



SICHERHEIT IM BETRIEB

BRANDSCHUTZ ORGANISIEREN – ARBEITSSICHERHEIT GARANTIEREN!



TOP-THEMA

SICHERHEIT BEI DESINFEKTION UND TECHNIK IM OP

Brandschutz im OP – wie Sie Risiken durch Desinfektion & Technik sicher beherrschen.

S. 3

MENTORING- PROGRAMM FÜR AUSZUBILDENDE

So richten Sie in 10 Schritten ein Mentoring-Programm für Ihre neuen Azubis ein.

S. 6

ÜBERSTUNDEN: VOM ENGAGEMENT ZUM ALARMZEICHEN

Überstunden sind oft Warnsignale tiefer liegender Probleme – wie Sie sie erkennen und handeln.

S. 8



SAFETYXPERTS

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit

DAS EXPERTENTEAM



Oliver Kienzler

Fachplaner für vorbeugenden Brandschutz, Dozent, Autor und externer Brandschutzbeauftragter



Sven Rost

Selbstständiger Brandschutzbeauftragter in den unterschiedlichsten Branchen und nebenbei Dozent und Ausbilder im Brandschutzbereich

Brandschutz im OP: Sicherheit erhöhen

Liebe Leserin, lieber Leser,

der September markiert das Ende der Ferienzeit und den Beginn des regulären Arbeitsalltags. Auch in Krankenhäusern rücken wichtige Themen wieder in den Fokus. Insbesondere im Operationssaal ist ein effektiver Brandschutz unerlässlich, um Patientinnen, Patienten und Personal bestmöglich zu schützen. Ein durchdachtes Brandschutzkonzept kann im Ernstfall Leben retten. In dieser Ausgabe stellen wir die wichtigsten Sicherheitsmaßnahmen vor und geben praxisnahe Tipps zur Steigerung der Sicherheit im OP. Viel Erfolg bei der Lektüre und der Umsetzung im betrieblichen Brandschutz.

Beste Grüße

Sven Rost

ALLES INKLUSIVE



Onlinebereich

Nutzen Sie über 500 Checklisten, Muster und Vorlagen unter: www.safetyxperts.de/login



Videothek

Zahlreiche Lehrvideos für Mitarbeiter zur Erklärung Ihrer Maßnahmen.



Fragen an die Xperten

Stellen Sie Ihre individuellen Fragen zum Brandschutz gerne über das Kontaktformular auf safetyxperts.de/login



Rabatte für Seminare und Veranstaltungen

Als „SafetyXperts“-Kunde erhalten Sie 10 % Rabatt auf unsere Veranstaltungen.





Wie Sie Brandgefahren am Arbeitsplatz richtig bewerten

Die Einstufung von Brandgefahren am Arbeitsplatz ist ein wesentlicher Bestandteil des betrieblichen Sicherheitsmanagements und dient dazu, Risiken systematisch zu erkennen, zu bewerten und angemessen zu steuern. Dabei wird zunächst analysiert, welche Materialien, Arbeitsprozesse und Umgebungsfaktoren potenziell brandgefährlich sind. Die Klassifizierung erfolgt häufig anhand verschiedener Kriterien, wie der Brennbarkeit der Stoffe, der Menge an brennbaren Materialien und der Art der Tätigkeiten, die im Betrieb ausgeführt werden. Ziel ist es, eine klare Übersicht über die Gefährdungslage zu schaffen, um geeignete Schutzmaßnahmen zu planen und umzusetzen.

Die Gefahr, die von einem Brand ausgeht, hängt maßgeblich von der Art der brennbaren Substanzen ab. Materialien wie Papier, Holz oder Textilien gelten als leicht entzündlich, während flüssige Brennstoffe oder chemische Substanzen mit hohem Entflammbarkeitsgrad besondere Aufmerksamkeit erfordern. Dabei wird auch die Menge der verfügbaren Brennstoffe berücksichtigt, denn große Mengen können die Gefahr eines großflächigen Brandes erheblich erhöhen. Zudem spielen die Arbeitsbedingungen eine Rolle: Arbeiten in engen, schlecht belüfteten Räumen oder das Vorhandensein von Zündquellen wie elektrischen Geräten oder offener Flamme können die Brandgefahr zusätzlich steigern.

Zur systematischen Einstufung erfolgt häufig eine Risikobewertung, bei der die Wahrscheinlichkeit eines Brandes und die potenziellen Folgen eingeschätzt werden. Diese Bewertung dient als Grundlage für Sicherheitskonzepte, die präventive Maßnahmen wie korrekte Lagerung, den Einsatz von Feuerlöschern, die Wartung elektrischer Anlagen und die Schulung der Mitarbeitenden einschließen. Die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben, beispiels-

weise der Arbeitsstättenverordnung und der Technischen Regeln für Arbeitsstätten, ist dabei essenziell, um ein hohes Maß an Sicherheit zu gewährleisten.

Neben der technischen und organisatorischen Prävention ist auch die Sensibilisierung der Beschäftigten ein zentraler Faktor. Durch Schulungen und das Bewusstmachen der Gefahren sollen Mitarbeiter für die Risiken von Brandgefahren am Arbeitsplatz sensibilisiert werden und aufmerksam im Umgang mit potenziellen Zündquellen sein.



Fazit

Insgesamt ist die Einstufung von Brandgefahren am Arbeitsplatz ein dynamischer Prozess, der kontinuierlich überprüft und angepasst werden muss, um den sich ändernden Arbeitsbedingungen und technologischen Entwicklungen gerecht zu werden. (SR)

OP-Brandschutz: Wichtige Maßnahmen für mehr Sicherheit bei Desinfektion & Technik

Der Brandschutz im Operationssaal (OP) ist entscheidend für die Sicherheit von Patientinnen, Patienten und medizinischem Personal. Die Verwendung hochentzündlicher Materialien, chemischer Substanzen und elektrischer Geräte macht ein systematisches Schutzkonzept unerlässlich. Besonders beim Einsatz von Desinfektionsmitteln sind spezifische Risiken zu beachten und geeignete Maßnahmen umzusetzen.

1. Grundlagen des Brandschutzes im Operationssaal

Der Brandschutz umfasst Maßnahmen zur Verhütung von Bränden, zur Eindämmung ihrer Ausbreitung und zur schnellen Reaktion im Ernstfall. Im OP bestehen besondere Herausforderungen durch medizinische Geräte, Sauerstoff, Anästhetika und chemische Substanzen wie Desinfektionsmittel.

Ziele des Brandschutzes im OP

- Brandentstehung durch Prävention vermeiden
- Frühzeitige Erkennung und Alarmierung bei Brand
- Sicherstellung der schnellen und sicheren Evakuierung
- Eingreifen durch geeignete Löschmittel

- Schutz des Personals und der Patienten vor Brandgefahr

2. Brandrisiken im Operationssaal

■ Entzündliche Stoffe und chemische Substanzen:

Desinfektionsmittel, insbesondere alkoholbasierte Lösungen, sind hochentzündlich. Sie können leicht entzündet werden, wenn sie in der Nähe von Zündquellen wie offenen Flammen, Funken oder elektrischen Geräten verwendet werden.

■ Elektrische Geräte:

Viele OP-Geräte sind elektrisch betrieben. Fehlerhafte Verkabelung, defekte Geräte oder unsachgemäßer Umgang können Funkenbildung verursachen, die in Kombination mit entzündlichen Substanzen oder Sauerstoff zu Bränden führen kann.

Fortsetzung auf Seite 4



■ Sauerstoff und Anästhetika:

Sauerstoff und bestimmte Anästhetika (z. B. halogenierte Anästhetika) erhöhen die Brandgefahr erheblich, da sie die Verbrennung begünstigen.

■ Hochentzündliche Materialien:

Verwendete Materialien wie Latex, Gummi oder Papier können bei Kontakt mit Zündquellen Feuer fangen.

3. Einsatz und Bedeutung von Desinfektionsmitteln im Zusammenhang mit Brandschutz

Desinfektionsmittel im OP dienen der Keimreduzierung und Infektionskontrolle. Die häufigsten sind alkoholbasierte Lösungen, die auf Ethanol, Isopropanol oder n-Propanol basieren. Aufgrund ihrer chemischen Eigenschaften stellen sie eine erhebliche Brandgefahr dar.

Risiken durch Desinfektionsmittel:

- Hohe Entzündlichkeit: Bereits kleine Mengen können bei Kontakt mit Zündquellen Feuer fangen.
- Schnelle Brandentstehung: Alkoholische Lösungen verdampfen rasch und bilden leicht entzündliche Dämpfe.
- Kontaminationsrisiko bei unsachgemäßer Lagerung: Überfüllte oder ungeeignete Behälter können Leckagen verursachen.

Maßnahmen im Umgang mit Desinfektionsmitteln:

- Verwendung alkoholbasierter Desinfektionsmittel nur in gut belüfteten Bereichen
- Nicht in unmittelbarer Nähe zu offenen Flammen und Zünd- oder Funkenquellen einsetzen
- Lagerung in bruchsicheren, gut belüfteten, gekennzeichneten Behältern
- Verwendung von alkoholfreien Alternativen, wo möglich, um das Risiko zu minimieren
- Schulung des Personals im sicheren Umgang mit chemischen Desinfektionsmitteln

4. Präventive Maßnahmen für den Brandschutz im OP

Raumgestaltung und technische Ausstattung:

- Verwendung feuerhemmender und schwer entflammbarer Materialien für Wände, Böden und Decken
- Installation von Rauchmeldern und Brandmeldeanlagen, die frühzeitig auf Rauch oder Feuer reagieren
- Einsatz von Brandschutzverglasungen bei Fenstern und Türen
- Anbringung von feuerfesten Trennwänden zwischen OP-Bereichen und angrenzenden Räumen

Elektroinstallation:

- Regelmäßige Kontrolle und Wartung der elektrischen Geräte
- Einsatz von Fehlerstromschutzschaltern (FI-Schutzschaltern)

Umgang mit brennbaren Materialien:

- Lagerung alkoholischer Desinfektionsmittel in speziell gekennzeichneten, gut belüfteten Bereichen

- Vermeidung von offenen Flammen oder Funken bei der Verwendung von Desinfektionsmitteln

- Einsatz von nicht brennbaren Alternativen, wenn möglich

Schulung und Notfallplanung:

- Regelmäßige Schulungen des Personals zum Brandschutz
- Erstellung und Übung von Evakuierungsplänen
- Kennzeichnung von Feuerlöscheinrichtungen und Notausgängen

5. Löscheinrichtungen und Brandschutztechnik im OP

Feuerlöscher:

- Bereitstellung geeigneter Feuerlöscher
- Anbringung in leicht zugänglichen Bereichen, gut sichtbar und regelmäßig gewartet

Automatische Brandmeldeanlagen:

- Direkte Aufschaltung zur Feuerwehr

6. Verhalten im Brandfall

Frühzeitig erkennen:

- Aufmerksamkeit auf Rauchentwicklung, Gerüche oder Feuer
- Sofortige Aktivierung der Brandmeldeanlage

Sofortmaßnahmen:

- Sicherstellen, dass alle Personen das Gebäude verlassen
- Verwendung der nächstgelegenen Feuerlöscher, wobei nur geschultes Personal den Brand bekämpft
- Schaffung eines Sicherheitsbereichs, um weitere Gefährdungen zu vermeiden

Evakuierung:

- Schnelle, geordnete Evakuierung nach festgelegtem Plan

7. Spezifische Risiken durch Desinfektionsmittel im Brandschutz

Da Desinfektionsmittel im OP vor allem alkoholhaltig sind, sind folgende Besonderheiten zu beachten:

Brandgefahr bei der Anwendung:

- Alkoholhaltige Desinfektionsmittel dürfen nie in der Nähe von Zündquellen verwendet werden. Das gilt auch für elektrische Geräte, offene Flammen, Funken oder heiße Oberflächen.
- Verwendung: Nach der Anwendung sollte die Fläche gut gelüftet werden, um die Konzentration der Dämpfe zu reduzieren.
- Schulung: Personal muss im sicheren Umgang mit alkoholischen Desinfektionsmitteln geschult sein, insbesondere im Hinblick auf das Risiko der Entzündung.



Fazit

Brandschutz im OP ist unverzichtbar – besonders beim Umgang mit alkoholischen Desinfektionsmitteln. Bauliche Maßnahmen, Technik, Schulung und Überwachung sorgen für Sicherheit und schützen Leben. (SR)



Gaslöschanlagen: Effektiver Schutz ohne Rückstände

Gaslöschanlagen arbeiten meist mit chemischen Gasen wie Novec 1230, Argon, Stickstoff oder Totalkohlendioxid (CO₂). Bei Auslösung wird das Löschmittel schnell freigesetzt und reduziert die Sauerstoffkonzentration im Raum, wodurch der Brand erstickt wird. Diese Methode verhindert die Bildung von Rückständen, die empfindliche Geräte oder wertvolle Güter beschädigen könnten.

1. Vorbereitung und Schulung

- Mitarbeitende sollten regelmäßig im Umgang mit Gaslöschanlagen geschult werden. Das umfasst die Kenntnis der Auslösemechanismen, Verhaltensregeln im Brandfall und Sicherheitsmaßnahmen beim Einsatz.

2. Frühzeitige Erkennung

- Eine zuverlässige Brandmeldeanlage ist essenziell, um frühzeitig auf eine Gefahr hinzuweisen. Die Gaslöschanlage sollte nur ausgelöst werden, wenn ein Brand eindeutig erkannt wurde.

3. Sicherheit vor dem Einsatz

- Bevor die Anlage aktiviert wird, müssen alle Personen im Bereich gewarnt werden, da das Gas die Sauerstoffzufuhr reduziert und somit die Atmung beeinträchtigt. In bestimmten Fällen ist es ratsam, nur vom Fachpersonal die Anlage auszulösen.

4. Wartung und Inspektion

- Gaslöschanlagen unterliegen gesetzlichen Vorschriften und sollten regelmäßig von zertifizierten Fachfirmen geprüft werden. Dabei werden die Funktionstüchtigkeit, die Füllstände sowie die Sicherheitseinrichtungen überprüft.

5. Notfallmaßnahmen

- Nach der Auslösung der Gaslöschanlage ist es wichtig, den Raum gut zu belüften, um die Gasansammlung zu reduzieren, bevor Personen den Bereich betreten. Zudem sollte die Anlage nach einem Einsatz umgehend wieder einsatzbereit gemacht werden.



Fazit

Der richtige Umgang mit Gaslöschanlagen ist eine Kombination aus technischer Kompetenz, Schulung und konsequenter Wartung. Im Ernstfall kann die schnelle und korrekte Reaktion Leben retten und größere Schäden vermeiden. Unternehmen sollten daher in Schulungen, Wartung und eine klare Sicherheitsstrategie investieren, um die Vorteile dieser hochwirksamen Brandschutztechnik voll auszuschöpfen.

(SR)

Brandmeldeanlagen – damals und heute

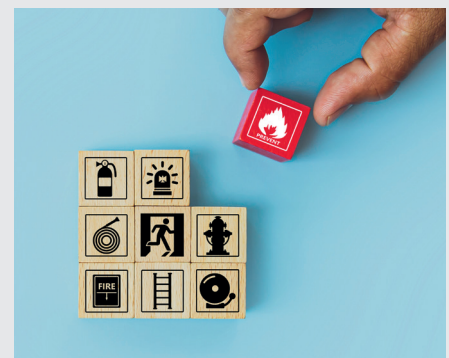
Die erste Brandmeldeanlage wurde in den 1850er Jahren entwickelt und diente dazu, Brände frühzeitig zu erkennen und Alarm auszulösen. Anfangs handelte es sich um mechanische Systeme, die durch Rauch oder Hitze aktiviert wurden. Mit der Zeit wurden elektrische und elektronische Systeme entwickelt, die eine zuverlässige und schnelle Brandmeldung ermöglichen. Die Einführung der ersten Brandmeldeanlagen war ein bedeutender Fortschritt im Brandschutz, da sie dazu beitrugen, Schäden und Gefahren für Personen deutlich zu reduzieren. Heute sind moderne Brandmeldeanlagen essenzieller Bestandteil jedes Sicherheitskonzepts in Gebäuden.

(SR)

Der kleine Unterweisungsleitfaden

Viele Brandschutzbeauftragte tun sich schwer damit, die jährliche Brandschutzunterweisung strukturiert durchzuführen. Dabei ist das kein Grund zur Sorge. Vielmehr bietet sich hier die ideale Gelegenheit, arbeitsplatzbezogen die wichtigsten Grundlagen des Brandschutzes zu vermitteln.

Bei der Durchführung einer Brandschutzunterweisung beginnt man damit, die Teilnehmer zunächst über die Bedeutung und die Zielsetzung der Brandschutzmaßnahmen zu informieren, um das Bewusstsein für die Gefahren im Brandfall zu schärfen. Anschließend erklärt man die wichtigsten Verhaltensregeln im Brandfall, beispielsweise das richtige Verhalten bei Entdeckung eines Feuers oder im Fall eines Alarms, sowie die Bedeutung des ruhigen und geordneten Handelns.



Eine gute Vorbereitung ist das A und O.

Es ist auch zentral, die Standorte der Feuerlöscher, Brandmelder und Fluchtwege zu zeigen und deren Nutzung zu erläutern. Dabei sollte man auf die spezifischen Gegebenheiten des jeweiligen Betriebs oder Gebäudes eingehen, um die Relevanz der Maßnahmen deutlich zu machen. Im weiteren Verlauf wird die Handhabung der im Betrieb vorhandenen Brandschutzeinrichtungen demonstriert, um sicherzustellen, dass alle Teilnehmer im Ernstfall wissen, wie sie diese korrekt einsetzen.

Abschließend erfolgt eine Diskussion, bei der Fragen geklärt werden, um Unsicherheiten zu beseitigen und das Verständnis zu vertiefen. Ziel ist es, die Teilnehmer umfassend auf den Ernstfall vorzubereiten und ihre Eigenverantwortung im Brandschutz zu stärken.

(SR)

Wie Sie in 10 Schritten ein eigenes Mentoring-Programm für Ihre neuen Azubis einrichten

Die neuen Auszubildenden sind bereits gestartet und beginnen ihr Berufsleben. Mentoring-Programme sind eine effektive Methode, Azubis während ihrer Ausbildung zu begleiten und langfristig an das Unternehmen zu binden. Durch die Zuweisung eines erfahrenen Mentors werden sie nicht nur fachlich gefördert, sondern erhalten auch persönliche Unterstützung und Orientierung, was insbesondere für den Arbeitsschutz wichtig ist. Lesen Sie hier, wie Mentoring funktioniert.

Einfach ausgedrückt bedeutet Mentoring, dass ein erfahrener Kollege (Mentor) einen jüngeren oder weniger erfahrenen Kollegen (Mentee), wie z. B. einen Auszubildenden, bei seiner beruflichen Entwicklung begleitet. Beide Seiten lernen voneinander: Der Mentor vermittelt dem Azubi beispielsweise, wie man ein schwieriges Gespräch meistert oder sicher arbeitet. Der Mentee wiederum lernt, zuzuhören und sich zurückzunehmen. Unternehmen profitieren davon, wenn Wissen und Erfahrungen von Generation zu Generation weitergegeben werden. Was früher automatisch im Arbeitsalltag passierte, kann auch strukturiert angegangen werden. Genau das bietet ein gutes Mentoring-Programm.



Die Beziehung zwischen Mentor und Mentee ist im Idealfall eine wertvolle Partnerschaft, von der beide profitieren.

4 Arten von Mentoring

1. Beim **Eins-zu-eins-Mentoring** begleitet ein erfahrener Mentor eine Person individuell und langfristig.
2. Beim **Gruppenmentoring** steht der gemeinsame Austausch im Mittelpunkt. Mehrere Mentees lernen voneinander, entwickeln Teamgeist und profitieren vom geteilten Wissen.
3. **Virtuelles Mentoring** eignet sich besonders für Remote-Teams oder überregionale Betriebe. Der ortsunabhängige Austausch erweitert die Reichweite des Mentoring-Programms deutlich.
4. Beim **Reverse Mentoring** wird das klassische Rollenverhältnis umgedreht: Jüngere und weniger erfahrene Mitarbeiter übernehmen die Mentoren-Rolle für Führungskräfte. Sie bringen frische Perspektiven und digitale Kompetenz ein.

Vorteile eines Mentoring-Programms für Auszubildende

- **Berufliche Entwicklung:** Ein Mentor teilt das Wissen und eigene Erfahrungen aus dem Berufsalltag. Vor allem in Berufen, in denen vieles durch Praxis erlernt wird, wie z. B. im Handwerk, ist das von unschätzbarem Wert.
- **Unternehmenskultur verstehen:** Beim Mentoring werden nicht nur Technik oder Arbeitsabläufe vermittelt, sondern auch Werte, Umgangsformen und Berufsstolz. So entsteht bei den Auszubildenden nach und nach ein tiefes Verständnis für die (Sicherheits-)Kultur des Unternehmens.
- **Persönliches Wachstum:** Neben dem Fachlichen fördert Mentoring auch Soft Skills wie Zeitmanagement, Stressresistenz, Kommunikationsfähigkeit und den Umgang mit Konflikten – wichtig für die Prävention von psychischen Belastungen.
- **Motivation und Bindung steigern:** Durch die persönliche Betreuung und Unterstützung fühlen sich Azubis wertgeschätzt, was ihre Motivation erhöht. Dadurch können Ausbildungsabbrüche reduziert werden. Wer sich gut eingebunden fühlt, bleibt auch langfristig im Unternehmen. Mentoring unterstützt dabei, Kontakte zu knüpfen, Vertrauen aufzubauen und sich im Team zu vernetzen.

Herausforderungen bei der Einführung eines Mentoring-Programms

- **Akzeptanz und Engagement der Teilnehmer:** Mitarbeiter bzw. Führungskräfte könnten skeptisch sein oder den Mehrwert des Programms nicht sofort erkennen, was die Motivation zur Teilnahme verringert.
- **Kulturelle Barrieren:** Unterschiedliche kulturelle Hintergründe können zu Missverständnissen führen oder unterschiedliche Erwartungen die Zusammenarbeit erschweren.
- **Mangelnde Ressourcen:** Zeit, Budget und personelle Ressourcen sind oft begrenzt, was die Planung, Umsetzung und Betreuung des Programms erschwert.
- **Unklare Zielsetzung:** Ohne klare Definition der Ziele und Erwartungen ist es schwierig, ein effektives Programm zu entwickeln und den Erfolg zu messen.
- **Matching-Prozess:** Unpassende Paare können die Wirksamkeit des Programms beeinträchtigen.
- **Fehlende Unterstützung durch das Management:** Ohne Engagement und Unterstützung der Führungsebene kann das Mentoring-Programm an Bedeutung verlieren und weniger erfolgreich sein.
- **Nachhaltigkeit:** Es besteht die Gefahr, dass das Mentoring-Programm nach einer Anfangsphase wieder eingestellt wird, wenn kein kontinuierliches Monitoring und keine Erfolgskontrolle erfolgen.
- **Datenschutz und Vertraulichkeit:** Sensible Gespräche zwischen Mentoren und Mentees erfordern klare Regeln zum Schutz der Privatsphäre, was organisatorisch herausfordernd sein kann.

Um diese Hürden zu überwinden, sind eine sorgfältige Planung, offene Kommunikation und die Einbindung aller relevanten Interessenvertreter notwendig. Mentoring-Programme „von der Stange“ sind oft nicht geeignet, weil sie wichtige individuelle Unterschiede und spezifische Bedürfnisse nicht ausreichend berücksichtigen. Für nachhaltigen Erfolg ist deshalb ein maßgeschneidertes Mentoring-Programm ratsam.



In 10 Schritten zum Mentoring-Programm

■ Schritt 1: Ziele definieren

Was soll mit dem Programm erreicht werden? Egal, ob die Ziele darin bestehen, zukünftige Führungskräfte zu entwickeln, eine enge Mitarbeiterbindung herzustellen, eine Kultur des Lernens zu fördern oder das Bewusstsein für sicheres Arbeiten zu schärfen: Stellen Sie sicher, dass die Ziele SMART sind (spezifisch, messbar, erreichbar, relevant, zeitgebunden), damit sie effektiv evaluiert werden können.

■ Schritt 2: Führungskräfte ins Boot holen

Mentoring-Programme sind am erfolgreichsten, wenn sie von der Unternehmensführung unterstützt werden. Binden Sie Geschäftsleitung, Personalverantwortliche und alle Interessenvertreter für Arbeitsschutz ein und kommunizieren Sie die Vorteile des Mentoring-Programms. Zeigen Sie auf, wie das Programm mit den Unternehmenszielen zusammenhängt und wie es zur Entwicklung der Mitarbeiter und dem Unternehmenserfolg beitragen kann.

■ Schritt 3: Zielgruppe festlegen

Zu den üblichen Gruppen, die vom Mentoring profitieren, gehören neue Mitarbeiter – insbesondere Azubis. Berücksichtigen Sie die Entwicklungsbedürfnisse der Zielgruppe und wie Mentoring dazu beitragen kann, diese Bedürfnisse zu adressieren. Das Verständnis für die Merkmale und Besonderheiten der Zielgruppe wird Ihnen helfen, das Mentoring-Programm zu individualisieren und den Erfolg zu maximieren.

■ Schritt 4: Mentoring-Modell auswählen

Die Auswahl des geeigneten Mentoring-Modells ist eine grundlegende Entscheidung, die die Dynamik und Effektivität des Programms beeinflussen wird. Wählen Sie das Modell aus, das am besten mit den Unternehmenszielen und den Bedürfnissen der Zielgruppe übereinstimmt. Jedes Modell hat seine Stärken und kann unterschiedliche Ziele unterstützen. Nehmen Sie sich Zeit, die Vor- und Nachteile der jeweiligen Modelle abzuwägen.

■ Schritt 5: Mentoren rekrutieren und schulen

Ein gutes Mentoring lebt von Vertrauen, Interesse und dem echten Wunsch, jemanden weiterzubringen. Identifizieren Sie potenzielle Mentoren in Ihrem Unternehmen, die die Erfahrung, das Wissen und die Bereitschaft haben, die Entwicklung ihrer jungen Kollegen zu unterstützen. Bieten Sie umfassende Schulungen für Mentoren an, um sie mit den notwendigen Mentoring-Fähigkeiten auszustatten. Dazu gehören aktives Zuhören, Zielsetzung, Feedbackgeben und die Verwaltung der Mentor-Mentee-Beziehung. Schulungen helfen den Mentoren, ihre Rollen zu verstehen, klare Erwartungen zu setzen und ein unterstützendes Mentoring-Umfeld zu schaffen.



Mein Tipp

Bitten Sie erfahrene Mitarbeiter in internen Newslettern, Meetings oder per Aushang am Schwarzen Brett, sich freiwillig als Mentoren zu melden. Freiwilligkeit erhöht die Motivation und das Engagement im Mentoring-Prozess. Nicht jeder eignet sich als Mentor. Führen Sie Gespräche, um sicherzustellen, dass die Kandidaten die nötige Fachkompetenz, Zeit, Empathie und Kommunikationsfähigkeit für diese verantwortungsvolle Aufgabe mitbringen.

■ Schritt 6: Mentoren und Mentees zuordnen

Berücksichtigen Sie bei der Zuordnung von Mentoren und Mentees Faktoren wie die Ziele der Mentoring-Beziehungen, die Fähigkeiten und Expertise der Mentoren und die Entwicklungsbedürfnisse und Vorlieben der Mentees. Sie können verschiedene Methoden zur Zuordnung verwenden, darunter Selbstauswahl, Mentor-Mentee-Interviews oder algorithmische Zuordnung basierend auf vordefinierten Kriterien. Versuchen Sie, Mentor-Mentee-Paare zu schaffen, die ergänzende Stärken, gemeinsame Interessen und klare Ziele haben, da dies helfen wird, produktive und erfüllende Mentoring-Beziehungen aufzubauen.

■ Schritt 7: Spielregeln festlegen

Klare Regeln helfen den Teilnehmern, ihre Verpflichtungen zu verstehen, den Mentoring-Prozess zu navigieren und sicherzustellen, dass das Mentoring reibungslos und effektiv läuft. Definieren Sie die Rollen und Verantwortlichkeiten der Mentoren und Mentees. Formulieren Sie Erwartungen hinsichtlich der Häufigkeit und des Formats von Mentoring-Sitzungen. Legen Sie Richtlinien für die Zielsetzung, Feedback und Vertraulichkeit fest.

■ Schritt 8: Kontinuierliche Unterstützung bereitstellen

Die Einführung eines Mentoring-Programms ist nur der Anfang. Bieten Sie kontinuierliche Unterstützung für Mentoren und Mentees an, damit sie etwaige Herausforderungen besser meistern können. Schaffen Sie Möglichkeiten für Mentoren und Mentees, ihre Erfahrungen auszutauschen und voneinander zu lernen, z. B. durch Workshops. So helfen Sie den Teilnehmern, sich effektiv in den Mentoring-Prozess einzubringen und das Beste aus dem Programm herauszuholen.

■ Schritt 9: Evaluieren und anpassen

Sammeln Sie regelmäßig Feedback von Mentoren und Mentees durch Umfragen oder Interviews, um ihre Zufriedenheit und die wahrgenommenen Vorteile des Programms zu messen. Verwenden Sie die gesammelten Daten, um Stärken, Verbesserungsbereiche und Möglichkeiten zur Anpassung des Programms zu identifizieren. Durch datenbasiertes Vorgehen und kontinuierliche Verbesserungen können Sie sicherstellen, dass das Mentoring-Programm wirkungsvoll bleibt.

■ Schritt 10: Mentoring-Kultur fördern

Fördern Sie abschließend eine Kultur, die Mentoring wertschätzt und zur Anwendung ermutigt. Stellen Sie die Vorteile des Mentorings im Unternehmen durch interne Kommunikation, Erfolgsgeschichten und Testimonials von Programmteilnehmern vor. Heben Sie die positive Auswirkung des Mentorings auf die Mitarbeiterentwicklung, Motivation und den Arbeitsschutz hervor. Ermutigen Sie Mitarbeiter, Mentoring-Möglichkeiten wahrzunehmen.



Fazit

Mentoring-Programme erfordern eine sorgfältige Planung, durchdachte Umsetzung und kontinuierliches Management. Die Schritt-für-Schritt-Anleitung soll Ausbildern, Fachkräften für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragten helfen, gemeinsam ein erfolgreiches Programm für die Teilnehmer zu schaffen. Unternehmen profitieren mehrfach – von fachlich fitten Mitarbeitern, einem guten Betriebsklima und der nachhaltigen Verankerung von Sicherheitsstandards. (RK)

Überstunden – das stille Warnsignal für eine gefährliche Entwicklung

Überstunden sind in vielen Unternehmen Alltag. Statt Ausnahme sind sie zur Regel geworden – mal als stillschweigendes Arrangement, mal sogar als erwartete Bereitschaft. Doch was vordergründig nach Engagement aussieht, ist in Wahrheit ein Warnsignal. Denn jede Überstunde zeigt: Die normale Arbeitszeit reicht nicht aus, um das Arbeitspensum zu bewältigen. Warum Mehrarbeit oft nur das sichtbare Symptom tiefer liegender Probleme ist und was Sie als Verantwortlicher tun können, lesen Sie in diesem Beitrag.

Wenn der Plan nicht mehr passt

Überstunden sind nicht nur Belastung – sie sind das sichtbare Ventil eines Systems, das längst unter Druck steht. Denn meist entstehen sie nicht spontan, sondern weil das Tagesgeschäft auch unter regulären Bedingungen schon an der Belastungsgrenze liegt. Die Ursachen liegen oft tiefer:

- Zu wenig Personal oder falsche Personalplanung
- Ineffiziente Abläufe, unnötige Mehrarbeit
- Unrealistische Zielvorgaben oder Deadlines
- Fehlende Priorisierung von Aufgaben
- Erwartung ständiger Verfügbarkeit – oft informell geduldet oder sogar gefördert

Wichtig: Die Überstunde selbst ist nicht der Beginn der Belastung – sie ist der Endpunkt einer Überlastung, die schon viel früher einsetzt.

Wenn Reglementierung allein nicht reicht

Es wäre zu kurz gedacht, Überstunden nur durch Regeln oder Arbeitszeitkonten zu beschränken. Denn in vielen Fällen würde das dazu führen, dass Mitarbeitende versuchen, das gleiche Pensum in kürzerer Zeit zu schaffen – mit allen bekannten Folgen: Hektik, Fehler, Unsauberkeit, Sicherheitsrisiken.

Typische Folge: Wenn Überstunden „offiziell“ nicht erlaubt sind, arbeiten Beschäftigte informell weiter – oder nehmen Arbeit mit nach Hause. Das verzerrt die Realität und verschleiert die Überlastungen im System.



Ständig unter Druck? Das geht nicht lange gut!

Die unterschätzten Folgen für Unternehmen

Dauerhafte Überlastung hat Folgen – nicht nur für die Gesundheit der Mitarbeitenden, sondern auch für den Betrieb selbst:

- **Höhere Fehlzeiten:** Überlastete Mitarbeitende werden schneller krank oder steigen dauerhaft aus. Dadurch verschärft sich die Situation zunehmend und ein Lawineneffekt ist die Folge.
- **Unfälle und Fehler:** Erschöpfung reduziert die Konzentration und Reaktionsfähigkeit.

- **Leistungseinbrüche:** Mehrarbeit steigert nicht automatisch die Produktivität – im Gegenteil.
- **Fluktuation:** Wer sich dauerhaft überfordert fühlt, orientiert sich neu. Der Verlust von Fachkräften kann teuer werden.
- **Schlechtes Betriebsklima:** Wenn Überstunden unausgesprochen vorausgesetzt werden, leidet die Motivation.
- **Versagensgefühle:** Wer ständig Überstunden leistet, bekommt das Gefühl, seine Arbeit nicht zu schaffen. Das kann auch zu psychischen Problemen führen.

Die Rolle der Fachkraft für Arbeitssicherheit – was können Sie ändern?

Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Sicherheitsbeauftragte haben die Aufgabe, auf genau diese Entwicklungen aufmerksam zu machen – frühzeitig, sachlich und mit dem Blick auf die betrieblichen Folgen. Ihre Perspektive ist dabei besonders wertvoll: Sie betrachten nicht nur die gesetzlichen Vorgaben, sondern auch die tatsächlichen Arbeitsbedingungen.



Mein Tipp

Sprechen Sie nicht nur über Überstunden – sprechen Sie über die Belastung davor. Fragen Sie gezielt:

- „Wie realistisch ist die Tagesplanung?“
- „Könnte die Arbeit ohne Überstunden überhaupt bewältigt werden?“
- „Gibt es Aufgaben, die systematisch zu kurz kommen oder improvisiert werden?“

Gute Arbeit statt Dauerstress

Die Lösung liegt in einer Arbeitsorganisation, die Reserven zulässt und nicht davon ausgeht, dass Mitarbeitende dauerhaft 100 % Leistung bringen. Eine realistische Personalbemessung, klare Prioritäten und die Bereitschaft, Aufgaben auch einmal zu streichen, sind langfristig der bessere Weg.



Fazit

Überstunden sind kein Zeichen von Engagement, sondern ein Zeichen für Planungsfehler. Wer sie ernst nimmt, verbessert nicht nur die Gesundheit der Beschäftigten, sondern auch die Qualität, Sicherheit und Stabilität der Arbeitsprozesse. (WB)



Checkliste: Flucht- und Rettungspläne – damit bei Erstellung und Aktualisierung alles stimmt

Flucht- und Rettungspläne spielen eine entscheidende Rolle für die Sicherheit in Gebäuden und öffentlichen Einrichtungen. Sie dienen als wichtige Orientierungshilfen im Ernstfall, indem sie schnell und übersichtlich Wege aufzeigen, wie Menschen im Gefahrenfall das Gebäude sicher verlassen können.

Dabei müssen alle Beteiligten die Pläne kennen und verstehen, um im Notfall schnell, geordnet und ohne Panik handeln zu können und so Menschenleben zu schützen. Gleichzeitig müssen Flucht- und Rettungspläne regelmäßig geprüft und bei Umbauten oder Neuerungen zeitnah aktualisiert werden, um ihre Verlässlichkeit zu gewährleisten.

Nur eine sorgfältige Prüfung, Erstellung und regelmäßige Aktualisierung der Flucht- und Rettungspläne gewährleistet korrekte Informationen und erhöht die Sicherheit im Notfall. Zudem sollten alle Mitarbeitenden regelmäßig in der Handhabung der Pläne geschult werden, um im Ernstfall sicher reagieren zu können.

(SR)

Checkliste: Erstellung der Flucht- und Rettungspläne

Firma:

Gebäude:

Etage/Abteilungen:

Verantwortlicher:

Datum:

	Ja	Nein	Bemerkungen	Besonderheiten	Eingang Unterlagen
Allgemeines					
1. Brandschutzkonzept vorhanden?	☐	☐			
2. Grundriss vorhanden?	☐	☐			
3. Grundriss entspricht den Gegebenheiten vor Ort?	☐	☐			
4. Grundriss digital vorhanden?	☐	☐			
5. Liegt behördliche Anordnung zur Erstellung vor?	☐	☐			
6. Abgabefrist?	☐	☐			
7. Neuerstellung?	☐	☐			
8. Revisionierung?	☐	☐			
9. Brandschutzordnung vorhanden?	☐	☐			
Lösch-/Meldereinrichtungen					
10. Feuerlöscher?	☐	☐			
11. Wandhydranten?	☐	☐			
12. Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung?	☐	☐			
13. Brandmelder?	☐	☐			
14. Hausalarm?	☐	☐			
Erste-Hilfe-Einrichtungen					
15. Erste-Hilfe-Kasten	☐	☐			
16. Augendusche	☐	☐			
17. Krankentrage	☐	☐			
18. Notdusche	☐	☐			
19. Evakuierungsstuhl	☐	☐			
Objektangaben					
20. Sammelplatz vorhanden?	☐	☐			
21. Sammelplatz bekannt?	☐	☐			
22. Sammelplatz gekennzeichnet?	☐	☐			
23. Sicherheitskennzeichnung vorhanden?	☐	☐			

Die vollständige Checkliste finden Sie in unserem Onlinebereich unter www.safetyxperts.de/login.





„Dürfen wir statt Schutzhelmen Anstoßkappen verwenden?“

Frage: „Müssen die Beschäftigten bei allen Tätigkeiten mit Gefährdungen für den Kopf Schutzhelme tragen oder reichen auch die bequemeren Anstoßkappen?“

Antwort: Schutzhelme sollen bei allen Arbeiten und Tätigkeiten, die Gefährdungen durch herabfallende, pendelnde, umfallende und wegfliegende Gegenstände mit sich bringen, entsprechenden Schutz bieten. Dies umfasst natürlich auch den Schutz bei Anstoßen des Kopfes an festen Gegenständen der Umgebung. Industrie-Anstoßkappen stellen keinen Ersatz für Schutzhelme dar, denn

sie schützen lediglich bei Arbeiten, bei denen der Kopf nur durch das Anstoßen an harte Gegenstände verletzt werden kann.

Sie dürfen sie daher nur einsetzen, wenn Ihre Gefährdungsbeurteilung ergeben hat, dass mit Gefährdungen durch herabfallende, pendelnde, umfallende oder wegfliegende Gegenstände nicht zu rechnen ist.

Achten Sie bei der Auswahl besonders darauf, dass Sie nur solche Anstoßkappen verwenden dürfen, die nach DIN EN 812 „Industrie-Anstoßkappen“ geprüft sind und die CE-Kennzeichnung tragen. (dIR)



„Wer ist bei gemieteten Maschinen für die Sicherheit verantwortlich?“

Frage: „Wir mieten gelegentlich Baumaschinen und ähnliche Gerätschaften an, um vorübergehende Engpässe bei Auftragspitzen auszugleichen. Meine Frage dazu als Sicherheitsfachkraft: Wer ist eigentlich bei gemieteten oder geleasteten Arbeitsmitteln dafür verantwortlich, dass die Sicherheitsanforderungen nach § 5 Abs. 3 Betriebssicherheitsverordnung eingehalten werden – wir selbst oder der Vermieter?“

Antwort: Verantwortlich ist immer der Arbeitgeber, der seinen Beschäftigten die Arbeitsmittel ordnungsgemäß und sicher zur Verfügung stellt, also Ihr Betrieb. Dabei spielt es keine Rolle, ob sie Betriebseigentum oder nur gemietet sind. Sie müssen also sicherstellen, dass die gemieteten Gerätschaften den arbeitschutz- und sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen.

Dazu gehört übrigens auch, dass die Arbeitsmittel den vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen unterzogen worden sind, z. B. für elektrische Betriebsmittel.



Mein Tipp

Bestehen Sie bei Ihrer Bestellung bzw. im Mietvertrag auf einer Klausel, die etwa lautet: „Der Vermieter versichert, dass das vermietete Arbeitsmittel ... den Beschaffenheitsanforderungen nach § 5 Abs. 3 Betriebssicherheitsverordnung entspricht und dass die wiederkehrenden Prüfungen vorschriftsmäßig durchgeführt worden sind. Der nächste Prüftermin ist am ... Verantwortlich hierfür ist der Vermieter/Mieter. Die Kosten trägt der Vermieter/Mieter.“ (dIR)



„Gibt es Vorschriften zu den Aufbewahrungsfristen für Unterweisungsnachweise?“

Frage: „Wie lange müssen wir die Nachweise über Sicherheits- und Arbeitsschutzunterweisungen aufbewahren? Gibt es dazu genaue Vorschriften?“

Antwort: Der Gesetzgeber hat Ihre Frage in der Tat etwas stiefmütterlich behandelt. Denn zwar sind Sicherheits- und Arbeitsschutzunterweisungen nach zahlreichen gesetzlichen Vorschriften Pflicht. Manchmal ist darüber hinaus sogar gefordert, dass deren Durchführung von den Unterwiesenen per Unterschrift bestätigt werden muss (z. B. nach § 14 Abs. 3 Biostoffverordnung). Aufbewahrungsfristen für Unterweisungsnachweise sind aber nur in Ausnahmefällen festgelegt, etwa in § 63 Strahlenschutzverordnung (5 Jahre bzw. 1 Jahr).

Die DGUV-Information 211-005 „Unterweisung – Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes“ empfiehlt, Unterweisungsnachweise 2 Jahre lang aufzubewahren.

Das kann jedoch für bestimmte Nachweiszwecke zu kurz sein, beispielsweise wenn es um die Anerkennung von Berufskrankheiten geht.

Daher meine Empfehlung: Orientieren sich an den Aufbewahrungsfristen für „verwandte“ Aufzeichnungen, etwa über die arbeitsmedizinische Vorsorge.

Das heißt: Bewahren Sie Unterweisungsnachweise mindestens bis zum Ausscheiden des Beschäftigten auf (§ 3 Abs. 4 Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge). (dIR)

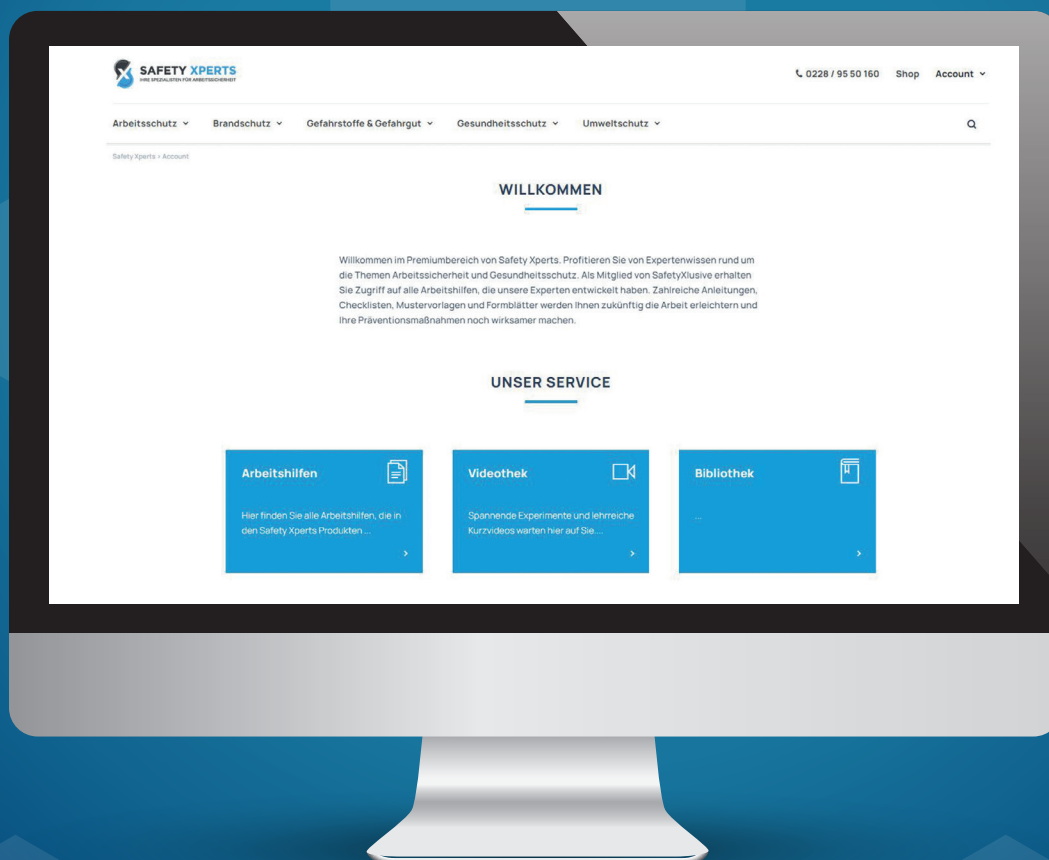


UNSER ONLINEBEREICH

Mit der neuen Checkliste für die Erstellung und Aktualisierung von Flucht- und Rettungsplänen

Nutzen Sie alle Vorteile Ihres Premiumbereichs

1. Über 500 Arbeitshilfen, die Ihnen die Dokumentation erleichtern.
2. Zahlreiche Lehrvideos, die Ihre Unterweisungen lebhafter machen.
3. Nutzen Sie die Bibliothek mit E-Books und Rechtstexten zum Nachschlagen.



Impressum

Verleger: SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG • Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53095 Bonn • Telefon: 02 28/95 50 160 • Fax: 02 28/36 96 480 • Internet: www.safetyxperts.de • E-Mail: kundenservice@safetyxperts.de • Vorstand: Richard Rentrop • ISSN 2199-2991 • Erscheinungsweise: 34 x pro Jahr • Herausgeber und redaktioneller Verantwortlicher: Martin Grashoff, Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53095 Bonn • Produktmanagement: Wiam Hanane, Bonn • Autoren: Sven Rost (SR), Rackwitz; Werner Böcker (WB), Hamm; Rafael de la Roza (dIR), Aschaffenburg; Dr. Robert Kaufmann (RK), Bad Neuenahr-Ahrweiler • Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen • Druck: Warlich Druck, Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Kundenservice in der Schweiz: Kundenservice

VNR.CH • 9024 St. Gallen • Telefon: 071/31 16 270 • Telefax: 071/31 40 610 • E-Mail: kundenservice@vnr.ch • Alle Angaben in „Sicherheit im Betrieb“ 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. • ©2025 by SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau.

Bildnachweise: Titel: AdobeStock upixa; Seite 5: AdobeStock Eakrin; Seite 6: AdobeStock M Einero-peopleimages.com; Seite 8: AdobeStock Star

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Dieser Fach-Newsletter richtet sich gleichermaßen an weibliche und männliche Leser. Aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise (z. B. Unternehmer, Mitarbeiter) gewählt. Diese schließt stets alle Geschlechterformen mit ein.





Tool-Tipp „Team Agreements“

Hybride Zusammenarbeit gestalten

„Team Agreements“ ist ein Workshop-Tool, mit dem Teams mit bis zu 14 Personen in etwa drei Stunden gemeinsam Spielregeln für die hybride Zusammenarbeit erarbeiten können. Beleuchtet werden sechs Themenkomplexe der hybriden Arbeit: von persönlichen Präferenzen der einzelnen Teammitglieder über Aufgaben, Tätigkeiten und die dafür eingesetzten Tools bis hin zu Fragen des Zusammenhalts und der Gesundheit. Jedes Teammitglied bereitet sich individuell auf die sechs Themenbereiche vor und bringt die Ergebnisse mit in den Workshop. Das Tool selbst ist eine Art digitale Präsentation. Es steht VBG-Mitgliedsunternehmen kostenfrei zur Verfügung.

 <https://kurzlinks.de/sy6d>
(RK)



**In der nächsten
Ausgabe lesen Sie:**

**Brandschutz im Büro: So vermeiden Sie Risiken
und schützen Ihr Team**

**So führen Sie eine aktive Fehlerkultur anhand von
Berichtssystemen ein**

**Checkliste: E-Fahrzeuge sicher abstellen
und laden – das dürfen Arbeitgeber**



SAFETYXPERTS

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit