



## Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Führungskräfte im Betrieb

### Arbeitsplatz

Die Hygienemaßnahmen an den Arbeitsplätzen meiner Beschäftigten haben sich geändert:

- Weisen Sie Ihre Beschäftigten in die veränderten Arbeitsbedingungen ein und unterstützen Sie diese darin, sich mit den Regeln zu den Hygienemaßnahmen vertraut zu machen. Lassen Sie sich dabei betriebsärztlich beraten und unterstützen.
- Nehmen Sie Rückfragen und Unsicherheiten ernst.
- Regen Sie die Beschäftigten dazu an, Verbesserungsvorschläge zu machen und geben Sie Rückmeldung über den Stand der Umsetzung.
- Ermöglichen Sie sozialen Austausch unter den Kolleginnen und Kollegen auf Abstand. Regen Sie dazu an, dass das Team zur Umsetzung und Unterstützung eine gemeinsame Vorgehensweise entwickelt (siehe „Unsere Corona-Team-Regeln“).

### Soziale Beziehungen

Es gibt wenig sozialen Austausch im Team.

- Legen Sie feste Termine für Telefon-/Videokonferenzen im Team fest.
- Ermuntern Sie die Mitarbeiter/-innen, anzurufen anstatt E-Mails zu schreiben.
- Ermöglichen Sie virtuelle Kaffee-/Feierabendgetränkerrunden (per Videokonferenz).

Es gibt kaum Austausch zwischen mir und meinen Mitarbeiter/-innen.

- Legen Sie Zeiten für einen regelmäßigen Austausch per Telefon fest.
- Nutzen Sie das Telefon anstatt eine E-Mail zu schreiben.
- Rufen Sie jede/n Mitarbeiter/in mindestens einmal pro Woche an.
- Legen Sie tägliche Zeiten fest, an denen Sie für die Mitarbeiter/-innen telefonisch erreichbar sind.

Ich finde wenig Möglichkeiten, meinen Mitarbeitern/-innen Feedback zu geben.

- Definieren Sie gemeinsam mit den Mitarbeitern/-innen Ziele für die Arbeit; machen Sie Ihre Erwartungen deutlich.
- Planen Sie regelmäßige Feedbackrunden.
- Legen Sie Qualitätsstandards fest.

### Arbeitsaufgabe

Die Zusammenarbeit und Abstimmung untereinander ist schwieriger geworden, den Mitarbeitern/-innen fehlen wichtige Informationen.

- Bilden Sie Mitarbeiterpaare, die ihre Arbeit aufeinander abstimmen können.
- Legen Sie Meilensteine und Deadlines fest und fragen Sie regelmäßig nach dem Umsetzungsstand.
- Definieren Sie zusammen mit Ihrem Team feste Zeitfenster, damit alle erreichbar sind.

Einige Mitarbeiter/-innen haben durch die Krise eine Vielzahl neuer Aufgabenbereiche dazu bekommen, sodass sie ihre reguläre Arbeit kaum schaffen.

- Besprechen Sie gemeinsam die Prioritäten; evtl. gibt es Arbeiten, die zurückgestellt werden können.
- Überlegen Sie gemeinsam mit Ihrem Team, welche Arbeiten auf andere Kollegen/-innen verteilt werden können.

### Arbeitsorganisation

Ich habe das Gefühl, dass einzelne Mitarbeiter/-innen mit der aktuellen Situation nur schwer zurechtkommen.

- Halten Sie regelmäßigen Kontakt zu Ihren Mitarbeiter/-innen und fragen Sie aktiv nach: Wie geht es Ihnen? Was läuft gut? Was läuft schlecht?

### Sonstiges

Das Tragen der Masken schränkt die Kommunikation erheblich ein, es kommt öfter zu Missverständnissen.

- Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiter/-innen für das Problem.
- Geben Sie ihnen Tipps:
  - auf höfliche respektvolle Ansprache achten
  - besonders deutlich und artikuliert sprechen
  - nachfragen, ob alles verstanden wurde



Legen Sie täglich Zeiten fest, an denen Sie für Ihr Team erreichbar sind.

Die Mitarbeiter/-innen machen sich Sorgen, wie es nach der Krise mit der Firma weitergeht.

- Kontinuierlich über den aktuellen Stand der Dinge informieren (über Intranet, E-Mail).
- Entscheidungen, die durch die Geschäftsführung getroffen werden, begründen und transparent darstellen.
- Auf Mitarbeiter- oder Sozialberatung (Employee Assistance Program) hinweisen.
- Transparenz, Offenheit und Ehrlichkeit helfen, das Vertrauen der Belegschaft zu erhalten.

Transparenz,  
Offenheit und  
Ehrlichkeit helfen,  
das Vertrauen der  
Belegschaft  
zu erhalten.

#### Bildnachweis:

Seite 1: 1001color/stock.adobe.com-101974053  
Seite 2: wayne\_0216/stock.adobe.com-227517951;  
New Africa/stock.adobe.com-211853065