

# Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz gemäß §5 Arbeitsschutzgesetz (kurz GBpsych)



## Chance für bessere Arbeitsbedingungen, Reduktion von Krankheit und mehr Produktivität

für die  
Firma „Ihr Name“

von der  
SCOPAR Unternehmensberatung

# Vorab: Ganzheitliche Gesundheit spart viel Geld!

Studien schätzen das für die Unternehmen genutzte **Engagement** der Mitarbeiter auf ca. 50%

*Quelle: Hewitt-Kienbaum Studie*

**Psychisch** bedingte AU-Tage haben um 81 % bei Männern und 56 % bei Frauen zugenommen

*Quelle: Wissenschaftliches Institut der AOK*

Die **Krankheitskosten** in Unternehmen belaufen sich auf durchschnittlich 2 bis 20 % der Personalkosten

*Quelle: Dr. Jürgen Jancik*

Emotional stark gebundene Mitarbeiter erhöhen die Kundenbindung und das **operative Ergebnis** um 19 %

*Quelle: Deutsche Employer Branding Akademie*

50%      75%

70%

2 – 20 %

19 %



20-110T€

**Unerwünschte Fluktuation** bei Spezialisten, Führungskräften etc. belaufen sich auf

125-250T€

125.000 bis 250.000 €/MA<

*Quelle: Prognos für Bundesministerium Familie*



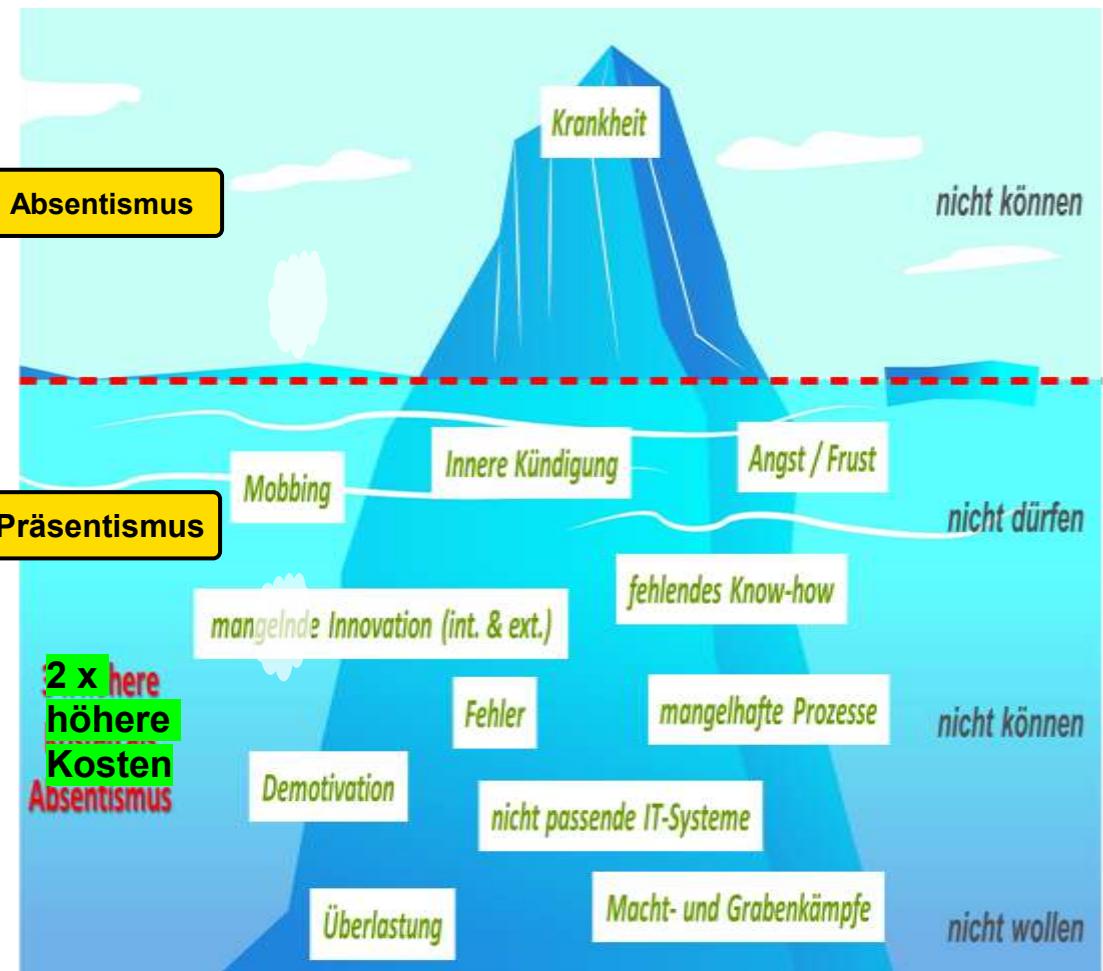
➤ Wie viele EURO werden in Ihrem Unternehmen verschwendet?



Mit Blick fürs Ganze.

# Vorab: GBpsych ist ganzheitlich und lohnt sich!

- ✓ Handeln Sie, bevor Sie gezwungen werden.
- ✓ Steigern Sie den Erfolg Ihres Unternehmens durch gesunde Mitarbeiter sowie effizienteres und effektiveres Arbeiten.
- ✓ Senken Sie die Kosten für Absentismus und auch Präsentismus (**2 x höhere Kosten!**).
- ✓ Steigern Sie die Gesundheit und Motivation der Mitarbeiter und die Arbeitgeberattraktivität Ihres Unternehmens.
- ✓ Profitieren Sie von der Wahl des - für Ihr Unternehmen richtigen Vorgehens – und der richtigen Instrumente „GBpsych“.
- ✓ Nutzen Sie unsere Erfahrung und Neutralität bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz.



➤ Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz ist mehr Chance als Last!

# Gesamtkosten pro Jahr nur am Beispiel „Krankheitskosten“ für **100** Beschäftigte

- **Absentismus** 19,4 Tage\* kranker MA (**33% der Gesamtkosten**) nur AU + BWS\*-Verlust:

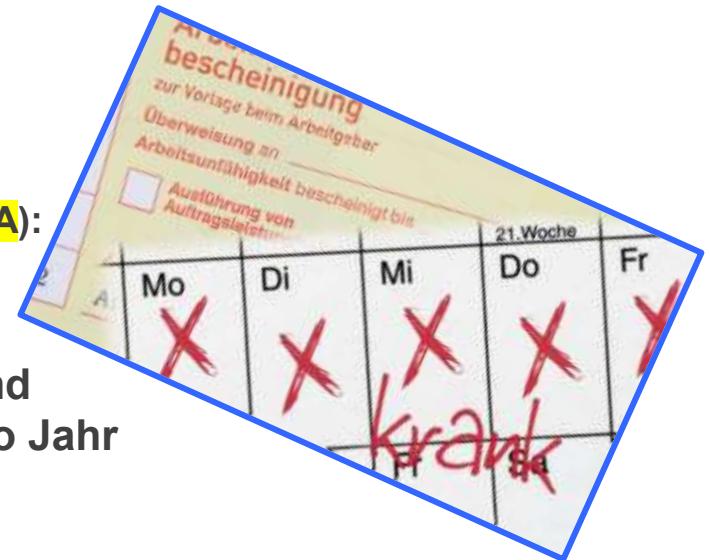
Insgesamt **504.400 € \*** ( $19,4 \times 1800 \times 260$ )

- **Präsentismus** BWS\*\*-Verlust (**67% der Gesamtkosten**)  
(Leistungsminderung/geringe Produktivität **aller anwesenden MA**):  
**Zusätzlich 1.008.248 € \***

Kosten + Bruttowertschöpfungsverlust durch Krankheit und gesundheitliche Beschwerden gesamt im Unternehmen pro Jahr

**ca. 1,5 Mio. €**

**plus Folgekosten plus Absentismus ohne AU**



\* TK-Zahlen 2023 (Durchschnitt Fehltage pro MA durch Krankheit nur mit AU: 19,4)

\*\* BAuA-Zahlen: Kosten Fehlzeit (Lohnkosten) + Bruttowertschöpfungsverlust = 230 – 600 € Gesamtkosten pro Tag und Person (**im Beispiel nur 260 €**) ohne sonstige Folgekosten

- Nur 2 Tage p.P. weniger krank: **150.000 € gespart!**

## Vorab: Die GBpsych ist gesetzlich verankert!

**Seit 2013 sind Unternehmen per Gesetz verpflichtet, eine "Gefährdungsbeurteilung zu psychischen Belastungen am Arbeitsplatz" durchführen!**

- ✓ Der Gesetzgeber nimmt sowohl die Betriebe als auch beispielsweise die Krankenkassen in die Pflicht, sich mit den stetig wachsenden Anforderungen und Belastungen bei den Beschäftigten auseinander zu setzen.
- ✓ Derzeit im Fokus der Aufsichtsbehörden befindet sich der Nachweis einer Gefährdungsbeurteilung für psychische Belastungen (GBU psych), der gemäß §§ 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) seit 2013 für jeden Betrieb erbracht werden muss.
- ✓ Die Art der Analyse, die zu untersuchenden Arbeitsbedingungen und die daraus möglicherweise resultierenden Gesundheitsgefährdungen sind je nach Branche, Betrieb, Arbeitsplatz und Art der Tätigkeit sehr unterschiedlich, so dass das Vorgehen individuell gewählt werden sollte.
- ✓ Im Anschluss an die Analyse bringt eine Umsetzung der identifizierten Lösungsansätze und Maßnahmen einen spürbaren Nutzen für das Unternehmen.



➤ GBpsych ist ein Prozess: Analyse + Maßnahmenplanung + Umsetzung + Review nach ca. 2 Jahren.

# Vorgeschriebene Vorgehensweise der GBpsych



## Keine Vorgaben zu

- Durchführende Personen
- Zeiträume
- Wiederholung
- Dokumentation
- Art der Durchführung

***aber zu den Inhalten!***



➤ Sieben Schritte der Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie (GDA) zur Gewährleistung gesetzlicher Vorschriften und nutzbringender Ergebnisse.

# Die GBpsych erlaubt verschiedene Möglichkeiten der Gefährdungsbeurteilung

## Mitarbeiterbefragung

The screenshot shows a survey titled "SCOPAR-Umfrage" in cooperation with "fertig". It features a logo placeholder "IHR LOGO". The survey content includes a section titled "Chance für bessere Arbeitsbedingungen" with a note about participation until August 22, 2017, and a section asking about working at the standstill or in the area.

## Experteninterview / Begehung

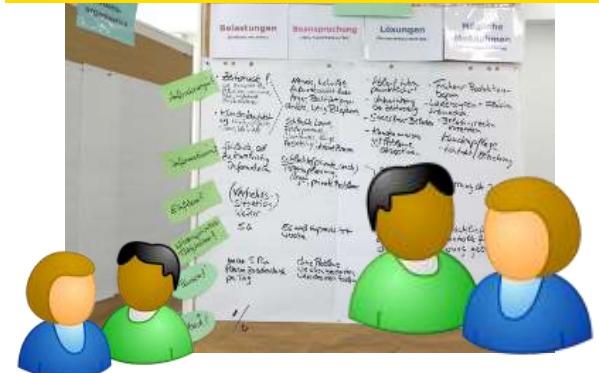


## Gruppendiskussion



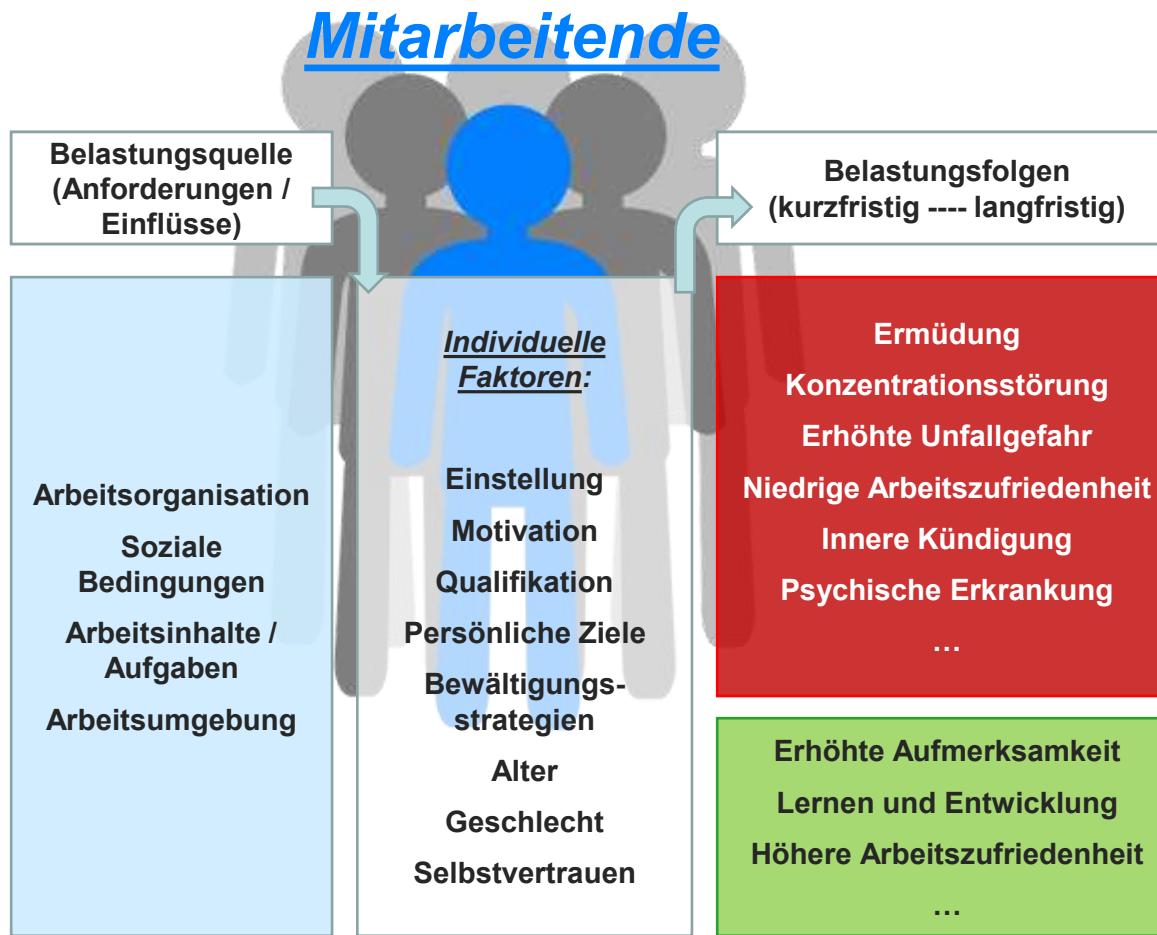
Die richtige  
Methode  
entscheidet  
über den  
Nutzen!

## Workshop



- Der Gesetzgeber sieht verschiedene Möglichkeiten vor, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen.
- Unternehmensspezifisch gilt es, die Methode auszuwählen, die den größten Nutzen birgt.

gesetzlich vorgeschrieben!



## Belastungen Auswirkungen Lösungen

- ✓ Ressourcen (Möglichkeiten)
- ✓ Bewältigungsstrategien
- ✓ Lösungsansätze
- ✓ Maßnahmen

- Identifikation von Belastungsquellen, Abschätzung der Belastungen sowie der individuellen Auswirkung – sowie: Erkennen von Lösungsansätzen und Erarbeitung von Maßnahmen!

# Gefährdungsbeurteilung (GBpsych) muss in folgenden Bereichen erfolgen:

## Arbeitsinhalte/Aufgaben

- *Handlungsspielraum bei Entscheidungen*
- *Aufgabenvielfalt vs. Monotonie*
- *Verantwortung für Menschen/Sachwerte*
- *Emotionale Anforderungen (z. B. Kundenkontakt)*
- *Qualifikationsanforderungen*
- *Sinnhaftigkeit der Arbeit*

## Arbeitsorganisation

- *Arbeitszeitgestaltung (Schicht-, Nacharbeit)*
- *Arbeitsmenge / Zeitdruck*
- *Unterbrechungen und Störungen*
- *Termin- und Leistungsdruck*
- *Planbarkeit der Arbeit*
- *Informations- und Kommunikationsflüsse*

## Soziale Bedingungen

- *Führungsverhalten*
- *Unterstützung durch Vorgesetzte*
- *Zusammenarbeit im Team*
- *Konflikte / Mobbing*
- *Wertschätzung und Feedback*
- *Soziale Isolation (z. B. Alleinarbeit)*

## Arbeitsumgebung

- *Lärm*
- *Beleuchtung*
- *Raumklima (Hitze, Kälte, Luftqualität)*
- *Arbeitsplatzgestaltung / Ergonomie*
- *Platzverhältnisse*
- *Störungen durch Umgebungseinflüsse*

## Neue Arbeitsformen

- *Mobile Arbeit / Homeoffice*
- *Ständige Erreichbarkeit*
- *Nutzung digitaler Arbeitsmittel*
- *Arbeits- und Freizeitentgrenzung*
- *Virtuelle Zusammenarbeit*
- *Technische Störungen / Systemabhängigkeit*

➤ Alle Bereiche sind vernetzt, hängen zusammen ..

# Auswahl der Methode für die Firma „Ihr Name“

## Mitarbeiterbefragung

- Nur Ist-Erhebung, keine konkreten Lösungsansätze und Maßnahmen, teilweise Einschränkungen durch Datenschutz

## Begehung vor Ort

- Oft zu aufwändig und nur Individualergebnisse

## Gruppendiskussion

- Oft zu unstrukturiert und zu unkonkret bei unerfahrenen Teilnehmern

## Extern moderierter Workshop

- absolut vertraulich
- offen und konstruktiv
- mitmachen kann jeder der will
- über alle Tätigkeitsgruppen
- über alle Hierarchien



**ERGEBNIS: Konkrete Maßnahmen zur Umsetzung**

- Workshops sind oft die effizienteste Methode, um den gesetzlichen Anforderungen zu genügen und gleichzeitig Verbesserungsmaßnahmen zu erarbeiten.

# Adressierte Themen in den Workshops

Arbeitsinhalte/Aufgaben

Arbeitsorganisation

Soziale Bedingungen

Arbeitsumgebung

Neue Arbeitsformen

Die folgenden 4 Bereiche werden jeweils unter diesen 4 Aspekten beurteilt werden:

1. Aspekt: **Belastungen** (Einflüsse von außen –Belastet Sie das?)
2. Aspekt: **Beanspruchung** (individuelle Auswirkung auf Sie persönlich – was löst es bei Ihnen aus, wo ist die Ursache für die Belastung) –NICHT DOKUMENTATION
3. Aspekt: **Lösungen** (Verbesserungsvorschläge - gibt es eine Lösung, kann man es abstellen, WAS)
4. Aspekt: **Mögliche Maßnahmen** (Gestaltungsvorschläge, wie bekommt man es hin?, WIE)

**Moderation der Workshops mit direkter Nachbesprechung vor Ort**

- ✓ *Gemischte Tätigkeitsgruppe je ca. 4-5 Stunden mit max. 10 freiwilligen TN über alle Hierarchieebenen*
- ✓ *Zusammenfassung + Bewertung im Anschluss mit Erstbesprechung*
- ✓ *Zeitnahe Rückmeldung von kurzfristig angestrebte Verbesserungen an die Workshop-TN*



- Eine klare Struktur ermöglicht klare Ergebnisse und hilfreiche Maßnahmen.
- Es sollte ein repräsentativer Querschnitt über die gesamte Belegschaft gefunden werden.

# Vorgehen: Dokumentation

**Mitarbeiterbefragung**



Teilnahme an der Umfrage bis  
TT. Monat 2019 möglich.



QR-Code scannen  
oder den Code  
**JFYASBDE** auf  
[www.VOTARIO.de](http://www.VOTARIO.de)  
eingeben.

**Unser Versprechen:**  
Ihre Teilnahme ist  
versichert und es werden k  
persönlichen Da

!! Danke für Deine N

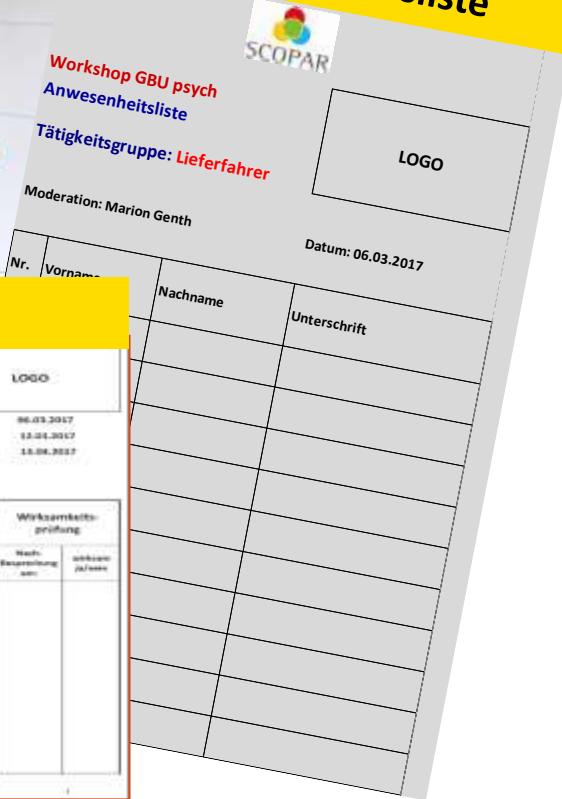
**Foto- oder PDF-Dokumentation**



**Zusammenfassung & Maßnahmen**

SCOPAR DOKUMENTATION: Zusammenfassung der psychischen Belastungen					
Workshop "Kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsorganisation und Zusammenarbeit"					
Tätigkeitsgruppe: Lieferfahrer					
<b>Verteilte Verantwortlichkeit:</b> M. Meier, S. Schmidt, A. Ahlem <b>Wiederholungszeitraum:</b> September 2017 <b>Rückmeldung der Motivationen der Fahrer:</b> Meeting 23.08.2017 <b>Ablage:</b> QM-Dokumente/Arbeitsauftrag/Berichtsfeststellungen/Psych. Beobachtungen					
<b>Mit-Werkkreis:</b> 06.03.2017 <b>Motivationsprüfung:</b> 12.04.2017 <b>Motivierung an die MA:</b> 13.04.2017 <b>1. Nachbesprechung:</b> <b>2. Nachbesprechung:</b>					
Festgestellte Gefährdung oder Belastung	Lösungsvorschlag Beschäftigte	Maßnahmen (vorhanden/neu/zusätzlich)	Durchführung		Wirksamkeits- prüfung
			verantwortlich	ab vom Themen	
Arbeitsplatzbedarf: 1. Zeitdruck wegen zu kurzer Zeit für die Produktion, zu hoher Produktionsbelastung, Liefertermine durchsetzende, Verzögerungen an der Kundenseite, Verzögerungen	Früherer Produktionsabgang, Aufbau interner Unterstützung bei 08:00 Uhr, Unterstützung bei Beratungsklausuren, Liefertermine einhalten, Erreichbarkeit für die Kommunikation, aus Mitarbeiter nur für Nachberichtigungen	Vierkunden, 2-3 Schritte und Übernahmewegungen 08:00-12:30 Uhr (Vorarbeiten müssen übernahmefrei) (bis 10:00 Uhr möglich), Vorbereitung im Vorberatungskreis: Betriebsratler (Vorberatung), Gruppenleiter, 3 Führung (Freiwillig vorberatend), 2 Kommissionen (Themenkreis), 1. 1. Beratung (Vorberatung eines Zeitplans zur Beladung für 200 Fahrten) Zusätzliche 1-2 Nachberichtigung aller Routenplaner, 2-3 Anleitung einzelne MA mit fikt. und Erreichbarkeitstelefon (noch Lösung)	A. Ahlem 12.03.2017 12.04.2017 13.04.2017 12.05.2017	12.03.2017 12.04.2017 13.04.2017 12.05.2017	

**Anwesenheitsliste**



- Ergebnis sind konkrete und priorisierte Verbesserungsmaßnahmen mit Terminen und Verantwortlichen.

# Adressierte Themen in der Umfrage und den Workshops

## ARBEITSORGANISATION

## ARBEITSUMGEBUNG

## ARBEITSINHALTE/AUFGABEN

## SOZIALE BEDINGUNGEN

Die folgenden 4 Bereiche werden jeweils unter diesen  
4 Aspekten beurteilt werden:

1. Aspekt: **Belastungen** (Einflüsse von außen –Belastet Sie das?)

2. Aspekt: **Beanspruchung** (individuelle Auswirkung auf Sie persönlich – was löst es bei Ihnen aus, wo ist die Ursache für die Belastung) –NICHT DOKUMENTATION

3. Aspekt: **Lösungen** (Verbesserungsvorschläge - gibt es eine Lösung, kann man es abstellen, WAS)

4. Aspekt: **Mögliche Maßnahmen**  
(Gestaltungsvorschläge, wie bekommt man es hin?, WIE)

## Strukturierter Fragenkatalog

<b>Bereich 1: Arbeitsorganisation</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Untergibt Ihnen Ihre Tätigkeit Ihnen (Qualifikation) kleinere oder dagegen, sehr viel mehr als Ihnen führen Sie selbst direkt? (Selbstverantwortlich)</li><li>2. Gehen Ihre Arbeit Sie interessiert?</li><li>3. Gehen Sie in Ihren Aufgaben zufrieden?</li><li>4. Kennen Sie die geplante (offizielle) Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>5. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>6. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>7. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>8. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>9. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>10. Kennen Sie die tatsächliche Vergütungsstruktur / vor Jahren keine eindeutige Vergütungsstruktur?</li><li>11. Arbeit regelmäßig eine Rückmeldung, wie umfangreich Ihre Qualifikation und Qualität Ihres Arbeitens ist?</li><li>12. Werden Sie im Hinblick auf Ihre Qualifikation und Qualität Ihres Arbeitens als überdurchschnittlich geschätzt?</li></ol>	<b>Bereich 2: Arbeitsumgebung</b> <ol style="list-style-type: none"><li>13. Sehen Sie Ihre Arbeitsumgebung als problematisch an, insbesondere auf folgende Faktoren:<ul style="list-style-type: none"><li>- Lärm / Geräusche</li><li>- Bewegung</li><li>- Raumgröße / Raum</li><li>- Beleuchtung</li><li>- Arbeitsplatz / Arbeitszeit</li><li>- Organisation / Struktur</li><li>- Arbeitsaufgaben / Arbeitsauftrag</li><li>- Büroarbeitsbedingungen</li><li>- Materialien / Arbeitssachen</li><li>- Maschinen / Werkzeuge</li><li>- Einzelne oder Gruppenarbeitsbereiche, wie Arbeitsschreibtisch</li><li>- Versorgungseinrichtungen einer Arbeitsumgebung (Küche, WC, Waschräume etc.)</li></ul></li><li>14. Ist Ihnen Ihre Firma einseitig belastend bezüglich ihrer Arbeitsumgebung, gleichzeitig aber positivwirksam?</li><li>15. Werden Sie Ihre Arbeitsumgebung oft mit nach Hause?</li></ol>
<b>Bereich 3: Arbeitsinhalte/Aufgaben</b> <ol style="list-style-type: none"><li>16. Sind Ihre Tätigkeiten klein und kurzfristig oder eher langfristig?</li><li>17. Werden Sie genau, was man Ihnen erwartet und soll?</li><li>18. Werden Sie genau, was Sie tatsächlich tun müssen?</li><li>19. Werden Sie genau, was Sie tatsächlich tun sollen?</li><li>20. Gehen Ihre Tätigkeiten sicher aus?</li><li>21. Kennen Sie die tatsächliche Auswirkung Ihrer Tätigkeiten?</li><li>22. Arbeitet Ihr Vorgesetzter die tatsächlichen Auswirkungen Ihrer Tätigkeiten (für Aus Arbeit)?</li><li>23. Gibt Ihr Vorgesetzter Ihnen Feedback?</li><li>24. Gibt Ihr Vorgesetzter Ihnen Feedback und Motivation und Unterstützung?</li><li>25. Werden Sie Ihre Tätigkeiten in regelmäßigen Abständen überprüft, kontrolliert, beobachtet u. a. (z.B. Mitarbeiter oder Vorgesetzter überprüfen Ihre Arbeitsergebnisse regelmäßig)</li><li>26. Werden Sie regelmäßig Karriereberatung durch Ihren Vorgesetzten erhalten?<ul style="list-style-type: none"><li>- Hinweise für Arbeit und Karriereplanung geben</li><li>- Hinweise für auch zukünftige Ihre Arbeitsaufgaben vermitteln und</li><li>- Schätzende Bewertungen von der Vorfahrt</li></ul></li><li>27. Werden Sie von Ihrem Vorgesetzten Karriereberatung erhalten?</li><li>28. Hat Ihr Vorgesetzter, der Ihnen Vorschläge für Ihre berufliche Entwicklung gegeben?</li></ol>	<b>Bereich 4: Soziale Bedingungen</b> <ol style="list-style-type: none"><li>29. Haben Sie bei Sie Sorgen oder Probleme Arbeit ausgeschaut?</li><li>30. Kennen Sie sich auf Ihre Arbeitsaufgaben und / oder Karriere / Entwicklung der Unternehmung durch Kollegen und Vorgesetzte?</li><li>31. Kennen Sie sich auf Ihre Arbeitsaufgaben und / oder Karriere / Entwicklung der Unternehmung durch Freunde und Verwandte?</li><li>32. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>33. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>34. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>35. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>36. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>37. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>38. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>39. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>40. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>41. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>42. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>43. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>44. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>45. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>46. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>47. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>48. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>49. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>50. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>51. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>52. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>53. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>54. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>55. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>56. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>57. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>58. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>59. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>60. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>61. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>62. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>63. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>64. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>65. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>66. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>67. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>68. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>69. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>70. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>71. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>72. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>73. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>74. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>75. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>76. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>77. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>78. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>79. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>80. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>81. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>82. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>83. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>84. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>85. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>86. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>87. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>88. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>89. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>90. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>91. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>92. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>93. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>94. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>95. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>96. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>97. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>98. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>99. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li><li>100. Arbeitet Ihr Vorgesetzter in einem anderen Unternehmen?</li></ol>



➤ Eine klare Struktur ermöglicht klare Ergebnisse und hilfreiche Maßnahmen.

# Wichtig: Erkennen und Verbessern!

## Ergebnispräsentation

Hauptprobleme aus Sicht der Mitarbeiter liegen bei:

- Führungsverhalten der Vorgesetzten
- Arbeitsumgebung
- Informationsfluss
- Planung der Abläufe
- Organisation

### Maßnahmenvorschläge:

- Tägliche Team-Kurzbesprechungen vor der Arbeit
- Überarbeitete Informationsstrukturen
- Teamentwicklungsmaßnahmen
- KVP-Zirkel
- Betriebliche Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- Kompetenz-Aufbau der Führungskräfte
- Jobrotation

### Rückmeldung zum Projekt

Zusammenfassung zur Beurteilung der Gefährdungen, der Bewertung und der Handlungsbedarfe

- Präsentation von Maßnahmen-Vorschlägen zur Beseitigung der festgestellten Gefährdungen
- Rückmeldung der Ergebnisse und geplanten Maßnahmen an alle MA



- Ergebnis sind konkrete Verbesserungsmaßnahmen mit Terminen und Verantwortlichen.

# GBpsych als Gesamtpaket

Vorabinformation der Mitarbeiter  
(evtl. bei BV)

Information der Führungskräfte

Begleitende Kommunikation

x Workshops an y Standorten  
inkl. Nachbesprechung

Gesetzeskonforme Dokumentation

Feedback mit Führungskreis

Unsere GBpsych-Experten für Sie



**Marion Genth**  
Bereichsleiterin  
BGM-Beratung



**Jürgen T. Knauf**  
Geschäftsführer und  
Bereichsleiter  
Management-Beratung

- Gerne unterbreitet Ihnen Herr Knauf ein individuelles Angebot: 09321-3880100, [knauf@scopar.de](mailto:knauf@scopar.de).  
Hier geht's zum ganzheitlichen BGM: <https://www.scopar.de/bgm-beratung>

**Gerne helfen wir Ihnen, weiter erfolgreich zu sein ..**

---

*Strategie*

*Reviews*

*Coaching*

*Trainings*

*Beratung*

*Lösungen*

*Konzeption*

*Gutachten*

*Seminare*

*Umsetzung*



**SCOPAR - Scientific Consulting Partners**

Fon: +49 - 9321 - 3880100

E-Mail: [info@scopar.de](mailto:info@scopar.de) • Web: [www.SCOPAR.de](http://www.SCOPAR.de)

