

# Job-Stress-Analysis



Wie Sie mit dem bewährten Umfrage-Tool «Job-Stress-Analysis» der Stiftung Gesundheitsförderung Schweiz herausfinden, was Ihre Mitarbeitenden stresst oder stärkt und daraus gezielt Verbesserungen ableiten.

## Zielgruppe

Personalabteilung/HR,  
Führungskräfte,  
Geschäftsführende

## Ressourcen

Planungszeit,  
Workshops, JSA-  
/Beratungskosten

## Dauer

ca. 2-3 Monate  
(Planung,  
Durchführung,  
Massnahmenplan)

## Häufigkeit

je nach Bedarf, z.B.  
alle 3 Jahre

## 01


### Ziel, Vorgehen und externe Begleitung klären

Am Anfang legen Sie fest, warum Sie die Job-Stress-Analysis (kurz JSA) durchführen, was Sie damit erreichen möchten und wie Sie die Umsetzung organisieren. Wenn Ihr KMU wenig Erfahrung mit Mitarbeitendenbefragungen hat, empfiehlt es sich, früh eine akkreditierte Beratungsperson beizuziehen. Diese kann Sie bei der Planung, Durchführung, Auswertung und Massnahmenableitung unterstützen.

- Definieren Sie den Zweck der Befragung, z.B. eine Bestandesaufnahme zu Belastungen, Ressourcen und Zufriedenheit oder die Grundlage für konkrete Verbesserungen im Arbeitsalltag.
- Bestimmen Sie eine verantwortliche Person oder Projektgruppe.
- Falls Sie eine akkreditierte Beratungsperson unterstützt, klären Sie gemeinsam Zeitplan, Rollen, Kommunikationswege und die spätere Nutzung der Ergebnisse.
- Legen Sie fest, wer befragt werden soll (Bereiche, Abteilungen, Standorte oder Teams) und auf welcher Ebene Sie auswerten möchten.
- Wählen Sie die passenden JSA-Fragemodule aus (es gibt verschiedene Module).

Konditionen für KMU:

- Free-Version: Kostenlos für Unternehmen mit bis zu 29 Mitarbeitenden.
- Anteilsfinanzierung: KMU (< 250 Mitarbeitende) erhalten bei Beauftragung akkreditierter Berater\*innen bis zu CHF 3'000 Förderung durch Gesundheitsförderung Schweiz. Siehe [Link](#) für mehr Infos.


 *Formulieren Sie das Ziel in einem kurzen, verständlichen Satz. Binden Sie verantwortliche Personen, wenn möglich eine Mitarbeitendenvertretung, früh ein.*

## 02

### Mitarbeitende informieren & Vertrauen schaffen

Damit die Befragung gut angenommen wird, sollten Ihre Mitarbeitenden wissen, warum sie teilnehmen, wie anonym die Daten sind und was mit den Ergebnissen passiert.

- Kommunizieren Sie Zweck, Ablauf, Dauer und Anonymität der Befragung.
- Erklären Sie, wie die erhobenen Daten ausgewertet werden.
- Weisen Sie darauf hin, dass aus der Befragung konkrete Massnahmen folgen sollen.
- Geben Sie einen klaren Zeitraum für die Teilnahme an.


 *Transparenz ist entscheidend, damit die Beteiligung hoch und die Antworten ehrlich sind. Nutzen Sie mehrere Kommunikationskanäle wie E-Mail, Teammeeting, Intranet oder Aushang. Lassen Sie die Geschäftsleitung die Befragung sichtbar unterstützen.*

# 03

## Bestellung und Durchführung der Befragung

Nachdem Sie festgelegt haben, wer befragt wird und welche Fragemodule verwendet werden sollen, können Sie im nächsten Schritt die JSA- Befragung bei Gesundheitsförderung Schweiz bestellen: [Link](#).

- Stellen Sie den Zugang zur Befragung bereit (Laptop, Smartphones, Tablets etc.).
- Geben Sie die Zeit zum Ausfüllen und entsprechend genügend Zeit für die Teilnahme.
- Erinnern Sie während des Befragungszeitraums freundlich an die Teilnahme.
- Achten Sie darauf, dass möglichst viele Mitarbeitende mitmachen.
- Stellen Sie sicher, dass die Anonymität gewährleistet ist.


 Wählen Sie einen günstigen Zeitpunkt ohne Ferien, Spitzenbelastung oder grössere betriebliche Umstellungen. Planen Sie 1-2 Erinnerungen ein, aber ohne Druck aufzubauen. Stellen Sie sicher, dass den Mitarbeitenden Arbeitszeit zur Verfügung gestellt wird, um die Befragung auszufüllen.

# 04

## Auswertung, Ergebnisaufbereitung und Information

Die JSA wertet Ihre Daten automatisch aus und stellt fertige Berichte mit Ampelsystem. Sie können detaillierte Ergebnisse auf Team-, Abteilungs- und Unternehmensebene erhalten, basierend auf den gewählten Fragemodulen. Durch die Berechnung eines sogenannten Job-Stress-Index erfahren Sie zudem, wo Ihr Unternehmen im Schweizer Vergleich steht. Zudem erhalten Ihre Mitarbeitenden individuelle Ergebnisse und Tipps zum Umgang mit Stress.

- Rufen Sie die fertigen JSA-Berichte im Admin-Bereich ab (Ampelsystem, Benchmarks, Übersichten).
- Bereiten Sie die Ergebnisse übersichtlich auf und informieren Sie die Führungskräfte.
- Informieren Sie die Mitarbeitenden über die nächsten Schritte und wie es mit den Ergebnissen weitergeht.

 Hierbei können Sie sich auch durch die akkreditierte Beratungsperson unterstützen lassen.


# 05

## Ergebnisse besprechen & Massnahmen entwickeln

Der volle Nutzen der JSA entsteht, wenn die Ergebnisse gemeinsam mit den betroffenen Teams und Abteilungen interpretiert und in konkrete Massnahmen umgesetzt werden.

Möglicher Ablauf:

- In moderierten Workshops (z.B. 120 Minuten) werden zuerst die Ergebnisse mit den Mitarbeitenden der jeweiligen Teams alleine und dann gemeinsam mit den Führungskräften besprochen. Leitfragen: «Welche Ergebnisse überraschen? Was passt zum Alltag?»
- Danach können direkt konkrete Massnahmen für die relevantesten Themen gemeinsam im Team oder in der Abteilung abgeleitet werden.
- Am Schluss sollten Verantwortliche, Ressourcen und Zeitrahmen für die Massnahmenumsetzung definiert werden.

 Eine neutrale Moderation hilft besonders bei sensiblen Themen, um Offenheit zu fördern. Wenige, aber klare Massnahmen sind oft wirkungsvoller als viele Vorhaben.

# 06

## Massnahmen umsetzen und Wirkung prüfen

Zum Schluss setzen Sie die vereinbarten Massnahmen um und prüfen deren Wirkung. So wird aus der Befragung ein laufender Verbesserungsprozess statt ein einmaliger Anlass.

- Dokumentieren Sie, was umgesetzt wurde und was noch offen ist.
- Es empfiehlt sich, die JSA in einem passenden Rhythmus wiederkehrend durchzuführen, um Entwicklungen sichtbar zu machen.

💡 Kommunizieren Sie Fortschritte an die Mitarbeitenden. Zeigen Sie, welche Rückmeldungen tatsächlich in Veränderungen münden.



**Weitere Ideen gesucht?**

Besuchen Sie [gesunde-kmu.ch](https://www.gesunde-kmu.ch) für mehr Praxisbeispiele und Inspiration!