BDE
Kreislauf. Wirtschaft. Zukunft.

Seminar

Mitarbeiter richtig unterweisen

Pflichten, Planung, Fristen, Durchführung und Dokumentation

Die Mitarbeiterunterweisung ist ein wesentlicher Bestandteil des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und gesetzlich verpflichtend.

So fordert der § 12 "Unterweisung" im Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz - ArbschG:

> "Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen."

Für die Abfallwirtschaft mit ihren besonderen Anforderungen, Risiken und Gefahren, ergeben sich spezifische Unterweisungspflichten.

So bspw. aus den Vorschriften der Berufsgenossenschaften (DGUV), der GefStoffV - Gefahrstoffverordnung (TRGS) oder ADR.

Als Führungskraft tragen Sie Ihren Mitarbeitern gegenüber Verantwortung und haben eine Fürsorgepflicht.

Sie vermitteln und diskutieren in der Mitarbeiterunterweisung im persönlichen Gespräch mögliche Gefährdungen am Arbeitsplatz und das angemessene Verhalten, bzw. die notwendigen Schutzmaßnahmen.

Sie informieren über richtige Arbeitsabläufe, Gefahrenpotentiale und dazugehörige Schutzmaßnahmen, Sicherheitskennzeichnungen und Maßnahmen im Fall von Störungen oder Notfällen.

Das Ziel ist es, dass Arbeitsschutzmaßnahmen verstanden und akzeptiert werden, um Unfälle und Gefahren im Vorfeld zu verhüten.

Unser Seminar zeigt Ihnen auf, wie Sie Mitarbeiter richtig unterweisen, insbesondere...

- Welche Mindestanforderungen die Mitarbeiterunterweisung speziell in Unternehmen der Abfallwirtschaft erfüllen muss.
- Wie Sie eine betriebliche Unterweisung richtig, effektiv und zielführend planen, gestalten und durchführen.
- Welcher formale Rahmen, insbesondere an Dokumentationspflichten und Fristen dabei eingehalten werden muss.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme an unserer Weiterbildung und stehen Ihnen für Rückfragen jederzeit gern zur Verfügung!

Kontakt

Andrea Schlaitz
Fort- und Weiterbildung

Tel.:+49 30 5900335-90
E-Mail: schlaitz@bde.de

Ramona Leuthold
Empfang / Veranstaltungen

Tel.:+49 30 590 03 35-98
E-Mail: leuthold@bde.de

BDE
Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V.
Von-der-Heydt-Straße 2
D 10785 Berlin

https://www.bde.de/service/seminare/mitarbeiter-richtig-unterweisen/

Termine

29.10.2025	24.03.2026	01.06.2026
09:00 – 16:00 Uhr	09:00 – 16:00 Uhr	09:00 – 16:00 Uhr
Berlin, Teilnahme nur online	Berlin, Teilnahme nur online	Berlin, Teilnahme nur online
BDE/VBS-Mitglieder	BDE/VBS-Mitglieder	BDE/VBS-Mitglieder
320,00 €	340,00 €	340,00 €
Nicht-Mitglieder	Nicht-Mitglieder	Nicht-Mitglieder
395,00 €	420,00 €	420,00 €

Kontakt

Andrea Schlaitz
Fort- und Weiterbildung

Tel.:+49 30 5900335-90
E-Mail: schlaitz@bde.de

Ramona Leuthold
Empfang / Veranstaltungen

Tel.:+49 30 590 03 35-98
E-Mail: leuthold@bde.de

BDE
Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V.
Von-der-Heydt-Straße 2
D 10785 Berlin

https://www.bde.de/service/seminare/mitarbeiter-richtig-unterweisen/

Seminarprogramm

Die richtige Mitarbeiterunterweisung in der Abfallwirtschaft

Arten von Unterweisungen

Wie oft und zu welchem Anlass durchführen: Erst- und Wiederholungsunterweisung sowie Unterweisungen aus besonderem Anlass.

Gesetzliche Grundlagen

ArbschG, BetrSichV, GefStoffV, UVV und Ziele.

Verantwortliche Personen im rechtlichen Sinne, Pflichten und Rechte der Beschäftigten.

Geforderte Art und Umfang der Unterweisung.

Situations-, Bedarfsanalyse sowie Gefährdungsbeurteilung

Ermittlung des Handlungsbedarfs bei Umsetzung des innerbetrieblichen Arbeitsschutzes.

Vorgehensweise und Musterbeispiele aus der Praxis.

Betriebsspezifische Themen in der Abfallwirtschaft und Entsorgung.

Termine, besondere Anlässe, Fristen und formaler Rahmen.

Die Vorbereitung der betrieblichen Unterweisung

Erstellung der Lehrstoffsammlung, Strukturierung und Bestimmung der richtigen Stoffmenge.

Die Planung der Durchführung und des Ablaufs am Musterbeispiel.

Verhaltensregeln für den Unterweiser und Nachbereitung.

Geeignete Methoden zur Durchführung

Wie bereitet man die jeweiligen Inhalte der Unterweisung richtig auf?

Welche Medien sind sinnvoll, effektiv und wie können sie eingebunden werden?

Welche Unterstützung bieten Berufsgenossenschaften an?

Dokumentation als Unterweisungsnachweis

Korrekt dokumentieren und relevante Aufbewahrungsfristen.

Praxisbeispiele der Abfall- und Entsorgungswirtschaft

Unfälle Entsorgungsbereich.

Das GHS - Global Harmonisiertes System.

GefStoffVO / TRGS 900 / Maximale Arbeitsplatz-Konzentration (MAK-Wert).

Der Arbeitsplatzgrenzwert (AGW).

Kontakt

Andrea Schlaitz
Fort- und Weiterbildung

Tel.:+49 30 5900335-90
E-Mail: schlaitz@bde.de

Ramona Leuthold
Empfang / Veranstaltungen

Tel.:+49 30 590 03 35-98
E-Mail: leuthold@bde.de

BDE
Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V.
Von-der-Heydt-Straße 2
D 10785 Berlin

https://www.bde.de/service/seminare/mitarbeiter-richtig-unterweisen/