

Modul 1 - Einfluss von psychischen Arbeitsbedingungen auf die MitarbeiterInnen und meine Verantwortung als Führungskraft

Was sind psychische Arbeitsbedingungen?

In der Arbeitspsychologie wird immer klar unterschieden zwischen ein Arbeitsbedingungen und den Auswirkungen auf die einzelne Person. Die Arbeitsbedingungen sind für alle Leute, die den gleichen Arbeitsplatz haben, objektiv gesehen gleich.

Beispiele:

- Handlungsspielraum
- Anzahl an ankommenden E-Mails
- Feedback- und Kritikkultur
- Informationsfluss
- Pausengestaltung

Warum sollte ich mich als Führungskraft dem Thema „Psychische Belastungen“ bewusst widmen?

Wie Sie sicher wissen sind Sie als Führungskraft verantwortlich für die Arbeitssicherheit und Gesundheit Ihrer direkten MitarbeiterInnen. Es liegt an Ihnen die Voraussetzungen für sichere und gesunde Arbeitsplätze zu schaffen und notfalls geeignete Maßnahmen zu setzen um potentielle Gefährdungen zu beseitigen.

Je besser Sie die Arbeitsbedingungen für Ihre MitarbeiterInnen gestalten, desto zufriedener sind sie und umso leistungsfähiger. Der Zusammenhang zwischen Arbeitszufriedenheit und Produktivität liegt dabei auf der Hand. Je zufriedener die Beschäftigten sind, mit umso mehr Elan sind sie bei der Sache.

Wir empfehlen Ihnen vor allem die folgenden 4 Bereiche genauer zu betrachten:

1. Wie sind die **Arbeitsaufgaben und Tätigkeiten** in ihrer Abteilung gestaltet? Erhalten neue MitarbeiterInnen eine Einschulung? Wieviel haben Ihre MitarbeiterInnen zu tun? Gibt es MitarbeiterInnen, die durch ihre Aufgaben unter- oder überfordert sind?
2. Wie gut ist das **Organisationsklima**? Haben Sie ein offenes Ohr für die Anliegen Ihrer MitarbeiterInnen? Informieren Sie immer transparent Ihre Entscheidungen an die Beschäftigten? Pflegen Sie einen wertschätzenden Umgang mit allen MitarbeiterInnen?
3. Wie sind die **Arbeitsplätze** an sich beschaffen? Haben Ihre MitarbeiterInnen ausreichend Platz? Gibt es beispielsweise höhenverstellbare Schreibtische? Wie gut ist die Beleuchtung in den einzelnen Büros? Funktioniert die Software so wie sie soll?
4. Wie gestalten sich die **Arbeitsabläufe und die Arbeitsorganisation** in Ihrem Bereich? Ist allen MitarbeiterInnen klar, wer wofür zuständig ist? Leiten Sie alle relevanten Informationen an die betreffenden Personen weiter? Haben Ihre Beschäftigten die Möglichkeit ihre Arbeit ungestört auszuführen, oder werden sie eher durch häufige Telefonanrufe bzw. vielleicht KundInnen unterbrochen?

Achtung: Gesundes Führen heißt nicht nur, dass Sie mit den anderen einen guten Umgang pflegen sollen, sondern auch mit sich selber! Nur wenn Sie auch auf sich selber Achten können Sie authentisch Ihren MitarbeiterInnen gegenüber auftreten!

Was kann ich als Führungskraft machen?

Holen Sie sich Feedback von Ihren MitarbeiterInnen zu den psychischen Belastungen und machen Sie das zu einem normalen Gesprächsthema.

Schaffen Sie Räume für Gespräche über Arbeitsbedingungen. Gerade wenn der Arbeitsalltag hektisch und stressig ist, sollte es regelmäßig Zeiträume geben für solche Themen.

- Was können wir an unseren internen Abläufen verbessern?
- Was können wir an der Aufteilung untereinander optimieren?
- Was müssen wir mit anderen Abteilungen oder KooperationspartnerInnen klären?
- Ist unser Besprechungsrhythmus in Ordnung?