

Themen: Arbeitsbedingungen, Arbeitsmittel, Arbeitsplatzgestaltung, Ergonomie, Gefährdungsbeurteilung  
Art der Hilfe: Check

### Kurzbeschreibung

Die „Checkliste zur ergonomischen Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsplätzen, Arbeitsmitteln und Arbeitsumgebung“ unterstützt Beratende dabei, eine erste orientierende Bewertung der ergonomischen Arbeitsgestaltung in ihren Kundenbetrieben vorzunehmen.

### Was ist die Checkliste zur ergonomischen Arbeitsgestaltung?

Die [„Checkliste zur ergonomischen Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsplätzen, Arbeitsmitteln & Arbeitsumgebung“](#) unterstützt Beratende dabei, die ergonomische Arbeitsgestaltung in ihren Kundenbetrieben anzusprechen und gegebenenfalls gemeinsam zu verbessern. Beratende finden in der Checkliste Hilfen, um eine orientierende Bewertung der ergonomischen Arbeitsgestaltung im Betrieb vorzunehmen, Handlungsbedarfe zu identifizieren und ggf. gemeinsam mit dem Betrieb weitere Maßnahmen zur Verbesserung der ergonomischen Arbeitsgestaltung zu planen.

Kern einer ergonomischen Arbeitsgestaltung ist es, die Arbeit an den Menschen anzupassen, um so dessen Leistungsfähigkeit zu verbessern. Das wiederum zahlt auf die Wirtschaftlichkeit des Betriebes ein. Im Idealfall werden alle Aspekte der Arbeitsgestaltung für alle Tätigkeiten an die Beschäftigten angepasst, wobei individuelle Voraussetzungen wie z. B. Körpergröße oder körperliche Einschränkungen, soweit möglich, berücksichtigt werden.

Die Checkliste bietet eine erste Orientierung in der Vielzahl möglicher Maßnahmen.



Abbildung: Titelblatt „Checkliste zur ergonomischen Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsplätzen, Arbeitsmitteln & Arbeitsumgebung“

Beratende können den Check gemeinsam mit ihren Kundenbetrieben in drei Schritten durchführen. Dabei finden sie für jeden Schritt geeignete, praxistaugliche Instrumente:

1. Festlegung der Bewertungsziele, Auswahl und Beschreibung der zu bewertenden Tätigkeit: Zur Erhebung unternehmens- und tätigkeitsbezogener Daten bietet der Check eine Tabelle.
2. Durchführung einer ergonomischen Grobanalyse für die ausgewählte Tätigkeit: Der Check enthält eine Liste von Bewertungskriterien zu Arbeitsumgebung, Arbeitsplatz und Arbeitsmitteln. Dabei ist der Check in vier Bereiche untergliedert: A. Produktion, Logistik etc. B. Büro- und Bildschirmarbeit C. Mobile Arbeitsmittel D. Softwareergonomie.

3. Festlegung von Handlungsbedarfen und Erstellung eines Maßnahmenplans: Eine Tabelle bietet Raum, um Handlungsbedarfe festzulegen, zu priorisieren und die Umsetzung geeigneter Maßnahmen für die jeweiligen Bewertungskriterien zu planen.

### Welchen Mehrwert hat die Checkliste für Beratende?

Die Checkliste zur ergonomischen Arbeitsgestaltung ermöglicht es Beratenden, schnell und unkompliziert, gemeinsam mit ihren Kundenbetrieben in die Thematik einzusteigen und konkrete Ansatzpunkte für sinnvolle Maßnahmen zu erarbeiten. Es empfiehlt sich gegebenenfalls, frühzeitig Experten wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt oder die Betriebsärztin hinzuzuziehen.

**Themen: Arbeitsbedingungen, Arbeitsmittel, Arbeitsplatzgestaltung, Ergonomie, Gefährdungsbeurteilung**  
**Art der Hilfe: Check**

Für den Einstieg ist es nicht notwendig, dass sich Beratende schwerpunktmäßig mit Ergonomie beschäftigen. Vielmehr bietet die Checkliste eine erste Orientierung und vermittelt ein Gefühl dafür, wo Betriebe in der ergonomischen Arbeitsgestaltung stehen und warum diese für den Betrieb überhaupt von Bedeutung ist.

### Wie können Beratende die Checkliste nutzen?

Beratende, welche eine erste orientierende Bewertung der ergonomischen Arbeitsbedingungen im Betrieb vornehmen wollen, können die Checkliste direkt beim Kunden oder der Kundin einsetzen. Dabei ist zu bedenken, dass die Checkliste keine Gefährdungsbeurteilung ersetzt. Sie kann diese jedoch vorbereiten oder ergänzen.

Beratende können die Checkliste gemeinsam mit Führungskräften, Fachkräften für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt oder der Betriebsärztin und/oder den Beschäftigten und Betriebsräten durcharbeiten. Sie können sich je nach Ziel der Bewertung und je nach Auswahl der zu bewertenden Tätigkeiten auf einzelne, relevante Teile des Checks konzentrieren. Dabei stellt der Check Ankreuzmöglichkeiten für verschiedene Bewertungskriterien bereit und ebenso Platz für Notizen, falls weitere Informationen über die Tätigkeiten oder technische Aspekte einzuholen sind.

### Leitfragen für eine ergonomische Analyse:

Fragen	Themengebiete
Warum?	Ziel, Zweck, Motivation
Was?	Arbeitsaufgaben, Anforderungen
Wer?	menschliche Leistungsbedingungen (z. B. Fähigkeiten)
Wo?	räumliche Aspekte, Umgebungsbedingungen
Womit?	Beschreibung von Arbeitsmitteln, Produkten
Wie?	Arbeitsweisen, Bewegungen
Wann?	zeitliche Lage (z. B. Tag, Nacht)
Wie lang?	Tätigkeitsdauer

Abbildung: Leitfragen für eine ergonomische Analyse aus der „Checkliste zur ergonomischen Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsplätzen, Arbeitsmitteln & Arbeitsumgebung“

Hier können Beratende Informationen von Berufsgenossenschaften oder auch die im Check gelisteten Informationsquellen hinzuziehen.

### Wer hat die Checkliste erarbeitet?

Die „Checkliste zur ergonomischen Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsplätzen, Arbeitsmitteln & Arbeitsumgebung“ wurde von Stephan Sandrock und Sina Niehues erarbeitet und 2020 in der dritten überarbeiteten Fassung vom [Institut für angewandte Arbeitswissenschaft \(ifaa\)](#) herausgegeben.

### Zugang

Die Checkliste kann als [PDF](#) heruntergeladen werden.