

1

Praxishilfe



komm **mit** mensch
Sicher. Gesund. Miteinander.

Beteiligung

Lerntams

**Das Wissen aller im Betrieb zu nutzen,
bildet die Basis für Sicherheit, Gesundheit
und Erfolg.**



Lernteams

In einer funktionierenden Prävention sind aus Fehlern in der Vergangenheit erfolgreich Lehren gezogen worden, von denen alle im Betrieb profitieren. Täglich ergeben sich Anlässe, die Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Kollegen zu verbessern, ganz unabhängig von Fehlern oder Gefährdungen. Auf dem Weg in die Prävention schöpfen sogenannte Lernteams aus dem Präventions-Erfahrungsschatz, um den Umgang mit Risiken und die Zusammenarbeit im Alltag zu optimieren. Wie erledigen wir unsere Aufgaben? Wie gehen wir mit Risiken und wie gehen wir miteinander um? Welche Missverständnisse oder Überraschungen ergeben sich erfahrungsgemäß? Wie merken wir, dass etwas aus dem Ruder läuft?

Was tun Lernteams?

In einem Lernteam kommen möglichst unterschiedliche Personen zusammen, um ganz ohne Schuldzuweisungen Probleme anzusprechen. Dabei setzt man sich mit bestimmten Tätigkeiten

auseinander und spricht zum Beispiel häufig vorkommende Beinahe-Unfälle oder Aufgaben mit einem besonders hohen Risiko an. In einer moderierten Besprechung beleuchten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer gemeinsam eine ausgewählte Aktivität oder ein Ereignis – jeweils aus der eigenen Perspektive.

Ein Lernteam kann sehr unterschiedliche Themen oder Fragestellungen bearbeiten. Ziel ist es aber immer, die Art und Weise der Zusammenarbeit gemeinsam zu untersuchen und mehr über die Hintergründe zu erfahren.

Das Team lernt, wie es im Alltag mit der gegebenen komplexen Aufgabe sowie mit Abweichungen und Überraschungen umgeht. Dabei werden die Teammitglieder sensibler für die Themen Sicherheit und Gesundheit und es gelingt ihnen, sinnvolle Verbesserungsmaßnahmen zu entwickeln, bevor etwas passiert. Ein Beispiel dafür ist die Um- oder Neuplanung von Arbeitsprozessen.



Beteiligung

Für welche Themen eignen sich Lernteams?

Es ist sinnvoll, Lernteams immer dann einzusetzen, wenn im Alltag Situationen auftreten, die mehr oder weniger von einem bekannten Schema abweichen, zum Beispiel:

- eine Tätigkeit mit hohem Risiko
- eine erfolgreich erledigte Aufgabe oder ein überraschender Erfolg
- etwas, das wir uns nicht erklären können (z. B. ein kleiner Produktaustritt, häufige Fehlzeiten)
- leichte Zweifel oder Befürchtungen (z. B. bei Aussagen wie „Eines Tages wird sich jemand dabei verletzen ...“, „Normalerweise funktioniert das gut ...“)

Was sind die wichtigen Schritte innerhalb Ihrer Tätigkeit?

Im ersten Teil geht es um die grundlegenden Prozessabläufe. Nach einer kurzen Reflexionszeit (z. B. nach max. 1-2 Tagen) werden in einer zweiten Besprechung Verbesserungsmöglichkeiten diskutiert. Die gemeinsame Arbeit kann von einem Moderator oder einer Moderatorin begleitet und auch dokumentiert werden (z. B. als Fotoprotokoll).

Besprechung 1:

Ergründung des Themas (Dauer ca. 60 min)

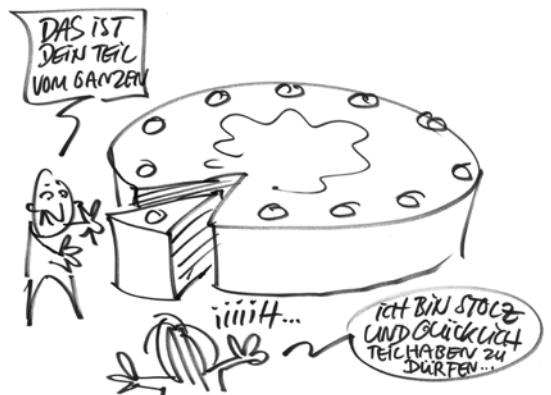
...❖ **10 min** Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und kurze Vorstellung der Fragen.

...❖ **15 min** Sammeln von Erfahrungen mit dem Prozess: Erzählen Sie mir von dem Prozess/der Tätigkeit:

- Was sind die wichtigen Schritte innerhalb Ihrer Tätigkeit?
- Wer macht was wann?
- Wie oft kommt es vor? Wie lange ...
- Welche Instrumente/Materialien werden genutzt?
- Welche Risiken sind bekannt?

...❖ **15 min** Sammeln von wichtigen Voraussetzungen für die Tätigkeit

- Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?
- Welche Umstände erschweren es, die Voraussetzungen einzuhalten?



- Was unternehmen Sie, wenn die Voraussetzungen nicht eingehalten werden können.

...❖ **15 min** Probleme mit der Tätigkeit sammeln

- Welche Probleme sind aufgetreten und was haben Sie unternommen?
- Was sind gute, was sind schlechte Bedingungen für die Tätigkeit?
- Was beunruhigt Sie während der Tätigkeit?
- Was haben Sie während der Tätigkeit bereits erlebt (Beinahe-Unfall, Ereignisse etc.)?

...❖ **5 min** Zusammenfassung und Ausblick auf die zweite Besprechung.

Reflexionsphase

Die Zeit zwischen den beiden Besprechungen bietet jedem Lernteammitglied die Gelegenheit, über mögliche alternative Erklärungen nachzudenken und weiterführende Fragen und Ideen zu entwickeln.

Besprechung 2:

Erarbeiten von Lösungen (Dauer ca. 60 min)

...❖ **15 min** Rückblick: Welche neuen Gedanken und Fragen sind aufgekommen? Kurze Diskussion und Ergänzung.

...❖ **30 min** Lösungsideen sammeln:

- Welche Ideen haben Sie, um die Tätigkeit/die angesprochenen Probleme zu verbessern?
- Wie können Sie im Team darauf direkt Einfluss nehmen?
- Welche Vorschläge sind einfach umzusetzen?

...❖ **10 min** Konkrete Verabredungen treffen:

- Wer kümmert sich um was?
- Was vereinbaren wir für uns alle?
- Wann treffen wir uns wieder, um die Ergebnisse zu besprechen?

...❖ **5 min** Zusammenfassung und Ende.

Tipps für die Moderation:

...❖ **Wählen Sie das Ereignis oder die Fragestellung sorgsam aus:** Lernteams sollten punktuell eingesetzt werden. Konzentrieren Sie sich auf die Themen, von denen Sie sich das größte Lernpotenzial versprechen. Klären Sie im Vorfeld das Thema und grenzen Sie es auf eine Fragestellung (ein Ziel) ein.

...❖ **Bereiten Sie das Thema vor:** Als Moderator oder als Moderatorin beschäftigen Sie sich im Vorfeld mit dem Thema und überlegen sich interessante Fragen, die Sie gemeinsam diskutieren können.

...❖ Stellen Sie sicher, dass alle relevanten Perspektiven am Tisch aufgezeigt werden:

Deshalb klären Sie bereits im Vorfeld, welche Personen die unterschiedlichen Perspektiven facettenreich darstellen und interpretieren können. Indirekt Beteiligte, wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Einkauf oder aus dem Vertrieb liefern zum Beispiel interessante Beiträge zum Thema Produktion. Je nach ausgewähltem Thema kann die Zusammenstellung eines Lernteams variieren.

...❖ Fördern Sie einen offenen Dialog:

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten ihre Sicht auf die Dinge und ihre Erfahrungen beschreiben. Unterschiede und Vielfalt in der Wahrnehmung und dem Erlebten sind willkommen. Regen Sie die Anwesenden an, offene Fragen zu stellen.

...❖ **Vermeiden Sie die sofortige Diskussion von Lösungen während der Ergründungsphase:** Konzentrieren Sie sich während der Ergründungsphase darauf, die Zusammenhänge aus verschiedenen Perspektiven zu beleuchten. Die Lösungen kommen (erst) im zweiten Schritt.

...❖ **Lassen Sie genügend Zeit zwischen Sitzung 1 und 2:** Im besten Fall liegt mindestens eine Nacht zwischen der ersten und der zweiten Sitzung. So haben alle genügend Zeit, um Informationen sacken und neue Ideen und Impulse reifen zu lassen.

...❖ **Dokumentieren Sie die Diskussionsergebnisse:** Visualisieren Sie die

verschiedenen Erkenntnisse zum Beispiel auf einem Poster an der Wand.

Einführung von Lern-teams im Unternehmen

Die Methode, Lernteams einzuführen, muss geplant und ausprobiert werden. Ob sie sich im Unternehmen etabliert, hängt von der Unternehmensführung ab. Die Unternehmensleiterin oder der Unternehmensleiter müssen sich dafür einsetzen, dass genügend Zeit und Aufmerksamkeit für eine proaktive Auseinandersetzung mit Aufgaben vorhanden ist, auch wenn es im Alltag vordergründig andere Themen gibt. Gerade zu Beginn ist mit Skepsis und Befürchtungen seitens der Beschäftigten zu rechnen. Es muss daher von Anfang an klar sein, wie das Lernen ohne Schuldzuweisungen und ein respektvoller Umgang sichergestellt werden können.

Darüber hinaus sind gut vorbereitete Termine und eine Moderation der ersten Lernteams wichtig für das Gelingen. Die dafür notwendigen Kompetenzen müssen im Vorfeld aufgebaut werden, wenn sie nicht bereits im Unternehmen vorhanden sind.

Impressum

Herausgeberin

Berufsgenossenschaft Holz und Metall
Isaac-Fulda-Allee 18
55124 Mainz

Telefon: 0800 9990080-0

Fax: 06131 802-20800

E-Mail: service@bghm.de

Internet: www.bghm.de

Servicehotline bei Fragen zum Arbeitsschutz: 0800 9990080-2

Medien Online: bestellung@bghm.de

Eine entgeltliche Veräußerung oder eine andere gewerbliche Nutzung bedarf der schriftlichen Einwilligung der BGHM.

Ausgabe: September 2018

**Berufsgenossenschaft
Holz und Metall**

Internet: www.bghm.de

Kostenfreie Servicehotline: 0800 9990080-0