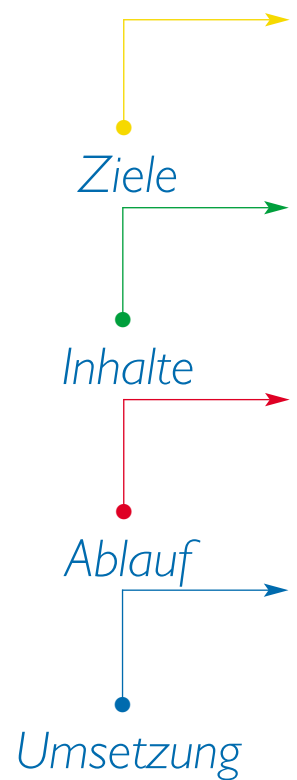




Mitarbeiterumfrage



Ziele einer Mitarbeiterumfrage

„Stimmungsbarometer“ oder „interne Marktforschung“ definieren treffend die wesentlichen Zielsetzungen einer Mitarbeiterumfrage.

Die Mitarbeiterumfrage

- nutzt das Expertenwissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne der lernenden Organisation,

- bietet eine Planungsgrundlage für Projekte im Bereich Gesundheitsmanagement und Organisationsentwicklung,
- trägt durch Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verbesserung des Betriebsklimas, der Mitarbeiterzufriedenheit, -motivation und -identifikation bei,

- ist eine systematische Stärken- und Schwächenanalyse Ihres Unternehmens,
- ermittelt Ansatzpunkte zur Optimierung von Arbeitsabläufen sowie zur Steigerung von Produkt- und Dienstleistungsqualität.

Inhalte

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind am Arbeitsplatz unterschiedlichsten Belastungen ausgesetzt. Als Aspekte der Arbeitsbedingungen gelten

- Arbeitsumgebung (Beleuchtung, Klima, Lärm, Schadstoffe, Arbeitsort, Arbeitsmittel),
- Arbeitsabläufe (Arbeitszeit, Zeit-/Termindruck, Informationsfluss, Schnittstellen-Kooperation, Ablauforganisation)

sowie

- sozial-kommunikative Elemente (Führungsstil, Art der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern und unter den Mitarbeitern, Betriebsklima).

Ob und wann diese Faktoren die Gesundheit beeinträchtigen, wird von der Art und dem Grad der Belastungen sowie von den gesund-erhaltenden Ressourcen, die dem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz zur Verfügung stehen, bestimmt.

Mit Hilfe der Mitarbeiterumfrage können sowohl die Belastungen als auch die positiven Ressourcen ermittelt werden. Die Stärken des

- Unternehmens können gestützt,



den Schwächen kann mit geeigneten Maßnahmen entgegengewirkt werden.

Aufbau des Fragebogens

- Erfasst werden zunächst die subjektiv empfundenen Belastungen im Zusammenhang mit bestimmten Anforderungen in den Arbeitsbedingungen. Die Befragten

können in detaillierter Form ihre Meinung zu physikalischen Arbeitsbedingungen, Arbeitsmitteln und organisatorischen Gegebenheiten äußern.

- Gesundheitliche Beschwerden, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Arbeit wahrnehmen, bilden den zweiten Schwerpunkt der Befragung. Sie stehen häufig in engem

Zusammenhang mit den subjektiv erlebten Belastungen der Arbeitsumwelt.

- Psychomentale und soziale Belastungen sind weitere Befragungsgegenstände. Die Zufriedenheit mit den Beziehungen zu Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten und das Betriebsklima werden untersucht. Es werden z. B. Fragen gestellt nach der sozialen Unterstützung, Anerkennung

und der Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen oder sich mit Ideen und Wünschen einzubringen.

- Zusätzlich erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Chance, anhand offener Fragen Dinge anzusprechen, die ihnen darüber hinaus wichtig sind.

In der Vorbereitungsphase wird unser Fragebogen passgenau auf Ihre spezifischen Bedürfnisse abgestimmt.

Wir achten bei der Umfrage grundsätzlich auf die Anonymität der Daten:

- Unser Auswertungsmodus ist so gestaltet, dass die Ergebnisse keinen Rückschluss auf einzelne Teilnehmer zulassen.
- Nach Abschluss der Mitarbeiterumfrage werden die Fragebögen von uns vernichtet.

Ablauf der Mitarbeiterumfrage

Strategische Planung:

- Woraus resultiert der Analysebedarf?
- Welche betrieblichen Ziele sollen mit dem Projekt „Mitarbeiterumfrage“ realisiert werden?

Operative Vorbereitung:

- Entwicklung des spezifischen Firmen-Fragebogens.
- Festlegung eines Zeitrasters (Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Präsentation).
- Information und Motivierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hinblick auf die Umfrage.

Durchführung der Umfrage:

- Verteilung der Fragebögen.
- Aufstellung der Urnen im Unternehmen.
- Befragungszeitraum.
- Abholung der Urnen.
- Statistische Datenanalyse durch das Institut.
- Präsentation der Ergebnisse im Unternehmen (Information von Unternehmensleitung, Mitarbeitervertretung und Belegschaft).



Zeitraumen:

Der Zeitbedarf für eine Mitarbeiterumfrage vom Planungsgespräch bis zur Präsentation der Ergebnisse ist abhängig vom Umfang der Befragung. Folgendes Zeitraster kann Ihnen als Anhaltspunkt dienen:

Vorbereitungsphase: ca. 4 Wochen

Befragungszeitraum: 2 Wochen

Ergebnispräsentation: nach ca. 6 Wochen

→ Umsetzung

Ergebnisanalyse und Maßnahmenplanung:

- Formulieren von Zielen.
- Festlegung des Handlungsbedarfs.
- Interventionen planen (Wer? Was? Bis wann?).

Die Umsetzung der Analyseergebnisse in individuelle, maßgeschneiderte Maßnahmen ist Bestandteil unseres Angebotes. Je nach Handlungsbedarf unterstützen wir Sie durch Beratungen und spezielle In-House-Trainings.

Erfolgskontrolle:

- Evaluation der durchgeführten Maßnahmen durch eine erneute Befragung nach 1- 2 Jahren.

Diese führen wir zu gegebener Zeit gerne für Sie durch.

Finanzieller Rahmen

Die Aufwendungen für die Durchführung einer Mitarbeiterumfrage variieren je nach Unternehmensgröße und spezifischen Wünschen. Zu einem festen Grundpreis addieren sich Kosten für Material und EDV-gestützte Auswertungen, die von der Anzahl der Mitarbeiter abhängen.

Ihr Bonus: Preisreduzierend wirkt sich der AOK-Marktanteil in der Belegschaft aus, da laut Gesetz (§ 20 SGB V) für diesen Teil der



Mitarbeiter eine Kostenübernahme durch die AOK Rheinland/Hamburg erfolgt

Unsere anschließenden Beratungen und In-House-Trainings berechnen wir nach Umfang auf der Basis von Tagessätzen.

Expertenwissen

Im Jahr werden rund 10.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus verschiedenen Organisationen und Unternehmen zahlreicher Branchen (Industriebetriebe, Verwaltung, Krankenhäuser, Altenheime) durch das Institut für Betriebliche Gesundheitsförderung befragt. Wir bieten Ihnen eine detaillierte Darstellung Ihrer Ergebnisse und einen Vergleich mit Durchschnittswerten anderer Befragungen.

Unsere Psychologen analysieren Ihre Daten und präsentieren die Ergebnisse allen Beteiligten im Unternehmen (Geschäftsleitung, Betriebs-/Personalrat sowie Belegschaft).

*Sprechen Sie uns an.
Wir beraten Sie gerne.*

Christel Hoyer
Institut für Betriebliche
Gesundheitsförderung BGF GmbH
Neumarkt 35-37
50667 Köln
Tel.: (02 21) 2 71 80-1 2 1
Fax: (02 21) 2 71 80-2 0 1
E-Mail: christel.hoyer@bgf-institut.de