

MAT-001 - Erstunterweisung neue Mitarbeitende

Erstunterweisung neue Mitarbeitende im Hotel- und Gastronomiebetrieb

Einsatz	Bei Neueinstellungen, Berufsanfängern und jährlicher Auffrischung nutzen.
Zielgruppe	Neue Mitarbeitende, Aushilfen, Auszubildende, Praktikanten und Leiharbeitnehmer
Dauer / Zeitpunkt	ca. 30-45 Minuten, vor Aufnahme der Tätigkeit
Version	v4 - fachlich ausgearbeitete interne Vorlage

Ziele der Unterweisung

- Die wichtigsten betrieblichen Sicherheitsregeln sind verstanden.
- Notfallwege, Ansprechpartner, Erste Hilfe und Brandschutz sind bekannt.
- Tätigkeitsbezogene Risiken werden vor Arbeitsbeginn angesprochen.

Quellen und Orientierung

- ArbSchG §§ 5, 6, 12 - Gefährdungsbeurteilung, Dokumentation und Unterweisung.
- DGUV Information 211-005 - Unterweisung als Bestandteil des betrieblichen Arbeitsschutzes.
- BGN Praxishilfen und Unterweisungskurzgespräche für Gastgewerbe und Lebensmittelbetriebe.
- BetrSichV § 12 - Unterweisung bei der Verwendung von Arbeitsmitteln, mindestens jährlich.

Diese Vorlage ersetzt keine betriebliche Prüfung vor Ort. Sie muss mit der konkreten Gefährdungsbeurteilung, Betriebsanweisungen, Sicherheitsdatenblättern, Herstellerangaben und betrieblichen Regeln abgeglichen werden.

Unterweisungsinhalte

1. Betriebsorganisation und Verantwortung

- Verantwortliche Person im Betrieb, direkte Vorgesetzte und Meldeweg benennen.
- Arbeitsbereich, erlaubte Taetigkeiten und Grenzen der eigenen Befugnis klaeren.
- Mitarbeitende muessen Sicherheitsmaengel, Beinaheunfaelle und Unfaelle sofort melden.

2. Notfall, Erste Hilfe und Brandschutz

- Standorte von Verbandkasten, Feuerloeschern, Sammelstelle und Fluchtwegen zeigen.
- Notruf 112, interne Telefonnummern und Verhalten bei Brand/Unfall erlaeuern.
- Flucht- und Rettungswege muessen immer frei bleiben; Brandschutztaueren nicht verkeilen.

3. Arbeitsplatzbezogene Grundregeln

- Rutschhemmende Schuhe tragen, verschuettete Fluessigkeiten sofort beseitigen.
- Elektrische Geraete vor Nutzung sichtpruefen; defekte Geraete nicht weiterverwenden.
- Reinigungsmittel nur gemaess Vorgabe nutzen; keine unbeschrifteten Behaelter verwenden.

4. Unterweisungsnachweis

- Unterweisung dokumentieren und unterschreiben lassen.
- Bei Arbeitsplatzwechsel, neuen Arbeitsmitteln oder neuen Gefahrstoffen erneut unterweisen.

Betriebliche Kontrollfragen

Pruefpunkt	ja	nein	Bemerkung / Massnahme
Arbeitsbereich gezeigt			
Notfallplan erklaert			
PSA ausgegeben			
Taetigkeitsverbote geklaert			
Nachweis unterschrieben			

Unterweisungsnachweis

Betrieb / Bereich	
Unterweisungsthema	
Anlass	Erstunterweisung / Wiederholung / neue Taetigkeit / neues Arbeitsmittel / Vorfall
Datum / Uhrzeit	
Unterweisende Person	
Verwendete Unterlagen	

Behandelte Inhalte / betriebliche Regeln

Nr.	Inhalt	betriebliche Ergaenzung / Rueckfragen
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Teilnehmende

Nr.	Name	Bereich	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Nr.	Name	Bereich	Unterschrift
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Freigabe / betriebliche Anpassung

geprueft durch	Datum	Unterschrift
naechste Pruefung		