


## Ist-Analyse-Erhebung

Die Erfassung der betrieblichen Ausgangssituation dient der Erhebung und Analyse von Arbeits- und Arbeitsumweltbedingungen sowie der daraus resultierenden Belastungen und Potentiale. Erst nach Vorliegen der Ist-Analyse lassen sich die für den jeweiligen Betrieb relevanten Ziele endgültig fixieren.

### Ziele der Ist-Analyse

Es geht um mehr, als um ein „Datensammeln“:

- Die Aufmerksamkeit und das Interesse der MitarbeiterInnen für das Projekt werden geweckt.
- Die Auseinandersetzung mit Fragen der Gesundheit und des Wohlbefindens wird angeregt.
- Eine fundierte Basis zur Konkretisierung von Projektzielen und zur Planung von Maßnahmen steht zur Verfügung.
- Externe ProjektbegleiterInnen bekommen einen Einblick ins Unternehmen.
- Die Ergebnisse können später zur Überprüfung der Zielerreichung herangezogen werden.

|  |  |
|--|--|
| <br>wichtig | Um ein ganzheitliches und realistisches Abbild der Gesundheitssituation im Unternehmen zu erhalten, ist es zentral die unterschiedlichen Arbeits- und Beschäftigungsgruppen eines Unternehmens miteinzubeziehen. (Frauen, Männer, jüngere wie ältere MitarbeiterInnen, Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigte, gegebenenfalls freie MitarbeiterInnen, etc.)! |
|--|--|


### Die Ist-Analyse soll folgende Fragen beantworten:

- Was sind zentrale gesundheitsrelevante Beanspruchungen und Belastungen im Unternehmen?
- Was sind zentrale gesundheitsrelevante Ressourcen und Potentiale im Unternehmen auf körperlicher, psychischer, sozialer und struktureller Ebene?

### Methoden:

Zur Analyse der Ist-Situation bieten sich mehrere einander ergänzende Zugänge an. Welche Methoden gewählt werden, hängt u.a. von Größe und Struktur des Unternehmens ab.

- Sammeln und Einbeziehen von **Unterlagen und Erfahrungen zu Gesundheit und Sicherheit** im Unternehmen
- **Einschätzung der Steuerungsgruppe** zur gesundheitlichen Ausgangssituation im Unternehmen
- **Betriebsbegehung**
- **Einzelinterviews** mit MitarbeiterInnen, Vorgesetzten, Mitglieder der Steuerungsgruppe (Betriebsrat/Betriebsrätin, betriebliche Präventivdienste, ArbeitsmedizinerIn, Sicherheitsfachkraft)
- **Gruppeninterviews** mit MitarbeiterInnen, Vorgesetzten, Mitgliedern der Steuerungsgruppe (Betriebsrat/Betriebsrätin, betriebliche Präventivdienste, ArbeitsmedizinerIn, Sicherheitsfachkraft)
- **Schriftliche Befragung** von MitarbeiterInnen
- **Krankenstandsanalyse** (ab 50 MitarbeiterInnen)

|   |  |
|---|--|
|  | Datenerhebungen sind nach wesentlichen Merkmalen differenziert durchzuführen – wie Alter, Geschlecht, Arbeitsausmaß, Arbeitsbereich usw. |
|---|--|



Bei der Interpretation von Ergebnissen ist immer darauf zu achten, strukturelle Rahmenbedingungen in den Blick zu nehmen und nicht in individualisierende Zuschreibungen zu verfallen.

**Beispiel:** Es gibt Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit einer bestimmten Abteilung, dies wird als Unzuverlässigkeit erlebt.

Individualisierende Zuschreibung: Die MitarbeiterInnen dieser Abteilung haben eine schlechte Arbeitsmoral;

Blick auf Rahmenbedingungen: Diese Abteilung ist seit einiger Zeit personell unterbesetzt und gleichzeitig mit einer großen Anzahl neuer Produkte konfrontiert.

Unterschied: Die Unzuverlässigkeit liegt nicht in einem persönlichen Makel und die Lösung daher in der Verbesserung der Rahmenbedingungen.

Besonders häufig passieren stereotype und individualisierende Zuschreibungen, wenn es um Differenzen zwischen Frauen und Männern geht.

### **Gesundheitsbericht:**

Die im Zuge der Ist-Analyse gewonnenen Erkenntnisse werden im Gesundheitsbericht zusammengefasst. Die Bestandteile des Gesundheitsberichts sind:

- Einleitung der Geschäftsführung und des Betriebsrates / der Betriebsrätin
- Erläuterungen zum Projekt (Struktur, Ablauf, Ziele)
- Darstellung der Ist-Analyse-Ergebnisse: Belastungsfelder und Ressourcen
- Ausblick auf weitere Projektschritte

Der Gesundheitsbericht dient als wichtiges Informations- u. Kommunikationsinstrument und wird allen MitarbeiterInnen bekannt und zugänglich gemacht.



Datenschutz ist sicher zu stellen.

### **Gesundheitsrelevante Themen und Einflussgrößen in kleinen und mittleren IKT-Unternehmen:**

#### **Unternehmensstruktur**

Die Unternehmensstruktur ist jene Basis, auf der BGF implementiert werden soll. Die Erfassung der Unternehmensstruktur ermöglicht die Durchleuchtung der Rahmendaten mit Blick auf gesundheitsrelevante Faktoren. Erfasst werden soll:

- Personalstruktur<sup>1</sup>  
Anzahl der Beschäftigten nach Geschlecht, Tätigkeitsbereiche, Leitungsfunktionen, Beschäftigungsausmaß, Beschäftigungsform und Alter<sup>2</sup>.
- Produkte, Dienstleistungen
- Firmengeschichte: Entwicklungen und Veränderungen in den letzten Jahren

#### **Gesundheit und Arbeitssicherheit**

- Wie wird das Unternehmen arbeitsmedizinisch und sicherheitstechnisch betreut?
- Welche bisherigen Aktivitäten und Erfahrungen zu Gesundheit und Arbeitssicherheit gibt es?
- Gibt es (viele) Krankenstände? Warum? Was wird vermutet?

<sup>1</sup> Es kann sinnvoll sein, bei der Datenerhebung nicht nur die Gegenwart, sondern auch die Vergangenheit und die Zukunft zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Beispiele für Erhebungsbögen sind im Anhang

- Wie wird mit Krankheit umgegangen? Kommen MitarbeiterInnen krank zur Arbeit? usw.
- Wie hoch ist die Personalfluktuationsrate? Warum?

### **Unternehmenskultur**

- Gibt es ein Unternehmensleitbild?
- Gibt es Gratifikationen, Anerkennung für Engagement und gut geleistete Arbeit?
- Wie wird miteinander umgegangen? (Wertschätzung usw.)
- Wie wird mit Konflikten, Problemen umgegangen?
- Welcher Führungsstil wird gepflegt? Gibt es Konflikte?
- Gibt es Sozialleistungen?
- Gibt es Bemühungen zur Frauenförderung?
- Gibt es Partizipationsmöglichkeiten für MitarbeiterInnen (z.B. bei Arbeitszeit, Urlaubseinteilung, etc.)

### **Vereinbarkeit Beruf und Privatleben**

- Welche Arbeitszeitmodelle gibt es im Unternehmen?
- Wie steht es um die Planbarkeit von Arbeitszeiten?
- Wird im Arbeitsalltag auf Betreuungspflichten von MitarbeiterInnen Rücksicht genommen?
- Wie wird mit WiedereinsteigerInnen umgegangen?
- Wie werden Weiterbildungsnotwendigkeiten gehandhabt? (Ausmaß; Freizeit, Arbeitszeit)

### **Tätigkeit und Anforderungen**

- Welche Tätigkeiten werden ausgeführt? Welche Fähigkeiten und Fertigkeiten werden zur Ausübung dieser Tätigkeiten benötigt? Welche Beanspruchungen und Belastungen ergeben sich daraus? Welche Ressourcen und Vorteile ergeben sich daraus?
- Sind Inhalt und Ausmaß von Arbeitsaufgaben und Anforderungen klar?
- Gibt es qualitative und/oder quantitative Überforderung oder Unterforderung?
- Wie zufrieden sind MitarbeiterInnen mit ihrer Arbeitstätigkeit?

### **Arbeitsorganisation**

- Welche Arbeitszeit- und Überstunden- und Pausenregelungen gibt es?
- Wie groß ist der Entscheidungs- und Handlungsspielraum für einzelne MitarbeiterInnen? Wird dies als belastend oder bereichernd erlebt?
- Sind Entscheidungsebenen und –spielräume klar?
- Wie groß sind Zeit- und Leistungsdruck?
- Werden vereinbarte Regeln verbindlich eingehalten?
- Wie steht es um die Qualität des Projektmanagements?
- Gibt es Vertretungsmöglichkeiten für einzelne MitarbeiterInnen bei Krankheit, Fortbildung, Urlaub usw.?

### **Arbeitsklima / Zusammenarbeit**

- Wie gut ist das Betriebsklima? Gibt es Konflikte? Gibt es Gruppierungen?
- Wie steht es um die Unterstützung durch KollegInnen und Vorgesetzte?
- Wie gut funktioniert die Zusammenarbeit zwischen Berufsgruppen/Abteilungen?

### **Kommunikationsstrukturen**

- Welche formellen und informellen Kommunikationsformen gibt es im Unternehmen?
- Welche Besprechungs- und Informationsstrukturen gibt es?
- Wie gut funktionieren Information und Kommunikation im Unternehmen?

**Personalentwicklung**

- Gibt es Formen der Leistungsbeurteilung im Unternehmen?
- Gibt es für die MitarbeiterInnen Möglichkeiten, Feedback über ihre Arbeit zu erhalten?
- Wie werden neue MitarbeiterInnen eingeschult?
- Welche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten gibt es? Für wen?
- Welche Entwicklungs- und Karrieremöglichkeiten gibt es im Unternehmen? Für wen?
- Welche Perspektiven bezüglich Älterwerden im Beruf gibt es im Unternehmen? Ist das Älterwerden im Beruf Thema?
- Wie rekrutiert das Unternehmen neue MitarbeiterInnen?

**Arbeitsplatz und -umgebung**

- Ermöglicht die Ausstattung des Arbeitsplatzes und/oder Dienstfahrzeuges gesundes, ergonomisches Arbeiten?
- Wie steht es um das Raumklima? Kälte, Hitze, Luftfeuchtigkeit, Zug, usw.
- Gibt es Lärm- bzw. störende Geräuschquellen im Unternehmen?
- Gibt es Sozial-/Gemeinschaftseinrichtungen?
- Gibt Regelungen bezüglich Rauchen?
- Welche Möglichkeiten zur Nahrungsaufnahme, -zubereitung gibt es im Unternehmen?

## Beispiele für Erhebungsbögen

### Verteilung nach Geschlecht

#### Beispiel 1 Verteilung von Frauen und Männer nach Unternehmensbereichen und Arbeitszeit

| Unternehmensbereich              | Männer | Frauen | Frauenanteil in % | evt. Frauenanteil vor 5 Jahren |
|----------------------------------|--------|--------|-------------------|--------------------------------|
| Bereich Verwaltung gesamt        | 1      | 5      | 83,0              |                                |
| ...davon freie MitarbeiterInnen  | 0      | 0      |                   |                                |
| Bereich Technik gesamt           | 15     | 0      |                   |                                |
| ... davon freie MitarbeiterInnen | 0      | 0      |                   |                                |
| Bereich Schulung gesamt          | 3      | 7      | 70,0              |                                |
| ...davon freie MitarbeiterInnen  | 1      | 3      | 75,0              |                                |
| Bereich Verkauf gesamt           | 4      | 2      | 33,0              |                                |
| ...davon freie MitarbeiterInnen  | 0      | 2      |                   |                                |
| Zusammen                         | 24     | 22     | 48,0              |                                |

#### Beispiel 2 Frauen und Männer nach Leitungspositionen

| Leitungsebene                                   |                              |        |        |                   |                |
|---|------------------------------|--------|--------|-------------------|----------------|
|   | Gesamtzahl der Beschäftigten | davon  |        | Frauenanteil in % | Männeranteil % |
|   |                              | Männer | Frauen |                   |                |
| Erste Leitungsebene (Geschäftsführung)          |                              |        |        |                   |                |
| Zweite Leitungsebene (z.B. Abteilungsleitungen) |                              |        |        |                   |                |
| Dritte Leitungsebene (z.B. Projektleitung)      |                              |        |        |                   |                |

**Beispiel 3** Altersstruktur der Beschäftigten

| Altersstruktur der Beschäftigten  | Gesamtzahl | davon  |        | Frauenanteil in % | Männeranteil in % |
|-----------------------------------|------------|--------|--------|-------------------|-------------------|
|                                   |            | Männer | Frauen |                   |                   |
| unter 20 Jahren                   |            |        |        |                   |                   |
| 20 - 30 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| 30 - 40 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| 40 – 50 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| über 50 Jahre                     |            |        |        |                   |                   |
| Dauer der Betriebszugehörigkeit   |            |        |        |                   |                   |
| Unter 1 Jahr                      |            |        |        |                   |                   |
| 1 – 5 Jahre                       |            |        |        |                   |                   |
| 5 – 10 Jahre                      |            |        |        |                   |                   |
| 10 – 20 Jahre                     |            |        |        |                   |                   |
| Altersstruktur der Führungskräfte |            |        |        |                   |                   |
| 20 - 30 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| 30 - 40 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| 40 – 50 Jahren                    |            |        |        |                   |                   |
| über 50 Jahre                     |            |        |        |                   |                   |

**Beispiel 4** Familiärer Hintergrund der Beschäftigten

| Familiärer Hintergrund der Beschäftigten  | Gesamtzahl | davon  |        | Frauenanteil in % | Männeranteil in % |
|---|------------|--------|--------|-------------------|-------------------|
|   |            | Frauen | Männer |                   |                   |
| Alleinstehend mit Kindern unter 15 Jahren |            |        |        |                   |                   |
| Mit PartnerIn und Kindern unter 15 Jahren |            |        |        |                   |                   |
| Familiärer Hintergrund der Führungskräfte |            |        |        |                   |                   |
| Alleinstehend mit Kindern unter 15 Jahren |            |        |        |                   |                   |
| Mit PartnerIn und Kinder unter 15 Jahren  |            |        |        |                   |                   |
| Beschäftigte in Karenz                    |            |        |        |                   |                   |
| Beschäftigte in Teilzeitkarenz            |            |        |        |                   |                   |
|   |            |        |        |                   |                   |

**Beispiel 5** Arbeitszeitstrukturen

| Arbeitszeit                               | Beschäftigte |        |        |                      |                      |
|---|--------------|--------|--------|----------------------|----------------------|
|   | Gesamtzahl   | davon  |        | Frauenanteil<br>in % | Männeranteil<br>in % |
|   |              | Männer | Frauen |                      |                      |
| Normalarbeitszeit <sup>1</sup>            |              |        |        |                      |                      |
| Teilzeit <sup>2</sup>                     |              |        |        |                      |                      |
| Gleitzeit <sup>3</sup>                    |              |        |        |                      |                      |
| Andere<br>Arbeitszeitmodelle <sup>4</sup> |              |        |        |                      |                      |
| Geringfügig<br>Beschäftigte               |              |        |        |                      |                      |
| Führungskräfte in<br>Teilzeit             |              |        |        |                      |                      |
| Überstundenleistung<br>pro Woche          |              |        |        |                      |                      |
| bis 5 Stunden                             |              |        |        |                      |                      |
| bis 10 Stunden                            |              |        |        |                      |                      |
| bis 20 Stunden                            |              |        |        |                      |                      |
| über 20 Stunden                           |              |        |        |                      |                      |
| Abgeltung der<br>Überstunden              |              |        |        |                      |                      |
| Zeitausgleich                             |              |        |        |                      |                      |
| Finanzielle<br>Abgeltung nach<br>Stunden  |              |        |        |                      |                      |
| Pauschale                                 |              |        |        |                      |                      |

<sup>1</sup> Normalarbeitszeit im Unternehmen beträgt .....Stunden

<sup>2</sup> durchschnittlich ..... Stunden

<sup>3</sup> Kernarbeitszeit von..... bis.....

<sup>4</sup> Welche?.....