



Kultur-Check der BGHM – was nun?

Ein Satz zur Einführung

Über Dinge, die Sie umgesetzt haben, Verbesserungsvorschläge und Rückfragen freut sich Ihre BGHM-Prävention:
martin.pruesse@bghm.de.

Schön, dass Sie am BGHM-Kultur-Check teilgenommen haben! Jetzt suchen Sie nach Anregungen und Lösungsideen? Dazu haben wir Ihnen einige Beispiele aus der Praxis zusammengestellt.

Nutzen Sie diese Vorschläge als Denkanstöße, um Ihre eigene Gesundheit und Sicherheit bei der Arbeit ebenso zu verbessern, wie die Ihrer Beschäftigten. Sie werden sehen: Das ist wirtschaftlich und bringt Ihren Betrieb voran.

Die Hinweise zu den einzelnen Fragen können teilweise gleichen Inhalts sein, da es sich um ähnliche Hintergründe handelt. Um die Anregungen auf den Punkt zu bringen, haben wir in einigen Fällen knappe Formulierung gewählt. Ihr/Ihre Betriebsberater/in hilft ihnen gerne Weiter.

Werkzeuge und Informationen

BGHM – Gemeinsam Sicherheit schaffen

[ACHTUNG: LINK NUR VORLÄUFIG](#)

Handlungsfeld 1	Führung
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>1.1 Meine Führungskraft gibt mir angemessene Rückmeldung (Qualität und Verhalten).</p>	<p>Finden Sie als Erstes heraus, ob es um Rückmeldungen zur Arbeitsqualität oder um Rückmeldungen zum Verhalten geht: Nehmen Sie sich die Zeit, mit allen Beschäftigten auch einzeln zu sprechen.</p> <p>Fragen Sie, wann und wie Sie welchen Beschäftigten zum letzten Mal Rückmeldung gegeben haben. Führen Sie Buch darüber? Bevorzugen Sie dabei bestimmte Beschäftigte oder klammern Sie bestimmte Personen aus? Fragen Sie auch, von welcher Führungskraft sich die Beschäftigten Rückmeldung wünschen und wozu.</p> <p>Geht es um die Qualität der Arbeit, können folgende Gedanken weiterhelfen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menschen wollen wissen, was richtig ist: Gutes und sicherheitsgerechtes Arbeiten basiert auf Lob und Bestätigung. Der reine Hinweis auf Fehler reicht nicht aus. Regelmäßige positive Rückmeldungen erhöhen die Produktivität und fördern das aktive „Mitdenken“ der Beschäftigten. <p>Geht es um die Rückmeldung zum Verhalten?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennen Sie die Tagesform (oder entsprechende Eigenheiten) Ihrer Beschäftigten? Sind Sie persönlich im Betrieb präsent? • Planen Sie feste Zeitpunkte für Rückmeldungen – an alle – ein. Räumen Sie diese Zeit auch Ihren Führungskräften/Meistern und Meisterinnen ein. • Das Verhältnis „Lob“ zu „Tadel“ sollte 2:1 betragen und ehrlich sein. • Jede(r) Beschäftigte hat besondere Fähigkeiten. Versuchen Sie, diese beispielsweise bei der Aufgabenverteilung zu nutzen.
<p>1.2 Wenn ich es brauche, unterstützt mich meine Führungskraft bei der Bewältigung meiner Aufgaben.</p>	<p>Menschen sind unterschiedlich: Wissen Sie, wer welche Unterstützung benötigt? Nehmen Sie sich die Zeit zuzuhören?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist es bei Ihnen tatsächlich möglich, Wissenslücken und Fehler offen anzusprechen und wird dann auch nach Lösungen gesucht? Oder geht es häufig um „Schuldige“, „Gründe“ und „dumme Sprüche“? • Führen Sie in diesem Zusammenhang regelmäßig Einzelgespräche, um den jeweiligen Bedarf zu klären und um entsprechend gegensteuern zu können? • Wie gehen Sie mit Sprachschwierigkeiten oder Wissensdefiziten der Beschäftigten um? Gibt es ein System zur Weiterbildung? • Haben Sie ein System (Zettel-Ablagebox, „Sprechzeiten“ etc.), das es Beschäftigten ermöglicht ihre Rückfragen und Anliegen mitzuteilen, wenn Sie gerade einmal keine Zeit dafür haben? <p>Haben Sie den Mut zu Veränderungen – auch bei sich selbst.</p>
<p>1.3 Meine Führungskraft hat ausreichend Zeit für die Beschäftigten.</p>	<p>Fragen Sie sich: Wer braucht Zeit wofür? Machen Sie sich bewusst, dass Führung vor allem Arbeit mit Menschen ist. Ein reines Managen von Prozessen und Abläufen darf auf Dauer nicht die wichtigste Aufgabe des Unternehmers/der Unternehmerin sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennen Sie die unterschiedlichen Bedürfnisse der einzelnen Beschäftigten? • Wie häufig nehmen Sie sich Zeit für „echte“ Führungsaufgaben? • Schaffen Sie sich durch Delegieren und „Loslassen“ aktiv Zeit für die Führung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen? • Gibt es – ab und an – spontan Raum und Zeit für Führung (Kurzzusammenkünfte, „wenn die Glocke“ läutet oder Ähnliches)?

Handlungsfeld 1	Führung
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>1.4 Meine Führungskraft berücksichtigt meine Überlegungen, Vorschläge und Bedürfnisse angemessen.</p>	<p>Sammeln Sie in der Gruppe Verbesserungsvorschläge und haben Sie den Mut, auch vermeintlich abwegige Dinge auszuprobieren. „Wer nicht wagt, der nicht gewinnt.“</p> <p>Fragen Sie sich, an welchen Stellen in der Vergangenheit gute Ideen und Anregungen „abgebügelt“ wurden, und warum?</p> <p>Fragen Sie sich, warum Sie in der Vergangenheit Vorschläge abgelehnt haben. Haben das den Betroffenen auch erklärt?</p> <p>Haben Sie die Beschäftigten aufgefordert, ihre Ideen und Wünsche konkret auszuarbeiten?</p> <p>In fast jedem Unternehmen gibt es ein Art „Feierabendrunde“. Sind Sie dabei? Hören Sie zu und nehmen Sie diese Ideen mit/ernst? Oder haben Sie einen „Ideen-Briefkasten“?</p>
<p>1.5 Meine Führungskraft verhält sich in Sachen Sicherheit und Gesundheit in der Regel vorbildlich</p>	<p>Wirksames Vorbild sein heißt, jederzeit vorbildlich zu handeln.</p> <p>Fragen dazu könnten sein: Ist Ihnen Ihre eigene Gesundheit und Einsatzfähigkeit wichtig? Kann das Ihre Umgebung erkennen/wahrnehmen?</p> <p>Überlegen Sie, wann Sie einmal kein Vorbild waren. Wie könnten Sie derartige Situationen verhindern?</p> <p>Bitten Sie Ihre Beschäftigten um ein Verhaltensfeedback und fragen Sie: „In welcher Situation war ich nicht vorbildlich?“. Akzeptieren Sie die Rückmeldungen, ohne Rechtfertigung.</p> <p>Fordern Sie die Beschäftigten auf, Fehlverhalten – auch bei Ihnen – direkt und sofort anzusprechen.</p>
<p>1.6 Verantwortung bekommt bei uns nur jemand, der sich auch um Sicherheit und Gesundheit kümmert</p>	<p>Suchen Sie nach einem Beispiel im Unternehmen. Wie häufig kommt es vor, dass dem nicht so ist?</p> <p>Sagen und zeigen Sie Ihren Vorarbeiterinnen und Vorarbeitern deutlich und öffentlich, dass eine gute Arbeitsleistung ohne Sicherheit nicht möglich ist!</p> <p>Welche Haltung nehmen Sie ein, wenn z. B. großer Termindruck herrscht? Übertragen Sie die Aufgabe einer Person, die sicher arbeitet, auch dann, wenn es komplizierter ist? Oder übertragen sie die Aufgabe jemandem, der schnell abarbeitet und keine Fragen stellt?</p> <p>Darf ein Auszubildender oder eine Auszubildende bei einem unsicheren Arbeitsvorgang sagen: „Das habe ich in der Berufsschule oder bei der BGHM anders gelernt“, ohne dafür einen dummen Spruch zu kassieren oder lächerlich gemacht zu werden?</p>

Handlungsfeld 2	Kommunikation Zum Vertiefen: www.eins-ist-sicher.de (Seite 4)
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>2.1 Die Gespräche zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten sind konstruktiv und arbeitsorientiert.</p>	<p>Nehmen Sie sich Zeit für Gespräche und legen Sie den Anfang und das Ende fest. Sorgen Sie dafür, dass die Gespräche ohne Störungen, z. B. durch einen Telefonanruf, ablaufen können.</p> <p>Ein gutes Gespräch darf emotional sein, jedoch niemals verletzend oder „unter die Gürtellinie“ gehen. Versetzen Sie sich kurz in die Lage der Beschäftigten: Wie möchten Sie behandelt werden?</p> <p>Schwierige Gespräche sind oft nur wirksam, wenn Sie mit einer konkreten „zweiseitigen Handlungsaufforderung“ enden, zum Beispiel: „Wenn wir jetzt hier rausgehen, was machen wir <u>beide</u> dann anders?“</p>
<p>2.2 Die Regelungen für den Notfall im Betrieb (Verletzungen, Unfall, Brand etc.) sind eindeutig und verlässlich.</p>	<p>Fragen Sie die Beschäftigten, an welcher Stelle Unsicherheiten bestehen. Finden Sie konkrete Beispiele.</p> <p>Testen Sie die Notfallabläufe, z. B. durch einen Probealarm. Bilden Sie beispielsweise Ersthelfer und Ersthelferinnen oder Brandschutzhelferinnen und Brandschutzhelfer aus. Führen Sie ein Verbandsbuch ein und hängen Sie einen vollständig ausgefüllten Erste-Hilfe-Aushang der BG aus.</p> <p>Diskutieren Sie mit Ihrer Belegschaft, wie die Erste Hilfe bei zurückliegenden Verletzungsfällen abläuft.</p>
<p>2.3 Wir werden gut informiert über Dinge, die unseren Arbeitsbereich betreffen.</p>	<p>Führen Sie ein Gruppengespräch und klären Sie die Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer benötigt wann welche Informationen? • Wie gelangen diese Informationen an die richtige Stelle? • Wo/wie können Rückfragen bei Unklarheiten gestellt werden? • Legen Sie fest, wofür „Holschuld“ und wofür „Bringschuld“ besteht.
<p>2.4 Ich bin gut informiert über Dinge, die mein Unternehmen betreffen.</p>	<p>Führen Sie ein Gruppengespräch und klären Sie die Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer benötigt wann welche Informationen? • Wie gelangen diese Informationen an die richtige Stelle? • Wo/wie können Rückfragen bei Unklarheiten gestellt werden? • Legen Sie fest, wofür „Holschuld“ und wofür „Bringschuld“ besteht. <p>Das gilt besonders bei möglichen Veränderungen der Arbeit (Investitionen, Ausschreibungen, Erweiterungen...).</p>
<p>2.5 Meine Führungskraft führt regelmäßig und systematisch Personalgespräche mit mir.</p>	<p>Setzen Sie sich regelmäßige Gesprächstermine mit allen Beschäftigten. So erfahren Sie, wie Sie Ihr Unternehmen und sich selbst sinnvoll weiterentwickeln und voranbringen können.</p> <p>Das Ziel dieser Gespräche sollte es sein, sich gegenseitig besser einschätzen zu können und ein gemeinsames Verständnis der Zusammenarbeit zu entwickeln. Reine „Beurteilungsmonologe“ sollten vermieden werden. Vielmehr geht es um einen echten Austausch zwischen zwei Personen „auf Augenhöhe“. Auch Sie als Unternehmerin oder Unternehmer sollten sich aktiv eine Rückmeldung einholen.</p> <p>Entwickeln Sie einen „für alle gültigen Gesprächsleitfaden“, der die folgenden Themen systematisch abfragt, hier ein Beispiel:</p> <p>Als Vorbereitung auf das Jahresgespräch am um Uhr in bitte ich Sie, sich anhand der nachfolgenden Fragen Gedanken zu machen zu:</p>

Handlungsfeld 2	Kommunikation Zum Vertiefen: www.eins-ist-sicher.de (Seite 4)
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
	<ul style="list-style-type: none"> - Ihren Leistungen im vergangenen Jahr - Ihrem Entwicklungsbedarf - den Zielen für das nächste Jahr <p>Bitte geben Sie mir bis eine Kopie der ausgefüllten Vorbereitungsunterlage.</p> <p>Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreiben Sie die Hauptaufgaben des vergangenen Jahrs. - Welche grundsätzlichen Aufgaben haben Sie im vergangenen Jahr neu übernommen? - Welche dieser Aufgaben sind gut erledigt worden und warum? - Welche dieser Aufgaben wurden nicht so gut erledigt und woran hat es gelegen? - Welche dieser Aufgaben machen Ihnen viel Spaß und welche bearbeiten Sie weniger gern? <p>Stärken und Entwicklungsbedarf/äußere Faktoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Faktoren – persönlich und auch außerhalb der eigenen Person – haben Ihnen geholfen, gute Leistungen zu erzielen? - Welche Faktoren – persönlich und auch außerhalb der eigenen Person – haben gute Leistungen behindert? - Was macht Sie zufrieden und was erzeugt Frust? <p>Entwicklungsbedarf/Ziele für das nächste Jahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Ziele haben Sie sich für Ihre persönliche Entwicklung gesetzt und welche Maßnahmen sind wichtig, damit sie sie erreichen? - Wo sehen Sie die Veränderungen Ihres Aufgabenbereichs im kommenden Jahr und wo müssen deshalb Schwerpunkte gesetzt werden? - In welchem Aufgabenbereich möchten Sie im nächsten Jahr Schwerpunkte setzen und warum? <p>Sonstiges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche Erwartungen haben Sie an mich, Ihre(n) Vorgesetzte(n)? - Über welche Dinge möchten Sie sonst noch sprechen? <p><small>Quelle: Personalmanagement-Initiative Handwerk NRW, Ass. Ingrid Czulkies Handwerkszentrum Ruhr</small></p>
<p>2.6 Der Umgang meiner Führungskraft mit mir ist wertschätzend, offen und respektvoll.</p>	<p>Denken Sie bei Ihren Beschäftigten in Kategorien wie „Lieblinge/Leistungstragende“ und „reine(r) Bedenkenträgerin/Dauernörgler“? Diese Haltung zeigt sich unbewusst in Ihren Äußerungen und Ihrem Verhalten.</p> <p>Wenn Sie an Ihre Beschäftigten denken: Warum machen Sie Unterschiede? Wem tun Sie damit vielleicht Unrecht? Sind Ihre vielleicht vorhandenen Vorurteile gerechtfertigt?</p> <p>Teilen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in drei Gruppen ein: gute, neutrale und schlechte Beziehung. Im ersten Schritt können Sie sich den Beschäftigten widmen, zu denen Sie die schlechteste Beziehung haben. Lassen Sie die Vergangenheit außen vor und streben Sie in den nächsten Tagen ein besseres Kennenlernen an. Gehen Sie aktiv auf die betreffende Person zu, mit dem Ansatz: Täglich ein paar nette Worte und ein offenes Gespräch zeigen mein Interesse. Haben Sie den Mut und das Durchhaltevermögen über einen längeren Zeitraum. Sie haben nichts zu verlieren, können aber viel gewinnen.</p>

Handlungsfeld 3	Beteiligung Zum Vertiefen: www.bghm.de → DGV Information 206 007
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>3.1 Wenn man einen guten Einfall oder Vorschlag präsentiert, kann man ihn bei der Arbeit auch umsetzen.</p>	<p>„Gute Vorschläge bringen Geld!“ Ihre Beschäftigten sind Fachleute für ihre jeweilige Arbeit. Nutzen Sie das aus?</p> <p>Rufen Sie sich den letzten richtig guten Vorschlag einer(s) Beschäftigten in Erinnerung. Wie lange ist das her? Wenn es schön länger zurückliegt, welche Gründe kann es haben, dass Ihr Team so gleichgültig ist und nicht von sich aus Verbesserungsvorschläge einbringt?</p> <p>Die Beschäftigten denken nur mit und machen Vorschläge, wenn diese ernst genommen und aufgegriffen werden.</p> <p>Sie könnten sich einmal im Monat die Zeit nehmen und Verbesserungsvorschläge abfragen und aufschreiben. Erklären Sie den Beschäftigten, dass, wenn sie ein Problem erkennen und benennen, gleichzeitig lösungsorientierte Verbesserungsvorschläge willkommen und gefragt sind.</p>
<p>3.2 Bei Maßnahmen zur Verbesserung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz haben wir ausreichende Möglichkeit zur Mitsprache.</p>	<p>Fragen Sie sich, wie Sie aufgestellt sind. Ist die Gefährdungsbeurteilung ein bekanntes Instrument? Gibt es (regelmäßige) Unterweisungen?</p> <p>Können Sie sagen, wo der nächste Unfall am Wahrscheinlichsten passieren wird? Wer sich an welcher Stelle vermutlich als Nächster verletzt? – Besprechen Sie mit den Beschäftigten, wie man das vermeiden kann.</p> <p>Nutzen Sie die Arbeitsbesprechungen jedes Mal auch dazu, Aspekte der Sicherheit und Gesundheit kurz anzusprechen.</p>
<p>3.3 Bei der Gefährdungsbeurteilung werden die Beschäftigten angemessen beteiligt.</p>	<p>Ist Ihnen bewusst, dass die Gefährdungsbeurteilung Sie und Ihre Beschäftigten vor Verletzungen und/oder Erkrankungen schützen soll? Es geht also um die langfristige Arbeitsfähigkeit.</p> <p>Auf der BGHM-Homepage (www.bghm.de) finden Sie unter dem Webcode 217 Vorlagen, die Sie gemeinsam mit Ihren Beschäftigten durchgehen können. Diese Gelegenheiten können Sie gleichzeitig als Unterweisung und Weiterbildung nutzen und, um miteinander ins Gespräch zu kommen. Ihre Beschäftigten kennen die Risiken an ihren Arbeitsplätzen am besten.</p> <p>Sie erzeugen Zustimmung und fördern das gegenseitige Verständnis, wenn Sie sich um die Beschäftigten kümmern.</p>
<p>3.4 Verbesserungsvorschläge werden bei uns immer erfasst und umgesetzt.</p>	<p>Angenommene und umgesetzte Vorschläge fördern ein aktives „Mitdenken“ aller, steigern die Motivation und letztendlich auch die Zukunftssicherheit des Unternehmens. Es besteht jedoch immer die Gefahr, dass diese Vorschläge im Tagesgeschäft „untergehen“.</p> <p>Um möglichst rasch von Verbesserungsvorschlägen zu profitieren, sollten Sie sie schnell und unkompliziert erfassen, besprechen und umsetzen können. Eine Möglichkeit wäre zum Beispiel eine Art Schwarzes Brett oder eine Box für Ideenzettel. Einmal wöchentlich erfolgt eine Auswertung. Wichtig ist außerdem, dass alle Beschäftigten transparent nachvollziehen können, wie mit den Vorschlägen verfahren wurde und wie weit sie bereits umgesetzt worden sind. Auch ein fester Rückmeldezeitraum empfiehlt sich.</p>

Handlungsfeld 3	Beteiligung Zum Vertiefen: www.bghm.de → DGV Information 206 007
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
3.5 Ich erhalte schnell Rückmeldung zu meinen Vorschlägen.	Motivierte und mitdenkende Beschäftigte wollen wahrgenommen und ernst genommen werden. Geben Sie den Beschäftigten in Ihrem Unternehmen regelmäßig Rückmeldungen zum Stand der Dinge. Zum Beispiel durch die sofortige Umsetzung oder einen Hinweis darüber, wie es weitergeht. Dokumentieren Sie diese Rückmeldungen öffentlich – zum Beispiel über das Schwarze Brett. Sie können auch eine Person benennen, die die Rückmeldungen begleitet.

Handlungsfeld 4	Fehlerkultur Zum Vertiefen: www.bghm.de → DGV Information 206 006
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>4.1 Bei uns kann man Fehler und Probleme offen ansprechen, ohne mit negativen Konsequenzen rechnen zu müssen.</p>	<p>Fragen Sie sich oder jemanden, dem Sie vertrauen: Bin ich in der Lage Fehler zuzugeben? Kann ich akzeptieren, dass Fehler passieren? Oder habe ich eher Angst oder bin genervt?</p> <p>Passen bei Ihnen Aussagen und eigenes Handeln zusammen oder nicht? Kommunizieren Sie stets eindeutig?</p> <p>Suchen Sie Situationen in der Vergangenheit, in denen sich aus einem Fehler eine richtig gute Idee/Entwicklung ergeben hat.</p> <p>Sprechen Sie mit den Beschäftigten über die Frage: Wie können wir aus Fehlern lernen? Wie können wir uns von der Suche nach Schuldigen befreien?</p> <p>Unterscheiden Sie zwischen Fehlern, die nicht passieren dürfen, weil sie lebensgefährlich sind und Fehlern, die Verbesserungsmöglichkeiten aufzeigen. Auf gefährliche Fehler sollte man mit doppelter Sicherheit reagieren, auf Entwicklungs-Fehler mit einem offenen Ohr.</p> <p>Nehmen Sie sich in den nächsten Tagen vor, mit Fehlern anders umzugehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Fehler ist immer eine Chance für eine Verbesserung. • Einen Fehler zuzugeben, zeigt persönliche und charakterliche Stärke. • Einen Fehler zu vertuschen, zeigt Schwächen in Ihrem System.
<p>4.2 Bei uns werden Gesundheits-/Fehlerrisiken konsequent erfasst und ausgewertet.</p>	<p>Angesprochene, ernst genommene und korrigierte Fehler fördern wiederum ein aktives Mitdenken der Beschäftigten, steigern die Motivation und sichern die Zukunft des Unternehmens. Es besteht jedoch immer die Gefahr, dass der gute Vorsatz im Tagesgeschäft „untergeht“.</p> <p>Gewährleisten Sie, dass Fehler schnell und unkompliziert erfasst, besprochen und korrigiert werden, damit künftig niemandem mehr der gleiche Fehler unterläuft. Möglich wäre zum Beispiel ein Schwarzes Brett mit Klemmschiene und Ideenzettel, das einmal wöchentlich ausgewertet wird. Ein anderes System wäre eine Ideenbox, in die entsprechende Zettel, auch anonym, eingeworfen werden können. Wichtig ist ein fester Rückmeldezeitraum für die Vorschläge.</p>
<p>4.3 Um ein Lernen aus Fehlern zu ermöglichen, findet regelmäßig ein Austausch über Arbeitserfahrungen statt.</p>	<p>Ein regelmäßiger Austausch über gesammelte Fehler und Erfahrungen aus Arbeitsabläufen führt zu gemeinsamer Weiterentwicklung und gegenseitiger Wertschätzung. Er deckt Schwachstellen im Unternehmen auf. Wenn Sie dafür am Jahresanfang Termine festlegen, geraten solche Gespräche im Tagesgeschehen nicht in Vergessenheit.</p>
<p>4.4 Bei Problemen suchen wir nach Lösungen und nicht nach Schuldigen.</p>	<p>Versuchen Sie eine neue Vorgehensweise: Statt einer Suche nach der schuldigen Person, begeben Sie sich auf die Suche nach Lösungen für die Zukunft. Leitgedanke: „Wie können wir unsere Abläufe sicher gestalten?“.</p> <p>Überlegen Sie, ob es in Ihrem Betrieb eher eine Misstrauenskultur oder eher eine Vertrauenskultur gibt.</p>

Handlungsfeld 4	Fehlerkultur Zum Vertiefen: www.bghm.de → DGV Information 206 006
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>4.5 Die Auswertung von Beinaheunfällen wird bei uns als gute Möglichkeit betrachtet, die Arbeitsabläufe besser und sicherer zu machen.</p>	<p>Wissen Sie eigentlich, was ein Beinaheunfall ist und welche Bedeutung die Erkenntnis darüber hat? Nahezu jeder schwere oder tödliche Unfall hat eine Vorgeschichte, die mit einer Reihe ähnlich gefährlicher Situationen (Beinaheunfälle) beginnt. Damit derartige Situationen künftig nicht mehr entstehen, ist es hilfreich, die vorangegangenen Situationen mit glimpflichem Ausgang sicher zu erfassen und auszuwerten. Mögliche Unfälle und dadurch bedingte Ausfallzeiten Ihrer Beschäftigten werden dadurch ebenfalls vermieden. Beauftragen Sie jemanden mit dem Erfassen und Auswerten von Beinaheunfällen. Treffen Sie sich regelmäßig oder bei Bedarf mit dieser Person.</p> <p>Gespräche über solche gefährlichen Situationen führen zu gemeinsamer Weiterentwicklung und gegenseitiger Wertschätzung. So lassen sich Schwachstellen im Unternehmen aufdecken. Wenn Sie dafür am Jahresanfang Termine festlegen, geraten solche Gespräche im Tagesgeschehen nicht in Vergessenheit.</p>

Handlungsfeld 5	Betriebsklima Zum Vertiefen: www.bghm.de → BG4.1 Damit es rund läuft
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>5.1 Im Kollegenkreis unterstützen wir uns gegenseitig.</p>	<p>Reflektieren Sie Ihre Vorbildfunktion.</p> <p>Beobachten Sie die Beschäftigten und versuchen Sie herauszufinden, ob es einzelne Personen gibt, die Unruhe stiften oder Außenseiter sind.</p> <p>Wenn es um ein „Gegeneinander“ bestimmter Gruppen geht, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann es hilfreich sein, diese Gruppen durch die gezielte Neueinteilung der Arbeitsaufgaben zu einer Kooperation zu bewegen, • kann es hilfreich sein, eine gemeinsame Veranstaltung/Unternehmung durchzuführen, die gezielt den Austausch fördert, • kann eine monatliche Schulung mit Teilnahmepflicht den Austausch fördern, • kann eine externe Mediation hilfreich sein. <p>Wenn es um einzelne Personen geht,</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann ein gemeinsames Projekt oder eine gemeinsam zu erledigende Aufgabe, die Sie als Unternehmerin oder Unternehmer stellen, eine positive Wirkung haben. • kann eine externe Mediation hilfreich sein. <p>Überlegen Sie zur Vorbereitung, ob Sie bestimmte Beschäftigte bevorzugen. Das kann zum Beispiel eine Person sein, die viel leistet und von Ihnen gelobt wird, weil sie besondere „Kniffe“ kennt. Diese Person gibt aber das Wissen nicht weiter, weil sie Ihre Anerkennung nicht verlieren will. Stellen Sie diese Art von Bevorzugung ab.</p>
<p>5.2 Bei uns geht man fair und gerecht miteinander um.</p>	<p>Hinterfragen Sie konkret in Einzelgesprächen, was als unfair oder ungerecht empfunden wird. Die Dinge, die viele Beschäftigte als Problem ansehen, sollten Sie besonders schnell verändern.</p> <p>Stellen Sie sich die Frage: Wie möchte ich selbst behandelt werden, damit es für mich fair und gerecht zugeht?</p>
<p>5.3 Konflikte werden bei uns sofort angesprochen und geklärt.</p>	<p>Wenn es im Unternehmen zwischenmenschliche Probleme gibt, sind häufig Gerüchte im Umlauf oder stehen unausgesprochen im Raum, obwohl sie allen bekannt sind. Fragen Sie eine Person ihres Vertrauens, um welche Probleme es sich handelt.</p> <p>Lösungen können nur herbeigeführt werden, wenn man die Themen offen benennt und anspricht. Unausgesprochene Probleme bleiben ungelöst im Raum stehen und können zunächst das Betriebsklima, später sogar das gesamte Unternehmensgefüge zerstören.</p> <p>Seien Sie selbst gegenüber ehrlich: Welchen Anteil haben Sie an einem problematischen Betriebsklima?</p> <p>Konflikte zwischen Beschäftigten können häufig durch externe Beratung/Mediation gelöst werden.</p>

Handlungsfeld 5	Betriebsklima Zum Vertiefen: www.bghm.de → BG4.1 Damit es rund läuft
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>5.4 Unsere Belegschaft ist so zusammengesetzt, dass wir gut miteinander arbeiten können.</p>	<p>Wenn noch nicht vorhanden, verschaffen Sie sich einen Überblick über die Altersstruktur und Qualifikation der Beschäftigten. Passen diese zu den Tätigkeiten?</p> <p>Gibt es ein festgelegtes Vorgehen, bei dem die Beschäftigten sich gegenseitig schulen und weiterbilden, je nach ihren Stärken und besonderen Kenntnissen.</p> <p>Unterstützend wirkt häufig auch ein regelmäßiger Arbeitsplatzwechsel, anstelle von isolierten Fachtätigkeiten.</p> <p>Kommen Sie mit den Beschäftigten darüber ins Gespräch, wo es „hakt“.</p>
<p>5.5 Unser Arbeitgeber/unsere Arbeitgeberin unterstützt uns darin, dass wir uns gut verstehen und kennenlernen.</p>	<p>Wirksam führen bedeutet, die Gemeinschaft und den Austausch zu fördern, durch gemeinsame Veranstaltungen, die Sie mitfinanzieren, und durch Verhaltens- und Umgangsregeln.</p> <p>Schaffen Sie Gelegenheiten, bei denen sich die Beschäftigten mit Ihnen austauschen können und müssen!</p> <p>Die BGHM unterstützt beispielsweise Fahrsicherheitstrainings und Erste-Hilfe-Lehrgänge.</p> <p>Fragen Sie die Beschäftigten anonym (Zettelabfrage), wo Sie sich unterstützt fühlen und wo Sie Probleme sehen.</p>

Handlungsfeld 6	Sicherheit und Gesundheit Zum Vertiefen: www.bghm.de ; Webcode 492 und die BGHM-Information 102.
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>6.1 Bei uns gibt es klar festgelegte Ziele zur Sicherheit und Gesundheit im Betrieb.</p>	<p>Fragen Sie sich selbst: Was sind meine drei wichtigsten Wünsche für meinen Betrieb?</p> <p>Das Wichtigste ist, dass der Betrieb reibungslos läuft. ... dass ich mich auf meine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verlassen kann. ... dass meine Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gesund kommen und gesund gehen.</p> <p>Weil das so ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ... teile ich die Wünsche den Beschäftigten in meinem Betrieb gerne immer wieder mit. Begonnen habe ich damit bei einer offiziellen Besprechung, bei einem gemeinsamen Firmen-Frühstück oder einem Grillabend. - ... hören wir auf zu arbeiten, wenn es gefährlich wird und nehmen uns die Zeit eine sichere Lösung zu finden. - ... werten wir die Einträge im Verbandsbuch regelmäßig aus, um Verletzungsschwerpunkte zu erkennen und Gegenmaßnahmen zu ergreifen. - ... sprechen wir einmal in der Woche darüber, wie wir die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit fördern können. Dabei kommen auch Situationen zur Sprache, bei denen es „nur“ beinahe zu einem Unfall gekommen ist.
<p>6.2 Meine Arbeitgeberin/mein Arbeitgeber sorgt dafür, dass ich sicher und unfallfrei arbeiten kann.</p>	<p>Versuchen Sie in einem ersten Schritt aufzuzählen, was Sie konkret tun (investieren), damit unfallfrei gearbeitet werden kann.</p> <p>Andere haben so geantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ich habe Einzelgespräche mit meinen Beschäftigten darüber geführt, was an Werkzeug, Schutzausrüstung oder Material fehlt. Dabei wurden auch Mängel in der Organisation oder fehlende Unterstützung angesprochen. Zuerst habe ich mit der Person gesprochen, der ich am meisten vertraue. Gemeinsam haben wir dabei eine Ideenliste für alle erstellt.
<p>6.3 Meine Arbeitgeberin/mein Arbeitgeber schafft Voraussetzungen für Gesundheit und ein hohes Wohlbefinden bei der Arbeit.</p>	<p>Ein erster Schritt könnte sein, sich etwas Zeit zu nehmen und eine Liste zu führen: Wie müsste mein Arbeitsumfeld aussehen, damit ich mich selbst wohlfühle und gesund arbeiten kann? Danach übertragen Sie Ihre Überlegungen sinngemäß auf die Arbeitsumgebung Ihrer Beschäftigten.</p>
<p>6.4 Sicherheit und Gesundheit werden bei Entscheidungen und Arbeitsabläufen immer berücksichtigt.</p>	<p>Hand aufs Herz: Wie entscheiden Sie? Welche Faktoren beziehen Sie dabei mit ein?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welchen Stellenwert hatte Sicherheit und Gesundheit bei den letzten drei Auftragsannahmen? - Haben Sie dabei mögliche Auswirkungen überhaupt berücksichtigt? - Hätten Sie es riskiert, deshalb einen Auftrag zu verlieren? - Wissen Ihre Beschäftigten, dass Sie sich Gedanken über sichere Arbeitsbedingungen machen? - Tauschen Sie sich dazu mit Ihren Beschäftigten aus?
<p>6.5 Arbeitsanweisungen, Zuständigkeiten und Kompetenzen sind verlässlich und nachvollziehbar geregelt.</p>	<p>Weiß jede/jeder einzelne Beschäftigte, wofür sie oder er genau zuständig ist (räumlich, zeitlich, tätigkeitsbezogen)? Wissen die Beschäftigten jeweils bei Entscheidungen und Kompetenzen, wie weit Sie allein agieren können und ab wann sie (nach-)fragen müssen? Gibt es eine Möglichkeit, Anweisungen und Festlegungen nachzulesen (Verschriftlichung)? Wissen alle, wer wann wo und wofür die Verantwortung trägt (d. h. die verbindliche Entscheidung trifft), z. B. auf Montage? Wurde festgelegt, dass immer nur eine Person die Verantwortung trägt? Wer ist das? Halten Sie sich als Unternehmerin/Unternehmer an Ihre eigenen Anweisungen?</p>

Handlungsfeld 6	Sicherheit und Gesundheit Zum Vertiefen: www.bghm.de ; Webcode 492 und die BGHM-Information 102.
Frage	Andere Unternehmerinnen und Unternehmer sind die Themen so angegangen:
<p>6.6 Mein Arbeitgeber/meine Arbeitgeberin legt Wert darauf, unsere Fähigkeiten zu erweitern und uns auf dem Laufenden zu halten (z. B. Seminare der BG, gegenseitige Schulungen).</p>	<p>Wie viele Fortbildungen habe ich im letzten Jahr besucht? Wie viele Fortbildungen pro Jahr sind für meine Beschäftigten geplant?</p> <p>Wie gut wird das Spezialwissen einzelner Beschäftigter genutzt, um die Anderen weiterzubilden und dadurch das Unternehmen flexibel zu halten? Gibt es dafür räumliche und zeitliche Möglichkeiten? Wie wird denen begegnet, die ihr Wissen für sich behalten wollen?</p>
<p>6.7 Guten Bekannten würde ich die Firma als Arbeitgeber empfehlen.</p>	<p>Kennen Sie ein Unternehmen in der Umgebung, das einen sehr guten Ruf hat? Was glauben Sie, warum das so ist?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gutes Miteinander? - Angemessene Bezahlung? - Geregelt Arbeitszeit? <p>Fragen Sie doch einmal eine gute Freundin oder einen guten Freund, wie Ihr Betrieb gesehen wird und was Sie ändern sollten.</p>