräte, Gefahrstoffe, Fluchtwege und Grundsätze der Rettung. Mangelndes Wissen seitens des Unterweisenden führt nicht nur automatisch zu Wissenslücken bei den Unterwiesenen, häufig hat es auch zur Folge, dass der Redner nicht ernstgenommen wird, v. a. dann, wenn im Lauf der Unterweisung inhaltliche Lücken oder Widersprüche auftauchen.

*Inhaltliche Lücken bei der Unterweisung vermeiden*

Vielen Unterweisenden mangelt es aber auch schlicht an pädagogischen bzw. didaktischen Fähigkeiten. Inhalte so zu vermitteln, dass Zuhörer interessiert bleiben, mitdenken und das Gehörte tatsächlich verinnerlichen, ist nicht immer einfach. Interaktion, Zwischenfragen, kleine Quizze und anschauliche Beispiele, Erklärvideos oder Rollenspiele helfen dabei, Unterweisungen lebendig zu gestalten und den klassischen Frontalvortrag zu vermeiden. An Vorwissen anzuknüpfen, hilft, das Publikum abzuholen. Langatmige Vorträge, zu viele neue Informationen oder ein zu hohes Komplexitätsniveau führen hingegen zu Langeweile bzw. Überforderung.

*Stärken von pädagogischen/didaktischen Fähigkeiten*

Schwierigkeiten können auch entstehen, wenn Hierarchien im Weg stehen, also wenn Untergebene Vorgesetzte an- bzw. unterweisen müssen. Wird der Redner nicht ernst genommen, ist dies nicht nur für den Referenten unangenehm, sondern führt mitunter dazu, dass keine fruchtbare Lehr-Lernsituation entsteht und die Unterweisung ihren Zweck verfehlt. Unterweisende müssen sicher sein können, dass ihre Rolle nicht infrage gestellt wird.

#### **Hinweis**

##### **Stolperfallen vermeiden:**

- falsche fachliche Ausrichtung
- unzureichendes Wissen
- unzureichende pädagogische Fähigkeiten
- überfordernd oder unterfordernd
- mangelnde Autorität

### **Aufbau und Inhalt der Unterweisung**

#### *Erzählstrang*

Eine gute Unterweisung lebt von sorgfältig aufbereitetem Inhalt. Wie eine Geschichte benötigt die Unterweisung einen Erzählstrang, einen roten Faden also, der die Zuhörer an die Hand nimmt und durch das Thema führt. Inhaltliche Lücken oder gar Widersprüche schmälern den Lernerfolg. Eine übersichtliche Gliederung mit sinnvoll gewählten Unterpunkten hilft nicht nur dem Publikum, sondern v. a. der Unterweiskraft, inhaltliche Sprünge und Ungereimtheiten zu vermeiden.

Wichtig ist außerdem, sich ans Thema zu halten und die Unterweisung auf das Nötigste zu beschränken. So viel wie nötig, so wenig wie möglich, lautet die Devise! Denn



WISSEN,  
DAS ANKOMMT.

## Bestellmöglichkeiten



### Unterweisung direkt

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

#### Kundenservice

☎ **Telefon: 08233 / 381-123**

✉ **E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

#### Internet

🌐 **<http://www.forum-verlag.com/details/index/id/5758>**