



Qualifikations- und Schulungsmatrix

Unterweisungen, Befähigungen, Beauftragungen und Fristen je Person steuern

Unternehmen / Standort	Bereich / Abteilung
Verantwortliche Stelle	Stand / Revision

Nur Qualifikationen eintragen, die für die konkrete Tätigkeit erforderlich sind. Gültigkeiten und Wiederholungsintervalle aus Rechtsgrundlage, Gefährdungsbeurteilung, DGUV-Regelwerk, Herstellerangaben und betrieblicher Festlegung ableiten.

Personenbezogene Übersicht

Beschäftigte Person	Tätigkeit / Arbeitsplatz	Qualifikation / Unterweisung	Nachweis / Aussteller	Erworben am	Gültig bis / Wiederholung	Beauftragung	Status	Maßnahme / Termin



Qualifikations- und Schulungsmatrix

Unterweisungen, Befähigungen, Beauftragungen und Fristen je Person steuern

Fortsetzung Qualifikationsmatrix

Beschäftigte Person	Tätigkeit / Arbeitsplatz	Qualifikation / Unterweisung	Nachweis / Aussteller	Erworben am	Gültig bis / Wiederholung	Beauftragung	Status	Maßnahme / Termin

Gesamtbedarf

Qualifikation / Schulung	Soll-Anzahl	Ist-Anzahl	Fehlend	Nächster Termin	Verantwortlich

Rechtsgrundlagen / Hinweise: ArbSchG § 12; BetrSichV; TRBS 1116; DGUV Vorschrift 1; fachbezogene DGUV-Grundsätze und Regeln.