

Bildquellen – Veränderungsdruck (Verhalten)

Bild	Quelle
<p>Jürgen, 58 Ist überfordert</p> <p>Jürgen arbeitet seit 20 Jahren in einer großen Tischlerei, die jährlich viele Großaufträge übernimmt. Davon ließ Jürgen sich nie beeindrucken. Seitdem jedoch alle Mitarbeitenden Tablets bekommen haben, um alle Aufträge in einem Online-Programm einzuzufügen, ist er überfordert. Jürgen besitzt nicht das notwendige Wissen, um mit neuer Technik umzugehen.</p> <p>Lina, 36 Steht unter Veränderungsdruck</p> <p>Lina ist Krankenschwester und hat vor Kurzem die Station innerhalb des Krankenhauses gewechselt. Auf dieser Station muss sie viele neue Aufgaben kennenlernen. Lina hat zwar das Wissen, wie man beispielsweise Patienten versorgt, aber dadurch, dass sie ständig neue Aufgaben bekommt, hat sie das Gefühl gar nicht hinterher zu kommen. Im Vergleich zu Jürgen sind ihre Aufgaben also nicht nur schwierig, sondern sie wechseln auch sehr schnell, sodass Lina sich nur langsam eingewöhnen kann.</p>	<p>© Präventa</p>
<p>Eigenschaften der Veränderung Wie weit die Veränderung aus? Wie umfangreich ist sie? Wie häufig findet Veränderung statt?</p> <p>Veränderungsprozess Wie wird die Veränderung umgesetzt? Welche Ressourcen einbezogen? Wie gut sind Bedürfnisse informiert? Wie ist die Person?</p> <p>Veränderungskontext Anforderungen, Arbeitsbelastung, Ressourcen, Selbstregulationsfähigkeit, Unterstützung, Kontrolle, Autonomie, Arbeitszufriedenheit</p> <p>Wie wird die Veränderung eingeschätzt? Verlust, Bedrohung, Herausforderung?</p> <p>Wie wird mit der Veränderung umgegangen? Problemorientiert vs. emotionorientiert</p> <p>Auswirkungen auf die Gesundheit z.B. Depressionen, psychische Erkrankungen, verändertes Verhalten, negative Emotionen, Burnout etc.</p> <p>Auswirkungen auf die Arbeit z.B. Fehlzeiten, Arbeitszufriedenheit, Arbeitsleistung, Bindung</p>	<p>In Anlehnung an:</p> <p>Stegmaier, R. (2021). Gesundheitsförderliche Gestaltung organisationaler Veränderungen. In A. Hoppe & A. Michel (Hrsg.), <i>Handbuch Gesundheitsförderung bei der Arbeit. Interventionen für Individuen, Teams und Organisationen</i> (1. Aufl.). Berlin, Deutschland: Springer.</p>
<p>Wichtigkeit (y-axis: hoch, niedrig) vs. Dringlichkeit (x-axis: niedrig, hoch)</p>	<p>In Anlehnung an:</p> <p>Baus, L. (2015). <i>Selbstmanagement: Die Arbeit ist ein ewiger Fluss</i>. Wiesbaden, Deutschland: Springer Gabler. doi:10.1007/978-3-658-09593-2_14</p>
<p>Wichtigkeit (y-axis: hoch, niedrig) vs. Dringlichkeit (x-axis: niedrig, hoch)</p> <p>hoch/niedrig (y-axis) and niedrig/hoch (x-axis)</p> <p>hoch/niedrig (y-axis) and niedrig/hoch (x-axis)</p> <p>Wichtig, aber nicht dringend (H-Aufgabe)</p> <p>Wichtig und dringend (H-Aufgabe)</p> <p>Nicht wichtig, aber dringend (D-Aufgabe)</p> <p>Dringend, aber nicht wichtig (D-Aufgabe)</p>	<p>In Anlehnung an:</p> <p>Baus, L. (2015). <i>Selbstmanagement: Die Arbeit ist ein ewiger Fluss</i>. Wiesbaden, Deutschland: Springer Gabler. doi:10.1007/978-3-658-09593-2_14</p>
<p>Zeit: 20% (top), 80% (bottom)</p> <p>Ergebnisse: 80% (top), 20% (bottom)</p>	<p>In Anlehnung an:</p> <p>Seiwert, L. (2009). <i>Das 1x1 des Zeitmanagement: Zeiteinteilung, Selbstbestimmung, Lebensbalance</i>. München, Deutschland: Gräfe und Unzer Verlag.</p>