



## PARTIZIPATION DER ENDNUTZER\*INNEN

Neue digitale Tools werden oft von einer bestimmten Personengruppe geplant und umgesetzt und letztlich werden diese Tools dann aber von einer anderen Personengruppe im täglichen Arbeitsprozess genutzt. In wie weit ist es also sinnvoll, schon zu Anfang an, potenzielle Endnutzer\*innen in einen Entwicklungsprozess zu integrieren? Eine neue Plattform, auf der sich Sekretär\*innen zukünftig austauschen sollen, sollte im Idealfall auch schon mit der anvisierten Zielgruppe geplant werden, so kann vermieden werden, dass die neue Plattform nicht an die Bedürfnisse und Anforderungen der Nutzer\*innen angepasst ist.

## PARTIZIPATIONSMETHODE „BEWERTUNG DIGITALER ÄNDERUNGSPROZESSE IM ARBEITSALLTAG“

Immer dann, wenn Sie eine Veränderung in Ihrem Unternehmen planen, ist es sinnvoll, diese konstant gemeinsam mit Beschäftigten zu gestalten und zu begleiten. Führen Sie zum Beispiel ein neues Digitalisierungs-Tool in Ihrem Betrieb ein, sollten Sie sich fragen, wie es Beschäftigten mit diesem neuen Tool ergeht. Es gibt unterschiedlichste Methoden, um Beschäftigte einerseits partizipativ an Veränderungen teilhaben zu lassen und andererseits ihre Meinungen zu solchen Veränderungen einzuholen. Je nachdem, ob Sie Bewertungen einmalig oder kontinuierlich abfragen wollen, stehen Ihnen hierfür unterschiedliche Tools zur Verfügung.

## SPIELKONZEPT: „PUNKTE KLEBEN“

Dieses Spielkonzept arbeitet mit buntfarbigen Zetteln (rot/ grün) zur Kennzeichnung von als positiv/ negativ wahrgenommenen Aspekten der digitalen Änderungsprozesse. Durch diese Kennzeichnung wird es möglich, Klärungs- und Schulungsbedarf zu ermitteln.

Dieses Konzept kann auch in den Arbeitsalltag der Mitarbeiter\*innen integriert werden. Mitarbeiter\*innen können in ihrem Alltag z.B. auch direkt im Anschluss an die Nutzung einer Technologie bewerten. Somit ergibt sich über die Zeit hinweg eine gemeinsame Bewertung der digitalen Änderungsprozesse am Arbeitsplatz. Mitarbeiter\*innen können mit wenig Aufwand ihre Meinungen sichtbar machen und das Management bekommt einen Eindruck über Bereiche, in denen digitale Änderungsprozesse positiv und/ oder negativ bewertet werden.

- Pro: Vorteile dieser Methode liegen darin, dass kaum Aufwand in der zeitlichen Vor- und Nachbereitung anfallen.



## DIGITALE PROZESSE BEWERTEN

### WANN MACHEN PARTIZIPATIVE PROZESSE SINN?

Wann ist diese Methode sinnvoll einzusetzen? Der Fokus sollte vor allem auf der Bewertung des Arbeitsalltags liegen. Machen Sie sich Gedanken dazu, wie detailliert die Bewertung stattfinden soll – interessieren Sie sich für sehr spezifische Fragestellungen oder möchten Sie eine etwas allgemeinere „Stimmung“ Beschäftigter erfassen? Der große Vorteil dieser Methode liegt darin, dass Beschäftigte ohne Zeitverzögerung, dementsprechend mit weniger retrospektiven Verzerrungen, zu einer adäquaten Einschätzung gelangen und diese akut mitteilen können.

- Contra: Ein Nachteil dieser Methode ergibt sich aus dem Umstand, dass der Informationsgehalt nur bedingt aufschlussgebend ist, da nicht konkret bewertet wird was gefällt bzw. nicht gefällt.

### ARBEITSTAGEBUCH

Ein eigens konzipiertes Arbeits-Tagebuch ist auch als Download verfügbar. Ziel des Arbeitstagebuches ist es, einen Einblick in die Arbeitsrealität von Beschäftigten im Home-Office sowie im Büro zu erlangen. Dafür werden Beschäftigte gebeten, kontinuierlich über einen längeren Zeitraum hinweg (ca. 2 Wochen) ihre Erfahrungen, Bewertungen und Einschätzungen aufzuschreiben.

- Pro: Der große Vorteil eines solchen Arbeits-Tagebuchs liegt in der Möglichkeit, zeitlich unverzögert, integriert in den normalen Arbeitsalltag, Aspekte der Arbeit direkt zu bewerten (nicht erst retrospektiv, wie das z.B. bei Umfragen oft der Fall ist). Außerdem ist es möglich, das Tagebuch z.B. mit Fotos anzureichern.
- Contra: Ein Arbeits-Tagebuch ist mit einem Aufwand verbunden z.B. durch die Aufbereitung des Tagebuchs aber auch durch die Nachbereitung des Tagebuchs z.B. in Form der Auswertung der Ergebnisse, die bei offenen Frage-Formaten, viel Zeit in Anspruch nehmen kann. Weiter ist das Arbeits-Tagebuch auch mit gewissen Kosten verbunden, wie z.B. dem Beigeben von vorfrankierten Umschlägen, die die Anonymität Beschäftigter gewährleisten sollen.