

# Meilensteine und Aufgaben bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung

Was	Wer	Was muss (er)geklärt werden?	Typische Herausforderungen
<b>Auftragsklärung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerungsgremium</li> <li>• Ggf. Anbieter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lenkungsgruppe</b> (wer nimmt an der Lenkungsgruppe teil?)</li> <li>• <b>Stellenwert</b> (Warum ist die Erhebung notwendig? Wie wichtig ist sie? Für wen?)</li> <li>• <b>Zielsetzung</b> (Was wollen wir mit der Erhebung erreichen?)</li> <li>• <b>Projektmanagement</b> (Wer ist dafür verantwortlich, den Erhebungsprozess zu initiieren, zu koordinieren, voranzubringen, abzuschließen?)</li> <li>• <b>Zielgruppe</b> (Welche Arbeitsbereiche? Systemische Perspektive?)</li> <li>• <b>Erhebungsmethode</b></li> <li>• <b>Erhebungsinstrumente</b> (bspw. muss Fragebogen für Zielgruppe angepasst werden?)</li> <li>• <b>Erhebungszeitraum</b></li> <li>• <b>Externer Anbieter</b> (Ja / Nein?)</li> </ul>	Einigung der Betriebsparteien
<b>Vorgespräche mit Führungskräften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungskräfte der zu erhebenden Abteilung (ggf. einschließlich stellvertretende Leitung)</li> <li>• Anbieter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ablauf</b></li> <li>• <b>Sinn &amp; Zweck</b></li> <li>• <b>Erfahrungswerte / emotionale Vorbereitung</b> (Was kann rauskommen?)</li> <li>• <b>Datenschutz</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbindliche, zeitnahe Terminfindung</li> <li>• Ggf. Ängste / Widerstände/Zweifel der FKs (Werde ich zum Sündenbock gemacht? Bringt das Ganze überhaupt</li> </ul>

			etwas?)
<b>Information der Mitarbeiter (meist verbunden mit Kick-Off der Fragebogenerhebung)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter</li> <li>• Anbieter</li> <li>• Führungskräfte</li> <li>• (vorteilhaft, wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber Vertreter der Steuerungsgruppe anwesend sind)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ablauf</b></li> <li>• <b>Sinn &amp; Zweck</b></li> <li>• <b>Erfahrungswerte</b> (Was kann rauskommen?)</li> <li>• <b>Datenschutz</b></li> <li>• <b>Mindest-Rücklaufquote</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Ängste / Widerstände/Zweifel der MA (Können die Daten gegen uns verwendet werden? Bringt das Ganze überhaupt etwas?)</li> </ul>
<b>Auswertung der Fragebogenerhebung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbieter</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. zu geringer Rücklauf</li> </ul>
<b>Präsentation der Daten der Fragebogenerhebung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter</li> <li>• Anbieter</li> <li>• Führungskräfte</li> <li>• (vorteilhaft, wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber Vertreter der Steuerungsgruppe anwesend sind)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Was passiert als nächstes?</b></li> </ul>	
<b>Gestaltungsworkshop(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• repräsentative Auswahl an Mitarbeitern</li> <li>• Anbieter</li> <li>• (vorteilhaft, wenn Betriebsarzt anwesend ist)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wie viele Teilnehmer?</b></li> <li>• <b>Welche Perspektiven sollten vertreten sein?</b></li> <li>• <b>Wie sorgt man für Repräsentativität der Teilnehmer?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repräsentative Auswahl an Mitarbeitern bestimmen</li> <li>• Zeitnahes, angemessenes Zeitfenster in den Dienstplan einzupflegen</li> </ul>
<b>Erstellung des 1. Entwurfs des Abschlussberichts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbieter</li> </ul>		
<b>Freigabe des Berichtsentwurfs durch Teilnehmer des Gestaltungsworkshops</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshopteilnehmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sind Teilnehmer mit dem Ergebnisbericht</b> in der präsentierten Form (Inhalte, Detailgrad, Ton, Beispiele) <b>einverstanden?</b></li> <li>• Gibt es <b>Verbesserungsvorschläge?</b></li> <li>• Teilnehmer erinnern, dass der von ihnen freigegebene Bericht im 1. Schritt den</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MA melden sich nicht in der vorgesehenen 2-Wochenfrist zurück</li> <li>• Ggf. sind Berichtsinhalte sensibel / bergen</li> </ul>

		Führungskräften und im 2. Schritt dem Steuerungsgremium vorgelegt wird.	Konfliktpotential
<b>Ergänzung und Freigabe des Berichtsentwurfs durch Führungskräfte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungskräfte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stellungnahme / Ergänzungen aus Leitungssicht?</b></li> <li>• <b>Welche Maßnahmenvorschläge würden aus Leitungssicht Sinn machen?</b></li> <li>• <b>Gibt es Ergebnisse die verwundern / enttäuschen / verletzen?</b></li> <li>• <b>Wie möchte FK im Team auf die Ergebnisse reagieren?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FKs melden sich nicht in der vorgesehenen 2-Wochenfrist zurück</li> <li>• FKs machen keine eigenen Vorschläge</li> <li>• FKs sind durch Mitarbeiteraussagen verletzt</li> </ul>
<b>Ergebnispräsentation beim Steuerungsgremium</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerungsgremium</li> <li>• Anbieter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gibt es Rückfragen zur Interpretation der Daten / Maßnahmenvorschläge?</b></li> <li>• <b>Wie geht es weiter?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitnahe Terminfindung zur Ergebnispräsentation</li> </ul>
<b>Steuerungsgremium diskutiert, trifft Entscheidungen über Maßnahmenvorschläge, bestimmt Themenhüter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerungsgremium</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Welche Maßnahmen sollen umgesetzt werden?</b></li> <li>• <b>Wer ist für die Umsetzung verantwortlich und bis wann?</b></li> <li>• <b>Für Maßnahmenvorschläge, die nicht umgesetzt werden können oder sollen: warum nicht?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitnahe Terminfindung zur Ergebnisbesprechung</li> <li>• Keine Einigung bezüglich Maßnahmen</li> </ul>
<b>Information der Mitarbeiter</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitnehmer und Arbeitgeber Vertreter der Steuerungsgruppe</li> <li>• Führungskräfte</li> <li>• Ggf. Betriebsarzt</li> <li>• Ggf. Anbieter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Was kam bei der Erhebung heraus?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fällt häufig aus</li> <li>• MA erhalten häufig Eindruck, dass Konsequenzen der Erhebung ausgeblieben sind</li> </ul>
<b>Umsetzung der Maßnahmen</b>	Je nach Maßnahme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wer ist dafür zuständig?</b></li> <li>• <b>Bis wann?</b></li> <li>• <b>Wer kontrolliert Umsetzung?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keine klaren Zuständigkeiten und Fristen</li> <li>• Prozess verläuft sich</li> </ul>
<b>Dokumentation</b>	Steuerungsgremium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Was muss dokumentiert werden?</b></li> </ul>	
<b>Wirksamkeitskontrolle</b>	Steuerungsgremium	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wer ist dafür zuständig?</b></li> <li>• <b>Wie soll Wirksamkeit der Maßnahmen erfasst werden?</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fällt häufig aus</li> </ul>