



Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell

IMPULSE + LÖSUNGEN FÜR DIE PRAXIS

WER MUSS WAS IM HOMEOFFICE?

Schaffen Sie Klarheit zu immer wieder verwechselten Begriffen: Homeoffice, mobiles Arbeiten, Telearbeit.

S. 6

TOP-THEMA

ZWISCHEN FREIHEIT UND HAMSTERRAD

Befähigen Sie Führungskräfte, psychische Belastungen bei hybrider Arbeit zu reduzieren.

S. 8

SELBSTCHECK FÜR DIE REISEPLANUNG

Wie Sie Beschäftigte unterstützen, unterwegs allein sichere Entscheidungen zu treffen.

S. 9

“ Moderne Arbeitswelten erweitern den Pflichtenkreis des Unternehmers. ”



SAFETYXPERTS

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit



Svenja Dammasch (SD)

Freiberufliche Fachkraft für Arbeitssicherheit und Dozentin mit dem Anspruch, komplizierte Arbeitsschutzvorschriften einfach zu erklären und umzusetzen



Werner Böcker (WB)

Dipl.-Ing. für Elektrotechnik, technischer Unternehmensberater, Fachautor und Dozent mit über zehn Jahren Erfahrung als Geschäftsführer eines Sicherheitsunternehmens



Maria Markatou (MM)

Rechtsanwältin mit Schwerpunkt im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht, Wirtschaftsrecht sowie im allgemeinen Zivilrecht

Bewusst abschalten

Liebe Leserin, lieber Leser,

ein guter Freund von mir war alles andere als begeistert, als er wieder drei Tage pro Woche ins Büro sollte – 200 km entfernt vom neuen Wohnort. Für ihn fühlte sich das zunächst wie ein Rückschritt an. Heute, sechs Monate später, klingt er anders: Er hat Pendelroutinen entwickelt, Kontakte im Büro neu schätzen gelernt – und vor allem einen bewussten Übergang geschaffen: Sobald er das Ortseingangsschild seiner Heimat sieht, schaltet er innerlich um. Arbeit aus. Privat an. Sein persönliches „Ortsschild“ ist mehr als ein Verkehrsschild – es ist ein Ritual.

Genau das greife ich in Unterweisungen von Beschäftigten auf und frage: Was ist Ihr imaginäres Ortseingangsschild? Der Spaziergang nach Feierabend? Das bewusste Laptop-Zuklappen? Eine Sporteinheit? Gerade im hybriden Arbeiten brauchen wir klare Übergänge. Denn gesund arbeiten heißt auch: bewusst abschalten. Viele Grüße

Viele Grüße

Svenja Dammasch
Svenja Dammasch

Ihr Xperten-Team für „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell“



Dr. Robert Kaufmann (RK)

Der Mann der Praxis: Als Leiter eines Forschungs-labors und Sicherheitsbeauftragter mit mehr als 30 Jahren Berufserfahrung kennt Dr. Robert Kaufmann die alltäglichen Tücken und Herausforderungen.

Er begegnet ihnen mit seinem jahrelang erworbenen Praxiswissen. Theorie ist das eine, aber echte Praxistipps und Lösungen für die Umsetzung mit Fachkollegen zu teilen ist ihm ein primäres Anliegen.



Rafael de la Roza (dLR)

Der Pragmatiker: „Fachchinesisch ist mir fremd, damit ist niemandem geholfen.“ Rafael de la Roza versteht es, komplizierte Sachverhalte leicht verständlich auf den Punkt zu bringen, sodass die Maßnahmen schnell vor Ort in die Praxis umgesetzt werden können. Seit mehr als 15 Jahren gibt Rafael de la Roza sein Fachwissen an Leserinnen und Leser von „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell“ weiter und unterstützt sie so in ihrem Alltag.



Dr.-Ing. Mikko Borkircher (MB)

Immer top informiert: Dr. Borkircher ist seit über 15 Jahren beratend als Arbeitswissenschaftler und Sicherheitsingenieur in den Branchen Bau, Chemie sowie in der Metall- und Elektroindustrie tätig. In zahlreichen Ausschüssen und Normungsgremien befasst er sich mit dem Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz. Er ist daher sehr gut vernetzt und erhält frühzeitig Infos zu Änderungen und wie sich diese in der Praxis umsetzen lassen.



Downloadbereich

Nutzen Sie mehr als 650 Checklisten, Muster, Vorlagen und Lehrvideos unter safetyxperts.de/login



Fragen an die Xperten

Stellen Sie Ihre individuellen Fragen gerne über das Kontaktformular auf safetyxperts.de/login

Blackbox Homeoffice: „Wir dürfen da ja gar nicht rein.“

Für viele Homeoffice-Arbeitsplätze existiert keine Gefährdungsbeurteilung – schlicht, weil sie nicht vor Augen sind. Manche Betriebe drücken sich auch bewusst davor. Das häufigste Argument: „Wir haben ja keinen Zutritt zur Privatwohnung.“ Das stimmt – greift aber zu kurz. Der Arbeitgeber bleibt für sicheres Arbeiten verantwortlich, unabhängig vom Arbeitsort. Wer hybrides Arbeiten erlaubt, muss auch die Bedingungen beurteilen. Nicht kontrollierend, sondern unterstützend. Wie das pragmatisch gelingt, zeigt ein Best-Practice-Beispiel. (SD)

Herr Neumann darf künftig zwei Tage pro Woche im Homeoffice arbeiten. Zufrieden packt er seinen neuen Firmen-Laptop am Abend ein. Gleich am ersten Tag im Homeoffice steht eine kurze Videokonferenz mit der Sifa an. Die hat den „Check-Up Homeoffice“ im Gepäck – eine strukturierte Checkliste zur ergonomischen und organisatorischen Bewertung des Arbeitsplatzes.

Die Sifa erklärt: Zwei Tage pro Woche sind keine gelegentliche Nutzung mehr. Für diese Dauer ist reines Laptop-Arbeiten ergonomisch nicht ausreichend. Die Lösung ist pragmatisch: Herr Neumann holt sich im Betrieb einen externen Monitor, eine externe Tastatur und Maus. Damit lässt sich die Bildschirmhöhe anpassen und eine ergonomische Sitzhaltung erreichen.

Die Gefährdungsbeurteilung im Homeoffice ist Teamarbeit

Gemeinsam gehen sie eine Reihe von Punkten durch, damit Herr Neumann langfristig gut im Homeoffice arbeiten kann, z. B.:

- Hat er einen geeigneten Arbeitstisch und Arbeitsstuhl?
- Auf welcher Höhe befindet sich sein Bildschirm?
- Wie ist die Beleuchtungssituation? Gibt es Blendungen?
- Hat er mit seinem Team Arbeits- und Pausenzeiten abgestimmt?

Herr Neumann misst nach, beschreibt die Situation und trägt die Werte direkt in die Checkliste ein. Schritt für Schritt entsteht so eine dokumentierte Gefährdungsbeurteilung, ohne dass jemand die Wohnung betreten muss.

„Moment, ich schwenke mal die Kamera“

An einer Stelle wird es konkreter. Herr Neumann ist unsicher, ob sein Arbeitsplatz wirklich günstig steht. Kurzerhand dreht er die Webcam in den Raum. Der Tisch steht quer zum Fenster – gut. Allerdings arbeitet Herr Neumann ausschließlich am Laptop.

Was Ihre Teilnehmenden aus dem Praxisfall mitnehmen können

- Auch im Homeoffice ist der Arbeitgeber für Sicherheit und Gesundheit verantwortlich.
- Für eine Gefährdungsbeurteilung braucht es keine Wohnungsbegehung. Sie kann z. B. erfolgen durch: Checklisten, Selbstauskünfte, Fotos oder Kameraschwenks mit Einverständnis des Beschäftigten.
- Wichtig ist, dass das Homeoffice nicht als Privatsache behandelt wird. Sobald es vom Arbeitgeber erlaubt wird, ist es Teil der Arbeitsorganisation.



Download-Tipp

Den „Check-Up Homeoffice“ gibt es in einer Kurz- und einer Langfassung mit Erklärung für alle, die den Arbeitsplatz allein bewerten sollen.

📄 https://t1p.de/checkup_homeoffice

24,5 % – der Arbeitsplatz ist überall

24,5 % der Beschäftigten in Deutschland arbeiten zumindest teilweise im Homeoffice. Seit 2022 ist dieser Wert stabil hoch. Hybride Arbeit ist damit keine Übergangslösung mehr, sondern Alltag. Für den Arbeitsschutz bedeutet das: Der Standardarbeitsplatz im Betrieb ist nicht länger der Maßstab, sondern nur noch eine Variante von vielen. Das muss sich in der Unterweisung widerspiegeln. (SD)

Unterweisungen orientieren sich häufig am festen betrieblichen Arbeitsplatz. Doch hybride Arbeit umfasst viel mehr, beispielsweise:

- mobiles Arbeiten im Homeoffice oder Coworking-Space
- Arbeiten auf Dienstreisen in der Bahn, im Café, im Hotel
- Kunden- oder Messeterminen in fremden Arbeitsumgebungen

Unterweisungen, die ausschließlich vom festen Arbeitsplatz ausgehen, greifen deshalb zu kurz. Hybride Arbeit verlangt angepasste Inhalte und neue Schwerpunkte, z. B.:

- Sichere Teilnahme am Straßenverkehr, Ladungssicherung im Pkw und Verhalten bei Wegeunfällen

- Gesetzliche Arbeitszeitregelung und betriebliche Regelungen zu Arbeitszeit und Erreichbarkeit
- Tipps zur Ergonomie von mobiler Bildschirmarbeit – abhängig von Häufigkeit und Dauer – und zum Umgang mit psychischen Belastungen



Fazit

Wenn Arbeit überall stattfindet, muss Unterweisung überall mitgedacht werden. Die Unterweisung muss die reale Arbeitswelt abbilden, sonst bleibt sie reine Theorie.



So vermitteln Sie sicheres Handeln in mobilen Arbeitswelten

Hybride und mobile Arbeit verlagert den Arbeitsschutz zunehmend vom Betrieb in den Arbeitsalltag der Beschäftigten. Viele Situationen lassen sich nicht mehr im Vorfeld vollständig planen oder technisch absichern. Umso wichtiger ist es, die unterwiesenen Personen zu befähigen, Gefahren frühzeitig zu erkennen, richtig einzuordnen und selbstständig zu handeln. Die folgenden Methoden unterstützen Sie dabei, genau diese Handlungskompetenz gezielt aufzubauen. (VVB)

Methode 1: Der Moment, in dem es kippt

Diese Übung hilft den Teilnehmenden, typische Stressauslöser im mobilen Arbeiten wahrzunehmen, bevor riskantes Verhalten entsteht.

Schildern Sie dazu eine alltagsnahe Situation: Man ist unterwegs zu einem Kundentermin. Die Zeit ist eh schon knapp und auf der Autobahn erscheint plötzlich die Anzeige „Stau“. Niemand weiß, wie lange es dauert oder ob es eine Ausweichroute gibt. Lassen Sie die Teilnehmenden beschreiben, was in diesem Moment im Kopf passiert. Typische Gedanken sind:

- „Das wird jetzt richtig eng.“
- „Vielleicht löst sich der Stau gleich wieder.“
- „Ich darf jetzt keine Zeit verlieren.“

Machen Sie deutlich: Der kritische Punkt ist der innere Impuls, verlorene Zeit aufholen zu wollen, und die häufige Überbewertung der Wichtigkeit eines Termins. Genau hier beginnt der Stress – lange bevor sich das Fahrverhalten sichtbar verändert.

Im nächsten Schritt erarbeiten Sie gemeinsam sichere Handlungsoptionen. Wichtig ist, auch typische Fehlreaktionen offen anzusprechen:

- Unkoordiniertes Telefonieren während der Fahrt
- Hektische Spurwechsel
- Hineinsteigern in den Stress

Dem stellen Sie eine klare, praxistaugliche Lösung gegenüber: Eine kurze Kontaktaufnahme per sprachgesteuerte Anwahl mit einer festen Ansprechperson im Unternehmen. Eine knappe Information genügt. Die weitere Abstimmung mit dem Kunden übernimmt dann der Betrieb.

Ziel der Methode: Die Teilnehmenden lernen, Stress frühzeitig zu erkennen und Verantwortung rechtzeitig abzugeben, statt Risiken einzugehen.

Methode 2: Nicht verhandeln, sondern entscheiden

Im Kundenumfeld entstehen Gefährdungen häufig durch scheinbar harmlose Vorschläge, aber auch durch konkrete Aufforderungen. Die folgende Übung soll die Entscheidungssicherheit in genau solchen Situationen stärken. Sie greifen typische Aussagen von Kunden aus der Praxis auf:

- „Steigen Sie doch einfach auf die Fensterbank, dazu brauchen Sie doch keine Leiter.“
- „In meiner Wohnung müssen Sie aber die Schuhe ausziehen.“
- „Dafür muss man doch nicht extra den Strom abschalten.“

Erarbeiten Sie mit den Teilnehmenden eine einfache Reaktionsstruktur, die ohne Diskussion auskommt:

- Klare Aussage
- Sachliche Begründung
- Sichere Alternative oder Abbruch

Beispiel: „Unter diesen Bedingungen kann und darf ich hier nicht sicher arbeiten. Wir müssen den Termin verschieben.“

Machen Sie deutlich, dass es nicht darum geht, den Kunden zu überzeugen, sondern eine sichere Entscheidung zu treffen und klar zu vertreten.

Ziel der Methode: Die Teilnehmenden lernen, Sicherheit nicht auszuhandeln, sondern konsequent umzusetzen.

Methode 3: 10 Sekunden vor Arbeitsbeginn

Diese Methode basiert auf der Last Minute Risk Analysis (LMRA) und verzichtet auf komplizierte Verfahren. Sie vermittelt eine kurze, innere Sicherheitsprüfung unmittelbar vor Arbeitsbeginn. Beschreiben Sie dazu eine typische Situation: Der Kunde wartet bereits. Das Werkzeug ist ausgepackt. Der Arbeitsbeginn steht unmittelbar bevor. Der Kunde erwartet eine schnelle Lösung und die Arbeitsumgebung ist vollkommen unbekannt. Der Druck ist groß. Vermitteln Sie eine feste innere Abfolge aus 3 Fragen:

- Was könnte passieren, wenn ich jetzt mit der Arbeit beginne?
- Was könnte mich hier konkret verletzen?
- Kann ich alle möglichen Gefahren erkennen und bewerten?

Diese Prüfung dauert nur wenige Sekunden, reicht aber aus, um eine klare Entscheidung zu treffen. Formulieren Sie eine einfache Verhaltensregel: Löst eine der Fragen ein ungutes Gefühl aus, wird nicht begonnen.

Ziel der Methode: Die Teilnehmenden lernen, Gefährdungen schnell und eigenständig zu bewerten und auf dieser Grundlage konsequent zu handeln.

Methode 4: Rollenspiel – sicher bleiben unter Druck

Ergänzend können Sie kurze Rollenspiele einsetzen. Eine Person übernimmt die Rolle des Kunden, eine die des Beschäftigten. Typische Reaktionen des Kunden sind Ungeduld, Druck oder Drohungen.

In der gemeinsamen Reflexion wird deutlich: Sicherheit scheitert oft nicht an mangelndem Wissen, sie scheitert häufig an Unsicherheit in der Kommunikation.

Ziel der Methode: Souveränes Auftreten auch dann, wenn die Situation emotional wird.



Ihr Quiz zur Einschätzung von Risiken außerhalb des Betriebs

Die Fragen in diesem Quiz greifen typische Situationen aus mobilen und hybriden Arbeitswelten auf und zielen darauf ab, Entscheidungen für die Sicherheit sichtbar zu machen: Woran erkenne ich eine kritische Situation? Wann muss ich reagieren? Und wie handle ich sicher, wenn keine unmittelbare Unterstützung verfügbar ist? Es geht nicht nur um richtig oder falsch. Entscheidend ist, dass die Teilnehmenden ihre Entscheidungen begründen, Erfahrungen einbringen und Handlungsalternativen diskutieren. (WB)

Frage 1: Welche Gefährdungen werden im Homeoffice häufig unterschätzt?

- Fehlende Pausen und lange Arbeitszeiten
- Ungünstige ergonomische Bedingungen
- Ständige Erreichbarkeit
- Brand- und Explosionsgefahren durch Bürogeräte

Frage 2: Woran merkst du, dass du im Homeoffice deine Pausen nicht einhältst?

- Du arbeitest „nur noch kurz“ weiter
- Pausen werden regelmäßig verschoben oder ausgelassen
- Erst wenn körperliche Beschwerden auftreten
- Arbeitszeit und Freizeit beginnen zu verschwimmen

Frage 3: Welche Maßnahmen helfen, Pausen auch bei mobiler Arbeit einzuhalten?

- Feste Pausenzeiten bewusst einplanen
- Pausen schon bei der Aufgabenplanung berücksichtigen
- Pausen nur dann machen, wenn Zeit übrig ist
- Technische Erinnerungen oder Kalender nutzen

Frage 4: Du arbeitest beim Kunden vor Ort. Welche Gefährdungen können dort auftreten?

- Stolperstellen durch unbekannte Räume
- Fehlende oder ungeeignete Arbeitsmittel
- Haustiere im Arbeitsbereich
- Unsichere Elektroinstallationen
- Nur Gefährdungen, die bereits im Betrieb bekannt sind

Frage 5: Warum können Haustiere an fremden Arbeitsplätzen ein Sicherheitsrisiko darstellen?

- Sie können sich unvorhersehbar verhalten
- Sie sind grundsätzlich aggressiv
- Sie können eine Stolper- oder Bissgefahr sein
- Sie können während der Arbeit ablenken

Frage 6: Welche Aspekte spielen bei der Infektionsgefährdung eine Rolle?

- Die gibt es nur in medizinischen Einrichtungen
- Enge Räume und mangelnde Lüftung
- Unklarer Hygienestandard
- Fehlende Möglichkeit zur Händehygiene

Frage 7: Warum können Sprachbarrieren sicherheitsrelevant sein?

- Sprachprobleme haben keinen Einfluss auf die Sicherheit
- Missverständnisse bei Anweisungen
- Schwierigkeiten, Gefahren klar zu benennen

Frage 8: Wie kannst du dich auf einen fremden Arbeitsplatz vorbereiten?

- Ich schaue mir die Umgebung vorab, z. B. über Karten- oder Satellitendienste an
- Ich führe vorab ein Gespräch mit dem Kunden, um zu klären, wie die Arbeitssituation vor Ort aussieht
- Ich prüfe benötigte Arbeitsmittel und Schutzmaßnahmen vor dem eigentlichen Termin
- Ich verlasse mich darauf, dass sich vor Ort alles in Ruhe klären lässt und Gefahren bekannt sind

Frage 9: Du wirst im Kundenumfeld unter Zeitdruck gesetzt. Was ist jetzt entscheidend?

- Die eigene Sicherheit an erste Stelle setzen
- Gefährdungen erneut bewerten
- Nachgeben, um den Auftrag nicht zu gefährden
- Klare Grenzen kommunizieren

Frage 10: Welche Aussage beschreibt sicheres Verhalten in mobilen Arbeitswelten zutreffend?

- Sicherheit ist nur im eigenen Betrieb vollständig möglich
- Sicherheit erfordert eigenständiges Erkennen und Handeln
- Sicheres Arbeiten ist überall gewährleistet, weil es auf Gesetzen basiert
- Sicherheit ist vor allem von der eigenen Einstellung abhängig

Frage 11: Wann solltest du eine Tätigkeit abbrechen oder unterbrechen?

- Wenn sichere Arbeitsbedingungen nicht gegeben sind
- Wenn wesentliche Schutzmaßnahmen fehlen
- Wenn ich beginne, mich zu langweilen
- Wenn ich mich bei einer Tätigkeit unsicher fühle
- Wenn Risiken nicht zuverlässig beherrscht werden können



Download-Tipp

Sie finden das Quiz unter: <https://t1p.de/5lhzw>



So setzen Sie Fakten gezielt als Impuls in Ihrer Unterweisung ein

Zahlen schaffen Aufmerksamkeit – besonders dann, wenn sie Erwartungen widersprechen. Nutzen Sie die folgenden Fakten als kurze Impulse innerhalb Ihrer Unterweisung. Stellen Sie einzelne Aussagen als Zwischenfrage in den Raum („Was schätzen Sie?“) und lösen Sie anschließend mit der konkreten Zahl auf. So entstehen Aha-Effekte, die Diskussionen anstoßen und verdeutlichen, wie stark sich mobile und hybride Arbeitsformen bereits auf den Arbeitsalltag auswirken. (WB)

- In 2024 haben 24 % aller Arbeitnehmer ihre Arbeit ganz oder teilweise vom Homeoffice aus erledigt. Aber von diesen 24 % nutzt wiederum nur ein Viertel das Homeoffice ausschließlich. Der Trend geht also mehr zu hybriden Lösungen.
- Es gibt auch regionale Unterschiede bei den Bundesländern. Hamburg ist mit 35,6 % vor Berlin mit 31,2 % der Spitzenreiter, Sachsen-Anhalt mit 11 % das Schlusslicht.
- Doch wie sieht es mit der Produktivität im Homeoffice aus? Hier gibt es teilweise extrem widersprüchliche Fakten. Laut einer PwC-Studie schätzten 94 % der Arbeitgebenden die Produktivität ihrer Beschäftigten höher oder zumindest gleichbleibend ein. Das Institut für angewandte Arbeitswissenschaft hat 2024 eine Großzahl dieser Studien analysiert und kommt zu dem Schluss, dass die Ergebnisse extrem streuen. Alle Studien basieren ausschließlich auf Schätzungen oder Wahrnehmungen. Auf längere Sicht ergibt sich hier anscheinend kein relevanter Unterschied zwischen Homeoffice und Arbeit im Betrieb.
- Auf die Arbeitssicherheit hat die Nutzung von Homeoffices eine ambivalente Auswirkung. So lässt sich die Zahl der Wegeunfälle reduzieren, aber es kommen neue Gefährdungen durch die Arbeit von zuhause aus dazu. Während der Corona-Pandemie sank die Zahl der Wegeunfälle auf einen Wert von 148.631, in 2024 waren es wieder 168.851.
- Auch auf die Psyche kann sich die Arbeit im Homeoffice auswirken. Die Techniker Krankenkasse kommt bei einer Befragung zu dem Ergebnis, dass sich lediglich 16 % der Heimarbeiter häufig oder manchmal einsam fühlen. Es gibt aber auch Studien, bei denen dieser Anteil bei 50 % liegt.
- Nicht alle Homeoffice-Plätze sind ergonomisch ausgestattet. Laut einer DGUV-Umfrage zur Arbeitswelt 2025 gibt nur etwa die Hälfte der Beschäftigten an, Hinweise zur ergonomischen Gestaltung ihres Homeoffice-Arbeitsplatzes erhalten zu haben. Viele Beschäftigte berichten zudem über mangelnde Hinweise zu Bewegungsmangel, Beleuchtung, Pauseneinhaltung oder Sturzrisiken.

Homeoffice vs. mobiles Arbeiten vs. Telearbeit: Schaffen Sie Klarheit

Obwohl sich seit vielen Jahren an der Definition der Arbeitsformen nichts geändert hat, existieren zahlreiche falsche Annahmen, die immer wieder praktische Fragen auslösen: Wo darf gearbeitet werden? Wer muss die Kosten für Mobiliar und Technik tragen? Klopfen Sie in der Unterweisung kurz ab, ob die wichtigsten Fakten bekannt sind. (SD)

Zahlreiche Studien zum Arbeiten im Homeoffice zeigen: Bildschirmarbeit benötigt auf Dauer einen ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz. Sicher ist ein Laptop geeignet, um im Zug kurz eine Mail zu beantworten. Arbeiten Beschäftigte jedoch zwei oder drei volle Tage ohne zusätzliches Equipment zu Hause, sind Rücken- und Augenbeschwerden nahezu vorprogrammiert. Damit stellt sich die Frage, ab wann welche Anforderungen gelten und wer für die Ausstattung verantwortlich ist. Voraussetzung dafür ist, die verschiedenen Arbeitsformen klar unterscheiden zu können.

Telearbeit – fest eingerichtet durch den Arbeitgeber

- Umfangreiche Anforderungen in der Arbeitsstättenverordnung
- (Arbeits-)vertraglich als „Telearbeit“ vereinbart
- Durch den Arbeitgeber fest eingerichteter Arbeitsplatz in der Privatwohnung der Beschäftigten
- Arbeitgeber stellt Mobiliar und technische Ausstattung

Mobiles Arbeiten – ortsunabhängig

- Nicht gesetzlich definiert
- Arbeiten mit mobilen Geräten an frei wählbaren Orten, z. B. beim Kunden, im Zug oder zu Hause
- Arbeitgeber stellt technische Ausstattung wie z. B. Laptop, Handy, Tablet und ggf. ergänzende Eingabegeräte, jedoch in der Regel kein Mobiliar
- Vertragliche Vereinbarung nicht zwingend vorgeschrieben, aber sinnvoll, z. B. über Arbeitsort und -zeit, Arbeitszeiterfassung, Ausstattung, Datenschutz, Zutrittsrecht des Arbeitgebers

Homeoffice – umgangssprachliche Sonderform

- Bezeichnung für das Arbeiten zu Hause – kann Telearbeit ODER mobile Arbeit sein, je nach vertraglicher Vereinbarung.
- Je länger ortsfest zu Hause gearbeitet wird, desto wichtiger ist die Umsetzung ergonomischer Grundsätze. Beim Homeoffice als mobilem Arbeiten müssen die notwendigen Maßnahmen in der Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden.



Moderne Arbeitswelten erweitern den Pflichtenkreis des Unternehmers

Homeoffice gab es natürlich schon lange vor der Corona-Pandemie, aber seitdem wir und unsere Kinder zur Eindämmung des Coronavirus nach Hause verbannt waren, ist das Homeoffice bzw. hybride Arbeitsmodelle richtig in Fahrt gekommen. Das dient sicher der Flexibilität der Arbeitsverhältnisse, doch Unternehmer können dadurch auch Kosten sparen, denn sie müssen weniger Arbeitsplätze im Hause vorhalten. Andererseits ergeben sich daraus aber auch neue Pflichten, wie der folgende Fall zeigt. (MM)

Der Fall: Ein schwerbehinderter Arbeitnehmer war während der Pandemie über zwei Jahre im Homeoffice. Er forderte von seinem Arbeitgeber nun das Recht ein, dauerhaft im Homeoffice zu arbeiten. Was über zwei Jahre gut geklappt hat, kann nun weitergeführt werden. Außerdem gibt es im Betrieb keinen leistungsgerechten Arbeitsplatz. Der Arbeitnehmer hat einen Grad der Behinderung von 50 aufgrund eines chronischen Schmerzsyndroms. Die Arbeit im Homeoffice kommt seiner Gesundheit sehr zugute: Durch flexible Arbeitspositionen werden seine Schmerzen reduziert, und er muss weniger Medikamente nehmen. Das zusammengenommen erhält seine Arbeitskraft aufrecht. Der Arbeitgeber wollte dem nicht nachkommen, da das Homeoffice nicht der betrieblichen Organisation entspricht. Es gebe Sicherheitsbedenken. Weil man sich nicht einigen konnte, klagte der Mitarbeiter.

Arbeitnehmer darf im Homeoffice bleiben

Das Urteil: Der Mitarbeiter gewann vor Gericht. Der Arbeitgeber muss ihm die Arbeit im Homeoffice unter Zurverfügungstellung der erforderlichen technischen Ausstattung ermöglichen. § 164 Abs. 4 SGB IX garantiert schwerbehinderten Menschen eine behinderungsgerechte Beschäftigung. Sinn und Zweck dieser Vorschrift ist es, den schwerbehinderten Menschen eine Beschäftigung zu ermöglichen, bei welcher das Leistungsvermögen der schwerbehinderten Menschen optimal zur Geltung kommt. Dazu kann auch das Homeoffice gehören (ArbG Wiesbaden, Urteil vom 27.9.2024, Az. 3 Ca 216/22).



Fazit

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz der Beschäftigten, Fürsorgepflicht des Arbeitgebers – das alles muss sich an die modernen Arbeitsformen wie Homeoffice und andere hybride Arbeitsmodelle anpassen. Und das kann im Einzelfall auch dazu führen, dass man einen schwerbehinderten Kollegen im Homeoffice arbeiten lassen muss, wenn dies behinderungsgerechtes Arbeiten bedeutet.

Arbeitsplatz muss nicht geschaffen werden

Im Fall gab es den Homeoffice-Arbeitsplatz schon, und er hatte sich bewährt. Darum war es dem Arbeitgeber auch nicht möglich, die Weiterarbeit im Homeoffice abzulehnen. Anders ist die Sachlage aber, wenn ein Beschäftigter die Neueinrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes von Ihnen verlangt. Diesem Wunsch müssen Sie grundsätzlich nicht nachkommen. Es gibt keinen Anspruch auf Homeoffice. Kommen Sie dem Wunsch daher nur nach, wenn im Homeoffice-Arbeitsplatz die gleichen Sicherheitsstandards wie im

Betrieb gewährleistet werden können und der Mitarbeiter seinen Wunsch nachvollziehbar begründen kann, etwa mit gesundheitlichen oder familiären Aspekten (erleichterte Kinderbetreuung oder bei häuslicher Pflege eines nahen Angehörigen).

Schutzpflichten des Unternehmers bleiben

Arbeiten Ihre Mitarbeiter im Homeoffice oder in hybriden Arbeitsmodellen, können Sie sich als Grundregel merken, dass alle arbeitgeberseitigen Schutzpflichten auch im Homeoffice und in der hybriden Arbeitswelt gelten:

- Arbeitgeber müssen im Rahmen von Gefährdungsbeurteilungen auch die jeweiligen Risiken im Homeoffice berücksichtigen. Pflichten aus dem Arbeitszeitgesetz, der Arbeitsstättenverordnung etc. gelten auch hier, sodass Arbeitgeber diese umsetzen oder dokumentieren müssen.
- Sie müssen unterweisen und eine Gefährdungsbeurteilung durchführen.
- Gebotene Schutzmaßnahmen zur Gesunderhaltung des Beschäftigten sind von Ihnen zu ergreifen; so muss der Arbeitgeber auch im Homeoffice die Kosten für die Bildschirmbrille tragen.
- Denken Sie auch an Schulungen. Durch die hybriden Arbeitsformen arbeiten wir viel im virtuellen Raum, denken Sie nur an die Meetings per Zoom oder Teams. Die Mitarbeiter müssen hier sattelfest sein, z. B. im Bereich Datenschutz. Gewähren Sie Ihren Mitarbeitern daher Schulungen zu diesen Themenbereichen und im Umgang mit modernen digitalen Werkzeugen. Das reduziert Ihr Unternehmerrisiko, aber auch den Stress der Beschäftigten. Die Schulungen dienen so wiederum auch dem Gesundheitsschutz Ihrer Mitarbeiter.



Hinweis

Arbeitsschutzrechtlich noch komplizierter wird es bei der Arbeitsform der Workation, d. h. des Arbeitens aus dem Ausland, meistens einem schönen Urlaubsland. Daher das Mischwort aus „work“ und „vacation“. Auch hier müssen Sie die Arbeitszeit kontrollieren, unterweisen und eine Gefährdungsbeurteilung vornehmen. Praktisch kann dies sehr schwierig sein. Deswegen treten hier arbeitsschutzrechtlich auch noch Sondergesichtspunkte hinzu: Die Mitarbeiter sind weit weg, und das kann zu psychischen Belastungen wie Vereinsamung führen. Zudem können im Ausland besondere Gesundheitsgefahren lauern. Vor der Workation muss daher genau geprüft werden, ob besondere Impfungen oder Vorsorgeuntersuchungen benötigt werden.



Zwischen Freiheit und Dauerverfügbarkeit – psychische Gesundheit beim hybriden Arbeiten

Wenn Menschen an psychische Belastung denken, stellen sie sich oft überquellende Schreibtische, volle Auftragsbücher und hektisch arbeitende Betriebsangehörige vor. Beim hybriden Arbeiten sitzen Beschäftigte oft allein im Auto oder am Küchentisch und sind teilweise ganz neuen Stressfaktoren ausgesetzt. Am entscheidenden Hebel sitzen aber die Führungskräfte. Befähigen Sie diese in der Unterweisung daher mit konkreten und direkt umsetzbaren Impulsen, die psychischen Belastungen in hybriden Teams zu reduzieren. (SD)

Hybrides Arbeiten ist fester Bestandteil moderner Arbeitswelten. Büro, Homeoffice, Dienstreise, Messehalle, Kundentermin – der Arbeitsort wechselt, manchmal wöchentlich, manchmal täglich. Flexibilität ist das neue Normal. Doch mit der neuen Freiheit entstehen neue Formen der psychischen Belastung:

- Personal im Homeoffice fühlt sich isoliert, der menschliche Austausch fehlt.
- Dienstreisende sind ständig neuen Orten und Anforderungen ausgesetzt und müssen eigenverantwortlich Entscheidungen treffen.
- Laptop und Handy sind bei hybrid arbeitenden Beschäftigten immer griffbereit – die Grenze zwischen Arbeit und Privatleben verschwimmt.
- Wer nie im Büro ist, bekommt manche Dinge einfach nicht mit, fühlt sich weniger zugehörig.
- Kommunikation ist ohnehin fehleranfällig. Unklare Vorgaben und fehlendes Feedback von Führungskräften verunsichern.

Führungskräfte prägen Tempo, Kultur und Sicherheit

Für viele Führungskräfte ist hybrides Arbeiten eine echte Herausforderung, denn sie haben auf die Beschäftigten scheinbar keinen Einfluss. Das erfordert ein Umdenken: Vertrauen statt Kontrolle, klare Ziele statt permanenter Statusabfragen und eine offene Feedbackkultur schaffen Orientierung und Zugehörigkeit. Beschäftigten in Außendienst und Homeoffice fehlt der Flurfunk – Kommunikation muss gezielt organisiert werden. Bei mobiler Arbeit sind Fürsorge, realistische Terminplanung und klare Reisezeitenregelungen besonders wichtig. Diese Kernbotschaften können Sie in der Unterweisung direkt an Führungskräfte weitergeben:

1. Führen aus der Ferne braucht Ziele statt Kontrolle

Formulieren Sie klare Arbeitsziele und gegebenenfalls Meilensteine auf dem Weg dahin und vertrauen Sie Ihrem Team. Vertrauen stärkt Motivation und verringert Stress. Besprechen Sie mit den Beschäftigten z. B. „Woran machen wir bis Freitag fest, dass Sie gut vorankommen?“ Schauen Sie am Freitag gemeinsam darauf und bewerten Sie die Leistung. Dies gibt beiden Seiten Sicherheit.

2. Arbeitsbelastung muss realistisch geplant werden

Reisezeiten sind Arbeitszeit. Messeauftritte bedeuten Hochbelastung. Verdeckte Überstunden und enge Taktung erhöhen Erschöpfungsrisiken. Natürlich kann man in Zeiten mit Spitzenbelastung ein wenig enger takten, eine dauerhaft überhöhte Arbeitsbelastung führt aber unweigerlich über kurz oder lang zu Ausfallzeiten. Planen Sie Fahrtzeiten inklusive Zeitpuffern,

Vor- und Nachbereitungszeiten sowie Erholungsphasen im Team verbindlich ein. Unterstützen Sie in Spitzenzeiten, indem Sie priorisieren: Was ist im Moment am wichtigsten?

3. Beschäftigte brauchen klare Regeln zur Erreichbarkeit

Muss ich eine E-Mail, die nach Feierabend kommt, noch lesen oder einen Anruf noch annehmen? Unklare Erwartungen der Führungskraft oder der Kollegen erzeugen Dauerstress. Vereinbaren Sie mit Ihrem Team daher feste Kontaktzeitfenster, Antwortzeiten und Ruhephasen.



Mein Tipp

Viele Führungskräfte haben eine volle To-do-Liste. Sie verstehen den Punkt der festen Kontaktzeitfenster. Gleichzeitig stresst es die Führungskraft, wenn sie immer abwarten muss, weil dieser Punkt dann auf ihrer Liste bleibt. Hier hilft eine klare Ansage in Richtung der Beschäftigten, z. B. „Es ist für mich leichter, auch außerhalb der üblichen Zeiten zu schreiben. Ich erwarte aber erst im abgesprochenen Erreichbarkeitsfenster eine Bearbeitung.“

4. Austausch erfordert aktives Engagement

Im Homeoffice fehlt der Flurfunk. Fehlende oder mangelhafte Kommunikation verunsichert beide Seiten. Motivieren Sie Führungskräfte dazu, aktiv den Austausch zu suchen. Planbare Formate ersetzen den fehlenden informellen Austausch und verhindern, dass Beschäftigte sich im Homeoffice isoliert fühlen. Beispiele hierfür sind wöchentliche Kurz-Check-ins, Teammeetings mit aktiver Einbindung auch der digital zugeschalteten Teilnehmenden und geplante Präsenzveranstaltungen mit persönlichem Austausch – auch zwischen den Teammitgliedern.



Mein Tipp

Geben Sie Führungskräften einen einfachen Satz mit, der z. B. bei einem Kurz-Check-in viel bewirken kann: „Wie geht es Ihnen – unabhängig von den Aufgaben?“

5. Beschäftigte orientieren sich an der Führung

Beschäftigte orientieren sich am Verhalten ihrer Führungskraft. Wer selbst keine Pausen macht, sendet ein klares Signal – ganz ohne Worte. Vergleichbar ist dieses Verhalten mit dem von Kindern, die auch sehr genau beobachten, wie sich die Eltern verhalten, und diese nachahmen. Motivieren Sie daher dazu, Vorbild zu sein. Dies kann beispielsweise auch durch eine klare Kommunikation erfolgen: „Ich bin heute ab 18 Uhr offline. Antworten folgen morgen im Teams-Chat.“



Befähigen Sie Beschäftigte zum sicheren Arbeiten in der mobilen Arbeitswelt

Mobile Arbeit ist heute alles, nur nicht einheitlich. Beschäftigte sitzen morgens mit dem Laptop im Zug und beantworten E-Mails zwischen zwei Tunneln. Mittags stehen sie beim Kunden in einer Produktionshalle oder präsentieren im klimatisierten Konferenzraum. Abends arbeiten sie im Hotelzimmer weiter. Damit wird klar: Mobiles Arbeiten ist weit mehr als „nur“ ein Ortswechsel. Es erfordert ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ziel der Unterweisung muss es daher sein, die Beschäftigten zu guten Entscheidungen zu befähigen. (SD)

Beschäftigte, die viel im Außendienst unterwegs sind, schätzen es oft, „ihr eigener Herr“ zu sein und eigene Entscheidungen treffen zu können. Aus Sicht des Arbeitsschutzes ist das aber auch risikobehaftet. Denn gleichzeitig entfernen sich die Beschäftigten mit jedem Kilometer auch von den gewohnten Schutzmechanismen des Betriebs. Es gibt keine bekannten Fluchtwege, keine sichtbare Sicherheitskennzeichnung, keinen schnellen Zuruf vom Kollegen nebenan, wenig Kontrollmöglichkeiten durch die Führungskraft.

- Arbeiten in fremden Betrieben mit unbekanntem Gefahren
- Infektionsgefahren und klimatische Belastungen (Hinweis auf arbeitsmedizinische Vorsorge)
- Psychische Belastung durch Zeitdruck und ungewohnte Umgebung
- Gewalt- und Diebstahlrisiken
- Regelungen zur Alleinarbeit, falls relevant

Typische Risiken der mobilen Arbeitswelt

Eine Dienstreise ist Arbeitszeit – zumindest in weiten Teilen. Damit gilt auch hier: Der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit und muss typische Gefährdungen beurteilen und Schutzmaßnahmen treffen. Gehen Sie daher in der Unterweisung auf typische Themenfelder ein:

- Sicher ankommen mit Pkw und Mietwagen (Verkehrssicherheit, Ladungssicherung, Übermüdung und Sekundenschlaf, Verhalten bei Unfällen)

Ein Selbstcheck hilft bei der Reisevorbereitung

In der Unterweisung geht es nicht darum, jede Eventualität zu regeln. Es geht darum, die Risikokompetenz der Beschäftigten zu stärken, damit sie auch außerhalb des Betriebs sichere Entscheidungen treffen können. Nutzen Sie den nachfolgenden Selbstcheck, um für relevante Arbeitsschutz-Aspekte mobiler Arbeit zu sensibilisieren. Die Beschäftigten können diesen bei der Vorbereitung von Dienstreisen nutzen und sollten jede Frage mit „Ja“ beantworten können.

Selbstcheck: Sind Sie sicher unterwegs in der mobilen Arbeitswelt?



		Ja	Nein
1.	Sind Reiseziel, Reisedauer und meine konkreten Aufgaben vor Reiseantritt eindeutig geklärt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Habe ich geprüft, ob für mein Reiseziel besondere Sicherheits-, Gesundheits- oder Klimarisiken bestehen, z. B. bei Reisen ins Ausland?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Kenne ich die Notfallkontakte meines Unternehmens sowie bei Auslandsreisen die landesspezifischen Notrufnummern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Habe ich alle erforderlichen Unterlagen, Zugänge, Kontaktdaten und Informationen vollständig dabei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Ist meine An- und Abreise zeitlich realistisch geplant, sodass ich nicht unter Zeitdruck gerate?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Habe ich für den Weg ausreichend Pausen eingeplant und achte ich auf die Einhaltung der gesetzlichen Ruhezeiten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Trete ich die Reise ausgeruht und arbeitsfähig an?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Vermeide ich jede Form der Ablenkung während der Fahrt, vor allem die Nutzung des Mobiltelefons ohne Freisprecheinrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Weiß ich genau, welche Tätigkeiten ich beim Kunden oder im fremden Betrieb durchführen darf – und welche nicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Habe ich mich vor Ort über relevante Gefährdungen und Notfallregelungen informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Steht mir die für meine Tätigkeit erforderliche persönliche Schutzausrüstung vollständig und funktionsfähig zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Achte ich während der Reise bewusst auf ausreichende Erholungszeiten und eine gesunde Selbstorganisation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sind meine Erreichbarkeitszeiten während der Dienstreise klar geregelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Achte ich beim Arbeiten unterwegs und bei Kunden darauf, dass sensible Daten gut geschützt sind (z. B. durch einen Blickschutzfilter)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Habe ich zusätzliche Eingabegeräte (z. B. externe Maus, Tastatur) dabei, wenn ich unterwegs längere Zeit am Laptop arbeiten will?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Habe ich mich nach dem Einchecken im Hotel über Flucht- und Rettungswege informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Bewahre ich Arbeitsmittel, sensible Daten und Wertsachen sicher auf?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



So bauen Sie systematisch Handlungssicherheit bei mobiler/hybrider Arbeit auf

Hybride und mobile Arbeitsformen erfordern ein Umdenken in der Unterweisung. Es geht nicht mehr allein darum, Regeln zu vermitteln, sondern Beschäftigte in die Lage zu versetzen, eigenständig zu entscheiden und Risiken frühzeitig zu erkennen. Bevor Sie beginnen, laden Sie alle Materialien aus dem Downloadbereich herunter (Link s. Ende des Beitrags). Sichten Sie die Inhalte vorab und prüfen Sie, welche Beispiele besonders gut zu Ihrem Betrieb passen. Ergänzen Sie, wenn möglich, eigene Praxissituationen. (WB)

Folie 1–4: Einstieg und Begriffsdefinition

Zeigen Sie die Einstiegsfolie und lassen Sie sie zunächst wirken. Fragen Sie anschließend:

- Wo arbeiten Sie regelmäßig außerhalb des Betriebs?
- Wann wechseln Sie besonders häufig zwischen Arbeitsorten?

Nutzen Sie die Definitionsfolien zu „mobil“ und „hybrid“, um Klarheit zu schaffen. Vermeiden Sie theoretische Diskussionen. Wichtig ist die Erkenntnis: Der Wechsel zwischen den Arbeitsumgebungen stellt zusätzliche Anforderungen an Aufmerksamkeit und Eigenverantwortung.

Folie 5: Herausforderung für den Arbeitsschutz

Weisen Sie an dieser Stelle darauf hin, dass sich das Sicherheitsniveau nicht mit dem Arbeitsort verändern darf, und gehen Sie auf die Herausforderungen ein:

- Technische Schutzmaßnahmen sind nicht überall planbar.
- Entscheidungen müssen häufig eigenständig getroffen werden.
- Frühes Erkennen ist wichtiger als spätes Reagieren.

Fragen Sie: Woran merken Sie persönlich, dass eine Situation kritisch wird?

Folien 6–8: Gefährdungen unterwegs, ... beim Kunden, ... im Homeoffice

Gehen Sie die drei Bereiche getrennt durch. Lassen Sie die Bilder jeweils kurz wirken. Fordern Sie die Teilnehmenden auf zu beschreiben, was sie sehen. Erst danach ergänzen Sie die typischen Gefährdungen.

Bauen Sie hier die Übung von Seite 4 ein (z. B. Stress auf der Fahrt oder Reaktion auf Kundenforderungen). Setzen Sie beim Thema Homeoffice die vier Videos zum Thema ein.

Folie 9: Vorbereitung

Betonen Sie, dass eine gute Vorbereitung die Basis für alle weiteren Schutzmaßnahmen ist. Fragen Sie:

- Welche Informationen holen Sie vor einem Einsatz ein?
- Klären Sie die Arbeitsbedingungen im Vorfeld?
- Gibt es eine feste Ansprechperson im Unternehmen?

Machen Sie deutlich, dass eine gute Vorbereitung den Entscheidungsdruck vor Ort reduziert.

Folie 10: Die 10-Sekunden-Prüfung

Führen Sie die drei Leitfragen aktiv durch. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich eine reale Situation vorzustellen und die Fragen innerlich zu beantworten. Formulieren Sie die klare Regel:

Bei Zweifeln wird nicht begonnen, sondern geklärt. Hier können Sie erneut eine kurze praktische Übung einbauen. Sie finden dazu eine passende Anleitung auf Seite 4 „Methode 3“.

Folien 11–12: Sicher entscheiden unter Druck/ Unterbrechen oder Abbrechen

Zeigen Sie zunächst die Drucksituation auf Folie 11 und lassen Sie Ihre Teilnehmenden beschreiben, was die gezeigten Personen empfinden könnten. Fragen Sie:

- In welche Richtungen könnte sich die Situation entwickeln?
- Hat das Verhalten einen Einfluss auf die Sicherheit?

Wechseln Sie anschließend zur Folie „Unterbrechen/Abbrechen“ und machen Sie deutlich: Ein Abbruch ist professionelles Handeln – kein Versagen.

Folie 13: Pausen und Selbstorganisation

Lenken Sie den Blick bewusst auf die Selbstorganisation, zu der auch das Planen und Einhalten von Pausen gehört. Die korrekte Einschätzung der eigenen Leistungsfähigkeit ist ebenfalls von hoher Wichtigkeit. Wer es immer allen recht machen will, wird am Ende alle enttäuschen und sich selbst dabei am meisten schaden.

Folie 14: Diskussionsszenarien

Nutzen Sie diese Folie als offenen Austausch. Lassen Sie die Teilnehmenden konkrete Situationen durchspielen und auch selbst einbringen. Häufig gibt es schon konkrete Beispiele, die Ihre Teilnehmenden erlebt haben. Greifen Sie selbst betriebliche Beispiele aus Ihrer eigenen Erfahrung auf und fördern Sie Lösungsansätze aus der Gruppe.

Transfer und Abschluss

Geben Sie zum Abschluss die Checkliste „Gestaltung mobiler Arbeit“ aus dem Downloadbereich aus. Empfehlen Sie den Teilnehmenden, ihre eigenen Arbeitsbedingungen anhand dieser Liste zu überprüfen und Verbesserungen anzustoßen. Schließen Sie mit einer klaren Botschaft: Sicherheit geht vor Zeitdruck und vor Erwartungshaltung. Weisen Sie abschließend auf das Quiz auf Seite 5 hin. Nutzen Sie es am Ende der Unterweisung, um das Verständnis zu überprüfen und weitere Diskussionen anzuregen.



Download-Tipp

PowerPoint-Präsentation: <https://t1p.de/cifsj>

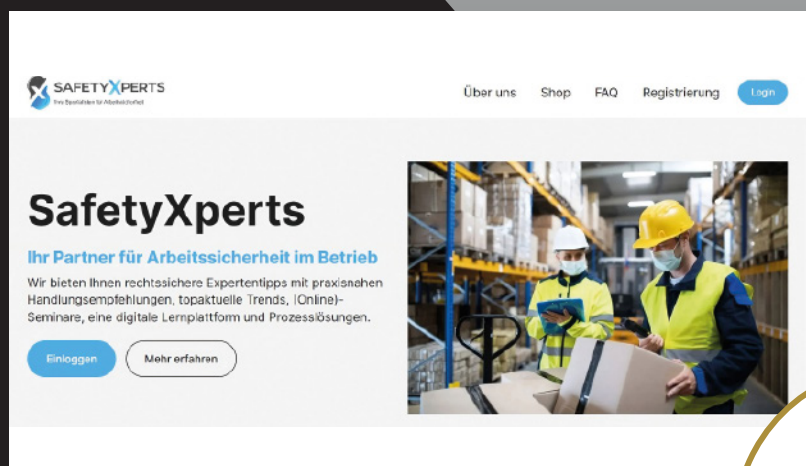
Checkliste „Gestaltung mobiler Arbeit“:

<https://t1p.de/1g910>

Videos 1–4 „Home-Office“: <https://t1p.de/c0jmq>



NUTZEN SIE IHREN EXKLUSIVEN ONLINEBEREICH



JEDERZEIT VON ALLEN
GERÄTEN AUF ARBEITS-
HILFEN ZUGREIFEN
JETZT ANMELDEN!



**Nutzen Sie den Onlinebereich
auch mobil und stöbern
Sie durch die Updates:
safetyxperts.de/login**



Arbeitshilfen: Muster, Vorlagen, Checklisten

In jeder Ausgabe weisen wir auf Arbeitshilfen zum Download hin. Diese finden Sie hier bequem per Schlagwortsuche. Mit diesen praktischen Lösungen arbeiten Sie schneller und fehlerfrei.



Archiv: Ihre Ausgaben

Digital und auf allen Geräten können Sie auf die bisher erschienenen Ausgaben bequem zugreifen – nichts geht verloren!



Newsfeed: Aktuelle Beiträge

Blieben Sie stets über aktuelle Themen und wichtige Änderungen im Arbeitsschutz informiert.

Impressum

Verleger: SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG • Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Telefon: 02 28/95 50 160 • Fax: 02 28/36 96 480 • Internet: www.safetyxperts.de • E-Mail: kundenservice@safetyxperts.de • Vorstand: Richard Rentrop • ISSN 2510-3733 • Erscheinungsweise: 54 x pro Jahr • Herausgeber: Martin Grashoff, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Produktmanagement: Sonja Heynen-Pianka, Bonn • • Schlussredaktion: Christine Schmatloch, M.A., Hückeswagen • Satz: OtterbachMedien, Freudenberg • Druck: Warlich Druck, Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Kundenservice in der Schweiz: Kundenservice • VNR.CH • 9024 St. Gallen • Telefon: 071/31 16 270 • Telefax: 071/31 40 610 • E-Mail: kundenservice@vnr.ch

vnr.ch • „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell Premium“ ist auch in englischer und polnischer Sprache verfügbar. Bei Interesse melden Sie sich gerne bei uns unter kundendienst@safetyxperts.de • Alle Angaben in „Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz aktuell Premium“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2026 by SafetyXperts, ein Unternehmensbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Dieser Fachnewsletter richtet sich gleichermaßen an weibliche und männliche Leser. Aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise (z. B. Unternehmer, Mitarbeiter) gewählt. Diese schließt stets alle Geschlechterformen mit ein.





Stärken Sie die Entscheidungskompetenz Ihrer Beschäftigten

In hybriden und mobilen Arbeitswelten können Sie Gefährdungen nicht unmittelbar beobachten oder steuern. Die Bewertung der Situation findet vor Ort statt – durch die Beschäftigten selbst. Vermitteln Sie deshalb nicht nur Regeln, sondern fördern Sie auch die Fähigkeit, Gefahren eigenständig zu erkennen, Risiken realistisch einzuschätzen und im Zweifel eine Tätigkeit zu unterbrechen.

Machen Sie in Ihren Unterweisungen deutlich: Wer vor Ort arbeitet, trägt die Verantwortung für die konkrete Entscheidung – nicht für wirtschaftliche Folgen oder Termindruck. Schaffen Sie gleichzeitig klare Strukturen für Rücksprachen. Beschäftigte müssen wissen, wen sie kontaktieren können und dass eine Nachfrage ausdrücklich erwünscht ist. Entscheidungskompetenz entsteht dort, wo Handlungsspielraum und Rückhalt zusammenkommen.

**Senden Sie uns gerne
Ihre Anregungen und
Themenwünsche per E-Mail an:**

✉ premium@safetyxperts.de



SAFETYXPERTS

Ihre Spezialisten für Arbeitssicherheit