

GEW Wilhelmshaven
01.06.2005

Abwechslung tut Not

den ganzen Tag vor dem Computer sitzen?

Das ist schlecht für unsere Gesundheit und für die Leistungsfähigkeit!

Wir haben in unserem Betrieb im Rahmen der Bildschirmarbeitsplatzordnung ausgezeichnete Arbeitsbedingungen hinsichtlich der Anordnung der Geräte, der Beleuchtung und der Sitzpositionen geschaffen.

Trotzdem kommt es immer wieder zu ausgeprägten Ermüdungserscheinungen und gesundheitlichen Beschwerden, die sich durch eine gute Mischung der Tätigkeiten am Arbeitsplatz durchaus verhindern lassen können.

Wer sich morgens mit Grauen ins Büro schleppt ist möglicherweise über- oder unterfordert. Er empfindet seinen Job als stupide, oder fühlt sich einsam, weil Kontakte während der Arbeit Mangelware sind, die durch eine schlechte Organisation im Büroalltag begründet sein können. Das geht den Mitarbeitern an die Gesundheit.

Je monotoner eine Tätigkeit am Arbeitsplatz ist, je weniger Handlung und Entscheidungsspielräume sie bietet, desto höher liegt nachweisbar die Zahl der Krankheitstage, die auf das Konto von Muskel- und Skeletterkrankungen, des Magen-Darm-Traktes, des Herz/Kreislaufsystems sowie psychischer Störungen gehen.

Viele führen ihren tristen Büroalltag auf den Einsatz von Computern zurück – offensichtlich haben sie vergessen, das sie Herr über diese Maschinen sind – nicht umgekehrt.

Es gibt etliche Möglichkeiten die Arbeitsaufgaben auf der Grundlage gesicherter oder arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse menschengerecht zu gestalten.

Das heißt, sich an die natürlichen Bedürfnisse und Fähigkeiten des Menschen anzupassen.

Eine Möglichkeit ist ***Mischarbeit*** –

das Abwechseln verschiedenartiger Tätigkeiten.

Abwechslung tut gut. Mischarbeit ist der ausschließlichen Bildschirmarbeit immer vorzuziehen. Das steht auch so in der Bildschirmarbeitsplatzordnung.

Konkret:

Es sollten bei der täglichen Arbeit an den Bildschirmgeräten regelmäßig Pausen oder andere Tätigkeiten, wie Besprechungen, Kundengespräche, Präsentationen, planerische oder organisatorische Aufgaben das monotone Grau unterbrechen. Dabei ist es konstruktiver für Abwechslung zu sorgen, als eine eintönige Arbeit einfach durch Pausen aufzulockern. Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten planvoll für Abwechslung zu sorgen

Arbeitsplatzwechsel

Beschäftigte routieren auf mehreren Arbeitsplätzen , die sich aber hinsichtlich der benötigten Qualifikationen ähneln.

Arbeitserweiterung

Der Mitarbeiter bleibt zwar an seinem Arbeitsplatz – bekommt jedoch mehrere gleichwertige Aufgaben übertragen.

Das Plus beider Konzepte ist, das weniger Monotonie herrscht .

Allerdings sind die Entwicklungschancen und die Möglichkeiten in der Praxis gering mit anderen zusammen zu arbeiten. Es gibt aber immer eine Möglichkeit.

Arbeitsanreicherung

Hier werden Tätigkeiten mit unterschiedlichen Anforderungen zusammengefasst.

Unter anderem - Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben.

Dies bringt Vielfalt in die Tätigkeiten und schafft Entwicklungschancen.

Die Möglichkeiten mit anderen zuarbeiten sind allerdings bescheiden.

Gruppenarbeit

Mehrere Beschäftigte bilden eine Gruppe, der eine bestimmte Arbeitsplatzaufgabe gestellt wird.

Je nach Autonomiegrad übernimmt die Gruppe eigenständig Planung, Verteilung der Aufgabenkoordinationszeit, Disposition usw. Teamarbeit kommt dem Anspruch auf eine humane Arbeitsplatzgestaltung weitgehend entgegen.

Projektarbeit

Ideal ist es, wenn der Gruppe eigenverantwortlich Projekte übertragen werden, bei denen es darauf an kommt, fachlich übergreifend verschiedene Erfahrungen , Kompetenzen und Disziplinen zusammen zu bringen.

Abwechslungsreiche Organisation

1. ***Die Arbeitsaufgabe berücksichtigt die Fähigkeiten des Beschäftigten:***
sowohl über als auch Unterforderung werden vermieden.
2. ***Der Job ist vielseitig:***
Unterschiedliche Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten werden eingesetzt und einseitige Beanspruchungen vermieden.
3. ***Die Arbeit ist ganzheitlich:***
Die Tätigkeit setzt sich aus Planen, ausführenden, steuernden und kontrollierenden Elementen zusammen.
4. ***Sie enthält Handlungs- und Entscheidungsspielräume:***
Die Mitarbeiter können weitgehend selbst entscheiden, wie gestellte Arbeitsaufgaben zu bewältigen sind. Welche Arbeitsschritte in welcher Reihenfolge zu gehen sind.

5. **Die betrieblichen Strukturen sind durchschaubar:**
Die Mitarbeiter kennen die Bedeutung und den Stellenwert ihrer Tätigkeit im Gesamtzusammenhang.
6. **Die Aufgaben können gemeinsam bewältigt werden:**
Die Arbeit erfordert und fördert die Kommunikation, Kooperation und gegenseitige Unterstützung.
7. **Die Arbeit beinhaltet Entwicklungsmöglichkeiten:**
Sie bietet Herausforderungen und gibt die Möglichkeiten Fähigkeiten anzuwenden und Neue zu erlernen,
8. **Der Mitarbeiter soll selbst seinen Büroalltag so strukturieren,**
dass er möglichst nicht allzu lange Phasen der direkten Bildschirmtätigkeit hinter einander schaltet.
Dies kann durch die oben genannten Maßnahmen erfolgen, aber auch durch so einfache Sachen wie z. B. Aktenablage erfolgen.

Dr. med. Thilo Kingerter
-Betriebsarzt-
G E W