

AG1: Geschlechtersensible Gesundheitsförderung

Heike Werner und Matthias Lindner (ver.di-BV)

Ziel:

Die Teilnehmenden sollen für eine geschlechterdifferenzierte Wahrnehmung und Bearbeitung von Fragen der betrieblichen Gesundheitsförderung sensibilisiert und informiert werden.

Methode:

Schritt für Schritt (modifiziert)

Stellvertretend für konkrete Teilnehmende werden Hütchen für einzelne Teilnehmendengruppen verteilt, denen ein bestimmter Charakter zugeordnet wird. Die Entscheidungen, ob die Figur einen Schritt gehen kann, soll in der Kleingruppe entschieden werden.

Während der Übung werden Entscheidungen durch das Team oder Teilnehmende nachgefragt. Für die anschließende Diskussion ist es hilfreich für das Team, sich Notizen zu machen

Charaktere:

1. Frau, 23 Jahre, Krankenschwester, Schichtdienst, alleinerziehend, 1 Kind (7 Jahre)
2. Mann, 27 Jahre, Busfahrer, Schichtdienst, geschieden, 3 Kinder (2/4/8 Jahre), Sorgerecht ist geteilt
3. Frau, 48 Jahre, Verkäuferin im Einzelhandel, geschieden, keine Kinder, Allergikerin
4. Mann, 45 Jahre, Versicherungsvertreter im Außendienst, keine Kinder, Alkoholiker und depressiv
5. Frau, 57 Jahre, Wach- und Schließgewerbe, verheiratet, pflegebedürftiger Mann nach Schlaganfall
6. Mann, 63 Jahre, Entsorgungsunternehmen, pflegebedürftiger Partner mit HIV
7. Mann, 35 Jahre, Verwaltungsangestellter bei der Kommune, verheiratet, Mitglied bei der freiwilligen Feuerwehr
8. Frau, 52 Jahre, Führungskraft bei einer Krankenkasse, pflegebedürftige Mutter 200 km entfernt, kein Führerschein

Fragen:

- 1. In deinem Betrieb findet einmal im Jahr ein Gesundheitstag statt, an dem über gesunde Ernährung und Bewegung am Arbeitsplatz informiert wird.**
 - a) Kannst du diese Angebote wahrnehmen?**
 - b) Helfen sie dir, um gesund zu bleiben (werden)?**

Themen: erreichen die Infos alle, Kommunikation im Betrieb, nicht gegenderte Angebote. Z.B. Beispiel der Barmer Rücken- und Herz-Kreislauf Angebote. Geschlechtertypisches Krankheits- und Gesundheitsverhalten darstellen, Beispiele gegenderter, betrieblicher Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

- 2. Auf der Betriebsversammlung am Nachmittag wird über betrieblichen Gesundheitsschutz informiert, dabei werden die Lärmschutzverordnung und betriebliche Maßnahmen zur Arbeitssicherheit vorgestellt. Kannst du daran teilnehmen?**

Themen: Betriebsversammlung in Betrieben mit Außendienst, Schichtdienst, Durchführung der Betriebsversammlung während der Arbeitszeit

Input: Beispiele was die Interessenvertretung tun kann, um zum Thema der Belastungen zu sensibilisieren. Darstellung der Rolle der Interessenvertretung. Hinweis darauf, was im betrieblichen Gesundheitsschutz geregelt werden kann.

- 3. Dein Arbeitgeber bietet die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeit (Gleitzeitarbeit). Ist das für dich hilfreich?**

Themen: wie realistisch in dies in den einzelnen Berufen

- 4. Haben Deine KollegInnen Verständnis dafür, dass du aufgrund deiner privaten oder persönlichen Lebensumstände nicht alle Arbeitszeiten abdecken kannst?**

Themen: Akzeptanz von Vereinbarkeitswünschen bei Singles, Rollenerwartungen der Berufe/Branchen und Geschlechterstereotype, Betriebsklima

- 5. Dein Arbeitgeber bietet im Betrieb Rückenschule und Pilates an. Nimmst du das wahr?**
- 6. Achtung, hier nur bei NEIN einen Schritt gehen: Musst du Nachteile im Job befürchten, wenn du deine persönlichen Belastungen offen benennst?**
- 7. Kannst du dich nach der Arbeit vom Stress erholen?**
- 8. Kannst du deine privaten Probleme während der Arbeit leicht vergessen?**

Themen: Privatleben kann als ausgleichende Ressourcen bei belastetem Arbeitsleben fungieren und umgekehrt



9. **Sind durch deine Arbeitszeit Teilnahmemöglichkeiten an Gruppenaktivitäten sportlicher, politischer, religiöser und/oder kultureller Art nicht beeinträchtigt?**
10. **Glaubst du, dass du deinen Job bei voller Gesundheit bis zum gesetzlichen Renteneintritt ausführen kannst?**
11. **Manchmal bist du froh nicht mit deinen Kollegen / Kolleginnen vom anderen Geschlecht tauschen zu müssen, diese haben es aufgrund von Rollenklischees manchmal noch schwerer.**

Mögliche Themen in der Auswertung nach der Übung:

Einfluss der Arbeitszeiten auf die Gesundheit / Ergebnisse des DGB Index Gute Arbeit.

Öffentlichkeitsarbeit der Interessenvertretung zum Thema, evtl. als Beispiel: Jahrbuch Gute Arbeit 2012 S. 348ff.

Familienfreundliche Arbeitszeiten und Vereinbarkeit für Männer. Z.B. keine Spätschichten, alternative Urlaubsregelungen, Toolbox Vereinbarkeit für Väter.

Rollenerwartungen der Berufe und Geschlechterstereotype thematisieren

drohender Verhaltenswandel bei den Betroffenen: Aktivitäten mit hohem Koordinationsaufwand erscheinen mit der Zeit weniger wichtig und werden aufgegeben, um die verbleibenden Zeit- und Kraftressourcen für höher bewertete Aktivitäten einzusetzen. Es folgt so ein langsamer Rückzug aus dem gesellschaftlichen Leben.

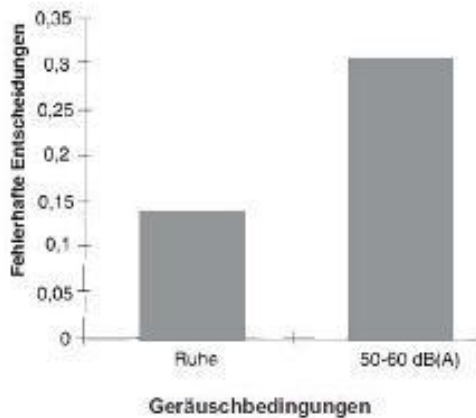
Darstellung von Belastungsfaktoren und Ressourcen

Darstellung Ergebnisse DGB Index. Demografie. Alternsgerechtes Arbeiten (Rohentwurf GAGL)

Rollenbilder und Rollenerwartungen. Verweis auf Handlungsleitfaden: Arbeitsbedingungen gestalten – geschlechtergerecht.

Lärmstress im Büro gefährdet die Gesundheit und mindert die Arbeitsleistung.

Wirkung auf Arbeitsleistung

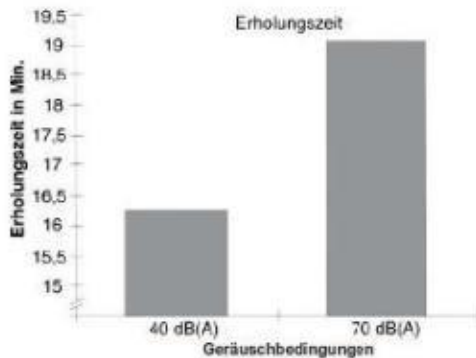


Der Bürolärm der durch Gespräche, EDV-Geräte oder Klimaanlage verursacht wird, vermindert die Leistungsfähigkeit. Das ist besonders dann der Fall, wenn die Arbeitsaufgaben das Kurzzeitgedächtnis beanspruchen und **anspruchsvoll** und komplex sind, und zwar wenn

- viele Informationen gleichzeitig im Gedächtnis parat sein müssen,
- viele geistige Operationen ausgeführt werden müssen (rechnen, sprechen, Daten erfassen...),
- hohe kontinuierliche Konzentration und Aufmerksamkeit gefordert ist,
- die Aufgaben verantwortungsvoll in Bezug auf die Folgen von Fehlern ist.

Die Komplexität einer Arbeitsaufgabe wird bestimmt durch das **Ausmaß der geforderten Aufmerksamkeit, die Art der Gedächtnisbeanspruchung und die Art der Informationsverarbeitung**. Das Erinnerungsvermögen wird durch Gespräche im Hintergrund beeinträchtigt, die Konzentrationsfähigkeit sinkt. Je anspruchsvoller und schwieriger die Arbeitsaufgaben sind, desto stärker sind die Folgen des Lärms.

Beschäftigte entwickeln bei störendem Lärm Strategien, um zu **kompensieren** und sich auf ihre Aufgabe zu konzentrieren zu können. Arbeitsschritte werden öfters kontrolliert, einfache Lösungen bevorzugt. Die Aufgabe wird unterbrochen, andere Vorgehensweisen werden gesucht oder einzelne Schritte wiederholt. **Anstrengung und Aufwand** steigen dadurch. Es kann gelingen, sich nicht durch Gespräche anderer ablenken zu lassen - insbesondere bei Routineaufgaben - allerdings um den Preis eines erhöhten Erholungsbedarfs oder vegetativer Beeinträchtigungen. Bei qualifizierter Tätigkeit von Sachbearbeitern steigen Bearbeitungszeiten und Fehlerraten in Abhängigkeit vom Geräuschpegel.



Fachleute schätzen, dass die Lärmbelastung – vor allem in offenen und großen Büroräumen - zu einer **Leistungsminderung von 20 bis 30 Prozent** führt. Bürolärm wirkt vor allem negativ durch die Störung der Konzentration und die damit verbundenen Verzögerungen und Unterbrechungen, weniger durch die erlebte Lästigkeit, argumentieren Arbeitswissenschaftler.

Bild 2 und 3: Fehlerhafte Entscheidungen und Erholzeit nach Geräuschpegel bei Sachbearbeitungstätigkeit. (Quelle: BAuA: Lärmwirkungen - Gehör, Gesundheit, Leistung 2004)

Einflussfaktoren des Lärms

Neben den Arbeitsaufgaben beeinflusst auch die Art des Lärms das Niveau der Belästigung und des Stresses. Kommen zum Lärm weitere ergonomische oder organisatorische Mängel in der Umgebung hinzu, wirkt sich dies verstärkend auf das Stressniveau aus.

Lärm wirkt besonders störend und belästigend:

Art: ➔ wenn er impulshaltig, auffällig oder fremd ist

Frequenz: ➔ bei hohen Tönen

Vorhersagbarkeit: ➔ bei unregelmäßigen und unvorhersehbaren Geräuschen

Hintergrund: ➔ wenn das Geräusch bei sehr niedrigem Hintergrundgeräuschpegel auftritt

Bewegung: ➔ wenn sich die Schallquelle im Raum verändert

Informationsgehalt: ➔ wenn es sich um Sprache handelt

innere Einstellung: ➔ wenn eine negative Beziehung zur Lärmquelle besteht

Notwendigkeit: ➔ wenn der Eindruck entsteht, dass er unnötig ist oder üblicherweise nicht zur Arbeit gehört

Kontrollierbarkeit: ➔ wenn das Geräusch nicht selbst erzeugt wird, wenn es passiv erduldet wird oder nicht beeinflusst werden kann

Anforderungen: ➔ bei geistig hoher Konzentration

Umfeld: ➔ wenn Schichtarbeit, Zeitdruck und weitere ergonomische Mängel hinzukommen

Lärmrichtwerte im Großraum

Lärmbelästigung wird immer subjektiv empfunden und ist von den oben aufgeführten Bedingungen beeinflusst. Deshalb ist eine alleinige Ausrichtung auf Messwerte und Tagedurchschnittspegel, wie sie das arbeitswissenschaftliche Regelwerk empfiehlt, wenig sinnvoll. Arbeitsphasen mit stressenden Hintergrundlärm werden nicht einfach durch etwas ruhigere Zeiten am Nachmittag kompensiert. Die Studien zeigen, dass auch niedrigere Lärmpegel belastend wirken, weil sich die Büroarbeit in den letzten Jahren deutlich verändert hat: sie ist komplexer und dichter geworden, Verantwortung und Selbstständigkeit sind gestiegen. Damit sind der Arbeitsfluss und die Leistungsmöglichkeiten anfälliger gegenüber Störfaktoren.

Bei der Planung oder Analyse von Arbeitsplätzen kommt es darauf an, die Art des Geräusches, die Schwankungen und Spitzenwerte, die Arbeitsaufgabe und die gesamten Umfeldbedingungen zu beurteilen. Genauestens erhobene Messdaten reichen nicht aus, letztlich ist die persönliche Einschätzung entscheidend, ob sich jemand durch Lärm belästigt und gestresst fühlt. Ohne den Einbezug der Beschäftigten geht das nicht, hier sind Befragungen oder Zirkel als Methode zu empfehlen.

„Generell kann gesagt werden, dass **Geräusche schon ab 30 dB(A) belästigend wirken können**. Bei Geräuschen von geringer Lautstärke steuert offenbar der Informationsgehalt die Lästigkeit, während es bei lauten Geräuschen eher die Schallintensität ist.“ (Schweizer Unfallversicherung)

Wirkungen der Schallpegel im Büro

- ab 30 dB (A): Sprache kann belästigend wirken
- ab 40 dB (A): Störung hoch konzentrierter Arbeit und Aufmerksamkeit
- ab 55 dB (A): Konzentrationsabfall, Ablenkung der Aufmerksamkeit, konzentrierte geistige Arbeit nur noch eingeschränkt möglich
- ca. 55-60 dB (A): normale Unterhaltung 1 m Entfernung
- ab 65 dB (A): Erhöhung von Stresshormonen, Verengung von Blutgefäßen, Verringerung der Magen-Darm-Bewegung, Störungen des vegetativen Nervensystems, vorübergehende Schädigung Nervenzellen Innenohr

Ansätze zur Lärminderung

Die Planung des **Raumkonzeptes**, die **Belegungsdichte** in einem Büroraum, die **akustische Ausgestaltung** und leise **Technik** sind die grundlegenden Ansatzpunkte für die Gestaltung einer leisen, gesundheits- und leistungsförderlichen Büroumgebung. Lärminderung auf ein angenehmes Niveau kann auch in großen Büros gelingen, wenn z. B. Denkerzellen, Quiet Rooms und **ausreichende schallabsorbierenden Flächen** und Trennwände vorhanden sind.

Voraussetzung einer gezielten Planung von akustischen Maßnahmen ist die **Analyse der Tätigkeit** und die Bewertung ihrer Komplexität. Je höher sie ist, desto dringlicher ist die Lärminderung.

Die gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse **empfehlen für geistig anspruchsvolle Tätigkeiten einen Lärm-Höchstwert von 35-45 dB (A)**.

Allein mit verhaltensbezogenen Maßnahmen lässt sich das Lärmproblem in Büros nicht lösen. Extreme Lösungsansätze wie ein Sprechverbot oder Flüsteranweisungen sind eher kontraproduktiv, denn sie behindern jegliche Spontaneität und Kreativität und motiviert wird dadurch niemand. Ohne eine ausreichende akustische Raumqualität erreichen organisatorische und verhaltensbezogene Ansätze kaum Wirkung im Sinne der erfolgreichen Stressminderung.

Organisatorische und Verhaltensbezogene Lärminderungsmaßnahmen im Großraumbüro

Für private und berufliche Gespräche getrennte Pausenräume nutzen.

Handy, Telefone, Faxgeräte und Anrufbeantworter auf leise und Vibration stellen.

Bei Telefongesprächen auf Lauthören-Funktion verzichten.

Headsets nutzen.

Telefonkonferenzen nicht im Großraum führen, sondern in Besprechungsräumen.

Ruhezeiten miteinander vereinbaren.

Bei besonders anspruchsvollen Aufgaben um Rücksichtnahme bitten.

Lärmstress mit Unterstützung der [Interessenvertretung](#), des [Betriebsarztes](#) und der [Fachkraft für Arbeitssicherheit](#) zum Thema machen.

Arbeitsschutzaufgabe Bürolärm

Beschäftigte haben das **Recht sich an ihre Vorgesetzten oder den Betriebs- und Personalrat zu wenden**, wenn die Arbeitsbelastung für sie nicht mehr erträglich ist. Sie können eine Beurteilung der Lärmstressbelastung fordern und Verbesserungsvorschläge machen. **Interessenvertretungen** haben [Mitbestimmung](#) bei der Gestaltung von Büroräumen, auch bei der Festlegung der Zielwerte von Lärmobergrenzen oder der akustischen Ausgestaltung der Räume.

Der raumbezogene Stressor Lärm in Gruppen- und Großraumbüros ist eine erhebliche [psychische Belastung](#). Er muss in der [Gefährdungsbeurteilung](#) berücksichtigt werden.



Tagung vom DGB und ver.di
Arbeit und Leben im Lebensverlauf
18. Juni 2012, ver.di Bundesverwaltung



"Im Rahmen der **Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren** sind auch die psychischen und vegetativen Wirkungen (des Lärms), die akut auftreten oder sich sogar chronisch manifestieren, zu beachten und zu beurteilen, da sie mit Auswirkungen auf die Arbeitssicherheit und die Leistungsfähigkeit verbunden sind und zu arbeitsbedingte Erkrankungen mit Fehlzeiten führen können." (Berufsgenossenschaft Metall: Fachinformation "Lärm-Stress" 2005)

Klagen Beschäftigte über Lärmstress, ist die gemeinsame Entwicklung wirksamer Minderungsmaßnahmen eine Pflicht der Arbeitsschutzakteure und liegt im Unternehmensinteresse. Minderleistung, Motivationsmängel und Produktivitätsverluste durch Krankentage lassen sich damit vermeiden.

Autorin: Regine Rundnagel; www.ergo-online.de