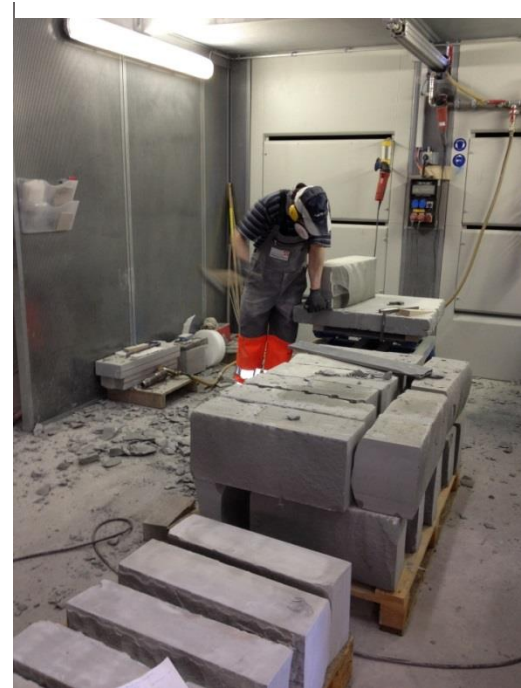


ERFA Kopas 2019

- Was ist bei der Umsetzung erfolgsversprechend?



ASA-Lenkungsausschuss

Modul Naturstein

- ▶ **Umsetzen des Sicherheitsmodells gemäss KOPAS-Kurs**
- ▶ **Asbesthaltige Natursteine**
- ▶ **Wer unterstützt im Alltag?**
- ▶ **Aktuelle Themen oder Fragen im Alltag**
- ▶ **Schlussbemerkungen**

▶ Ziele setzen und überprüfen Erfahrungen der Teilnehmer

➤ Was hat funktioniert?

➤ Was hat nicht funktioniert?



3.0 Leitbild und Ziele

Leitbild

- .
- .
- .

Quantitative Ziele

- „messbar“
- .
- .
- .

Qualitative Ziele

- „nur teilweise messbar“ (Messlatte festlegen)
- Jeder Mitarbeiter wird durch die nötigen Unterlagen in seinem Arbeitsbereich instruiert. *„Siehe Nachweis Ausbildungsplan Kapitel 12“*
- .
- .

Durch die Geschäftsleitung genehmigt am: _____

▶ Ziele setzen und überprüfen

Wann bringen Ziele etwas?

Ziele SMART formulieren:

- spezifisch, messbar, attraktiv, realisierbar und terminiert



- **1-5 Ziele sind überschaubarer als eine Liste mit 20 Zielen:** Prioritäten auf Grund Unfallverlauf und betriebliche Rahmenbedingungen setzen.
- **Neutral formulierte Ziele, die jeder für sich konkret umsetzen kann, werden eher beachtet als solche, die von einer «Fehlhandlung» ausgehen:** anspornende Ziele formulieren.
- **Zahlen sind nicht alles:** so formulieren, dass am Schluss gesagt werden, ob das Ziel erledigt ist, angepasst oder weggelassen wird.

▶ Ziele setzen und überprüfen

Wann bringen Ziele etwas?

- ▶ **Nur Ziele formulieren, die man wirklich will:** von Jahr zu Jahr die gleichen Ziele kopieren oder behalten ist Zeitverschwendung und wirkt extern unglaubwürdig.
- ▶ **Keine Angst vor Überprüfung:** nur wer der unangenehmen Wahrheit in die Augen schaut, kommt weiter.
- ▶ **Es ist der falsche Ort, um mit den Kollegen abzurechnen:** schlechtes Arbeitsklima hat noch keine Firma weitergebracht.



© Can Stock Photo

▶ Sicherheit im Alltag vorleben und Mitarbeiter instruieren

Was hilft bei der Umsetzung?

- ▶ Das Kader muss sich über das **Sicherheitsverhalten in der Firma einig sein**: wenn es jeder besser weiss, herrscht Chaos, keine Sicherheit.
- ▶ Das Kader lebt die **internen Weisungen vor Ort**: *auch wenn das Risiko bei einer Besprechung klein ist, der Mitarbeiter empfindet es dann als ein Privileg die Sicherheitsanweisungen zu ignorieren (verstehe ich nicht?).*



▶ **Sicherheit im Alltag vorleben und Mitarbeiter instruieren**

Was hilft bei der Umsetzung?

- ▶ **Das Kader wirkt überzeugend:** wie sollen Mitarbeiter etwas wichtig nehmen, das der Chef verflucht?
- ▶ **Mitarbeitergerecht instruieren:** ein Arbeiter braucht klare, arbeitsplatzbezogene Instruktion durch sein Chef -> Powerpointshows und nicht mehr endenden Rechtfertigungen verwirren nur.



▶ Massnahmen zur zeitlichen Begrenzung in Kleinbetrieben

Erfahrungen der Teilnehmer

➤ Was hat funktioniert?

➤ Was hat nicht funktioniert?

Musterhandbuch

Arbeitssicherheit
Gesundheitsschutz



▶ Massnahmen zur zeitlichen Begrenzung in Kleinbetrieben

Was hilft bei der Umsetzung?

- ▶ **Welche Nachweise sind festzuhalten?** Die Aussagekraft ist wichtig, nicht der Umfang
- ▶ **Muss ich alles erfinden?** Mustervorlagen sind da, um an das wesentliche zu denken. Natürlich dürfen (sollen) sie firmenspezifisch angepasst werden.



▶ **Massnahmen zur zeitlichen Begrenzung in Kleinbetrieben**



Was hilft bei der Umsetzung?

- **Wie muss ich das gestalten?** Wie die anderen Firmenunterlagen. Der Inhalt ist wichtig, nicht die superkluge Computervorlage, die niemand brauchen kann.
- **Wo lege ich das ab?** Wo Sie sich am meisten aufhalten. Wer lieber ein Ordner mit 10 Griffen hat, legt es an. Wer lieber ein Datenmanagementsystem hat, füttert es. Hauptsache, es wird nach 5 min gefunden!

► Interne Aufteilung der Arbeit des KOPAS Erfahrungen der Teilnehmer

- Was hat funktioniert?
- Was hat nicht funktioniert?

4.0 Sicherheitsorganisation Mustervorlage

Aufgaben und Kompetenzen

GL/Kopas

- Umsetzungsverantwortlicher

Admin Kopas

- Überwachung der Einhaltung der Termine des Massnahmenplanes
- Erfassung Unfallmeldungen
- Sicherstellen der Ablagen im Ordner Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz

Stellvertretung Kopas

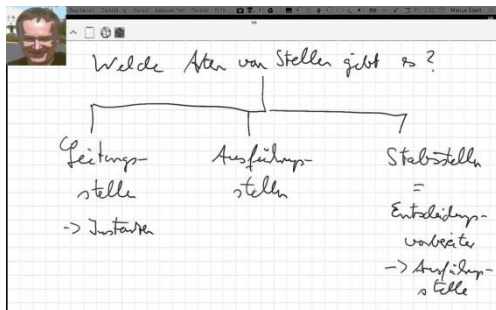
- Erarbeitung CL Listen / Abgleich mit Kopas
- Mitarbeiter Sensibilisierung / Schulung mit Kopas
- Mitarbeiter kontrollieren/instruieren
- Mitverantwortung Einhaltung / Umsetzung der Arbeitsicherheit und des Gesundheitsschutzes

Organigramm

Organisation: -----

Direkte Beteiligte in der Erarbeitung, Umsetzung und Kontrolle:

Relevante Bereiche: - - - - -



▶ **Interne Aufteilung der Arbeit des KOPAS**

Was hilft bei der Umsetzung?

- **Was ist die richtige Anzahl?** Das hängt von der Firmengrösse ab: bei mehreren Standorte, sind mehrere KOPAS mit einem «Chefkopas» von Vorteil, bei kleinen Firmen ist einer ausreichend, muss aber freigestellt werden (ca. 20%).
- **Muss ein KOPAS alles machen?** Jeder sollte bei seiner Kompetenz bleiben: die Administration beim Sekretariat, die Arbeitsplatzanalysen bei der Technik. Der KOPAS hat aber die Aufgaben zu verteilen, zu instruieren und zu kontrollieren.
- **Der KOPAS ist eine Stabsstelle ohne Linienverantwortung**

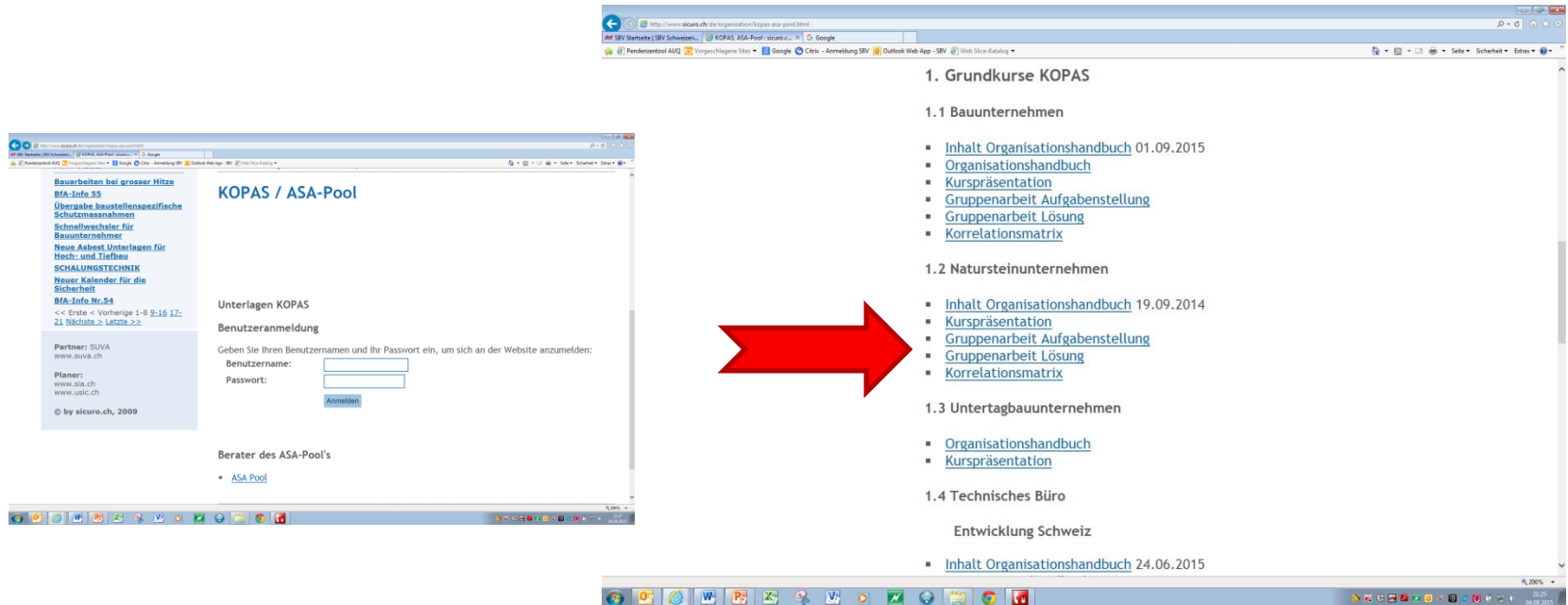
▶ **Erfolgreiche Lösungen der Teilnehmer**

➤ **Was hat besonders gut funktioniert?**



▶ Wer unterstützt im Alltag?

➤ Die aktuellen Unterlagen sind auf sicuro:



The screenshot shows the 'KOPAS / ASA-Pool' website. On the left is a navigation menu with links like 'Bauarbeiten bei grosser Hitze', 'BfA-Info SS', and 'SCHALLUNGSTECHNIK'. The main content area has a 'Benutzeranmeldung' (login) form with fields for 'Benutzername' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button. Below the login form, it lists 'Berater des ASA-Pool's' including 'ASA Pool'. On the right, there is a list of documents under various categories:

- 1. Grundkurse KOPAS
 - 1.1 Bauunternehmen
 - Inhalt Organisationshandbuch 01.09.2015
 - Organisationshandbuch
 - Kurspräsentation
 - Gruppenarbeit Aufgabenstellung
 - Gruppenarbeit Lösung
 - Korrelationsmatrix
 - 1.2 Natursteinunternehmen
 - Inhalt Organisationshandbuch 19.09.2014
 - Kurspräsentation
 - Gruppenarbeit Aufgabenstellung
 - Gruppenarbeit Lösung
 - Korrelationsmatrix
 - 1.3 Untertagbauunternehmen
 - Organisationshandbuch
 - Kurspräsentation
 - 1.4 Technisches Büro
 - Entwicklung Schweiz
 - Inhalt Organisationshandbuch 24.06.2015

➤ Passwort nach dem Kurs erhalten

▶ **Wer unterstützt im Alltag?**

- **Geschäftsstelle (leitet Fachfragen an SiFA Naturstein oder organisatorische Fragen an sicuro):**

Naturstein-Verband Schweiz NVS

Seilerstrasse 22, Postfach 5853, CH-3001 Bern

Tel. +41 (0)31 310 20 10

Fax +41 (0)31 310 20 35

E-Mail info@nvs.ch

- **Sicuro (leitet Branchenfragen an NVS):**

Mail: bfa@baumeister.ch

Tel: 044 258 82 31 (direkt)

➤ **Agieren ist besser als reagieren!**

