

Vorwort

Der Ergonomie-Prüfer liegt in vierter Auflage seit 1995 vor und hat in den vergangenen Jahren viele Leserinnen und Leser gefunden. Er hat die praktische Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes und der Bildschirmarbeitsverordnung in den Unternehmen positiv beeinflusst. Fragen wir nach den Gründen für die positive Resonanz, so wird neben dem praktischen Nutzen, an erster Stelle die **ganzheitliche Sichtweise** auf die Einzelthemen der Bildschirmarbeit genannt. Die viel beschriebene ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes und der Arbeitsumgebung finden ebenso Beachtung wie die psychischen Belastungen durch die Art der Tätigkeit und die Nutzung von Software.

Die verschiedenen Gestaltungsfelder sind auch weiterhin zu beachten, allerdings auf einem neuen qualitativen Niveau. Die Vorteile des Ergonomie-Prüfers haben wir versucht weiter auszubauen und neue Gestaltungsfelder aufgenommen.

Der ganzheitliche Ansatz wird unterstützt durch die Art der Umsetzung: Das durchaus komplexe Thema Bildschirmarbeit wird in verschiedene Gestaltungsbereiche gegliedert und der Beurteilung durch Checklisten sowie intensive Beurteilungsmethoden zugänglich gemacht. So kann jedes Gestaltungsziel isoliert verfolgt werden, ohne das Ganze aus dem Auge zu verlieren – diese Grundidee haben wir auch diesmal beibehalten.

Neu sind die umfangreicher gewordenen Erläuterungen der Gestaltungsmöglichkeiten von Bildschirmarbeit. Die Themen sind mittlerweile differenziert erforscht und mit zahlreichen Ideen zur praktischen Umsetzung versehen, so dass die inhaltliche Vertiefung in allen Bereichen möglich und notwendig wurde.

Letztendlich ist die Art und Weise der Darstellung im Ergonomie-Prüfer allerdings eine Reaktion auf die gewachsenen Anforderungen der Praxis.

Vorwort

Viele Jahre erschien der Ergonomie-Prüfer als Broschüre der TBS beim DGB NRW. Die finanzielle Förderung des Buchprojekts durch die Hans-Böckler-Stiftung, ergänzt durch Eigenmittel der TBS in NRW haben uns nun die Herausgabe des Ergonomie-Prüfers als Buch ermöglicht – dafür unser ausdrücklicher Dank.

Danken möchten wir auch Claudia Döbele-Martin und Gottfried Richenhagen, die lange Jahre den Ergonomie-Prüfer mitgestaltet haben.

Peter Martin, Jochen Prümper, Gerd von Harten
Kassel, Berlin, Dortmund
September 2008

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
I. Verfahrens- und Anwendungshinweise	13
1. Gesetzliche Grundlagen	13
2. Grobanalyse	14
3. Feinanalyse	15
II. Arbeitstätigkeit	19
1. Grundlagen der Arbeitsgestaltung	19
2. Psychische Belastung: eine Begriffbestimmung	20
2.1 Das Belastungs-Beanspruchungskonzept	21
2.2 Reduzierung der Beanspruchung im betrieblichen Alltag	22
3. Gesetze, Verordnungen, Normen	22
3.1 Arbeitsschutzgesetz und Bildschirmarbeitsverordnung	23
3.2 DIN EN ISO 10075: Ergonomische Grundlagen bezüglich psychischer Arbeitsbelastung	24
3.3 DIN EN ISO 9241-2: Leitsätze zur Aufgabengestaltung	27
3.4 Humankriterien der Arbeitsgestaltung	30
3.5 Exkurs: Humankriterien mobiler Arbeit	40
3.6 Humankriterien im betrieblichen Alltag	42
4. Grobanalyse Arbeitstätigkeit	42
4.1 Darstellung des Instrumentes	43
4.2 Durchführung der Befragung	43
4.3 Festlegung und Berechnung der Kriterien	44
4.4 Darstellung der Ergebnisse	46
5. Feinanalyse Arbeitstätigkeit	47
5.1 Ziele der Workshops	47
5.2 Methode des Workshops	48
5.3 Organisation des Workshops	49
6. Regelwerke/Literatur	52
III. Software	55
1. Grundlagen der Software-Ergonomie	55
2. Gesetze, Verordnungen, Normen	56

Inhaltsverzeichnis

2.1 Arbeitsschutzgesetz und Bildschirmarbeitsverordnung	57
2.2 Behindertengleichstellungsgesetz und Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung	58
2.3 Normen zur Mensch-Computer-Interaktion	58
2.4 Exkurs: Software-Ergonomie in der mobilen Arbeit . .	66
2.5 Software-Ergonomie im betrieblichen Alltag	68
3. Grobanalyse Software	69
3.1 Darstellung des Instrumentes	69
3.2 Durchführung der Befragung	70
3.3 Festlegung und Berechnung der Kriterien	70
3.4 Darstellung der Ergebnisse	71
4. Feinanalyse Software	71
4.1 Ziele der Workshops	72
4.2 Methode des Workshops	72
4.3 Organisation des Workshops	73
5. Regelwerke/Literatur	76
IV. Arbeitsplatz	79
1. Grundlagen der Arbeitsplatzgestaltung	79
1.1 Körpermaße des Menschen	80
1.2 Horizontale Greif- und Arbeitsräume	82
1.3 Blickfeld	83
1.4 Beinraum	85
2. Bewegungsergonomie	85
2.1 Einstellung von Standardtisch und Stuhl	86
2.2 Einstellung von verstellbaren Tischen und Stühlen . . .	86
2.3 Alternative Sitz-Stehkonzepte	87
2.4 Steh-Sitzdynamik	88
2.5 Dynamisches Sitzen	89
2.6 Alternative Sitzkonzepte	90
3. Ergonomisch günstige Aufstellung des Arbeitsplatzes im Büroraum	91
3.1 Aufstellung des Arbeitsplatzes	92
3.2 Barrierefreies Bauen	96
3.3 Arbeitstischvarianten und ihre Aufstellung im Raum .	97
4. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Arbeitsplatzgestaltung	99
4.1 Arbeitsstättenverordnung	99
4.2 Bildschirmarbeitsverordnung	102
4.3 Regeln der Arbeitsplatzgestaltung	102
5. Regelwerke/Literatur	111

V. Hardware	115
1. Grundlagen der Hardware-Gestaltung	115
1.1 Belastungen und Beanspruchungen durch Hardware	115
1.2 Bildschirm	116
1.3 Tastatur und andere Eingabegeräte	121
1.4 Tragbare Rechner	122
1.5 Headset	126
1.6 Drucker und Kopiergeräte	127
2. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Hardware-Gestaltung	128
2.1 Bildschirmarbeitsverordnung	129
2.2 Regeln der Hardware-Gestaltung	129
3. Regelwerke/Literatur	132
VI. Akustik	135
1. Grundlagen der akustischen Gestaltung	135
1.1 Stress durch Lärm	135
1.2 Beurteilungspegel und Nachhallzeiten	137
1.3 Maßnahmen zur Lärminderung	144
1.4 Grenzwerte	146
2. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der akustischen Gestaltung	148
2.1 Arbeitsstättenverordnung	148
2.2 Bildschirmarbeitsverordnung	149
2.3 Regeln der akustischen Gestaltung	150
3. Regelwerke/Literatur	150
VII. Beleuchtung	153
1. Grundlagen ergonomischer Beleuchtung	153
1.1 Sehen	153
1.2 Asthenopische Beschwerden	155
2. Beleuchtung von Räumen mit Bildschirmarbeitsplätzen	155
2.1 Arbeitsbereichsbezogene Beleuchtung	157
2.2 Beleuchtungskonzepte und Beleuchtungsarten	158
2.3 Güteermale der Beleuchtung	160
2.4 Anordnung der Arbeitsplätze und Arbeitsmittel	166
2.5 Arbeitsplatzleuchten	166
3. Tageslicht	169
3.1 Tageslichtöffnungen	169
3.2 Beleuchtung mit Tageslicht	170
3.3 Sonnenschutz	170
4. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Beleuchtung	171
4.1 Arbeitsstättenverordnung	172

Inhaltsverzeichnis

4.2	Bildschirmarbeitsverordnung	173
4.3	Regeln zur Gestaltung der Beleuchtung	173
5.	Regelwerke/Literatur	176
VIII.	Klima	179
1.	Grundlagen ergonomischer Klimagestaltung	179
1.1	Wärmehaushalt des Menschen	179
1.2	Thermische Behaglichkeit	182
1.3	Klimagrundgrößen und Grenzwerte	182
1.4	Sommertemperatur 26 °C	184
1.5	Pflanzen	185
1.6	Lüftung	185
2.	Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Arbeitsplatz- gestaltung	186
2.1	Arbeitsstättenverordnung	187
2.2	Bildschirmarbeitsverordnung	188
2.3	Regeln zur Gestaltung des Klimas	189
3.	Regelwerke/Literatur	190
IX.	Neue Bürokonzepte	193
1.	Grundlagen neuer Bürokonzepte	193
1.1	Flexibilisierung der Arbeit und Räume	193
1.2	Neue Bürokonzepte und Belastungen	199
1.3	Gestaltungsempfehlungen	200
1.4	Partizipation	202
2.	Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Gestaltung neuer Bürokonzepte und Desk-Sharing	203
2.1	Empfehlungen zur Gestaltung neuer Bürokonzepte und Desk-Sharing	204
3.	Regelwerke/Literatur	205
X.	Büroarbeit für Ältere	207
1.	Altersgerechte Büroarbeit	207
1.1	Defizite und Kompetenzen	208
1.2	Handlungsfelder	210
1.3	Work Ability Index	213
1.4	Beschäftigungsfähigkeit	215
2.	Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Gestaltung altersgerechter Büroarbeit	217
2.1	Empfehlungen zur Gestaltung altersgerechter Büroarbeit	218
3.	Regelwerke/Literatur	219

XI. Unterweisung	221
1. Themen der Unterweisung	221
1.1 Büroarbeit	222
1.2 Bildschirmarbeit	222
1.3 Elektrische Geräte, Anlagen oder Leitungen	223
1.4 Leitern und Tritte	223
1.5 Brandschutz	223
1.6 Heben und Tragen	224
2. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Unterweisung	224
2.1 Arbeitsschutzgesetz	224
2.2 BGV A 1 »Grundsätze der Prävention«	225
2.3 Regeln der Unterweisung	225
3. Regelwerke/Literatur	226
XII. Vorsorgeuntersuchung	227
1. Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung »Bildschirmarbeitsplätze« G 37	227
1.1 Sehen am Bildschirm	227
1.2 Untersuchungsablauf	229
1.3 Untersuchungsarten und -fristen	230
1.4 Beratung	231
1.5 Sehhilfen	231
1.6 Sehbehinderung	233
1.7 Kosten	233
2. Gesetzliche Grundlagen und Regeln der Vorsorge- untersuchung	233
2.1 Arbeitsschutzgesetz	234
2.2 Bildschirmarbeitsverordnung	234
2.3 Regeln der Vorsorgeuntersuchung	235
3. Regelwerke/Literatur	235
XIII. Mitbestimmungsrechte	237
1. Gesetze und Verordnungen zur Bildschirmarbeit	237
1.1 Arbeitsschutzgesetz	238
1.2 Bildschirmarbeitsverordnung	240
1.3 Arbeitsstättenverordnung	242
2. Mitbestimmungsrechte bei der Gefährdungsbeurteilung	244
2.1 Betriebsverfassungsgesetz	245
2.2 Personalvertretungsgesetze	247
3. Urteile zu einzelnen Sachverhalten	250
3.1 Pausenregelung	250
3.2 Bildschirmbrille	250
3.3 Bürokonzepte	251
3.4 Raumtemperatur	251

Inhaltsverzeichnis

3.5 Berufskrankheit Sehnenscheidenentzündung	252
3.6 Überblick	253
4. Literatur	254
Anhang	255
1. Fragebogen: Beurteilung der Arbeitstätigkeit	256
2. Fragebogen: Beurteilung der Software	261
3. Fragebogen: Beurteilung der Ausführungsbedingungen	270
4. Fragebogen: Work Ability Index	276
5. Prüflisten für Fachkräfte (Soll-Zustand)	280
Stichwortverzeichnis	303

I. Verfahrens- und Anwendungshinweise

1. Gesetzliche Grundlagen

Der Ergonomie-Prüfer wird zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen (sog. Gefährdungsbeurteilung) an Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen eingesetzt. Der Ergonomie-Prüfer unterstützt die Gefährdungsbeurteilung aus methodischer und inhaltlicher Sicht und hilft somit bei der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben. Dies betrifft insbesondere das Arbeitsschutzgesetz, die Bildschirmarbeitsverordnung und die Arbeitsstättenverordnung:

- § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) verpflichtet den Arbeitgeber zu einer Beurteilung der Arbeitsbedingungen, um die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln und Maßnahmen des Arbeitsschutzes abzuleiten. Die Beurteilung ist je nach Art der Tätigkeit vorzunehmen, bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.
- § 3 Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV) verweist auf den genannten Paragraphen des ArbSchG und präzisiert die Anforderungen an die Beurteilung der Arbeitsbedingungen dahingehend, dass bei Bildschirmarbeit insbesondere eine mögliche Gefährdung des Sehvermögens sowie körperliche Probleme und psychische Belastungen zu ermitteln und zu beurteilen sind.
- § 3 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) verpflichtet den Arbeitgeber, Arbeitsstätten nach den Vorschriften der Verordnung einschließlich ihres Anhangs einzurichten und zu betreiben, so dass von ihnen keine Gefährdungen für die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten ausgehen.

Der Ergonomie-Prüfer wird diesen Anforderungen gerecht, indem verschiedene **Fragebogen zur Grobanalyse** der Gefährdungen angeboten werden, die sich direkt an alle Beschäftigten richten.

Außerdem sind **Prüflisten zur Feinanalyse** durch interne oder externe Fachkräfte enthalten, die eine vertiefende Beurteilung an ausgewählten Arbeitsplätzen ermöglichen.

Mit diesen Instrumenten ist ein **zweistufiges Verfahren** möglich, das sich in der Praxis bewährt hat und die Entwicklung und Umsetzung von Verbesserungsmaßnahmen erleichtert.

- § 4 Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV) verpflichtet den Arbeitgeber geeignete Maßnahmen zu treffen, damit die Bildschirmarbeitsplätze den Anforderungen des Anhangs der BildscharbV und sonstiger Rechtsvorschriften entsprechen. Der Anhang der BildscharbV wiederum beschreibt in allgemeiner Form die an Bildschirmarbeitsplätze zu stellenden Anforderungen.
- § 7 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) verpflichtet den Arbeitgeber die Regeln für Arbeitsstätten zu berücksichtigen (die derzeitigen Arbeitsstättenrichtlinien gelten bis zur Überarbeitung durch den Ausschuss für Arbeitsstätten und der Bekanntmachung neuer Regeln durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales fort, längstens aber bis 2010). Bei Einhaltung der Regeln ist davon auszugehen, dass die in der Verordnung gestellten Anforderungen erfüllt sind. Wendet der Arbeitgeber die Regeln nicht an, muss er durch andere Maßnahmen die gleiche Sicherheit und den gleichen Gesundheitsschutz der Beschäftigten erreichen.

Der Ergonomie-Prüfer hilft bei der Umsetzung dieser Anforderungen, indem in den vorliegenden Fragebogen und Prüflisten die allgemeinen Anforderungen der ArbStättV und der BildscharbV **konkretisiert** werden. Dazu werden Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Regeln sowie arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse herangezogen. Im Sinne einer ganzheitlichen Sichtweise werden dabei nicht nur die im Anhang der BildscharbV angesprochenen Anforderungen berücksichtigt, sondern auch die in § 3 BildscharbV genannten »psychischen Belastungen«.

In dem Kapitel »Mitbestimmungsrechte« werden die hier ange deuteten gesetzlichen Grundlagen weiter ausgeführt und vor dem Hintergrund der Mitbestimmung bzw. gerichtlicher Entscheidungen erläutert.

2. Grobanalyse

Die Grobanalyse durch **Befragung** der Beschäftigten erlaubt eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen in Bezug auf folgende Themen:

- Mit dem Fragebogen »Arbeitstätigkeit« werden jene Belastungen erhoben, die sich aus arbeitsorganisatorischen und arbeitsinhaltlichen Bedingungen ergeben und zu psychischen Belastungen beitragen können.
- Mit dem Fragebogen »Software« können die Beschäftigten die von ihnen vornehmlich benutzten Programme beurteilen.
- Mit dem Fragebogen »Ausführungsbedingungen« werden ergonomische Anforderungen bezüglich Bildschirm, Arbeitsplatz, Umgebung usw. durch die Beschäftigten beurteilt.

Die Fragebogen dienen der flächendeckenden Beurteilung der Arbeitsbedingungen. Dies hat folgende Vorteile:

- Die Auswertung der Fragebogen erlaubt eine repräsentative Beurteilung der Arbeitsbedingungen in Bezug auf die angesprochenen Themenbereiche; dies geschieht auf der Basis geltender Gesetze, Vorschriften und Regelwerke.
- Die Auswertung der Fragebogen ermöglicht eine sachgerechte Auswahl von vertiefend zu analysierenden Tätigkeiten und Arbeitsplätzen; dabei ist zu beachten, dass die Auswahl nicht automatisch erfolgt, sie muss vielmehr durch alle Verantwortlichen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz bei Bildschirmarbeit geschehen.
- Die Auswertung der Fragebogen führt bereits zu Erkenntnissen, die eine unmittelbare Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen ermöglichen.

Die Auswertung der Fragen erfolgt immer anonym, d. h., die Beschäftigten werden zwar gebeten, Angaben zu ihrer Person und Arbeitstätigkeit zu machen, sie werden aber nicht aufgefordert, ihren Namen zu nennen, sondern lediglich ihre organisatorische Zugehörigkeit. Diese Angaben sind notwendig, damit eine zielgenaue Bestimmung für notwendige Feinanalysen bzw. Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen möglich werden.

Hinweis

Auf der beiliegenden CD sind die Fragebogen zur Grobanalyse ebenfalls enthalten.

Auf den Websites der HBS und der TBS wird darüber hinaus eine **elektronische Version der Fragebogen** angeboten. Hier besteht die Möglichkeit, den eigenen Arbeitsplatz, die benutzte Software und die eigene Tätigkeit zu beurteilen. Darüber hinaus bietet die elektronische Erfassung die Möglichkeit, die Antworten arbeitsplatzbezogen auszuwerten, so dass eine Einschätzung der Arbeitsbedingungen am eigenen Arbeitsplatz möglich ist.

Es besteht auch die Möglichkeit einer anonymen Online-Befragung mit den Fragebogen oder Teilen davon. Informationen dazu finden sich auf der Internetseite www.abeto-online.de.

3. Feinanalyse

Die Feinanalyse ermöglicht die vertiefende Beurteilung der Bildschirmarbeitsplätze durch entsprechend qualifizierte Personen, gegebenenfalls unter Hinzuziehung externer Berater. Es ist bereits erläutert worden, dass die Beurteilung der Arbeitsbedingungen gesetzes- und normenkonform zu erfolgen hat. Dazu gehört die Möglichkeit der stellvertretenden Beurteilung einer Tätigkeit oder eines Arbeitsplatzes – diese Möglichkeit wird mit den Prüflisten gegeben. Darüber hinaus wird eine Methode geschildert, die eine Feinanalyse der Software und der Arbeitstätigkeit durch Workshops erlaubt.

Der Ergonomie-Prüfer stellt u.a. **Prüflisten** zur Verfügung (zum Teil sind Messungen mit Präzisionsmessgeräten erforderlich), die bei der Beurteilung folgender Themen helfen:

- »**Arbeitsplatz**« für Büro-Raum, -Arbeits Tisch, -Arbeitsstuhl, Fußstütze, Hand- und Armauflage, Vorlagenhalter und Arbeitsvorlagen sowie Stehhilfen
- »**Hardware**« für Bildschirm, Tastatur und andere Eingabegeräte, tragbare Rechner, Headset, Drucker und Kopierer
- »**Akustik**« für Beurteilungspegel usw.
- »**Beleuchtung**« für die künstliche Beleuchtung und das Tageslicht
- »**Raumklima**« für Klimakennwerte und Lüftung
- »**Unterweisung**« für deren Inhalt und Form
- »**Vorsorgeuntersuchung**« für die Untersuchung der Augen und des Sehvermögens
- »**Neue Bürokonzepte**« für spezielle Organisations- und Arbeitsplatzbedingungen neuer Arbeitsformen
- »**Büros für Ältere**« für spezielle Organisations-, Weiterbildungs- und Arbeitsplatzbedingungen alters- und altersgerechter Büroarbeit
- Die Workshop-Methode zu den Themen »**Arbeitstätigkeit**« und »**Software**« unterscheidet sich von den vorgenannten Instrumenten zur Feinanalyse. Hier wird vor allem eine Vorgehensweise beschrieben, mit der die Ergebnisse der Grobanalyse (bzw. die ausgewerteten Fragebogen) aufgenommen und mit den Beschäftigten im Rahmen von Workshops weiter bearbeitet und Gestaltungsanforderungen ermittelt werden.

Die Prüflisten stellen den **Soll-Zustand** dar. Hier werden aus verschiedenen Gesetzen, Verordnungen und Regelwerken sowie nationalen und internationalen Normen alle Anforderungen herausgefiltert, die zur Umsetzung der Bildschirmarbeits- und Arbeitsstättenverordnung notwendig sind. Ergeben sich Differenzen mit dem ermittelten Ist-Zustand, sind diese zu dokumentieren und Verbesserungsmöglichkeiten zu suchen.

Die Prüflisten dienen den Untersuchenden als Richtschnur für **Begehungen, Messungen und Gespräche** am Arbeitsplatz, d. h., es wird davon ausgegangen, dass die Beurteilung beteiligungsorientiert erfolgt. Im Gegensatz zu der klassischen Begehung durch Fachkräfte sollen so die Beschäftigten die Möglichkeit erhalten, sich ausführlich zu äußern. Dies hat den erheblichen Vorteil, dass auch versteckte Mängel zu Tage treten und beseitigt werden können.

Die Methode der **Feinanalyse durch Workshops** bezüglich Software und Arbeitstätigkeit dient der beteiligungsorientierten kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsbedingungen. Im Zentrum steht dabei die Arbeit in Kleingruppen, damit die bei der Grobanalyse festgestellten allgemeinen Mängel inhaltlich präzisiert werden.

Die Instrumente sind so gewählt, dass sie grundsätzlich unabhängig voneinander und in beliebiger Reihenfolge eingesetzt werden können. Aller-



Abbildung 1: Der Ergonomie-Prüfer im Kontext des Arbeitsschutzgesetzes und des Arbeitsanalyseinstruments ABETO (weitere Informationen unter www.abeto-online.de)

dings ist die vollständige Beurteilung der psychischen und physischen Belastungen nur durch Analyse aller genannten Gestaltungsfelder möglich.

Hinweis

Auf der beiliegenden CD sind die Prüflisten zur Feinanalyse ebenfalls zu finden.

Im Gegensatz zur vorliegenden Druckfassung sind diese als Vordruck im A4-Querformat gestaltet und enthalten Spalten für alle weiteren notwendigen Angaben zur **Dokumentation** entsprechend § 6 Arbeitsschutzgesetz:

Verfahrens- und Anwendungshinweise

- Soll-Zustand (Prüfkriterien)
- Ist-Zustand (ermittelte Abweichungen bzw. Messwerte)

Im Fortgang der Beurteilung sind dann weitere Festlegungen zu dokumentieren:

- Verbesserungsmaßnahmen
- Orte der Maßnahmen
- Verantwortlichkeit für Maßnahmendurchführung
- Termin der Veränderung
- Verantwortlichkeit für Wirkungskontrolle
- Termin der Wirkungskontrolle

Das oben beschriebene Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung bei Büro- und Bildschirmarbeitsplätzen ist unter dem Namen ABETO (siehe auch www.abeto-online.de) bekannt.

1. Fragebogen: Beurteilung der Arbeitstätigkeit

IST- und SOLL-Analyse

Bitte beachten Sie:

- *Im Folgenden geht es um die Beurteilung Ihrer Arbeitstätigkeit, so wie sie ist und so wie Sie sie gerne hätten. Mit anderen Worten: wir führen eine **IST-SOLL-Analyse** durch.*
- *Das Ziel der **IST-Beurteilung** ist es, eine aktuelle Beurteilung Ihrer Arbeitssituation zu erhalten; das Ziel der **SOLL-Beurteilung** ist es, einen Eindruck davon zu bekommen, wie Sie sich Ihre Arbeitstätigkeit im Idealfall vorstellen.*
- *Es geht also um die Betrachtung von **Wunsch und Wirklichkeit** und ihre nachfolgende Gegenüberstellung.*

Beispiel:

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittel-mäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In diesem Fall teilt der Befragte mit, dass er überhaupt keinen Einfluss darauf hat, um wie viel Uhr er morgens an seiner Arbeitstelle zu erscheinen hat, dass er sich aber sehr wohl etwas mehr Spielraum vorstellen könnte.

- **Wunsch und Wirklichkeit** können weit auseinander liegen – jedoch selbstverständlich auch übereinstimmen.
- Die Analyse der **IST-SOLL-Diskrepanzen** ergibt die Möglichkeit, den besonderen Handlungsbedarf gezielt abzuleiten.
- Um dies zu bewerkstelligen, ist Ihr persönliches Urteil von entscheidender Bedeutung! Dabei geht es **nicht** um eine Beurteilung Ihrer Person, sondern um Ihre Bewertung der Arbeitstätigkeit.
- Ihre Angaben in diesem Fragebogen werden vertraulich behandelt, die Datenauswertung erfolgt anonym.
- Beurteilen Sie bitte nun auf den folgenden Seiten Ihre Arbeitstätigkeit durch Ankreuzen!
Bitte lassen Sie dabei keine Frage aus!

Die Beurteilung der Arbeitstätigkeit erfolgt auf Grundlage des KFZA – Kurzfragebogen zur Arbeitsanalyse von Prümper, Hartmannsgruber und Frese (1995).

Arbeitsinhalte

AT01a *Können Sie bei Ihrer Arbeit Neues dazulernen?*
 AT01b

	sehr wenig	ziemlich wenig	etwas	ziemlich viel	sehr viel
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AT02a *Können Sie bei Ihrer Arbeit Ihr Wissen und Können voll einsetzen?*
 AT02b

	sehr wenig	ziemlich wenig	etwas	ziemlich viel	sehr viel
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AT03a *Bei meiner Arbeit habe ich insgesamt gesehen häufig wechselnde, unterschiedliche Arbeitsaufgaben.*
 AT03b

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittelmäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AT04a *Bei meiner Arbeit sehe ich selber am Ergebnis, ob meine Arbeit gut war oder nicht.*
 AT04b

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittelmäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AT05a *Meine Arbeit ist so gestaltet, dass ich die Möglichkeit habe, ein vollständiges Arbeitsprodukt / eine vollständige Arbeitsaufgabe von Anfang bis Ende herzustellen.*
 AT05b

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittelmäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Stressoren

AT06a *Bei dieser Arbeit gibt es Sachen, die zu kompliziert sind (z. B. aufgrund keiner oder unklarer Arbeitsbeschreibungen oder aufgrund mangelnder Qualifizierung).*
 AT06b

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittelmäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

AT07a *Es werden zu hohe Anforderungen an meine Konzentrationsfähigkeit gestellt.*
 AT07b

	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittelmäßig zu	trifft überwiegend zu	trifft völlig zu
IST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOLL	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Anhang

		trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft mittel- mäßig zu	trifft über- wiegend zu	trifft völlig zu
AT08a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT08b	<i>Ich stehe häufig unter Zeitdruck.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AT09a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT09b	<i>Ich habe zu viel Arbeit.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AT10a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT10b	<i>Oft stehen mir die benötigten Informationen, Materialien und Arbeitsmittel nicht zur Verfügung.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AT11a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT11b	<i>Ich werde bei meiner eigentlichen Arbeit immer wieder durch andere Personen unterbrochen.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AT12a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT12b	<i>An meinem Arbeitsplatz gibt es ungünstige Umgebungsbedingungen, wie Lärm, Klima, Staub.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AT13a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT13b	<i>An meinem Arbeitsplatz sind Räume und Raumausstattung ungenügend.</i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>