

Departementsübergreifende Massnahmen zur Mitarbeitendenzufriedenheitsbefragung Beilage 2: Detailplanung
 (Anhang 2 zum RRB: Detailplanung Massnahmen, Ressourcenbedarf, zeitliche Umsetzung)

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
1.	Entlohnung														
1.10.	Transparenz Lohnsystem <ul style="list-style-type: none"> • Einreihung • Einstufung • Lohnklassen • Stellenbeschreibungen 	• Wie und was wollen wir offen legen, da bei jeder Einreihung und Einstufung ein gewisser Ermessensspielraum vorhanden ist?	• Transparenz bezüglich Zusammenhang und Ablauf von Stellenbeschreibungen, Einreihung und Einstufung schaffen bzw. erhöhen.												
1.10.1.			• Konzept zur Erhöhung der Lohntransparenz erarbeiten	1	ja	5	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
1.10.2.			• In Infoveranstaltungen und Schulungen verstärkt thematisieren	1	ja	1	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
1.10.3.			• Merkblätter erstellen	1	ja	3	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
1.10.4.			• So! - Artikel erstellen	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
1.10.5.			• Im Internet publizieren	1	ja	1	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
1.10.6.			• SOMIHA überarbeiten und abgeben	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vvvv		

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
1.10.7.		<ul style="list-style-type: none"> Viele MA sind bei Vertragsunterzeichnung mit dem Vereinbarten Lohn zufrieden, schon kurze Zeit später ändert sich das aber oft. 	<ul style="list-style-type: none"> An Kaderveranstaltungen die Kader motivieren, bei ihren Mitarbeitenden die Einsicht zu fördern, dass man mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages die vereinbarten Anstellungsbedingungen des Kt. SO inkl. Lohn akzeptiert hat und diese auch weiterhin gelten. 	1	ja	10	0	0	0	0	0	PA	vvvv	vvvvvvvv	vvvvvvvv
1.11.	Übersicht Stellen / Lohnklassen	<ul style="list-style-type: none"> Viele MA möchten wissen, welcher Stelle welche Lohnklasse zugeordnet ist. 													
1.11.1.			<ul style="list-style-type: none"> Übersicht aller Stellen mit Lohnklassen erstellen und in geeigneter Weise veröffentlichen. 	3	nein	0	0	0	0	0	0	PA			IIIIII

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
1.12.	Lohnvergleich	<ul style="list-style-type: none"> Ist es überhaupt möglich mit andern AG und AN zusammen einen Vergleich durchzuführen und wirkliche Transparenz zu schaffen? 	<ul style="list-style-type: none"> Im GAV in Aussicht gestellter und auf 2006 angekündigter Lohnvergleich ist in Arbeit, kann aber noch nicht durchgeführt werden. Bearbeitung in GAVKO 												
1.12.1			<ul style="list-style-type: none"> Kommunikation über Problematik von Lohnvergleichen allgemein 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			
1.12.2			<ul style="list-style-type: none"> Kommunikation über Verschiebung Lohnvergleich 2006 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			
1.20.	Zeitgemässes Lohnsystem	<ul style="list-style-type: none"> Ist das Lohnsystem grundsätzlich noch gut und gerecht? 	<ul style="list-style-type: none"> BERESO 2? 												
1.20.1			<ul style="list-style-type: none"> Projekt BERESO2 aufgleisen: <ul style="list-style-type: none"> - Anzahl Lohnklassen - Anzahl Lohnstufen - Lohnklassen oder Lohnbänder - Weiterentwicklung Lohnkonzept 	2	nein	0	0	0	0	0	0	PA			

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
1.22.	Fringe Benefits	<ul style="list-style-type: none"> Soll sich der Kanton im Bereich Fringe Benefits vermehrt Engagieren? Das Thema Vergünstigungen ist aktuell mehrheitlich von den Verbänden besetzt. 	<ul style="list-style-type: none"> Bestehendes bekannt machen Neue Vergünstigungen erschliessen. 												
1.22.1			<ul style="list-style-type: none"> In Informationen (z.B. für neueintretende MA) bestehende Vergünstigungen erwähnen und auf die Angebote der Verbände hinweisen. 	2	Ja	0	0	0	0	0	0	PA			
1.22.2			<ul style="list-style-type: none"> Konzepte für zusätzliche Vergünstigungen und deren Vermarktung (Achtung: Abhängigkeiten siehe RRB Geschenkannahme.) 	2	nein	0	0	0	0	0	0	PA			

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.	Entwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten														
2.10.	Bedarfs- und Bedürfnisgerechtes Aus- und Weiterbildungsprogramm <ul style="list-style-type: none"> Umfassende Weiterbildung Kaderentwicklungskonzept 	<ul style="list-style-type: none"> Wird Personalentwicklung genügend als Führungsaufgabe wahrgenommen? Wie nehmen Vorgesetzte auf die Entwicklung ihrer MA Einfluss? 	<ul style="list-style-type: none"> Förderung der Führung der Personalentwicklung durch die Vorgesetzten 												
2.10.1			<ul style="list-style-type: none"> Führung der Personalentwicklung durch die Vorgesetzten in der Führungsschulung verstärkt einbringen 	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vv		
2.10.2			<ul style="list-style-type: none"> Führung der Personalentwicklung durch die Vorgesetzten in Kadersitzungen thematisieren 	1	ja	3	0	0	0	0	0	PA	vvvv		
2.10.3			<ul style="list-style-type: none"> Entwicklung in MAB-Gesprächen thematisieren (gelbes Förderblatt) 	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vvv		vvv

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.11.		<ul style="list-style-type: none"> Ist das zeitliche und finanzielle Engagement des Arbeitgebers für Weiterbildung richtig? 													
2.11.1			<ul style="list-style-type: none"> Richtlinien für die zeitliche und finanzielle Unterstützung durch den Staat und die Selbstbeteiligung der MA in der Weiterbildung überprüfen und gegebenenfalls ergänzen 	2	ja	6	0	1	0	0	0	PA		vv	
2.20.	Interne Aufstiegsmöglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> Führungslaufbahn Fachlaufbahn PL-Laufbahn 	<ul style="list-style-type: none"> Wie kann im Staat der Bedarf für künftige Kaderleute abgedeckt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> Kaderentwicklungsprogramm realisieren. Wo sinnvoll sollen geeignete interne Bewerber für Kaderstellen gefunden und berücksichtigt werden. 												
2.20.1.			<ul style="list-style-type: none"> Kaderentwicklungsprogramm KEKSO umsetzen 	1	ja	16	0	25	0	20'000	70'000	PA	vvvv	vvvvvvvv	vvvvvvvv
2.20.2			<ul style="list-style-type: none"> KEKSO um Modul Bedarfskoordination erweitern. 	1	Ja	0	0	0	0	0	0	PA	vvvvvv		
2.22.3			<ul style="list-style-type: none"> Bekannte zukünftige Vakanzen werden früh- 	1	ja	1	0	0	0	0	0	Ämter	vv		

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

Personalamt

Mitarbeitendenzufriedenheitsbefragung

			zeitig kommuniziert.												
--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

17.08.2006

Seite 7 /20

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.22.4			<ul style="list-style-type: none"> Führungsstellen können vorgängig intern ausgeschrieben. Werden 	1	ja	1	0	0	0	0	0	Ämter	vv		
2.23.	Fachlaufbahnen	<ul style="list-style-type: none"> Bisher wurde Aufstieg oft nur in hierarchischer Form wahrgenommen. Andere Möglichkeiten sind bisher zu wenig genutzt und ausgebaut. Mögliche Fachlaufbahnen sind zu wenig bekannt 													
2.23.1			<ul style="list-style-type: none"> Konzept Fachlaufbahn im Rahmen von KEKSO erarbeiten (Siehe Akt 2.20.1.) 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA	vvvvvvv		
2.23.2			<ul style="list-style-type: none"> Interne Fachlaufbahnen erneut intern bekannt machen 	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vv	vvvvvvv	
2.23.3			<ul style="list-style-type: none"> Evtl. in neuen Bereichen interne Fachlaufbahnen aufnehmen (Aufwand in 2.23.1 enthalten) 	2	ja	0	0	0	0	0	0	PA		vvvv	
2.23.4.			<ul style="list-style-type: none"> Fachfortbildungen gezielter ermöglichen und fördern. 	3	ja	2	0	0	0	0	0	Ämter			vvvvvvv

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

Personalamt

Mitarbeitendenzufriedenheitsbefragung

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.24.	Projektleiterlaufbahn	<ul style="list-style-type: none"> Künftig wird es für komplexere Aufgaben vermehrt professionelle Projektleiter brauchen. 													
2.24.1.			<ul style="list-style-type: none"> Konzept PL-Laufbahn im Rahmen von KEKSO erstellen (Siehe Akt 2.20.1.) 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA	vvvvvvvv		
2.24.2.			<ul style="list-style-type: none"> PL Ausbildung gemäss Konzept durchführen 	3	ja	0	0	0	0	0	0	PA			vvvvvvvv
2.25.	Jobrotation	<ul style="list-style-type: none"> Jobrotation ist nicht in allen Bereichen vernünftig machbar 	<ul style="list-style-type: none"> Konzept für Jobrotation erstellen. 												
2.25.1			<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen ob und wo Jobrotation sinnvoll und möglich ist und ob Jobrotation der richtige Begriff ist oder ob es sich eher um Stages handelt. 	3	ja	10	0	5	0	0	0	PA			vvvvvvvv

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.30.	Gleichberechtigung bezüglich Karrierechancen • Quotenregelung für Kaderpersonen	• Will der Staat eine Quotenregelung, ja oder nein?													
2.30.1.			• Wenn ja, Konzept erstellen und Kriterien bei Personalselektion und internen Laufbahnen anwenden.	1	nein	0	0	0	0	0	0	PA			
2.31.		• Hemmschwelle für Bewerbungen für Frauen herabsetzen													
2.31.1			• In Ausschreibungen für Kaderpositionen explizit erwähnen, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind.	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			
2.31.2			• Wenn möglich bei Bewerbungen auf Kaderpositionen die Gremien für die Vorevaluation mit Männern und Frauen besetzen und die Bewerbungsgespräche mit gemischten Teams durchführen	1	ja	1	0	0	0	0	0	Ämter	v<<	<<<<<<	<<<<<<

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
2.32.	Jobsharing / Teilzeitarbeit in Kaderpositionen mit Personalführung	<ul style="list-style-type: none"> Ist Jobsharing / Teilzeitarbeit in Kaderpositionen mit Personalführung möglich? Ist die Personalführung beim Jobsharing und/oder bei Teilzeitarbeit teilbar? Ist der Job in Kaderposition mit Führungsverantwortung und Kaderposition ohne Führungsverantwortung teilbar? 													
2.32.1			<ul style="list-style-type: none"> Grundsatzpapier erstellen, das div. Möglichkeiten bei Jobsharing / Teilzeitarbeit in Führungspositionen aufzeigen. 	1	ja	5	0	0	0	0	0	PA	v<<	<<<<<<	<<<<<<
2.33	Tagesbetreuungsstrukturen	<ul style="list-style-type: none"> Ausbauen des Angebots 													
2.33.1.		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Ausbau des Kinderkrippenprojektes (KRB Unterstützung der familienergänzenden Kinderbetreuung) 	1	ja	25	0	0	0	0	0	PA	vvvv	vvv<<<<	<<<<<<<

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
3.	Veränderungs- management														

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

Personalamt

Mitarbeitendenzufriedenheitsbefragung

3.10	Veränderungsprojekte <ul style="list-style-type: none"> Externe Unterstützung Projektleitung Kommunikation Einbezug der MA 	<ul style="list-style-type: none"> Ist eine zentrale Beratungs-, Koordinations- und Vermittlungsstelle zu schaffen (Rechtzeitiges Erkennen von Dimension und Auswirkung von Veränderungen und professionelle Projektleitung)? Für grössere Veränderungsprojekte organisatorischer und inhaltlicher Art ist in der Regel externe Begleitung zweckmässig 	<ul style="list-style-type: none"> Kompetenzzentrum Veränderungsmanagement und Projektberatung aufbauen. Problemspezifische Unterstützung durch zentrale Beratungs- und Koordinationsstelle anbieten (inkl. Vermittlung externer Begleitung) Information und Kommunikation in Veränderungsprozessen professionalisieren (inkl. Sinn und Ziele) 												
3.10.1.			<ul style="list-style-type: none"> Kompetenzzentrum für Projektberatung und -begleitung aufbauen. 	1	ja	10	30	0	0	0	15'000	PA	vv	vvvv<<<<	<<<<<<
3.10.2.			<ul style="list-style-type: none"> Departemente, Dienststellen und Vorgesetzte auf mögliche Probleme im Verlauf von Veränderungsprozessen sensibilisieren und entsprechende Angebote bekannt machen und vermitteln. 	1	ja	3	0	0	0	0	5'000	PA	v<<	<<<<<<	<<<<<<
3.10.3.			<ul style="list-style-type: none"> PL Ausbildung im Rahmen KEKSO intensivieren (siehe 2.20.1) 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			vvvvvvv

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

17.08.2006

Seite 14 /20

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
4.	Information und Kommunikation														
4.10.	Information und Kommunikation als Führungsaufgabe	<ul style="list-style-type: none"> Erkennen des Informierens als wesentliche Führungsaufgabe Erkennen des Informationsbedarfs und der Informationsbedürfnisse 	<ul style="list-style-type: none"> In den Gefässen der Führungsentwicklung (KEKSO) thematisieren Kader besser mit Informationen versorgen 												
4.10.1.		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Kaderinfo bewusst reaktivieren 3AT initial und 4*2AT jährlich 	1	ja	3	8	2	2	5'000	0	PA	v v v v v v v v		
4.20.	Zentrale Information durch Querschnittsorganisationen	<ul style="list-style-type: none"> Zeit- und benutzer-gerechte Verbreitung von MA-relevanten Informationen Das Holprinzip bei Informationen verstärken 	<ul style="list-style-type: none"> Wahl der geeigneten Informationsmittel und Wege MA sensibilisieren auf Eigenverantwortung bezüglich Informationsbeschaffung aus vorhandenen Quellen 												
4.20.1.		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Inhalte für Kader- und Mitarbeiterinfos proaktiv an das PA weiterleiten 	1	ja	1	0	0	0	0	0	Ämter	v<< <<<<<< <<<<<<		
4.20.2.		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmässige Hinweise zu vorhandenen Informationen z.B. in periodischen zentralen Mails (2 Std / Woche) 	1	ja	2	12	0	0	0	0	PA	v<< <<<<<< <<<<<<		

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
4.30.	Infokanäle	<ul style="list-style-type: none"> Informationskanäle öffnen 													
4.30.1.			<ul style="list-style-type: none"> Durch periodische Teilnahme an verschiedenen Kaderveranstaltungen spezifische MAZ-Bereiche thematisieren 	1	ja	0	12	0	0	0	0				

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
5.	Diverse Themen														
5.10.	Personal und Amtsführung	<ul style="list-style-type: none"> Wie kann die Führungsarbeit verbessert werden? 	<ul style="list-style-type: none"> Feedback Optimierung der FK-Selektion Intensivierung der Führungsschulung Weiterentwicklung MAB-LEBO System 												
5.10.1.			<ul style="list-style-type: none"> 180° Feedback System: Konzept erstellen und Pilot durchführen 	2	ja	12	0	10	0	20'000	0	PA		vvvvvvvv	vvvv
5.10.2.			<ul style="list-style-type: none"> Gezielte MA-Befragung: Vorbereitung von gezielten Fragen für die nächste MAZ 2008/09 	3	ja	0	0	0	0	0	0	PA			IIIIIIII
5.10.3.			<ul style="list-style-type: none"> Gezielte MA-Befragung: Einfachen Fragebogen zur Verfügung stellen für Bereiche die vor der nächsten MAZ reagieren möchten. 	2	ja	2	0	0	0	0	0	PA	v<<	<<<<<<<<	<<<<<<
5.10.4.			<ul style="list-style-type: none"> Aufnahme in Personalcontrolling als Kennzahl bei jeder Durchführung der MAZ 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA	III	IIIIIIII	IIIIIIII

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008	
5.10.5.			<ul style="list-style-type: none"> Konzept MAB-LEBO PLUS erarbeiten und einführen 	2	ja	50	0	35	0	50'000	0	PA		vvvvvvvv	vvvv	
5.20.	Arbeitsklima	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisierung bezüglich Eigenverantwortung aller Beteiligten zu einem guten Arbeitsklima. 	<ul style="list-style-type: none"> Klärung der Rolle im Team Teamentwicklung 													
5.20.1.			<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisieren auf Integration im Rahmen der Führungstätigkeit (Auftrag an AG Sowieso) 	1	ja	6	0	5	0	10'000	0	PA		vvvv		
5.20.2.			<ul style="list-style-type: none"> Bestehende Angebote und deren Nutzen besser kommunizieren 	1	ja	1	0	0	0	0	0	PA				
5.21.	Wertschätzung / Umgangsformen	<ul style="list-style-type: none"> Wertschätzung und Umgangsformen verbesserungsfähig 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisierung für allseitige Wertschätzung Sensibilisieren für gute Umgangsformen 													
5.21.1.			<ul style="list-style-type: none"> Aktivitäten im Sowieso-Club weiterführen 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA				
5.21.2.			<ul style="list-style-type: none"> Knigge Kurs 	1	ja	1	0	0	0	0	7'000	PA		v<<	<<<<<<	<<<<<<

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
5.30.	Zeitdruck und Stress	<ul style="list-style-type: none"> Mit immer weniger MA immer mehr Aufgaben erledigen 	<ul style="list-style-type: none"> Verhältnis Arbeitslast / Ressourcen überprüfen 												
5.30.1.			<ul style="list-style-type: none"> Stellenbeschreibungen überprüfen bezüglich Arbeitslast und Ressourcen. Zentrale Massnahmen initialisieren. 	1	ja	2	0	0	0	0	0	PA	vv		
5.31		<ul style="list-style-type: none"> Aufwand für Verwaltungsablauf hat sich erhöht 	<ul style="list-style-type: none"> Überprüfen und vereinfachen der Verwaltungsabläufe 												
5.31.1.			<ul style="list-style-type: none"> Überprüfung des Aufwandes für das Berichtswesen usw. durch AFIN und Controller unter der Federführung der Koko 	1	ja	0	0	5	0	0	0	Koko	vvvv		
5.32		<ul style="list-style-type: none"> Stress macht krank und bewirkt Arbeitsausfall und Kosten 	<ul style="list-style-type: none"> Massnahmen gemäss Gesundheitsmanagement-Konzept 												
5.32.1.			<ul style="list-style-type: none"> Siehe Gesundheitsmanagement 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird

	Themen	Grundsatzfrage / Problemstellung	Mögliche Aktivitäten	Prio	Empf Koko	AT PA Initial	AT PA jährl.	AT and. Initial	AT and. jährl.	Kosten Initial Fr.	Kosten jährlich Fr.	Lead	2006	2007	2008
5.40	Belastung durch Bildschirm-Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> Vorhandene Infrastruktur teilweise nicht mehr den Anforderungen genügend 	<ul style="list-style-type: none"> Verteilung der Informatikmittel überprüfen 												
5.40.1.			<ul style="list-style-type: none"> Gemäss den Resultaten aus der AG Überarbeitung Informatikleitbild mit der Koko 	1	ja	10	0	0	0	0	0	Koko	v<<	<<<<<<<	<<<<<<<
5.41		<ul style="list-style-type: none"> Gefahr von gesundheitlichen Problemen 	<ul style="list-style-type: none"> Massnahmen gemäss Gesundheitsmanagement-Konzept 												
5.41.1.			<ul style="list-style-type: none"> Siehe Gesundheitsmanagement 	1	ja	0	0	0	0	0	0	PA			
	Total					213	82	88	2	105'000	97'000				

Zeitliche Priorisierung:

Prio 1 = bis Ende Jahr angegangen / Prio 2 = bis Ende 2007 angegangen / Prio 3 = später angegangen

Aufwand 0 bedeutet, dass die Massnahme im Rahmen des geplanten Alltagsgeschäfts erledigt wird