



KOSTENLOSE ARBEITSHILFE

Unterweisung Leitern und Tritte

Editierbare Vorlage für Vorbereitung, Praxisübung, Verständnisscheck und Nachweis

1 Auswählen	2 Vorführen	3 Üben	4 Nachweisen
-----------------------	-----------------------	------------------	------------------------

Diese Vorlage begleitet eine einzelne, tätigkeitsbezogene Unterweisung zur Verwendung tragbarer Leitern und Tritte. Sie verbindet Auswahl, Kontrolle vor der Benutzung, Aufstellung, sicheres Verhalten, praktische Übung, Verständnisprüfung und Abschluss.

Vor der Verwendung anpassen: Stimmen Sie die Vorlage auf Gefährdungsbeurteilung, vorhandene Bauarten, Herstellerinformationen, Arbeitsumgebung und betriebliche Meldewege ab. Die Datei ersetzt weder die tatsächliche Unterweisung noch die wiederkehrende Leiterprüfung.

Schnellstart

Nr.	Schritt	Ergebnis
01	Tätigkeit festlegen	Aufgabe, Ort, Leiterart, Höhe, Dauer und Zielgruppe eingrenzen.
02	Alternative prüfen	Klären, ob Podest, Gerüst oder Hubarbeitsbühne sicherer ist.
03	Leiter zeigen	Kennzeichnung, Bauart, Zubehör und Sichtkontrolle am echten Arbeitsmittel erklären.
04	Handlung üben	Aufstellen, Sperren, Aufsteigen und Mängelmelden praktisch ausführen lassen.
05	Verständnis prüfen	Entscheidung und Handgriff mit Fragen oder Beobachtung kontrollieren.
06	Status schließen	Teilnehmende, offene Personen, Korrekturen, Version und Wiederholung dokumentieren.

Vorlagenstand

Redaktioneller Stand	20.08.2026 Version 1.0
Unternehmensversion	Version: _____ Freigabe am: _____
Fachlich geprüft durch	Name/Funktion: _____
Gültig für	Standort/Bereich/Leiterarten: _____

A. Geltungsbereich und Anlass

Unternehmen / Standort	_____
Arbeitsbereich / Tätigkeit	_____
Zielgruppe	Funktion / Team / Schicht / Sprache: _____
Leiterarten / Tritte	_____
Termin / Ort / Dauer	_____
Unterweisende Person	Name / Funktion / Qualifikation: _____
Anlass	☐ erste Verwendung ☐ neue Bauart ☐ geänderte Tätigkeit ☐ Unfall/Beinaheereignis ☐ beobachteter Mangel ☐ Jahreswiederholung
Vor erster Verwendung?	☐ ja ☐ nicht einschlägig ☐ noch offen

A1. Ausgangsunterlagen

Quelle	Konkreter Bezug	geprüft
Gefährdungsbeurteilung	Bereich, Tätigkeit, Leiterentscheidung und Schutzmaßnahmen Eintrag: _____	☐
Betriebsanweisung	betriebliche Regeln, Sperrung, Meldeweg und Aushangort Eintrag: _____	☐
Herstellerinformation	Bauart, Belastung, Piktogramme, Zubehör und Aufstellung Eintrag: _____	☐
Leiterverzeichnis	Leiter-ID, Standort, Bauart, Zustand und Zuständigkeit Eintrag: _____	☐
Ereignisse	Unfall, Beinaheereignis, Mangel oder beobachtete Fehlanwendung Eintrag: _____	☐
Regelwerk	BetrSichV, DGUV Information 208-016 und betriebliche Vorgaben Eintrag: _____	☐

B. Unterweisungsplan

Handlungsziel: Die unterwiesene Person soll am Ende eine geeignete Leiter erkennen, sie vor der Benutzung kontrollieren, am vorgesehenen Ort sicher aufstellen, Stop-Kriterien nennen und einen Mangel über den betrieblichen Weg melden können.

Nr.	Baustein	Betrieblicher Inhalt	Methode	Status
1	Leiterentscheidung	Tätigkeit, Höhe, Dauer und sichere Alternative besprechen.	Fallbeispiel	[]
2	Bauart	Kennzeichnung, Traglast, Zubehör und Herstellerhinweise am Bestand zeigen.	Originalleiter	[]
3	Sichtkontrolle	Holme, Stufen, Füße, Gelenke, Sicherungen und Verriegelungen prüfen.	Vormachen	[]
4	Aufstellung	Untergrund, Verkehr, Türen, Absturzkante, Strom und Witterung bewerten.	Arbeitsplatz	[]
5	Benutzung	Kontakt, Stand, Last, Werkzeug, Reichweite und Personenzahl üben.	Nachmachen	[]
6	Bauartregeln	Regeln für Anlege-, Steh-, Mehrzweck-, Teleskopleiter und Tritt auswählen.	Vergleich	[]
7	Mangel	Nicht benutzen, sichern, kennzeichnen und zuständige Stelle informieren.	Szenario	[]
8	Abschluss	Kontrollfragen, Praxisbeobachtung und offene Punkte dokumentieren.	Check	[]

B1. Bauartbezogene Auswahl

Bauart	Zu demonstrierender Punkt	betriebliche Ergänzung
Tritt	vollständig aufstellen; sicherer Untergrund; keine improvisierten Aufstiege	_____
Stehleiter	vollständig öffnen; Spreizsicherung wirksam; nicht als Anlegeleiter verwenden	_____
Anlegeleiter	sichere Anlage; gegen Wegrutschen sichern; Herstellerwinkel beachten	_____
Mehrzweckleiter	zulässige Konfiguration; Gelenke und Verriegelungen vollständig einrasten	_____
Teleskopleiter	Segmente sauber; Verriegelungen kontrollieren; Herstellerreihenfolge einhalten	_____

Bauart	Zu demonstrierender Punkt	betriebliche Ergänzung
Podestleiter	Plattform, Geländer, Bremsen oder Stützen nach Herstellerangabe sichern	_____

C. Praktische Durchführung

Verwendete Leiter / ID	_____
Aufgabe und Aufstellort	_____
Vorgeführte Sichtkontrolle	_____
Gesicherte Umgebung	Verkehr / Tür / Strom / Absturzkante / Witterung: _____
Ausgeführte Übung	_____

C1. Übung in sieben Beobachtungsschritten

Schritt	Beobachungskriterium	Ergebnis	Korrektur / Notiz
1. Entscheiden	Geeignetes Arbeitsmittel und passende Bauart für die Aufgabe wählen.	[] sicher	_____
2. Identifizieren	Kennzeichnung, Leiter-ID, Traglast und Herstellerhinweise finden.	[] sicher	_____
3. Kontrollieren	Offensichtliche Schäden und fehlende Teile systematisch erkennen.	[] sicher	_____
4. Aufstellen	Tragfähigen Untergrund und sichere Position herstellen.	[] sicher	_____
5. Sichern	Bauartabhängige Sicherungen, Verriegelungen und Verkehrsabspernung nutzen.	[] sicher	_____
6. Benutzen	Sicher aufsteigen, festhalten, stehen, arbeiten und absteigen.	[] sicher	_____
7. Abbrechen	Mangel erkennen, Nutzung stoppen, Leiter sichern und Meldung auslösen.	[] sicher	_____

C2. Betriebliche Stop-Kriterien

	Stop-Kriterium	betriebliche Reaktion
[]	sichtbarer Schaden, lockeres Teil oder unvollständige Sicherung	_____
		–
[]	rutschiger, nachgiebiger, schräger oder nicht tragfähiger Untergrund	_____
		–
[]	ungeklärter Verkehr, ungesicherte Tür oder gefährdete Personen unterhalb	_____
		–
[]	ungeeignete Bauart, unzulässige Konfiguration oder fehlendes Zubehör	_____
		–
[]	Tätigkeit verlangt starkes seitliches Hinauslehnen oder erhebliche Kraft	_____
		–
[]	Witterung, elektrische Anlage oder Absturzkante ist nicht beherrscht	_____
		–
[]	sonstiges betriebliches Stop-Kriterium: _____	_____
		–

D. Verständnis- und Wirksamkeitscheck

Prüffeld	Frage oder Beobachtung	erfüllt	Korrektur / Nachschulung
Auswahl	Warum ist die Leiter für diese Aufgabe geeignet oder nicht geeignet?	[]	_____
Vorabkontrolle	Welche Teile kontrollieren Sie vor jeder Verwendung?	[]	_____
Untergrund	Welche Eigenschaften muss die Aufstellfläche hier haben?	[]	_____
Verkehr	Wie sichern Sie Tür, Fahrweg oder Publikumsbereich?	[]	_____
Stand	Woran erkennen Sie sicheren Kontakt und eine zulässige Arbeitsposition?	[]	_____
Mangel	Was tun Sie bei einem gerissenen Fuß oder defekter Verriegelung?	[]	_____
Alternative	Wann brechen Sie ab und fordern ein sichereres Arbeitsmittel an?	[]	_____

Prüffeld	Frage oder Beobachtung	erfüllt	Korrektur / Nachschulung
Meldeweg	Wen informieren Sie und wie verhindern Sie die weitere Benutzung?	[]	_____
Bewertung: Eine Unterschrift zeigt nicht automatisch, dass sicheres Handeln verstanden wurde. Offene Antworten oder unsichere Handgriffe werden direkt korrigiert. Falls das Handlungsziel nicht erreicht ist, folgt eine Nachschulung vor selbstständiger Nutzung.			

D1. Offene Maßnahmen

Feststellung	Maßnahme	verantwortlich	Termin	erledigt
				[]
				[]
				[]
				[]

E. Teilnehmende und Status

Datum und Namen sind für Unterweisungen nach § 12 BetrSichV schriftlich festzuhalten. Die betriebliche Bestätigungsform wird passend zu Rechtsbereich und Nachweisprozess gewählt.

Nr.	Name	Bereich/Funktion	Teilnahme	Ergebnis	Bestätigung
1			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
2			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
3			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
4			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
5			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
6			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
7			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
8			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
9			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung
10			☐ teilgenommen ☐ nachholen	☐ sicher ☐ offen	Datum / Bestätigung

E1. Nachholung

Name	Offener Punkt	Nachholmaßnahme	Termin	Abschluss

Name	Offener Punkt	Nachholmaßnahme	Termin	Abschluss

F. Abschluss, Wiederholung und Version

Unterweisung abgeschlossen	☐ ja ☐ nein, offene Punkte siehe D1/E1	
Unterweisende Person	Name / Datum / Bestätigung: _____	
Verantwortliche Führungskraft	Name / Datum / Freigabe: _____	
Dokumentstand	Dateiname / Version / Anlagen: _____	
Ablage	System / Ordner / Dokumenten-ID: _____	
Nächster Termin	Datum oder konkreter Auslöser: _____	

	Auslöser	Entscheidung / Termin
☐	regelmäßige Wiederholung, mindestens einmal jährlich	_____ –
☐	neue Beschäftigte oder erstmalige Verwendung durch eine Person	_____ –
☐	neue Leiterbauart, neues Zubehör oder geänderter Aufstellort	_____ –
☐	veränderte Tätigkeit, Einsatzdauer, Höhe oder Arbeitsumgebung	_____ –
☐	Unfall, Beinaheereignis, Mangel oder wiederholte Fehlanwendung	_____ –
☐	geänderte Gefährdungsbeurteilung, Betriebsanweisung oder Herstellerinformation	_____ –
☐	offener Verständnis- oder Praxischeck	_____ –

Änderungsverlauf

Version	Datum	Änderung / Anlass	erstellt	freigegeben

Version	Datum	Änderung / Anlass	erstellt	freigegeben

G. Ausfüllbeispiel: Karton aus Lagerregal holen

Beispiel: Die Angaben sind fiktiv und zeigen den gewünschten Tätigkeitsbezug. Sie dürfen nicht ungeprüft auf einen realen Arbeitsplatz übertragen werden.

Aufgabe	Leichten Karton aus einem Regal im Versandlager entnehmen.
Arbeitsmittel	Podestleiter mit Leiter-ID L-017; Herstellerangabe liegt am Standort vor.
Umgebung	Ebener Hallenboden; markierter Fußweg wird für die Dauer abgesperrt.
Vorabkontrolle	Füße, Stufen, Plattform, Geländer und Gelenke ohne sichtbaren Mangel.
Sicheres Verhalten	Leiter vollständig aufstellen, frontal aufsteigen, Karton körpernah übergeben.
Stop-Kriterium	Defekter Fuß, blockierter Weg, zu schwerer Karton oder erforderliches Hinauslehnen.
Praxischeck	Person stellt auf, kontrolliert, sichert, steigt auf und meldet einen Testmangel.
Ergebnis	Nach Hinweis zur Absperrung sicher ausgeführt; kein offener Nachschulungsbedarf.

Offizielle Prüfgrundlagen

Quelle	Verwendung in dieser Vorlage
§ 12 Arbeitsschutzgesetz	arbeitsplatz- und aufgabenbezogene Unterweisung sowie Anlässe
§ 12 Betriebssicherheitsverordnung	Informationen, Unterweisung vor Verwendung, Jahresintervall und schriftlicher Nachweis
DGUV Vorschrift 1, § 4	verständliche Vermittlung, mindestens jährliche Wiederholung und Dokumentation
DGUV Information 208-016	Unterweisungsinhalte, Bauarten, Aufstellung, Verwendung, Transport und Kontrolle
TRBS 2121 Teil 2	Leiterentscheidung, Arbeitsaufgabe, Dauer, Umgebung und Schutzmaßnahmen
DGUV Arbeitsunfallgeschehen 2024	aktuelle Einordnung des Unfallgeschehens mit Leitern