

So erstellen Sie Betriebsanweisungen

27.01.2022, 06:36 Uhr

Kommentare: 0

Unterweisung



Erstellen Sie Betriebsanweisungen präzise und verständlich. (Bildquelle: AndreyPopov/iStock/Thinkstock)

Betriebsanweisungen werden unter anderem für Maschinen, elektrische Arbeitsmittel, Gefahrstoffe, persönliche Schutzausrüstungen oder biologische Arbeitsstoffe erstellt. Bei der Erstellung von Betriebsanweisungen ist oft die Elektrofachkraft gefragt.

Es gibt kaum konkrete Vorgaben, wie eine Betriebsanweisung aufgebaut sein soll oder welche Elemente sie in welcher Reihenfolge enthalten muss. Aber es haben sich gewisse Konventionen und Muster für Betriebsanweisungen bewährt. Wichtig ist, dass sie innerhalb eines Unternehmens möglichst einheitlich aufgebaut und gestaltet sind, damit sie von Mitarbeitern möglichst schnell verstanden und umgesetzt werden können.

Wie sollte eine Betriebsanweisung aussehen?

Prüfen Sie vorhandene Betriebsanweisungen auf folgende Merkmale und berücksichtigen Sie diese Aspekte beim Erstellen neuer Betriebsanweisungen:

- **arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogen:** Lagern Sie allgemeine Anordnungen aus und lassen Sie Nebensächlichkeiten weg.
- **konzentriert:** so ausführlich wie nötig und so knapp wie möglich. In der Regel füllt eine Betriebsanweisung eine bis maximal zwei DIN A4-Seiten aus. Formulieren Sie in Stichworten statt mit vollständigen Sätzen.
- **konkret:** Verfassen Sie keine langatmigen Erläuterungen zu Hintergrundinformationen, sondern benennen Sie die konkreten Gefährdungen, wichtigsten Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln.
- **präzise:** Schreiben Sie „einmal pro Monat“ statt „regelmäßig“ usw. Benennen Sie „Schweißen“ oder „Rauchen“, statt allgemein von Zündquellen zu sprechen.
- **verständlich:** Verzichten Sie auf Fremdwörter und unnötige Fachbegriffe. Jeder Mitarbeiter muss Ihre Betriebsanweisungen verstehen können. In besonderen Fällen

- wenn Sie z.B. Ausländer mit nur geringen Deutschkenntnissen einstellen - müssen Sie Betriebsanweisungen übersetzen bzw. übersetzen lassen.
- **erkennbar:** Die Form ist nicht vorgeschrieben; Betriebsanweisungen sollten jedoch optisch einheitlich gestaltet sein. Durchgesetzt hat sich eine Farbcodierung für bestimmte Tätigkeitsbereiche (s.u.).
- **am Arbeitsplatz:** Betriebsanweisungen, die sauber geordnet in Aktenschränken abgeheftet vorliegen, nützen niemandem. Eine Betriebsanweisung muss stets dort vorhanden sein, wo die jeweilige Gefährdung, das Werkzeug oder die Maschine eingesetzt wird.
- **betriebspezifisch:** Musterdokumente können hilfreich sein und wichtige Anregungen geben. Aber sie sind stets auf die individuelle betriebliche Situation und die Bedingungen am Arbeitsplatz vor Ort anzupassen.
- **schriftlich:** Betriebsanweisungen sind stets schriftliche Anweisungen. Sie können durch mündliche Erläuterungen ergänzt, aber nicht ersetzt werden.

Tipp der Redaktion



Mustergültiger Schutz mit „**Arbeitshilfen für die betriebliche Elektrosicherheit**“

- über 1.000 sofort einsetzbare Arbeitshilfen in Word
- Arbeitsanweisungen nach VDE 0105-100
- Betriebsanweisungen zu Gefahrstoffen, Arbeitsmitteln, Maschinen, PSA
- Gefährdungsbeurteilungen

[Jetzt testen!](#)

Was steht in der Betriebsanweisung?

Beim Erstellen von Betriebsanweisungen hat sich folgender Aufbau bewährt:

- **Arbeitsplatz/Firma/Betriebsstätte**
- **Anwendungsbereich, Arbeitsverfahren, Tätigkeit oder Stoff:** ggf. spezifizieren, z.B. in Bedienen und Instandhalten
- **Gefahren für Mensch und Umwelt:** Kurzinfos zu den bei der Tätigkeit auftretenden Gefährdungen, ggf. Verweis auf Umweltrisiken
- **Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:** In diesem zentralen Teil sind die Maßnahmen und Regeln zu nennen, die den Mitarbeiter betreffen. Darunter fallen z.B. technische, organisatorische, hygienische oder

personenbezogene Maßnahmen wie die persönliche Schutzausrüstung (PSA). Dazu kommen ggf. Hinweise für das Ingangsetzen einer Anlage, das sichere Betreiben, Hinweise auf unzulässige Arbeitsweisen usw.







- **Verhalten bei Störungen:** Auch dieser Punkt ist bei elektrischen Betriebsmitteln unverzichtbar.

Mitarbeiter müssen wissen, wie sie sich bei Störungen, verkanteten Werkstücken, seltsamen Geräuschen, brenzligem Geruch usw. sicher verhalten. Geben Sie hier die Sofortmaßnahmen an wie Abschalten, vom Stromnetz nehmen usw. Auch die geeigneten Löschmittel bei Brandgefahr gehören in diesen Abschnitt.

- **Verhalten bei Unfällen/Erste Hilfe:** Dieser Abschnitt dürfte bei vielen Betriebsanweisungen ähnlich aussehen: Sichern der Unfallstelle, Bergung von Verletzten, Meldung an Ersthelfer, Rettungskette und Vorgesetzten (Notrufnummern!), geeignete Erste-Hilfe-Maßnahmen

- **Namen, Datum:** Abschließend sollte die Betriebsanweisung den Namen des Erstellers, des Prüfers, des Genehmigers und das Gültigkeitsdatum enthalten. Dazu kommen ggf. die Anzahl der Seiten und interne Codes oder Nummerierungen, Dateinamen etc.

Je nach Tätigkeit können weitere Abschnitte hinzukommen, etwa zur Entsorgung.

	BETRIEBSANWEISUNG	
Elektrische Handwerkzeuge		
Verantwortlicher:		
Arbeitsbereich: Betriebsstätten		
Arbeitsplatz/Tätigkeit: Umgang mit elektrischem Handwerkzeug		
Gefährdungen für Mensch und Umwelt		
	Gefahren durch das Benutzen von elektrischen Handwerkzeugen ergeben sich durch elektrischen Strom, wegfliegende Werkstücke, außer Kontrolle geratenes Werkzeug, Schneiden, Quetschen, herabfallende Werkstücke, Aufwickeln durch drehende Werkzeuge, Lärm und Staub.	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
 	<ul style="list-style-type: none"> • Es darf nur zweckentsprechendes und überprüftes Handgerät und Zubehör verwendet werden. • Vor der Benutzung eines neuen Geräts ist die Gebrauchsanweisung zu lesen und zu beachten. • In elektrische Handmaschinen nur die dafür zugelassenen Werkzeuge einspannen (z.B. bei Schleif- und Trennscheiben). • Elektrische Handwerkzeuge nur bei sicherem Stand und noch zu bewältigendem Drehmoment verwenden. • Elektrische Handmaschinen nur vollständig laden. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn defekt. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung entfernt ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung beschädigt ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig montiert ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig geschlossen ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig verriegelt ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig verriegelt ist. 	
Verhalten bei Störungen		
	<ul style="list-style-type: none"> • Bei Störungen sofort den Strom abbrechen. • Störungen sofort dem zuständigen Fachpersonal melden. • Störungen nicht selbst beheben, wenn dies nicht die eigene Aufgabe ist. 	
Verhalten bei Unfällen/Erst-Hilfe		
	<p>Erst-Hilfe bei Unfällen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Unfällen sofort den Notarzt rufen (112). • Bei Unfällen sofort den zuständigen Fachpersonal informieren. • Bei Unfällen sofort den zuständigen Fachpersonal informieren. • Bei Unfällen sofort den zuständigen Fachpersonal informieren. <p>Wichtige Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung entfernt ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung beschädigt ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig montiert ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig geschlossen ist. • Handmaschinen nicht verwenden, wenn die Schutzabdeckung nicht richtig verriegelt ist. 	

Beispiel einer Betriebsanweisung für elektrische Handwerkszeuge (Bildquelle: Arbeitshilfen für die betriebliche Elektrosicherheit)

Wo sind die notwendigen Informationen für die Betriebsanweisung zu finden?

Die dazu notwendigen Informationen finden Sie in den Betriebsanleitungen von Geräten und Maschinen, in den dokumentierten Gefährdungsbeurteilungen, im technischen und berufsgenossenschaftlichen Regelwerk und ggf. weiteren Dokumenten wie Sicherheitsdatenblättern von Gefahrstoffen, den Kennzeichnungen von Chemikalien usw.

Wie sind die Überschriften zu gestalten?

Für die farbliche Umrandung und Hinterlegung der Überschriften bietet sich folgende Farbzurordnung an:

Blau für Maschinen und Arbeitsmittel

Rot für Gefahrstoffe

Gelb für persönliche Schutzausrüstung

Grün für Biostoffe

Downloadtipp der Redaktion

Musterbetriebsanweisungen für ein sicheres Arbeiten in Ihrem Betrieb

[Hier gelangen Sie zu den Downloads](#)

Weitere Beiträge zum Thema

- [Unterweisung elektrischer Strom: richtig reagieren bei Stromunfällen](#)
- [Wie oft muss die EuP unterwiesen werden?](#)
- [Anforderungen nach VDE 0113-1 unterweisen](#)
- [Für die Elektrofachkraft: Unterweisung zum Umgang mit Leitern](#)
- [Unterweisung: Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel](#)
- [DGUV Information 203-070: Prüfpersonen elektrischer Arbeitsmittel unterweisen](#)

Autor:

[Dr. Friedhelm Kring](#)

freier Lektor und Redakteur



Dr. Friedhelm Kring ist freier Lektor, Redakteur und Fachjournalist mit den Schwerpunkten Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

elektrofachkraft.de empfiehlt:



» Blick ins Produkt
Demoversion online

Richtig handeln nach einem Stromunfall

E-Learning-Kurs für Auszubildende der Elektrotechnik

Mit dem E-Learning-Kurs werden folgende Inhalte vermittelt:

- Gefahren von Strom
- Stromunfall im Niederspannungsbereich
- Erste Hilfe nach einem Stromunfall

Hier kommt keine Langeweile auf: Ihre Auszubildenden greifen in das Geschehen ein und gestalten den Ablauf aktiv mit.

Spaß beim Lernen – dabei kommt die Wissensvermittlung aber nicht zu kurz.



Ihr E-Learning-Kurs online
Best.-Nr. OL3772J05; Lizenz für bis zu 5 Mitarbeiter
unter weka.de/3768
oder telefonisch unter **0 82 33.23-40 00**



WEKA Media GmbH & Co. KG | Römerstraße 4 | 86438 Kissing | www.weka.de