

PRO-GE

Projekt Gesunde Gewerkschaft 2011 - 2013

ABSCHLUSSBERICHT



Dez. 2013

Impressum

Dieser Gesundheitsbericht wurde im Rahmen des PRO-GE innerbetrieblichen Gesundheitsförderungsprojekts erstellt und beinhaltet einen Überblick über die gesundheitliche Situation in der PRO-GE sowie Informationen zum internen BGF-Projekt „Gesunde Gewerkschaft“.

AutorInnen:

Peter Schissler (PRO-GE Bundessekretär)

Gabriela Kuta (PRO-GE, Projektleiterin)

Mag^a. Renate Czeskleba (Unternehmensberaterin)

Mag. Ernst Neudorfer (Institut für Gesundheitsförderung und Prävention GmbH, externer Prozessberater)

Kontakt:

Gabriela Kuta

Gewerkschaft PRO-GE

Johann-Böhm-Platz 1

1020 Wien

T: +43 1 53 444-69621

F: +43 1 534 44-103620

E: gabriela.kuta@proge.at

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

| | |
|---|----|
| WAS HEIßT BETRIEBLICHE GESUNDHEITSFÖRDERUNG? | 6 |
| ZUM INTERNEN BGF-PROJEKT IN DER PRO-GE | 7 |
| DETAILZIELE DES PROJEKTES | 8 |
| PROJEKTORGANISATION VON "GESUNDE GEWERSCHAFT" | 9 |
| PROJEKTABLAUF | 11 |
| DIE GESUNDHEITLICHE SITUATION IN DER PRO-GE | 12 |
| Die Ergebnisse der MitarbeiterInnenbefragung | 12 |
| Interviews | 38 |
| Krankenstandsanalyse | 41 |
| Gesundheitszirkel | 42 |
| MAßNAHMEN | 50 |
| UMSETZUNG DER VEREINBARTEN MAßNAHMEN | 51 |
| BERICHT ZUR ZWEITEN MITARBEITERINNENBEFRAGUNG | 59 |
| ZUSAMMENFASSUNG | 90 |



Vorwort des Bundesvorsitzenden

**Liebe Kolleginnen
Liebe Kollegen**

In den vergangenen Jahren haben uns viele Projekte beschäftigt die nur mit großem Engagement aller Kolleginnen und Kollegen bewältigt werden konnten.

Um diese Einsatzbereitschaft zu erhalten bzw. auszubauen ist es für uns als Gewerkschaft ein besonderes Anliegen die Gesundheit unserer KollegInnen zu fördern. Das Wohlbefinden am Arbeitsplatz hat dabei einen ganz großen Stellenwert.

Um den Erwartungen gerecht zu werden, hat die Geschäftsführung sich dafür ausgesprochen, auch in den eigenen Reihen ein Projekt zur betrieblichen Gesundheitsförderung zu starten.

Ausgehend von der Gesundheitskampagne G² „Gesund in die Arbeit – Gesund von der Arbeit“ und der im Zuge dieser Kampagne durchgeführten IFES-Befragung sehen wir, dass auch die Arbeitsbedingungen für die KollegInnen unserer Gewerkschaft optimiert und verbessert werden sollen.

Besonders auffällig ist dabei, dass unsere KollegInnen und Kollegen unter großen psychischen Belastungen ausgesetzt sind.

Mit der Unterzeichnung der BGF-Charta im Herbst 2010 hat sich die PRO-GE dazu verpflichtet, seine Organisationspolitik maßgeblich an den Prinzipien der Betrieblichen Gesundheitsförderung zu orientieren.

Wir setzen damit ein Zeichen, dass unser Organisationserfolg, die Mitgliederzufriedenheit und die Betreuungsqualität nur mit gesunden, motivierten und zufriedenen KollegInnen erreicht werden kann.

Rainer Wimmer

PRO-GE Bundesvorsitzender



Vorwort der Projektleiterin

Wir, die PRO-GE leben von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Tagtäglich ist unser Einsatz und Engagement gefragt. Um sicher und nicht gesundheitsgefährdend, schnell zum Wohle unserer Mitglieder agieren zu können, brauchen wir gesunde und motivierte MitarbeiterInnen.

Die wirtschaftliche Forderung, nach immer mehr Mitgliedern, das Messen von Daten und Fakten darf aber uns, die Menschen, die in diesem Bereichen tätig sind, nicht in den Hintergrund drängen.

Daher...

- ...fördern wir nachhaltig unsere Gesundheit für mehr Wohlbefinden und Lebensqualität am Arbeitsplatz und sichern damit unsere Zukunft
- ...ist Gesundheit Aufgabe und Verantwortung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Führungskräfte
- ...gestalten und verbessern wir aktiv ein gesundheitsförderndes Arbeitsumfeld

Um diese Leitsätze auch wirklich umsetzen zu können, bedarf es der Bereitschaft und des Willens aller Beteiligten!

Bei der Durchführung der Gesundheitszirkel hat sich herausgestellt, dass etliche Maßnahmenvorschläge von unseren KollegInnen und Kollegen leicht umsetzbar sind, keinen wesentlichen Mehraufwand bedeuten, in Summe aber unsere Arbeitswelt gesünder gestalten, und die Arbeit um einiges erleichtern.

Derartige Maßnahmen zeigen, dass die Gesundheit der MitarbeiterInnen ein als wichtiges Gut in unserer Organisation gesehen wird. Jede/r von uns ist daher eingeladen, seinen/ihren persönlichen Beitrag dazu zu leisten.

Mit unserem Projekt „G² - Gesunde Gewerkschaft“ wollen wir ein Bewusstsein für die Wichtigkeit der eigenen Gesundheit schaffen und Maßnahmen setzen, die dafür förderlich sind.

Gabriela Kuta

Projektleiterin

Was heißt Betriebliche Gesundheitsförderung?

Definition von BGF

„BGF ist eine moderne Unternehmensstrategie und zielt darauf ab, Krankheiten am Arbeitsplatz vorzubeugen (einschließlich arbeitsbedingte Erkrankungen, Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und Stress), Gesundheitspotentiale zu stärken und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern.“

(Luxemburger Deklaration zur BGF in der EU, 1997)

Konzept der BGF

BGF umfasst dabei alle gemeinsamen Maßnahmen von ArbeitgeberInnen, ArbeitnehmerInnen und der Gesellschaft zur Verbesserung von Gesundheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz. Dies kann prozesshaft durch eine Verknüpfung folgender Ansätze erreicht werden:

- Verbesserung der Arbeitsorganisation und -bedingungen
- Förderung der aktiven MitarbeiterInnenbeteiligung
- Stärkung persönlicher Kompetenzen

Qualitätskriterien eines BGF-Projekts

Integration: Es muss eindeutig erkennbar sein, dass sich von der Unternehmensspitze beginnend alle Entscheidungsträger voll mit dem Projekt identifizieren. Leere Leitsätze reichen nicht. Gesundheit muss Teil der Unternehmensphilosophie und -kultur sein. Genauso wie die Qualität muss auch die Gesundheit Beurteilungskriterium bei allen Entscheidungsprozessen sein.

Partizipation: BGF bedeutet Förderung der Selbstverantwortung und bedarf daher der aktiven Beteiligung der gesamten Belegschaft, auch hier gilt die Querverbindung zur Qualität (z.B. entstehen Gesundheitszirkel oft aus Qualitätszirkeln).

Planung: BGF ist Projektarbeit und wird als solche parallel zu den herkömmlichen Entscheidungsprozessen in der Unternehmensorganisation in einer anderen Projektorganisation geleistet. Das daraus entstehende Spannungsverhältnis bedarf eines Projektmanagements mit einer sorgfältigen Planung, Ausführung und Kontrolle.

Ganzheitlichkeit: Gesundheit wird nachhaltig durch unterstützende Rahmenbedingungen (Verhältnisse) und gesundheitsrelevantes Verhalten gefördert. Erfolgreiche BGF-Projekte messen Verhältnis- und Verhaltensprävention gleich hohen Stellenwert zu.

Evaluation: Die erwarteten und in Zielen formulierten Effekte müssen auch bewertet werden. Das bedingt bereits vor Beginn eines BGF-Projektes die Einigung auf geeignete Evaluationsinstrumente.

Zum internen BGF-Projekt in der PRO-GE

Projektname

Der Name des BGF-Projekts lautet „Gesunde Gewerkschaft“.

Zielgruppe

Das Projekt richtet sich an alle MitarbeiterInnen an allen Standorten der Gewerkschaft PRO-GE.

Vision

Die Vision des BGF-Projekts entspricht der Vision der Betrieblichen Gesundheitsförderung: „Gesunde Mitarbeiter/innen in gesunden Unternehmen“. Dazu soll durch das Projekt ein langfristiger und nachhaltiger Beitrag geleistet werden.

Ziele

- Ziel ist, das Gesundheitsbewusstsein aller Beschäftigten zu heben und ihre Kompetenzen zu stärken
- Ziel ist, Gesundheitsrisiken sichtbar machen und durch gemeinsam erarbeitete Maßnahmen verringern
- Ziel ist, gesunde alternsgerechte Arbeitsprozesse, interessante Aufgaben und die Organisation zu entwickeln und umzusetzen
- Ziel ist, gute Beziehungen und eine gesunde Führung zu gewährleisten
- Ziel ist, Arbeitsfähigkeit, Gesundheit, Wohlbefinden, Arbeitsinteresse und Zusammenarbeit zu stärken und zu verbessern

Detailziele des Projektes:

| Metaziele | MZ 1 Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen | MZ 2 Umsetzung von für die MA spürbaren Maßnahmen | MZ 3 Ganzheitliches Begriffsverständnis von Gesundheit und Arbeitsfähigkeit | MZ 4 Nachhaltige Integration von BGF im Unternehmen |
|-------------------------|--|--|--|--|
| Teilziele und Maßnahmen | Die Zufriedenheit der MA mit ihren Vorgesetzten steigt. → Führungsleitbild → Einzelcoaching für FK → MAG nutzen | Die MA kennen das BGF-Projekt und deren Maßnahmen. → Kommunikationsmaßnahmen | Maßnahmen auf allen 4 Ebenen des Hauses der Arbeitsfähigkeit werden umgesetzt. | BGF-Gütesiegel wird angestrebt. → Gütesiegelantrag wird gestellt |
| | Interne Kommunikation und Information sind verbessert. → jour fixe GF-Sekr./Z. → monatl. Abt.sitzungen → Erfahrungsaustausch der admin. MA → Erfahrungsaustausch der Sekretäre | Gesundheitsangebote werden von mindestens 40% der MA bis Projektende zumindest einmal besucht oder in Anspruch genommen. → Gesundheitsangebote (z.B. Infoveranstaltungen) | | Nach Projektende stehen Ressourcen für BGF im Unternehmen zur Verfügung. → BGM-Struktur/Konzept |
| | Verbesserung der Konfliktbewältigung → Angebot Coachingsstunden → interne Vertrauensperson | Die Zufriedenheit der MA mit ihrer Gesundheit steigt. → Gesundheitsangebote | | |
| | Die Anzahl der MA mit Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen sinkt. → Gesundheitsangebote (z.B. Bewegungsangebote) | Die Zufriedenheit der MA mit ihrer Gesundheit steigt. → Gesundheitsangebote | | |
| | Förderung der Qualifikation der MA → BR-Kurse für alle admin. MA → Lehrgang Beratungskompetenz Sekretäre → Spezialausbildungen für nicht-polit. Sekret. | Die Anzahl der MA mit Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen sinkt. → Gesundheitsangebote (z.B. Bewegungsangebote) | | |
| | Das Gesundheitswissen der MA steigt. → Gesundheitsangebote (z.B. Infoveranstaltungen) | Die Anzahl der MA mit Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen sinkt. → Gesundheitsangebote (z.B. Bewegungsangebote) | | |
| | Das Gesundheitsverhalten der MA steigt. → Gesundheitsangebote (z.B. Verhaltensangebote) | Das Gesundheitswissen der MA steigt. → Gesundheitsangebote (z.B. Infoveranstaltungen) | | |
| | Die Arbeitsplätze entsprechen dem ASchG. → Arbeitsplatz-evaluierungen | Das Gesundheitsverhalten der MA steigt. → Gesundheitsangebote (z.B. Verhaltensangebote) | | |
| | | Die MitarbeiterInnen sind mit den Gesundheitsangeboten zufrieden. → Gesundheitsangebote | | |
| | | Mindestens 50% der Vorschläge aus den GZ werden bis Projektende umgesetzt. | | |

Projektorganisation von „Gesunde Gewerkschaft“

Steuergruppe:

Aufgaben: Genehmigung und Beschlussfassung über

- Projektplan, Projektphasen, Projektausgaben
- Analyseinstrumente (Befragungen, etc.)
- Präventionsmaßnahmen
- Evaluationsmaßnahmen
- Aufbau und Inhalt von Gesundheitsberichten
- Die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit
- Erforderliche Ausbildungsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Projekt
- Die Beauftragung / Einbindung externer Projektpartner

Mitglieder:

- Koll. Rainer Wimmer (Vorsitzender PROGE)
- Kollin. Renate Anderl
- Koll. Peter Schissler
- Kollin. Gabriela Kuta (Projektleitung)
- Koll. Toni Steinmetz (Betriebsrat)

Projektteam:

Aufgaben:

- Integration aller Projektpartner die für die Durchführung des Projektes notwendig sind
- Motivation der Beschäftigten sich am Projekt zu beteiligen (Befragung, Gesundheitszirkel, usw.)
- Erarbeitung von Vorschlägen für alle Projektphasen
- Erarbeitung von Vorschlägen für die Öffentlichkeitsarbeit des Projektes

Mitglieder:

- Koll. Peter Schissler
- Kollin. Susanne Koller
- Kollin. Gabriele Kuta
- Koll. Werner Mück (SFK)
- Mag. Christa Füreder
- Koll. Karl Smolik (Betriebsrat)
- Kollin. Karin Prokop (Betriebsrat)
- Koll. Patrick Slacik (Ländervertreter)
- Mag. Ernst Neudorfer (externer Projektberater)
- Mag. Renate Czeskleba (GZ-Moderatorin, MA-Befragung)

Projektleitung: Kollegin Gabriela Kuta

Die Projektleitung ist für die Durchführung des Projekts organisatorisch verantwortlich.

Aufgaben:

- Vorbereitung, Einberufung, Moderation und Protokollierung der Sitzungen der Steuergruppe und der Projektgruppe
- Kontaktperson für die WGKK und alle übrigen Projektpartner
- Koordinierung der Arbeit der Gesundheitszirkel
- Beratung bei der Umsetzung der Vorschläge der Gesundheitszirkel
- Umsetzung der Beschlüsse der Steuergruppe gemeinsam mit anderen Mitgliedern der Projektgruppe

Gesundheitszirkel:

Aufgaben:

- Aufzeigen und Analyse arbeitsbedingter Gesundheitsbelastungen
- IST/SOLL-Vergleich
- Ausarbeitung von Verbesserungsvorschlägen
- Vorschlag von Präventionsmaßnahmen

Projektablauf

| NR. | MEILENSTEIN | TERMINE |
|------------|---|----------------|
| 1 | Festlegung Projektorganisation (Steuergruppe, Projektteam) | Herbst 2010 |
| 2 | Projektplanung | Ende 2010 |
| 3 | Einreichen eines Förderantrags beim Fonds Gesundes Österreich | Februar 2011 |
| 4 | Offizieller Start des Projekts | März 2011 |
| 5 | Durchführung einer MitarbeiterInnenbefragung | Mai 2011 |
| 6 | Besprechung der Ergebnisse der MitarbeiterInnenbefragung in der Steuer- und Projektgruppe | September 2011 |
| 7 | Gesundheitszirkel in der Zentrale | Oktober 2011 |
| 8 | Gesundheitszirkel in den Bundesländern | Oktober 2011 |
| 9 | Information der Führungskräfte zum BGF-Projekt | März 2012 |
| 10 | Information der MitarbeiterInnen über die Ergebnisse der Gesamtauswertung | Mai 2012 |
| 11 | Gesundheitsbericht an alle MitarbeiterInnen | Mai 2012 |
| 12 | Umsetzung von gesundheitsförderlichen Maßnahmen | ab Mai 2012 |
| 13 | Zweite MitarbeiterInnenbefragung am Projektende | Sept. 2013 |
| 14 | Zweiter Gesundheitsbericht | Ende 2013 |
| 15 | Ende des Projekts und Start des Betrieblichen Gesundheitsmanagements | Ende 2013 |

Die gesundheitliche Situation in der PRO-GE

Die wichtigsten Ergebnisse der MitarbeiterInnenbefragung

Hintergrund der Befragung in der PRO-GE

Das Programm Arbeitsfähigkeits- und Gesundheitsmanagement in der PRO-GE steht für eine gesunde und produktive Arbeitswelt für MitarbeiterInnen in allen Lebensphasen mit dem Ziel, Gesundheit und Arbeitsfähigkeit über die gesamte Erwerbsdauer zu fördern und zu erhalten.

Die PRO-GE hat das erste Mal ihre MitarbeiterInnen zur Balance zwischen Arbeitsanforderungen und individuellen Ressourcen mit dem Arbeitsbewältigungsindex Plus™ befragt.

Arbeitsfähigkeit und damit Gesundheit sollen vom Berufseintritt bis zum regulären Pensionsantritt möglichst gut erhalten bleiben bzw. gefördert werden. Eine Aufgabe, die in einer politischen Non-Profit-Organisation wie der PRO-GE mit emotional und geistig-mental besonders fordernden Tätigkeiten nicht leicht zu erzielen ist.

„Arbeits(bewältigungs)fähigkeit“ beschreibt, inwieweit ein/e ArbeitnehmerIn in der Lage ist, seine/ihre Arbeit angesichts der Arbeitsanforderungen, Gesundheit und mentalen Ressourcen zu einem gegebenen Zeitpunkt zu erfüllen.

Zwei Komponenten bestimmen dabei Arbeitsfähigkeit:

- die individuellen Ressourcen der ArbeitnehmerInnen (körperliche, mentale, soziale Fähigkeiten, Gesundheit, Kompetenz, Werte) sowie
- die Arbeit selbst: Arbeitsinhalte, Arbeitsorganisation, soziales Arbeitsumfeld, Betriebsklima, Führung etc.

Arbeitsfähigkeit ist die Balance zwischen persönlichen Ressourcen und alternsgerechten Arbeitsbedingungen. Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und MitarbeiterInnen ist dafür erforderlich - Gesundheit, Kompetenzen und Arbeit müssen zusammenwirken.

Ganzheitliche Arbeitsbewältigungsfähigkeit integriert also verschiedene individuelle wie organisationale Aspekte:

- Arbeitsfähigkeit im Sinne von gesundheitlichen Ressourcen und Kompetenzen
- Arbeitsbereitschaft im Sinne von Interesse und Motivation und
- Arbeitsfähigkeitsmöglichkeit im Sinne von einbezogen sein, Handlungsspielräume haben etc.

Generell ist es so, dass das individuelle Leistungsspektrum von Menschen mit dem Älterwerden nicht gleich bleibt, sondern sich verändert. Im körperlichen Bereich kommt es im Allgemeinen zu einem Abbau; Fertigkeiten, Erfahrungen und soziale Fähigkeiten nehmen hingegen zu.

Der Umbau der Leistungsfähigkeit vollzieht sich nicht homogen, sondern von Mensch zu Mensch sehr unterschiedlich. Die Arbeitswelten müssen im Sinne der Altersgerechtigkeit diesen Umbau berücksichtigen. Wenn diese Anpassung stattfindet, können wir bis ins höhere Alter sehr produktiv sein.

Mit steigendem Alter stellen sich für jede/n von uns unterschiedliche Fragen:

- Schaffe ich meine Arbeit noch bis zum Pensionsalter?
- Will ich das überhaupt?
- Habe ich in der Pension noch eine gute Lebensqualität und gute Gesundheit?

All das hat mit Gesundheit und Arbeitsfähigkeit zu tun und damit, ob es gelingt, die Arbeitswelt so zu gestalten, dass Menschen im Arbeitsprozess bleiben können und wollen, um dann bei guter Gesundheit den Lebensabschnitt nach der Arbeit zu genießen.

Der Arbeitsbewältigungsindex Plus™

Der Arbeitsbewältigungsindex Plus™ (ABI Plus™), wurde im Rahmen des Programms „Fit für die Zukunft – Arbeitsfähigkeit erhalten“¹ (im Auftrag der AUVA und PVA) entwickelt. Er baut auf dem finnischen Workability Index (Arbeitsbewältigungsindex) auf, erweitert um die Aspekte Werte, Kompetenzen und Arbeitsbedingungen – nach dem Modell des sogenannten „Haus der Arbeitsfähigkeit“ (siehe nächste Abbildung).

Das „Haus der Arbeitsfähigkeit“ besteht aus vier Stockwerken, die aufeinander aufbauen:

- die Gesundheit der Person, d.h. ihr Leistungsvermögen
- die Kompetenz, d.h. ihre Fertigkeiten und ihr Wissen
- die Werte, d.h. ihre Einstellungen und Motivation
- die Arbeit, d.h. deren Inhalte und Anforderungen, die Arbeitsumgebung etc.

Den individuellen Fähigkeiten und Einstellungen kommt dabei eine gleichermaßen wichtige Bedeutung zu wie der Arbeitsorganisation und Führungskultur im Unternehmen, sowie dem jeweiligen familiären und gesellschaftspolitischen Umfeld.

¹ „Fit für die Zukunft – Arbeitsfähigkeit erhalten“ ist das österreichische Programm zur Unterstützung von Arbeitsfähigkeit in besonders belastenden Branchen. Es wurde Ende 2008 gestartet und endet 2012. Das Programm wird von PVA und AUVA finanziert.

Das Modell „Haus der Arbeitsfähigkeit“ zeigt die Vielfalt der verschiedenen Ansatzpunkte für Arbeitsfähigkeit auf. Arbeitsfähigkeit kann dann wachsen, wenn aufeinander abgestimmte Maßnahmen gesetzt werden. Zur Stabilisierung bzw. Verbesserung von Arbeitsfähigkeit müssen alle Stockwerke des Hauses der Arbeitsfähigkeit in die Analyse und in das darauf folgende Handeln einbezogen werden.



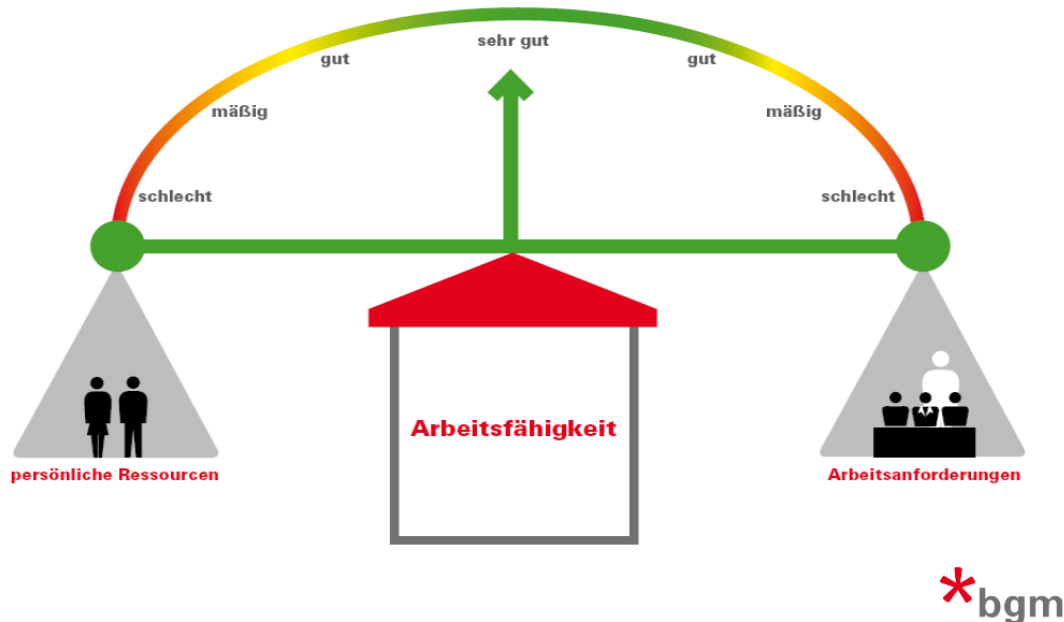
Je höher die Ausprägungen/Werte im ABI Plus™, desto besser die Arbeitsfähigkeit, d.h. die Übereinstimmung von individuellen (Gesundheit, Einstellung, Kompetenz) mit organisationalen Ressourcen. Je höher das Zusammenpassen (Fit) von Individuum und Arbeit, desto wahrscheinlicher wird ein produktiver Verbleib im Arbeitsgeschehen.

Abbildung: Das Modell „Haus der Arbeitsfähigkeit“ (nach Juhani Ilmarinen, FIOH)

Die Ergebnisse werden in Werten (Punkten oder Prozenten) dargestellt und zeigen, wie hoch ArbeitnehmerInnen ihre eigene Arbeitsfähigkeit einschätzen. Arbeitsfähigkeit wird dann wie folgt eingestuft und damit wird bestimmt, welche Maßnahmen zu ergreifen sind:

| Ergebnis | Kategorie der Arbeitsfähigkeit | Maßnahme Arbeitsfähigkeit | Wahrscheinlichkeit Frühpensionierung |
|----------------|--------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 7 - 27 Punkte | „kritisch“ | wieder herstellen | Männer 38 % Frauen 33 % |
| 28 - 36 Punkte | „mäßig“ | verbessern | Männer 8 % Frauen 4 % |
| 37 - 43 Punkte | „gut“ | unterstützen | Männer < 1 % Frauen 1,5 % |
| 44 - 49 Punkte | „sehr gut“ | erhalten | |

Ziel einer gesundheitsförderlichen und alternsgerechten Arbeitswelt ist es, eine möglichst gute Konstellation im ABI zu erreichen, ausgedrückt in einer hohen Punkteanzahl.



Der ABI Plus™, die erweiterte Form des Arbeitsbewältigungsindex, ermöglicht ein Assessment, einen Status und eine Prognose zur Arbeitsfähigkeit, also zur gesunden, produktiven Verankerung von MitarbeiterInnen im Arbeitsprozess. Das Assessment mit dem ABI Plus™ ermöglicht aber auch gezielte Interventionen, um Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen, zu erhalten und zu verbessern, sowie die Evaluierung der gesetzten Maßnahmen.

Die Befragung in der PRO-GE

Der vorliegende Bericht baut auf den Ergebnissen der MitarbeiterInnenbefragung mit dem Arbeitsbewältigungsindex Plus™ auf und wird durch Ergebnisse aus 4 Gesundheitszirkeln mit administrativen MitarbeiterInnen und politischen SekretärInnen aus Bundesländern und Zentrale komplettiert. Die Befragung mit dem Arbeitsbewältigungsindex Plus™ kann als Rundgang durch das Haus der Arbeitsfähigkeit gesehen werden.

Im März und April 2011 wurden 250 MitarbeiterInnen der PRO-GE schriftlich befragt. Insgesamt konnten 164 Fragebögen zur Auswertung herangezogen werden. Der Rücklauf liegt damit bei 65,6 % und stellt eine gute Mehrheit der Belegschaft dar.

| | |
|--|---------------|
| Ausgegebene Fragebögen | 250 |
| Retournierte Fragebögen | 164 |
| Frauen | 85 |
| Männer | 70 |
| Administrative MitarbeiterInnen | 63 |
| Politische SekretärINnen Außendienst | 58 |
| Politische SekretärInnen Innen + Außendienst | 16 |
| Unter 30 Jährige | 16 |
| 30-34 Jährige | 17 |
| 35-39 Jährige | 16 |
| 40-44 Jährige | 23 |
| 45-49 Jährige | 44 |
| 50-54 Jährige | 24 |
| Über 55 Jährige | 12 |
| MitarbeiterInnen ohne Führungsposition | 139 |
| Leitende Führungskräfte | 16 |
| Seit 2 Jahren in der PRO-GE | 20 |
| 3-5 Jahre in der PRO-GE | 16 |
| 6-10 Jahre in der PRO-GE | 38 |
| 11-20 Jahre in der PRO-GE | 37 |
| 21-30 Jahre in der PRO-GE | 34 |
| Regelarbeitszeit 38-39,9 Stunden | 107 |
| Keine Überstunden | 40 |
| 1-5 Überstunden pro Woche | 43 |
| 6-10 Überstunden pro Woche | 44 |
| 11-15 Überstunden pro Woche | 16 |
| 15 % Überstundenpauschale | 72 |
| Mehr als 4 externe Übernachtungen monatlich | 16 |
| Mehr als 4 Abendtermine monatlich | 27 |
| Weder Abend- noch Wochenendtermine | 94 |
| Rücklauf insgesamt | 65,5 % |

Es wurden alle MitarbeiterInnen der PRO-GE befragt. Es gab kein Kick-Off, keine schriftliche Information mit Ausnahme des Schreibens im Fragebogen selbst, allerdings mündliche Informationen bei der Verteilung der Fragebögen selbst. Vor diesem Hintergrund ist der Rücklauf sehr hoch.

Zur Gewährleistung der **Anonymität** wurden in der Datenauswertung nur jene Gruppen ausgewertet und dargestellt, welche aus mindestens 15 Personen bestehen. Es sind demnach keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen oder auf kleinere Gruppen möglich.

Die **Befragung** wurde von zwei Drittel der Befragten als sehr bis eher wichtig (18% bzw. 48%) und von 3 % als gar nicht wichtig eingestuft.

Der Aussage: „Gesunde Gewerkschaft PRO-GE“ hat den Beschäftigten **jetzt schon Positives gebracht** – stimmen nur 5% sehr, weitere 14% mit eher zu. 52% stimmen gar nicht zu oder machen keine Angabe.

Der Aussage: „Gesunde Gewerkschaft PRO-GE“ wurde bisher **von meinem/r Vorgesetzten aktiv unterstützt** – stimmen 11% mit sehr, weitere 17% mit eher zu. 52% stimmen gar nicht zu oder enthalten sich der Stimme.

10% der Befragten nutzten die Möglichkeit, am Ende des Fragebogens **persönliche Anmerkungen** zu machen – 39 % der 30- 34 Jährigen und 17 der 50-54 Jährigen.

Ergebnisse - Rundgang im Haus der Arbeitsfähigkeit

Gesundheit als Basis einer guten Arbeitsfähigkeit - das Erdgeschoß des Hauses der Arbeitsfähigkeit



Gesundheit bildet die Basis des Hauses der Arbeitsfähigkeit. Gesundheit als körperliche und psychisch-geistige Leistungsfähigkeit erleichtert die erfolgreiche Erfüllung unserer Arbeitsaufgaben. Jede Einschränkung oder jede Diagnose bedeutet mehr Anstrengung für die gleiche Tätigkeit und greift auf Dauer unsere Leistungsfähigkeit an.

77% aller Beschäftigten in der PRO-GE gelingt es, ihre **körperlichen Arbeitsanforderungen** sehr / eher gut zu bewältigen, in den Altersgruppen gelingt es am besten den 35-39 Jährigen (81%) und den 50-54 Jährigen (80%), den MitarbeiterInnen ohne Überstunden (83% sehr/eher gut), der ersten Führungsebene (87% sehr / eher gut), den MitarbeiterInnen mit mehr als 4 externen Übernachtungen nur 60% und den MitarbeiterInnen mit 11-15 ÜST wöchentlich nur 69%.

Die **psychischen Arbeitsanforderungen** werden von rund zwei Dritteln der Belegschaft sehr / gut bewältigt (15% sehr gut, 49% gut), von 23% mittelmäßig und von 13% eher/sehr schlecht.

Im Altersprofil zeigt sich, dass auch die Bewältigung der psychischen Anforderungen bei den 40-44 Jährigen am schlechtesten ist (43% mittelmäßig / eher schlecht) und bei den 50-54 Jährigen am besten (nur 25% mittelmäßig / eher schlecht). Auch MitarbeiterInnen mit mehr als 4 externen Übernachtungen monatlich und solche mit 11-15 Überstunden pro Woche bewältigen die psychischen Arbeitsanforderungen schlechter (40 bzw. 44% mittelmäßig / eher schlecht). Von den Politischen SekretärInnen im Außendienst bewältigen 45 % die psychischen Arbeitsanforderungen mittelmäßig / eher und sehr schlecht.

Insgesamt werden körperliche Anforderungen in der PRO-GE besser bewältigt als psychische Anforderungen.

78% der Befragten sind sich ziemlich sicher, dass sie ausgehend von ihrem jetzigen Gesundheitszustand ihre derzeitige **Arbeit auch in den nächsten Jahren ausüben** werden können. Erwartungsgemäß bildet sich hier ein Alterssprung ab, denn ab 50 Jahren sind es "nur mehr" 71%, die sich sicher sind. Die Tatsache, dass die Pension in der Gruppe der älteren Befragten einfach schon näher liegt, ist dafür sicherlich auch ausschlaggebend.

Nach Tätigkeiten zeigen sich folgende Unterschiede: 13% der administrativen MitarbeiterInnen und 24% der Politischen SekretärInnen mit Außendienst, sowie 25% der Politischen SekretärInnen mit Innen- und Außendienst sind sich nicht sicher, dass sie ausgehend von ihrem jetzigen Gesundheitszustand ihre derzeitige Arbeit auch in den nächsten Jahren ausüben werden können. Die Unterschiede zwischen administrativen MitarbeiterInnen und politischen SekretärInnen sind signifikant. 38% der MitarbeiterInnen mit 11-15 Überstunden wöchentlich sind sich nicht sicher, ihre Tätigkeit in den nächsten Jahren ausüben zu können.

70% aller Befragten **fühlen sich alles in allem** sehr bzw. eher **gesund**, allerdings nur 63% der 35-39 Jährigen und 66% der 50-54 Jährigen, sowie nur 57% der MitarbeiterInnen mit 11-15 % Überstunden und nur 54 % der MitarbeiterInnen mit über 4 externen Übernachtungen monatlich.

Nur 9% der Belegschaft fühlen sich eher oder sehr starken **gesundheitlichen Belastungen** ausgesetzt. Am meisten eher / bzw. sehr starke Belastungen nehmen folgende Gruppen wahr: eher stark 18% der 30-34 Jährigen, sehr stark 12% der 35-39 Jährigen, eher / sehr stark 14 % der Politischen SekretärInnen mit Außendienst und **25% der Politischen SekretärInnen mit Innen-und Außendienst.**

Lediglich 20% der MitarbeiterInnen der PRO-GE haben keine **chronischen Beschwerden**, weitere 55% geben 1-2 Beschwerden an, 18% haben mehr als 3 Beschwerden. Nur 6 % der MitarbeiterInnen mit 11-15 Überstunden pro Woche haben keine chronischen Beschwerden!

Beschwerden nach Häufigkeiten (Freiburger Beschwerdenliste²)

Werte zwischen 3,01 und 4,00 bedeuten, dass die Beschwerden „alle paar Wochen“ bis „alle paar Tage“ auftreten. Werte zwischen 2,01 und 3,00 bedeuten „alle paar Monate“ bis „alle paar Wochen“. Die Tabelle zeigt die häufigsten Beschwerden.

| Gruppe | Gesamt Mittel-Wert | Keine ÜST/40 | 6-10 ÜST/43 | 30-34 Jährige | 50-54 Jährige | 11-20 Jahre im Unternehmen |
|--------------------------------------|--------------------|--------------|-------------|---------------|---------------|----------------------------|
| Wie oft haben Sie Rückenschmerzen? | 3,02 | 3,31 | 2,80 | 3,35 | 2,79 | 3,35 |
| Wie oft sind Sie schnell müde? | 2,91 | 3,23 | 2,84 | 3,00 | 2,71 | 3,03 |
| Wie oft haben Sie Nackenschmerzen? | 3,13 | 3,49 | 2,93 | 3,47 | 2,83 | 3,46 |
| Wie oft haben Sie Schulterschmerzen? | 2,91 | 3,28 | 2,57 | 2,88 | 2,75 | 3,16 |

Besonders MitarbeiterInnen ohne Überstunden, im Alter von 30-34 und im Alter 50-54, sowie lange in der Gewerkschaft arbeitende KollegInnen leiden unter den Beschwerden – Rückenschmerzen, Müdigkeit, Nackenschmerzen und Schulterschmerzen, **wobei Frauen signifikant stärker von diesen Beschwerden betroffen sind als Männer.**

Übrigens sind Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen, schnelle Ermüdung und häufige Müdigkeit auch die klassischen Profile im Sozial- und Gesundheitsbereich.

16% aller MitarbeiterInnen geben an, dass sie selten / nie **ausreichend Schlaf und Erholung haben**, 20% der Männer, 24% der 30-34 Jährigen, 25% der 35-39 Jährigen, 31% der leitenden Führungskräfte und 37% der MitarbeiterInnen mit 11-15 Überstunden.

² Die **Freiburger Beschwerdenliste** (FBL) ist ein standardisierter Fragebogen. Mit ihm werden momentane, auch situativ bedingte, sowie chronische Beschwerden erfasst. Die Beschwerden sind nicht nach medizinischen Gesichtspunkten eingeteilt, sondern repräsentieren Muster alltäglicher Beschwerden, wie sie von den Befragten erlebt werden.

Zusammenfassend:

Die gesundheitliche Situation ist für die Mehrheit der Befragten stabil, es zeigen sich jedoch

- v.a. in der Gruppe der Politischen SekretärInnen mit Außen- bzw. mit Außen-und Innendienst,
- bei den MitarbeiterInnen mit 11-15% Überstunden,
- teilweise bei den älteren (50-54 Jährigen)
- und jüngeren/mittleren (30-34 und 40-45 Jährigen) MitarbeiterInnen,
- teilweise deutlich stärker bei Männern (Schlaflosigkeit),
- teilweise deutlich stärker bei den Frauen (Rücken-, Nacken- und Schulterschmerzen, rasch auftretende Müdigkeit)

deutliche Beschwerden und gesundheitliche Belastungen.

Kompetenz stabilisiert das Haus der Arbeitsfähigkeit - der erste Stock des Hauses der Arbeitsfähigkeit



Gute **Qualifikation und Kompetenzen** sind für den Erhalt von Arbeitsfähigkeit unentbehrlich. Ebenso das Einbringen-Können der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Damit Arbeitsanforderungen und Qualifikation gut zusammenpassen, müssen Menschen:

- gut ausgebildet sein (Ausbildung, Fachkompetenz)
- an "richtiger Stelle" eingesetzt werden (Aufgabe der Vorgesetzten)
- Angebote bekommen, um sich ständig weiter zu qualifizieren (Weiterbildung)
- diese Angebote auch eigenverantwortlich wahrnehmen (Weiterbildung, Methodenkompetenz)

Es sind aber nicht nur die Basisanforderungen, die täglich bewältigt werden müssen, sondern auch plötzliche neue Aufgaben bzw. Herausforderungen, die an die Betroffenen gestellt werden. Entscheidend ist, ob jemand mit seinen Anforderungen gut zurechtkommt und die eigenen Ressourcen als ausreichend einschätzt.

Das mit dem Alter zunehmende Erfahrungswissen unterstützt den Umgang mit z.B. schwierigen oder sozial komplexen Situationen, ersetzt aber nicht, dass Mann/Frau sich auch im fachlichen Bereich ständig weiterentwickeln muss (lebenslanges Lernen). Letzterer Aspekt wird mitunter von Älteren nicht so intensiv wahrgenommen und auch umgekehrt von Älteren nicht mehr so stark gefordert. Das ist jedoch, wenn Arbeitsfähigkeit bis zum Pensionsalter erhalten bleiben soll, kontraproduktiv.

Sozialkompetenz erlernen MitarbeiterInnen nicht in ihrer Ausbildung, sondern im Berufsalltag. Dabei spielen Führungskräfte (Vorbildwirkung) und das soziale Gefüge im Team eine große Rolle. Viele MitarbeiterInnen, die länger nicht im Lernprozess waren, oder auch Ältere brauchen eine andere Didaktik. Lernen ist jedoch bis ins hohe Alter gut möglich.

Ergebnisse zu Qualifikationen und Kompetenzen nach Arbeitsbereichen

Mittelwert der gesamten PRO-GE (1 = sehr gut, 5 = nicht genügend – wie beim Schulnotensystem)

Dargestellt werden Werte besser als der jeweilige Mittelwert in Grün, schlechter als der Mittelwert in Rot.

| Mittelwert von 1-5 Schulnote | | Gesamt Mittelwert | Frauen | Männer | Administrative MA | Polit. Sekretäre | 15 % ÜST |
|------------------------------|---|-------------------|--------|--------|-------------------|------------------|----------|
| 37 | Ausreichend Wissen und Fähigkeiten, um Ihre Arbeit gut erledigen zu können? | 1,74 | 1,63 | 1,87 | 1,51 | 1,95 | 2,00 |

| Mittelwert von 1-5 Schulnote | | Gesamt Mittelwert | 30-34 Jahre | Keine Überstunden | 35-39 Jahre | 1-5 Überstunden | 21-30 Jahre In Gew. |
|------------------------------|--|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-----------------|---------------------|
| 38 | Ausreichend Weiter- oder Fortbildung zur Erfüllung Ihrer Arbeit? | 2,09 | 2,53 | 1,90 | 2,88 | 2,44 | 1,82 |

| Mittelwert von 1-5 Schulnote | | Gesamt Mittelwert | 30-34 Jahre | 4xmonatlich Abendtermin | Administrative MA | polit. Sekretär Innen+Außen dienst | Keine Überstunden |
|------------------------------|---|-------------------|-------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------|
| 39 | Ausreichend Anleitung oder Training zur Bewältigung Ihrer täglichen Arbeit? | 2,50 | 3,18 | 3,04 | 2,13 | 3,00 | 2,00 |

Zusammenfassend:

Die subjektive Einschätzung der MitarbeiterInnen, über genügend Kompetenz zu verfügen, ist sehr hoch (F 37). Die Frage, ob ausreichend Weiterbildung zur Erfüllung der Arbeit zur Verfügung steht, wird weniger positiv beantwortet, zeigt aber immer noch gute Werte. Die 30-39 Jährigen zeigen deutlich mehr Bedarf an Weiterbildung als andere Altersgruppen (F38). Wenn es um Anleitung/Training für die tägliche Arbeit geht, zeigen wiederum die 30-34 Jährigen, die Politischen SekretärInnen und MitarbeiterInnen, die mehr als 4 Abendtermine monatlich haben einen überdurchschnittlichen Bedarf.

Werte und Einstellungen beeinflussen Arbeitsfähigkeit wesentlich - der zweite Stock des Hauses der Arbeitsfähigkeit



Positive Grundwerte und eine prinzipiell gute Einstellung zur Arbeit haben einen sehr hohen Einfluss auf Arbeitsfähigkeit. In Sozial- wie Gesundheitsberufen haben erfahrungsgemäß die meisten MitarbeiterInnen zu Beginn ihrer Berufslaufbahn eine positive Beziehung zu ihren Tätigkeiten. Der Beruf wird auch als Berufung erlebt, das ist ein enormer Schatz für das Unternehmen.

Ein Teil der MitarbeiterInnen verliert über die Jahre diese positive Einstellung, weil ihre beruflichen Erwartungen nicht erfüllt wurden, weil sie sich zu wenig geschätzt und gesehen fühlen oder weil die Kooperation im Team nicht passt. Das heißt, die Motivation nimmt ab.

Das zweite Stockwerk ist am engsten mit dem obersten Stock (Arbeitsbedingungen, Führung, Arbeitsmittel, Arbeitsorganisation, Arbeitszeit usw.) verbunden, weil z.B. negatives Führungsverhalten oder ein schlechtes Betriebsklima unmittelbare Auswirkungen auf die Einstellungen der MitarbeiterInnen haben.

Ausgewählte Ergebnisse zu Werten und Einstellungen

| Mittelwert von 1 - 5 Schulnote 2011 | | Gesamt Score | |
|-------------------------------------|--|--------------|--|
| 1 | Wie zufrieden mit derzeitiger Arbeits- und Berufs-situation? | 2,26 | MA → 2,33 Leitende Führungskräfte → 1,88 |
| 2 | Gehen Sie gerne in die Arbeit? | 1,99 | 45-49 Jährige (44 MA) hohe Motivation → 1,79 und Leitende FK → 1,67 MA mit 11-15 ÜST → 2,44 |
| 3 | Haben Sie das Gefühl, dass Ihre Arbeit nützlich und wertvoll ist? | 1,90 | relativ guter Wert, keine Auffälligkeiten |
| 30 | Verspüren Sie manchmal den Wunsch, mit ihrer derzeitigen beruflichen Tätigkeit aufzuhören? | 2,10 | relativ guter Wert, keine Auffälligkeiten |
| 31 | Haben Sie sich entschieden Ihre berufliche Tätigkeit zu beenden | 8 % | von den 30-39 J wollen 12 % , von den Politischen SekretärInnen mit Innen+Außendienst 12 % die PRO-GE verlassen nur 3 % wollen in Pension gehen; |

Die MitarbeiterInnen der PRO-GE sind durchschnittlich gut motiviert und engagiert. Auffällig hoch motiviert sind leitende Führungskräfte. Auch das Gefühl, dass die Arbeit, die in der PRO-GE nützlich und wertvoll ist, ist generell hoch. Allerdings zeigen sich relativ viele Politische SekretärInnen mit Innen- und Außendienst und die Altersgruppe der 30-39 Jährigen deutlich weniger motiviert als der Durchschnitt.

Zusammenfassend:

Rund zwei Drittel aller PRO-GE MitarbeiterInnen sind mit ihrer derzeitigen Arbeits- und Berufssituation sehr bzw. eher zufrieden, ein Drittel ist teils-teils oder unzufrieden. 82 % gehen immer oder oft gerne zur Arbeit – ein sehr hoher Wert! Und 81 % haben das Gefühl, dass ihre Arbeit immer bzw. oft (47%) nützlich und wertvoll ist. Die Ergebnisse im Stockwerk der Werte und Motivation scheinen darauf hinzuweisen, dass sich die MitarbeiterInnen mit dem politischen Auftrag der PRO-GE in hohem Maße identifizieren und ihren Arbeitsplatz sehr bewusst gewählt haben.

Die Balance zwischen individuellen Ressourcen und Arbeitsanforderungen – der dritte Stock des Hauses der Arbeitsfähigkeit



Im 3. Stockwerk beschreiben wir, wie die in der PRO-GE aus Sicht der MitarbeiterInnen gestaltet sind und was die Organisation tun kann, um zum Erhalt bzw. zur Förderung der Arbeitsfähigkeit beizutragen und eine gute Balance zu halten oder wieder herzustellen.

Zur Erinnerung: Arbeitsfähigkeit ist die Balance zwischen persönlichen Ressourcen und Arbeitsbedingungen. Der klassische Arbeitsbewältigungsindex, Teil des ABI Plus™, misst die Konstellation zwischen Gesundheit, Einstellungen und Arbeitsanforderungen und wird in vier Qualitätsklassen mit folgenden Konsequenzen dargestellt:

| Punktwert | Arbeitsbewältigungs-Status | Schutz- oder Förderziel |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 7-27 Punkte | „kritisch“ | Arbeitsfähigkeit wiederherstellen |
| 28-36 Punkte | „mäßig“ | Arbeitsfähigkeit verbessern |
| 37-43 Punkte | „gut“ | Arbeitsfähigkeit unterstützen |
| 44-49 Punkte | „sehr gut“ | Arbeitsfähigkeit erhalten |

Die Balance wird zu 60-65% durch die Arbeitsgestaltung, das Führungsverhalten und die Arbeitsumgebung beeinflusst und zu 35-40% von den Beschäftigten selbst.

Ergebnisse zur Arbeitsfähigkeit 2011 (F64, F65)

Gesamtüberblick über Arbeitsbewältigungsfähigkeit von Altersgruppen, Geschlecht, MitarbeiterInnen und leitende Führungskräfte, Dauer der Zugehörigkeit zur Gewerkschaft

| Gruppe | Zahl d. Rückmeldungen | Durchschnittliche Arbeitsfähigkeit | Sehr gute Arbeitsfähigkeit | Gute Arbeitsfähigkeit | mäßige (kritische) Arbeitsfähigkeit |
|----------------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Gesamt | 164 | 39,21 | 27 % | 39 % | 28 % |
| 30-34 J | 17 | 38,71 | 18 % | 47 % | 35 % |
| 35-39 J | 16 | 40,57 | 44 % | 31 % | 19 % |
| 40-44 J | 23 | 38,81 | 30 % | 30 % | 30 % |
| 45-49 J | 44 | 39,16 | 23 % | 43 % | 32 % |
| 50-54 J | 24 | 39,58 | 25 % | 50 % | 25 % |
| Frauen | 70 | 40,16 | 28 % | 46 % | 23 % |
| Männer | 85 | 37,86 | 27 % | 31 % | 36 % |
| MA | 139 | 38,85 | 26 % | 40 % | 30 % |
| leit. FK | 16 | 41,50 | 44 % | 38 % | 19 % |
| bis 2 Jahre in der Gewerk. | 20 | 40,53 | 40 % | 40 % | 20 % |
| 3-5 J | 16 | 41,39 | 38 % | 38 % | 12 % |
| 6-10 J | 38 | 39,20 | 18 % | 45 % | 29 % |
| 11-20 J | 37 | 37,97 | 27 % | 41 % | 30 % |
| 21-30 J | 34 | 38,88 | 26 % | 35 % | 35 % |

| Ergebnisse zur Arbeitsfähigkeit 2011 (F64, F65) | | | | | |
|---|------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Gesamtüberblick über Arbeitsbewältigungsfähigkeit nach Schulausbildung, Arbeitszeit, Überstunden | | | | | |
| Gruppe | Zahl der Rückmeldungen | Durchschnittliche Arbeitsfähigkeit | Sehr gute Arbeitsfähigkeit | Gute Arbeitsfähigkeit | Mäßige (kritische) Arbeitsfähigkeit |
| Gesamt | 164 | 39,21 | 27 % | 39 % | 28 % |
| Pflichtschule /Lehre | 77 | 38,76 | 27 % | 43 % | 28 % |
| Berufsbildende mittlere Schule | 30 | 40,00 | 37 % | 33 % | 30 % |
| AHS, BHS | 28 | 39,44 | 18 % | 50 % | 29 % |
| Arbeitszeit | | | | | |
| Regel-AZ 38-39,9 Std | 107 | 39,74 | 28 % | 44 % | 24 % |
| mehr als 40 Std | 31 | 37,20 | 29 % | 19 % | 48 % |
| keine ÜST | 40 | 40,09 | 25 % | 52 % | 20 % |
| 1-5 ÜST | 43 | 39,50 | 28 % | 37 % | 28 % |
| 6-10 ÜST | 44 | 37,80 | 23 % | 39 % | 37 % |
| 11-15 ÜST | 16 | 37,31 | 31 % | 31 % | 37 % |
| 15 % ÜST-Pauschale | 72 | 38,11 | 22 % | 39 % | 35 % |

Ergebnisse zur Arbeitsfähigkeit 2011 (F64, F65)

Gesamtüberblick über Arbeitsbewältigungsfähigkeit der MitarbeiterInnen mit mehr als 4 externen Übernachtungen monatlich, mit mehr als 4 Abendterminen monatlich, ohne externe Übernachtungen und Abendtermine, der administrativen MitarbeiterInnen, der Politischen SekretärInnen mit Außendienst und der Politischen SekretärInnen mit Außen- und Innendienst

| Gruppe | Zahl der Rückmeldungen | Durchschnittliche Arbeitsfähigkeit | Sehr gute Arbeitsfähigkeit | Gute Arbeitsfähigkeit | Mäßige (kritische) Arbeitsfähigkeit |
|---|------------------------|------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Gesamt | 164 | 39,21 | 27 % | 39 % | 28 % |
| Mehr als 4 externe Übernachtungen monatlich | 15 | 37,23 | 27 % | 20 % | 40 % |
| Mehr als 4 Abendtermine monatlich | 27 | 38,80 | 30 % | 44 % | 26 % |
| Weder - noch | 94 | 40,20 | 29 % | 44 % | 22 % |
| Tätigkeiten | | | | | |
| Administrative | 63 | 40,44 | 29 % | 49 % | 19 % |
| Polit.SekretärIn Außendienst | 58 | 38,18 | 31 % | 31 % | 37 % |
| Polit.SekretärIn Innen+Außendienst | 16 | 37,83 | 19 % | 38 % | 37 % |

Das Altersprofil

Auffallend ist, dass die Arbeitsbewältigungsfähigkeit der **30-34 Jährigen und der 40-44 Jährigen** deutlich unter dem Durchschnitt der PRO-GE liegt und die älteren MitarbeiterInnen (50-54 Jährige) einen deutlich besseren Wert als diese Altersgruppen haben. Eigentlich ist davon auszugehen, dass mit zunehmendem Alter die „Passung“ zwischen individuellen Ressourcen und Arbeitsanforderungen schlechter wird. Dem entgegen steht, dass es sich bei diesen Werten um den sogenannten „healthy worker Effekt“ handeln könnte, was bedeuten würde, dass die gesünderen, arbeitsfähigeren MitarbeiterInnen im Arbeitsprozess bleiben, mehr belastete MitarbeiterInnen aber durch Krankheit oder Arbeitswechsel das Unternehmen verlassen. Eine zweite Erklärung kann sein, dass ältere MitarbeiterInnen so erfahren und gelassen sind, dass sie dadurch auch einen höheren Arbeitsbewältigungswert aufweisen. In der PRO-GE wird es notwendig sein, die 35-39 und die 40-44 Jährigen zu unterstützen. Einige Maßnahmen, die in den Gesundheitszirkeln vorgeschlagen wurden, könnten hier ein guter Ansatz sein.

Dauer der Arbeitsverhältnisse in der Gewerkschaft

MitarbeiterInnen, die schon 11-20 Jahre in der Gewerkschaft arbeiten, haben einen deutlich schlechteren Arbeitsfähigkeitswert als solche die weniger lang bzw. noch länger (21-30 Jahre) arbeiten. Allerdings weisen auch die MitarbeiterInnen, die über 21 Jahre in der Gewerkschaft arbeiten einen hohen Prozentsatz mit mäßiger bis kritischer Arbeitsbewältigungsfähigkeit auf. Hier gilt es herauszufinden, welche der „Lang-Gedienten“ KollegInnen Unterstützung brauchen – wahrscheinlich eine Aufgabe der direkten Vorgesetzten.

Arbeitszeit – Überstunden reduzieren Arbeitsfähigkeit

MitarbeiterInnen mit einer Regelarbeitszeit von 38-39,9 Stunden (das sind 107 MitarbeiterInnen) haben einen durchschnittlichen Arbeitsfähigkeitswert von 39,74, das ist ein halber Punkt über dem Gesamtdurchschnittswert.

Alle MitarbeiterInnen, die angeben, keine Überstunden zu machen, haben einen signifikant höheren Arbeitsbewältigungsindex (40,09 Punkte) als solche mit Überstunden!

MitarbeiterInnen, die angeben 6-10 Überstunden pro Woche zu machen haben einen über 2 Punkte niedrigeren Arbeitsfähigkeitswert, solche mit 11-15 Überstunden sogar einen 2,6 Punkte niedrigeren Arbeitsfähigkeitswert als MitarbeiterInnen ohne Überstunden.

Externe Übernachtungen reduzieren, wenn sie häufiger als vier Mal monatlich vorkommen, die Arbeitsbewältigungsfähigkeit ebenfalls um 2 Punkte.

Tätigkeiten, arbeitsrechtliche Stellung

Politische SekretärInnen mit Außendienst haben einen um 1 Punkt niedrigeren Arbeitsfähigkeitswert als der Durchschnitt der MitarbeiterInnen. Politische SekretärInnen mit Innen- und Außendienst haben um 1,4 Punkte niedrigeren Arbeitsfähigkeitswert als der Durchschnitt.

Auf der anderen Seite haben die administrativen MitarbeiterInnen, die bekanntlich kaum Überstunden machen (Ausnahme sind beispielsweise Kollektivvertragsverhandlungen oder Streiksensible Phasen), einen durchschnittlichen Arbeitsfähigkeitswert von 40,44 Punkten – das sind rund 1,2 Punkte mehr als der Gesamtdurchschnitt.

Zusammenfassend:

Die jüngeren MitarbeiterInnen (30-34 J), MitarbeiterInnen, die über 11 Jahre in der Gewerkschaft arbeiten, MitarbeiterInnen mit mehr als 6 Überstunden pro Woche, solche mit mehr als 4 externen Übernachtungen monatlich, Politische SekretärInnen mit Außendienst oder Außen- und Innendienst kombiniert haben deutlich niedrigere Arbeitsfähigkeitswerte als der Durchschnitt der PRO-GE-Angestellten. Es sind dies Gruppen, die in mehrfacher Hinsicht unter Belastungen leiden – z.B. unter Zeitdruck, emotionalen Belastungen und einen Mangel an fachlicher Unterstützung für ihre täglichen Arbeitsanforderungen. Andere Gruppen, z.B. die administrativen MitarbeiterInnen, haben durchschnittlich einen weit besseren Arbeitsfähigkeitswert als die Gesamtheit der MitarbeiterInnen – ihnen mangelt es jedoch an ausreichender Kommunikation und Wertschätzung von ihren direkten Vorgesetzten.

Führung im Haus der Arbeitsfähigkeit

Führung ist wesentlich mitverantwortlich dafür, wie Arbeitsanforderungen und die Arbeitsumgebung gestaltet werden. Über Führung wird auch der Handlungsspielraum von MitarbeiterInnen bestimmt. Führungskräfte tragen zum Gelingen einer guten Kommunikation und eines positiven Arbeitsklimas bei und gegebenenfalls natürlich auch zu deren Misslingen.

Wie sehen die Ergebnisse in der PRO-GE aus?

| Mittelwert von 1-5 Schulnote 2011 | | Gesamt Score | |
|-----------------------------------|---|--------------|---|
| 19 | Wie gelingt es Ihnen derzeit die zwischenmenschlichen Anforderungen mit Vorgesetzten zu bewältigen | 2,10 | mittlerer Wert, sonst keine Auffälligkeiten |
| 21 | Hat Vorgesetzte/r durch Verhalten positiven Einfluss auf Arbeitsbewältigung? | 2,58 | bessere Werte – administrative MA (2,42) + schlechtere Werte – MA mit 11-15 ÜST (2,89) |
| 22 | Erhalten Sie von Vorgesetzter/m Unterstützung, wenn Sie diese brauchen? | 2,22 | mittlerer Wert, sonst keine Auffälligkeiten |
| 20 | Wie gelingt es Ihnen derzeit die zwischenmenschlichen Anforderungen mit den KundInnen zu bewältigen | 1,64 | bessere Werte - MA mit keinen ÜST (1,43), Teilzeit-MA (1,29), administrative MA (1,45) schlechtere Werte - MA mit mehr als 4 Abendterminen monatlich (1,93), und Pol. SekretärInnen im Innen- und Außendienst (1,94) |

Zusammenfassend:

Die zwischenmenschliche Kooperation mit ihrer/m Vorgesetzten wird von einer Mehrheit der MitarbeiterInnen als gut empfunden. Über ein Fünftel gibt allerdings an, durch den Einfluss ihres Vorgesetzten selten bis nie einen positiven Einfluss auf ihre Arbeit zu erleben! Bei den administrativen MitarbeiterInnen sind dies 19 %, **bei den Politischen SekretärInnen im Außendienst 30 %!**

Im Gegensatz dazu bewerten die MitarbeiterInnen die Zusammenarbeit mit den KundInnen (das sind in der PRO-GE vornehmlich Betriebsräte) sehr positiv, 43 % sogar mit sehr gut, weitere 40 % mit gut.

Zusammenarbeit mit KollegInnen

| Mittelwert von 1-5 Schulnote 2011 | | Gesamt Score | negative Abweichungen bei 11-20 J. Betriebszugehörigkeit, längeren Wegzeiten |
|-----------------------------------|---|--------------|--|
| 18 | Wie gelingt es Ihnen derzeit die zwischenmenschlichen Anforderungen mit KollegInnen zu bewältigen | 1,86 | nur die MA mit 11-20 jähriger Betriebszugehörigkeit liegen deutlich (6 %) schlechter (2,17) |
| 23 | Haben KollegInnen durch ihr Verhalten positiven Einfluss auf ihre Arbeitsbewältigung? | 2,14 | MA mit max. ½ Stunde Wegzeit liegen besser (1,91) als MA mit bis zu 2 Stunden Wegzeit pro Tag (2,47) |
| 24 | Erhalten Sie von Kolleg-Innen Unterstützung, wenn Sie diese brauchen? | 1,81 | schlechter geht es MA mit 11-20 Jahren Betriebszugehörigkeit → (2,19) |
| 56 | Welche Arbeitsplatzform bevorzugen Sie – Einzel- oder Gemeinschaftsarbeitsplatz? Mehrfachantworten! | | rund 39 bevorzugen Einzelarbeitsplätze, 10 Gemeinschaftsarbeitsplätze, 6 Doppelarbeitsplatz, 5 Gemeinschaftsarbeitsplatz – wenn erforderlich, 3 Mischformen. |

Die **zwischenmenschlichen Arbeitsanforderungen mit KollegInnen** werden gut bewältigt (besser als mit den Vorgesetzten) und es wird insgesamt gute **Unterstützung** durch die KollegInnen erlebt.

Zur Zusammenarbeit gehören auch die Wünsche der MitarbeiterInnen bezüglich Wünschen nach **Einzel- oder Gemeinschaftsarbeitsplätzen** (F56). Hier gibt es ein klares Votum für Einzelarbeitsplätze, die fast vier Mal so häufig wie Gemeinschaftsarbeitsplätze gewünscht werden. Fünf MitarbeiterInnen wünschen sich Gemeinschaftsarbeitsplätze – teils temporär – wenn dies erforderlich sei (z.B. bei Projekten).

Zusammenfassend:

Das Arbeitsleben führt Menschen zusammen, die im privaten Leben vielleicht nicht zusammenkommen würden. Die sozialen Beziehungen, die dabei entstehen, werden durch die gemeinsame Bewältigung des Arbeitsauftrages geprägt. Eine gute Kommunikation und gegenseitige Unterstützung ist deshalb sehr wichtig. Diese funktioniert zwischen den KollegInnen in der PRO-GE mehrheitlich sehr gut.

Handlungsspielraum

Der zur Verfügung stehende Handlungsspielraum hat einen wesentlichen Einfluss auf die Bewältigung von anstrengenden Arbeitsanforderungen. Fühlen sich Menschen für ihre Aufgaben qualifiziert und erhalten sie Vertrauen und Handlungsspielraum, dann können sie auch hohe Anforderungen gut bewältigen. Der Handlungsspielraum selbst ist eng verknüpft mit dem Führungsverhalten.

| Mittelwert von 1-5 Schulnote | | Gesamt Score | |
|------------------------------|---|--------------|---|
| 32 | Können Sie Ihre Arbeit so mitgestalten, dass Sie diese gut bewältigen können? | 2,10 | Bessere Werte : administrative MA (1,95); MA mit keinen ÜST (1,85) Schlechtere Werte: Polit. Sekr . Außendienst (2,29), MA mit 6-10 ÜST (2,41) |
| 33 | Fördert Ihre Arbeitsumgebung die Bewältigung Ihrer Arbeit? | 2,36 | Mittlerer Wert; schlechter: MA mit Matura (2,71) |
| 34 | Haben Sie alle Arbeitsgeräte/Mittel, um Ihre Arbeit gut bewältigen zu können? | 1,68 | Bessere Werte: MA mit berufsbildender, mittlerer oder Fachschule (1,43) und MA ohne ÜST (1,48) |
| 35 | Können Sie Pausen machen, wenn Sie diese brauchen? | 1,90 | Bessere Werte: Teilzeit (1,53) und 1-5 ÜST wöchentlich (1,67) Schlechtere Werte : 6-10 ÜST wöchentlich (2,16) |

F32: Dass politische SekretärInnen ihre Arbeit weniger mitgestalten können, ist insofern ein Alarmsignal, als gerade sie, die ständig mit neuen Anforderungen konfrontiert sind, mehr Freiraum zur Erfüllung ihrer Arbeit bräuchten. Nicht verwunderlich ist auch die Bewertung durch MA, die vermehrt Überstunden leisten – sie sind wahrscheinlich schon durch die Arbeitsmenge und den damit einhergehenden Zeitdruck in ihrem Handlungsspielraum eingeschränkt.

F33 und 34: Erstaunlich ist hier der Unterschied der durchschnittlichen Bewertung einerseits für die Arbeitsumgebung (Büro, Hitze, Kälte, Licht usw.) und auf der anderen Seite für die Arbeitsmittel (Auto, Computer, Schreibtische, Sessel usw.). Arbeitsmittel „steigen besser aus“ als die Arbeitsumgebung.

Weitere Arbeitsanforderungen und Beeinträchtigungen

Das Gesamtergebnis zeigt, dass die Mehrheit der MitarbeiterInnen in der PRO-GE mit ihrer Arbeitszeitform gut zurecht kommt. Allerdings sind die **MA mit 6-10 Überstunden wöchentlich und Politische SekretärInnen im Außendienst deutlich schlechter dran** – bei den Beeinträchtigungen durch die Arbeitszeit aber auch z.B. bei der Bewertung eines passenden Handlungs- oder Gestaltungsspielraums. **Beide – passende Arbeitszeit und ausreichender Handlungsspielraum – sind wesentliche Gesundheitsfaktoren!**

Auf die Frage, ob die Länge des Arbeitstages angemessen, also passend ist, antworten 45% aller Befragten positiv. **52 % sagen jedoch, dass der Arbeitstag generell zu lange ist** und sie am Ende des Tages müde sind. Frauen sind mit der Länge ihres Arbeitstages signifikant mehr zufrieden als die befragten Männer. Auffallend wenig zufrieden ist die Gruppe der 30-34 Jährigen, von ihnen finden nur 24 %, dass die Länge des Arbeitstages angemessen ist. Im Gegenzug dazu kommen **62 % der 50-54 Jährigen gut mit der Länge ihrer Arbeitstage** zurecht.

Was Vereinbarkeit von Beruf und Familie anlangt (F4), zeigen sich große **Unterschiede zwischen Männern und Frauen**. Von den Männern geben nur 7 % an, dass sie eine sehr gute Life Balance haben, fast 40 % haben nur eine mittelmäßige Life Balance.

Bei den **Frauen haben immerhin 21 % eine sehr gute und 39 % eine gute Balance** zwischen Beruf und Privatem.

Zwischen den administrativen MitarbeiterInnen und den politischen SekretärInnen zeigen sich große Unterschiede – am meisten unter schlechter bzw. sehr schlechter Balance leiden die Politischen SekretärInnen, die Innen- und Außendienst leisten. Von ihnen haben **31 % eine eher und sehr schlechte Balance**.

An der Balance zwischen Privatem und Beruf zeigt sich wiederum der fatale Einfluss **von zu vielen Überstunden**.

MitarbeiterInnen ohne Überstunden haben zu 42 % eine sehr und zu weiteren 42 % eine gute Balance zwischen Beruf und Privatem.

Bei den MitarbeiterInnen mit 11-15 Überstunden pro Woche hat niemand eine sehr gute Balance und nur ein Viertel eine gute Balance zwischen Beruf und Privatem.

Die stärksten Beeinträchtigungen bei der Arbeit (F36), nach Häufigkeit

| Mittelwert von 1 (keine Belastung) bis 5 (sehr starke Belastung) | Gesamt Mittelwert | |
|--|-------------------|---|
| Beeinträchtigungen durch Wochenend- und Feiertagsarbeit? | 2,21 | Bessere Werte: Administrative MA (1,40) Schlechtere Werte: MA mit berufsbildender Schule/Lehre (2,38); MA mit 11-15 ÜST (2,62) |
| Beeinträchtigungen durch ungünstige Arbeitshaltung? | 2,37 | Bessere Werte: MA mit 6-10 ÜST (2,12) |
| Beeinträchtigungen durch emotionale Belastungen? | 3,17 | Bessere Werte: Frauen (2,78) und Administrative MA (2,53) Schlechtere Werte: Männer (3,64) , Politische SekretärInnen Außendienst (3,61), Politische SekretärInnen im Innen+Außendienst (4,00) , MA mit 11-15 ÜST (4,07) , Leitende Führungskräfte (3,87) |
| Beeinträchtigungen durch Zeitdruck? | 3,41 | Bessere Werte: Frauen (3,16) Schlechtere Werte: Männer (3,80); MA mit 11-15 ÜST (4,07) ; Leitende Führungskräfte (4,13) |
| Beeinträchtigungen durch Bildschirmarbeit? | 3,41 | Bessere Werte: Männer (2,96) Schlechtere Werte: Frauen (3,80), MA (3,98), MA mit Matura (3,93), MA ohne ÜST (3,89); |

Die **Beeinträchtigungsprofile** der **Arbeitsbereiche unterscheiden sich** erwartungsgemäß. Bildschirmarbeit belastet eher die weiblichen MitarbeiterInnen, Zeitdruck und emotionaler Druck, die immer auch mit Arbeitsmenge zusammenhängen, treffen stärker männliche MitarbeiterInnen und am meisten Mitarbeiter mit einer hohen Überstundenanzahl pro Woche, Zeitdruck auch Leitende Führungskräfte.

Zusammenfassend:

Das Gesamtergebnis zeigt, dass in der PRO-GE Arbeitszeit ein Negativ-Thema für Politische SekretärInnen, insbesondere die mit Außendienst und die mit Außen- und Innendienst, ist. Je mehr Überstunden geleistet werden, desto niedriger ist die Arbeitsbewältigungsfähigkeit.

Zuviel Arbeitszeit korreliert mit einer schlechteren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Bildschirmarbeit ist mehr für die weiblichen MitarbeiterInnen, Zeitdruck, zu große Arbeitsmenge und emotionale Belastungen sind die Top Belastungsfaktoren der männlichen Mitarbeiter.



Vertiefende Interviews

Im Oktober/November 2011 wurden mit 8 MitarbeiterInnen am Standort Wien (Betriebsräte, administrativ Beschäftigte, politische Sekretäre, Führungskraft, Reinigungskraft) vertiefende Interviews geführt, um die Ergebnisse der Fragebogenerhebung zu vertiefen sowie relevante Aspekte der Unternehmens- und Führungskultur von PRO-GE herauszuarbeiten.

ERGEBNISSE

Zum Zeitpunkt der Interviews war das **interne BGF-Projekt** bei den MitarbeiterInnen **noch wenig bekannt** – dies vermutlich auch deshalb, weil zum einen die kick-off-Veranstaltung abgesagt wurde und zum anderen die Umsetzung von Maßnahmen erst beginnt. Die „Arbeitswelt PRO-GE“ wurde von den Befragten folgendermaßen herausgearbeitet:

- MitarbeiterInnen berichten von **Burnoutfällen** bzw. werden Burnoutfälle in der PRO-GE vermutet. Insgesamt wird der Umgang mit diesem Thema als wenig konkret beschrieben (Was tun? Wie erkennen? Wie reagieren?).
- Als häufigste psychische Belastungen werden **Stress und Arbeitsüberlastung** genannt.
- **Informationen** werden intern **nicht (immer) weitergegeben**. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass administrativ Beschäftigten oftmals Informationen vorenthalten oder an sie nicht weiter kommuniziert werden. Zum Teil fehle auch das Wissen voneinander – was für eine gute und reibungslose Zusammenarbeit unabdingbar ist.
- **„Ohne Rauch geht's nicht!“** Mit Ausnahme der Raucherecken gibt es keinen Ort, der für Austausch und Kommunikation genutzt wird – es fehle damit auch ein Ort für erholsame (und rauchfreie) Pausen.

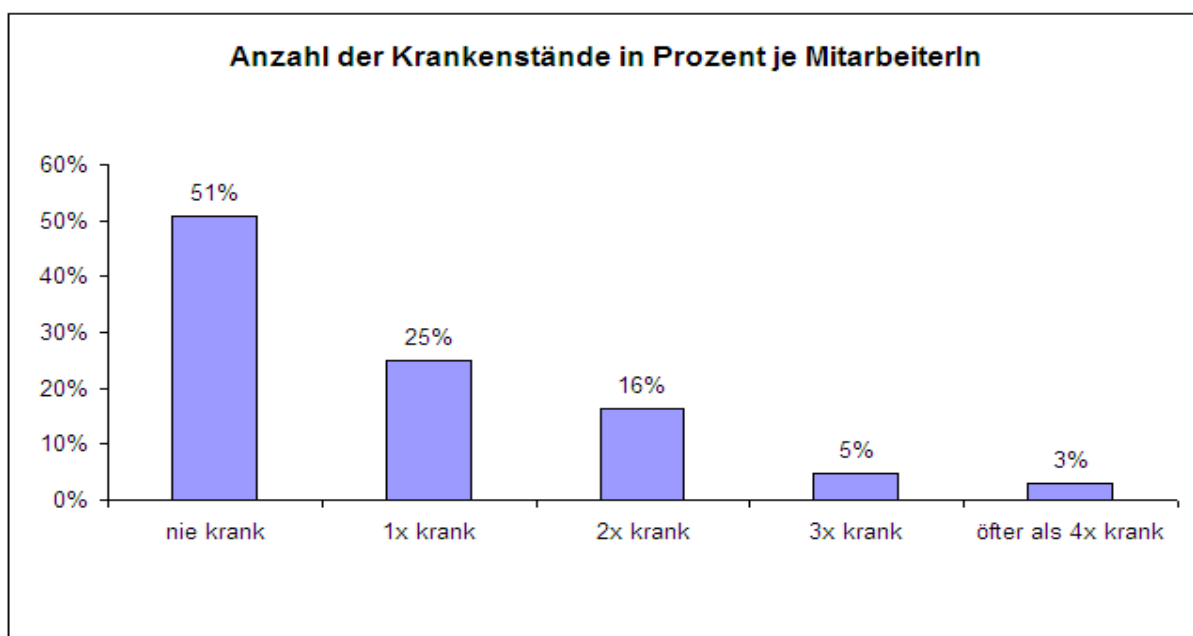
- **Zufrieden sind MitarbeiterInnen dort, wo es eine gute Führung gibt.** Dass das **Verhalten von Führungskräften oftmals aber auch eine Belastung für MitarbeiterInnen** darstellt, wurde von der Hälfte der Befragten auch betont (z.B. durch mangelnde Kommunikation, Wertschätzung und Anerkennung). Insgesamt wird die **Führungskultur in der PRO-GE als im Wandel begriffen** wahrgenommen (weg vom früheren mehr autoritären Führungsstil hin zu immer mehr mitarbeiterorientiertem Führen – wobei es beide Führungskulturen in der PRO-GE Seite an Seite gibt).
- Die Fusionen der vergangenen Jahre sind ein Teil der Unternehmenskultur, die auch Belastungen mit sich bringen (→ Zusammenwachsen verschiedener Kulturen).
- In der PRO-GE seien **Hierarchieunterschiede in der Belegschaft** deutlich wahrnehmbar, insbesondere zwischen den politischen Sekretären und den administrativen MitarbeiterInnen, vor allem in Bezug auf Kommunikation und Wertschätzung.

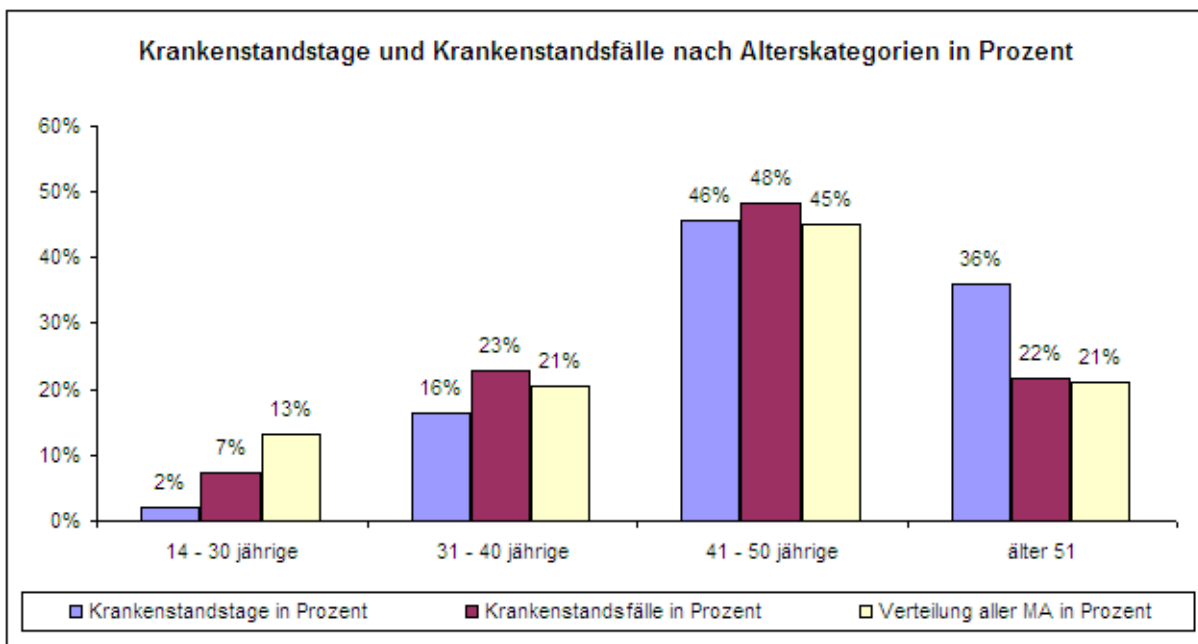
Mögliche Ansatzpunkte für das BGF-Projekt

Vorschläge für Verbesserungen wurden in den Interviews vor allem folgende genannt: **spürbare Gesundheits-Angebote** für die MitarbeiterInnen (z.B. Entspannung, Fitnessangebote, Gesundheitsvorträge); **Burnoutprävention** (Burnout vorbeugen, Burnout erkennen, Umgang mit Burnout) sowie **Verbesserungen der internen Kommunikation und des Führungsverhaltens.**

Krankenstandsanalyse

Die Arbeitswelt wird insgesamt als wichtiger Faktor zur Beeinflussung der Gesundheit gesehen. Im Zuge unseres Projekt haben wir die Krankenstandsdaten bei den GKK's abgefragt, wobei diese lediglich solche Auswertungen an Betriebe weitergeben, wenn die Anonymität der einzelnen MitarbeiterInnen gewahrt bleibt. Die TGKK wie auch die VGKK haben keine Daten an die WGKK weitergeleitet. Somit finden sich diese Daten in den untenstehenden Auswertungen nicht. Bei unserer Struktur ist es auch nicht möglich einzelne Landesleitungen untereinander bzw. mit der Zentrale zu vergleichen, da dann MitarbeiterInnengruppen, die kleiner als 50 Personen wären ausgewertet werden müssten. Aber insgesamt lassen sich bei den untenstehenden Auswertungen Trends abzeichnen – wie gesund unsere ArbeitnehmerInnen sind.





Interpretation der GKK:

Die durchschnittlichen Krankenstandstage der PROGE entsprechen den vorliegenden Benchmarkdaten von Österreich.

- ➔ Etwa die Hälfte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter waren im Jahr 2010 nie krank gemeldet.
- ➔ Die Grunddynamik der Altersverteilung bezüglich der Krankenstände in Österreich: Junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer „häufiger dafür kürzer“, ältere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer „weniger oft dafür länger“. In der PROGE hingegen sind in der Altersgruppe der 41 bis 50 Jährigen (45% der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) die meisten Krankenstandsfälle und Krankenstandstage zu verzeichnen.
- ➔ Aus datenschutzrechtlichen Gründen können keine Bundesländervergleiche ausgewiesen werden.
- ➔ Drei Gruppen von Krankheiten prägen das Bild des Krankenstandsgeschehens der PROGE:
- ➔ Die allgemeinen Infektionen, Magen- Darminfektionen und die Krankheiten der Wirbelsäule und des Rückens. Im österreichischen Vergleich dazu liegen die Krankheiten des Skelettes, der Muskeln und des Bindegewebes und jene der oberen Atemwege im Ranking vorne.

Gesundheitszirkel

Mit der Befragung/Staterhebung mit dem ABI PLUS™ ist es gelungen, einen Überblick über die verschiedenen Ebenen/Stockwerke des Hauses der Arbeitsfähigkeit zu erlangen. Dabei handelt es sich um einen Grobraster, der auch im Falle der PRO-GE eine gute Einschätzung darüber zulässt, wo es die Arbeitsfähigkeit und Gesundheit unterstützende Ressourcen gibt und wo man mit Maßnahmen Arbeitsfähigkeit und Gesundheit aktiv unterstützen sollte.

Ziele und Ablauf der Gesundheitszirkel in der PRO-GE

Gesundheitszirkel sind Workshops mit TeilnehmerInnen, die in der PRO-GE ganz bewusst aus Bereichen kommen, die insgesamt ähnlichen Herausforderungen gegenüber stehen. Es sollten Zielgruppen-orientiert Maßnahmen gefunden werden, die Arbeitsfähigkeit und Gesundheit fördern. Die Gesundheitszirkel haben in der PRO-GE jeweils dreieinhalb Stunden in Anspruch genommen.

Ziele der Gesundheitszirkel sind das Sammeln von Ressourcen und Belastungen der teilnehmenden MitarbeiterInnen, die sie an ihrem Arbeitsplatz erleben. Ressourcen stärken Gesundheit und Arbeitsfähigkeit, Belastungen können sie einschränken. Besprochen und erarbeitet wurden aufbauend auf einer gemeinsamen Ressourcen- und Beanspruchungsanalyse Verbesserungsvorschläge (Maßnahmen) für die jeweiligen Bereiche, aus denen die TeilnehmerInnen der Zirkel kommen – mit dem Ziel, Gesundheit und Arbeitsfähigkeit aller MitarbeiterInnen fühlbar und nachhaltig zu fördern.

Die TeilnehmerInnen wurden so ausgesucht und angesprochen, dass sie repräsentativ für folgende MitarbeiterInnen-Gruppen sind: Politische SekretärInnen der Zentrale und der Bundesländer, sowie administrative MitarbeiterInnen der Zentrale und der Bundesländer.

In der PRO-GE wurden im Herbst beginnend mit dem 6. Oktober 2011 insgesamt 9 Gesundheitszirkel durchgeführt und von einer externen Trainerin (Renate Czeskleba) moderiert.

Es gab 4 unterschiedliche Gruppen:

1. mit Politischen SekretärInnen der Zentrale in Wien
2. mit Politischen SekretärInnen aus den Bundesländern
3. mit administrativen MitarbeiterInnen aus der Zentrale und
4. mit administrativen MitarbeiterInnen aus den Bundesländern.

Alle vier Gruppen kamen zwei Mal zusammen, in einem 9. Gesundheitszirkel kamen am 6. Dezember 2011 VertreterInnen aller vier Gruppen zu einem Erfahrungs- und Ergebnisaustausch zusammen. Die Gesundheitszirkel wurden mit diesem gemeinsamen Treffen im Dezember 2011 abgeschlossen.

Die Maßnahmen wurden gemeinsam von dem Geschäftsführungsmitglied Koll. Peter Schissler und von der Trainerin, Renate Czeskleba, zusammengefasst an die Steuergruppe berichtet.

Angesprochene Probleme und Auszüge aus den Vorschlägen für Maßnahmen aus den Gesundheitszirkeln:

Administrative MitarbeiterInnen aus den Bundesländern

Die administrativen MitarbeiterInnen aus den Bundesländern haben in den Workshops immer wieder angemerkt, dass sie dringend mehr Unterstützung in der Kommunikation und Zusammenarbeit mit ihren jeweiligen Vorgesetzten benötigen. Da gehe es um Informationsweitergabe, aber auch um Partizipation im Rahmen des Arbeitsgeschehens und im Zusammenhang mit der Arbeit um einen professionellen Umgangston als dies derzeit der Fall sei.

Ein weiteres Anliegen waren die persönlichen Weiterentwicklungsmöglichkeiten der administrativen MitarbeiterInnen, hier wurden große Lücken festgestellt. Darüber hinaus ging es den TeilnehmerInnen auch um ganz konkrete Ausbildungsinhalte, die sie für ihre Arbeit benötigen.

Maßnahmen (zusammengefasst) aus diesen Gesundheitszirkeln mit Priorisierungen (Punkteanzahl in Klammer):

a. Zusammenarbeit stärken (23 Punkte)

- Administrative MitarbeiterInnen – aus Bundesländern und Zentrale sollen sich vierteljährlich zu einem moderierten Erfahrungsaustausch (mit externen Coach) treffen.
- Administrativen MitarbeiterInnen sollten jedenfalls 5 Coachingstunden mit einem Coach nach Wahl bezahlt werden, wenn sie das brauchen.
- Es soll ab sofort eine zentrale Konfliktschlichtungsstelle geben, die in einer Betriebsvereinbarung festgelegt ist und genutzt werden kann, wenn es mit der Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten nicht klappt.

b. Weiterentwicklung für administrative MitarbeiterInnen ermöglichen (3 Punkte)

- Seminare: arbeits- und persönlichkeitsbezogen
- Aus- und Weiterbildung (auch BRAK und SOZAK!)
- Arbeitsplatzaufwertung – durch zusätzliche und/oder andere Aufgaben, durch Arbeitsplatzwechsel, durch Weiterentwicklung zum Sekretär
- Organisationsassistentin funktioniert nicht (Ausbildung und gleiche Arbeit!)

- Betriebsrat soll alle administrativen MitarbeiterInnen regelmäßig nachfragen, ob die Weiterentwicklungsmöglichkeiten gut laufen und alle 2 Jahre einen Bericht an die Geschäftsführung abgeben
- c. Führungsseminar mit „Hirn und Herz“ für Sekretäre (3 Punkte)
- Verpflichtend für Sekretäre – einmal im Quartal 4 Stunden
 - Externe Trainer/in ist wichtig
 - Thema: Wertschätzung im Team
 - Betriebsrat soll messen (Fragebogen), ob die Seminare Wirkung haben (geht auch mit dem Fragebogen ABI Plus)
- d. Konkrete Ausbildungsinhalte (1 Punkt)
- Die administrativen sollen auch Streikseminare besuchen dürfen (ginge auch mit Politischen Sekretären gemeinsam)
 - Halbjährlich sollte es eine Aussprache aller administrativen MitarbeiterInnen jeden Bundeslandes mit ihrem Landessekretär geben – über das Thema „Zusammenarbeit“

Administrative MitarbeiterInnen aus der Zentrale

Die TeilnehmerInnen kritisieren, dass es Gerüchte über Konflikte in der Geschäftsführung gibt, die sie nichts angehen und zu denen sie auch nichts Positives beitragen können. Das Gefühl, dass die Führungskräfte uneinig sind, stresst.

Auch erwarten sie sich, dass ein aktiver als derzeit gelebter ArbeitnehmerInnenschutz Gesundheit, Arbeitsklima, Arbeitsqualität und Motivation verbessern und Krankenstände reduzieren würde.

Als weiterer Mangel wird festgehalten, dass es kaum Möglichkeiten gibt, sich weiterzuentwickeln. Immer wieder wisse die eine oder andere Führungskraft eh schon einen Nachfolger für eine zu besetzende Stelle, wolle das aber – aus welchen Gründen auch immer - nicht outen.

Die Vorgesetzten interessieren sich zu wenig für die Arbeit der administrativen MitarbeiterInnen und auch nicht für deren Befindlichkeiten. Erst wenn die Situation schon wirklich „öha“ ist, wird der Chef aufmerksam, vertröstet aber dann, anstatt sich über arbeitsrelevante Probleme zu informieren.

- a) Verhalten der Geschäftsführung (GF), das zu besserem Arbeitsklima führt (7 Punkte)
- Keine Gerüchte seitens der eigenen Vorgesetzten über Konflikte in der GF, die die administrativen MitarbeiterInnen nicht betreffen
 - Wenn Gerüchte MA selbst betreffen – z.B. über personellen Wechsel von Personen der eigenen Abteilung oder Wechsel von Büros oder Aufgaben – soll der Vorgesetzte darüber zeitnah und offen kommunizieren
 - die GF spricht immer mit 1 Stimme
- b) Aktiver ArbeitnehmerInnenschutz und Gesundheitsvorsorge (5 Punkte)
- Arbeitsmediziner und Sicherheitsfachkraft sollen regelmäßig kommen und sich vorher ankündigen, damit man auch da sein kann. Sie sollen Maßnahmen vorschlagen und zuverlässig an zuständige FK weiterleiten! Sie sollen regelmäßig die Umsetzung des ArbeitnehmerInnenschutzes kontrollieren!
 - Maßnahmen umsetzen - Licht für dunkle (!) Büros, die in den Innenhof hinausgehen (Licht, Spiegel usw.), ergonomische Sessel (Triaflex), wenn notwendig - Blendschutz, Headsets, die passen, Reha-Maßnahmen, Bereitstellen der notwendigen Arbeitsmittel - wie höhenverstellbare Schreibtische usw.
 - Angebote für den Bewegungs- und Stützapparat, Raucherentwöhnung
- c) Weiterentwicklung am Arbeitsplatz für alle ermöglichen (4 Punkte)
- Weiterentwicklung als Person durch Schulungen
 - Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsumfeldes durch Optimierung von Zusammenarbeit
 - Weiterentwicklung, Effektivitätssteigerung mit höherem Einkommen koppeln
 - Mitarbeitergespräche und Abteilungsbesprechungen – als Mittel zur Weiterentwicklung
 - Jeder für sich sollte sich dabei einbringen, die Unterstützung der GF ist notwendig, die Unterstützung durch Vorgesetzte und durch den Betriebsrat!
- d) Regelmäßige Besprechungen mit dem/der Vorgesetzten (3 Punkte)
- Monatlich fixe ein- bis zweistündige Besprechungen zwischen Vorgesetzten und allen MitarbeiterInnen, ohne das Handy vom Chef!
 - Besprochen werden Vorschläge aber auch Befindlichkeiten der MitarbeiterInnen.

e) Kommunikation mit den KollegInnen verbessern (2 Punkte)

- Die Arbeit sollte auch Spaß machen – und das geht nur mit Vertrauen und Fairness
- Jeder, jede ist dafür auch selbst verantwortlich
- Wir sollten mehr miteinander reden und austauschen – auch über Probleme
- Prinzip muss sein, dass das Gesprochene im Raum bleibt!

Politische SekretärInnen in den Bundesländern

Die Arbeitszeit ist vordringlichstes Problem der Politischen SekretärInnen aus den Bundesländern (das zeigen auch alle Ergebnisse der Befragung mit dem ABI Plus™). Dabei wird deutlich, dass sie sich verpflichtet fühlen, mehr Überstunden zu leisten, als schriftlich vereinbart (Überschreitung von Überstundenpauschalen, keine Aufzeichnungen über geleistete Arbeitszeit, Pausen werden zu wenig gemacht, gesetzliche Ruhezeiten nicht eingehalten). Auch sind Termine nicht immer von ihnen selbst beeinflussbar – sie werden teilweise vorgegeben und sind dann oft auch so gelegt, dass für Hin- und Rückreise Teile des Wochenendes genützt werden müssen.

Es wird unterschiedlich gehandhabt, ob nach über 10 Stunden (inklusive Anreise) ein Hotel genommen werden kann, oder man dann noch mehrere Stunden nach Hause fahren muss. Es gibt beispielsweise keine einheitliche Regelung, wie man mit Abend- oder Wochenendterminen die gesetzliche Ruhezeit (ganz zu schweigen von der gesetzlichen Arbeitszeit) einzuhalten wäre.

Politische SekretärInnen aus den Bundesländern klagen darüber, dass sie nicht ausreichend und aktuell Informationen zur Bewältigung ihrer betrieblichen Arbeit erhalten. In allen Themen, die Betriebsräte abfragen, kann man nicht informiert sein. Besonders belastet fühlen sich dadurch die jüngeren KollegInnen – oft sind das 30-34 jährige KollegInnen, die selbst aus Betrieben kommen und nicht in allen arbeits- und sozialrechtliche Fragestellungen versiert sein können.

Alle TeilnehmerInnen des Gesundheitszirkels sind sich einig, dass es zu viele Aufgaben zu erledigen gibt. Bestimmte Arbeiten müssen aus ihrer Sicht gestrichen werden, außerdem sei es notwendig die technische Unterstützung seitens der eigenen Organisation zu verbessern.

Wichtig ist ihnen auch, dass aktuell zur Stressreduktion Maßnahmen gesetzt werden

- a) Unterstützung bei der Einhaltung von vereinbarten Arbeitszeiten und gesetzlichen Ruhensbestimmungen
- Man sollte die gesetzliche Arbeitszeit einhalten und beispielsweise nach 10 Stunden Arbeitszeit ein Hotel nehmen dürfen. Montag- und Freitagstermine fern des Arbeitsortes sollten vermieden werden, damit nicht der Sonntag oder Samstag durch An- oder Heimreisen die Wochenenden kürzt. Wer um 22 Uhr von einem Arbeitstermin nach Hause kommt, sollte nicht um 7.15 im Büro sein müssen
 - Man sollte sich selbst um Zeitausgleich bemühen.
 - Aber auch die Führungskräfte sollten die Politischen SekretärInnen dazu ermutigen, sich Freiräume zu schaffen und selbst für Zeitausgleich zu sorgen.
- b) Mehr Schulung und aktuelle Informationen, die in der Arbeit unterstützen
- Schulungen, die direkt in der Arbeit unterstützen, sollten zeitnah angeboten werden.
 - Es sollte einen Rechtsexperten pro Bundesland geben, auf den man zeitnah „zurückgreifen“ kann.
- c) Arbeiten priorisieren können (bestimmte Arbeiten streichen können), technische Unterstützung durch die PRO-GE verbessern
- Es muss Thema von Fortbildungen werden, selbst besser „nein“ sagen zu können.
 - Die Führung soll dabei unterstützen, Prioritäten zu setzen.
 - BetriebsrätInnen sollten vermehrt dazu angehalten werden, dass sie selbst ihre Aufgaben ausführen (z.B. Mitgliederwerbung im eigenen Betrieb) und sie nicht an uns „auslagern“.
 - Die technische Unterstützung von sollte verbessert werden (Reparatur des Laptops und der gesamten sonstigen Ausstattung)
 - Arbeiten wie das Reduzieren Stiller Austritte sollte technikunterstützt von einem backoffice erledigt werden!
 - Wenn alle Kollegen mit bezahlten Doppelfunktionen „nur“ für eine Funktion Geld bekommen würden, könnten wir mehr Menschen in der PRO-GE anstellen. Denn mehr als 100 % arbeiten kann niemand.
- d) Unmittelbare Unterstützung bei der Stressreduktion
- Es sollte für ArbeitszeitüberschreiterInnen zumindest teilweise bezahlte Wellness-Urlaube geben.
 - Gut wären Massagen mit Selbstkostenzuschuss in der Arbeitszeit und / oder Zuschüsse für den Besuch von Fitnesscentern.
 - Es sollte auch in den Bundesländern Raucher-Zonen geben (wurde von einem Nichtraucher formuliert).

Politische SekretärInnen in der Zentrale

Den TeilnehmerInnen fehlt ein Personalentwicklungskonzept mit Weiterbildungsmaßnahmen, das für alle transparent und für alle zugänglich ist. So ein Personalentwicklungskonzept sollte Sicherheit durch Weiterbildung geben und MitarbeiterInnen besser an die Organisation binden.

Die TeilnehmerInnen betonen, dass es derzeit in der Geschäftsführung öfter keine einheitliche Meinung gäbe und immer wieder nicht mit „einer Stimme“ gesprochen werde. Anweisungen kämen manchmal von mehreren GF-Mitgliedern, was verwirrend sei – Ausnahmen sind Rechts- und Frauenabteilung. Auch würden komplexere Konzepte und Aufgaben ohne ausreichende Information bei den Erstellern der Konzepte in die GF eingebracht.

Viele SekretärInnen in der Zentrale arbeiten viel und intensiv, trauen sich aber nicht, ohne schlechtes Gewissen auch zwischen durch einmal länger Pause zu machen. Manche Vorgesetzte sind darüber hinaus verständnisvoll, andere wieder nicht.

Darüber hinaus sollten Arbeitsklima, Arbeitsmittel und Arbeitsumgebung in der Zentrale verbessert werden – es gehe dabei um Führungsverhalten, Unterstützung bei Maßnahmen zur seelischen und körperlichen Fitness, um das Verbessern von Konzentration und Motivation – Wertschätzung drücke sich auch klar über solche Maßnahmen aus.

- a) Erstellung eines Personalentwicklungskonzepts, das von Arbeitsplatz/Job-Beschreibungen ausgeht und entsprechende Bildungsangebote bereitstellt
 - Es sollten auch individuelle Evaluierungen von Arbeitsplätzen durchgeführt und individuell abgestimmte Qualifizierungsmaßnahmen ermöglicht werden.
 - Geschäftsführung, Personalentwicklung und ein PRO-GE-Bildungsrat, der jährlich tagt, sollten sich laufend um diese Aufgabe kümmern.
 - Ausbildungsklausel – wenn Ausbildung kostenintensiv – Rückzahlung bei Verlassen des Unternehmens ist denkbar.

- b) Geschäftsführung:
 - Zuständigkeiten innerhalb der GF werden eingehalten, nach außen wird mit einer Stimme gesprochen
 - SekretärInnen sollten komplexere Arbeits- und Auftragsergebnisse in der GF selbst präsentieren.

- c) Zeitkonten sollten daher zur freien Verfügung eingerichtet werden – jede/r kann ohne schlechtes Gewissen zwischendurch Pause machen
- Einzahlung in für die Zeitkonten je nach MitarbeiterInnengruppe (administrative MitarbeiterInnen, SekretärInnen im Innendienst, Sekretäre mit gelegentlichem Außendienst; Sekretäre mit oftmaligem Außendienst)
 - Betriebsrat, GF und Leitende sollten das verhandeln.
 - Ressourcen sind Arbeitszeit und die einmaligen Kosten für die Umstellung.
- d) Verbesserung von Arbeitsklima, Arbeitsmitteln und Arbeitsumgebung durch:
- Arbeitsmedizinerin und Sicherheitsfachkraft sollten öfter vor Ort sein und beraten und dann auch dazu beitragen, dass ihre Empfehlungen umgesetzt werden (Info an GF!), Betriebsrat sollte Maßnahmen unterstützen und einfordern.
 - psychologische Betreuung in der PRO-GE kostenlos und anonym
 - Massagen gegen Verspannungen selbst zahlen, aber in der Arbeitszeit
 - Kantine mit gesundem Essen (nicht nur Salatbar) und Snack-Automaten
 - Plastikflaschen durch Glas ersetzen
 - Staubbelastung reduzieren
 - Temperatur regelbar machen
 - bei Arbeitsmitteln langfristig denken
 - Gesundheitsprogramme anbieten und gemeinsame Entspannungs- und auch Sportaktivitäten
 - Drehtür beim Haupteingang – 2 Flügeltüren täten es auch
 - Fenster, die alle zu öffnen wären
 - Sozialinseln – z.B. mit Springbrunnen wie in Einkaufszentren würden es heimeliger und die Luftfeuchtigkeit besser machen – Pausen auch für NichtraucherInnen attraktiver

Geplante Maßnahmen

Beschlossen und freigegeben durch

- Steuergruppe, am 10. Jänner 2012
- Geschäftsführung, am 05. März 2012
- Landessekretäre, am 08. März 2012

Kompetente Führung

- Geschäftsführung entwickelt ein Führungsleitbild
- Einzelcoaching für alle Führungskräfte (LS, GF, AbtL)
 - Unterstützung in der persönlichen Führungsarbeit

Kommunikation verbessern

- Mitarbeitergespräch als Instrument nützen
 - Regeln des MAG einhalten (top down, im ersten Halbjahr)
 - Bildungswünsche deponieren
- Jour Fixe der Geschäftsführung mit allen Sekretären der Zentrale
 - 4 x im Jahr
- monatliche Abteilungssitzung mit allen Beschäftigte in einer Abteilung bzw. Landesorganisation
- Erfahrungsaustausch für administrativen Beschäftigten
- Erfahrungsaustausch für Sekretäre
- Angebot für Coachingstunden
- Unterstützung bei der Konfliktbewältigung (Mentoring)

Menschen entwickeln

- Einschulungsplan für neue MitarbeiterInnen
 - begleitet mit einem Mentor aus den eigenen Reihen
- alle Beschäftigten sollen die BR-Kurse absolvieren
- Lehrgang Beratungskompetenz für SekretärInnen
- Spezialausbildungen für SekretärInnen welche keine politische Tätigkeit haben anbieten

Gesundheit erhalten

- Informationsveranstaltungen: Bewegung, Ernährung, Entspannung
- Burn out Sensibilisierung
- Suchtprävention (Raucherentwöhnungsseminar, ..)
- gesunde Kantine
- Arbeitsstätte evaluieren

Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen:

Umsetzungszeitraum Jän. 2012 – Dez. 2013

1a. Führungsleitbild

Wir sind ein Team!

Als Führungskräfte verstehen wir uns als ein Team, in dem unterschiedliche Sichtweisen erwünscht sind und Lösungen gemeinsam getragen werden. Wir achten auf die Auswirkungen unseres Handelns und üben Kritik an der Sache, nicht an Personen.

Vereinbarungen gelten!

Wir als Führungskräfte stehen zu getroffenen Vereinbarungen und legen großen Wert auf deren Einhaltung. Mit unserer Führungsrolle gehen wir verantwortungsvoll um.

Reden und Tun!

In unserem Führungsverhalten sind wir stimmig - unser Reden steht im Einklang mit unserem Tun - nach innen und nach außen. Die Kommunikation miteinander ist von Wertschätzung, gegenseitigem Vertrauen und Fairness geprägt.

Vorbild und Vertrauen!

Wir erarbeiten uns Anerkennung durch Integrität und Glaubwürdigkeit. Wir geben Sicherheit und Rückendeckung, ziehen aber auch Konsequenzen, wenn es notwendig ist.

Wir schätzen unsere MitarbeiterInnen!

Wir erkennen und fördern die Potenziale unserer MitarbeiterInnen und geben ihnen die Chance sich zu entwickeln und erfolgreich zu sein.

- Das Leitbild wurde von der Geschäftsführung erarbeitet und bestätigt.
- Das Leitbild wird im Kreise der Landessekretäre und der Abteilungsleiter diskutiert und umgesetzt.
- Das Leitbild in der Broschüre „Gesundheit am Arbeitsplatz“ veröffentlicht.

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.

Die Wichtigkeit und Wertigkeit des Führungsleitbildes ist der Geschäftsführung bewusst – eine Aufgabe wird sein, es stets zu verbessern.

Das Leitbild wird bei den weiteren Führungskräfte-Schulungen diskutiert und vereinbart.

1b. MitarbeiterInnen - Leitbild

Beste Ergebnisse erzielen!

Ich beweise meine Flexibilität, indem ich bereit bin, lebenslang zu lernen.

Mitdenken und mitgestalten!

Ich bringe meine Fähigkeiten ein und übe konstruktive Kritik.

Verantwortung übernehmen!

Ich trage die Verantwortung für mich selbst und bin bereit, das was ich tue zu hinterfragen.

Organisationsstruktur!

Ich bin bereit, manchmal als Solist, manchmal als Teamplayer, aber immer als Teil eines Ganzen zu handeln.

Veränderungen als Chance empfinden!

Ich nehme aktiv daran teil und sage nicht sofort „das geht nicht“.

Die Umsetzung der Information erfolgt teilweise in allen Mitarbeiterveranstaltungen. Das Leitbild muss noch für alle Mitarbeiter lebendig werden.

2. Einzelcoaching für Führungskräfte

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Selbstreflexion des eigenen Führungsverhalten

um eine innere Abklärung durchzuführen – was leitet mich, wo stehe ich, will ich weiterhin so agieren und vorgehen oder ist es wichtig für mich etwas zu verändern

Zielgruppe: Geschäftsführung-Mitglieder, Landessekretäre, Abteilungsleiter

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.

teilgenommen haben: Beate Albert, Peter Schleinbach, Robert Koschin, Robert Hauser, Erich Deingruber

3. MitarbeiterInnengespräche (MAG)

Koordination: BS Peter Schissler

Grundlage ist die ÖGB-Betriebsvereinbarung MAG

MAG sind jährlich zu führen

MAG kann auch von jeder/jedem MitarbeiterIn eingefordert werden

MAG muss bis 30. Juni durchgeführt werden

ab Juni gibt es eine monatliche Information an alle über den Stand der offenen MAGs.

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.
 2012 wurden 31,3% der Gespräche geführt.
 2013 (2.Sept.) wurden 35,4% der Gespräche geführt.

| | | | |
|---------------------------|-------|---------------------------|-------|
| <i>Gesamtorganisation</i> | | <i>Gesamtorganisation</i> | |
| mögliche Gespräche | 246 | mögliche Gespräche | 237 |
| durchgeführte Gespräche | 77 | durchgeführte Gespräche | 84 |
| Durchführungsquote | 31,3% | Durchführungsquote | 35,4% |
| <i>Zentrale</i> | | <i>Zentrale</i> | |
| mögliche Gespräche | 118 | mögliche Gespräche | 116 |
| durchgeführte Gespräche | 31 | durchgeführte Gespräche | 52 |
| Durchführungsquote | 26,3% | Durchführungsquote | 44,8% |
| <i>Bundesländer</i> | | <i>Bundesländer</i> | |
| mögliche Gespräche | 128 | mögliche Gespräche | 121 |
| durchgeführte Gespräche | 46 | durchgeführte Gespräche | 32 |
| Durchführungsquote | 35,9% | Durchführungsquote | 26,5% |

4. Jour fixe der Geschäftsführung mit allen SekretärInnen in der Zentrale

Verantwortlich: BS Manfred Anderle
 Termine erfolgen 4 x jährlich
 Einladung über die Abteilung Organisation

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.
 Sitzungen am 17. April 2012, 12. Juni 2012, 18. Dez. 2012

5. Sitzungen der Abteilungen/Landesorganisationen

Koordination: BS Peter Schissler
 Sitzungen mit allen Beschäftigten einer Abteilung bzw. Landesorganisation erfolgen einmal im Jahresquartal
 Weitergabe allgemeiner Informationen, Feedback (Lob, Kritik), Festlegen von Zielen
 Bereichssitzungen „abteilungsübergreifend“ anlassbezogen
 ein Kurzprotokoll darüber ist zu führen und dem Bundesvorsitzenden zu übermitteln
 die Termine werden in der Abteilung Personalentwicklung gesammelt

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.
 Die durchgeführten Sitzungen wurden nicht kommuniziert.

| | |
|------------------------|----------------------|
| Rechtsabt.: | 4. - 6. März 2013 |
| Arbeitstechnik Abt.: | |
| Bildungsabt.: | 11. Februar 2013 |
| Kollektivvertragsabt.: | 21.-22. Februar 2013 |
| Organisationsabt.: | |
| Internationale Abt.: | 9. Sept. 2013 |
| Öffentlichkeitsabt.: | 13.-15. Mai 2013 |
| Unterstützungsabt.: | |
| Frauenabt.: | |
| Jugendabt.: | |

6a. Weiterbildungsseminare für administrative Beschäftigte / Erfahrungsaustausch

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Zeit für Erfahrungsaustausch ist bei jedem Seminar gegeben
die Abteilung Personalentwicklung plant die entsprechende Zeit ein
in der Einladung ist darauf hinzuweisen

Die Umsetzung ist 2013 erfolgt.

| | |
|---------------------------|--------------------|
| MVZV - Schulung | 60 TeilnehmerInnen |
| Office2010 - Schulung | 60 TeilnehmerInnen |
| Seminar der Neueinsteiger | 11 TeilnehmerInnen |

6b. Weiterbildungsmaßnahmen für administrative Beschäftigte / Erfahrungsaustausch

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Einbeziehung von administrativen MitarbeiterInnen in aufgabenspezifische
Tätigkeiten, Firmenbesuche, Kontakt zu Betriebsräten, Kontakt zu
Abrechnungsstellen (auch abteilungsübergreifend zb. Beitragsabrechnung in
Betrieben), ZuhörerIn bei Gerichtsverhandlungen

Die Abteilung Personalentwicklung ist diesbezüglich schriftlich (kurze Mail) zu
informieren

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.

7. SekretärInnentagung / Erfahrungsaustausch

Verantwortlich: BS Manfred Anderle

Zeit für Erfahrungsaustausch ist bei der Sekretärinnen-Tagung gegeben
die Abteilung Organisation plant die entsprechende Zeit ein
in der Einladung ist darauf hinzuweisen

Die Umsetzung ist nicht erfolgt.

2012 und 2013 wurde keine SekretärInnentagung veranstaltet

8. Angebot an Coachingstunden für alle MitarbeiterInnen

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Grundlage ist die ÖGB-Betriebsvereinbarung partnerschaftliches Verhalten
über Anfrage an den Betriebsrat oder persönliche Kontaktaufnahme mit BS
Peter Schissler

Umsetzung: 2012 und 2013 haben 8 KollegInnen das Coaching in Anspruch
genommen.

9. Interne Vertrauensperson / Konfliktbewältigung

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Grundlage ist die ÖGB-Betriebsvereinbarung Konfliktlotsen
in Konfliktfällen die zwischen zwei PRO-GE Beschäftigten auftreten, können die
beiden Vertrauenspersonen / Konfliktlotsen angefragt werden, um einen
gemeinsamen Weg der Konfliktbeilegung zu erarbeiten

Umsetzung: Eine Konfliktbewältigung musste nicht in Anspruch genommen
werden.

10. Einschulung für neue MitarbeiterInnen

Verantwortlich: BS Peter Schissler

ein Einschulungsplan für drei Berufsgruppen (SekretärIn, BüroassistentIn,
Service-MitarbeiterInnen) wird von den Abteilungen Personalentwicklung und
Personalabteilung ausgearbeitet
der Einschulungsplan für die betroffenen MitarbeiterInnen werden mit den
jeweiligen Vorgesetzten vereinbart und umgesetzt

Umsetzung: Die Einschulungspläne wurden zum Teil in die Praxis umgesetzt.
Die Führungskräfte müssen wir noch besser einbinden.

11. BR-Kurse für alle administrative MitarbeiterInnen

Verantwortlich: BS Peter Schissler

die Teilnahme von administrativen MitarbeiterInnen an BR-Kursen wird in Absprache mit den jeweiligen Vorgesetzten geplant und umgesetzt wird im Einschulungsplan integriert

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.

2012 besuchten 11 Kolleginnen einen Grundkurs

2013 besuchten 6 Kolleginnen einen Grundkurs

12. Lehrgang Beratungskompetenz für betriebsbetreuende SekretärInnen

Verantwortlich: BS Peter Schissler

der Lehrgang beinhaltet folgende Kompetenzen:

die neue Rolle als Betriebsräte-Berater, Konfliktberatung

Gruppen effektiv moderieren und entwickeln, Gesundheit

weiterführende Aktivitäten: Sekretäre-Sommerakademie 26.-30. Aug. 2013

Die Umsetzung ist erfolgt.

13 TeilnehmerInnen nahmen am Lehrgang teil

Modul-1 Rolle der BR-Berater 28.-30.11.2012

Modul-2 Konfliktberatung 16.-18.01.2013

Modul-3 Gruppen entwickeln 20.-22.03.2013

Modul-4 Gruppen entwickeln 22.-24.05.2013

Erfahrungsaustausch 22.-23.07.2013

Modul-5 Gesundheit 11.-13.09.2013

Modul-6 Veränderungen 06.-08.11.2013

13 durchgeführte Projekte (BR-Klausuren)

16 – 20 SekretärInnen nahmen an der Sekretäre-Akademie teil.

13. Spezialausbildung für Experten

Verantwortlich: BS Peter Schissler

Für die einzelnen Sekretäre werden spezielle Ausbildungen angeboten.

Auf die Ergebnisse des MAG betreffend Bildungsmaßnahmen ist besonders Rücksicht zu nehmen.

Persönliche Bildungspläne werden mit der Personalentwicklung erarbeitet.

Umsetzung: Bis dato gab es keine speziellen Ausbildungswünsche.

14. Informationsveranstaltungen

Gesundheitstage 1 x jährlich für alle MitarbeiterInnen
jeweils 2 Tage (Montag/Dienstag Mittwoch/Donnerstag)
Gesundheitscheck (z.B.: WGKK) Sehtest, Blutdruckmessung, Impfpass-
Überprüfung
Vorträge: gesunder Arbeitsplatz, gesunde Ernährung, Bewegung und
Entspannung, Suchtverhalten, Mobbing, Burnout
Interne Gesprächsrunde mit den TeilnehmerInnen (Personalabteilung,
Personalentwicklung, Betriebsrat)
Durchführung durch die Abt. Personalentwicklung

Umsetzung: Es wurden verschiedene Möglichkeiten angeboten, jedoch war das
Interesse bei den KollegInnen sehr gering.

15. Burnout-Prophylaxe

Änderungen in der täglichen Arbeit (Zeitmanagement)
Anwesenheit und Erreichbarkeit
Belastungen wechseln (BR-Beratung, Seminare, Branchenausschuss, ..)
Vorbeugung bzw. Erkennung von Burnout-Erkrankungen
Bildungsprogramm: Seminar Energie-Tanken
Einzelcoaching
für Burnout-erkrankte Mitarbeiter wird ein anderer Arbeitsplatz gesucht
Gesunde Pause (1/2 Stunde pro Woche)

Die Umsetzung ist nur teilweise erfolgt.
Die gesunde Pause wird teilweise durchgeführt.

16. Suchtprävention

Bildungsangebote für die Vorbeugung bzw. Erkennung von Sucht-
Erkrankungen
Bildungsprogramm: Suchtprävention
RaucherInnen-Entwöhnung Kostenbeteiligung
RaucherInnenentwöhnung (50% nur bei nachweislichem Erfolg)
Anmeldung und Abwicklung über die Abt. Personalentwicklung

Die Umsetzung ist erfolgt.
Das angebotene Raucherentwöhnungsseminar wurde wegen zu geringer
TeilnehmerInnenzahl abgesagt.

17. Gesunde Kantine

KollegInnen im Kantinenausschuss können Anliegen, Wünsche etc. einbringen (Zentrale)

Gesundheit am Arbeitsplatz

Mineralwasser in den Teeküchen (wöchentlich) für alle MA

Obstschale (Äpfel) in den Teeküchen für alle MA

Durchführung und Abwicklung: Zentrale - von der Abteilung Verwaltung, Länder – die Koll. vor Ort (Gesundheitsbeauftragte)

Die Umsetzung ist erfolgt.

Mineralwasser und Obst stehen den MitarbeiterInnen zur Verfügung.

18. Arbeitsstätte evaluieren

Verantwortung: stv. Bundesvorsitzender Artmäuer

wird nach Anlassfall über die Abteilung Verwaltung veranlasst

Problemlösungen erfolgen ebenfalls über die Verwaltung

die Evaluierungsprotokolle sind in der Verwaltung aufzubewahren

Die Umsetzung ist teilweise erfolgt.

Die Evaluierungsprotokolle werden auf Umsetzungsmaßnahmen überprüft.

Bericht

zur zweiten MitarbeiterInnenbefragung mit dem
Arbeitsbewältigungsindex Plus™.

Empfehlungen

zum Ausrollen und Fortsetzen von Maßnahmen sowie neuen
Maßnahmen - basierend auf den Ergebnissen
der zweiten Befragung und Erkenntnissen aus den
Gesundheitszirkeln 2011.

Im Rahmen des PRO-GE-Programms
„Gesunde Gewerkschaft PRO-GE“
zur Betrieblichen Gesundheitsförderung und
Förderung/Erhalt der Arbeitsbewältigungsfähigkeit
(BGF + Arbeitsbewältigung)

Dezember 2013

Für den Bericht: Mag.a Renate Czeskleba

1. Einleitung

1.1 Hintergrund des PRO-GE-Programms zu BGF und Arbeitsbewältigung

Ziel des Programms zu BGF + Arbeitsfähigkeit ist eine gesunde und produktive Arbeitswelt für MitarbeiterInnen der PRO-GE in allen Lebensphasen.

Das Programm BGF + Arbeitsbewältigung wird seit dem Frühjahr 2011 durchgeführt und soll im Laufe des Jahres 2014 abgeschlossen werden.

Ziel ist es, nach Abschluss des Programms laufend Maßnahmen zu adaptieren bzw. zu entwickeln und die Gesundheit und Arbeitsbewältigungsfähigkeit der PRO-GE-MitarbeiterInnen auch nach Ende des Programms zu fördern und zu erhalten.

Durch die Befragungen mit dem ABI Plus™ und den Ergebnissen aus 4 Gesundheitszirkeln können Maßnahmen auf eine solide Basis gestellt werden.

Die Umsetzung von Maßnahmen braucht Zeit. Wirkungen von präventiven Maßnahmen können erzielt werden, wenn Bedürfnisse der MitarbeiterInnen ernst genommen werden und umgesetzte Maßnahmen kommuniziert werden. Dieses Prinzip bestätigen zahlreiche Erfahrungen aus Unternehmen, die Programme zu BGF und Arbeitsbewältigung umsetzen.

1.2. Wie stehen die befragten MitarbeiterInnen zum BGF-Arbeitsbewältigungs-Programm

Die Aussage „Gesunde Gewerkschaft PRO-GE (Titel des BGF-Arbeitsbewältigungs-Programms) hat mir Positives gebracht“ wurde von 34 % der Antwortenden mit „stimme zu“ bzw. „stimme eher zu“ beantwortet, 41 % antworteten mit „teils-teils“. Dieser Wert hat sich gegenüber 2011 deutlich verbessert.

Auf die Frage, ob der/die jeweilige Vorgesetzte „Gesunde Gewerkschaft PRO-GE“ aktiv unterstützt, antworteten

45 % der Frauen mit „stimme zu“ und „stimme eher zu“ (2011 waren es 38 %)

26 % der Männer mit „stimme zu“ und „stimme eher zu“ (2011 waren es 46 %)

1.3. „Arbeits(bewältigungs)fähigkeit“

Arbeitsbewältigungsfähigkeit beschreibt, inwieweit ein/e ArbeitnehmerIn in der Lage ist, seine/ihre Arbeit angesichts der Arbeitsanforderungen, Gesundheit und mentalen Ressourcen zu einem gegebenen Zeitpunkt zu erfüllen.

Zwei Komponenten bestimmen dabei Arbeitsfähigkeit:

- die individuellen Ressourcen der ArbeitnehmerInnen (körperliche, mentale, soziale Fähigkeiten, Gesundheit, Kompetenz, Werte) sowie
- die Arbeit selbst: Arbeitsinhalte, Arbeitsorganisation, soziales Arbeitsumfeld, Betriebsklima, Führung etc.

Individuelle Ressourcen verändern sich mit dem Älterwerden. Im körperlichen Bereich kommt es zu einem Abbau; Fertigkeiten, Erfahrungen und soziale Fähigkeiten nehmen hingegen zu. Dieser Umbau der Leistungsfähigkeit vollzieht sich von Mensch zu Mensch unterschiedlich. Wenn Arbeitsorganisation, Führung, Tätigkeiten, Arbeitsumfeld auf die Bedürfnisse von MitarbeiterInnen Rücksicht nehmen, können diese bis zum Pensionsalter und darüber hinaus sehr produktiv sein.

1.4 Der Arbeitsbewältigungsindex Plus™

Das Arbeitsbewältigungsindex Plus™- Befragungsinstrument (ABI Plus™)

Der Arbeitsbewältigungsindex Plus™ baut auf dem finnischen Workability Index (Arbeitsbewältigungsindex) auf, erweitert um die Scores (Werte, Aussagen) zu:

- Gesundheit – körperlich, psychisch + geistig-mental
- Kompetenzen, Fähigkeiten + Fertigkeiten
- Werte, Einstellungen + Motivation
- Arbeit: Führung, Arbeitsumgebung, Arbeitsinhalte, Arbeitsabläufe, Arbeitsorganisation inklusive Arbeitszeitgestaltung (Menge der Arbeitszeit, Pausengestaltung usw.)

Je höher die Werte im ABI Plus™, desto besser passen Arbeitsanforderungen und individuellen Ressourcen zusammen.

Arbeitsfähigkeit wird zu 60-65 % durch Führung, Arbeitsablauf, Arbeitszeit, Arbeitsinhalte, Arbeitsumgebung + nur zu 35-40% von der Person selber beeinflusst!



Abbildung: Das Modell „Haus der Arbeitsfähigkeit“ (nach Prof. Juhani Ilmarinen)

Die Ergebnisse des ABI Plus™ werden in Punkten oder Prozenten dargestellt und zeigen, wie hoch ArbeitnehmerInnengruppen ihre eigene Arbeitsfähigkeit einschätzen. Arbeitsfähigkeit wird in vier Stufen (ausgezeichnet, gut, mäßig, kritisch) eingestuft – entsprechend der Einstufung werden Empfehlungen gegeben (Arbeitsfähigkeit erhalten bis Arbeitsfähigkeit wiederherstellen).

1.5. Arbeitsbewältigungsindex (ABI) – Ergebnisgruppen

7 – 49 Punkte (kritisch, mäßig, gut, ausgezeichnet)

| Punktwert | Arbeitsbewältigungs-Status | Schutz- oder Förderziel |
|--------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 7-27 Punkte | „kritisch“ | Arbeitsfähigkeit wiederherstellen |
| 28-36 Punkte | „mäßig“ | Arbeitsfähigkeit verbessern |
| 37-43 Punkte | „gut“ | Arbeitsfähigkeit unterstützen |
| 44-49 Punkte | „ausgezeichnet“ | Arbeitsfähigkeit erhalten |

Finnische Längsschnittuntersuchungen zeigen, dass Gemeindebedienstete, die 1981 eine „sehr gute“ oder „gute“ Balance aufwiesen, deutlich bessere Chancen hatten, die Regelpension zu erreichen: nur 15-22% wurden vorzeitig erwerbsunfähig und schieden aus dem Arbeitsleben aus. Umgekehrt wiesen jene MitarbeiterInnen mit mäßiger bzw. kritischer Balance einen hohen Anteil an vorzeitiger Erwerbsunfähigkeit auf, nämlich 35-62%. Diese Personen hatten auch eine deutlich geringere Lebenserwartung.

Niedrige Werte im ABI gehen also mit einem vorzeitigen Ausstieg, schlechterer Lebensqualität und klassischen Produktivitätsverlusten einher (z.B. gemessen nach der QQ Methode³). Die linearen Regressionsanalysen einer Studie des Erasmus Medical Center Rotterdam 2005-2006 ergaben, dass ArbeitnehmerInnen mit kritischen Arbeitsfähigkeitswerten im Vergleich zu jenen mit sehr guten Werten einen Produktivitätsverlust von fast 27% hatten. Arbeitsbewältigungsfähigkeit und Gesundheit hängen zusammen – so bedeutet ein Punkt des Arbeitsbewältigungsindex mehr oder weniger – 0,4-0,6 Jahre mehr oder eben weniger gesund im Arbeitsleben zu bleiben.

2. Die zweite Befragung der PRO-GE mit dem ABI Plus TM

Die Befragung umfasste so wie die Befragung 2011 alle 250 MitarbeiterInnen der PRO-GE und wurde im September 2013 online durchgeführt (2 Fragebögen wurden auf Papier ausgefüllt und von externen Beratern in das Auswertungstool übertragen). Die Werte der 1. Befragung wurden wo immer möglich mit denen der 2. Befragung 2013 verglichen.

| Befragung 2013 und 2011 | Rücklauf 2013 | Rücklauf 2011 |
|---------------------------------|---------------|---------------|
| Ausgegebene FB | 250 | 250 |
| Retournierte FB | 70*) | 164 |
| Frauen | 40 | 85 |
| Männer | 30 | 70 |
| Administrative MA-Innen | 25 | 63 |
| Polit. Sekr. Außendienst | 26 | 58 |
| Polit. Sekr. Innen-+Außendienst | - | 16 |
| Polit. Sekr. im Innendienst | 8 | 13 |

*) Berücksichtigt sind Fragebögen, wo mehr als 10 % der Fragen beantwortet wurden – daher ergeben sich bei den Fragen Abweichungen in der Zahl der Antwortenden.

³ Quantity and Quality Method nach Brouwer et al, 1999 (How much work did you perform during regular hours on your last regular workday as compared with normal?; Skala von 0-10)

Der Rücklauf der 2. Befragung bleibt deutlich (50 % weniger) hinter dem der 1. Befragung vor rund 2,5 Jahren zurück. Die bedeutet natürlich einen Verlust in der Aussagekräftigkeit.

Dennoch können bei einem Rücklauf von 35 % im Herbst 2013 klare Tendenzen dargestellt und mit Tendenzen der 1. Befragung (2011) verglichen werden.

3. Ergebnisse - Rundgang im Haus der Arbeitsfähigkeit

3.1. Gesundheitliche Arbeitsbewältigung – die Arbeitsbewältigungswerte in der PRO-GE

| Vergleichswerte Gesundheits- Einrichtungen 2011/2012 n=14.113 und PRO-GE | Score | Sehr gut % | Gut % | Mäßig % | Kritisch % | k.A % |
|--|----------------|------------|------------|------------|------------|-------|
| PRO-GE 2013 | 38,82 (65) | 20 (13) | 52 (34) | 23 (15) | 5 (3) | (5) |
| PRO-GE 2011 | 39,21 (164) | 27 (43) | 39 (63) | 24 (39) | 4 (6) | (13) |
| 1 | 38,90 | 26 | 38 | 21 | 5 | 9 |
| 2 | 39,82 | 30 | 36 | 18 | 4 | 12 |
| 3 | 40,06 | 31 | 35 | 19 | 4 | 11 |
| 4 | 40,12 | 33 | 38 | 19 | 4 | 6 |
| 5 | 40,34 | 34 | 39 | 17 | 3 | 7 |
| 6 | 40,48 | 34 | 41 | 15 | 3 | 7 |
| 7 | 40,71 | 32 | 44 | 16 | 1 | 8 |
| 8 | 41,38 | 38 | 40 | 13 | - | 10 |
| 9 | 41,70 | 40 | 40 | 14 | 1 | 4 |

Die Arbeitsbewältigungsfähigkeit ist seit der 1. Befragung im Durchschnitt um rund 0,4 Punkte gesunken – dies bedeutet, dass sich die Wahrscheinlichkeit, gesund zu arbeiten um durchschnittlich 1,3-2 Monate pro ArbeitnehmerIn verringert hat.

Auffällig ist, dass sich die Anzahl der MitarbeiterInnen mit einem sehr guten Arbeitsfähigkeitswert deutlich verringert hat. Dies trägt auch dazu bei, dass der Arbeitsbewältigungsindex insgesamt gesunken ist.

Im Vergleich zur Gesundheitsbranche stellen sich die Werte der PRO-GE am unteren Rand dar und haben zu den besten Gesundheitseinrichtungen einen Aufholbedarf von fast drei Arbeitsbewältigungspunkten (ein Äquivalent von 1,2 bis 1,8 Jahre länger gesund im Arbeitsprozess zu bleiben)

Durchschnittlicher Arbeitsbewältigungsindex für verschiedene MitarbeiterInnen-Gruppen

| | Scores in Punkten 2013 / 2011 | Sehr gut % Anzahl | Gut % Anzahl | Mäßig % Anzahl | Kritisch % Anzahl | Personen keine Angabe |
|---|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| PRO-GE gesamt | 38,82 / 39,21 (65) (164) | 20 / 28 (13) (43) | 52 / 42 (34) (63) | 23 / 26 (15) (39) | 5 / 4 (3) (6) | (5) (13) |
| Frauen | 39,89 / 40,01 (19) | 22 / 27 (8) (22) | 58 / 48 (21) (39) | 17 / 23 (6) (19) | 3 / 1 (1) (1) | (4) (4) |
| Männer | 38,08 / 38,05 (26) (66) | 19 / 29 (5) (19) | 46 / 33 (12) (22) | 27 / 30 (7) (20) | 8 / 8 (2) (5) | (1) (4) |
| Administrative MA | 39,04 / 40,28 (25) (60) | 8 / 28 (2) (17) | 76 / 52 (19) (31) | 16 / 20 (4) (12) | - | (4) (3) |
| Polit. Sekr. Außendienst | 37,81 / 38,39 (26) (57) | 23 / 32 (6) (18) | 38 / 32 (10) (18) | 27 / 28 (7) (16) | 12 / 9 (3) (5) | (3) (1) |
| Abendtermine > 4 monatlich | 36,47 / 39,00 (19) (27) | 16 / 30 (3) (8) | 47 / 44 (9) (12) | 21 / 19 (4) (5) | 16 / 7 (3) (2) | - |
| Keine ÜST | 39,19 / 39,92 (16) (38) | - / 24 - (9) | 88 / 55 (14) (21) | 13 / 21 (2) (8) | - / - (-) (-) | (1) (2) |
| 15 % ÜST- Pauschale | 38,6 / - (30) (-) | 27 / - (8) (-) | 37 / - (11) (-) | 30 / - (9) (-) | 7 / - (2) (-) | - / - |
| 21-30 J in Gew | 36,94 / 38,97 (16) (33) | 16 / 27 (2) (9) | 50 / 36 (8) (12) | 31 / 30 (5) (10) | 6 / 6 (1) (2) | (3) (1) |
| Altersgruppen und Überstunden = sind wegen geringer Rückmeldungszahlen 2013 nicht auswertbar | | | | | | |

Der Arbeitsbewältigungsindex ist ein Gradmesser dafür, ob die Arbeit Arbeitnehmergerecht gestaltet ist oder nicht.

Große Einbußen in der Arbeitsbewältigungsfähigkeit haben MitarbeiterInnen mit mehr als 4 Abendterminen monatlich, MitarbeiterInnen, die mehr als 21 Jahre in der Gewerkschaft beschäftigt sind und administrative MitarbeiterInnen.

Politische SekretärInnen, die mehr als 4 Abendtermine monatlich wahrnehmen, haben seit der letzten Befragung den größten Verlust an Arbeitsbewältigungsfähigkeit erlitten. Sie sind in der Regel Politische Sekretäre mit Außendienst – und fallen auch hinter die Gesamtgruppe der Politischen Sekretäre mit Außendienst (solche mit und solche ohne mehr als 4 Abendtermine monatlich) weit zurück. Dies muss als Hinweis für einen in Zukunft verbesserten Umgang mit Arbeitszeit gesehen werden. In Kombination mit der Tatsache, dass die aktive Unterstützung seitens der Vorgesetzten von den Männern im Vergleich mit der 1. Befragung als signifikant verschlechtert wahrgenommen wird (bei den Frauen hat sie sich verbessert) – ist ein Handlungsbedarf bei Vorgesetzten der Politischen SekretärInnen zu sehen.

MitarbeiterInnen, die mehr als 21 Jahre in der Gewerkschaft arbeiten, weisen ebenfalls einen starken Abfall des Arbeitsbewältigungsindex auf – hier gilt es, gezielte Maßnahmen zur Inklusion der langjährigen MitarbeiterInnen zu finden. Ganz generell kann davon ausgegangen werden, dass ältere MitarbeiterInnen unter zu viel Stress einerseits, andererseits unter Unterforderung leiden.

Administrative MitarbeiterInnen haben ebenfalls einen deutlichen Verlust im Arbeitsbewältigungsindex erlitten – hier gibt es mit den Ergebnissen der Gesundheitszirkel Hinweise dazu, welche Ursachen hier wirken und welche Maßnahmen mit hoher Wahrscheinlichkeit Abhilfe schaffen könnten.

3.2. Gesundheit als Basis einer guten Arbeitsfähigkeit – erste Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit

Gesundheit als körperliche und psychisch-geistige Leistungsfähigkeit erleichtert die erfolgreiche Erfüllung unserer Arbeitsaufgaben. Jede Einschränkung, jede Diagnose bedeutet mehr Anstrengung für die gleiche Tätigkeit und greift auf Dauer unsere Leistungsfähigkeit an.



Körperliche, psychische und geistig-mentale Gesundheit - wenn die Rahmenbedingungen passen, und das Unternehmen es erleichtert, auf die eigene Gesundheit zu schauen, trägt dies zu nachhaltiger Verbesserung von Gesundheit und Arbeitsbewältigungsfähigkeit bei.

72 % der MitarbeiterInnen in der PRO-GE schätzen ihre gesundheitliche Arbeitsbewältigung sehr gut bis gut ein. (2011 waren es 2 % weniger, also 70 %). 28 % der MitarbeiterInnen schätzen ihre gesundheitliche Arbeitsbewältigung mäßig bis kritisch ein (2011 waren es noch 30 %).

Männern geht es mit ihrer Arbeitsfähigkeit und Gesundheit deutlich schlechter als Frauen. Hier hat sich gegenüber der 1. Befragung 2011 nichts geändert.

MitarbeiterInnen ohne Überstunden weisen im Vergleich zu 2011 einen deutlich schlechteren Arbeitsbewältigungswert auf.

Gruppen mit kritischen Werten sind Politische SekretärInnen mit mehr als 4 Abendterminen monatlich, MitarbeiterInnen, die mehr als 21 Jahre in der Gewerkschaft arbeiten und administrative MitarbeiterInnen.

Noch einen etwas anderen Blick auf die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit hat man, wenn man die Beschwerden achtet, die MitarbeiterInnen-Gruppen als besonders belastend einstufen.

Mit der Frage 44 des ABI Plus werden die häufigsten Beschwerden abgefragt (Freiburger Beschwerdenliste⁴) – der rechte Wert = 2013, der Wert hinter dem Schrägstrich = 2011

Werte zwischen 3,01 und 4,00 bedeuten, dass die Beschwerden „alle paar Wochen“ bis „alle paar Tage“ auftreten. Werte zwischen 2,01 und 3,00 bedeuten „alle paar Monate“ bis „alle paar Wochen“. Die Tabelle zeigt die häufigsten Beschwerden.

| Gruppe | Gesamt Mittel-Wert | Keine ÜST/40 | 6-10 ÜST/43 | 30-34 Jährig e | 50-54 Jährig e | 11-20 Jahre im Unternehmen |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|-------------|----------------|----------------|----------------------------|
| Wie oft haben Sie Kopfschmerzen? | 2,6 / 2,6 | 2,6 / 2,7 | - / 2,3 | - / 2,8 | - / 2,4 | - / 2,8 |
| Wie oft haben Sie Rückenschmerzen? | 3,3 / 3 | 3,8 / 3,3 | - / 2,8 | - / 3,4 | - / 2,8 | 3,3 / 2,9 |
| Wie oft sind Sie schnell müde? | 3 / 2,9 | 3,3 / 3,2 | - / 2,8 | - / 3 | - / 2,7 | 2,8 / 2,9 |
| Wie oft haben Sie Nackenschmerzen? | 3,3 / 3,1 | 3,9 / 3,5 | - / 2,9 | - / 3,5 | - / 2,8 | 3 / 3 |
| Wie oft haben Sie Schulterschmerzen? | 3 / 2,9 | 3,6 / 3,3 | - / 2,6 | - / 2,9 | - / 2,8 | 2,6 / 2,7 |

Die Beschwerden „oft schnell müde“ oder „Rückenschmerzen“ und „Nacken-,“ oder „Schulterschmerzen“ weisen auf Stress (Verspannung) und einseitige Arbeitshaltungen hin.

⁴ Die **Freiburger Beschwerdenliste** (FBL) enthält standardisierte Fragen. Es werden momentane, auch situationsbedingte, sowie chronische Beschwerden erfasst. Es handelt sich dabei nicht um Diagnosen, sondern um alltägliche Beschwerden, wie sie von den Befragten erlebt werden.

Sie betreffen hier die Gesamtheit der Befragten. Höhere Beschwerden haben die MitarbeiterInnen, die keine Überstunden machen (administrative MitarbeiterInnen mit hoher Wahrscheinlichkeit).

Leider können durch den relativ geringen Rücklauf bei der Befragung 2013 nur sehr wenige Mitarbeitergruppen dargestellt werden.

Zusammenfassend: Die gesundheitliche Situation ist für die Mehrheit der Befragten relativ stabil. Leider haben sich bei Gruppen, die schon 2011 als belasteter gesehen werden mussten Verschlechterungen gezeigt (Politische SekretärInnen mit besonders vielen Abendterminen, administrative MitarbeiterInnen und lange in der Gewerkschaft arbeitende MitarbeiterInnen.

Der Unterschied zwischen Männern und Frauen (erstere mit schlechteren Gesundheits- und Arbeitsfähigkeitswerten) hat sich nicht verändert und ist – leider für die Männer – gleich geblieben.

3.3 Kompetenz stabilisiert das Haus der Arbeitsfähigkeit – die zweite Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit

Gute **Qualifikation, Fertigkeiten und Kompetenzen** sind für den Erhalt von Arbeitsfähigkeit unentbehrlich. Ebenso das Einbringen-Können der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Damit Arbeitsanforderungen und Qualifikation gut zusammenpassen, müssen Menschen: gut ausgebildet sein (Ausbildung, Fachkompetenz), muss Lernen in der täglichen Arbeit möglich sein, muss man an "richtiger Stelle" eingesetzt werden (Aufgabe der Vorgesetzten), muss man Angebote bekommen, um sich ständig weiter zu qualifizieren (Weiterbildung) und müssen diese Angebote auch eigenverantwortlich wahrgenommen werden (Weiterbildung, Methodenkompetenz). Auch die Herausforderung durch ständig neue Aufgaben muss bewältigbar sein, laufend zur Verfügung gestellte aktuelle Informationen und das technische Equipment müssen passen. Das mit dem Alter zunehmende Erfahrungswissen unterstützt den Umgang mit schwierigen oder sozial komplexen Situationen, ersetzt aber nicht, dass Mann/Frau sich auch im fachlichen Bereich ständig weiterentwickeln muss (lebens- und arbeitsbegleitendes Lernen). Wichtig ist es, die Erfahrung und das Wissen Älterer gezielt zu nützen und rück zu melden, was gut läuft. So können Resignation und Unterforderung vermieden werden. Dies gilt beispielsweise auch für administrative MitarbeiterInnen jeder Altersgruppe – oft scheinen sie auch unterfordert zu sein.

Zur Förderung von Sozialkompetenz sind Führungskräfte und deren Vorbildwirkung von großer Bedeutung.



Ergebnisse zu Qualifikationen, Fertigkeiten und Kompetenzen

Mittelwert der gesamten PRO-GE (1 = völlig ausreichend, 5 = viel zu wenig)

| Kompetenz Mittelwert 1,99 | PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sek Außen | Admin MA | Keine ÜST | 15 % Üst Pausch |
|---------------------------------|--------|--------|--------|------------------|----------|-----------|-----------------------|
| | 2,06 | 1,94 | 2,23 | 2,20 | 1,78 | 1,69 | 2,14 |

Positiv: 94 % aller Befragten fühlen sich völlig/eher ausreichend qualifiziert für ihre Arbeit (2011 waren es „nur“ 87 %).

87% können eigene Fertigkeiten und Fähigkeiten bei ihrer Arbeit völlig/eher ausreichend einsetzen. (2011 gab es diese Frage noch nicht).

66 % erhalten völlig/eher ausreichend Weiter- und Fortbildung, 20 % teils-teils,

13 % eher/viel zu wenig.

46 % erhalten völlig/eher ausreichend Anleitung/Training für die Bewältigung Ihrer täglichen Arbeit, 32 % teils-teils, 22 % eher + viel zu wenig (2011 – 55% völlig/eher ausreichend)

20 MA geben an, an mehr als 5 Tagen Weiterbildung konsumiert zu haben, 12 MA 4-5 Tage, 15 MA 2-3 Tage, 1 MA 1 Tag, 21 MA gar nicht (2011 gab es diese Frage noch nicht).

Negativ: 69 % der Männer, 69 % der politischen Sekretäre mit Außendienst und 69 % aller MitarbeiterInnen mit 15% ÜST-Pauschale, 74 % der MitarbeiterInnen mit mehr als 4 Abendterminen monatlich erhalten **nur teils-teils/eher oder viel zu wenig Anleitung bzw. Training zur Bewältigung ihrer täglichen Arbeit.**

Für diese Gruppen sollte auf die Vorschläge aus den Gesundheitszirkeln, die von den politischen SekretärInnen mit Außendienst kamen, zurückgegriffen werden!

Zusammenfassend:

Die Werte ausreichen qualifiziert zu sein, sowie eigene Fertigkeiten und Fähigkeiten einsetzen zu können – liegen im guten Bereich!

Allerdings zeigen sich, was die Anleitung bzw. das Training für die tägliche Arbeit anlangt, katastrophale Werte bei Männern, Polit. Sekr. mit Außendienst, bei MitarbeiterInnen mit einer 15 % Überstundenpauschale!

3.4. Werte und Einstellungen beeinflussen Arbeitsfähigkeit wesentlich - die dritte Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit

Positive Grundwerte und eine prinzipiell gute Einstellung zur Arbeit haben einen sehr hohen Einfluss auf Arbeitsfähigkeit. Zu wissen, dass man mit seiner Arbeit zu mehr Gerechtigkeit beiträgt, fördert Gesundheit und Arbeitsbewältigungsfähigkeit. Wenn der Beruf auch als Berufung erlebt wird, ist das eine hohe Ressource für das Unternehmen. Natürlich gibt es Faktoren, die diesen Schatz untergraben – mangelnde Wertschätzung, suboptimales Führungsverhalten, wenig Bewusstsein und wenig Mut, sich auch um die eigene Gesundheit und die der MitarbeiterInnen zu kümmern – sind solche Faktoren.

Ein Teil der MitarbeiterInnen verliert über die Jahre die positive Einstellung, weil ihre Arbeit zu wenig geschätzt wird. Oder es werden berufliche Erwartungen nicht erfüllt, oder die Kooperation im Team passt nicht. Die Motivation nimmt dadurch ab.

Die dritte Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit ist am engsten mit dem obersten Stockwerk verbunden – hier geht es um Führung, Arbeitsorganisation, Arbeitsumgebung, Tätigkeiten, Gestaltung der Arbeitszeit – Einhalten der gesetzlichen Arbeitszeit usw. Negatives Führungsverhalten oder ein suboptimales Betriebsklima haben unmittelbare Auswirkungen auf die Einstellung und Motivation der MitarbeiterInnen.



Werte haben
Positive Einstellungen
Motivation
Erfahrungswerte
Sinn in der Arbeit sehen
stolz auf die Gewerkschaft sein
Zusammenarbeit

Ausgewählte Ergebnisse zu Werten und Einstellungen – z.B. immer gern zur Arbeit gehen (=1) ↔ nie gern zur Arbeit gehen (=5)

| Werte Ein- stellungen | 2013 / 2011 PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sekr. Außen | Admin MA | Keine ÜST | 15 % Üst Pausch |
|-----------------------------|--------------------------|----------------|----------------|--------------------|----------------|----------------|-----------------------|
| Mittelwert: 2,14 | 2,11 / 2,12 | 1,96 / 2,06 | 2,33 / 2,25 | 2,29 / 2,24 | 1,91 / 1,98 | 1,91 / 1,92 | 2,21 / - |

Positiv: 88 % der Befragten sind entschieden in der PRO-GE weiterhin zu arbeiten (2011 waren es 92 %).

79 % der Befragten erleben ihre Arbeit immer bzw. oft als nützlich und wertvoll (2011 waren es 81 %)

79 % der Befragten gehen immer bzw. oft gerne zur Arbeit (2011 waren es 82 %)

61 % der Befragten sind mit Arbeitssituation sehr zufrieden bzw. zufrieden (2011 waren es 65 %)

66 % der Befragten können Berufs- u. Privatleben sehr bzw. eher gut vereinbaren (2011 waren es 60 %)

Negativ: Mit der Arbeitssituation am wenigsten zufrieden sind Männer, sowie die Gruppe der politischen SekretärInnen im Außendienst.

Zusammenfassung:

Die MitarbeiterInnen der PRO-GE sind durchschnittlich gut motiviert und engagiert. Auch das Gefühl, dass die Arbeit, die in der PRO-GE geleistet wird, nützlich und wertvoll ist, ist generell hoch.

Allerdings zeigen sich Männer generell und die Gruppe der politischen SekretärInnen deutlich weniger motiviert als der Durchschnitt.

3.5. Die Balance zwischen individuellen Ressourcen und Arbeitsanforderungen – die vierte Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit

Auf der 4. Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit geht es um die Arbeit und deren Gestaltung selbst. Maßnahmen die hier umgesetzt werden, haben weit größere Wirkgrade als individuelles Verhalten. Wenn Verhältnisprävention aktiv umgesetzt wird und MitarbeiterInnen auch ihr Verhalten auf Gesundheit einstellen, ist die Wahrscheinlichkeit, dass Gesundheit und Arbeitsbewältigungsfähigkeit gefördert und erhalten werden können, am höchsten!



Führungsverhalten beeinflusst!
Arbeitsumgebung
Arbeitsinhalte
Zusammenpassen von Kompetenzen und Aufgaben
Arbeitsabläufe
ausreichend Info für die tägliche Arbeit
Arbeitsorganisation
Gestaltung und Werte im Zusammenhang mit der Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit

3.5.1. Führung im Haus der Arbeitsfähigkeit

Aus den Erfahrungen finnischer Studien zu Arbeitsfähigkeit wissen wir, dass Führung der stärkste Einflussfaktor auf Arbeitsfähigkeit ist, gefolgt von den ergonomischen Bedingungen. Daher geht es auf der 4. Ebene des Hauses der Arbeitsfähigkeit prioritär um Führungsverhalten. Denn Führung ist wesentlich verantwortlich dafür, wie Arbeitsanforderungen und die Arbeitsumgebung gestaltet werden. Über Führung wird auch der Handlungsspielraum von MitarbeiterInnen bestimmt, ihre Weiterentwicklungsmöglichkeiten, die Kommunikationsmöglichkeiten und das Arbeitsklima. Führung ist vor dem Gesetz verantwortlich, dass Arbeitnehmerschutzbestimmungen, Arbeitszeitgesetz eingehalten werden – psychologisch betrachtet sind sie Vorbilder – ob nun gute oder weniger konstruktive.

Führungsverhalten - wie es wahrgenommen wird – sehr gut (= 1) – bis inakzeptabel (= 5)

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|--------|--------|---------------------|-------------|--------------|--------------------|
| Führung Mittelwert: 2,13 | 2013/2011 PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sek Außen | Admin MA | Keine ÜST | 15 % Üst Pausch |
| | 2,46 | 2,36 | 2,59 | 2,63 | 2,16 | 2,10 | 2,65 |

| Führungs-Thema | völlig/eher ausreichend | eher/viel zu wenig |
|---|----------------------------|-----------------------|
| Klare Rückmeldung über Qualität der Arbeit | 51% / - | 23% / - |
| angemessene Wertschätzung und Anerkennung | 50% / - | 27% / - |
| Beteiligung an Entscheidungen den eigenen Arbeitsbereich betreffend | 51% / - | 28% / - |
| Einsatz entsprechend der Fähigkeiten und Fertigkeiten | 60% / - | 20% / - |
| Förderung der beruflichen Entwicklung | 54% / - | 25% / - |
| Vertrauen in die Führungskraft | 70% / - | 18% / - |

Zusammenfassend: Der Führungsmittelwert zusammengesetzt aus Werten anderer Branchen, ist deutlich besser als der in der PRO-GE. Auch hier zeigen Männer, politische SekretärInnen im Außendienst und MitarbeiterInnen mit 15 % ÜST-Pauschale, dass sie mehr Unterstützung brauchen als derzeit seitens der Führungskräfte (Aufgabe LS!) zur Verfügung gestellt wird.

3.5.2 Zusammenarbeit mit KollegInnen

z.B. Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsbereichen ist sehr gut (=1), sehr schlecht (= 5)

| Zusammenarbeit | 2013/2011PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sek Außen | Admin MA | Keine ÜST | 15 % Üst Pausch |
|------------------|-----------------|-------------|-------------|---------------|-------------|-------------|-----------------|
| Mittelwert: 1,87 | 2,07/ 1,94 | 1,99 / 2,04 | 2,22 / 1,94 | 2,05 / 1,96 | 2,00 / 1,99 | 1,96 / 2,07 | 2,07 / - |

80 % der Befragten arbeiten sehr bzw. eher gut mit ihren KollegInnen zusammen (2011 – 79 %), 6% eher/sehr schlecht.

74 % der Befragten erhalten immer bzw. oft Unterstützung (2011 – 78 %), 5% selten, niemand erhält keine Unterstützung von KollegInnen.

65 % der Befragten empfinden die Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsbereichen/ Abteilungen als sehr/eher gut, 7% als eher schlecht (2011 fanden noch 68 % die Zusammenarbeit sehr bzw. eher gut).

91 % der Befragten erleben sehr/eher gute Zusammenarbeit mit KundInnen (2011 – 90 %), nur 1% eher/sehr schlecht.

Frauen geht die Zusammenarbeit etwas leichter von der Hand als den Männern.

Zusammenfassend:

Das Arbeitsleben führt Menschen zusammen, die im privaten Leben vielleicht nicht zusammenkommen würden. Die sozialen Beziehungen, die dabei entstehen, werden durch die gemeinsame Bewältigung des Arbeitsauftrages geprägt. Eine gute Kommunikation und gegenseitige Unterstützung ist deshalb sehr wichtig. Diese funktioniert zwischen den KollegInnen in der PRO-GE mehrheitlich sehr gut bzw. gut.

3.5.3 Anforderungen und Spielräume

Der zur Verfügung stehende Handlungsspielraum hat einen wesentlichen Einfluss auf die Bewältigung von anstrengenden Arbeitsanforderungen. Fühlen sich MitarbeiterInnen für ihre Aufgaben qualifiziert und erhalten sie Vertrauen und Handlungsspielraum seitens der Führungskräfte, können sie auch hohe Anforderungen gut bewältigen.

Anforderungen und Spielräume (I)

z.B. ich habe immer alle Arbeitsmittel, die ich brauche (=1) – ich habe nie die Arbeitsmittel die ich brauche (=5)

| 2013/2011 PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sek Außen | Admin MA | Keine ÜST | 15 % Üst Pausch |
|---------------------|-------------|-------------|------------------|-------------|-------------|--------------------|
| 1,91 / 1,86 | 1,72 / 1,79 | 2,19 / 1,99 | 2,18 / 2,03 | 1,71 / 1,71 | 1,64 / 1,65 | 2,04 / - |

86 % der Befragten (2011 - 88 %) haben immer/oft alle Arbeitsmittel, die sie brauchen.

59 % der Befragten erhalten immer/oft + 39 % nur manchmal/selten ausreichend Informationen, um ihre Arbeit zu bewältigen (2011 gab es diese Frage noch nicht)

84 % der Befragten (2011 - 85 %) können ihre Aufgaben sehr/eher gut erfüllen, 16% nur mittelmäßig.

78 % der Befragten (2011 - 60 %) können ihre Arbeit in der vorhandenen Arbeitsumgebung immer/oft gut bewältigen, 14 % manchmal, 7 % selten.

Weitere Arbeitsanforderungen und Spielräume (II)

z.B. Kommen Sie mit Ihrer Arbeitszeitform zu recht – immer (=1), nie (=5)

| Handlungsspielraum | 2013/2011 PRO-GE | Frauen | Männer | Pol Sek Außen | Admin MA | 15 % Üst Pausch |
|---------------------|---------------------|-------------|-------------|------------------|-------------|--------------------|
| Mittelwert: 1,89 | 1,91 / 1,86 | 1,72 / 1,79 | 2,19 / 1,99 | 2,18 / 2,03 | 1,71 / 1,71 | 2,04 / - |

85 % der Befragten (2011 - 94 %) bekommen immer/oft frei, wenn sie es brauchen, 6% selten.

70 % der Befragten (2011 - 73 %) können eigene Arbeit immer/oft mitgestalten, 12 % selten/nie.

24 % fürchten teils-teils (13 %) bzw. eher ja (7 %) und immer (4%) Nachteile, wenn sie in Krankenstand gehen (2011 waren es noch 28 %).

Neben einer Reihe unterschiedlicher Herausforderungen ist bei den Arbeitsanforderungen in der Regel die **Arbeitszeit** ein zentrales Thema – für Männer in der PRO-GE zu oft auch ein Problem.

- 79 % der Befragten (2011 - 78 %) kommen immer/oft gut mit der Arbeitszeitform zurecht, 5 % selten/nie. **34 % der Männer kommen mit der Arbeitszeitform nur manchmal oder selten zurecht**, 11 % der Frauen.
- 78 % der Befragten (2011 - 77 %) können immer/oft im Bedarfsfall Pausen machen, 21% manchmal/selten. **41 % der Männer können nur manchmal oder selten Pause machen, wenn sie es brauchen**, bei den Frauen sind es 11 % die nur manchmal oder selten Pause machen können, wenn sie es brauchen.
- Auf die Frage, wie geht es Ihnen am Ende des Arbeitstages – **antworten 59 % der Männer: Der Arbeitstag wird mir öfters zu lange – gegen Ende des Arbeitstages spüre ich Müdigkeit. 11 % der Männer geben an, dass ihr Arbeitstag „viel zu lange“ ist und sie die letzten Stunden fast nicht mehr können!** (F 3.34)

Zusammenfassend:

Gesundheitsgefährdende Arbeitszeit ist in der PRO-GE ein Männerthema. Immer sind es noch mehr Männer, die als politische Sekretäre Außendienst machen. Für sie ist es offensichtlich prekär, dass sie nicht dazu ermutigt werden, Pausen zu machen, wenn sie es brauchen, oder auch nur die gesetzlichen Arbeitszeitregelungen – für die sie in Unternehmen kämpfen – selbst einzuhalten. Dieser innere Zwiespalt ist äußerst belastend. Landessekretäre und der Vorstand der PRO-GE tragen hier sicherlich die größte Verantwortung.

3.5.4. Die stärksten Belastungen nach Häufigkeit

| Belastungen (Nr der Frage) | MW 2013/2011 | MW von Untergruppen |
|--|--------------|---|
| 1 = kommt nicht vor, 2 = sehr gering, 3 = mittel, 4 = eher stark, 5 = sehr stark | | |
| Zeitdruck (3.55) | 3,4 / 3,4 | Männer 4,0 – Frauen 3,1 |
| Emotionale Belastung (3.57) | 3,2 / 3,2 | Männer 3,7 – Frauen 2,9 |
| Langes Arbeiten am Bildschirm (3.54) | 3,3 / 3,4 | Männer 3,2 – Frauen 3,3 |
| Arbeitsmenge (3.56) | 3,2 / - | Männer 3,6 – Frauen 2,9 |
| Unklare Arbeitsanweisungen (3.58) | 2,6 / - | Männer 2,8 – Frauen 2,5 |
| Unterbrechungen (3.59) | 2,8 / - | Männer 3,0 – Frauen 2,7 |
| Unangenehme Temperatur (3.46) | 2,5 / 1,6 | Männer 2,3 – Frauen 2,6, admin. MitarbeiterInnen 2,6, Sekr.Außend 2,0 |
| Ungünstige Arbeitshaltungen (3.51) | 2,4 / 2,1 | Männer 2,7 – Frauen 2,2 |

Zusammenfassend: Das Gesamtergebnis zeigt, dass in der PRO-GE Arbeitszeit ein Negativ-Thema für Politische SekretärInnen, insbesondere die mit Außendienst betrauten, ist. Je mehr Überstunden geleistet und Abendtermine wahrgenommen werden, desto niedriger ist die Arbeitsbewältigungsfähigkeit.

Immer gehen im Umgang mit der Arbeitszeit auch Themen wie Wertschätzung, Rückmeldung zur geleisteten Arbeit und Pausendisziplin und Ruhezeiten Hand in Hand. Die genannten Themen sind in erster Linie Führungsthemen.

Bildschirmarbeit ist mehr Thema für weibliche administrative MitarbeiterInnen, ebenso jedoch auch Führungsverhalten und Herausforderungen durch ausreichende Arbeitsvielfalt und Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

4. Resümee und nächste Schritte

Die Befragungsergebnisse können nicht isoliert von den Maßnahmen zwischen den beiden Befragungen gesehen werden.

Sie stehen außerdem nicht alleine da, sondern müssen im Zusammenhang mit den im Herbst 2011 durchgeführten Gesundheitszirkeln gesehen werden.

Gesundheitszirkel sind ein noch starkes Instrument zur Erfassung von Befindlichkeiten und Bedürfnissen. Bei den TeilnehmerInnen werden mit der Frage nach Ressourcen und Belastungen und die Belastungen mildernden Maßnahmen hohe Erwartungen geweckt.

- Werden diese erfüllt, braucht es eine gute (aus Sicht der Beraterin: eine beinahe „aufdringliche“) Ankündigung und Information über die durchgeführten Maßnahmen. Das Sprichwort „Tue Gutes und rede darüber“ ist alt und hat hohe Gültigkeit in Sachen Wertschätzung.
- Werden vorgeschlagene Maßnahmen nicht erfüllt, gibt es Frustration. Die Frage „Wozu hat man uns befragt, wenn man an einer Lösung ohnehin nicht interessiert ist“ steht immer sehr lange im Raum, MitarbeiterInnen vergessen sie eigentlich nicht.
- Die dritte Möglichkeit – die Umsetzung ausgesuchter Maßnahmen – birgt auch Sprengstoff in sich.

Denn TeilnehmerInnen von Gesundheitszirkeln priorisieren, wenn sie Bedürfnisse anmelden. Sind das z.B. Wünsche nach Konfliktlösungen oder nach besserer Zusammenarbeit mit unmittelbaren Vorgesetzten, hat es ein hohes Maß an Vertrauensbildung gebraucht, um diese Wünsche im Gesundheitszirkel zu äußern.

Vor diesem Hintergrund ist es nachvollziehbar, dass nicht jeder Wunsch erfüllt werden muss oder soll. Aber die brennendsten Wünsche völlig zu ignorieren hat zur Folge, dass auch gute Maßnahmen nicht als solche wahrgenommen werden.

In der PRO-GE hat es Gesundheitszirkel für politische SekretärInnen der Zentrale und aus den Ländern gegeben. Diese Splittung war gut, da besondere Belastungen der beiden Gruppen ehrlich besprochen werden konnten.

Darüber hinaus gab es je eine Gruppe administrativer MitarbeiterInnen – ebenfalls gesplittet in MitarbeiterInnen der Zentrale und solcher aus den Bundesländern.

Vorteil dieses Vorgehens war, dass - neben den Befragungsergebnissen mit klaren Zuordnungen von Belastungen - für die verschiedenen Gruppen ganz klare Belastungsprofile und damit verbundene Vorstellungen von Maßnahmen erarbeitet werden konnten.

„Nachteil“ dieses Vorgehens ist, dass die Maßnahmen-Wünsche nicht ignoriert werden können, ohne dass die Arbeitsbewältigungsfähigkeit stagniert oder sogar zurückgeht.

Daher sei in der Folge kurz dargestellt, welche insbesondere in den Gesundheitszirkeln besprochene und vorgeschlagenen Maßnahmen sich auch nach der 2. Befragung als umsetzungsrelevant herausgestellt haben und dazu geeignet sind, dem Projekt „Gesunde Gewerkschaft PRO-GE“ Nachhaltigkeit und echte Erfolge in der Gesundheits- und Arbeitsfähigkeitsförderungen zu ermöglichen.

Diese Maßnahmen werden aufgrund ihrer eindeutigen Zuordenbarkeit am besten nach den beiden Zielgruppen Politische SekretärInnen und administrative MitarbeiterInnen, sowie Technik und Reinigung gesplittet.

4.1. FÜR SEKRETÄRE

4.1.1. Alle Ergebnisse zu Fragen bezüglich

- Umgang und Zufriedenheit mit Arbeitszeitformen und Arbeitszeitausmaß,
- Ruhenszeiten,
- Abendterminen,
- Überstunden,
- Pausengestaltung zeigen,

dass für politische Sekretäre, insbesondere für solche, die Außendienst haben, der derzeitige Umgang mit der Arbeitszeit im negativen Sinn Gesundheits- und Arbeitsfähigkeitsrelevant ist.

Erfahrungsgemäß hilft es, wenn Führungskräfte mit gutem Beispiel vorausgehen und darüber hinaus ihre MitarbeiterInnen aktiv ermutigen, die gesetzlichen Arbeitszeitregelungen auch einzuhalten.

❖ **Ein nachhaltiges und ehrliches Bekenntnis zur Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit seitens der obersten Führungskräfte (Vorsitzender der Gewerkschaft, Vorstandsmitglieder, alle LandessekretärInnen, Abteilungsleitungen) ist hier das probate Mittel.**

So ein Bekenntnis beseitigt Ambivalenzen für die belasteten SekretärInnen. Es gewährleistet damit nicht die lückenlose Einhaltung der Gesetze. Aber es wird eine Richtung vorgegeben, die Mitarbeiter mit hoher Wahrscheinlichkeit so nutzen werden, dass sie leichter als bisher Extremforderungen moderat ausgleichen. Es führt, wenn dieses Bekenntnis klar kommuniziert wird, zu mehr Transparenz – auch gegenüber den Vorgesetzten. Wer Pausen und nötige Freiräume nicht verstecken muss, geht offener mit der individuellen Arbeitsgestaltung um.

Zu dem Bekenntnis zu einer gesundheitsförderlicheren Arbeitszeitgestaltung gehört auch die Aufforderung grundsätzlich die ÜST-Pauschale einzuhalten. Sie sollte als Pauschale nicht unter- aber auch nicht übererfüllt werden. Ähnliches gilt für Ruhezeiten nach Arbeitswochenenden und Abendterminen.

Zur Umsetzung werden mit Sicherheit Schulungen zur Ermutigung der betroffenen SekretärInnen gebraucht – denn Arbeitszeitregelungen seitens der Führungskräfte einzufordern, ist unumgänglich. Genauso wichtig ist es aber auch, die inneren Antreiber in den Griff zu bekommen und auch als politischer Sekretär/Sekretärin NEIN sagen zu lernen. Schulungen dieser Art werden am erfolgreichsten, wenn die jeweiligen FK in passender Form mit eingebunden werden.

Zur Umsetzung einer gesundheitsförderlichen Arbeitszeitgestaltung können auch Arbeitszeitaufzeichnungen gehören – dies umso mehr, wenn MitarbeiterInnen sich zusätzlich selbst unter Druck setzen – auch hierzu sollte es ein Seminarangebot in der PRO-GE geben (mit externer Moderation – wegen des Blicks von außen).

4.1.2. Ein brennendes Problem für politische SekretärInnen ist Information für die tägliche Arbeit zeitnahe abholen zu können. Hier fehlen verbindliche Informationen dazu, dass das Backoffice der PRO-GE zu nutzen ist. Allerdings kann bei der personellen Besetzung nicht davon ausgegangen werden, dass immer die selbe Person angesprochen werden kann.

- ❖ **Die Kommunikation der Telefonnummer, unter der in der PRO-GE zu welcher Zeit ExpertInnen verbindlich erreicht werden können ist hier das Mittel. Ebenso die Disziplin, Telefone bei Abwesenheiten weiterzuleiten und zeitnahe zurückzurufen.**

4.1.3. Immer wieder gibt es die Eigenansprüche aber auch Ansprüche seitens der Organisation, als politischer Sekretär/Sekretärin „Mädchen für alles sein zu müssen“, wenn es um die Begleitung und Beratung von Betrieben geht.

GesundheitszirkelteilnehmerInnen haben mehrfach geäußert, dass sie Kompetenzen und vor allem die Unterstützung der Gewerkschaftsführung brauchen, damit sie in der Praxis mehr Hilfe zur Selbsthilfe anbieten können bzw. dürfen. Auch hier braucht es Ermutigung durch die obersten Führungskräfte, da es sich bei diesem Anliegen um ambitionierte neue Wege der Beratung handelt.

- ❖ **Es braucht Ermutigung der Führung, darüber hinaus Seminare für politische Sekretäre, wie Betriebsräte zunehmend zu eigenständigem Arbeiten angeleitet werden können – bundesweit, verpflichtend und systematisch**

4.1.4. Immer wieder kommt es vor, dass SekretärInnen über Mangel an passendem Equipment klagen. Dies obwohl die Techniker und Verantwortlichen in der Zentrale innovativ sind und auch herausragende Arbeit leisten. Grund für die Klagen ist aus Sicht der TeilnehmerInnen, dass sie unterschiedliche Anforderungen und Gewohnheiten haben und es um individuelle Unterstützung geht.

- ❖ **Es geht hier um technisches Equipment, das nach Möglichkeit unbürokratisch und durchaus kostenneutral MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt werden soll.**

4.1.5. In den Gesundheitszirkeln mit den SekretärInnen wurde immer wieder der Wunsch nach Unterstützung von klassischen Verhaltensmaßnahmen zur Gesundheitsförderung geäußert wurde. Zwei Themen standen und stehen dabei im Vordergrund:

- ❖ **Die Unterstützung für körperliche und psychische Gesundheit seitens der PRO-GE – z.B. in Form von Verlosungen von Wellness-Urlauben im eigenen Haus in Bad Hofgastein, oder in Form von Rabatten für Massagen**

oder das Nutzen von Fitness-Centern uäm.

- ❖ **Getrennte Raucher- und Nichtraucher-Pausenräume –auch in den Bundesländern**

EMPFEHLUNG DER BERATERIN: Umsetzung der Maßnahme, die die Arbeitszeit betrifft. Sie hat laut beider Befragungen den größten Stellenwert. Dann schrittweise die anderen Maßnahmen umsetzen.

4.2. FÜR ADMINISTRATIVE MITARBEITERINNEN

FÜR ADMINISTRATIVE MITARBEITERINNEN in allen Bundesländern

Der Arbeitsbewältigungsindex für administrative MitarbeiterInnen hat sich seit der 1. Befragung gravierend verschlechtert. Es macht daher viel Sinn, nach in den Gesundheitszirkeln besprochenen Ursachen und vorgeschlagenen Maßnahmen zu forschen.

Eines der prekären Themen und stark priorisiert waren das Lösen von Konflikten – insbesondere, wenn es um direkte Vorgesetzte geht. Ambivalenz war und ist ein Problem für die administrativen Mitarbeiterinnen – vor allem auch in den Bundesländern. Man schätzt seinen Vorgesetzten, aber es gibt seinerseits kaum Feedback noch regelmäßige Arbeitsbesprechungen.

Thema war und ist auch die Kommunikation zur obersten Ebene, dem Landessekretär, sie wurde - zumindest in geraumen Abständen – gewünscht. Hier kann es um gemeinsamen Austausch gehen, um Wertschätzung und um ein Zugehörigkeitsgefühl zur Gesamtorganisation.

4.2.1. Vordem beschriebenen Hintergrund empfehle ich folgende Maßnahmen:

❖ Zusammenarbeit mit Vorgesetzten verbessern:

- **Bewerben der KonfliktlotsInnen – Profil mit Foto und Kontaktdaten an alle administrativen MitarbeiterInnen, damit sie im Ernstfall auch genutzt werden und die Zusammenarbeit mit den Chefs seitens der MitarbeiterInnen verbessert werden kann**
- **Bewerben von anonymen Coachings – sie werden gebraucht und erfahrungsgemäß nicht über Gebühr in Anspruch genommen**
- **Führungskräfteseminare für politische Sekretäre – Reporting der dort erarbeiteten Themen an Personalentwicklung (Peter Schissler) mit dem Ziel, dass auch die Vorgesetzten zu einer besseren Kommunikation mit den administrativen MitarbeiterInnen beitragen**
- **zweijährliches Kamingespräch mit LS und allen admin. MA in Zusammenhang mit Seminar für alle admin. MA zu fachlichen und persönlichkeitsbildenden Themen – extern moderiert (Ost + West, auf kürzere Anfahrtswege achten, evt. Eigenanteil?)**

4.2.2. In den Gesundheitszirkeln wurden seitens der administrativen MitarbeiterInnen bezüglich Weiterentwicklung in der Gewerkschaft verschiedene Bedürfnisse geäußert – so z.B. danach, besser informiert zu werden, wenn es betriebliche Aktionen gibt – beispielsweise insofern, als man gemeinsam mit den SekretärInnen die Informationsseminare besuche, denn man brauche für deren Unterstützung frühzeitige ausreichende Information. Aber auch eine Jobenrichment war und ist offensichtlich Thema – es sollte immer wieder neue Aufgaben geben oder alte gegen neue Aufgaben getauscht werden können. Zur Aussage „mein Vorgesetzter fördert meine berufliche Weiterentwicklung“ gaben 27 % der administrativen MitarbeiterInnen an, dies geschehe nur teils-teils, eher und viel zu wenig! Hier waren die Wünsche breit gestreut – von Arbeitsplatz- oder Tätigkeitenwechsel bis hin zur Teilnahme an einem BRAK-Lerhgang.

❖ **Möglichkeiten zur Weiterbildung - diesbezügliche Vereinbarungen und Protokolle aus dem MAG in Kopie an Peter Schissler**

- **Peter Schissler forciert jetzt schon, dass MAG auch flächendeckend durchgeführt werden. Er wird nachhaltig anregen, dass Aufstiegschancen - BRAK und anderen Möglichkeiten - im MAG besprochen und dokumentiert werden**
- **Arbeitsplatzaufwertung durch zusätzliche und / oder andere Aufgaben**
- **Arbeitsplatzwechsel**
- **Die Personalentwicklung (Peter Schissler) evaluiert laufend, ob die administrativen MitarbeiterInnen sich auch weiterentwickeln dürfen. Zu achten ist darauf, ob Vorgesetzte auch deren Weiterbildungsmaßnahmen unterstützen.**
- **Teil der Förderung der administrativen MitarbeiterInnen sind auch Führungskräfte-seminare – sie sind bereits angelaufen, Peter Schissler entwickelt solche Seminare laufend weiter und sorgt für eine adäquate Teilnahme von MitarbeiterInnen in Vorgesetztenfunktion**

EMPFEHLUNG DER BERATERIN: Dem Geist der Maßnahmenvorschläge entsprechen, die Maßnahmen im Laufe der nächsten 2 Jahre umsetzen, sie vorher ankündigen und ausreichend kommunizieren. Unter Umständen braucht es eine feedbackschleife über einen Gesundheitszirkel light unter Anwesenheit des Leiters der Personalentwicklung.

4.3. FÜR REINIGUNGSKRÄFTE UND TECHNIK

4.3.1. Die Personalentwicklung führt darüber hinaus ein jährliches Gespräch mit den Reinigungskräften, die zwar nicht direkt in der PRO-GE beschäftigt sind, aber rein psychologisch Teil der Belegschaft der PRO-GE in der Zentrale sind. Die ReinigungsmitarbeiterInnen werden nach bzw. zu diesem Gespräch zum Kaffee eingeladen, das Gespräch ist freundschaftlich und unterstützend.

4.3.2. Mit den Hausarbeitern (Technik) wird vergleichbar vorgegangen.

4.3.2. Es sollte darüber hinaus – ebenfalls jährlich – ein Gespräch seitens der Personalentwicklung mit der Führungskraft der Reinigungskräfte geben, in dem notwendige Verbesserungen bezüglich Arbeitsabläufen, Kommunikation, Arbeitsumgebung und Anforderungen besprochen werden.

EMPFEHLUNG DER BERATERIN: Beide Personengruppen auf die beschriebene oder zumindest vergleichbare Weise mit einbeziehen.

Zusammenfassung

Die PRO-GE ist eine Gewerkschaft für den produzierenden Bereich. Sie ist Dienstleister an ihren Mitgliedern und BetriebsrätInnen. Nach drei internen Fusionsprozessen, einer Neugründung und der Übersiedlung der Büroeinheiten in Wien, war für uns eine Analyse über die Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten in der Organisation erforderlich. Damit wurde das Projekt Gesunde Gewerkschaft ins Leben gerufen.

Nach den Projektschritten 1.Befragung und Gesundheitszirkel kamen einige Schwerpunkte zu Tage: interne Kommunikation verbessern, Aus- und Weiterbildung der Beschäftigten durchführen, Führungsverhalten verbessern und Schutz vor Selbstausbeutung gewährleisten.

Lernerfahrung war, es lange dauert damit wir mit dem Thema alle Beschäftigten erreichen konnten, insbesondere die Führungskräfte.

Erfolgsfaktoren waren neue Aus- u. Weiterbildungsangebote die sehr gut angenommen wurden, die jedoch noch nicht auf ihre Nachhaltigkeit überprüft werden können.

Stolpersteine waren die Themen Führungsverhalten und persönliche Gesundheitsvorsorge. Die Führungskräfte arbeiten nur teilweise mit den Instrumenten der Kommunikation und Führung. Viele Beschäftigte sehen beim Thema Gesundheit nur einen Apfel und einen Wellnessgutschein.

Bei der Nachhaltigkeit haben wir jetzt schon Maßnahmen etabliert, die über den Projektzeitraum hinaus laufen (Mitarbeitergespräche, Aus- u. Weiterbildungsmaßnahmen, Erfahrungswshops, usw.).

Peter Schissler