



**Anleitung zum
Erfahrungs-Zirkel
"Lernen aus Beinahe-Unfällen"**

Arbeitsheft für ModeratorInnen

Supported by:



INHALT

Vorwort für ModeratorInnen	3
Was ist der ERFAHRUNGS-ZIRKEL?	
Ziele – Dauer – TeilnehmerInnen – Ablauf	4
Wie läuft der ERFAHRUNGS-ZIRKEL ab?	6
Überblick	6
Einladung zum ERFAHRUNGS-ZIRKEL	7
Einladungs-Vorlage	7
Vorbereitungen am Ort des ERFAHRUNGS-ZIRKELS	8
Plakat-Vorlagen	9
Begrüßung und Einstieg	10
Beinahe-Unfälle berichten und sammeln	11
Beinahe-Unfall auswählen	12
Ausgewählten Beinahe-Unfall bearbeiten	13
Aktionen vorschlagen	15
Dank und Abschluss	16
Nachbereitungen	17
Hilfsmittel für die Moderation	18
Service für ModeratorInnen	18

Vorwort für ModeratorInnen

„Aus Schaden wird man klug!“
oder
„Aus Fehlern lernen!“

Welches der beiden Sprichworte würden Sie zu Ihrem persönlichen Lebensmotto machen?

Nun, wir hoffen, dass Sie nicht erst aus Schaden klug geworden sind. Gerade bei Arbeitssicherheit und Qualitätssicherung kommt es darauf an, dass schon im Vorfeld von Schäden die richtigen Schlussfolgerungen gezogen werden. Daher gibt es das betriebliche Programm „Lernen aus Beinahe-Unfällen“. Das hier vorgestellte Werkzeug „ERFAHRUNGS-ZIRKEL“ hilft, aus erlebten Ereignissen, wo es gerade noch einmal gut gegangen ist, zu lernen und Gefahren frühzeitig zu erkennen.

Dieses Werkzeug funktioniert nur, wenn es ein sogenannter Moderator oder Moderatorin bedient. Die Anleitung zur Moderation des innerbetrieblichen Erfahrungsaustausches finden Sie auf den nächsten Seiten. Sie können damit wesentlich dazu beitragen, dass Ihre MitarbeiterInnen oder KollegInnen sicher und qualitativ weiterarbeiten können.

Danke im voraus, dass Sie sich dafür bereit erklärt haben.

Was ist der ERFAHRUNGS-ZIRKEL?

Ziele:

- Gemeinsames Lernen aus Beinahe-Unfällen
- Sammeln von erlebten Ereignissen, wo man selbst noch einmal Glück gehabt hat
- Auswerten, wie es dazu kam und wie Schaden verhindert werden konnte und für die Zukunft verhindert werden kann
- Gegenseitiges Bewusstmachen, wo Gefahren lauern

Dauer: 30 bis 45 Minuten

Anzahl der Teilnehmer: 3 bis 5 Personen und 1 ModeratorIn

Anzahl der Zirkel: Im Rahmen eines selbst gewählten Zeitraums, sollten alle Beschäftigten einmal an einem Erfahrungszirkel teilnehmen und ihre Beiträge für Arbeitssicherheit und Qualitätssicherung einbringen können. Es ist ein kontinuierlicher Lernprozess.

Beispiele:

Unternehmen mit 12 MitarbeiterInnen	
ModeratorIn	Geschäftsführer oder Sicherheitsvertrauensperson
Anzahl der TeilnehmerInnen pro Zirkel	3 MitarbeiterInnen und 1 ModeratorIn
Zeitraum	1 x im Quartal alle MitarbeiterInnen besuchen im Laufe eines Jahres einmal einen Erfahrungszirkel

Unternehmen mit 70 MitarbeiterInnen	
ModeratorIn	Meister oder Sicherheitsfachkraft
Anzahl der TeilnehmerInnen pro Zirkel	3-5 MitarbeiterInnen und 1 ModeratorIn
Zeitraum	Mindestens 1 x im Quartal alle MitarbeiterInnen besuchen im Zeitraum von 3-4 Jahren einmal einen Erfahrungszirkel

Ablauf des ERFAHRUNGS-ZIRKELS:

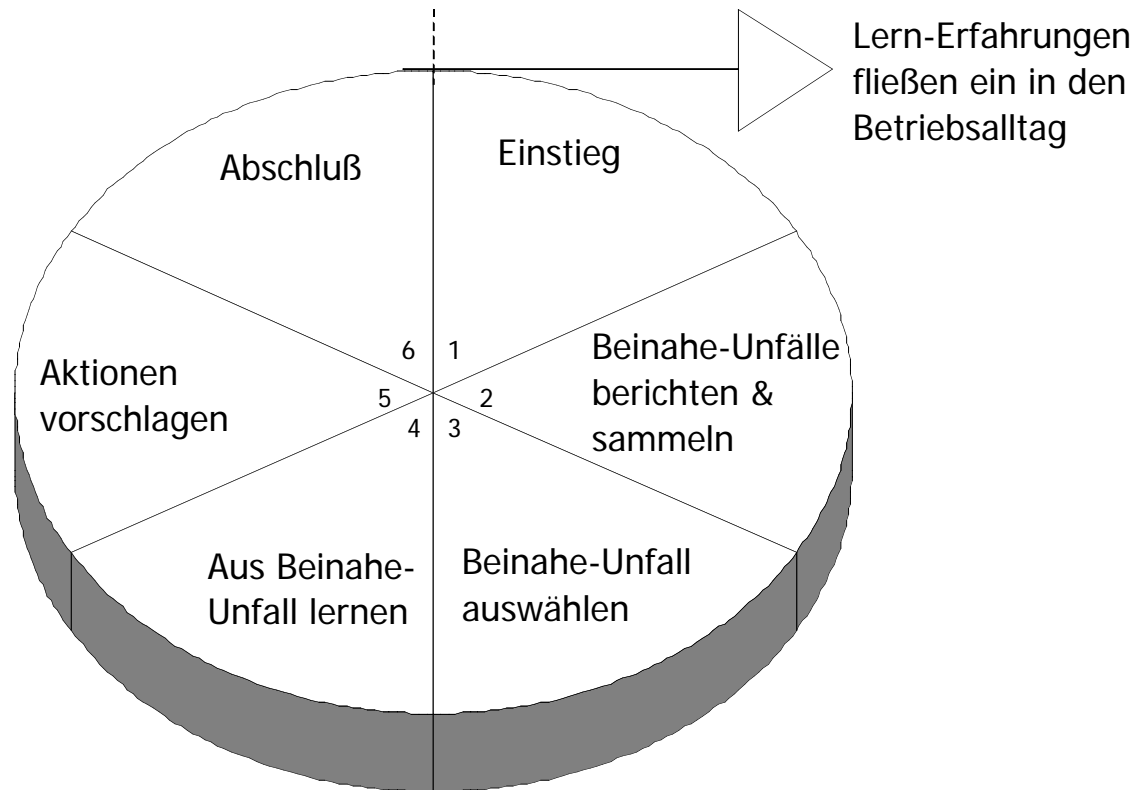


Abb. Schritte des Erfahrungs-Zirkels

Wie läuft der ERFAHRUNGS-ZIRKEL ab?

Überblick:

Ablauf	Schritte	Dauer
1-4 Tage vorher	Vorbereitung I: MitarbeiterInnen auswählen, zeitliche Freistellung abstimmen, Einladung aussprechen und/oder Einladungsschreiben übermitteln	15'
5 Minuten vorher	Vorbereitung II: Plakate im Raum aufhängen, Stifte und Klebepunkte bereitlegen, nach Möglichkeit Sitzgelegenheit bereitstellen	5'-15'
Start des Erfahrungs-Zirkels	Begrüßung und Einstieg	2'
Plakat A ‚Kennен Sie einen Beinahe-Unfall?‘	Beinahe-Unfälle berichten und sammeln	10-15'
	Beinahe-Unfall auswählen durch Punktevergabe	2'
Plakat B ‚Was lernen wir vom Beinahe-Unfall?‘	Ausgewählten Beinahe-Unfall bearbeiten	10-15'
Plakat C ‚Welche Aktionen schlagen wir vor?‘	Aktionen vorschlagen	2-5'
Abschluß des Erfahrungs-Zirkels	Dank und Abschluß	1'
Anschließend an den Erfahrungs-Zirkel	Nachbereitung I: Plakat C ‚Welche Aktionen schlagen wir vor‘ an Entscheidungsträger weiterleiten. Plakate A und B am Informationsbrett zur Information aller Mitarbeiter aushängen	2''
Nach 14 Tagen	Nachbereitung II: Aktionen nach Maßgabe der Entscheidungsträger umsetzen und Plakat C am Informationsbrett veröffentlichen	2'
Nach weiteren 3-4 Wochen	Nachbereitung III: Plakate vom Informationsbrett abnehmen und zu den Arbeitsplatz-Evaluierungsunterlagen oder zur Information an die Präventivfachkräfte geben.	2'

Einladung zum ERFAHRUNGS-ZIRKEL

- ⇒ MitarbeiterInnen für den nächsten Erfahrungs-Zirkel auswählen
- ⇒ Zeitliche Freistellung dieser MitarbeiterInnen für den ERFAHRUNGS-ZIRKELs (30 bis 45 Minuten) mit den zuständigen Vorgesetzten abstimmen
- ⇒ Einladung an diese MitarbeiterInnen aussprechen und/oder Einladungsschreiben übermitteln
- ⇒ Einen Raum bzw. Ort auswählen, der ein ungestörtes Gruppengespräch für die Dauer des Erfahrungs-Zirkels ermöglicht.

Kopiervorlage:

Einladung zum
Erfahrungs-Zirkel
„Aus Beinahe-Unfällen lernen“
(Wann?)
(Wo?).....

Einladung zum
Erfahrungs-Zirkel
„Aus Beinahe-Unfällen lernen“
(Wann?)
(Wo?).....

Vorbereitung am Ort des Erfahrungs-Zirkels

Sofern Sie das Medienpaket nicht verwenden, treffen Sie bitte folgende Vorbereitungen:

- a) Verwenden Sie Packpapier oder Flipchart-Papier und einen dicken Filzstift (empfohlen z.B. Nr. 500; einheitliche Farbe). Plakate beschriften nach den Vorlagen auf Seite 9
- b) Zur Mitschrift Filzstift einer anderen Farbe (empfohlen z.B. Nr. 400) bereitlegen
- c) Klebepunkte mit Durchmesser 10 mm vorbereiten: Jede/r TeilnehmerIn des Erfahrungs-Zirkels (außer ModeratorIn) erhält 2 Klebepunkte

Sofern Sie das Medienpaket verwenden:

- a) Plakate (A, B, C) dem Medienpaket entnehmen und im Raum aufhängen
- b) Zur Mitschrift Filzstifte bereitlegen
- c) Klebepunkte entsprechend der Anzahl der TeilnehmerInnen bereitlegen

Nach Möglichkeit Sitzgelegenheit bereitstellen

Plakat-Vorlagen zur Abschrift:

Plakat A

Kennen Sie einen Beinahe-Unfall?'			
WAS?	WIE?	WO?	Punkte

....

Plakat B

Was lernen wir vom Beinahe-Unfall?
Beinahe-Unfall:
Erfahrungen:
Lösungsvorschläge und Sicherheitsmaßnahmen (technisch – organisatorisch – personell):
Vor- und Nachteile:

Plakat C

Welche Aktionen schlagen wir vor?'		
WAS?	WER?	Bis WANN?

Begrüßung und Einstieg

⇒ Begrüßung

⇒ Ziele vorstellen:

„Wir wollen Beinahe-Unfälle, also Ereignisse, wo es gerade noch einmal gut gegangen ist, sammeln und auswerten.

Beinahe-Unfälle haben einen entscheidenden Vorteil, es zeigen sich Gefahren, ohne dass es zu einer Verletzung oder einem großen Schaden gekommen ist. Wir wollen aus diesen Ereignissen lernen und unsere Arbeitssicherheit und Qualitätsabläufe verbessern.

Wir brauchen Eure/Ihre Mithilfe. Ansonsten bleiben diese Beinahe-Unfälle unerkannt und das nächste Mal entsteht daraus ein wirklicher Unfall oder großer Schaden.“

⇒ Schaffung eines positiven Gesprächs- und Lernklimas

Beinahe-Unfälle berichten und sammeln

⇒ Siehe Plakat A (Seite 9) *Kennen Sie einen Beinahe-Unfall?*

⇒ Reihum-Befragung und Mitschrift am Plakat

„Ich frage nun jeden von Euch/Ihnen, kennt Ihr einen Beinahe-Unfall, den Ihr selbst erlebt habt.

>> kleine Nachdenkzeit

Was?, also was hätte passieren können (z.B. Sturz von Leiter, Schnittgefahr durch Werkzeug, ...)

Wie?, als wie ist es dazu gekommen (z.B. bei Ablenkung der Aufmerksamkeit, z. B. wenn jemand schreit/ruft)

Wo?, also wo ist das passiert (z.B. auf der Montagebaustelle und nicht in der Werkstatt)“

Beispiel:

<i>Kennen Sie einen Beinahe-Unfall?</i>			
<i>WAS?</i>	<i>WIE?</i>	<i>WO?</i>	<i>Punkte</i>
<i>1. Stolpern, Umkippen, Sturz und Fall</i>	<i>1x jährlich Inventur im Materiallager, Rohre liegen am Boden</i>	<i>Materiallager und Vorraum</i>	
<i>2. Schnittgefahr</i>	<i>Arbeiten mit elektrischen Arbeitsmittel; Aufmerksamkeitsablenkung, wenn man angesprochen wird</i>	<i>Insbesondere in der Werkstätte</i>	
<i>3.</i>	<i>....</i>	<i>.....</i>	

Beinahe-Unfall auswählen

⇒ Verteilung von 2 Klebepunkten pro TeilnehmerIn

„Danke für alle Beinahe-Unfall-Hinweise. Wir können nicht alle heute bearbeiten, daher wähle/wählen Sie nun die aus Deiner/Ihrer Sicht wichtigsten Beinahe-Unfälle mit Punktevergabe aus. Bitte gleich alle miteinander an das Plakat gehen und die Punkte in der Rubrik ‚Punkte‘ kleben.“

⇒ Auswertung und Auswahl eines Beinahe-Unfalls für den nächsten Schritt, der die meisten Punkte erhielt

Beispiel:

Kennen Sie einen Beinahe-Unfall?			
WAS?	WIE?	WO?	Punkte
1. Stolpern, Umkippen, Sturz und Fall	1x jährlich Inventur im Materiallager, Rohre liegen am Boden	Materiallager und Vorraum	●
2. Schnittgefahr	Arbeiten mit elektrischen Arbeitsmittel; Aufmerksamkeitsablenkung, wenn man angesprochen wird	Insbesondere in der Werkstätte	● ● ● ●
3.	● ●

Ausgewählten Beinahe-Unfall bearbeiten

⇒ Siehe Plakat B (Seite 9) ‚Was lernen wir vom Beinahe-Unfall?‘

⇒ Übertrag des ausgewählten Beinahe-Unfalls

⇒ Einleitung und Moderation des Gruppengesprächs

„Der Beinahe-Unfall xy ist zur Auswertung ausgewählt. Welche Erfahrungen habt Ihr/haben Sie in Zusammenhang mit dieser Situation, wo dieser Beinahe-Unfall passiert ist. Was ist da zu tun? Was braucht man dazu? Wie läuft diese Arbeit ab? Wie kommt es zu Unvorhergesehenem? usw. Gibt es noch etwas dazu zu berichten, um zu verstehen, wie es zu dieser Art von Beinahe-Unfall kommen kann?“

Welche Lösungsvorschläge oder Sicherheitsmaßnahmen leiten wir nun daraus ab? Kann man etwas technisch verbessern? Kann man etwas organisatorisch verbessern? Kann der Beschäftigte etwas dazu tun?

Welche Vorteile haben die vorgeschlagenen Lösungen und Sicherheitsmaßnahmen? Gibt es auch Nachteile dabei? Wie kann man die Nachteile durch Vorteile ausgleichen?

⇒ Mitschrift des Gesprächs am Plakat

Beispiel:

Was lernen wir vom Beinahe-Unfall?

Beinahe-Unfall: *Schnittgefahr mit elektrischen Arbeitsmitteln*

Erfahrungen:

Winkelschleifer wird auf Baustelle und in der Werkstatt verwendet. Man redet den Kollegen mit Schutzbrille an, weil er z.B. im Wege steht. Der Kollege erschreckt sich und wird von der Arbeit abgelenkt. Anschreien oder jemanden von hinten anstossen kommt aufgrund des Arbeitslärms vor; wird aber als problematisch eingeschätzt.

Lösungsvorschläge und Sicherheitsmaßnahme:

- a) *Arbeitenden mit Winkelschleifer "ausweichen" können, dazu Verkehrswege freimachen*
- b) *Sicherheitsregel: Arbeitenden mit Winkelschleifer usw. "ausweichen"*
- c) *Sicherheitsregel: Kollegen darauf hinweisen*

Vorteile/ Nachteile:

- + *Verletzungsgefahr minimiert*
- + *Unfall-Risiko gesenkt*
- *Zeitaufwand höher;*
- *möglicherweise anstrengender*

Aktionen vorschlagen

⇒ Siehe Plakat C (Seite 9) *„Welche Aktionen schlagen wir vor?“*

⇒ Einleitung und Moderation des Gruppengesprächs

„Wir haben nun Lösungsvorschläge und Sicherheitsmaßnahmen erarbeitet.

Mit welchen Aktionen können wir nun dies umsetzen?

Und wer muss es entscheiden? Oder wer soll es vorantreiben?

Bis wann sind erste Aktionen zu setzen?“

⇒ Mitschrift am Plakat

Beispiel:

Welche Aktionen schlagen wir vor?'		
WAS?	WER?	Bis WANN?
<i>Verkehrswege kennzeichnen</i>	<i>Geschäftsleitung</i>	<i>Ab sofort</i>
<i>Kollegen an Sicherheitsregeln erinnern: KollegInnen in der Konzentration nicht stören und keine Arbeiten, die in den Verkehrsweg hineinragen)</i>	<i>alle</i>	
<i>....</i>	<i>....</i>	

Dank und Abschluß

⇒ Dank an die TeilnehmerInnen

⇒ Mitschrift der Namen der TeilnehmerInnen am Plakat A

Dank an: (Namen der Teilnehmer)

⇒ Ausblick was mit den Plakaten und den Lern-Erfahrungen weiter passiert.

„Anschließend leite ich das Plakat mit den vorgeschlagenen Aktionen an die Verantwortlichen zur Information weiter.

Die Plakate A und B hänge ich zur Information der KollegInnen am Informationsbrett auf. Die Präventivfachkräfte (Sicherheitsfachkraft und ArbeitsmedizinerIn) werden zur Weiterbearbeitung informiert.“

Nachbereitungen

- ⇒ Anschließend Weiterleitung des Plakats C ‚Welche Aktionen schlagen wir vor?‘ an die Geschäftsleitung zur Information und Entscheidungsfindung
- ⇒ Aushang der Plakate A und B auf dem Informationsbrett für alle MitarbeiterInnen
- ⇒ Nach 14 Tagen Aushang des Plakats C auf dem Informationsbrett für alle MitarbeiterInnen
- ⇒ Nach 3-4 Wochen Abnahme der Plakate und Weiterleitung der Plakate an die Präventivfachkräfte zur Information/Bearbeitung und weiteren Ablage in den Arbeitsplatzevaluierungs-Unterlagen.

Hilfsmittel für die Moderation

Notwendige Hilfsmittel für die Moderation des ERFAHRUNGS-ZIRKELS finden Sie im Medienpaket:

- Plakate
- Klebepunkte
- Filzstift

Service für die ModeratorInnen

Anforderung von Moderations-Unterstützung:

Arbeitsleben Geißler-Gruber KEG

Projekt-Tel.: 0043 (0) 699 1238 3131

E-mail: arbeitsleben@aol.com

Weitere Informationen, Anregungen, Beispiele von Beinahe-Unfällen auf Videos auf der Internetseite:

www.near-accident.net

@rbeitsleben

art
work
Corporate Identity and Selling Systems
Page - 224 CBS

A 1000 Wien, Bürgersteigplatz 21/22
Telefon/Fax: +43 1 588 330 81
E-mail: art@work@broadcom.at
Internet: www.art@work.at



LUND
UNIVERSITY

Change@Work

UNIVA
universitetsinstitutet / Lund

WIFI ÖSTERREICH
WIRTSCHAFTSKAMMER

IMPRESSUM

Herausgeber und Medieninhaber:
arbeitsleben Geißler-Gruber KEG, Kößlmühlgasse 8,
A-4810 Gmunden, E-mail: arbeitsleben@aol.com

Stand: 09/2002

© arbeitsleben, art of work, Change@Work and Univa at
Lund University.

Alle Rechte vorbehalten; die auszugsweise und vollständige
Vervielfältigung ist mit Angabe der Herausgeber und
der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheit
am Arbeitsplatz möglich.