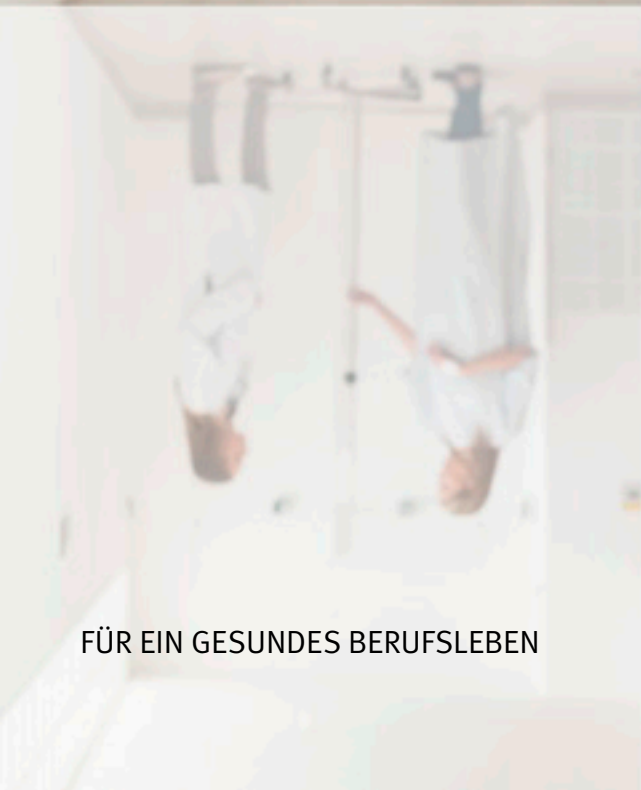


Psychische Gesundheit im Fokus

BGW-Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung in Kliniken



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



BGW

Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege



Management · KLINIKEN

Psychische Gesundheit im Fokus

BGW-Handlungshilfe zur Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung
in Kliniken

Impressum

Psychische Gesundheit im Fokus

Stand 04/2017

© 2017 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgegeben von

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW), in Kooperation mit dem
BG Klinikum Hamburg und dem BG Klinikum Bergmannstrost Halle

BGW-Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37
22089 Hamburg
Tel.: (040) 202 07 - 0
Fax: (040) 202 07 - 24 95
www.bgw-online.de

Bestellnummer

BGW 08-00-042

Text

Dr. Marlies Jöllenbeck, BGW-Produktentwicklung
Alexandra Gerstner, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Hamburg

Redaktion

Markus Nimmesgern, BGW-Kommunikation

Fachliche Beratung

Andreas Boldt, Nicolas Stepanek, BGW; Klaus-Peter Brumme, Susann Czekay-Stohldreier,
Iris Wottrich, BG Klinikum Hamburg; Felix Bürger, BG Klinikum Bergmannstrost Halle

Fotos

Titel: Kröger & Gross
Seite 6: Fotolia/BillionPhotos
Seite 8, 18: Eva Haeberle
Seite 10: Fotolia/Fotodo
Seite 14: Werner Bartsch

Gestaltung und Satz

MUMBECK – Agentur für Werbung GmbH, Wuppertal

Druck

Bonifatius GmbH, Paderborn

Inhalt

1	Herausforderungen der Arbeitswelt	6
2	Psychische Belastungen ermitteln – Ziele und Grenzen	7
3	Handlungsfelder der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung	9
3.1	Arbeitsinhalte und Arbeitsaufgabe	9
3.2	Arbeitsorganisation	11
3.3	Soziale Beziehungen	12
3.4	Arbeitsumgebung	13
3.5	Neue Arbeitsformen	13
4	Vorbereitung	14
4.1	Strukturen schaffen und Rollen besetzen	14
4.2	Transparenz und Kommunikation fördern	16
4.3	Die Analyse vorbereiten	17
5	Durchführung in sieben Schritten	20
5.1	Untersuchungseinheiten festlegen	20
5.2	Gefährdungen ermitteln	21
5.3	Gefährdungen beurteilen	22
5.4	Maßnahmen festlegen	22
5.5	Maßnahmen durchführen	24
5.6	Wirksamkeit überprüfen	24
5.7	Gefährdungsbeurteilung fortschreiben	25
5.8	Dokumentation	25
6	Anhang	26
6.1	Checkliste – die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung erfolgreich durchführen	26
6.2	Fragebogen zur Ermittlung psychischer Belastung	29
7	Literatur	33
	Impressum	4
	Kontakt	34

1 Herausforderungen der Arbeitswelt



Arbeit ist Ressource und Risikoraum zugleich. Einerseits ermöglicht gute Arbeit, etwas zu gestalten, einen Beitrag zu einem großen Ganzen zu leisten und Sinn zu erleben. Arbeit ermöglicht Kontakte und gegenseitige Unterstützung. Auch herausfordernde Situationen stellen nicht per se eine Gesundheitsgefährdung dar. Vielmehr ist die Bewältigung eine wichtige Voraussetzung für persönliche und professionelle Weiterentwicklung, für Motivation und innere Stärke.

Andererseits erleben viele Menschen, dass die Arbeit sie stresst. In den jährlichen Gesundheitsberichten der Krankenkassen liegen die psychischen Erkrankungen mittlerweile regelmäßig auf Platz zwei oder drei als Ursache für krankheitsbedingte Fehltag, direkt hinter den Muskel-Skelett-Erkrankungen. Tendenz: steigend.

Denn in der Arbeitswelt nimmt der Grad der psychischen Belastung zu: Zeit- und Entscheidungsdruck, hohe Arbeitsdichte, hohe Erwartungen und Erfolgsvorgaben, genauso auch Arbeitsplatzunsicherheit und befristete Arbeitsverträge überfordern und erschöpfen eine steigende Zahl von Menschen.

Der Schutz der psychischen Gesundheit wurde 2013 im Arbeitsschutzgesetz besonders hervorgehoben. Das betont die gesetz-

liche Verpflichtung, arbeitsbedingte psychische Belastungen bei der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen. Die Beurteilung der psychischen Belastung stellt ein wertvolles Management- und Führungsinstrument dar, weil systematisch Risiken wie auch Ressourcen im eigenen Unternehmen sichtbar werden.

Auch im Gesundheitswesen entsteht zunehmend ein Fachkräftemangel. Belastende Arbeitsbedingungen spielen eine Rolle bei den Ursachen für eine hohe Fluktuation oder der Abwanderung von Fachkräften in andere Berufe oder in andere Länder.

Der demografische Wandel zeigt sich auch in der Altersstruktur der Belegschaften. Für Krankenhäuser wird es daher immer wichtiger, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit gesundheitsförderlichen und attraktiven Arbeitsbedingungen an sich zu binden und ihre Leistungsfähigkeit ein ganzes Berufsleben lang zu erhalten.

Die Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung gehört zu einem umfassenden Präventionskonzept dazu. Aber wie sieht eine solche Gefährdungsbeurteilung in der Praxis aus? Wie lassen sich Belastungen überhaupt erfassen? Wie einordnen und bewerten? Und wie darauf reagieren?

- Dieser Ratgeber vermittelt Wissen über Ziele und Methoden der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung.
- Er liefert Hintergrundinformationen darüber, wie wichtig der Schutz der psychischen Gesundheit ist.
- Als Handlungsleitfaden bietet er praktische und konkrete Unterstützung für die Durchführung.

2 Psychische Belastungen ermitteln – Ziele und Grenzen

Es ist sinnvoll, die gesundheitliche Situation der Beschäftigten ganzheitlich zu betrachten und die sozialen Aspekte und psychischen Belastungen mit gleicher Gewichtung wie die physischen Belastungen und Gefährdungen zu behandeln.

Vielleicht fragen Sie sich jetzt, ob die Erfassung der psychischen Belastung bei der Arbeit nicht zu weit geht. Ob Sie damit in die Privatsphäre der Beschäftigten eindringen? Die Antwort ist ein klares Nein.

Die Analyse des psychischen Befindens oder der Belastbarkeit der einzelnen Beschäftigten ist weder Ziel noch Thema dieser Gefährdungsbeurteilung. Das heißt, dass die individuellen Auswirkungen der Belastung außen vor bleiben. Ähnlich, wie Sie bei einer Gefährdungsbeurteilung zum Lärmschutz nicht versuchen, Beschäftigte mit verminderter Hörleistung zu identifizieren.

Bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung kommen die Arbeitsbedingungen auf den Prüfstand, nicht einzelne Beschäftigte.

Häufig genannte Belastungen sind beispielsweise ständige Unterbrechungen und Störungen, hohe Arbeitsdichte, hoher Zeit- und Leistungsdruck. Beispiel Pflege: Neben der qualifizierten Versorgung der Patienten und Patientinnen sind die Pflegekräfte mit einer Reihe weiterer, oftmals tätigkeitsfremder Aufgaben, wie etwa Patiententransporte, Mahlzeiten verteilen, umfangreiche Dokumentationen, Reinigungstätigkeiten und Ähnlichem, betraut.

Eine Fehlbeanspruchung bei der Arbeit kann ganz erhebliche gesundheitliche Beeinträchtigungen zur Folge haben. Dauerhaft kann das zu tiefer emotionaler Erschöpfung, Burn-out und Depressionen führen. Folgeerkrankungen wie zum Beispiel Alkohol- und Medikamentenmissbrauch können begünstigt werden. Menschen, die einer andauernden starken psychischen Fehlbeanspruchung ausgesetzt sind, zeigen ein erhöhtes Risiko für Herz-Kreislauf-Erkrankungen, für Erkrankungen des Muskel-Skelett-Systems oder der Haut.

Begriffsbestimmung

Psychische Belastung ist nach der Norm EN ISO 10075 „die Gesamtheit aller erfassbaren Einflüsse, die von außen auf den Menschen zukommen und psychisch auf ihn einwirken“. Abweichend zum Alltags-sprachgebrauch wird der Begriff „Belastung“ neutral definiert.

Psychische Beanspruchung meint die individuelle und unmittelbare Auswirkung der psychischen Belastung auf den Beschäftigten. Die Auswirkungen beispielsweise auf die Aufmerksamkeit und Wahrnehmung, das Denken und Fühlen sind abhängig von individuellen Voraussetzungen und verfügbaren Bewältigungsstrategien. Diese kurzfristigen Auswirkungen können positiv oder negativ sein. Man spricht dann von „Anregung“ beziehungsweise „Beeinträchtigung“.

Systematisch vorgehen – nachhaltig wirken

Wenn Sie die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung als Prozess in Ihrem Haus implementieren, ergibt sich daraus die Chance, die Arbeitsbedingungen nachhaltig zu verbessern. Sie reduzieren die negativen Folgen der Belastung und damit einhergehende direkte und indirekte Krankheitskosten.

Gleichzeitig erhalten Sie durch die Frage nach den Ressourcen, danach was Menschen gesund hält, wertvolle Impulse für die Entwicklung Ihres Unternehmens. So können Sie gesunde menschengerechte Arbeitsbedingungen erhalten, gestalten und weiterentwickeln. Das zahlt sich für alle gleichermaßen aus: für das Unternehmen ebenso wie für die Beschäftigten.

Psychische Belastung wie Zeitdruck oder Schwierigkeiten in der Abstimmung zwischen Schnittstellen lassen sich – anders als beispielsweise die Handhabung von Lasten oder Lärmbelastungen – nicht mit Geräten messen. Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung berührt sensible Themen des sozialen Miteinanders und der

Arbeitszufriedenheit. Und nicht zuletzt verbinden viele Menschen mit dem Begriff „Psyche“ sehr persönliche Aspekte. Die Hürden, das Thema anzupacken, sind deshalb für viele Unternehmen hoch. Gleichzeitig besteht großer Handlungsbedarf.

Die Handlungshilfe der BGW: Erfassung und Auswertung

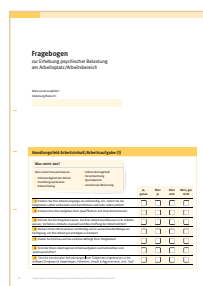
Durch eine sorgfältige und klar strukturierte Verfahrensweise zeigen Sie als Geschäftsführung, dass die Gesundheit Ihrer Beschäftigten Ihnen ein ernsthaftes Anliegen ist. Mit dieser Handlungshilfe geben wir Ihnen ein praxiserprobtes und pragmatisches Werkzeug an die Hand. Schritt für Schritt begleiten wir Sie bei der Vorbereitung und Durchführung:

- Vorbereiten: Strukturen schaffen, Rollen klären, Aufgaben verteilen, Beteiligte qualifizieren und informieren
- Ermitteln: Erhebung durch einen standardisierten Fragebogen
- Beurteilen: Darstellung der Belastungsfaktoren und -intensitäten
- Handeln: Moderierter Workshop zur vertieften Analyse und Erarbeitung von Maßnahmen

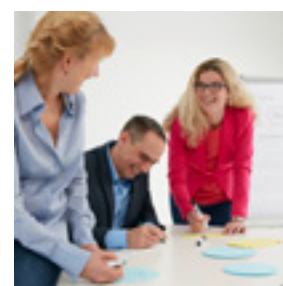
Die Module der BGW-Handlungshilfe



- BGW-Handlungshilfe



- Fragebogen
- PDF-Auswertungstool



- Workshop
- Arbeitsmaterial

3 Handlungsfelder der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung

Selbstverständlich können Sie nicht jede psychische Belastung verhindern. Ziel der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung ist vielmehr, jene Faktoren zu identifizieren, die für die Mehrzahl der Beschäftigten ein Risiko für die Gesundheit darstellen, und dafür Lösungen zu finden.

Für eine vollständige Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung haben sich fünf Aspekte als Standard im Arbeitsschutz etabliert.

Diese geben eine gute und konkrete Orientierung, wo Sie ansetzen können. Die systematische Berücksichtigung dieser Handlungsfelder stellt sicher, dass Sie die wesentlichen Aspekte in den Blick nehmen. Dabei ist die Liste nicht abschließend, da in bestimmten Bereichen andere Belastungen relevant sein können.

Psychische Belastung – Handlungsfelder

- Arbeitsinhalt und Arbeitsaufgabe
- Arbeitsorganisation
- soziale Beziehungen
- Arbeitsumgebung
- neue Arbeitsformen

Eine Bewertung dieser Aspekte kann anhand der nachfolgenden beispielhaften Fragestellungen vorgenommen werden.

3.1 Arbeitsinhalte und Arbeitsaufgabe

Vollständigkeit der Aufgabe

- Beinhaltet die Aufgabe alle Aspekte von der Vorbereitung über die Ausführung bis hin zur Kontrolle?



Diese Handlungshilfe orientiert sich eng an den Empfehlungen der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung.

- Oder sind es nur einzelne Aspekte wie beispielsweise ausschließlich vorbereitende oder ausführende oder kontrollierende Tätigkeiten?
- Ist nachvollziehbar, welchen Anteil Aufgabe und Tätigkeiten an der Gesamtleistung des Unternehmens haben?

Handlungsspielraum

- Haben die Beschäftigten Einfluss auf den Arbeitsinhalt und darauf, wie viel zu tun ist?
- Haben die Beschäftigten Handlungsspielräume hinsichtlich der Entscheidung für Arbeitsmethoden und -verfahren?
- Können sie die Reihenfolge der Tätigkeiten eigenverantwortlich wählen?

gesetzt oder gehen sie häufig mit aggressiven Patienten und Patientinnen um?

3.2 Arbeitsorganisation

Arbeitszeit

- Reicht die Zeit zwischen den Arbeitseinsätzen für die Erholung aus?
- Können die Beschäftigten ihre Pausen tatsächlich wahrnehmen?
- Fallen häufig überdurchschnittlich lange Arbeitszeiten und viele Überstunden an?
- Wie stellen Sie in Ihrem Betrieb sicher, dass geleistete Überstunden kurzfristig wieder abgebaut werden können?
- Haben Sie eine definierte Obergrenze für Überstunden?
- Ist die Arbeit in ungünstigen Schichten organisiert? Fällt häufig Nachtarbeit an?
- Sind die Arbeitszeiten häufig wechselnd oder viel in Rufbereitschaft organisiert?
- Wie verlässlich sind freie Zeiten für Beschäftigte?
- Welche Ausgleichsregelungen gibt es, wenn Ruhezeiten unterbrochen werden?
- Werden bei der Dienstplangestaltung individuelle Wünsche und Bedürfnisse berücksichtigt?

Arbeitsablauf

- Sind Arbeitstempo und -intensität häufig hoch, herrschen Zeit- und Leistungsdruck?
- Fallen viele Aufgaben gleichzeitig an?
- Kommt es zu häufigen Störungen und Unterbrechungen?

Fallbeispiel 1:

Chirurgische Station mit 28 Betten – Pflegedienst

Zwischen 6.30 und 10.00 Uhr stand die Frühvisite an. Patientinnen und Patienten wurden in den OP oder in die Radiologie abgerufen. Andere mussten aufwendig pflegerisch und therapeutisch versorgt werden. Allerdings befand sich das ärztliche Personal ab 7.30 Uhr im OP und war damit nur schwer für kurzfristigen Klärungsbedarf erreichbar. Außerdem wurde im gleichen Zeitraum das Frühstück verteilt.

Die Pflegekräfte empfanden diese Arbeitsspitzen als sehr stressbelastend, anstrengend und kräftezehrend. Viele fühlten sich nach dem Frühdienst völlig erledigt. Die Arbeitszufriedenheit war gering und es gab zunehmend Konflikte, auch in der interdisziplinären Zusammenarbeit.

Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssituation

Eine Arbeitsgruppe aus dem Pflgeteam passte den Dienstplan besser an die Bedarfe an und entwickelte ein Konzept für optimierte Arbeitsabläufe. So wurde die Grundpflege auf den Abend verlegt. Es wurden interdisziplinär verbindliche Absprachen mit der Physiotherapie und dem ärztlichen Dienst getroffen, zum Beispiel indem die Physiotherapie abstimmte, welche Patienten vor- oder nachmittags mobilisiert werden. Mit dem ärztlichen Team wurden zwei kurze Telefonate am Vormittag fest etabliert, um Wichtiges zeitnah klären zu können. So mussten die Pflegekräfte keine wiederholten Anrufversuche mehr machen, um jemanden zu erreichen.

Auswirkung und weitere Entwicklung

Das Maßnahmenkonzept hat sich als wirksam erwiesen. Die morgendliche Spitzenbelastung ging spürbar zurück. Die konkreten Absprachen mit den beteiligten Disziplinen ermöglichen inzwischen erhebliche Zeiteinsparungen. Auch das Arbeitsklima hat sich verbessert: Austausch und Gespräche ließen ein besseres gegenseitiges Verständnis entstehen.

Der Dienstplan musste noch ein weiteres Mal angepasst werden, weil an anderer Stelle ein Engpass entstand.

-
- Ist der Personalschlüssel in Ihrem Betrieb realistisch?
 - Ist die Arbeitsmenge realistisch geplant?
 - Werden aus einzelnen Bereichen vermehrt Überlastungsanzeigen eingereicht?
 - Welche Relevanz hat dabei die Einschätzung der Beschäftigten?

Fallbeispiel 2:

Intensivstation – Ärztlicher Dienst

Das Stationszimmer wurde quasi als Zentrale genutzt: vier PC-Arbeitsplätze, die Monitore der Patientenüberwachung mit Alarmsystem und drei Telefone. An manchen Tagen fanden auch noch die Übergaben in diesem Raum statt.

Problematisch war, dass der ärztliche Spätdienst das Stationszimmer nutzte, um die Behandlungspläne für den folgenden Tag zu erstellen. Der hohe Geräuschpegel und die Notwendigkeit, vieles gleichzeitig zu bearbeiten oder auf Fragen zu reagieren, erschwerten die erforderliche Konzentration. Für die Betroffenen entstand erheblicher Stress. Die ständige Sorge, Fehler in der Dokumentation zu machen, stellte eine zusätzliche Belastung dar. Zahlreiche Überstunden sammelten sich an – auch weil Diensthabende die Arbeit nicht noch dem Nachtdienst übergeben wollten.

Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssituation

Für die Erstellung der Behandlungspläne wurde im benachbarten Therapieraum ein abgetrennter Arbeitsplatz eingerichtet. Mit dem Pfllegeteam wurde gemeinsam vereinbart, nur die dringenden Angelegenheiten während der Bearbeitung der Behandlungspläne anzusprechen.

Auswirkung und weitere Entwicklung

Der abgetrennte Arbeitsplatz ermöglichte konzentriertes und effizientes Arbeiten bei der Planerstellung und brachte deutliche Zeitersparnisse mit sich. Das ließ sich auch an der gesunkenen Zahl der anfallenden Überstunden messen. Ärzte und Ärztinnen äußerten sich positiv über den niedrigeren Stresslevel und die von besserem Verständnis geprägte Zusammenarbeit mit dem Pflegedienst.

Inzwischen nutzt auch der Pflegedienst den neuen Arbeitsplatz, wenn er verfügbar ist und aufwendige Dokumentationen zu erstellen sind.

- Wie schnell gelingt es, frei werdende Stellen wieder mit qualifiziertem Personal zu besetzen?

Kommunikation und Kooperation

- Werden in Ihrem Betrieb regelmäßig Teambesprechungen durchgeführt?
- Welche Kommunikationsregeln und -strukturen haben sich etabliert?

- Wie werden in den Teams Entscheidungen getroffen?
- Nehmen die Beschäftigten die Führungskräfte als unterstützend wahr?
- Nehmen sie ihre Kolleginnen und Kollegen als unterstützend wahr?
- Ist gegenseitige soziale Unterstützung möglich?
- Sind die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche definiert und den Beteiligten bekannt?

3.3 Soziale Beziehungen

Kolleginnen und Kollegen

- Sind Beschäftigte durch ihre Arbeit isoliert oder stark eingeschränkt in ihren Möglichkeiten, Kontakt zu Kolleginnen oder Kollegen zu haben?
- Wie sind der Zusammenhalt und die Unterstützung im Team?
- Wird die gegenseitige Wertschätzung innerhalb des Teams gefördert?
- Wechselt die Zusammensetzung im Team häufig?
- Wie hoch ist die Fluktuation in der Belegschaft?
- Gibt es Rollenkonflikte oder persönliche Konflikte?
- Kommt es häufig zu Streitigkeiten oder Aggressionen?
- Wie beeinflussen strukturelle Faktoren wie die Hierarchieebenen die Umgangsformen?

- Begünstigen sie Konflikte oder Mobbing?
- Sind Aufgaben und Verantwortungsbereiche klar beschrieben und kommuniziert?
- Können Teams oder Bereiche auf professionelle Unterstützung in Form von Supervision, Coaching oder kollegiale Beratung zurückgreifen?

Vorgesetzte

- Wie ist der Führungsstil der Vorgesetzten?
- Werden Entscheidungen transparent gemacht?
- Gibt es angemessene Rückmeldung zu den Arbeitsleistungen und Arbeitsergebnissen der Beschäftigten?
- Wie gehen Sie in Ihrem Betrieb mit Konflikten und Fehlern um?
- Wie fördern Sie gegenseitige Wertschätzung zwischen Vorgesetzten und den Beschäftigten?
- Wie beeinflussen strukturelle Faktoren wie die Hierarchieebenen das Führungsverhalten?
- Sind Aufgaben und Verantwortungsbereiche klar beschrieben und kommuniziert?
- Gibt es im Haus Mechanismen, um Mobbing zu verhindern?

3.4 Arbeitsumgebung

Physikalische und chemische Faktoren

- Erzeugt eine ständige Geräuschkulisse Stress?
- Stören Raumklima, Gerüche, Lichtverhältnisse oder Ähnliches das Wohlbefinden?

Physische Faktoren

- Treten psychische Belastungen aufgrund ungünstiger Ergonomie oder durch schwere körperliche Arbeit auf?

Arbeitsplatz- und Informationsgestaltung

- Gibt es Behinderungen und Verzögerungen durch ungünstige Platzverhältnisse oder Software-Ergonomie?

Arbeitsmittel

- Stehen die für eine Aufgabe benötigten Arbeitsmittel zur Verfügung?
- Ist die Bedienbarkeit an die Erfordernisse der Anwender und Anwenderinnen angepasst?

3.5 Neue Arbeitsformen

- Wie hoch ist der Anteil an Werk- und Zeitverträgen in Ihrem Betrieb?
- Nach welchen Kriterien werden befristete Verträge in unbefristete Verträge überführt?
- Wie läuft die Kommunikation mit den jeweiligen Beschäftigten?

4 Vorbereitung



Der Gesamtprozess der Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung beginnt mit der Entscheidung für den Start. Er endet mit der Erfolgskontrolle, der Überprüfung, ob die Maßnahmen wirksam sind.

Mit der Ankündigung des Vorhabens wecken Sie in Ihrem Haus Erwartungen. Bleiben Ergebnisse und Verbesserungen aus, so führt das erfahrungsgemäß zu Frustration bei den Beteiligten. Das Betriebsklima kann sich dadurch verschlechtern. Eine sorgfältige Vorbereitung ist deshalb von entscheidender Bedeutung, um das Vorhaben im Unternehmen erfolgreich umzusetzen.

Mit einem gut strukturierten und klaren Vorgehen schaffen Sie in Ihrem Unternehmen die Voraussetzung dafür, dass in den jeweiligen Bereichen der Ist-Stand analysiert und zielführende Maßnahmen abgeleitet werden können.

Nach der Analyse fängt die Arbeit erst richtig an, denn dann geht es an die Umsetzung.

Eine wichtige Voraussetzung ist deshalb die ausgesprochene Bereitschaft der Geschäftsführung, die vorgeschlagenen Maßnahmen konstruktiv zu bewerten und Ressourcen für die Umsetzung bereitzustellen.

Die Erfahrung aus der Beratung zeigt: In der Regel können Sie sich darauf verlassen, dass Ihre Beschäftigten sich nicht „das Blaue vom Himmel“ wünschen, sondern ideenreich realistische und häufig ganz pragmatische Maßnahmen vorschlagen, die ihren Arbeitsalltag nachhaltig verbessern.

4.1 Strukturen schaffen und Rollen besetzen

Psychische Belastungen lassen sich nicht objektiv messen und es gibt auch keine Grenzwerte wie etwa bei Gefahrstoffen. Für das Themenfeld psychische Belastung ist es deshalb in besonderer Weise sinnvoll, die Beschäftigten als Experten und Expertinnen für ihre Arbeitssituation in das Verfahren einzubeziehen. Dieser partizipative Ansatz ist ein wesentliches Merkmal des hier beschriebenen Vorgehens.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligen

Die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Problemlösungsprozess führt zu einer höheren Akzeptanz und einer gemeinsamen Ausrichtung der nachfolgenden Aktivitäten. Handlungs- und Entscheidungsspielräume wirken sich positiv auf die Gesundheit von Beschäftigten aus. Gemeinsam entwickelte Verbesserungsvorschläge und Maßnahmen stärken den Zusammenhalt im Team.

Die betriebliche Interessenvertretung

Ein weiterer Aspekt ist die Beteiligung der betrieblichen Interessenvertretung. Denn beim Arbeitsschutz gilt die Mitbestimmung. Die Einbindung der betrieblichen Interessenvertretung von Beginn an und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sind wichtige Erfolgsfaktoren für das Vorhaben.

Die Geschäftsführung

Strukturelle oder bereichsübergreifende Maßnahmen erfordern eventuell weitere Unterstützung von übergeordneten Einheiten. Personelle und finanzielle Ressourcen für die spätere Maßnahmenumsetzung müssen zur Verfügung gestellt werden. Die Entscheidungen dafür sind auf Geschäftsleitungsebene zu treffen.

Die Rolle der Führungskräfte

Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung ist ein wichtiges und wertvolles Führungsinstrument, da die Ergebnisse sehr konkret zeigen, wo im eigenen Arbeitsbereich Ressourcen sowie Handlungs- und Verbesserungsbedarfe liegen.

Dabei befinden sich Führungskräfte jedoch in einer besonderen Situation. Einerseits sind sie selbst psychischer Belastung ausgesetzt. Andererseits sind sie mitverantwortlich für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung in ihrem Bereich. Dabei kommen die Arbeitsbedingungen auf den Prüfstand, und das kann ganz unmittelbar auch Führungsverhalten berühren und damit zu einer persönlichen Betroffenheit führen.

Deshalb: Schaffen Sie einen geschützten Rahmen, damit Führungskräfte Ihres Unternehmens mit den möglicherweise auch kritischen Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung konstruktiv umgehen können.

Dies erreichen Sie, indem die Führungskräfte sehr umfassend über das Verfahren informiert und aktiv beteiligt werden. Gegebenenfalls können Weiterbildungen zu gesunder Führung, Kommunikation und Gesprächsführung oder auch Konfliktmanagement hilfreich sein. Darüber hinaus können Coachingangebote oder die Implementierung von kollegialer Beratung einen geeigneten Rahmen zur Reflexion der Führungsrolle geben.

Führungskräfte sollten darüber hinaus die Möglichkeit erhalten, selbst eine Gefährdungsbeurteilung ihrer psychischen Belastung zu durchlaufen. Damit zeigt sich einerseits Verbesserungspotenzial für die Arbeitssituation der Führungskräfte. Gleichzeitig werden sie mit dem Prozedere und den Inhalten einer solchen Gefährdungsbeurteilung vertraut.

BGW-Angebote für Führungskräfte

Seminar für Führungskräfte: Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung kompetent meistern (Seminarkürzel PSY).

Ziel dieses BGW-Seminars ist es, Führungskräfte dabei zu unterstützen, Klarheit über ihre Rolle und ihre Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung zu gewinnen. Neben Zahlen, Daten und Fakten zu psychischer Belastung werden Erfolgsfaktoren und Strategien zum Umgang mit Ergebnissen diskutiert und entwickelt.

BGW-Broschüre: Gesund und motivierend führen (Bestellnummer BGW 04-07-011)

Ein Steuerungsgremium bilden

Weil eine einzelne Person kaum sämtliche Interessen im Haus vertreten kann, empfehlen wir, ein Steuerungsgremium einzusetzen.

Mit dem Arbeitsschutzausschuss (ASA) existiert bereits ein geeignetes Gremium, das diese Aufgabe übernehmen könnte. Soll der ASA die Steuerung nicht übernehmen, bilden Sie eine eigene Steuerungsgruppe. Das Gremium sollte unbedingt die erforderlichen Fach- und Entscheidungskompetenzen abbilden: Die Geschäftsführung, die betriebliche Interessenvertretung und die betrieblichen Arbeitsschutzverantwortlichen sollten vertreten sein.

Dieses Steuerungsgremium entwickelt ein gemeinsames Verständnis der Begrifflichkeiten und legt die Ziele und das Vorgehen fest, bevor die Beschäftigten informiert werden. Eine Person ist verantwortlich für die Koordination des Prozesses.

Finanzielle und personelle Ressourcen planen

Das Steuerungsgremium erstellt eine Planung über finanzielle und personelle Ressourcen, die für die Durchführung und Umsetzung der Maßnahmen erforderlich werden könnten. Dazu gehört auch, sowohl den Mitgliedern des Steuerungsgremiums selbst als auch der koordinierenden Person ausreichend Zeit einzuräumen.

4.2 Transparenz und Kommunikation fördern

Transparenz und Kommunikation sind wesentliche Erfolgsfaktoren. Stellen Sie die Beteiligten vor und machen Sie deutlich, welche Rollen die einzelnen Personen bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung haben. Für die Beschäftigten ist es darüber hinaus wichtig, zu wissen, wer welche Informationen erhält und was mit den Ergebnissen der Befragung und des Auswertungsworkshops geschieht. Kommunizieren Sie sehr konkret, wie – nach dem Workshop – an den Ergebnissen und noch zu klärenden Fragen weiter gearbeitet wird. Denn nicht alle Themen werden im Workshop bearbeitet werden können.

Machen Sie deutlich, wie Sie die Anonymität der Befragungs- und der Workshopergebnisse sicherstellen.

Erläutern Sie die einzelnen Schritte. Stellen Sie dabei immer wieder das Ziel deutlich heraus. Es geht darum, die Arbeitsbedingungen zu verbessern – nicht darum, die Beanspruchung der einzelnen Beschäftigten zu erkunden.

Nutzen Sie die in Ihrem Haus bewährten Kommunikationswege. Die persönliche Information, etwa im Rahmen von Dienstbesprechungen oder Personalversammlungen, bietet die Möglichkeit, Fragen zu beantwor-

Gesund und stark durch den Berufsalltag

Haben Sie schon erlebt, wie anstrengend das Arbeiten ist, wenn Arbeitsabläufe nicht rund laufen oder Konflikte mit Kolleginnen und Kollegen oder Vorgesetzten nicht gelöst werden? Dauerhafte psychische Fehlbelastungen können ebenso krank machen wie körperliche Überlastungen.

Nehmen Sie Ihren Arbeitsplatz unter die Lupe
Als Experten Ihrer Arbeitsplätze können Sie am besten beurteilen, wie Ihre Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalte und Zusammenarbeit im Team besser gestaltet werden können. Nutzen Sie die Gelegenheit und stellen Sie gemeinsam Ihre Arbeitsbedingungen in den Fokus.

Und so ist der Ablauf:

- Alle Beschäftigten eines Teams oder Arbeitsbereiches füllen anonym einen Kurzfragebogen aus.
- Nach zirka 4 Wochen erhalten Sie die Befragungsergebnisse.
- In einem moderierten Workshop ermitteln Sie den Handlungsbedarf, entwickeln Lösungsansätze und planen die Umsetzung.

Für Ihren gesunden und sicheren Arbeitsplatz

Termine
Abgabefrist Fragebogen: _____
Sammelbox für den Fragebogen: _____
Workshoptermin: _____

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN

BGW
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege

Dieses Infoposter für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Sie von unserer Website herunterladen.

ten und Rückmeldungen zu erhalten. Nehmen Sie geäußerte Befürchtungen ernst. Benennen Sie Personen des Steuerkreises, die den Beschäftigten und Führungskräften als direkte Ansprechpersonen zur Verfügung stehen.

Medien der internen Kommunikation, von Plakaten über Newsletter und Rundmails bis zu Artikeln im Intranet, können den Prozess kommunikativ begleiten. Berichte über gelungene Maßnahmen als Beispiele guter Praxis können die Motivation stärken.

Realistische Zeitplanung erstellen

Das Steuergremium erstellt eine konkrete Zielplanung mit realistischen Terminen, um am Ende Erfolg und Wirksamkeit kontrollieren zu können. Eine realistische Zeitplanung ist außerdem ein wichtiger Motivationsfaktor. Die Beschäftigten bewerten die Glaubwürdigkeit des Vorhabens auch daran, wie verlässlich die benannten Termine eingehalten werden. Eine gründliche Vorbereitung zahlt sich in der Umsetzungsphase aus.

Die Erfahrung zeigt, dass für die Vorbereitung des Gesamtprozesses rund drei Monate eingeplant werden sollten. Sofern die fachliche Qualifizierung von Beteiligten erforderlich ist, sollte diese auch in der Vorbereitungsphase erfolgen. Von der Information der Führungskräfte und Beschäftigten bis zur Durchführung der Auswertungswshops sollten Sie weitere drei Monate einplanen.

Die Beschäftigten haben in der Regel ein Interesse daran, Verbesserungen ihrer Arbeitssituation zu erreichen. Damit diese Motivation nicht ins Leere läuft, sollte der Fragebogen nach der Ankündigung zeitnah ausgegeben und ausgewertet werden. Zwischen der Auswertung der Befragung und dem Auswertungsworkshop liegen idealerweise maximal vier Wochen. So fließt die Motivation in die Entwicklung von Lösungs-

vorschlägen und die Beschäftigten erleben, dass es Ihnen ein ehrliches Anliegen ist, die Arbeitssituation zu verbessern.

Ganz pragmatisch sollte bei der Planung darauf geachtet werden, dass die Befragung sowie die Auswertungswshops nicht in die Haupturlaubszeit fallen, sondern möglichst viele Beschäftigte die Chance haben, sich aktiv in den Prozess einzubringen.

Wie viel Zeit die Umsetzung der Maßnahmen und Lösungen dann ganz konkret in Anspruch nimmt, ist von den Maßnahmen und spezifischen Gegebenheiten in Ihrem Unternehmen abhängig.

4.3 Die Analyse vorbereiten

Gefährdungen durch psychische Belastung bei der Arbeit lassen sich über schriftliche Befragungen, Beobachtungen, Interviews oder moderierte Workshops erfassen.

Für den Einsatz in Kliniken hat die BGW ein kombiniertes Verfahren aus Fragebogen und moderiertem Workshop entwickelt.

Der BGW-Fragebogen

Der kurze Fragebogen der BGW zur Erhebung psychischer Belastung am Arbeitsplatz ist ein praxiserprobtes Verfahren. Um die Anonymität gewährleisten zu können, sollten mindestens zehn Beschäftigte an der Befragung teilnehmen. Die Erfahrungen zeigen, dass das Verfahren für bis etwa 50 teilnehmende Personen je Arbeitsbereich geeignet ist.

Mit seinen 25 Fragen wird er als Screening-Instrument eingesetzt. Die Fragen orientieren sich eng an den Leitlinien der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie (GDA).

Die grafische Darstellung der Ergebnisse zeigt, in welchen Handlungsfeldern Belastungen und Ressourcen liegen.



Zunächst ist zu klären, wer die Daten der befragten Arbeitsbereiche erhebt und in das BGW-Auswertungstool einpflegt, wer die Auswertung durchführt, wie die Ergebnisse in die jeweiligen Arbeitsbereiche kommuniziert werden und wie Sie die Objektivität und Anonymität in der Befragung sicherstellen.

Je besser diese Rahmenbedingungen geklärt sind, umso leichter wird es Ihnen gelingen, die Bereitschaft der Führungskräfte und Beschäftigten zu wecken, sich aktiv in die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung einzubringen.

Die moderierten Workshops

Die moderierten Workshops bilden den zweiten Teil der Analyse, weil hier die Ergebnisse der Befragung im Team vertieft und Ursachen beleuchtet werden. Ausgehend von den Befragungsergebnissen werden im Workshop erste konkrete Lösungsvorschläge und Maßnahmen entwickelt.

Die Moderation des Workshops entlang eines festgelegten Vorgehens ist wichtig, um ein strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten sicherzustellen. Entscheidend

ist es, einen geschützten Raum zu schaffen, in dem die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vertrauensvoll, offen und konstruktiv auch über kritische Aspekte der Arbeitsorganisation oder des sozialen Miteinanders sprechen können.

Das kann nur funktionieren, wenn der Moderator oder die Moderatorin durch Neutralität und Allparteilichkeit das Vertrauen aller Teilnehmenden gewinnt.

Wenn das nicht gelingen sollte, werden Sie allenfalls oberflächliche Informationen ohne wesentlichen Nutzen für die Verbesserung der Arbeitssituation erhalten.

Auswahl der Moderation

In der Vorbereitungsphase entscheiden Sie darüber, ob Sie die Workshops durch qualifizierte Personen Ihres Unternehmens moderieren lassen möchten oder ob Sie eine externe Moderation beauftragen.

Vielleicht finden sich in Ihrem Unternehmen Beschäftigte mit einer psychologischen Ausbildung oder Qualifikation im Bereich Coaching oder Mediation, die sowohl metho-

disch als auch inhaltlich gut aufgestellt sind? Dann kann der Einsatz interner Moderatorinnen oder Moderatoren mit entsprechender Vorbereitung gut gelingen. Die innerbetriebliche Moderation hat den Vorteil, dass die benannte Person mit den betriebsinternen Strukturen und Prozessen vertraut ist und das Verfahren weiter begleiten kann.

Die Moderatoren und Moderatorinnen sollten über fundierte Methodenkompetenz und Erfahrungen in der Moderation von Gruppenprozessen verfügen.

Wägen Sie sorgfältig ab, ob und wem Sie diese Aufgabe hausintern übertragen könnten. Wenn ein Moderator oder eine Moderatorin beispielsweise viel mit Beschäftigten eines Arbeitsbereichs zu tun hat oder hatte oder gar ungelöste Konflikte bestehen, wird eine neutrale Moderation nicht möglich sein. Auch wenn einzelne Teilnehmer oder Teilnehmerinnen einer höheren Hierarchieebene angehören, kann das die Moderation erschweren.

Eine externe Moderation kann eine sinnvolle Alternative sein. Der Blick von außen befördert häufig einen Perspektivenwechsel und regt neue, bislang unbekannte Problemlösungen an.

Externe Moderation

Sie möchten die Workshops durch eine erfahrene BGW-Beraterin oder einen erfahrenen BGW-Berater moderieren lassen? Wir beraten Sie gern:

Tel.: (040) 202 07 - 48 62

Fax: (040) 202 07 - 48 53

E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung bedeutet einen zeitlichen Aufwand, der sorgfältig geplant und auf die sonstigen Aufgaben der beteiligten Personen im Liniengeschäft abzustimmen ist.

Qualifikationsprofil für die Moderation

Die Moderation erfordert arbeitspsychologische und methodische Kompetenzen sowie Kenntnisse der Strukturen und Entscheidungswege im Haus.

- Die Moderatoren und Moderatorinnen können die Begriffe Belastung und Beanspruchung differenzieren.
- Sie können die Aspekte der Gefährdungsbeurteilung erläutern und Schutzziele für die relevanten Handlungsfelder ableiten.
- Sie verfügen über Methodenkompetenz in Moderation und Konfliktklärung.

Die Rolle einer Moderatorin oder eines Moderators

- verantwortlich für den Prozess – nicht für die Ergebnisse
- zuständig für Struktur und Methode
- allparteilich und neutral

5 Durchführung in sieben Schritten

5.1 Untersuchungseinheiten festlegen

In jedem Arbeitsbereich eines Krankenhauses treten erfahrungsgemäß spezifische Belastungen auf. Damit aus den Analyseergebnissen jeweils passende Maßnahmen abgeleitet werden können, legen Sie zu Beginn geeignete Untersuchungseinheiten fest. Meist geben die Fachdisziplinen und Abteilungen einer Klinik bereits sinnvolle Untersuchungseinheiten vor.

Möglicherweise gibt es in Ihrem Unternehmen Arbeitsbereiche, in denen bestimmte Belastungen gar nicht auftreten – zum Beispiel in der Verwaltung, weil dort nicht im Schichtdienst gearbeitet wird. Oder es han-

delt sich um Arbeitsbereiche, in denen es Beschäftigte mit einem weiteren speziellen Belastungsspektrum zu tun haben – beispielsweise im Hubschrauber-Rettungsdienst. Erst die systematische Betrachtung und Analyse eines Tätigkeits- oder Arbeitsbereichs gibt darüber Aufschluss, welche Belastungen ganz konkret vorliegen und wo sich möglicherweise kritische Ausprägungen befinden.

Sind die Beschäftigten eines Fachbereichs auf mehrere Standorte verteilt, sollten Sie für jeden Standort einen Arbeitsbereich als Untersuchungseinheit festlegen. Um die Anonymität der Befragungsergebnisse zu gewährleisten, sollten die Arbeitsbereiche jeweils mindestens zehn Personen umfassen.

BGW-Fragebogen

Handlungsfeld Arbeitsinhalt/Arbeitsaufgabe (1)

Was meint das?

- Dies meint beispielsweise:
- Vollständigkeit der Arbeit
 - Handlungsspielraum
 - Abwechslung
 - Informationsgehalt
 - Verantwortung
 - Qualifikation
 - emotionale Belastung

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
1 Erleben Sie Ihre Arbeitsvorgänge als vollständig, d.h. indem Sie die Tätigkeiten selbst vorbereiten und durchführen und/oder selbst prüfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Entsprechen Ihre Aufgaben Ihrer Qualifikation und Ihren Kenntnissen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Können Sie die Vorgehensweise bei Ihrer Arbeit beeinflussen (z. B. Arbeitsweisen, Verfahren, Abläufe, Auswahl und Beschaffung der Arbeitsmittel)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Stehen Ihnen Informationen rechtzeitig und in ausreichender Menge zur Verfügung, um Ihre Arbeit gut erledigen zu können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Haben Sie Einfluss auf die zeitliche Abfolge Ihrer Tätigkeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Sind die Ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben nachvollziehbar und widerspruchsfrei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Sind die emotionalen Anforderungen Ihrer Tätigkeiten angemessen zu bewältigen (Umgang mit Angehörigen, Patienten, Gewalt & Aggressionen, Leid, Tod)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

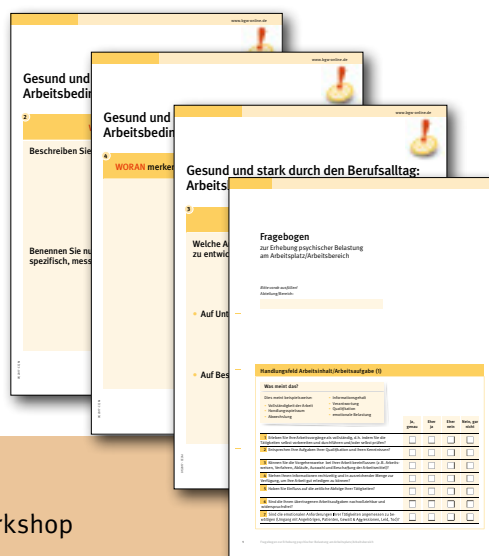
Wenn Sie planen, mit mehreren Befragungen und Workshops zu starten, ist es sinnvoll, die Führungskräfte zusätzlich zu einem eigenen Arbeitsbereich zusammenzufassen. So können die besonderen Belastungen der Führungskräfte bearbeitet werden.

Zwischen der Information über die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung und der Ausgabe der Fragebögen sowie dem Datum für die Abgabe der Fragebögen sollten jeweils vier Wochen eingeplant werden. Der Termin für die Abgabe der Fragebögen wird bekannt gegeben.

5.2 Gefährdungen ermitteln

Nachdem Sie die Rahmenbedingungen geschaffen haben, geht es nun darum, die Gefährdungen zu ermitteln. Die BGW hat für Kliniken einen Kurzfragebogen sowie ein Konzept für moderierte Workshops entwickelt. Der Fragebogen orientiert sich an den fünf beschriebenen Aspekten Arbeitsaufgabe, Arbeitsorganisation, soziale Beziehungen, Arbeitsumgebung sowie neue Arbeitsformen. Die insgesamt 25 Fragen konzentrieren sich auf die wesentlichen Belastungsfaktoren, die mit der Arbeit zu tun haben.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bearbeiten ihren Fragebogen jeweils für sich allein. Die Bearbeitung dauert etwa 15 Minuten.



Fragebögen und Auswertungstool, Infoposter und Arbeitsmaterial für den Workshop können Sie hier herunterladen:



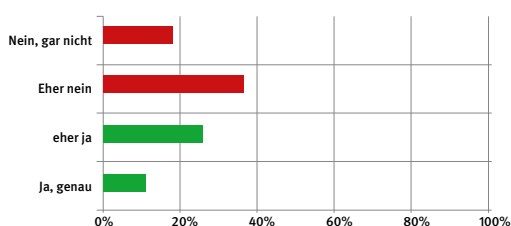
www.bgw-online.de/gb-psyche-kliniken



BGW-Auswertungstool

Handlungsfeld Arbeitsinhalt/Arbeitsaufgabe (1)

1. Erleben Sie Ihre Arbeitsvorgänge als vollständig, d.h. indem Sie die Tätigkeiten selber vorbereiten und durchführen und/oder selber prüfen?



Da die Befragung anonym ablaufen soll, werden die Fragebögen an neutraler Stelle abgegeben und beispielsweise in einer Urne gesammelt. Diese Aufgabe könnte die betriebliche Interessenvertretung übernehmen.

5.3 Gefährdungen beurteilen

Für die Auswertung der Fragebögen und die Darstellung der Ergebnisse hat die BGW ein Auswertungstool entwickelt und in ein PDF-Formular integriert. Die Antworten werden ausgezählt und in das Formular eingetragen. Das Tool generiert automatisch einen Ergebnisbericht mit grafischer Darstellung der prozentualen Häufigkeiten. Damit sich einschätzen lässt, wie aussagekräftig die Ergebnisse sind, wird angegeben, wie viele Befragte die jeweilige Frage beantwortet haben.

Für jeden Arbeitsbereich wird eine separate Auswertung durchgeführt. Die Ergebnisse werden den jeweiligen Führungskräften zur Verfügung gestellt. Bevor die Ergebnisse in den Analyseworkshops weiter vertieft werden, stellen die Führungskräfte die Befragungsergebnisse in den Teams vor. Diese erste Auseinandersetzung mit den Ergebnissen des Arbeitsbereichs erleichtert die zielgerichtete Bearbeitung und Ableitung von Maßnahmen in den Workshops.

5.4 Maßnahmen festlegen

Um von der Ermittlung der Belastungsfaktoren zu Verbesserungsmaßnahmen zu kommen, werden moderierte Workshops der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Führungskräfte der jeweiligen Arbeitsbereiche durchgeführt.

Die Ergebnisse der Befragung werden hier weiter vertieft und bewertet. Im Team werden Ideen und Lösungsvorschläge für wei-

tere Maßnahmen entwickelt, um die Belastungen zu reduzieren. Die aktive Beteiligung der Beschäftigten als Experten und Expertinnen ihrer eigenen Arbeitssituation ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Sie zeigt Wertschätzung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der eingeräumte Gestaltungsspielraum stellt meist schon eine motivierende Verbesserung dar, die sich stressmindernd auswirkt. Die Beteiligung der Betroffenen trägt auch dazu bei, den Praxisbezug und die Akzeptanz der zu entwickelnden Maßnahmen zu optimieren.

Führen Sie auch in Teams mit positiven Befragungsergebnissen einen Auswertungsworkshop durch. Der Fokus wird dann auf die vorhandenen Ressourcen gerichtet. Im Team kann so eine Strategie entwickelt werden, wie diese Ressourcen erhalten und entwickelt werden können.

Ablauf des Workshops

Für die Auswertungswshops hat die BGW ein Konzept entwickelt. Sie haben die Möglichkeit, den Workshop durch einen BGW-Berater oder eine BGW-Beraterin durchführen zu lassen.

Falls Sie innerbetriebliche Moderatoren oder Moderatorinnen benennen, können die folgenden Hinweise helfen, einen eigenen Workshop-Ablauf zu planen und durchzuführen.

Das strukturierte Vorgehen unterstützt die Moderatoren und Moderatorinnen dabei, den Workshop lösungsorientiert und effizient zu gestalten. Das zugehörige Arbeitsmaterial gibt diese praxiserprobte Struktur für den Ablauf des Workshops vor und dient gleichzeitig zur Dokumentation der Ergebnisse.

Wir empfehlen, die Gruppen auf maximal 16 bis 20 Teilnehmer beziehungsweise Teilnehmerinnen zu beschränken und ausschließlich mit freiwillig teilnehmenden Per-

sonen zu besetzen. Für die Durchführung des Workshops sollten drei Stunden eingeplant werden. Der Raum sollte ausreichend groß sein und störungsfreies Arbeiten erlauben. Darüber hinaus sollte für die Präsentation der Befragungsergebnisse ein Beamer vorhanden sein. Als Moderationsmaterial werden ein Flipchart, zwei Moderationswände sowie Moderationskarten, Marker und Pinnnadeln benötigt.

Im Workshop stellt der Moderator oder die Moderatorin zunächst die Ergebnisse aus der Befragung noch einmal vor. Danach folgt ein Austausch darüber, wie die Beschäftigten die Ergebnisse vor dem Hintergrund des eigenen Erlebens sehen und bewerten. Insgesamt geht es darum, die Bedeutung der Ergebnisse zu verstehen. Im nächsten Schritt nehmen die Beschäftigten eine Priorisierung des Handlungsbedarfs vor. Per Punktabfrage werden drei Themen identifiziert, die im weiteren Verlauf des Workshops differenziert betrachtet und bearbeitet werden. Ziel des moderierten und klar strukturierten Workshops ist es, für die drei wichtigsten Belastungsfaktoren passende Lösungen zu entwickeln.

Zunächst wird ein Thema anhand von Beispielen konkretisiert und veranschaulicht. Eine moderierte Diskussion mit Rückfragen und Anregungen zu Perspektivwechseln unterstützt Reflexionsprozesse bei den Beteiligten.

Ziele werden vereinbart. Diese Ziele sollten realistisch erreichbar und ausreichend konkret formuliert sein, sodass sich der Erfolg zum festgelegten Termin messen lässt.

Im nächsten Schritt werden Lösungsvorschläge entwickelt. Der Moderator oder die Moderatorin hat auch die Aufgabe, Ideen und Vorschläge zu strukturieren, unterschiedliche Perspektiven aufzuzeigen und mögliche Lösungswege zu skizzieren. Die Diskussion thematisiert die jeweilige Mach-

Tipp: Quick Wins

Quick Wins bedeuten schnell erreichte Ziele durch rasch umsetzbare Maßnahmen. Zeitnah erlebte Erfolge bestärken das Engagement der Beschäftigten. Deshalb ist es gut, auch Quick Wins bei der Maßnahmenplanung zu berücksichtigen.

barkeit der Maßnahmen und eventuelle Auswirkungen auf andere Bereiche. Der Handlungsspielraum der Beteiligten und etwaiger Handlungsbedarf auf höheren Hierarchieebenen werden beschrieben. Maßnahmen werden priorisiert und die nächsten Schritte für die Umsetzung vereinbart. Dabei werden auch verantwortliche Personen benannt und zeitliche Fristen für die Umsetzung der Maßnahmen festgelegt.

Im Diskussionsprozess geht es auch darum, das Gefühl für die Selbstwirksamkeit der Beschäftigten zu stärken. Diese übernehmen Verantwortung, indem sie eine nützliche und machbare Lösung des Problems mitentwickeln.

Für die drei wichtigsten Themen werden nach diesem Vorgehen Lösungsideen entwickelt. Die Ergebnisse werden mithilfe des BGW-Arbeitsmaterials auf einer Metaplanwand dokumentiert. Die Dokumentation geht an das Steuerungsgremium zur Planung weiterer bereichsübergreifender Maßnahmen und an den Bereich zur weiteren Ausarbeitung und Umsetzung der bereichsinternen Maßnahmen.

Nicht alle Themen können abschließend bearbeitet werden. Die Moderation stellt sicher, dass keine Themen verloren gehen, zum Beispiel, indem sie sämtliche offenen Aspekte an die Steuergruppe übergibt.

Der Workshop schließt damit ab, dass die Beschäftigten alle Aspekte ihrer Arbeit sam-

meln, die sie auch bisher schon positiv bewertet haben. So kommen vorhandene Ressourcen ins Bewusstsein, die als Ausgleich zu den Belastungen wirken. Diese Ressourcen sollten geschützt oder weiterentwickelt werden.

5.5 Maßnahmen durchführen

Das Kernstück der Gefährdungsbeurteilung bildet die Umsetzung der Maßnahmen. Die Beschäftigten werden den Erfolg des Vorhabens auch daran bewerten, wie sehr sich Unternehmensleitung und Führungskräfte für die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen einsetzen.

Bereichsinterne Maßnahmen

Ein Großteil der Maßnahmen liegt in der Regel im Einflussbereich der jeweiligen Führungskraft. Sie übernimmt Verantwortung für die nächsten Schritte und die Verbesserung der Arbeitssituation. Damit die Themen im Arbeitsalltag nicht in Vergessenheit geraten, wird ein regelmäßiges Review zum Stand der Umsetzung empfohlen. Beispielsweise kann das Thema als fester Punkt auf die Agenda der Dienstbesprechung aufgenommen und einmal im Monat thematisiert werden.

Bereichsübergreifende Maßnahmen

Wenn Sie Analysen und Auswertungsworkshops in mehreren Arbeitsbereichen durchführen, ist die übergeordnete Auswertung und Steuerung der weiteren Maßnahmen sinnvoll. So gelingt es, gemeinsame Themen und Belastungen zu identifizieren und nachhaltige Lösungen zu implementieren. Erfahrungsgemäß ist bei einzelnen Maßnahmen die Zusammenarbeit mehrerer Bereiche erforderlich, um die Ursachen der Belastung aus dem Weg zu räumen. Spürbare Verbesserungen, beispielsweise in den Abläufen, werden Sie nur erzielen, wenn die Beteiligten aus interdisziplinären Arbeitsbereichen gemeinsam an einer Lösung arbeiten.

Das Steuerungsgremium hat den Überblick, welche gemeinsamen Themen und Baustellen es im Unternehmen gibt. Bündeln Sie die Ressourcen und schaffen Sie den Rahmen für die notwendigen Verbesserungen.

5.6 Wirksamkeit überprüfen

Bevor Sie die Gefährdungsbeurteilung abschließen, überprüfen Sie, ob die Maßnahmen die gewünschte Wirkung zeigen und die Arbeitsbedingungen im geplanten Maß verbessert wurden. Möglicherweise wirken Maßnahmen anders als geplant oder haben unvorhergesehene Nebenwirkungen: Gründe zum Nachsteuern.

Bedenken Sie, dass viele Maßnahmen zur Reduzierung der psychischen Belastung meist eine längere Zeit benötigen, bis sie Wirkung zeigen. So sind an der Klärung von Schnittstellen und Verantwortlichkeiten in der Regel mehrere Personen und Fachbereiche zu beteiligen, bis eine gemeinsame Lösung verabschiedet werden kann. Veränderungen in der Dienstplangestaltung oder das Einrichten eines Springerpools sind Beispiele für Lösungsansätze, die umfangreiche Vorbereitungen und Absprachen benötigen und ihre Wirkung erst mit einer gewissen zeitlichen Verzögerung entfalten können. Erfahrungsgemäß können Sie meist erst nach ein bis zwei Jahren sagen, ob die Maßnahmen wirksam waren.

Daher kommt den Quick Wins eine besondere Bedeutung zu, weil sich der Erfolg direkt nach dem Zeitpunkt der Einführung einstellen sollte. So können beispielsweise die verbindliche Gestaltung der Übergabe oder die Vereinbarung von störungsfreien Zeiten und Aufgaben direkt nach ihrer Einführung ihre positive Wirkung entfalten.

Die Beispiele machen deutlich, dass die Überprüfung der Wirksamkeit individuell zu

gestalten ist. Viele Unternehmen koppeln die Überprüfung der Wirksamkeit mit dem nächsten Durchlauf der Gefährdungsbeurteilung.

Für die Wirksamkeitsprüfung ist es entscheidend, dass die Ziele konkret formuliert wurden: messbar und objektiv, machbar und zeitlich erreichbar. Damit stehen aussagekräftige Prüfkriterien zur Verfügung.

Führungskräfte sollten regelmäßig den Erfolg der Veränderungen im Arbeitsbereich thematisieren. Das Steuerungsgremium sollte regelmäßig den Stand der Maßnahmen und den Grad der Zielerreichung überprüfen. Wenn der Prozess in einzelnen Arbeitsbereichen ins Stocken gerät, bietet das Steuerungsgremium Unterstützung an.

Kommunizieren Sie die Erfolge und Hinweise über mögliche Stolpersteine. So können die einzelnen Arbeitsbereiche voneinander lernen. Der Nutzen wird an konkreten Ergebnissen nachvollziehbar.

Nachhaltigkeit sichern – Gesamtprozess prüfen

Vereinbaren Sie eine Vorgehensweise, die sicherstellt, dass die Maßnahmen auch langfristig in den jeweiligen Arbeitsbereichen beibehalten werden. Benennen Sie eine Ansprechperson für Beschäftigte und Führungskräfte, so dass offene Fragen zum weiteren Vorgehen direkt geklärt werden können.

Wichtig ist, dass Sie neben den Ergebnissen auch überprüfen, ob der Gesamtprozess der Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung für Ihr Haus stimmig ist oder stellenweise angepasst werden muss.

Überprüfen Sie, welche Schritte im Gesamtprozess rund laufen und an welchen Stellen Sie Verbesserungspotenzial sehen. Vereinbaren Sie ganz konkret, was Sie beim nächs-

ten Durchlauf anders machen werden. Legen Sie fest, zu welchem Zeitpunkt oder bei welchem Anlass Sie die Gefährdungsbeurteilung fortschreiben und Befragung sowie Analyseworkshops wiederholen.

5.7 Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

Die Gefährdungsbeurteilung ist ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess, deren Schritte regelmäßig wiederholt durchlaufen werden. Bei gravierenden Veränderungen in den Arbeitsbedingungen kann eine Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung bereits nach zwei Jahren sinnvoll sein. Spätestens nach fünf Jahren muss sie aktualisiert werden.

Die Gefährdungsbeurteilung muss aktualisiert werden, wenn sich zugrundeliegende Gegebenheiten geändert haben:

- Veränderungen durch Restrukturierung, Reorganisationen von Tätigkeiten und Arbeitsabläufen oder nach Anschaffung neuer Geräte
- auffällig hohe Fluktuation oder Häufungen von Beschwerden, Gesundheitsbeeinträchtigungen
- neue arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse oder Arbeitsschutzvorschriften

5.8 Dokumentation

Dokumentieren Sie während des gesamten Prozesses Ziele, Analyseergebnisse und Maßnahmenpläne. Führen Sie die Unterlagen zusammen und dokumentieren Sie so auch den Gesamtprozess. Die Gefährdungsbeurteilung der psychischen Belastung ist Teil der Gesamtgefährdungsbeurteilung. Stellen Sie sicher, dass auch hier eine Zusammenführung der Dokumentation erfolgt.

6 Anhang

6.1 Checkliste – die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung erfolgreich durchführen

Für die konkrete Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung haben wir die zentralen Aspekte und zu klärenden Fragen in einer Checkliste zusammengefasst. Die Checkliste orientiert sich an den sieben Schritten der Gefährdungsbeurteilung. Im Steuerungsgremium kann die Checkliste sowohl für die Planung als auch zur Steuerung im laufenden Prozess genutzt werden.

Vorbereitung

1

- Betriebliche Interessenvertretung ist informiert. ☐
- Internes Steuerungsgremium ist gebildet. ☐
- Mitglieder des Steuerungsgremiums sind benannt. ☐
- Verantwortliche Person für die Koordination des Gesamtprozesses, Information der Beschäftigten, Organisation und Terminierung der Befragungen und Workshops ist benannt. ☐
- Zeitplan ist erstellt. ☐
- Grundsätzliche Bereitschaft der Geschäftsführung zur Bereitstellung von Ressourcen ist geklärt (Zeit/Budget für die Umsetzung von Maßnahmen). ☐
- Moderatoren und Moderatorinnen sind ausgewählt. ☐
- Empfänger oder Empfängerin für die Ergebnisse der Befragung ist benannt. ☐
- Empfänger oder Empfängerin für die Ergebnisse der Workshops ist benannt. ☐
- Konzept für die Dokumentation ist erstellt. ☐

Information der Führungskräfte

2

- Kommunikationskonzept zur Information der Führungskräfte ist erstellt. ☐
- Termin für Start der Informationskampagne ist festgesetzt. ☐
- Verantwortliche Person für Informationskampagne ist benannt. ☐

Information der Beschäftigten

3

- Kommunikationskonzept zur Information der Beschäftigten ist erstellt. ☐
- Termin für Start der Informationskampagne ist festgesetzt. ☐
- Verantwortliche Person für Informationskampagne ist benannt. ☐
- Infoplatkat ist vorbereitet. ☐
- Infoschreiben ist erstellt. ☐
- Information für das Intranet ist erstellt. ☐
- Präsentation für Informationsveranstaltung, zum Beispiel im Rahmen einer Betriebsversammlung, ist vorbereitet. ☐

Untersuchungseinheiten festlegen

4

- Zu untersuchende Arbeitsbereiche oder Tätigkeiten sind festgelegt. ☐
- Entscheidung über eine bereichsübergreifende Befragung der Führungskräfte ist getroffen. ☐

Gefährdungen ermitteln

5

- Fragebogen wurde an alle Beschäftigten und Führungskräfte der Untersuchungseinheiten ausgeteilt. ☐
- Neutrale Rückgabestationen (Briefkästen/Urnen) sind eingerichtet und bekannt. ☐
- Termin für die Abgabe der Fragebögen ist kommuniziert. ☐
- Termin für Erinnerung an die Abgabe der Fragebögen ist festgesetzt. ☐
- Verantwortliche Person für Rücklauf der Fragebögen ist benannt. ☐
- Verantwortliche Person für Auswertung der Fragebögen des jeweiligen Arbeitsbereichs ist benannt. ☐
- Verantwortliche Person für Auswertung der Fragebögen auf Führungskräfteebene ist benannt. ☐

Gefährdungen beurteilen – Vorbereiten der Workshops:

6

- Termine für die jeweiligen Auswertungswshops sind mit den Beteiligten abgestimmt. ☐
- Teilnehmende Beschäftigte sind eingeladen. ☐
- Raum und Moderationsmaterial sind reserviert. ☐
- Moderationsmaterial liegt vor. ☐
- Ergebnispräsentation ist vorbereitet. ☐

Maßnahmen festlegen

7

- Auswertungswshops haben stattgefunden. ☐
- Lösungsvorschläge liegen vor. ☐
- Dokumentation der Ergebnisse liegt Steuerungsgremium vor. ☐

Maßnahmen durchführen

8

- Vereinbarungen wurden getroffen, wie die Führungskraft die Umsetzung der entwickelten Maßnahmen auf der Ebene des Arbeitsbereichs unterstützt. ☐
- Zeitplanung für die Umsetzung der Maßnahmen ist festgelegt. ☐
- Verantwortlichkeiten sind geklärt. ☐
- Regelmäßiges Review zum Stand der Umsetzung ist etabliert (Beispielsweise als fester Tagesordnungspunkt der Dienstbesprechung). ☐

Arbeitsbereichsübergreifende Themen umsetzen:

9

- Übergreifende Themen sind identifiziert und die Maßnahmen mit der Geschäftsführung abgestimmt. ☐
- Feedback zu Entscheidungen hinsichtlich übergreifender Maßnahmen liegt in den Arbeitsbereichen vor. ☐
- Termin, um das Feedback zum Stand der Umsetzung bei den Arbeitsbereichen einzuholen, ist festgesetzt (spätestens nach 6 Monaten). ☐

Wirksamkeit überprüfen

10

- Führungskräfte haben den jeweiligen Stand der Umsetzung als festen Tagesordnungspunkt der Dienstbesprechung aufgenommen. Was läuft gut? Was ist noch offen? ☐

Gesamtprozess auswerten

11

- Steuerungsgruppe hat den Gesamtprozess der Gefährdungsbeurteilung - psychischer Belastung ausgewertet. Was hat sich verändert? Was ist gut gelaufen – Was sollten wir beim nächsten Mal wieder genauso machen? Bei welchen Themen gibt es noch Unterstützungsbedarf? Was waren Stolpersteine – Was können wir beim nächsten Mal besser machen? Welchen Beitrag leistet der Prozess zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen? ☐

Gefährdungsbeurteilung fortschreiben

12

- Kriterien für die Wiederholung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung sind definiert. ☐

Fragebögen und Auswertungstool, Infoposter und Arbeitsmaterial für den Workshop können Sie hier herunterladen:



www.bgw-online.de/gb-psyche-kliniken



6.2 Fragebogen zur Ermittlung psychischer Belastung

Fragebogen

zur Erhebung psychischer Belastung
am Arbeitsplatz/Arbeitsbereich

Bitte vorab ausfüllen!

Abteilung/Bereich:

Handlungsfeld Arbeitsinhalt/Arbeitsaufgabe (1)

Was meint das?

Dies meint beispielsweise:

- Vollständigkeit der Arbeit
- Handlungsspielraum
- Abwechslung

- Informationsgehalt
- Verantwortung
- Qualifikation
- emotionale Belastung

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
1 Erleben Sie Ihre Arbeitsvorgänge als vollständig, d.h. indem Sie die Tätigkeiten selbst vorbereiten und durchführen und/oder selbst prüfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Entsprechen Ihre Aufgaben Ihrer Qualifikation und Ihren Kenntnissen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Können Sie die Vorgehensweise bei Ihrer Arbeit beeinflussen (z.B. Arbeitsweisen, Verfahren, Abläufe, Auswahl und Beschaffung der Arbeitsmittel)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Stehen Ihnen Informationen rechtzeitig und in ausreichender Menge zur Verfügung, um Ihre Arbeit gut erledigen zu können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Haben Sie Einfluss auf die zeitliche Abfolge Ihrer Tätigkeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Sind die Ihnen übertragenen Arbeitsaufgaben nachvollziehbar und widerspruchsfrei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Sind die emotionalen Anforderungen Ihrer Tätigkeiten angemessen zu bewältigen (Umgang mit Angehörigen, Patienten, Gewalt & Aggressionen, Leid, Tod)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Handlungsfeld Arbeitsorganisation (2)

Was meint das?

Dies meint beispielsweise:

- Arbeitszeit
- Arbeitsabläufe
- Kommunikation/Kooperation

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
8 Sind Ihre Arbeitszeiten verlässlich und gut im Voraus planbar (z. B. selten Überstunden, keine Forderung nach ständiger Erreichbarkeit)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Werden Ihre Wünsche in die Arbeitszeit- und Dienstplangestaltung einbezogen (z. B. Art der Schicht, Planung freier Tage)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Steht Ihnen für die tägliche Arbeit ausreichend Zeit zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Ist es Ihnen möglich, Ihre Aufgaben in der verfügbaren Zeit so zu schaffen, dass es Ihren eigenen Qualitätsansprüchen genügt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Können Sie Ihre Arbeitsaufgaben überwiegend ohne Störungen und Unterbrechungen durchführen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Ist Ihnen eine angemessene Pausengestaltung möglich (z. B. räumlich getrennt, störungsfrei, bezüglich der Pausendauer)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Ist die direkte interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen anderer Berufsfelder in Ihrer Klinik von Wertschätzung geprägt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Sind Ihre Aufgaben, Zuständigkeiten und Befugnisse klar definiert und gut abgrenzbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 Falls Sie in Schicht- und Nachtarbeit oder Bereitschaftsdienst tätig sind: Sieht Ihr Dienstplan angemessene Ruhe- und Erholungsphasen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Handlungsfeld Soziale Beziehungen (3)

Was meint das?

Dies meint beispielsweise:

- Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen
- Unterstützung durch die Führungskraft
- Zusammenarbeit mit der Führungskraft

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
17 Sind Ihre Kolleginnen und Kollegen für Sie da, wenn Sie Unterstützung bei Ihrer Arbeit benötigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 Herrscht in Ihrem Team ein positives, wertschätzendes soziales Klima?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 Ist Ihre (direkte) Führungskraft für Sie da, wenn Sie Unterstützung benötigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 Erleben Sie die Zusammenarbeit mit Ihrem oder Ihrer (direkten) Vorgesetzten als konstruktiv?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21 Erleben Sie Ihre Arbeitsbedingungen als vorhersehbar, z. B. indem Sie frühzeitig über anstehende Veränderungen oder Entscheidungen informiert werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Handlungsfeld Arbeitsumgebung (4)

Was meint das?

Dies meint beispielsweise:

- physikalische oder technische Faktoren
- physische Faktoren
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitsmittel

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
22 Ist Ihr Arbeitsplatz frei von unangenehmen Einflüssen der Arbeitsumgebung, z. B. Lärm, Lichtbedingungen, Klima, Gerüche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 Ist an Ihrem Arbeitsplatz die Arbeitssicherheit gewährleistet (z. B. bezogen auf Gefahrstoffe, Infektions- und Verletzungsrisiko)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 Ist Ihr Arbeitsplatz ergonomisch gestaltet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Handlungsfeld Neue Arbeitsformen (5)

Was meint das?

Dies meint beispielsweise:

- räumliche Mobilität

- atypische Arbeitsverhältnisse

- zeitliche Flexibilisierung

	Ja, genau	Eher ja	Eher nein	Nein, gar nicht
25 Befinden Sie sich in einem stabilen, langfristigen Arbeitsverhältnis, bezogen auf:				
a) Ihren Arbeitsvertrag (d. h. langfristiger Arbeitsvertrag bzw. unbefristet)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) die Stabilität Ihrer Arbeitsbedingungen (z. B. Einsätze in fremden Abteilungen sind die Ausnahme, keine „Springertätigkeiten“)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 Literatur

Informationen der BGW

- BGW 04-05-040 – Gefährdungsbeurteilung in Kliniken
- BGW 04-07-000 – Betriebsklima und Gesundheit systematisch messen: BGW-Betriebsbarometer
- BGW 04-07-003 – Ratgeber Betriebliches Gesundheitsmanagement
- BGW 04-07-006 – Gesunde Führung, gesunde Beschäftigte
- BGW 04-07-009 – Sichern Sie Gesundheit: Organisationsberatung mit der BGW
- BGW 08-00-000 – BGW-Stresskonzept – Das arbeitspsychologische Stressmodell
- BGW 08-00-001 – Diagnose Stress
- BGW 08-00-040 – Konfliktmanagement und Mobbingprävention
- BGW 08-00-041 – Stressbezogene Arbeitsanalyse für Klinikärztinnen und -ärzte
- BGW 08-00-070 – Gewalt und Aggression gegen Beschäftigte in Betreuungsberufen
- BGW 08-00-110 – Psychische Belastung und Beanspruchung – BGW-Personalbefragung für die Pflege
- Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA): Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung
- IGA Report 31 – Risikobereiche für psychische Belastungen

Informationen der deutschen gesetzlichen Unfallversicherung

- DGUV-Information 206-009 – Psychische Belastungen am Arbeits- und Ausbildungsplatz
- DGUV Information 206-009 – Suchtprobleme im Betrieb

Weiterführende Information

- BAuA Stressreport Deutschland 2012. Psychische Anforderungen, Ressourcen und Befinden

Kontakt – Ihre BGW-Standorte

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

Tel.: (040) 202 07 - 0

Fax: (040) 202 07 - 24 95

www.bgw-online.de

Diese Übersicht wird bei jedem Nachdruck aktualisiert.
Sollte es kurzfristige Änderungen geben, finden Sie
diese hier:



[www.bgw-online.de/
kundenzentren](http://www.bgw-online.de/kundenzentren)



Ihre BGW-Kundenzentren

Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle Tel.: (030) 896 85 - 37 01 Fax: - 37 99

Bezirksverwaltung Tel.: (030) 896 85 - 0 Fax: - 36 25

schu.ber.z* Tel.: (030) 896 85 - 36 96 Fax: - 36 24

Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle Tel.: (0234) 30 78 - 64 01 Fax: - 64 19

Bezirksverwaltung Tel.: (0234) 30 78 - 0 Fax: - 62 49

schu.ber.z* Tel.: (0234) 30 78 - 64 70 Fax: - 63 79

studio78 Tel.: (0234) 30 78 - 64 78 Fax: - 63 99

Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle Tel.: (04221) 913 - 42 41 Fax: - 42 39

Bezirksverwaltung Tel.: (04221) 913 - 0 Fax: - 42 25

schu.ber.z* Tel.: (04221) 913 - 41 60 Fax: - 42 33

Dresden · Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Bezirksverwaltung Tel.: (0351) 86 47 - 0 Fax: - 56 25

schu.ber.z* Tel.: (0351) 86 47 - 57 01 Fax: - 57 11

Bezirksstelle Tel.: (0351) 86 47 - 57 71 Fax: - 57 77

Königsbrücker Landstraße 2 b · Haus 2
01109 Dresden

BGW Akademie Tel.: (0351) 288 89 - 61 10 Fax: - 61 40

Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8
01109 Dresden

Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle Tel.: (040) 41 25 - 29 01 Fax: - 29 97

Bezirksverwaltung Tel.: (040) 41 25 - 0 Fax: - 29 99

schu.ber.z* Tel.: (040) 73 06 - 34 61 Fax: - 34 03

Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg

BGW Akademie Tel.: (040) 202 07 - 28 90 Fax: - 28 95

Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg

Bezirksstelle Tel.: (0511) 563 59 99 - 47 81 Fax: - 47 89

Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle Tel.: (0721) 97 20 - 55 55 Fax: - 55 76

Bezirksverwaltung Tel.: (0721) 97 20 - 0 Fax: - 55 73

schu.ber.z* Tel.: (0721) 97 20 - 55 27 Fax: - 55 77

Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle Tel.: (0221) 37 72 - 53 56 Fax: - 53 59

Bezirksverwaltung Tel.: (0221) 37 72 - 0 Fax: - 51 01

schu.ber.z* Tel.: (0221) 37 72 - 53 00 Fax: - 51 15

Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle Tel.: (0391) 60 90 - 79 20 Fax: - 79 22

Bezirksverwaltung Tel.: (0391) 60 90 - 5 Fax: - 78 25

Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle Tel.: (06131) 808 - 39 02 Fax: - 39 97

Bezirksverwaltung Tel.: (06131) 808 - 0 Fax: - 39 98

schu.ber.z* Tel.: (06131) 808 - 39 77 Fax: - 39 92

München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle Tel.: (089) 350 96 - 46 00 Fax: - 46 28

Bezirksverwaltung Tel.: (089) 350 96 - 0 Fax: - 46 86

schu.ber.z* Tel.: (089) 350 96 - 45 01 Fax: - 45 07

Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle Tel.: (0931) 35 75 - 59 51 Fax: - 59 24

Bezirksverwaltung Tel.: (0931) 35 75 - 0 Fax: - 58 25

schu.ber.z* Tel.: (0931) 35 75 - 58 55 Fax: - 59 94

*schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

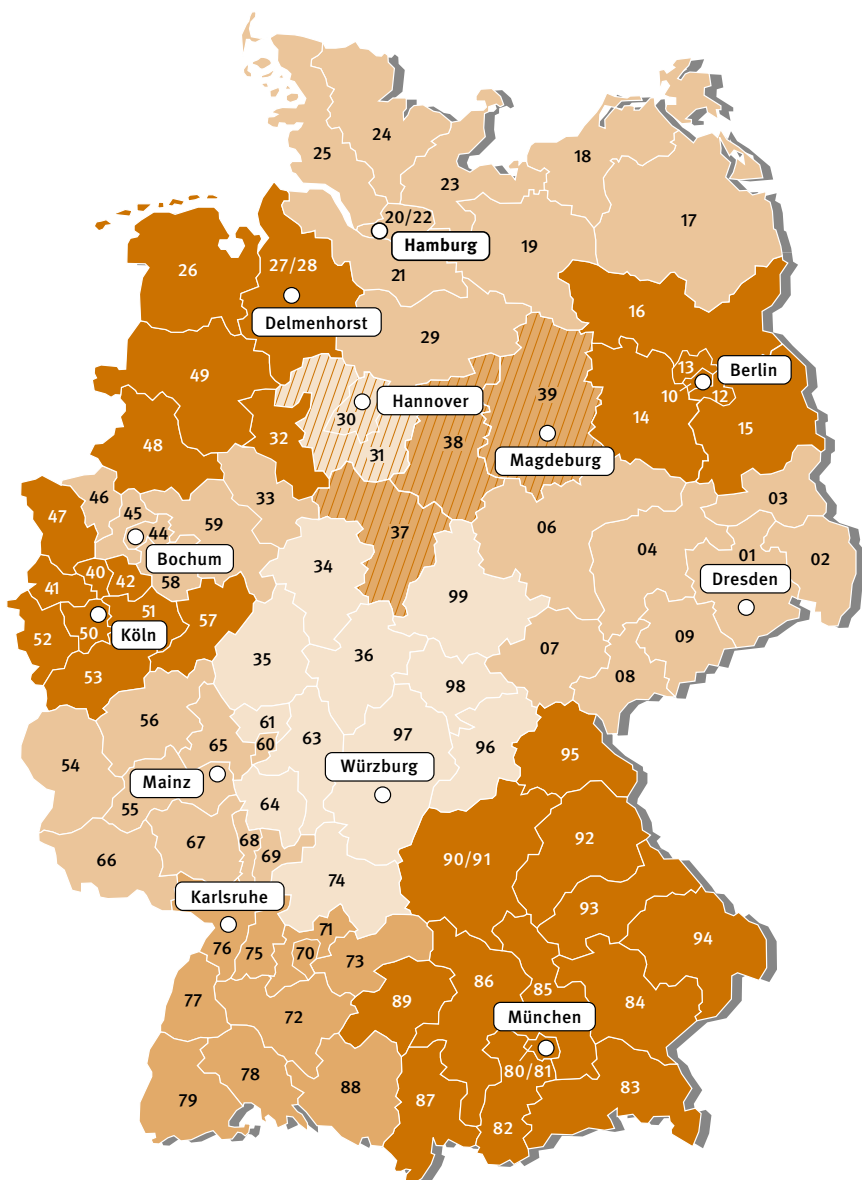
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

Auf der Karte sind die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort zuständig ist.

Jede Region ist in Bezirke unterteilt, deren Nummer den ersten beiden Ziffern der dazugehörigen Postleitzahl entspricht.

Ein Vergleich mit Ihrer eigenen Postleitzahl zeigt, welches Kundenzentrum der BGW für Sie zuständig ist.

Auskünfte zur Prävention erhalten Sie bei der Bezirksstelle, Fragen zu Rehabilitation und Entschädigung beantwortet die Bezirksverwaltung Ihres Kundenzentrums.



Beratung und Angebote

BGW-Beratungsangebote

Tel.: (040) 202 07 - 48 62

Fax: (040) 202 07 - 48 53

E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Versicherungs- und Beitragsfragen

Tel.: (040) 202 07 - 11 90

E-Mail: beitraege-versicherungen@bgw-online.de

Medienbestellungen

Tel.: (040) 202 07 - 48 46

Fax: (040) 202 07 - 48 12

E-Mail: medienangebote@bgw-online.de

