

## Do-it-yourself-Präventionsmodul «Stress lass nach»

### Leitfaden für Führungspersonen

Dieser Leitfaden unterstützt Sie bei der Durchführung des Do-it-yourself-Moduls. Betrachten Sie die Inhalte als Anregung. Passen Sie diese gerne an Ihre spezifischen Bedürfnisse und Situation an.

#### **Wann eignet sich das Do-it-yourself-Modul für Sie?**

- Wenn Sie Ihre Mitarbeitenden präventiv für das Thema Stress sensibilisieren möchten.
- Wenn es in Ihrem Team aktuell keine Schwierigkeiten wie einen Konflikt oder einen Ausfall durch Burn-out gibt.

#### **Ziele des Präventionsmoduls**

- auf Stress im Betrieb aufmerksam machen
- Mitarbeitende zur Reflexion und positiven Veränderung anregen
- konkrete Lösungsansätze gegen Stress aufzeigen
- Führungskräfte für das Thema Stress sensibilisieren

#### **Inhalte des Leitfadens**

1. Daten und Fakten zum Thema Stress
2. Antworten auf kritische Fragen und Reaktionen
3. Ablauf des Do-it-yourself-Moduls
4. Workshop-Regeln
5. Fragen zur Reflexion
6. Zielsetzung
7. Nachbesprechung mit Ihren Mitarbeitenden
8. Weiterführende Informationen

### **1. Daten und Fakten zum Thema Stress**

Immer mehr Menschen scheiden wegen psychischen Belastungen aus dem Berufsleben aus. Einer der Hauptgründe dafür ist Stress am Arbeitsplatz. Stress wirkt sich nicht nur auf die psychische Gesundheit aus, sondern beeinflusst zahlreiche weitere Bereiche: Stress erhöht das Unfallrisiko und die Fehleranfälligkeit, senkt die Leistungsfähigkeit, mindert das Wohlbefinden und zeigt sich in vermehrten Absenzen. Andauernder Stress erhöht das Risiko psychisch oder körperlich ernsthaft zu erkranken. Häufige Erkrankungen sind: Depressionen, Angststörungen, Muskel-Skelett- und Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Diabetes oder Magen-Darm-Erkrankungen.

Betriebe, die das Thema Stress präventiv angehen, haben nicht nur langfristig zufriedener und gesündere Mitarbeitende, sondern auch einen Wettbewerbsvorteil.

Die Gesundheitsförderung Schweiz misst mithilfe des Job-Stress-Index, wie stark Schweizer Erwerbstätige belastet sind. Dabei wird das Verhältnis von Ressourcen (z. B. Wertschätzung, Unterstützung von Vorgesetzten, Handlungsspielraum) zu Belastungen (z. B. Zeitdruck, qualitative Überforderung, Konflikte) am Arbeitsplatz gemessen. Seit Beginn der Erhebung im Jahr 2014 wird beobachtet, dass sich immer mehr Personen im kritischen Bereich befinden.

Die aktuellen Zahlen finden Sie auf [friendlyworkspace.ch](http://friendlyworkspace.ch).

## 2. Antworten auf kritische Fragen und Reaktionen

Es kann vorkommen, dass Mitarbeitende oder andere Führungskräfte mit kritischen Fragen oder Einwänden reagieren. Die folgenden Beispiele unterstützen Sie dabei, auf diese vorbereitet zu sein.

### Ist Stress nicht Privatsache?

Stress erleben wir sowohl im Privatleben als auch bei der Arbeit. Eine klare Trennung ist kaum möglich, weil die meisten Menschen belastende Gedanken oder Emotionen nicht auf Knopfdruck abschalten können. Deshalb vermischen sich private und berufliche Belastungen häufig. Besonders gefährdet sind Menschen, wenn sie in beiden Bereichen gleichzeitig starken Stress erleben. Aus diesem Grund lohnt es sich, das Thema auch im Arbeitskontext aktiv zu behandeln.

**Empfehlung:** Legen Sie fest, welche Grundhaltung Ihr Unternehmen vertritt, z. B.:

- Unser Unternehmen möchte Unfälle bei der Arbeit und in der Freizeit sowie Krankheiten verhindern, um schmerzhaft Erfahrungen und menschliches Leid unserer Mitarbeitenden zu vermeiden.
- Das unterstützen wir mit Schulungen und Informationen zur Prävention.
- Die Umsetzung der Empfehlungen liegt in der Eigenverantwortung der Mitarbeitenden.

### Stressprävention ist keine Sache der Arbeitgebenden, sondern der Mitarbeitenden.

Natürlich trägt jede und jeder Einzelne Verantwortung für den eigenen Umgang mit Stress. Gleichzeitig haben Arbeitgebende eine wichtige Rolle: Sie können Rahmenbedingungen schaffen, die gesunde Arbeitsweisen fördern. Ein gesundes Arbeitsumfeld entsteht im Zusammenspiel von Arbeitgebenden und Mitarbeitenden. Unser Betrieb bietet Schulungen und Informationen während der Arbeitszeit an. Gleichzeitig setzen wir auf eine aktive Beteiligung unserer Mitarbeitenden, dazu gehören insbesondere folgende Punkte:

- Unsere Mitarbeitenden sind interessiert und nehmen engagiert an Schulungen teil. Ein gesundes Arbeitsumfeld und eine erfolgreiche Prävention gelingen nur, wenn alle mitmachen.
- Wir gehen mit gutem Beispiel voran und sprechen offen über Stress. Das schafft Vertrauen.
- Je häufiger wir über Stress sprechen, desto leichter fällt uns der Umgang damit. Zudem hilft es, Vorurteile abzubauen.

### Wir haben keine Zeit für Präventionsmassnahmen.

Sowohl als Führungskraft als auch als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter sind Sie direkt betroffen, wenn Personen wegen Unfällen oder Krankheit ausfallen oder wenn Fehler passieren. Gerade für Führungspersonen bedeutet ein Ausfall zusätzlichen organisatorischen und personellen Mehraufwand. Gleichzeitig muss das Team die Mehrarbeit auffangen – was wiederum das Risiko für weitere Ausfälle erhöht. Deshalb lohnt es sich, Zeit in Präventionsmassnahmen zu investieren. Sie verhindern unnötiges Leid und sparen Zeit und Geld.

### Wir haben kein Geld für Präventionsmassnahmen.

Ein Ausfalltag verursacht für den Betrieb erhebliche Kosten – im Durchschnitt zwischen CHF 600 und CHF 1000 pro Tag (Lohnkosten plus das Zwei- bis Fünffache des Lohns der betroffenen Person). Diese Zahlen variieren je nach Branche, Betrieb und Funktion der betroffenen Person. Doch eines ist überall gleich: Ausfalltage sind teuer. Wichtig: Nichtversicherte Kosten trägt jeder Betrieb selbst. Investitionen in Präventionsmassnahmen sind im Vergleich dazu gering.

**Bedenken Sie:** Durch gezielte Präventionsmassnahmen können Sie als Führungskraft Absenzen reduzieren. Bereits kleine Massnahmen können wirkungsvoll sein. Fragen Sie sich etwa:

- Zeige ich als Führungsperson regelmässig Wertschätzung?
- Ermöglice ich meinen Mitarbeitenden genügend Handlungsspielraum?
- Wie unterstütze ich meine Mitarbeitenden in schwierigen Situationen?

Mit diesem Präventionsmodul setzen Sie sich bewusst mit solchen Fragen auseinander und fördern damit eine gelebte Präventionskultur in Ihrem Unternehmen.

**Tip:** Der Kennzahlenvergleich zeigt die Kosten Ihrer Ausfalltage im Vergleich zur Branche und das Sparpotenzial für Ihren Betrieb. Diesen finden Sie auf [suva.ch/kennzahlenvergleich](https://suva.ch/kennzahlenvergleich).

### 3. Ablauf des Do-it-yourself-Moduls

#### Vor dem Workshop

Was	Wann	Notizen
<b>Vorbereitung</b> (1 Stunde) <ul style="list-style-type: none"><li>• Sehen Sie sich alle vier Videos an.</li><li>• Beantworten Sie anschliessend die Reflexionsfragen «Reflexion Führungsperson». Tipp: Notieren Sie Ihre Antworten, falls Ihnen das hilft.</li><li>• Lesen Sie danach die Fragen «Reflexion im Team». Diese besprechen Sie beim Workshop mit Ihren Mitarbeitenden. Passen Sie diese Fragen gerne an Ihre betriebliche Situation an und ergänzen Sie sie bei Bedarf.</li></ul>	etwa 1 Woche vor Aufhängen des Plakats	
<b>Kommunikation</b> (5 Minuten) <ul style="list-style-type: none"><li>• Informieren Sie Ihre Mitarbeitenden in einer Sitzung oder per E-Mail über das Präventionsmodul und die geplanten Massnahmen.</li></ul> <p><b>Hinweis:</b> Auf der letzten Seite finden Sie eine E-Mail-Vorlage. Passen Sie diese gerne an Ihre Bedürfnisse an.</p>	etwa 2 Wochen vor dem Workshop	
<b>Plakat aufhängen</b> (10 Minuten) <ul style="list-style-type: none"><li>• Hängen Sie das Plakat «Alles im Griff?» an einer gut sichtbaren Stelle im Betrieb auf. So ist das Thema Stress im Arbeitsalltag präsent.</li></ul>	etwa 1 Woche vor dem Workshop	

#### Durchführung des Workshops

Was	Wann	Notizen
<b>Workshop</b> (1 Stunde) <ul style="list-style-type: none"><li>• Erklären Sie zu Beginn den Ablauf und die Regeln des Workshops.</li><li>• Sehen Sie sich gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden das <b>Einstiegsvideo</b> «<b>Ein bisschen Stress ist doch normal, oder?</b>» an.</li><li>• Diskutieren Sie im Anschluss die Reflexionsfragen «Reflexion im Team – Fragen Einstiegsvideo».</li><li>• Danach sehen Sie sich gemeinsam das <b>Vertiefungsvideo A</b> «<b>Was ist Stress?</b>» an.</li><li>• Diskutieren Sie im Anschluss die Reflexionsfragen «Reflexion im Team – Fragen Vertiefungsvideo A».</li><li>• Sehen Sie sich nun gemeinsam das <b>Vertiefungsvideo B</b> «<b>Was kann ich gegen Stress tun?</b>» an.</li><li>• Diskutieren Sie im Anschluss die Reflexionsfragen «Reflexion im Team – Fragen Vertiefungsvideo B».</li><li>• Geben Sie Ihren Mitarbeitenden abschliessend Zeit, ein eigenes <b>Ziel</b> zu definieren, um besser mit Stress umzugehen. Details finden Sie unter «6. Zielsetzung».</li></ul>	etwa 1 Woche nach Aufhängen des Plakats	

#### Nach dem Workshop

Was	Wann	Notizen
<b>Nachbesprechung mit Ihren Mitarbeitenden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Greifen Sie die Workshop-Inhalte wieder auf. So wirken sie nachhaltig. Details finden Sie unter «7. Nachbesprechung».</li></ul>	etwa 2 Wochen nach dem Workshop	
<b>Nachhaltigkeit sichern und weitere Präventionsmodule durchführen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Möchten Sie und Ihre Mitarbeitenden lernen, noch besser mit Stress umzugehen? Dann sind unsere beiden Präventionsmodule vielleicht genau das Richtige für Sie: <a href="https://suva.ch/Ressourcen-und-Stress-Workshop">suva.ch/Ressourcen-und-Stress-Workshop</a> und <a href="https://suva.ch/Anti-Stress-Workshop">suva.ch/Anti-Stress-Workshop</a>. Erholsamer Schlaf und ausreichend Bewegung machen stress-resistenter. Weitere Präventionsangebote finden Sie auf <a href="https://suva.ch/praeventionsmodule">suva.ch/praeventionsmodule</a>.</li></ul>	etwa 2 Wochen nach dem Workshop	

## 4. Workshop-Regeln

Regeln fördern eine konstruktive Diskussionskultur und die notwendige Disziplin während des Workshops. Erklären Sie zu Beginn Ihre Regeln für einen erfolgreichen Workshop.

### Vorschläge für Regeln:

- Unterschiedliche Meinungen sind erwünscht und werden respektiert.
- Alle Aussagen sind vertraulich und bleiben im Raum.
- Verwendet Ich-Botschaften (z. B. «Ich persönlich finde, ...») und vermeidet generalisierende Aussagen (z. B. «Es ist ...»).
- Geräte wie Handys oder Laptops bleiben im Flugmodus.
- Der Fokus liegt auf Lösungen statt auf Problemen.

## 5. Fragen zur Reflexion

Diese Fragen sollen Ihnen Orientierung geben. Ergänzen Sie Fragen nach Bedarf und ermutigen Sie Ihre Mitarbeitenden, offen miteinander zu diskutieren.

### Reflexion Führungsperson

1. Wie gehen Sie persönlich mit Stress um?
2. Sehen Sie sich als Vorbild in Ihrem Umgang mit Stress?
3. Welche positiven oder negativen Aspekte erkennen Sie in Ihrem eigenen Führungsstil?
4. Wie können Sie negative Eigenschaften Ihres Führungsstils verändern?
5. In welchen Situationen sind Sie eine Ressource für Ihre Mitarbeitenden und in welchen stellen Sie eine Belastung dar? Woran machen Sie dies fest?
6. Denken Sie an die aktuelle Arbeitsgestaltung (z. B. Aufgabenverteilung, Arbeitsorganisation, Handlungsspielräume). Was ist die wichtigste Veränderung, die Sie für Ihre Mitarbeitenden – oder gemeinsam mit ihnen – vorgenommen haben? Haben Ihre Mitarbeitenden das auch so wahrgenommen und Ihnen bestätigt?
7. Falls Sie bisher noch keine Veränderung in der Arbeitsgestaltung vorgenommen haben: Was könnten Sie verändern?
8. Wie geben Sie Ihren Mitarbeitenden Feedback?
9. Wie erhalten Sie Feedback von Ihren Mitarbeitenden?
10. Führen Sie regelmässig Gespräche mit Ihren Mitarbeitenden? Nehmen Sie sich auch Zeit für informellen Austausch?
11. In welchen Situationen geben Sie Ihren Mitarbeitenden Handlungsspielraum oder übertragen sogar die Verantwortung?
12. In welchen Situationen beziehen Sie Mitarbeitende bei Entscheidungen mit ein? Wann könnten Sie dies noch mehr tun?
13. Überlegen Sie nun, welche Anlaufstellen es in Ihrem Betrieb bei Belastungen gibt. Erstellen Sie eine Liste, die Sie Ihren Mitarbeitenden im Workshop anbieten.

**Tipp:** Reflektieren Sie diese Fragen regelmässig und setzen Sie sich realistische Ziele, die Sie erreichen möchten. Bedenken Sie: Auch Ihre Mitarbeitenden können eine wertvolle Ressource für Sie sein, Ihnen Feedback geben und Sie bei der Erreichung Ihrer Ziele unterstützen.

**Gibt es in Ihrem Unternehmen weitere Führungspersonen?** Motivieren Sie sie, dieses Präventionsmodul durchzuführen. Denn nur wenn möglichst viele Kolleginnen und Kollegen mitmachen, entsteht eine starke Präventionskultur. Gleichzeitig können Sie sich mit anderen Führungspersonen austauschen und gegenseitig unterstützen.

## Reflexion im Team

### Fragen zum Einstiegsvideo «Ein bisschen Stress ist doch normal, oder?»

1. Mit welchen Herausforderungen hat Fredi zu kämpfen?
2. Wie realistisch empfindet ihr das Beispiel?  
Hinweis: Wahrnehmung ist immer subjektiv. Deshalb erlebt jeder Mensch Stress anders.
3. Welche Situationen zeigen eurer Meinung nach bei Fredi Stress?
4. Was bedeutet Stress für euch?

Nehmen Sie sich für diese erste Diskussionsrunde ca. 10 Minuten Zeit.

### Fragen zum Vertiefungsvideo A «Was ist Stress?»

1. Was hat euch überrascht oder war für euch neu?
2. Welche Warnsignale von Stress nehmt ihr bei euch selbst wahr?
3. Was denkt ihr: Ab wann wird Stress gefährlich?  
Anmerkung: Im Beispiel von Fredi sehen wir, dass kurzfristiger Stress die Unfallgefahr erhöht, während langfristiger Stress krank macht.
4. Was meint ihr: Was braucht Fredi?
5. Wie reagiert ihr, wenn ihr bei euch Warnsignale von Stress bemerkt?

Nehmen Sie sich für die zweite Diskussionsrunde ca. 20 Minuten Zeit.

### Fragen zum Vertiefungsvideo B «Was kann ich gegen Stress tun?»

1. Was tut ihr, um Stress zu reduzieren? Weshalb hilft euch das?
2. Welche der im Video gezeigten Vorschläge könnt ihr in eurem Alltag umsetzen?  
Was erscheint euch realistisch?

Nehmen Sie sich dafür nochmals ca. 10 Minuten Zeit.

## 6. Zielsetzung

Ein besserer Umgang mit Stress gelingt vor allem durch klare Ziele. Ermutigen Sie Ihre Mitarbeitenden, sich ein persönliches, kleines Ziel zu setzen. Weisen Sie darauf hin, dass Sie nach einigen Wochen nachfragen werden, wie die Umsetzung läuft.

Geben Sie während des Workshops genügend Zeit, um dieses Ziel zu definieren und schriftlich festzuhalten. Hilfreich ist es, wenn Sie ein Beispiel nennen oder Ihr persönliches Ziel teilen.

Bedanken Sie sich für das Engagement Ihrer Mitarbeitenden.

## 7. Nachbesprechung mit Ihren Mitarbeitenden

Sprechen Sie Ihre Mitarbeitenden etwa 2 Wochen nach dem Workshop auf das Gelernte an. So bleibt das Wissen präsent und wirkt nachhaltig im Arbeitsalltag.

Diese Fragen eignen sich gut für das Gespräch:

- Welche Veränderungen im Umgang mit Stress hast du seit dem Workshop bei dir beobachtet?  
(z. B. grössere Sensibilität für Stress oder Stresssignale, offener Umgang mit Stress, grössere Aufmerksamkeit auf Massnahmen zur Stressreduktion)
- Wie läuft die Umsetzung deines Ziels?
- Wie kann ich dich als Führungskraft bei einem guten Umgang mit Stress unterstützen?

Sie entscheiden, ob Sie die Nachbesprechung im Team oder als persönliches Gespräch führen.

Nutzen Sie das Gespräch auch für Ihre persönliche Reflexion. Dieser Austausch kann eine gute Möglichkeit sein, um Feedback zu Ihrem Führungsverhalten einzuholen.

## 8. Weiterführende Informationen

Möchten Sie mehr zu den Themen Stress und Gesundheit erfahren?  
Hier finden Sie wertvolle Informationen, Anregungen und Angebote:

- Unser **Leitfaden «Psychische Auffälligkeiten am Arbeitsplatz»** zeigt, wie Sie psychische Probleme von Mitarbeitenden erkennen und Betroffene unterstützen können. Siehe: [suva.ch/88329](https://suva.ch/88329)
- Analysieren Sie mit dem **Stress-Check** Ihr eigenes Stresslevel auf [stressnostress.ch](https://stressnostress.ch).
- Die Gesundheitsförderung Schweiz stellt im **Leadership-Kit** praktische Tools für eine starke und gesunde Führung auf [friendlyworkspace.ch/BGM-Services](https://friendlyworkspace.ch/BGM-Services) bereit.
- Unterstützungs- und Beratungsangebote im Bereich Gesundheit und Soziales finden Sie auf [findhelp.ch](https://findhelp.ch).

### E-Mail-Vorlage «Stress lass nach»

**Betreff:** Stress lass nach – Wege zu mehr Gelassenheit

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

In unserer schnelllebigen und anspruchsvollen Arbeitswelt sind wir täglich vielfältigen Herausforderungen und hohen Erwartungen ausgesetzt. Deadlines, ständige Erreichbarkeit oder hohe Arbeitsbelastung – all diese Faktoren können stressig sein und sowohl unser berufliches als auch privates Wohlbefinden beeinträchtigen.

Mit Stress umzugehen und diesen zu verringern, ist wichtig für die Gesundheit, die Sicherheit, die Leistungsfähigkeit und das Wohlbefinden von jedem. Deshalb wollen wir die Auswirkungen von Stress bewusst machen und Wege aufzeigen, um mit Stress besser umzugehen. Dafür setzen wir in diesem Monat auf verschiedene Massnahmen.

#### Unsere Massnahmen

- Das Plakat «Alles im Griff?» ist der Start der Aktion.
- Eine Woche später führen wir gemeinsam einen Workshop zum Thema Stress durch.

**Wann:** Datum, Uhrzeit

**Wo:** Ort

Hier schärfen wir das Bewusstsein für Stress und erarbeiten gemeinsam Lösungen, um mit Stress besser umzugehen.

Wir freuen uns auf deine Teilnahme.

Beste Grüsse