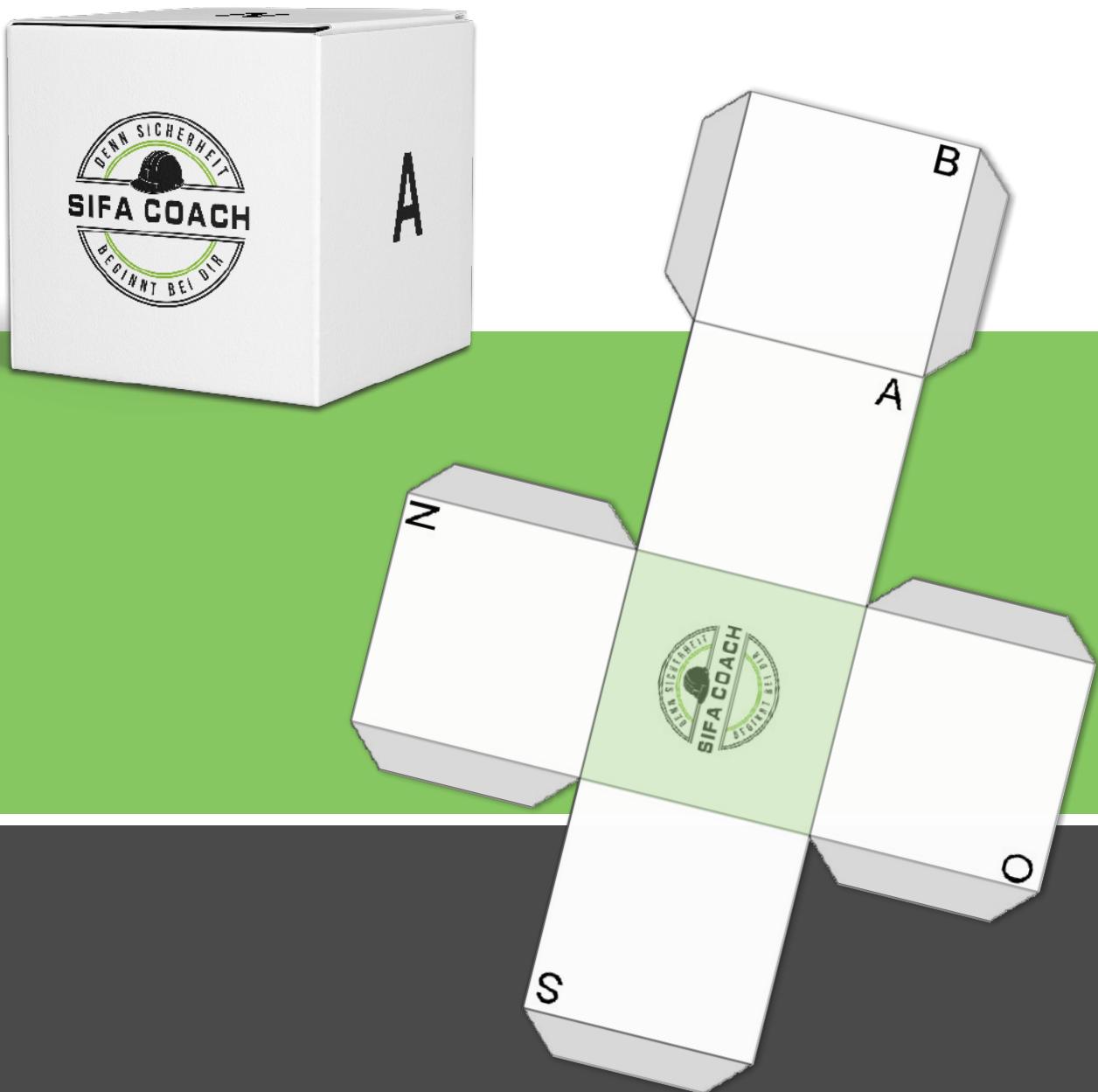




GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

MEHR ALS EINE EXCEL-TABELLE!

DAS ÜBUNGSBUCH
ZUM ONLINE KURS





Holger Schumacher



Jürgen Freitag

Lieber Kursteilnehmer,

wie du weißt ist die Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit im Wandel und auch die Gefährdungsbeurteilung verändert sich. Es geht weg von der Fokussierung auf Gefährdungsfaktoren und Maßnahmen hin zu einer ganzheitlichen (holistischen) Betrachtung.

Aber es war auch nicht alles schlecht, was bisher gemacht wurde. Deshalb wollen wir in diesem Kurs das Beste aus beiden Welten zusammenbringen. Wir geben dir unsere Erfahrungen und Expertise weiter und stellen dir auch Modelle vor, mit denen du deine derzeitige Beurteilung erweitern kannst. Der Kurs ist eine perfekte Mischung aus Basics, neusten Ansätzen, praktischen Erfahrungen und hilfreichen Tipps.

Der Kurs besteht aus 5 Lernmodulen, die jeweils in Unterkapitel eingeteilt sind. Wenn du zum Beispiel eine Aufgabe aus Modul 2 Kapitel 3 im Übungsbuch machen möchtest, ist diese auch als 2.3 gekennzeichnet. Die Aufgaben sind also nicht fortlaufend nummeriert, sondern nach dem Ort, an dem sie gestellt wurde. So kannst du auch jederzeit die relevante Theorie zur Praxisübung nachlesen. Natürlich haben wir auch Muster-

lösungen für dich erstellt. Diese findest du im Onlinetrainingscenter. Aber bitte probiere immer erst selbst, die Aufgaben zu lösen, denn durch Schummeln bleibt das Gelernte nicht hängen und wir wollen ja einen nachhaltigen Lerneffekt erreichen.

Neben den Übungen zu den einzelnen Modellen, dem Gesundheitsschaden-Modell, dem Belastungs-Bearbeitungs-Modell und dem systemische Anforderungs-Ressourcen Modell, erklären wir dir auch eine ganz neue Methode, den Human Resource Protection Cube. Du wirst in diesem Übungsbuch deshalb einzelne Würfelseiten sehen, die du schrittweise ausfüllst. Am Ende bildet sich dann der HRP-Würfel als großes Gesamtbild und schon fertige, kurz und knackige Gefährdungsbeurteilung.

Die Vorlagen kannst du natürlich immer wieder verwenden und auf beliebig viele Situationen im deinem Berufsalltag anwenden.

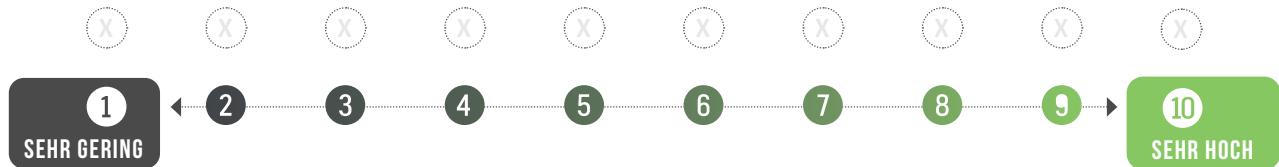
Wir wünschen dir viel Erfolg dabei!

Holger & Jürgen

AUFGABE 1.1 RELEXION

Wie schätzt du deine eigenen Kompetenzen beim Beurteilen von Gefährdungen ein?

Setze ein Kreuz auf der Kompetenzskala:



Beschreibe in ein paar Sätzen, wie du die Gefährdungsbeurteilung im Betrieb anwendest. Hast du einen bestimmten Ablauf, den du verfolgst?

.....
.....
.....
.....

Was genau möchtest du an deinem bisherigen Ablauf noch verbessern? Gibt es bestimmte Situationen, die dir besonders schwerfallen?

.....
.....
.....
.....

Notiere daraus abgeleitet hier deine Lernziele für den Kurs. Diese bilden nämlich auch deine Motivation, am Ball zu bleiben. Denn der Kurs wird dir am meisten helfen, wenn du regelmäßig auf ihn zurückgreifst und bis zum Ende verfolgst.



1.



2.

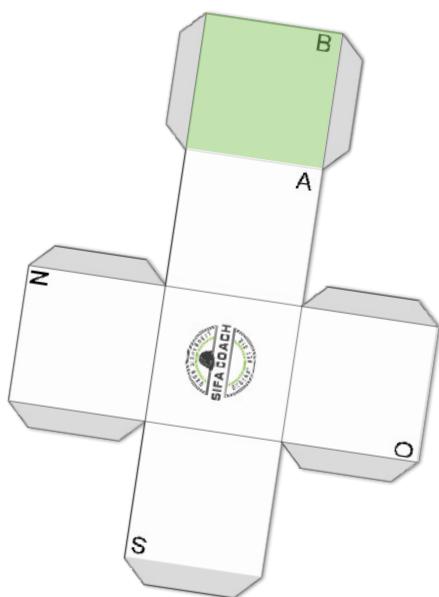


3.

AUFGABE 1.3 DEFINIERE DEN ARBEITSABLAUF

Schreibe in dem grauen Kasten namens Basis alles auf, was dir zu den Elementen im Arbeitssystem einfällt. Wichtig: Beschränke dich auf den Platz, der dir zur Verfügung steht. Dafür solltest du einen schwarzen Stift nehmen.

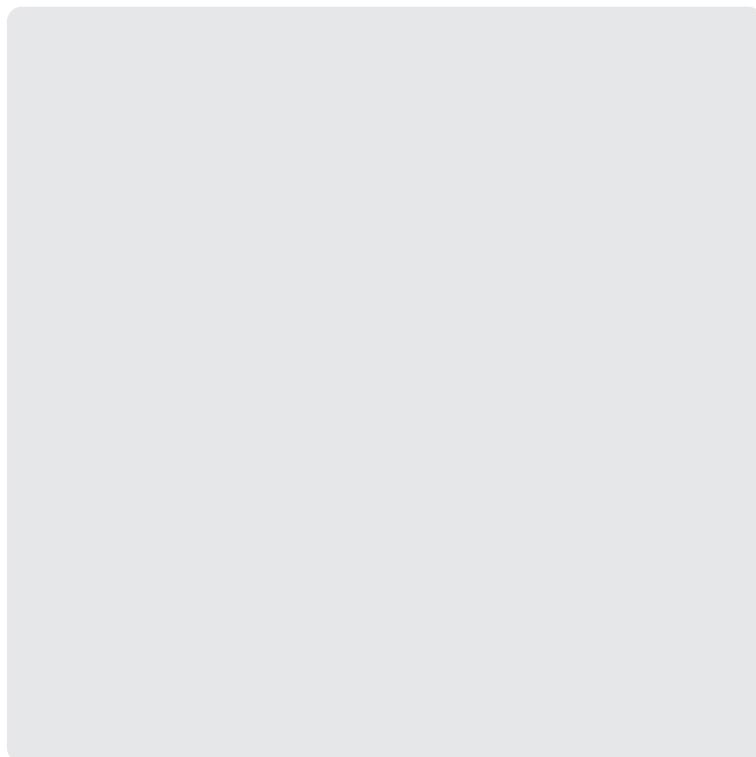
BASIS



AUFGABE 1.4 GESETZE, DIE DIE GEFÄHRDUNGS-BEURTEILUNG BEEINFLUSSEN

Natürlich spielen bei jeder Gefährdungsbeurteilung auch die Gesetze, Verordnungen oder sogar betriebliche Vorgaben eine wichtige Rolle. Hier kannst du alles mit schwarz eintragen, was dir an Vorgaben einfällt. Also welche essenziellen Richtlinien musst du bei deiner Gefährdungsbeurteilung bedenken?

NORMEN



AUFGABE 2.2 DEFINIERE DIE ALLGEMEINEN UND AKTUELLEN LEISTUNGSVORAUSSETZUNGEN

Hierbei ist es wichtig, dass du die einzelnen Faktoren mit einem schwarzen Stift in die Mitte des Zettels schreibst. Denn damit musst du später noch weiterarbeiten.

MENSCH

AUFGABE 2.3 WELCHE GEFÄHRDUNGEN FALLEN DIR AUF?

Starte mit einem Brainstorming zu den einzelnen Gefahrenkategorien. Aber warum ein Brainstorming? Die Idee dahinter ist erstmal alle (und wirklich alle) Ideen auszuschreiben, egal wie gut, schlecht oder sinnvoll sie sind. Erst im zweiten Schritt sortierst du diese dann in die 11 Gefährdungskategorien auf den nächsten Seiten ein.

BRAINSTORMING

AUFGABE 2.3 TEIL 2

1. Mechanische Gefährdungen

2. Elektrische Gefährdungen

3. Gefahrstoffe

4. Biologische Arbeitsstoffe

5. Brand- und Explosionsgefährdungen

6. Thermische Gefährdungen

7. Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen

8. Gefährdungen durch Arbeitsumgebungen

9. Physische Belastung, Arbeitsschwere

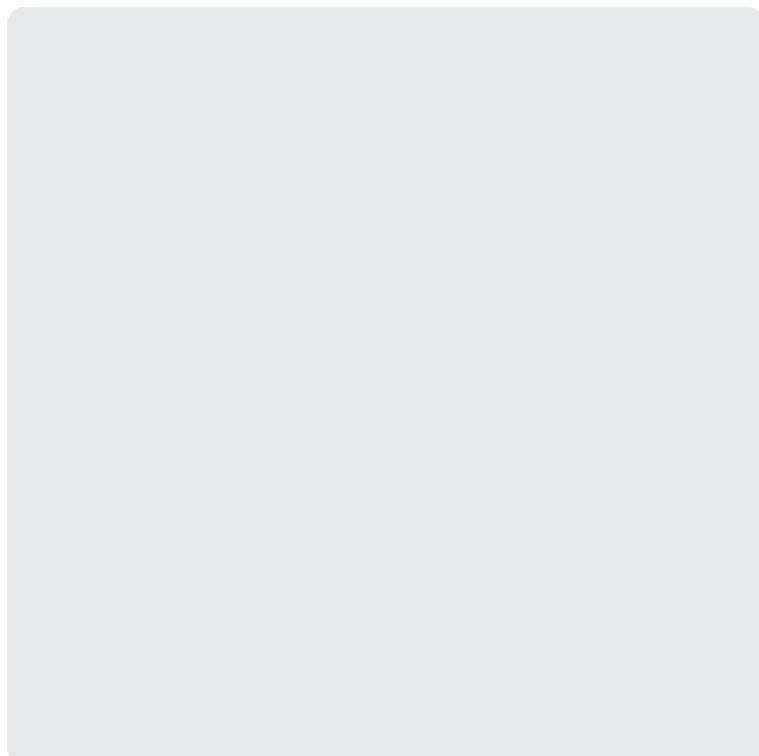
10. Psychische Faktoren

11. Sonstige Gefährdungen

AUFGABE 2.3 TEIL 3

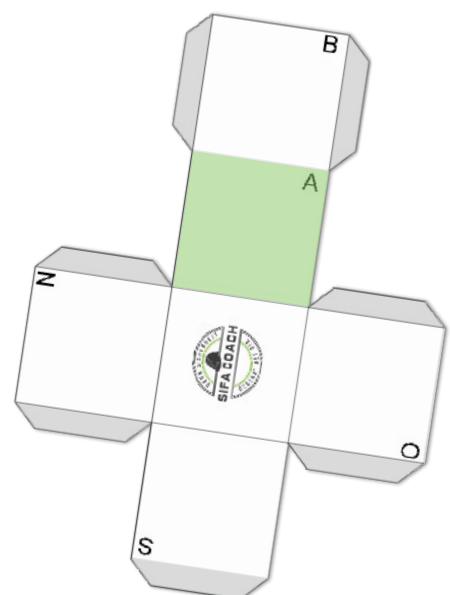
Nimm dir ein paar Klebezettel und schreibe darauf alle Gefährdungsfaktoren auf, die dir einfallen und wichtig erscheinen. Schreibe die Gefährdungen mit einem roten Stift auf, denn sie stehen für negative Einflüsse. Diese klebst du dann auf die graue Fläche namens „Aufgabe“.

AUFGABE



TIPP

Hintergrund der Klebezettel ist, dass du später die Klebezettel weiter bearbeiten und verschieben kannst. Alternativ kannst auch normal auf das Arbeitsblatt schreiben und bei Fortführung der Aufgabe druckst du dir den Zettel nochmal neu aus. Verwende für das Aufschreiben direkt auf den Zettel einen roten Stift, der steht für negative Einflüsse, was Gefährdungen nun mal sind.



AUFGABE 2.5 WELCHE VORHERSEHBAREN BEDINGUNGEN GIBT ES IN UNSEREM FALL?

Erarbeite mögliche Bedingungen zu deinen zuvor überlegten Gefährdungsfaktoren. Es reichen zuerst einfach nur Stichworte auf dem Brainstorming Feld. Es geht darum, die Ermittlung der Bedingungen zu trainieren, denn dadurch kannst du sie auch viel effektiver einsetzen und die gesamte Beurteilung wird so qualitativ besser.

BRAINSTORMING
VORHERSEHBARE BEDINGUNG

AUFGABE 2.5 TEIL 2

Nachdem Du das Brainstorming abgeschlossen hast, kannst Du jetzt alle Ideen einmal einer kurzen Prüfung unterziehen und sie dann hier in die Liste eintragen.

AUFGABE 2.6 FINDE UND KATEGORISIERE DIE MERKMALE UNSERER PROTAGONISTIN

Wir haben ein Brainstorming-Blatt und eine kurze Beschreibung unserer Protagonistin für dich vorbereitet. Schreibe alle Merkmale auf, die dir auffallen bzw. die du erkennst, und fertige hier eine kurze Beschreibung unserer Protagonistin an. Denke hier noch nicht in Kategorien, sondern versuche auch zwischen den Zeilen zu lesen.

ZUSATZINFO VON MARINA (KURZE SELBSTBESCHREIBUNG):

„Ich versuche meine Freizeit immer voll auszukosten. Die Familie steht da natürlich immer an erster Stelle. Also verbringe ich sehr viel Zeit mit den Kids und meinem Mann. Wenn das Wetter es zulässt, sind wir dann immer draußen und versuchen auch immer unterschiedliche Dinge zu machen. Gemeinsames Essen ist für mich auch sehr wichtig und nicht irgendeinen Fertig-Fraß, ich kuche immer selbst. Ich kann zwar kein 3-Gänge-Menü zaubern, aber auch in kurzer Zeit kann man was Verträgliches auf den Tisch bringen. Auch wenn die Kinder am liebsten immer Pommes haben wollen.

An freien Tagen und wenn die Kinder dann in der Schule bzw. im Kindergarten sind, nehme ich mir auch die

Zeit, um mal Yoga zu machen oder Laufen zu gehen. Das geht sonst eher schlecht, weil mein Mann und ich sonst beide Vollzeit arbeiten.

Ich glaube, dass diese kurzen Entspannungsmomente dazu beitragen, dass ich auch nur selten krank bin oder mir mal was wehtut. Der Job ist ja schon anstrengend und körperlichfordernd, da muss ich für mich auch was tun.“

Ich nutze aber meine Freizeit auch dazu, mich auf dem Laufenden zu halten für die Arbeit. Ich lese viel in Fachzeitschriften und Suche gerade wieder nach einer neuen Möglichkeit, mich weiterzubilden. Da überlege ich gerade, wo die Reise für mich hingehen soll.“

BRAINSTORMING
LEISTUNGSVORAUSSETZUNGEN

AUFGABE 2.6 TEIL 2

Jetzt versuchen wir die Informationen zu filtern. Bedenke bei der Beschreibung der Leistungsvoraussetzung die vier Merkmalskategorien und nenne die individuellen Eigenschaften der Muster-Person. Nutze also deine Brainstorming-Sammlung und sortiere die Merkmale dann in das Screening Raster ein.

SCREENING INDIVIDUELLE LEISTUNGSVORAUSSETZUNGEN

Konstitutionsmerkmale

Dispositionsmerkmale

Qualifikationsmerkmale

Anpassungsmerkmale

AUFGABE 2.7

2.7.1

Denke nochmal an das Musterbeispiel und schau dir nochmal die Screenshots des Arbeitsplatzes an.

Stell Dir vor du machst eine Begehung an diesem Arbeitsplatz, was fällt Dir an Dingen auf?

Danach füllst du das Begehungsprotokoll aus.

EINWIRKUNG	QUELLE	GEFÄHRDUNG

2.7.2

Analysiere den Arbeitsablauf aus dem Beispiel. Welche Aufgaben tätigt unsere Protagonistin regelmäßig? Überlege, was es da so alles geben könnte. Trage die alle in die Liste ein.

ARBEITSABLAUF		
TEILTÄTIGKEIT	BESCHREIBUNG	DAUER
NR.		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

2.7.3

Welche Gefährdungen gehen von dem Arbeitsablauf aus? Nun schaust du dir nochmal die Faktoren an, die du als Klebezettel auf dem Arbeitsblatt „Aufgabe“ aufgeklebt hast. Hast du etwas übersehen? Ergänze die Faktoren, die du eventuell noch zusätzlich als wichtig erachtst. Am Ende kannst du alle Gefährdungsfaktoren mit einem roten Stift auf das Arbeitsblatt aufschreiben.

Achtung: Achte darauf, den Zettel nicht vollzuschreiben, da wir ihn im späteren Verlauf nochmal brauchen werden und noch einiges dazukommt.

2.7.4

Führe jetzt eine Bewertung der Gefährdungen durch.

RISIKO ANALYSE

AUFGABE 2.8 UNFALL-ANALYSE

Schau dir die Dispositions-Analyse an. Kannst du hier den Unfallhergang analysieren?

Nutze dazu den Leitfaden zur Analyse und definiere dann Unfallzeitpunkt, -ursache und Co.

Durch die tabellarische Strukturierung den Unfallgeschehens (in Form eines GRID) siehst du schon auf den ersten Blick, zu welchem Zeitfenster du wie viele Informationen und auch Beteiligte hast. Bei der Analyse solltest du folgende Schritte beachten:

1. Es ist hilfreich die Unfallzeit erstmal zu markieren (also hervorzuheben), denn da läuft dann alles zusammen. Und es ist ja wichtig für dich zu sehen, wer was zu dieser Zeit gesehen oder getan hat. Schaue dir dann spaltenweise das Vorgehen erstmal rückwärts an mit dem Unfall beginnend.

2. Definiere dann, wo die Personen zum Unfallzeitpunkt waren. Haben sie etwas gesehen oder nur gehört? Haben sie mit ihrer Tätigkeit im Moment des Unfalls sogar zum Unfall beigetragen? Manchmal kannst du schon auf einen Blick erkennen wer den Unfall letztendlich verursacht hat.

3. Wenn die Spalte mit der Unfallzeit noch nicht das gewünschte Ergebnis bringt, schreibe die noch offenen Fragen auf. Wer hat zum Beispiel was beobachtet? Warum ist es zum Unfall gekommen? Mit den Fragen im Hinterkopf gehst du Spalte für Spalte weiter. Wenn sich die Fragen nicht klären, musst du da nochmal durch. Es hilft manchmal auch, den Her gang mal vorwärts und auch mal rückwärts durchzuspielen.

ORT LAGERHALLE (ALLE PERSONEN)								
	8:00	8:05	8:10	8:15	8:20	8:25	8:30	
Werksleiter	Kontrollgang				Gespräch mit MA 4	Verlassen Halle durch Hinterausgang		
MA 1	Mit Stapler LKW ausgeladen	Last zum Regal gefahren	Mit Stapler LKW ausgeladen	Last zum Regal gefahren	Immer noch Last zum Regal gefahren	Mit Stapler LKW ausgeladen	Last zum Regal gefahren Musste Personen ausweichen – und trifft Regal	Notruf abgesetzt
MA 2						Halle durchquert	Gespräch mit Kollegen	Erste Hilfe
MA 3		Leiter aufgestellt an Regal 4 und Leiter hochgestiegen Herausholen von Kanister				Leiter aufgestellt an Regal 5 und Leiter hochgestiegen	Unfall Sturz von Leiter	
MA 4					Gespräch mit Werksleiter	Telefonat führen	Kurze Begrüßung MA 3 – dann Knall gehört und Sturz gesehen	Erste Hilfe

Unfallzeitpunkt:

Verunfallte Person:

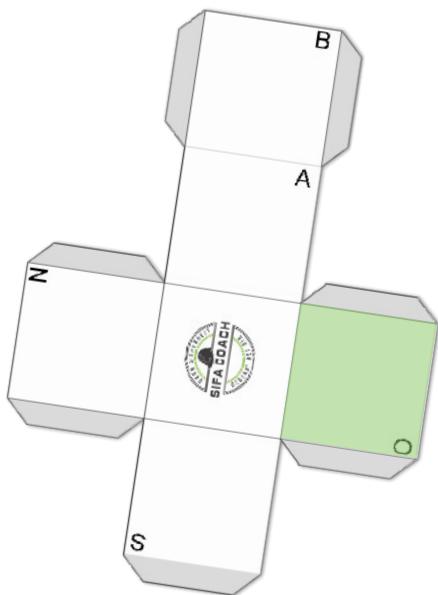
Personen am Unfallort:

Unfallursache:

AUFGABE 3.4 BESCHREIBE DIE BELASTUNGEN FÜR UNSER BEISPIEL

Jetzt kommen zu den Zetteln Basis, A und N auch noch das O hinzu. Das O steht für organisatorische Faktoren, die den Mitarbeiter belasten. Schreibe also alle wichtigen organisatorischen Belastungen auf, die dir für unser Beispiel einfallen. Überlege zum Beispiel wie die Arbeit organisiert ist, wie die Arbeitszeiten lauten oder, wie die Arbeitsschutzorganisation aufgebaut ist. Aber denk dran dies in Rot aufzuschreiben, denn dies sind wieder negative Einwirkungen auf den Menschen.

ORGANISATORISCHE FAKTOREN



AUFGABE 3.5

Wir haben für dich zwei Selbstbeschreibungen protokolliert. Erkennst du kurz- oder langfristige Auswirkungen einer Beanspruchung? Wenn ja, welche? Markiere sie in den Gesprächsaufzeichnungen und mach dir ein paar Notizen dazu.

ZUSATZINFO VON MARINA (KURZE SELBSTBESCHREIBUNG):

„Die Arbeit ist natürlich anstrengend. Körperlich und vom Kopf, besonders in der aktuellen Situation.“

An das Arbeiten in Schichten habe ich mich schon sehr gut gewöhnt, auch wenn es hier und da mal schwierig ist mit den Arbeitszeiten mit meinem Mann. Wir sind ja beide berufstätig.

Da aktuell so viel zu tun ist, ist es teilweise schon anstrengender als sowieso schon. Ich muss viel häufiger Schutzkleidung wechseln und man macht sich auch

selbst ein bisschen Druck ja alles richtig zu machen. Ich möchte ja schließlich meine eigene Familie nicht anstecken. Wir befinden uns gerade wirklich in einer Extrem situation. Das ist schon ein heftiges Pensum und ich bin dann auch, nach ein paar Tagen Dienst am Stück, echt k.o., wenn ich nach Hause komme.

Aber das Schöne ist, dass wir alle an einem Strang ziehen und fast alle im Team den Job so lieben, wie ich es tue und dadurch geht der Tag echt schnell rum und das macht die Arbeit, auch wenn es mal viel ist, leichter.“

SELBSTBESCHREIBUNG EINES KOLLEGEN (AZUBI) VON MARINA:

„Ja im Moment ist das echt heftig. Es ist so viel zu tun. Klar leisten wir hier einen wichtigen Beitrag, aber die Patienten sind häufig echt undankbar bzw. nehmen das Ganze gar nicht ernst. Da muss ich mich manchmal echt zusammenreißen, um denen nicht die Meinung zu sagen. So eine Situation schon nach der ersten Hälfte meiner Ausbildung mitzumachen, ist echt zu krass. Weiß nicht, wie lange das noch so weiter gehen kann. Und man merkt auch, dass die Kollegen viel weniger Zeit für mich haben und auch irgendwie abweisender sind. Ich fühle mich ein bisschen alleingelassen. Und bei Fehlern

hacken die direkt auf mir rum – okay im Moment klappt nicht alles, aber die anderen sind auch nicht wirklich fehlerfrei.

Ich esse auf der Arbeit auch nicht mehr in den Pausen, weil ich dann, wenn es wieder los geht, echt schnell ein flaues Gefühl kriege. Irgendwie vertrage ich das Essen nicht mehr so richtig.“

Ich hoffe einfach, dass das langsam mal vorbei geht. Ich schlaf schon viel schlechter und mit meiner Freundin gerate ich auch nur noch aneinander. Ich glaube ich brauche mal ne Auszeit!“

BRAINSTORMING

AUFGABE 3.6 WELCHE GEFÄHRDUNGEN FALLEN DIR AUF?

Gehe nun durch deine Notizen der vorherigen Aufgabe. Dort hast du kurz- und langfristige Auswirkungen notiert. Werte sie aus. Erkennst du, welche Folgen es gibt? Wenn ja, welche? Nutze dazu die Vorlage und trage die beobachteten Auswirkungen in die jeweilige Beanspruchungskategorie ein.

ERMÜDUNG

MONOTONIE

PSYCHISCHE SÄTTIGUNG

STRESS

POSITIVER EFFEKT

AUFGABE 3.7

3.7.1 FINDE UND KATEGORISIERE DIE MERKMALE UNSERER PROTAGONISTIN

Wir haben ein Screening Paper für dich vorbereitet. Schau dir die Beschreibung unserer Protagonisten also nochmal an und fülle die verschiedenen Kategorien der Merkmale mit individuellem Inhalt.

BRAINSTORMING FAKTOREN ANALYSE

HABITUELLE FAKTOREN

Alter:	
Größe:	
Gewicht:	
Geschlecht:	
Körperliche Fitness:	

HABITUELL SITUATIV

Aus- / Fortbildung:	
Gesundheitszustand:	
Sonstiges:	

SITUATIVE FAKTOREN

Arbeitsbedingungen:	
Motivation:	
Wohlbefinden:	
Weitere Faktoren:	

AUFGABE 3.7

3.7.2 ERSTELLE EIN „PROFIL“ DER PROTAGONISTIN

Dies hast du ja schon in Aufgabe 2.2 auf dem Arbeitsblatt „Mensch“ begonnen. Jetzt weißt du natürlich mehr über unsere Beispiel Mitarbeiterin, aber vor allem auch darüber welche Faktoren wichtig sind.

Deshalb nimm dir nun deinen alten Vordruck Mensch als Stütze und trage auf dem neuen Vordruck nochmal alles ein, was dir einfällt. Dazu gibt es in der Mitte des Blattes ein kleines, weißes Kästchen. In dieses trägst du dann alles mit einem schwarzen Stift ein.

Wichtig: Beschränke dich auf den Platz, der dir zur Verfügung steht. Dafür solltest du einen schwarzen Stift nehmen. Wie schon in Modul 1 erwähnt: Wenn es dir schwerfällt einzuschätzen, ob der Platz reicht, nimm dir für den Anfang gerne ein Schmierblatt oder ein paar Klebezettel zu Hilfe – darauf kannst du dann erstmal alles sammeln. Aber versuch nach Möglichkeit, von Anfang an direkt auf dem WB-Zettel zu schreiben. Wenn du am Ende merkst, dass es knapp wird, fang einfach nochmal von vorn an.

MENSCH

AUFGABE 3.9 DEFINIERE DIE ZIELE ZUR REDUZIERUNG DER BEANSPRUCHUNG

Verfasse erst die übergreifenden Ziele und breche diese dann in einzelne To-Dos runter.

ZIELE

1 Ziel

To do

2 Ziel

To do

3 Ziel

To do

4 Ziel

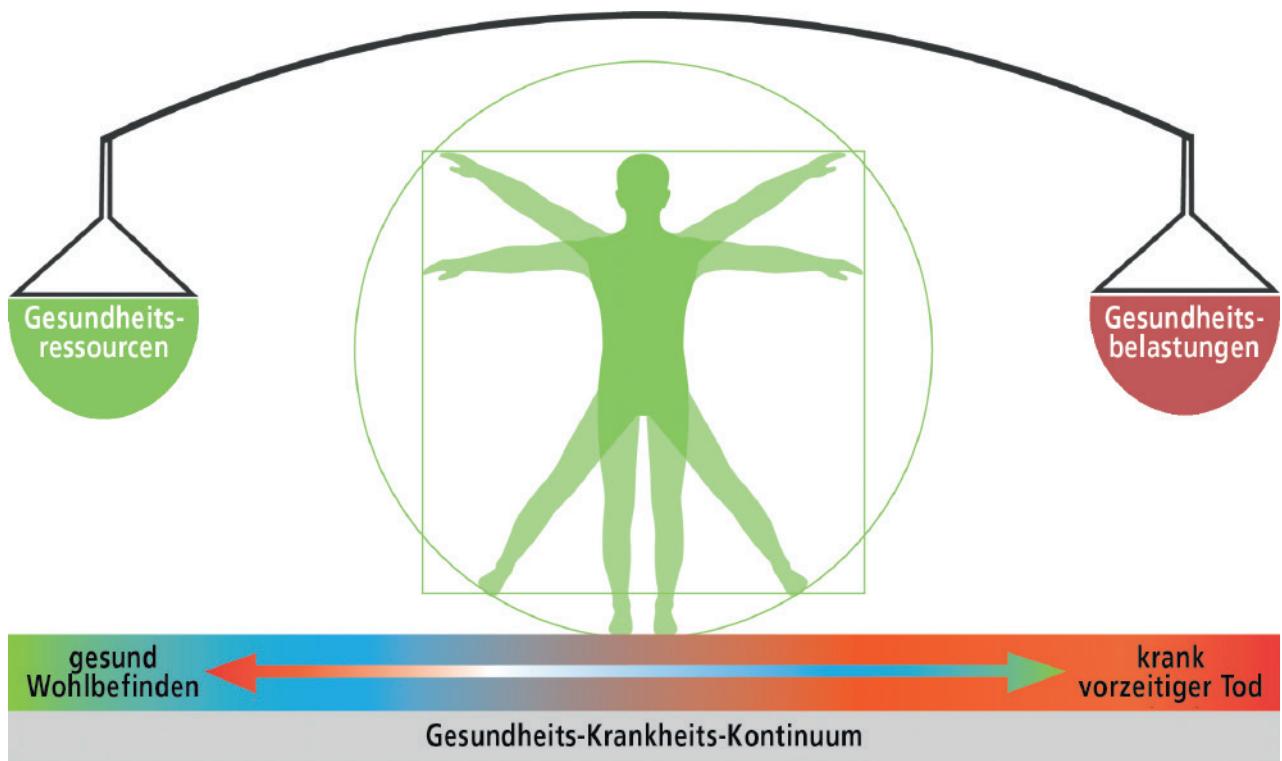
To do



AUFGABE 4.2 WO SIEHST DU DIE PROTAGONISTIN AUF DEM KONTINUUM?

Wo würdest du unsere Protagonistin einordnen, nachdem du jetzt alles über sie weißt?

Setze dein Kreuz auf der Waage und begründe deine Entscheidung.



Begründung:

AUFGABE 4.5 ERWEITERUNG DER GESAMT-ANALYSE UM DIE ANFORDERUNGEN

Jetzt kommt auch noch der letzte „Kasten“ Vordruck dazu, das „S“ was für soziales Umfeld steht. Lege den zu den anderen (B, A, O, N, M). Schreibe zuerst alle Anforderungen auf, die dir für unser Beispiel einfallen. Danach sortierst du sie in interne und externe Anforderungen.

Dazu kannst du diese Leitfragen nutzen: Welche Werte und interne Anforderungen hat die Mitarbeiterin? Welche externen Anforderungen stellen zum Beispiel die Führungskräfte?

Interne Anforderungen:

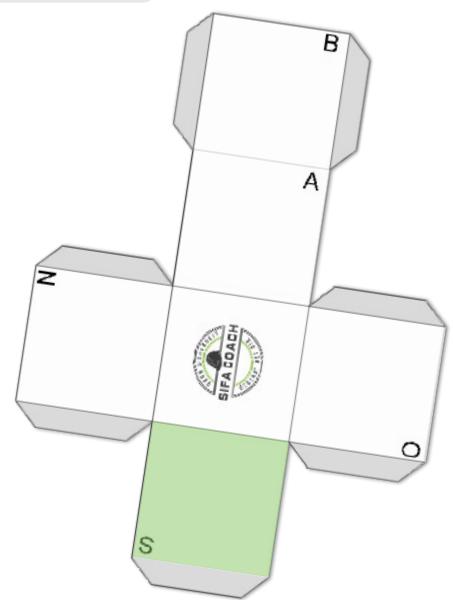
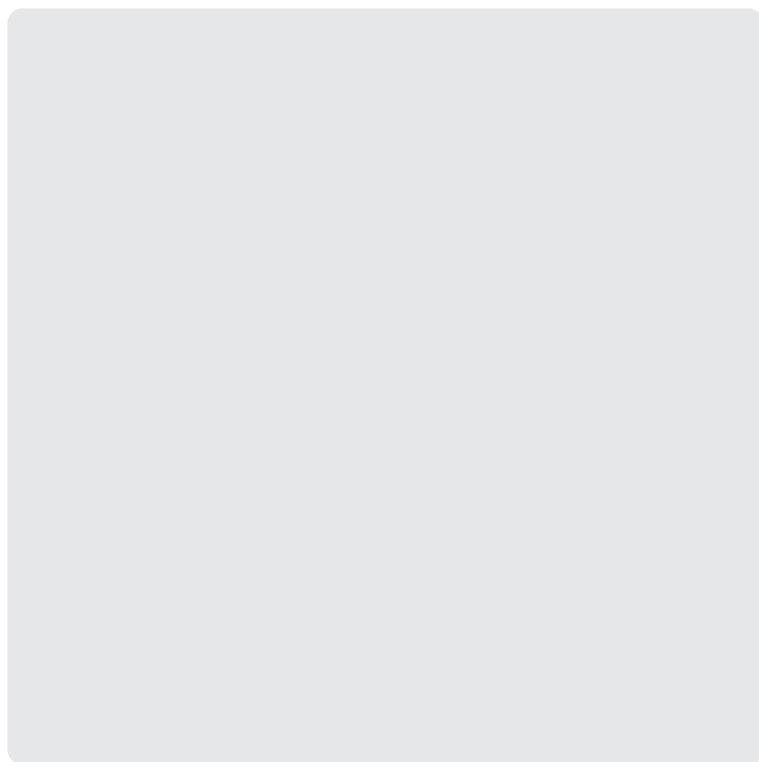
Externe Anforderungen:

AUFGABE 4.5 TEIL 2

Danach brauchst du wieder Klebezettel, auf denen du die wichtigsten Punkte deines Brainstormings mit einem roten Stift notierst. Diese klebst du dann auf die Arbeitsblätter S und Mensch. Denn interne Anforderungen gehören zum Blatt „Mensch“ auf die äußere graue

Fläche, wohingegen die externen Anforderungen zu „S“ gehören. Alternativ kann du die Klebezettel auch weglassen und direkt mit rotem Stift auf die Vorlagen schreiben, aber mit den Klebezetteln hast du später mehr Flexibilität, falls du noch etwas ändern möchtest.

SOZIAL



AUFGABE 4.6 RESSOURCEN ERMITTTELN

Jetzt folgt nochmal dasselbe wie in Aufgabe 4.5, nur die Ressourcen betreffend. Brainstrome wieder interne und externe Ressourcen unserer Protagonistin. Nimm dir jetzt wieder den Vordruck (mit dem S). Ziehe die bereits ausgefüllten Zettel (Basis, A, O, N, Mensch) hinzu und starte wieder mit den Klebezetteln.

Schreibe alle Ressourcen auf, die dir für unser Beispiel einfallen. Wichtig, diese schreibst du in grün auf, da dies nun positive Einflüsse sind. Die internen Ressourcen kommen auf das Arbeitsblatt „Mensch“ auf die äußere graue Fläche, die externen auf das „S“.

Interne Ressourcen:

Externe Ressourcen:

AUFGABE 4.9 DEFINIERE DIE ZIELE UND MASSNAHMEN!

Schau dir nun die bisherigen Aufgaben und das entstandene Gesamtbild an und überleg dir, wo du Möglichkeiten für Maßnahmen siehst. Klebe sie zuerst als Ideen auf Klebezetteln auf die passenden Arbeitsblätter – am Ende kannst du das Arbeitspapier „Auswertung“ mit den Inhalten füllen, für die du dich entscheidest. Wichtig ist: Leg dich fest.

Gerade wo besonders viel rot ist, solltest du über eine Reduzierung der Anforderungen und Belastungen denken. Schau auch nochmal auf Ressourcen, die vielleicht vorhanden sind, aber nicht genutzt werden. In dem Punkt geht es jetzt vor allem um Kreativität, denn es geht darum Wege zu finden, die negativen und positiven Einwirkungen in ein Gleichgewicht zu bringen.

AUSWERTUNG

ARBEITSPLATZ – FLÄCHE A:

Maßnahmen

ORGANISATION – FLÄCHE O:

Maßnahmen

SOZIALES UMFELD (BERUF) – FLÄCHE S

Maßnahmen

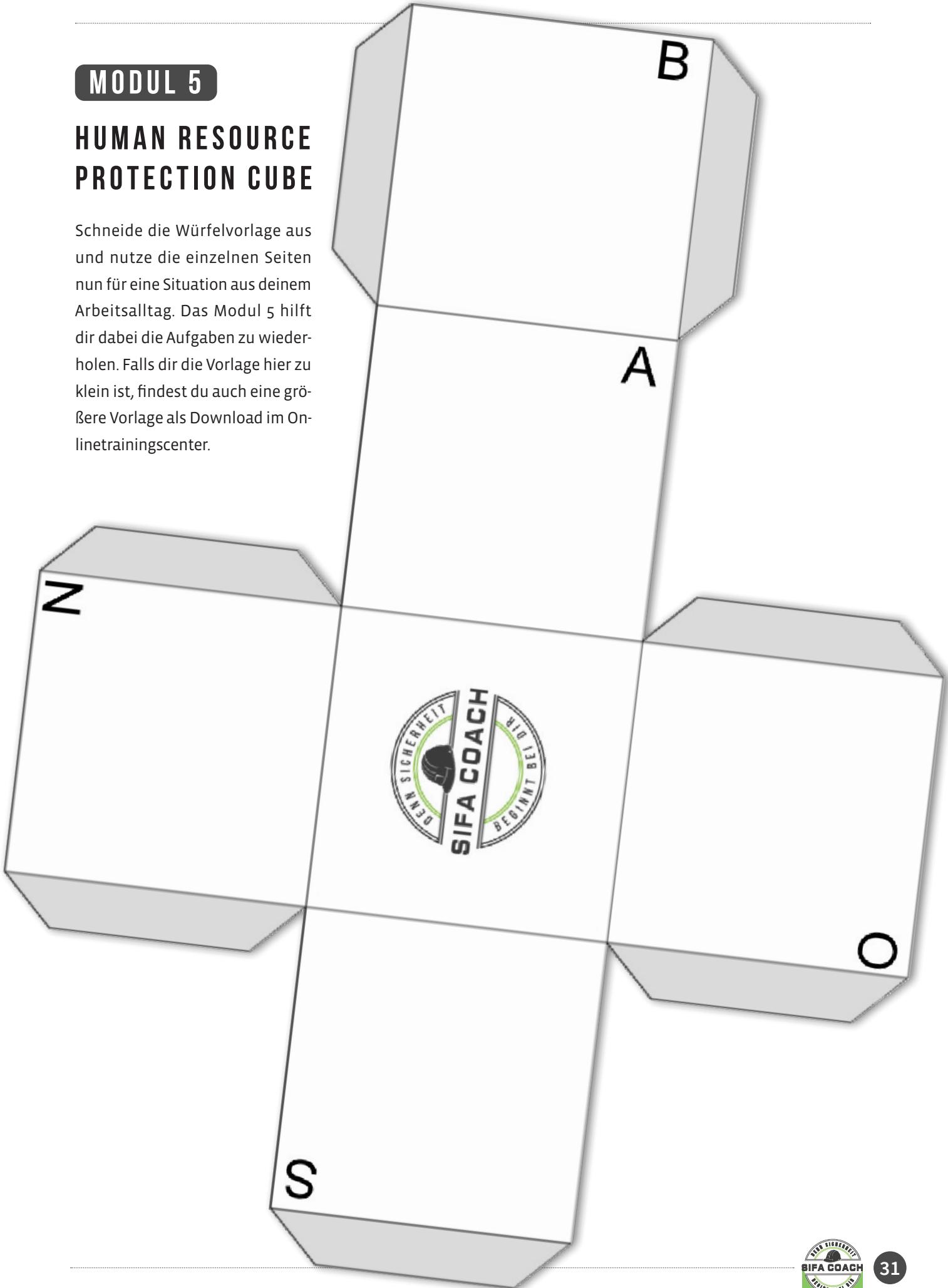
FLÄCHE MENSCH:

Maßnahmen

MODUL 5

HUMAN RESOURCE PROTECTION CUBE

Schneide die Würfelvorlage aus und nutze die einzelnen Seiten nun für eine Situation aus deinem Arbeitsalltag. Das Modul 5 hilft dir dabei die Aufgaben zu wiederholen. Falls dir die Vorlage hier zu klein ist, findest du auch eine größere Vorlage als Download im Onlinetrainingscenter.



ZUSATZBLATT MENSCH

M



Impressum

Sifa Coach wird präsentiert von Safety Xperts, ein Unternehmensbereich der VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Theodor-Heuss-Str. 2–4 • 53095 Bonn
Telefon: 02 28 / 95 50 490 • Fax: 02 28 / 36 96 480

Vorstand: Richard Rentrop, Bonn
Internet: www.safetyxperts.de
E-Mail: info@safetyxperts.de

Herausgeber und redaktionell
Verantwortlicher: Martin Grashoff, Bonn
Produktmanagerin: Sophia Wiesmann, Bonn

Redakteure: Holger Schumacher, Mönchengladbach,
Jürgen Freitag, Much

Layout und Satz: OtterbachMedien, Freudenberg

Alle Angaben wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit Genehmigung des Verlags gestattet.

© 2020 by SafetyXperts – ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau



