



**GUVH | LUKN**

Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover  
Landesunfallkasse Niedersachsen

# Motivation und Gesprächs- führung im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Seminar für Sicherheitsbeauftragte aus  
dem Verwaltungsbereich

Hannover 21.+22.10.2025



... wie kommt es dazu?

- 
- Arbeitsunfall (Stromschlag, Tritt, etc.)  
- wie kommt es dazu?  
O fehlende Lubricierung  
P Unachtsamkeit  
P Ablenkung  
TO falsche Arbeitsmittel  
P Leichtsinn  
O/D Druck  
TO Stress  
O fehlende PSA  
O/P Unwissenheit  
TO schlechte / fehlerhafte Maschine  
TO schlechte Beobachtung  
TO Stolpern

# Wie kommt es zu (Arbeits-)Unfällen? Das T-O-P-System



## TECHNIK

- Veraltete Anlagen
- Unsichere Maschinen
- Fehlende Schutzvorrichtungen
- Unzulängliche Betriebsmittel



## ORGANISATION

- Arbeitsanforderungen
- Arbeitsbedingungen
- Arbeitsorganisation



## PERSON

- Fehlendes Wissen, Können, Wollen, Müssen und/oder Dürfen

# Unfallpyramide



# Was sind eigentlich Beinahe-Unfälle?

Ein Beinahe-Unfall ist:

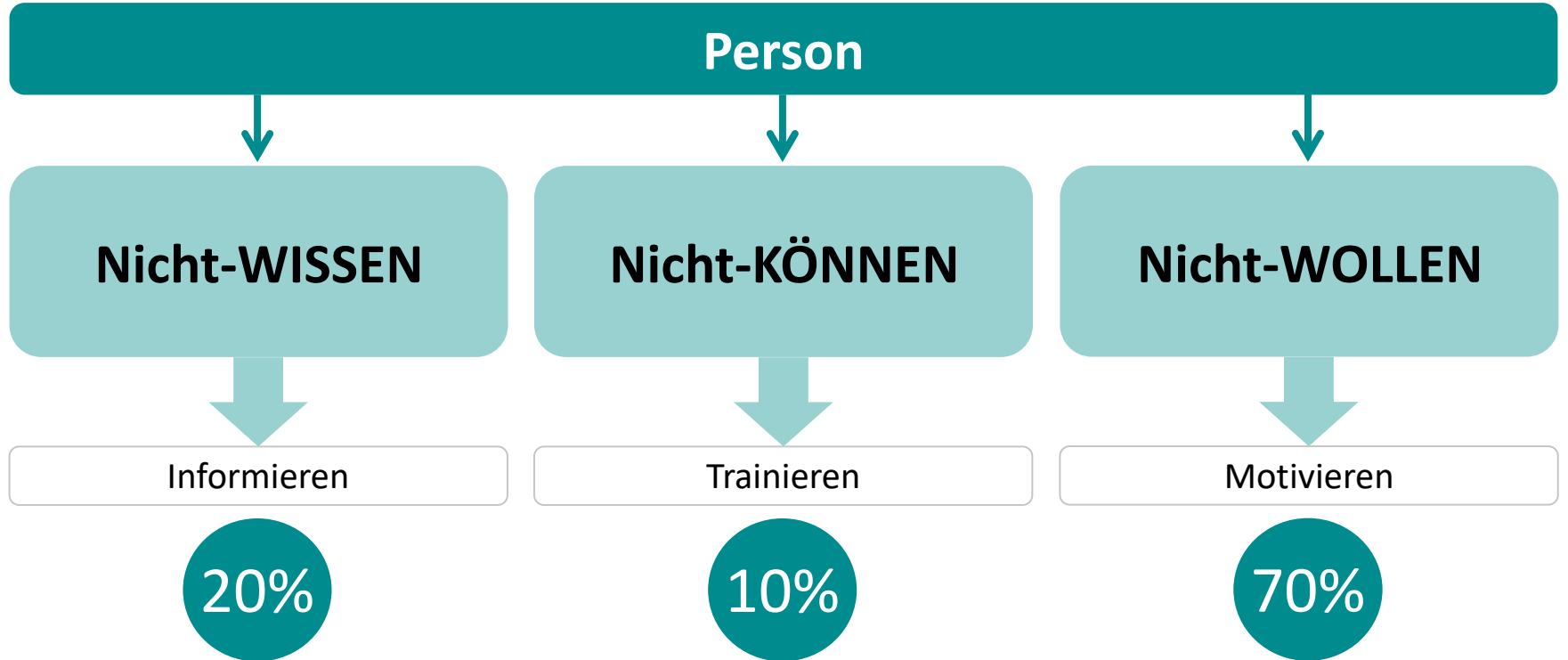
- eine gefährliche Gegebenheit bei der Arbeit
  - durch die beinahe ein Unfall
  - mit Personen- oder Sachschaden verursacht worden wäre.

**Es ist also quasi  
gerade noch mal gut gegangen!**



# Gründe für sicherheitswidriges Verhalten

→ Ansatzpunkte zur Verhaltensbeeinflussung



Sicheres Verhalten entwickeln...  
**...aber wie!?**

# Definition Verhalten

*Gesamtheit aller von außen  
beobachtbaren Äußerungen eines Lebewesens*

## **Im Arbeitskontext:**

Alle sichtbaren Handlungen eines Menschen  
im Arbeitsprozess

# Was beeinflusst unser Verhalten?

- Äußere Gegebenheiten (z.B. Arbeitsbedingungen, Vorschriften)
- Innere Einstellungen, Werte, Kenntnisse

## *Verhaltensänderung vs. Einstellungsänderung*

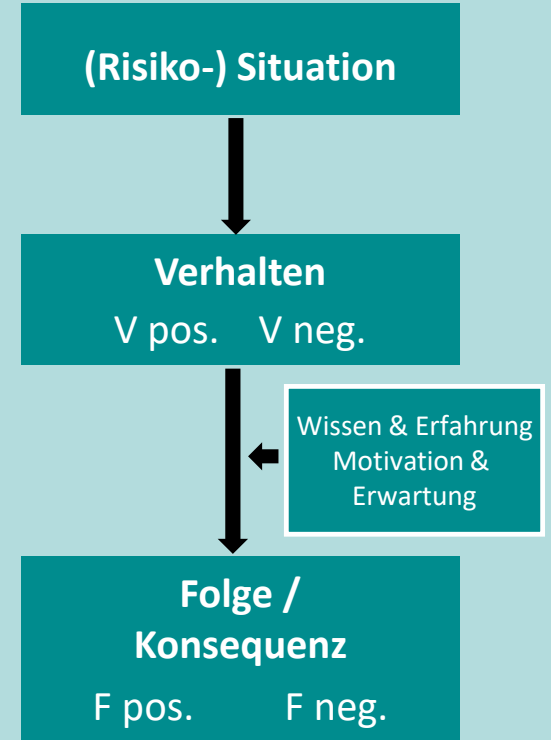
### **Ziel der Arbeitssicherheit:**

Sicherheitsrelevante Einstellungen fördern  
und zu sicherheitsgerechtes Verhalten motivieren!

# Ableitungen

- Wie sich eine Person verhält, hängt von den erwarteten Folgen (F pos. / neg.) ab.
- Es spielt keine Rolle, ob es sich um sicherheitsgerechtes (V pos.) oder sicherheitswidriges (V neg.) Verhalten handelt.
- Ein Verhalten, das Vorteile mit sich bringt, wird beibehalten.
- Ein Verhalten, das Nachteile nach sich zieht, wird verändert.

## Verhaltensmodell



# Zusammenfassung

- Nur wenn auf positives (sicherheitsbewusstes) Verhalten ein Vorteil und auf negatives (risikoreiches) Verhalten ein Nachteil folgt, werden die Mitarbeiter motiviert sein, sich entsprechend regelgerecht zu verhalten.
- Zeigen Sie Konsequenzen auf.
- Stellen Sie sich die Frage:  
*Was hat jemand davon, wenn er sich nicht an die (Sicherheits-) Regeln hält?*  
→ Sorgen Sie dafür, dass dieser Vorteil wegfällt.
- Verdeutlichen Sie Gefahrenpotenziale (Wissensvermittlung) und Verhaltensmöglichkeiten.
- Gehen Sie als gutes Beispiel voran und schaffen Sie die Voraussetzungen für ein sicherheitsgerechtes Arbeiten.

**Verhaltensänderung!?**

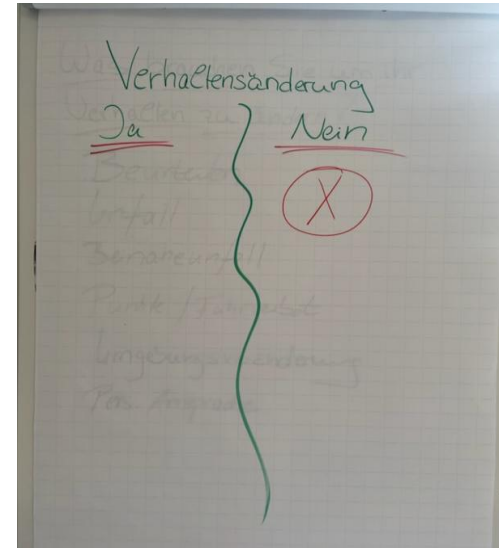
# Ändern Sie Ihr Verhalten!

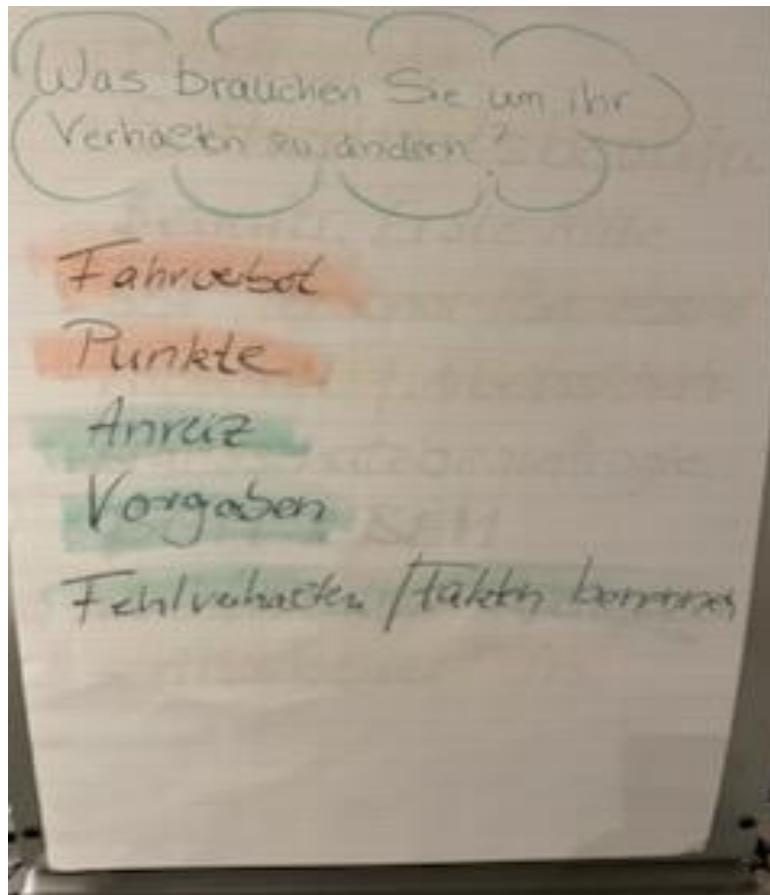
Ich (Viola Erckens, Präventionsberaterin beim GUVH) finde,  
dass Sie viel zu schnell Auto fahren und damit sich und andere gefährden.

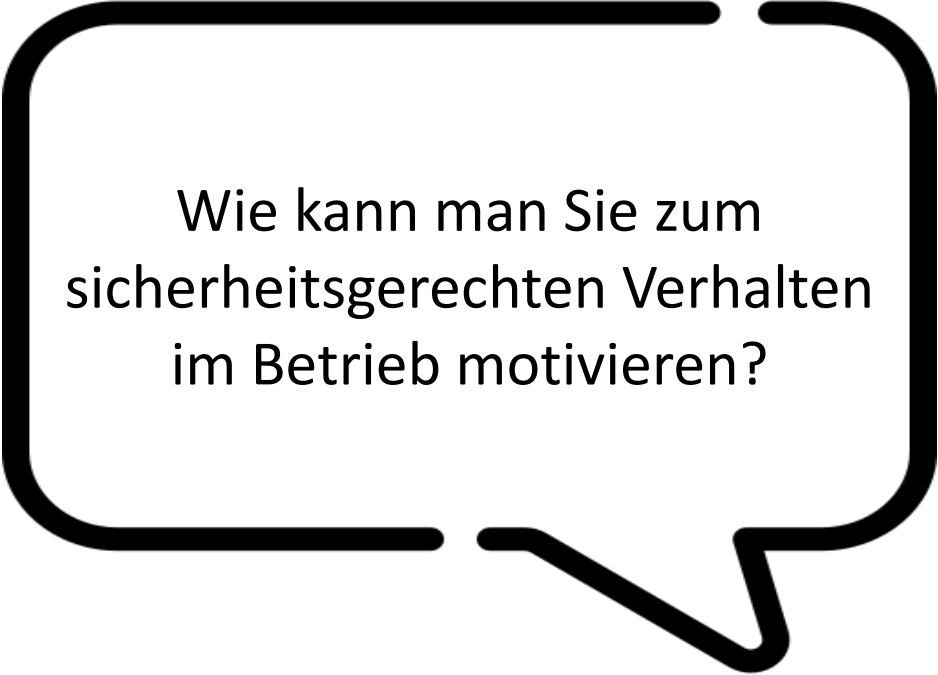
Sie sollten daher häufiger auf das Auto verzichten und nicht mehr so schnell fahren.

## Ändern Sie jetzt Ihr Fahrverhalten?

JA - Warum? NEIN - Warum nicht?







Wie kann man Sie zum  
sicherheitsgerechten Verhalten  
im Betrieb motivieren?

**durch Belohnung und Konsequenzen**

	Vorteile	Nachteile
<b>Sicheres Verhalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigene Gesundheit</li> <li>• Weniger Unfälle</li> <li>• Anerkennung des Vorgesetzten</li> <li>• Guter Teamgeist</li> <li>• Kostenersparnis</li> <li>• Rechtssicherheit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitlicher Aufwand für sicheres Arbeitsverhalten</li> <li>• Schutzkleidung behindert die Ausführung der Arbeitstätigkeit</li> <li>• Schutzkleidung ist unbequem und uncool</li> <li>• Kollegen hänseln</li> <li>• Organisatorische Vorgaben sind nicht umsetzbar</li> </ul>
<b>Sicherheitswidriges Verhalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schneller und bequemer</li> <li>• Zeitersparnis</li> <li>• Längere Pausen</li> <li>• Lust auf Risiko</li> <li>• Anerkennung der Kollegen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesundheit ist gefährdet</li> <li>• Beinahe-Unfälle und Unfälle ereignen sich</li> <li>• Kritik des Vorgesetzten</li> </ul>

# Das Entscheidungssystem

Sie haben den spontanen Wunsch, etwas kaufen zu wollen, was eigentlich viel zu teuer ist.

Ein Ringen mit sich selbst beginnt:

Das Belohnungssystem sendet den Wunsch nach Besitz, doch der Blick auf den Preis aktiviert die Insula, das Schmerzzentrum.

Ist der Schmerz kleiner als die erwartete Belohnung, kaufen wir.

Ist er größer, kaufen wir nicht.

# Wie wird Verhalten gelernt? „Das mache ich aus Gewohnheit!“

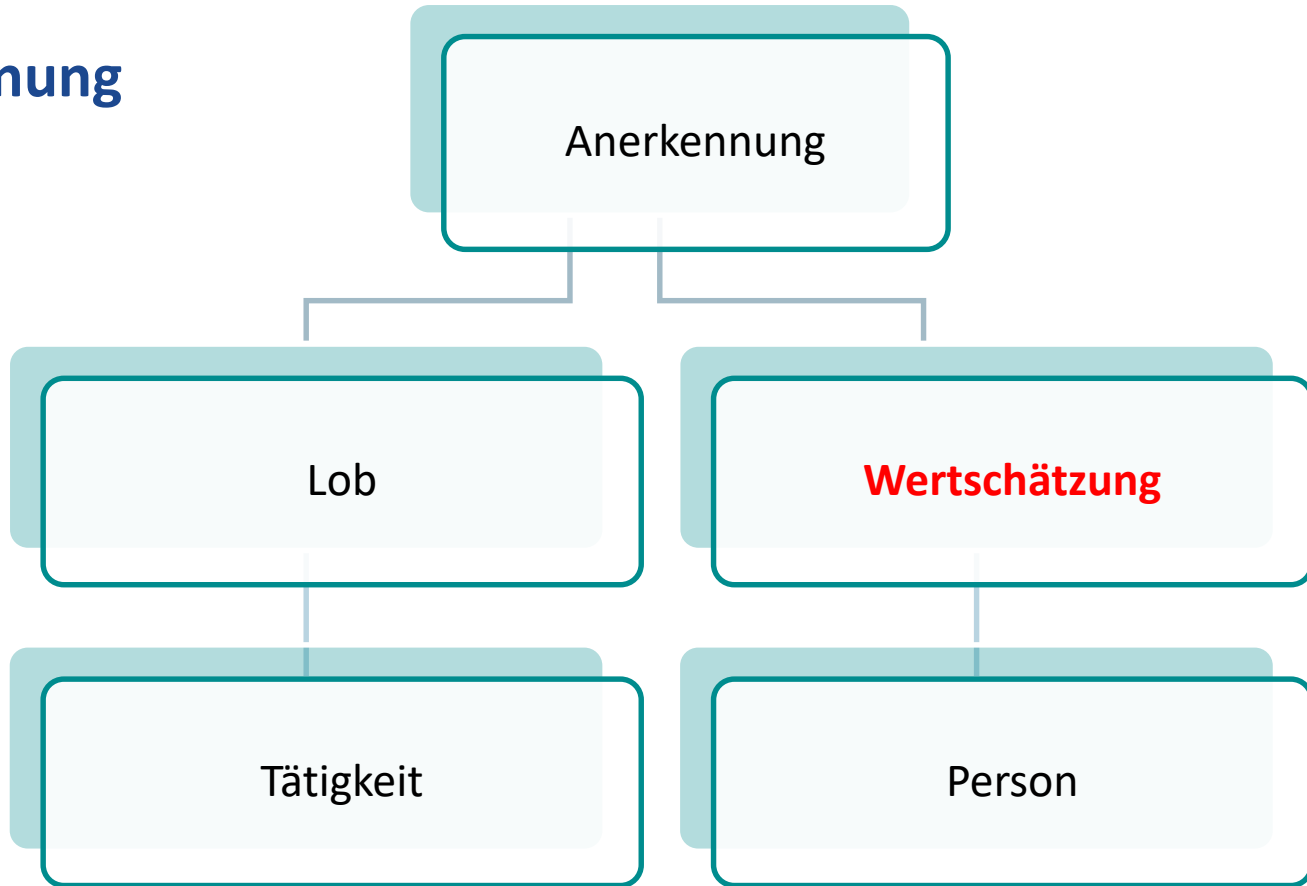




# Bedürfnispyramide nach Maslow



# Anerkennung



# Grundlagen für eine Verhaltensänderung

## Sprachrätsel

Äbte mähen Heu, nee Äbte mähen  
nie Heu, Äbte beten

**Haben sie mich verstanden?**

### Warum verstehen wir den Satz nicht?

1. Äbte  $\Rightarrow$  Mehrzahl von Abt, nicht so  
geläufig, klingt fremd im Ohr
2. Denkt man an einen Abt, dann eher in  
Verbindung mit Kloster oder beten
3. Heu kann man nicht mähen = unlogisch

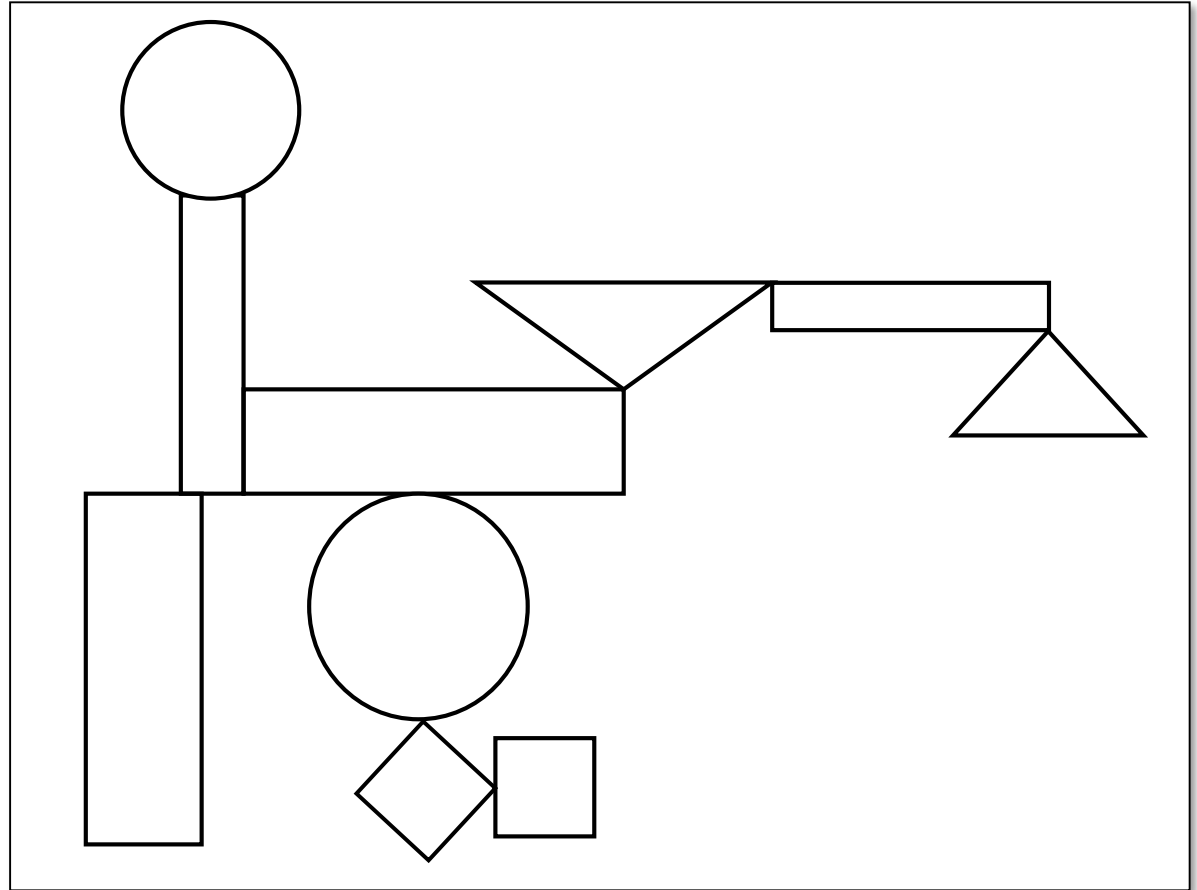
## Praxistipp: Gespräche eröffnen Möglichkeiten

Um zu erfahren,  
was einen Mitarbeitenden  
oder eine/n Kollegen\*in  
zu einem bestimmten  
Verhalten bewegt,  
ist das Gespräch  
die einzige Möglichkeit.



# Übung: Zeichnen

# Übung: Zeichnen

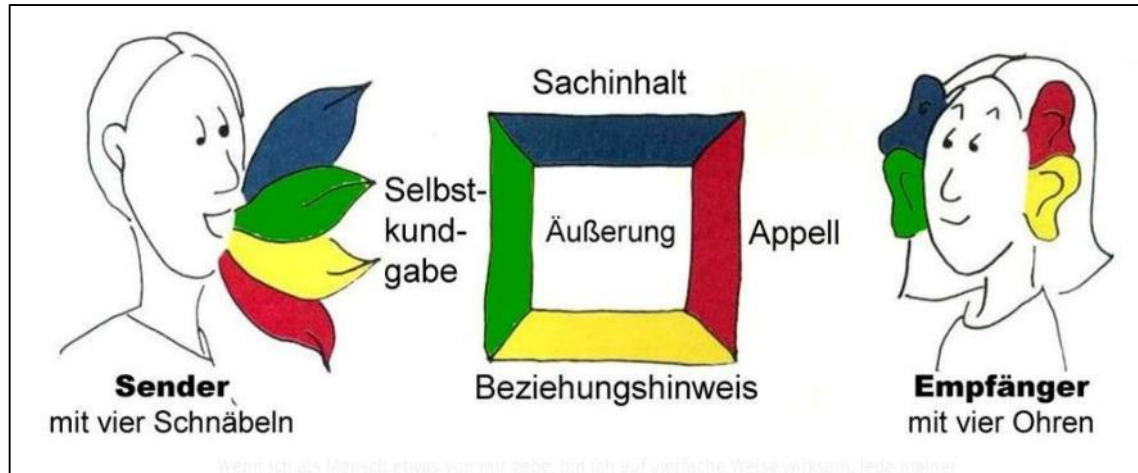


# Nichts ist einfacher, als in der Kommunikation zu scheitern

*Man kann nicht, nicht kommunizieren.*

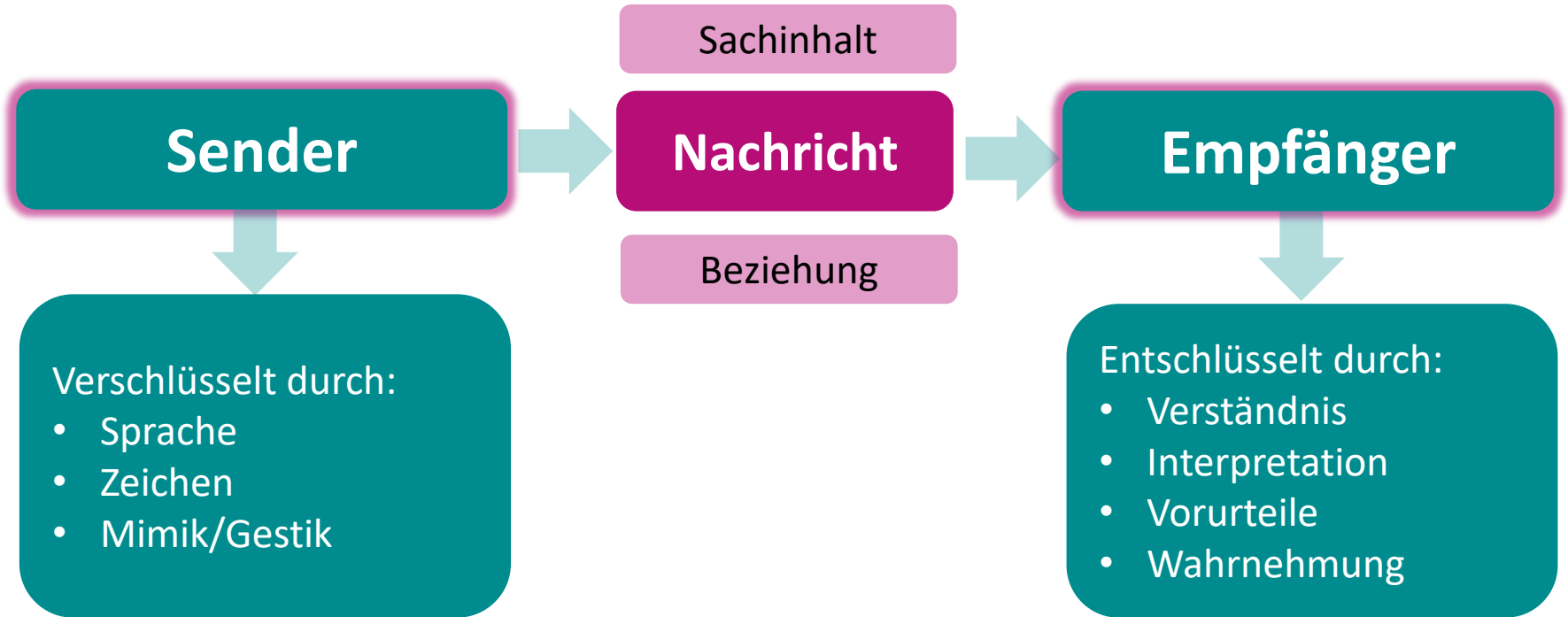
*Jede Kommunikation hat einen Inhalts- und einen Beziehungs-Aspekt und letzterer bedingt immer den ersten.*

Paul Watzlawick

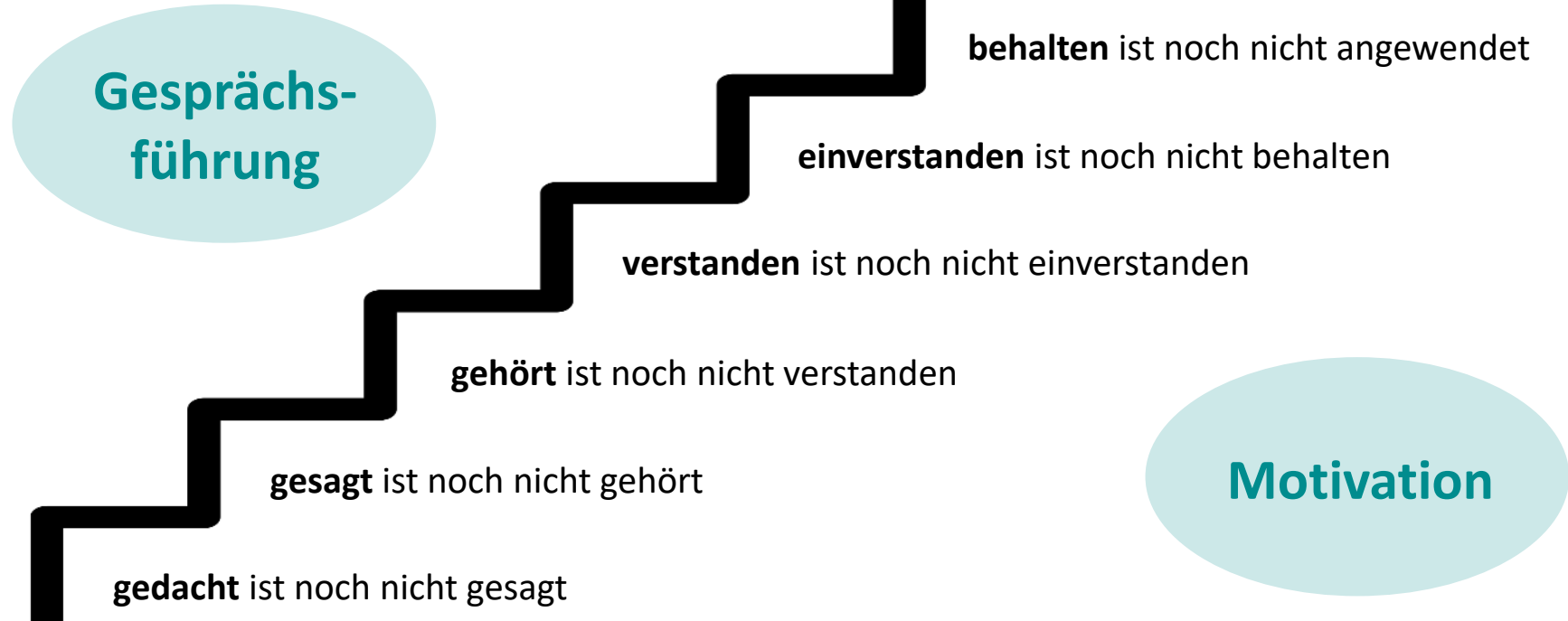
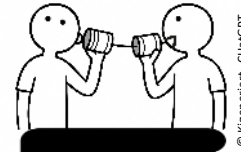


© www.schulz-von-thun.de/die-modelle/das-kommunikationsquadrat

# Zwischenmenschliche Kommunikation – Was passiert in einem Gespräch?



# Kommunikationsverlauf

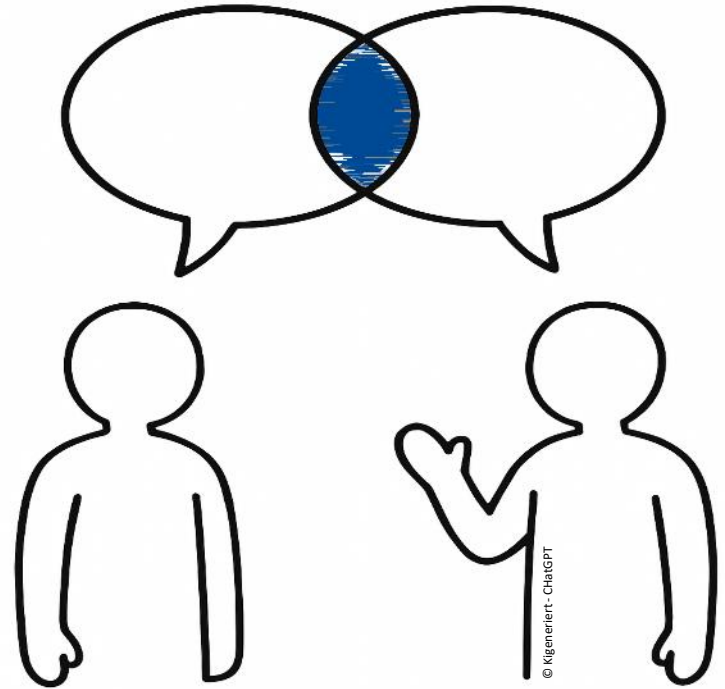


# Grundlagen der Gesprächsführungen

# Auf Ihre Haltung kommt es an! Gesprächsregeln

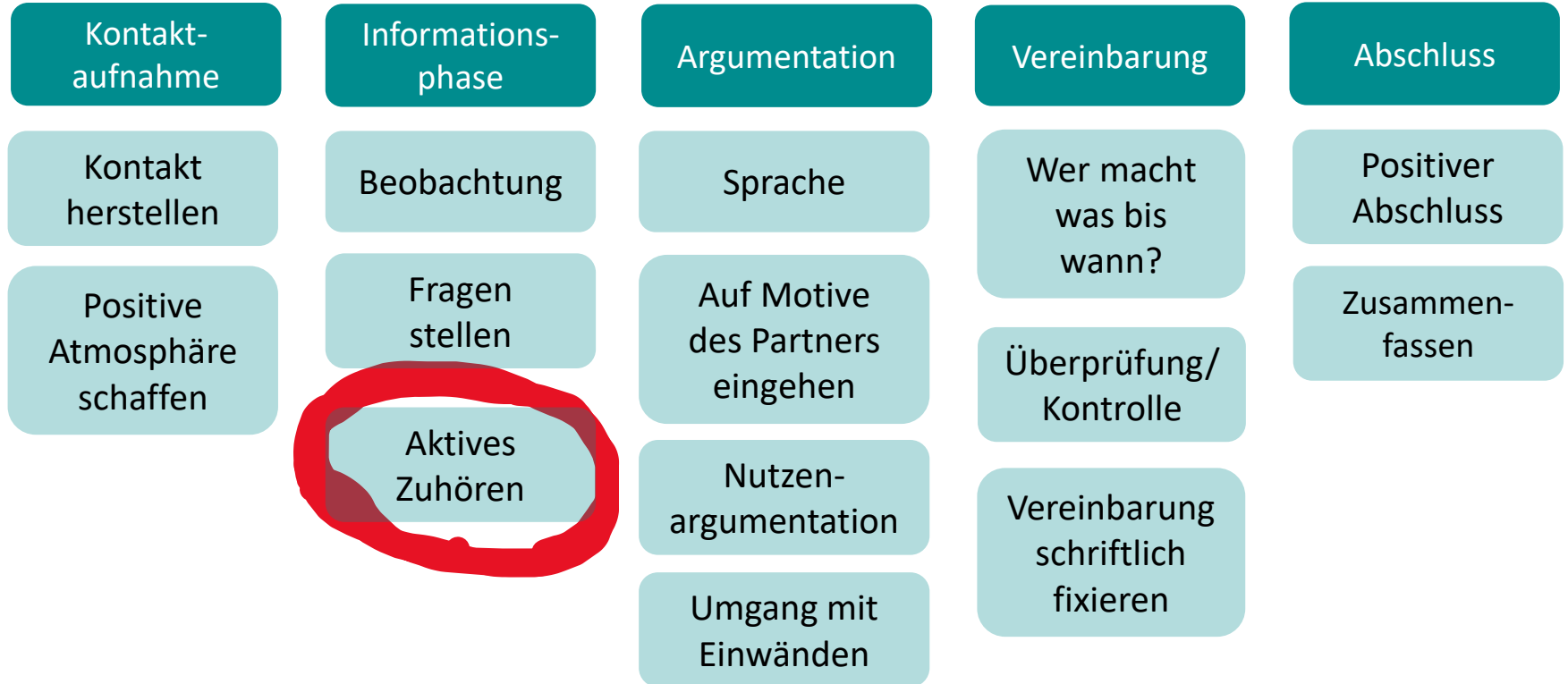
Arbeitsauftrag:

Welche Gesprächsregeln sind für Sie wichtig?



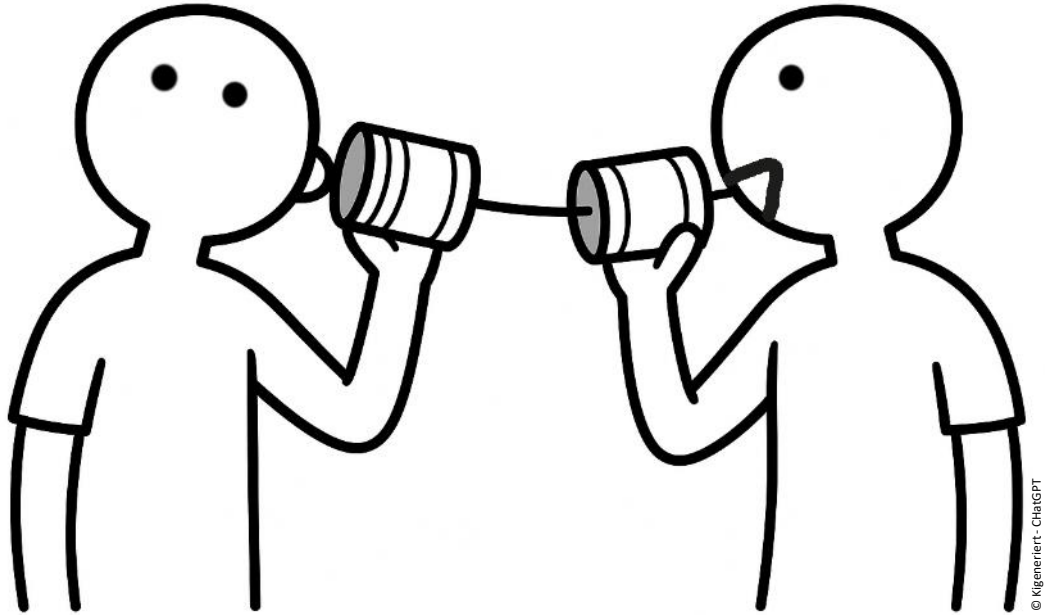


# Phasen eines Gesprächs



# Gesprächstechniken

- Ich-Botschaften senden
- Aktives Zuhören
- Offene W-Fragen (wer, wie, was...) stellen
- Konzentration auf das Wesentliche
- Klartext sprechen



© KIgeneriert - ChatGPT

*Die Natur hat uns nur einen Mund,  
aber zwei Ohren gegeben, was darauf  
hindeutet, das wir weniger sprechen  
und mehr **zuhören** sollten!*

Zeno. Griechischer Philosoph 336-264 v. Chr.

# Aktives Zuhören

**Wer aktiv zuhört  
zeigt dem  
Gesprächspartner,  
dass...**

...er ihn respektiert und ernst nimmt,

...er sich bemüht, die Anliegen des  
Gesprächspartners richtig zu verstehen,

...er sich Zeit nimmt und das Anliegen  
des Gesprächspartners ernst nimmt.

ZUHÖREN  
macht  
sympathisch

## Wie höre ich aktiv zu?

- Aussprechen lassen.
- Blickkontakt halten.
- Aufmerksamkeit zeigen durch „Mhm“, „Ja“ oder nicken.
- Zwischenfragen / Verständnisfragen stellen.
- Zusammenfassen, was man verstanden hat.
- Keine Nebenbeschäftigung (Brille putzen, Handy).

# Sieben goldene Regeln der Kommunikation

- 1 Ich-Botschaften statt Du-Botschaften. Kontext vermitteln.
- 2 Übertreiben und verallgemeinern Sie nicht. Bleiben Sie konkret.
- 3 Vergleichen Sie nicht.
- 4 Sagen Sie, was Sie möchten und nicht, was Sie nicht möchten.
- 5 Seien Sie empathisch. Perspektive des anderen einnehmen.
- 6 Zeigen Sie Wertschätzung.
- 7 Suchen Sie nicht nach Schuldigen, sondern nach Lösungen.



**Viola Erckens**  
**Präventionsberaterin,**  
**Beraterin Betriebliches Gesundheitsmanagement**  
**Telefon: 0511 – 8707-198**  
**Email: [viola.erckens@guvh.de](mailto:viola.erckens@guvh.de)**