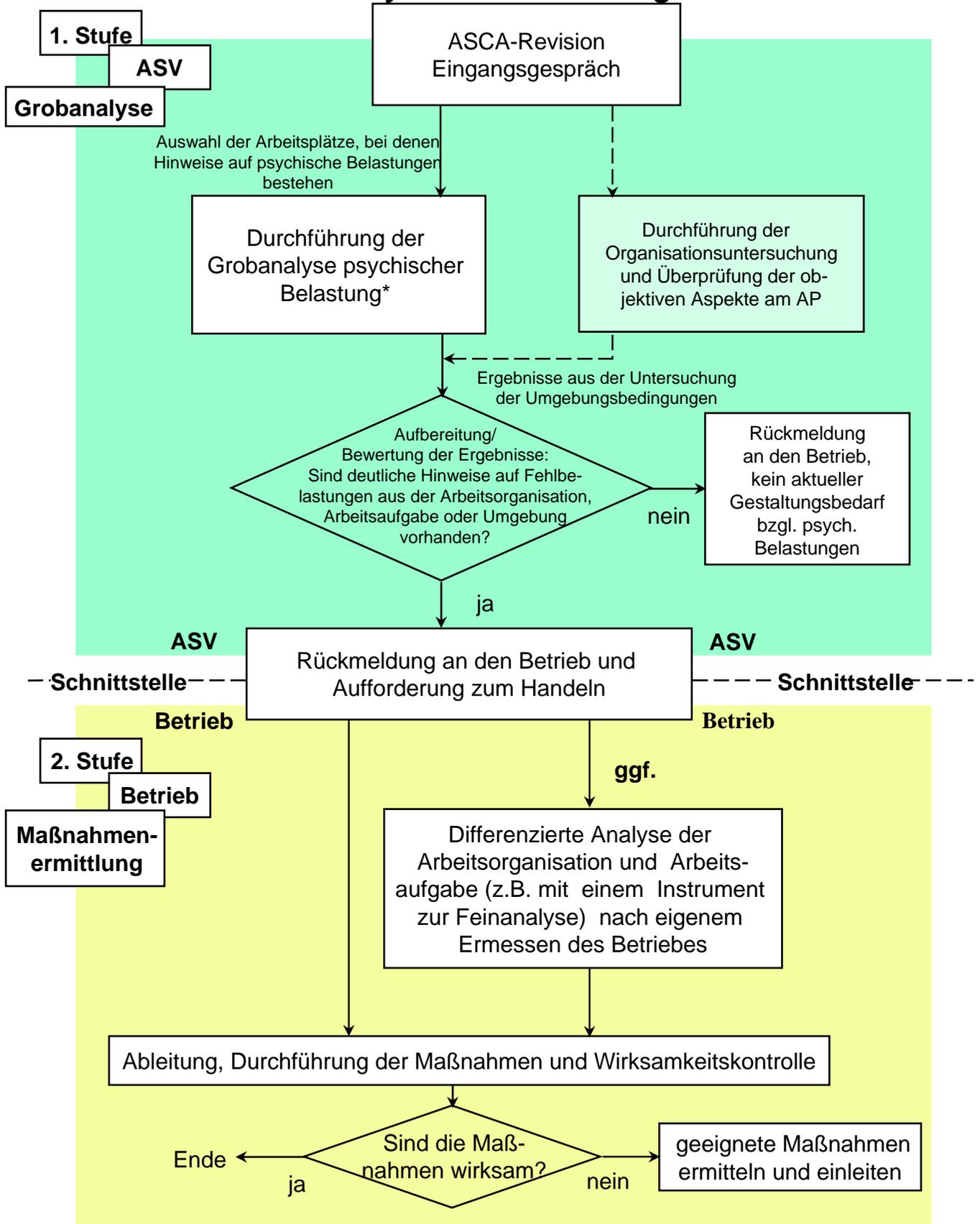


Teil 1: Verfahrensanweisung

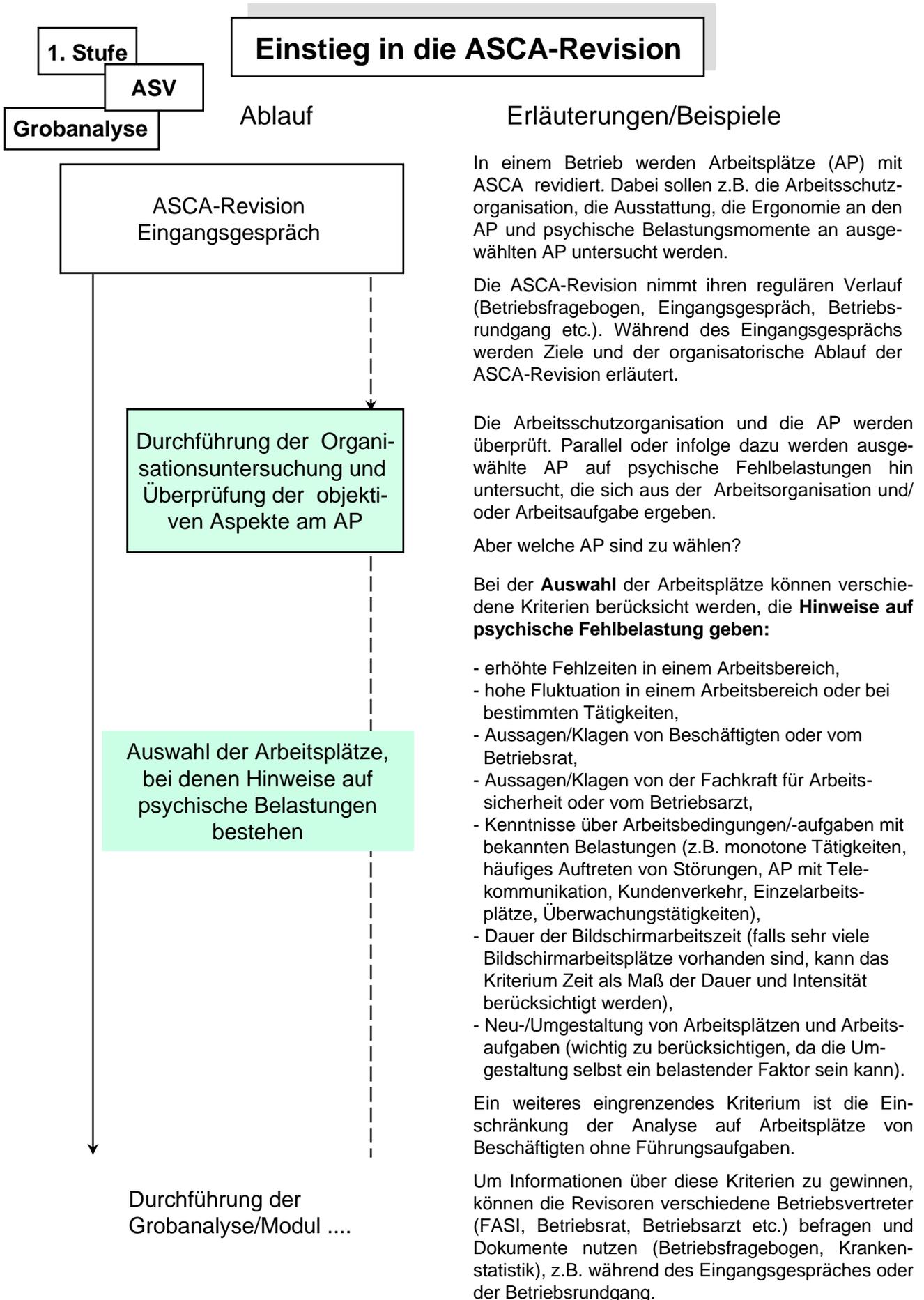
Einbindung des Moduls “Psychische Belastung” in die ASCA-Revision

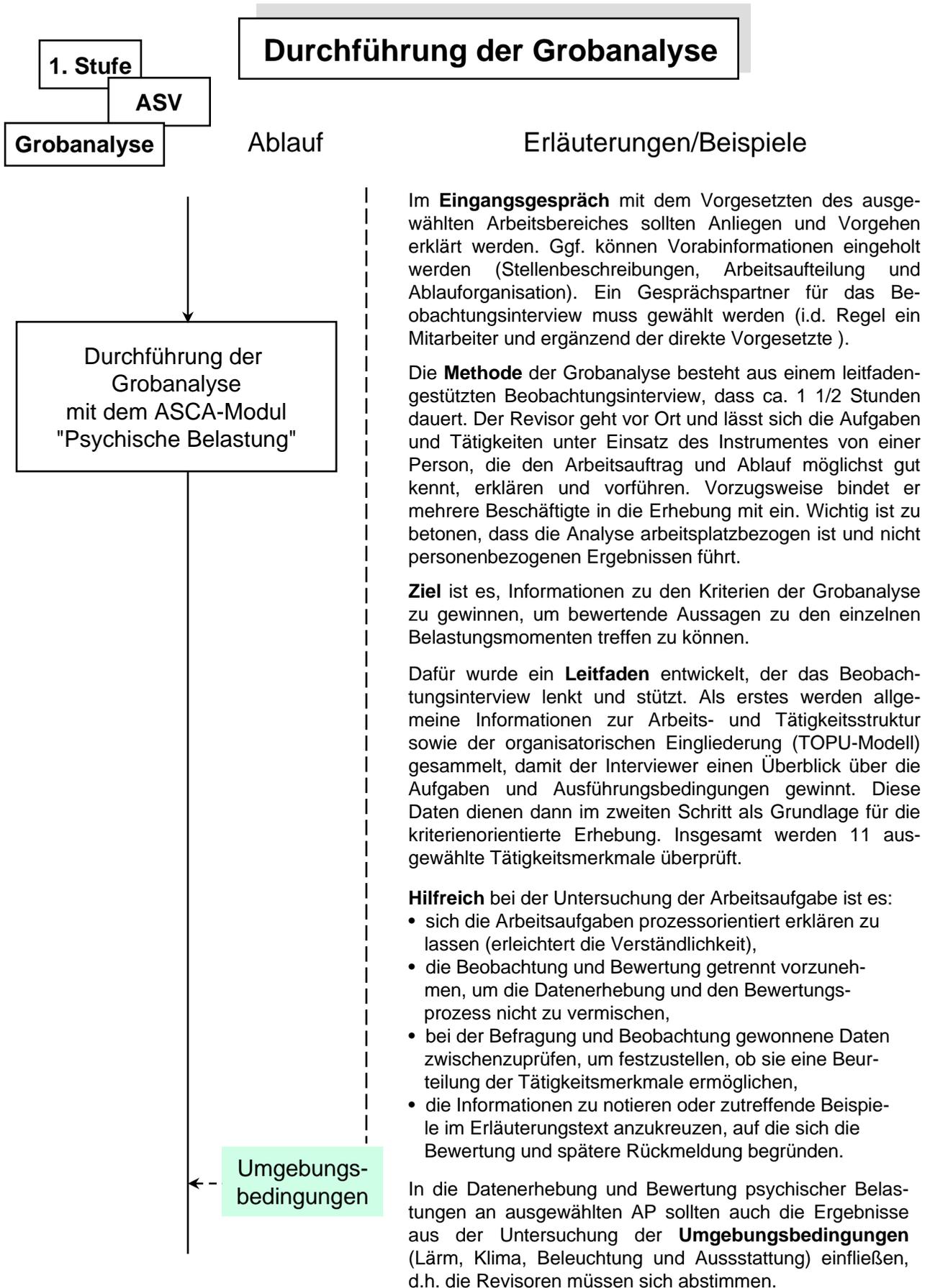
- **Ablaufschema mit der 1. und 2. Stufe**
- **Erläuterungen zur 1. Stufe:
Einsatz des Moduls “Psychische Belastung”**
 - Einstieg in die ASCA-Revision
 - Durchführung der Grobanalyse
 - Aufbereitung und Bewertung der Ergebnisse
- **Ursachenanalyse
Übersichtsmatrix: Ablauforganisation
im Bereich Arbeitsumfeld**

Ablaufschema für den Einsatz des Moduls "Psychische Belastung"



* Die Grobanalyse berücksichtigt psychische Belastungen, die sich aus der Arbeitsorganisation und der Arbeitsaufgabe ergeben (ergänzt durch Ergebnisse aus der Untersuchung der Arbeitsumgebungsbedingungen). Für die Ermittlung sozialer Belastungen müssen andere Verfahren eingesetzt werden.





Bewertung und Aufbereitung der Ergebnisse

1. Stufe

ASV

Grobanalyse

Ablauf

Erläuterungen/Beispiele

Die Datenerhebung und die **Bewertung** der einzelnen Kriterien erfolgt getrennt. Nach Durchsicht der Unterlagen muss sich der Interviewer im Bewertungsprozess überlegen,

- welche Indikatoren für jedes Analysekriterium zutreffend sind (hilft auch später bei der Auswahl der Textbausteine für das Revisions Schreiben) und
- ob dieses Belastungspotential für die ganze oder überwiegende Teile der Arbeitsaufgabe bzw. Arbeitszeit gilt.

Auf dem **Bewertungsbogen** sind die Analysekriterien mit ihren Indikatoren (i.d. Regel drei Indikatoren) und ein fünfstufiges Antwortraster aufgeführt, die jeweils angekreuzt werden können. Die als kritisch eingestufteten Bewertungen ("stimmt völlig", "stimmt überwiegend") sind durch die graue Unterlegung gekennzeichnet. Die mittlere Kategorie "stimmt für Teilaufgaben/zeitweise" bedeutet, dass es Hinweise auf Verbesserungsmöglichkeiten gibt. Beide Kategorien zeigen Handlungsbedarf auf. In der Ergebnismeldung weist der Revisor darauf hin und empfiehlt die Ergebnisse beider Kategorien bei den weiteren betrieblichen Maßnahmen zu berücksichtigen.

Die Untersuchungsergebnisse zu den **Umgebungsbedingungen**, der Ausstattung und den Arbeitsmitteln gehen als Gesamtbeurteilung in die Bewertung ein.

Bei der Bewertung der Ergebnisse ist **zu beachten**:

- Jedes Tätigkeitsmerkmal zählt für sich.
- Es handelt sich um kein kompensatorisches Modell, d.h. eine positive Ausprägung in einem Tätigkeitsmerkmal kann den Gestaltungsbedarf in einem anderen nicht ausgleichen.
- Es handelt sich um kein summatives Modell, d.h. Handlungsbedarf besteht nicht erst, wenn die Tätigkeit z.B. durch zwei, drei oder vier "stimmt völlig oder stimmt überwiegend" gekennzeichnet ist.

Tendenzen oder bereits erkennbare Ergebnisse der Ermittlung und Bewertung werden den betrieblichen Ansprechpartnern (inkl. Vorgesetzter und ggf. beteiligte Beschäftigte) bereits im Rahmen eines **Abschlussgespräches** mitgeteilt.

Später erhält der Betrieb eine **schriftlich Rückmeldung** mit Hinweise auf den Handlungsbedarf. Aufgrund der fünf Antwortkategorien kann der Revisor ein gewichtetes Feedback geben. Auf Wunsch kann er allgemeine Leitlinien für das weitere Vorgehen und für Gestaltungsmöglichkeiten aufzeigen.

Der Revisor weist darauf hin, dass der Betrieb Maßnahmen zur Veränderung der psychischen Belastung durchführen sollte. Um Ursachen und damit die Ansatzpunkte für Maßnahmen zu erkennen, muss der Betrieb evtl. noch eine detailliertere Analyse durchführen. Sowohl bei der Spezifizierung der Belastungen als auch bei der Maßnahmenableitung ist die Beteiligung der Beschäftigten von wesentlicher Bedeutung für die Akzeptanz des weiteren Vorgehens und für die Umsetzung der Maßnahmen.

Aufbereitung/
Bewertung der Ergebnisse:
Sind deutliche Hinweise für Fehlbelastungen in der Arbeitsaufgabe, -organisation oder Umgebung vorhanden?

Rückmeldung an den Betrieb,
Hinweis auf Handlungsbedarf und
ggf. Aufforderung zum Handeln/
zur weiteren Analyse

Übersichtsmatrix: Ablauforganisation im Bereich Arbeitsumfeld

Fragebögen	Schlüsselaspekte															
	0.AB Dokumentation	1.AB 1. Hierarchieebene	2.A 2. oder 3. Hierarchieebene	2.B Generalfragebogen (Kleinbetriebe)	3.A untere Leitungsebene	5.AB Fachkraft für Arbeitssicherheit	6.AB Betriebsarzt	7.AB Sicherheitsbeauftragte	8.AB Betriebsrat	9.A Leiter Instandhaltung	10.A Zuständiger für Gefahrstoffe	11.A Zuständiger für Lagerung	12.A Zuständiger für Beschaffung	13.A Zuständiger für Produktentwicklung	14.A Zuständiger für Investitionen	15.A Zuständiger für Planung/ Gestaltung d. Arb.-stätte
5.1 Zuständigk. u. Verantwortung für den Bereich Arbeitsumfeld	●	●	●	●	●	●			●				●		●	●
5.2 Org. d. Neuplanung u. Veränderung d. Arbeitsstätte u. Arbeitsplätze	●		●	●	●		●		●				●		●	●
5.3 Org. d. Beschaffung d. Arbeitsplatzausstattung	●		●	●	●								●		●	●
5.4 Org. d. Instandhaltung u. d. Reinhaltung d. Arbeitsstätte	●		●	●	●					●			●			
5.5 Org. d. Kennzeichnung v. Einrichtungen und Bereichen	●		●	●	●											
5.6 Org. d. Arbeitsaufgaben und Arbeitsablaufgestaltung	●		●	●	●		●		●							●

-  Vorgehensweise bei Befragung in Kleinbetrieben (bei weiteren Zuständigkeiten)
-  Vorgehensweise bei Befragung in Groß- und Mittelbetrieben (bei weiteren Zuständigkeiten)