

AMS - DAS ERSTE JAHR

Die 10 Schritte

Kundenexemplar

Beraterexemplar FASI

Beraterexemplar BA

AMS Leitfaden für Arbeitgeber und Führungskräfte Nr. 100
Mit Leitkurs AMS A Die 10 Schritte im Jahr 1

Impressum

AMS Leitfaden für Arbeitgeber und Führungskräfte Nr. 100 - Die 10 Schritte im Jahr 1
AMS – Arbeitsschutz Mit System von **BLUME**
Broschüre

© **LEAS®** by **H.-C. BLUME**

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck und Vervielfältigung nicht gestattet. Wie man dennoch unser Wissen nutzen kann, siehe weiter unten.

Erwerben Sie eine legale Nutzerlizenz. Das ermöglicht es uns, dieses Produkt zu pflegen, zu aktualisieren und weiter zu entwickeln.

Herausgeber

Hannes-Christian Blume
Bernd Stefan Blume

Autoren

Hannes-Christian Blume, Robert Wendt, Stefan Kottisch

Verlag

BLUME GmbH, 39104 Magdeburg, Jahnring 47
Registergericht Stendal
HRB 113663
Tel. 0391-59727-0
Fax 0391-59727-25

www.AMS-Handbuch.de

www.sidiblume.de

www.Arbeitsschutzakademie.de

www.Arbeitsschutzbetreuung.de

Datei: AMS Leitfaden Nr. 100 - Die 10 Schritte im Jahr 1

Redaktionsstand: 03.07.2020 (zuletzt geöffnet)

ISBN: 3-937213-03-1 nn

Urheberrechte

Alle Inhalte wie z.B. Dateien, Verzeichnisse, Software, Bilder, Folien, Übungsbeispiele, Passworte, Verträge, Schulungsmaterialien, usw. sind urheberrechtlich geschützt. Diese Unterlagen dürfen ohne unsere Zustimmung weder vervielfältigt, noch Dritten zugänglich gemacht werden. Im Rahmen von Beratung oder Seminartätigkeit überlassene Unterlagen sind ausschließlich zur persönlichen Nutzung durch den Teilnehmer bestimmt.

Hinweis

Alle Angaben wurden mit Sorgfalt aktuell recherchiert und zusammengestellt; dennoch kann keine Gewähr für Fehlerfreiheit gegeben werden.

Inhaltverzeichnis

Schritt 1. AMS-Vertragsvereinbarung	5
Schritt 2.1 Die Selbsteinschätzung (EP63)	6
Schritt 2.2 Die Führungskräfte-schulung	7
Schritt 3. Planung der kurz-, mittel- und langfristigen Ziele	8
Schritt 4. Handlungsschwerpunkte im Jahr 1	9
Schritt 5. Bedarf an Schulungen in den Zielgruppen A – F	10
Schritt 6. Schulungen im Jahr 1	11
Schritt 7. Bedarfsermittlung Gefährdungsbeurteilung	12
Schritt 7.1 Das Organigramm	13
Schritt 7.2 Die Tätigkeitsbeschreibung	14
Schritt 7.3 Die Gefährdungsbeurteilung – Grundsätze	15
Schritt 8. Festlegung des Umfangs / Tiefe der Gefährdungsbeurteilung	16
Schritt 9. Arbeitsmedizinische Vorsorge	17
Schritt 9.1 Arbeitsmedizinische Vorsorge festlegen.....	18
Schritt 9.2 Arbeitsmedizinische Vorsorge vereinbaren	19
Schritt 10. Untersuchung der Unfallereignisse.....	20
Antrag auf Kundenzertifikat	21
Unterstützungs- und Mitwirkungspflichten des Arbeitgebers	22
Liste der im Kurs Die 10 Schritte im Jahr 1 vorhandenen Dokumente	25
Verwendete Begriffe und Abkürzungen	27

Melden Sie sich an!

Leitkurs AMS Die 10 Schritte im Jahr 1

Kurs C Arbeitsschutz für Führungskräfte
- Basiswissen Modul 1

Nächster Kurstermin am:

- 28.10.2020



Vorwort

Herzlichen Dank für Ihr Vertrauen.

Mein Name ist Hannes-Christian Blume und ich möchte mich Ihnen vorstellen.

Wie Sie, bin auch ich Unternehmer und Arbeitgeber mit einigen Mitarbeitern. Deshalb kenne und verstehe ich Ihre Alltagsprobleme.

Seit mehr als 25 Jahren sammle ich als Sicherheitsingenieur Erfahrungen in der Beratung von Unternehmen.

Ein systematisches und eigenverantwortliches Vorgehen auf der Grundlage eines eigenen AMS ist für viele Arbeitgeber ungewohnt und neu.



Arbeitsschutz bedeutet heute, Sie können und müssen **selbst entscheiden**, wie sicher und gesund die Prozesse in ihrem Betrieb organisiert sind.

Das AMS – Arbeitsschutz Mit System von **BLUME**, mit Beratung, Handbuch und Schulungen, ist für die deutschen und europäischen Anforderungen, auch kleinerer Unternehmen (KMU) nach dem Nationalen Leitfaden konzipiert.

Das AMS unterstützt die wesentlichen Anforderungen des Arbeitssicherheitsgesetzes und des Arbeitsschutzgesetzes, sowie der BG-Vorschrift DGUV 2.

Alle im Jahr 1 benötigten Dokumente sind im Leitkurs AMS A Die 10 Schritte im Jahr 1 für Sie downloadfähig enthalten.

Wir legen im Jahr 1 gemeinsam die Fundamente für Ihren Arbeitsschutz.

Kommen Sie zur Schulung C Arbeitsschutz für Führungskräfte–Basiswissen Modul 1.

Schrittweise werden wir die Möglichkeiten, Inhalte und Informationen für Sie weiter ausbauen und vervollständigen. Bitte lassen Sie mich also Ihre Anregungen wissen. Schreiben Sie mir eine E-Mail an info@sidiblume.de oder rufen Sie mich unter 0391-59727-0 an.

Wir wollen, dass Sie NULL UNFÄLLE haben, Ihren Arbeitsschutz einfach organisieren und bei Überprüfungen durch die Aufsichtsbehörden eine ausreichende Arbeitsschutzorganisation nachweisen können. So tragen Sie nur ein geringes Haftungsrisiko.

Hannes-Christian Blume
Sicherheitsingenieur

Schritt 1. AMS-Vertragsvereinbarung

Der AMS-Vertrag beschreibt Rechte und Pflichten der beteiligten Personen und Unternehmen. Ein gültiger AMS-Vertrag soll sich im AMS-Handbuch, Kapitel 2 Organisation, befinden.

Die weitere Vorgehensweise des Arbeitgebers:

1. Der Vertrag liegt Ihnen unterschrieben vor.
2. Legen Sie den Vertrag in das AMS Handbuch Kap. 2.x.x.
3. Bestellen Sie die Fachkraft für Arbeitssicherheit als Ihre/n Berater/in.
4. Bestellen Sie den/die Betriebsarzt/-ärztin als Ihren Berater/in.
5. Lassen Sie sich von Ihrem Berater das Leistungsbild erklären.
6. Registrieren Sie sich als Nutzer unter www.Arbeitsschutzakademie.de.
7. Melden Sie sich jetzt zum Leitkurs an und buchen Sie den **Kurs AMS A Die 10 Schritte im Jahr 1.**

Dieser Kurs ist ihr Leitfaden; er enthält alle Dokumentenvorlagen.

Der Kurs hat in der Regel keinen Präsenztermin und keine Lernerfolgskontrollen.

8. Vereinbaren Sie nun mit Ihrem Berater den **Präsenztermin** und den Ort für die Führungskräfte-schulung.
9. Melden Sie sich jetzt zum Kurs und Präsenztermin an. **Kurs C Arbeitsschutz für Führungskräfte - Basiswissen Modul 1.**
10. Planen Sie den Präsenztermin als Tag in ihrem Kalender und informieren Sie uns bitte bei Änderungen der Terminplanung. info@sidiblume.de 0391-59727-0

Notizen:



AMS-Vertrag
Nutzer/Beauftragter - Arbeitsschutzmanagement/Beauftragter
Arbeitsbesitz mit System von BLUME®



5.1 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.2 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.3 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.4 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.5 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.6 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.7 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.8 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.9 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

5.10 Vertragsgegenstand
Der Auftraggeber ist die... (Text continues with contract details)

BLUME

AMS Leistungsbild

	Beratung	Unterstützung	Dienstleistung	Terminvermittlung	Zertifizierung
Politik					
1.1 Unternehmenspolitik	x				
1.2 Arbeitsschutzziele	x				
Organisation					
2.1 Bereitstellung von Ressourcen	x				
2.2 Zuständigkeit und Verantwortung	x				
2.3 Mithilfe, Rechte und Pflichten der Beschäftigten	x				
2.4 Qualifikation und Schulung	x				
2.5 Dokumentation im Handbuch	x				
2.6 Kommunikation und Zusammenarbeit	x				
Planung und Umsetzung					
3.1 Erstmalige Prüfung	x				
3.2 Ermittlung von Verpflichtungen	x				
3.3 Ermittlung von Arbeiten, Abläufen und Prozessen, die mit Gefährdungen verbunden sind	x				
3.4 Gefährdungsbeurteilung - Dokumentation	x				
3.5 Maßnahmen zur Vermeidung und Minimierung von Gefährdungen	x				
3.6 Regelungen für Betriebsstörungen und Notfälle	x				
3.7 Gefährdungsrisiken	x				
3.8 Zusammenarbeit mit Anderen, Fremdkoordination	x				
3.9 Arbeitsschutztechnische Vorsorge	x				
Messung und Bewertung					
4.1 Leistungsüberwachung und -messung	x				
4.2 Untersuchung	x				
4.3 Interne Audits	x				
4.4 Bewertung durch die Unternehmensleitung	x				
Verbesserung der Prozesse (KVP)					
5.1 Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen	x				
5.2 Kontinuierliche Verbesserung	x				
* Im Produkt AMS ist die Beratung bereits enthalten.					

Bezugsbestimmungen
Consulting / Beratung: Sie fragen - Wir antworten.
Coaching / Unterstützung: Wir zeigen Ihnen wie es geht / bzw. stellen Werkzeuge für Ihre Arbeit bereit.
Services / Dienstleistung: Wir helfen für Sie mit unseren Werkzeugen, mehr hierzu siehe Leistungskatalog auf Seite 2.
Controlling / Termine: Wir überwachen Ihre Termine.
Certification / Zertifizierung: Wir prüfen und zertifizieren Sie nach dem Stand der Technik.

AMS Leistungsbild/Beauftragter
Copyright by H.-C. BLUME, Methodik und Dokument sind urheberrechtlich geschützt. Die Verwendung ist nur mit Nutzerlizenz erlaubt.

Der AMS-Vertrag über Beratung, Handbuch und Schulung wurde bereits abgeschlossen.

Das Leistungsbild wurde erläutert.

am

.....

Schritt 2.2 Die Führungskräfte-schulung

Die Führungskräfte-schulung Modul 1 soll **vor Beginn** der Beratungstätigkeit stattfinden. So wissen Sie immer bereits vor dem nächsten Schritt, vom beabsichtigten **Vorgehen**.

Die Module zur **Führungskräfte-schulung** beschreiben gemeinsam die **Fachkunde** zum Arbeitsschutzgesetz.

Während der **Führungskräfte-schulung** wird das **Basiswissen** im Arbeitsschutz gefestigt, der Rechtsrahmen in Deutschland erklärt, die Übertragung der **Arbeitgeber-pflichten** erläutert und die künftige zentrale Funktion der **Gefährdungsbeurteilung** für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten deutlich.

Die Arbeit im Betrieb ist immer mit **Gefährdungen** der Beschäftigten verbunden. Ohne **Gesundheit** gibt es jedoch keinen wirtschaftlichen **Erfolg**. Es macht Sinn, über die Mindestanforderungen hinaus zu handeln und eine **Sicherheitskultur** zu pflegen, die die **Qualität der Arbeit** fördert.

Wissen für Fach- und Führungskräfte

Modul 1 Arbeitsschutz Basiswissen	Modul 2 Gefährdungsbeurteilung	Modul 3 Unfalluntersuchung	Modul 4 Wertediskurs Mitarbeiter	Modul 5 Unterweisungskompetenz
--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------

Notizen:



Kurs
C Arbeitsschutz für
Führungskräfte
Basiswissen
Modul 1

Die Führungskräfte-schulung
Modul 1 ist erfolgt

am

.....

Schritt 3. Planung der kurz-, mittel- und langfristigen Ziele

Wer ein Ziel hat, findet auch den Weg.

Eines der ersten Ziele von Prävention ist die Einhaltung der **Rechtsvorschriften**.

Prävention ist meist ein **langfristiges**, manchmal auch Generationen übergreifendes **Vorhaben**. Prävention bedingt deshalb das Bereitstellen von **Mitteln / Ressourcen** und das Setzen von langfristigen **Zielen**.

Gesetzliche Rahmenbedingungen sind die **Erfahrungen** vorheriger Generationen. Nur bei Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen kann **Prävention** funktionieren.

Wenn jede Generation wieder neu anfängt, wird der Nutzen nur mit sehr großem Aufwand und sehr schwer zu ernten sein.

**„Für den augenblicklichen Gewinn verkaufe ich die Zukunft nicht“
Werner von Siemens**

Notizen:

Ein Service des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz
in Zusammenarbeit mit der juris GmbH - www.juris.de

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG)

ArbSchG
Ausfertigungsdatum: 07.08.1996

Volltext:
"Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), das zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 19. Oktober 2013 (BGBl. I S. 3816) geändert worden ist."

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 8 G v. 19/10/2013 1336
Änderung der Inhaltsübersicht durch Art. 1 Nr. 1 V v. 23.10.2013 1380 ist nicht anzuheben, da dieses G kein amtlicher Inhaltsübersicht ist.

Dieses Gesetz dient der Umsetzung folgender EG-Richtlinien: Richtlinie 89/391/EWG des Rates vom 12. Juni 1989 über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit (ABl. EG Nr. L 183 S. 1) und Richtlinie 90/269/EWG des Rates vom 23. Juni 1991 zur Ergänzung der Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes von Arbeitnehmern mit bestimmten Arbeitsverhältnissen oder Lehrarbeitsverhältnissen (ABl. EG Nr. L 206 S. 19).

Fußnote
+++ Textbaustein 11: 08/21.8.1996 +++
+++ Mittliche Maßstäbe des Horlogers auf EG-Recht: Umsetzung der EG-Richtlinien (CELEX Nr.: 386.6361) (EGBl. 383/91) (CELEX Nr.: 391.1383) +++

Das Gesetz wurde im Artikel 1 d. G v. 7.8.1996 1246 (ABStRGBl.UMG) vom Bundestag mit Zustimmung des Bundesrates beschlossen. Es ist gem. Art. 6 dieses GG vom 21.8.1996 in Kraft getreten. § 6 Abs. 1 tritt am 21.8.1997 in Kraft.

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1 Zielsetzung und Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz dient dazu, Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu sichern und zu verbessern. Es gilt in allen Tätigkeitsbereichen und findet im Rahmen der Vorgaben des Senatspräsidenten des Vertriebsministeriums vom 10. Dezember 1992 (BGBl. 1994 II S. 1799) auch in der ausschließlichen Wirtschaftszone Anwendung.

(2) Dieses Gesetz gilt nicht für den Arbeitsschutz von Hausangestellten in privaten Haushalten. Es gilt nicht für den Arbeitsschutz von Beschäftigten auf Booten und in Betrieben, die dem Bundesberggesetz unterliegen, soweit dafür entsprechende Rechtsvorschriften bestehen.

Seite 1 von 11

BLUME

Erklärung des Arbeitgebers zur Rechtskonformität (EAG)

Hiermit erkläre ich, dass ich die für meinen Betrieb zutreffenden **Arbeitsschutzvorschriften**, nach bestem Wissen und Möglichkeiten einhalten will.

Ort, Datum

Vorname, Name

Firma

© Erklärung Rechtskonformität Arbeitgeber Gültig ab 18.02.2019 Seite 1 von 1
(00000002)
Copyright by H.-C. BLUME. Methodik und Dokument sind urheberrechtlich geschützt. Die Verwendung ist nur mit Nutzerlizenz erlaubt.

Die Planung der Ziele ist abgeschlossen.

am

.....

Schritt 4. Handlungsschwerpunkte im Jahr 1

Im **ersten Handlungsschwerpunkt** soll die Unternehmenspolitik, durch die Geschäftsführung, zumindest in Ansätzen, formuliert und erklärt werden.

Der **zweite Handlungsschwerpunkt** enthält die dargestellten 10 Schritte für das Jahr 1 als Ziel.

Der **dritte Handlungsschwerpunkt** ist durch den Arbeitgeber, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit dem AMS-Berater, frei wählbar.

Der Arbeitgeber legt für das weitere Vorgehen, die für das erste Jahr zu Grunde liegenden, Rechtsvorschriften fest.

Nutzen Sie die vorhandenen Vorlagedokumente.

Notizen:

BLUME

AMS Politik, Ziele und Handlungsschwerpunkte im Jahr 1

Kunde:

Name: _____ Vorname: _____

Erster Handlungsschwerpunkt – Politik

Im ersten Handlungsschwerpunkt soll die Unternehmenspolitik, in Ansätzen, durch die Geschäftsführung formuliert und erklärt werden.

1. Rechtskonformität, i.S. der Einhaltung von Rechtsvorschriften,
- 2.
- 3.

Zweiter Handlungsschwerpunkt – Ziele

Der zweite Schwerpunkt enthält als Ziel die dargestellten 10 Schritte für das Jahr 1.

Schritt 01 Die gültige AMS-Vertragsvereinbarung liegt vor,
Schritt 02 Selbstinschätzung und Anmeldeung zur Führungskräfte-schulung,
Schritt 03 Planung der kurz-, mittel- und langfristigen Ziele,
Schritt 04 GF gibt drei Handlungsschwerpunkte vor,
Schritt 05 GF ermittelt den Bedarf an Schulungen,
Schritt 06 GF legt die Schulungen für das Jahr 1 fest,
Schritt 07 GF ermittelt den Bedarf an Gefährdungsbeurteilungen,
Schritt 08 GF legt den Umfang der GB fest,
Schritt 09 GF legt die Arbeitsmedizinische Vorsorge fest,
Schritt 10 GF lässt Unfallereignisse untersuchen.

Dritter Handlungsschwerpunkt – Optimales Handeln

Der dritte Handlungsschwerpunkt ist durch den Geschäftsführer, möglichst in Abstimmung / Zusammenarbeit mit dem AMS-Berater, frei wählbar.

- 1.
- 2.
- 3.

Ort, Datum Unterschrift

Handlungsschwerpunkte im Jahr 1 NEU Gültig ab 10.10.2019 Seite 1 von 1
Copyright by H.-C. BLUME. Methode und Dokument sind urheberrechtlich geschützt. Die Verwendung ist nur mit Nutzerlizenz erlaubt.

BLUME

AMS Festlegung der umzusetzenden Rechtsvorschriften

Kunde

Name: _____ Vorname: _____

Bitte kennzeichnen Sie, die nach Ihren Vorstellungen dem AMS-Vertrag zugrunde liegenden Rechtsquellen, rechts mit einem Kreuz.

Unsere Empfehlung umfasst im Jahr 1 das **Arbeitsschutzgesetz**, das Sie in der Führungskräfte-schulung Modul 1 kennen lernen.

Alle Rechtsquellen machen wir Ihnen gern zugänglich. Fragen Sie uns bitte.

GG, Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland,

ASIG, Gesetz über Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit

ArbSchG, Arbeitsschutzgesetz

ArbStättV, Arbeitsstättenverordnung

BaustellV, Baustellenverordnung

BetrSichV, Betriebssicherheitsverordnung

OSNV, Optische Strahlungsverordnung

EMFV, Elektromagnetische Felder Verordnung

LärmVibArbSchV, Lärmvibrationsarbeitschutzverordnung

BioStoffV, Biostoffverordnung

LasthandhabV, Lastenhandhabungsverordnung

PSA-BV, PSA-Benutzerverordnung

ArbmedVV, Arbeitsmedizinische Vorsorge Verordnung

Ort, Datum Arbeitgeber

AMS Festlegung der Rechtsvorschriften Gültig ab 12.07.2019 Seite 1 von 1
Copyright by H.-C. BLUME. Methode und Dokument sind urheberrechtlich geschützt. Die Verwendung ist nur mit Nutzerlizenz erlaubt.

Die Planung der Handlungsschwerpunkte ist abgeschlossen

□

am

.....

Schritt 5. Bedarf an Schulungen in den Zielgruppen A – F

Mangelndes **Wissen** ist in allen Zielgruppen A – F die Hauptursache für fehlende oder unzureichende Organisation im Arbeitsschutz.

Aus diesem Grund ist es erforderlich, an Hand des Leitfadens Nr. 3 „**Wissen und Schulungen**“ auszuwählen, welche **Kurse** für die Arbeitnehmer im Unternehmen erforderlich sind.

Alle ausgewählten Kurse sind für die Teilnehmer Online auf Dauer verfügbar.

Jeder Beschäftigte soll **mindestens** eine Schulung im Jahr absolvieren. Damit hat jeder Beschäftigte die Möglichkeit, ein **Zertifikat zu erwerben**.

Wissen >>> Bewusstsein >>> Handeln

Notizen:



<p>Schulungsbedarf festgelegt</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> <p>am</p> <p>.....</p>
--

Schritt 6. Schulungen im Jahr 1

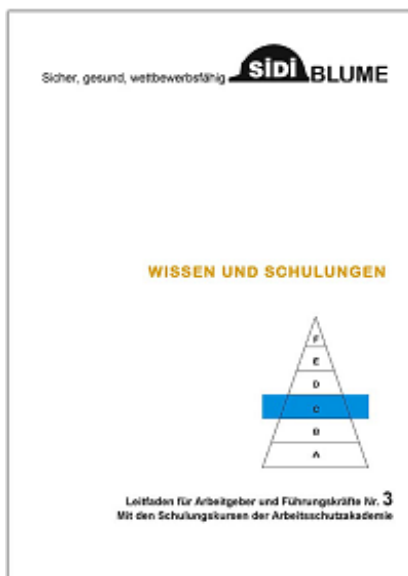
Die Vermittlung des erforderlichen Wissens an die Arbeitnehmer, ist eine **Fürsorgepflicht** des Arbeitgebers.

Das **Wissen** um die möglichen **Gefährdungen** und **Schutzmaßnahmen** bei der Arbeit ist überlebenswichtig und steht im Mittelpunkt.

Ein **Schulungsplan** hilft, die erforderliche Arbeitszeit hierfür zu optimieren. Es wird der ermittelte Bedarf aus Schritt 5. (Leitfadens Nr. 3 „Wissen und Schulungen“) übernommen und die Namen der Teilnehmer im Schulungsplan hinzugefügt.

Vergessen Sie nicht den Hinweis an die Führungskräfte, diese Festlegungen an die Teilnehmer zu **kommunizieren**. Nach dem Absolvieren der Schulung erhält jeder Teilnehmer sein persönliches **Zertifikat**. Führungskräfte können die **Festlegung** treffen, das Zertifikat persönlich vorzulegen.

Notizen:



The image shows a detailed 'Schulungsplan' (Training Plan) form. It has a header with the BLUME logo and a table with columns for 'Schulung' (Training), 'Name der Schulungen' (Name of Trainings), 'Zu schulende Personen im' (Persons to be trained), 'Bemerkungen' (Remarks), and 'Datum' (Date). The table is divided into sections: A (Allgemein), B (Berufliche), C (Führungskräfte von 0-1), D (Prüfer und Ausbilder), E (Experten), and F (Führungskräfte). Each section contains specific training topics and a grid for recording training sessions.

**Schulungsplan
erstellt**

am

Schritt 7. Bedarfsermittlung Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung ist eine **Rechtspflicht** für jeden Arbeitgeber seit dem Jahr 1996. Mangelndes Wissen um die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung ist die Hauptursache für nicht funktionierenden wirksamen Arbeitsschutz.

Ziel ist jetzt die Festlegung der **Prioritäten** durch die Geschäftsführung bzw. deren Führungskräfte. Beginnen Sie mit den Tätigkeiten dort, wo aus Ihrer Sicht die höchsten Gefährdungen bestehen.

Beginnen Sie immer mit der orientierenden Gefährdungsbeurteilung für die **Tätigkeiten**.

Empfehlung: Die Führungskräftebildung Modul 2 Gefährdungsbeurteilung ist erst im Jahr 2 vorgesehen. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren Berater, die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Notizen:



**Bedarfsermittlung der
Gefährdungsbeurteilungen
abgeschlossen**



am
.....

Schritt 7.1 Das Organigramm

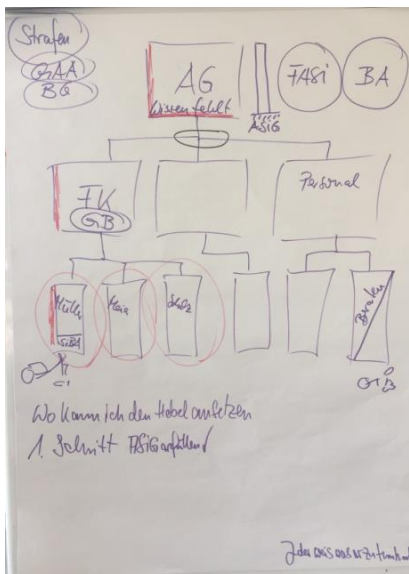
Das **Organigramm** ist eine grafische Darstellung der Aufbauorganisation eines Unternehmens, die deren organisatorische Einheiten, die Aufgabenverteilung und die Kommunikationsbeziehungen darstellt.

Damit werden die Führungsbeziehungen zwischen den einzelnen Organisationseinheiten in übersichtlicher Form abgebildet.

Im Arbeitsschutz dient das Organigramm in erster Linie der Zuordnung von **Führungsebenen**, **Pflichten** und **Verantwortlichkeiten** der Führungskräfte in einem Unternehmen.

Ohne das Organigramm ist eine **systematische Beurteilung** der Arbeitsbedingungen nicht möglich.

Notizen:



BLUME

Die Unternehmensstruktur

Firma: WZ 2008 Einleitung

Telefon: Fax:

Geschäftsjahr:

Beschäftigtenzahl: Gewerbesteuer-Identifikationsnummer:

Sicherheits-technische Betreuung durch: BLUME

Arbeitsmedizinische Betreuung durch: BLUME

Mitglieder des Arbeitsschutzausschusses:

Berufsgenossenschaft:

Zuständige Technische Aufsichtsperson:

Zuständige Arbeitsstellenbeurteilung:

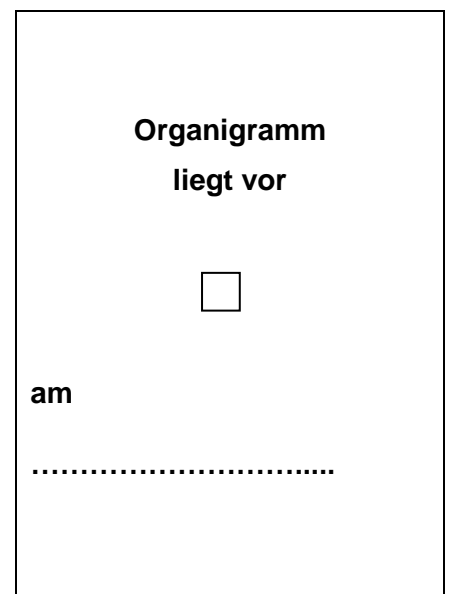
Betriebsstruktur und Tätigkeiten

Produktionsprofil:

Arbeitsbereiche:

Arbeitsbereich	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

Unternehmensstrukturformblatt.docx Gültig ab 01.05.2010 Seite 1



Schritt 7.2 Die Tätigkeitsbeschreibung

Der Beginn jeder **Gefährdungsbeurteilung** ist immer die Beschreibung der Tätigkeit.

Um eine Gefährdungsbeurteilung überschaubar zu gestalten, sollten Sie die zu beurteilende Tätigkeit in Schritten beschreiben.

Bei hoher Komplexität trennen Sie in einzelne, voneinander unterscheidbare, Betrachtungseinheiten, die Teilschritte.

Beschreiben Sie das zugehörige **Arbeitssystem** immer durch die Erfassung der Arbeitsmittel, der Arbeitsstoffe, der Arbeitsstätten und der Arbeitsgegenstände.

Ohne die **Tätigkeitsbeschreibung** ist eine sinnvolle Gefährdungsbeurteilung nicht möglich.

Notizen:

BLUME	
Tätigkeitsbeschreibung	
Tätigkeitsbeschreibung	
Standort	
Branche	
Tätigkeitsbeschreibung*	
Name	
Geburtsjahr	
Geschlecht	
Ehemaliger Beruf	
Ausgewählter Beruf	
Beschreibung des Arbeitsplatzes	
Controlling	
Ort der Tätigkeit (alle eintragen)	
Vorstellung	
Mitarbeiter (eintragen)	
Unterseite	
Arbeitszeit	
Tageseinteilung	
Tägliche Arbeitszeit in h	
Möglichkeit der Abwechslung	
Tätigkeitsaufbau	
Vorbereitung	
Zurückführung	
Beendigung	
Zusatzleistungen	
Arbeitssystem**	
Arbeitsgegenstand	
Arbeitsstätte	
Arbeitsmittel	
Arbeitsstoffe	
Do, Datum	

BLUME	
Arbeitssystem**	
Arbeitsgegenstand	
Arbeitsstätte	
Arbeitsmittel	
Arbeitsstoffe	
Do, Datum	

Tätigkeitsbeschreibungen

erstellt

am

.....

Schritt 7.3 Die Gefährdungsbeurteilung – Grundsätze

Die **Gefährdungsbeurteilung** ist künftig Ihr Werkzeug für den Alltag.

Die orientierende Gefährdungsbeurteilung (OGB) baut auf die Tätigkeitsbeschreibung auf und bildet mit dieser eine untrennbare Einheit.

Der Arbeitgeber muss alle tatsächlich möglichen **Gefährdungen**, die am betreffenden Arbeitsplatz auf die Arbeitnehmer wirken können, erfassen und beurteilen.

Der Beurteilende muss die **Fachkunde** im Sinne der jeweiligen Rechtsvorschriften (ArbSchG) haben.

Das **Risiko** oder eine **Eintrittswahrscheinlichkeit** von Gefährdungen spielen **keine** Rolle bei der Beurteilung und der Auswahl der Schutzmaßnahmen!

Alle **Schutzmaßnahmen** sind nach dem **TOP Prinzip** zu wählen und zu begründen.

Nur die vom Arbeitgeber **unterschiedene Gefährdungsbeurteilung** ist gültig. (Jahr 2)

Notizen:

Fragen Sie uns im Jahr 2 nach der Schulung C Gefährdungsbeurteilung für Führungskräfte (Modul 2).

Schritt 8. Festlegung des Umfangs / Tiefe der Gefährdungsbeurteilung

Die Geschäftsführung legt den Umfang und die Tiefe der Gefährdungsbeurteilung fest.

Beginnen Sie immer mit den Anforderungen aus dem Arbeitsschutzgesetz.

Das bedeutet für Sie die so genannte **Orientierende Gefährdungsbeurteilung** (OGB).

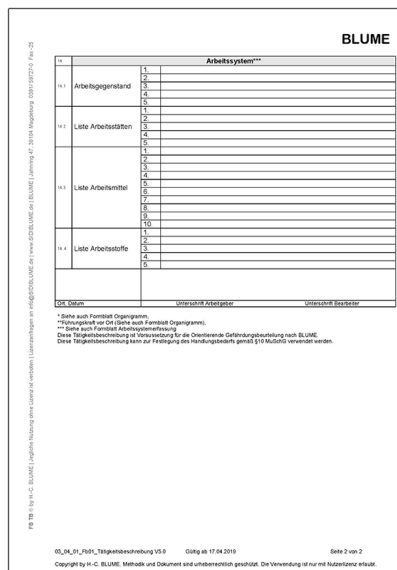
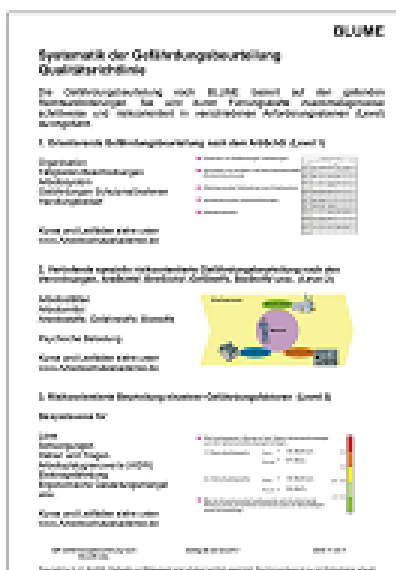
Die Gefährdungsbeurteilung baut sich aus den Anforderungen verschiedener, jeweils zutreffender, Rechtsvorschriften auf. Für das Gesamtverständnis ist ausreichend Zeit und Erfahrung der **Führungskräfte** erforderlich.

Später kommen dann, je nach ermittelter und beurteilter **Gefährdung (GKZ)**, die Anforderungen aus weiteren Rechtsvorschriften hinzu.

Um wesentliche Schutzziele zu erreichen, genügt es häufig, die **Orientierende Gefährdungsbeurteilung** umfassend umzusetzen.

Notizen für das Jahr 2:

- | | |
|---|---------|
| Orientierende Gefährdungsbeurteilung Tätigkeiten | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung Arbeitsstätten | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung Arbeitsmittel | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung Gefahrstoffe | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung Biostoffe | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung Psychische Belastung | Anzahl: |
| Spezielle Gefährdungsbeurteilung MuSchG | Anzahl: |



Umfang der Gefährdungsbeurteilungen festgelegt

am

Antrag auf Kundenzertifikat

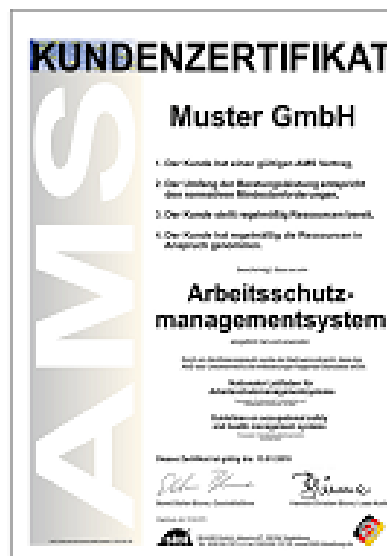
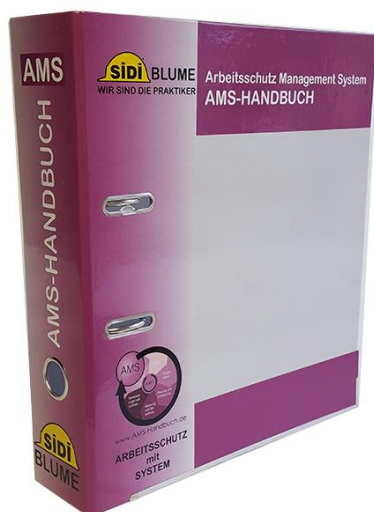
Sie haben die Möglichkeit, bereits nach einem Jahr einen Antrag auf ein **Kundenzertifikat AMS** zu stellen.

Unter der Voraussetzung, dass Sie die **Schritte 1 bis 10 erfolgreich** absolviert haben, erhalten Sie das Kundenzertifikat AMS.

Damit können Sie Ihren Kunden und Auftraggebern rechtzeitig **signalisieren**, dass Sie auf dem Weg sind, die für alle Unternehmen gleichermaßen geltenden Rechtsvorschriften, erfolgreich umzusetzen.

Notizen:

Sie sind auf dem Weg.



Kundenzertifikat

beantragt

am

Unterstützungs- und Mitwirkungspflichten des Arbeitgebers

- Rechtzeitige **Bereitstellung** der erforderlichen Ressourcen für den Auftragnehmer,
- Erstellung der gemeinsamen AMS **Grobplanung** mit den gewünschten Handlungsschwerpunkten,
- Gewährleistung der erfolgreichen **Teilnahme** an den Schulungen A bis F,
- Gewährleistung der **Erarbeitung** der Orientierenden und ggf. der Speziellen Gefährdungsbeurteilung gemäß der Rechtsvorschriften in Scope 1,
- Gewährleistung der **Unfalluntersuchungen**,
- Gewährleistung der **Aktualisierung** der GB,
- Gewährleistung des **Informationsaustausches** zwischen Arbeitgeber und AMS-Berater.

Haben Sie in den Schritten 1-10 alles Erforderliche im Jahr 1 organisiert?

		Erledigt
Schritt 01	Die gültige AMS-Vertragsvereinbarung liegt vor.	<input type="checkbox"/>
Schritt 02	Selbsteinschätzung, Führungskräfte-schulung.	<input type="checkbox"/>
Schritt 03	Die Geschäftsführung plant die kurz-, mittel- und langfristigen Ziele.	<input type="checkbox"/>
Schritt 04	Die Geschäftsführung gibt drei Handlungsschwerpunkte vor.	<input type="checkbox"/>
Schritt 05	Die Geschäftsführung ermittelt Bedarf an Schulungen.	<input type="checkbox"/>
Schritt 06	Die Geschäftsführung legt Schulungen für das Jahr 1 fest.	<input type="checkbox"/>
Schritt 07	Die Geschäftsführung ermittelt den Bedarf an Gefährdungsbeurteilungen.	<input type="checkbox"/>
Schritt 08	Die Geschäftsführung legt den Umfang der GB fest.	<input type="checkbox"/>
Schritt 09	Die Geschäftsführung legt die Arbeitsmedizinische Vorsorge fest.	<input type="checkbox"/>
Schritt 10	Die Geschäftsführung lässt Unfallereignisse untersuchen.	<input type="checkbox"/>
Fazit	Die Geschäftsführung beantragt das AMS Kundenzertifikat.	<input type="checkbox"/>

Legen Sie diesen Leitfaden, nach vollendeter Umsetzung, einfach als Nachweis in das Kapitel 4.1, d.h. in das **Register 25**.

Weiter geht es für Sie mit den folgenden 10 Schritten im Jahr 2.

Berufsbild

Freiwilliger KODEX für Fachkräfte für Arbeitssicherheit (FASI)

Leitbild: Wer, - wenn nicht wir?

Ich bin Bürger der Bundesrepublik Deutschland in der Europäischen Union.

Ich kenne die Festlegungen in der Richtlinie 89/391 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, des Europäischen Parlamentes.

Ich anerkenne die im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland formulierten Grundlagen unseres Zusammenlebens in der Gesellschaft.

Ich stimme darin überein, dass in Europa die Gesellschaften den Arbeitgebern umfassende Pflichten für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten (Fürsorgepflichten) in den Unternehmen aufbürden.

Ich kenne und verstehe die deutschen Rechtsvorschriften und die sich daraus ergebenden Anforderungen für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten in den Unternehmen.

Ich habe verstanden, dass die Gesellschaft mit dem ASIG den Arbeitgebern eine besondere Verpflichtung, in Form einer fachkundigen Beratung durch Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte, auferlegt hat.

Ich verpflichte mich deshalb, den Arbeitgebern direkt, und den mit APÜ durch sie benannten Führungskräften, mein Wissen und meine Erfahrungen zur Umsetzung der Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz, im Rahmen meiner Beratungsaufgabe zur Verfügung zu stellen.

Ich bekenne mich zu einer regelmäßigen berufsüblichen Fortbildung im erforderlichen Umfang, die je nach Tätigkeitsfeld, bis zu 30% meiner Arbeitszeit betragen kann.

Ich werde mich im Rahmen meiner Bestellung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI) nur den in § 6 ASIG formulierten Aufgaben im Unternehmen widmen.

Falls ich andere Tätigkeiten, neben meiner Aufgabe als FASI ausführe, werde ich für eine strikte Trennung der Beratung nach ASIG und anderen Dienst- oder Werkleistungen sorgen und dies dem Auftraggeber so kommunizieren.

Ich werde mich an die Grundsätze Guter Beratungspraxis (gemäß den Vorgaben der Berufsverbände VDSI, BfSI, DGAH, BInGK) halten. Damit werden meine Auftraggeber / Arbeitgeber stets wahrheitsgemäß und umfassend über den neuesten Stand der Technik, Hygiene und Arbeitsmedizin beraten und informiert.

Aufträge, die von den o.g. Grundsätzen abweichen, werde ich nicht ausführen.

Fachkollegen werde ich, im Wettbewerb um Aufträge, nicht wissentlich durch Niedrigpreise, irreführende, unlautere oder wettbewerbswidrige Angebote unterbieten.

Unterschrift

AMS Leitfaden Nr. 100 - Die 10 Schritte im Jahr 1

Datum

Gültig ab 03.07.2020

Seite 23 von 32

Rechtsanforderungen aus dem Arbeitsschutzgesetz

1. Rechtssystem
 - a. Arbeitsschutzgesetz
 - b. Weitere zutreffende Rechtsvorschriften
2. Organigramm
 - a. Arbeitgeber
 - b. Führungskräfte
 - c. Beschäftigte
3. Tätigkeit
 - a. Tätigkeitsbezeichnung
 - b. BA-Tätigkeitsschlüssel
 - c. Tätigkeitsbeschreibung
4. Arbeitssystem
 - a. Arbeitsgegenstand
 - b. Arbeitsstätte
 - c. Arbeitsmittel
 - d. Arbeitsstoffe
5. Gefährdungsbeurteilung
 - a. Orientierend (OGB) nach dem Arbeitsschutzgesetz
 - b. Speziell (SGB) nach weiteren Rechtsanforderungen
6. Beurteilung der Gefährdungen
 - a. Gefährdungskennzahlen (GKZ)
7. Schutzmaßnahmen
 - a. Technische Schutzmaßnahmen
 - b. Organisatorische Schutzmaßnahmen
 - c. Persönliche Schutzmaßnahmen
8. Wirksamkeitsüberprüfung der Schutzmaßnahmen
 - a. Täglich
 - b. Wöchentlich
 - c. Monatlich
 - d. Jährlich
9. Dokumentation
 - a. Jährliche Aktualisierung

Liste der im Kurs „Die 10 Schritte im Jahr 1“ vorhandenen Dokumente

Schritt 1	6
AMS Handbuch, Ordner mit Register und derzeit etwa 100 Dokumenten	
AMS Vertrag	
AMS Leistungsbild	
Schritt 1 – Die weitere Vorgehensweise des Arbeitgebers	
Arbeitsschutzreport Die 10 Schritte im Jahr 1	
AMS Leitfaden Nr. 100 Die 10 Schritte im Jahr 1	A
Bestellungsurkunde Betriebsarzt (BA)	
Bestellungsurkunde Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI)	
Kursanmeldung	
Schritt 2 (Modul 1)	2
Selbsteinschätzung EP 63	
Arbeitsschutzreport (AR) Führungskräfte Schulungen – Systematik 5 in Modulen A	A
Schritt 3	4
Schulungsplan	
Erklärung Arbeitgeber zu Rechtskonformität	
Leitbild des BVMW	
Erklärung FASI zu Rechtskonformität	
Schritt 4	3
Handlungsschwerpunkte im Jahr 1	
Festlegung zutreffender Rechtsvorschriften	
Zielvereinbarung	
Schritt 5	2
AMS Leitfaden Nr. 3 Wissen und Schulung	A
Arbeitsschutzreport (AR) Rechtsmodule für Führungskräfte	A
Schritt 6	2
Leitfaden Wissen und Schulung	A
Schulungsplan	
Schritt 7	4
Arbeitsschutzgesetz	A
Organigramm	
Tätigkeitsbeschreibung	A
Orientierende Gefährdungsbeurteilung	A
Schritt 8	2
QR Gefährdungsbeurteilung	
QR Gefährdungskennzahlen	

Verwendete Begriffe und Abkürzungen

AMS	=	Arbeitsschutzmanagementsystem
AMS-Handbuch	=	Ordner für Dokumente
Fachkräfte	=	Beschäftigte mit Wissen für ihre Tätigkeit
Führungskräfte	=	Beschäftigte mit Verantwortung für unterstellte Beschäftig.
FASI	=	Fachkraft für Arbeitssicherheit
BA	=	Betriebsarzt
10S1	=	Die 10 Schritte im Jahr 1 der Beratung
Leitfaden	=	A5 Broschüre
Leitkurs	=	Onlinekurs mit Dokumenten zur Nutzung
Kurs	=	Onlinekurs in der Arbeitsschutzakademie
Schulung	=	Kombination aus Online und Präsenzlernen
TN	=	Teilnehmer an Online- und Präsenzphasen
LEK	=	Lernerfolgskontrolle Info zum Kenntnisstand des TN
Präsenztermin	=	Tag für Fragen und Erfahrungsaustausch
EP63	=	Selbsteinschätzung durch Führungskräfte
FKS	=	Führungskräfteschulung
Modul 1	=	Führungskräfte Basiswissen
Prävention	=	Sicheres und gesundes Arbeiten
WBH	=	Ablauf Wissen Bewusstsein Handeln
LLL	=	Lebenslanges Lernen
TB	=	Tätigkeitsbeschreibung
OGB	=	Orientierende Gefährdungsbeurteilung
GKZ	=	Gefährdungskennzahlen
Gefährdung	=	Alles was uns wehtut oder schadet
Schutzmaßnahme	=	Alles was uns schützt
AMV	=	Arbeitsmedizinische Vorsorge
UU	=	Unfalluntersuchung
Zertifikat	=	Bestätigung wirksamer Maßnahmen

AMS A Die 10 Schritte im Jahr 1

Aufsteller

Arbeitsschutzberatung

Die 10 Schritte im Jahr 1

Der Arbeitgeber entscheidet sich für Arbeitsschutz Mit System.

- 1 AMS-Vertrag**
 Der AMS-Vertrag beschreibt die Rechte und Pflichten der beteiligten Unternehmen und Personen. Außerdem werden in diesem Vertrag die Rahmenbedingungen definiert. Der Vertrag gilt, wenn ihn beide Parteien unterzeichnet haben.


- 2 Führungskräftebildung, Selbsteinschätzung**
 Voraussetzung für das Festlegen von Maßnahmen und deren Umsetzung ist das Verstehen. Erst dann ist es möglich, im vorgegebenen Rechtsrahmen aktiv zu handeln. Die Selbsteinschätzung kann man als Ist-Zustands-Analyse verstehen.


- 3 Planung der KML-Ziele**
 Es ist nicht möglich, alle erforderlichen Maßnahmen kurzfristig umzusetzen. Deshalb werden die Maßnahmen/Ziele priorisiert und je nach Rangfolge systematisch geplant und umgesetzt. KML-Ziele bilden den "Fahrplan" für die zu erledigenden Tätigkeiten.


- 4 Handlungsschwerpunkte**
 Besonders kritische Situationen müssen schwerpunktmäßig bearbeitet werden. Diese besonderen, kritischen Situationen gilt es heraus zu kristallisieren und adäquate Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten zu ergreifen.


- 5 Schulungsbedarf**
 Nicht nur die Führungskräfte, sondern alle am Prozess Beteiligten müssen befähigt sein, die Maßnahmen zu verstehen und korrekt umzusetzen. Das setzt Wissen und Kenntnisse voraus. Wer hat welche Kenntnisse und wem fehlt welches Wissen?


- 6 Schulungen im ersten Jahr**
 Im ersten Jahr wird es typischer Weise mehr oder weniger um Grundlagenwissen im Arbeitsschutz gehen. Gemeinsam ist festzulegen, welche Schulungen im ersten Jahr mit welchen Teilnehmern durchzuführen sind.


- 7 Bedarf Gefährdungsbeurteilung**
 Zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung sind die Arbeitgeber per Gesetz verpflichtet. Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) bildet die Basis. Die zugehörigen Verordnungen fordern tiefer gehende - spezielle - Gefährdungsbeurteilungen.


- 8 Umfang und Tiefe der Gefährdungsbeurteilung**
 Die orientierende Gefährdungsbeurteilung (nach ArbSchG) gibt einen Überblick über die Gefährdungen und die anzuwendenden Schutzmaßnahmen. Art und Umfang der Arbeiten entscheiden darüber, ob und welche speziellen Gefährdungsbeurteilungen erforderlich sind.

- 9 Arbeitsmedizinische Vorsorge**
 Arbeitsmedizinische Vorsorge ist ein wichtiger Teil des Handelns im Arbeitsschutz, um krankmachende Ereignisse zu verhindern bzw. frühzeitig zu erkennen. Arbeitsmedizinische Vorsorge setzt eine aktive Beteiligung der Beschäftigten voraus.

- 10 Unfalluntersuchung**
 Es gibt kaum eine Arbeit, bei der nicht kleinere oder größere Unfälle passieren. Neben dem Arbeitsausfall und den entstehenden Kosten sind Unfälle immer mit persönlichem Leid verbunden. Unfälle werden untersucht, um das Wiederholen zu verhindern.

Der Arbeitgeber stellt den Antrag auf sein AMS-Teilzertifikat.

Wissen für Fach- und Führungskräfte

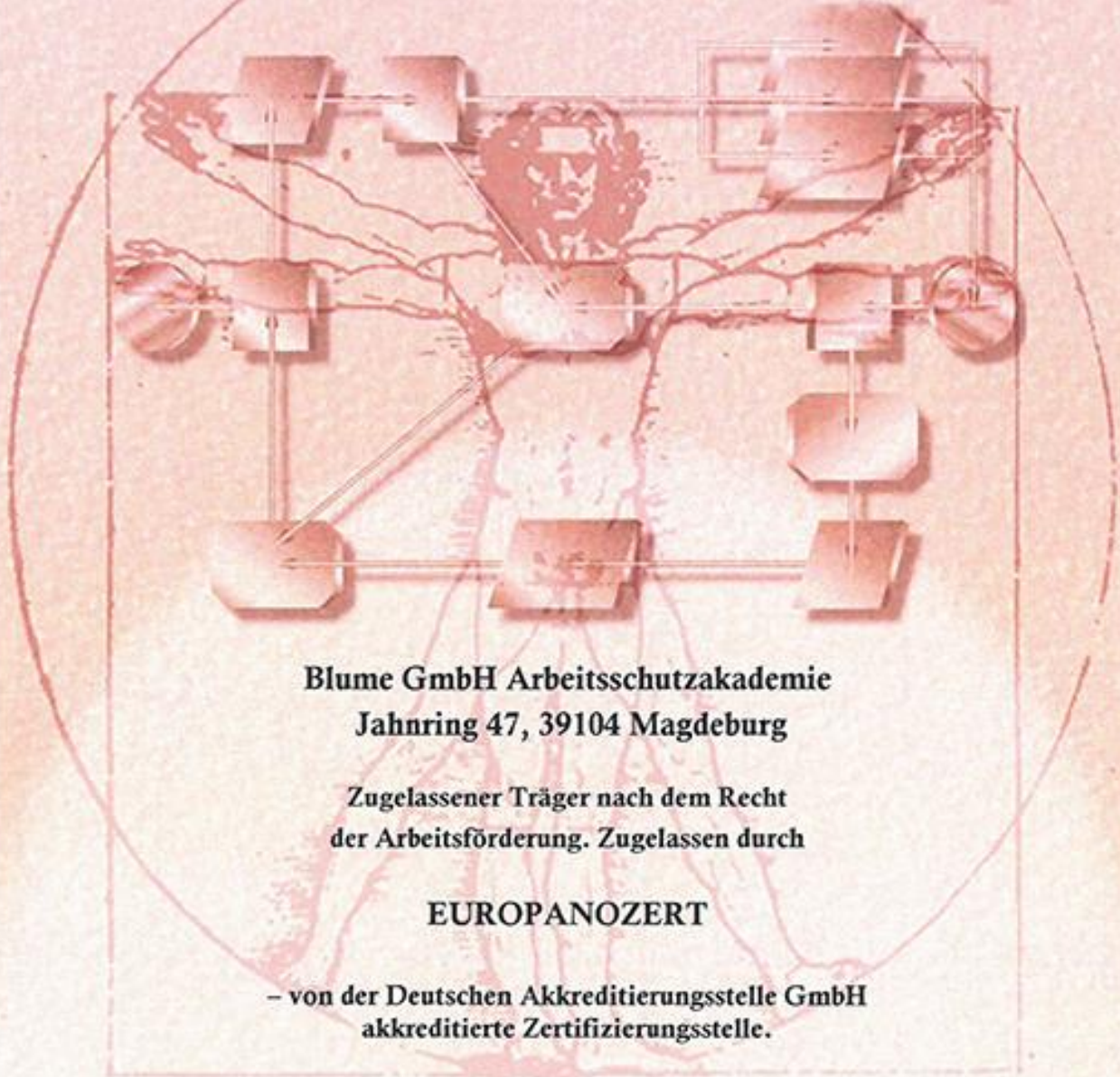
Modul 1 Arbeitsschutz Basiswissen	Modul 2 Gefährdungs- beurteilung	Modul 3 Unfall- untersuchung	Modul 4 Wertediskurs Mitarbeiter	Modul 5 Unterweisungs- kompetenz
---	--	------------------------------------	--	--


www.Arbeitsschutzakademie.de

Notizen

Notizen

ZERTIFIKAT



**Blume GmbH Arbeitsschutzakademie
Jahnring 47, 39104 Magdeburg**

**Zugelassener Träger nach dem Recht
der Arbeitsförderung. Zugelassen durch**

EUROPANOZERT

**- von der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH
akkreditierte Zertifizierungsstelle.**

Die Trägerzulassung gilt für den in der Anlage
bezeichneten Geltungsbereich. Die Anlage ist
Bestandteil des Zertifikates und besteht aus 1 Seite.

Dieses Zertifikat ist gültig ab: 24.05.2017

bis: 23.05.2022

Registrier-Nummer: EPZ-08-37-T

Berlin, 03.05.2017



Leiter Zertifizierungsstelle

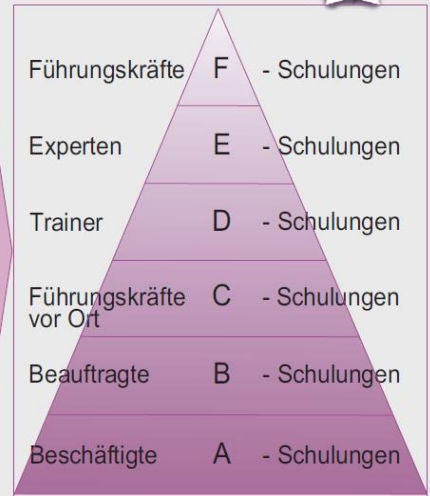
EUROPANOZERT GmbH - Zertifizierungsstelle, Neue Schönhauser Str. 10, 10178 Berlin



Arbeitsschutz Mit System



Die Schritte zum Arbeitsschutzmanagementsystem



A-Schulungen für Beschäftigte

Schl.-Nr.	Tätigkeitsbezeichnung
25212	Krafffahrzeugschlosser/in
26262	Elektroanlagenmonteur/in
27304	Wirtschaftsingenieur/in
29302	Koch/Köchin
31212	Vermessungstechniker/in
32162	Gerüstbauer/in
33332	Bautischler/in
34102	Hausmeister/in
43322	Laborant/in
52112	Taxifahrer/in
52531	Gabelstaplerfahrer/in
52532	Kranführer/in
54112	Gebäudereiniger/in
62302	Verkäufer/in
71104	Geschäftsführer/in
71393	Projektmanager/in
72213	Finanzbuchhalter/in
81102	Arzthelfer/in
81713	Physiotherapeut/in
82312	Friseur/in
83112	Erzieher/in

F-Schulungen für Führungskräfte

AMS A AMS für Beginner
AMS H AMS-Handbuch einfach erklärt

Rechtsmodule

Arbeitsschutzgesetz
Arbeitsstättenverordnung
Betriebssicherheitsverordnung
Gefahrstoffverordnung
Biostoffverordnung
Arbeitssicherheitsgesetz
DGUV Vorschrift 2

Befähigungen

Orientierende Gefährdungsbeurteilung
Spezielle Gefährdungsbeurteilungen



www.AMS-HANDBUCH.de

SIDI BLUME, Jahning 47, 39104 Magdeburg, Tel. 0391/59727-0, info@sidiblume.de