

Beck kompakt

Gesundheit am Arbeitsplatz

So prüfen Sie, ob Ihr Arbeitsplatz krank macht

von
Eberhard G. Fehlau

1. Auflage

Gesundheit am Arbeitsplatz – Fehlau

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

Beck kompakt



Verlag C.H. Beck München 2012

Verlag C.H. Beck im Internet:

www.beck.de

ISBN 978 3 406 61771 3

schusses zur Koordination der innerbetrieblichen Arbeitsschutzaktivitäten.

▶ Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Einer grundsätzlichen Regelung der Arbeitszeiten dient dieses seit 1994 gültige Gesetz; allerdings bieten Betriebsvereinbarungen, Bescheide von Aufsichtsbehörden oder Tarifverträge zahlreiche Ausnahmegenehmigungen.

▶ Sozialgesetzbuch (SGB) IX

Um Mitarbeiter nach längerer Krankheit – mindestens sechs Wochen im laufenden Jahr – schrittweise wieder an die Anforderungen im Unternehmen heranzuführen, schreibt § 84, Abs. 2 des Sozialgesetzbuches IX seit 2004 ein für alle Beschäftigten geltendes Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) vor.

▶ Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Seit 2004 bundesweit in Kraft regelt diese Verordnung die Sicherheit und den Gesundheitsschutz beim Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten.

▶ Bildschirmarbeitsplatzverordnung (BildscharbV)

Gemäß einer EU-Richtlinie müssen bei der Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen alle für die Gesundheit relevanten Faktoren (z. B. Sehvermögen des Mitarbeiters, Arbeitsmittel wie Bürostuhl und -tisch, Bildschirm, aber auch Pausengestaltung) analysiert und beurteilt werden. Seit 1996 ist die Bildschirmrichtlinie Bestandteil des deutschen Arbeitsschutzrechts.



Entsprechende Gesetze, Verordnungen und Vorschriften gelten für Unternehmen wie Beschäftigte gleichermaßen.



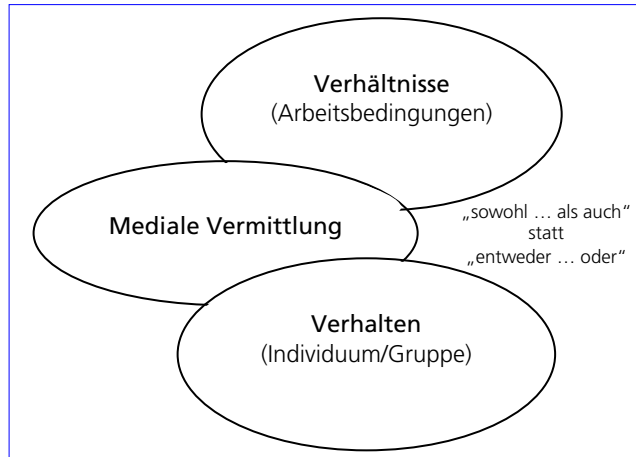
Machen Sie sich darum schlau – nur wenn Sie die Sorgfaltspflichten Ihres Arbeitgebers und auch Ihre eigenen Rechte und Pflichten kennen, können Sie auf Problembeseitigung drängen und aktiv zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen beitragen.

Die Möglichkeiten, Gesundheitsgefahren und Unfällen vorzubeugen, können sich allerdings nicht allein auf gesetzliche Rahmenbedingungen beschränken.

Ebenso wichtig sind die Arbeitsstrukturen sowie die individuellen und gruppenbezogenen Anknüpfungspunkte. Insofern sind **verhältnis- und verhaltensbezogene Präventionsmaßnahmen** – wie folgende Übersicht zeigt – miteinander zu kombinieren.

An die Stelle eines gegensätzlichen „Entweder-oder“ muss deshalb ein verbindendes „Sowohl-als-auch“ zur Handlungsmaxime werden.





Um Gesundheitsangebote und Präventionsmaßnahmen innerhalb der Belegschaft bekannt zu machen und ihre Akzeptanz zu fördern, ist zudem eine **mediale Vermittlung** notwendig. Sie erst bringt die Bedeutung betrieblicher Gesundheit allen Beschäftigten durch regelmäßige Informationen näher und bietet damit die Grundlage für ein **verändertes Gesundheitsbewusstsein**.

Arbeitszeiten flexibel gestalten

Bei der Strukturierung von Arbeit ist die Zeit der **entscheidende Taktgeber**. Wann und wie lange gearbeitet wird, dies sind zentrale Einflussgrößen auf das Maß der Arbeitsbelastung. Auch Umfang und Qualität der Regenerationsmöglichkeiten hängen unmittelbar von der Arbeitszeit ab.



Flexible Arbeitszeitmodelle notwendig

Dauer und Verteilung der Arbeitszeit werden in erster Linie von den Markterfordernissen und Kundenbedürfnissen bestimmt. Dabei werden die bisherigen Normen des Arbeitslebens immer häufiger infrage gestellt. Insbesondere im Dienstleistungsbereich ist die „24-Stunden-Gesellschaft“ vielerorts schon Realität geworden. Aus diesem Grund wird die **betriebliche Zeitordnung** für die Arbeitszufriedenheit und Gesundheit immer wichtiger.

In Anbetracht dieser Entwicklung sollte sich die Arbeitszeit in gleicher Weise an den tätigkeits- und unternehmensspezifischen Erfordernissen wie auch an den Bedürfnissen und Wünschen der Beschäftigten orientieren. Mit Blick auf ihre persönliche Lebenssituation sind z. B. die Belange von Alleinerziehenden oder auch älteren Mitarbeitern in besonderer Weise zu beachten.

| Arbeitszeitmodell | Starre Arbeitszeit | Flexible Arbeitszeit |
|-------------------|--|---|
| Tagesarbeitszeit | <ul style="list-style-type: none">▶ halbe Tage▶ 8-Stunden-Schichten▶ mehr Kurzpausen | <ul style="list-style-type: none">▶ Kombination aus Teil- und Gleitzeit |



| Arbeitszeitmodell | Starre Arbeitszeit | Flexible Arbeitszeit |
|-------------------|---|--|
| Wochenarbeitszeit | <ul style="list-style-type: none">▶ 4-Tage-Woche▶ Arbeit nur am Wochenende▶ starre Jobsharing-Modelle▶ Wahlarbeitszeit | <ul style="list-style-type: none">▶ Diensttausch▶ Individualisierte Dienstpläne▶ flexible Jobsharing-Modelle▶ Wahlmodulzeiten▶ „Zeitautonome Arbeitsgruppen“ |
| Monatsarbeitszeit | <ul style="list-style-type: none">▶ 1 Woche Arbeit, 1 Woche frei jew. im Wechsel▶ rollierende Freischichten | <ul style="list-style-type: none">▶ Freischichten▶ Arbeit auf Abruf |
| Jahresarbeitszeit | <ul style="list-style-type: none">▶ 7 Monate Arbeit, 1 Monat Qualifizierung, 4 Monate frei | <ul style="list-style-type: none">▶ Homeoffice▶ Sabbaticals▶ „Vertrauensarbeit“▶ Zeitkonten |

Die Arbeitszeit bietet zahlreiche **Variationsmöglichkeiten**. So können Arbeitsverhältnisse zunächst im Hinblick auf die **Dauer** der Beschäftigung (z. B. Monats-, Jahres- oder unbefristeter Arbeitsvertrag) variieren. Der **Umfang** der zu erbringenden Arbeitszeit (z. B. stundenweise, Halbtags-, Dreiviertel- oder Ganztagsstelle) ist eine weitere Differenzierungsmöglichkeit. In gleicher Weise kommt der **Lage** der Arbeitszeit – ob es sich etwa um Nacht- oder Schichtarbeit handelt – eine besondere Bedeutung zu.



Darüber hinaus wird die **Verteilung** des Arbeitspensums immer öfter zum Bestandteil von Arbeitsverträgen: So beispielsweise, wenn ein schwankendes Arbeitsvolumen es notwendig macht, die Planung der jeweiligen Arbeitsmengen über das Kalenderjahr hinweg flexibel zu gestalten.

Auch die konkrete Gestaltung der vereinbarten Arbeitszeit selbst lässt sich in vielen Fällen noch besser an den Bedürfnissen der Mitarbeiter und den Erfordernissen des Unternehmens ausrichten. Eine Variante etwa ist die **Be- oder Entschleunigung** von Arbeitsabläufen: So kann ein erhöhtes Arbeitstempo die Bearbeitungszeit reduzieren und damit das Interesse der Kunden schneller befriedigen; mehr Zeit für Kundenbedürfnisse wiederum entschleunigt das Arbeitstempo und kann auf diese Weise die Alltagshektik mindern.

Darüber hinaus spielt auch die **Pausengestaltung** für die Erholung eine zentrale Rolle. Da die Leistungsfähigkeit mit zunehmendem Alter unweigerlich abnimmt, kostet ein Verzicht auf regelmäßige Ruhepausen besonders viel Kraft – die Konzentration lässt nach, Fehler häufen sich und der Stress nimmt zu.

Dies bedeutet: Pausen dienen einzig und allein der Erholung. Die Chance „aufzutanken“ ist nur dann gegeben, wenn Sie sich zurückziehen und entspannen, nicht aber wenn Sie etwa die Mittagspause zur Aufarbeitung liegen gebliebener Arbeit oder angesparte Pausenzeit für einen früheren Feierabend nutzen!



Handlungsspielräume nutzen

Wer Rückenschmerzen hat, kann sich durch eine andere Haltung (z. B. am Stehpult) oder durch Bewegung (z. B. bei einem Spaziergang) Entlastung verschaffen. Diese Flexibilität kann in anderen Bereichen ebenso hilfreich sein, denn auch dort gilt: Wer sich gesundheitsbewusst verhalten will, braucht *Handlungsspielraum* – nicht zuletzt um bestimmten Belastungen und Gefahren, Konflikten und Risiken ausweichen zu können.

Kreative Arbeitsorganisation notwendig

Das Ziel einer zeitgemäßen Arbeitsgestaltung muss eine Aufgabenzuweisung sein, bei der z. B. Altersunterschiede und Leistungsunterschiede größtmögliche Berücksichtigung finden. Da die Möglichkeiten, technische Arbeitshilfen zu nutzen, vielerorts noch die Ausnahme sind, kommt einer leistungsgerechten und gesundheitserhaltenden **Aufgabenteilung** besondere Bedeutung zu.

Aus diesem Grund sollten an die Stelle hierarchischer Organisationsstrukturen flexible und mitarbeiterorientierte Arbeitsabläufe treten. Diese können entscheidend dazu beitragen, Motivationsprobleme wie etwa „Dienst nach Vorschrift“ oder „innere Kündigung“ zu verhindern.

Die Möglichkeiten, den Arbeitsaufwand gerecht zu verteilen und zugleich Engagement wie Kreativität der Mitarbeiter zu fördern, sind vielfältig. Die wichtigsten Elemente einer solchen bedürfnis- und damit auch gesundheitsorien-



tierten **Organisation von Arbeit** sind in folgender Übersicht zusammengefasst:

| Arbeitsform | Merkmal | Beispiel |
|--|---|--|
| Aufgabenwechsel (Job-Rotation) | Routinemäßiger Wechsel von Arbeitsaufgaben; Mitarbeiter können dadurch entlastet werden. | Mitarbeiter wechseln routinemäßig von der Werkstatt ins Lager und danach in den Kundendienst. |
| Aufgabenausweitung (Job-Enlargement) | Erweiterung der Handlungsspielräume auf gleichem Verantwortungsniveau; die Alltagsroutine kann so durchbrochen werden. | Mitarbeiter können durch das Wechseln zwischen gleichwertigen Tätigkeiten ihr Belastungsniveau selbst bestimmen. |
| Aufgabenerweiterung (Job-Enrichment) | Erweiterung der Handlungsspielräume durch Steigerung des Verantwortungsniveaus; Mitarbeiter können so auf angemessene Weise gefördert werden. | Mitarbeiter können über größere Entscheidungsbefugnisse (z. B. über ein höheres Budget) verfügen. |

