

# ERFA Tagung 2016

## 1. Teil

Aktiv gegen Stress  
am Arbeitsplatz  
(Psychosoziale Risiken  
am Arbeitsplatz)

# USIC



PLANEN • SCHÜTZEN • HELFEN



1. Betrifft uns das Thema
2. Fakten zu Psychosozialen Risiken
3. Möglichkeiten im Betrieb zu profitieren
4. Hinschauen und Handeln
5. Führungskräfte einbeziehen
6. Mitarbeitende sensibilisieren und unterstützen

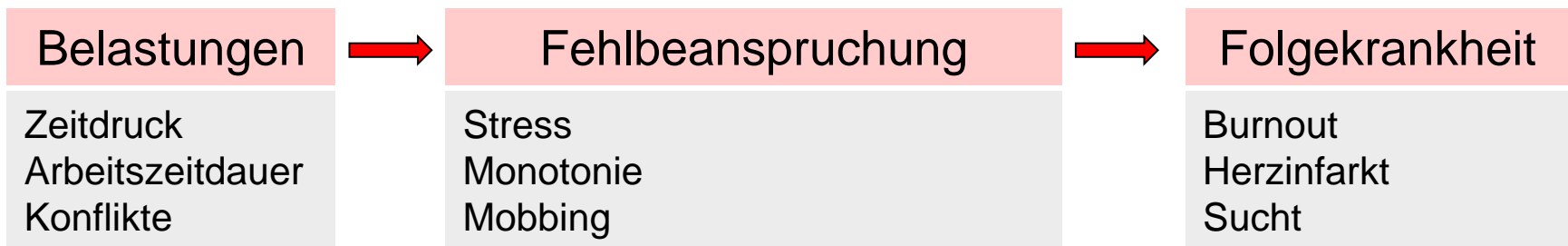


Arbeitssituation verursacht:

- lange Arbeitszeit, fehlende Wertschätzung
  - Druck Bauherr, Verantwortung,
- = > ungünstiger Arbeitssituation verursacht psychische Fehlbelastungen wie Stress und Folgekrankheiten (z.B. Burnout)

Konflikt im Arbeitsumfeld verursacht:

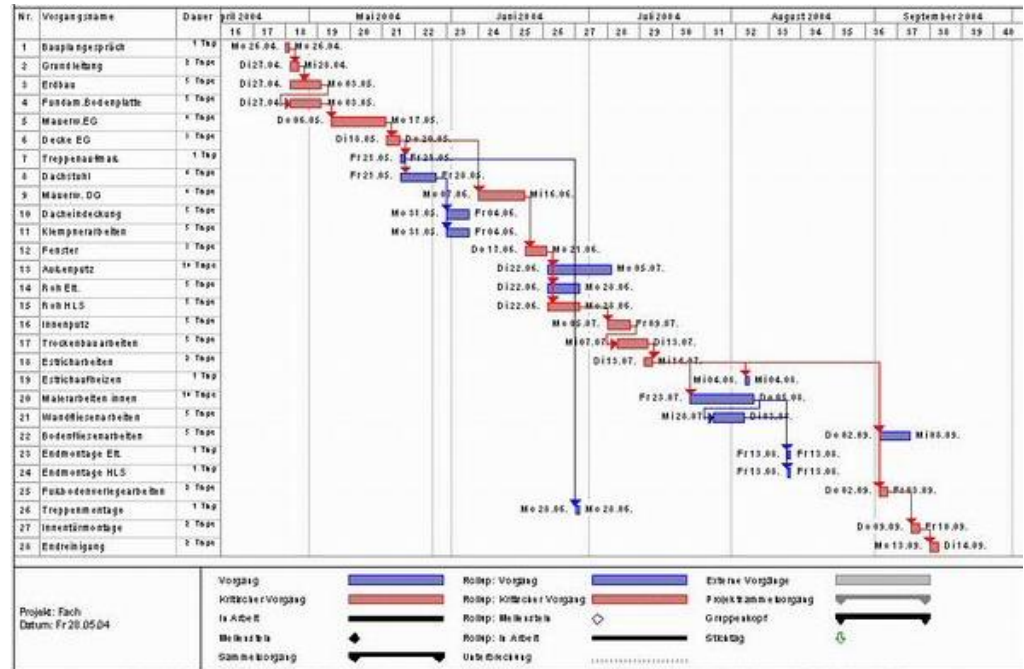
- Gewalt
  - Mobbing
- => Beeinträchtigung der persönlichen Integrität mit psychischer Belastung und Folgeproblemen





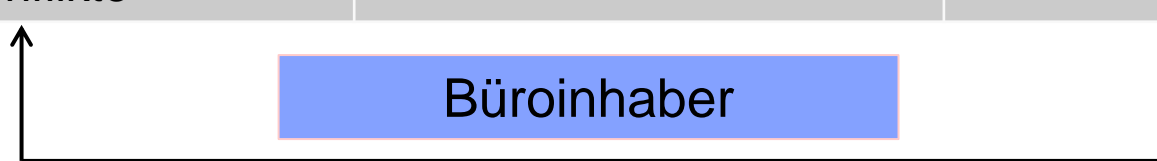
## Belastungsfaktoren

- ⇒ Druck Bauherr / Leistungsziel
- ⇒ Kostendruck / Termindruck
- Planungsvorlauf kurz, Verzögerungen
- ⇒ Schnittstellenprobleme, unklare Aufträge
- ⇒ Verantwortung
- ⇒ lange Arbeitszeit, 24h Erreichbarkeit





Belastungen →	Beanspruchung MA →	Auswirkungen
Druck Bauherr	STRESS	Absenzen
Lange Arbeitszeiten		Burnout
Unklare Aufträge		Alkoholkonsum
Häufige Planänderungen		Fluktuation
Schnittstellenprobleme		Personalwechsel
Kostendruck		Fachkräftemangel
Verantwortung		Fehler
24-Erreichbarkeit		
Interne Konflikte		



## Anteil Mitarbeitende die PSR ausgesetzt sind (alle Branchen, CH):

### Verletzungen der persönlichen Integrität

- 15 % unfaire Behandlung
- 12 % Beleidigungen am Arbeitsplatz
- 10 % der Frauen beklagten eine sexuell belästigende Verhaltensweise
- 8 % Mobbing / Schikanierung
- 8 % Drohungen und erniedrigendes Verhalten

### Problematische Arbeitsanforderungen

- 48 % berichten über häufige oder sehr häufige Arbeitsunterbrechungen
- 40% arbeiten mindestens drei Viertel der Zeit unter hohem Zeit- oder Termindruck.
- 17 % arbeiten täglich 1-2 Mal pro Woche in der Freizeit
- 16 % stehen die benötigten Informationen / Mittel regelmässig nicht zur Verfügung
- 13 % erhalten bei der Arbeit häufig o. sehr häufig unklare Anweisungen
- 12 % arbeiten mindestens 6 Mal im Monat mehr als 10 Stunden

## Obligationenrecht, Artikel 328 (Auszug)

- ▶ Der Arbeitgeber hat zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

## Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Artikel 2

- ▶ Der Arbeitgeber muss alle Anordnungen erteilen und alle Massnahmen treffen, die nötig sind, um den Schutz der physischen und psychischen Gesundheit zu wahren und zu verbessern. Insbesondere muss er dafür sorgen, dass:
  - ▶ ergonomisch und hygienisch gute Arbeitsbedingungen herrschen;
  - ▶ eine übermässig starke oder allzu einseitige Beanspruchung vermieden wird;
  - ▶ die Arbeit geeignet organisiert wird.

## Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Artikel 3

- ▶ Liegen Hinweise vor, dass die Gesundheit eines Arbeitnehmers durch die von ihm ausgeübte Tätigkeit beeinträchtigt wird, so ist eine arbeitsmedizinische Abklärung durchzuführen.

Psychische Belastungen (wertneutral) entstehen aus:

Arbeitsaufgabe

Arbeits-  
organisation

Soziale  
Bedingungen

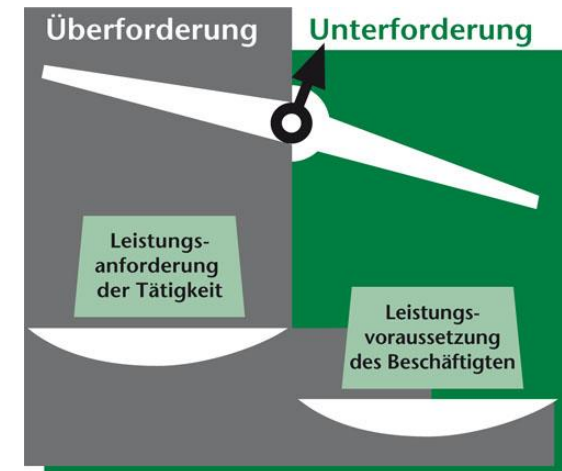
Arbeitsplatz- und  
Arbeitsumgebungs-  
bedingungen

Individuelle Voraussetzungen MA:

- Leistungsvoraussetzungen
- Allgemeinzustand
- Aktuelle Verfassung
- Bewältigungsstrategie

**Psychische Beanspruchungen**

Negative Folgen:  
z.B. Burnout





Psychosoziale Risiken lassen sich messen:

- ▶ Belastungen
- ▶ Beanspruchungen  
(Stress, Monotonie,..)

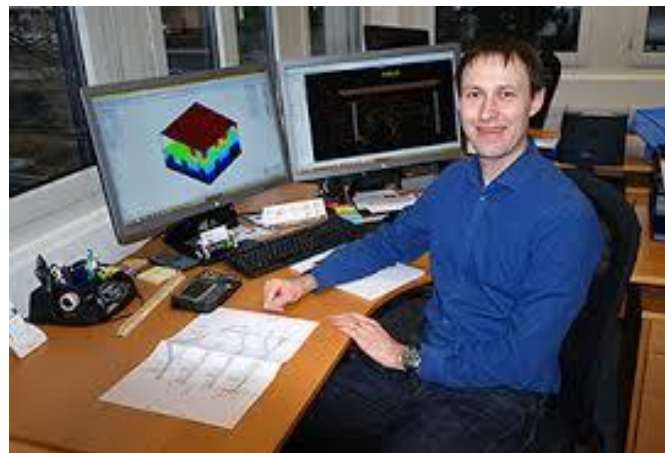


## Checkliste:

Bei der Arbeit	Trifft zu
- ist die Verantwortung zu hoch.	<input type="radio"/>
- kommen Termin- oder Zeitdruck häufig vor.	<input type="radio"/>
- gibt es häufig Störungen oder Unterbrechungen.	<input type="radio"/>
- gelten enge Vorgaben für die Ausführung der Arbeit.	<input type="radio"/>
- müssen Entscheidungen ohne ausreichende Informationen/Entscheidungshilfen getroffen werden.	<input type="radio"/>
- gibt es widersprüchliche Anforderungen (z.B. Termineinhaltung und Qualität).	<input type="radio"/>
- fehlt die Unterstützung der Kollegen/Vorgesetzten.	<input type="radio"/>
- übersehe/übergehe ich häufig Informationen.	<input type="radio"/>
- habe ich das Gefühl, dass ich die Übersicht verliere.	<input type="radio"/>
- mache ich häufiger Fehler.	<input type="radio"/>
- bin ich mir unsicher, ob ich alles richtig mache.	<input type="radio"/>
- bin ich unruhig und nervös.	<input type="radio"/>
- habe ich Angst, dass ich die Arbeit nicht schaffe.	<input type="radio"/>

## Bewertung:

Bewertung <sup>α</sup>	kein Risiko <sup>α</sup>	erhöhtes Risiko <sup>α</sup>	hohes Risiko <sup>α</sup>
Bereich <sup>α</sup>	1-3 Merkmale in Skala <sup>α</sup> angekreuzt <sup>α</sup>	4-6 Merkmale in Skala <sup>α</sup> angekreuzt <sup>α</sup>	7 oder mehr Merkmale angekreuzt <sup>α</sup>
Handlungsbedarf <sup>α</sup>	kein unmittelbarer Handlungsbedarf, ggf. können die Arbeitsbedingungen bei einzelnen Merkmalen optimiert werden <sup>α</sup>	Handlungsbedarf besteht, die Situation sollte genauer untersucht werden und/oder die Gestaltung der Arbeitsbedingungen ist empfohlen <sup>α</sup>	Dringender Handlungsbedarf, es wird empfohlen, für die Planung weiterer Schritte eine Fachperson beizuziehen <sup>α</sup>



## 1. Hinschauen und Handeln

- Kommen Belastungen gehäuft vor?
- Massnahmen angehen

## 2. Führungskräfte einbeziehen

- Erkennen: Stress-Signale erkennen
- Ansprechen: Mitarbeitende ansprechen
- Handeln: Mitarbeitende unterstützen

## 3. Mitarbeitende sensibilisieren und unterstützen

- Stress und Burnout thematisieren
- Angst als nicht mehr Belastbar zu gelten
- Mitarbeitende unterstützen



Unterstützt Sie!

## Belastungssituationen

- ▶ **Arbeitsintensität und -komplexität**
  - erhöhter Arbeitsrhythmus
  - ständige Aufmerksamkeit
  - Ziele: unklar, widersprüchlich, unrealistisch, unklare Prioritäten
  - keine wechselnden Tätigkeiten (fehlender Wechsel Routine / Anspannung)
  - Unterbrechungen (Fehlendes Material, unklare Anweisungen,...)
- ▶ **Arbeitszeiten**
  - wöchentliche Arbeitszeit > 45 Std.
  - untypische Arbeitszeiten
  - Erreichbarkeit ausserhalb der Arbeitszeiten
  - Unvorhersehbarkeit der Arbeitszeiten
- ▶ **Emotionale Anforderungen**
  - Spannungen mit Auftraggeber
  - Kontrolle der Emotionen

## Belastungssituationen

- ▶ **Autonomie**
  - fehlende Autonomie bzgl. Arbeitsaufgaben
  - fehlende Autonomie bzgl. zeitlicher Gestaltung
  - fehlende Nutzung und Entwicklung von Kompetenzen
- ▶ **Soziale Beziehungen am Arbeitsplatz**
  - fehlende Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen
  - fehlende Unterstützung durch Vorgesetzte
  - Gewalt am Arbeitsplatz
  - fehlende Wertschätzung
- ▶ **Wertekonflikte**
  - fehlende Möglichkeit qualitativ gute Arbeit zu leisten
  - unnütze Arbeit
- ▶ **Arbeitsplatzunsicherheit**
  - Sozio-ökonomische Unsicherheit (Anstellung, Gehalt, Karriere)
  - Umgang mit Veränderungen im Betrieb

## Stufe 1

### Stufe-1: Checkliste zur Gefährdungsermittlung „Psychische Belastungsfaktoren“

Bereich/Abteilung/Baustelle: ¶ α	Bereichsleitung:¶ α
Datum der Gefährdungsermittlung: α	Ersteller/in:α

na = nicht anwendbar, nicht vorhanden¶

α	Frageα	ja · nein · naα	Feststellungen, Bemerkungen, Massnahmenα
<b>101α Stressursachen 1α</b>			
1α	Haben die Mitarbeitenden Einfluss auf die Aufgabendurchführung (z.B. zeitliche Variabilität, Wahl Arbeitsmittel)?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
2α	Werden widersprüchliche Anforderungen vermieden? (z.B. Leistung kann nur erbracht werden, wenn Sicherheitsbestimmungen umgangen werden)?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
3α	Stehen den Mitarbeitenden die notwendigen Arbeitsmittel und Informationen rechtzeitig und in ausreichender Menge zur Verfügung?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
4α	Steht genügend Zeit für eine gute Planung und Umsetzung der Arbeitsabläufe zur Verfügung?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
5α	Können die Mitarbeitenden das Arbeitstempo mit beeinflussen (z.B. Maschine abstellen)?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
6α	Wird verhindert, dass der Arbeitsablauf häufig unterbrochen wird (z.B. wegen Telefonanrufen, fehlender Information,...)?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
7α	Werden die Arbeitszeiten aufgezeichnet und die Regelarbeitszeiten und die Ruhezeiten eingehalten?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
8α	Werden regelmässige ausreichende Pausen in einer geeigneten Umgebung eingehalten?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
<b>102α Stressursachen 2α</b>			
9α	Funktioniert die Verständigung und Zusammenarbeit zwischen den Teams, innerhalb der Teams und zu Fremdfirmen?α	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α
10α	Werden die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Qualifikation eingesetzt?α - regelmässige Überprüfung, um Über- und Unterforderungen zu vermeidenα	<input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> · <input type="checkbox"/> α	α

## Mögliche Massnahmen:

- ▶ Kommunikation an Auftraggeber
- ▶ Aufträge klar definiert und verständlich kommuniziert
- ▶ Realistische Ziele setzen
- ▶ Qualifikation MA entspricht den Anforderungen
- ▶ Arbeitszeiten regeln, erfassen und Pausen einhalten
- ▶ Regeln zur Erreichbarkeit definiert
- ▶ MA erhalten die notwendigen Informationen
- ▶ MA werden bei Problemen unterstützt







## Erkennen

- Nicht einfach über auffälliges Verhalten von Mitarbeitenden hinweggehen
- Nehmen Sie die Anzeichen nicht auf die leichte Schulter (vergleiche Checkliste Auffälligkeiten)
- Prüfen Sie, ob Auffälligkeiten ggf. bei mehreren Mitarbeitenden auftreten

## Ansprechen

- Nehmen Sie sich für ein Gespräch Zeit
- Sammeln Sie gemeinsam Lösungsmöglichkeiten
- Signalisieren Sie sowohl Unterstützung als auch Sorge
- Verweisen Sie auf die Vertrauensstelle, bieten Sie ggf. auch externe Hilfe an



## Handeln

- Legen Sie Massnahmen fest (Arbeitsgestaltung, persönliches Verhalten), wer macht was bis wann?





Falls die folgenden Anzeichen für Sie oder oder Mitarbeitende zutreffen, sollten Sie beginnen etwas zu tun:

- Sie empfinden Ihre Arbeit als schlecht organisiert
  - Sie haben Angst, Ihr Arbeitspensum nicht zu schaffen
  - Sie haben Stress bei der Arbeit
  - Sie können nicht mehr abschalten und schlafen nicht mehr gut
  - Sie haben zunehmend Rückenschmerzen
  - Sie haben Mühe, Arbeit und Familienpflichten zu vereinbaren
  - Sie fühlen sich emotional verbraucht
  - Sie werden beleidigt oder beschimpft
  - Sie werden gemobbt / diskriminiert
- Helfen Sie auch mit, dass alle Führungskräfte die Anzeichen bei den Mitarbeitenden erkennen.

## 1. Warnsymptome Anfangsphase

- ▶ Grübeleien über Probleme (Was mach ich mit Arbeitern wenn Beton nicht kommt....)
- ▶ Einschlaf- und Durchschlafprobleme

## 2. Aufmerksamkeitsstörungen

- ▶ Zerstreutheit, Flüchtighkeitsfehler (Material fehlt,...)
- ▶ Schwierigkeit sich auf eine Sache zu konzentrieren
- ▶ Aussetzer Kurzzeitgedächtnis / Vergesslichkeit
- ▶ Verzettlung in Kleinigkeiten

## 3. Zeitnot und Gehetztheit

- ▶ Chronische innere Unruhe (kribbeln)
- ▶ Unfähigkeit zur Entspannung
- ▶ Unfähigkeit unwesentliche Signale (E-Mail, SMS) auszublenden oder zeitversetzt anzugehen

## 4. Sozialer Rückzug

- ▶ Meidung von Kontakten mit Kunden und Kollegen
- ▶ Kurzangebundenheit
- ▶ Fernbleiben von Anlässen wie Betriebsfeiern
- ▶ Zunehmende Schwierigkeit, anderen zuzuhören
- ▶ Ausdünnung des Bekanntenkreises

## 5. Verringerte Emotionskontrolle

- ▶ Erhöhte Reizbarkeit, Wutausbrüche
- ▶ Neigung zu Tränen
- ▶ Starre Mimik „Pocker Face“

## 6. Leistungsabfall

- ▶ Erhöhter Zeitaufwand für Routineaufgaben
- ▶ Unnötige Überstunden

Schützen Sie sich selbst –bleiben Sie leistungsfähig!

Psychosoziale Risiken äussern sich sehr vielfältig und können auch Sie betreffen.

- ▶ Stressige Arbeitsbedingungen können schleichend aber für viele auch sehr schnell zu Suchtverhalten, Depressionen, Burnout, Krankheiten und zum vorzeitigen Ruhestand führen.
- ▶ Handeln Sie, bevor der Job Sie krank macht.



## **Körperliche Ebene:**

- ▶ Genügend Schlaf / Regelmässige Entspannung
- ▶ Gesundes Essen (Zeit, Ruhe !!!)
- ▶ Alkohol und Kaffee in Massen, Nikotin meiden
- ▶ Keine Medikamente (Schmerz / Schlafmittel)
- ▶ Regelmässige körperliche Aktivitäten erhalten die Erholungsfähigkeit

## **Seelische Ebene:**

- ▶ Ruhezeiten Ernst- und Wahrnehmen
- ▶ Ja/Nein sagen, sich nach aussen abgrenzen
- ▶ Lachen ist der beste Stress- und Burnoutkiller
- ▶ Persönliche Kontakte pflegen - auch spontan

## **Geistige Ebene:**

- ▶ Konflikte angehen
- ▶ Probleme im Raum stehen lassen
- ▶ Nicht alles Glauben was gesagt wird

1. Betrifft uns das Thema
2. Fakten zu Psychosozialen Risiken
3. Möglichkeiten im Betrieb zu profitieren
4. Hinschauen und Handeln
5. Führungskräfte einbeziehen
6. Mitarbeitende sensibilisieren und unterstützen

## Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

