

<p>06-02</p>	<p>Stressprävention</p>
<p>Begründung</p>	<p>Die Folgen von Stress sind nicht nur für die Betroffenen gravierend, sondern beeinträchtigen auch den Betrieb: Absenzen, Risiko von Fehlern und Unfällen, Verschlechterung des Arbeitsklimas. Jeder Betrieb kann die Risikofaktoren ermitteln, die er beeinflussen kann. So kann er als Arbeitgeber verantwortungsvoll handeln und eine klare Botschaft an seine Mitarbeitenden senden, dass er darum bemüht ist, die Arbeitsbedingungen zu verbessern.</p>
<p>Absicht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Störungen erkennen, die bis dahin nicht oder nicht genügend berücksichtigt worden sind (bei der Arbeit, den Beziehungen, der Zusammenarbeit, usw.) ➤ Unfälle, Absentismus, Fluktuation/Kündigungen sowie die damit verbundenen Kosten verringern ➤ Das Betriebsklima verbessern ➤ Die Mitarbeitenden besser mit einbeziehen
<p>Zielsetzung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ein systematisches Vorgehen zur Stressprävention einführen ➤ Risikofaktoren ermitteln und Strategien entwickeln, um diese zu kontrollieren oder zu verringern ➤ Die Mitarbeitenden klar über die Rollenverteilung bei der Stressprävention informieren
<p>Ideen zur Umsetzung</p>	<p>Idealerweise beinhaltet das Vorgehen zur Stressprävention 6 Schritte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine Einschätzung durchführen: Welche Indikatoren stehen im Betrieb zur Verfügung (Fluktuation, Absentismus, diverse Fehlerquoten, Unfälle, Anzeichen von Unwohlsein, Konflikte, usw.)? 2. Eine Arbeitsgruppe Gesundheit einrichten z.B. aus einem Mitglied der Geschäftsleitung, von Mitarbeitenden «im Feld», der BGM Verantwortlichen Person oder einer externen Person. Die Gruppe hat die Aufgabe, die Massnahmen zu begleiten und die Information der Mitarbeitenden vorzubereiten und zu koordinieren. 3. Auf Basis der Resultate aus der ersten Lageeinschätzung, eine eingehende Analyse durchführen: Zum Beispiel mit Hilfe von Fragebögen, Interviews oder Beobachtungen im Arbeitsalltag. Für diese Etappe ist es besser, neben der Projektgruppe einen externen Spezialisten hinzuzuziehen 4. Die Resultate der Analyse werden zurück an die Abteilungen geschickt. Welche Methode und Kommunikationskanäle dafür am besten geeignet sind, hängt von der Situation ab. 5. Ausgehend von der Analyse, mögliche Verbesserungen ermitteln und einen Aktionsplan mit Prioritäten ausarbeiten. Manchmal können schon sehr kleine Anpassungen oder Veränderungen eine Situation beträchtlich verbessern (einen Arbeitsplatz anders

	<p>einrichten, die Form einer Sitzung verändern, die Möglichkeit geben, seine Unzufriedenheit auszudrücken, usw.). Es werden Massnahmen auf Abteilungsebene, aber auch auf der Ebene des Betriebs durchgeführt</p> <p>6. Entwicklungen überprüfen. Bei diesem Vorgehen ist es wichtig, regelmässig die Ergebnisse zu überprüfen (festgestellte oder gefühlte Verbesserungen, Entwicklung der erhobenen Indikatoren, usw.). Auch in dieser Projektphase bleibt die Arbeitsgruppe beteiligt.</p> <p>Während der Implementierung des Vorgehens überlegt die Arbeitsgruppe, wie die Aufmerksamkeit und Aktionen zum Thema verfestigt werden können, ob die Arbeitsgruppe «Stressprävention» beibehalten wird oder ob in jeder Abteilung Ansprechpartner zum Thema ernannt werden.</p>
--	--