

Das kleine Einmaleins der Mitarbeiter-Befragungen

1. Kommunizieren Sie von Anfang an transparent das Ziel, das Sie mit der Befragung verfolgen und damit verbunden auch die Auswahl der befragten Mitarbeiter.
 - ⇒ Denken Sie daran, dass unser Gehirn Nicht-Informationen immer selbständig aufgrund von Befürchtungen, Ängsten oder negativen Erfahrungen ergänzt.
2. Beziehen Sie von Beginn an den Betriebs- oder Personalrat in die Befragung ein. Er ist gesetzlich bei schriftlichen Befragungen sowieso zu beteiligen, aber darüber hinaus kann er als guter Multiplikator in die Mitarbeiterschaft genutzt werden.
3. Achten Sie darauf, dass ihre Befragungsgruppe repräsentativ ist, also eine gute Mischung von Geschlecht, Alter, Betriebszugehörigkeit, Abteilungen, etc. aufweist. Besonders wichtig ist, auch Menschen miteinzubeziehen, die aufgrund von Krankheit zurzeit nicht im Unternehmen sind.
4. Jeder (!) Befragung folgt eine öffentliche Ergebnispräsentation bei den Mitarbeitern. Auch dann, wenn die Ergebnisse negativer als erwartet sind. Bei der Ergebnisvorstellung muss es den Mitarbeitern möglich sein, auch Rückfragen stellen zu dürfen.
5. Es werden Maßnahmen aus den Befragungsergebnissen abgeleitet und diese ebenso öffentlich bekannt gegeben. Oft ist es ratsam, im Anschluss an die Befragung mit Mitarbeitervertretern einen Workshop zur Maßnahmenfindung durchzuführen.
6. Nach spätestens einem Jahr findet eine Wirksamkeitsüberprüfung der Maßnahmen statt. Diese kann anhand einer wiederholten Befragung im Sinne einer Vorher-Nachher-Messung erfolgen oder auch in Mitarbeiterworkshops. Wichtig ist auch hier wieder die Veröffentlichung der Ergebnisse an die Mitarbeiter.