

0.1 Allgemeine Themen

Unterstützung zur Grund-Unterweisung

Stand: 10/2022 – Version 2.1

..... Datum Mitarbeiter/in (Vorname/Name) Mitarbeiter/in (Unterschrift)
mündliche (Nach-)Unterweisung ist erfolgt Unterweisende/r (Vorname/Name) Unterweisende/r (Unterschrift)
nein ja		

Hinweise:
Lesen Sie jede Frage genau durch.
Kreuzen Sie die richtigen Antworten an.
Zu einer Frage können auch mehrere Antworten richtig sein.
Eine Unterweisung ist eine Belehrung für die Sicherheit.

1 Dürfen Sie Sachen in einem Not-Ausgang und auf einem Fluchtweg abstellen?

- A. Nein, hier darf ich keine Sachen abstellen.
Auch nicht für kurze Zeit.
- B. Ja, hier darf ich Sachen abstellen, wenn es wichtig ist.



2 Was müssen Sie für den Notfall wissen?

- A. Ich muss wissen, wo Fluchtwege und Notausgänge sind.
Und ich muss wissen, wo Brandmelder und Feuerlöscher sind.
- B. Bei einem Notfall bleibe ich an meinem Arbeitsplatz
und warte auf Hilfe.
- C. Ich muss wissen, wo Verbandskästen sind.
Und ich muss wissen, wer Erste Hilfe geben kann.
Das ist der Ersthelfer oder die Ersthelferin.



3 Sie haben sich an der Hand leicht verletzt. Was tun Sie?

- A. Ich gehe zum Ersthelfer oder zur Ersthelferin.
- B. Ich lege ein Taschentuch auf die Wunde.
Dann arbeite ich weiter.
- C. Ich muss die Verletzung aufschreiben.
Ich muss auch aufschreiben, wer mir geholfen hat.
Dieses Papier muss sicher aufbewahrt werden.
Das kann wichtig sein für später.



4 Sie verletzen sich bei der Arbeit oder auf dem Weg zur Arbeit. Was müssen Sie tun?

- A. Ich gehe zu einem Arzt oder zu einer Ärztin.
Meine Zeitarbeits-Firma muss ich nicht informieren.
- B. Ich informiere sofort meinen Chef oder meine Chefin
im Kunden-Betrieb.
- C. Ich informiere sofort meine Zeitarbeits-Firma.
Ich sage, wie der Unfall passiert ist.
- D. Wenn ich nicht zur Arbeit gehen kann,
gehe ich zum Arzt oder zur Ärztin.
Dort bekomme ich eine Krankschreibung.
Die Krankschreibung schicke ich an meine
Berufs-Genossenschaft.



5 Sie sollen in einem Kunden-Betrieb arbeiten. Brauchen Sie eine Unterweisung, bevor Sie mit der Arbeit anfangen? Eine Unterweisung ist eine Belehrung für die Sicherheit.

- A. Nein, ich habe schon Erfahrung und brauche keine Unterweisung.
- B. Ja, ich brauche eine Unterweisung im Kunden-Betrieb.
Ich muss wissen, was gefährlich ist und wie ich mich schützen muss.
- C. Ja, denn nur die Unterweisung bei der Zeitarbeits-Firma reicht nicht.
- D. Nein, eine Unterweisung im Kunden-Betrieb brauche ich nicht.
Ich habe ja diesen Fragebogen ausgefüllt.



6

Sie erhalten eine Unterweisung für den neuen Arbeitsplatz. Wie verhalten Sie sich?

- A. Ich höre zu. Dabei arbeite ich weiter.
- B. Wenn ich die Unterweisung nicht verstehe, dann frage ich nach.
- C. Ich muss nicht zuhören.
Ich kenne die Unterweisung von meinem alten Arbeitsplatz.
- D. Ich höre gut zu.
An jedem Arbeitsplatz gibt es andere Gefahren.



7

Sie arbeiten in einem Kunden-Betrieb. Sie möchten etwas wissen zur Sicherheit oder zur Gesundheit bei der Arbeit. Wen fragen Sie?

- A. Ich frage nur die Fachkraft für Arbeits-Sicherheit.
Eine Fachkraft ist eine Person mit spezieller Ausbildung.
- B. Ich frage meine Chefin oder meinen Chef oder
die Sicherheits-Beauftragten.



8

Was können Sie tun, damit Sie nicht stolpern oder ausrutschen?

- A. Auf der Treppe halte ich mich am Geländer fest.
- B. Auf der Treppe nehme ich immer zwei Stufen gleichzeitig.
Dann bin ich schneller.
- C. Wenn ich die Treppe nach unten gehe, telefoniere ich nicht.
Ich schreibe nur Textnachrichten.
- D. Wenn es regnet oder schneit, bin ich am Eingang und am Ausgang
besonders vorsichtig.



9

Manchmal müssen Sie schwere Dinge heben oder transportieren. Diese Dinge nennt man Lasten.

Wie heben und transportieren Sie Lasten richtig?

- A. Ich gehe in die Hocke.
Dann hebe ich die Last mit geradem Rücken hoch.
- B. Ich hebe die Last so an, wie ich es gut finde.
- C. Ich mache die Beine gerade und beuge mich nach vorn.
Dann hebe ich die Last hoch.
- D. Ich hebe die Last schnell und mit einem Ruck hoch.
Das ist gut für meinen Rücken.
- E. Wenn es möglich ist, benutze ich eine Transport-Hilfe
oder so etwas.
- F. Wenn es möglich ist, tragen wir schwere Lasten zu zweit.



10

Wenn das Feuer anfängt zu brennen, nennt man das Entstehungs-Brand. Wie löschen Sie einen Entstehungs-Brand?

- A. Ich nehme einen Feuerlöscher und gehe nah an das Feuer heran.
Dann sprühe ich direkt in das Feuer.
- B. Ich halte sicheren Abstand vom Feuer.
Von da aus versuche ich, das Feuer zu löschen.
- C. Ich lösche in die Richtung, in die der Wind weht.



11

Ordnung am Arbeitsplatz. Was ist richtig?

- A. Um die Ordnung am Arbeitsplatz kümmert sich der Kunden-Betrieb.
- B. Es ist wichtig für die Sicherheit, dass mein Arbeitsplatz sauber und ordentlich ist.
- C. Um Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz kümmern sich die Auszubildenden.
- D. Zur Ordnung gehört, dass ich die Wege im Betrieb frei halte.



12 Wann dürfen Sie eine Leiter nicht mehr benutzen?

- A. Wenn die Leiter 5 Jahre nicht benutzt wurde.
- B. Wenn die Leiter oder die Stufen kaputt sind.
- C. Wenn die Farbe nicht gut aussieht.
- D. Wenn eine Stehleiter keine Sicherheits-Bänder hat und die Leiter aufklappen und rutschen kann.



13 Sie arbeiten in einem Kunden-Betrieb. Sie sollen andere Arbeit machen als besprochen. Was tun Sie?

- A. Ich sage Nein.
Ich darf nur die Arbeit machen, die besprochen ist.
- B. Wenn ich denke, dass ich die Arbeit kann, dann mache ich sie.
- C. Ich informiere meinen Chef oder meine Chefin in der Zeitarbeits-Firma.



14 Was bedeuten die Zeichen?

- A. Das Zeichen oben bedeutet: Hier ist ein Lösch-Schlauch.
- B. Das Zeichen oben bedeutet: Hier ist ein Brandmelder.
- C. Das Zeichen unten bedeutet: Hier ist die Sammelstelle.
- D. Das Zeichen unten bedeutet: Hier kreuzen sich Fluchtwege.



15 Alkohol und Drogen am Arbeitsplatz: Was ist richtig?

- A. Vor der Arbeit kann ich so viel Alkohol trinken, wie ich will.
- B. Alkohol und Drogen passen mit Arbeit nicht zusammen.
- C. Wenn ich Alkohol trinke oder Drogen nehme, kann mir schneller ein Unfall passieren.
- D. Wenn es bei der Arbeit eine Feier gibt, darf ich immer Alkohol trinken.
- E. Es ist nicht wichtig, wieviel Alkohol ich am Abend vor einem Arbeitstag getrunken habe.



Bild: Peter Atkins – Fotolia.com

16 Ihre Schutz-Ausrüstung bei der Arbeit: Was ist richtig?

- A. Wenn die Schutz-Ausrüstung kaputt ist, sage ich es sofort der Chefin oder dem Chef im Kunden-Betrieb.
- B. Über meine Schutz-Ausrüstung kann ich selbst entscheiden.
- C. Zu meinem Arbeitsplatz gehört eine bestimmte Schutz-Ausrüstung. Diese Schutz-Ausrüstung muss ich benutzen.
- D. Wenn die Schutz-Ausrüstung bei der Arbeit stört, muss ich die Schutz-Ausrüstung nicht benutzen.



17 Sie benutzen bei Ihrer Arbeit verschiedene Wege. Was müssen Sie beachten, wenn Sie die Wege nutzen?

- A. Fahrwege sind keine Fußwege.
- B. Auf Fluchtwegen darf ich niemals Sachen abstellen. Auf anderen Wegen darf ich für kurze Zeit Sachen abstellen.
- C. Wenn ich sehe, dass auf einem Weg Sachen abgestellt sind, nehme ich sie weg. Oder ich sage es meiner Chefin oder meinem Chef. So mache ich es auch, wenn ich eine Stelle sehe, über die man leicht stolpern kann.



18 Was bedeutet dieses Schild?

- A. Hier darf ich keine Handschuhe anziehen.
- B. Eintritt verboten.
Hier darf ich nur rein, wenn ich eine besondere Erlaubnis habe.



19 Was bedeutet dieses Zeichen?

- A. Ich sehe, wo Fluchtwege und Notausgänge sind.
- B. Das Zeichen zeigt dem Rettungsdienst den Weg ins Haus.



20 Am Eingang brennt ein Mülleimer. Was tun Sie?

- A. Ich rufe die Feuerwehr an.
Dann gehe ich sofort aus dem Haus.
- B. Ich gebe sofort Feueralarm.
Oder ich sage den Kolleginnen und Kollegen, die in der Nähe sind,
dass der Mülleimer am Eingang brennt.
- C. Wenn es in einem Raum im Haus brennt,
schließe ich alle Türen und Fenster.
Dann kommt keine Luft mehr an das Feuer.
- D. Ich hole schnell einen Feuerlöscher.
Damit lösche ich den brennenden Mülleimer.

