

Umfrage zur Arbeit des Personalrats

PERSONALRATSARBEIT *Der Personalrat kann die Beschäftigten zu seiner Arbeit befragen. Dabei sollte er einige Grundregeln beachten.*

VON SVEN HINRICHS

Der Personalrat als Gremium sollte die Wünsche, Erwartungen und Forderungen der Beschäftigten kennen und sie in seiner Tätigkeit berücksichtigen. Wenn er das tut, kann er auf breite Unterstützung in der Belegschaft rechnen. Allerdings ist es für den Personalrat nicht immer einfach zu erfahren, wie die Beschäftigten die Arbeit ihrer Interessenvertretung beurteilen. Rückmeldungen einzelner Beschäftigter mögen aufschlussreich sein, geben aber nicht unbedingt ein repräsentatives Meinungsbild ab.

Hier kann eine Beschäftigtenbefragung Abhilfe schaffen. Mit einem standardisierten Fragebogen kann der Personalrat seine vergangene und derzeitige Arbeit bewerten lassen. Gleichzeitig sollten die Befragten so die Möglichkeit erhalten, mitgestaltenden Einfluss auf die zukünftige Arbeit des Personalrats zu nehmen.

Erste Vorüberlegungen

Im Vorfeld einer Befragung sollte der Personalrat bedenken, dass er bei den Beschäftigten Erwartungen weckt, wenn er sie nach ihrer Meinung fragt. Der Personalrat sollte sich also schon vor Beginn der Diskussion über die Durchführung und Zielsetzung einer Befragung darüber bewusst sein, dass er nicht nur einen bestimmten Ist-Zustand erfasst, sondern dass es ihm auch um eine in die Zukunft gerichtete und langfristig ausgelegte Veränderungs- und Verbesserungspolitik gehen muss.

Abgeleitet aus den allgemeinen Aufgaben nach § 68 BPersVG und den entsprechenden Vorschriften der Landespersonalvertretungsgesetze hat der Personalrat grundsätzlich das Recht, eine Beschäftigtenbefragung eigenstän-

dig durchzuführen.¹ Es dürfte allerdings für einen Erfolg der Befragung förderlich sein, wenn die Dienststellenleitung die Befragung akzeptiert. Denn mit der Beschäftigtenbefragung sind unter Umständen Kosten verbunden, die durch die Dienststelle zu tragen sind (§ 44 BPersVG und den entsprechenden Vorschriften der Landespersonalvertretungsgesetze). Und aus den Ergebnissen sollen Maßnahmen abgeleitet werden, die gegebenenfalls der Zustimmung der Dienststelle bedürfen.

Grundsätzliche Fragestellungen

Bevor die eigentliche Befragung startet, sind zunächst grundsätzliche Fragestellungen zu klären. Diese können für den Verlauf der Befragung von entscheidender Bedeutung sein:

- Wie ist die erwartete Akzeptanz in der Dienststelle für eine Beschäftigtenbefragung, und gibt es bereits Erfahrungen mit Beschäftigtenbefragungen? Die Beantwortung dieser Fragen hat Auswirkungen auf später einzuleitende Werbemaßnahmen zur Akzeptanzsteigerung und zur Erzielung eines möglichst hohen Rücklaufs der Fragebogen.
- Gibt es vorbelastete Reizthemen, die eine Befragung negativ beeinflussen können (zum Beispiel hohe Arbeitsbelastung oder fehlende Infrastruktur)?
- Stehen in der Dienststelle unabhängig von der Befragung wichtige Veränderungen oder Entscheidungen an (zum Beispiel Umstrukturierungen oder Ausgliederungen)?
- Wo existieren möglicherweise Interessenkonflikte (zum Beispiel im Personalratsgremium, zwischen Beschäftigtengruppen oder zwischen Personalrat und Dienststellenleitung)?

DARUM GEHT ES

- 1.** Vor einer Befragung der Beschäftigten muss der Personalrat die Themenfelder abstecken.
- 2.** Die Fragen sind einfach zu formulieren und die Zeit zum Beantworten darf nicht allzu lang sein.
- 3.** Der Personalrat muss die Befragten über die Ergebnisse der Befragung und die daraus folgenden Maßnahmen informieren.

¹ Hierzu Herget, in diesem Heft ab Seite 21.

ÜBERBLICK**Themenfelder einer Befragung**

- Bewertung der vergangenen und derzeitigen Arbeit des Personalrats
- Erwartungen an den Personalrat, bestimmte Themenfelder zu bearbeiten
- Beurteilung der Unterstützung, die der Personalrat den Beschäftigten bietet
- Präsenz und Erreichbarkeit des Personalrats
- Fachliche und soziale Kompetenz des Personalrats
- Durchsetzungsfähigkeit des Personalrats
- Wahrnehmung der Zusammenarbeit im Personalratsgremium
- Qualität und Umfang der durch den Personalrat vermittelten Informationen
- Kommunikationsmittel des Personalrats zur Information der Beschäftigten
- Qualität, Inhalte, Dauer, Anzahl und Zeitpunkt von Personalversammlungen
- Wahrnehmung der Zusammenarbeit mit der Dienststelle

abschließende Interpretation der Ergebnisse zu schaffen. Vorab sollte grundsätzlich geklärt sein: Welches Ziel verbindet der Personalrat mit der Beschäftigtenbefragung? Leitfragen können zum Beispiel wie folgt lauten:

- Wie bewerten die Beschäftigten die vergangene und die aktuelle Arbeit des Personalrats?
- Was erwarten die Beschäftigten von der zukünftigen Arbeit des Personalrats?
- Wie erleben die Beschäftigten die Kommunikation mit dem Personalrat?

Bei einer – sicherlich interessanten – Auswertung von Veränderungs- und Verbesserungswünschen und -potenzialen für die Arbeit des Personalrats besteht auch die Gefahr, dass die zugesicherte Anonymität der Befragung möglicherweise nicht mehr vollständig gewährleistet werden kann. Schon mit einfachen statistischen Verfahren ist es häufig möglich, aus einer großen Anzahl von Befragten einzelne Gruppen und Personen herauszufiltern. Deshalb sollten keine Datenauswertungen für kleine Gruppen (zum Beispiel von weniger als sieben Befragten) vorgenommen werden.

Auswahl der Datenerhebungstechnik

Die Datenerhebungstechnik sollte der Anzahl der zu befragenden Beschäftigten angepasst sein. Bei kleinen Gruppen von Befragten sind mündliche Interviews eine gute Alternative zu schriftlichen Befragungen oder Online-Befragungen mittels standardisiertem Fragebogen. Befragungen mit einer hohen Anzahl an vorformulierten Fragen und festen Antwortvorgaben (»Standardisierungsgrad«) führen zu einem geringeren Aufwand bei der Datenauswertung und zu aussagekräftigeren Ergebnissen. Demgegenüber sind Befragungen mit offenen Fragestellungen und freien Antwortmöglichkeiten (»Freitext«) aufwändiger in der Auswertung.

Formulieren der Fragen

Beim Formulieren der Fragen ist neben einer einfachen und geläufigen Sprache zu berücksichtigen, dass keine Fragen gestellt werden, in denen gleichzeitig zwei Sachverhalte abgefragt werden (»kausale Verknüpfung«). Auch suggestive Formulierungen, bei denen die Befragten schon durch die Fragestellung zu einer Antwort »geleitet« werden, sind zu

Die Antworten auf diese Fragen bestimmen letztlich die Themenfelder einer Befragung zur Arbeit des Personalrats. Diese können sehr vielfältig sein (siehe Infokasten oben).

Beachten des Datenschutzes

Im Rahmen einer Beschäftigtenbefragung bestehen die Aufgaben des Personalrats auch darin, die Einhaltung der Datenschutzvorschriften zu überwachen und eine »übermäßige« Datenerhebung zu vermeiden. Das ergibt sich aus der Zweckgebundenheit der Daten nach § 28 Abs. 1 BDSG. Der Personalrat sollte nur das erfragen, was unmittelbar mit den »Leitfragen« im Zusammenhang steht. Solche Leitfragen machen den eigentlichen Zweck der Befragung deutlich und fassen die Themenfelder der Befragung zusammen.

Konkretisieren von Leitfragen

Für eine Beschäftigtenbefragung ist es zwingend erforderlich, diese Leitfragen zu konkretisieren, um einen Rahmen für die anschließenden Untersuchungsfragen sowie die

**Auf neuestem Stand**

Lothar Alt Vater u. a.
Bundpersonalvertretungsgesetz
Basiskommentar mit Wahlordnung u.
ergänzenden Vorschriften für Gerichte,
Bahn, Post, Bundeswehr, NATO
8., aktualisierte u. überarb. Auflage
2017. 1.082 Seiten, kartoniert
€ 49,90
ISBN: 978-3-7663-6522-4

www.bund-verlag.de/6522



kontakt@bund-verlag.de
Info-Telefon: 069/795010-20

BEISPIEL

Frageformulierungen mit Antwortvorgaben

1. Welche der folgenden Aussagen bezogen auf den Personalrat sind für Sie zutreffend?

| (Bitte bewerten Sie die Aussagen mit »trifft voll und ganz zu« bis »trifft überhaupt nicht zu« oder »weiß nicht«) | trifft voll und ganz zu | trifft eher zu | trifft weniger zu | trifft überhaupt nicht zu | weiß nicht |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Der Personalrat ist für mich da, wenn ich Hilfe benötige | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der Personalrat ist ein Partner bei der Lösung von Konflikten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der Personalrat arbeitet vertrauensvoll mit der Dienststellenleitung zusammen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Wie beurteilen Sie die Hilfestellung des Personalrats?

| (Bitte bewerten Sie mit »sehr gut«, »gut«, »weniger gut«, »schlecht« oder »weiß nicht«) | sehr gut | gut | weniger gut | schlecht | weiß nicht |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Erreichbarkeit des Personalrats | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reaktionszeit des Personalrats auf Anfragen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bearbeitungszeit des Personalrats auf Anfragen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Wie wichtig sind für Sie die folgenden Themenfelder für die künftige Arbeit des Personalrats?

| (Bitte bewerten Sie mit »sehr wichtig«, »wichtig«, »weniger wichtig«, »unwichtig« oder »weiß nicht«) | sehr wichtig | wichtig | weniger wichtig | unwichtig | weiß nicht |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Arbeitszeitgestaltung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Beurteilungswesen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Führungskultur | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Wie beurteilen Sie die Qualität der Personalversammlungen?

| (Bitte bewerten Sie mit »sehr gut«, »gute«, »weniger gut« oder »schlecht«) | sehr gut | gut | weniger gut | schlecht | weiß nicht |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Ankündigung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dauer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Präsentation der Themen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Wie zufrieden sind Sie insgesamt mit der Öffentlichkeitsarbeit des Personalrats?

| | |
|------------------|--------------------------|
| sehr zufrieden | <input type="checkbox"/> |
| zufrieden | <input type="checkbox"/> |
| unzufrieden | <input type="checkbox"/> |
| sehr unzufrieden | <input type="checkbox"/> |
| weiß nicht | <input type="checkbox"/> |

PRAXISTIPP**Nochmals erinnern**

Wird zu einem frühen Zeitpunkt in der Rücklaufphase deutlich, dass die Teilnahmebereitschaft eher gering ausfallen wird, besteht kurz vor Ende des Abgabetermins die Option, eine »Nachfassaktion« (zum Beispiel eine Erinnerungsmail) zu starten.

vermeiden. Die Antwortvorgaben dürfen sich inhaltlich nicht überschneiden und müssen ausbalanciert sein. Beispielhafte Frageformulierungen mit Antwortvorgaben zeigt der Fragebogen auf Seite 19.

Gestalten des Fragebogens

Bei der Gestaltung des Fragebogens sind auch formale Gesichtspunkte zu beachten, wie etwa klare Strukturierung und übersichtliches Design. Das äußere Erscheinungsbild des Fragebogens hat einen Einfluss auf die Teilnahme-motivation der Beschäftigten. Die Zeit zur Beantwortung der Fragen darf auf keinen Fall 30 Minuten überschreiten. Generell sollte man sich auf eine Zeit von zirka 20 Minuten zum Ausfüllen der Fragebögen beschränken.

Verteilen der Fragebogen

Alle für die Befragung vorgesehenen Beschäftigten müssen die Möglichkeit haben, einen Fragebogen zu erhalten und an der Befragung teilzunehmen. Die Befragten sind über den Modus des Rücklaufs (zum Beispiel postalische Rücksendung des ausgefüllten Fragebogens) zu informieren. Auf jeden Fall sollte ein fester Abgabetermin vereinbart werden, um den Zeitraum der Befragungsaktion zu begrenzen. Auch ist eine Erinnerung vor dem Abgabetermin sinnvoll (siehe Praxistipp in der Randspalte auf dieser Seite).

Erfassen und Verarbeiten der Daten

Beim Erfassen und Verarbeiten der erhobenen Daten ist die größte Herausforderung, eine Auswertung nach statistischen Grundsätzen vorzunehmen. Computer und Softwareprogramme sind dabei nur ein technisches Hilfsmittel. In vielen Fällen kann es hilfreich sein, externe Experten hinzuzuziehen. Das minimiert gleichzeitig das Risiko des Datenmissbrauchs. Externe Beteiligte müssen selbstverständlich eine Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des Datenschutzes abgeben (Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG).

Präsentation der Ergebnisse

Unabhängig davon, ob die Ergebnisse dem Personalrat gefallen oder nicht, müssen sie den befragten Beschäftigten abschließend

präsentiert werden. Diese Ergebnispräsentation sollte so neutral wie möglich, lesbar und verständlich sein. Bei der Wahl der Präsentationsform, etwa Infoschreiben oder Intranet, ist grundsätzlich darauf zu achten, dass jeder Befragte Zugang zu den präsentierten Ergebnissen haben kann.

»Befragungen werden nur akzeptiert, wenn aus ihren Ergebnissen erkennbare Maßnahmen folgen.«

SVEN HINRICHS

Umsetzen von Maßnahmen

Für die allgemeine Akzeptanz der aktuellen Befragung sowie aller zukünftigen Befragungsaktionen ist entscheidend, dass aus den Befragungsergebnissen Maßnahmen folgen. Andernfalls wird das in die Zukunft gerichtete Ziel einer Befragung zur Bewertung der Arbeit des Personalrats in Frage gestellt. Neben einer ersten »Manöverkritik« kann in großen oder kleinen Arbeitsgruppen des Personalrats über die Ableitung von ersten Verbesserungsmaßnahmen beraten werden. Aus diesen können dann unterschiedliche Aktionen oder Projekte des Personalrats entstehen.

In der Folgezeit sollte der Personalrat regelmäßig, zum Beispiel in den Personalversammlungen, über den Stand der aus der Befragung abgeleiteten Maßnahmen, Projekte und Aktionen berichten. Sinnvoll ist zudem, nach einem überschaubaren Zeitraum eine weitere Beschäftigtenbefragung im Sinne einer »Kontrolluntersuchung« durchzuführen, um die Wirksamkeit der Maßnahmen zu überprüfen. <



Sven Hinrichs,
BTQ Niedersachsen GmbH,
Oldenburg.