

Datum

Mitarbeiter/in (Vor- und Zuname)

Firma

Der Testbogen besteht aus 15 Testfragen. Es handelt sich um die gleichen Fragen wie beim interaktiven Lernmodul. Es können mehrere Antworten richtig sein. Nur eindeutige Angaben können gewertet werden. Sie haben 15 Minuten Zeit.

## Viel Erfolg

### 1 Was ist die richtige Priorität für Arbeitsschutzmaßnahmen?

15

- Technische Maßnahmen – Organisatorische Maßnahmen – Persönliche Maßnahmen
- Persönliche Maßnahmen - Technische Maßnahmen – Organisatorische Maßnahmen
- Organisatorische Maßnahmen - Technische Maßnahmen – Persönliche Maßnahmen

### 2 Was sind typische Regelungsbereiche im Arbeitsschutz?

16

- Der Einsatz von Arbeitsmitteln
- Der Umgang mit Gefahrstoffen
- Die Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitsräumen und sanitären Anlagen
- Einsatzplanung für Außendienstmitarbeiter

### 3 Welche Bedeutung hat das nebenstehende Verbotsszeichen?

19

- Berühren mit öligen Händen verboten
- Benutzung von Handschuhen verboten
- Zutritt für Unbefugte verboten



### 4 Welche Bedeutung hat das nebenstehende Gebotszeichen?

21

- Handschutz verboten
- Schutzhelm benutzen
- Handcreme verwenden



### 5 Welche Bedeutung hat das nebenstehende Rettungszeichen?

24

- Sammelstelle
- Zutritt Verboten
- Erste Hilfe



### 6 Welche Farbe warnt vor einer Gefahr oder einem Verbot?

27

- rot
- grün
- blau

**7 Für welche Sicherheitskennzeichnung steht die Farbe Rot?** 29

- Gefahren/Verbote
- Brandschutzkennzeichnung
- Rettungszeichen

**8 Welche Bedeutung hat das nebenstehende Gefahrensymbol für gefährliche Stoffe und Gemische?** 30

- Vorsicht!
- Gefährdung nicht bekannt
- Umweltgefährlich

**9 Bei welcher Aussage ist von einem Vorsatz auszugehen und hat rechtliche Konsequenzen?** 36

- Ich habe nicht daran gedacht!
- Ich habe darauf vertraut, dass der Kollege die Schutzmaßnahme kontrolliert hat.
- Ich kenne die Vorschrift, aber anders ging es schneller

**10 Welches sind Pflichten des Mitarbeiters, die gesetzlich geregelt sind?** 39

- Er muss selber wissen, wie man sich sicherheitsbewusst verhält
- Er muss die ihm überlassenen Arbeitsmittel bestimmungsgemäß verwenden
- Er muss die Anweisungen des Unternehmers befolgen
- Er hat den Unternehmer bei der Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen zu unterstützen

**11 Welche Pflichten hat der Arbeitgeber im Arbeitsschutz?** 40

- Organisationspflicht
- Arbeitsschutzstrukturen aufbauen
- Den Mitarbeiter ständig zu überwachen
- Kontrolle der ordnungsgemäßen Umsetzung der Arbeitsschutzvorschriften

**12 Welche Themen haben im Arbeitsschutz in den letzten Jahren an Bedeutung gewonnen?** 41

- Sturzunfälle
- Psychische Gesundheit (Burnout)
- Lärmschwerhörigkeit

**13 Die Mitarbeiter sind im Arbeitsschutz verantwortlich für:** 44

- Die sicherheitsgerechte Durchführung der übertragenen Aufgaben
- Das Tragen der persönlichen Schutzausrüstung
- Das Melden von Mängeln und unsicheren Ereignissen
- Gefahren zu erkennen und zu beseitigen

**14 Was sind typische Belastungen bei der Büroarbeit?**

48

- Belastungen durch die Arbeitsumgebung (Lärm, Beleuchtung, Klima etc.)
- Belastungen durch die Arbeitsorganisation (Fehlende Ziele und Informationen, Leistungs- und Zeitdruck)
- Belastungen durch ungerechte Bezahlung
- Belastungen durch soziale Faktoren (Mangelnde Kommunikation, schlechtes Betriebsklima, Mobbing)

**15 Worauf muss bei der Büroarbeit geachtet werden?**

49

- Richtige Einstellung des Bürostuhls
- Richtige Einstellung des Bildschirms
- Richtige Beleuchtung
- Angemessenes Raumklima

# Bescheinigung

Hiermit wird bestätigt, dass Herr / Frau

-----

am ----- an einer Unterweisung zum Thema

**Arbeitsschutz / Verwaltung - Erstunterweisung**

-----

erfolgreich teilgenommen hat.

-----

Ort, Datum

Unterschrift des Unterweisenden