

# Die Beurteilung der psychischen Belastung

Informationsveranstaltung  
Arbeitsschutz in der Dentaltechnik

Dr. Just Miels  
Arbeitspsychologe

# Übersicht

Psychische Belastung und Beanspruchung

Die Beurteilung der psychischen Belastung

Erklärfilm ist [hier](#)

# Broschüre für Kleinunternehmen MB 042



**BG ETEM**  
Energie Textil Elektro  
Medienzeugnisse



Arbeitsschutz  
kompakt

**Gemeinsam zu gesunden  
Arbeitsbedingungen**

Handlungshilfe zur Beurteilung der psychischen  
Belastung in Betrieben mit bis zu zehn Beschäftigten

Mit Anhang für Unternehmen mit bis 50 Beschäftigten

Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

## Schritt 1 – Beschäftigte informieren und Prüfliste verteilen

Diese Broschüre soll Sie dabei unterstützen, zum Thema „psychische Belastung“ mit Ihrem Team ins Gespräch zu kommen. Sie übernehmen die Verantwortung, die psychischen Gefährdungen am Arbeitsplatz zu erkennen, das Risiko zu bewerten und passende Maßnahmen umzusetzen. Am Ende wird überprüft, ob die Maßnahmen funktioniert haben (Abb. 1).

**Was sollte bei der Ankündigung der Gruppendiskussion gesagt werden?** Zeigen Sie, dass Sie von Ihren Mitarbeitern lernen wollen und dass Sie ihre persönliche Verantwortung wahrnehmen. Nutzen Sie das Wissen Ihres Teams als „Experten vor Ort“, zünftige und motivierte Beschäftigte sind leistungsfähiger.

**Ein Beispiel für Ihre Ankündigung der Gruppendiskussion**

- „Ich möchte herausfinden, welche Belastungen unsere Arbeit mit sich bringt und ob wir sie geständer gestalten können, hierzu brauche ich Ihre Hilfe.“
- Die Prüfliste „Psychische Belastung“ (Prüfliste verteilen) hilft uns dabei, über einige Punkte der Arbeit nachzudenken, auf die wir alleine vielleicht nicht kommen würden.
- Mich interessiert Ihre/Eure Meinung hierzu sehr. Daher möchte ich mich mit Ihnen/ Euch zusammensetzen, über die Ergebnisse des Fragebogens reden und Lösungen finden.
- Dazu treffen wir uns am ... um ...
- Bitte bringen Sie/bringt die ausgefüllte Prüfliste mit.“

**Nehmen Sie sich Zeit für die Ankündigung des Themas und die Ankündigung der Gruppendiskussion. So zeigen Sie Ihren Beschäftigten, dass Ihnen ihre Gesundheit am Herzen liegt.**

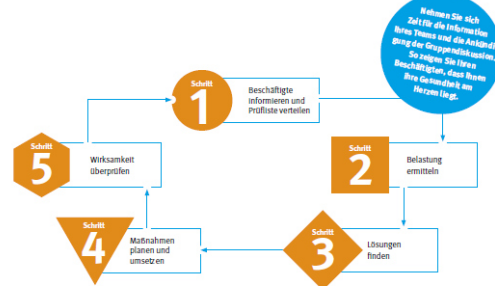


Abb. 1: Gefährdungsbeurteilung in fünf Schritten. Die fünf Schritte bilden eine logische Folge und sind gut durchführbar. Wenn sie sie durchlaufen und die Ergebnisse diskutieren, sind die rechtlichen Anforderungen zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung nach dem Arbeitschutzgesetz erfüllt. Rechnen Sie mit 10-30 Min. für die Ankündigung und mit 90 Min. für die Durchführung der Diskussion.

Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

## Schritt 2 – Belastung ermitteln

Sie haben im Vorfeld um das Ausfüllen der „Prüfliste Psychische Belastung“ gebeten. Die Ergebnisse werden nun in der Gruppendiskussion auf das Auswertungsposter „Belastung ermitteln“ übertragen, jetzt lässt sich das Gesamtbild überschauen.

Bitte Sie jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer, das Ergebnis der Prüfliste auf das Poster zu übertragen. Das Poster wurde so aufgehängt, dass die anderen nicht sehen, wer was einträgt.

**Betrachten Sie das Gesamtergebnis.**  
Was läuft besonders gut? Wo ist dringender Handlungsbedarf? Markieren Sie mit einem Händchen die Fragen, die mehr als die Hälfte der Beschäftigten im roten Bereich markiert haben. Übertragen Sie das wichtigste Thema auf das Auswertungsposter „Lösungen finden“. Machen Sie mit diesem Poster weiter.

**Alle Punkte liegen bei Ihnen im grünen Bereich?**  
Sie können sich über Ihre guten Arbeitsbedingungen freuen. Nutzen Sie die Zeit, um gemeinsam über weitere Verbesserungen nachzudenken.

**Material** (5 min)

- Auswertungsposter „Belastung ermitteln“
- Prüflisten (bringen Beschäftigte mit)
- ein breiter Filzstift

**Tipps**  
Eine ruhige Atmosphäre ist eine gute Basis für das Gespräch. Am besten setzen Sie sich mit Ihrem Team zusammen, wenn Sie keine Anfeindungen oder Besucher haben. Wenn es lange genug vorher angekündigt wird, hat meist jeder Zeit. Lösungen, die durch Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickelt wurden, sind oft kreativ und werden akzeptiert.

bleiben Sie zunächst bei einem Thema, bis Sie das Gefühl haben, dass eine gute Lösung da ist. Die weiteren Themen können Sie zu einem späteren Zeitpunkt aufgreifen.

**Schritt 2**

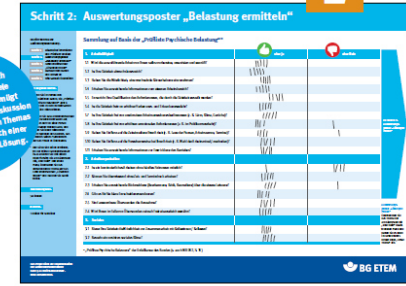


Abb. 2: Beispiel für Rolf Beschäftigte.

# Fünf Schritte der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung



# Beschäftigte informieren



## Die Prüfliste Psychische Belastung

Bitte geben Sie für jede Frage an, ob das Merkmal auf Ihre Tätigkeit eher zutrifft oder eher nicht zutrifft. Beantworten Sie bitte alle Fragen und machen Sie bitte bei jeder Frage genau ein Kreuz. Nicht vollständig oder eindeutig ausgefüllte Fragebögen können leider nicht ausgewertet werden, sie werden aussortiert.

1. Arbeitstätigkeit	Eher Ja	Eher Nein
1.1 Wird die auszuführende Arbeit von Ihnen selbst vorbereitet, organisiert und geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Ist Ihre Tätigkeit abwechslungsreich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Haben Sie die Möglichkeit, eine wechselnde Körperhaltung einzunehmen und / oder ausreichende Bewegung am Arbeitsplatz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Erhalten Sie ausreichende Informationen zum eigenen Arbeitsbereich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Entspricht Ihre Qualifikation den Anforderungen, die durch die Tätigkeit gestellt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Ist die Aufgabe / Tätigkeit frei von erhöhter Verletzungs- und Erkrankungsgefahr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Ist Ihre Aufgabe / Tätigkeit frei von ungünstigen Arbeitsumgebungsbedingungen (zum Beispiel Lärm, Klima, Gerüche)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Ist Ihre Aufgabe / Tätigkeit frei von erhöhten emotionalen Anforderungen (zum Beispiel im Publikumsverkehr)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Haben Sie Einfluss auf die Zeiteinteilung Ihrer Arbeit (zum Beispiel Lage der Pausen, Arbeitszeiten, Termine)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Haben Sie Einfluss auf die Vorgehensweise bei Ihrer Arbeit (zum Beispiel Wahl der Arbeitsmittel / -methoden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11 Erhalten Sie ausreichend Informationen zur Entwicklung des Betriebes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Arbeitsorganisation	Eher Ja	Eher Nein
2.1 Ist ein kontinuierliches Arbeiten ohne häufige Störungen möglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Können Sie überwiegend ohne Zeit- bzw. Termindruck arbeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Erhalten Sie ausreichende Rückmeldung (Anerkennung, Kritik, Beurteilung) über die eigene Leistung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Gibt es für Sie klare Entscheidungsstrukturen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Sind angeordnete Überstunden die Ausnahme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Wird Ihnen im Falle von Überstunden zeitnah Freizeitausgleich gewährt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Soziales	Eher Ja	Eher Nein
3.1 Bietet Ihre Tätigkeit die Möglichkeit zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen / Kollegen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Besteht ein positives soziales Klima?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kopiervorlage

Unfallversicherung Bund und Bahn, 2015

9

## Ein Beispiel für Ihre Ankündigung der Gruppendiskussion

- „Ich möchte herausfinden, welche Belastungen unsere Arbeit mit sich bringt und ob wir sie gesünder gestalten können. Hierzu brauche ich Ihre/Eure Hilfe.“
- Die Prüfliste ‚Psychische Belastung‘ (Prüfliste verteilen) hilft uns dabei, über einige Punkte der Arbeit nachzudenken, auf die wir alleine vielleicht nicht kommen würden.
- Mich interessiert Ihre/Eure Meinung hierzu sehr. Daher möchte ich mich mit Ihnen/Euch zusammensetzen, über die Ergebnisse des Fragebogens reden und Lösungen finden.
- Dazu treffen wir uns am ... um ...  
Bitte bringen Sie/bringt die ausgefüllte Prüfliste mit.“

# Belastung ermitteln

Schritt

2

## Schritt 2: Auswertungsposter „Belastung ermitteln“

Verzetteln Sie sich nicht durch zu viele Themen. Häufig genügt auch zunächst die Diskussion des allerwichtigsten Themas und die Suche nach einer entsprechenden Lösung.

Die fünf Schritte zur Gefährdungsbeurteilung:

- Schritt 1: Mitarbeiter informieren und Prüfliste vorlesen
- Schritt 2: Auswertungsposter „Belastung ermitteln“
- Schritt 3: Auswertungsposter „Belastung ermitteln“
- Schritt 4: Maßnahmen planen und umsetzen
- Schritt 5: Wirksamkeit überprüfen

So gehen Sie vor:

Lesen Sie im Vorfeld Ihre Prüfliste durch, die „Prüfliste Psychische Belastung“ auszu- und zu dem gemeinsamen zu mir zu bringen.

Lesen Sie das Auswertungsposter Besprechungsräume auf, es nur von einer Person gesehen werden kann, und von Sie jeden Teilnehmer im Bereich des Raumes, das jeweils seinen Fragebogen auf das Poster zu übertragen.

Jeden Bereich leicht ermitteln, wo der größte Handlungsbedarf ist. Markieren Sie (mit einem roten Filzstift) die am häufigsten mit „eher Nein“ beantworteten Fragen. Übertragen Sie das entsprechende Thema auf das Auswertungsposter „Belastung ermitteln“ und machen Sie damit weiter.

Beurteilungswahl:

5 Minuten

Material:

1 breiter Filzstift

Sammlung auf Basis der „Prüfliste Psychische Belastung“\*

	 eher ja	 eher nein
<b>1. Arbeitstätigkeit</b>		
1.1 Wird die ausführende Arbeit von Ihnen selbst vorbereitet, organisiert und geprüft?		
1.2 Ist Ihre Tätigkeit abwechslungsreich?		
1.3 Haben Sie die Möglichkeit, eine wechselnde Körperhaltung einzunehmen?		
1.4 Erhalten Sie ausreichende Informationen zum eigenen Arbeitsbereich?		
1.5 Entspricht Ihre Qualifikation den Anforderungen, die durch die Tätigkeit gestellt werden?		
1.6 Ist die Tätigkeit frei von erhöhter Verletzungs- und Erkrankungsgefahr?		
1.7 Ist Ihre Tätigkeit frei von ungünstigen Arbeitsumgebungsbedingungen (z. B. Lärm, Klima, Gerüche)?		
1.8 Ist Ihre Tätigkeit frei von erhöhten emotionalen Anforderungen (z. B. im Publikumsverkehr)?		
1.9 Haben Sie Einfluss auf die Zeiteinteilung Ihrer Arbeit (z. B. Lage der Pausen, Arbeitstempo, Termine)?		
1.10 Haben Sie Einfluss auf die Vorgehensweise bei Ihrer Arbeit (z. B. Wahl der Arbeitsmittel/-methoden)?		
1.11 Erhalten Sie ausreichende Informationen zur Entwicklung des Betriebes?		
<b>2. Arbeitsorganisation</b>		
2.1 Ist ein kontinuierliches Arbeiten ohne häufige Störungen möglich?		
2.2 Können Sie überwiegend ohne Zeit- und Termindruck arbeiten?		
2.3 Erhalten Sie ausreichende Rückmeldung (Anerkennung, Kritik, Beurteilung) über die eigene Leistung?		
2.4 Gibt es für Sie klare Entscheidungsstrukturen?		
2.5 Sind angeordnete Überstunden die Ausnahme?		
2.6 Wird Ihnen im Falle von Überstunden zeitnah Freizeitausgleich gewährt?		
<b>3. Soziales</b>		
3.1 Bietet Ihre Tätigkeit die Möglichkeit zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen / Kollegen?		
3.2 Besteht ein positives soziales Klima?		

Zu Schritt 3: Auswertungsposter „Belastung ermitteln“

Auswertungsposter „Belastung ermitteln“  
Übernehmen Sie das Thema der am häufigsten mit „eher Nein“ beantworteten Fragen und tragen Sie es oben im Auswertungsposter unter „Unser Thema“ ein.

\* „Prüfliste Psychische Belastung“ der Unfallkasse des Bundes (s. auch MB 042, S. 14)

Das Poster dient zur Dokumentierung der Gefährdungsbeurteilung nach § 6 Arbeitsschutzgesetz. Bitte aufbewahren.



# Lösungen finden

Schritt  
**3**

## Schritt 3: Auswertungsposter „Lösungen finden“

**Die fünf Schritte zur Gefährdungsbeurteilung:**

- Schritt 1:** Mitarbeiter informieren und Profiteventualitäten auswerten
- Schritt 2:** „Belastung ermitteln“
- Schritt 3:** **Auswertungsposter „Lösungen finden“**
- Schritt 4:** Maßnahmen planen und umsetzen
- Schritt 5:** Wirksamkeit überprüfen

**Und so gehen Sie vor:**

Nach der Auswertung der „Profiteventualitäten“ wird nun das wichtigste Thema bearbeitet. Die Bearbeitung erfolgt in Richtung der Quelle. Eine Sammlung der Situationen oder Beispiele, dann fragen Sie nach Ursachen, möglichen Lösungen und Rahmenbedingungen. Sammeln Fragen, Lösen, Nachfragen.

**Benutzungsregeln:**

- Nur einer spricht
- Sprechen Sie über sich und was Sie bewegt (nicht über die Welt und alle anderen)
- Fassen Sie sich kurz!
- Nehmen Sie jede Aussage ernst
- Gehen Sie wohlwollend und wertschätzend miteinander um!
- Lassen Sie andere ausreden
- Bewerten und verurteilen Sie sich nicht gegenseitig!

**Beurteilungsdauer:**  
90 Minuten

**Material:**  
1 breiter Filzschreiber

Das Poster dient zur Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung nach § 6 Arbeitsschutzgesetz. Bitte aufbewahren.

**Unser Thema:** ~~X~~ Arbeitsunterbrechungen

An welche Situation denken Sie beim Thema?	Was sind die Ursachen?	Welche betrieblichen Lösungen bieten sich an?	Worauf sollten Sie bei der Umsetzung achten?
<small>Sammeln Sie nach Beispielen, die das Problem anschaulich machen. Wenn keine Beispiele mehr genannt werden, gehen Sie zu „Spätk“, „Häcker“ weiter.</small>	<small>Frage Sie nach den Ursachen des Problems.</small>	<small>Übernehmen Sie die Verantwortung, Identifizieren, Qualifikation, Arbeitszeit, Arbeitsorganisation und Arbeitsumgebungsbedingungen.</small>	<small>Nachfragen: Welche Ressourcen werden gebraucht?</small>
PC stürzt ständig ab ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>veraltete Software</li> <li>alter PC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>gebrauchten PC anschaffen</li> <li>neuen PC anschaffen</li> <li>PC-Arbeit vermeiden ???</li> <li>Software besorgen (wie?)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>neues MS-Office max 21 €</li> <li>Müller nach Aufstellungsmöglichkeiten fragen</li> <li>Müller sammelt Angebote</li> </ul>
Handy klingelt während des Kundengesprächs	Erreichbarkeit geht vor. Es könnte etwas Wichtiges sein	<ul style="list-style-type: none"> <li>vorher leise stellen</li> <li>besser Rückrufe</li> <li>nur bei wichtigen Sachen ruft Büro an: Büro schickt SMS, Infos werden von den Monteuren nach den Terminen eingeholt</li> <li>wichtige Anrufe vom Chef auf mailbox</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pausen für Rückruf einplanen</li> <li>Mailbox wird abgehört</li> </ul>

**Maßnahmenplan**

Die Übernahme der Ergebnisse der Gruppendiskussion in den Maßnahmenplan kann zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen. Eine Zuordnung konkreter Maßnahmen möglicherweise nach der Gruppendiskussion hat meist positive Auswirkungen auf das Teamklima und fördert die Bereitschaft, zum Gelingen der Maßnahmen beizutragen.

**Zu Schritt 4: Maßnahmenplan**

Sie die besten Lösungen in den Maßnahmenplan.

# Maßnahmen planen, umsetzen und überprüfen

Holen Sie Ihre Beschäftigten „ins Boot“! Teilen Sie ihnen mit, was als nächstes umgesetzt wird oder warum Sie sich gegen eine Maßnahme entscheiden mussten.

Schritt

4

## Maßnahmenplan

Betrieb

Musterbetrieb

Datum

15.05.2015

Bearbeiter

M. Musterman

1. Maßnahme

Belastungsfaktor / Aufgabe

Ausführungsbedingungen/Arbeitsunterbrechungen  
Ordnungssystem für Werkzeug überprüfen und optimieren

zuständige Person  
D. Müller

Maßnahmen und Aktivitäten

Bedarf ermitteln, Produkte beschaffen und installieren

zu erledigen bis (Datum)  
15.05.2015

☒ Erledigt?

Wirkungskontrolle

Bemerkungen  
neues System einführen, bewährt sich nach Aussage der Beschäftigten

zu erledigen bis (Datum)  
15.07.2015

☒ Erledigt?

2. Maßnahme

Belastungsfaktor / Aufgabe

Arbeitsunterbrechungen

zuständige Person  
H. Schulze

Maßnahmen und Aktivitäten

Unterweisung zu Regeln Mobilfunknutzung, auf Einhaltung durch alle achten

zu erledigen bis (Datum)  
19.05.2015

☒ Erledigt?

Wirkungskontrolle






Bemerkungen  
funktioniert eingeschränkt, dauernde Hinweise erforderlich

zu erledigen bis (Datum)  
14.06.2015

☒ Erledigt?



## Dokumentation

Schritt	Aufgabe	
	Mitarbeiter informieren und Prüfliste verteilen	Datum: _____ Erledigt: <input type="radio"/>
	Belastung ermitteln	Datum: _____ Erledigt: <input type="radio"/>
	Lösungen finden	Datum: _____ Erledigt: <input type="radio"/>
	Maßnahmen planen und umsetzen	Datum: _____ Erledigt: <input type="radio"/>
	Wirksamkeit überprüfen	Datum: _____ Erledigt: <input type="radio"/>

# Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen in Betrieben mit bis zu 50 Beschäftigten

Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

## Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen in Betrieben mit bis zu 50 Beschäftigten

**Wie können Sie als Unternehmer die Handlungshilfe „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ in Ihrem Betrieb mit einer Mitarbeiterzahl zwischen 10 und 50 Beschäftigten anwenden?**

Sie sind von dem praktischen Vorgehen unserer Broschüre „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ (MB 042) überzeugt? Dann zeigen wir Ihnen hier, wie Sie diese einsetzen können, auch wenn Sie deutlich mehr als zehn Beschäftigte haben. Das grundsätzliche Vorgehen in fünf Schritten bleibt gleich. Etwas Vorbereitung ist nötig und Schritt 4 und 5 sind leicht verändert.

**Vorbereitung – Information und Einbindung der Führungskräfte**  
Sprechen Sie mit Ihren Führungskräften darüber, dass die gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeit nicht nur eine gewöhnliche Vorgabe (ArbSchG), sondern auch ökonomisch sinnvoll ist. Auf lange Sicht können Fehlzeiten verringert und die Qualität der Arbeit erhöht werden. Durch eine aktive Beteiligung der Beschäftigten werden außerdem Motivation und gute Zusammenarbeit gefördert.

**Vorbereitung – Bildung von Arbeitsgruppen, um Beschäftigte zu informieren, Belastungen zu ermitteln und Lösungen zu finden**  
Wenn Sie mehr als zehn Personen beschäftigen, sollten Sie mehrere Gruppendiskussionen durchführen. So gehen Sie vor: Stellen Sie Diskussionsgruppen mit Beschäftigten zusammen, die ungefähr die gleiche Tätigkeit ausüben. Häufig kann man

sich gut an der gegebenen Organisation orientieren und diese direkt übernehmen. Die Diskussionsgruppen sollten möglichst nicht größer als zehn Personen sein.

Planen Sie die Abfolge der Gruppendiskussion mit Hilfe des Übersichts- und Maßnahmenplans.

Die Moderation kann, muss aber nicht von der verantwortlichen Führungskraft übernommen werden. Häufig sind externe Personen besser geeignet. Denn sie fragen mehr und bringen damit viel Neues ans Licht. Besondere Moderationskenntnisse sind nicht erforderlich, wenn die Tipps auf den Plakaten befolgt werden. Denken Sie daran, rechtzeitig eine entsprechende Anzahl der Handlungshilfe „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ (MB 042) zu bestellen: [www.bgetem.de](http://www.bgetem.de), Webcode: 15105023

**Tipps**  
Eine gelungene Moderation spart viel Zeit und erhöht die Qualität der Ergebnisse. Nichts spricht dagegen, einen guten Moderator mehrmals einzusetzen. Gerade wenn die Führungskraft und ihre Beschäftigten nicht gut harmonieren, ist es besser, wenn ein Externer die Moderation übernimmt: zum Beispiel Betriebsarzt oder Betriebsrat, die Sicherheitfachkraft oder eine Führungskraft aus einem anderen Bereich.

Wir empfehlen Ihnen, gleich zu Beginn eine Gruppendiskussion mit Ihren Führungskräften durchzuführen. Damit wird die Handlungshilfe „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ von Anfang an als verbindlich und als Führungsinstrument etabliert.



10

Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

**Schritt 4 – Ergebnisse vergleichen und Maßnahmen planen**  
Wenn die Gruppendiskussionen durchgeführt wurden, sollten Sie mit Ihren Führungskräften die guten Lösungsvorschläge beschreiben und umsetzen. Ergänzen Sie dazu den Übersichts- und Maßnahmenplan. Notieren Sie auch, welche positive Wirkung Sie erwarten und wann und woran Sie diese feststellen werden.

**Schritt 5 – Dokumentation und Aktualisierung der Beurteilung der Arbeitsbedingungen**

In den festgelegten Tätigkeitsbereichen wurden mit der Handlungshilfe „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ die Schritte 1 bis 5 umgesetzt. Zur Dokumentation reicht es, wenn Sie die Auswertungsposter und den Übersichts- und Maßnahmenplan aufbewahren. Um die Beurteilung der Arbeitsbedingungen aktuell zu halten und um die Wirkung der umgesetzten Maßnahmen zu kontrollieren, sollten Sie nach einem angemessenen Zeitraum das Vorgehen wiederholen. Legen Sie zusammen mit den Führungskräften fest, wann eine Wiederholung des Vorgehens erforderlich ist.

Eine erneute Analyse sollte durchgeführt werden; bei Änderungen der Arbeitsbedingungen oder bei Anzeichen kritischer psychischer Belastung.

**Tipps**  
Wenn Sie die Auswertungsposter nebeneinander hängen, bekommen Sie eine gute Übersicht über die Gesamtsituation. Bitte vergessen Sie nicht zu begründen, wenn Lösungsvorschläge nicht umgesetzt werden und bitten Sie Ihre Führungskräfte, diese Informationen an die Beschäftigten weiterzuleiten.

Übersichts- und Maßnahmenplan				
Tätigkeitsbereich	Führungsteam	Außendienst	Fertigung	Büro
Anzahl Beschäftigte	4	7	12	5
Verantwortlicher/ Führungskraft/ Moderator	Unternehmer Herr Reich Frau Zoll	Außendienstleiter Herr Meyer Frau Zoll	Produktionsleiterin Frau Zoll	Büroleiter Herr Grund
Termin Gruppendiskussion	14.06.	18.06.	19.06.	16.06.
Belastungsfaktor/Aufgabe	Informationen kommen zu spät	Störung durch Handlingsgeräte während der Montage		Störung: Jeder platzt einfach ins Büro rein und Unterbrechung durch Kunden am Telefon
Maßnahmen und Aktivitäten	Auch Leiter Außendienst in cc setzen	Stummenschaltung (auch Privathandy)		Täglich wechselnde Telefonschicht
Wann? Bis wann? Erledigt?	Gr	Alle		Klausurklausur: die EDV-Anpassung Gesamtbüro am 15.7. – Pausiert
Wirkungskontrolle/ Bemerkungen	Reicht noch nicht Neuer Termin	Neuer Durchlauf MB 042		Gesprächstermin Gesamtbüro am 15.7. – Pausiert
Bis wann? Erledigt?	15.07.	15.12.	15.12.	15.07./Erledigt

Abb. 5: Beispiel für einen Betrieb mit 28 Beschäftigten

BG ETEM  
Gesundheitsmanagement  
Mittelstand



## Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

Handlungshilfe zur Beurteilung der psychischen Belastung in Betrieben mit bis zu zehn Beschäftigten  
Mit Anhang für Unternehmen mit bis zu 50 Beschäftigten

## Erste Evaluationsergebnisse

**Untersuchungsmethode:** Telefon-Interviews auf Basis eines halb-standardisierten Interviewleitfadens

- Reihenfolge der Schritte in der Handlungshilfe wurde weitestgehend eingehalten
- Elemente Poster und Prüfliste sehr hilfreich
- dient vor allem der Planung und Umsetzung von Maßnahmen, aber auch zur Information und Orientierung zum Thema
- Prozess der Gefährdungsbeurteilung mit Hilfe der Handlungshilfe als gut bis sehr gut bewertet
- Mitarbeiterbeteiligung funktioniert
- gutes Verhältnis von Aufwand und Nutzen
- Gesamtbewertung der Handlungshilfe positiv

## Christoph Baumeister von der expert Schwarz GmbH:



Christoph Baumeister hat sich erfolgreich für gesündere Arbeitsbedingungen eingesetzt.

Das kam sehr gut an und hat gleichzeitig manch einem Beschäftigten die Augen geöffnet (..)

Viele Dinge haben wir schon umgesetzt.