

Unterweisung/ Mitarbeiterunterweisung

Auftraggeber: _____ **Kd.-Nr.:** _____

Objekt: _____ **Datum:** _____

Adresse: _____

Zeit: von _____ bis _____ **Seite** _____ von _____

Thema: _____

Die Unterweisung führte durch: _____

Anlass:

- Erstunterweisung
- Wiederholungsunterweisung
- Neuerungen
- _____

Teilnehmer der Unterweisung:

Hiermit bestätige ich mit meiner Unterschrift, dass mir von der Führungskraft die Unterweisungsthemen verständlich erklärt wurden und ich den Inhalt verstanden habe.

Nr.:	Name, Vorname:	Abteilung:	Unterschrift:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Verantwortlich für die Durchführung: _____

Unterschrift der Führungskraft