



## Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung: Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie

Die wesentlichen Merkmalsbereiche psychischer Belastung, die bei der Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsplätzen herangezogen werden, können auch auf die besonderen Bedingungen während der Coronavirus-Pandemie angewendet werden<sup>1</sup>. Die Beschäftigten müssen unter anderem mit psychischen Herausforderungen umgehen wie:

- der immanenten Infektionsgefahr in der Arbeitsumgebung (Angst vor Infektion)
- der emotionalen Inanspruchnahme durch die besonderen Bedürfnisse vieler Menschen aufgrund der veränderten Bedingungen
- den erhöhten Anforderungen an die Arbeitsorganisation aufgrund neuer Prioritäten und veränderter Arbeitsabläufe
- den veränderten sozialen Beziehungen durch die Schaffung von sozialer Distanz







Damit Beschäftigte auch in Krisenzeiten gesund bleiben, muss in der Gestaltung der Arbeitsbedingungen auch die psychische Belastung berücksichtigt werden. Sie finden unter der nächsten Überschrift eine Checkliste mit einer Sammlung von möglichen psychischen Gefährdungen sowie der damit einhergehend empfohlenen Maßnahmen. Die Auflistung erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. In Abhängigkeit der jeweiligen Organisation, des Arbeitsplatzes und der Tätigkeit sind weitere, darin nicht berücksichtigte Gefährdungen oder Gestaltungsmaßnahmen denkbar.







**Psychische Belastung auch während der Pandemie berücksichtigen**







<sup>1</sup> Nachzulesen in den Broschüren der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie des Arbeitsprogramms „Psyche“:




- Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung, 3. überarbeitete Auflage, 2017
- Psychische Arbeitsbelastung und Gesundheit, 2017
- Leitlinie Beratung und Überwachung bei psychischer Belastung am Arbeitsplatz, 2018

# Ergänzung der Gefährdungsbeurteilung: Psychische Belastung







Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risiko- bewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Handlungsspielraum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Schwer planbare Arbeitssituationen, unvorhersehbare Ereignisse</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beschäftigte können in kritischen Situationen eigenständig und schnell im Team entscheiden</li> <li>kurzfristige fachliche Abstimmungen erfolgen im Team mit den Vorgesetzten und Fachexpertinnen und -experten</li> <li>regelmäßige Möglichkeit zum kollegialen Austausch</li> <li>Konstruktiver Umgang mit Fehlern (ohne Schuldzuweisungen)</li> <li>kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsabläufe</li> <li>Rückendeckung/Rückversicherung durch die Führungsebene</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Information/Informationsangebot	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ungünstige und unvollständige Informationsweitergabe innerhalb der Einrichtung (z. B. zu Abstandsregeln, Verfügbarkeit und Verwendung von PSA)</li> <li>Verunsicherung durch widersprüchliche Information</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klare Informationswege und -routinen, z. B. durch Festlegung von Informationskaskaden (z. B. Wer braucht welche Information? Wie wird erreicht, dass die relevanten Informationen zeitnah die Beschäftigten erreichen? Wer gibt die Informationen zeitnah weiter?)</li> <li>Beschäftigten kontinuierlich und gezielt Informationen über die aktuelle Situation geben</li> <li>Widerspruchsfreie (also abgestimmte), konkrete und verständliche Informationen formulieren</li> <li>Regelmäßige Treffen, Team-Meetings vereinbaren (wechselseitiger Austausch)</li> <li>Prioritäten der Arbeitsinhalte grundsätzlich setzen und ggf. täglich anpassen (siehe „Prioritäten richtig setzen“)</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein







Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fehlende oder nicht transparente Entscheidung, wie gearbeitet wird, z. B. bei knappen Arbeitsmitteln (PSA, Hygieneartikel)</li> <li>Fehlende oder nicht transparente Entscheidung über den Einsatz von Beschäftigten aus Risikogruppen oder mit Symptomen und Vorerkrankten (bei Personalmangel)</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eindeutige und transparente betriebliche Vorgaben, die sicheren Einsatz von Beschäftigten regeln</li> <li>Rückendeckung/Rückversicherung durch die Führungsebene bei schwierigen Entscheidungen</li> <li>Ggf. Beratungsangebote für Führungskräfte zum besseren Umgang mit der Verantwortung und Entscheidung unter Unsicherheit</li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Qualifikation	Fehlende Qualifikation: <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal, das unter normalen Bedingungen in anderen Bereichen eingesetzt wird</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Festlegung, für welche Aufgaben welche Qualifikation notwendig ist bzw. unter welchen Voraussetzungen einzelne Aufgaben übernommen werden können</li> <li>Sorgfältige und angemessene Ein- und Unterweisung in die neuen Aufgabenbereiche (z. B. ausreichend Zeit für Einweisung und Einarbeitung einplanen)</li> <li>Wenn möglich, Festlegung von Mentoren/Patenschaften</li> <li>Berücksichtigung von Ängsten, Unsicherheiten und Überforderung in der Qualifikation und durch Gespräche mit Fachexperten und/oder Führungskräften</li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein







Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risiko- bewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Emotionale Inanspruchnahme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ungewissheit bzgl. der sich verändernden Situation</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regelmäßiges aktives kollegiales Gesprächsangebot in regelmäßigen Abständen/Teamgedanken und Zusammenhalt fördern, Enttabuisieren der Ängste und Gefühle und Wertschätzung für erbrachte Leistung geben (Intervision/kollegiale Beratung)</li> <li>Liste mit Unterstützungsangeboten und Ansprechpersonen zur Verfügung stellen</li> <li>Ggf. Beratungsangebote für Führungskräfte zum besseren Umgang mit der Verantwortung und Entscheidung unter Unsicherheit</li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lange Arbeitszeiten</li> <li>Arbeit auf Abruf</li> <li>Kurzarbeit</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeit so organisieren, dass die reguläre Arbeitszeit eingehalten wird</li> <li>Weitere Beschäftigte kurzfristig auf Zeit einstellen, um schnell Abhilfe zu schaffen</li> <li>Pausensystem optimieren, möglichst eigenverantwortliche Pausengestaltung, bei hoher Belastung ggf. mehr Pausen einrichten</li> <li>Freizeitenausgleich in ruhigeren Zeiten ermöglichen</li> <li>Hintergründe zur Entscheidung über die Einführung von Kurzarbeit erläutern und ein Ende in Aussicht stellen</li> <li>Existenzängste thematisieren, Perspektiven aufzeigen und gemeinsames Ziel hervorheben</li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Arbeitsablauf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hohe Arbeitsintensität</li> <li>• eng getakteter Arbeitsablauf</li> <li>• Vermehrtes Auftreten von Fehlern</li> <li>• Fehlende Zeit für den sicheren Umgang mit PSA</li> <li>• Fehlender Platz, um den Abstand einzuhalten</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation so gestalten, dass bei Zeitdruck Hilfe angefordert werden kann (z. B. Springersystem organisieren)</li> <li>• Wartezeitregelungen für Kunden/Kundinnen einführen (z. B. Online-Anmeldung)</li> <li>• Unterbrechungen des normalen Arbeitsablaufes möglichst ausschließen, z. B. Beschäftigte hat Telefonbereitschaft (Telefon am Gürtel), die anderen Beschäftigten können ungestört arbeiten</li> <li>• Funktionsfähigkeiten von technischer Ausstattung und anderen Arbeitsmitteln sicherstellen</li> <li>• Gut sichtbare Regeln zu den Hygienemaßnahmen aufhängen und um Hinweisschilder an den Wänden und Markierungen auf dem Boden ergänzen</li> <li>• Für eigene Grenzen sensibilisieren und individuelle Stresskompetenz fördern (siehe „Vier Anzeichen von Stress“ und „Drei Wege zur Stressreduktion“)</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

*Organisation so gestalten, dass bei Zeitdruck Hilfe angefordert werden kann.*

Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risiko-bewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Kommunikation/ Kooperation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• isolierter Einzelarbeitsplatz/Homeoffice</li> <li>• keine oder geringe Möglichkeit der Unterstützung durch Vorgesetzte oder Kollegen/-innen</li> <li>• keine klar definierten Verantwortungs- und Aufgabenbereiche</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klare und definierte Kommunikationsstrukturen schaffen (z. B. Dienstbesprechungen, Dienstübergabe, Mitarbeitergespräche)</li> <li>• Austausch und Kollegialität stärken, z. B. zu definierten Zeiten (vor Beginn oder am Ende der Tätigkeit) einen Austausch ermöglichen, offen Ängste und Unsicherheiten ansprechen, Individualität berücksichtigen (unterschiedliche Reaktionen auf gleiche Situation)</li> <li>• Hinweise aus der Belegschaft ernst nehmen und Möglichkeiten der Umsetzung prüfen, z. B. Verbesserungswünsche</li> <li>• Klare Aufgaben, abgegrenzte Verantwortungsbereiche, klare Zuständigkeitsregelungen für die Krisensituation formulieren und kommunizieren</li> <li>• Wertschätzung statt Herabwürdigung der Beteiligten (um Hilfe zu bitten ist kein Zeichen der Schwäche, sondern menschlich und verantwortungsbewusst)</li> <li>• Berücksichtigung der Belastungssituation im Homeoffice mit und ohne Kinderbetreuung (siehe „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Beschäftigte im Homeoffice“ und „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Beschäftigte im Betrieb“)</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kolleginnen und Kollegen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlende soziale Unterstützung und Kollegialität</li> <li>• Kolleginnen und Kollegen leugnen/verdrängen die Infektionsgefahr</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenseitige Unterstützung fördern, Kolleginnen und Kollegen mit konkreten Anzeichen einer Überlastung ansprechen (z. B. Pause vorschlagen, auf Unterstützungsangebote aufmerksam machen; siehe „Vier Anzeichen von Stress“)</li> <li>• Vermeiden und Ächten von Lästereien, Mobbing, Schuldzuweisungen und Herabwürdigungen der Beteiligten</li> <li>• Einschaltung der Interessenvertretungen, z. B. in Konfliktsituationen</li> <li>• Sachliches Aufklären über das Infektionsrisiko und Verbindlichkeit der betrieblichen Regeln durchsetzen, ggf. Abmahnung</li> <li>• Erstellen von Team-Regeln (siehe „Unsere Corona-Team-Regeln“)</li> </ul>	Verantwortliche/r _____ Bis: _____ Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____ Am: _____ Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risiko- bewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Vorgesetzte	<ul style="list-style-type: none"> <li>keine Qualifizierung der Führungskräfte im Umgang mit Krisensituationen</li> <li>Fehlendes Feedback oder Anerkennung für erbrachte Leistungen</li> <li>Fehlende Führung, fehlende Unterstützung im Bedarfsfall</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Führungskräfte nach ihrer eigenen Situation und der ihrer Beschäftigten fragen</li> <li>Führungskräfte fragen, welche Unterstützung sie brauchen</li> <li>Führungskräfte ermutigen, sich mit der aktuellen Situation auseinanderzusetzen und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen</li> <li>Handlungsmöglichkeiten für Führungskräfte aufzeigen (siehe „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Führungskräfte im Homeoffice“ und „Psychische Belastung in der Coronavirus-Pandemie – Tipps für Führungskräfte im Betrieb“)</li> <li>Weitere Unterstützungsangebote für Führungskräfte anbieten (z. B. Einzelberatung und Coaching)</li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Biologische Faktoren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infektionsgefahr für sich selbst und andere</li> <li>Infektionsgefahr für Risikogruppen</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transparente Kommunikation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bzw. Risikobewertung durch den Arbeitgeber unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten und Einbeziehung des Hygienefachpersonals, des/der Betriebsarztes/-ärztin und ggf. des zuständigen Gesundheitsamtes</li> <li>Unterweisung der Beschäftigten entsprechend den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung (Betriebsanweisung)</li> <li>Hinweise aus der Belegschaft ernst nehmen und Möglichkeiten der Umsetzung prüfen, z. B. Verbesserungsvorschläge</li> <li>Berücksichtigung der Ängste der Beschäftigten vor Infektion (Austausch zur aktuellen Situation und Umgang damit):               <ul style="list-style-type: none"> <li>Kollegialen Austausch ermöglichen</li> <li>Auffanggespräche zwischen Führungskräften und Beschäftigten durchführen</li> </ul> </li> </ul>	Verantwortliche/r _____  Bis: _____  Maßnahme durchgeführt? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	Beurteilende/r _____  Am: _____  Maßnahme wirksam? <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Arbeitsbedingungen (z. B. Arbeitsinhalt, -organisation und -umgebung, soziale Beziehungen)	Mögliche Belastung/ Gefährdungen	Risikobewertung	Schutzmaßnahme	Durchführung der Maßnahme	Kontrolle der Wirksamkeit
Arbeitsplatz- und Informationsgestaltung	<p>Ängste und Unsicherheiten aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missachtung des Abstandsgebots durch andere</li> <li>• Arbeitsplatzgestaltung nicht zur Kontaktreduzierung geeignet</li> <li>• Fehlende Hinweise zum Abstandhalten</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparente Kommunikation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bzw. Risikobewertung durch den Arbeitgeber unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten und Einbeziehung des Hygienefachpersonals, des/ der Betriebsarztes/-ärztin und ggf. des zuständigen Gesundheitsamtes</li> <li>• Unterweisung der Beschäftigten entsprechend den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung (Betriebsanweisung)</li> <li>• Hinweise aus der Belegschaft ernst nehmen und Möglichkeiten der Umsetzung prüfen, z. B. Verbesserungsvorschläge</li> <li>• Ängste und Unsicherheiten der Beschäftigten bei Nicht-Umsetzung und Nicht-Einhaltung der Maßnahmen berücksichtigen</li> </ul>	<p>Verantwortliche/r _____</p> <p>Bis: _____</p> <p>Maßnahme durchgeführt?  <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<p>Beurteilende/r _____</p> <p>Am: _____</p> <p>Maßnahme wirksam?  <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>
Arbeitsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unsicherheit, Sorgen und Ängste im Zusammenhang bei Unterversorgung mit PSA und Desinfektionsmitteln</li> </ul>	  	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparente Kommunikation der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung bzw. Risikobewertung durch den Arbeitgeber unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten und Einbeziehung des Hygienefachpersonals, des/ der Betriebsarztes/-ärztin und ggf. des zuständigen Gesundheitsamtes</li> <li>• Übersicht der besonders erforderlichen Arbeitsmittel anlegen und die Bestände regelmäßig prüfen, damit keine Verknappung eintritt</li> <li>• bei einer aktuellen Unterversorgung mit Schutzmitteln eine gemeinsame Lösung im Team mit Expertinnen und Experten und Entscheiderinnen und Entscheidern finden, gemeinsames Verhalten abstimmen – transparente Absprachen</li> <li>• Strategien für einen ressourcenschonenden Einsatz von Masken bzw. weiterer persönlicher Schutzausrüstung entwickeln</li> </ul>	<p>Verantwortliche/r _____</p> <p>Bis: _____</p> <p>Maßnahme durchgeführt?  <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>	<p>Beurteilende/r _____</p> <p>Am: _____</p> <p>Maßnahme wirksam?  <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein</p>

