



Bedienungsanleitung Arbeitsschutzmanagementsystem

Autor: Ines Heilmann
aktualisiert am: 18.05.2018
Revision-Nr.: 3

Inhalt

1	Produktübersicht	1
2	Navigation.....	2
2.1	Aufbau	2
2.2	Inhaltliche Einteilung.....	3
3	Checkliste.....	4
3.1	Aufbau	4
3.2	Checkliste ausfüllen.....	4
3.3	Ergebnisse senden.....	5
3.4	Auswertung	5
4	Fragebogen.....	6
4.1	Aufbau	6
4.2	Fragebogen ausfüllen	6
4.3	Ergebnisse senden.....	7
4.4	Auswertung	7

1 Produktübersicht

Im folgenden Abschnitt wird eine Übersicht über die Anwendung gegeben, indem die Ansicht in Bereiche unterteilt wird, wie in Abb. 1 dargestellt. Dabei wird unterschieden zwischen dem Navigationsbereich, in dem sich die Hauptnavigationselemente befinden und dem Inhaltsbereich, in dem die verschiedenen Inhalte der Anwendung erscheinen. Diese Einteilung wird innerhalb der gesamten Anwendung genutzt.

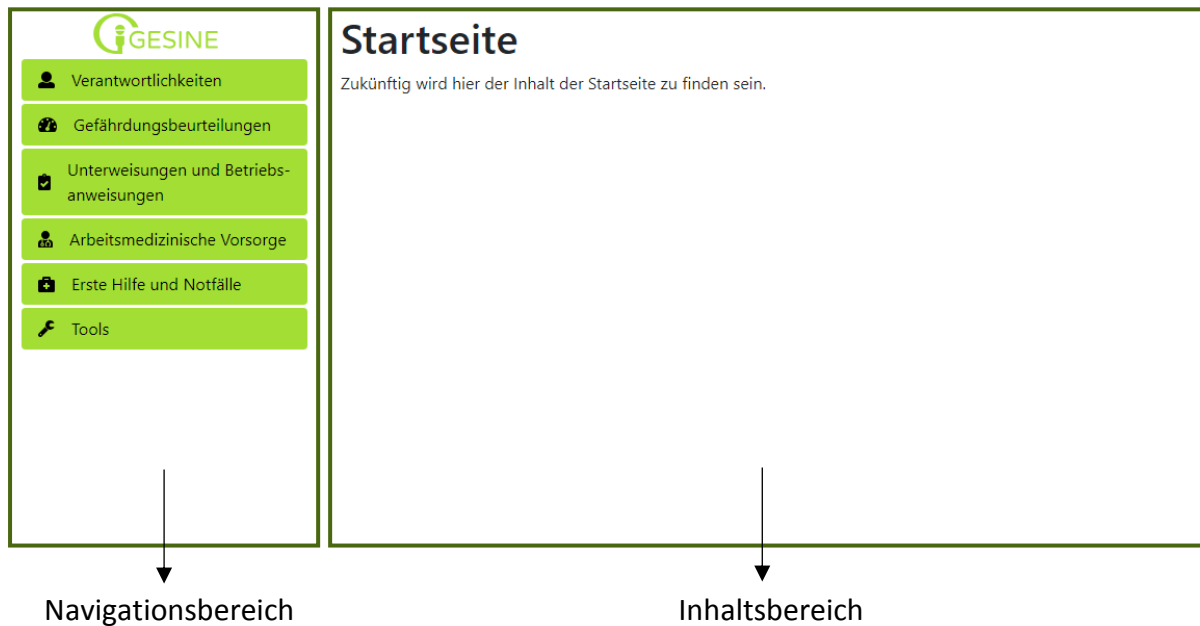


Abb. 1 Produktübersicht

2 Navigation

Der Navigationsbereich enthält die Hauptnavigation, die dem Navigieren zwischen den verschiedenen thematischen Inhalten der Anwendung dient. Aufbau und inhaltliche Unterteilung dieser Navigation werden im Folgenden beschrieben.

2.1 Aufbau

Die erste Navigationsebene, die beim Aufruf der Anwendung erscheint, hebt sich in der Gestaltung von den Untermenüs durch eine hellgrüne Farbgebung ab. Hier befindet sich die oberste Gliederungsebene der Anwendung.

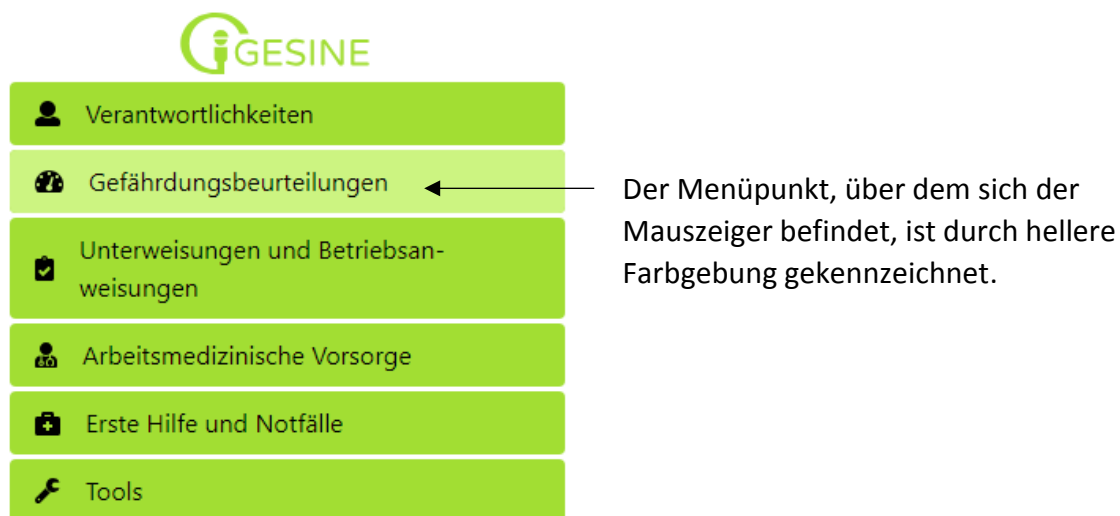


Abb. 2 Erste Navigationsebene

Untermenüs unterscheiden sich in der Farbgebung durch ein helles Grau von der ersten Navigationsebene. Untermenüs sind folgendermaßen aufgebaut:

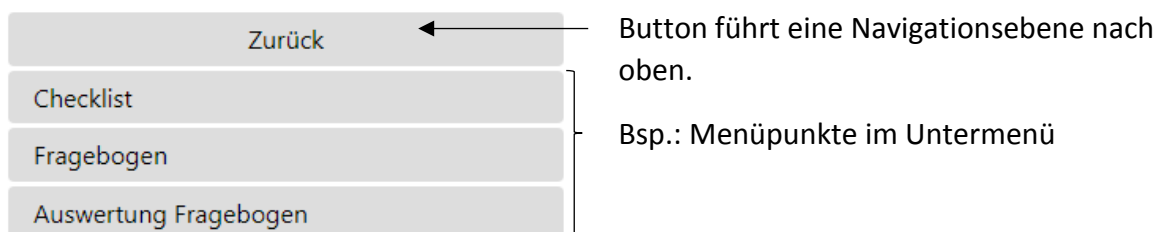


Abb. 3 Untermenü

Über den Menüpunkten des Untermenüs befindet sich ein Zurück-Button, welcher eine Navigationsebene nach oben führt. Die Menüpunkte des Untermenüs führen entweder eine

Navigationsebene tiefer oder rufen entsprechende Inhalte im Inhaltsbereich der Anwendung auf.

2.2 Inhaltliche Einteilung

Unter den Menüpunkten „Verantwortlichkeiten“ bis „Erste Hilfe und Notfälle“ der ersten Navigationsebene werden zukünftig Informationen zum Thema Arbeitsschutz zu finden sein. Unter dem Menüpunkt „Tools“ sind Werkzeuge zu finden, welche eine Bestandsaufnahme und Analyse der aktuellen Situation zum Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement in Unternehmen ermöglichen.

3 Checkliste

Die Checkliste befindet sich unter dem Menüpunkt Tools > Checkliste. Hier kann ermittelt werden, wie gut Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz bereits im Unternehmen integriert sind und wo evtl. Mängel bestehen.

3.1 Aufbau

Wie die folgende Abbildung (Abb. 4) zeigt, besteht die Checkliste aus Abschnitten, welche jeweils eine Tabelle beinhalten. Über dieser Tabelle steht die Überschrift des Abschnittes. Im grün hervorgehobenen Tabellenkopf befinden sich die Antwortmöglichkeiten zu den Fragen, welche im Tabellenkörper aufgelistet sind.

1. Verantwortlichkeiten und Ziele für den Arbeitsschutz festlegen

#		ja	nein	unklar
1	Wissen Ihre Mitarbeiter, wer für den Arbeitsschutz im Betrieb verantwortlich ist?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Berücksichtigen Sie die Arbeitsschutzthemen bei Entscheidungen im Betrieb?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Haben Sie Ziele im Arbeitsschutz festgelegt und Ihren Mitarbeitern kommuniziert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Ist ein Arbeitsschutzausschuss eingerichtet?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Gibt es regelmäßige Zusammenkünfte des Arbeitsschutzausschusses, z.B. vierteljährig?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Aufgabenverteilung im Arbeitsschutz

#		ja	nein	unklar
1	Ist die Aufgabenverteilung beim Arbeitsschutz klar geregelt und schriftlich festgehalten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Lassen Sie sich von Mitarbeitern beim Arbeitsschutz unterstützen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 4 Checkliste

3.2 Checkliste ausfüllen

Pro Frage kann nur eine Antwortmöglichkeit ausgewählt werden. Die Antwortmöglichkeiten sind dabei „ja“, „nein“ und „unklar“. Zu beachten ist dabei, dass „unklar“ in der Auswertung so gehandhabt wird wie „nein“.

11. Umgang mit Gefahrenstoffen

#		ja	nein	unklar
-	Gehen Sie im Betrieb mit Gefahrenstoffen um? Wenn ja, dann:	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 5 Checklistengruppe mit Bedingungsfrage

Befindet sich unter dem „#“-Symbol statt einer ID-Nummer ein Minuszeichen, wie in Abb. 5 zu sehen, so handelt es sich bei der Frage um eine sogenannte Bedingungsfrage. Diese sind vorausgewählt mit „nein“. Sollte die Frage für das Unternehmen jedoch mit „Ja“

beantwortet werden können, so muss die Auswahl mittels der Radiobuttons entsprechend angepasst werden. In diesem Fall gibt es dann weitere Fragen, die zu diesem Thema zu beantworten sind, weshalb nach Auswahl der Antwort „Ja“ eine Liste mit weiteren Fragen erscheint.

3.3 Ergebnisse senden

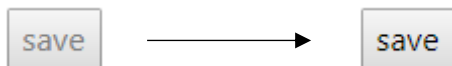


Abb. 6 Veränderung des „Senden“-Buttons

Bis zur vollständigen Beantwortung der Fragen ist der „Senden“-Button am Ende der Seite, wie in Abb. 6 zu sehen, grau hinterlegt. Erst nach vollständiger Beantwortung wird er entsperrt und die Informationen können gesendet werden. So soll vermieden werden, dass Fragen vergessen oder ausgelassen werden, um die Checkliste korrekt auswerten zu können.

Bedingungsfragen fließen nicht mit in die Bewertung ein, da diese lediglich die Notwendigkeit für weitere Fragen ermitteln. Werden diese mit „nein“ beantwortet, sind die damit zusammenhängenden Fragen nicht sichtbar und damit auch nicht in der Checkliste enthalten. Zum Entsperren des „Senden“-Buttons müssen nur die sichtbaren, in der Checkliste enthaltenen Fragen beantwortet werden.

3.4 Auswertung

Durch das Senden erfolgt eine Weiterleitung zur Auswertung, welche 3 unterschiedliche Ergebnisse enthalten kann. Die nachfolgende Tabelle enthält die möglichen Checklistenenergebnisse mit den dazu zugeordneten Prozentsätzen an mit „nein“ und „unklar“ beantworteten Fragen.

Nr.	Überschrift	Prozentsatz
1	Gutes Ergebnis!	bis zu 5% unklar oder nein
2	Schon ganz gut...	6 – 39% unklar oder nein
3	Hier gibt es noch Verbesserungspotenzial.	40% unklar oder nein

4 Fragebogen

Der Fragebogen ist unter dem Menüpunkt Tools > Fragebogen zu erreichen. Hier können von Unternehmensmitarbeitern Fragen beantwortet werden um Erkenntnisse zu ihrer Arbeitssituation und ihrem Wohlbefinden zu gewinnen.

4.1 Aufbau

Wie bei der Checkliste, gliedert sich der Fragebogen in Abschnitte, welche eine Überschrift und eine Tabelle beinhalten. Enthält die Tabelle eines Abschnittes mehrere Fragen, so ist der Aufbau, wie in Abb. 7 dargestellt, identisch zum Aufbau der Checkliste (siehe „Aufbau Checkliste“).

B.1: Die folgenden Fragen betreffen die Anforderungen bei Ihrer Arbeit.

#		immer	oft	manchmal	selten	nie/fast nie
1	Müssen Sie sehr schnell arbeiten?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Arbeiten Sie den ganzen Tag mit hohem Tempo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Wie oft kommt es vor, dass Sie nicht genügend Zeit haben, alle Ihre Aufgaben zu erledigen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Abb. 7 Fragebogenabschnitt, mehrere Fragen

Enthält ein Abschnitt nur eine Frage, so ist die Fragestellung im Tabellenkopf zu finden. Die Antwortmöglichkeiten befinden sich hingegen aufgelistet im Tabellenkörper. Diese können in gleicher Weise durch den Radiobutton am Ende der Zeile selektiert werden.

B.4: Entwicklungsmöglichkeiten und die Bedeutung der Arbeit (Teil 1).

Ist Ihre Arbeit abwechslungsreich?	
immer	<input type="radio"/>
oft	<input type="radio"/>
manchmal	<input type="radio"/>
selten	<input type="radio"/>
nie/fast nie	<input type="radio"/>

Abb. 8 Fragebogenabschnitt, einzelne Frage

4.2 Fragebogen ausfüllen

Wie bei der Checkliste, so kann auch bei der Beantwortung des Fragebogens nur eine Antwortmöglichkeit unter den gegebenen ausgewählt werden. Fragen, die mit „habe keine/n Vorgesetzte/n“ oder „habe keine/n Vorgesetzte/n / Kollegen/innen“ beantwortet werden, fließen nicht in die Auswertung ein.

4.3 Ergebnisse senden

Der „Senden“-Button ist bis zur vollständigen Beantwortung der Fragen grau hinterlegt (siehe Abb. 6 unter 3.3 Ergebnisse senden). Erst nach vollständiger Beantwortung wird er entsperrt und die Informationen können gesendet werden. So soll vermieden werden, dass Fragen vergessen oder ausgelassen werden, um eine korrekte Auswertung zu ermöglichen und unvollständige Ergebnisse, die die Statistik verfälschen, zu vermeiden.

4.4 Auswertung

Die Auswertung ist unter dem Menüpunkt „Tools“ zu finden. Hier werden die Ergebnisse der ausgefüllten Fragebogen in Balkendiagrammen dargestellt um Erkenntnisse aus den Umfrageergebnissen ziehen zu können.

Den Antworten ist für die Auswertung ein „Score“ zugeordnet. Dies wird in nachfolgender Tabelle exemplarisch an 3 Antwortsets dargestellt:

Score	Antwort Set 1	Antwort Set 2	Antwort Set 3
100	immer	in sehr hohem Maß	sehr zufrieden
75	oft	in hohem Maß	zufrieden
50	manchmal	zum Teil	teils-teils
25	selten	in geringem Maß	unzufrieden
0	nie	in sehr geringem Maß	sehr unzufrieden

Die Auswertung gliedert sich in 6 Kategorien. Jede dieser Kategorien wird in einem eigenen Balkendiagramm abgebildet. Jeder Unterpunkt wird mit einem Balken dargestellt. Die untere Abbildung (Abb. 6) zeigt das Balkendiagramm zur Kategorie „Anforderungen“.

Anforderungen

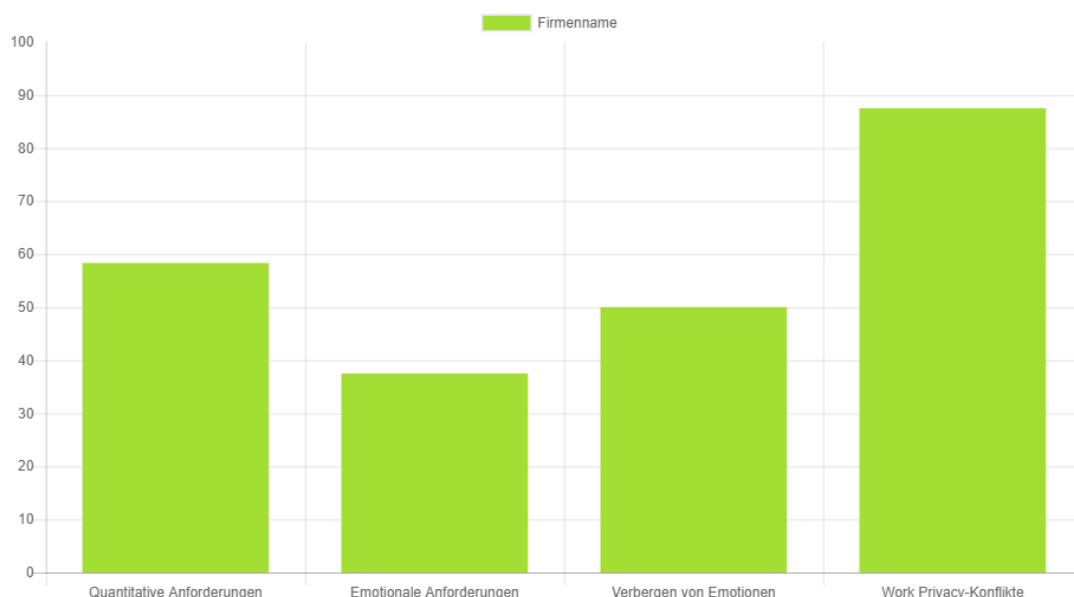


Abb. 9 Balkendiagramm der Kategorie „Anforderungen“

Aus den ermittelten Score-Werten wird pro Kategorie und Unterpunkt der Durchschnittswert ermittelt. Dieser Wert wird dann als Balken in das jeweilige Balkendiagramm eingetragen. Dabei deuten Balken, die nahe am Wert 100 liegen, auf eine große Ausprägung des jeweiligen Merkmals z.B. „Emotionale Anforderungen“ oder „Allgemeiner Gesundheitszustand“ hin.