|  |
| --- |
| Demografieberatung Digi+ |
| Fokusgruppe  Schichtplanung |
| Vorlage zum Einsatz einer Fokusgruppe zur Schichtplangestaltung |
| 25.4.2023 |

# Fokusgruppe Schichtplanung

## Zeitraum:

Die Fokusgruppe findet am xx.xx.2023 von xx:xx – xx:xx Uhr statt.

## Teilnehmende:

Es nehmen pro Fokusgruppe rund 7-10 Mitarbeiter\*innen teil. Die Auswahl und Koordination läuft über Personalleitung und Betriebsrat.

## Zielsetzung:

Die im Vorfeld mit der Geschäftsführung vordefinierten Maßnahmen bzw. bestehenden Schichtpläne werden aus Sicht der Mitarbeiter\*innen reflektiert und durch deren Sichtweise geschärft.

Daraus sollen konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Schichtpläne abgeleitet werden.

## Vorgehensweise/Ablaufplan:

1. Begrüßung durch den Betriebsrat
2. Vorstellung der Berater\*innen (Herkunft, seit wann MA, unsere Rolle im Programm, etc.)
3. Vorstellung Demografieberatung Digi+ (falls noch nicht bekannt)
4. Was ist eine Fokusgruppe / nicht:
   1. Eine Fokusgruppe dient dazu, individuelle Meinungen von Mitarbeitenden zu erfahren.
   2. Eine Fokusgruppe ist kein Meeting. Es wird nicht versucht, zu einer Übereinstimmung zu gelangen oder eine Lösung zu finden.
5. Erläuterung darüber, was mit den Ergebnissen passiert – kommende Schritte, Zusicherung Anonymität
6. Vorstellungsrunde: Herkunft und seit wann Mitarbeitende bei der Firma xxx angestellt und in der Schichtarbeit tätig sind.
   1. Haben Sie davor auch schon in Schichtarbeit gearbeitet? Was sind Ihre Erfahrungen?

1. Interviewfragen:

* Was gefällt Ihnen an der Schichtarbeit bei der Firma XXX /Was gefällt nicht?
* Wie funktioniert die Zusammenarbeit untereinander?
* Wie ist die Kommunikation zur nächsten Hierarchieebene?   
  Wunsch/Bedarf nach MA-Gespräche?
* Wie geht es Ihnen mit der Arbeitszeit?   
  Was bräuchten Sie und warum?   
  Was brauchen Sie für Gesundheitsförderung (Events, Miteinander, Kommunikation, Vertrauensbildung, etc.)?  
  Was würden Sie an der Arbeitszeit ändern und warum?
* Was macht Sie krank bei ihrer Tätigkeit?
* Gibt es unterschiedliche Bedürfnisse in den unterschiedlichen Altersklassen?

## Rollenaufteilung:

* + - xxx: Interviewführung & Dokumentation
    - xxx: Einladung, Koordination des Termins, Begrüßung

## Nächste Schritte:

* Zusammenfassung der Ergebnisse
* Besprechung der Ergebnisse in der Steuerungsgruppe am – Termin xx.xx.2023
* Empfehlung für eine Änderung/Anpassung der Schichtpläne