

Analyse- und Maßnahmenworkshop im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung

Online-Seminar
(Webcode 5135)

ID 064553



© Trueffelpix / stock.adobe.com

Kurzüberblick:

**Psychische Belastung in die
Gefährdungsbeurteilung integrieren**

Literaturhinweis

Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie -
Arbeitsprogramm Psyche:

Arbeitsschutz in der Praxis – Berücksichtigung psychischer Belastung in der Gefährdungsbeurteilung

Empfehlungen zur Umsetzung in der betrieblichen Praxis

Bezugsquelle:

www.gda-psyche.de



Psychische Belastung in der Gefährdungsbeurteilung

Gestaltungsbereiche



Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung - Unterschiedliche Methoden führen zum Ziel

**BGHM-
Beschäftigtenbefragung
„PsyCheck“**

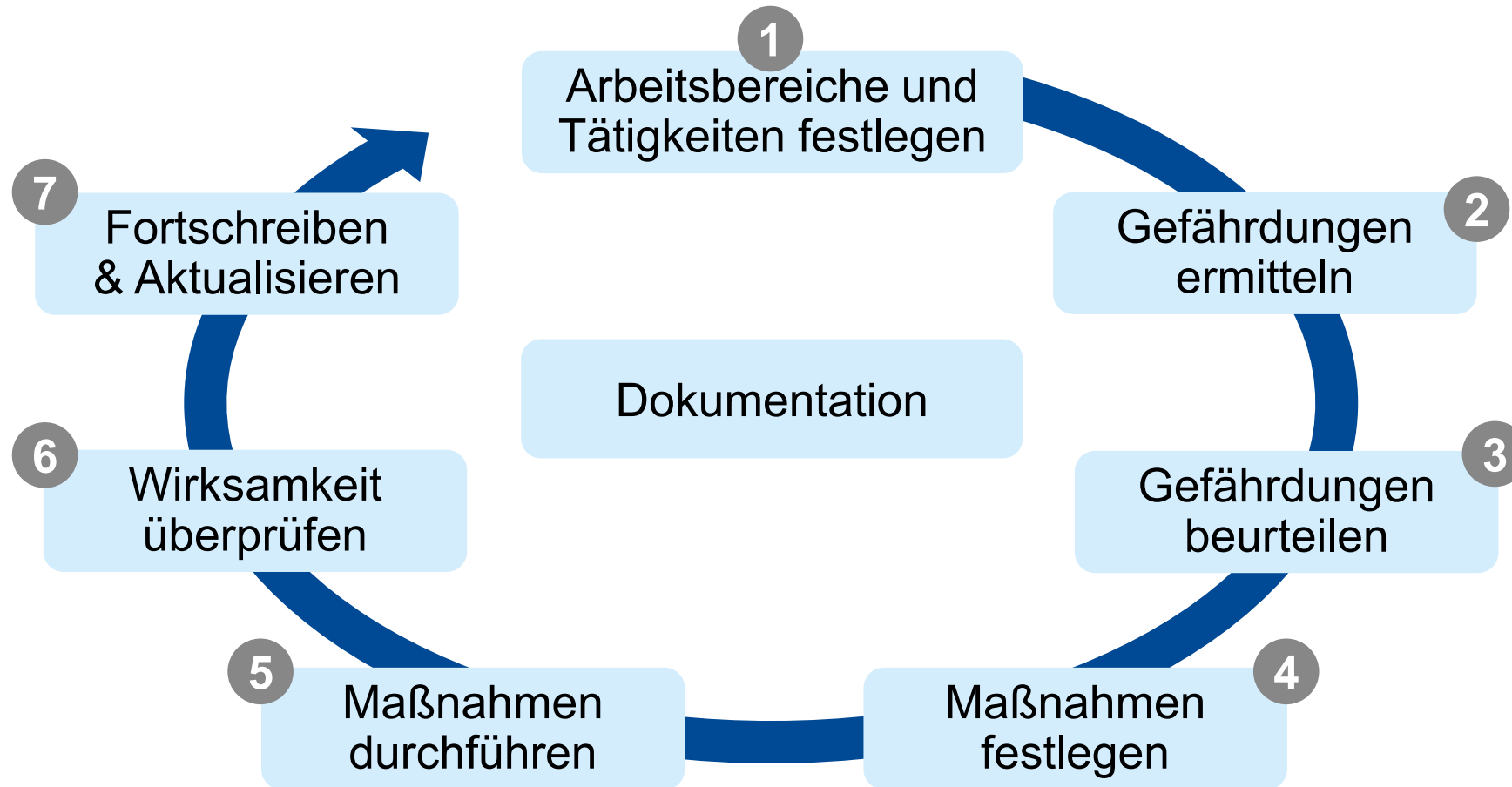


© fotomek - Fotolia.com

**Beobachtungsverfahren
mit BGHM-Checkliste**

**Analyseworkshop
„Gemeinsam zu gesunden
Arbeitsbedingungen“**

Die Schritte der Gefährdungsbeurteilung



Die Methode „Analyseworkshop“

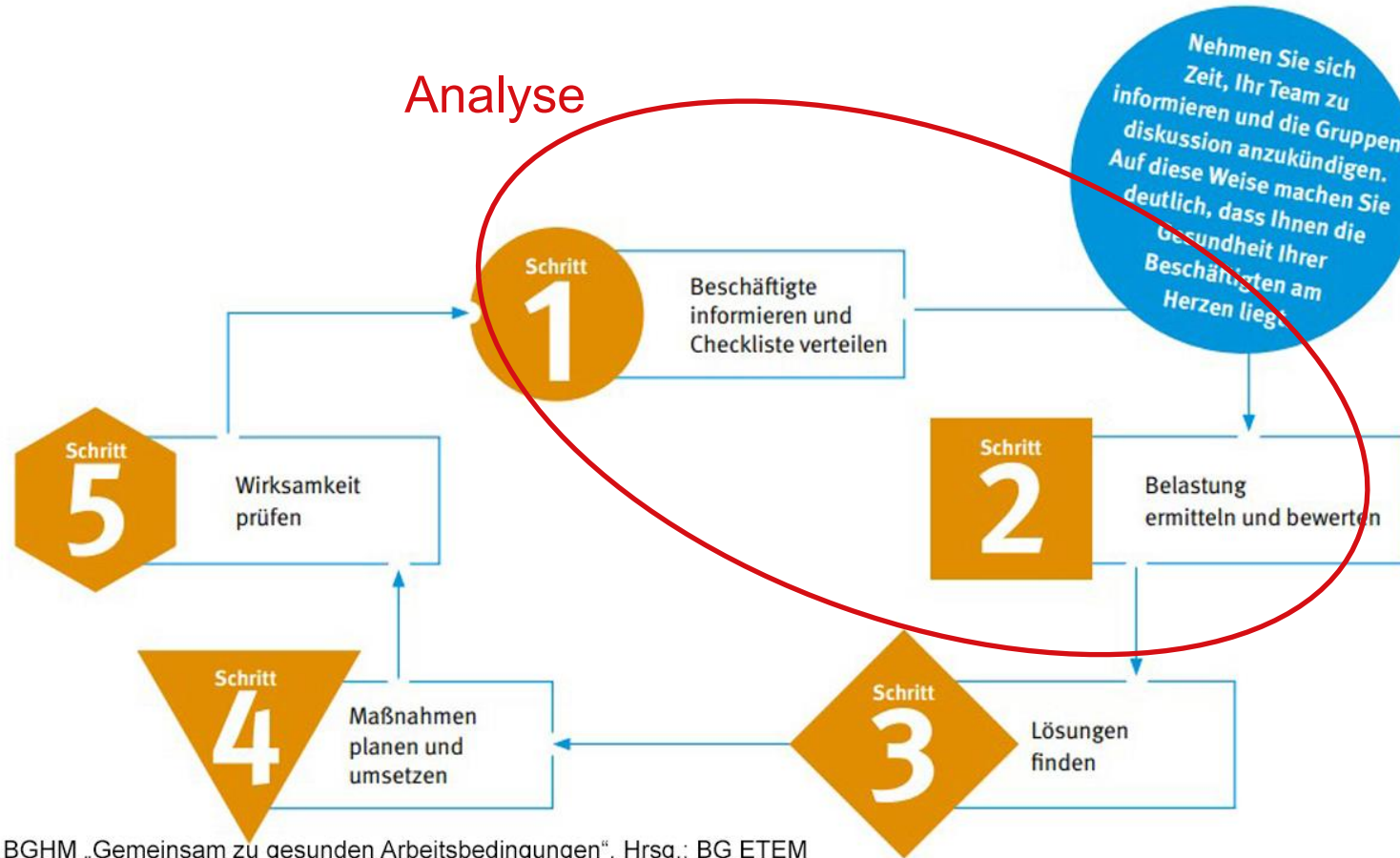
„Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“



Die „*Handlungshilfe zur Integration psychischer Belastung in die Gefährdungsbeurteilung*“ der BGHM unterstützt Unternehmen bei der Durchführung von Analyseworkshops.

- Kombination der BGHM-Checkliste FI 0052 „Gefährdungsbeurteilung psychische Belastung“ und Auswertungsposter
- Für BGHM-Mitgliedsbetriebe kostenlos im [BGHM-Webshop](#) zu bestellen (Artikel-Nummer VER-002)

„Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“ Ablauf



Quelle: BGHM „Gemeinsam zu gesunden Arbeitsbedingungen“, Hrsg.: BG ETEM

Analyse-Workshop: DGUV Information 206-007



<u>Merkmalsbereiche und Wahrscheinlichkeit der Schädigung / Gefährdung</u>	
Arbeitsinhalt / Arbeitsaufgabe	III /
Arbeitsorganisation	III II
Soziale Beziehungen / Bedingungen	III
Arbeitsumgebung	II
(neue) Formen der Arbeit	—

Besonders prominente Belastungsfaktoren ①

Arbeitsorganisation

Arbeitszeit → häufig wechselnde oder lange Arbeitszeit
→ kein ausreichendes / verlässliches Pausenregime

Arbeitsablauf ⚡ Zeitdruck

→ häufige Störungen
→ ungeplante Unterbrechung

Kommunikation / Kooperation → Einzelarbeitsplätze
→ Unterstützung Kollegen / Vorgesetzten
→ Verantwortlichkeiten unklar

Besonders prominente Belastungsfaktoren ②

Arbeitsorganisation

Wird b. darauf geachtet, dass unsere Arbeitszeit und Pausenzeit eingehalten wird, dass **WIR** sie einhalten!

Soziale Beziehungen / Bedingungen

- Häufige Streitigkeiten + Konflikte
- Möglichkeiten:
 - Kommunikationspolitik
 - „Wie wollen wir miteinander kommunizieren?“
 - z.B. „Nach der zweiten Email wird telefoniert!“

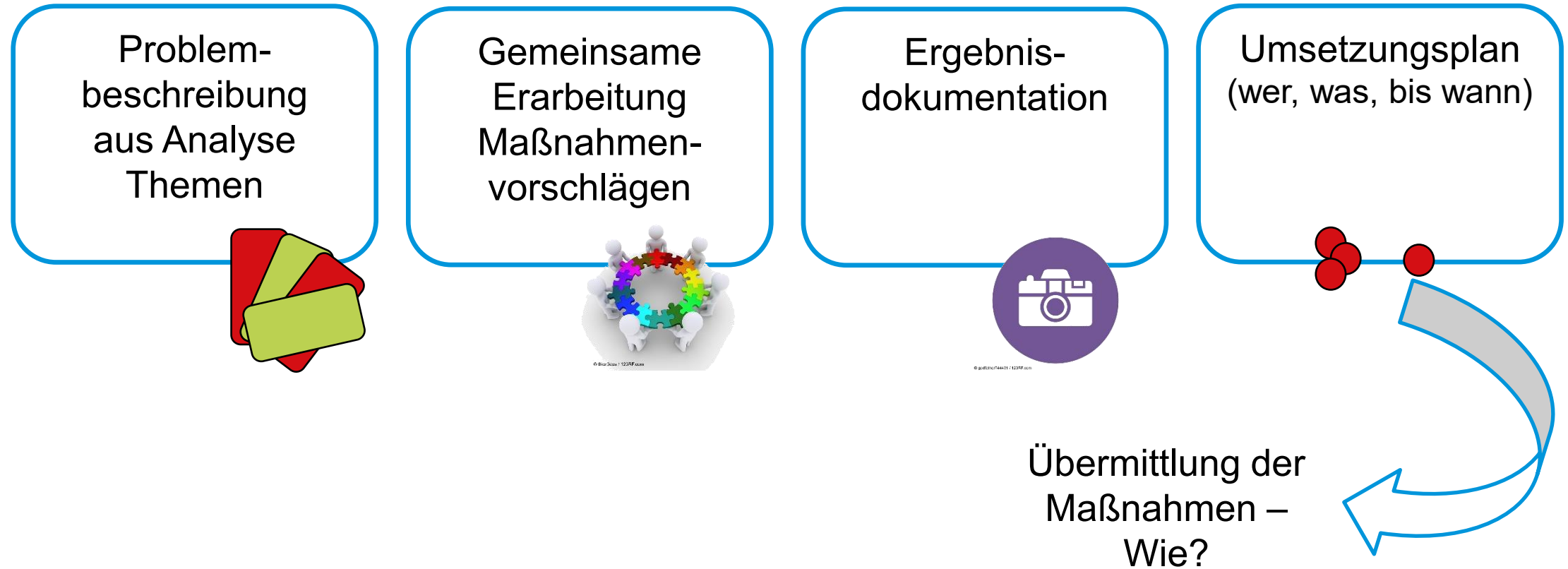
Fotos: BGHM

Die Methode „Maßnahmenworkshop“

Sinn & Zweck

- Gemeinsam Erarbeitung von Lösungen und Ableitung von Maßnahmenvorschlägen für identifizierte Belastungsfaktoren
- Beteiligung der Beschäftigten als wahre Experten und Expertinnen der eigenen Arbeitsplätze
- Steigerung der Akzeptanz von Maßnahmen bei den Beschäftigten
- Finden spezifischer, zielgenauer Lösungen an konkreten Arbeitsplätzen / bei konkreten Tätigkeiten

Ablauf / Vorgehen



Beispiel: Ablauf

WAS	WER	Min.	WIE
Begrüßung , Ziele, bisherige Aktivitäten im Zeitverlauf, Danksagung (evtl. von GF/FK)	Betrieb	5-10	
Vorstellung, Rolle, Bedeutung TN <ul style="list-style-type: none">• Ablauf des Workshops• Erwartungen/Befürchtungen der Teilnehmenden abfragen/visualisieren• Regeln + Fotoprotokoll	BGHM	10	PowerPoint/Flipchart
Präsentation der PsyCheck-Ergebnisse <ul style="list-style-type: none">• Darstellung der Bereiche mit Handlungsbedarf• Priorisierung (abstimmen in der Gruppe)	BGHM	15	PowerPoint
Klärung von Unklarheiten (ggf. Aufnahme von zusätzlichen akuten Problemstellungen)	alle	5	Pinnwand
Gemeinsame Erarbeitung von Lösungsvorschlägen/Maßnahmen <div><div>Thema 1<ul style="list-style-type: none">• Problembeschreibung• Hintergrund/Gründe• Lösungsvorschläge• Umsetzung (Was, Wer, Wann)</div><div>Thema 2<ul style="list-style-type: none">• ...</div></div>	alle TN	30	Pinnwand auf Karten schreiben

Moderator / Moderatorin – Was spricht für wen?

Intern

- kennt betriebliche Abläufe
- kennt betriebliche „Sprache“
- kennt betriebliche Verantwortliche
- kann gezielter nachfragen
- ...

Extern

- Neutralität
- Unvoreingenommenheit
- Moderationskompetenz
- kann objektiv nachfragen
- ...

Exkurs: Hilfreiche Methoden bei der Moderation (01)



Aktives Zuhören

- offene, zugewandte Körperhaltung
- Positionierung vor der Gruppe
- Aussagen mit eigenen Worten zusammenfassen
 - *Wenn ich Sie richtig verstanden habe, dann...*
 - *Ich habe herausgehört, dass Sie...*
- regelmäßig Zustimmung einholen
 - *Ist es richtig, dass...*
 - *Habe ich das so richtig notiert?*
- möglichst sachliche Übersetzung des Gesagten

Exkurs: Hilfreiche Methoden bei der Moderation (02)



Konkretisieren bei Verallgemeinerungen (immer, jedes Mal, nie, total, absolut, vollkommen, ...)

- *Was genau...? Wie genau...? Wann genau...?*
- *Woran würden Sie erkennen, dass...?*
- *Können Sie das mal in einem Satz sagen?*

Drastifizieren bei Anhäufung von Vorwürfen

- *Habe ich Sie richtig verstanden: Egal wann Sie Ihren Vorgesetzten ansprechen, hat dieser keine Zeit?*

Exkurs: Hilfreiche Methoden bei der Moderation (03)



Ressourcenorientierte Fragen

- in festgefahrenen Situationen
- wenn viel darüber gesprochen wird, was alles **nicht** geht
- wenn nur Negatives fokussiert wird
 - *Gab es Zeiten, in denen es gut geklappt hat?*
 - *Was war da anders?*
 - *Wer oder was könnte Sie unterstützen, damit ...?*

Exkurs: Hilfreiche Methoden bei der Moderation (04)



Perspektivwechsel

- bei Blockaden
- wenn eine Auskunft über die eigene Situation schwierig ist
 - *Warum, glauben Sie, hat Ihre Führungskraft diese Entscheidung gefällt?*
 - *Wie würden die Kollegen und Kolleginnen der Abteilung XY die Situation beschreiben?*

**Wichtig ist:
Die „richtigen“ (Leit-)Fragen stellen!**



Wo bitte geht's zur Lösung?

Beispiel „Arbeitsorganisation – Störungen/Unterbrechung“

Akuter Handlungsbedarf (gem. PsyCheck):

Störungen
(Ø 2,1)

24%

45%

24%

6%

Zugrundeliegende Frage im PsyCheck:

Die Arbeitsabläufe funktionieren störungsfrei.

Quelle: BGHM

Leitfragen, um das Problem im Arbeitsbereich einzugrenzen:

- Bei welchen Tätigkeiten kommt es zu Störungen/Unterbrechungen?
- Wie oft kommt das vor? (mehrmals pro Schicht, 1x pro Schicht, mehrmals pro Woche, 1x pro Woche, eher selten)
- Welcher Art sind diese Störungen? (Technische Störungen oder Defekte an Maschinen/Anlagen, Materialprobleme, Störungen im Arbeitsprozess, Fehlen von Informationen, Störungen durch Personen, etc...)
- Sind diese Störungen bekannt/dokumentiert?
- Handelt es sich um (vermutlich) vermeidbare Störungen?
- Welche Auswirkungen haben die Störungen auf die Beschäftigten (vgl. Arbeitsdichte)
- Warum wird (weiter) auf die Weise gearbeitet? Welchen Nutzen hat das Problem? Welche betrieblichen Zwänge gibt es?

Abgleich der Problembeschreibung mit den betrieblichen Rahmenbedingungen

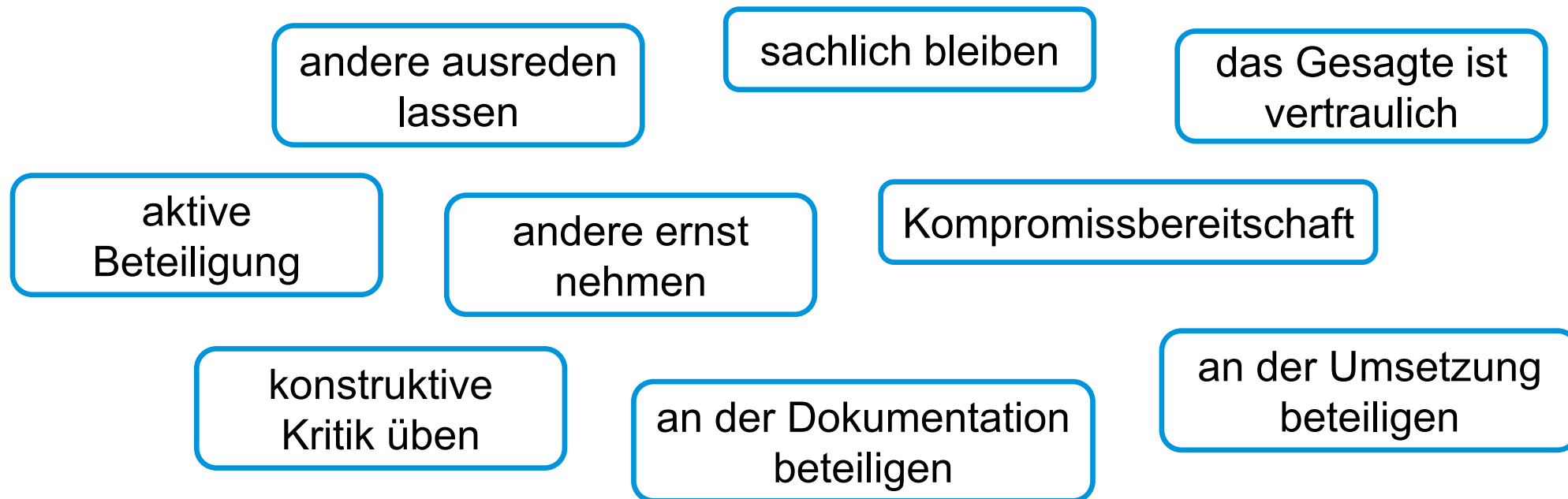
- Werden Störungen/Unterbrechungen, die den Arbeitsfluss behindern, dokumentiert/analysiert?
- Werden wiederkehrende Störungen bei der Planung berücksichtigt?
- Wird versucht, technische Störungen durch Planung/vorbeugende Instandhaltung zu vermeiden?
- Werden Hinweise der Beschäftigten auf bevorstehende Störungen beachtet und berücksichtigt (z. B. bei der Beschaffung notwendiger Ersatzteile vor tatsächlichem Eintritt eines Defekts)
- Wird versucht, störungsfreie Zeiten (z. B. bei Personenkontakt) zu gewährleisten?
- Gibt es systematische Unterstützung im Störfall?

Ableitung geeigneter Maßnahmen (z. B.)

- vorbeugende Instandhaltung, um ungeplante Maschinenstillstände zu minimieren
- Hinweise von Beschäftigten auf technische Probleme/bevorstehende Störungen nutzen
- Störungen von Arbeitsabläufen durch klare Verantwortungen und Kommunikationswege minimieren
- Störungen aufgrund fehlender/falscher Informationen durch einfache/eindeutige und aktuelle Arbeitsaufträge minimieren
- störungsfreie Zeiten durch betriebliche Kommunikationskultur gewährleisten/ständige Erreichbarkeit verhindern

Gruppenregeln

Idealerweise definiert die Gruppe selbst, unter welchen Bedingungen bzw. nach welchen Regeln sie im Workshop zusammenarbeiten möchte



Rahmenbedingungen für einen Workshop



- Raum
- Klima
- Methodenkoffer
- Flipcharts/Pinnwand
- Technik
- Licht
- Ungestörtheit/Ruhe
- Verpflegung
- ...

Weitere Möglichkeiten zur Maßnahmenableitung

- ASA-Sitzung
- Führungskräfte-Runden
- Begehungen
- Einblick in andere Abteilungen
- Netzwerke
- externe Beratung
- Best-Practice-Beispiele
- Ideenwettbewerb
- Vorschlagswesen
- ...



Maßnahme gefunden! Und dann?

- Lösungswege und Ergebnisse dokumentieren (Was? Wie?)
- Verantwortung für Umsetzung (Wer?)
- Zeitplan für Umsetzung (Wann? Bis wann?)
- Umsetzung kontrollieren (Durch wen?)
- Wirksamkeit kontrollieren (z. B. Beurteilungsverfahren wiederholen)

Weitere Informationen

www.bghm.de

Webcode: 4267

Webcode: 234



Mitgliedschaft und Beitrag
Versicherungsschutz und Leistungen
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
Qualifizierung und Seminare

Suche / Webcode

Suche

Startseite / Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz / Fach-Themen / Gesundheit und Psyche

Vorlesen

Home
Mitgliedschaft und Beitrag
Versicherungsschutz und Leistungen
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
Gefährdungsbeurteilungen
Forschung
Praxishilfen
Fach-Themen
Atemwegsinfektionen / Corona
Arbeitsmedizinische Vorsorge
Arbeitsschutzausschuss
Arbeitsstätten
Asbest
Bauarbeiten
Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung
Arbeitsschutz bei Auslandseinsätzen
Brand- und Explosionsschutz
Elektrotechnik
Elektromagnetische Felder (EMF)
Enge Räume
Ergonomie und

Gesundheit und Psyche



Die heutige Arbeitswelt ist komplex und durch eine zunehmende Digitalisierung sowie Entgrenzung von Arbeits- und Privatleben gekennzeichnet. Dieser Wandel stellt Unternehmensverantwortliche und Führungskräfte vor die Frage, wie die Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Beschäftigten erhalten beziehungsweise gefördert werden kann – das schließt die Psyche mit ein.

Die betriebliche Präventionsarbeit auf dem Gebiet „Gesundheit und Psyche“ sollte die nachstehenden Themenfelder beinhalten.

Hierzu sowie zu weiteren gesundheitsrelevanten Themenfeldern, finden Sie Informationen und Handlungshilfen:

- [Psychische Belastung](#)
- [Suchtprävention](#)
- [Gesundheit im Betrieb](#)
 - Betriebliches Gesundheitsmanagement
 - Betriebliches Eingliederungsmanagement
 - Beschäftigungsfähigkeit
 - Arbeitszeit
- [Präventionskultur und Verhalten](#)
- [Mobiles Arbeiten und Digitalisierung](#)

Präventionsguide Psyche



Quelle: praeventionsguidepsyche.de, © 2025 systemkonzept – Gesellschaft für Systemforschung und Konzeptentwicklung mbH, Köln



www.praeventionsguide-psyche.de