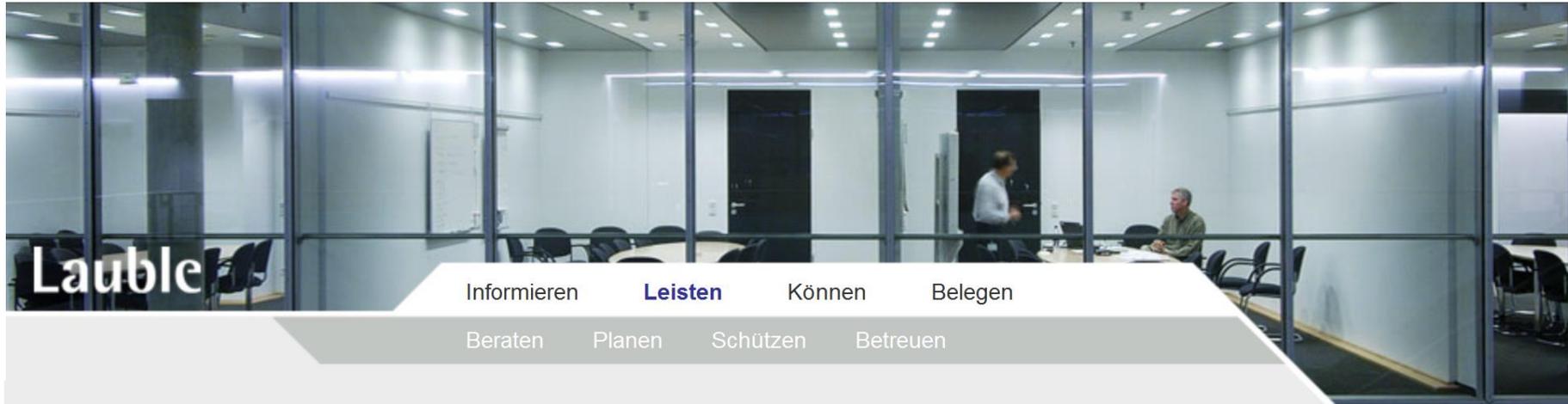


Unser Netzwerk



Informieren **Leisten** Können Belegen

Beraten Planen Schützen Betreuen

Gemeinsame Deutsche Arbeits | schutz | strategie



GDA-Arbeitsprogramm:
"Gesund und erfolgreich arbeiten im Büro"



Fachverband Psychologie für
Arbeitsicherheit und Gesundheit e.V.

Wir machen Arbeit sicher
und gesund

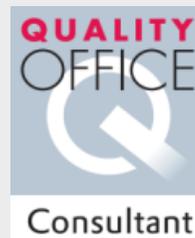


Verband Deutscher
Sicherheitsingenieure e.V.

Leitung Arbeitskreis Büro

- Vorträge, Pressearbeit
- Büroserie in
- VDSI aktuell
- Sicherheitsingenieur
- Weiterbildungsseminare

Projekt PowerKom: Der Check
„Gute Büroarbeit“



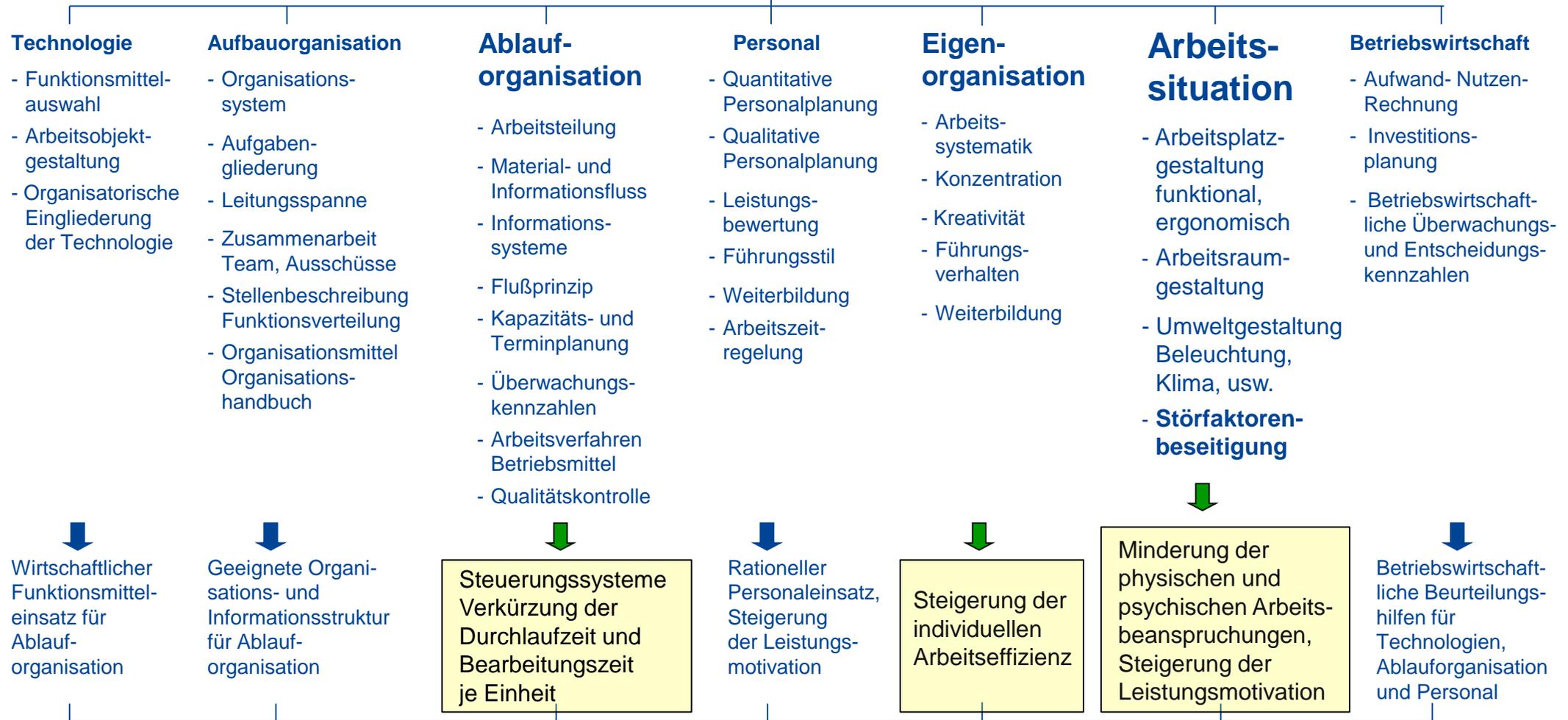
Seit 1997 Ausbildung von
> 210 Planern, Verkäufer
und Sicherheitsfachkräfte

Zentralstelle für Berufsbildung
im Einzelhandel e.V.



Forschungsprojekt
Gefährdungsbeurteilung
Bildschirmarbeit

Rationalisierung - Humanisierung durch / an



Erhöhung der Mengen-/ Güteleistung
Verkürzung der Durchlaufzeit
Steigerung der Arbeitszufriedenheit
Minderung der Arbeitsbeanspruchung

REFA
Fachausschuss
Büro 1981

„Büro 4.0 als Herausforderung für die psychische Gesundheit von Office-Workern“

13:40 Uhr - 14.15 Uhr

ARBEIT
WEITER
DENKEN

GRÜN
BUCH

A R B E I T E N 4.0

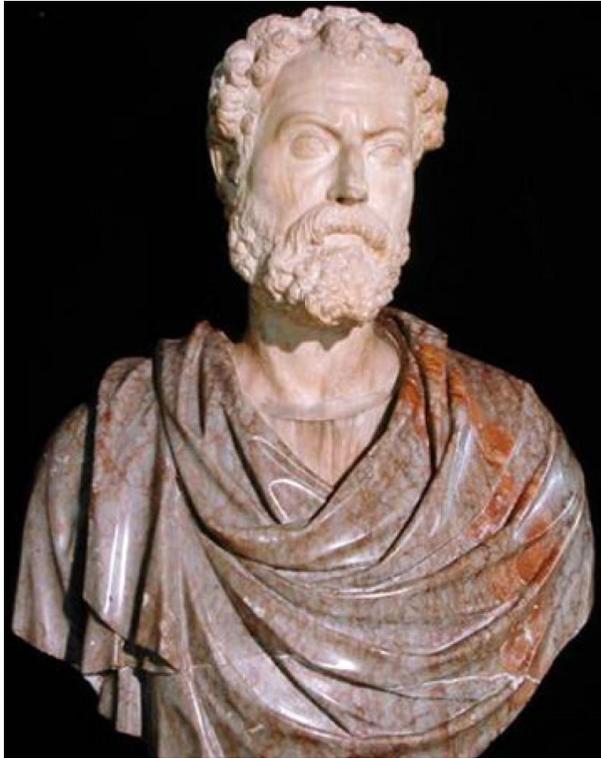
Im Grünbuch wurden Fragen aufgeworfen

ARBEIT
WEITER
DENKEN

WEISS
BUCH

A R B E I T E N 4.0

Im Weissbuch wurden Antworten vorgelegt



Quintilian sagt:

“... dass die Abgeschlossenheit und ein Ort, wo es keine Kritiker gibt, und die tiefste Stille zur Ruhe beim Schreiben am besten tut, das wird niemand bezweifeln.”

**Man beschreibt den geistig
Tätigen als einen,
“der sich an einem Ort
verbarg, von wo kein
Laut zu hören und nichts
zu sehen war,**

**damit seine Augen den Geist nicht
zwangen, etwas anderes zu betreiben.”**



Quelle: Wolfgang Liebewein, Berlin 1977
Studiolo, Die Entstehung eines Raumtyps und seine Entwicklung bis zum
1600



Weitere bekannte Persönlichkeiten der Weltgeschichte, die unter psychischen Belastungen und psychischen Krankheiten litten:

Franz Liszt (1811-1866) Depression
 Pablo Picasso (1881-1973) Depression
 Wilhelm Busch (1832-1908) depressiv
 Lord Byron (1788-1824) hysterisch depressiv
 Charles Dickens (1812-1870) manisch-depressiv
 Johann Wolfgang von Goethe (1749-1832) manisch-depressiv
 Friedrich von Schiller (1759-1805) zeitweise depressiv
 William Shakespeare (1564-1616) zeitweise depressiv
 Sören Kierkegaard (1813-1855) Depression
 Otto von Bismarck (1815-1898) manisch-depressiv
 Winston S. Churchill (1874-1965) manisch-depressiv
 Abraham Lincoln (1809-1865) periodisch depressiv
 Charles Darwin (1809-1882) depressiv

Störungen im Büro



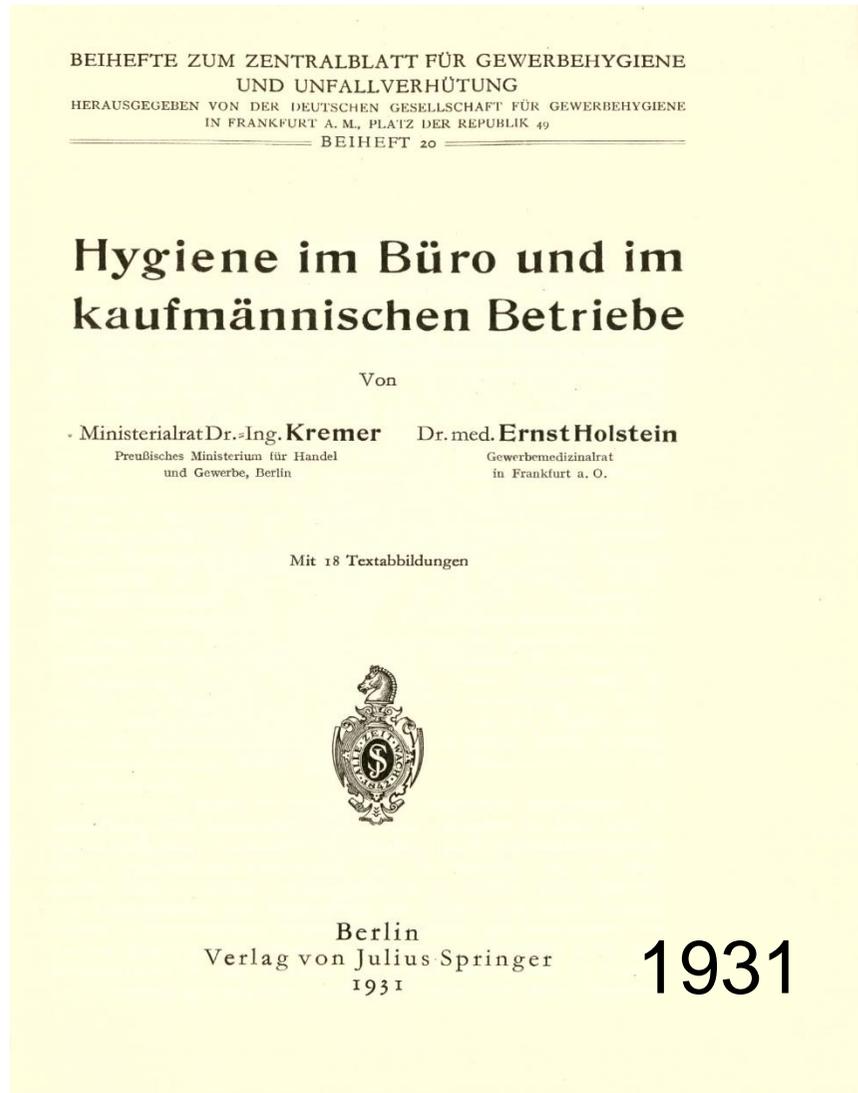
Büroarbeitsaal Anfang des 20. Jahrhunderts

In der **seh-, hör- und bewegungsräumlichen** Einheit des Kontors wird bei der Erfüllung der allmählich größer werdenden Arbeitspflichten **das Arbeitsverhalten der jeweils anderen nun viel öfter als Störung empfunden.**

Georg Simmel, Soziologie Leipzig
1908

Quelle Prof. Dr. Fritz Menschen in Büroräumen

Auswirkung psychischer Belastungen



.. Wenn der Verkehrslärm des Publikums, die Straßengeräusche, Ferngespräche, das Klappern der Maschinen anderer auf den unbeteiligten Büroarbeiter einwirken, ist die Auswirkung durch die Reizung der Nerven erklärlich.

Nach Erhebungen der Ortskrankenkasse Leipzig 1910 wurde eine ständige Zunahme der Nervenerkrankungen beim Büropersonal festgestellt.

Quelle:
Holstein, E.; Hygiene im Büro und im kaufmännischen Betrieb vom ärztlich-psychologischen Standpunkt

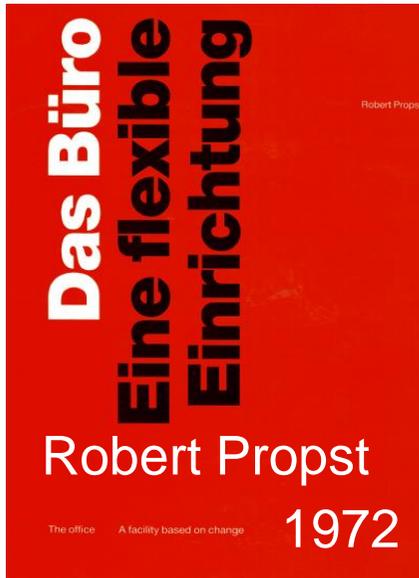
Organisieren! ja-aber wie?

BAND 3

LORENTZ KURZ-BÜCHER

1931 Dr. Fritz Wlach Beratender Organisator

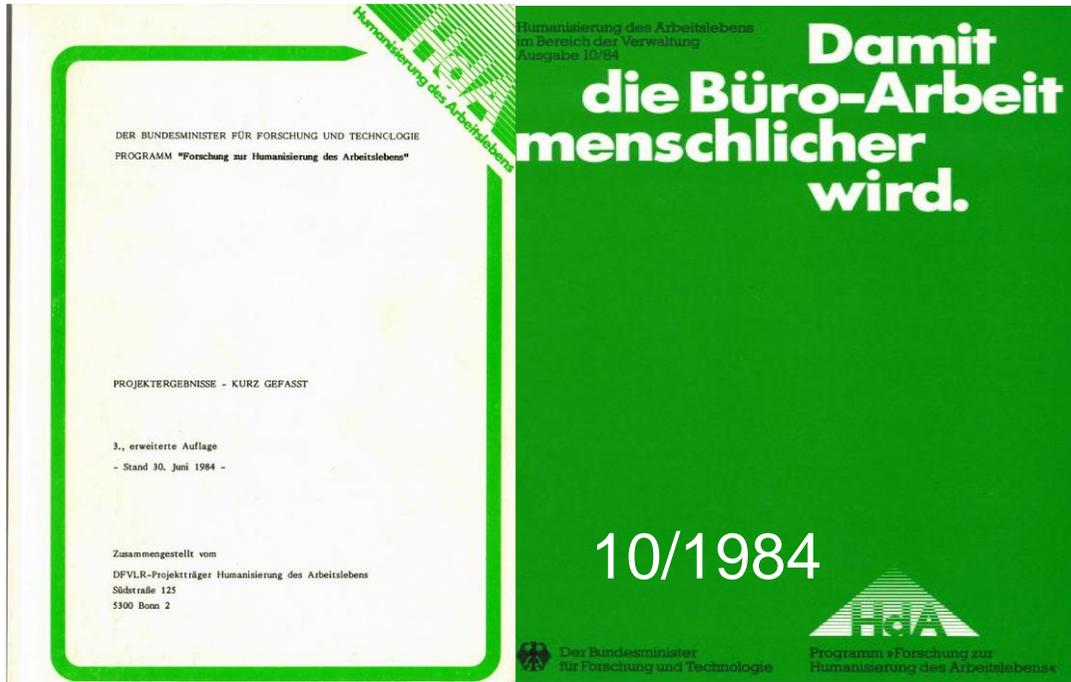
Die Arbeit aber ist derjenige Kostenfaktor, **der die meisten Verlustquellen in sich birgt, in besonders hohem Grade die Büroarbeit**, die dem scharf prüfenden Auge des Ingenieurs **nicht ausgesetzt** ist.



Für die meisten von uns ist das Büro ein Ort, in dem wir unter einer Vielfalt von negativen Umständen leiden, die durch die Umgebung bedingt sind.

Diese ungünstigen Umstände sorgen für –
Verschwendung von Effektivität, Gesundheit und Motivation

Die Büroarbeit hat eine Revolution durchgemacht, die physische Umwelt hinkt hinterher.

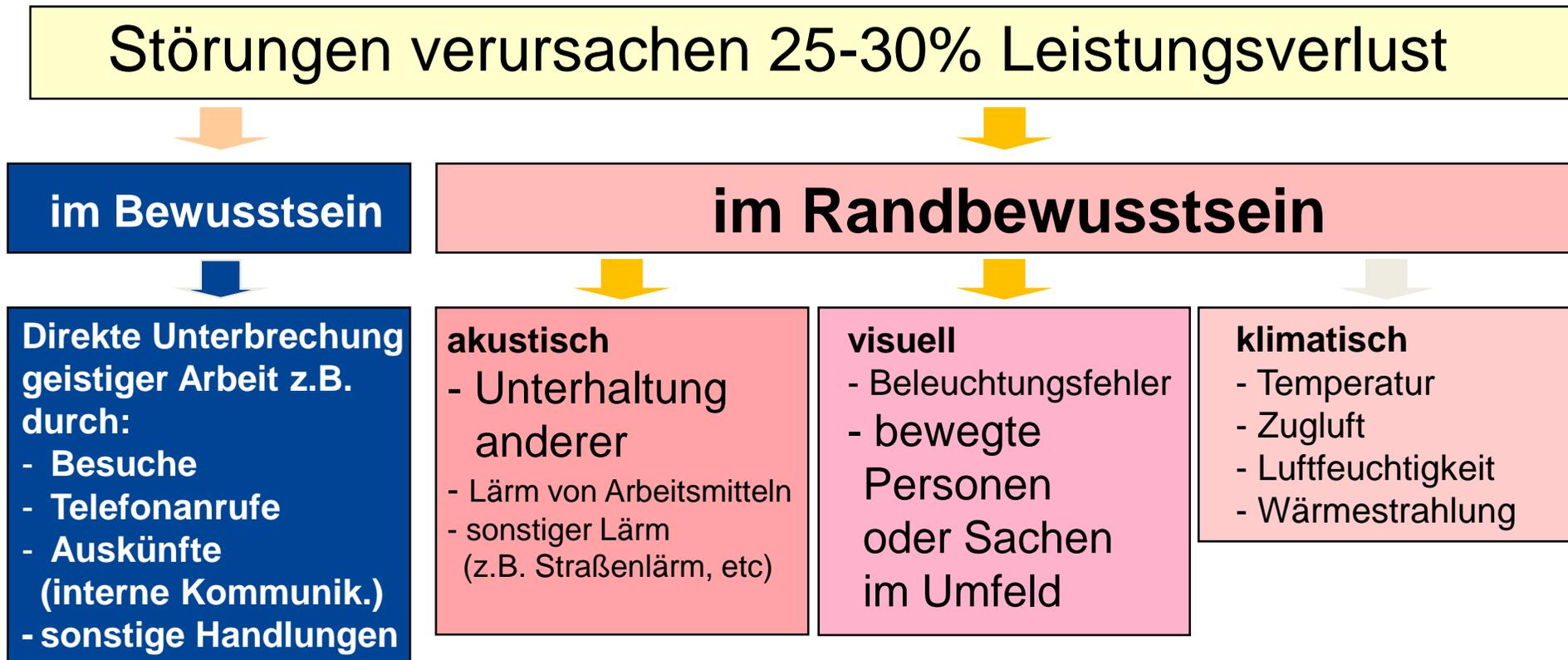


„Humanisierung des Arbeitslebens (HdA)“ (1974–1989), in dessen Tradition auch die Initiative Neue Qualität der Arbeit steht.



Störfaktoren im Büro Arten, Folgen und ihre Beseitigung

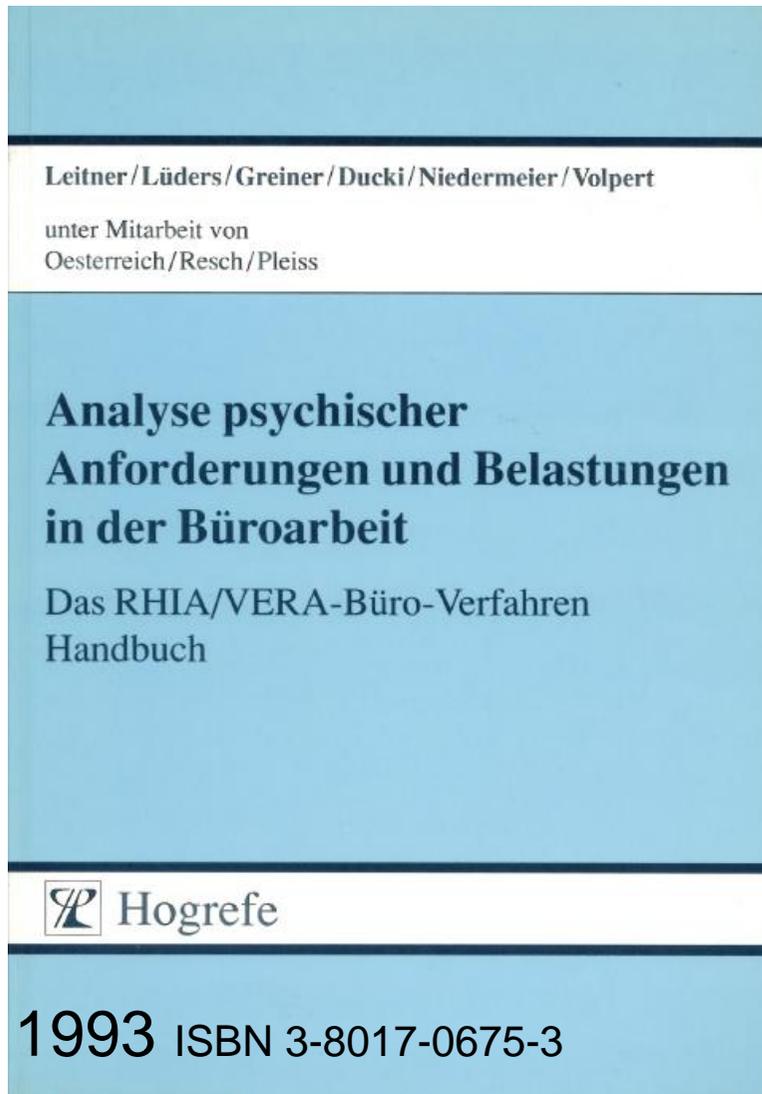
Quelle: Bürotechnik 5/72, von Gunter Steidinger, Beratender Organisator



Quelle: Refa-Fachausbildung Büro

Kein Zweifel herrscht darüber, dass ein subjektives Lästigkeitsgefühl dem Leistungsverhalten der Arbeitsperson abträglich ist.

Warum kommen Sie nicht auch mal zu uns?



Die im Bürobereich Beschäftigten waren manchmal sogar der Überzeugung, höheren psychischen Belastungen ausgesetzt zu sein, als ihre gewerblichen Kollegen.

Gemeinsame Deutsche Arbeits|schutz|strategie



A. Lohmann-Haislah

2012	bei der Arbeit gestört, unterbrochen	starker Termin- und Leistungsdruck
Ingenieure, Chemiker, Physiker, Mathematiker	54	61
Techniker	50	54
Warenkaufleute	47	43
Dienstleistungskaufleute	55	56
Verkehrsberufe	26	50
Verwaltungs-, Büroberufe	57	54

Tab. 12 Auszug
Anforderungen aus Arbeitsinhalt und -organisation (% häufig) Berufe

Anzahl Büroräume

Büroart	Anzahl Beschäftigte	Büroanzahl	6 Beschäftigte	7 Beschäftigte	8 Beschäftigte	9 Beschäftigte	10 Beschäftigte	11 Beschäftigte	12 Beschäftigte	13 Beschäftigte	14 Beschäftigte	15 Beschäftigte
Einzelzimmer	318	318										
Zweierraum	936	468										
Dreierraum	1.692	564										
Viererraum	1.892	473										
Fünferraum	935	187										
6-10 Beschäftigte	1.026	128	22	24	33	28	21					
11-15 Beschäftigte	702	54						11	9	12	13	9
> 15 Beschäftigte	884	26										
Anzahl	8.385	2.218										

Quelle: Lauble-Consult GmbH

N = 8.385
6/2017

Aus unserer Datenbank:

Fühlen Sie sich an ihrem Arbeitsplatz durch bestimmte Arbeitsbedingungen regelmäßig beeinträchtigt?

Lärm, Geräusche

Büroart	stark	mäßig	kaum	gar nicht
Einzelzimmer	15	12	17	56
Zweierraum	47	27	18	8
Dreierraum	49	28	14	9
Viererraum	52	24	15	9
Fünferraum	51	26	12	11
6-10 Beschäftigte	53	27	13	7
11-15 Beschäftigte	54	25	12	9
> 15 Beschäftigte	53	27	14	6
Mittelwert ab Dreierraum	52	26	13	9

Quelle: Lauble-Consult GmbH
N = 8.385
6/2017

Fühlen Sie sich an ihrem Arbeitsplatz durch bestimmte Arbeitsbedingungen regelmäßig beeinträchtigt?

Visuelle Unruhe

Büroart	stark	mäßig	kaum	gar nicht
Einzelzimmer	11	15	8	66
Zweierraum	32	34	22	11
Dreierraum	36	38	15	11
Viererraum	39	39	13	9
Fünferraum	38	41	14	7
6-10 Beschäftigte	40	39	15	6
11-15 Beschäftigte	41	38	13	8
> 15 Beschäftigte	42	42	10	6
Mittelwert ab Dreierraum	39	40	14	8

Quelle: Lauble-Consult GmbH
N = 8.385
6/2017

Störungen und Unterbrechungen

(Autor: T.Rigotti)

Arbeitsunterbrechungen und Störungen zählen laut repräsentativen Umfragen zu den bedeutendsten psychischen Belastungen der heutigen Arbeitswelt.



baa: Bericht

Dortmund/Berlin/Dresden
2017

baa:
Bundesanstalt für Arbeitsschutz
und Arbeitsmedizin

35

1759

1890

1908

1910

1972

1981

1993

2017



4.4 GESUNDE ARBEIT: ANSÄTZE FÜR DEN ARBEITSSCHUTZ 4.0

Diese Themen müssen künftig in den Mittelpunkt des Arbeitsschutzes gestellt werden. Deshalb ist es ein wesentlicher Baustein des GDA-Programms zu arbeitsbedingten psychischen Belastungen, die betrieblichen und überbetrieblichen Arbeitsschutzakteure in diesem Bereich zu informieren und zu qualifizieren.

Gemeinsame Deutsche Arbeits|schutz|strategie

Arbeitsschutz gemeinsam anpacken

Leitlinie Beratung und
Überwachung bei psychischer
Belastung am Arbeitsplatz

Gemeinsame Deutsche Arbeits|schutz|strategie



Gesund und erfolgreich arbeiten im Büro

- | Häufigkeit und Schwere von Muskel-Skelett-Belastungen und -Erkrankungen verringern
- | Psychische Fehlbelastungen verringern
- | Betriebliche Präventionskultur etablieren/stärken
- | Gesundheitskompetenz fördern



Arbeitsprogramme 2008 – 2012 der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie

Gemeinsame Deutsche Arbeits | schutz | strategie

Gemeinsame Deutsche Arbeits | schutz | strategie
Arbeitsprogramm Psyche

Gemeinsame Deutsche Arbeits | schutz | strategie
Arbeitsprogramm Psyche



Arbeitsschutz in der Praxis
Empfehlungen zur Umsetzung
der Gefährdungsbeurteilung
psychischer Belastung



Arbeitsschutz in der Praxis Empfehlungen zur Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung

2. Merkmalsbereich: Arbeitsorganisation	Mögliche kritische Ausprägung
2.2 Arbeitsablauf	<ul style="list-style-type: none"> - Zeitdruck/hohe Arbeitsintensität - häufige Störungen/Unterbrechungen - hohe Taktbindung
4. Merkmalsbereich: Arbeitsumgebung	Beispiele für negative Wirkungen
4.2 Physische Faktoren	<ul style="list-style-type: none"> - ungünstige ergonomische Gestaltung - schwere körperliche Arbeit
4.3 Arbeitsplatz- und Informationsgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> - ungünstige Arbeitsräume, räumliche Enge - unzureichende Gestaltung von Signalen und Hinweisen
4.4 Arbeitsmittel	<ul style="list-style-type: none"> - fehlendes oder ungeeignetes Werkzeug bzw. Arbeitsmittel - ungünstige Bedienung oder Einrichtung von Maschinen - unzureichende Softwaregestaltung



Gefährdungsbeurteilung: Psychische Belastung Auszug psychischer Belastungsfaktoren (KPB)

	trifft eher zu	trifft eher nicht zu
A. Stress (1 – 10)		
A 6. Die Informationsaufnahme am Arbeitsplatz ist erschwert.	●	
A 9. Bei der Arbeit treten sehr häufig Unterbrechungen/ Störungen (z. B. durch technische Probleme, Telefonate, Kollegen/Führungskräfte) auf, die den Arbeitsablauf unterbrechen.	●	
B. Psychische Ermüdung (1 – 10)		
B 4. Der Beschäftigte hat zu wenig Möglichkeiten zur Kommunikation oder Zusammenarbeit mit Kollegen/Führungskräften.		
B 8. Die notwendige Informationsaufnahme ist erschwert	●	
B 9. Die Arbeitsumgebungsbedingungen sind störend.	●	
B 10. Schlecht gestaltete Arbeitsmittel erschweren die Arbeit	●	
C. Monotonie (1 – 10)		
C 10. Am Arbeitsplatz gibt es störende und gleichförmige Geräusche/ Schwingungen.		
D. Psychische Sättigung (1 – 10)		
D 6. Die Arbeitsumgebung ist unzweckmäßig gestaltet.	●	



Quelle: Zeitschrift für
Arbeitswissenschaft
Nr. 367/368/369/370
April 2000

ARBEIT
WEITER
DENKEN

GRÜN BUCH

A R B E I T E N 4.0

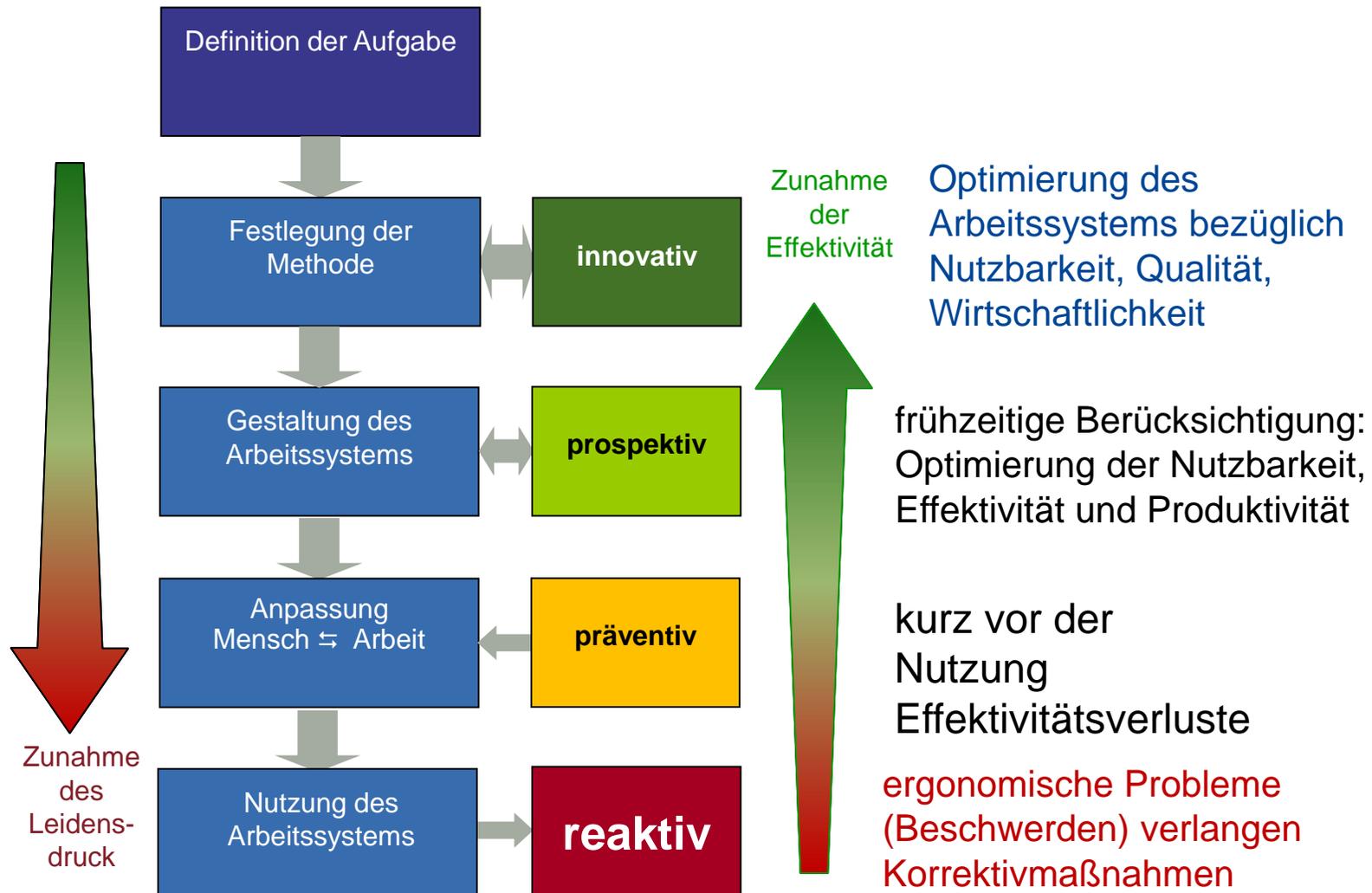
3.5 WIE ARBEITEN WIR IN DER ARBEITSWELT DER ZUKUNFT

Leitfrage:

- Wie kann die „Humanisierung der Arbeit“ im 21. Jahrhundert realisiert werden?

Ansätze der Ergonomie

... in Abhängigkeit der Berücksichtigung im Prozess der Entwicklung eines Arbeitssystems

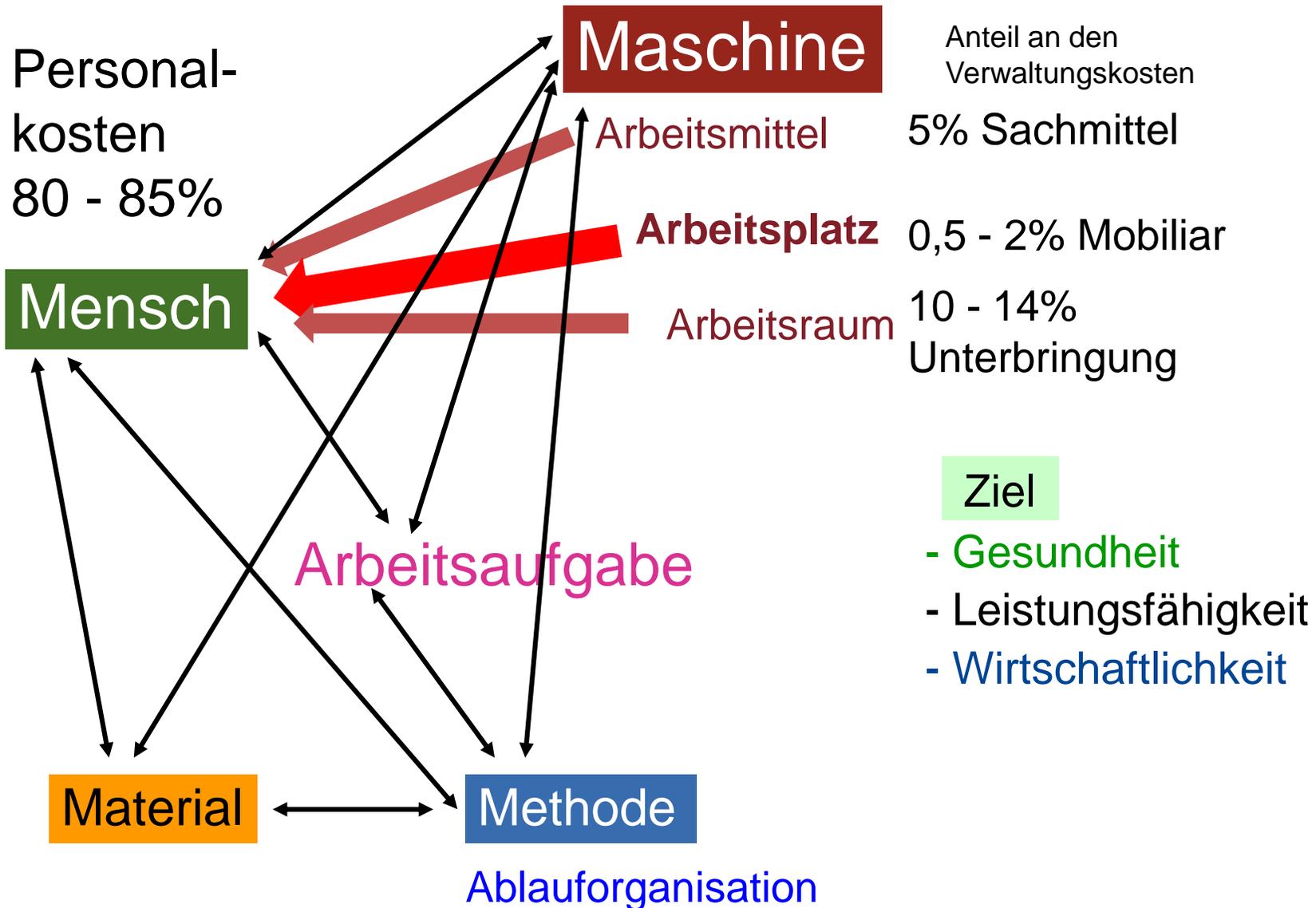


ISO 63 85 / Ishikawa-Modell

Arbeitssystem

Das Arbeitssystem beinhaltet das Zusammenwirken von

Mensch und Arbeitsmittel im Arbeitsablauf, um die Arbeitsaufgabe am Arbeitsplatz in der Arbeitsumgebung unter den durch die Arbeitsaufgabe gesetzten Bedingungen zu erfüllen



Fachpresse: Büroraumplanung



In der **Mikro-Planung** geht es um den „EINZELNEN ARBEITSPLATZ“

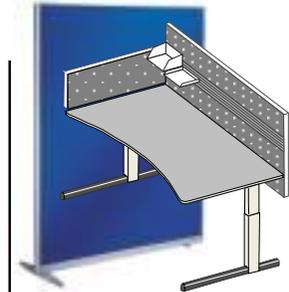
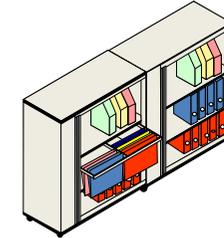
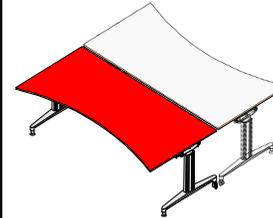
- Anpassung des Arbeitsplatzes an die Körpermaße des Nutzers
- Abschirmung des Arbeitsplatzes von akustischen und visuellen Störungen
- Anpassung der Beleuchtung an die Sehaufgaben
 - optimalen Lichteinfall/Beleuchtung
- Anpassungsfähigkeit an die Raum- und zeitsparende Arbeitsplatzausstattung
 - 3te Ebene
- individuelle Ausgestaltung des Arbeitsplatzbereiches durch den Mitarbeiter.

Welches Mobiliar mindert die Störeinflüsse im Arbeitsbereich?

Teilen Sie je 5 Punkte auf die drei Kriterien links auf die vier Mobiliar-Gegenstände auf

0 Punkte kein Schutz, 5 Punkte optimaler Schutz

Mobiliar-Maßnahmen

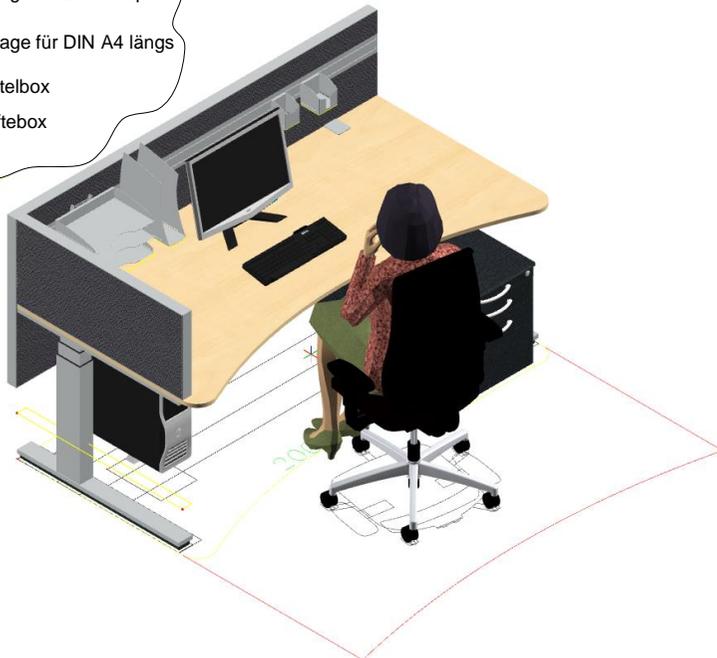


Lärm, Geräusche	- Persönliche Gespräche und Telefongespräche der Beschäftigten im Raum mithören müssen			● ●	● ● ●
	- Arbeitsmittel am Arbeitsplatz und im Raum (Drucker, Fax, etc.)			●	● ● ● ●
visuelle Unruhe	- Unterbrechungen durch Personen, die vorbeilaufen			● ●	● ● ●
	- nervöse Verhaltensweisen des Arbeitsplatz- Büronachbars - Arbeitsbewegungen des Gegenüber			●	● ● ● ●
nicht wohlfühlen	Privatsphäre am Arbeitsplatz - Steuerung sozialer Nähe und Distanz - persönliche Note - beobachtet fühlen, Sichtschutz - Gefühl abgehört zu werden, Hörschutz			●	● ● ● ●



Organisationsmittel

-  Ablage für Ordner DIN A4 stehend
-  Ablage für DIN A4 quer
-  Ablage für DIN A4 längs
-  Zettelbox
-  Stiftebox



Abschirmung von Lärm und visueller Unruhe

Nutzen für den Mitarbeiter:

- Minderung der akustischen und visuellen Belastungen
- Verringerung der physischen Fehlbelastungen – Nervosität – Reizbarkeit
- Erhöhung der Privatsphäre am Arbeitsplatz – persönlicher Arbeitsbereich (z. B. Anbringung von Familienfotos)
- Motivation- und Produktivität-Steigerung

Nutzen für den Mitarbeiter:

- Übersichtliche Platzierung der Arbeitsmittel
- Freie Arbeitsfläche für Aufgabenwechsel
- Reduzierung der Rüst- und Einarbeitungszeiten
- Terminkalender und Übersichten im Blickbereich



Büro-Möbel 1910

Modell Nr. 13



DOPPEL-ROLLJALOUSIE-SCHREIBTISCH für 2 Personen. Feinere Ausführung. Schreibflächen ausziehbar und mit Linoleum-Einlagen. Zentralverschluss aller Schiebläden durch verschließen der Mittellade.

Modell Nr. 8 („R“)



ROLLJALOUSIE-SCHREIBTISCH. Schreibfläche ausziehbar. Seitenarme ausschlagbar. Durchgehende, sauber gearbeitete Rückwand. Linkes Unterteil mit ausziehbarem Schränkchen. Rechts Schiebläden.

Abschirmung der Arbeitsfläche des
Gegenüber

Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung

Wohlbefindens DIN EN ISO 6385:2016-12
 (Arbeitssystem) bleibender innerer Zustand, der aus der Zufriedenheit des *Arbeitenden* hinsichtlich seiner körperlichen und geistigen Bedürfnisse während seiner Tätigkeit resultiert



Steh-/Sitz-Arbeitsplatz
 Elektrisch-Höhenverstellbar 65 - 130 cm

Nutzenbewertung

Funktionserfüllungsgrad- Bewertung

- 100-92 Punkte = 1 = sehr gut
- unter 92-81 Punkte = 2 = gut
- unter 81-67 Punkte = 3 = befriedigend
- unter 67-50 Punkte = 4 = ausreichend
- unter 50-30 Punkte = 5 = mangelhaft
- unter 30-0 Punkte = 6 = ungenügend

erreichte Punktzahl
 (Gewichtung x Funktionserfüllungsgrad geteilt durch 100)

Gewichtung

Gewichtung	Funktion	Funktionserfüllungsgrad	erreichte Punktzahl
20	Arbeitsfläche	90	18,0
15	Anthropometrie, Steh-Sitz-AP, Beinfreiheit	90	13,5
10	Bedienung der Tastatur, Maus (Handballenauflage)	90	9,0
10	Sehbedingungen (Sehabstand, Leuchtdichte)	85	8,5
15	Minderung der Störeinflüsse <small>Lärm im Büro vorbeilaufende Pers.</small>	60	9,5
10	Privatsphäre <small>Steuerung sozialer Nähe und Distanz, Beobachtet fühlen, Sichtschutz Gefühl abgehört zu werden, Hörschutz</small>	75	7,5
10	Ablauforganisation (Aufgabenwechsel, Sägeblatteffekt)	90	9,0
10	Repräsentation des Arbeitsplatzes (individuelle Ausgestaltung des Arbeitsbereiches)	90	9,0

Summe
100Pkt

Gesamtbewertung:

84,0

Fachpresse: Büroraumplanung



In der **Makro-Planung** werden die ablauforganisatorischen Gesichtspunkte berücksichtigt.

Es gilt folgende Möblierungsstandards zu berücksichtigen:

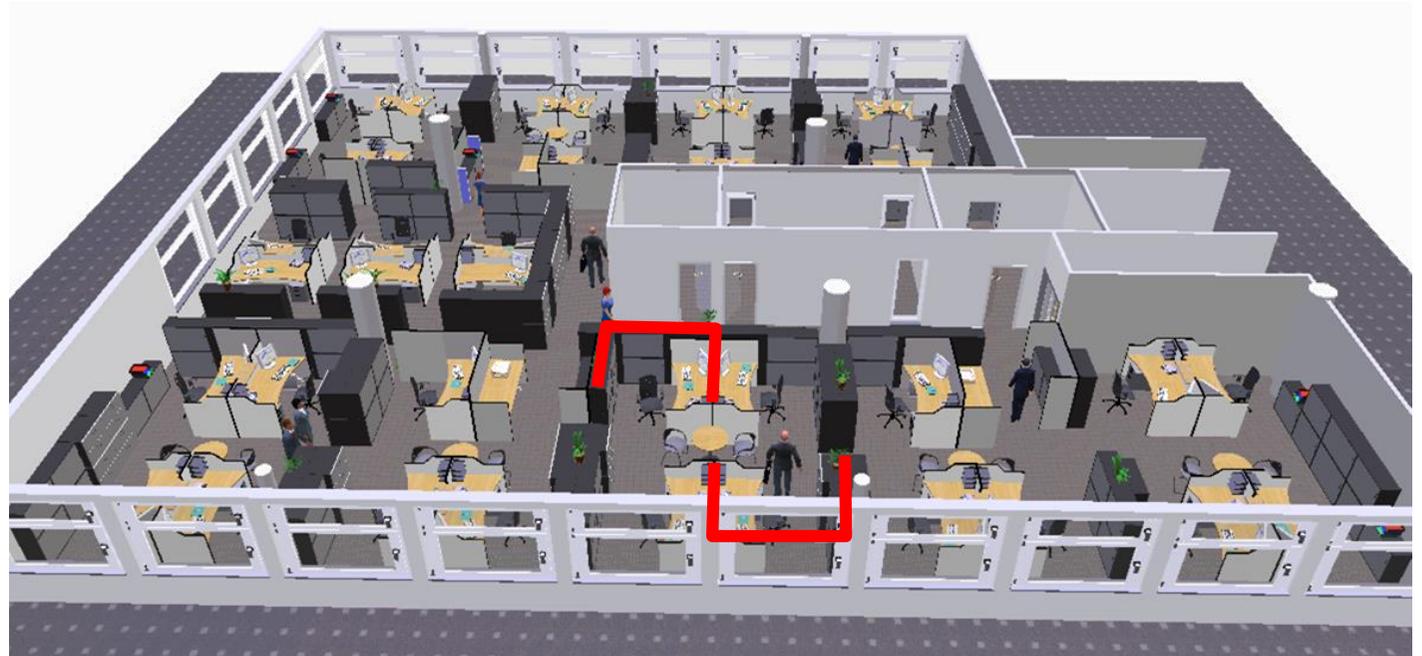
- Zweckmäßige Gruppierung/Gruppenanordnung
- Zweckmäßige Zu- und Anordnung der Arbeitsplätze
- Zweckmäßige Zu- und Anordnung der
 - Gruppenregistratur
 - Mehrfacharbeitsplätze
 - Besprechungszonen
- Ungehinderten Zu- und Abgang zum und vom Arbeitsplatz unter geringstmöglicher Störung anderer.
- Blick und Sichtkontakt zum Fenster und Kollegen

Besiedlungskonzept für das Audi-Elektronik-Center

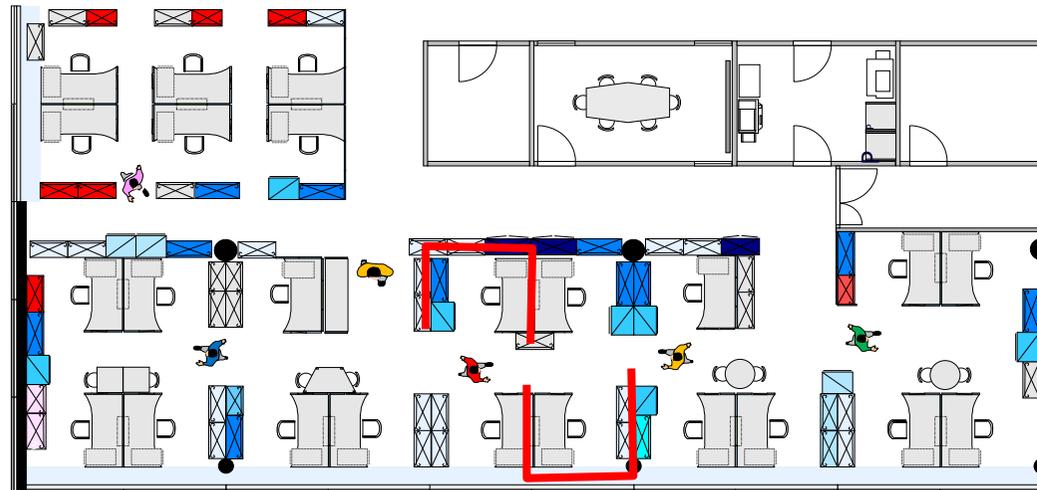
“Elektronik ist Vernetzung von Menschen und Systemen”
INTERVIEW



Die Vernetzung verschiedener Bereiche, etwa Entwicklung, Produktion, Einkauf und Kundendienst, im Rahmen einer Netzwerk-Organisation ist eines der Kernelemente, auf die Dr. Schleuter den Erfolg Audis zurückführt.
Quelle: AUDI



Minderung der Störeinflüsse durch optimale Verkehrswege

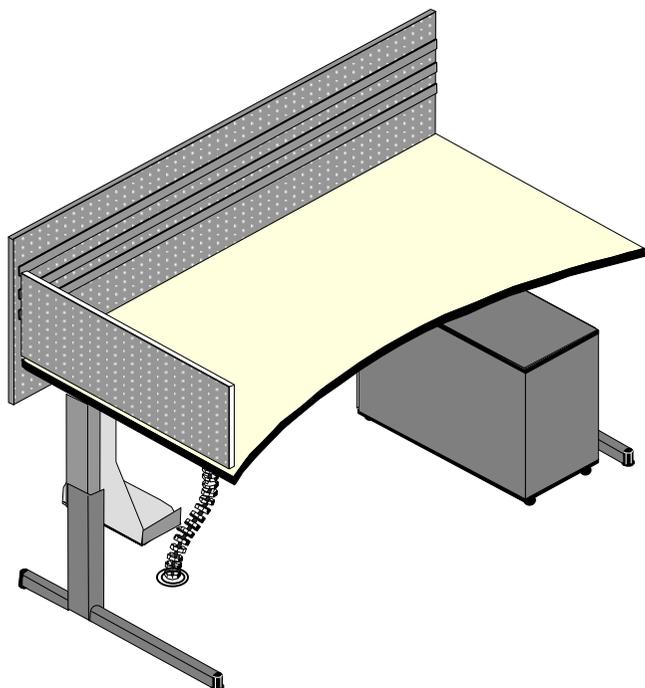
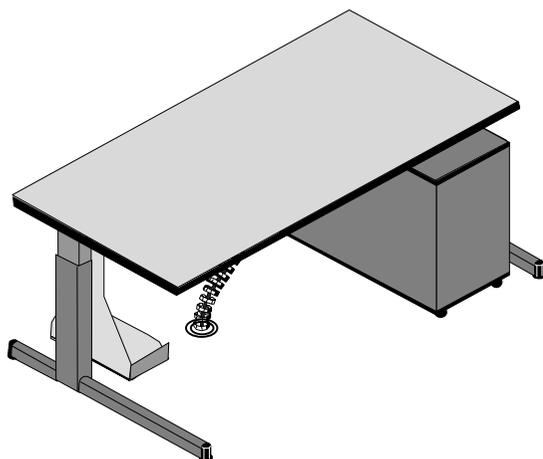


Schutzziele

T	 	<p>Sicherheitstechnische Maßnahmen</p> <p>Ausschließen / Beseitigen der Gefahrenquelle</p>
O		<p>Organisatorische Maßnahmen</p> <p>Verhindern des Wirksamwerdens der Gefahrenquelle: Mensch von Gefahrenquelle fernhalten</p>
P		<p>Verhaltensbezogene Sicherheitsmaßnahmen</p> <p>Verringern der Wirkung der Gefahrenquelle durch Verhalten des Einzelnen.</p>

Minimalanforderungen

- Arbeitsflächen ausreichend (Tiefe, Breite)
 - Arbeitshöhe den Körpermaßen anpassen
 - Freiraum der Beinraumbreite- höhe beachten
 - Arbeitsmittelanordnung optimieren
 - Individuellen Lichtbedarf berücksichtigen
 - Abschirmelemente (Akustik, visuell) einsetzen
 - Blendschutz im Fensterbereich vorsehen
 - Sonneneinwirkung dämmen
 - keine offene Kabelführung, Stolperstellen vermeiden
 - keine Ablagen über 1,8m Höhe
 - Flucht-Verkehrswegeführung beachten
-
- tägliche Arbeit an Bildschirmgeräten regelmäßig durch andere Tätigkeiten oder durch Pausen unterbrechen.
 - Belastung verringern (Zeit- Termindruck, etc.)
-
- Förderung der individuellen Leistungsvoraussetzungen des Menschen als Vorbereitung auf die Arbeitsanforderung. z.B. durch Ausbildung und Unterweisung als personenbezogene Maßnahmen.



statische Investitionsrechnung

		Arbeitsplatz 180/100	SOLL-Arbeitsplatz 200/100 mit Abschirmung
Dateneingabefelder			
Anschaffungskosten (in Euro)		700 €	2.300 €
Restwert (in Euro)		0	0
Nutzungsdauer in Jahren	10	10	10
Kalkulationszinssatz	2,30%	2,30%	2,30%
Fixkosten (in Euro) pro Jahr			
-	Kalkulatorische Abschreibung	70 €	230 €
-	Kalk. Zinsen	8 €	26 €
=	Gesamtkosten je Jahr	78 €	256 €
Arbeitstage je Jahr u. 450 Minuten/Tag	220	220	220
=	Gesamtkosten je Tag	0,35 €	1,17 €
=	Mehraufwand je Tag		0,81 €
Personalkosten je Mitarbeiter /Jahr	40.000,00 €	je Tag	181,82 €
benötigte Zeiteinsparung in Minuten / Tag			2
=	Personalkosteneinsparung / Erlös / Tag		0,81 €
geplante Zeiteinsparung in Minuten / Tag	Annahme 15% der Arbeitszeit		67,5
=	Personalkosteneinsparung / Erlös / Tag		27,27 €
=	Personalkosteneinsparung / Erlös / Jahr		6.000 €

Ausgabe: Juli 2017

Technische Regeln für Arbeitsstätten	Gefährdungsbeurteilung	ASR V3
--	------------------------	--------

10 Gefährdungen durch psychische Faktoren

Durch die Gestaltung der Arbeitsstätte bedingte psychische Gefährdungen können z. B. sein:

- Lärm, ...
- Klima,
- Vibrationen
- Beleuchtung,
- **räumliche Gestaltung von Büroarbeitsplätzen, z. B. in Großraumbüros, Callcentern,**
- **die Arbeitsorganisation und Arbeitsablaufgestaltung,**
- nicht den ergonomischen Grundsätzen entsprechende Softwaregestaltung,
- **Raum- oder Gebäudenutzungskonzepte, die den Arbeitsabläufen nicht angemessen sind.**

Ausgabe: Juli 2017

Technische Regeln für Arbeitsstätten	Gefährdungsbeurteilung	ASR V3
--	------------------------	--------

10 Gefährdungen durch psychische Faktoren

Durch die Gestaltung der Arbeitsstätte bedingte psychische Gefährdungen können z. B. sein:

- Lärm, ...
- Klima,
- Vibrationen
- Beleuchtung,
- **räumliche Gestaltung von Büroarbeitsplätzen, z. B. in Großraumbüros, Callcentern,**
- **die Arbeitsorganisation und Arbeitsablaufgestaltung,**
- nicht den ergonomischen Grundsätzen entsprechende Softwaregestaltung,
- **Raum- oder Gebäudenutzungskonzepte, die den Arbeitsabläufen nicht angemessen sind.**

Risikobewertung nach Nohl-Methode Ergonomisch eingerichtete Büros

Risiko- Bewertung

M = 2 Mögliche Schadensschwere
W = 4 Wahrscheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung

Gefährdungsfaktor	Risikomaßzahl						
Risikomaßzahl	1	2	3	4	5	6	7
Arbeitsplatz							
Arbeitstisch, Arbeitshöhe	M = 1 W = 2	2	←				
Arbeitstisch, Beinfreiheit	M = 1 W = 2	2	←				
Arbeitsfläche, Anordnung, Arbeitsmittel	M = 2 W = 3	2	←				
Mechanische Faktoren	M = 2 W = 3	2	←				
Arbeitsumgebung							
Geräuschbelästigung/Akustik	M = 3 W = 4	2	←				
visuelle Störeinflüsse	M = 3 W = 4	2	←				
Klima	M = 2 W = 3	2	←				
Licht	M = 2 W = 2	2	←				
Farbe	M = 1 W = 2	2	←				
Verkehrswege (zu enge Bereiche)	M = 3 W = 4	2	←				
Raum/Arbeitsstätte							
Elektrische Faktoren	M = 2 W = 3	2	←				
Mechanische Faktoren (Sturz, stolpern)	M = 3 W = 4	2	←				
Risikomaßzahl	1	2	3	4	5	6	7

Wahr- scheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung	Mögliche Schadens- schwere	1	2	3	4
		Leichte Verletzungen oder Erkrankungen	Mittelschwere Verletzungen oder Erkrankungen	Schwere Verletzungen oder Erkrankungen	Möglicher Tod, Katastrophe
1 Sehr gering		1	2	3	4
2 Gering		2	3	4	5
3 Mittel		3	4	5	6
4 Hoch		4	5	6	7

Maßzahl	Risiko	Beschreibung
1 - 2	gering	Der Eintritt der Verletzung oder Erkrankung ist nur wenig wahrscheinlich. Handlungsbedarf zur Risikoreduzierung ist nicht erforderlich.
3 - 4	signifikant	Der Eintritt einer Verletzung oder Erkrankung ist wahrscheinlich. Handlungsbedarf zur Risikoreduzierung ist angezeigt
5 - 7	hoch	Der Eintritt der Verletzung oder Erkrankung ist sehr wahrscheinlich. Handlungsbedarf zur Risikoreduzierung ist dringend erforderlich.



Träger des neuen Kondratieffzyklus wird Gesundheit in ganzheitlichem Sinne

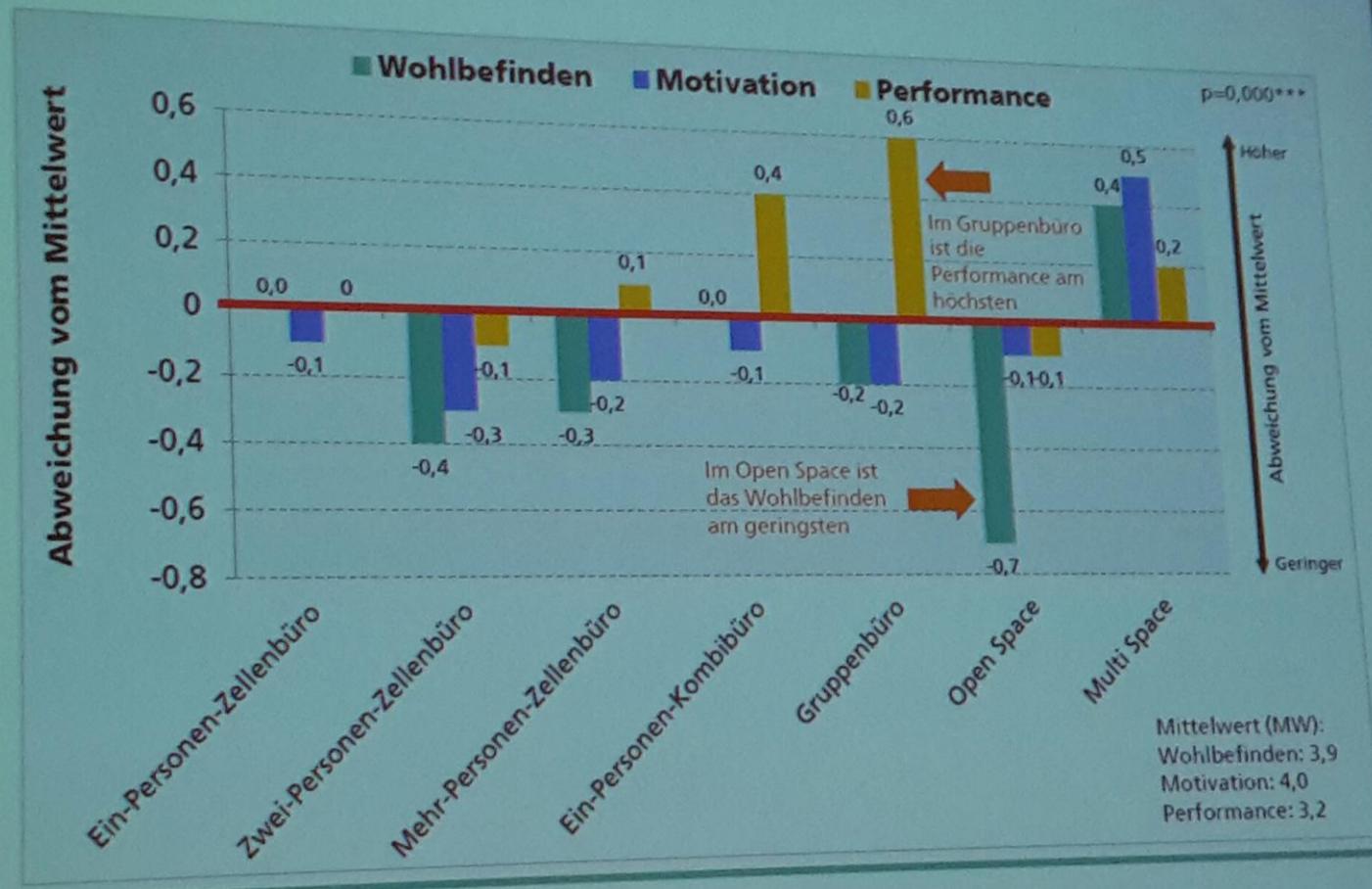
"Der gesunde Mensch in einem umfassenden Sinne ist der sechste Kondratieff."

"Das größte Produktivitätspotenzial besteht nun in der Vermeidung und Heilung von Krankheiten", ist Nefiodow überzeugt.

Die Gesundheit der Mitarbeiter sei Voraussetzung für gute Leistungen und gute Zusammenarbeit.

Quelle: Der sechste Kondratieff, Leo A. Nefiodow

Stationärer Arbeitstyp und die Wirkung der Büroform



Das konzipierte Multispace-Konzept kombiniert geschlossene und offene Flächen für unterschiedliche Nutzungen. So unterstützt es die Mitarbeitenden optimal sowohl bei der kooperativen und kommunikativen Teamarbeit als auch bei der konzentrierten Einzelarbeit. Über das flexible Nutzungskonzept hat das Unternehmen nicht nur eine effektivere Auslastung: Die Mitarbeiter sind auch motivierter, leistungsfähiger und fühlen sich wohl.





PHILIPP RIEDERLE

WIE WIR
ARBEITEN UND
WAS WIR
FORDERN

Die
digitale
Generation
revolutioniert
die Berufswelt

DROEMER*

Wir sind die Zukunft!

Viele Unternehmen wundern sich über zunehmende Nachwuchsprobleme, dabei liegen die Gründe auf der Hand: Sie verschlafen gerade die Digitalisierung und bieten den nun auf den Arbeitsmarkt drängenden Digital Natives keine attraktiven Entwicklungsperspektiven. Philipp Riederle, Deutschlands jüngster Unternehmensberater, erklärt, worauf es der neuen Generation ankommt: Sie sucht sinnvolle Herausforderungen und will sich für ihre Arbeit begeistern können. Nur wenn ein neues Denken in den Unternehmen einzieht, sagt Riederle, kann sich seine Generation auch voll einbringen.

»Philipp Riederle ist: Neue-Medien-Enthusiast, Keynote-Speaker, Podcaster, Autor.« *Spiegel*

»Kaum einer gibt den Unternehmen so erfolgreich Nachhilfe.«
Frankfurter Allgemeine Sonntagszeitung



Aufruf zur Qualifizierung: In einem Beitrag in der Broschüre «Gute Arbeit im Büro: wertschätzend, wertschöpfend und gesundheitsfördernd» informiert Karl-Heinz Lauble Sicherheitsfachkräfte über die Pflicht, ihr Fachwissen auf aktuellem Stand zu halten. Das jedenfalls schreibt das novellierte Arbeitsschutzgesetz vor: «Die Fachkenntnisse sind durch die Teilnahme an Schulungen oder Unterweisungen auf aktuellem Stand zu halten», so die «Technischen Regeln für Arbeitsstätten».

Herausgeber der Broschüre ist das Deutsche Netzwerk Büro (DNB) und liegt der **Oktober-Ausgabe** von «Prävention aktuell» bei.



„Neue Qualifikation für Sicherheitsingenieure: Quality-Office-Fachberater (Foto: iStock.com/PeopleImages)“

WERDEN SIE EXPERTE FÜRS WOHLFÜHLEN

FACHWISSEN FÜR DIE BEURTEILUNG ERGONOMISCHER, FUNKTIONALER UND SICHERER BÜROS

Stuhl, Tisch, Container – fertig: Mit diesem Rezept sollten Sie kein Büro mehr einrichten. Die Praxis zeigt jedoch, dass es meist immer noch genauso gemacht wird.

erlesenen Kreis der Quality-Office-Fachberater und den Zugang zur Quality-Office-Community mit vielen Fort- und Weiterbildungsangeboten.

FACHWISSEN GEFORDERT

Die Gestaltung von Büros ist eine vielschichtige und anspruchsvolle Aufgabe für Sicherheitsfachkräfte und Berater: Schließlich sollen die Möbel ein sicheres und ergonomisches, funktionales und auch ästhetisch ansprechendes Ensemble formen. Fachwissen und Erfahrung in Ergonomie und Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Arbeitsorganisation, Technik und Planungsgrundlagen sind dafür genauso nötig wie ein Gefühl für Ästhetik.

VORTEILE FÜR SICHERHEITSFACHKRÄFTE

Für Karl-Heinz Lauble, Leiter des Fachbereichs Büro beim vdsi, bringt die Zertifizierung zum Quality-Office-Fachberater für jede Sicherheitsfachkraft viele Vorteile: „Die Sicherheitsfachkräfte sind beratend in der Gestaltung von Büroarbeitsplätzen tätig. Dafür sind spezifische Kenntnisse notwendig, die permanent auf einem aktuellen Stand gehalten werden müssen.“

SO WERDEN SIE QUALITY-OFFICE-FACHBERATER

Als Arbeitssicherheitsfachkraft beurteilen Sie auch Büroräume. Deshalb sollten Sie überlegen, ob Sie sich zum Quality-Office-Fachberater weiterqualifizieren sollten. Voraussetzungen dafür: fachspezifisches Wissen, das mit der Ausbildung zum „geprüften Büroberater“ der Zentralstelle für Berufsausbildung im Handel (zbb) nachgewiesen wird, sowie das Auffrischen dieses Wissens mit den Quality-Office-Fortbildungen. Mit der Vorlage des Abschlusszeugnisses erwerben Sie die Eintrittskarte in den

Mehr Informationen und eine ausführliche Beratung zu den Qualifizierungskursen erhalten Sie hier:

Telefon +49 8465 1737-63
www.lauble-consult.de

Lauble Consult, Am Wasserturm 5a,
85095 Denkendorf



**Humanisierung ist
die intelligenteste Art
der Rationalisierung**

**Vielen Dank für Ihre Zeit
und Aufmerksamkeit**

karl-heinz@lauble-consult.de

Tel. 0172/7014702

Büro: 08465/173763

Fax: 08465/173765