

Psychische Belastung und Telearbeit

Dr. Just Miels

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Fachkompetenzcenter Gesundheit im Betrieb

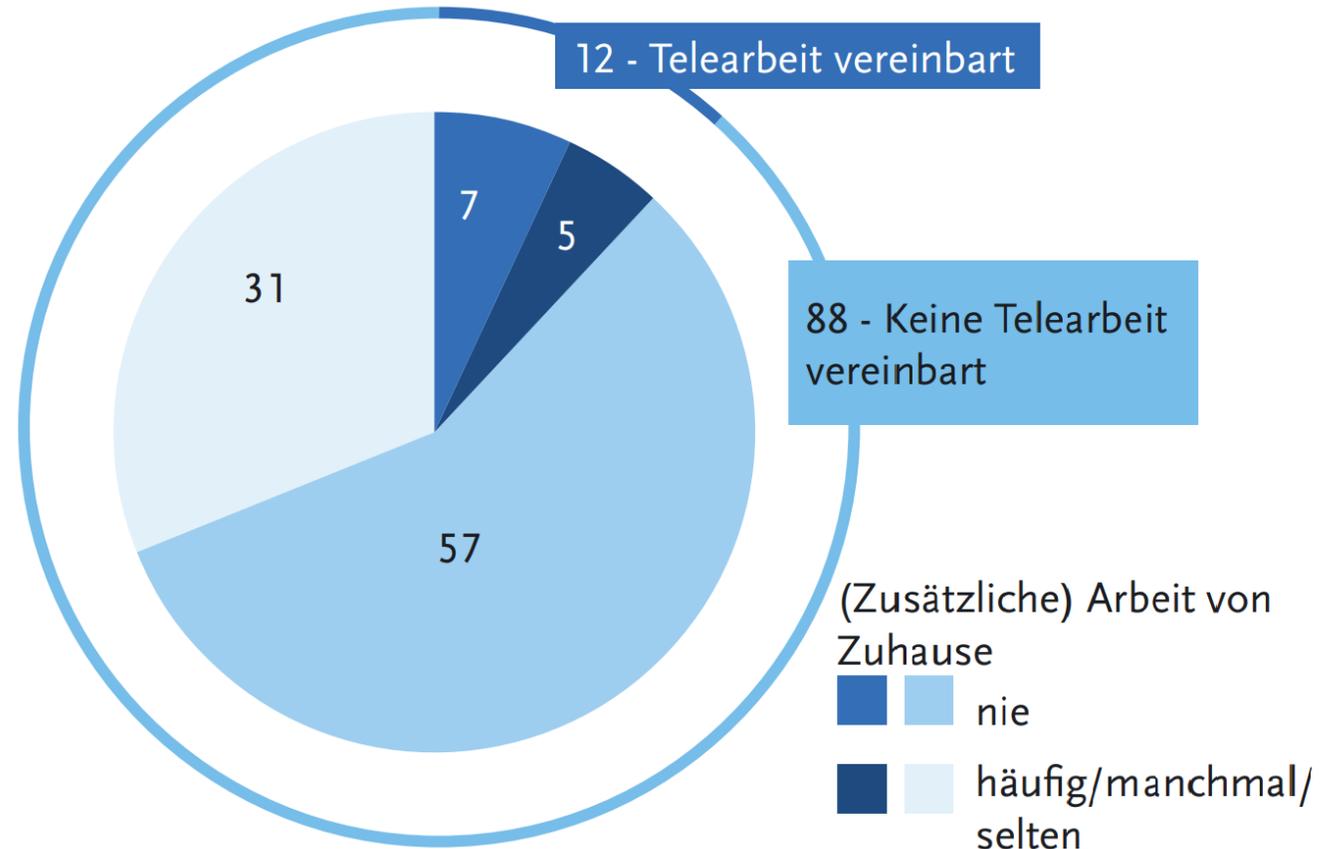
International Forum - Modern OSH Organisation in Europe

23 November 2021



Verteilung von Telearbeit und Arbeit von Zuhause

BAuA-Arbeitszeitbefragung 2017



Psychische Belastung im zweiten Lockdown

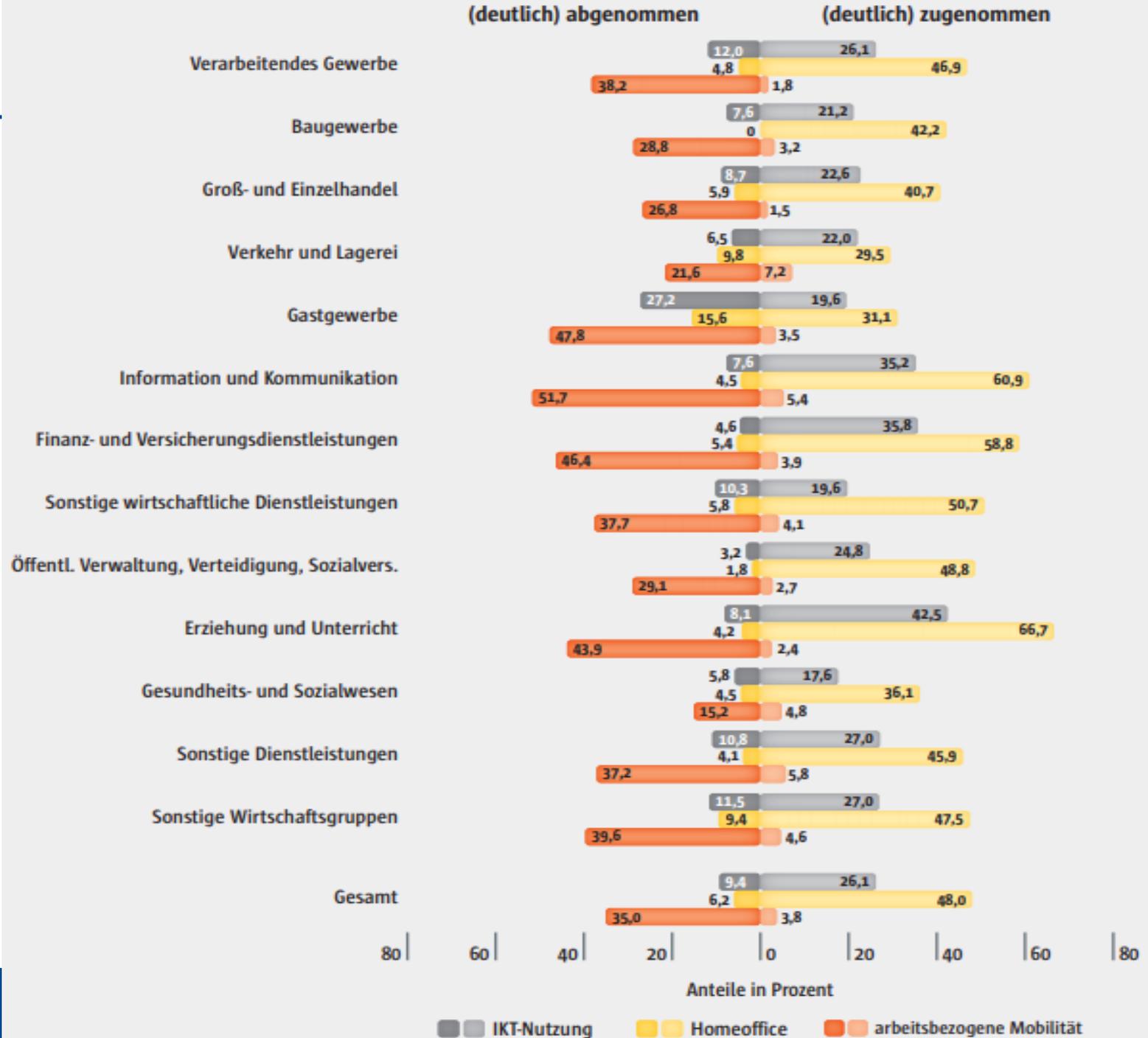
Zunahme starker bis sehr starker psychischer Belastung (Frauen 44 %, Männer 40 %) wegen

- fehlender soziale Kontakte (89 %)
- Angst vor einer Coronavirus-Infektion bei Angehörigen etc. (60 %)
- Kita- und Schulschließungen (59 %)
- emotionale Erschöpfung berufstätiger Mütter
- Stress am Arbeitsplatz (49 %)

<https://www.tk.de/resource/blob/2110096/11c10b8be736a0f2b70e40c01cadba63/tk-gesundheitsreport-2021-data.pdf>

Einfluss der Coronapandemie auf die IKT-Nutzung, Homeoffice und arbeitsbezogene Mobilität

https://www.bkk-dachverband.de/fileadmin/Artikelsystem/Publikationen/2020/Gesundheitsreport_2020/BKK_Gesundheitsreport_2020_web.pdf
S. 74

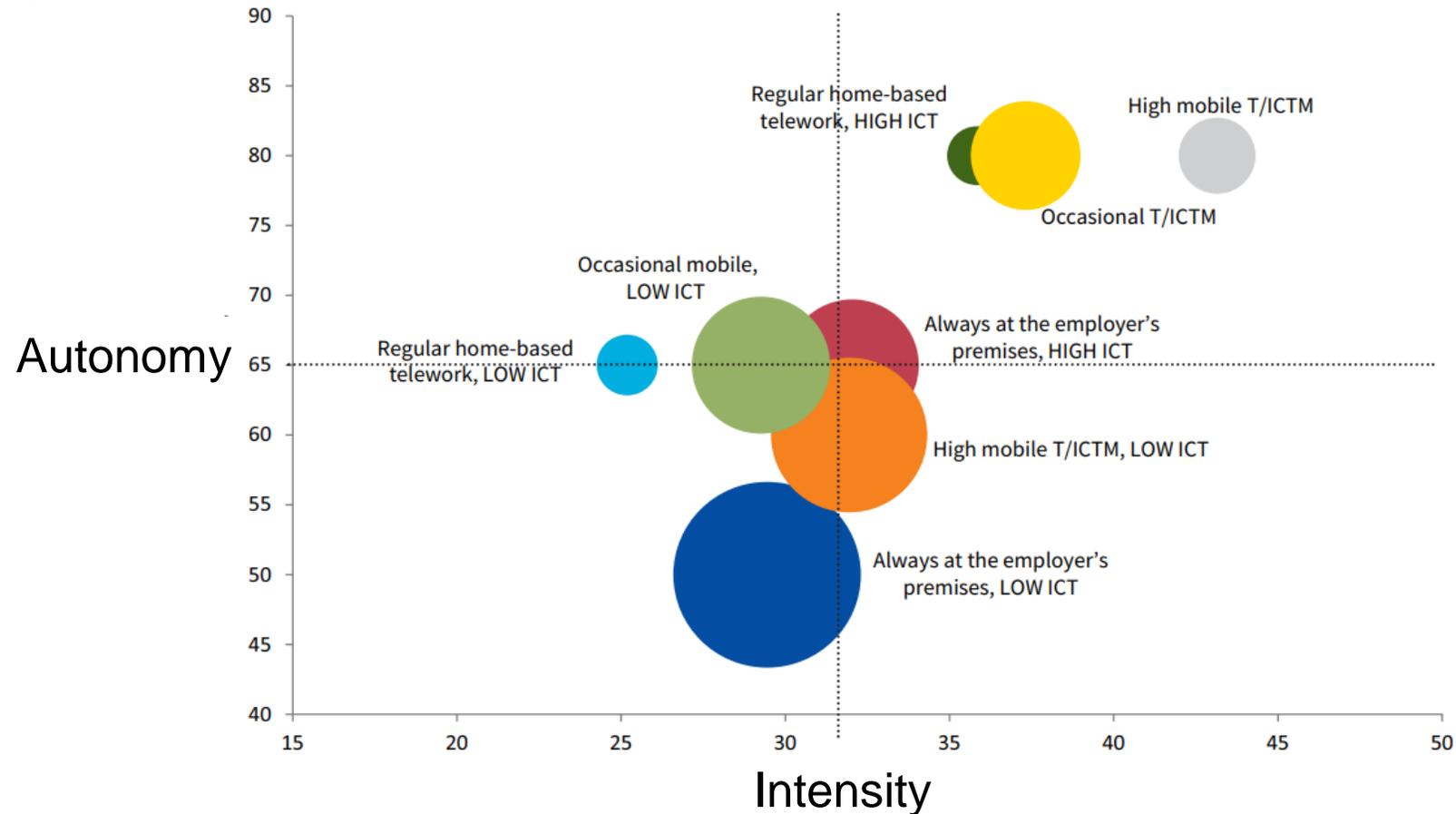


Erfahrungen mit mobiler Arbeit und Homeoffice

Bonin, H., Eichhorst, W., Kaczynska, J., Kümmerling, A., Rinne, U., Scholten, A., Steffes, S. (2020). Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice: Kurzexpertise. (Forschungsbericht / Bundesministerium für Arbeit und Soziales, FB549). Berlin: Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Universität Duisburg-Essen Campus Duisburg, Fak. für Gesellschaftswissenschaften, Institut Arbeit und Qualifikation (IAQ); Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW) GmbH; Institute of Labor Economics (IZA). <https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:0168-ssoar-70079-5>

	Insgesamt	Geschlecht		Bildungsgrad	
		Männer	Frauen	Volks-, Haupt- oder weiterbildende Schule	Abitur oder Hochschulabschluss
Ich kann Arbeit und Privatleben besser miteinander vereinbaren	80	83	76	79	80
Ich brauche weniger Fahrtzeit	78	76	80	73	80
Ich kann mehr arbeiten	62	56	70	65	62
Ich arbeite besser	53	52	53	61	49
Arbeit und Privatleben vermischen sich stärker	51	58	43	54	50
Der Kontakt zu meinen Kollegen ist schlechter	31	39	23	34	30
Ich bin stärker abgelenkt	30	38	22	31	30
Meine Leistungen werden durch Vorgesetzte schlechter wahrgenommen	16	19	13	28	12
Nichts davon / keine Angabe	1	1	0	0	1

Autonomy and intensity in relation to working outside the employer's premises and frequency of use of ICT EWCS 2015



Homeoffice Herausforderungen für den Arbeitsschutz

- **Auflösung** der Arbeitsstätte (Betrieb als sozialer Ort) bzw. der **Beschäftigung** an sich^[1]
- **Unsichtbarkeit** für Arbeitsschutz^[2]
- **Entgrenzung** von Ort und Zeit und Arbeitszeiterfassung ^[3]
- **Überwachung und Kontrolle** vs. Vertrauen^[4]
- Wachsende **Ungleichheiten** in den Belegschaften^[5]



[1] Urban, 2021 ([Link](#))

[3] Ulber, 2020 ([Link](#))

[5] Urban, 2021 ([Link](#))

[2] Georg & Guhlemann, 2020 ([Link](#))

[4] Manokha, 2020 ([Link](#)); Hill, 2020 ([Link](#));

[5] Milasi et al., 2020 ([Link](#))

Homeoffice und psychische Belastungen

- Grenzen zwischen Job und Privatleben verschwimmen
- Erholungsphasen schrumpfen
- Arbeitszeit verlagert sich auf den Abend oder das Wochenende (33,9 %)
- Schlechte Vereinbarkeit von Arbeitszeit und Freizeit (18,8 %)
- Anrufe & E-Mails des Arbeitgebers außerhalb ihrer Arbeitszeiten (19,5 %)

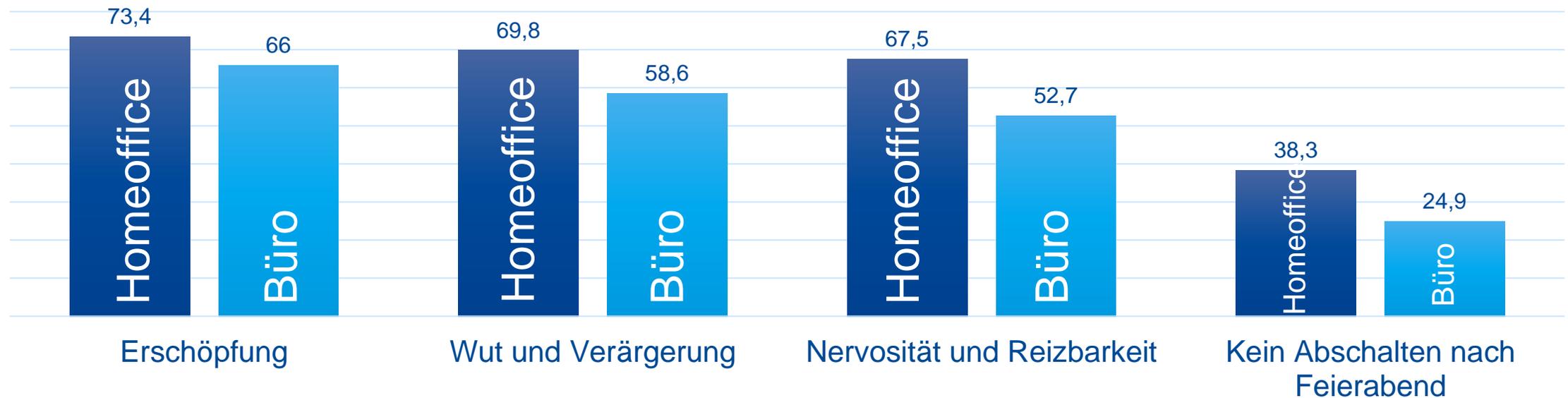
Homeoffice: Höhere Arbeitszufriedenheit, aber stärkere psychische Belastungen

AOK-Bundesverband 2019

Beschäftigte im Homeoffice nennen im Vergleich zur Bürotätigkeit im Homeoffice

+ höhere Autonomie (**67,3%**)

+ höhere Produktivität (**73,7%**)



Arbeitsschutz und Telearbeit

An jedem Tätigkeitsort sind sichere und gesunde Arbeitsbedingungen zu gewährleisten

Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Unterweisung sind angepasst an mobile Tätigkeit durchzuführen, Unterstützung durch digitale Tools

Adäquate und notwendige Arbeitsmittel und sowie sichere und stabile Datenverbindungen müssen zur Verfügung stehen

Einbindung in betriebliche Organisation und Kommunikation durch angemessene Vernetzung, Führungs- und Beteiligungskultur

Arbeitszeitgesetz gilt / Empfehlung: Zeitnachweise zu führen

Unternehmen sollen den Versicherten bei überwiegender mobiler Tätigkeit regelmäßig Fort- und Weiterbildungen zum Erwerb von Sicherheits- und Gesundheitskompetenzen anbieten

Beurteilung der Arbeitsbedingungen auch für Telearbeit

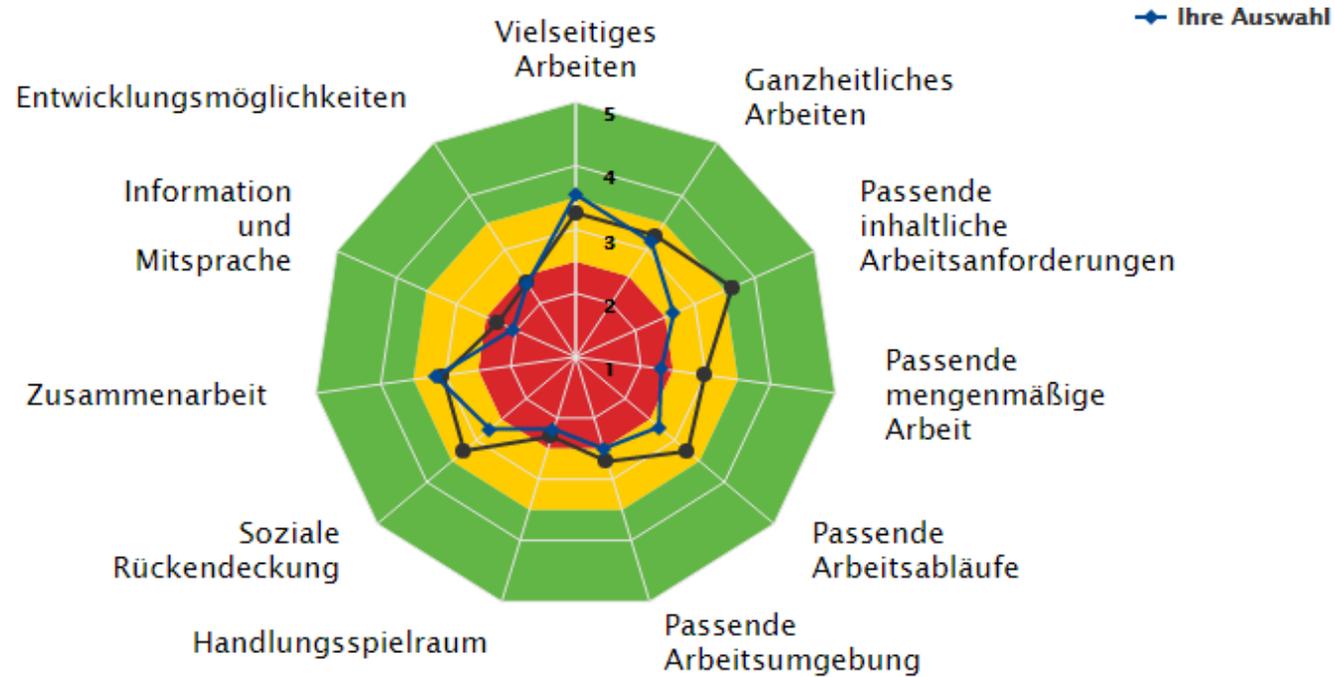
- Es muss keine Vor-Ort-Einsichtnahme für die Gefährdungsbeurteilung stattfinden.
- Es müssen aber die erforderlichen Daten hierzu vorliegen → Erfragung der häuslichen Umstände der Beschäftigten.
- Die Beschäftigten trifft eine Pflicht zum Eigenschutz nach § 15 Abs. 1 Satz 1 ArbSchG und eine Mitwirkungspflicht nach § 16 Abs. 2 Satz 1 ArbSchG, die benötigten Informationen an den Arbeitgeber weiterzugeben.

Befragung in größeren Betrieben / Tätigkeitsbereichen (> 50)



Weitere Informationen:
www.bgetem.de
Webcode 15176025

Ergebnisdarstellung - Vergleiche



> 3,5: in diesem Bereich scheint alles in Ordnung
 > 2,5 < 3,5: diesen Bereich sollten Sie sich noch mal genauer ansehen
 < 2,5: in diesem Bereich scheint Handlungsbedarf zu bestehen

Befragung: Gefährdungsbeurteilung Homeoffice

1. Ich kann im Homeoffice ungestört arbeiten.
2. Mein Arbeitsplatz ist für mich passend gestaltet (Stuhl, Tisch, Bildschirm etc.).
3. Meine technische Ausstattung ist gut (Software, Hardware, Internetverbindung etc.).
4. Der digitale Austausch mit meinen Kolleginnen und Kollegen funktioniert gut.
5. Meine Erreichbarkeitszeiten sind mit meiner Führungskraft und meinem Team abgestimmt.
6. Ziele und Erwartungen an meine Arbeit sind mit meiner Führungskraft und Kolleginnen und Kollegen eindeutig geklärt.
7. Meine Arbeit lässt sich gut selbst organisieren.
8. Meine Arbeit ermöglicht es mir, Beruf und Privatleben miteinander zu vereinbaren.

Unterstützung durch die BG ETEM

Drei Wege zur Stressreduktion: mit Herz, Hand und Verstand zu mehr Stresskompetenz im Job

Herz:

Sorgen Sie für Erholung!

- Was bereitet Ihnen Freude oder Genuss?
- Was brauchen Sie, um richtig gut abzuschalten?
- Wobei oder wonach nach fühlen Sie sich absolut entspannt?
- Gestalten Sie Ihre Pausen und Freizeit nach Herzenslust!



Hand:

Ergreifen Sie die Initiative!

- Welche Situationen stressen Sie? Können Sie die Situation ändern? Ja? Dann nehmen Sie das Notwendige in Angriff!
- Nein? Wirklich nicht? Dann sagen Sie auch Nein!
- Begründen Sie Ihr Nein und zeigen Sie damit Ihre Belastungsgrenze!
- Welche Kolleginnen und Kollegen, Freunde unterstützen Sie? Kontaktieren Sie diese!



Verstand:

Achten Sie auf Ihre Gedanken!

- Notieren Sie jeden Feierabend, was Sie geschafft haben und sogar trotz aller Umstände gut gemacht haben.
- Wenn Ihnen selbst nichts einfällt, überlegen Sie, was würde eine Kollegin/ein Kollege oder eine Freundin/ein Freund sagen: Was haben Sie geschafft bzw. gut gemacht?



Gestalten Sie Ihre Pausen und Freizeit nach Herzenslust!



Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Beschäftigte im Homeoffice

Arbeitsplatz

„Mir fehlt der Platz in der Wohnung, um einen gesonderten Arbeitsplatz einzurichten.“

- Versuchen Sie, einen kleinen Arbeitsbereich abzugrenzen, z. B. mit einer aufgeklebten Linie oder dem Esszimmerstisch.
- Halten Sie nur die Dinge am Arbeitsplatz vor, die Sie tatsächlich benötigen und lagern Sie alles andere z. B. in einer Tasche o. A.

„Ich muss mit anderen im Haushalt lebenden Personen auf engstem Raum arbeiten.“

- Versuchen Sie, in Schichten zu arbeiten.
- Vereinbaren Sie Spielregeln, z. B. zum Telefonieren den Raum verlassen.

„Mein Arbeitsplatz ist wenig ergonomisch (Küchenstuhl, kleiner Schreibtisch...)“

- Machen Sie öfter eine kurze Bewegungspause (Strecken, Dehnen).
- Telefonieren Sie im Stehen oder Gehen.

Soziale Beziehungen

„Es gibt zu wenig Austausch unter den Kollegen/-innen.“

- Vereinbaren Sie gemeinsam mit den Kollegen/-innen feste Termine für Telefon-/ Videokonferenzen.

- Rufen Sie an anstatt eine E-Mail zu schreiben.
- Gönnen Sie sich auch mal ein „Kaffeetrinken“ per Videokonferenz oder ein gemeinsames Feierabendgetränk.

„Es gibt keinen Austausch mit meiner Führungskraft.“

- Sprechen Sie Ihre Führungskraft darauf an, suchen Sie gemeinsam nach Lösungen: z. B. legen Sie gemeinsam Zeiten für einen regelmäßigen Austausch per Telefon fest.

„Ich bekomme kein Feedback zu meiner Arbeit.“

- Sprechen Sie Ihre Führungskraft aktiv an und suchen Sie gemeinsam nach Lösungen: Definieren Sie gemeinsam Ziele für Ihre Arbeit, vereinbaren Sie regelmäßige Termine für Feedbackgespräche.

Arbeitsaufgabe

„Wichtige Information/Vorarbeiten anderer Kollegen/-innen aus meinem Team stehen mir nur zeitverzögert zur Verfügung.“

- Organisieren Sie gemeinsam mit Ihren Kollegen und Kolleginnen die Arbeitsabläufe so, dass viele aufeinanderfolgende Bearbeitungsschritte in einer Hand liegen.
- Legen Sie gemeinsam mit Ihren Kollegen/-innen Zeitfenster fest, in denen alle im Team telefonisch erreichbar sind.



Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Führungskräfte im Homeoffice

Arbeitsplatz

„Die Arbeitsplatzausstattung (Hardware, Internetanbindung, Bandbreite VPN) im Homeoffice ist unzureichend.“

- Ermöglichen Sie die Ausleihe von Bildschirm, Tastatur und evtl. Stuhl vom Arbeitsplatz im Betrieb.
- bei Überlastung des Systems aufgrund zu vieler Nutzer – Arbeiten in Schichten, Ausweitung der Nutzungszeiten.

Soziale Beziehungen

„Es gibt kaum noch Austausch in meinem Team.“

- Legen Sie feste Termine für Telefon-/Videokonferenzen im Team fest.
- Ermutern Sie die Mitarbeiter/-innen anzurufen anstatt E-Mails zu schreiben.
- Schaffen Sie Möglichkeiten für virtuelle Kaffee-/Feierabendgetränkerrunden (per Videokonferenz).

„Es gibt kaum Austausch zwischen mir und meinen Mitarbeiter/-innen.“

- Legen Sie Zeiten für einen regelmäßigen Austausch per Telefon oder Videokonferenz fest.
- Nutzen Sie häufiger das Telefon anstatt eine E-Mail zu schreiben.

- Rufen Sie jede/n Mitarbeiter/in mindestens einmal pro Woche an.
- Legen Sie tägliche Zeiten fest, an denen Sie für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter telefonisch erreichbar sind.

„Ich habe kaum Möglichkeiten, meinen Mitarbeiter/-innen Feedback zu geben.“

- Definieren Sie gemeinsam mit den Mitarbeiter/-innen Ziele für die Arbeit: machen Sie Ihre Erwartungen deutlich.
- Planen Sie regelmäßige Feedbackrunden.
- Legen Sie Qualitätsstandards fest.

Arbeitsaufgabe

„Die Abstimmung der Arbeiten im Team ist schwieriger geworden, Mitarbeiter/-innen fehlen wichtige Informationen.“

- Organisieren Sie gemeinsam mit Ihrem Team die Arbeitsabläufe so, dass viele aufeinanderfolgende Bearbeitungsschritte in einer Hand liegen.
- Bilden Sie Mitarbeiterpaare, die Ihre Arbeit aufeinander abstimmen können.
- Legen Sie Meilensteine und Deadlines fest und fragen Sie regelmäßig nach dem Umsetzungsstand.
- Definieren Sie gemeinsam mit Ihrem Team feste Zeitfenster, damit alle erreichbar sind.

Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie

Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung: Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie

Die vorliegende Broschüre enthält praktische Hinweise, die bei der Identifizierung von psychischen Belastungen und der Bewertung der Gefährdungen durch die psychische Belastung im Homeoffice helfen können. Sie ist als Ergänzung zur Gefährdungsbeurteilung zu verstehen. Die Broschüre enthält auch Informationen über die psychische Belastung im Homeoffice und die Gefährdungen durch die psychische Belastung im Homeoffice.

Die vorliegende Broschüre enthält praktische Hinweise, die bei der Identifizierung von psychischen Belastungen und der Bewertung der Gefährdungen durch die psychische Belastung im Homeoffice helfen können. Sie ist als Ergänzung zur Gefährdungsbeurteilung zu verstehen. Die Broschüre enthält auch Informationen über die psychische Belastung im Homeoffice und die Gefährdungen durch die psychische Belastung im Homeoffice.

1. Nachweise in der Broschüre der Informationen über die psychische Belastung im Homeoffice sind:

1. Broschüre: „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie“
2. Broschüre: „Arbeitsplatzgestaltung im Homeoffice“
3. Broschüre: „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie“

Seite 1 von 2
04.06.2020, Version 1

Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie

– Tipps für Führungskräfte im Betrieb

Arbeitsplatz

- Rufen Sie jede/n Mitarbeiter/in mindestens einmal pro Woche an.
- Legen Sie tägliche Zeiten fest, an denen Sie für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter telefonisch erreichbar sind.

Arbeitsaufgabe

- Organisieren Sie gemeinsam mit Ihrem Team die Arbeitsabläufe so, dass viele aufeinanderfolgende Bearbeitungsschritte in einer Hand liegen.
- Bilden Sie Mitarbeiterpaare, die Ihre Arbeit aufeinander abstimmen können.
- Legen Sie Meilensteine und Deadlines fest und fragen Sie regelmäßig nach dem Umsetzungsstand.
- Definieren Sie gemeinsam mit Ihrem Team feste Zeitfenster, damit alle erreichbar sind.

Seite 1 von 2
04.06.2020, Version 1

**Vielen Dank
für Ihre Aufmerksamkeit.**

