



IAG

Institut für Arbeit und Gesundheit der
Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung

Praxishilfe

Zoom-Fatigue

Symptome, Ursachen und Maßnahmen



Inhalt

- 1 Worum handelt es sich? –
Begriffsbestimmung 6
- 2 Wie macht sich Zoom-Fatigue bemerkbar? –
Symptome 7
- 3 Woran liegt es? – Ursachen 8
- 4 Was kann man tun? –
Maßnahmen gegen Zoom-Fatigue 10
- 5 Fazit 15



CHECK-UP Zoom-Fatigue

Wie hoch ist das eigene Risiko, sich durch häufige oder lange Online-Meetings müde oder erschöpft zu fühlen? Der CHECK-UP enthält einen [Kurzfragebogen zur Selbstreflexion](#), der bei der Einschätzung helfen soll.

Zoom-Fatigue

Symptome, Ursachen und Maßnahmen

Die Digitalisierung hat in den letzten Jahren einen enormen Schub erfahren. Damit einhergehend zeigt sich, dass viele Berufstätige im Homeoffice oder unterwegs mobil arbeiten und täglich mehrere Stunden vor dem Bildschirm in virtuellen Meetings verbringen. Denn Besprechungen, Workshops, Seminare oder Veranstaltungen sind als digitale Konferenzen oftmals eine gute Alternative zu Treffen in Präsenz. Gleichzeitig bringen sie aber auch potenzielle Beanspruchungen mit sich.

Die US-amerikanische Universität Stanford zusammen mit der schwedischen Universität Göteborg¹ und das Institut für Beschäftigung und Employability (IBE)² haben sich mit dem Phänomen „Zoom-Fatigue“ beschäftigt. Im Folgenden werden einige zentrale Ergebnisse der Studien vorgestellt. Zudem werden zehn Tipps aufgezeigt, die dabei helfen, Zoom-Fatigue zu reduzieren.

Woran liegt es, dass uns die Teilnahme an häufigen oder langen Videokonferenzen beansprucht? Welche physischen und psychischen Symptome zeigen sich? Und was kann man gegen Zoom-Fatigue tun?



¹ Fauville, G. et al. (2021): Nonverbal Mechanisms Predict Zoom Fatigue and Explain Why Women Experience Higher Levels than Men. SSRN Electronic Journal, https://papers.ssrn.com/sol3/Delivery.cfm/SSRN_ID3820035_code4557167.pdf?abstractid=3820035&mirid=1

² Rump, J., Brandt, M. (2020): Zoom-Fatigue, https://www.ibe-ludwigshafen.de/zoom_fatigue-phase2/

1 Worum handelt es sich? – Begriffsbestimmung

Bei „Zoom-Fatigue“ handelt es sich um eine Beanspruchung durch die Teilnahme an Videokonferenzen; ein Phänomen, von dem Menschen durch die Zunahme von Online-Meetings betroffen sein können. Beschäftigte sind müde oder erschöpft und leiden unter dem Gefühl einer immer stärkeren Überforderung. Häufig oder lang durchgeführte Online-Meetings können langfristig auch die Gesundheit und Leistungsfähigkeit beeinträchtigen.

Der Begriff setzt sich zusammen aus dem Namen einer bekannten Software für Videokonferenzen („Zoom“)³ und dem französischen Wort für Müdigkeit oder Erschöpfung („Fatigue“).

In der Literatur finden sich auch andere Bezeichnungen für diesen Zustand, u. a. Zoom-Müdigkeit, Online-Müdigkeit oder Videokonferenz-Erschöpfung.

ZOOM-FATIGUE

ZOOM:

steht stellvertretend für alle Videokonferenzsysteme

FATIGUE:

französisches Wort für Müdigkeit oder Erschöpfung



³ Der Name „Zoom“ steht stellvertretend für alle Videokonferenzsysteme.

2 Wie macht sich Zoom-Fatigue bemerkbar? – Symptome

Videokonferenzen sind oft anstrenger als persönliche Treffen. Forscherinnen und Forscher der Universitäten Stanford und Göteborg kommen zu dem Ergebnis, dass lange und häufige Online-Meetings für viele Teilnehmende sowohl psychisch als auch physisch beanspruchend sind.

Im Rahmen der Studie des IBE wurden Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer, Führungskräfte, Personalleiterinnen und Personalleiter, Personal-Fachleute, Mitglieder von Betriebs- und Personalräten sowie HR-Expertinnen und -Experten gefragt, wie sich Zoom-Fatigue bemerkbar macht.⁴

Von den zur Auswahl stehenden Symptomen wurden folgende von den Befragten am häufigsten genannt:

- Reduktion der Konzentration
- Ungeduld
- Genervt sein
- Fehlende Balance
- Erhöhte Reizbarkeit
- Kopfschmerzen
- Rückenschmerzen
- Sehstörungen

Die Liste ist nach absteigender Häufigkeit sortiert, wobei deutlich wird, dass psychische Beeinträchtigungen häufiger gezeigt werden als physische. Noch seltener treten unwirksames Agieren gegenüber Mitmenschen, Schlafstörungen, Fahrigkeit, Gliederschmerzen und Magenschmerzen auf.

Dennoch ist es wichtig, diesen Zustand als Vorstufe oder Warnzeichen ernst zu nehmen und darauf mit geeigneten Maßnahmen zu reagieren, um weitere gesundheitliche Folgen, wie Burnout, Depressionen oder Herz-Kreislauf-Erkrankungen, zu verhindern.

⁴ Erstbefragung 09/2020 (422 Befragte), Folgebefragung 12/2020 (330 Befragte)

3 Woran liegt es? – Ursachen

Im Rahmen der Forschung der Universitäten Stanford und Göteborg wurden die Ursachen für Zoom-Fatigue untersucht. Mehr als 10.000 Teilnehmende von Videokonferenzen wurden in der Studie nach ihren Erfahrungen befragt. Den größten Einfluss auf die Erschöpfung hat der Studie nach der Bewegungsmangel, gefolgt von der verstärkten Aufmerksamkeit auf sich selbst, dem übermäßigen Gefühl, beobachtet zu werden sowie der Produktion und Interpretation von nonverbalen Hinweisreizen.

Größter Stressfaktor ist das Gefühl der körperlichen Gefangenheit. Stundenlanges Sitzen und die eingeschränkte

Beweglichkeit im Blickfeld der Kamera führen zu Bewegungsmangel und verstärken die Erschöpfung.

Bei virtuellen Sitzungen wird man nicht nur ständig beobachtet, sondern sieht sich zusätzlich permanent selbst auf dem Bildschirm, was zu einer selbstfokussierten Aufmerksamkeit führen kann.

Ein weiterer Stressfaktor ist der Studie zufolge der übermäßige Blickkontakt. In einer Videokonferenz entsteht das Gefühl, ständig beobachtet zu werden – und zwar aus einer Nähe, die wir sonst nur im privaten Bereich gewohnt sind. Zudem gewährt der Bildausschnitt auch Einblicke in die eigene Privatsphäre.

Auch die Anstrengung durch die Produktion und Interpretation nonverbaler Hinweisreize kann Zoom-Fatigue verursachen. Bei Videokonferenzen müssen sich die Teilnehmenden anstrengen, um nonverbale Signale zu senden und

zu entziffern. Die Sorge um das eigene Image kann dazu führen, dass das nonverbale Kommunikationsverhalten eingeschränkt wird. Die Körpersprache ist zudem im virtuellen Meeting nur schwer zu erkennen. Der Bildschirm zeigt das Team in kleinen Ausschnitten und Kameras sind oft so eingestellt, dass nur das Gesicht und Teile des Oberkörpers zu sehen sind. Gesten oder Zeichen für Zustimmung oder Ablehnung, wie Daumen hoch oder runter und Kopfnicken, müssen zusätzlich erfasst und entschlüsselt werden.

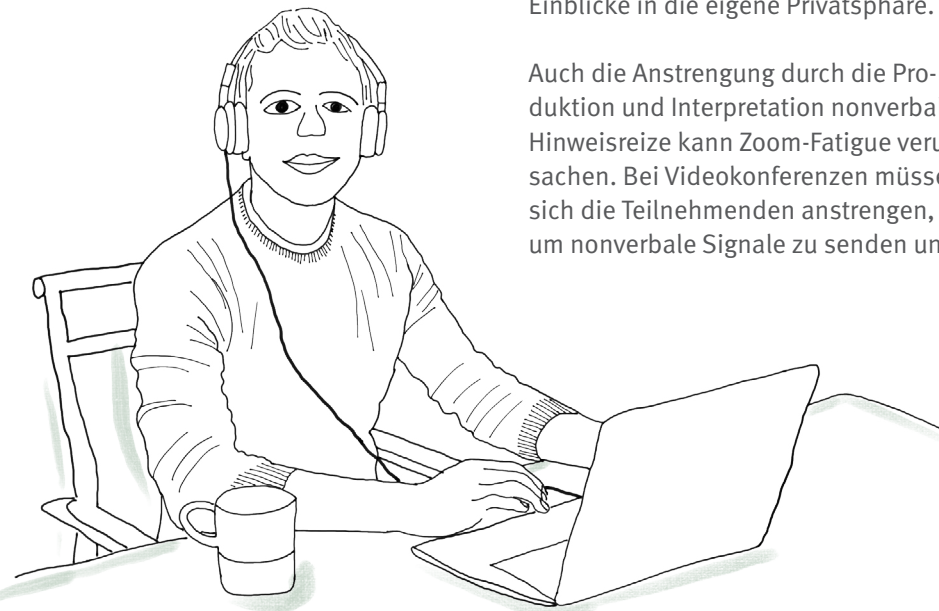
In der Studie des IBE werden die Belastungsfaktoren bei digitalen Meetings in die folgenden drei Aspekte untergliedert:

- **Zwischenmenschliche/interpersonelle Aspekte:** fehlende menschliche Interaktion, Fehlen von Gestik und Mimik (nonverbale Hinweise, Körpersprache), fehlender Small Talk, Fremd- und Selbstbeobachtung
- **Organisatorische Rahmenbedingungen:** keine Pausen während und zwischen den Meetings, straffe Taktung innerhalb des Meetings und über den Tag hinweg, starke Versachlichung der virtuellen Meetings („Leichtigkeit“ fehlt)

- **Technik:** Tonqualität nicht ausreichend, Zeitverluste bzw. weniger Gesprächsfluss durch Latenzen (Zeitverzögerungen), instabile Internetverbindung, schlechte Bildqualität, erhöhter technischer Aufwand

Die Erstbefragung im September 2020 kommt zu dem Ergebnis, dass der stärkste Belastungsfaktor der mangelnde oder erschwerte soziale und informelle Austausch ist (Fehlen von Gestik und Mimik, kein Small Talk, mangelndes Netzwerken). Zudem ist Zoom-Fatigue durch organisatorische Rahmenbedingungen und technische Mängel bedingt.

Bei der Folgebefragung durch das IBE im Dezember 2020 waren Lerneffekte zu beobachten. Um Symptome zu reduzieren, wurden organisatorische Maßnahmen (wie das Einlegen von Pausen) vermehrt umgesetzt und technische Rahmenbedingungen verbessert. Zudem haben sich die Beschäftigten inzwischen an diese Form der Kommunikation und Zusammenarbeit gewöhnt. Trotz technischer und organisatorischer Fortschritte wirken mangelnde Möglichkeiten des Small Talks und fehlendes Netzwerken weiterhin als Belastungsfaktoren.



4 Was kann man tun? – Maßnahmen gegen Zoom-Fatigue

Im Rahmen der IBE-Studie werden unterschiedliche Maßnahmen zur Reduktion von Zoom-Fatigue zur Diskussion gestellt. Diese sind im Folgenden aufgegriffen und um weitere geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Zoom-Fatigue ergänzt.

Vorbereitung von Online-Meetings

Tipp 1: Technik-Check durchführen

Vor dem Online-Meeting sollte sichergestellt werden, dass die technische Ausstattung funktioniert und für das Meeting geeignet ist. Hard- und Software sollten für einen reibungslosen Ablauf vorab geprüft werden (Webcam, Headset¹, Browserkompatibilität, Videokonferenzsystem usw.).

Tipp 2: Weniger virtuelle Meetings ansetzen

Damit die Beanspruchung durch Online-Meetings sinkt, sollte die digitale Kommunikation begrenzt werden. Jede und jeder sollte prüfen, wann eine Teilnahme tatsächlich erforderlich ist und wann nicht. Der Kreis der Teilnehmenden lässt sich auf ein Minimum beschränken. Das reduziert auch die Belastung für die verbleibenden Teilnehmenden. Beschäftigte könnten sich bei ihrer Teilnahme abwechseln und die Abwesenden im Anschluss über die wichtigsten Punkte

per E-Mail, zum Beispiel mithilfe eines Protokolls, informieren. Nicht alle Besprechungen erfordern, dass man sich gegenseitig sieht. Bietet eine Videokonferenz keine Vorteile, empfiehlt sich die Kommunikation per Telefon.

Tipp 3: Kürzere Meetings planen

Um Stress zu reduzieren, sollte die Online-Zeit verringert werden. Meist lassen sich Präsenz-Formate nicht unverändert in Online-Formate übertragen. Bei einer eintägigen Sitzung sollte beispielsweise überlegt werden, diese in mehrere kürzere Einheiten an verschiedenen Tagen zu unterteilen. Statt Inhalte live zu vermitteln, könnten Vorträge auch vorab aufgenommen werden und Teil von selbstorganisiertem Lernen sein.

Durchführung von Online-Meetings

Tipp 4: Für eine gute Moderation und Methodenwechsel sorgen

Eine humorvolle Moderation, die die Teilnehmenden mit einbezieht und für eine gute Struktur in der virtuellen Sitzung sorgt, hilft dabei, die Symptome

durch Online-Meetings zu reduzieren. Hilfreich ist es, wenn für das Online-Meeting eine Tagesordnung mit konkreten Zeiten für die geplanten Themenfelder festgelegt wird. Die moderierende Person sollte auf eine genaue Einhaltung achten, indem die Sitzung pünktlich gestartet und beendet wird. Sie sollte zudem klar kommunizieren, welche Verhaltensregeln für das Online-Meeting gelten. Kurze spielerische Elemente oder angeleitete gemeinsame Bewegungspausen tragen ebenfalls zur Entlastung bei.

Auch ein Methodenwechsel unterstützt dabei, die Erschöpfung durch Videokonferenzen zu vermindern. Neben der Arbeit im Plenum können Räume für gemeinsamen Austausch in kleineren Gruppen (Breakout-Räume) geschaffen oder gut funktionierende kollaborative Tools eingebunden werden. Damit der Small Talk nicht zu kurz kommt, besteht die Möglichkeit, zu Beginn eines virtuellen Meetings Zeit für diesen einzuplanen. Bei großen Gruppen können dafür auch verschiedene Breakout-Räume geöffnet werden.

Tipp 5:
Pausen während des Meetings machen
Virtuelle Konferenzen, die über mehrere Stunden gehen, sind für die Teilnehmenden besonders anstrengend. Deshalb sollte die für die Sitzung verantwortliche Person bei längeren Meetings zu Beginn Pausen einplanen und diese auch konsequent einhalten. Nach spätestens 60 Minuten sollten kürzere Pausen von 5 bis 10 Minuten für etwas Bewegung und zum kurzen mentalen Abschalten genutzt werden (z. B. regelmäßiges Aufstehen, kleine Übungen für den Rücken oder die Augen, Frischluftpausen am offenen Fenster oder eine kurze Phantasiereise). Das steigert anschließend die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden.



⁵ Entscheidungshilfe Headset siehe <https://publikationen.dguv.de/DguvWebcode?query=p021785>

Tipp 6: Pausen zwischen den Meetings machen

Der zeitliche Druck steigt, wenn ein virtuelles Meeting auf das nächste folgt. Zwischen zwei Sitzungen sollte daher mindestens eine ca. 10-minütige Pause als Übergangszeit eingeplant und genutzt werden, um neue Energie zu tanken – dabei am besten den Arbeitsplatz verlassen, zum Beispiel bei einem Spaziergang im Grünen oder ein paar Entspannungs- und Dehnungsübungen⁶.

Regelungen, die unternehmensweit festgelegt werden, helfen beim Einhalten der Pausen: Wenn einstündige Besprechungen schon bei der Planung auf 50 Minuten und halbstündige Besprechungen auf 25 Minuten begrenzt sind und das Sitzungsende konsequent eingehalten wird, bleibt genug Zeit für die Teilnehmenden, sich vor dem Anschlussstermin noch eine kurze Pause zu gönnen. Auch technische Lösungen können hierfür genutzt werden. Beispielsweise ist Outlook mit einer Funktion ausgestattet, mit der alle Meeting-Zeiten automatisch mit Zeitpuffer geplant werden und so etwas früher enden.

⁶ z. B. Fit im Job – Ausgleichsübungen für den Rücken der DGUV siehe <https://bit.ly/3iDKol1>

⁷ Positiver Nebeneffekt: Wer sein Video bei der Konferenz ausstellt, kann viel Strom und CO₂ einsparen.

Tipp 7: Die Bildschirmsicht wechseln oder Kamera ausschalten

Um sich nicht ständig selbst zu sehen oder auf einen Bildschirm mit vielen Gesichtern zu blicken, besteht die Möglichkeit, die Bildschirmsicht zu ändern. Dafür kann die Selbstansicht entweder ausgeblendet oder der Blick nur auf die vortragende Person gerichtet werden. Soll die Kamera eingeschaltet bleiben und erlaubt das Videokonferenzsystem nicht das Ausblenden des eigenen Bildes, kann es auch mit einem Post-it abgedeckt werden. Eine externe Tastatur vor dem Bildschirm ist nicht nur aus ergonomischer Sicht sinnvoll, sondern hilft auch, den Abstand zwischen dem eigenen Gesicht und der Kamera zu vergrößern.

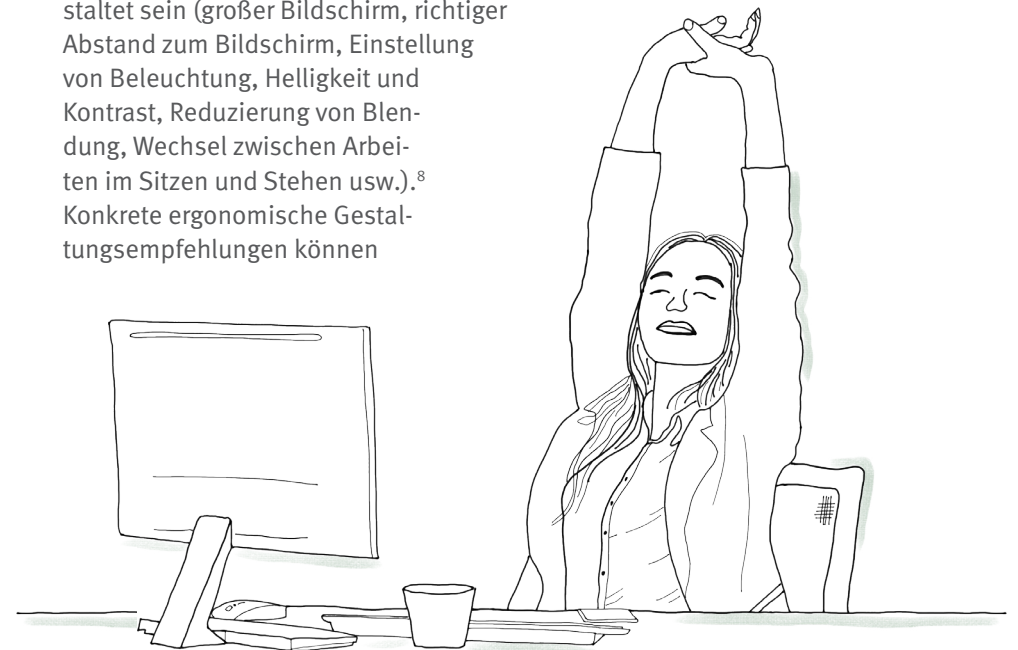
Wer durch den eigenen Anblick unkonzentriert ist, sollte zu Beginn einer Videokonferenz klären, ob und in welchen Situationen die Kamera ausgeschaltet werden kann (beispielsweise bei bestimmten Aktivitäten wie Essen, Trinken oder Augen- und Lockerungsübungen). Nicht immer ist es erforderlich, die Kamera die ganze Zeit angeschaltet zu lassen.⁷ In Sitzungen, bei denen beispielsweise wenig Aktivität stattfindet und überwiegend passiv zugeschaut wird, sollte das Einschalten der Kamera optional sein, wenn die vortragende Person

damit einverstanden ist. Nach Absprache könnte auch die oder der Vortragende bei einem geteilten Präsentationsbildschirm, auf den alle Blicke gerichtet sind, selbst das eigene Video ausblenden. Bei Einzelarbeit, beispielsweise im Online-Seminar, können Ton und Bild ebenfalls deaktiviert werden.

Rahmenbedingungen

Tipp 8: Arbeitsplatz gesund gestalten

Um Belastungsfaktoren während der Videokonferenz zu reduzieren, sollte der Bildschirmarbeitsplatz im Homeoffice oder Büro gesundheitsgerecht gestaltet sein (großer Bildschirm, richtiger Abstand zum Bildschirm, Einstellung von Beleuchtung, Helligkeit und Kontrast, Reduzierung von Blendung, Wechsel zwischen Arbeiten im Sitzen und Stehen usw.).⁸ Konkrete ergonomische Gestaltungsempfehlungen können



dem CHECK-UP Homeoffice⁹ des Instituts für Arbeit und Gesundheit der DGUV (IAG) entnommen werden.

Tipp 9: Sicherheits- und Gesundheitskompetenz ausbauen

Damit Videokonferenzen nicht zur Erschöpfung führen, ist Selbstregulation und -fürsorge (im Sinne von Achtsamkeit) wichtig. Dabei geht es darum,

⁸ 40 % der Befragten der IBE-Studie im Dezember 2020 sahen in der Anpassung des Arbeitsplatzes ein wirkungsvolles Mittel gegen Zoom-Fatigue.

⁹ CHECK-UP Homeoffice siehe Webcode p021662 auf <https://publikationen.dguv.de/>



seine eigene Müdigkeit im Blick zu behalten. Pausen sollten rechtzeitig in ausreichender Zahl und Dauer gemacht und nicht für die Erledigung von Tätigkeiten im Haushalt oder Aktivitäten am Handy genutzt werden. Wer viel sitzt, sollte mehr Bewegung als Ausgleich in den Tag einbauen. Zudem sind gesunde Ernährung, soziale Kontakte, ausreichend Schlaf sowie eine gute Tagesstruktur (inklusive Feierabend) von Bedeutung. Jede und jeder sollte selbst auf sichere und gesunde Arbeitsbedingungen achten und diese auch vom Unternehmen einfordern.¹⁰

¹⁰ Artikel zu Sicherheits- und Gesundheitskompetenz auf <https://forum.dguv.de/ausgabe/8-2020/>

Tipp 10:
Gesundheitsfördernde Unternehmenskultur weiterentwickeln

Die Reduzierung von Zoom-Fatigue ist nicht nur eine individuelle Aufgabe, sondern sollte genauso durch die Organisation gefördert werden. Eine Unternehmenskultur, in der zur Begrenzung von Videokonferenzen und zur Einhaltung von Arbeitszeiten und Pausen abseits des Bildschirms motiviert wird, kann dabei helfen, Zoom-Fatigue vorzubeugen. Führungskräfte sollten selbst Vorbild sein, das Wohlbefinden und die Bedürfnisse ihrer Beschäftigten im Blick behalten und sie beim gesunden und sicheren Arbeiten unterstützen.

5 Fazit

Videokonferenzen haben sich als fester Bestandteil unserer täglichen Arbeit etabliert und bringen eine Vielzahl von Vorteilen mit sich, insbesondere die Einsparung von Zeit und Ressourcen durch den Wegfall von Dienstreisen und der damit einhergehende Beitrag für den Klimaschutz. Sie sind aber auch mit Belastung verbunden. Neben dem Bewegungsmangel wird vor allem die fehlende soziale Interaktion als Belastungsfaktor gesehen. Die Wahrnehmung und Interpretation von körpersprachlichen Signalen (Gestik und Mimik) ist in Online-Meetings erschwert. Zudem wird das Gefühl, ständig beobachtet zu werden, als anstrengend empfunden. Viele Beschäftigte, die Zoom-Fatigue spüren, vermissen Pausen während eines

virtuellen Meetings und zwischen zwei Online-Sitzungen.

Mit einfachen Maßnahmen der Verhältnis- und Verhaltensprävention kann die Erschöpfung durch Online-Meetings reduziert werden. Ein besonders wirkungsvolles Mittel ist die zeitliche Begrenzung von Meetings sowie das Durchführen von Pausen während eines Online-Meetings und zwischen zwei Videokonferenzen.

Kurze Online-Meetings mit einer guten Moderation und einer klaren Tagesordnung, die auch Pausen berücksichtigt, vermindern den Stress. Neben einer guten Planung helfen einfache Maßnahmen, wie das Ausschalten der Kamera oder der Wechsel der Bildschirmansicht, mögliche negative Folgen von Online-Meetings zu reduzieren.

Eine ausgeprägte Sicherheits- und Gesundheitskompetenz hilft, durch vorausschauendes Handeln Zoom-Fatigue zu vermeiden. Der **CHECK-UP Zoom-Fatigue** (siehe Seite 3) unterstützt dabei, das eigene Verhalten bei der Vorbereitung von und Teilnahme an Online-Meetings sowie wichtige Rahmenbedingungen zu reflektieren. Durch den Kurzfragebogen kann somit das eigene Risiko, Symptome von Zoom-Fatigue zu entwickeln, eingeschätzt werden.



**Deutsche Gesetzliche
Unfallversicherung e. V. (DGUV)**

Glinkastraße 40
10117 Berlin

Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)

Fax: 030 13001-9876

E-Mail: info@dguv.de

Internet: www.dguv.de

Ansprechpartnerinnen im IAG

Institut für Arbeit und Gesundheit
der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IAG)
Königsbrücker Landstraße 2
01109 Dresden

Jenny Hook

+49 30 13001-2312

jenny.hook@dguv.de

Dr. Christina Heitmann

+49 30 13001-2245

christina.heitmann@dguv.de