|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Betriebsstätte:** |  | | |
| **Betriebsbereich:** | Allgemeine Gefährdungen | **Stand:** | 28.04.2020 |
| **Arbeitsplatz:** | Gefährdung aller Arbeitsplätze | **Blatt-Nr.** |  |
| | **Ermittelte Gefährdungen**  *(Beschreibung)* | **Risiko**  ☺**😐**☹ | **Schutzmaßnahme** | **Handlungsbedarf** | | **Wirksamkeit** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Wer | Bis wann | Wirksam ab | Wer | | Psychische Belastung |  | Arbeitsaufgabe - abwechslungsreiche/andersartige Tätigkeiten übertragen  Arbeitsaufgabe - betriebliche Präventionskonzepte zum Schutz von Beschäftigten vor Gewalt bzw. Bedrohungen vorhalten  Arbeitsaufgabe - der Beschäftigte wird bei der Übertragung von einer Tätigkeit ausreichend eingewiesen  Arbeitsaufgabe - die Qualifikation des Beschäftigten entspricht den Anforderungen der Arbeitstätigkeit (Über-/Unterforderung vermeiden)  Arbeitsaufgabe - Einfluss auf Inhalt, Arbeitspensum, Reihenfolge der Arbeitsschritte, Auswahl der Arbeitsmittel und -verfahren gewähren  Arbeitsaufgabe - notwendige Informationen in angemessenen Umfang, gut wahrnehmbar, aktuell, vollständig und zielgerichtet zur Verfügung stellen  Arbeitsaufgabe - Verantwortungsgrenzen/Übergänge und notwendige Kompetenzen eindeutig zuweisen  Arbeitsaufgabe - vollständige Arbeitsaufgaben übertragen (vorbereitende+ausführende+kontrollierende Tätigkeiten) |  |  |  |  |  | **Ermittelte Gefährdungen**  *(Beschreibung)* | **Risiko**  ☺**😐**☹ | **Schutzmaßnahme** | **Handlungsbedarf** | | **Wirksamkeit** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Wer | Bis wann | Wirksam ab | Wer | | Psychische Belastung |  | Arbeitsaufgabe - wenn bei Tätigkeiten stark berührende Ereignisse (Ersthelfer, Außendienst) miterlebt werden müssen, muss eine psychologische Versorgung gewährleistet werden  Arbeitsorganisation - Arbeitsabläufe so planen, dass hoher Zeitdruck und Störungen minimiert werden, z. B. durch ein präventives Störungs-Notfall- und Fehlermanagement  Arbeitsorganisation - Abrufbereitschaften und umfangreiche Mehrarbeit ohne Zeitausgleich nach Möglichkeit ausschließen  Arbeitsorganisation - bei taktgebundenen Tätigkeiten ausreichend Möglichkeiten der Entkopplung durch Puffer schaffen  Arbeitsorganisation - die Arbeitszeit, insbesondere Schichtarbeit, auf der Basis gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse gestalten  Arbeitsorganisation - isolierte Einzelarbeitsplätze vermeiden, durch systematische Kommunikation, Kooperation und soziale Unterstützung  Arbeitsorganisation - längerfristig planbares und verlässliches Arbeitszeit- und Pausenregime gewährleisten  Arbeitsumgebung - Arbeitsplätze und -aufgaben ergonomisch so gestalten, dass Gefährdungen durch Zwangshaltungen, unnatürliche Bewegungen sowie die Bewegungen von Lasten minimiert werden  Arbeitsumgebung - bei der Beleuchtung und Geräuschkulisse der Arbeitsplätze die Anforderungen der Arbeitsaufgabe und - organisation berücksichtigen |  |  |  |  | | **Ermittelte Gefährdungen**  *(Beschreibung)* | **Risiko**  ☺**😐**☹ | **Schutzmaßnahme** | **Handlungsbedarf** | | **Wirksamkeit** | | | Wer | Bis wann | Wirksam ab | Wer | | Psychische Belastung |  | Arbeitsumgebung - geeignete, gut bedienbare Arbeitsmittel (Hardware + Software) zur Verfügung stellen, Beschaffungsweg neuer Arbeitsmittel bei Defekten klären  Arbeitsumgebung - Gefährdungen durch Vibrationen, Lärm, optische Strahlen, elektromagnetische Felder und Gefahrstoffe minimieren  Arbeitsumgebung - Signale, Hinweise und Informationen eindeutig und gut erkennbar gestalten und anordnen  Neue Formen der Arbeit - Beschäftigungsverhältnisse vermeiden, die dauerbefristet sind oder "Scheinselbstständigkeit" fördern  Neue Formen der Arbeit - Einklang von Mobilitäts- und Flexibilitätsanforderungen der Arbeitstätigkeit mit Privatleben der Beschäftigten ermöglichen  Soziale Beziehungen - betriebliche Regeln zum Umgang mit Konflikten und deren Eskalation entwickeln und umsetzen  Soziale Beziehungen - Führungskräfte für Rolle und Aufgaben qualifizieren und entsprechendes Führungshandeln einfordern  Soziale Beziehungen - Kommunikationsnotwendigkeiten und Freiräume (ohne notwendige Kommunikation) auf die jeweilige Beschäftigtenqualifikation und Aufgabe abstimmen  Soziale Beziehungen - regelmäßige Rückmeldungen und  Anerkennungen von erbrachten Arbeitsleistungen systematisieren |  |  |  |  |  | **Ermittelte Gefährdungen**  *(Beschreibung)* | **Risiko**  ☺**😐**☹ | **Schutzmaßnahme** | **Handlungsbedarf** | | **Wirksamkeit** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Wer | Bis wann | Wirksam ab | Wer | | Psychische Belastung |  | Soziale Beziehungen - wertschätzendes Betriebsklima fördern, Umgangsformen und Höflichkeitsregeln festlegen  .Hilfestellung bei der Lösung von Konflikten anbieten |  |  |  |  | | | | | | |

| Mitgeltende Unterlagen: | Betriebsanweisung | Bedienungsanleitung | Wo befinden sich diese: ................. |
| --- | --- | --- | --- |