

# Checkliste Burnout-Prävention in Unternehmen der Sozial- und Gesundheitswirtschaft

---



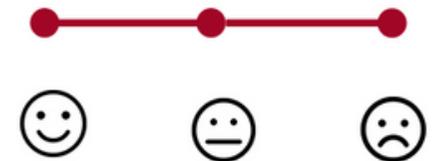
**Datum:**

**Erstellt von:**

**Bereich / Abteilung:**

### **Benutzung der Checkliste**

In den nachfolgenden Kategorien finden Sie Aussagen, bei denen Sie mit Hilfe der Smileys unter der Skala entscheiden können, wie diese Aussagen auf Ihre Arbeitssituation zutreffen. Der Kreis ganz links bedeutet, dass die Maßnahme bereits gut läuft, der Kreis ganz rechts bedeutet, dass die Maßnahme bisher nicht zufriedenstellen umgesetzt.



## Soziale Ebene

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

#### 1 Teamgeist stärken

- gemeinsame Erlebnisse planen (muss nicht groß und teuer sein)
- gemeinsam Vision entwickeln

#### 2 Konflikte zeitnah ansprechen

- je mehr Raum Konflikte einnehmen, desto weniger Raum gibt es für Freude am Arbeitsplatz

#### 3 Regelmäßig Mitarbeitergespräche führen

- Belastungsfaktoren ermitteln (evt. auch außerhalb der Arbeit)
- ehrliches Interesse am Wohlergehen des / der Mitarbeiter\*in

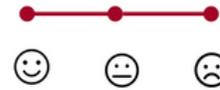
#### 4 Wertschätzung und Anerkennung

- wertschätzende Kommunikation
- Anerkennung durch aufrichtiges Loben
- gerechter Lohn für geleistete Arbeit

#### 5 Supervision / Einzelgespräche / Coaching

- regelmäßige Supervisionstermine um die Scheu zu überwinden
- fallbezogene Supervision um problematische Einzelfälle mit mehreren zu schultern
- Angebote für Einzelgespräche mit einem externen Coach / Seelsorger bei Anzeichen individueller Überlastung

### Umsetzungsideen / Bemerkungen



## Organisatorische Ebene

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

#### 1 Freundliche Arbeitsplatzgestaltung

- helle Räume und gutes Licht
- geschmackvolle, ansprechende Einrichtung
- einladende Pausenräume / -ecken abseits vom Dienstzimmer oder Büro

#### 2 Funktionierende Arbeitsmaterialien

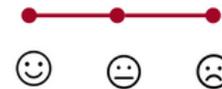
- ausreichende Menge an nützlichen Arbeitsmaterialien
- intakte Geräte
- Arbeitsmaterialien zugänglich lagern

#### 3 Pausen und Feierabend

- kleine Pauseninseln im Arbeitsalltag schaffen
- auf rechtzeitiges Dienstende achten

#### 4 Abgrenzung zwischen Arbeit und Freizeit

- keine dienstlichen Telefonate nach Feierabend
- feste Emailbearbeitungszeiten einrichten (Emails sorgen für Ablenkung und Unterbrechungen)



### Umsetzungsideen / Bemerkungen

## Organisatorische Ebene

---

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

#### 5 Vertretungsregelungen

- Vertretungsregelungen im Dienstplan einplanen (Wen rufe ich an, wenn jemand ausfällt?)
  - Vertretungsregelung für Führungskräfte deutlich kommunizieren
- 

#### 6 Überflüssige Bürokratie abbauen

- Überflüssige Dokumente abschaffen oder vereinfachen
  - Arbeitsabläufe optimieren
- 

#### 7 Lebensphasenorientiertes Arbeiten

- Frühdienste für ein Elternteil mit schulpflichtigen Kindern
  - reduzierte Nachtarbeit bei älteren Kolleg\*innen
- 

#### 8 Mitarbeiterbefragung zu Belastungsthemen

- belastende Themen anonym herausfiltern
  - Mitarbeitende fühlen sich gehört, aber erwarten auch Ergebnisse und Lösungsansätze
- 

### Umsetzungsideen / Bemerkungen

---



---



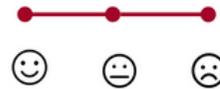
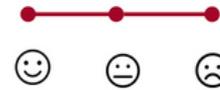
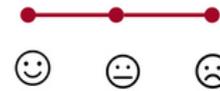
---



---



---



## Organisatorische Ebene

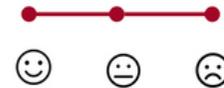
Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

#### 9 Klare Aufgabenverteilung

- Verantwortlichkeiten festlegen und transparent machen (Wer ist wofür zuständig?)
- Arbeitsaufgaben für die/den einzelne(n) Mitarbeiter\*in deutlich beschreiben

#### 10 Flache Hierarchien und Transparenz



### Umsetzungsideen / Bemerkungen

---

---

## Fachliche Ebene

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

#### 1 Der/die richtige Mitarbeiter\*in für die richtige Aufgabe

- Über- und Unterforderung vermeiden
- im Bewerbungsverfahren gut prüfen
- nicht unter Druck entscheiden

#### 2 Entlastung schaffen bei Überforderung

- die belastenden Arbeitsaufgaben deutlich identifizieren
- eventuell Aufgaben umverteilen
- fachliche Weiterbildung anbieten

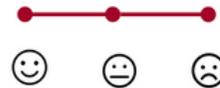
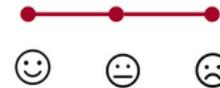
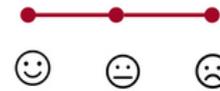
#### 3 Klare realistische und überschaubare Ziele

- viele kleine Zwischenziele erlauben viele kleine Erfolgserlebnisse
- Ziele deutlich formulieren und klar benennen
- Ziele greifbar machen

#### 4 Horzonterweiterung

- unterforderte Mitarbeitende sind genauso gefährdet wie überforderte Mitarbeiter\*innen
- neue Inspiration und Ansporn geben durch fachspezifische Weiterbildungen

### Umsetzungsideen / Bemerkungen



## Fachliche Ebene

Bitte lesen Sie sich die folgenden Aussagen aufmerksam durch und kreuzen Sie den Smiley an, der aus Ihrer Sicht am ehesten zutrifft.

### Maßnahme

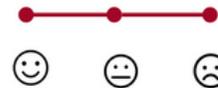
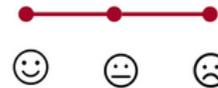
#### 5 Einrichten einer Ethikgruppe

- moralische Fragen nicht allein entscheiden
- ein Ethikkomitee kann helfen, richtig zu handeln und Lösungen zu erarbeiten
- fördert das „Wir“-Gefühl

#### 6 Präventionsprogramme

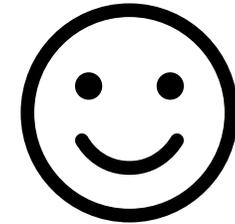
- von Krankenkassen, Versicherungsträgern von betrieblichen Unfallversicherungen, Berufsgenossenschaften erfragen und anbieten

### Umsetzungsideen / Bemerkungen



**Auswertung**

Bitte tragen Sie in die unten stehende Tabelle Ihre Bewertung der einzelnen Ebenen ein, um einen Gesamtüberblick über die Situation in Ihrem Unternehmen gewinnen zu können. Es gibt insgesamt 21 zu bewertende Maßnahmen. Somit wäre das beste Ergebnisse, 21 lächelnde Smileys zu vergeben. Die Anzeige auf der rechten Seite bildet einen Verlauf von grün (Spitze!) bis rot (Achtung geboten!).



21 - 19

18-15

14-11

10-7

6-3

0-2

	😊	😐	😞
<b>Soziale Ebene</b>			
<b>Organisatorische Ebene</b>			
<b>Fachliche Ebene</b>			
<b>Gesamtanzahl</b>			