

Gelebte Praxis

mit der Prüfliste Psychische Belastung

Diese Abfrage über die Erfahrungen mit der Gefährdungsbeurteilung (GB) psychischer Belastung im **Bundessortenamt** soll Praktikern eine Orientierung bieten, wie eine GB psychischer Belastung durchgeführt werden kann. Außerdem wollen wir zeigen, wie man den Fragebogen *Prüfliste Psychische Belastung* der Unfallversicherung Bund und Bahn bei der GB sinnvoll einsetzen kann.

1. AUSGANGSLAGE

1.1. Anstoß

Wie kam es zur Durchführung der GB psychischer Belastung bei Ihnen im Haus?

Wer hat wie den Anstoß gegeben? Gab es einen konkreten Anlass? Gab es einen gesonderten Auftrag durch die Leitung?

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und der Beauftragte für den Arbeitsschutz wurden von der Leitung beauftragt, die GB durchzuführen.

1.2. Hürden

Welche Widerstände taten sich bei der Vorbereitung auf?

Gab es besondere Schwierigkeiten, die GB durchzusetzen? Welche Stolpersteine oder Befürchtungen (z.B. seitens der Hausleitung, des Personal-/ Betriebsrates) zeigten sich in der Vorbereitung?

Es kamen keine besonderen Schwierigkeiten oder Widerstände vor.

1.3. Verantwortlichkeiten

Wer hatte für die verschiedenen Aufgaben die Verantwortung?

Wer war zuständig für die Planung? Wer für die Durchführung? Wurden Externe beteiligt? Falls ja, welche Aufgaben hatten diese?

Die FaSi war hauptverantwortlich für den Prozess und für Nachfragen seitens der Beschäftigten zuständig.

2. FRAGEBOGENAKTION MIT DER PRÜFLISTE PSYCHISCHE BELASTUNG

2.1. Planung

Was wurde wie und wann gemacht?

Welche Untersuchungsgruppen gab es? Wurden Arbeitseinheiten betrachtet (z.B. Sachgebiete)? In welchem Zeitraum lief die Durchführung ab? Wie wurden die Beschäftigten über die GB informiert? War die GB Psyche eingebettet in die bereits bestehende, technisch-organisatorisch ausgerichtete GB?

Im Vorfeld der GB wurden in einer Abteilungsbesprechung alle Prüfstellenleiter und technische Betriebsleiter über die Durchführung unterrichtet. Inhaltlich wurde auf die praktische Bedeutung der psychischen Belastung bei der Arbeit, auf rechtliche Grundlagen, auf die Prüfliste im Besonderen sowie auf das vollständige Verfahren (Planung; Analyse; Maßnahmen) der GB eingegangen. Bei dieser Vorstellung wurden auch der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte einbezogen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden von der FaSi im Rahmen einer Informationsveranstaltung über die Hintergründe sowie die Durchführung der GB unterrichtet. Die Bildung der Untersuchungsgruppen in den einzelnen Prüfstellen orientierte sich an den hierarchischen Strukturen der Organisationseinheiten. Hierbei musste beachtet werden, dass die Gruppen nicht zu klein werden, um die Anonymität der Befragung nicht zu gefährden, aber auch nicht zu groß, um die Strukturen nicht zu verwischen. In dieser ersten Befragung wurden die Antwortkategorien aus der „Handlungshilfe“ genutzt, das bedeutet, es gab neben den Antworten „eher ja“ und „eher nein“ auch „später“ und „vor Ort beantworten“, davon haben wir auf Grund des praktischen Nutzens in der zweiten Befragung Abstand genommen.

2.2. Durchführung

Wie lief die GB an Hand der *Prüfliste*?

Wie wurde die *Prüfliste* verteilt? Wie eingesammelt? Wie wurde die Anonymität sichergestellt? Wie konnten die Mitarbeiter Fragen zur GB loswerden? Wie wurde der Fragebogen ausgewertet und wer hat's gemacht? Hatten Sie technische Hilfsmittel (z.B. PC-Auswertung)? Wurden neben der *Prüfliste* weitere, tiefergehende Messverfahren verwendet (z.B. umfangreichere Fragebögen, MA-Interviews, Beobachtungen etc.)?

Die Fragebögen enthielten die Bezeichnung der Organisationseinheit (OE) und der Gruppe. Zum Fragebogen wird ein vorbereiteter Umschlag, adressiert an die FaSi (Postanschrift), gelegt. Zur schnelleren Sortierung waren diese Umschläge analog den OEn unterschiedlich eingefärbt. Die Bögen und die farbigen Umschläge wurden in einem Umschlag mit Namen des Mitarbeiters und der OE vor Ort im Rahmen der jährlichen Sicherheitsbegehung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgegeben. Die Umschläge für nicht anwesende Beschäftigte verblieben in der jeweiligen OE und wurden später ausgehändigt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hatten die Möglichkeit, die ausgefüllten Fragebogen in dem anonymen Umschlag während der Begehungen (zwei Tage) in ein verschlossenes Behältnis (Wahlurne) zu werfen oder auch mittels der öffentlichen Post innerhalb von einer Woche direkt an die FaSi zu senden. Die Möglichkeit einer Fristverlängerung (z.B. für erkrankte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) wurde eingeräumt. Die Auswertung erfolgte durch eine Arbeitsgruppe. Diese bestand aus einem Vertreter des Personalrats, der Gleichstellungsbeauftragten, dem Beauftragten für den Arbeitsschutz, dem Betriebsarzt sowie der FaSi.

2.3. Ergebnisse

Wie ist das Ergebnis der *Prüfliste* ausgefallen?

In welchen der drei Kategorien (Arbeitstätigkeit; Arbeitsorganisation; Soziales) sahen Sie Bedarfe? Was waren die wichtigsten Belastungsschwerpunkte? Haben Sie den Grenzwert von mehr als 50-Prozent „eher nein“-Antworten beachtet bei der Identifizierung der Belastungsschwerpunkte? Wie wurde mit den Belastungsschwerpunkten weiter verfahren? Gab es eine vertiefende Messung (z.B. in Form von Diskussionskreise)?

Die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nahmen die Möglichkeit wahr, ihre Bögen während der Sicherheitsbegehung in die Wahlurne zu stecken. Einige Bögen kamen auch per Post. Insgesamt hatten wir eine erfreuliche Rücklaufquote von ca. 93%.

Als Grenzwert haben wir die 50%-Quote genutzt. Das heißt, wir haben die Inhalte der Fragen, welche von mindestens der Hälfte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der jeweiligen Gruppe mit „eher nein“ angekreuzt wurden, als bestehende Gefährdungen betrachtet. Zur vertiefenden Betrachtung wurden zielgerichtete vor-Ort-Gespräche durch die Amtsleitung (Abteilungsleiter) mit den Führungskräften und Beschäftigten geführt.

Die Ergebnisse der GB waren von OE zu OE unterschiedlich. In den meisten OEn gab es Bedarf im Bereich der Kommunikation (Informationen, Feedback). In einer OE waren die Schwerpunkte eindeutig im sozialen Bereich mit Auswirkung auf die anderen Bereiche festzustellen. Hier wurde ein externer Psychologe zu Rate gezogen.

3. MASSNAHMEN

3.1. Maßnahmen entwickeln

Wie sind Sie zu Maßnahmenvorschlägen gekommen?

Wie wurden aus den Ergebnissen Ideen abgeleitet? Wer hat das gemacht?

Die Maßnahmenvorschläge aus den Gesprächen mit den Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden in der Auswertergruppe diskutiert und ein Maßnahmenkatalog erarbeitet.

3.2. Maßnahmen umsetzen

Wie und welche Maßnahmen wurden umgesetzt?

Wie sind aus den Ideen Maßnahmen geworden? Welche der Maßnahmen wurden dann tatsächlich eingeleitet? Wie wurden diese Maßnahmen umgesetzt?

Unter Einbeziehung der FaSi wurden verschiedene Arbeitsverfahren geändert. Für Führungskräfte wurden vermehrt Fortbildungsveranstaltungen angeboten. Als Folge der GB wurde außerdem in einer OE ein externer Psychologischer Dienst eingeschaltet.

3.3. Maßnahmen sichern

Wie wurde das Umsetzen der Maßnahmen gesichert?

Wie wurde die GB dokumentiert? Wurde die Wirksamkeit der Maßnahmen bereits überprüft? Falls ja, wie?

Nach zwei Jahren wurde in den OEn eine erneute Befragung durchgeführt. Dazu wurde auch die Prüfliste verwendet, allerdings diesmal nur mit den beiden Antwortalternativen „eher ja“ und „eher nein“.

Als Ergebnis dieser Wiederholungsbefragung kann festgehalten werden, dass in fast allen OEn die psychische Belastung von den Beschäftigten als geringer eingestuft wurde.

4. BEURTEILUNG

4.1. Chancen und Grenzen der Prüfliste

Würden Sie diesen Fragebogen bei der nächsten GB wieder einsetzen?

Welches sind die Vorteile der *Prüfliste*? Welche Nachteile sehen Sie?

Wir setzen die Prüfliste nun regelmäßig ein. Gerade (4. Quartal 2013) haben wir mit der dritten GB nach diesem Prinzip begonnen.

4.2. Erfolgsfaktoren

Welches sind die drei wichtigsten Erfolgsfaktoren?

Was war Ihrer Meinung nach für das Gelingen der GB vorrangig verantwortlich? Was würden Sie beim nächsten Mal wieder genauso machen?

Erfolgsfaktoren sind unserer Erfahrung nach eine realistische Ablaufplanung, Klarheit über mögliche Ergebnisse der GB und die Bereitschaft zur Durchführung von Maßnahmen. Auch sehr bedeutsam ist das Einbeziehen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (vor allem durch vorbereitende Gespräche vor Aushändigung der Prüflisten, durch Wahrung der Anonymität sowie durch regelmäßige Informationen im laufenden Prozess).

Haben Sie weitere Hinweise und Anmerkungen für uns?

Bitte nennen Sie eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner für Rückfragen unserer Leserinnen und Leser:

Name: Bernd Lappe

Funktion im Haus: Fachkraft für Arbeitssicherheit / Personalratsvorsitzender

Mailadresse: bernd.lappe@bundessortenamt.de