



**AUS DEM  
BUND -  
FÜR DEN  
BUND**

## Gute Fragen für mehr Gesundheit

Die Mitarbeiterbefragung der  
Unfallkasse des Bundes für ein fundiertes  
Betriebliches Gesundheitsmanagement

## REFERENZEN

„Für das THW war die in 2010 durchgeführte Mitarbeiterbefragung absolutes Neuland und da war es hilfreich, auf die Unterstützung der Profis aus Wilhelmshaven zählen zu können.“

Die Beratung war fundiert und kompetent und die Zusammenarbeit verlief sehr konstruktiv, lösungsorientiert und unbürokratisch. Das belegte auch das Ergebnis, unsere Mitarbeiterbefragung war ein voller Erfolg. Dafür ein herzliches Dankeschön, auch von unserer Personalvertretung!“



**Technisches  
Hilfswerk**

KATRIN KLÜBER  
Leiterin des Referates  
„Helfer und Personal“  
der Bundesanstalt  
Technisches Hilfswerk

„Der KoGA-Baukasten hat allen Entscheidungsträgern der Dienststelle wertvolle Entscheidungshilfen an die Hand gegeben. Durch die Mitarbeiterbefragung hatten aber auch alle übrigen Beschäftigten frühzeitig Gelegenheit zur Mitarbeit. Das hat die Akzeptanz der Projektgruppe Gesundheitsförderung in unserem Haus deutlich bestärkt und bessere Ergebnisse ermöglicht.“



Projektgruppe Gesundheitsförderung im Hauptzollamt Hamburg-Jonas

Das durch die Mitarbeiterbefragung gewonnene Meinungs- und Stimmungsbild hat wertvolle Hinweise geliefert, wie die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten und verbessert werden kann.



„Die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung haben uns mit den in der Unfallkasse des Bundes vorhandenen Stärken und Schwächen konfrontiert. Die Erfahrung und die subjektive Sicht der Beschäftigten auf ihre jeweilige Arbeitssituation ermöglichen es uns nun, Veränderungsprozesse sehr viel zielorientierter zu gestalten.“



**Unfallkasse  
des Bundes**

ALKE STADE  
Unternehmensentwicklung  
(Büro der Leitung)

## VORWORT

„Es gibt tausend Krankheiten, aber nur eine Gesundheit“, räsionierte der Schriftsteller Ludwig Börne. In der Tat ist Gesundheit ein hohes Gut. Gesundheit zu wünschen und Gesundheit in Behörden und Dienststellen zu fördern, sind indessen zwei verschiedene Paar Schuhe. Für letzteres mangelt es oft genug an konkretem Wissen: Was motiviert, fördert und stärkt Mitarbeiter, was belastet sie bei der täglichen Arbeit?

Eine schriftliche Befragung der Beschäftigten kann die Basis bilden für ein fundiertes Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM). Die Unfallkasse des Bundes hat dazu das passende Instrument entwickelt, mit dem Sie schnell und zuverlässig zu vertrauenswürdigen Daten kommen: die KoGA-Mitarbeiterbefragung.

KoGA steht für Kompetenz – Gesundheit – Arbeit. Finden Sie heraus, was die Menschen in Ihrer Dienststelle gesund hält und analysieren Sie, was krank macht. Wenn Sie die Befragung als Beginn eines Prozesses sehen, sind Sie auf einem guten Weg. Wir werden Ihnen helfen, die größten Steine aus der Bahn zu rollen.

Dazu enthält diese Broschüre viele Hintergründe und Anregungen, damit Sie das Rad nicht neu erfinden müssen. Wir erklären, wie man „richtig“ fragt und die Antworten sinnvoll auswertet. Danach berichten wir im zweiten Teil, welche Ergebnisse der KoGA-Fragebogen in anderen Bundesdienststellen zu Tage brachte. Diese Vergleichswerte können Ihnen helfen, die Situation in Ihrer Behörde richtig einzuordnen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und:

**Bleiben Sie gesund!**



Deutscher Bundestag



WSV.de  
Wasser- und  
Schifffahrtsverwaltung  
des Bundes



Bundesministerium für  
Ernährung, Landwirtschaft  
und Verbraucherschutz

## INHALT

Vorwort	3
Inhalt	4
<b>1 STÄRKE(N) ZEIGEN – SCHWÄCHEN FINDEN</b>	<b>5</b>
Wofür eine Mitarbeiterbefragung gut ist	
Wozu der Aufwand oder: Wer fragt, wird klug	6 - 7
Entscheidungshilfe – Mitarbeiter befragen: Ja oder nein	8
Vor dem Start: Verantwortliche benennen, Ressourcen gewinnen	9 - 10
Gute Frage: Den richtigen Fragebogen auswählen	11 - 12
Los geht's: Die Befragung planen und umsetzen	13 - 14
Macht der Zahlen: Auswertung, aber richtig	15 - 16
Für's Protokoll: Ergebnisse und weiteres Vorgehen	17 - 18
Reden ist Gold: Die richtige Informationsstrategie	19
Checkliste	20
<b>2 GESUND IM BUND?</b>	<b>21</b>
Unsere Fragen – Ihre Antworten	
Gesund im Bund? Unsere Fragen – Ihre Antworten	22
Worum geht es? Zielrichtung des KoGA-Fragebogens	23
Ein Fragebogen – viele Variationen	24 - 26
Geprüft und für gut befunden	27
Die Ergebnisse: Gesundheit und Arbeitszufriedenheit im Bundesdienst	28
Wie gesund ist der Bund?	29
Wie zufrieden ist der Bund?	30
Was fördert, was hemmt die Gesundheit bei der Arbeit?	31 - 32
Was fördert, was hemmt die Zufriedenheit bei der Arbeit?	33
Wie können Sie auf die Einflussfaktoren einwirken?	34 - 35
Das Wichtigste in kurzen Worten	36
Zu guter Letzt: Ist der Bund einmalig?	37 - 38
<b>3 ANHANG</b>	<b>39</b>
Mittelwerte, Standardabweichungen, Musteranschreiben und Fragebogen	
Mittelwerte und Standardabweichungen der Bausteine	40 - 41
Mittelwerte und Standardabweichungen der Einzelfragen	42 - 47
Musteranschreiben zum Fragebogen	48 - 49
Fragebogen	50 - 59
Glossar	60 - 62



## STÄRKE(N) ZEIGEN – SCHWÄCHEN FINDEN

Wofür eine Mitarbeiterbefragung gut ist

## WOZU DER AUFWAND ODER: WER FRAGT, WIRD KLUG

Acht Stunden täglich, 40 Stunden pro Woche, 160 Stunden im Monat und abzüglich Urlaub rund 1700 Stunden im Jahr sind Mitarbeiter für den Bund im Dienst – und das ein Arbeitsleben lang. Damit können Sie sicher sein: Niemand kennt die Arbeit und ihre Tücken besser, als die Beschäftigten selbst. Diesen Erfahrungsschatz gilt es zu heben. Sind die Arbeitsabläufe optimal organisiert? Machen die Führungskräfte in Ihrer Dienststelle einen guten Job? Können die Beschäftigten Arbeit und Privatleben angemessen vereinbaren und sind sie damit entsprechend belastbar und motiviert? Fragen wie diese stellen Sie am besten direkt den Mitarbeitern!

Scheuen Sie Kosten und Mühen? Das ist durchaus verständlich. Tatsächlich macht eine Mitarbeiterbefragung erst einmal Arbeit. Sie kostet Zeit, Geld und Nerven. Doch der Gegenwert ist in mehrfacher Hinsicht enorm. Sie bekommen wertvolle Informationen aus erster Hand, wie die Beschäftigten ihre Dienststelle und die Arbeit dort sehen. Und Sie binden die Mitarbeiter aktiv ein in Veränderungsprozesse. Das ist ein Zeichen von Wertschätzung – und Wertschätzung motiviert.

Etwas technisch ausgedrückt erhebt eine Mitarbeiterbefragung systematisch und umfassend Meinungen, Einstellungen, Erwartungen, Bedürfnisse und Verhaltensweisen von

Beschäftigten einer Organisation. Meist geschieht das mit einem Fragebogen. Auch Interviews oder Workshops sind möglich, haben aber einige Nachteile. Vor allem machen sie viel mehr Arbeit und kosten mehr Zeit. Gerade in großen Dienststellen können Sie mit schriftlichen Mitarbeiterbefragungen mit relativ geringem Aufwand die Meinung vieler Beschäftigter kennen lernen, während Interviews oder Workshops eher Stichproben zulassen. Ein Fragebogen bietet überdies Anonymität und damit womöglich offenere Antworten, während bei einem Workshop die Gruppendynamik schnell die Ergebnisse verfälschen kann. Und wenn Sie einen gut formulierten Fragebogen benutzen, lassen sich bei der Auswertung auch differenzierte Vergleiche anstellen – etwa zwischen älteren und jüngeren Mitarbeitern, zwischen verschiedenen Abteilungen Ihrer Behörde, oder zwischen Laufbahngruppen. Diese Broschüre befasst sich deshalb mit der schriftlichen Befragung.

### Chancen und Grenzen der Mitarbeiterbefragung

Bevor Sie sich der Befragung widmen, überlegen Sie, ob dies überhaupt das richtige Instrument für Ihre Zwecke ist und ob Ihr Haus reif ist für eine Mitarbeiterbefragung. Um diese Entscheidung zu erleichtern, haben wir Chancen und Grenzen einer Mitarbeiterbefragung zusammengefasst.

#### Chancen:

- Die umfassende Ist-Analyse für Ihre Dienststelle zeigt Ihnen konkret, in welchen Bereichen Veränderungen nötig sind
- Sie können die Ist-Situation in Ihrer Behörde mit der in anderen Betrieben und Behörden vergleichen, wenn der Fragebogen entsprechend ausgelegt ist
- Die Mitarbeiterbefragung liefert Kennzahlen
- Regelmäßige Wiederholungsbefragungen zeigen, wie sich die Kennzahlen verändern
- Mitarbeiter aktiv zu befragen, fördert eine offene Kommunikationskultur. So trauen sich Beschäftigte eher, entstehende Probleme zu benennen
- Eine Mitarbeiterbefragung fördert die Identifikation der Beschäftigten mit dem Arbeitgeber und damit ihre Arbeitsmotivation
- Mitarbeiter, die bei Veränderungsprozessen gefragt werden, werden diese positiver begleiten und mittragen

#### Grenzen:

- Eine Mitarbeiterbefragung ohne ausreichende Ressourcen kann als peinlicher Rohkrepiere enden
- Eine Mitarbeiterbefragung erfordert kompetentes Personal. Falls Erfahrungen und Methodenkenntnisse im Haus fehlen, ist externe Hilfe geboten
- Die Ergebnisse spiegeln die durchschnittliche Meinung der Beschäftigten wider, sie erlauben keine Rückschlüsse auf einzelne Arbeitsplätze oder gar Personen
- Die Ergebnisse dokumentieren Missstände, nicht aber deren Ursachen. Um diese aufzudecken, müssen Sie nach der Befragung weiter recherchieren

- Am Ende stehen deshalb keine fertigen Maßnahmenpakete
- Falls Sie nach der Befragung nicht auch Maßnahmen anstoßen, verlieren Sie das Vertrauen der Beschäftigten in Ihre Veränderungsfähigkeit und -bereitschaft

**Mitarbeiterbefragungen sind kein Selbstzweck. Sie sollten immer eingebettet sein in Prozesse der Organisationsentwicklung. Mitarbeiterbefragungen kommen oft zum Einsatz um:**

- Stärken und Verbesserungspotenziale der Behörde herauszufinden
- Arbeitsabläufe zu optimieren
- Führung, Zusammenarbeit und Kommunikation zu verbessern
- Fehlzeiten zu senken
- Angebote zur Gesundheitsförderung aufzubauen
- Das Betriebsklima zu verbessern
- Die Zufriedenheit am Arbeitsplatz zu erhöhen
- Die Wirksamkeit durchgeführter Veränderungen zu überprüfen



## ENTSCHEIDUNGSHILFE – MITARBEITER BEFRAGEN: JA ODER NEIN



### Besteht überhaupt Informationsbedarf?

Ja  Nein

Nicht immer müssen neue Daten her. Auch vorliegende Informationen können oftmals, sinnvoll zusammengeführt, bereits aufschlussreich sein. Maßgebend ist die Frage: Sind die vorhandenen Informationen eine gute Entscheidungsgrundlage für Ihr Vorhaben? Oder gibt es Aspekte, die Sie genauer wissen müssen? Bei speziellem Informationsbedarf liefert ggf. ein anderes Analyseinstrument bessere Ergebnisse. Erinnert sei zum Beispiel an Fehlzeitenanalyse, Gefährdungsbeurteilung, Gesundheitszirkel oder eine Arbeitsplatzanalyse.

### Stehen die Ressourcen zur Verfügung?

Ja  Nein

Für die Umsetzung einer Mitarbeiterbefragung sind finanzielle und zeitliche sowie personelle Ressourcen notwendig. Diese sollten für den ganzen Projektverlauf ausreichend zur Verfügung stehen.

### Sind Sie bereit dort anzupacken wo der Schuh drückt?

Ja  Nein

Nach der Befragung beginnt die Arbeit. Ihre Mitarbeiter haben Ihnen die Stärken und Schwächen Ihrer Behörde aufgezeigt. Nun fragen sie sich: Was passiert

jetzt? Wozu werden die Ergebnisse benutzt? Was wird sich ändern? Damit die Ergebnisse nicht in der Schublade verschwinden, sollten Sie von Beginn an bereit zum Handeln sein, auch wenn sich Handlungsfelder eröffnen, die Sie vorher nicht vermutet haben. Für den Erfolg der Befragung ist es deshalb wichtig, die Ergebnisse in Folgeprozesse einzubinden.

### Ist eine Mitarbeiterbefragung gewollt?

Ja  Nein

Eine Mitarbeiterbefragung ist nur dann erfolgreich, wenn alle Beteiligten in einem Boot sitzen und das Projekt gemeinsam tragen. Gehen Sie sicher, dass die Hausleitung, die Interessenvertretung und die Beschäftigten eine Mitarbeiterbefragung als eine Investition in die Zukunft sehen.

### Ist der Zeitpunkt günstig?

Ja  Nein

Der Erfolg einer Mitarbeiterbefragung hängt entscheidend vom richtigen Zeitpunkt ab. Vielleicht haben Sie vor kurzem eine Befragung durchgeführt. Dann könnte eine neuerliche Aktion eher als lästig und störend empfunden werden. Auch in einer Phase der Umstrukturierung ist es häufig schwierig, eine Befragung sinnvoll zu positionieren.

### Nach der Befragung geht's erst richtig los.

Eine Mitarbeiterbefragung ist allerdings kein Allheilmittel für mögliche Probleme in Ihrer Behörde. Sie ist lediglich eine Methode zur Informationsbeschaffung und damit erst der Anfang eines mitunter langen Prozesses. Die Ergebnisse, die Sie erhalten, sind eine gute Grundlage für weitere Aktionen. Um nach der Befragung aus den Ergebnissen Schlüsse zu ziehen und sichtbare Veränderungen anzustoßen, müssen Sie:

1. Handlungsfelder definieren
2. Feinziele festlegen
3. Maßnahmen formulieren
4. Maßnahmen umsetzen
5. Überprüfen, ob die Maßnahmen erfolgreich waren

## VOR DEM START: VERANTWORTLICHE BENENNEN, RESSOURCEN GEWINNEN



Von einer Mitarbeiterbefragung versprechen Sie sich viele Vorteile! Dann geht es jetzt an die konkrete Umsetzung. Eine sorgfältige Vorbereitung verhindert hinterher böse Überraschungen.

### Wer muss mit ins Boot?

Aussagekräftige Ergebnisse gibt es nur dann, wenn das ganze Haus hinter der Aktion steht. Beziehen Sie daher vom ersten Moment an alle betroffenen Parteien in die Planung mit ein. Ohne die Zusammenarbeit von Leitung, Interessenvertretung und Vertretern der zu befragenden Bereiche wird es schwer, das nötige Vertrauen der Mitarbeiter und Führungskräfte zu gewinnen.

Am besten wird die Befragung deshalb von einer Projektgruppe geplant und gesteuert, in der alle beteiligten Gruppen vertreten sind. Sie erstellt u. a. das Befragungskonzept, wählt den Fragebogen aus, sorgt für die Kommunikation über die Befragung, kümmert sich um die mögliche Ausschreibung von Dienstleistungen durch externe Experten, kalkuliert die Kosten und die notwendigen personellen Ressourcen. Die Projektgruppe braucht ein ausreichendes Zeitbudget und die Unterstützung der Leitung. Nach der

Befragung ist die Gruppe auch dafür verantwortlich, dass aus den Ergebnissen der Mitarbeiterbefragung konkrete Veränderungsvorschläge entwickelt werden.

### Ist externe Hilfe sinnvoll?

Mitarbeiterbefragungen durchzuführen gehört nicht gerade zu den Kernaufgaben im öffentlichen Dienst. Die meisten Dienststellen der Bundesverwaltung haben deshalb keine Fachleute dafür in ihren Reihen. Ein professioneller externer Berater kann in solchen Fällen das Projektteam unterstützen. Nicht eingebunden in die Behördenstruktur behält dieser die nötige Distanz, um den Gesamtprozess moderierend zu begleiten. Besonders die Auswertung der Fragebögen sollten Sie Profis überlassen. Schließlich führt erst die sachgerechte Verknüpfung der ermittelten Daten zu aufschlussreichen Ergebnissen.

### Brauchen Sie den Personalrat?

Solange keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind, sind Befragungen von Mitarbeitern nicht mitbestimmungspflichtig. Binden Sie trotzdem von Anfang an den Personalrat ein. Sie haben diesem gegenüber nicht nur eine Informationspflicht. Mit einem offenen Vorgehen signalisie-

Fallen Ihre Antworten überwiegend positiv aus, steht einer Mitarbeiterbefragung nichts im Wege. Gibt es hingegen Punkte, in denen Sie unschlüssig sind, sollten Sie sich zunächst eine abschließende Meinung bilden.



### Wie lang dauert das und was kostet es?

Eine umfangreiche Mitarbeiterbefragung ist ohne Frage ein Kostenfaktor. Das bedeutet: Sie benötigen ein gewisses Maß an Zeit und Geld. Wie viel genau lässt sich pauschal nicht sagen.

#### Die benötigten Ressourcen zur Befragung hängen ab von:

- der Anzahl der befragten Beschäftigten
- dem Umfang des verwendeten Fragebogens
- der technischen Umsetzung: Online oder als Papierformular
- der Auswertung im eigenen Haus oder durch einen externen Dienstleister
- den angewendeten statistischen Analyseverfahren (Korrelation, Regression)
- der Auswertungstiefe

Weiterhin benötigen Sie Ressourcen zur Vorbereitung, Planung, für Abstimmungsgespräche mit dem Personalrat, der Leitung und anderen Gremien sowie zur Information der Beschäftigten.

*Wir haben in einem Papier die wichtigsten Punkte zusammengefasst, die man bei einer Ausschreibung der Dienstleistung Mitarbeiterbefragung beachten sollte. Wir stellen Ihnen diese Arbeitshilfe auf Nachfrage gern zur Verfügung.*

ren Sie der Belegschaft, dass die Befragung im Interesse der Beschäftigten ist und sich nicht gegen sie richtet. Deshalb sollten Sie ebenfalls die Gleichstellungsbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung sowie den Datenschutzbeauftragten hinzuziehen. Neben dem Vertrauensbonus bringt das auch einen Kompetenzzuwachs: Nach unseren Erfahrungen ist die Unterstützung und vor allem auch die konkrete Mitarbeit der Personalvertretung ein Gewinn bei jeder Befragung und damit wesentlicher Erfolgsfaktor.

Für die größtmögliche Transparenz halten Sie die Rahmenbedingungen und das Vorgehen bei der Mitarbeiterbefragung schriftlich fest. Manche Behörden schließen dazu auch eine Dienstvereinbarung oder eine andere schriftliche Erklärung mit dem Personalrat ab. Über Erfahrungen mit diesem Instrument berichtet die Hans-Böckler-Stiftung auf ihrer Homepage [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de). Die Stiftung hat im Jahr 2009 14 Dienstvereinbarungen zur Mitarbeiterbefragung ausgewertet.

## GUTE FRAGE: DEN RICHTIGEN FRAGEBOGEN AUSWÄHLEN

„Wenn Du eine weise Antwort verlangst, musst Du vernünftig fragen“. Was Weimars Geheimrat Johann Wolfgang von Goethe forderte, gilt bis heute: Eine weise, also brauchbare Antwort, gibt im Fall einer Mitarbeiterbefragung möglichst exakt die tatsächliche Meinung der Befragten wieder. Sie muss unverfälscht sein von äußeren Einflüssen, aussagekräftig und eindeutig zu interpretieren. Nur so lassen sich aus den Antworten ein konkreter Handlungsbedarf und mögliche Verbesserungen ableiten.

Doch nicht jede Frage führt zu belastbaren Antworten. Oft beeinflusst schon die Fragestellung die Ergebnisse. Ein gutes Beispiel sind suggestive Fragen, bei denen die Antwort den Befragten in den Mund gelegt wird, um so ein gewünschtes Meinungsbild zu untermauern. Beispiel: „Soll das erfolgreiche Angebot von Rückenschulen weitergeführt werden?“ Schwierig sind auch Fragen zu beantworten, die mehrere Aspekte beinhalten, etwa: „Durch den letztjährigen Organisationsentwicklungsprozess arbeiten wir jetzt effizienter und schneller.“ Ist ein Mitarbeiter der Meinung, dass jetzt zwar schneller gearbeitet wird, aber nicht effizienter, kann er diese Frage nicht differenziert beantworten. Neben diesen offensichtlichen Fallstricken können auch ungewollt falsch gestellte Fragen die Ergebnisse verzerren. Bestes Beispiel sind nicht eindeutig oder wertend formulierte Antworten beim Multiple-Choice-Verfahren. Und dann gibt es Aspekte, die auch bei geschickten Fragen die Qualität der Antworten mindern können. Beschäftigte möchten sich selbst bei einer anonymen Auswertung verständlicherweise in einem guten Licht präsentieren. Fragen etwa zur eigenen Arbeitsweise oder -organisation werden sie deshalb tendenziell eher positiv beantworten. Selbst einfache Ja-/Nein-Fragen bergen Hinfüße: Menschen neigen nämlich generell dazu, Fragen grundsätzlich eher mit „Ja“ zu beantworten.

### Geeignete Instrumente

Es ist also gar nicht so einfach, die Fragen richtig zu stellen. Nicht umsonst nimmt die Konstruktion von Fragebögen großen Raum ein in einschlägigen Studiengängen etwa von Psychologen oder Sozialwissenschaftlern. Wir empfehlen Ihnen daher, Profis die Fragen stellen zu lassen. Zum Glück gibt es für viele arbeitsrelevante Bereiche bereits fertige, standardisierte Fragebögen, deren Taug-

lichkeit wissenschaftlich überprüft ist. Eine gute Übersicht über entsprechende Angebote bietet die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA) auf ihrer Internetseite [www.baua.de](http://www.baua.de). Von der „Arbeitsaufgabe“ bis zur „Zusammenarbeit“ – in der „Toolbox“ finden Sie rund 100 brauchbare Instrumente. Allerdings ist es nicht in jedem Fall einfach den passenden Fragebogen in der Toolbox zu finden. Trotz einer praktischen Filterfunktion erhalten Sie immer noch eine große Anzahl potenziell geeigneter Fragebögen. Nur: viele sind nicht frei verfügbar, sondern müssen gekauft werden. Und vollständig einsehbar sind die Unterlagen oft auch erst dann, wenn Sie mit dem Verfasser Kontakt aufnehmen. Wenn Sie nicht fachkundig sind, wird es Ihnen schwer fallen, die Angebote adäquat zu bewerten. Es wird Ihnen bei der Auswahl helfen, wenn Sie zunächst das Ziel der Befragung so genau wie möglich definieren.

### Der Fragebogen der Unfallkasse des Bundes

Speziell für die Belange der Bundesverwaltung haben wir selbst einen eigenen Fragebogen entwickelt. Dort finden Sie Fragen zu vielen verschiedenen Bereichen, z. B. Information und Kommunikation, Behördenkultur, Qualifikationspotenzial der Tätigkeit und Arbeitszufriedenheit. In den letzten zwei Jahren haben wir diesen Fragenkatalog in vielen Bundesdienststellen eingesetzt. Das Institut für Arbeit und Gesundheit in Dresden hat den Fragebogen jetzt auf seine Qualität getestet und uns eine hohe wissenschaftliche Güte bestätigt.

Sie können den Fragebogen kostenlos verwenden. Doch Sie sparen mit unserem Fragebogen nicht nur Geld. Vor allem stehen Ihnen umfangreiche Vergleichswerte vorheriger Befragungen zur Verfügung. So können Sie unproblematisch feststellen, wie Ihre Behörde im Vergleich zum Durchschnitt der von uns befragten Bundesbehörden abschneidet. Ansonsten würde die Auswertung auf behördeninterne Vergleiche etwa einzelner Abteilungen oder Altersgruppen beschränkt bleiben. Im zweiten Teil der Broschüre zeigen wir in einer Übersicht die Ergebnisse unserer Bundesdienst-Befragung; unseren KoGA-Fragebogen finden Sie im Anhang.

*Planen Sie eine Befragung? Wir beraten Sie gerne und begleiten Sie bei der Umsetzung.*

### Eigene Fragen

Standardfragebögen eignen sich nicht in jedem Fall. Viele Dienststellen wollen auch Fragen zu ganz behördenspezifischen Themen stellen. Die Qualität des hausinternen Fortbildungsangebotes kann ein Thema sein, wie Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche ankommen oder welche Probleme ein bevorstehender Umzug der Behörde aufwirft. Für solche Fälle gibt es keine standardisierten Fragebögen.

#### Wenn Sie eigene Fragen erstellen wollen, achten Sie darauf, dass

- jede Frage nur einen Sachverhalt abfragt
- die Fragen so konkret wie möglich gestellt werden
- die Fragen eindeutig formuliert sind und nur eine Interpretation zulassen
- die Fragen so kurz wie möglich sind
- jede Frage nicht von fast allen mit ja oder von fast allen mit nein beantwortet werden würde
- die Fragen keine doppelten Verneinungen beinhalten
- die Antwortkategorien eindeutigen Fragebezug haben und klar voneinander unterschieden werden können

Wenn Sie Ihren Fragenkatalog zusammengestellt haben, legen Sie ihn probeweise einigen Kollegen vor, die später tatsächlich befragt werden sollen. An den Ergebnissen werden Sie leicht erkennen, ob Fehldeutungen oder Unklarheiten bestehen.

## LOS GEHT'S: DIE BEFRAGUNG PLANEN UND UMSETZEN

Wer mit Bedacht fragt, wird noch klüger. Nehmen Sie sich etwas Zeit und überlegen Sie in Ruhe, welche Rahmenbedingungen erfüllt sein müssen, damit Ihre Befragung gelingt. Achten Sie dabei vor allem auf die nachfolgenden Aspekte.

### Wer genau soll befragt werden?

Die meisten Dienststellen befragen Ihre komplette Belegschaft, um so einen Überblick über die gesamte Behörde zu erhalten. Sie haben aber natürlich auch die Möglichkeit, einen bestimmten Tätigkeitsbereich (z. B. Führungskräfte, Bürosachbearbeiter/innen), oder eine Arbeitseinheit (Standort, Abteilung, Sachgebiet) zu befragen. Eine kleine Zielgruppe auszuwählen, bietet sich an, falls der erwünschte Erkenntnisgewinn nicht alle Beschäftigten betrifft, oder die Befragung zunächst als Pilotprojekt in einem Bereich eingesetzt werden soll. Allerdings sollte die Befragtengruppe nicht zu klein gewählt werden. Erst ab etwa 80 Personen sind statistisch verwertbare Ergebnisse zu erwarten und überwiegt der Nutzen den Aufwand. Bei kleineren Einheiten sind andere Analyseinstrumente wie Gesundheitszirkel, Interviews oder Arbeitssituationsanalysen das Mittel der Wahl.

### Auf Papier oder lieber online?

In der Vergangenheit wurden schriftliche Befragungen immer in Papierformularen umgesetzt. Behördeninterne Netzwerke erlauben heute fast immer auch eine Online-Variante mit Eingabemasken direkt am Bildschirm. Beide Methoden haben Vor- und Nachteile: Der Rücklauf bei klassischen Papier-Befragungen ist meistens höher als bei Online-Befragungen. Er liegt zwischen 30 und 75 Prozent für Papier-Befragungen im Vergleich zu 25 bis 40 Prozent für Online-Befragungen. Online-Befragungen sind dafür einfacher zu organisieren und schneller abgeschlossen. Außerdem müssen die Antworten nicht erst von Hand in ein Analyseprogramm übertragen werden, sondern können sofort ausgewertet werden.

### Wie läuft die Befragung ab?

Die Sammlung der Daten ist in erster Linie eine logistische Aufgabe, besonders bei der klassischen Papier-Befragung. Klären Sie in diesem Fall, wie die Fragebögen flächendeckend verteilt und eingesammelt werden. Eine Zustellung über die Hauspost hat sich bewährt. Zusammen mit dem

Fragebogen sollte ein Begleitschreiben verschickt werden, in dem Sie das Vorhaben nochmals erläutern und um Beteiligung werben. Benennen Sie darin auch einen oder mehrere Ansprechpartner für die Beschäftigten, falls es Fragen zum Verfahren oder zu den gestellten Fragen gibt. Finden Sie dazu am besten einen Vertreter aus dem Personalrat und jemanden aus der Personalabteilung. Klären Sie auch, wie und wo die Fragebögen abgegeben werden. Stellen Sie zum Beispiel Wahlurnen an strategisch günstigen Punkten im Haus auf. Oder richten Sie eine Abgabestelle im Personalratszimmer ein. Legen Sie jedem Fragebogen einen neutralen Umschlag bei, in dem die Beschäftigten den Fragebogen anonym abgeben können. Haben Sie Beschäftigte in Außenstellen, geben Sie für diese Mitarbeiter einen frankierten Rückumschlag mit. Je einfacher Sie den Mitarbeitern die Teilnahme machen, desto größer wird die Rücklaufquote ausfallen. Andererseits sollten Sie ihrem Anliegen eine gewisse Dringlichkeit verleihen. Dazu legen Sie einen Termin zur letzten Abgabe fest. Eine Bearbeitungszeit von drei Wochen reicht aus. Doch auch bei dieser langen Frist werden nicht alle Mitarbeiter im Dienst sein. Überlegen Sie also, wie Sie mit Beschäftigten umgehen, die während des Befragungszeitraums abwesend sind, z. B. wegen Langzeiterkrankungen, Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit.

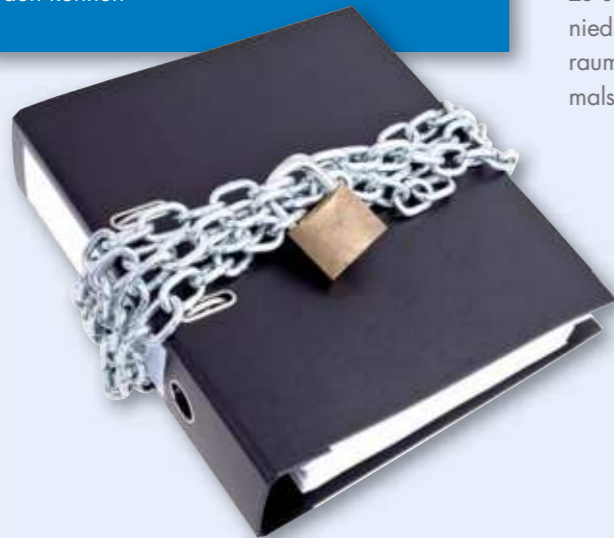
### Welche Ansprüche stellt der Datenschutz?

Mitarbeiterbefragungen sind immer freiwillig. Ein Zwang zur Teilnahme ist kontraproduktiv. Ehrliche Antworten können Sie mit Druck nicht erzielen. Sprechen Sie die Beschäftigten also so an, dass sie von der Befragung positive Veränderungen für ihr direktes Arbeitsumfeld erwarten. Die Furcht vor negativen persönlichen Konsequenzen wird jeden von einer Teilnahme abhalten. Das wichtigste Kriterium, um derartige Befürchtungen zu zerstreuen, ist die Wahrung der Anonymität. Der Erfolg der Befragung hängt wesentlich davon ab, wie gut der Datenschutz beachtet wird. Zu keinem Zeitpunkt darf die Möglichkeit bestehen, herauszufinden, wie einzelne Beschäftigte gerade auch zu unbequemen Themen geantwortet haben. Erst die anonyme Befragung erlaubt, dass Mitarbeiter ihre Meinung offen kundtun können, ohne Repressalien seitens des Arbeitgebers zu fürchten.

Anonymität während der Befragung stellen Sie sicher, indem Sie identische Fragebögen für alle Beschäftigten verwenden, die keine Namen abfragen. Die ausgefüllten Antwortbögen sollen in einem verschlossenen Umschlag abgegeben werden. Wahlurnen machen eine persönliche Abgabe bei einem Sachbearbeiter überflüssig. Es ist auch möglich, den Beschäftigten den Fragebogen mit einem frankierten Rückumschlag nach Hause zu schicken. Von dort können die Mitarbeiter den Bogen mit der regulären Post ganz unbeobachtet an die Dienststelle zurückschicken. Bei Online-Befragungen spielt der Datenschutz eine noch größere Rolle. Viele Beschäftigte fürchten, dass der Arbeitgeber die Daten unbemerkt einsehen kann.

#### Achten Sie bei Online-Befragungen daher auf folgende Punkte:

- Die mit der Befragung betrauten internen und externen Beteiligten sind auf das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet
- Zu Datenverarbeitungsanlagen dürfen Unbefugte keinen Zutritt haben – es muss sichergestellt sein – dass nur Berechtigte auf die Datenvernetzungssysteme zugreifen können
- Die Daten dürfen zu keiner Zeit unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können



Falls Sie einen externen Dienstleister mit der Befragung beauftragen, schließen Sie mit ihm eine Datenschutzvereinbarung ab, in der diese Punkte zweifelsfrei geregelt sind.

#### Wann sind die Ergebnisse repräsentativ?

Die Rücklaufquote ist nicht nur ein guter Indikator für die Akzeptanz der Befragung und das Vertrauen der Beschäftigten in die Behördenleitung. Eine geringe Rücklaufquote kann ein Warnzeichen für fatalistische Tendenzen sein. In diesem Fall sind Beschäftigte der Meinung, dass „ja doch nichts passiert“. Vor allem ist die Rücklaufquote jedoch entscheidend für die Aussagekraft der erhobenen Daten. Kommt weniger als ein Drittel aller Fragebögen zurück, ist die Befragung oft nicht mehr repräsentativ genug.

Bei den meisten Mitarbeiterbefragungen kommt etwa jeder zweite Fragebogen ausgefüllt zurück. Aus statistischer Sicht ist das ausreichend, um aussagekräftige Ergebnisse zu erhalten. Allerdings sollte niemand sich aufgrund einer hohen Zahl von Antworten bereits in Sicherheit wiegen. Wichtig ist auch, dass die Stichprobe weitgehend die tatsächlichen Verhältnisse im Haus widerspiegelt. Theoretisch ist es zum Beispiel möglich, dass trotz einer Rücklaufquote von 50 Prozent nur Männer den Fragebogen ausgefüllt haben, aber keine Frauen. Oder es haben nur die über 50-Jährigen geantwortet, aber die Jüngeren haben geschwiegen. Sollte die Stichprobe nicht den tatsächlichen strukturellen und demografischen Verhältnissen entsprechen, lassen die Ergebnisse sich nur eingeschränkt verallgemeinern.

Wegen der Bedeutung des Rücklaufs ist es wichtig, diesen zu überwachen. Wenn Sie feststellen, dass der Rücklauf zu niedrig ist, sollten Sie kurz vor Ende des Befragungszeitraums die Beschäftigten mit einer kurzen Information nochmals an die Befragung erinnern und um Beteiligung bitten.

## MACHT DER ZAHLEN: AUSWERTUNG, ABER RICHTIG

Ist die Befragung abgeschlossen kommt die Auswertung. Jetzt geht es darum, die erhobenen Daten möglichst umfassend zu nutzen und sinnvoll zu verknüpfen. Das ist komplexer als man zunächst denken könnte.

#### Intern oder extern?

Bereits im Vorfeld der Befragung sollten Sie entscheiden, ob die Auswertung im Haus oder von einem externen Anbieter umgesetzt wird. Der Umfang der Befragung und das im Haus vorhandene Expertenwissen sind wichtige Entscheidungskriterien. Eine interne Auswertung ist bei einer kleinen Stichprobe und bei der Erhebung eines einfachen Stimmungsbildes leistbar. Beachten Sie aber, dass für die Analyse und Ergebnisaufbereitung personelle und zeitliche Ressourcen zur Verfügung stehen müssen.

#### Vieles spricht dafür, gerade bei einer erstmaligen Mitarbeiterbefragung einen externen Dienstleister zu beauftragen:

- Fachkompetenz ist vorhanden
- Infrastruktur ist vorhanden (Online-Befragungen, spezielle Statistikprogramme etc.)
- Neutralität bei der Auswertung (erhöht die Akzeptanz der Befragung bei Beschäftigten)
- Datenschutz und Anonymität sind einfacher sicher zu stellen
- Das Verfahren ist zeitlich und finanziell gut kalkulierbar und spart eigene Personalressourcen

#### Was kommt heraus und wie wird es berechnet?

Die Mitarbeiter bestimmen die Ergebnisse – die Qualität der Aussagekraft bestimmen Sie: Durch die Auswahl der statistischen Methoden. Sie können die Daten auf verschiedene Weise berechnen. Unverzichtbar für jede Befragung sind die Mittelwerte. Diese sagen aus, wie die Beschäftigten im

Durchschnitt ein befragtes Thema bewerten. Sie sollten zu jedem Mittelwert stets die Standardabweichung mit betrachten. Diese ist ein Maß dafür, ob die Beschäftigten eher alle der gleichen mittleren Meinung sind oder ob es viele „Zustimmer“ und viele „Ablehner“ gibt. In beiden Fällen erhalten Sie nämlich einen mittleren Durchschnittswert. Hilfreich ist auch die Häufigkeitsverteilung. Pro Frage wird damit aufgeschlüsselt, wie viel Prozent der Beschäftigten jeweils die verschiedenen Antwortkategorien angekreuzt haben.

Eine wichtige statistische Größe ist auch die Korrelation. Das ist ein Maß für den Zusammenhang zwischen Themenfeldern. Eine Korrelation kann positiv oder negativ sein. Eine hohe positive Korrelation zwischen etwa Führung und Arbeitszufriedenheit bedeutet: Je besser die Mitarbeiter die Führung einschätzen, desto zufriedener sind sie mit ihrer Arbeit insgesamt. Mit der Korrelation erhalten Sie gute Hinweise auf mögliche Stellschrauben für Verbesserungen.

Noch exaktere Aussagen erhalten Sie mit Regressionen. Hier können Sie mehrere Themen miteinander kombinieren und herausfinden, welches den stärksten Einfluss auf ein bestimmtes anderes Thema hat. Bei Mitarbeiterbefragungen zum Gesundheitsmanagement ist zum Beispiel interessant, welche Faktoren die Gesundheit der Beschäftigten aus deren Sicht am stärksten beeinflussen.

Diese Berechnungen übernehmen heute Computerprogramme, wie z. B. *MS Excel* und *SPSS (Statistical Package for the Social Sciences)*. Typische Auswertungen und Berechnungen von Mitarbeiterbefragungen finden Sie beispielhaft im zweiten Teil ab Seite 21 in dieser Broschüre.

#### Bleibt bei der Auswertung alles anonym?

Die Anonymität bei der Auswertung und Darstellung der Ergebnisse lässt sich dadurch sicherstellen, dass nur Ergebnisse dargestellt werden, wenn mindestens eine bestimmte Anzahl von Beschäftigten die gleichen strukturellen und demografischen Eigenschaften aufweisen. Sie interessiert beispielsweise die Meinung zur Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben von teilzeitbeschäftigten Männern im Sachgebiet Z1. Insgesamt gibt es aber nur drei Männer, auf die diese Kriterien zutreffen. Da sich die Ergebnisse mit den drei Betroffenen sehr gut in Verbindung bringen lassen,



wird automatisch auf der nächst höheren Ebene ausgewertet, der gesamten Abteilung Z. Sollten auch hier nicht genügend Männer zusammenkommen, die in Teilzeit arbeiten und den Fragebogen beantwortet haben, muss auf der nächst höheren Ebene ausgewertet werden, dem gesamten Haus. Die dabei entstehende Unschärfe ist der Preis, der für Anonymität gezahlt werden muss. Dem Minus an konkreten Informationen steht ein Plus an Teilnehmern gegenüber. Die meisten Dienststellen entscheiden sich für eine Mindestanzahl zwischen sechs und zwölf Personen, ab der die Ergebnisse ausgewertet und dargestellt werden.

Mitarbeiterbefragungen können nicht nur einen Ist-Stand beschreiben. Wiederholt angewandt zeigen sie auf, in welchem Maße Veränderungen erreicht wurden, z. B. ob sich

die Arbeitsbedingungen oder das Betriebsklima verbessert haben. Die besten Aussagen erhalten Sie, wenn Sie die Antworten der Beschäftigten bei der ersten Befragung mit den Antworten derselben Beschäftigten bei der zweiten Befragung vergleichen. Dazu muss man die Antworten aber eindeutig den Beschäftigten zuordnen können. Das ist ein heikler Punkt im Datenschutz. Hierbei hat sich ein individueller, anonymisierter Erhebungs-Code bewährt. Wichtig ist, dass die Beschäftigten den Code einfach generieren können. Sie müssen ihn auch noch in drei oder vier Jahren erstellen können. Hier ein entsprechendes Beispiel für eine solche Codierung aus unserem Fragebogen zum Gesundheitsmanagement.

### Hinweise zum Ausfüllen des Fragebogens:

Um die Erfolge möglicher Veränderungen abschätzen zu können, planen wir eine Wiederholungsbefragung in etwa anderthalb Jahren.

Um bei den Befragten die Anonymität wahren zu können, haben wir ein Schema entwickelt, mit dem Sie Ihren individuellen Code erzeugen können, ohne dass ein Außenstehender diesen entziffern könnte. Auf diese Weise können wir Ihre Aussagen aus zwei Zeitpunkten vergleichen, ohne zu wissen, von wem sie stammen. Bitte geben Sie hierzu folgenden Code ein:

Dritter Buchstabe im Vornamen der Mutter:  
Zweiter Buchstabe im Vornamen des Vaters:  
Erster Buchstabe Ihres Geburtsortes:  
Dritter Buchstabe Ihres Sternzeichens:  
Dritter Buchstabe Ihres Geburtsmonats:

Sie finden im nun folgenden Fragebogen Aussagen in dieser Form:

ARBEITSORGANISATION	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Nehmen Sie bitte zu folgenden Aussagen Stellung</b>					
<b>Es ist einem genau vorgeschrieben, wie man seine Arbeit machen muss.</b>				<b>X</b>	

Hier hat ein Mitarbeiter durch das Ankreuzen deutlich gemacht, dass es in den meisten Fällen klare Vorgaben gibt, wie die Arbeit ausgeführt werden soll, aber nicht immer.

Den ausgefüllten Fragebogen stecken Sie bitte in den beiliegenden Rückumschlag oder werfen ihn in die bereitgestellten und versiegelten Boxen.

## FÜR'S PROTOKOLL: ERGEBNISSE UND WEITERES VORGEHEN

### Der Ergebnisbericht

Falls Sie die Daten selbst in ein Computerprogramm eingeben und ausgewertet haben, liegt Ihnen jetzt ein ganzer Satz an Zahlen vor. Mittelwerte zu allen Themen, die Sie abgefragt haben, aber auch zu jeder einzelnen Frage. Sie wissen, wie viele Frauen und Männer geantwortet haben, welcher Zusammenhang zwischen der Arbeitszufriedenheit und dem Betriebsklima besteht und, und, und. Diesen Datensatz gilt es nun zu „veredeln“. Die Zahlen müssen textlich beschrieben und grafisch aufbereitet werden. Nicht alle Ergebnisse können dargestellt werden. Arbeiten Sie die wichtigsten Aussagen heraus.

Falls Sie einen externen Anbieter engagiert haben, vereinbaren Sie, dass er den Ergebnisbericht gleich mit erstellt. So sparen Sie eine Menge Zeit und Nerven. Legen Sie die auszuwertenden Bereiche und die Form der Darstellung in der Vereinbarung mit dem Dienstleister fest. Aber halten Sie sich die Möglichkeit offen, dass Sie vereinbarte Grafiken, Tabellen und Texte ggf. noch an unerwartete Befragungsergebnisse anpassen können.

Wir haben zu Ihrer Orientierung einen Musterergebnisbericht erstellt, den Sie gern bei uns anfordern können.

### Vergleichswerte zur Interpretation

Vergleichswerte sind wichtig für die Interpretation Ihrer Ergebnisse. Beispiel: Der Wert zum Qualifikationspotenzial des Arbeitsplatzes beträgt 3,5 auf einer Skala, die von 1 bis 5 reicht. Der Wert ist also über dem Mittel von 3. Eigentlich könnten Sie zufrieden sein. Zum Qualifikationspotenzial des Arbeitsplatzes liegen auch die Ergebnisse von anderen Befragungen im Bundesdienst vor. Der Blick auf den Vergleichswert zeigt, dass dieser Wert ebenfalls bei 3,5 liegt. Das heißt, das Qualifikationspotenzial der Tätigkeit wird von Ihren Beschäftigten nicht positiver bewertet als von der Vergleichsgruppe.

Neben den externen Vergleichswerten sollten Sie auch interne Vergleichswerte beachten. Dies ist allerdings erst interessant, wenn Sie die Befragung wiederholen. Durch den Vergleich mit den Ergebnissen aus den Jahren zuvor können Sie feststellen, ob sich die Werte verbessert oder verschlechtert haben. Damit Sie kontinuierlich auf Vergleichswerte zurückgreifen können, ist eine Mitarbeiterbefragung regelmäßig circa alle drei Jahre sinnvoll.

### Hier einige Tipps für das Erstellen des Ergebnisberichtes:

- Erstellen Sie den Ergebnisbericht möglichst zeitnah, das ist wichtig für den schnellen Projektfortschritt und für die Glaubwürdigkeit
- Stellen Sie die Ergebnisse so dar, dass sie für die Beschäftigten verständlich sind. Arbeiten Sie viel mit übersichtlichen Grafiken und Tabellen
- Fassen Sie die Hauptergebnisse am Anfang oder am Ende des Berichtes zusammen oder erstellen Sie eine fünf- bis siebenseitige Kurzversion des Berichtes
- Stellen Sie im Folgenden nur die wichtigsten Ergebnisse ausführlich dar. Wichtige Ergebnisse sind solche, bei denen große Unterschiede festgestellt werden konnten – etwa zwischen Abteilungen oder zwischen Laufbahngruppen oder bei denen starke Abweichungen von Vergleichswerten festgestellt wurden
- Stellen Sie darüber hinaus alle Ergebnisse in Form von Datentabellen im Anhang des Berichtes zusammen oder machen Sie einen eigenen Bericht daraus
- Berichte sollen für alle Mitarbeiter einsehbar sein

## REDEN IST GOLD: DIE RICHTIGE INFORMATIONSTRATEGIE



### Die nächsten Schritte

Die Mitarbeiterbefragung haben Sie erfolgreich hinter sich gebracht, Sie kennen jetzt die Meinung der Beschäftigten – nun beginnt die eigentliche Arbeit. Ziehen Sie unbedingt Konsequenzen aus den Ergebnissen. Nur so bleiben Sie glaubwürdig.

#### Handlungsfelder definieren

Als erstes sollten Sie die Komplexität der Ergebnisse reduzieren und einige Handlungsfelder bestimmen, in denen Sie in der nächsten Zeit arbeiten wollen, in denen Sie sich verbessern möchten. Welche das sind, hängt von den Ergebnissen der Befragung ab und von der Bedeutung und Akzeptanz, die das jeweilige Handlungsfeld bei Ihnen im Haus hat. Bezahlungsgerechtigkeit zum Beispiel ist ein Thema, bei dem im öffentlichen Dienst wenig Spielraum bei den Dienststellen besteht.



#### Ursachen erforschen

Im nächsten Schritt fragen Sie die Mitarbeiter, wo genau sie in den Handlungsfeldern Probleme sehen. Fragebögen sind zwar ein effizientes Verfahren, um Informationen zu gewinnen, aber die Ergebnisse sind in ihrer Aussagekraft begrenzt. Sie wissen zwar, wie die Beschäftigten (durchschnittlich) geantwortet haben, aber nicht warum sie so geantwortet haben. Die genauen Ursachen für gute oder schlechte Werte kennen Sie also noch nicht. Doch die brauchen Sie, damit Veränderungsprozesse auch an den richtigen Stellen ansetzen. Daher gilt es jetzt bei den Beschäftigten weiter nachzufragen. Kommen Sie also mit ihnen ins Gespräch. Als Methode bietet sich an, Workshops zu diesem Thema anzusetzen. In so einem Workshop kommen Mitarbeiter aus allen Bereichen zusammen und diskutieren darüber, was die Ursachen für die Ergebnisse der Befragung sein könnten. Die Teilnahme an den Workshops ist natürlich freiwillig. Wir empfehlen, den Workshop von einer neutralen und kompetenten Person moderieren zu lassen.



#### Feinziele festlegen

Mit diesem Hintergrundwissen lassen sich konkrete Ziele bestimmen. Was genau wollen Sie erreichen? Definieren Sie die Ziele so, dass sie messbar, realistisch und terminiert sind. Vor allem aber sollten Sie auch von der Hausleitung gewollt sein.



#### Maßnahmen ableiten und umsetzen

Bitte Sie in den Workshops auch offensiv um Lösungsvorschläge für die gefundenen Probleme. Dieses Brainstorming hilft auch Ihnen. So verfügen Sie bereits über eine gute Grundlage, um jetzt zügig und konkret sinnvolle Maßnahmen abzuleiten. Auch hier gilt: Niemand kennt den Arbeitsplatz und die Probleme so gut wie die Beschäftigten selbst. Und die entwickeln aller Erfahrung nach ein ausgesprochen kreatives Potenzial bei der Lösungsfindung.

Eine überlegte Information und Kommunikation rückt die Mitarbeiterbefragung auf allen Ebenen der Organisation ins rechte Licht. Möglichst alle Beschäftigten sollten einen Nutzen für sich selbst und für das Unternehmen an ihrer Teilnahme sehen. Eine offene Kommunikation signalisiert dabei Interesse an der Meinung des Einzelnen und schafft Vertrauen in die Befragung. Sie beginnt, sobald die Leitungsebene das Projekt offiziell genehmigt und der Personalrat der Befragung zugestimmt hat. Die Kommunikation endet erst mit Ihrem Bericht über Umsetzung und Ergebnisse.

Im Vorfeld ist es wichtig, die Beschäftigten möglichst konkret über den Zweck, die Inhalte und den Ablauf der Befragung zu informieren. Zentrale Aussagen sind die Sicherstellung von Anonymität und Datenschutz sowie die Freiwilligkeit der Teilnahme. Benennen Sie den Leiter und Ansprechpartner für offene Fragen im Projekt-Team und machen Sie transparent, wer die Daten mit welchen Mitteln auswertet. Machen Sie bekannt, ab wann die Ergebnisse den Mitarbeitern in welcher Form zugänglich sind und welche Folgeprozesse daraus entstehen.

#### Diese Kommunikationselemente sollten Sie nutzen:

- Ankündigung der Befragung per E-Mail, Intranet, Aushang oder Mitarbeiterzeitschrift
- Einzelheiten während einer Personalversammlung oder in einer gesonderten Informationsveranstaltung
- Begleitschreiben zum Fragebogen
- Erinnerungsschreiben kurz vor Ende des Befragungszeitraumes
- Dank für die Teilnahme
- Information über die Ergebnisse
- Sachstandsberichte über Folgeprozesse

# CHECKLISTE



Sind Sie gut vorbereitet auf eine Mitarbeiterbefragung? Machen Sie die Probe auf's Exempel:

ES IST FESTGELEGT, ...	JA	NEIN
... welches Ziel mit der Befragung verbunden ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... welche Beschäftigungsgruppen befragt werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... welche Angaben zur Person von den Befragten gemacht werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... welche Inhalte die Befragung umfassen soll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... ob ausschließlich wissenschaftlich erprobte Fragen verwendet werden sollen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... ob nur Fragen eingesetzt werden, für die es Vergleichswerte gibt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie die Befragung durchgeführt wird (Online, Papier).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... dass jeder Beschäftigte einen Fragebogen erhält (nur bei Papier-Befragung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie die Fragebögen eingesammelt werden (nur bei Papier-Befragung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... dass jeder Beschäftigte Zugriff auf einen Computer hat (nur bei Papier-Befragung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... über welchen Zeitraum die Befragung stattfinden soll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie mit abwesenden Beschäftigten umgegangen werden soll (Erkrankung, Elternzeit, Urlaub, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie mit den Ergebnissen umgegangen werden soll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... welche Ressourcen zur Verfügung stehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wer die Befragung auswertet (extern - intern).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... mit welchen statistischen Verfahren die Befragung ausgewertet wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... dass der Datenschutz gewährleistet und keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen möglich sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie die Ergebnisse aufbereitet werden sollen (Gesamtbericht, Einzelbericht, Kurzbericht, o. ä.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
... wie die Beschäftigten während des gesamten Prozesses informiert werden (über: Ziel, Ablauf, Datenschutz, Ergebnisse, weiteres Vorgehen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es gibt ein Projektteam, in dem zumindestens eine Vertretung der Leitung und der Interessenvertretung eingebunden sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es gibt einen Projektablaufplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

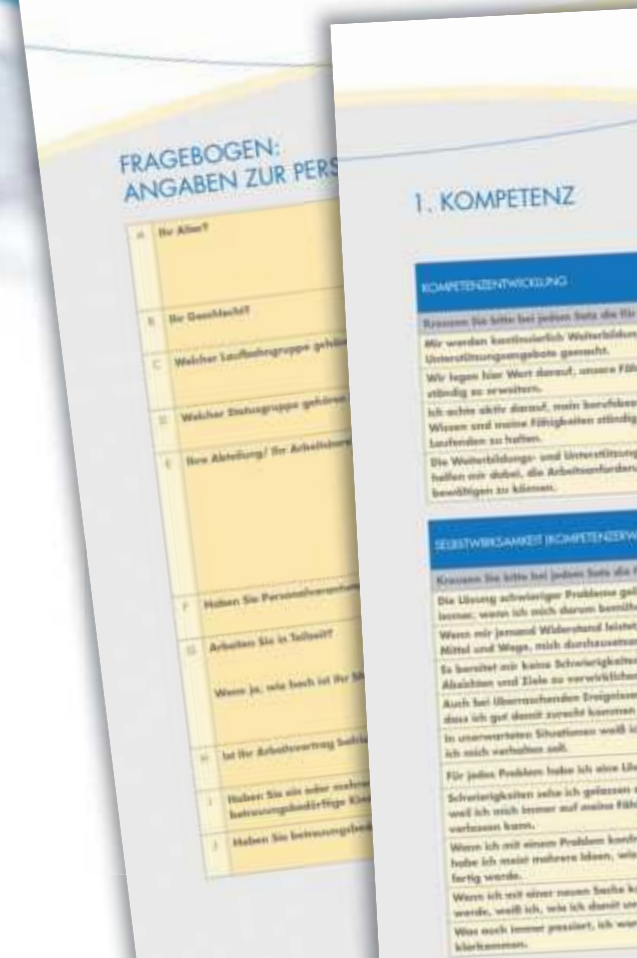
# 2



**GESUND IM BUND?**  
Unsere Fragen – Ihre Antworten



Kompetenz.Gesundheit.Arbeit.



## GESUND IM BUND? UNSERE FRAGEN – IHRE ANTWORTEN

### Wie Beschäftigte ihre Arbeit im Bund sehen: Ergebnisse unserer KoGA-Befragung

Die Arbeit im Bundesdienst verändert sich rapide. Bedingt durch technische und strukturelle Neuerungen entstehen stetig neue Aufgabenfelder und Tätigkeitsprofile – und dies bei kontinuierlich abnehmender Belegschaft. Die Anforderungen an die Mitarbeiter nehmen zu. Parallel dazu steigt das Durchschnittsalter der Beschäftigten. Im Ergebnis dieser Zangenbewegung drohen bei den Bundesbediensteten zunehmend Symptome beruflicher Überforderung. Wachsende Frustration sowie abnehmende Motivation, nachlassende Leistungskraft und schlimmstenfalls berufsbedingte Krankheiten sind die Folgen.

Als Gegenreaktion gewinnt das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) in immer mehr Betrieben des Bundesdienstes zentrale Bedeutung. Wie sich gezeigt hat, kann ein solches Vorhaben nur mit konkreter Kenntnis der tatsächlichen Arbeitsbedingungen konstruktiv verbessernd eingreifen. Deshalb bildet die Analyse der Ist-Verhältnisse das Fundament des BGM. Sie hinterfragt zwei Komplexe:



„Was hemmt, demotiviert, frustriert, macht krank?“

„Was fördert, motiviert, schafft Arbeitszufriedenheit, hält gesund?“

Diese Fragen werden zunächst am besten von den Beschäftigten als Experten in eigener Sache beantwortet. Die standardisierte Mitarbeiterbefragung mit einem wissenschaftlich fundierten Fragebogen ist das probate Mittel dazu. Sie ermöglicht in größeren Dienststellen den schnellsten, neutralsten und zuverlässigsten Überblick.

Allerdings lag ein entsprechend verlässliches Instrument für die speziellen Bedürfnisse der Bundesverwaltung bislang nicht vor. So gab es auch keine Vergleichswerte, mit denen einzelne Bundesbehörden ihre realen Arbeitsbedingungen untereinander hätten vergleichen können.

Die Unfallkasse des Bundes hat daher als Basis eines erfolgreichen Betrieblichen Gesundheitsmanagements in der Bundesverwaltung ein wissenschaftlich geprüftes, im Bundesdienst erprobtes und mit Vergleichswerten aus dem Bundesdienst ausgestattetes Standard-Prozedere zur Mitarbeiterbefragung entwickelt. Der „KoGA-Fragebogen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement“ steht nun der gesamten Bundesverwaltung zur Verfügung.



## WORUM GEHT ES? – ZIELRICHTUNG DES KOGA-FRAGEBOGENS

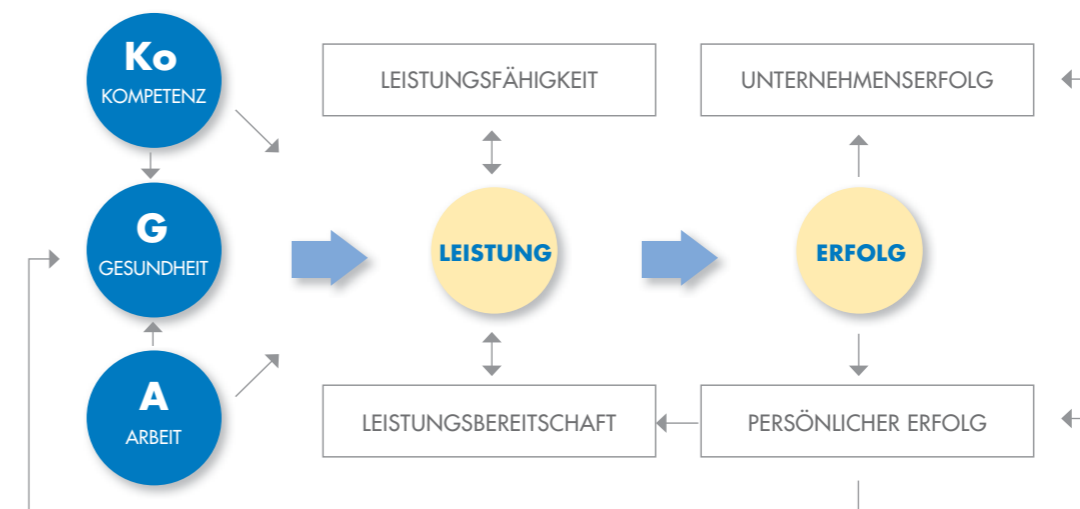
Kompetenz, Gesundheit, Arbeit – unter diesen Schlagworten oder der Abkürzung KoGA fasst die Unfallkasse des Bundes ihr umfassendes Konzept zu einem Betrieblichen Gesundheitsmanagement zusammen. Im Mittelpunkt von KoGA stehen die Mitarbeiter – und vor allem ihre Gesundheit. Gesunde Beschäftigte sind – so banal das auf den ersten Blick erscheinen mag – die Grundvoraussetzung für die Leistungsfähigkeit und somit den Erfolg einer Organisation. Gesund zu sein garantiert aber noch lange nicht erfolgreiches Arbeiten. Die Beschäftigten benötigen dazu auch die notwendigen fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen sowie eine sicher und gesund gestaltete Arbeit. Reichen die Kompetenzen nicht aus oder sind die Belastungen durch die Arbeit zu hoch, kommt es in direkter Konsequenz dauerhaft zur Überforderung – und in der Konsequenz zu schlechten Arbeitsergebnissen, Frustration, Demotivation und Krankheit (vgl. Abbildung 1).

Daher setzt sich auch die mit dem KoGA-Konzept entwickelte Mitarbeiterbefragung mit den drei großen Faktoren auseinander, welche die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten beeinflussen: Ihrer Kompetenz, ihrer Gesundheit sowie ihrer Arbeit mit all ihren Rahmenbedingungen.

### Ziel des KoGA-Fragebogens ist es, herauszufinden:

- Welche Faktoren beeinflussen den Gesundheitszustand und die Zufriedenheit bei der Arbeit?
- Wo liegen die Stärken und Entwicklungspotenziale im Betrieb?
- In wie weit gibt es im Betrieb besondere Beschäftigtengruppen (z. B. Alters- oder Tätigkeitsgruppen), die stärker oder anders belastet sind als andere?

ABBILDUNG 1:  
**Kompetenz. Gesundheit. Arbeit. –**  
Ein Konzept für Leistung und Erfolg  
(Wegner, Hetmeier 2009)



## EIN FRAGEBOGEN – VIELE VARIATIONEN

Bei unserem KoGA-Fragebogen zum BGM gilt zweifellos eine Einschränkung: Es kann nicht nur den einen standardisierten Fragebogen geben, der in jeder Behörde identisch zum Einsatz kommt. Die Arbeit in einem Ministerium ist anders als in einem nachgeordneten Amt und die Tätigkeiten in einem reinen Verwaltungsbetrieb unterscheiden sich von den Aufgaben der Bundespolizei. Zudem gilt für jede Befragung: „Frage nur das, was Du verändern möchtest und verändern kannst.“

Um diesen unterschiedlichen Bedürfnissen und Handlungsmöglichkeiten gerecht zu werden, ist die KoGA-Mitarbeiterbefragung nach einem Baukastenprinzip aufgebaut und an die speziellen Bedürfnisse der jeweiligen Behörde angepasst.

### Die KoGA-Mitarbeiterbefragung besteht aus zwei Teilen:

#### Teil 1: Angaben zur Person

Grundsätzlich kann man erwarten, dass nicht alle Beschäftigtengruppen auf alle Be- und Entlastungsfaktoren gleich antworten. Um mögliche Unterschiede herauszufiltern, bietet der KoGA-Fragebogen eine Vielzahl möglicher Angaben zur Person an, etwa zum Alter und Geschlecht, zur Laufbahngruppe, Tätigkeit oder Führungsverantwortung.

#### Teil 2: Inhalte

Im Hauptteil werden die drei Kernfelder des KoGA-Konzeptes (Kompetenz, Gesundheit, Arbeit) mit tiefer gehenden Inhalten gefüllt. Der gesamte Baukasten besteht aus 28 Bausteinen. Wir wollen aber nicht nur wissen, welche Ergebnisse die einzelnen Bausteine erzeugen. Im Ergebnis soll auch deutlich werden, welche Themenkomplexe den stärksten Einfluss auf den Gesundheitszustand und die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten bei der Arbeit haben (vgl. Abbildung 2).

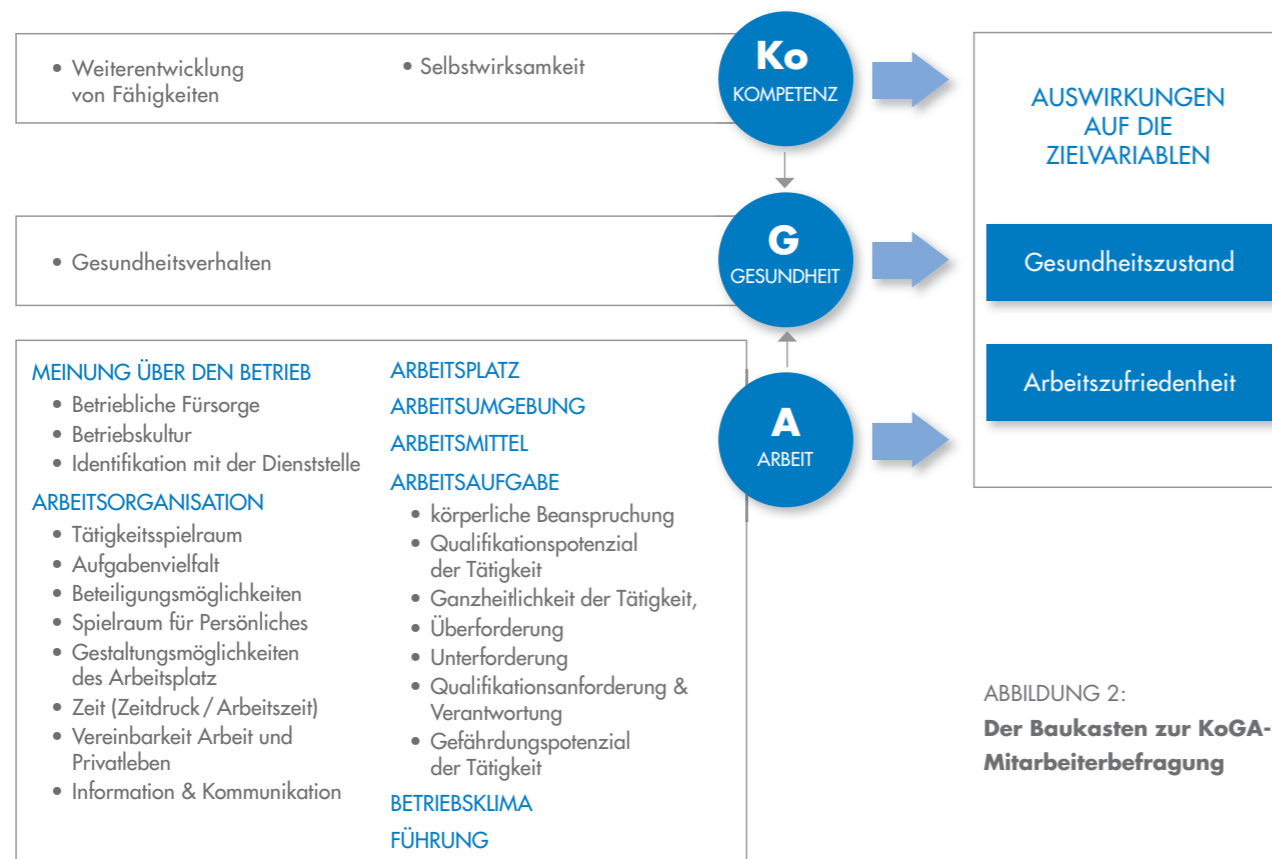


ABBILDUNG 2:  
Der Baukasten zur KoGA-Mitarbeiterbefragung

Jeder Baustein im Fragebogen wird mit ein bis zehn geschlossenen Fragen mit jeweils fünf Antwortmöglichkeiten repräsentiert. Die Mitarbeiter vergeben jeweils einen Antwortwert von eins bis fünf. Je geringer der Wert, desto negativer fällt das Urteil der Beschäftigten aus. So können für die Gesamtauswertung Mittelwerte sowohl für die Bausteine als auch jede einzelne Frage gebildet werden.

Zur Verdeutlichung ist an dieser Stelle der Baustein zum Thema „Betriebsklima“ mit seinen einzelnen Fragen und den fünf Antwortmöglichkeiten abgedruckt (vgl. Abbildung 3). In Tabelle 1 finden Sie die Ergebnisse in prozentualer Verteilung sowie den jeweiligen Mittelwert auf der Skala von eins bis fünf.

BETRIEBSKLIMA	SEHR SCHLECHT	ZIEMLICH SCHLECHT	ES GEHT SO	ZIEMLICH GUT	SEHR GUT
<b>Wie empfinden Sie Ihre Arbeitssituation in Bezug auf die folgenden Merkmale:</b>					
<b>Gegenseitige Unterstützung und Hilfestellung unter den Arbeitskollegen.</b>					
<b>Konfliktbewältigung unter den Arbeitskollegen.</b>					
<b>Arbeitsklima im Team.</b>					

ABBILDUNG 3:  
Beispiel für einen Baustein aus dem Kernfeld Arbeit

BETRIEBSKLIMA	MITTELWERT	HÄUFIGKEITSVERTEILUNG DER ANTWORTEN IN %				
		SEHR SCHLECHT (1)	ZIEMLICH SCHLECHT (2)	ES GEHT SO (3)	ZIEMLICH GUT (4)	SEHR GUT (5)
<b>Gegenseitige Unterstützung und Hilfestellung unter den Arbeitskollegen.</b>	3,82	1,8	5,1	24,4	46,2	22,5
<b>Konfliktbewältigung unter den Arbeitskollegen.</b>	3,35	4,3	11,0	38,5	37,7	8,5
<b>Arbeitsklima im Team.</b>	3,70	2,4	7,2	29,1	41,1	20,3
<b>Betriebsklima (gesamt)</b>	3,63					

TABELLE 1:  
Beispiele für Ergebnisse zum Baustein Betriebsklima

## GEPRÜFT UND FÜR GUT BEFUNDEN



Wollen Sie den KoGA-Fragebogen in Ihrer Dienststelle nutzen? Sie finden alle Bausteine und Variablen dazu im Anhang. Entwickeln Sie daraus eine Version nach ihren speziellen Interessen und betriebsinternen Bedingungen. Stellen Sie in Teil 1 des Fragebogens mit der Auswahl der Angaben zur Person Thesen auf, zwischen welchen Beschäftigtengruppen Sie in Ihrem Betrieb die größten Unterschiede vermuten. Entscheiden Sie sich danach in Teil 2 für die relevanten Bausteine.

Fragen Sie nur nach den Angaben zur Person, die für Ihre Fragestellungen relevant sind. Das erhöht die Akzeptanz und Rücklaufquote. Und ergründen Sie nur Problemfelder, in denen Sie bereit und in der Lage zu Änderungen sind. Zwar ist es interessant zu wissen, ob Tarifbeschäftigte anders antworten als Beamte, oder dass die Behördenkultur den größten Einfluss auf die Gesundheit hat. Aber möchten Sie wirklich spezielle Maßnahmen nur für Tarifbeschäftigte oder zur Veränderung Ihrer Behördenkultur anregen? Falls nicht, verzichten Sie auf entsprechende Fragen. Erkenntnisse ohne Veränderungspotenzial vertiefen nur bestehenden Frust.

Jede Befragung ist nur so aussagekräftig wie ihre Treffsicherheit. Oder anders: Misst der Bogen wirklich das, was er messen soll? Grundsätzlich ist der Großteil des Fragebogens nicht neu. Für die meisten Inhalte konnten wir auf bestehende und gut evaluierte Bausteine zurückgreifen<sup>1</sup>. Einen Teil mussten wir aber auch neu entwickeln. Um den so entstandenen KoGA-Fragebogen in seinem Gesamtbild beurteilen zu können, haben wir ihn vom Institut für Arbeit und Gesundheit (IAG) in Dresden wissenschaftlich überprüfen lassen. Die Stichprobe zur Bestimmung der Gütekriterien besteht aus 2.847 Beschäftigten aus insgesamt sieben Bundesbehörden. Bei der Analyse der Fragen haben die Wissenschaftler Trennschärfe und Itemschwierigkeit berechnet.

Darüber hinaus wurden für jeden Baustein des Fragebogens Faktorenanalysen durchgeführt. Abschließend hat das Institut den Fragebogen auf seine Objektivität, die formale Exaktheit der Messungen – die sogenannte Reliabilität – und das argumentative Gewicht seiner Aussagen, die Validität, hin untersucht. Das Gesamtergebnis lässt sich sehen: Das IAG beurteilt den KoGA-Fragebogen alles in allem als sehr aussagekräftig und empfehlenswert. Lediglich der Baustein zum Gesundheitsverhalten hat eine geringere Aussagekraft.

Natürlich werden wir den Fragebogen trotzdem kontinuierlich verbessern, ihn ausbauen und weiterentwickeln. Sollten Sie weitere Informationen hinsichtlich der einzelnen Gütekriterien wünschen, erhalten Sie diese gern direkt von uns. Ansonsten werfen Sie nun einen Blick auf die bisherigen zentralen Ergebnisse und Rückschlüsse aus der erwähnten Stichprobe, um diese mit den Bedingungen in Ihrem Betrieb vergleichen zu können.

<sup>1</sup> Diesen Fragebögen wurden Skalen entnommen:

SALSA: Salutogenetische Subjektive Arbeitsanalyse (SALSA), von: Udris I., Rimann M.;

Selbstwirksamkeit: Skala zur allgemeinen Selbstwirksamkeitserwartung, von: Schwarzer, Jerusalem 1999;

Gesundheitsverhalten: Instrument zur Erfassung des Gesundheitsverhaltens, aus: Projekt „Salute“, Rimann, Udris 1993;

LAGO: Fragebogen „Gesundes Arbeiten“, aus: Projekt „Länger arbeiten in gesunden Organisationen“;

MIAS: Fragebogen „Moderner integrierter Arbeitsschutz“, 2007;

COPSOQ: deutsche Standardversion, 2003-2004

## DIE ERGEBNISSE: GESUNDHEIT UND ARBEITZUFRIEDENHEIT IM BUNDESDIENST



2.847 Beschäftigte haben den Fragebogen in den vergangenen Monaten ausgefüllt. Sie arbeiten in insgesamt sieben Bundesdienststellen: der Bundestagsverwaltung, dem Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz, dem Hauptzollamt Hamburg-Jonas, dem Bundesamt für Justiz, der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk, der Unfallkasse des Bundes und in einem Wasser- und Schifffahrtsamt. Diese sieben Befragungen haben wir an dieser Stelle zusammengeführt. Um aus den Befragungen ein Gesamtergebnis zu generieren, haben wir diverse Berechnungen angestellt. Die wichtigsten finden Sie in Tabelle 2 kurz beschrieben.

Die Mittelwerte und Standardabweichungen zu allen Bausteinen und zu jeder Einzelfrage finden Sie im Anhang. Einen umfassenden Ergebnisbericht mit allen Vergleichswerten und Ergebnissen halten wir für Sie im Internet unter [www.uk-bund.de](http://www.uk-bund.de) bereit. Im Folgenden stellen wir Ihnen die wichtigsten Ergebnisse vor.

DAS HABEN WIR BERECHNET	ERLÄUTERUNG
<b>Mittelwerte</b>	Wie werden die jeweiligen Bausteine und jede einzelne Frage im Mittel bewertet? Achtung: Die Mittelwerte wurden so berechnet, dass ein hoher Mittelwert immer ein positives Ergebnis darstellt. Somit bedeutet ein Mittelwert von 3,7 für den Baustein „Überforderung“, dass die Befragten im Mittel eher nicht überfordert sind und ein Mittelwert von 4,34 bei der Frage „Ich rauche“, dass die Befragten überwiegend nicht rauchen.
<b>Standardabweichung</b>	Wie hoch ist bei den jeweiligen Bausteinen und Einzelfragen die Standardabweichung?
<b>Häufigkeitsverteilung</b>	Wie verteilt sich das Antwortverhalten bei jeder Einzelfrage auf die 5 Antwortmöglichkeiten? (numerisch und prozentual)
<b>t-Werte und Signifikanztests</b>	Wo sind Unterschiede im Antwortverhalten in Hinblick auf die Beschäftigtengruppen „Alter“, „Geschlecht“ und „Laufbahngruppe“?
<b>Regressionsanalyse</b>	Welche Bausteine haben den größten Einfluss auf die Zielvariablen „Gesundheitszustand“ und „Arbeitszufriedenheit“?
<b>Korrelationsanalyse</b>	Wie stark hängen die einzelnen Bausteine mit einander zusammen und beeinflussen sich?

TABELLE 2:  
Für die Auswertung durchgeführte Berechnungen

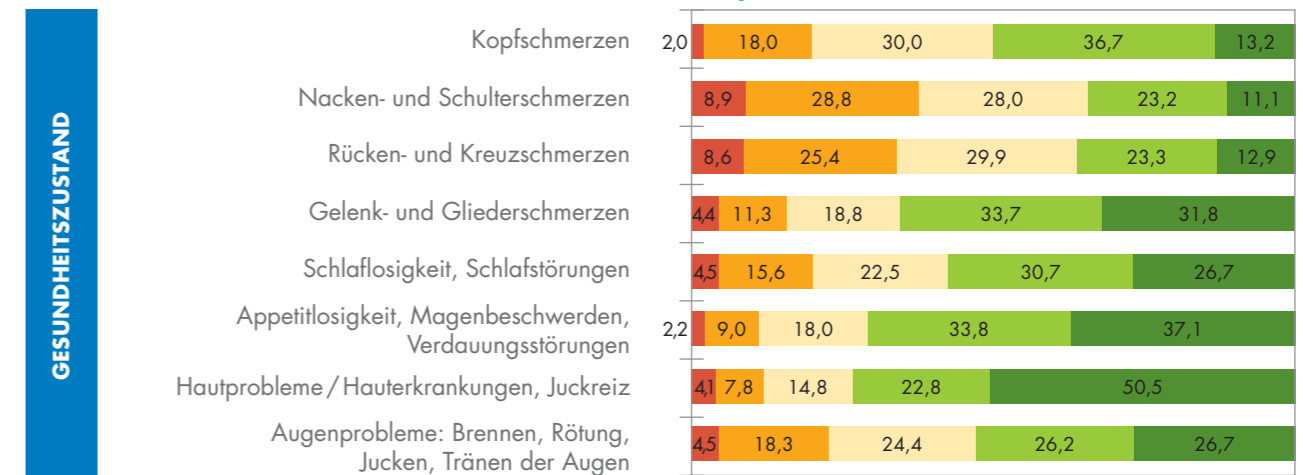
## WIE GESUND IST DER BUND?

Alles in Allem geht es ihnen nicht schlecht. So könnte man insgesamt den Gesundheitszustand der Befragten beurteilen. Das lässt sich zumindest aus seinem überdurchschnittlichen Mittelwert von 3,53 schließen. „Appetitlosigkeit, Magenbeschwerden, Verdauungsstörungen“ sowie „Hautprobleme, Hauterkrankungen oder Juckreiz“ stellen bei der Mehrzahl der Beschäftigten kein Problem dar. Dennoch sind gesundheitliche Probleme nicht zu übersehen. Diese bestehen in erster Linie in Form von Muskel-Skelett-Beschwerden.

So gibt ein gutes Drittel (37,7 Prozent) der Befragten an, ständig oder häufig unter „Nacken- und Schulterschmerzen“ zu leiden. Bei „Rücken- und Kreuzschmerzen“ trifft das ebenfalls auf jeden Dritten (34 Prozent) zu.

Bei den psychischen Gesundheitsfaktoren fällt vor allem das ausgeprägte Selbstvertrauen ins Auge. Mehr als zwei von drei Mitarbeitern (70,8 Prozent der Befragten) geben an, ein hohes Selbstvertrauen bei der Arbeit zu haben.

### Wie oft hatten Sie in den letzten 12 Monaten folgende Beschwerden?



### Wie oft empfanden Sie in den letzten 12 Monaten folgende Gefühle und Stimmungen?

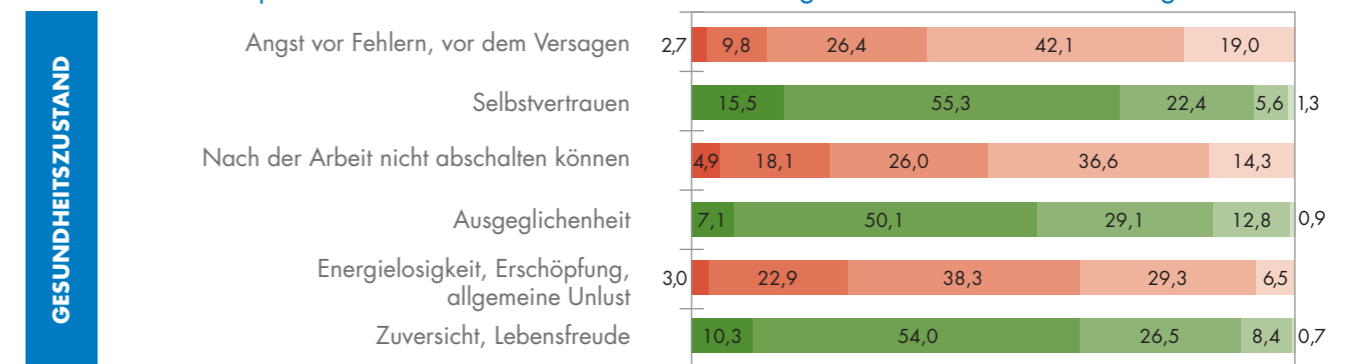
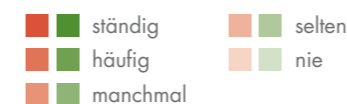


ABBILDUNG 4:  
Häufigkeitsverteilung der Antworten der Zielvariable „Gesundheitszustand“ in Prozent



Hinsichtlich der Angaben zur Person sind lediglich geringe Unterschiede erkennbar. Allerdings beurteilen Männer ihren Gesundheitszustand vor allem körperlich etwas besser als Frauen. Ebenso haben Beschäftigte des höheren Dienstes einen signifikant besseren Gesundheitszustand als die übrigen Laufbahngruppen.

## WIE ZUFRIEDEN IST DER BUND?



Insgesamt gesehen sind Bundesbeschäftigte eher zufrieden. Auch die Arbeitszufriedenheit fällt mit einem Mittelwert von 3,43 deshalb erfreulich positiv aus. Besonders herauszuheben ist die Zufriedenheit mit den Kollegen, der

Arbeit insgesamt und den körperlichen Beanspruchungen. Diese Faktoren werden von über 80 Prozent der Beschäftigten positiv beurteilt.

Es gibt aber auch Maluspunkte. 39 Prozent der Beschäftigten beurteilen ihre berufliche Perspektive negativ. 37,3 Prozent bemängeln die Art und Weise, in der ihre Abteilung geführt wird.

Unterschiede im Hinblick auf die Arbeitszufriedenheit ergeben sich vor allem zwischen den Laufbahngruppen. Hier gilt: Je höher ein Mitarbeiter eingestuft ist, desto zufriedener ist er. Beschäftigte im höheren Dienst sind am zufriedensten, gefolgt vom gehobenen Dienst. Der mittlere und einfache Dienst weisen eine etwas geringere Arbeitszufriedenheit auf – die Unterschiede untereinander sind hier nicht mehr signifikant.

### Wie zufrieden sind Sie mit...

ARBEITSSITUATION

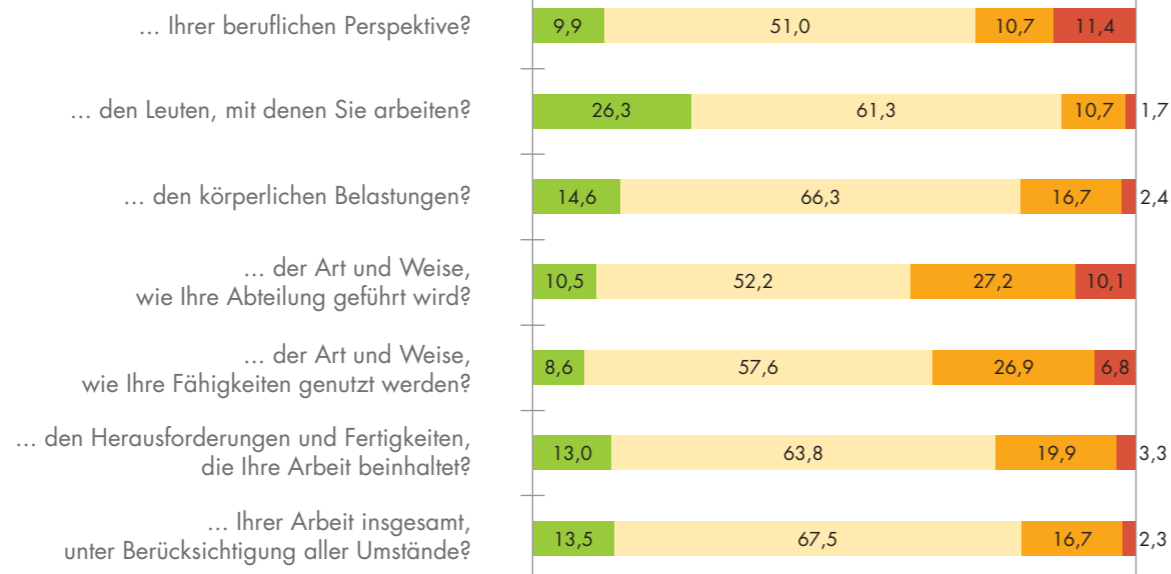


ABBILDUNG 5: Häufigkeitsverteilung der Antworten der Zielvariable „Arbeitszufriedenheit“ in Prozent

## WAS FÖRDERT, WAS HEMMT DIE GESUNDHEIT BEI DER ARBEIT?

Den größten Einfluss auf den Gesundheitszustand hat das Betriebsklima, gefolgt von der körperlichen Beanspruchung durch die Tätigkeit und der Selbstwirksamkeit. Das heißt, je besser das Betriebsklima ist, je geringer die körperlichen Belastungen empfunden werden und je höher das Vertrauen der Beschäftigten in sich selbst und ihre Leistungen ist, desto besser ist ihr Gesundheitszustand (vgl. Abbildung 6).

Daher ist es erfreulich, dass alle drei Einflussfaktoren im Mittel positiv beurteilt werden.

Das Betriebsklima wird von den Beschäftigten mit einem Mittelwert von 3,63 gut eingeschätzt. Besonders die Unterstützung und Hilfestellung unter Kollegen wird von zwei Dritteln (68,7 Prozent) positiv bewertet. Somit stellt das Betriebsklima eine echte Ressource dar.

Auch die körperlichen Beanspruchungen (Mittelwert 3,64) erscheinen auf den ersten Blick eher gering (vgl. Abbildung 7). Das ist leider eine fehlerhafte Relativierung: Schaut man nämlich auf die einzelnen Teilfragen, so zeigt sich, dass viele Beschäftigte sehr wohl stark körperlich belastet werden – durch einseitige, monotone Tätigkeiten. Vor allem langes Arbeiten am Bildschirm, ständiges Sitzen und die daraus resultierende einseitige körperliche Haltung wirken negativ auf den Gesundheitszustand ein (vgl. Abbildung 8).



ABBILDUNG 6: Die drei größten Einflussfaktoren auf den Gesundheitszustand (Regression)

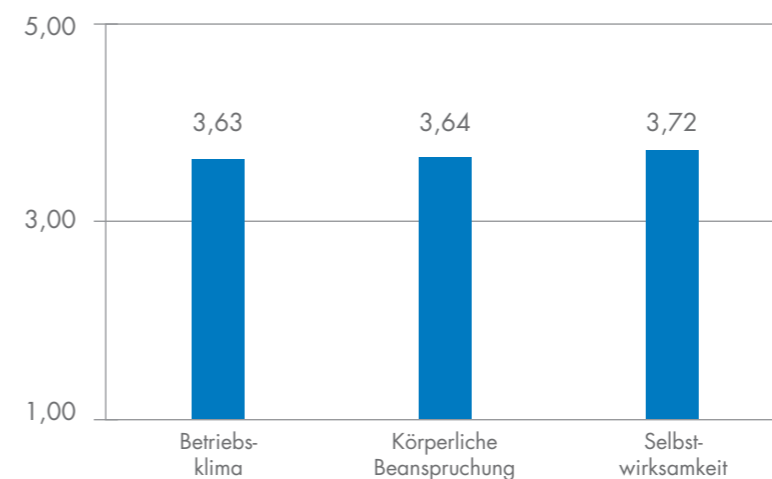


ABBILDUNG 7: Mittelwerte der größten Einflussfaktoren auf den Gesundheitszustand



Bei meiner Tätigkeit beeinträchtigen mich...

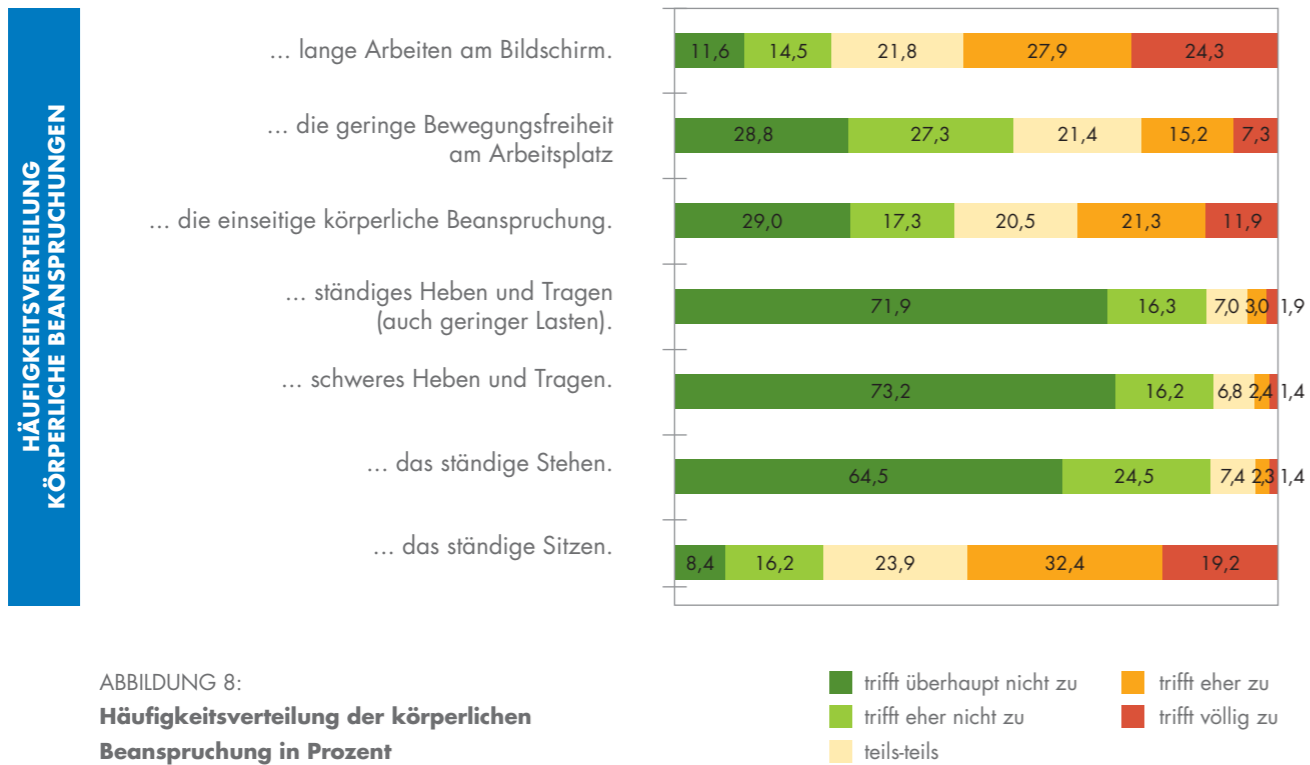


ABBILDUNG 8: Häufigkeitsverteilung der körperlichen Beanspruchung in Prozent

Männer fühlen sich hiervon etwas weniger beansprucht als Frauen. Unterschiede sind auch in Hinblick auf die Laufbahngruppen zu erkennen. Hier ist der höhere Dienst am wenigsten beansprucht, gefolgt vom gehobenen Dienst. Der einfache und mittlere Dienst sind am stärksten körperlich beansprucht.

Ein echter gesund erhaltender Plusfaktor ist die hohe Selbstwirksamkeitserwartung der Beschäftigten. Die Mitarbeiter sind überwiegend davon überzeugt, dass ihnen die Lösung schwieriger Probleme gelingt (88,3 Prozent). Sie glauben, auch mit überraschenden Ereignissen gut zurecht zu kommen (80,1 Prozent). Egal was auch passiert, 70,7 Prozent trauen sich eine angemessene Reaktion und Problemlösung zu.

Bei den Strukturvariablen zeigen sich kleine Unterschiede. Der einfache Dienst hat eine höhere Selbstwirksamkeit als der mittleren Dienst. Männer eine etwas höhere als Frauen und die Selbstwirksamkeit steigt über das Alter an.

## WAS FÖRDERT, WAS HEMMT DIE ZUFRIEDENHEIT BEI DER ARBEIT?

Den größten Negativ-Effekt auf die Arbeitszufriedenheit hat die Unterforderung, gefolgt von einem schlechten Betriebsklima und dem mangelnden Qualifikationspotenzial der Tätigkeit. Das heißt, Beschäftigte, die ein positives Betriebsklima vorfinden, die angemessen gefordert werden, und die einer anspruchsvollen Tätigkeit nachgehen, sind merklich zufriedener (vgl. Abbildung 9).

Unterforderung nimmt vom gehobenen Dienst zum einfachen Dienst zu. Besonders der einfache Dienst ist stärker unterfordert. Dies trifft auch auf die bis 30-Jährigen Berufsanfänger zu. Diese fühlen sich eher unterfordert, als die über-30-Jährigen.

Ein Mittelwert von 3,29 lässt darauf schließen, dass ein großer Teil der Befragten nicht unterfordert ist. Ein knappes Drittel (29,9 Prozent) indessen glaubt, mehr zu können, als von ihnen verlangt wird. Unterschiede finden sich hinsichtlich des Alters und der Laufbahngruppe. Das Maß der

Das Betriebsklima in den befragten Bundesbehörden wirkt sich nicht nur positiv auf den Gesundheitszustand, sondern auch auf die Arbeitszufriedenheit aus. Das Qualifikationspotenzial der Tätigkeit verdient als drittgrößter Einflussfaktor der Arbeitszufriedenheit besondere Beachtung. Sein Mittelwert liegt ziemlich durchschnittlich bei 3,13. Auch die Einzeldaten sprechen Bände: 45,6 Prozent der Beschäftigten und damit fast die Hälfte sehen eher schlechte Möglichkeiten, in ihrem Beruf weiter zu kommen. Das meinen besonders Beschäftigte in unteren Laufbahngruppen. Mit dem Anstieg der Laufbahngruppe nimmt das Qualifikationspotenzial dann insgesamt signifikant zu.

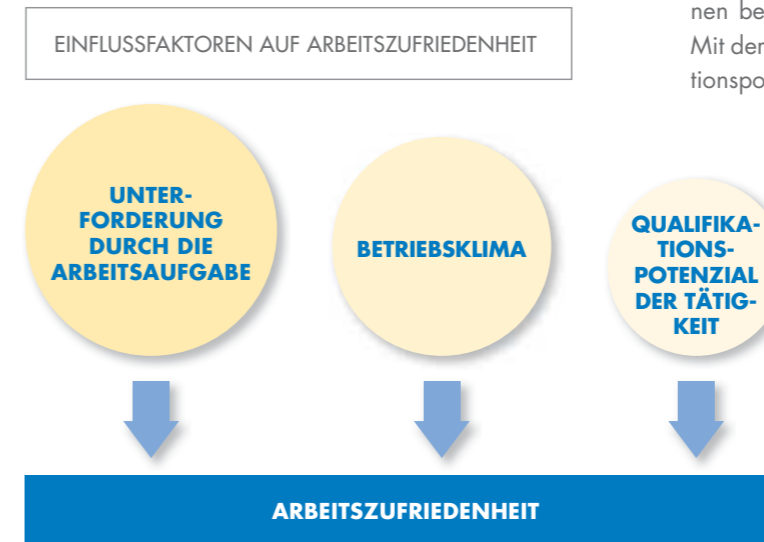


ABBILDUNG 9: Die drei größten Einflussfaktoren auf die Arbeitszufriedenheit (Regression)

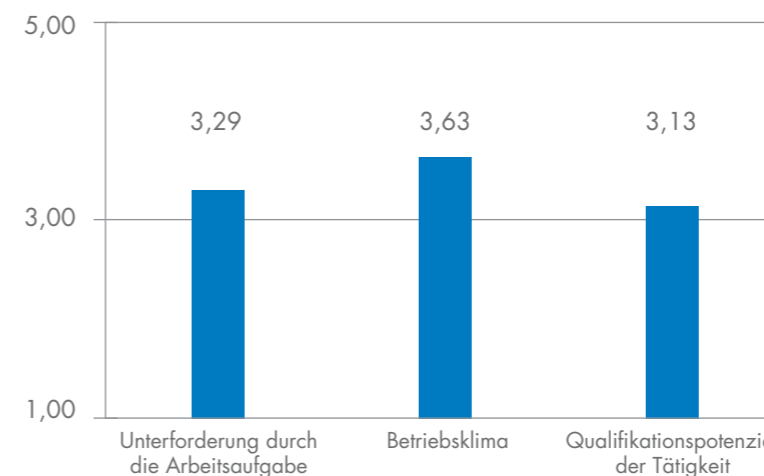


ABBILDUNG 10: Mittelwerte der größten Einflussfaktoren auf die Arbeitszufriedenheit

## WIE KÖNNEN SIE AUF DIE EINFLUSSFAKTOREN EINWIRKEN?

Die Stellschrauben, um Gesundheit und Arbeitszufriedenheit zu erhalten oder zu verbessern, sind nun bekannt. Doch wo soll man sie drehen und wie stark? Enthalten die Ergebnisse auch Hinweise darauf, was konkret etwa für ein besseres Betriebsklima getan werden kann?

### Einflussfaktor BETRIEBSKLIMA

Das Betriebsklima hängt naturgemäß mit einer Vielzahl von Faktoren der Arbeit zusammen. Der stärkste von uns gemessene Zusammenhang besteht zur Führung. Gefolgt von der Information & Kommunikation, der Behördenkultur und der Behördlichen Fürsorge.

Die **Führung** wird im Mittel mit 3,35 eher positiv eingeschätzt. Verbesserungen sind vor allem in Hinblick auf Feedback sowie bei Hilfe und Unterstützung von und durch die Führungskraft möglich. Diese Punkte werden von ca. einem Drittel der Beschäftigten negativ beurteilt. Dabei gilt: Je höher die Laufbahngruppe, desto besser fühlen die Befragten sich geführt.

**Information & Kommunikation** werden im Mittel mit 3,35 ebenfalls eher positiv gesehen. Es ist aber auffällig, dass die Beschäftigten des höheren Dienstes sich wiederum am Besten informiert fühlen. Dieser Wert nimmt über die Laufbahngruppen bis hin zum mittleren Dienst ab. Hier besteht ganz offensichtlich Gesprächsbedarf.

Für die **Behördenkultur** haben wir mit 2,74 den schlechtesten Mittelwert gefunden. Langfristige Ziele werden laut 42,7 Prozent der Beschäftigten in diesem Bereich eher nicht oder überhaupt nicht verfolgt. Einheitliche Grundsätze und Werte innerhalb ihres Hauses können 41,1 Prozent der Befragten eher nicht oder überhaupt nicht erkennen. Zudem gilt: Je älter die Beschäftigten sind und je höher ihre Laufbahngruppe ist, desto negativer bewerten sie die Behördenkultur in ihrer Dienststelle.

Zwar wird die empfundene **Behördliche Fürsorge** im Mittel mit 3,27 dagegen eher positiv eingeschätzt, hinter diesem Mittelwert verbergen sich aber bei genauer Analyse große Unterschiede bei den Einzelfragen. Positiv ist: 83,8 Prozent der Beschäftigten sind davon überzeugt, dass ihr

Arbeitgeber für eine sichere Arbeit sorgt. Allerdings glaubt nur knapp jeder zweite Beschäftigte, dass sich der Arbeitgeber für ihn als Person über die eigentliche Arbeit hinaus interessiert (44,6 Prozent negative Antworten). 34,2 Prozent fühlen sich bei ihrem Bemühen, Beruf und Familie unter einen Hut zu bringen, nicht unterstützt. Knapp ein Drittel vermisst hilfreiche Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (30,1 Prozent negative Antworten).

### Einflussfaktor KÖRPERLICHE BEANSPRUCHUNG DURCH DIE TÄTIGKEIT

Die körperlichen Beanspruchungen hängen am stärksten mit der jeweiligen Arbeitsaufgabe zusammen. Aber auch die Gestaltung von Arbeitsplatz und Arbeitsumgebung sowie die Arbeitsorganisation spielen eine wesentliche Rolle und bieten mögliche Stellschrauben. Die Mitarbeiter sehen ihre **Arbeitsaufgabe** insgesamt mit 3,55 überwiegend positiv. Diese Beurteilung nimmt allerdings über die Laufbahngruppen hinweg ab. Ihren **Arbeitsplatz** und ihre **Arbeitsumgebung** halten die Beschäftigten für sehr positiv (Mittelwert 4,04). Es fällt dabei auf, dass der einfache Dienst seine Arbeitsplätze deutlich schlechter bewertet. Die **Arbeitsorganisation** insgesamt wird im Mittel mit 3,5 ebenfalls überwiegend positiv gesehen. Diese Beurteilung nimmt aber über die Laufbahngruppen hinweg vom höheren und gehobenen bis zum einfachen Dienst ebenfalls ab. Besonders der Zeitdruck wird bei der Arbeitsorganisation zum Schlüsselkriterium. Jeder dritte Befragte (31,1 Prozent) empfindet den Zeitdruck als „stark“ oder „sehr stark“.

### Einflussfaktor SELBSTWIRKSAMKEIT

Die Selbstwirksamkeit der befragten Beschäftigten hängt in erster Linie mit den Arbeitsaufgaben zusammen. Die **Arbeitsaufgabe** insgesamt wird im Mittel mit 3,55 überwiegend positiv beurteilt. Diese Beurteilung nimmt allerdings über die Laufbahngruppen hinweg wiederum ab.

### Einflussfaktor UNTERFORDERUNG

Die dennoch vielfach empfundene Unterforderung wird durch eine Vielzahl unterschiedlicher Faktoren bedingt. Die stärksten Zusammenhänge bestehen bei den Fragen nach



dem Qualifikationspotenzial der Tätigkeit, nach Qualifikationsanforderungen und Verantwortung, Aufgabenvielfalt, Ganzheitlichkeit sowie Beteiligungsmöglichkeiten.

Drei Viertel (75,5 Prozent) der Befragten glauben, dass für ihre Arbeit besondere Fähigkeiten nötig sind. Die **Qualifikationsanforderungen** und die **Verantwortung** werden damit im Mittel positiv bewertet (Mittelwert 3,75). Allerdings bestehen starke Unterschiede zwischen den Laufbahngruppen. Anforderungen und Verantwortung steigen über die Laufbahngruppen hinweg deutlich an. Eine leicht geringere Ausprägung findet sich bei den unter-30-Jährigen. Grundsätzlich scheint die **Aufgabenvielfalt** eher positiv bewertet zu werden (Mittelwert 3,37). Ein Blick ins Detail zeigt allerdings, dass 30,3 Prozent der Befragten eher monotone Tätigkeiten ausüben. Dies gilt besonders für den mittleren und einfachen Dienst sowie für die unter-30-Jährigen. Die **Ganzheitlichkeit** der Aufgaben halten die Beschäftigten ebenfalls eher für erfreulich (Mittelwert 3,42), wobei die Ausprägung im gehobenen und höheren Dienst signifikant höher ist, als im einfachen und mittleren.

Die **Beteiligungsmöglichkeiten** wecken insgesamt eher Kritik (Mittelwert 2,89). Besonders beklagen die Mitarbeiter Möglichkeiten, mitzureden und Entscheidungen mit zu treffen (40,5 Prozent negative Antworten). Auch eigene Ideen halten viele nicht für gefragt (29,3 Prozent negative Rückmeldungen). Besonders der einfache und mittlere Dienst sieht sich eher als passiv ausführendes Organ denn als aktiv Beteiligter. Diese Grundtendenz kann mithin als eine Ursache für Unterforderungsgefühle gelten. Durch mehr Einbindung könnte hier Abhilfe geschaffen werden.

### Einflussfaktor QUALIFIKATIONSPOTENZIAL DER TÄTIGKEIT

Zwar nimmt das Qualifikationspotenzial der Tätigkeit (Mittelwert 3,13) über die Laufbahngruppen hinweg zu. Auffällig sind aber insgesamt die geringen Möglichkeiten im Beruf weiter zu kommen. 45 Prozent der Befragten schätzen sie negativ ein.

Das Qualifikationspotenzial der Tätigkeit hängt am stärksten mit der Kompetenzentwicklung zusammen. Weitere Zusammenhänge finden sich vor allem zu der bereits beschriebenen Aufgabenvielfalt, Ganzheitlichkeit der Tätigkeit, Qualifikationsanforderung und Verantwortung sowie den Beteiligungsmöglichkeiten, die bereits bei anderen Einflussfaktoren dargestellt worden sind.

Die **Kompetenzentwicklung** kann trotz eines Mittelwertes von 3,36 noch verbessert werden. 38,5 Prozent der Befragten verneinen die Frage, ob ihnen kontinuierlich Weiterbildungsangebote gemacht werden. Je höher die Laufbahngruppe, desto besser fühlen sich die Befragten gefördert. Auch hier wäre ein möglicher Angriffspunkt, um Mitarbeitern, die sich unterfordert fühlen, Perspektiven zu bieten.

## DAS WICHTIGSTE IN KURZEN WORTEN



Die Gesamtauswertung aller von der Unfallkasse des Bundes zum BGM durchgeführten Mitarbeiterbefragungen zeigt: Die Beschäftigten fordern stärker Änderungen ihrer konkreten Arbeitssituation ein als herkömmliche Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.

Den größten Einfluss auf die Gesundheit bei der Arbeit haben nämlich die sozialen Beziehungen am Arbeitsplatz. Das Klima und die Zusammenarbeit im Team, das Führungsverhalten und die im Betrieb gelebten Werte entscheiden über die Gesundheit aller. Hinzu kommt dann die Arbeitsaufgabe selbst. Auf der einen Seite belastet sie körperlich vor allem die einseitige Bildschirmtätigkeit. Auf der anderen Seite kann die Aufgabe selber beispielsweise durch Zeitdruck oder Unterforderung Belastungen aufbauen.

Und es bleibt eher der Mitarbeiter gesund, der zufrieden mit seiner Arbeit ist: Die Arbeitszufriedenheit und die Gesundheit wird von ganz ähnlichen Faktoren beeinflusst. Beschäftigte, die in einem intakten sozialen Umfeld arbeiten und angemessen gefordert werden, sind zufriedener.

Dazu gehört eine verantwortungsvolle Tätigkeit. Kennzeichen dafür sind u. a. eine angemessene Aufgabenvielfalt, Entscheidungsspielräume sowie Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

Aus diesen Erkenntnissen resultieren auch aufgefundene Bewertungsunterschiede zwischen den Laufbahngruppen. Je höher die Laufbahn und damit je anspruchsvoller, differenzierter und eigenverantwortlicher die Tätigkeit, desto zufriedener äußerten sich die Mitarbeiter. Unterschiede zwischen den Geschlechtern, bzw. den Altersgruppen, fielen dagegen eher gering aus.

## ZU GUTER LETZT: IST DER BUND EINMALIG?

„Bei uns in der Bundesverwaltung ist das aber alles ganz anders. Das können Sie nicht vergleichen“, ist eine auf Behördenfluren häufig gehörte Phrase. Zweifelsohne unterscheiden sich die Arbeitsbedingungen im Bundesdienst von denen anderer Betriebe. Sind die Unterschiede aber wirklich so groß? Welche Arbeitsbedingungen werden im Bundesdienst schlechter beurteilt und wo steht der Bundesdienst besser da?

Für die Hälfte der Bausteine unserer KoGA-Mitarbeiterbefragung liegen Vergleichswerte aus Betrieben des allgemeinen Dienstleistungssektors vor. Hierbei handelt es sich um Mitarbeiter von Banken, Versicherungen, aus der öffentlichen Verwaltung, Industrieverwaltung, dem Einzelhandel, aus Krankenhäusern, der Flugüberwachung und Verkehrsbetrieben. Diese Bausteine haben wir miteinander verglichen:

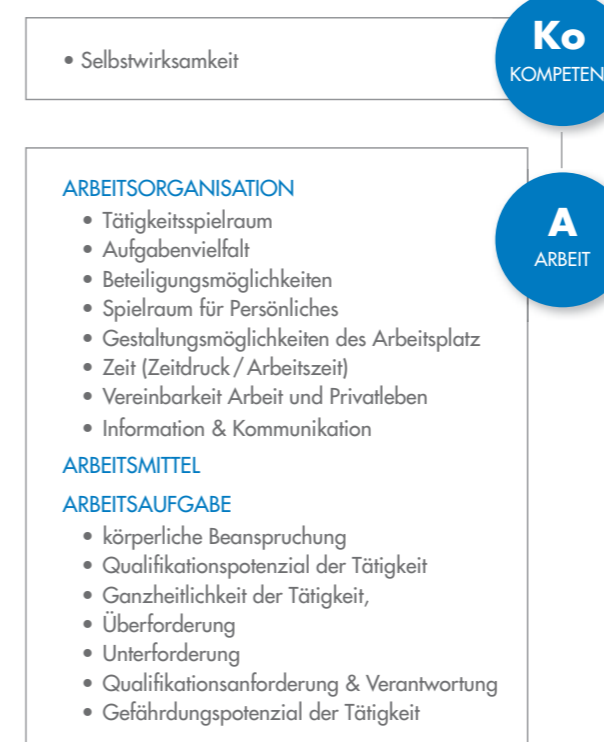


ABBILDUNG 11:  
**Bausteine des KoGA-Fragebogens, für die Vergleichswerte aus dem allgemeinen Dienstleistungssektor vorliegen**

Dabei ergeben sich einige Unterschiede: So schätzen die Beschäftigten des allgemeinen Dienstleistungssektors ihre Arbeitsaufgabe hochwertiger und anspruchsvoller ein. Sie bewerten das Qualifikationspotenzial ihrer Arbeit höher, gehen einer ganzheitlicheren Tätigkeit nach und tragen aus ihrer Sicht mehr Verantwortung (vgl. Abbildung 12).

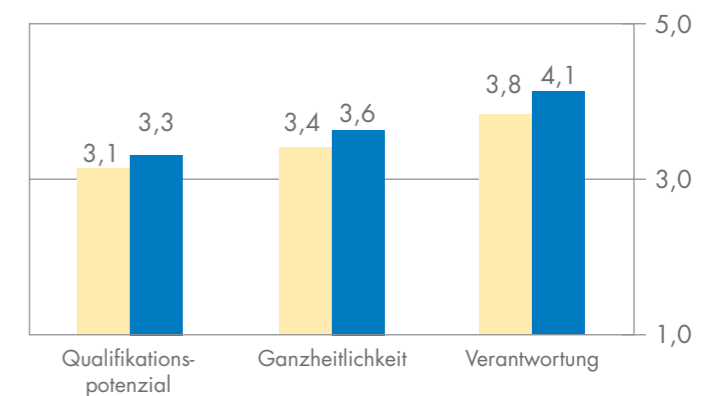
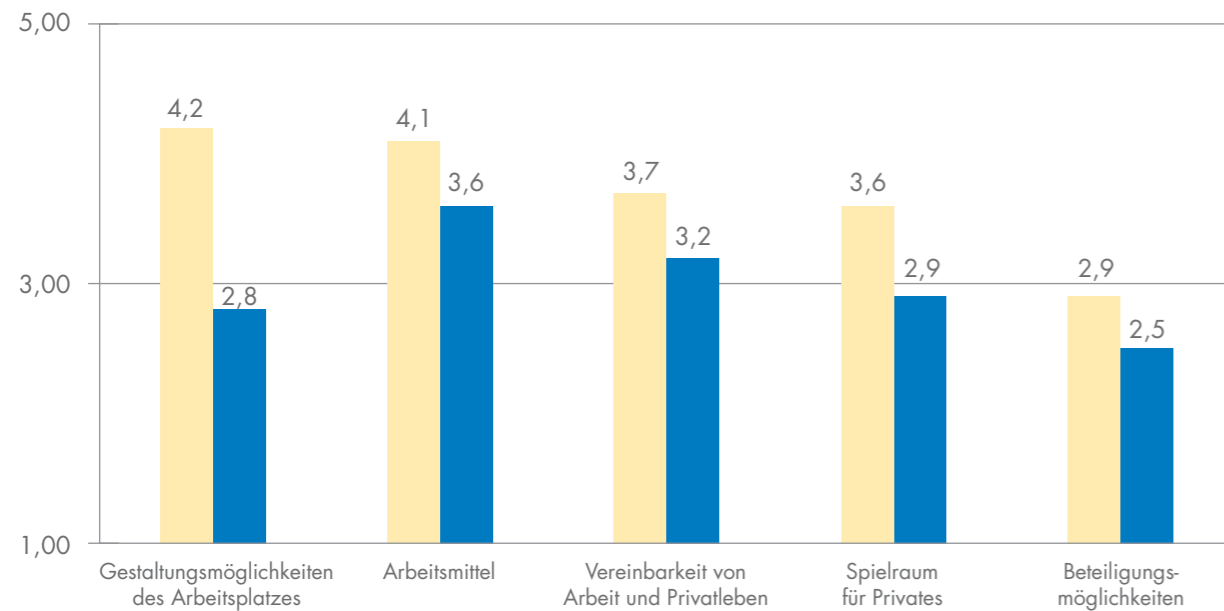


ABBILDUNG 12:  
**Potenziale des Bundesdienstes im Vergleich zum allgemeinen Dienstleistungsbereich**

■ Bund  
■ Dienstleistungssektor

In anderen Bereichen treten aber auch Stärken des Bundesdienstes zu Tage.

Wer in der Bundesverwaltung arbeitet, hat in höherem Maße die Möglichkeit, seinen Arbeitsplatz nach seinen persönlichen Wünschen zu gestalten und kann auch in dringenden Fällen kurz Privates während der Arbeitszeit erledigen. Zudem beurteilen die Beschäftigten der Bundesverwaltung ihre Arbeitsmittel besser und werden stärker in Entscheidungen mit einbezogen. Eine weitere Stärke ist die hohe Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben in der Bundesverwaltung.



Insgesamt lässt sich festhalten: Auch wenn nicht für alle Bausteine des KoGA-Fragebogens Vergleichswerte zu Betrieben des allgemeinen Dienstleistungsbereiches vorliegen, sind doch Unterschiede erkennbar. Wird auf der einen Seite die Qualität der Arbeitsaufgabe im Bundesdienst geringer bewertet, so bergen sowohl die Arbeitsorganisation mit ihren flexiblen Gestaltungsmöglichkeiten für die Beschäftigten, als auch die gute Ausstattung mit Arbeitsmitteln einen echten Vorteil. Und im kontinuierlichen ungeschönten Vergleich lassen sich die Stärken weiter ausbauen und die Schwächen abbauen.

ABBILDUNG 13:  
**Stärken des Bundesdienstes im Vergleich zum allgemeinen Dienstleistungsbereich**

■ Bund  
■ Dienstleistungssektor

Wir unterstützen Sie dabei. Wenn Sie weitere Informationen über die KoGA-Mitarbeiterbefragung benötigen, helfen wir gern bei der Entscheidungsfindung. Wollen Sie das Instrument bei sich im Haus einsetzen, begleiten wir Sie gern auf dem weiteren Weg bei

- der Anpassung des Fragebogens an Ihre Bedürfnisse
- der Organisation und Durchführung der Befragung
- der Auswertung der Daten
- der Interpretation der Ergebnisse
- dem Ableiten weiterführender Aktivitäten

Sie benötigen Hilfe?

3

## ANHANG

Mittelwerte, Standardabweichungen, Musteranschreiben und Fragebogen

## MITTELWERTE UND STANDARDABWEICHUNGEN DER BAUSTEINE

KOMPETENZ	<b>Ko</b> KOMPETENZ	N*	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
Kompetenzentwicklung		2841	3,36	0,83
Selbstwirksamkeit		2825	3,72	0,59

GESUNDHEIT	<b>G</b> GESUNDHEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
Gesundheitsverhalten		2360	3,60	0,49
<b>Gesundheitszustand</b>				
Gesundheitszustand körperlich		2839	3,54	0,73
Gesundheitszustand psychisch		2825	3,51	0,67
Gesundheitszustand (gesamt)		2841	3,53	0,62

ARBEIT	<b>A</b> ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Meinung über die Behörde</b>				
Behördliche Fürsorge		2840	3,27	0,80
Behördenkultur		1134	2,74	0,96
Identifikation mit der Dienststelle		2834	3,68	0,86
Meinung über die Organisation (gesamt)		2842	3,38	0,73
<b>Arbeitsorganisation</b>				
Tätigkeitsspielraum (Entscheidungs- und Kontrollspielraum)		2838	3,32	0,79
Aufgabenvielfalt		2839	3,37	1,05
Partizipationsmöglichkeiten		2825	2,89	0,97
Spielraum für persönliche und private Dinge bei der Arbeit		2805	3,56	1,01
Persönliche Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsplatzes		2831	4,19	0,96
Information & Kommunikation		2838	3,35	0,92
Zeit		2830	3,73	0,70
Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben		2818	3,71	1,08
Arbeitsorganisation (gesamt)		2845	3,50	0,55
<b>Beurteilung der Angebote zur Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben</b>				
Angebote Hilfe		1551	3,68	1,11
Angebote akzeptiert		1439	3,26	0,98
Angebote (gesamt)		1604	3,48	0,93

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Arbeitsumgebung / Arbeitsplatz</b>			
Arbeitsumgebung	2317	3,86	0,75
Arbeitsplatz	2348	4,23	0,65
Arbeitsumgebung / Arbeitsplatz (gesamt)	2352	4,04	0,62
<b>Arbeitsmittel</b>			
Zustand Arbeitsmittel	2338	4,05	0,71
Verfügbarkeit Arbeitsmittel	2317	4,31	0,82
Arbeitsmittel (gesamt)	2343	4,10	0,66
<b>Arbeitsaufgabe</b>			
Körperliche Beanspruchungen durch die Tätigkeit	2833	3,64	0,68
Qualifikationspotenzial der Tätigkeit	2825	3,13	0,91
Ganzheitlichkeit der Aufgaben	2820	3,42	0,91
Überforderung durch die Arbeitsaufgaben	2838	3,70	0,71
Unterforderung durch die Arbeitsaufgaben	2815	3,29	1,05
Qualifikationsanforderungen und Verantwortung	2831	3,75	0,86
Gefährdungspotenzial durch die Tätigkeit	2794	3,53	1,01
Arbeitsaufgabe (gesamt)	2845	3,54	0,50
<b>Betriebsklima</b>			
Betriebsklima	2360	3,63	0,84
Betriebsklima (Alternativbaustein)	475	3,62	0,70
<b>Führung</b>			
Führung	1999	3,35	1,03
Führung (Alternativbaustein)	835	3,39	0,96

<b>Arbeitszufriedenheit</b>			
Arbeitszufriedenheit (gesamt)	2328	3,42	0,66

\* N = Die Anzahl der befragten Personen, die zu diesen Bausteinen Antworten gegeben haben

## MITTELWERTE UND STANDARDABWEICHUNGEN DER EINZELFRAGEN

KOMPETENZ	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Kompetenzentwicklung</b>			
Mir werden kontinuierlich Weiterbildungs- und Unterstützungsangebote gemacht.	2821	2,94	1,22
Wir legen hier Wert darauf, unsere Fähigkeiten ständig zu erweitern.	2790	3,23	1,09
Ich achte aktiv darauf, mein berufsbezogenes Wissen und meine Fähigkeiten ständig auf dem Laufenden zu halten.	2830	4,11	0,85
Die Weiterbildungs- und Unterstützungsangebote helfen mir dabei, die Arbeitsanforderungen besser bewältigen zu können.	2775	3,13	1,13
<b>Selbstwirksamkeit</b>			
Die Lösung schwieriger Probleme gelingt mir immer, wenn ich mich darum bemühe.	2802	4,19	0,71
Wenn mir jemand Widerstand leistet, finde ich Mittel und Wege, mich durchzusetzen.	2767	3,41	0,91
Es bereitet mir keine Schwierigkeiten, meine Absichten und Ziele zu verwirklichen.	2785	3,50	0,91
Auch bei überraschenden Ereignissen glaube ich, dass ich gut damit zurecht kommen werde.	2813	4,00	0,76
In unerwarteten Situationen weiß ich immer, wie ich mich verhalten soll.	2806	3,60	0,79
Für jedes Problem habe ich eine Lösung.	2794	3,43	0,87
Schwierigkeiten sehe ich gelassen entgegen, weil ich mich immer auf meine Fähigkeiten verlassen kann.	2806	3,74	0,87
Wenn ich mit einem Problem konfrontiert werde, habe ich meist mehrere Ideen, wie ich damit fertig werde.	2801	3,73	0,80
Wenn ich mit einer neuen Sache konfrontiert werde, weiß ich, wie ich damit umgehen kann.	2803	3,67	0,77
Was auch immer passiert, ich werde schon klarkommen.	2797	3,87	0,87

GESUNDHEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Gesundheitszustand</b>			
Kopfschmerzen	2801	3,41	1,00
Nacken- und Schulterschmerzen	2798	2,99	1,15
Rücken- und Kreuzschmerzen	2794	3,06	1,16
Gelenk- und Gliederschmerzen	2775	3,77	1,14
Schlaflosigkeit, Schlafstörungen	2807	3,59	1,17
Appetitlosigkeit, Magenbeschwerden, Verdauungsstörungen	2801	3,95	1,05
Hautprobleme / Hauterkrankungen, Juckreiz	2805	4,08	1,15
Augenprobleme: Brennen, Rötung, Jucken, Tränen der Augen	2816	3,52	1,19
Zuversicht, Lebensfreude	2793	3,65	0,80

GESUNDHEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Gesundheitszustand (Fortsetzung)</b>			
Energielosigkeit, Erschöpfung, allgemeine Unlust	2809	3,13	0,94
Ausgeglichenheit	2796	3,50	0,84
Nach der Arbeit nicht abschalten können	2807	3,37	1,09
Selbstvertrauen	2787	3,78	0,82
Angst vor Fehlern, vor dem Versagen	2811	3,65	0,98
<b>Gesundheitsverhalten</b>			
Ich treibe Sport (Joggen, Gymnastik, Fitness- oder Krafttraining, Fahrradfahren, Ballspiele, andere Sportarten).	2352	3,27	1,14
Ich entspanne mich (Hinlegen, Ausruhen).	2338	3,10	0,93
Ich rauche.	2342	4,34	1,24
Ich versuche, mich nicht stressen zu lassen und Ärger von mir abzuwehren.	2337	3,58	0,89
Ich achte auf genügend Schlaf.	2355	3,71	0,99
Ich trinke Alkohol.	2338	3,65	0,82
Ich achte auf ausgewogene Ernährung.	2349	3,74	0,93
Ich bewege mich in der Natur (Wandern, Spazieren gehen).	2351	3,42	0,93
Ich gehe zu Vorsorgeuntersuchungen.	2342	3,53	1,30

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Meinung über die Behörde</b>			
• Behördliche Fürsorge			
Mein Arbeitgeber sorgt dafür, dass ich sicher und unfallfrei arbeiten kann.	2826	4,21	0,83
Mein Arbeitgeber schafft gute Voraussetzungen für ein hohes Wohlbefinden bei der Arbeit.	2827	3,26	1,05
Mein Arbeitgeber unterstützt mich dabei, ein gutes Gleichgewicht zwischen Berufs- und Privatleben zu finden.	2793	3,02	1,16
Mein Arbeitgeber zeigt nicht nur Interesse an meiner Arbeitskraft, sondern auch an mir als Person.	2814	2,76	1,20
Mein Arbeitgeber bietet mir hilfreiche Maßnahmen zur Gesundheitsförderung an.	2798	3,06	1,09
• Behördenkultur			
Wir haben hier klare und einheitliche Grundsätze und Werte, die unsere Arbeit bestimmen.	1127	2,74	1,03
Hier werden unabhängig von der aktuellen Leitung langfristige Ziele und Strategien verfolgt.	1115	2,72	1,05
• Identifikation mit der Dienststelle			
Guten Bekannten würde ich die Organisation als Arbeitgeber empfehlen.	2818	3,59	1,11

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Meinung über die Behörde</b>			
• Identifikation mit der Dienststelle (Fortsetzung)			
Meine Arbeit ist für mich mehr als einfach nur ein „Job“.	2816	3,80	1,14
Wir leisten hier einen wertvollen Beitrag für die Gesellschaft.	2792	3,64	1,05
<b>Arbeitsorganisation</b>			
• Tätigkeitsspielraum (Entscheidungs- und Kontrollspielraum)			
Es ist einem genau vorgeschrieben, wie man seine Arbeit machen muss.	2823	3,05	1,03
Diese Arbeit erlaubt es, eine Menge eigener Entscheidungen zu treffen.	2826	3,27	1,07
Man kann sich seine Arbeit selbstständig einteilen.	2827	3,64	1,01
• Aufgabenvielfalt			
Es gibt fast jeden Tag etwas anderes zu tun.	2828	3,17	1,13
Diese Arbeit ist abwechslungsreich.	2830	3,44	1,14
Bei dieser Arbeit muss man immer das Gleiche tun.	2827	3,51	1,19
• Beteiligungsmöglichkeiten			
Wenn man eine gute Idee hat, kann man sie am Arbeitsplatz auch verwirklichen.	2816	2,99	0,98
Bei wichtigen Dingen kann man mitreden und mitentscheiden.	2819	2,79	1,11
• Spielraum für persönliche und private Dinge bei der Arbeit			
An meinem Arbeitsplatz bieten sich Möglichkeiten, zwischendurch mal kurz Dinge zu tun, die nichts mit meinen Aufgaben zu tun haben (z. B. kurze Pausen, Telefonate, etc.).	2805	3,57	1,01
• Persönliche Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsplatzes			
Man hat die Möglichkeit, den eigenen Arbeitsplatz nach persönlichem Stil einzurichten (z. B. Bilder, Pflanzen, Lampen).	2831	4,19	0,96
• Information und Kommunikation			
Wie empfinden Sie Ihre Arbeitssituation in Bezug auf: Information über wichtige Dinge und Vorgänge.	2826	3,26	0,95
Wie empfinden Sie Ihre Arbeitssituation in Bezug auf: Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern.	2822	3,44	1,05
• Zeit			
Belastung durch Wartezeiten	2777	3,98	0,97
Belastung durch Schichtarbeit oder ungünstige Arbeitszeiten	2800	4,25	1,07
Belastung durch Zeitdruck bei der Arbeit	2819	2,98	1,03
<b>Arbeit und Privatleben</b>			
• Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben			
Die Anforderungen an meine Arbeit stören mein Privat- und Familienleben.	2795	3,81	1,18

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Arbeit und Privatleben</b>			
• Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben (Fortsetzung)			
Der Zeitaufwand meiner Arbeit macht es schwierig für mich, meinen Pflichten in der Familie oder im Privatleben nachzukommen.	2800	3,69	1,23
Dinge, die ich zu Hause machen möchte, bleiben wegen der Anforderungen meiner Arbeit liegen.	2802	3,64	1,25
Meine Arbeit erzeugt Stress, der es schwierig macht, privaten oder familiären Verpflichtungen nachzukommen.	2799	3,77	1,17
Wegen beruflicher Verpflichtungen muss ich Pläne für private und Familienaktivitäten ändern.	2791	3,62	1,27
• Beurteilung der Angebote zur Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben			
Hilfe für Vereinbarkeit: Telearbeit	1491	3,75	1,34
Hilfe für Vereinbarkeit: Teilzeit	1526	4,03	1,21
Hilfe für Vereinbarkeit: Eltern-Kind-Büro	1416	3,18	1,37
gut akzeptiert: Telearbeit	1367	3,09	1,18
gut akzeptiert: Teilzeit	1426	3,64	1,15
gut akzeptiert: die Nutzung des Eltern-Kind-Büros	1240	2,92	1,06
<b>Arbeitsumgebung / Arbeitsplatz</b>			
Umweltbelastung: Lärm	2214	3,68	1,05
Umweltbelastung: Temperatur	2278	3,60	1,04
Umweltbelastung: Vibration	1503	4,21	0,87
Umweltbelastung: Beleuchtung	2307	3,94	0,91
Umweltbelastung: Staub, Gas, Rauch	2083	4,03	0,97
Flucht- und Rettungswege sind immer leicht zugänglich.	2329	4,57	0,63
Platzverhältnisse sind ausreichend.	2345	4,26	0,99
Ordnung und Sauberkeit ist ausreichend.	2340	4,21	0,86
Mein Arbeitsplatz ist ergonomisch eingerichtet.	2316	3,89	1,02
<b>Arbeitsmittel</b>			
Beurteilen Sie bitte den Zustand Ihrer Arbeitsmittel: Arbeitsgeräte und Maschinen	2152	4,09	0,78
Beurteilen Sie bitte den Zustand Ihrer Arbeitsmittel: Arbeitsmaterialien	2228	4,16	0,73
Beurteilen Sie bitte den Zustand Ihrer Arbeitsmittel: Hardware (nur für Bildschirmarbeitsplätze)	2134	4,04	0,87
Beurteilen Sie bitte den Zustand Ihrer Arbeitsmittel: Software (nur für Bildschirmarbeitsplätze)	2123	3,95	0,87
Die benötigten Arbeitsmittel sind für mich immer verfügbar.	2316	4,38	0,78
Die persönliche Schutzausrüstung, die mir zur Verfügung gestellt wird, trage ich regelmäßig.	427	3,33	1,48
<b>Arbeitsaufgabe</b>			
• Körperliche Beanspruchungen durch die Tätigkeit			
... das ständige Sitzen.	2814	2,62	1,20

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Arbeitsaufgabe</b>			
• Körperliche Beanspruchungen durch die Tätigkeit (Fortsetzung)			
... das ständige Stehen.	2742	4,48	0,84
... schweres Heben und Tragen.	2758	4,57	0,83
... ständiges Heben und Tragen (auch geringer Lasten).	2765	4,53	0,89
... die einseitige körperliche Beanspruchung.	2767	3,30	1,39
... die geringe Bewegungsfreiheit am Arbeitsplatz.	2769	3,55	1,25
... lange Arbeiten am Bildschirm.	2799	2,61	1,31
• Qualifikationspotenzial der Tätigkeit			
Bei dieser Arbeit verliert man viele Fähigkeiten, die man früher hatte.	2800	3,28	1,18
Bei meiner Arbeit kann man eine Sache oder einen Auftrag von A bis Z erstellen bzw. ausführen.	2796	3,37	1,12
• Überforderung durch die Arbeitsaufgabe			
Man hat genug Zeit, diese Arbeit zu erledigen.	2831	3,35	1,04
Man muss Dinge tun, für die man eigentlich zu wenig ausgebildet und vorbereitet ist.	2819	3,71	0,99
Es kommt schon vor, dass einem die Arbeit zu schwierig ist.	2822	3,93	0,87
Es passiert so viel auf einmal, dass man es kaum bewältigen kann.	2820	3,50	1,03
Bei dieser Arbeit gibt es Sachen, die zu kompliziert sind.	2819	4,01	0,86
• Unterforderung durch die Arbeitsaufgabe			
Bei dieser Tätigkeit kommen meine Fähigkeiten zu wenig zum Zuge.	2806	3,32	1,15
Man hat zu wenig Gelegenheit Dinge zu tun, die man gut beherrscht.	2796	3,36	1,12
Hier hat man das Gefühl, dass man mehr könnte, als von einem verlangt wird.	2794	3,20	1,17
• Qualifikationsanforderungen und Verantwortung			
Diese Arbeit erfordert große Verantwortung.	2818	3,59	1,06
Man muss in der Lage sein, selbstständig Entscheidungen zu treffen.	2821	3,68	1,09
Man muss für diese Arbeit gründlich ausgebildet sein.	2816	3,65	1,08
Bei dieser Arbeit werden keine besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten erwartet.	2803	4,10	1,06
• Gefährdungspotenzial durch die Tätigkeit			
Wie schätzen Sie das Gefährdungspotenzial für Ihre Gesundheit durch die Ausübung Ihrer Tätigkeit ein?	2794	3,53	1,01
<b>Betriebsklima</b>			
Gegenseitige Unterstützung und Hilfestellung unter den Arbeitskollegen.	2357	3,82	0,90
Konfliktbewältigung unter den Arbeitskollegen.	2339	3,35	0,94
Arbeitsklima im Team.	2340	3,70	0,95

ARBEIT	N	MITTELWERT	STANDARDABWEICHUNG
<b>Betriebsklima alternativ</b>			
Wie oft erhalten Sie Hilfe oder Unterstützung von Ihren Kolleginnen und Kollegen?	471	3,47	1,08
Sind Ihre Kolleginnen und Kollegen bereit, sich Ihre Arbeitsprobleme anzuhören?	475	3,92	1,04
Wie oft erhalten Sie von Ihren Kolleginnen und Kollegen Rückmeldung über die Qualität Ihrer Arbeit?	473	2,76	1,02
Arbeiten Sie getrennt von Ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen?	457	2,52	1,30
Ist die Atmosphäre zwischen Ihnen und Ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen gut?	470	4,14	0,82
Ist die Zusammenarbeit mit Ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen gut?	473	4,01	0,85
Fühlen Sie sich an Ihrer Arbeitsstelle als Teil einer Gemeinschaft?	474	3,74	1,20
Fühlen Sie sich häufig zu unrecht kritisiert, schikaniert oder vor anderen bloßgestellt?	474	4,35	0,88
<b>Führung</b>			
Rückmeldung über die geleistete Arbeit	1993	3,30	1,10
Anerkennung der persönlichen Leistung	1996	3,30	1,16
Unterstützung bei Problemen am Arbeitsplatz	1988	3,44	1,08
<b>Führung alternativ</b>			
Der / die Vorgesetzte lässt einen wissen, wie gut man seine Arbeit getan hat.	833	3,09	1,18
Der / die Vorgesetzte hilft mir bei der Erledigung der Aufgaben.	832	3,00	1,17
Der / die Vorgesetzte ist daran interessiert, dass es seinen / ihren MitarbeiterInnen gut geht.	831	3,36	1,19
Man hat leicht Zugang zum / zur Vorgesetzten.	832	3,70	1,13
Der / die Vorgesetzte schenkt dem, was ich sage, Beachtung.	832	3,57	1,11
Wie sehr können Sie sich auf Ihre Vorgesetzten verlassen, wenn bei der Arbeit Probleme auftauchen?	822	3,60	1,14
Wie sehr sind Ihre Vorgesetzten bereit, Ihre Probleme bei der Arbeit anzuhören?	824	3,69	1,11
Wie sehr unterstützen Ihre Vorgesetzten Sie aktiv, so dass Sie es bei der Arbeit leichter haben?	822	3,11	1,16
<b>Arbeitszufriedenheit gesamt</b>			
Zufriedenheit mit Ihrer beruflichen Perspektive	2296	3,12	1,09
Zufriedenheit mit den Leuten, mit denen Sie arbeiten	2303	3,82	0,87
Zufriedenheit mit den körperlichen Belastungen	2290	3,57	0,85
Zufriedenheit mit der Art und Weise, wie Ihre Abteilung geführt wird	2256	3,17	1,07
Zufriedenheit mit der Art und Weise, wie Ihre Fähigkeiten genutzt werden	2294	3,24	0,97
Zufriedenheit mit den Herausforderungen und Fertigkeiten, die Ihre Arbeit beinhaltet	2290	3,48	0,89
Zufriedenheit mit Ihrer Arbeit insgesamt, unter Berücksichtigung aller Umstände	2287	3,56	0,83



## MUSTERANSCHREIBEN ZUM FRAGEBOGEN

### Mitarbeiterbefragung im Betrieblichen Gesundheitsmanagement

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,

Ihre persönliche Meinung ist uns wichtig, deshalb fragen wir nach. Wie Sie sicher schon wissen, hat Ihre Leitung unter der Beteiligung der Personalvertretungen beschlossen, die Aktivitäten im Betrieblichen Gesundheitsmanagement zu verstärken. Ziel ist es, Ihre Arbeit mit all ihren Facetten gesünder zu gestalten.

#### SIE SIND WICHTIGE EXPERTINNEN UND EXPERTEN:

Der Schlüssel zum Erfolg liegt in zielgerichteten Maßnahmen. Deshalb brauchen wir zunächst eine fundierte Beschreibung Ihrer belastungs- und gesundheitsbezogenen Situation. Sie sind die Expertinnen und Experten für Ihre Arbeit und Ihre eigene Gesundheit.

Die anonyme Befragung wird auf keinen Fall als Kontroll- oder Überwachungsinstrument eingesetzt.

Nehmen Sie an der Befragung teil und schicken Sie den Fragebogen auch dann ab, wenn Sie einzelne Fragen nicht beantworten können oder wollen. Bitte lesen Sie die Fragen jeweils sorgfältig durch. Beantworten Sie nach Möglichkeit alle Fragen, auch wenn Ihnen die Beantwortung manchmal schwierig erscheinen sollte. Es gibt keine richtigen und falschen Antworten. Überlegen Sie daher nicht erst, welche Antwort „den besten Eindruck“ machen könnte, sondern antworten Sie so, wie es für Sie persönlich zutrifft.

Sie benötigen für die Beantwortung des Fragebogens ca. 30 Minuten.

#### DAS IST UNS WICHTIG:

Selbstverständlich erfolgt die Befragung nach folgenden Befragungsgrundsätzen:

- die Befragung erfolgt anonym, also ohne Namensangabe,
- die Teilnahme an der Befragung ist freiwillig und
- die in dem Fragebogen enthaltenen Daten werden bei der Auswertung nicht individualisiert, also nicht bezüglich Einzelpersonen ausgewertet.

Die Auswertungsergebnisse werden nur solche Daten enthalten, die keine Rückschlüsse auf einzelne Personen zulassen. Es geht also ausschließlich darum, generelle Aussagen und Einschätzungen zu Ihrem Bereich zu erhalten. Die Auswertung der Fragebögen erfolgt streng vertraulich. Die Fragebögen werden nach der Auswertung unverzüglich vernichtet.

Über die Ergebnisse der Befragung werden Sie zeitnah und lückenlos informiert.



### Hinweise zum Ausfüllen des Fragebogens:

Um die Erfolge möglicher Veränderungen abschätzen zu können, planen wir eine Wiederholungsbefragung in etwa anderthalb Jahren.

Um bei den Befragten die Anonymität wahren zu können, haben wir ein Schema entwickelt, mit dem Sie Ihren individuellen Code erzeugen können, ohne dass ein Außenstehender diesen entziffern könnte. Auf diese Weise können wir Ihre Aussagen aus zwei Zeitpunkten vergleichen, ohne zu wissen, von wem sie stammen. Bitte geben Sie hierzu folgenden Code ein:

- Dritter Buchstabe im Vornamen der Mutter:
- Zweiter Buchstabe im Vornamen des Vaters:
- Erster Buchstabe Ihres Geburtsortes:
- Dritter Buchstabe Ihres Sternzeichens:
- Dritter Buchstabe Ihres Geburtsmonats:

Sie finden im nun folgenden Fragebogen Aussagen in dieser Form:

ARBEITSORGANISATION	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Nehmen Sie bitte zu folgenden Aussagen Stellung.</b>					
<b>Es ist einem genau vorgeschrieben, wie man seine Arbeit machen muss.</b>				<b>X</b>	

Hier hat ein Mitarbeiter durch das Ankreuzen deutlich gemacht, dass es in den meisten Fällen klare Vorgaben gibt, wie die Arbeit ausgeführt werden soll, aber nicht immer.

Den ausgefüllten Fragebogen stecken Sie bitte in den beiliegenden Rückumschlag oder werfen ihn in die bereitgestellten und versiegelten Boxen.

Noch einmal herzlichen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Max Mustermann  
(Leitung)

\_\_\_\_\_  
Maria Musterfrau  
(Personalrat)

\_\_\_\_\_  
Mario Muster  
(Unfallkasse des Bundes)

## FRAGEBOGEN: ANGABEN ZUR PERSON

A	Ihr Alter?	< 30		30-50		> 50	
		< 20	20-29	30-39	40-49	50-59	> 60
B	Ihr Geschlecht?	männlich			weiblich		
C	Welcher Laufbahngruppe gehören Sie an?	einfacher Dienst	mittlerer Dienst	gehobener Dienst	höherer Dienst		
D	Welcher Statusgruppe gehören Sie an?	Beamte/r			Tarifbeschäftigte/r		
E	Ihre Abteilung/ Ihr Arbeitsbereich?	zutreffendes bitte ankreuzen					
F	Haben Sie Personalverantwortung?	ja			nein		
G	Arbeiten Sie in Teilzeit?  Wenn ja, wie hoch ist Ihr Stundenumfang?	ja			nein		
		bis zu 20 Wochenstunden					
		zwischen 20 und 30 Wochenstunden					
		über 30 Wochenstunden					
H	Ist Ihr Arbeitsvertrag befristet?	ja			nein		
I	Haben Sie ein oder mehrere betreuungsbedürftige Kinder?	ja			nein		
J	Haben Sie betreuungsbedürftige andere Personen?	ja			nein		

## 1. KOMPETENZ

KOMPETENZENTWICKLUNG	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Kreuzen Sie bitte bei jedem Satz die für Sie zutreffende Stufe an.</b>					
Mir werden kontinuierlich Weiterbildungs- und Unterstützungsangebote gemacht.					
Wir legen hier Wert darauf, unsere Fähigkeiten ständig zu erweitern.					
Ich achte aktiv darauf, mein berufsbezogenes Wissen und meine Fähigkeiten ständig auf dem Laufenden zu halten.					
Die Weiterbildungs- und Unterstützungsangebote helfen mir dabei, die Arbeitsanforderungen besser bewältigen zu können.					

SELBSTWIRKSAMKEIT (KOMPETENZERWARTUNG)	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Kreuzen Sie bitte bei jedem Satz die für Sie zutreffende Stufe an.</b>					
Die Lösung schwieriger Probleme gelingt mir immer, wenn ich mich darum bemühe.					
Wenn mir jemand Widerstand leistet, finde ich Mittel und Wege, mich durchzusetzen.					
Es bereitet mir keine Schwierigkeiten, meine Absichten und Ziele zu verwirklichen.					
Auch bei überraschenden Ereignissen glaube ich, dass ich gut damit zurecht kommen werde.					
In unerwarteten Situationen weiß ich immer, wie ich mich verhalten soll.					
Für jedes Problem habe ich eine Lösung.					
Schwierigkeiten sehe ich gelassen entgegen, weil ich mich immer auf meine Fähigkeiten verlassen kann.					
Wenn ich mit einem Problem konfrontiert werde, habe ich meist mehrere Ideen, wie ich damit fertig werde.					
Wenn ich mit einer neuen Sache konfrontiert werde, weiß ich, wie ich damit umgehen kann.					
Was auch immer passiert, ich werde schon klarkommen.					

## 2. GESUNDHEIT

GESUNDHEITZUSTAND	STÄNDIG	HÄUFIG	MANCH- MAL	SELTEN	NIE
<b>Wie oft hatten Sie in den letzten 12 Monaten folgende Beschwerden?</b>					
Kopfschmerzen					
Nacken- und Schulterschmerzen					
Rücken- und Kreuzschmerzen					
Gelenk- und Gliederschmerzen					
Schlaflosigkeit, Schlafstörungen					
Appetitlosigkeit, Magenbeschwerden, Verdauungsstörungen					
Hautprobleme / Hauterkrankungen, Juckreiz					
Augenprobleme: Brennen, Rötung, Jucken, Tränen der Augen					
<b>Wie oft empfanden Sie in letzter Zeit folgende Gefühle und Stimmungen?</b>					
Zuversicht, Lebensfreude					
Energielosigkeit, Erschöpfung, allgemeine Unlust					
Ausgeglichenheit					
Nach der Arbeit nicht abschalten können					
Selbstvertrauen					
Angst vor Fehlern, vor dem Versagen					

GESUNDHEITsverhalten	STÄNDIG	HÄUFIG	MANCH- MAL	SELTEN	NIE
<b>Kreuzen Sie bitte bei jedem Satz die für Sie zutreffende Stufe an.</b>					
Ich treibe Sport (Joggen, Gymnastik, Fitness- oder Krafttraining, Fahrradfahren, Ballspiele, andere Sportarten).					
Ich entspanne mich (Hinlegen, Ausruhen).					
Ich rauche.					
Ich versuche, mich nicht stressen zu lassen und Ärger von mir abzuwehren.					
Ich achte auf genügend Schlaf.					
Ich trinke Alkohol.					
Ich achte auf ausgewogene Ernährung.					
Ich bewege mich in der Natur (Wandern, Spazieren gehen).					
Ich gehe zu Vorsorgeuntersuchungen.					

## 3. ARBEIT

3.1 MEINUNG ÜBER DIE BEHÖRDE	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Nehmen Sie bitte zu folgenden Aussagen Stellung.</b>					
<b>Behördliche Fürsorge</b>					
Mein Arbeitgeber sorgt dafür, dass ich sicher und unfallfrei arbeiten kann.					
Mein Arbeitgeber schafft gute Voraussetzungen für ein hohes Wohlbefinden bei der Arbeit.					
Mein Arbeitgeber unterstützt mich dabei, ein gutes Gleichgewicht zwischen Berufs- und Privatleben zu finden.					
Mein Arbeitgeber zeigt nicht nur Interesse an meiner Arbeitskraft, sondern auch an mir als Person.					
Mein Arbeitgeber bietet mir hilfreiche Maßnahmen zur Gesundheitsförderung an.					
<b>Behördenkultur</b>					
Wir haben hier klare und einheitliche Grundsätze und Werte, die unsere Arbeit bestimmen.					
Hier werden unabhängig von der aktuellen Leitung langfristige Ziele und Strategien verfolgt.					
<b>Identifikation mit der Dienststelle</b>					
Guten Bekannten würde ich die Organisation als Arbeitgeber empfehlen.					
Meine Arbeit ist für mich mehr als einfach nur ein „Job“.					
Wir leisten hier einen wertvollen Beitrag für die Gesellschaft.					

3.2 ARBEITSORGANISATION	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Nehmen Sie bitte zu folgenden Aussagen Stellung.</b>					
<b>Tätigkeitsspielraum (Entscheidungs- und Kontrollspielraum)</b>					
Es ist einem genau vorgeschrieben, wie man seine Arbeit machen muss.					
Diese Arbeit erlaubt es, eine Menge eigener Entscheidungen zu treffen.					
Man kann sich seine Arbeit selbstständig einteilen.					
<b>Aufgabenvielfalt</b>					
Es gibt fast jeden Tag etwas anderes zu tun.					

3.2 ARBEITSORGANISATION	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Nehmen Sie bitte zu folgenden Aussagen Stellung</b>					
<b>Aufgabenvielfalt (Fortsetzung)</b>					
Diese Arbeit ist abwechslungsreich.					
Bei dieser Arbeit muss man immer das Gleiche tun.					
<b>Beteiligungsmöglichkeiten</b>					
Wenn man eine gute Idee hat, kann man Sie am Arbeitsplatz auch verwirklichen.					
Bei wichtigen Dingen kann man mitreden und mitentscheiden.					
<b>Spielraum für persönliche und private Dinge bei der Arbeit</b>					
An meinem Arbeitsplatz bieten sich Möglichkeiten, zwischendurch mal kurz Dinge zu tun, die nichts mit meinen Aufgaben zu tun haben (z. B. kurze Pausen, Telefonate, etc.).					
<b>Persönliche Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsplatzes</b>					
Man hat die Möglichkeit, den eigenen Arbeitsplatz nach persönlichem Stil einzurichten (z. B. Bilder, Pflanzen, Lampen).					
<b>Information &amp; Kommunikation</b>					
Wie empfinden Sie Ihre Arbeitssituation in Bezug auf die folgenden Merkmale:	SEHR SCHLECHT	ZIEMLICH SCHLECHT	ES GEHT SO	ZIEMLICH GUT	SEHR GUT
Information über wichtige Dinge und Vorgänge.					
Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern.					
<b>Zeit</b>					
Wie stark ist an Ihrem Arbeitsplatz die Belastung durch folgende Dinge?	KOMMT NICHT VOR	GERING	MITTEL	STARK	SEHR STARK
Wartezeiten					
Schichtarbeit oder ungünstige Arbeitszeiten					
Zeitdruck bei der Arbeit					

3.3 ARBEITSUMGEBUNG/ ARBEITSPLATZ	SEHR SCHLECHT	ZIEMLICH SCHLECHT	ES GEHT SO	ZIEMLICH GUT	SEHR GUT
<b>Wie empfinden Sie die Umweltbelastungen an Ihrem Arbeitsplatz in Bezug auf:</b>					
Lärm					
Temperatur					
Vibration					
Beleuchtung					
Staub, Gas, Rauch					
Beurteilen Sie bitte Ihren Arbeitsplatz.	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
Flucht- und Rettungswege sind immer leicht zugänglich					
Platzverhältnisse sind ausreichend.					
Ordnung und Sauberkeit ist ausreichend.					
Mein Arbeitsplatz ist ergonomisch eingerichtet.					

3.4 ARBEITSMITTEL	SEHR SCHLECHT	SCHLECHT	AUSREICHEND	GUT	SEHR GUT	BETRIFFT MICH NICHT
<b>Beurteilen Sie bitte den Zustand Ihrer Arbeitsmittel.</b>						
Arbeitsgeräte und Maschinen						
Arbeitsmaterialien						
Hardware (nur für Bildschirmarbeitsplätze)						
Software (nur für Bildschirmarbeitsplätze)						
Beurteilen Sie bitte Ihre Arbeitsmittel.	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU	BETRIFFT MICH NICHT
Die benötigten Arbeitsmittel sind für mich immer verfügbar.						
Die persönliche Schutzausrüstung, die mir zur Verfügung gestellt wird, trage ich regelmäßig.						

3.5 ARBEITSAUFGABE	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Bei meiner Tätigkeit beeinträchtigen mich ...</b>					
<b>Körperliche Beanspruchungen durch die Tätigkeit</b>					
... das ständige Sitzen.					
... das ständige Stehen.					

3.5 ARBEITSAUFGABE	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
Bei meiner Tätigkeit beeinträchtigen mich ...					
<b>Körperliche Beanspruchungen durch die Tätigkeit (Fortsetzung)</b>					
... schweres Heben und Tragen.					
... ständiges Heben und Tragen (auch geringer Lasten).					
... die einseitige körperliche Beanspruchung.					
... die geringe Bewegungsfreiheit am Arbeitsplatz.					
... lange Arbeiten am Bildschirm.					
Kreuzen Sie bitte die zutreffende Stufe an.					
<b>Qualifikationspotenzial der Tätigkeit</b>					
Bei dieser Arbeit verliert man viele Fähigkeiten, die man früher hatte.					
Diese Arbeit schafft gute Möglichkeiten, im Beruf weiterzukommen.					
Man kann bei dieser Arbeit immer wieder Neues dazulernen.					
<b>Ganzheitlichkeit der Aufgaben</b>					
Bei dieser Arbeit macht man etwas Ganzes, Abgerundetes.					
Diese Arbeit ist zerstückelt, man erledigt nur kleine Teilaufgaben.					
Bei meiner Arbeit kann man eine Sache oder einen Auftrag von A bis Z erstellen, bzw. ausführen.					
<b>Überforderung durch die Arbeitsaufgaben</b>					
Man hat genug Zeit, diese Arbeit zu erledigen.					
Man muss Dinge tun, für die man eigentlich zu wenig ausgebildet und vorbereitet ist.					
Es kommt schon vor, dass einem die Arbeit zu schwierig ist.					
Es passiert so viel auf einmal, dass man es kaum bewältigen kann.					
Bei dieser Arbeit gibt es Sachen, die zu kompliziert sind.					
<b>Unterforderung durch die Arbeitsaufgaben</b>					
Bei dieser Tätigkeit kommen meine Fähigkeiten zu wenig zum Zuge.					
Man hat zu wenig Gelegenheit Dinge zu tun, die man gut beherrscht.					
Hier hat man das Gefühl, dass man mehr könnte, als von einem verlangt wird.					

3.5 ARBEITSAUFGABE	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Qualifikationsanforderungen &amp; Verantwortung</b>					
Diese Arbeit erfordert große Verantwortung.					
Man muss in der Lage sein, selbstständig Entscheidungen zu treffen.					
Man muss für diese Arbeit gründlich ausgebildet sein.					
Bei dieser Arbeit werden keine besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten erwartet.					
<b>Gefährdungspotenzial durch die Tätigkeit</b>	SEHR GERING	GERING	MITTEL	HOCH	SEHR HOCH
Wie schätzen Sie das Gefährdungspotenzial für Ihre Gesundheit durch die Ausübung Ihrer Tätigkeit ein?					

3.6 BETRIEBSKLIMA	SEHR SCHLECHT	ZIEMLICH SCHLECHT	ES GEHT SO	ZIEMLICH GUT	SEHR GUT
Wie empfinden Sie Ihre Arbeitssituation in Bezug auf die folgenden Merkmale:					
Gegenseitige Unterstützung und Hilfestellung unter den Arbeitskollegen.					
Konfliktbewältigung unter den Arbeitskollegen.					
Arbeitsklima im Team.					

3.6.1 BETRIEBSKLIMA ALTERNATIV	IMMER	OFT	MANCH-MAL	SELTEN	NIE / FAST NIE
Wie oft erhalten Sie Hilfe oder Unterstützung von Ihren Kolleginnen und Kollegen?					
Sind Ihre Kolleginnen und Kollegen bereit, sich Ihre Arbeitsprobleme anzuhören?					
Wie oft erhalten Sie von Ihren Kolleginnen und Kollegen Rückmeldung über die Qualität Ihrer Arbeit.					
Arbeiten Sie getrennt von Ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen.					
Ist die Atmosphäre zwischen Ihnen und Ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen gut?					
Ist die Zusammenarbeit mit den Arbeitskolleginnen und -kollegen gut?					
Fühlen Sie sich an Ihrer Arbeitsstelle als Teil einer Gemeinschaft?					
Fühlen Sie sich häufig zu unrecht kritisiert, schikaniert oder vor anderen bloßgestellt?					

3.7 FÜHRUNG	SEHR SCHLECHT	ZIEMLICH SCHLECHT	ES GEHT SO	ZIEMLICH GUT	SEHR GUT
<b>Wie empfinden Sie den Führungsstil des / der Vorgesetzten in Bezug auf:</b>					
Rückmeldung über die geleistete Arbeit.					
Anerkennung der persönlichen Leistung.					
Unterstützung bei Problemen am Arbeitsplatz.					

3.7.1 FÜHRUNG ALTERNATIV	TRIFFT ÜBERHAUPT NICHT ZU	TRIFFT EHER NICHT ZU	TEILS-TEILS	TRIFFT EHER ZU	TRIFFT VÖLLIG ZU
<b>Wie empfinden Sie den Führungsstil des / der Vorgesetzten in Bezug auf:</b>					
Der / der Vorgesetzte lässt mich wissen, wie gut man seine Arbeit getan hat.					
Der / die Vorgesetzte hilft mir bei der Erledigung der Aufgaben.					
Der / die Vorgesetzte ist daran interessiert, dass es seinen / ihren MitarbeiterInnen gut geht.					
Man hat leicht Zugang zum / zur Vorgesetzten.					
Der / die Vorgesetzte schenkt dem, was ich sage, Beachtung.					
	GAR NICHT	WENIG	EINIGER-MAßEN	ZIEMLICH	VÖLLIG
Wie sehr können Sie sich auf Ihre Vorgesetzten verlassen, wenn bei der Arbeit Probleme auftauchen?					
Wie sehr sind Ihre Vorgesetzten bereit, Ihre Probleme bei der Arbeit anzuhören?					
Wie sehr unterstützen Ihre Vorgesetzten Sie aktiv, so dass Sie es bei der Arbeit leichter haben?					

3.8 VEREINBARKEIT VON ARBEIT UND PRIVATLEBEN	STIMME VOLL ZU	STIMME EHER ZU	UNENT-SCHIEDEN	STIMME EHER NICHT ZU	STIMME NICHT ZU
<b>Inwieweit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu?</b>					
Die Anforderungen an meine Arbeit stören mein Privat- und Familienleben.					
Der Zeitaufwand meiner Arbeit macht es schwierig für mich, meinen Pflichten in der Familie oder im Privatleben nachzukommen.					
Dinge, die ich zu Hause machen möchte, bleiben wegen der Anforderungen meiner Arbeit liegen.					

3.8 VEREINBARKEIT VON ARBEIT UND PRIVATLEBEN	STIMME VOLL ZU	STIMME EHER ZU	UNENT-SCHIEDEN	STIMME EHER NICHT ZU	STIMME NICHT ZU
<b>Inwieweit stimmen Sie den folgenden Aussagen zu? (Fortsetzung)</b>					
Meine Arbeit erzeugt Stress, der es schwierig macht, privaten oder familiären Verpflichtungen nachzukommen.					
Wegen beruflicher Verpflichtungen muss ich Pläne für private und Familienaktivitäten ändern.					

3.8.1 VEREINBARKEIT VON ARBEIT UND PRIVATLEBEN (ERGÄNZUNG)	STIMME VOLL ZU	STIMME EHER ZU	UNENT-SCHIEDEN	STIMME EHER NICHT ZU	STIMME NICHT ZU
<b>Die folgenden Angebote sind eine Hilfe dabei, Privat- und Berufsleben in Einklang zu bringen:</b>					
Telearbeit					
Teilzeit					
Eltern-Kind-Büro					
<b>Im Haus sind folgende Angebote gut akzeptiert:</b>					
Teilzeit					
Telearbeit					
die Nutzung des Eltern-Kind-Büros					

## 4. ARBEITZUFRIEDENHEIT GESAMT

BEURTEILUNG DER ARBEITSSITUATION (ARBEITZUFRIEDENHEIT)	SEHR ZUFRIEDEN	ZUFRIEDEN	UNZUFRIEDEN	SEHR UNZUFRIEDEN
<b>Kreuzen Sie bitte bei jedem Satz die für Sie zutreffende Stufe an. Wenn Sie Ihre Arbeitssituation insgesamt betrachten, wie zufrieden sind Sie mit ...</b>				
... Ihrer beruflichen Perspektive?				
... den Leuten, mit denen Sie arbeiten?				
... den körperlichen Belastungen?				
... der Art und Weise, wie Ihre Abteilung geführt wird?				
... der Art und Weise, wie Ihre Fähigkeiten genutzt werden?				
... den Herausforderungen und Fertigkeiten, die Ihre Arbeit beinhaltet?				
... Ihrer Arbeit insgesamt, unter Berücksichtigung aller Umstände?				

## GLOSSAR

### Arbeitsplatzanalyse

Die Arbeitsplatzanalyse ist eine Methode zur Bestimmung der physischen und psychischen Anforderungen im Hinblick auf eine ergonomische und gesunde Gestaltung jedes einzelnen Arbeitsplatzes. Sie beschreibt systematisch alle äußeren Faktoren und Abläufe, die auf den Menschen an seinem täglichen Arbeitsplatz einwirken.

### Evaluation

ist die Beschreibung, Analyse oder Bewertung von Projekten und Organisationen in Bezug auf deren Strukturen, Prozesse oder Ergebnisse.

### Faktorenanalyse

Die Faktorenanalyse ist ein statistisches Verfahren, mit dem man bei Mitarbeiterbefragungen herausfinden kann, ob die einzelnen Bausteine statistisch betrachtet unabhängig voneinander sind oder miteinander korrelieren (s. Korrelation).

### Fehlzeitenanalyse

bezeichnet die Erstellung einer betriebseigenen Statistik über die Arbeitsunfähigkeitstage der Beschäftigten. Durch sie lassen sich Schwerpunkte der Fehlzeiten ermitteln und die Entwicklung der Arbeitsunfähigkeiten beobachten. Die Fehlzeitenstatistik bietet somit eine erste Grundlage für Analysen über Häufungen oder Muster der Abwesenheiten.

### Gefährdungsbeurteilung

ist das zentrale Element im betrieblichen Arbeitsschutz und gesetzliche Verpflichtung für alle Arbeitgeber. Es wird zur Ermittlung und Beurteilung von Gefährdungen an Arbeitsplätzen eingesetzt. Der Arbeitgeber muss die Ergebnisse der Beurteilung und die festgelegten Arbeitsschutzmaßnahmen veröffentlichen und die Ergebnisse der Schutzmaßnahmen dokumentieren.

### Gesundheitszirkel

sind innerbetriebliche zeitliche begrenzte Arbeitsgruppen, in denen Arbeitnehmer (homogene Gruppe) ge-

meinsam Gesundheitsrisiken in der Arbeit aufdecken, Ursachen hinterfragen und Veränderungsvorschläge einbringen. Gesundheitszirkel fördern die Auseinandersetzung mit Gesundheitsrisiken und können das Bewusstsein für die eigene Gesundheit stärken. Ziel ist es, Lösungsvorschläge zum Abbau von Arbeitsbelastungen zu entwickeln, um die Arbeit gesünder zu gestalten. Gesundheitszirkel können auch heterogen gestaltet sein und innerbetriebliche Funktionsträger mit einbeziehen.

### Itemschwierigkeit

ist ein statistischer Kennwert für die Qualität von Fragen in Fragebögen. Schlechte Fragen sind jene, die von allen Befragten gleich beantwortet werden (z. B. mit „Nein“). Diese Fragen können also keine Unterschiede zwischen den Befragten herausfinden und sind damit für Fragebögen unbrauchbar.

### KoGA

steht für „Kompetenz. Gesundheit. Arbeit.“ und bezeichnet das Konzept der Unfallkasse des Bundes für ein umfassendes Betriebliches Gesundheitsmanagement. Es beschreibt den Einfluss jedes Handlungsfeldes (Kompetenz, Gesundheit, Arbeit) auf die Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft von Beschäftigten und wie sich dies schließlich auch auf deren Arbeitszufriedenheit, Gesundheit, Leistung und den Erfolg auswirkt.

### Korrelationen

Die Korrelation ist ein statistisches Maß, das – im Falle von Mitarbeiterbefragungen – Auskunft darüber gibt, wie stark zwei Bausteine oder auch Einzelfragen miteinander zusammenhängen. Eine Korrelation kann zwischen +1 und -1 liegen. Bei einer Plus-Korrelation gilt „je mehr Baustein A... desto mehr Baustein B“, also z. B. je höher die Arbeitszufriedenheit, desto besser das Betriebsklima. Korrelationen sagen aber nichts über die Richtung des Zusammenhangs aus. Ist die Arbeitszufriedenheit hoch, weil das Betriebsklima gut ist oder ist es so, dass das Betriebsklima gut ist, weil die Arbeitszufriedenheit hoch ist? Diese Frage kann nur eine Regressionsanalyse beantworten.

### Meta-Analyse

Die Meta-Analyse ist ein statistisches Verfahren, um Ergebnisse aus unterschiedlichen, aber vergleichbaren Studien quantitativ zusammen zu fassen und zu analysieren. Aus diesem sog. Metaresultat einer großen Datenbasis kann man genauere Aussagen über die Effektivität (z. B. einer Intervention) aufzeigen.

### Mittelwerte

bilden den Durchschnitt aller Antworten im Fragebogen ab. Gibt es bspw. 5 Bewertungsmöglichkeiten für eine Frage (1 = von sehr schlecht bis 5 = sehr gut), vergeben die Mitarbeiter eine Antwort. Je mehr Beschäftigte sich für eine negative Antwort entscheiden, desto geringer fällt der Mittelwert aus. So können für die Gesamtauswertung Durchschnittswerte sowohl für die Bausteine als auch jede einzelne Frage gebildet werden.

### Multiple-Choice-Verfahren

bezeichnet in Befragungen die Möglichkeit, vorformulierte Antwortmöglichkeiten zu einer Frage auszuwählen und anzukreuzen oder anzuklicken.

### Reliabilität (Zuverlässigkeit)

ist ein statistisches Maß für die Qualität von Fragebögen. Es zeigt die Genauigkeit an, mit der ein Fragebogen das misst, was er messen soll. Das Maß wird oft mit Hilfe von Korrelationsberechnungen bestimmt. Die Bausteine eines Fragebogens sollten mindestens einen Reliabilitätswert von 0,7 erreichen.

### Regressionen

Die Regressionsanalyse ist ein statistisches Verfahren, mit dem der Zusammenhang zwischen mehreren Bausteinen eines Fragebogens errechnet werden kann. Mit Hilfe der Regressionsanalyse wird versucht, die Ergebnisse in einer Zielvariable (z. B. Arbeitszufriedenheit) durch den Einfluss anderer Bausteine (z. B. Führung / Identifikation mit dem Arbeitgeber) zu erklären. Im Gegensatz zur Korrelation können Regressionen also die Richtung des Zusammenhangs der Bausteine bestimmen.

### Repräsentativität

Repräsentative Befragungen erlauben verallgemeinerbare Aussagen über die Grundgesamtheit. Bei Mitarbeiterbefragungen ist die Grundgesamtheit die Gesamtbelegschaft. Eine Befragung ist dann repräsentativ, wenn die Repräsentanten, also diejenigen, die bei der Mitarbeiterbefragung mitgemacht haben, in wesentlichen Punkten die gleiche Verteilung aufweisen, wie die Grundgesamtheit. Zum Beispiel bei der Verteilung des Alters, des Geschlechts, der Abteilungen, der Laufbahngruppen etc.

### Selbstwirksamkeit

Selbstwirksam zu sein heißt, auf die eigenen Fähigkeiten zu vertrauen und davon auszugehen, Ziele tatsächlich erreichen zu können, etwas bewirken zu können – auch wenn man dazu schwierige Hindernisse überwinden muss. Selbstwirksamkeit ist eine wichtige Ressource für die psychische Gesundheit.

### Standardabweichungen

Die Standardabweichung ist ein Maß für die durchschnittliche Abweichung eines Wertes vom Mittelwert. Bei Fragebögen bedeutet das: Je größer die Standardabweichung, desto gegensätzlicher sind die Meinungen. Beispiel: Würden bei einer Frage, deren Antwortkategorien aus Zahlen von 0 bis 6 bestehen, alle Personen die 3 ankreuzen, wäre der Mittelwert 3 und die Standardabweichung 0. Alle sind einer Meinung. Würde dagegen die Hälfte der Personen 0 ankreuzen und die andere Hälfte 6, wäre der Mittelwert wieder 3, die Standardabweichung aber läge bei 3.

### Statistische Signifikanz

Die statistische Signifikanz (p-Wert) sagt aus, wie groß die Wahrscheinlichkeit ist, dass der gemessene Unterschied zwischen zwei Vergleichsgruppen nur zufällig ist.  $p < 0.05$  bedeutet, dass die Wahrscheinlichkeit kleiner als 5% ist, dass der gemessene Unterschied (z. B. 5% mehr körperliche Beschwerden in Abteilung 1 als in Abteilung 2) nur auf Zufall beruht. Die statistische Signifikanz ist von der Anzahl der Befragten abhängig – je größer die Anzahl, desto eher können schon kleine Unterschiede statistische Signifikanz erlangen.

## Trennschärfe

Die Trennschärfe ist ein statistisches Maß für die Qualität von einzelnen Fragen in Fragebögen. Sie zeigt an, wie gut eine einzelne Frage den Gesamtbaustein widerspiegelt. Die Trennschärfe wird benötigt, um bei der Entwicklung von Fragebögen überflüssige Fragen auszusortieren.

## T-Werte

Die T-Wert-Skala ist eine Normskala, die für die Eichung oder Normierung von Fragebögen entwickelt wurde. Die Normierung von Fragebögen ermöglicht es, verschiedene Befragungen miteinander zu vergleichen. Normen zeichnen sich dadurch aus, dass sie definierte Mittelwerte und Standardabweichungen besitzen. Eine typische Norm ist die für Intelligenztests. Diese haben einen Mittelwert von 100 und eine Standardabweichung von 15. Liegt man mit dem Testergebnis außerhalb einer Standardabweichung der Norm, ist man entweder besonders intelligent oder die Intelligenz wenig stark ausgeprägt. Die T-Norm hat den Mittelwert 50 und eine Standardabweichung von 10.

## Validität

Die Validität ist ein statistisches Maß für die Gültigkeit eines Fragebogens. Es gibt Auskunft darüber, ob der Fragebogen tatsächlich das misst, was er messen soll.

## Variable, metrisch

Variablen (Bausteine im Fragebogen) sind dann metrisch, wenn sich ihre unterschiedlichen Ausprägungen mit Zahlen darstellen lassen. Beispiel: Die Arbeitszufriedenheit ist bei Menschen unterschiedlich ausgeprägt. Im Fragebogen wird das erfasst mit 4 Kategorien, die von „sehr zufrieden“ bis „sehr unzufrieden“ reichen. Jeder dieser vier Kategorien wird eine Zahl zugeordnet, von 1 bis 4.

## Zielvariablen

Die Zielvariable (Baustein im Fragebogen), verändert sich in Abhängigkeit von einer oder mehreren anderen Bausteinen (s. Regression).

## IMPRESSUM

HERAUSGEBER UND REDAKTION  
Unfallkasse des Bundes –  
Abteilung Arbeitsschutz und Prävention  
Weserstraße 47  
26382 Wilhelmshaven  
Telefon: 0 44 21 / 407-407  
Telefax: 0 44 21 / 407-406  
E-Mail: [info@uk-bund.de](mailto:info@uk-bund.de)  
Internet: [www.uk-bund.de](http://www.uk-bund.de)

GESTALTUNG  
SCHWEERPUNKT Werbeagentur GmbH  
[www.schweerpunkt.de](http://www.schweerpunkt.de)

FOTOS/BILDNACHWEIS  
[www.uk-bund.de](http://www.uk-bund.de)  
[www.fotolia.de](http://www.fotolia.de)



