

Da steckt für Ihre Schulung alles drin: Trainerleitfaden + Animierte PowerPoint Präsentation + ausführliche Teilnehmerunterlagen + Organisationspaket + uvm.

Schulungs- unterlagen

Kurzschulung
Betriebliches
Umfeld und
Hygiene

... von den Schulungsprofis
der VOREST AG!

Teilnehmer-
liste

Anwen-
dungsleit-
faden

Feedback
der
Teilnehmer

Einladungs-
schreiben

Kreativitäts-
techniken

PowerPoint
Präsentation

Einzel-
schulungs-
nachweis

Handout

Ausbildungs-
stand

Checkliste
Betriebs-
begehung

Trainer-
vorlage

Teilnahme-
bescheini-
gung

Moderations-
grundlagen

Checkliste
zur Vorberei-
tung der
Schulung

Prüfung
inkl.
Lösungen

Weiter-
bildungs-
organisation

 **VOREST AG**
Bausteine Ihres Erfolgs

Alles in digitaler Form + Einfache Bearbeitung und Mehrfachnutzen + Aus der Praxis für die Praxis + Sofort einsetzbar + Mit Anwendungsleitfaden

Kurzschulung Betriebliches Umfeld und Hygiene

Da steckt für Ihre Schulung alles drin: Trainerleitfaden + Animierte PowerPoint Präsentation + ausführliche Teilnehmerunterlagen + Organisationspaket + uvm.



... von den **Schulungsprofis** der **VOREST AG!**

Trainer-Unterlagen

- ▼ Trainerleitfaden
- ▼ Anleitung Durchführung Schulung
- ▼ Kreativitätstechniken zur Lösungsfindung
- ▼ Moderationsgrundlagen

Teilnehmer-Unterlagen



Schulungsunterlagen



Im **SCHULUNGSPAKET „Betriebliches Umfeld und Hygiene“** sind für Sie folgende Unterlagen enthalten:

1. Trainerunterlagen - Ihre Vorbereitung

- Anwendungsleitfaden zur Durchführung der Kurzschulung
- Trainervorlage ⇒ Tipps und Anregungen: So lenken Sie die Aufmerksamkeit Ihrer Teilnehmer auf das Wesentliche!
- Checkliste zur Vorbereitung der Kurzschulung
- Einladungsschreiben zur Schulung
- Vorlage Kreativitätstechniken zur Lösungsfindung ⇒ Grundlagen zur Anwendung und Nutzung von Kreativitätstechniken!
- Vorlage Moderationsgrundlagen ⇒ So bereiten Sie sich auf Ihre Rolle als Moderator vor!
- Vorlage Weiterbildungsorganisation ⇒ Arbeitshilfe zur Organisation Ihrer Schulungen!

2. Teilnehmerunterlagen - zur Herausgabe an Ihre Teilnehmer

- Handout zur Schulung ⇒ Alle wesentlichen Inhalte der Schulung auf einen Blick!

3. Schulungsunterlagen - zur Durchführung der Schulung

- PowerPoint Präsentation ⇒ komplett fertig und präsentationsbereit!
- Checkliste Betriebsbegehung

4. Feedback und Prüfung - Ihre Erfolgskontrolle

- Feedback der Teilnehmer Ihrer Schulung
- Prüfung für die Teilnehmer
- Lösungen zur Prüfung

Alles in digitaler Form + Einfache Bearbeitung und Mehrfachnutzen + Aus der Praxis für die Praxis + Sofort einsetzbar + Mit Anwendungsleitfaden

Da steckt für Ihre Schulung alles drin: Trainerleitfaden + Animierte PowerPoint Präsentation + ausführliche Teilnehmerunterlagen + Organisationspaket + uvm.

Kurzschulung
Betriebliches
Umfeld und
Hygiene

Prüfung mit Lösung
und Feedback



5. Alles zur Organisation und zum Nachweis Ihrer Schulungsmaßnahmen

Bescheinigung

- Teilnehmerliste ⇒ Einfach strukturierte Word-Datei zum Einfügen der Teilnehmerdaten
- Qualifikationsbescheinigung zur Ausgabe an die Teilnehmer

Organisation

- Vorlage zur Abbildung des aktuellen Ausbildungsstandes und dauerhaften Überwachung
- Einzelschulungsnachweis ⇒ Ideal zur Ablage in der Personalakte!

Bonusmaterial für Sie!

- Checkliste Betriebsbegehung

Organisations-Paket



Bonusmaterial

- ✔ Hygiene - Checklisten
- ✔ Erklärung nach § 43 IfSG
- ✔ Checkliste Betriebsbegehung
- ✔ Relevante Gesetzestexte
- ✔ Vorschriften

Alles in digitaler Form + Einfache Bearbeitung und Mehrfachnutzen + Aus der Praxis für die Praxis + Sofort einsetzbar + Mit Anwendungsleitfaden

Ihr Vorteil als MY VOREST User:

- ✓ Dauerhafter Zugriff auf Ihre Tools und Rechnungen
- ✓ Keine erneute Dateneingabe im Kaufprozess
- ✓ Freie Nutzung kostenloser Tools und Expertenlinks

[HIER](#) unverbindlich & kostenlos einloggen oder registrieren

Tools for Business Success

**Anwendungsleitfaden zur
Durchführung der Kurzschulung
Betriebliches Umfeld und Hygiene**

 **VOREST AG**
Bausteine Ihres Erfolgs

WISSEN · WERKZEUGE · TRAININGSUNTERLAGEN

- ▶ Sofort nutzbar
- ▶ Permanente Updates
- ▶ In der Praxis erprobt

Anwendungsleitfaden

Wichtig: Alle Dokumente dieses Schulungspaketes sind für Sie im Download zur korrekten Darstellung in zwei Varianten hinterlegt: Für MS Office 2003 und 2010.

Zur Durchführung dieser Kurzschulung sollten Sie als Trainer idealerweise über praktische Erfahrungen in Bereich Lebensmittelhygiene verfügen, denn Diskussionen „leben“ durch die Praxiserfahrung des Trainers.

Zur einfachen Anwendung der Unterlagen und zur besseren Übersicht gliedert sich Ihr Schulungspaket in fünf Bereiche:

1. Trainerunterlagen – Ihre Vorbereitung

Sie finden in diesem Ordner zunächst einen Trainerleitfaden, in dem die Schulungsinhalte in einen zeitlichen Rahmen gebracht wurden. Die Schulung wurde als Kurzschulung konzipiert (die reine Folienvortragszeit beläuft sich auf ca. 20 Minuten). Zusätzlich zu der PDF-Datei erhalten Sie die Trainervorlage auch als Word-Datei, damit Sie nach Bedarf Veränderungen und eigene Ergänzungen vornehmen können.

Prinzipiell ist der Trainerleitfaden als eine Art „Baukasten“ anzusehen, der individuell erweitert werden kann. Innerhalb dieses Ordners erhalten Sie zudem die Tools „Moderationsgrundlagen“ für Ihre individuelle Vorbereitung auf die Schulung sowie die Vorlage „Kreativitätstechniken zur Lösungsfindung“, mit der Sie gemeinsam Lösungswege erarbeiten können. Ergänzt werden die Trainerunterlagen durch die Vorlage „Weiterbildungsorganisation“ - eine Arbeitshilfe, die Ihnen die Organisation Ihrer Schulungen deutlich erleichtert, eine Checkliste zur Vorbereitung der Kurzschulung, sowie ein Einladungsschreiben zur Schulung.

2. Teilnehmerunterlagen – zur Herausgabe an Ihre Teilnehmer

Die Unterlage, die Sie in diesem Ordner erhalten, soll ausgedruckt und an Ihre Schulungsteilnehmer ausgegeben werden. Es handelt sich um ein Handout, in dem die wesentlichen Inhalte der Schulung noch einmal aufgeführt sind.

3. Schulungsunterlagen – zur Durchführung der Schulung

In diesem Ordner finden Sie Ihre Power Point Präsentation zur Durchführung der Schulung. Die Präsentation ist bereits sinnvoll animiert – wenn Sie dies jedoch nicht nutzen möchten, können Sie diese einfach durch die Funktion „Bildschirmpräsentation – Voreingestellte Animationen – Aus“ entfernen. Außerdem erhalten Sie in diesem Ordner die für die Schulung relevante Checkliste zur Betriebsbegehung und können Ihren Teilnehmer zeigen, worauf bei solchen Betriebsbegehungen geachtet werden muss.

4. Feedback und Prüfung – Ihre Erfolgskontrolle

Selbstverständlich benötigen Sie nach der Durchführung der Schulung eine Erfolgskontrolle! Als persönliche Erfolgskontrolle können Sie die Feedbackbögen an Ihre Teilnehmer austeilen. Die Ausgabe der Feedbackbögen sollte im letzten Viertel Ihrer Schulung erfolgen. Falls Sie Bedenken haben, dass die Feedbackbögen nicht objektiv ausgefüllt werden, können Sie das Feld

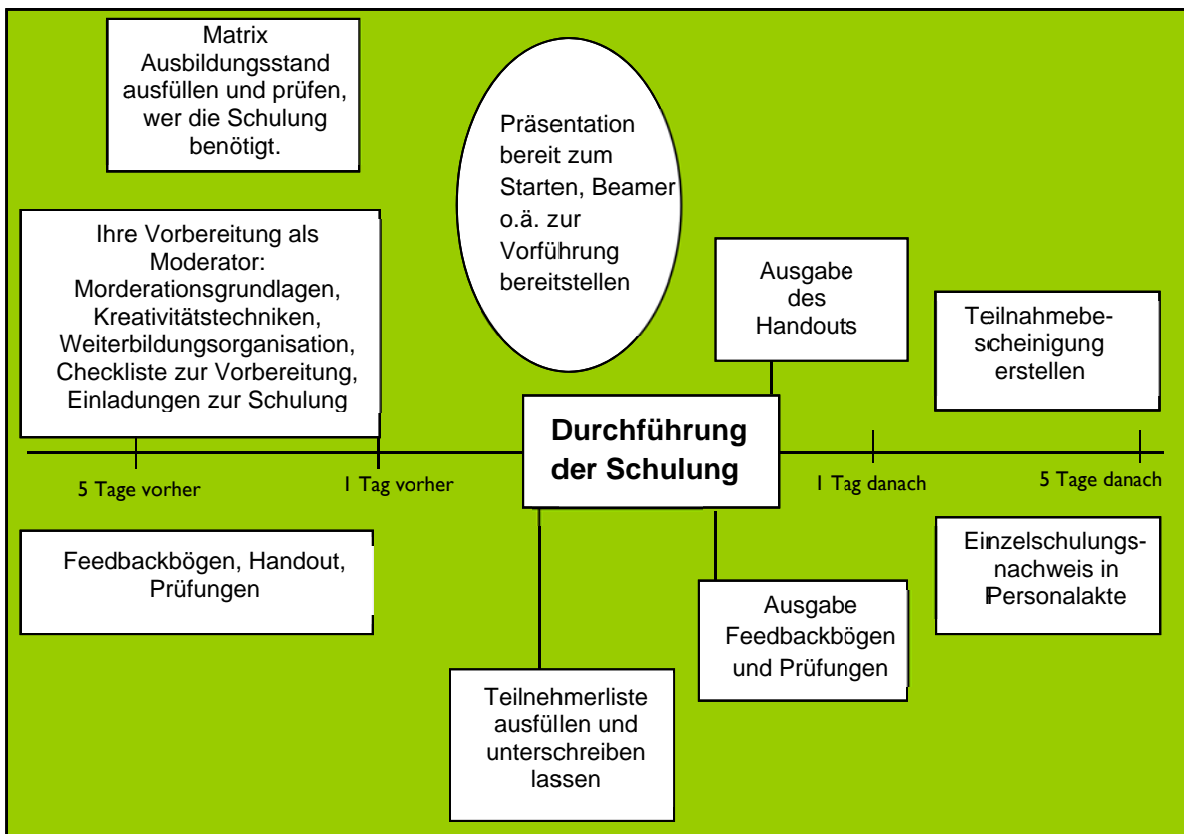
„Teilnehmer“ auch streichen, damit die Bögen anonym bleiben. Darüber hinaus können die Teilnehmer in einer kurzen Prüfung selbst prüfen, wie viel sie von der Schulung mitgenommen haben. Die Lösung der Prüfung zur Korrektur ist selbstverständlich bei Ihren Feedback-Unterlagen dabei.

5. Alles zur Organisation und zum Nachweis Ihrer Schulungsmaßnahmen

In diesem Ordner finden Sie zwei Unterordner. Im Ordner „Organisation“ befindet sich der Einzelschulungsnachweis für jeden Teilnehmer, welcher ideal zur Ablage in der Personalakte der einzelnen Mitarbeiter geeignet ist und die Vorlage „Ausbildungsstand“, in der Sie eine Übersicht erhalten, welche Mitarbeiter Qualifizierungen benötigen bzw. wie der aktuelle Kenntnisstand zu speziellen Schulungsthemen ist. Somit haben Sie eine dauerhafte Übersicht, mit der Sie leicht entscheiden können, welche Mitarbeiter, welche Schulung benötigen.

Im zweiten Ordner „Bescheinigung“ erhalten Sie die Vorlage einer Teilnahmebescheinigung zur Ausgabe an die Teilnehmer. Zudem erhalten Sie eine Teilnehmerliste als einfach strukturierte Word-Datei, in die Sie die relevanten Daten der Teilnehmer einfügen können, um einen besseren Überblick zu haben.

Zeitlicher Ablauf Ihrer Schulungsvor- und Nachbereitung auf einen Blick:



Trainervorlage

Betriebliches Umfeld

Sie bereiten sich auf die Schulung zum Thema Hygiene im betrieblichen Umfeld vor. Teilnehmer dieser Schulung sind Führungskräfte in den Bereichen Produktion, Arbeitsvorbereitung, Lager, Logistik. Aber auch für Mitarbeiter dieser Bereiche ist die Schulung gut geeignet. Sie sollen erkennen, wie die ideale Umgebung im Hinblick auf sichere Produkte aussehen soll. Gibt es Differenzen dazu in ihrem Arbeitsumfeld, so sollten die Führungskräfte darauf angesprochen und gemeinsam Abhilfe geschaffen werden. Die Referentenvorlage unterstützt Sie bei der Vorbereitung. In kürzester Zeit haben Sie damit die Schulung gut vorbereitet und können sie interessant gestalten.

Die angegebenen Tipps sollen Ihnen Anregungen geben, wie Sie die Aufmerksamkeit der Teilnehmer auf das Wesentliche lenken können. Natürlich sollen Sie eigene Ideen und eigenes Material in die Schulung einfügen. So schaffen Sie bei den Teilnehmern persönliche Betroffenheit und mehr Motivation, das Gelernte umzusetzen.

Wir wünschen Ihnen bei der Schulung viel Erfolg!

1. Begrüßung

Warten Sie vor der Begrüßung, bis alle Teilnehmer sich auf ihren Plätzen eingefunden haben. Sollte es zu unruhig sein, können Sie um Aufmerksamkeit bitten.

Tipp:

Geben Sie statt des Startbildes in die Startfolie ein Foto ein, das Sie im eigenen Betrieb gemacht haben. Besonders eigene „Schmutzcken“ schrecken die Teilnehmer auf und regen zu Diskussionen an.

Begrüßen Sie die Teilnehmer. Stellen Sie sich und das Thema dabei kurz vor.

„Guten Tag. Ich begrüße Sie heute zu unserer Hygieneschulung und freue mich, dass Sie das Thema gemeinsam mit mir erarbeiten möchten. Heute geht es um richtige Hygiene im betrieblichen Umfeld.“

Mein Name ist Ich bin hier im Unternehmen für Qualitätsmanagement und Hygiene verantwortlich.“

Wenn Ihre Teilnehmer aus verschiedenen Bereichen des Unternehmens kommen, sollten Sie bei geringer Teilnehmerzahl eine kurze Vorstellungsrunde machen. Es bietet sich an, die dabei wichtigen Punkte auf ein Flipchart zu schreiben, damit die Vorstellungen nicht zu ausschweifend werden.

Folie 4: Einstieg



Folien 1 – 3 (Deckblatt und Nutzungshinweise sind nicht ein Teil der Schulung und bedürfen in dem Zusammenhang keiner Erklärung)

Wie heißen Sie?

In welchem Bereich arbeiten Sie?

Wofür sind Sie dort verantwortlich?

Die vollständige Trainervorlage (S. 1 - 9) erhalten Sie in der Kaufversion!

Teilnehmerunterlagen (Handout)

Betriebliches Umfeld

Sie nehmen an einer Schulung im Rahmen der Hygienemaßnahmen Ihres Betriebes teil. Erkennen Sie in dieser Schulung, wie die ideale Umgebung im Hinblick auf sichere Produkte aussehen soll. Wenn Sie feststellen, dass in Ihrem Arbeitsumfeld nicht die geforderten Bedingungen herrschen, sollten Sie Ihre Führungskräfte darauf ansprechen. Es wird sicher gerade bei großen Investitionssummen nicht alles sofort geändert, aber Sie können vielleicht gemeinsam Abhilfe schaffen. Bitte nehmen Sie die Schulung ernst und versuchen Sie, das Gelernte in Ihrem Tagesgeschäft umzusetzen. Mit guter Hygiene sichern Sie die Qualität und Sicherheit Ihrer Produkte und damit auch Ihren Arbeitsplatz.

Wir wünschen Ihnen bei der Schulung viel Erfolg!

Bauliche Gegebenheiten

Schon während der Konzeption von neuen Räumlichkeiten, in denen Lebensmittel behandelt oder gelagert werden sollen, sind viele Faktoren zu berücksichtigen, die hygienisches Arbeiten ermöglichen. Ziel dabei ist es immer, Kontaminationen des Lebensmittels zu vermeiden. Unter

1. Bauliche Gegebenheiten VOREST AG
Management Prozess Engineering



Konzeption der Räume muss ...

- ... gute Lebensmittelhygiene gewährleisten
- ... Kontaminationen vermeiden

- Wände, Böden, Decken sauber, in einwandfreiem Zustand
- angemessenes Abflusssystem
- Außenfenster mit Insektenschutz
- glatte, leicht zu reinigende Oberfläche
- geeignete Reinigungs- und Desinfektionsmöglichkeiten
- keine Risse, Ecken (z.B. zwischen Wänden und Böden)
- keine Kondensatsammlung



Betriebliches Umfeld und Hygiene

Kontamination ist nicht nur mikrobiologische Verunreinigungen zu sehen, sondern auch Fremdkörper oder chemische Substanzen. Zu den notwendigen baulichen Gegebenheiten gehören zum Beispiel:

- Alle Wände, Decken und Fußböden sollen in einwandfreiem Zustand sein. Dafür müssen Materialien gewählt werden, die auch bei starker Beanspruchung in der Produktion nicht leicht beschädigt werden. Es ist zu beachten, welche Faktoren auf Wände, Decken oder Fußböden einwirken, z. B. Feuchtigkeit durch Kondensat, Gabelstaplerverkehr, Reinigungs- und Desinfektionsmittel.
- Das Abflusssystem sollte so gestaltet sein, dass es zu keinem Aufstauen von Brauch- und Abwasser kommen kann. Wichtig ist in diesem Zusammenhang auch, dass Abflusssysteme regelmäßig gereinigt und desinfiziert werden.
- Alle Oberflächen sollten möglichst glatt und leicht zu reinigen sein. Optimale Oberflächen sind Edelstahl, Fliesen oder speziell für die Lebensmittelindustrie angebotenen Materialien. Farben oder Putz müssen unversehrt sein und dürfen nicht abblättern.

Die vollständigen Teilnehmerunterlagen (S. 1 - 5) erhalten Sie in der Kaufversion!