

Aufgaben und Rollen von Arbeitsschutzkoordinatorinnen und -koordinatoren

Orientierungshilfe für Unternehmen und Betriebe

Aufgaben und Rollen von Arbeitsschutzkoordinatorinnen und -koordinatoren

Orientierungshilfe für Unternehmen und Betriebe

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit	6
Aufgaben- und Rollenbeschreibung der Arbeitsschutzkoordinatorinnen und -koordinatoren	8
Qualifizierungsangebot durch den Unfallversicherungsträger	13
Literatur	19
Impressum	20

Vorwort

Die Unfallversicherungsträger bieten gemäß § 14 Abs. 1 SGB VII und ihres Aus- und Fortbildungsauftrags nach § 23 SGB VII Qualifizierungsmaßnahmen für Personen an, die im Unternehmen für die Prävention von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten sowie arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und für die Erste Hilfe zuständig sind. Zu diesen Personen gehören insbesondere die Unternehmensleitung, Führungskräfte, betriebliche Interessenvertretungen, Personalverantwortliche, Fachkräfte für Arbeitssicherheit (SIFA) und Betriebsärztinnen und -ärzte (BÄ).

In den letzten Jahren hat sich jedoch gezeigt, dass insbesondere Koordinatorinnen und Koordinatoren, die in unseren Mitgliedsbetrieben das Thema Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit an zentraler Stelle aufgreifen und steuern (teilweise verantwortlich, teilweise in nachgeordneter Sachbearbeitungsfunktion), zunehmend an Bedeutung gewinnen und häufiger in Erscheinung treten. Die Aufgabenzuweisung dieses Personenkreises ist aufgrund der unterschiedlichen betrieblichen Strukturen und der gesetzlich unregelmäßig beschriebenen Funktionsbeschreibung heterogen. Auch die Stellen- bzw. Aufgabenbezeichnung variiert zwischen Dienststellen und Unternehmen: „Koordinatorinnen“, „Systembeauftragte“ oder „Beauftragte für den Arbeitsschutz“ – um nur einige zu nennen.

Während für betriebliche Funktionsträger, wie z. B. die Fachkraft für Arbeitssicherheit (SIFA), Vorschriften oder Regeln hinsichtlich der Ausbildung und der Aufgaben existieren, gibt es für die betrieblichen Koordinatorinnen und Koordinatoren keine einheitlichen Standards und Vorgaben seitens der Unfallversicherungsträger oder des Gesetzgebers. In der Praxis haben sich daher unterschiedliche Vorgehensweisen zur Qualifizierung, Einarbeitung und zur Gestaltung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgabenspektren entwickelt.

Mit der Qualifikation von Koordinierenden streben die Unfallversicherungsträger eine qualitativ hochwertige Fortbildung an, damit die betriebliche Arbeit von Sicherheit und Gesundheit nachhaltig gestaltet wird. Aufgaben und Themenfelder werden systematischer angegangen sowie schneller und besser bearbeitet. Die geschulten Kräfte können strukturiert und themenzentriert ihre Aufgaben wahrnehmen. Dies wirkt sich auf die gesamte Organisation positiv aus, da mit einer besseren und systematischen Aufgabenwahrnehmung die betriebliche Präventionskultur gestärkt wird.

Mit dem im Folgenden beschriebenen Qualifizierungskonzept sollen die Teilnehmenden auf die anspruchsvollen Aufgaben angemessen vorbereitet und geschult werden. Es umfasst drei Module im Blended-Learning-Format. Dabei handelt es sich um ein Lernformat, in dem internetgestützte Selbstlernphasen mit Präsenzveranstaltungen kombiniert werden.

Der Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover (GUVH), die Landesunfallkasse Niedersachsen (LUKN) und die Unfallkasse NRW haben gemeinsam in einem Projekt an diesem Qualifizierungskonzept für die Koordinatorinnen und Koordinatoren im betrieblichen Arbeitsschutz gearbeitet.

Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Jedes Unternehmen bzw. alle Arbeitgeber haben eine Fürsorge- und Schutzpflicht für die eigenen Beschäftigten. Diese umfasst die Verantwortung für eine sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen und -abläufe in einem Unternehmen sowie die Verpflichtung, eine geeignete Organisation zu etablieren, die die Erfüllung der Pflichten im Themenfeld Sicherheit und Gesundheit sicherstellt.

Die staatlichen Gesetze und Verordnungen wie auch die Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherung (§§3ff. ArbSchG, §21 Abs. 1 SGB VII, §§2ff. DGUV Vorschrift 1) stellen an Arbeitgeber bzw. Unternehmer oder mit der Unternehmensleitung betraute Person (Vorstand, Geschäftsführung, etc.) vielfältige Anforderungen zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb.

Primäres Schutzziel im Sinne der gesetzlichen Unfallversicherung ist es, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten und eine wirksame Erste Hilfe zu gewährleisten. Das Arbeitsschutzgesetz fordert von den Unternehmensleitungen die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit. Gleichermaßen obliegt es in der Folge der Unternehmensleitung, für eine geeignete Organisation von Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen zu sorgen.

Zur Organisation von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb gehört die Festlegung von Organisationseinheiten, Hierarchiestufen und den damit verbundenen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen (Aufbauorganisation). Dies geschieht unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Anzahl der Beschäftigten. Hierzu werden Qualifikationsanforderungen an die Übernahme von Aufgaben verbindlich formuliert. Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit im Unternehmen sollten in die Arbeitsabläufe der Organisation integriert werden. Dabei sollten diese teilweise bestimmten Positionen oder Funktionen zugewiesen und teilweise an besondere Qualifikationen geknüpft werden (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte).

Die lückenlose und überschneidungsfreie Übertragung von Unternehmerpflichten an Führungskräfte oder besondere Beauftragte (§ 13 DGUV Vorschrift 1, § 13 Arbeitsschutzgesetz) über die gesamte Unternehmenshierarchie ist eine unerlässliche Maßnahme für eine an Sicherheit und Gesundheit ausgerichtete Arbeitsorganisation. Die Festlegung und Zuweisung von Aufgaben und Zuständigkeiten erfolgt insbesondere mit Hilfe von Dienstabweisungen, Organisationsverfügungen, Organigrammen, Pflichtenübertragungen oder Stellenbeschreibungen.

Sicherheit und Gesundheit wird gleichermaßen in die betrieblichen Arbeitsabläufe und -prozesse integriert. Die Unternehmensleitung bzw. die verantwortlichen Führungskräfte legen u. a. fest, wie Arbeitsschritte gestaltet sowie Arbeitsmittel beschafft und eingesetzt werden sollen, damit Gefährdungen und Belastungen vermieden oder zumindest vermindert werden. Sie ergeben sich aus staatlichen Vorgaben und Vorschriften der Unfallversicherungsträger. Es werden einzuhaltende Informati-

Anforderungen und Kommunikationswege geschaffen und es gibt Regelungen für besondere Ereignisse (Ablauforganisation). Zugleich steuert die Unternehmensleitung durch die Gestaltung und Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung den betrieblichen Umgang mit Gefährdungen, Belastungen und Risiken.

Mit der Vielfalt der Aufgaben und Ziele, die in der Organisation verfolgt werden, sowie mit einer größeren Anzahl von Beschäftigten und Arbeitsplätzen steigen die Anforderungen an die Unternehmensleitung und an die Koordinations- und Abstimmungsbedarfe zwischen den Organisationseinheiten. In Unternehmen wird teilweise aus zentralen, übergeordneten Bereichen (Personal, Organisation) bzw. Bereichen mit Querschnittsaufgaben (z. B. Gebäudemanagement) eine Person benannt, die verantwortlich mit der Wahrnehmung von Arbeitsschutzaufgaben für die Unternehmensleitung beauftragt wird. Diese Person unterstützt den Unternehmer eigenverantwortlich in der Wahrnehmung der Kontroll- und Organisationsfunktion. Dies wird insbesondere dann notwendig, wenn es u. a.

- die Größe des Unternehmens
- die Anzahl der Unternehmensstandorte, bzw. Betriebsstätten
- die Koordination externer Funktionsträger (z. B. Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärztinnen und -ärzte, Brandschutzbeauftragte)
- die dem Unternehmenszweck geschuldete Qualität der Leistungserbringung oder Vorgehensweisen in Bezug auf Sicherheit (Qualitäts-, Arbeitsschutzmanagement)

erforderlich machen. Die Aufgabe der Koordination kann in diese Stelle integriert oder nachgeordnet sein.

Aufgaben- und Rollenbeschreibung der Arbeitsschutzkoordinatorinnen und -koordinatoren

Oftmals ist die im Rahmen des Direktionsrechts ausgeübte Pflichtenübertragung auf Führungskräfte nicht ausreichend für eine hinreichend effektive Organisation von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb. Betriebliche Vorgehensweisen müssen übergreifend koordiniert und Ressourcen zielgerichtet und bedarfsorientiert eingesetzt werden. Hierzu bedarf es einer zentralen Koordination, welche Führungskräfte bei der Umsetzung von Aufgaben in ihrem Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereich entlasten kann und auf ein insgesamt geordnetes Miteinander hinwirkt.

Diese Funktion, die der Unternehmensleitung oder dessen Beauftragten zur Seite steht und sie bei der Wahrnehmung der vielfältigen Aufgaben unterstützt, kann von einer Arbeitsschutzkoordination übernommen werden. Diese koordinierende Aufgabe ist gesetzlich nicht festgelegt oder beschrieben, sondern ergibt sich aus der Verwaltungssteuerung sowie der organisatorischen Aufgabenteilung und -erledigung. Je nach Unternehmen und vorhandenen Organisationsstrukturen kann die Aufgabe der Koordination hinsichtlich der Zuordnung von Aufgaben, Befugnissen und dem Umfang der für diese Aufgaben zur Verfügung gestellten Zeit unterschiedlich ausgestaltet sein und kann zudem unterschiedliche Schnittstellen zu anderen Bereichen und Stellen im Unternehmen haben.

Bei vielen betrieblichen Aufgaben ist Sicherheit und Gesundheit ein integraler Bestandteil. Hier sind die Koordinatorinnen und Koordinatoren gefragt, eine systematische Verankerung in allen Geschäftsprozessen anzustreben und dies partizipativ mit der Führung und allen Beschäftigten zu erreichen. Die Aufgabe der Koordination von Arbeitsschutz ist in einem thematisch umfänglichen und anspruchsvollen Feld angesiedelt. Eine Übersicht über die Kernaufgaben der betrieblichen Koordination enthält die nachfolgende Abbildung.



Abbildung 1: Beispielhafte Themenfelder und Koordinationsaufgaben

Tabelle 1: Kernaufgaben von Koordinatorinnen und Koordinatoren

Bereich	Beispiele für Aufgaben
Mitwirkung, Unterstützung bei der Gestaltung der Ablauforganisation	Laufende Überprüfung präventiver Maßnahmen z. B. anhand von vorhandenen Kennzahlen, Analysen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
	Überprüfung der Durchführung von Gefährdungsbeurteilung, der Unterweisung aller Mitarbeitenden, der Begehungen sowie weiterer arbeitsschutzbezogener Prozesse
	Entwicklung, Überprüfung und Überarbeitung zentraler Regelungen für das Unternehmen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (z. B. Regelungen zur Beschaffung oder Übertragung von Unternehmerpflichten)
	Überprüfung der Notfallregelung und Verfahrensanweisungen bei Unfällen
	Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorge
Mitwirkung bei der Gestaltung und dem Zusammenarbeiten in der Organisation	Überprüfung der Bestellung der Arbeitsschutzexpertinnen und -experten, Sicherheitsbeauftragten, Ersthelferinnen und Ersthelfer sowie weiteren beauftragten Personen
	Einberufung, Vorbereitung und Moderation der Sitzung des Arbeitsschutzausschusses; Nachbereitung der Sitzung
	Abstimmung und Zusammenarbeit mit den betrieblichen Interessenvertretern
	Abstimmung, Unterstützung und Koordination von Aufgaben mit weiteren internen Stellen mit Querschnittsaufgaben (z. B. Gebäudemanagement)
Koordination, Weiterentwicklung	Mitwirkung bei der Personalentwicklung/Qualifizierung zu Sicherheit und Gesundheit: <ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Aus- und Fortbildung von betrieblichen Funktionsträgern (z. B. Sicherheitsbeauftragten sowie Ersthelferinnen und Ersthelfer, Brandschutz-helferinnen und -helfer etc.) • Überprüfung der Qualifikation der Führungskräfte zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
	Nachverfolgung von Veränderungen relevanter Vorschriften und Informationen der betreffenden Kreise über wesentliche Neuerungen
	Beratung und Unterstützung der Führungskräfte: <ul style="list-style-type: none"> • zur Zusammenarbeit mit den internen und externen Arbeitsschutzexpertinnen und -experten • zu betrieblichen Aufgaben
	Mitwirkung an der Weiterentwicklung der betrieblichen Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit
	Vorschläge für Jahresziele des Betriebes im Arbeits- und Gesundheitsschutz formulieren und Planung zu deren Umsetzung vornehmen

Mit diesen vielfältigen Aufgaben werden verschiedene Anforderungen an die Personen gestellt, die diese Aufgaben ausüben sollen. An sie werden Kombinationen der Sozial- und personalen Kompetenzen (Umgang mit anderen, Umgang mit sich selbst) sowie an die Fach- und Methodenkompetenz gestellt. Wichtige Kompetenzen sind in Tabelle 2 und 3 dargestellt.

Tabelle 2: Vorteilhaft persönliche Voraussetzungen und Kompetenzen von Koordinatorinnen und Koordinatoren

Bereich	Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten
Sozialkompetenz	zielgruppenspezifische Kommunikationsfähigkeit
	Überzeugungsfähigkeit
	Verhandlungsgeschick und Diplomatie
	Integrationsfähigkeit
	Konflikt- und Kritikfähigkeit
	Kompromissfähigkeit
	Begeisterungsfähigkeit
	persönliche Akzeptanz durch Führungskräfte nachgeordneter Organisationseinheiten
Personale Kompetenz / Selbstkompetenz	Kontaktfähigkeit
	Selbstreflexion
	Selbstmanagement
	Offenheit
	Beharrlichkeit
	loyales Auftreten
	Fortbildungsbereitschaft

Neben den individuellen Voraussetzungen ist es für die Aufgabe der Koordination ebenso wichtig, sich Wissen und arbeitsspezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten anzueignen und diese fortlaufend zu aktualisieren und zu erweitern.

Tabelle 3: Empfehlenswerte Kompetenzen und Fertigkeiten von Koordinatorinnen und Koordinatoren

Bereich	Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten
Sozialkompetenz	Grundlagen aus den Bereichen Ablauf- und Aufbauorganisation
	Pflichten und Aufgaben von Akteuren im Arbeits- und Gesundheitsschutz
	Gefährdungsbeurteilung als zentrales Instrument zur Gestaltung von sicheren und gesunden Arbeitsplätzen und -tätigkeiten
	Kenntnisse der betrieblichen Organisation und Prozesse mit Schnittstellen zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Tabelle 3: Empfehlenswerte Kompetenzen und Fertigkeiten von Koordinatorinnen und Koordinatoren

Bereich	Kompetenzen, Kenntnisse, Fertigkeiten
Methodenkompetenz	Gesprächsführung
	Moderation
	Präsentationsfähigkeit
	EDV-Kenntnisse
	Dokumentationsmanagement
	Planungs-, Entscheidungs- und Organisationsfähigkeit (inkl. Zeit- und Ressourcenmanagement)

Qualifizierungsangebot durch den Unfallversicherungsträger

Mit der Übernahme der Aufgabe einer betrieblichen Koordination von Sicherheit und Gesundheit im Betrieb sind umfangreiche Wissensbestände erforderlich. Die am Projekt beteiligten Unfallversicherungsträger (UVT) haben sich auf drei aufeinander aufbauende Module verständigt, in denen die Themen von Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit strukturiert vermittelt werden. In der nachfolgenden Übersicht sind die einzelnen Module, die Themen sowie die Lernergebnisse aufgeführt.

Modul 1: Einstieg in die Thematik „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“

Baustein	Themen	Lernergebnisse: Teilnehmende ...
1 – Einstieg in die Thematik	Allg. Überblick gesetzliche Unfallversicherung	<ul style="list-style-type: none"> • können die gesetzliche Unfallversicherung im System der sozialen Sicherheit einsortieren • lernen die Aufgaben der gesetzlichen Unfallversicherung kennen • erwerben einen Überblick über die Präventionsleistungen des zuständigen Unfallversicherungsträgers • erwerben einen Überblick über den Kreis der versicherten Personen und sind in der Lage, die Versicherungsfälle der gesetzlichen Unfallversicherung benennen zu können • sind über Präventionskampagnen und -projekte informiert und wissen, wo sie weitere Informationen dazu finden können
	Dualer Arbeitsschutz, Gesetzespyramide	<ul style="list-style-type: none"> • erhalten einen Überblick über die geschichtliche Entwicklung des Arbeitsschutzes • erlangen ein Verständnis von menschengerechter Arbeit • kennen die Vorschriften und Informationen der UVT, die einschlägigen Vorschriften des Arbeitsschutzrechts und die Regeln der Technik • kennen die Gesetzespyramide und können staatliche Gesetze und Unfallverhütungsvorschriften voneinander unterscheiden • verstehen die Zusammenarbeit zwischen staatlichen Aufsichtsbehörden (z. B. Gewerbeaufsicht) und den Unfallversicherungsträgern (insb. Unfallkassen)
	Akteure des betrieblichen Arbeitsschutzes	<ul style="list-style-type: none"> • lernen die Aufgaben der betrieblichen Akteure zu Sicherheit und Gesundheit kennen • lernen die im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz wichtigen Interessenvertretungen kennen • können Aufgaben zu Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit in einen allgemeinen gesetzlichen Rahmen einordnen
	Pflichtenübertragung	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die grundlegenden Aufgaben von Arbeitgebern im Arbeitsschutz und können diese unterschiedlichen Funktionsebenen zuordnen • kennen die grundlegenden Aufgaben von Führungskräften im Arbeitsschutz • kennen unterschiedliche Wege, die Pflichtenübertragung umzusetzen

Modul 1: Einstieg in die Thematik „Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit“

Baustein	Themen	Lernergebnisse: Teilnehmende ...
	Arbeitsschutz-ausschuss	<ul style="list-style-type: none"> • kennen den Teilnehmendenkreis des Arbeitsschutzausschusses (ASA) und die Aufgaben des ASA • gewinnen einen Eindruck, wie ASA-Sitzungen vor- und nachzubereiten und zu begleiten sind • wissen, wie die Arbeiten des ASA zu reflektieren sind
	Aufgaben der Koordinatorinnen und Koordinatoren	<ul style="list-style-type: none"> • kennen ihren Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich

Modul 2: Steuerung der Aufgaben mittels Einsatz von Methoden, Gremien und Dokumenten

Baustein	Themen	Lernergebnisse: Teilnehmende ...
	Gefährdungs-beurteilung	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die gesetzlichen Grundlagen zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung und den daraus resultierenden Aufgaben und Verantwortungen • verfügen über das Wissen über die einzelnen Prozessschritte zur Erstellung und Aktualisierung einer Gefährdungsbeurteilung • kennen mögliche Gefährdungs- und Belastungsfaktoren und können damit verbundene Risiken erkennen • haben ein grundlegendes Verständnis von psychischer Belastung am Arbeitsplatz in Bezug auf Arbeitsaufgabe, Arbeitsorganisation, Arbeitsumgebung, soziale Beziehungen und neue Arbeitsformen • können die Zusammenarbeit mit weiteren Akteuren einschätzen und finden ihre Rolle im Prozess • kennen Dokumentationsmöglichkeiten • können verschiedene Formen der Schutzmaßnahmen und deren Wirksamkeit anwenden (STOPP; Verhaltens- und Verhältnisprävention)
	Betriebsanweisung	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die gesetzlichen Grundlagen zur Erstellung von Betriebsanweisungen • sind über die Gliederung und den Aufbau einer BA informiert
	Unterweisung	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die gesetzlichen Grundlagen einer Unterweisung (Anlass, Häufigkeit, Form) • können Führungskräften einfache Unterweisungsmethoden erklären
	Begehungen	<ul style="list-style-type: none"> • kennen Anforderungen und Abstimmungsbedarfe bei Begehungen
	Prüfungen von Arbeitsmitteln	<ul style="list-style-type: none"> • haben einen guten Überblick über die Themen und weiteren Informationsquellen • kennen organisatorische Abläufe • haben Wissen, wer und mit welchen Voraussetzungen (Qualifizierung) Prüfungen vornehmen kann
	Interne Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die gesetzlichen Vorgaben zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung • unterstützen die betrieblichen Funktionsträger bei ihren Dokumentationspflichten • steuern die innerbetriebliche Dokumentation zu Sicherheit und Gesundheit im Betrieb

Modul 2: Steuerung der Aufgaben mittels Einsatz von Methoden, Gremien und Dokumenten

Baustein	Themen	Lernergebnisse: Teilnehmende ...
Praxis	Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern	<ul style="list-style-type: none"> • verfügen über grundlegende Kommunikationsstrategien, um die GP zu überzeugen und zu motivieren
Praxis	Moderation von Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> • setzen sich mit den betrieblichen Anforderungen an die Moderation im Rahmen ihrer Aufgaben auseinander

Modul 3: Umsetzung von Aufgaben, Anforderungen und Bedingungen

Baustein	Themen	Lernergebnisse: Teilnehmende ...
	Unfälle	<ul style="list-style-type: none"> • kennen die gesetzlich vorgeschriebenen Melde- und Dokumentationspflichten bei Unfällen • kennen die Unterstützer/innen und Institutionen im Zusammenhang mit betrieblicher Wiedereingliederung nach Unfällen • wissen, welche Funktionen innerbetrieblich zu beteiligen sind • koordinieren betriebliche Analysen und Dokumentationen von Arbeitsunfällen
	Erste Hilfe	<ul style="list-style-type: none"> • erhalten einen Überblick über die Themen und weiteren Informationsquellen
	Qualifizierung betrieblicher Akteure	<ul style="list-style-type: none"> • erhalten einen Überblick über die zu bestellenden Akteure im Arbeits- und Gesundheitsschutz • kennen die Aufgaben von Akteuren (Wiederholung zu Modul 1 Akteure) • kennen Ausbildungsstellen
	Besondere Gefahren	<ul style="list-style-type: none"> • erhalten einen Überblick über die Themen und weiteren Informationsquellen
	Interne Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • kennen unterschiedliche Möglichkeiten im Rahmen der internen Kommunikation • nutzen unterschiedliche Medien für die interne Kommunikation • reflektieren betriebliche Möglichkeiten

Ablauf der Qualifizierung

Das Qualifizierungsangebot sieht ein Blended-Learning-Format vor; dabei wechseln sich Selbstlernphasen (online, computergestützt) und Präsenzveranstaltungen ab. Es ist angedacht, dass die Qualifizierung von einer festen Seminargruppe gemeinsam durchlaufen wird. So können neben der Wissensvermittlung auch die Bildung von Netzwerken und Lernpartnerschaften ermöglicht werden. Die Qualifizierung schließt mit der Verleihung eines Zertifikats ab.

Zugangsvoraussetzungen

Damit die Personen mit Koordinationsaufgaben effektiv im Unternehmen eingesetzt werden können, empfiehlt sich die im vorherigen Abschnitt beschriebene Qualifikation, die die fachlichen Aspekte und die methodischen und sozialen Kompetenzen einbezieht. Eine den anspruchsvollen Aufgaben angemessene Motivation und Lernbereitschaft sollte bei den Teilnehmenden vorhanden sein.

Für die Teilnahme an der Qualifizierung und für die Bearbeitung der Aufgaben und der Lehrmaterialien ist die erforderliche Zeit zur Verfügung zu stellen, sowohl für die Präsenzveranstaltungen als auch ein Kontingent für die Selbstlernphasen und Aufgaben. Die Teilnehmenden müssen selbstgesteuert und selbstreflektierend gemeinsam mit anderen Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmern die Inhalte erarbeiten.

Generell wird erwartet, dass Kenntnisse im Umgang mit internetfähigen Endgeräten (z. B. Computer, Tablet) vorhanden sind. Erforderliche technische Ausstattung wie ein Arbeitsplatz mit Online-Zugang, Bildschirm, Lautsprecher, Mikrofon, Kamera sowie ein Internetzugang mit entsprechender Bandbreite bzw. ausreichendem Datenvolumen wird vorausgesetzt.

Die Anmeldung zur Qualifizierungsreihe erfolgt durch die Führungskraft bei dem jeweils zuständigen Unfallversicherungsträger. Die Teilnehmenden verpflichten sich mit der Anmeldung, alle Lernphasen zu durchlaufen. Sollte die Teilnahme abgebrochen werden, ist dies nur aus triftigem Grunde zulässig. Etwaige Stornokosten werden durch den Unfallversicherungsträger in Rechnung gestellt.

Die Unternehmensleitung verpflichtet sich, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern die erforderliche Zeit sowie Hard- und Software zur Verfügung zu stellen. Ferner kann die für die Koordination vorgesehene Person ihre Stellung und Aufgaben in der Dienststelle benennen. Daher ist eine schriftliche Aufgabenübertragung bzw. eine Stellenbeschreibung empfehlenswert.

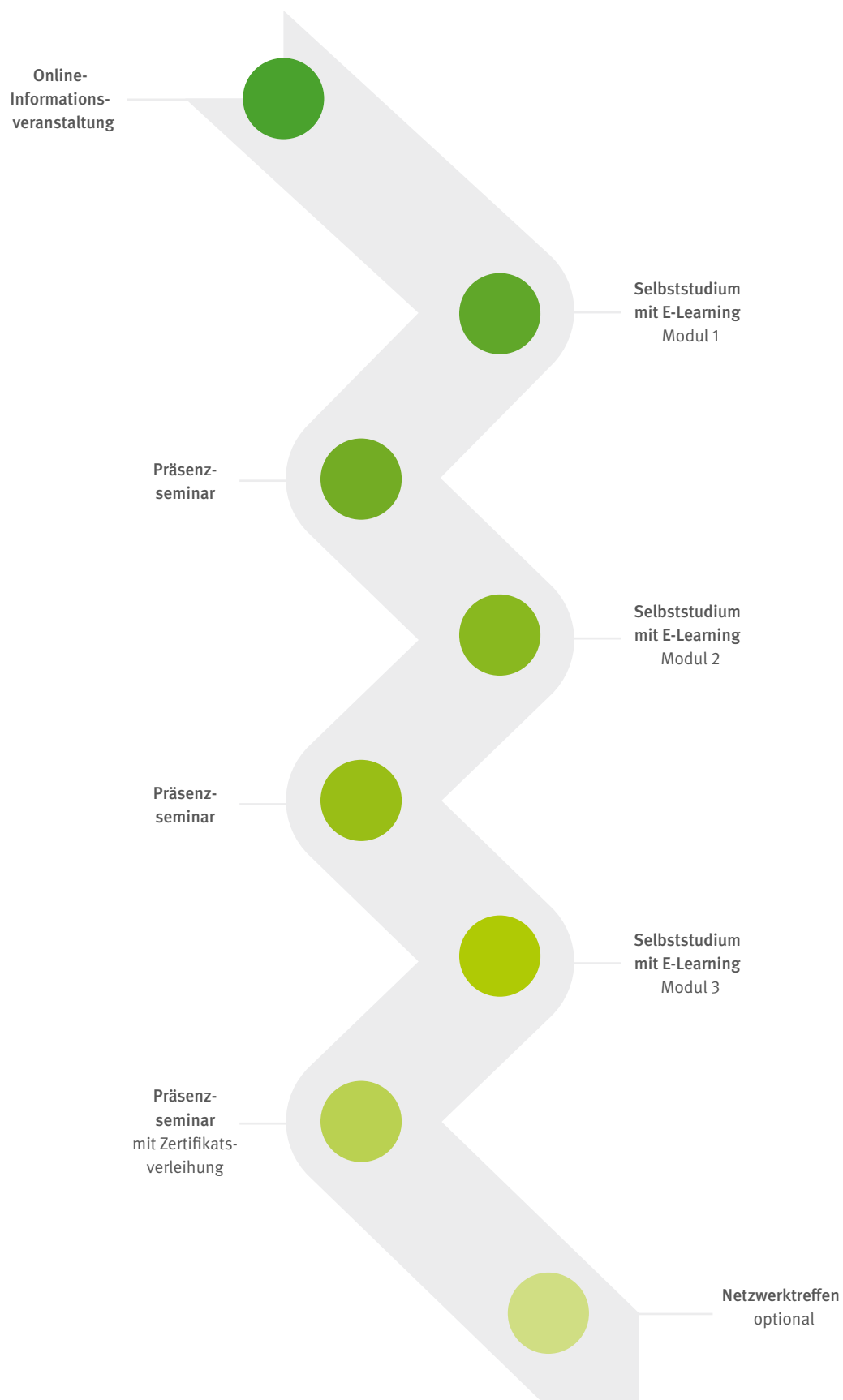


Abbildung 2: Schematische Darstellung des Ablaufs der Qualifizierung zur Arbeitsschutzkoordination

Lernerfolgskontrollen

Die Teilnehmenden absolvieren in der Qualifizierung mehrere Lernerfolgskontrollen. Eine Lernerfolgskontrolle besteht aus der exemplarischen Lösung eines betrieblichen Problems mit Bezug zu Sicherheit und Gesundheit. Die schriftliche Ausarbeitung wird bewertet. Die Teilnehmenden weisen dabei nach, dass sie ihre Kenntnisse zur Lösung eines Arbeitsschutzproblems in der Praxis anwenden können (z. B. Überprüfen der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation, Einsatzzeitenberechnung SIFA und BÄ).

Zertifikat

Die Voraussetzungen für die Verleihung des Zertifikates sind neben dem vollständigen Absolvieren der Selbstlernphasen und den Teilnahmen an den Präsenzveranstaltungen auch die erfolgreiche Bearbeitung der Lernerfolgskontrollen.

Literatur

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (2013). Grundsätze der Prävention, DGUV Vorschrift 1. DGUV, Berlin.

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (Hrsg.) (2002). Leitfaden für Arbeitsschutzmanagementsysteme des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit (BMWA), der obersten Arbeitsschutzbehörden der Länder, der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und der Sozialpartner, Berlin.

Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit – Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (DIN ISO 45001:2018).

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (ArbSchG), vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 18. März 2022 (BGBl. I S. 473) geändert worden ist.

Impressum

Herausgeber

Unfallkasse NRW
Moskauer Straße 18
40227 Düsseldorf
Telefon 0211 9024-0
E-Mail info@unfallkasse-nrw.de
Internet www.unfallkasse-nrw.de

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover
Landesunfallkasse Niedersachsen
Am Mittelfelde 169
30519 Hannover
Telefon 0511 87 07-0
E-Mail info@guvh.de und info@lukn.de
Internet www.guvh.de

Autorinnen

Corinna Wiegratz, Unfallkasse NRW
Nadine Stitz, GUV Hannover/LUK Niedersachsen

Druck

Bartenbach AG
Kaufmannshof 1
55120 Mainz

1. Auflage September 2024

750 Exemplare

