

FragMitAb

Kommunikationsguide

Was ist bei
Mitarbeitendenbefragungen zu
beachten?

Kommunikationsguide

1. Warum Kommunikation so wichtig ist?
2. Dos and Don'ts
3. Vor der Befragung
4. Während der Befragung
5. Nach der Befragung



Warum Kommunikation so wichtig ist?

Mitarbeitende müssen wissen, was sie zu erwarten haben

- Werden die Ergebnisse anonymisiert und sind diese streng vertraulich?
- Wie viel Zeit nimmt die Befragung in Anspruch?
- Wie lange ist die Befragung zugänglich (Zeitraum)?
- Wie geht es danach weiter bzw. was geschieht mit den Ergebnissen?
- Wie wird die Befragung durchgeführt?
 - Per E-Mail, mit einem Papierfragebogen, am Computer oder über ein privates Endgerät?
- Warum ist es wichtig, daran teilzunehmen?
- Die Befragung soll während der Arbeitszeit ausgefüllt werden

Vor einer Befragung haben Mitarbeiter oft viele offene Fragen und berechtigte Ängste.

Für eine erfolgreiche Befragung müssen diese so gut und ehrlich wie möglich ausgeräumt werden

Warum die Kommunikation so wichtig?

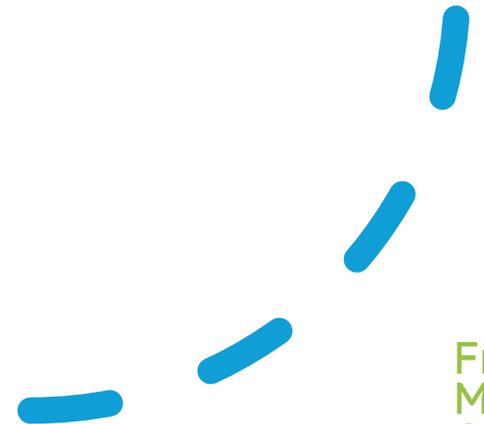
Wenn Fragen nicht offen und ehrlich ausgeräumt werden, kann es sein, dass Mitarbeitende gar nicht an einer Befragung teilnehmen oder unwahr bzw. unvollständig antworten

- Um die Antworten aus Angst vor Repressalien selbst zu „anonymisieren“
- Wenn das geschieht, ist der Aufwand und die investierten Ressourcen das Ergebnis nicht wert

Warum die Kommunikation so wichtig?

Es kann nicht genug kommuniziert werden. Mitarbeitende bekommen aus verschiedenen Gründen nicht immer alles mit oder sind bei einer Kommunikation eventuell abwesend

- Es lohnt sich daher, bestimmte Dinge öfter zu erwähnen



Dos

- Die Mitarbeitenden dazu ermutigen, an der Befragung teilzunehmen
- Die Antwortrate überprüfen und allgemein zur Teilnahme aufrufen
- Fahrplan für nach der Befragung erstellen und kommunizieren
- Maßnahmen ableiten
- Es sollte immer auf die strikte Vertraulichkeit und Anonymisierung hingewiesen werden

Don'ts

- Leistungen, Boni oder Ähnliches an die Teilnahme knüpfen
- Einzelne Personen gezielt nach ihrer Teilnahme fragen, dies überprüfen und sie dazu auffordern
- Ergebnisse nicht anonymisieren
- Schlechte Ergebnisse unter den Teppich kehren

Vor der Befragung

Es ist wichtig, einen Kommunikationsfahrplan festzulegen, der bestimmt, wer die Befragung wann kommuniziert

Am besten wird dies jeweils von CEO, HR-Abteilung sowie den Teammanagern getan

- **CEO:** Um Vertrauen aufzubauen, die Wichtigkeit hervorzuheben und das Signal zu senden, dass diese Befragung wichtig für die Organisation ist
 - **HR:** Das Projekt sowie den weiteren Fahrplan im Detail vorstellen und als Ansprechpartner bei möglichen Fragen dienen
 - **Teammanager:** Die Teammanager sind meist die Hauptansprechpartner und sollten von HR über alles aufgeklärt werden, um dies dann in Teammeetings an das Team weiterzutragen und mögliche Fragen direkt zu klären
- Alle sollen jeweils auf Anonymisierung und strengste Vertraulichkeit hinweisen

Vor der Befragung

- Hinweis, dass alle Fragen übersprungen werden können
 - Bis zu welchem „Feinheitsgrad“ wird analysiert?
 - Teamebene, Abteilungsebene, Standortebene, Geschlecht, Alter (..)
 - Dabei erneut auf die strenge Vertraulichkeit und Anonymisierung hinweisen
 - Es sollte bereits im Voraus festgelegt werden, wie es nach der Befragung in jedem Fall weitergeht
 - Wann werden die Ergebnisse mitgeteilt?
 - Wie und wann werden Maßnahmen abgeleitet?
 - Werden Ergebnisse im Team besprochen?
- All das wirkt sich positiv auf die Rücklaufquote aus

Während der Befragung

- Rücklaufquote mitteilen
- Reminder zur Teilnahme versenden
- Zeit für das Klären von Unklarheiten und Fragen einplanen
- Unklarheiten, die eventuell aufkommen, direkt ausräumen und kommunizieren

Nach der Befragung

- Den Mitarbeitenden für die Teilnahme danken
- Ergebnisse kommunizieren
 - Zeitnah
 - Was ist besonders gut?
 - Was ist ausbaufähig?
 - So detailliert/ausführlich wie möglich
- So geht es weiter
 - Wann werden Massnahmen abgeleitet?
 - Wer ist an der Maßnahmenableitung beteiligt?
 - (Wann) Wird erneut befragt?

Was macht FragMitAb für Sie?

- Aufsetzen der Befragung
 - Einfügen von Demografie und anderen Kategorien zur genauen Analyse
- Unterstützung bei der Kommunikation
- Durchführung der Befragung
- Auswertung, Analyse und Anonymisierung (Einheiten mit weniger als fünf Antworten sind nicht einsehbar)
- Präsentation und Diskussion der Ergebnisse
- Zertifizieren der Organisationskultur
- Maßnahmen Workshop



Kontakt

- Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Till Tinsahli (till.tinsahli@fragmit.de)
- Alternativ können Sie auch die Webseite fragmitab.de besuchen

Frag
Mit
Ab