

Hygieneschulung einmal anders (Restart Gastro) Hoga like Webinar 16.03.2021

„Weg von den bisherigen langweiligen Zwangsveranstaltungen die nichts brachten und alle nur quälten!“

1. Worauf kommt es bei der Unterweisung wirklich an?
2. Was kann ich als Unterweiser tun, dass dieses unterhaltsam wird und die Schulungsthemen umgesetzt werden? Vom „schon wieder die jährliche Unterweisung“ hin zu: „Wow, war wirklich kurzweilig und informativ!“
3. Warum nicht die Schulung am „Tatort“ unterweisen statt im Seminarraum, wo die Praxis weit weg ist?
4. Wie setze ich gezielt Fotos bei der Schulung ein?

Gesetzliche Grundlage zur Durchführung von Eigenkontrollen ist die Verordnung der Europäischen Union VO (EG) 853/2004 über Lebensmittelhygiene. Ziel ist es, ein hohes Verbraucherschutzniveau durch eine hohe Sicherheit von Lebensmitteln zu schaffen.

Als weitere Basisverordnung gilt die VO 178/2002 des Europäischen Parlaments und des Rates.

Des Weiteren regelt die VO (EG) 853/2004 die besonderen Anforderungen an den hygienischen Umgang mit Lebensmitteln tierischen Ursprungs.

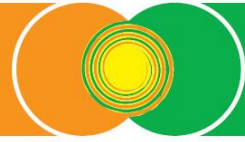
HACCP steht für "Hazard Analysis and Critical Control Point". Übersetzt heißt das "Gefahrenanalyse und Kritischer Kontrollpunkt", wobei der Begriff CCP (Critical Control Point) ins Deutsche übernommen wurde. Schulungsmöglichkeiten zu HACCP finden Sie hier.

1963 beschrieb die Food and Agricultural Organisation, FAO, eine Organisation der Vereinten Nationen im Codex Alimentarius (Lebensmittelkodex), erstmals die Anwendung eines HACCP-Konzeptes für den Lebensmittelsektor als Instrument zur Identifizierung, Bewertung und Beherrschung von Gefahren, die die menschliche Gesundheit gefährden.

Die VO (EG) 852/2004 greift diese Idee auf und fordert im Zuge der Lebensmittelsicherheit von Lebensmittelunternehmen und Lebensmittelunternehmern "(...) ein oder mehrere ständige Verfahren, die auf den HACCP-Grundsätzen beruhen, einzurichten, durchzuführen und aufrechtzuerhalten." (Kap. 2, Art. 5, Abs.1)

Warum wird geschult?

Schulungen dienen dazu, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Unternehmens zum **Thema Hygiene informiert und sensibilisiert werden**. Neben Hinweisen im Umgang mit z.B. neuen Maschinen oder die richtige Reinigung ist es wichtig, dass Sie alle auf demselben Wissensstand sind, was eine gute hygienische Praxis bedeutet.



Neben dem praktischen Nutzen sind Schulungen zur Hygiene und Belehrungen zum Infektionsschutzgesetz Pflicht.

Beim Herstellen, Verarbeiten oder Verkaufen von leicht verderblichen Lebensmitteln benötigen die Mitarbeiter eine zusätzliche Schulung, um sich entsprechende Fachkenntnisse anzueignen, z.B. bei besonderen hygienischen Anforderungen oder der Bearbeitung von leicht verderblichen Lebensmitteln.

Als verantwortliche Person empfiehlt es sich, dass Sie die Umsetzung der Schulungsinhalte in Ihrem Betrieb überprüfen. Damit stellen Sie sicher, dass die Inhalte verstanden wurden. Beobachten Sie z.B. Ihre Mitarbeiter im Umgang mit Reinigungsmaterialien etc. Schulungen sind nur sinnvoll, wenn die Inhalte verstanden und umgesetzt werden.

Beim Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln eine Schulung nach § 4 LMHV. Sie benötigen diese Schulung, wenn Sie leicht verderbliche Lebensmittel herstellen, verarbeiten oder in Verkehr bringen.

Hygieneschulungen hingegen müssen mindestens 1x jährlich dokumentiert stattfinden.

Neue Mitarbeiter müssen sofort vor dem Eintritt in Ihr Unternehmen bzgl. der Hygiene unterwiesen werden. Schulungen zur Hygiene und dem Infektionsschutzgesetz können gemeinsam stattfinden.

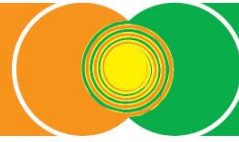
Folgebelehrungen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG) müssen Sie bei Neueintritt und im Weiteren mindestens alle zwei Jahre durchführen

Schulungen zum Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln müssen durchgeführt werden **bevor** die Mitarbeiter diese herstellen, verarbeiten oder in Verkehr bringen.

Setzen Sie die geforderten Maßnahmen um, sodass ihre MA die Schulungsinhalte anwenden, beibehalten und erfolgreich und konsequent umsetzen:

Worauf sollten Sie achten?

1. **Stellenwert der Unterweisung** (Ablauf, Kleidung, Dauer - kein Schnelldurchgang, etc.)
So wie lax und leger Sie diese durchführen, so wird auch der zukünftige Stellenwert sein.
2. **Bestandsaufnahme: Stellen Sie fest, welche Maßnahmen sie wollen und warum?**
 - a. Gesetzliche und rechtliche Seite
 - b. Interne Audits
 - c. Eigene Anforderungen klären und die Fragen der Belegschaft:
Warum müssen wir das tun?
Warum ist es notwendig, dass alles schriftlich festzuhalten?
3. **Handlungsbedarf ermitteln:** Halten Sie fest, welche Änderungen sich für Ihren Betrieb ergeben und welche verantwortlichen Personen Sie hinzuziehen müssen.
4. Legen Sie mit **der Belegschaft gemeinsam fest, wer ist für was verantwortlich ist** und auch dazu in der Lage diese Vorgaben umzusetzen!
5. Sie können sich entscheiden, ob sie Begehungen nur mit Mitarbeitern aus den entsprechenden Abteilungen durchführen oder sie können auch gern Mitarbeiter aus **übergreifenden oder anschließenden Abteilungen beteiligen. Damit wird der Blick von**



außen gestärkt und ein veränderter Blickwinkel ist immer von Vorteil. Dokumentieren Sie den Zustand ob gut oder schlecht mit Fotos und Protokollen (Daumen-Hoch-Stempel besorgen und das LOBEN nicht vergessen).

6. Fotos so nicht, wie dann?

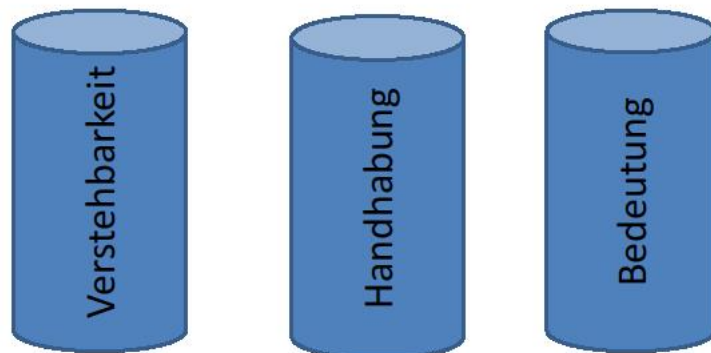
- a. Mitarbeiter wollen keine ellenlangen Arbeitsanweisungen lesen. Verwenden sie dafür lieber Fotos vom optimalen Zustand und vom jetzigen Zustand als Beispiel, wie sie es nicht wünschen. Das erklärt schon fast alles!

7. Definierte und erreichbare Ziele setzen/ festlegen

- a. Ihre Unterweisungen müssen Antworten geben und klare Regeln enthalten - ohne Widersprüche.
- b. Schlüssige Unterweisungen mit konkreten Maßnahmen und Ansprechpartnern.
- c. Auswirkungen auf andere Bereiche herausstellen. Was passiert, wenn im Ablauf oder am Anfang der Produktion oder sich zwischendurch Hygienemängel einschleichen? Welche Auswirkungen kann das beinhalten?
- d. Mehrsprachig? Brauchen Sie eventuell Übersetzungen?
- e. Salutogenese anwenden: Handhabung- Bedeutung- Verstehbarkeit

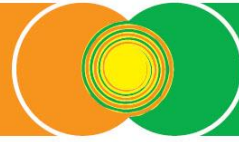


Motivation



Angelehnt an die Salutogenese nach Antonovsky

- 8. **Regelmäßiges Wiederholen** mit verschiedenen Personen. Legen Sie gleich bei der jetzigen Begehung fest, wann die nächste Begehung stattfindet. (Datum, Uhrzeit und mit wem?)
- 9. Vorgefertigte Unterweisungen (Piktogramme etc.). Identifizieren sich ihre Mitarbeiter damit? Fragen Sie sich, ob die Vereinfachung der Unterweisung sinnvoll und zielführend ist? Oder sollten es besser die am eigenen Bedarf ermittelten Unterweisungen und Arbeitsanweisungen sein? „Was interessiert mich das Strichmännchen?“



10. Nachsteuern & Dokumentieren: Was möchten Sie ändern und wer soll sich darum kümmern?
11. Stellenbeschreibungen und Organigramm: Sind diese so anwendbar und aktuell? Wer macht was mit wem bis wann. Mit welchem Ziel? Was nicht geregelt ist, wird auch nicht gemacht!
12. GANZ WICHTIG: Kommunizieren Sie alle Regeln und vor allem neue Regeln an Ihre Führungskräfte und Mitarbeiter. Wer nichts weiß, kann nichts tun oder so tun, als wenn er nichts weiß!
13. **Was passiert, wenn nichts passiert? Gibt es Konsequenzen? Wie steht es mit der Belohnung für erfolgreiche Umsetzung?**
14. **Externe Audits? Dokumentieren meist nur den Mangel und liefern ein nicht immer objektives Bild ab.**
15. **Checkliste Beratung Lerch benutzen**

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern jederzeit zur Verfügung!

Florian Lerch

Fleischermeister und Betriebswirt d. H.
Unternehmenscoach