

Arbeitsschutz
kompakt

Läuft bei uns, oder? Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen

Schnelle Beurteilung psychischer Belastung für
kleine Unternehmen mit bis zu sechs Beschäftigten



Oftmals wird im Team bereits darüber gesprochen, was bei der Arbeit stresst. Mit diesem Werkzeug finden Sie gemeinsam gute Lösungen.

Weitere **Informationen und Angebote** rund um das Thema Arbeitspsychologie finden Sie unter www.bgetem.de, Webcode: 13539659



Sie benötigen **Unterstützung**? Die Kontaktdaten einer Arbeitspsychologin oder eines Arbeitspsychologen der BG ETEM, die oder der für Ihren Betrieb zuständig ist, finden Sie unter www.bgetem.de, Webcode: 23333523



Läuft bei uns, oder?

Wenn das Betriebsklima stimmt, sind die Beschäftigten gesünder und produktiver. Außerdem kommt keiner auf die Idee, zur Konkurrenz abzuwandern.

Nutzen Sie die Erfahrung Ihres Teams und zeigen Sie, dass Sie die Arbeitsbedingungen im Betrieb verbessern und Ursachen für Stress reduzieren möchten!

In einem etwa **einstündigen Austausch** mit Ihren Beschäftigten entwickeln Sie Maßnahmen, die allen das (Arbeits-)Leben leichter machen. Gut dokumentiert erfüllen Sie hiermit auch Ihre Pflicht zur Berücksichtigung der psychischen Belastung in der Gefährdungsbeurteilung.

Positive Effekte:

- sichere Arbeitsbedingungen schaffen
- Abläufe verbessern
- Arbeitsmotivation und Effizienz steigern



Checkliste zur Vorbereitung:

- guten Zeitpunkt gewählt
- ungestörte Arbeitsumgebung sichergestellt
- Getränke und Snacks besorgt
- eigenes Ziel formuliert

Anleitung

Für 3–6 Personen

Das Ziel

Mit dem Tool werden Arbeitsbedingungen im Betrieb verbessert. Gemeinsam wird besprochen, was besser laufen sollte und wie das umgesetzt werden kann.

Die Mittel

- **Elf Stresskarten** beschreiben häufig auftretende Probleme in Betrieben (rote Seite) bzw. gut gestaltete Arbeitsbedingungen (grüne Seite).
- **Eine leere Jokerkarte** kann mit eigenem Problem aus dem Betrieb beschrieben werden.
- Die Liste „**Was läuft gut bei uns?**“. Hier wird notiert, was man erhalten möchte.
- Der **Maßnahmenplan** unterstützt dabei, Verbesserungsideen in konkrete Maßnahmen mit Verantwortlichkeiten zu überführen.
- Ein **Stift** ist für die Person, die moderiert und notiert (muss nicht die Leitung sein).

So sieht's aus

Wir unterstützen uns gegenseitig.



Arbeitszeiten und -pausen sind bei uns gut geregelt und planbar. Sie werden eingehalten.



Kopiervorlage

Was läuft gut bei uns?

Notieren Sie zu den **grünen Karten** die Dinge, die Sie sich erhalten möchten.

- 1 *gemeinsame Frühstückspause, Weihnachtsfeier*
- 2 *selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, nötige Materialien dürfen selbst eingekauft werden*
- 3 *Chef ist immer bei Problemen (auch privaten) ansprechbar, Arbeitszeiten lassen sich bei privaten Terminen anpassen*

Kommunikation:

- aus eigener Perspektive berichten
- zuhören, ggf. nachfragen
- gegenseitig aussprechen lassen

Wir haben ausreichende **Freiheiten**, auf welche Art und Weise wir unsere Arbeit verrichten.



Ablauf

1. Verteilen Sie die Stresskarten unter den Teilnehmenden.  10 min
Reihum liest jede(r) eine Karte vor und gemeinsam besprechen Sie, **welche Seite (rot oder grün)** im eigenen Betrieb eher zutrifft, **diese Seite zeigt nach oben**. So wird mit jeder weiteren Karte vorgegangen.

Tipp: Auf die leere Jokerkarte können Sie ggf. weitere Probleme oder Dinge, die gut laufen, notieren.

2. Für die grünen Karten notieren Sie gute Beispiele auf der Liste „Was läuft gut bei uns?“.  10 min

3. Für die roten Karten beschreiben Sie Beispiele für stressige Situationen auf dem **Maßnahmenplan**.  15 min

4. Besprechen Sie für die wichtigsten stressigen Situationen:  20 min
 - Was sind die Ursachen?
 - Welche Lösungen bieten sich an?
 - Zusammen mit Ihrem Team legen Sie die nächsten Schritte fest:
 - Wer setzt was bis wann um?
 - Wann können wir damit rechnen, dass die Maßnahme wirkt?

5. Zuletzt vereinbaren Sie einen weiteren gemeinsamen Termin und notieren ihn auf dem Maßnahmenplan. An diesem Tag überprüfen Sie, ob die Maßnahmen umgesetzt und die Probleme gelöst wurden.  5 min

Tipp: Falls nicht gleich eine lebhaftere Diskussion entsteht, geben Sie sich und Ihren Kolleginnen und Kollegen Zeit. Sprechen Sie Einzelne direkt an, fragen Sie nach und nehmen Sie jeden Impuls auf.

Maßnahmenplan

Kopiervorlage

Stressige Situationen?	Ursachen?	Ideen, wie es besser laufen kann, und erste Schritte?	Wer?	Bis wann?	Wirksam?
Aufträge auf Zuruf zwischendurch	unklare Aufgabenteilung	zum Arbeitsstart 5 Minuten für Tagesplanung nutzen mit Chef	Chef	03.05. XXXX	<input type="checkbox"/> wirksam <input checked="" type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: war erst ganz gut, dann hatte Chef häufig zeitgleiche Termine ... Verbesserung: 2 x wöchentlich an festen Tagen (Mo, Mi) mit Chef
Unterbrechungen durch Anrufe während der Arbeit beim Kunden vor Ort	immer erreichbar sein für Kunden	Telefonnummern nicht mehr an Kunden weitergeben, Susanne koordiniert	Susanne	sofort	<input checked="" type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
Nächster Termin:					

Verantwortlichkeiten sind bei uns nicht klar geregelt.

Arbeitsabläufe sind nicht gut geplant (z. B. häufige Unterbrechungen, fehlende Absprachen).

Alle Materialien auf einen Blick



Die digitalen Vorlagen finden Sie unter:
 ↗ medien.bgetem.de, Webcode: M25453666

oder unter diesem QR-Code:



Liste „Was läuft gut bei uns?“

Stresskarten (12 Stück)

Verantwortlichkeiten sind bei uns klar geregelt. <input type="checkbox"/>	Wir haben alle Informationen und Kenntnisse zur Arbeit, die wir brauchen. <input type="checkbox"/>	Wir haben nicht alle Informationen und Kenntnisse zur Arbeit, die wir brauchen. <input type="checkbox"/>	Verantwortlichkeiten sind bei uns nicht klar geregelt. <input type="checkbox"/>
Arbeitszeiten und -pausen sind bei uns gut geregelt und planbar. Sie werden eingehalten. <input type="checkbox"/>	Der Umgang mit Kundinnen und Kunden ist unproblematisch. <input type="checkbox"/>	Der Umgang mit Kundinnen und Kunden kann schwierig sein. <input type="checkbox"/>	Arbeitszeiten und -pausen sind ungünstig gestaltet. Sie werden nicht unbedingt eingehalten. <input type="checkbox"/>
Wir unterstützen uns gegenseitig. <input type="checkbox"/>	Die Arbeitsmenge ist gut zu bewältigen. <input type="checkbox"/>	Die Arbeitsmenge ist nur unter Zeitdruck zu bewältigen. <input type="checkbox"/>	Die Unterstützung durch das Team und die Leitung fehlt manchmal. <input type="checkbox"/>
Arbeitsmittel (z. B. Werkzeuge, Maschinen, PC, Dienstfahrzeuge) und Arbeitsschutzkleidung sind zweckmäßig. <input type="checkbox"/>	Es herrscht ein respektvoller, gewaltfreier Umgang. <input type="checkbox"/>	Es kann zu Beleidigung, Belästigung oder körperlicher Gewalt kommen. <input type="checkbox"/>	Arbeitsmittel (z. B. Werkzeuge, Maschinen, PC, Dienstfahrzeuge) und Arbeitsschutzkleidung sind unpraktisch. <input type="checkbox"/>
Ungünstige Umgebungsbedingungen (z. B. Lärm, Hitze/Kälte, Gerüche, Gefahrstoffe) bereiten uns keine Probleme. <input type="checkbox"/>	Wir haben ausreichende Freiheiten , auf welche Art und Weise wir unsere Arbeit verrichten. <input type="checkbox"/>	Wir haben nicht genug Einflussmöglichkeiten darauf, wie wir unsere Arbeit verrichten. <input type="checkbox"/>	Ungünstige Umgebungsbedingungen (z. B. Lärm, Hitze/Kälte, Gerüche, Gefahrstoffe) bereiten uns Probleme. <input type="checkbox"/>
Arbeitsabläufe sind gut geplant. <input type="checkbox"/>	Hier beschreiben Sie, was gut läuft. <input type="checkbox"/>	Hier beschreiben Sie, was stressig ist. <input type="checkbox"/>	Arbeitsabläufe sind nicht gut geplant (z. B. häufige Unterbrechungen, fehlende Absprachen). <input type="checkbox"/>

Maßnahmenplan

Maßnahmenplan Kopiervorlage					
Stressige Situationen?	Ursachen?	Ideen, wie es besser laufen kann, und erste Schritte?	Wer?	Bis wann?	Wirksam?
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
					<input type="checkbox"/> wirksam <input type="checkbox"/> nicht wirksam, weil: Verbesserung:
Nächster Termin:					

Der Maßnahmenplan dient zur Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung nach § 6 Arbeitsschutzgesetz. Bitte aufbewahren.

Anlagen

Liste „Was läuft gut bei uns?“

Maßnahmenplan

Karten-Set mit 12 Karten

Wir für Sie Die BG ETEM

Für Ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

Wir sind die gesetzliche Unfallversicherung für rund vier Millionen Menschen in über 230.000 Mitgliedsbetrieben und versichern Unternehmen aus den Bereichen Energie- und Wasserwirtschaft, Textil und Mode, Feinmechanik, Elektrohandwerke und elektrotechnische Industrie sowie Druck und Papierverarbeitung.

Unser Auftrag:

Arbeits- und Wegeunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verhüten.

Wir unterstützen Sie durch:

- Beratung und Aufsicht
- Seminare
- Messungen (z. B. Gefahrstoffe)
- Prüfung und Zertifizierung
- Medien (z. B. Broschüren, Filme, online)

Sollte es doch zu einem Unfall oder einer Berufskrankheit kommen, kümmern wir uns um die bestmögliche Versorgung. Wir lösen die Haftung der Unternehmerinnen und Unternehmer für die gesundheitlichen Folgen von Unfällen und Berufskrankheiten ab.

Unsere Leistungen:

- Heilbehandlung/Rehabilitation
- Berufshilfe
- Haushalts-, Wohnungs-, Kfz-Hilfe
- Entschädigungsleistungen

Mehr über uns und unsere Leistungen:

➔ www.bgetem.de

BG ETEM

Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon: 0221 3778-0
➔ www.bgetem.de

Folgen Sie uns:



Bestell-Nr. MB043

Unsere Medien für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz erhalten Sie unter ➔ medien.bgetem.de

Bildnachweis: iStock.com/jacoblund-1408022364 (Titel)