

# Checkliste Unterweisung nach ASR A6 „Bildschirmarbeit“

Bitte unterweisen Sie Ihre Beschäftigten aktenkundig vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens im jährlichen Abstand.

Sie können sich an folgenden Themen orientieren:

Thema	Status
<b>Arbeitsplätze im Betrieb (relevant, wenn Mitarbeitende im Betrieb arbeiten)</b>	
Einstellung von Tisch, Stuhl, Bildschirm und Software an Körpermerkmale und Fähigkeiten der Beschäftigten (siehe ASR A6)	
Bereitstellung und Nutzung von Fußstützen und Vorlagehaltern	
Korrekte Anordnung der Arbeitsmittel, z. B. bei mehreren Bildschirmen	
Wechselnde Körperhaltung, dynamisches Sitzen	
Betriebliche Regelungen für Arbeitspausen und Tätigkeitsunterbrechungen	
<b>Mobiles Arbeiten (relevant, wenn Mitarbeitende im Home-Office arbeiten)</b>	
Nutzung von Zusatzgeräten, z. B. gesonderte Maus, Tastatur, Bildschirm	
Einnahme neutraler Körperhaltungen	
Begrenzung der Anwendungszeiten	
Mögliche Belastungswechsel	
Optimale Beleuchtung	
Vermeidung von Reflexionen und Blendungen	
Einstellung von Arbeitsmitteln und Mobiliar	
Keine Nutzung von mobilen Anwendungen während des Gehens, des Autofahrens etc.	
<b>Telearbeit (relevant, wenn Arbeitgeber Telearbeitsplatz zur Verfügung stellt)</b>	
Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung des Telearbeitsplatzes durch den Arbeitgeber (Zutrittsrecht)	
Nutzung von Zusatzgeräten, z. B. gesonderte Maus, Tastatur, Bildschirm	
Bestimmungsgemäße Verwendung von Arbeitsmitteln	
Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz	
Mögliche Belastungswechsel	

Wenn Sie die Unterweisung nicht selbst konzipieren möchten, können Sie unseren Webcast „Bildschirmarbeit“ buchen. Wir haben hier die Unterweisungsthemen für Sie didaktisch aufbereitet. [Webcast Neue ASR A6 Bildschirmarbeit](#)