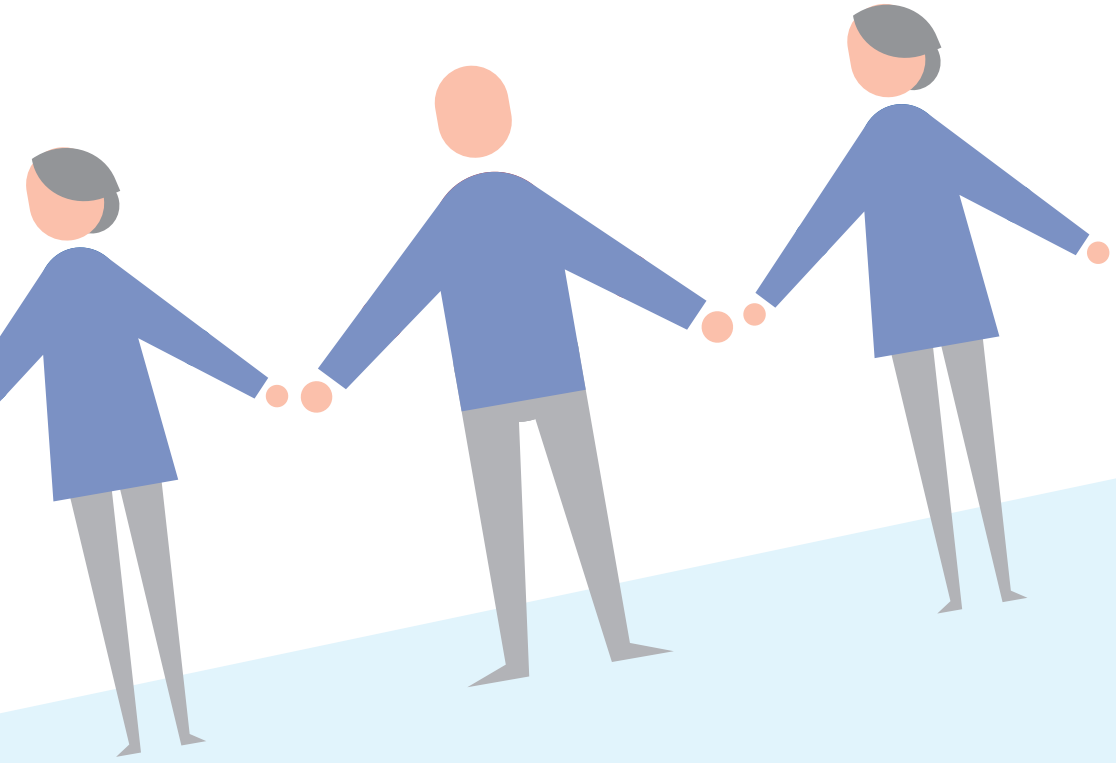


Die WINWIN BOX

Worum geht es?

Wie wird sie eingesetzt?





Sehr geehrte Leitungskraft, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Gesundheitsverantwortliche,

wir freuen uns, dass Sie sich für die WINWIN BOX interessieren. Die WINWIN BOX ist ein spielerischer Weg, die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung gesünder zu gestalten. Durch verbesserte Arbeitsbedingungen steigt die Motivation und Leistungsfähigkeit von Beschäftigten: ein Gewinn für den Betrieb und seine Mitarbeitenden! Mit der Durchführung und Nachhaltung der WINWIN BOX kommt der Arbeitgeber zudem seinen Pflichten rund um die psychische Gesundheit im Rahmen des Arbeitsschutzgesetzes nach (§5 Abs. 3 Nr. 6, Beurteilung der Arbeitsbedingungen – psychische Belastungen).

Zwei Vorteile der WINWIN BOX:

- Es werden einfach, effektiv und anonym die Themen ermittelt, die für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung besonders relevant sind.
- Für Führungskräfte werden Themen vorgeschlagen, die sich inhaltlich von den Themen für Beschäftigte ohne Führungsaufgaben unterscheiden. So wird eine zielgruppenspezifische Ansprache sichergestellt, und die besonderen Belange von Führungskräften werden berücksichtigt.

Diese Broschüre gibt Informationen zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung und zur Durchführung der WINWIN BOX.

Grundlagen zur Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung

Die Motivation und Leistungsfähigkeit von Beschäftigten ist ein wichtiges Gut für öffentliche Verwaltungen. Um beides aufrechtzuerhalten oder zu steigern, ist es für Führungskräfte erforderlich zu erkennen, wie die Arbeit gestaltet werden kann, damit sie langfristig ohne Gesundheitsbeeinträchtigungen zu erbringen ist und die Gesundheit von Beschäftigten fördern kann.

Dafür, sich als Arbeitgeber mit diesem Thema auseinanderzusetzen, gibt es eine gesetzliche Grundlage: Nach dem Arbeitsschutzgesetz sowie nach der DGUV-Vorschrift 1 hat der Unternehmer die Verpflichtung, sich um die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu kümmern bzw. eine hierfür geeignete betriebliche Organisation zu gewährleisten. Dazu gehört es, die für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundene Gefährdung zu ermitteln und darauf aufbauend Maßnahmen zu deren Reduzierung abzuleiten. Eine Gefährdung kann sich – neben anderen Faktoren – auch durch die psychische Belastung bei der Arbeit ergeben. Dabei wird häufig von der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung gesprochen. Mit dem Begriff „psychische Belastung“ sind sämtliche Einflüsse gemeint, die von außen auf den Menschen zukommen und somit auf seine Psyche einwirken (vgl. DIN EN ISO 10075-1).¹

Bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung sind diejenigen Belastungsfaktoren zu ermitteln, die die psychische Gesundheit von Beschäftigten schädigen können. Anschließend sind Möglichkeiten der Reduktion oder Beseitigung solcher Belastungsfaktoren zu entwickeln und zu diskutieren. Bedeutsam sind in diesem Zusammenhang (in Anlehnung an die Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie²):

- Arbeitsaufgaben und -inhalte
- Arbeitsorganisation
- Arbeitsumgebung und Arbeitsmittel
- soziale Beziehungen
- neue Arbeitsformen

1, 2 Quellenverweise siehe „Links“ Seite 19.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten und Methoden, die arbeitsbedingte psychische Belastung zu erfassen. Die drei gängigsten Verfahren sind: schriftliche Befragungen, Analyseworkshops und Beobachtungsinterviews. Die Projektgruppe der Unfallkasse (UK) Nord hat sich für die Methode Analyseworkshop entschieden. Sie ist mit folgenden Vorteilen verbunden:

- Im Workshop erfolgt nicht nur die Bestandsaufnahme der vorherrschenden Belastungen, sondern auch das Erarbeiten von Lösungsvorschlägen. Ein Analyseworkshop eignet sich gut dafür, einen konstruktiven Dialog über psychische Belastungen der Beschäftigten und mögliche Lösungswege zu initiieren.
- Die Ideen der Teilnehmenden fließen in die Entwicklung von Maßnahmen ein, wodurch die Maßnahmen gut in den Arbeitsalltag passen und in der Regel akzeptiert werden.
- Teilnehmende merken, auf welche Aspekte sie selbst Einfluss nehmen können – somit werden sie ermutigt, selbstständig Veränderungen anzustoßen und umzusetzen.

Die Führungskraft wird in einen Analyseworkshop ebenfalls aktiv miteinbezogen. Dies ist wichtig, da sie eine besonders wichtige Rolle hat: Sie trägt die Verantwortung dafür, die Arbeit ihrer Beschäftigten gesund zu gestalten.

Entwicklungshintergrund der WINWIN BOX

Erarbeitet wurde die WINWIN BOX von einer Projektgruppe mit Fachleuten aus öffentlichen Verwaltungen und Beschäftigten der UK Nord. Über verschiedene Untersuchungsmethoden (Befragungen, Gruppendiskussionen und eine Literaturrecherche) hat die Projektgruppe der UK Nord Themen herausgearbeitet, die für die öffentliche Verwaltung besonders relevant sind.

Weitere Informationen zum Entwicklungshintergrund des Workshopverfahrens finden Sie online unter www.uk-nord.de/winwin-box

Weitere Materialien im Überblick:

- „Anleitung zum Workshop“ (gibt der Moderatorin bzw. dem Moderator Informationen zur Durchführung des Workshops)
- 16 Themenkartensets für Führungskräfte
- 16 Themenkartensets für Mitarbeitende ohne Führungsaufgaben
- zwei faltbare Boxen Wahlurne und Restebox
- Maßnahmenplan (als Kopiervorlage und online als PDF zum Ausdrucken)

Unter www.uk-nord.de/winwin-box finden Sie weitere Materialien, z. B. eine Dokumentationsvorlage und einen Kurzfilm.

Hinweise zur Durchführung des Workshops

Der Workshop dauert ca. vier Stunden. Es gibt 16 Themenkartensets für Führungskräfte und 16 Themenkartensets für Mitarbeitende ohne Führungsaufgaben; beide Sets unterscheiden sich inhaltlich voneinander. Somit kann der Workshop sowohl mit Mitarbeitendenteams als auch mit Führungskräfte-teams durchgeführt werden. In beiden Themenkartensets sind zu den vorgegebenen Themen zwei Blankokarten für weitere Themenvorschläge vorhanden. Ein Workshop, angeleitet durch eine neutrale Moderation, lässt sich mit dem Material einer WINWIN BOX mit maximal 15 Teilnehmenden durchführen.

- Dauer ca. vier Stunden
- Maximal 15 Teilnehmende
- Geeignet ist der Workshop sowohl für Mitarbeitendenteams (Beschäftigte ohne Führungsaufgaben) als auch für Führungskräfte-teams (Beschäftigte mit Führungsaufgaben)
- Die WINWIN BOX ist ohne vorherige schriftliche Befragung der Beschäftigten möglich.
Es wurde bereits eine schriftliche Befragung durchgeführt? Auf Seite 10 finden Sie Hinweise, wie die WINWIN BOX nach einer schriftlichen Befragung durchgeführt werden kann.
- Moderation: durch eine geschulte, neutrale Person mit Erfahrung in der Moderation von Gruppen; „neutral“ bedeutet, dass die moderierende Person im Arbeitsalltag nicht in einer direkten Beziehung zu den Teilnehmenden des Workshops steht.

Wer nimmt am Workshop für Beschäftigte ohne Führungsaufgaben teil?

- Die Führungskraft ist zu Beginn und zum Abschluss des Workshops dabei. Bei den Workshoppsschritten Themenwahl, Konkretisierung der Themen und Erarbeitung von Lösungsvorschlägen ist die Führungskraft nicht dabei. So kann eine offene Diskussion unter den Beschäftigten entstehen und die Beschäftigten werden in ihrer Eigenverantwortung bestärkt. Erst zum Ende des Workshops kommt die Führungskraft wieder hinzu.
- Es können maximal 15 Personen am Workshop teilnehmen. In Teams mit 5 bis 15 Beschäftigten können somit alle Beschäftigten an einem Workshop teilnehmen.
- Auch in Teams mit nur zwei bis vier Beschäftigten kann der Workshop durchgeführt werden, allerdings wird voraussichtlich weniger Zeit benötigt, und die Anonymität der Abstimmungsergebnisse ist bei dieser Größe nicht mehr gewährleistet. Der Workshop sollte in diesem Fall zu einer Art Gruppengespräch umgewandelt werden.
- In Teams mit mehr als 15 Beschäftigten gibt es verschiedene Möglichkeiten.
Möglichkeit 1: Das Team wird geteilt und es wird daraufhin pro Teilteam ein Workshop durchgeführt. Die Ergebnisse der Workshops sollten anschließend zusammengefasst und allen Beschäftigten bekannt gegeben werden.
Möglichkeit 2: Der Workshop wird nur mit einem Teil des Teams, z. B. der Hälfte, durchgeführt. Hier können per Zufallsprinzip Vertreterinnen und Vertreter des Teams bestimmt werden, die am Workshop teilnehmen und dabei auch die Anliegen ihrer Kolleginnen und Kollegen vertreten.

Was ist mit der psychischen Belastung der Führungskräfte?

Gerade Führungskräfte sind häufig starken negativen Belastungsfaktoren wie Zeitdruck, Rollenkonflikten und Anforderungen von „oben“ und „unten“ ausgesetzt. Daher sollte das Workshopverfahren der WINWIN BOX nicht nur mit Mitarbeitendenteams durchgeführt werden, sondern auch mit Führungskräften. Mit Führungskräften kann der Workshop genauso durchgeführt werden wie mit Beschäftigten – allerdings gibt es unterschiedliche Themenkartensets für diese beiden Gruppen.

Diese Themen werden vorgeschlagen:

Themen für Mitarbeitende

- Arbeitsorganisation
- Arbeitsintensität
- Führungsverhalten
- Zusammenarbeit im Team
- Arbeitsinhalte
- Interne und externe Kontakte
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Work-Life-Balance
- Informationsfluss und Transparenz
- Arbeitsplatzausstattung

Themen für Führungskräfte

- Strukturen und Prozesse
- Arbeitsintensität
- Unterstützung von oben
- Zusammenarbeit im Führungsteam
- Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden
- Sandwich-Position
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Work-Life-Balance
- Arbeitsinhalte
- Arbeitsplatzausstattung

Zusätzlich enthalten beide Themenkartensets jeweils zwei Blankokarten, auf denen zusätzliche, gegebenenfalls teamspezifische Themen aufgenommen werden können.





Ablauf des Workshops

Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung gibt die Broschüre „Anleitung zum Workshop“. Hier bereits in Kurzfassung einige Informationen zum Ablauf des Workshops:

Einführung	Begrüßung und Einführung Einführende Worte, Vorstellung, Klärung offener Fragen	Mit Führungskraft	25 Minuten
Schritt 1	Themenwahl: anonyme Abstimmung Jede/-r Teilnehmende wählt zu jedem Thema eine Karte, die für sie/ihn zutrifft, und gibt sie in die Wahlurne; die zwei am häufigsten gewählten sind Gegenstand des Workshops	Ohne Führungskraft	60 Minuten
Schritt 2	Konkretisierung des Handlungsbedarfs Zu den ausgewählten Themen konkrete Belastungssituationen sammeln	Ohne Führungskraft	80 Minuten
Schritt 3	Erarbeitung von ersten Lösungsideen Lösungsideen sammeln und konkrete Vorschläge festhalten		
Schritt 4	Präsentation und Vertiefung der Lösungsideen Vorstellung der bisherigen Ergebnisse und vertiefte Erarbeitung detaillierter Verbesserungsvorschläge mit der Führungskraft	Mit Führungskraft	60 Minuten

Variante: Workshop mit vorheriger Befragung

Eine schriftliche Befragung ist ein mögliches und übliches Instrument, sich einen Überblick darüber zu verschaffen, wie Beschäftigte ihre Arbeitsbedingungen beurteilen. Wenn Sie eine Beschäftigtenbefragung durchgeführt haben, ist es wichtig, ihre Ergebnisse gemeinsam mit den Beschäftigten zu konkretisieren und Maßnahmen zu entwickeln. Hierzu eignet sich die WINWIN BOX ebenfalls bzw. kann entsprechend angepasst werden. Liegen aktuelle Befragungsergebnisse vor, die die Meinung der Teilnehmenden widerspiegeln, empfehlen wir, auf die Themenwahl mittels Themenkarten (Schritt 1) zu verzichten. Stattdessen können die Ergebnisse der schriftlichen Befragung präsentiert und die Themen mit dem größten Handlungsbedarf daraus abgeleitet werden. Anschließend kann Schritt 2 des Workshops stattfinden. In folgenden Situationen kann es trotz schriftlicher Befragung sinnvoll sein, zu Beginn des Workshops eine Kartenabfrage durchzuführen:

Schriftliche Befragung liegt bereits längere Zeit zurück

Ist seit der Beschäftigtenbefragung einige Zeit vergangen, kann es sinnvoll sein, im Workshop eine Kartenabfrage durchzuführen. Mit der Kartenabfrage wird ermittelt, welche Themen *aktuell* für die Beschäftigten relevant sind.

Schriftliche Befragung spiegelt nicht die Meinung der Teilnehmenden wider

Manchmal wird durch eine Beschäftigtenbefragung nur die Meinung einer größeren Betriebseinheit abgebildet oder fällt die Teilnahme an der Befragung in einem Workshopteam sehr gering aus. In diesem Fall kann mit der Kartenabfrage ermittelt werden, welche Themen für die Teilnehmenden des Workshops relevant sind.

Vorbereitung des Workshops

Vor dem Workshop ist Folgendes wichtig:

- gegebenenfalls informieren/besprechen mit der Führungskraft
- zeitlichen Rahmen festlegen: bis zu vier Stunden (inklusive Zeit mit der Führungskraft: kurze Begrüßung zu Beginn + eine Stunde zum Abschluss)
- Moderation klären (Empfehlung: geschulte, neutrale Person)
- Teilnehmende einladen (bei Bedarf gern auf den Kurzfilm zum Workshop hinweisen, der unter www.uk-nord.de/winwin-box zu finden ist)
 - Hinweis zu Datum, Ort und zeitlichem Rahmen
 - Informationen zu Anlass, Ziel und Themen
- im Workshop benötigtes Material organisieren
 - Moderationsmaterialien (ein Flipchart, zwei Pinnwände mit Metaplanpapier, Moderationskarten, dicke Stifte, Pinnadeln)
 - Themenkarten (für Beschäftigte mit oder ohne Führungsaufgaben)
 - Zwei faltbare Boxen: Wahlurne und Restebox
 - Kopierter oder ausgedruckter Maßnahmenplan
- Tisch-/Stuhlordnung festlegen

Nachbereitung des Workshops

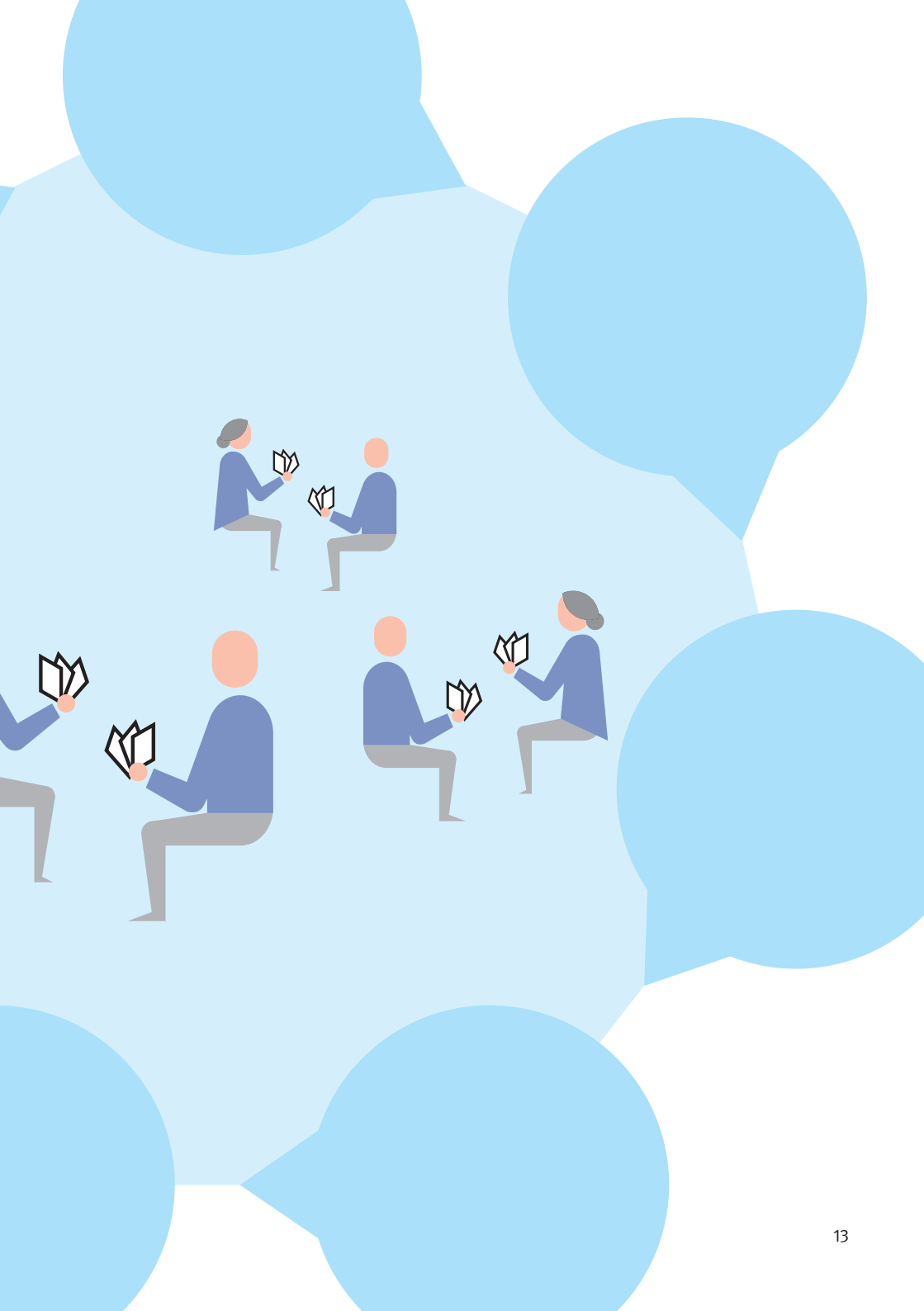
Nach dem Workshop ist es wichtig, folgende Dinge sicherzustellen:

- gegebenenfalls klären, wer die Informationen über die Workshopergebnisse an Kolleginnen und Kollegen weitergibt, die nicht am Workshop teilnahmen
- Workshopergebnisse allen betroffenen Beschäftigten zugänglich machen
- Maßnahmen werden laut Maßnahmenplan umgesetzt sowie an weitere Ebenen und gegebenenfalls an koordinierende Akteure gegeben
- nach einiger Zeit prüfen, ob die umgesetzten Maßnahmen zu der gewünschten Verbesserung geführt haben; wenn dies nicht der Fall ist: Entwicklung alternativer Maßnahmen
- gegebenenfalls Maßnahmenplan in eine Gesamtdokumentation der Gefährdungsbeurteilung integrieren (einen Dokumentationsvorschlag für Ihre Betriebsunterlagen finden Sie online unter www.uk-nord.de/winwin-box) und bei Nachfragen von Führungskräften, Arbeitsschutzakteuren oder Arbeitsschutzkontrollen vorzeigen



Einbettung des Workshops in einen Prozess

Vor Beginn des oder der Workshops ist es sinnvoll, sich vor Augen zu führen, wie der gesamte Prozess aussehen wird, um das Ziel – eine Verwaltung mit gesunden, motivierten und leistungsfähigen Beschäftigten – zu erreichen.



Prozessschritte bei systematischer Durchführung

Der Workshop kann von verschiedenen Akteuren in öffentlichen Verwaltungen durchgeführt werden: So können sich Führungskräfte bei entsprechenden Befugnissen dazu entscheiden, den Workshop in ihrem eigenen Team veranstalten zu lassen. Es kann aber auch von hierarchisch höherer Stelle (z. B. von der Geschäftsführung oder einem Steuerungskreis für Gesundheit) entschieden werden, den Workshop systematisch in der gesamten öffentlichen Verwaltung durchzuführen.

Der Prozess sollte nebenstehende Schritte beinhalten.

Falls es zu viele Teams gibt, um in allen Workshops durchzuführen, helfen folgende Hinweise:

- Nicht alle Workshops auf einmal angehen. Die Workshops können nach und nach über einen längeren Zeitraum stattfinden.
- Gibt es in einigen Teams bereits Hinweise auf besonders hohe psychische Fehlbelastungen (z. B. hohen Krankheitsstand, hohe Fluktuation, negative Rückmeldungen aus Beschäftigtenbefragungen, schlechte Stimmung, Konflikte, bereits bekannte negative Belastungsfaktoren ...)? Gehen Sie diese Teams prioritär an.

Die Prozessschritte sind ausführlich in der Broschüre „Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung“² des GDA-Arbeitsprogramms Psyche erläutert. Im Folgenden wird kurz auf einige Aspekte eingegangen.

Aktualisierung/Fortschreibung

Die WINWIN-Box regelmäßig wiederholen.

Wirksamkeitskontrolle

Beispielsweise durch Nachfragen im Team, ob durch eine Maßnahme eine Verbesserung eingetreten ist.

Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen

Bei der Maßnahmenableitung vorrangig bei den Arbeitsbedingungen ansetzen und nur nachrangig beim Verhalten von Beschäftigten. Maßnahmen, die nicht selbstständig vom Team umgesetzt werden können, implementiert eine hierarchisch höhere Stelle.

2, 3 Quellenverweise siehe „Links“ Seite 19.

Vorbereitung

Arbeitsgruppe
relevanter Akteurinnen
und Akteure bilden.

Gleichartige Tätigkeiten/Bereiche bestimmen

Beispielsweise mithilfe von
Organigrammen. Entsprechend den
Ergebnissen dieses Prozesses wird
bestimmt, in welchen Teams
Workshops durchgeführt
werden.

mentation

okumentationsvorlage, online verfügbar unter
luk-nord.de/winwin-box

Ermittlung der psychischen Belastung

Im Workshop
die zwei wichtigsten
Themen der Beschäftigten
aufgreifen. Weitere Themen
können gegebenenfalls später
in einer Teambesprechung
aufgegriffen werden.

Beurteilung der psychischen Belastung

Besonders relevant für die
Gesundheit von Beschäftigten sind
branchenübergreifend folgende
Belastungsfaktoren (BAuA):³

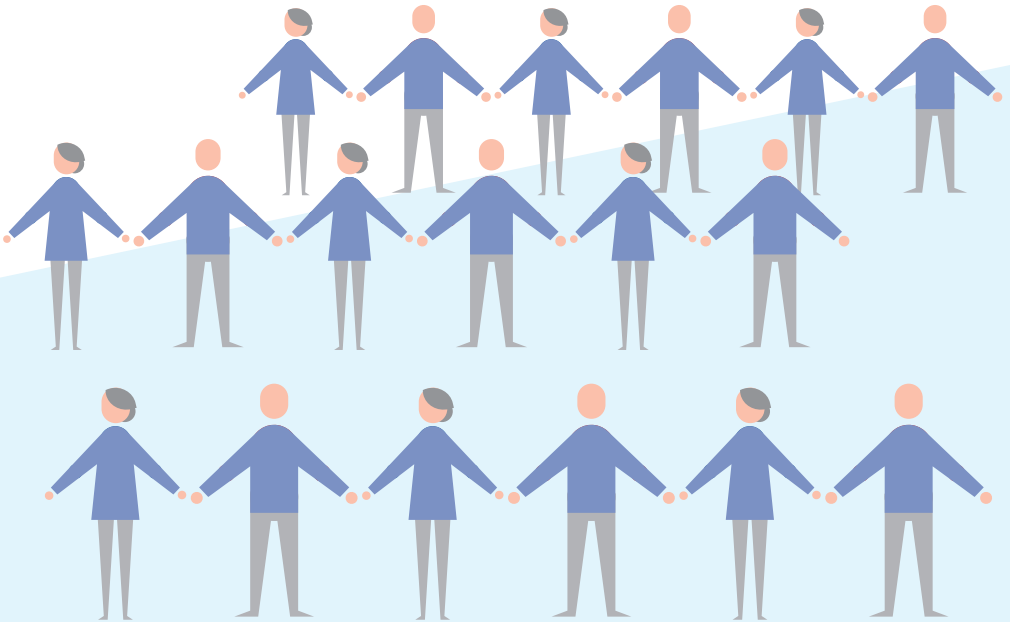
- Arbeitsintensität
 - Führung
- Handlungsspielraum
- Arbeitszeit
 - Lärm

Vorbereitung

Es ist sinnvoll, eine Arbeitsgruppe einzurichten, die sich regelmäßig trifft und aktuelle Themen in Bezug auf die Planung, Durchführung und Nachhaltigkeit der WINWIN BOX bespricht.

Bestimmung gleichartiger Tätigkeiten/Bereiche

Zunächst müssen gleichartige Tätigkeiten/Bereiche bestimmt werden. Dabei können Organigramme helfen. Entsprechend den Ergebnissen dieses Prozesses wird bestimmt, in welchen Teams Workshops durchgeführt werden.



Ermittlung und Beurteilung der psychischen Belastung bei der Arbeit sowie Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen

Die Ermittlung und Beurteilung der psychischen Belastung bei der Arbeit sowie die Entwicklung von Maßnahmenvorschlägen erfolgen bei der WINWIN BOX bereits zu großen Teilen in den Workshops. Maßnahmen, die nicht selbstständig vom Team umgesetzt werden können, muss eine hierarchisch höhere Ebene implementieren. Wenn die Maßnahmenvorschläge nicht umsetzbar sind, müssen alternative Maßnahmen entwickelt werden. In der Arbeitsgruppe sind Workshop-übergreifend psychische Fehlbelastungsfaktoren zu betrachten, die in mehreren Workshopteams vorkommen. Im Anschluss werden Maßnahmen entwickelt, die in der gesamten öffentlichen Verwaltung umgesetzt werden.

Die online unter www.uk-nord.de/winwin-box verfügbare Dokumentationsvorlage bietet eine Hilfestellung zur Maßnahmenpriorisierung. Sie gibt Hinweise darauf, wo besonders hoher Handlungsbedarf vorliegt. Mittlerer Handlungsbedarf wird gesehen, wenn mehr als ein Drittel und bis zu zwei Drittel der Teilnehmenden ein Thema negativ bewertet haben. Insbesondere bei den Themenkarten „Arbeitsintensität“ und „Führungsverhalten“ bzw. „Unterstützung von oben“ sollten auch bei geringerem Handlungsbedarf dringend Maßnahmen ergriffen werden. Dasselbe gilt für Themenkarten, aus deren Konkretisierung hervorgeht, dass eine negative Belastung aus geringem Handlungsspielraum, ungünstig gestalteter Arbeitszeit oder Lärm erwächst. Dies sind Schlüsselfaktoren, die branchen- und tätigkeitsübergreifend besonders relevant für die psychische Gesundheit sind.³ Generell ist es für Betriebe im Sinne der Prävention gegen Gesundheitsgefährdungen erstrebenswert, auch bei Themen mit nur geringem Handlungsbedarf aktiv zu werden.

³ Quellenverweise siehe „Links“ Seite 19.

Wirksamkeitskontrolle

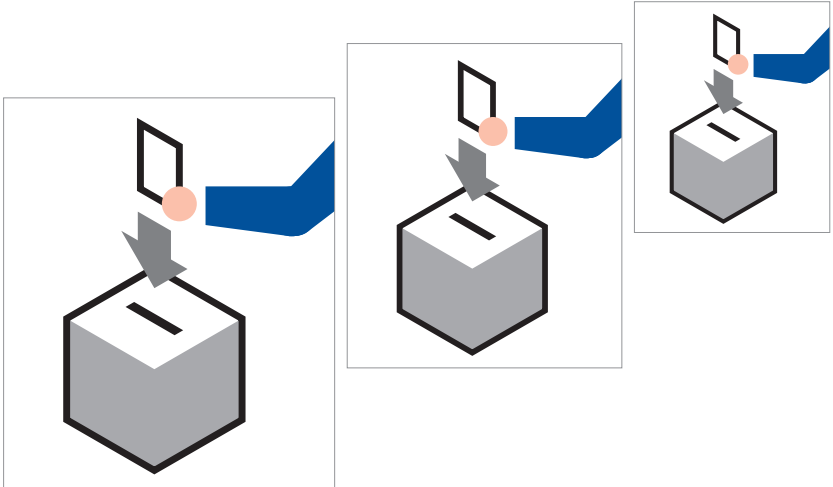
Zu prüfen oder im Team nachzufragen, ob die geplanten Maßnahmen umgesetzt wurden und den gewünschten Effekt erzielt haben, ist eine sinnvolle, niedrigschwellige Möglichkeit der Wirksamkeitskontrolle. Es liegt in der Verantwortung der jeweiligen Führungskraft, darauf zu achten, dass besprochene Maßnahmen umgesetzt oder alternative Lösungen gefunden werden.

Zudem können Maßnahmen und ihre Wirksamkeit durch eine Arbeitsgruppe „nachverfolgt“ werden.

Sie auf ihre Wirksamkeit zu prüfen ist sinnvoll und wichtig, da einige Maßnahmen sonst schnell im Arbeitsalltag untergehen. Werden Maßnahmen nicht umgesetzt und nachverfolgt, sind Missmut und Demotivierung bei den Beschäftigten zu erwarten, auch bei nachfolgenden Veränderungsprozessen.

Aktualisierung/Fortschreibung

Um einen stetigen Verbesserungsprozess zu bewirken, ist die WINWIN BOX regelmäßig durchzuführen.



Dokumentation

Die online bereitgestellte Dokumentationsvorlage kann zur Dokumentation der Workshops genutzt werden.

Wir empfehlen, die Ergebnisse der Workshops mit den Ergebnissen der allgemeinen Gefährdungsbeurteilung zusammenzuführen. So haben Sie die Unterlagen beisammen, wenn Sie im Rahmen von Regelbesichtigungen (von staatlicher Seite oder Ihrem Unfallversicherungsträger) kontrolliert werden.

Hinweise zur weiteren Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit

Eine Möglichkeit, Sicherheit und Gesundheit im eigenen Unternehmen voranzubringen und fest zu verankern, ist die Integration des Arbeitsschutzes (inklusive des Schutzes vor psychischen Belastungen) in die betriebliche Organisation. Unterstützen kann hierbei ein Arbeitsschutzmanagement-System, das z. B. von der UK Nord (und anderen Unfallversicherungsträgern) zertifiziert wird. Einen ersten Schritt zur Prüfung der betrieblichen Arbeitsschutzorganisation stellt der GDA-ORGCheck⁴ dar.

Links

- 1 Ergonomische Grundlagen bezüglich psychischer Arbeitsbelastung – Teil 1: Allgemeine Aspekte und Konzepte und Begriffe (ISO 10075-1:2017); deutsche Fassung DIN EN ISO 10075-1:2017.
- 2 GDA-Arbeitsprogramm Psyche (Hrsg.): Arbeitsschutz in der Praxis. Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung. Berlin, 2017.
- 3 Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (2017): Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt – Wissenschaftliche Erfahrungen und Empfehlungen. Berlin, 2017.
- 4 GDA-Arbeitsprogramm Organisation (Hrsg.): GDA-ORGCheck. Wiesbaden, 2013. <https://www.gda-orgcheck.de/> (Zugriff am 19.03.2020).

Herausgeber:
Unfallkasse Nord

Standort Kiel
Seekoppelweg 5 a
24113 Kiel
Telefon 0431 6407-0
Fax 0431 6407-250

Standort Hamburg
Spohrstraße 2
22083 Hamburg
Telefon 040 27153-0
Fax 040 27153-1000

ukn@uk-nord.de
www.uk-nord.de

Die WINWIN BOX stellt lediglich eine Hilfestellung dar und erhebt keinerlei Anspruch auf Rechtsverbindlichkeit.

Druck und Veröffentlichung:
Oktober 2021 – © UK Nord



Online:
ergänzende Informationen,
Download-Angebote und Kurzfilm unter
www.uk-nord.de/winwin-box