

Arbeitsanalyse

Von der bisherigen Stelleninhaberin / vom bisherigen Stelleninhaber auszufüllen

1. Schritt

Listen Sie die von Ihnen in Ihrem Arbeitsalltag ausgeführten Tätigkeiten auf. Gehen Sie vom letzten Monat aus und berechnen Sie pro Einheit einen wöchentlichen Durchschnitt. Listen Sie nur diejenigen Tätigkeiten auf, die mindestens zwei Stunden Ihrer wöchentlichen Arbeitszeit ausmachen. In der Spalte 1. Priorität kreuzen Sie jene Tätigkeiten an, welche für eine erfolgreiche Erfüllung der Ihnen in dieser Stelle anvertrauten Aufgaben unbedingt notwendig sind (Kerngeschäft / Zweck der Stelle).

Tätigkeiten	Zeitanteil	1. Priorität

Von welcher tatsächlichen durchschnittlichen Wochenarbeitszeit (inklusive potenzielle Überzeit) gehen Ihre Berechnungen aus? Welche Präsenzzeiten sind von den betrieblichen Bedürfnissen vorgegeben oder gewünscht?

Gibt es Tätigkeiten in dem von Ihnen bearbeiteten Aufgabenbereich, welche Ihrer Ansicht nach zu kurz kommen oder häufig liegen bleiben?

Unterliegt die Arbeitsbelastung grossen Schwankungen?

Wenn ja, welche Tätigkeiten sind davon betroffen? Wovon sind die Schwankungen abhängig? Sind sie voraussehbar? Wann gibt es Spitzen, wann gibt es Flauten?

Inhaltliche und zeitliche Aufgabenteilung

2. Schritt

Teilen Sie nun die von Ihnen im 1. Schritt aufgelisteten Tätigkeiten in grössere zusammenhängende Aufgabenbereiche ein. Kriterien für die Zuteilung zu einem Aufgabenbereich sind u.a.:

1. Die inhaltliche Zusammengehörigkeit der Tätigkeiten
2. Die Dringlichkeit der zu bearbeitenden Aufgaben (Tätigkeiten, welche jeweils mind. 1 – 2 Tage liegen bleiben dürfen, können als formal trennbar angesehen werden)
3. Der zu den Tätigkeiten gehörende MitarbeiterInnenkreis
4. Der zu den Tätigkeiten gehörende KundInnenkreis / AuftraggeberInnenkreis

Aufgabenbereich	Zugehörige Tätigkeiten	In Prozenten des Gesamtaufgabengebietes

Welche Tätigkeiten sind nach obenstehenden Kriterien nicht klar zuteilbar? Weshalb? (entsprechende Kriterien ankreuzen, siehe oben Kriterien 1 – 4, andere Gründe = 5)

Aufgabenbereich	Zugehörige Tätigkeiten	In Prozenten des Gesamtaufgabengebietes	Welches Kriterium ist nicht erfüllt?
			1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
			1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
			1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>

Welche Möglichkeiten für eine Neuaufteilung der von Ihnen bearbeiteten Tätigkeiten und Aufgabenbereiche sehen Sie?

1. Abtrennung eines kleineren klar definierten Aufgabengebietes (bis 30%), welches an eine bestehende Stelle delegiert werden könnte, und Ausschreibung der Stelle als Teilzeitstelle 70% – 80% eher ja eher nein
2. Aufteilung des Aufgabengebietes in zwei ungefähr gleich grosse Bereiche (40-60%), welche grösstenteils unabhängig voneinander von 2 Personen in Teilzeitarbeit bearbeitet werden könnten (Splitting der Stelle) eher ja eher nein
3. Besetzung der Stelle im Job-Sharing bei gemeinsamer Bearbeitung von inhaltlich nicht klar zugeordneten Gebieten? eher ja eher nein