



## ROE\_41\_Unterweisung Allgemein

### Grunddaten

|                |  |
|----------------|--|
| Unterweisender |  |
| Unterwiesener  |  |
| Unternehmen    |  |
| Arbeitsbereich |  |
| Tätigkeit      |  |
| Datum / Uhr    |  |

### Folgende Inhalte wurden vermittelt

|  |  |
|--|--|
| Themen der Unterweisung  |  |
| Einhaltung und Anwendung folgender Dokumente:  |  |
| Im Rahmen der Unterweisung erfolgte eine Einweisung vor Ort. Auf folgende Punkte wurde hin-gewiesen: |  |
| Vermittelte Inhalte  | <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Unterweisungsthemen wurden vermittelt</li><li><input type="radio"/> Einhaltung und Anwendung folgender Dokumente:</li><li><input type="radio"/> Einweisung vor Ort durchgeführt</li><li><input type="radio"/> Eine Lernerfolgskontrolle wurde durchgeführt</li></ul> |
| Bemerkungen  |  |

|            |       |                   |    |        |
|------------|-------|-------------------|----|--------|
| 14.11.2023 | 00:07 | Musterchecklisten | v1 | 1 of 2 |
|------------|-------|-------------------|----|--------|



## ROE\_41\_Unterweisung Allgemein

### Unterschrift Unterweiser

Unterschrift (Unterweisender)

### Unterschrift Unterwiesene

Hinweis: Duplizieren Sie diesen Abschnitt beliebig oft für jede unterwiesene Person. Nutzen Sie hierzu das "Kopieren"-Symbol oben rechts neben dem Namen des Abschnitts.

Name

Bereich / Abt.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Unterwiesene, dass er die Inhalte der Unterweisung bzw. Einweisung verstanden hat und diese einhalten wird. Des Weiteren wird bestätigt, dass die übergebenen Dokumente (Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen, usw.) gelesen und verstanden wurden und im Rahmen der Arbeitsdurchführung, Anwendung finden. Offen Fragen wurden vom Unterweisenden

Weitere Inhalte dieser Checkliste, können Sie in Ihrem Demo-Account einsehen.

Kontaktieren Sie hierfür das Check-it Team, oder beantragen Sie [hier](#) einen Demo-Account.

*Ihr Check-it Team*