Anlage 1

Abbildungen Seite

Ihre Haltung gegenüber Telearbeit 59

Arbeiten Sie selbst in Telearbeit? 60

Wie viele Tage pro Woche arbeiten Sie in Telearbeit? 61

Dauer der Telearbeit bisher 62

Veränderung der eigenen Bemühungen um Information durch Telearbeit 63

- Arbeitsinhalte 64
- Kollegiales Umfeld 64
- eigene Weiterentwicklung 64

Zusammenarbeit mit telearbeitenden Kollegen/-innen 65

Kommunikation mit Telearbeitern/-innen 66

- persönliches Gespräch 67
- größere Besprechung 67
- per Telefon 67
- per Email 67
- Kommunikationsinstrumente Telearbeiter 68
- Kommunikationsinstrumente bei enger Zusammenarbeit 69
- Kommunikationsinstrumente bei keiner engen Zusammenarbeit 70

Nutzung einer gemeinsamen Kalenders 71

Präsenztag 72

"Weiß nicht"-Antworten Präsenztag 72

Kernzeit 73

"Weiß nicht"-Antworten Kernzeit 73

Kommunikationsprobleme in folgenden Bereichen 74

Arbeitsinhalte 75

kollegiales Umfeld 75

eigene Weiterentwicklung 75

Bürgerkontakte 75

Kommunikationsprobleme Telearbeiter 76

Kommunikationsprobleme bei enger Zusammenarbeit 77

Kommunikationsprobleme bei keiner engen Zusammenarbeit 78

Schwere der aufgetretenen Probleme 79

Problemgründe (Mehrfachnennung möglich) 80

Technische Schwierigkeiten als Problemgrund 81

fehlende Erreichbarkeit 81

verlängerte Liegezeiten als Problemgrund 81

persönliche Überlastung als Problemgrund 81

fachliche Inkompetenz als Problemgrund 82

Ungeeignetheit der Tätigkeit für Telearbeit als Problemgrund 82

Sonstige Probleme/ Anmerkungen 82

Kommunikation allgemein im Referat 83

Kommunikation: Telearbeiter 84

Kommunikation: enge Zusammenarbeit 84

Kommunikation: keine enge Zusammenarbeit 85

Alter der Teilnehmer 86

Geschlecht der Teilnehmer 87

Dauer der Beschäftigung beim Regierungspräsidium Stuttgart 88

Dienstgrad der Teilnehmer 89

Aufgabenebene der Teilnehmer 90

Telearbeit ablehnend Gegenüberstehende: 91

Art der Zusammenarbeit 91

gemeinsamer Kalender 91

Präsenztag (Tabelle) 91

Kernzeiten (Tabelle) 91

Kommunikation im Referat allgemein (Tabelle) 92

Problemfelder bei enger Zusammenarbeit 92

Problemfelder bei keiner engen Zusammenarbeit 93

Schwere der Probleme (Tabelle) 93

Problembereiche bei enger Zusammenarbeit 94

Problembereiche bei keiner engen Zusammenarbeit 94

Alter 95

Geschlecht 95

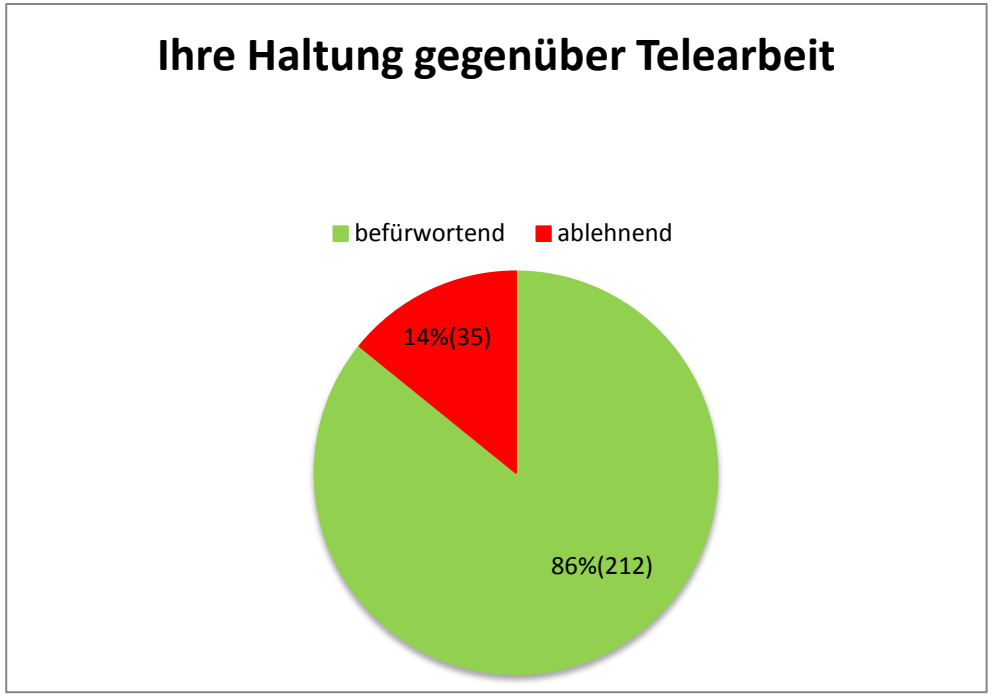
Dauer der Beschäftigung beim RP Stuttgart 96

Dienstgrad 96

Anmerkungen 97

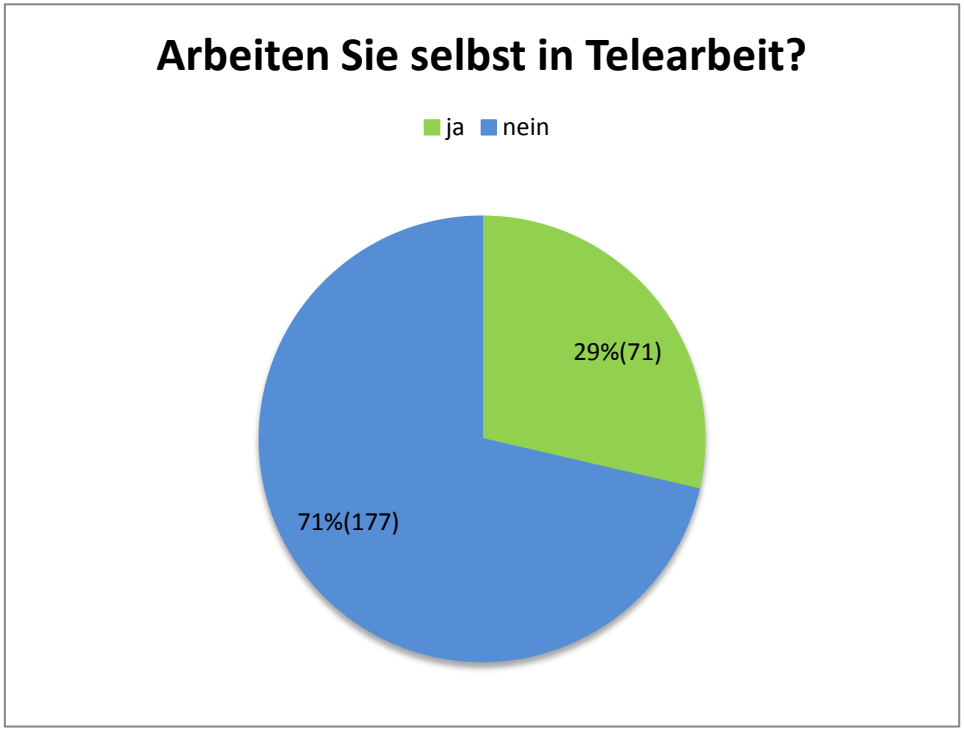
Stehen Sie im Allgemeinen Telearbeit eher befürwortend oder ablehnend gegenüber?

Befürwortend	212
Ablehnend	35



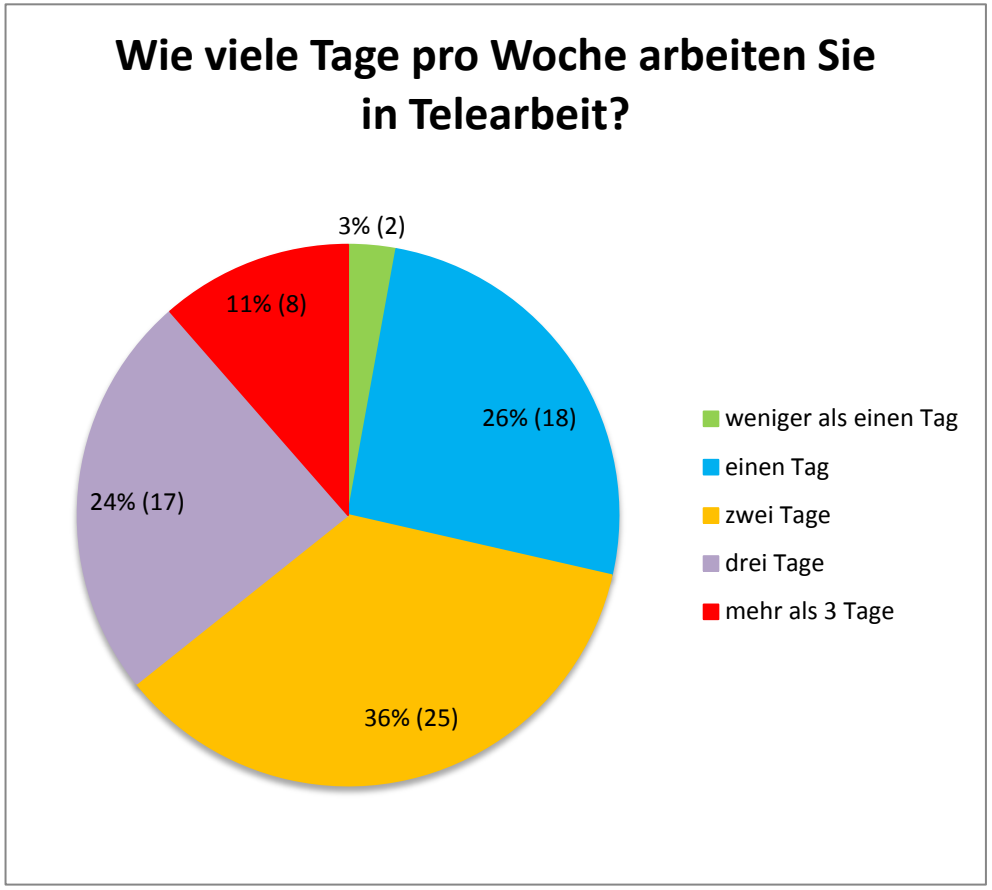
Arbeiten Sie selbst in Telearbeit?

Ja	71
Nein	177



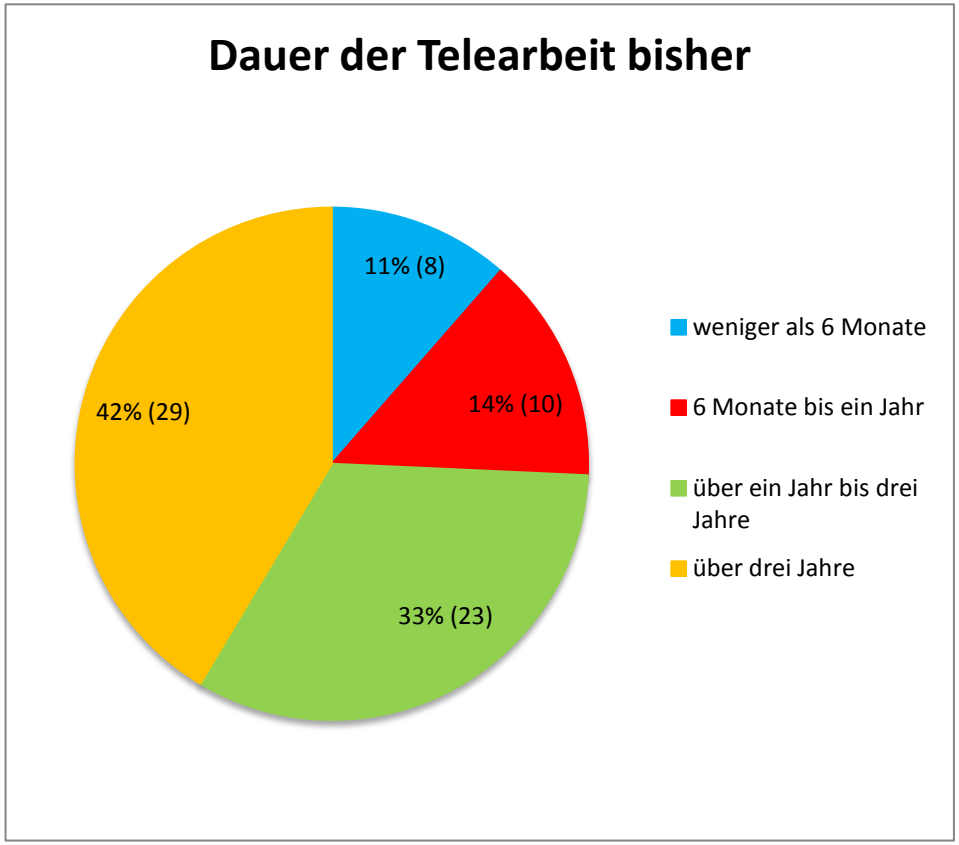
Wie viele Tage pro Woche arbeiten Sie in Telearbeit?

weniger als einen Tag	2
einen Tag	18
zwei Tage	25
drei Tage	17
mehr als 3 Tage	8



Wie lange arbeiten Sie schon in Telearbeit?

weniger als 6 Monate	8
6 Monate bis ein Jahr	10
über ein Jahr bis drei Jahre	23
über drei Jahre	29

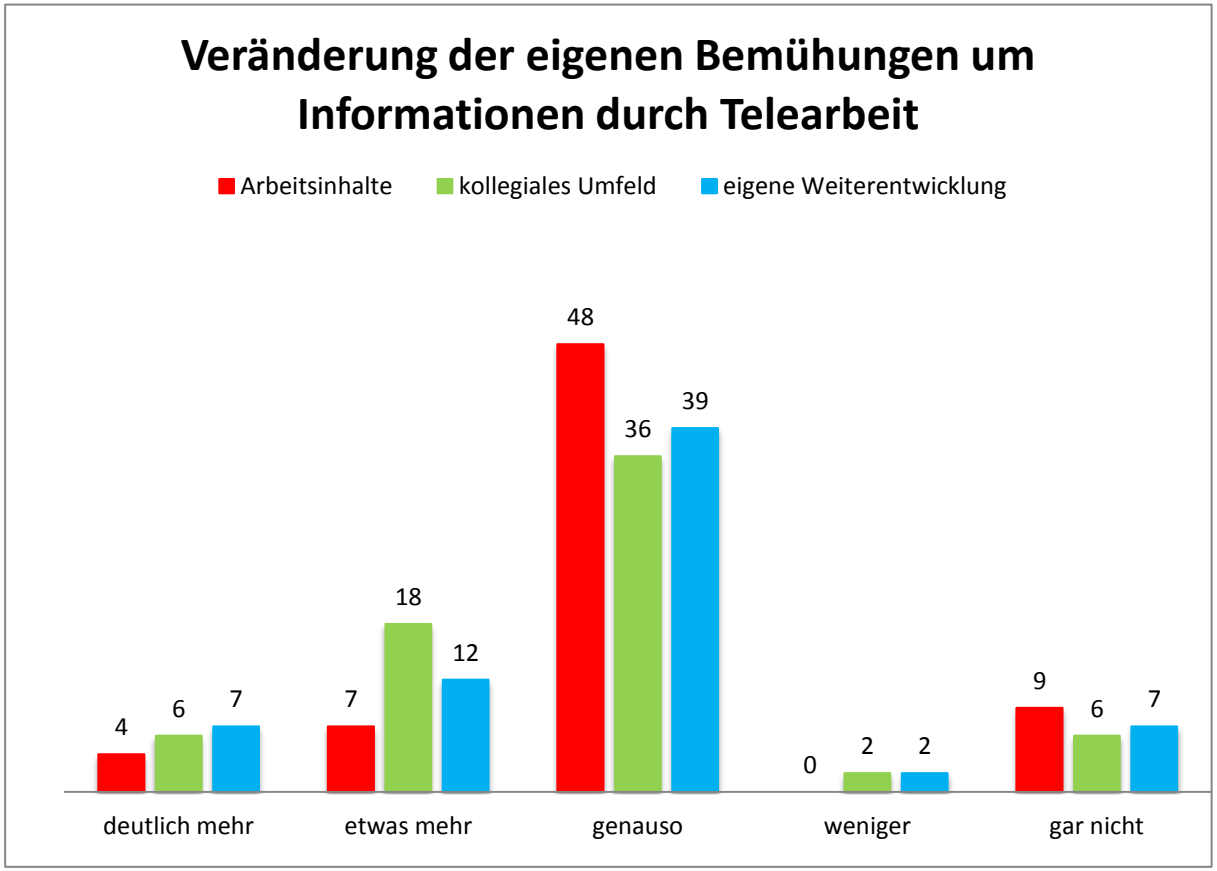


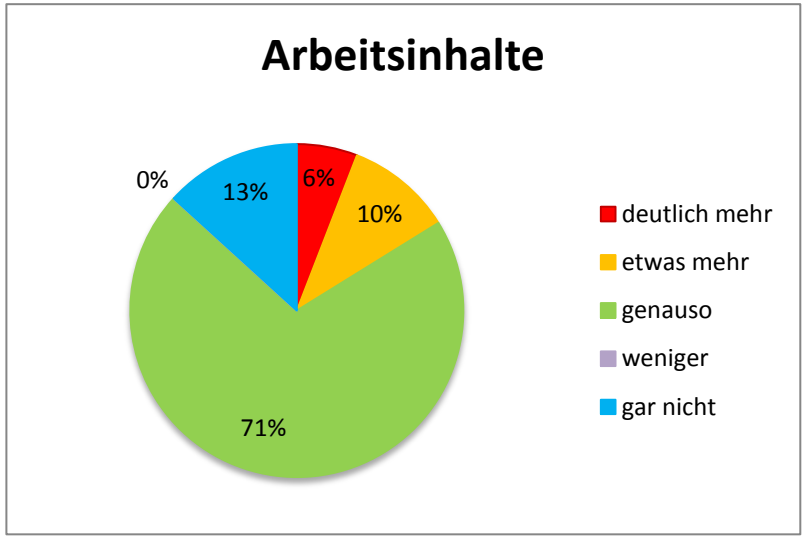
Müssen Sie sich bezüglich folgender Bereiche mehr um Informationen bemühen als vor der Telearbeit?

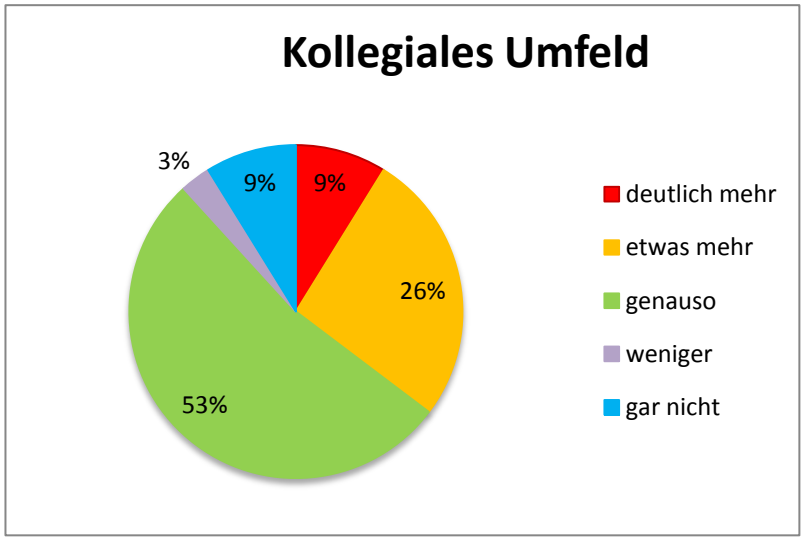
Arbeitsinhalte	
deutlich mehr	4
etwas mehr	7
Genauso	48
Weniger	0
gar nicht	9

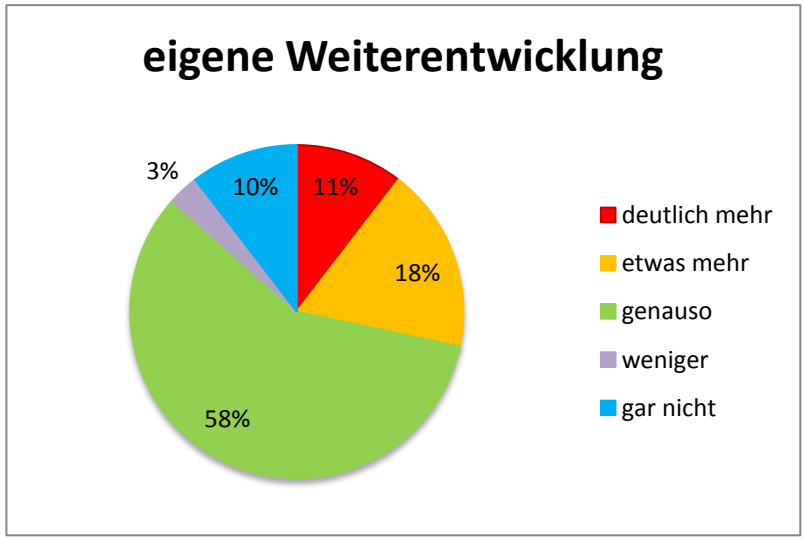
kollegiales Umfeld	
deutlich mehr	6
etwas mehr	18
Genauso	36
Weniger	2
gar nicht	6

eigene Weiterentwicklung	
deutlich mehr	7
etwas mehr	12
Genauso	39
Weniger	2
gar nicht	7



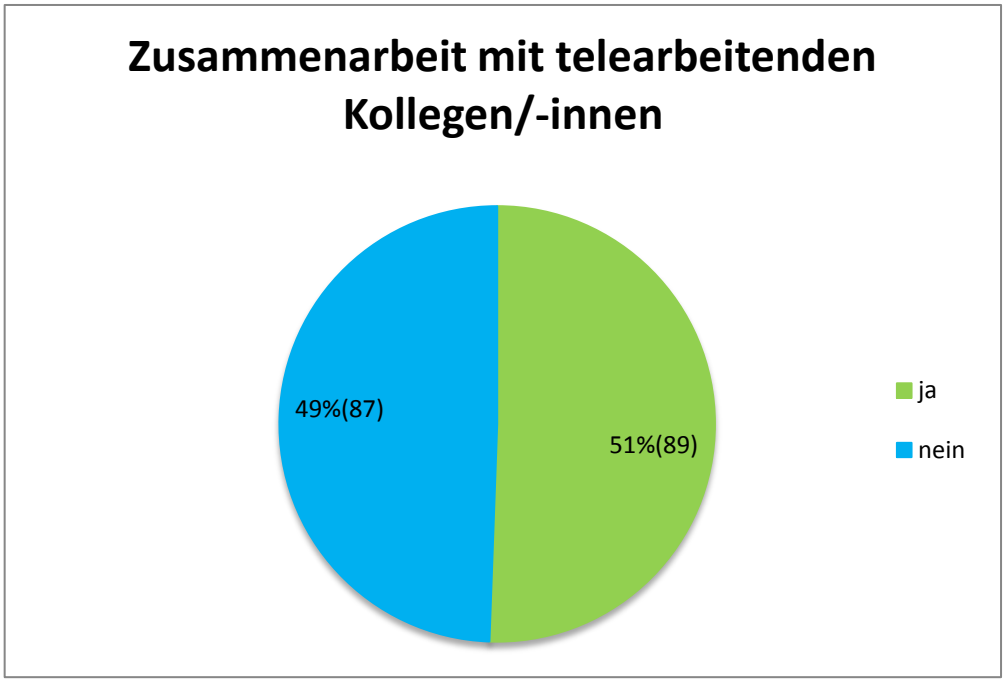

Arbeitsinhalte
0%
13%
6%
10%
71%
deutlich mehr
etwas mehr
genauso
weniger
gar nicht


Kollegiales Umfeld
3%
9%
9%
26%
53%
deutlich mehr
etwas mehr
genauso
weniger
gar nicht


eigene Weiterentwicklung
3%
10%
11%
18%
58%
deutlich mehr
etwas mehr
genauso
weniger
gar nicht

Arbeiten Sie eng mit einem Kollegen/ einer Kollegin zusammen, der/ die in alternierender Telearbeit arbeitet?

ja	89
nein	87

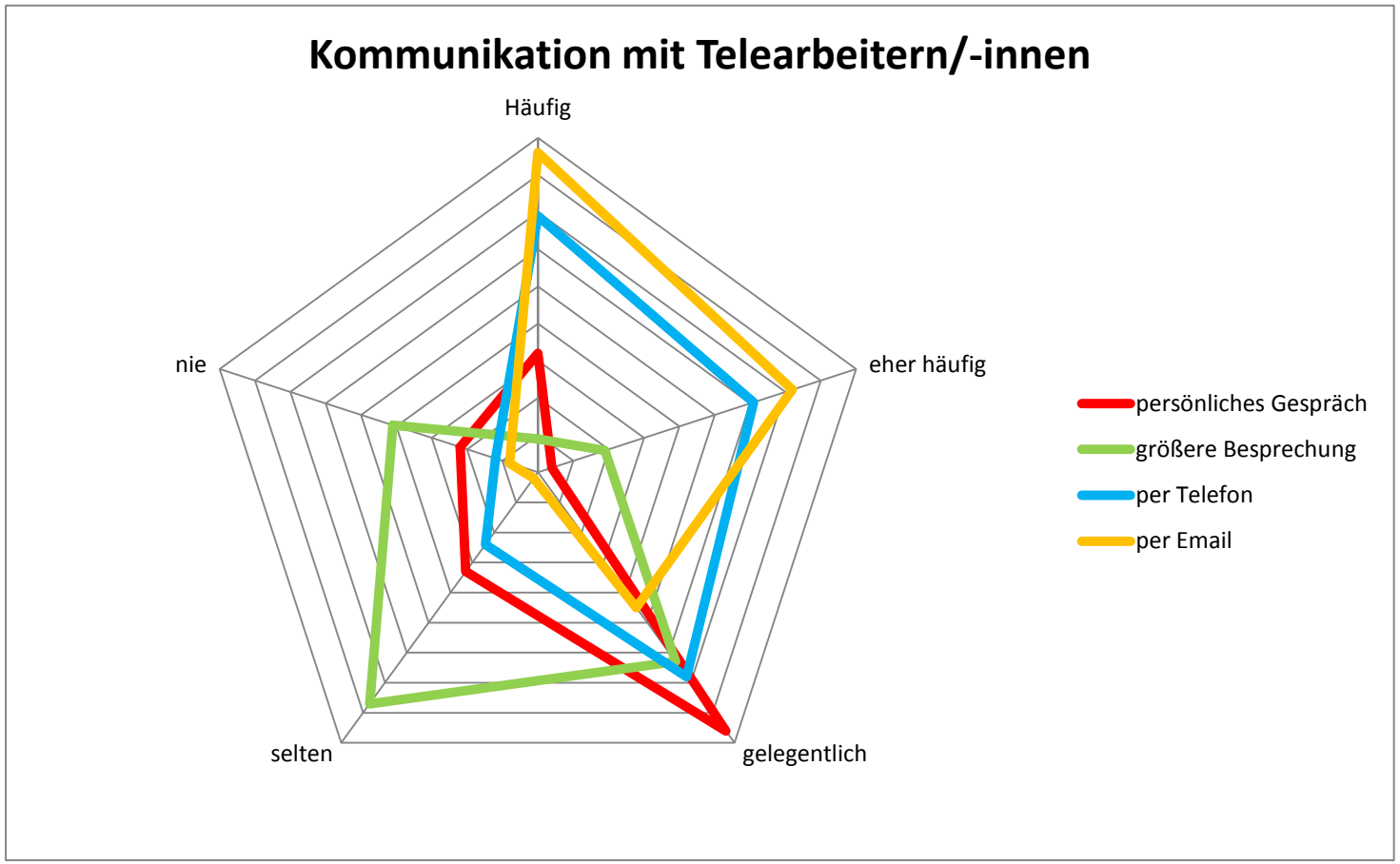


Wie kommunizieren Sie mit Kolleginnen und Kollegen, die sich in Telearbeit befinden?

persönliches Gespräch	
Häufig	32
eher häufig	4
gelegentlich	86
selten	33
nie	22

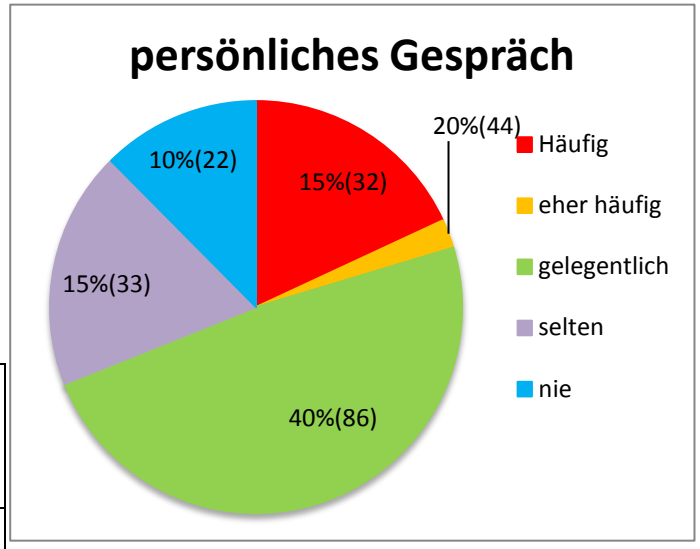
größere Besprechung	
Häufig	9
eher häufig	19
gelegentlich	63
selten	77
nie	41

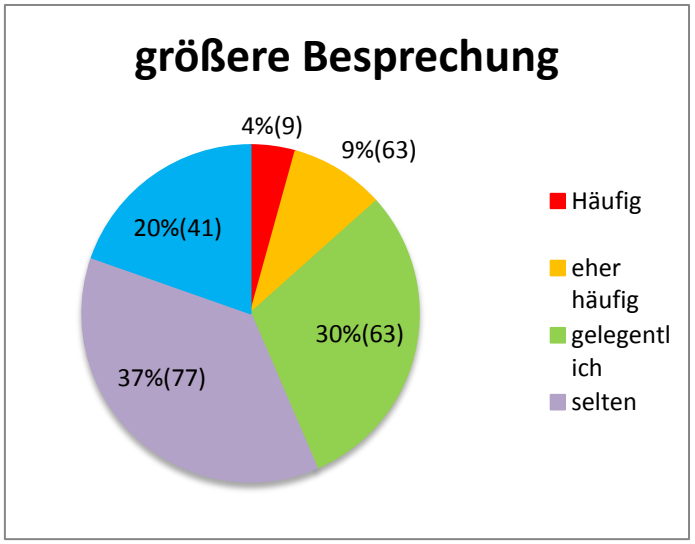
per Telefon	
Häufig	69
eher häufig	61
gelegentlich	68
selten	24
nie	12

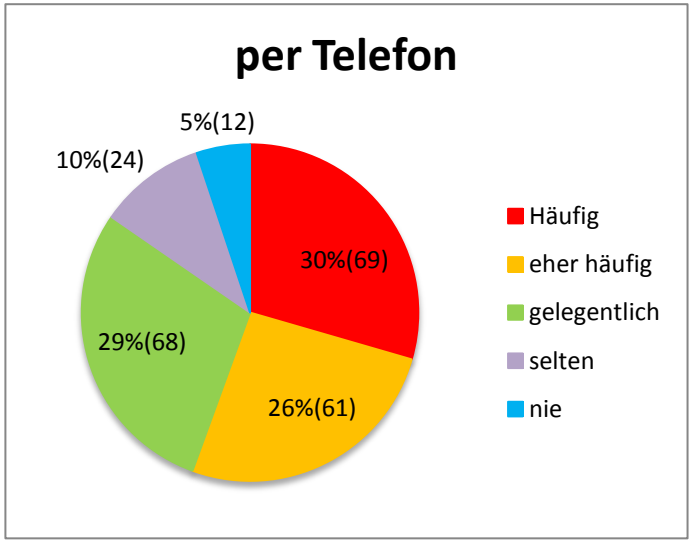


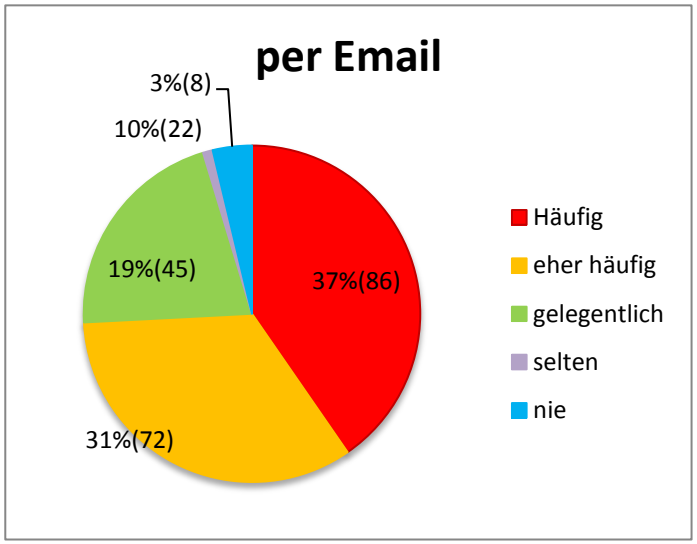
per Email	
Häufig	86
eher häufig	72
gelegentlich	45
selten	2
nie	8

Sonstige Kommunikations-mittel/ Anmerkungen:	Ich habe keine Kollegen in Telearbeitszeit
	Teamsitzungen oder bilateral vereinbarte Gesprächstermine
	Persönliche Gespräche am Präsenztag
	Post









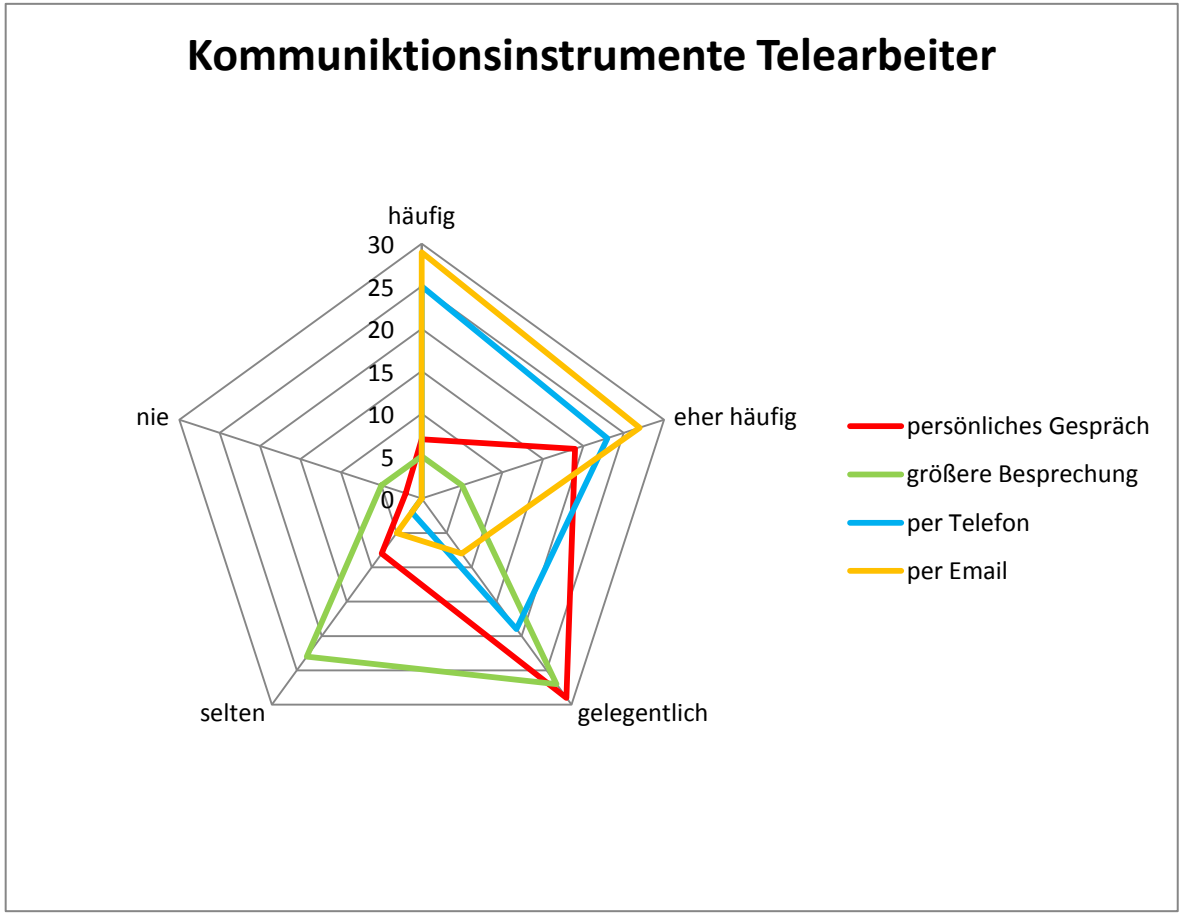
Kommunikationsinstrumente

Telearbeiter:	
persönliches Gespräch	
häufig	7
eher häufig	19
gelegentlich	29
selten	8
nie	2

größere Besprechung	
häufig	5
eher häufig	5
gelegentlich	27
selten	23
nie	5

per Telefon	
häufig	25
eher häufig	23
gelegentlich	19
selten	2
nie	0

per Email	
häufig	29
eher häufig	27
gelegentlich	8
selten	5
nie	0

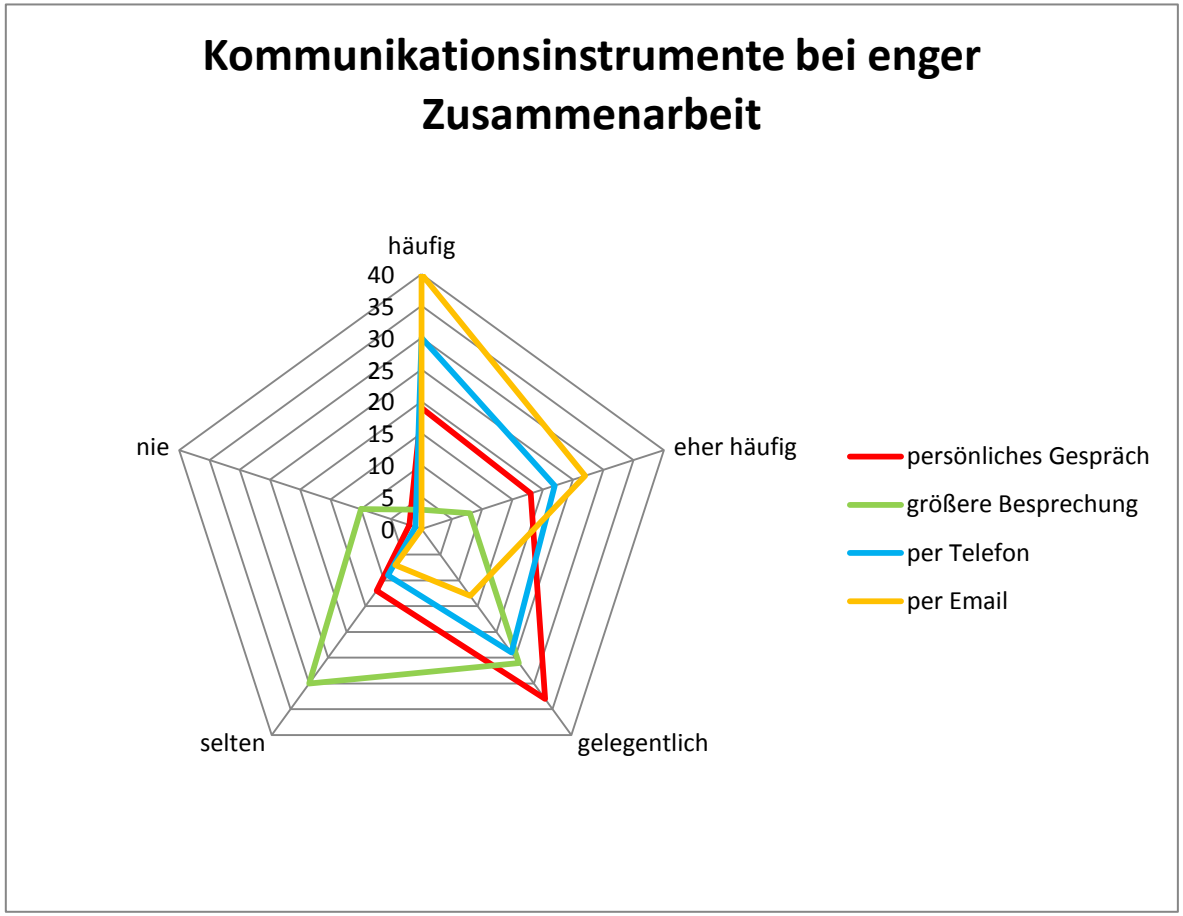


enge Zusammenarbeit	
persönliches Gespräch	
häufig	19
eher häufig	18
gelegentlich	33
selten	12
nie	2

größere Besprechung	
häufig	3
eher häufig	8
gelegentlich	26
selten	30
nie	10

per Telefon	
häufig	30
eher häufig	22
gelegentlich	24
selten	9
nie	1

per Email	
häufig	40
eher häufig	27
gelegentlich	13
selten	7
nie	0

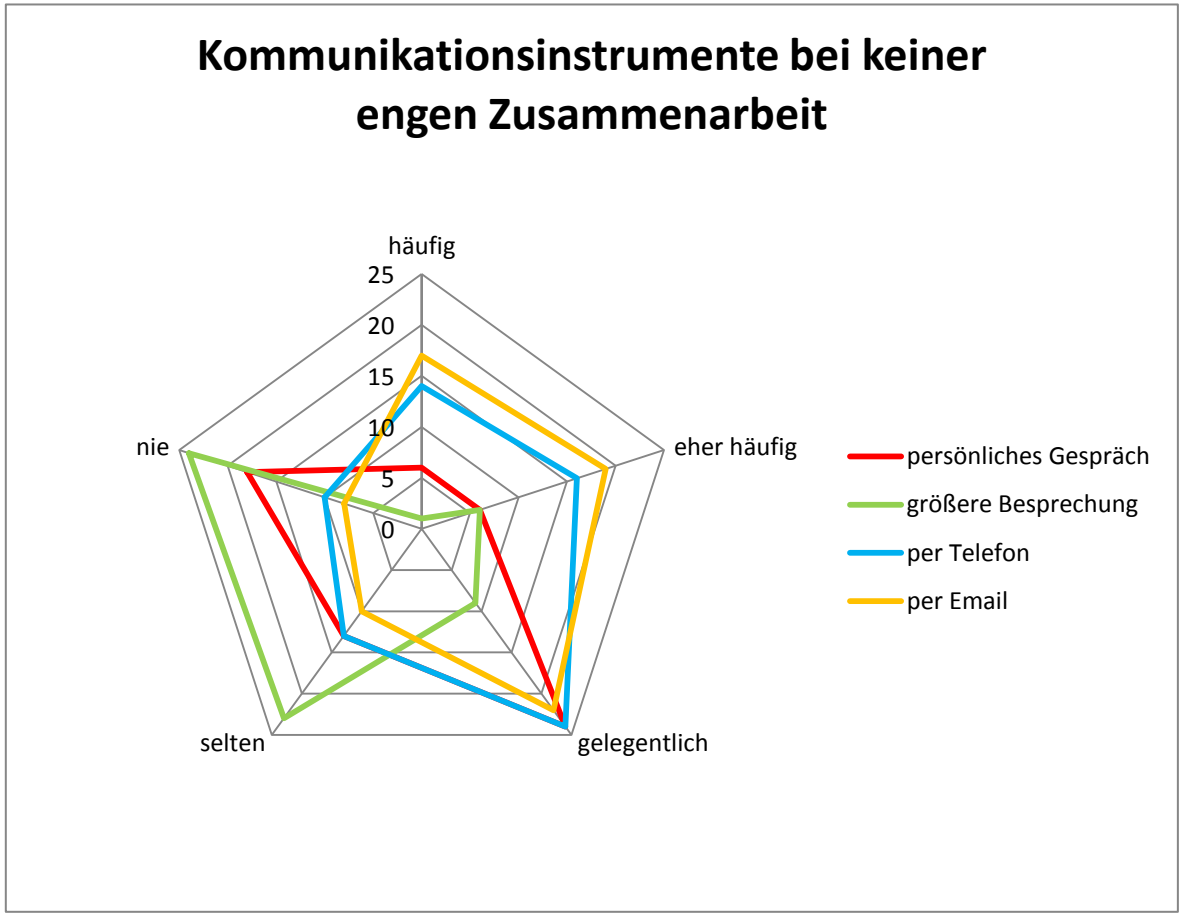


keine enge Zusammenarbeit	
persönliches Gespräch	
häufig	6
eher häufig	6
gelegentlich	24
selten	13
nie	18

größere Besprechung	
häufig	1
eher häufig	6
gelegentlich	9
selten	23
nie	24

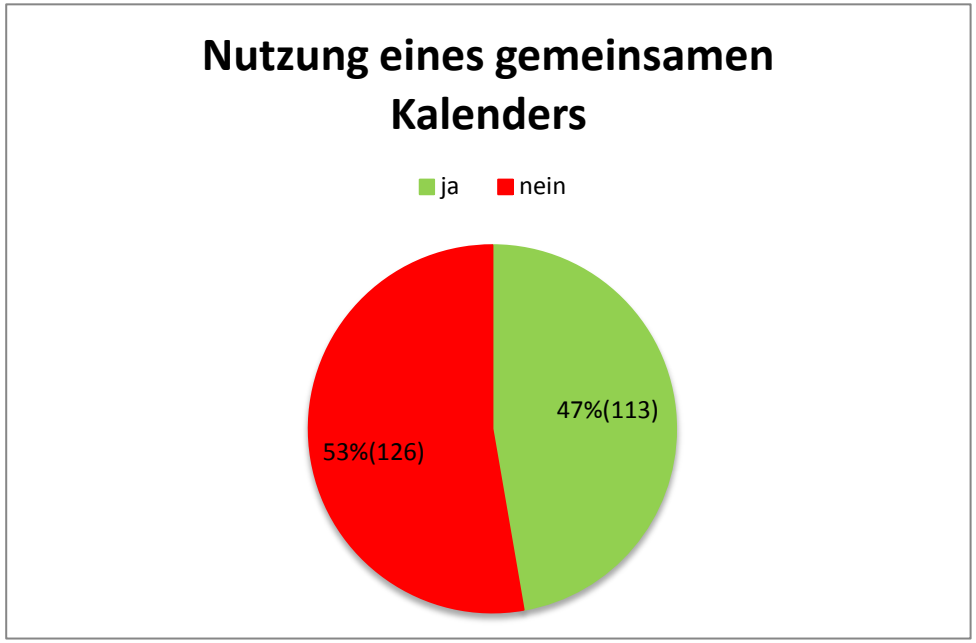
per Telefon	
Häufig	14
eher häufig	16
gelegentlich	24
Selten	13
Nie	10

per Email	
Häufig	17
eher häufig	19
gelegentlich	22
Selten	10
Nie	8



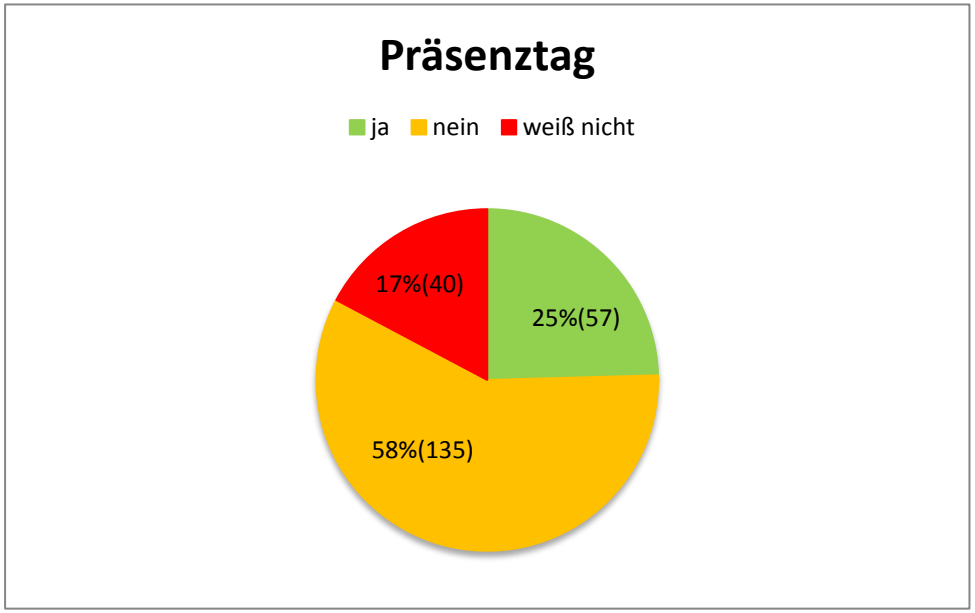
Nutzung einer gemeinsamen Kalenders

Ja	113
Nein	126

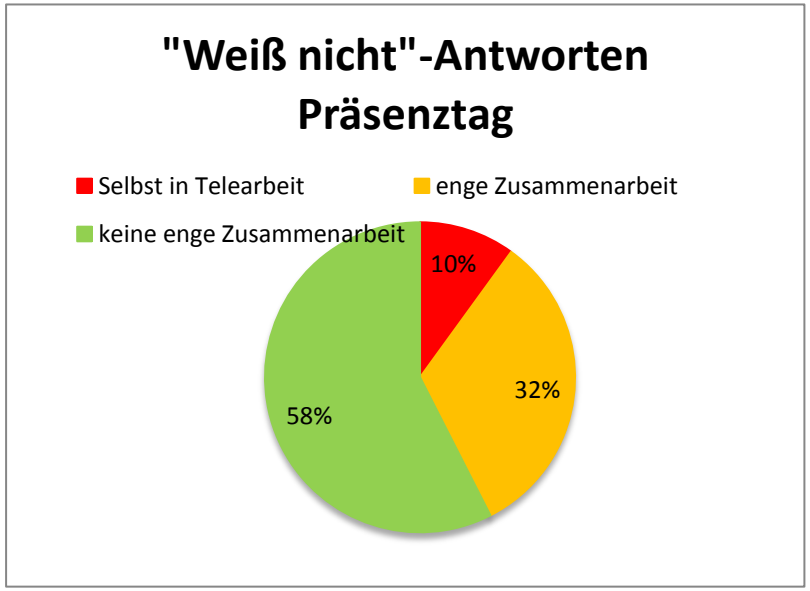


Gibt es in Ihrem Referat einen
Präsenztag, an dem alle Kolleginnen und Kollegen im Büro anwesend sein müssen?

Ja	57
Nein	135
weiß nicht	40

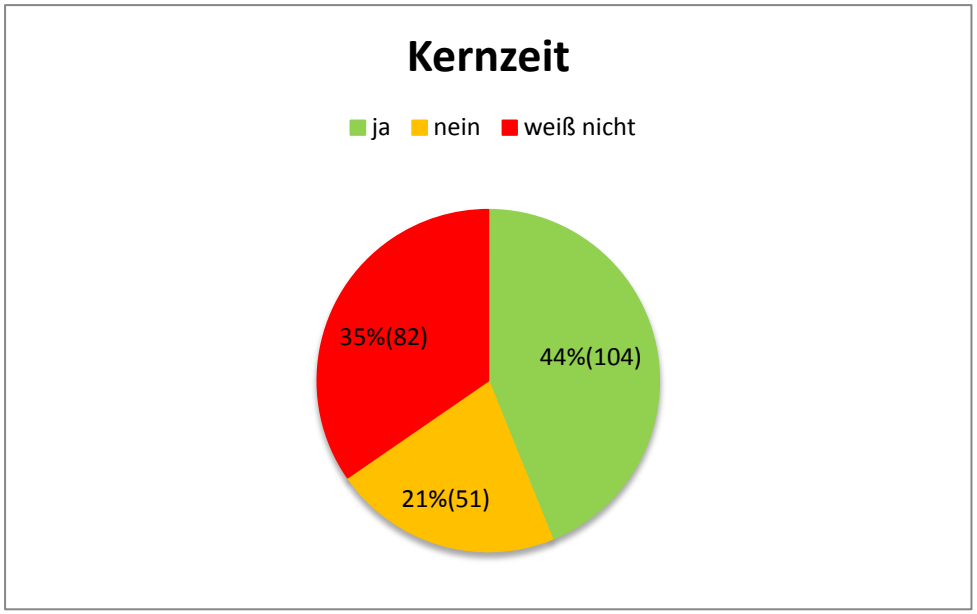


"Weiß nicht"-Antworten	
Selbst in Telearbeit	4
enge Zusammenarbeit	13
keine enge Zusammenarbeit	23

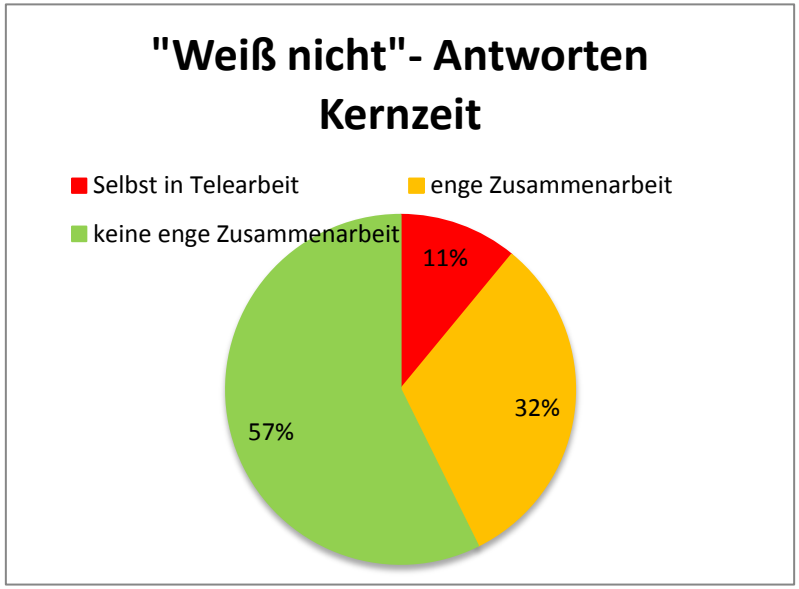


Gibt es in Ihrem Referat Kern-
zeiten, in welchen die Kolleginnen und Kollegen, die in Telearbeit
arbeiten erreichbar sein müssen?

Ja	104
Nein	51
weiß nicht	82



"Weiß nicht"- Anworten	
Selbst in Telearbeit	9
enge Zusammenarbeit	26
keine enge Zusammenarbeit	47

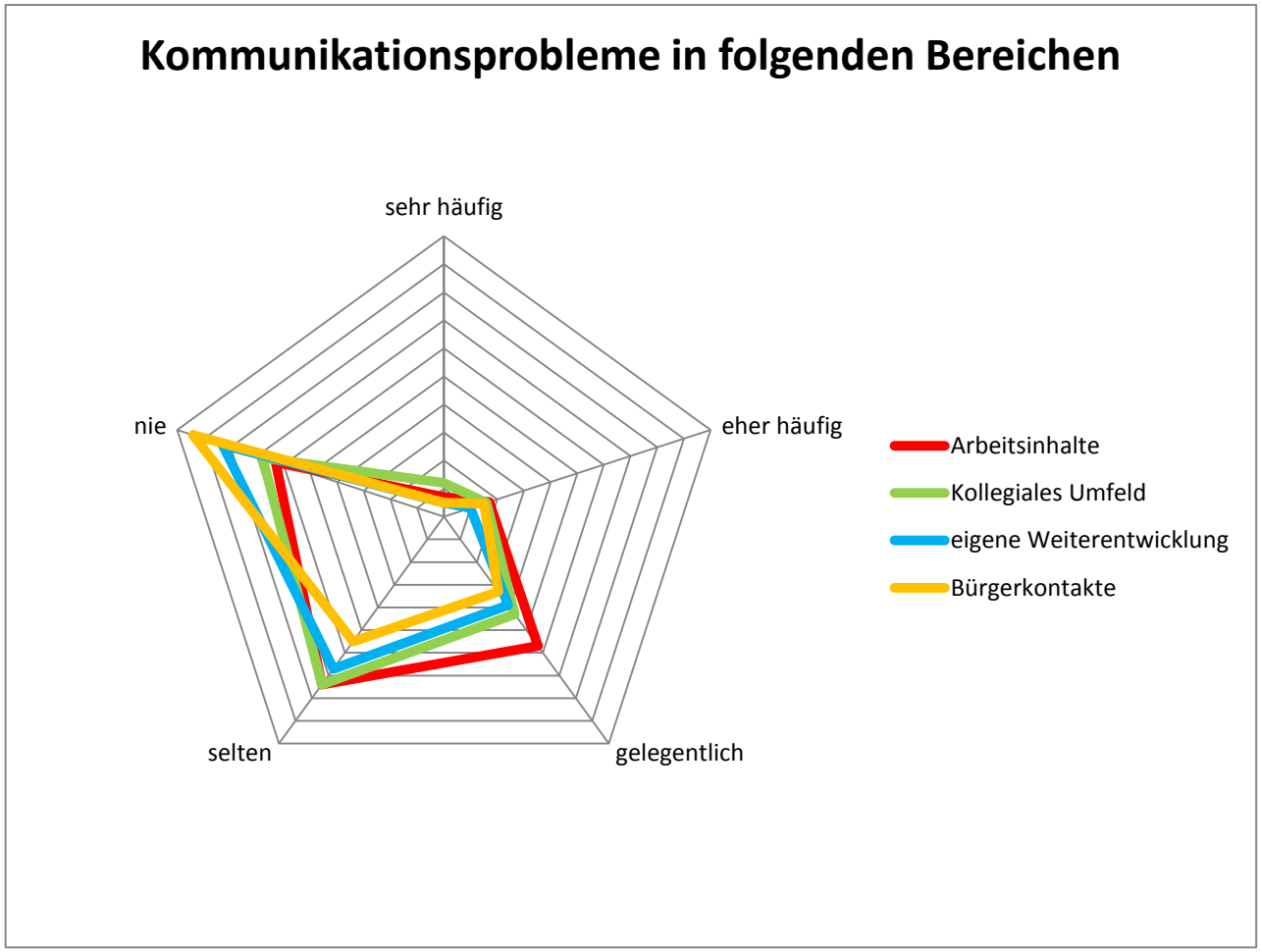


Kommt es in folgenden Bereichen aufgrund der Telearbeit häufige zu Problemen in der Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen?

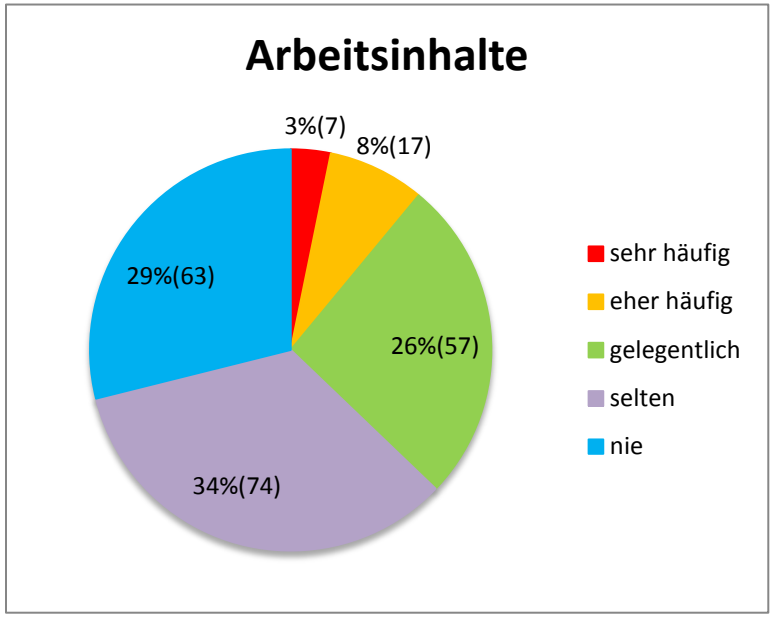
Arbeitsinhalte	
sehr häufig	7
eher häufig	17
gelegentlich	57
selten	74
nie	63

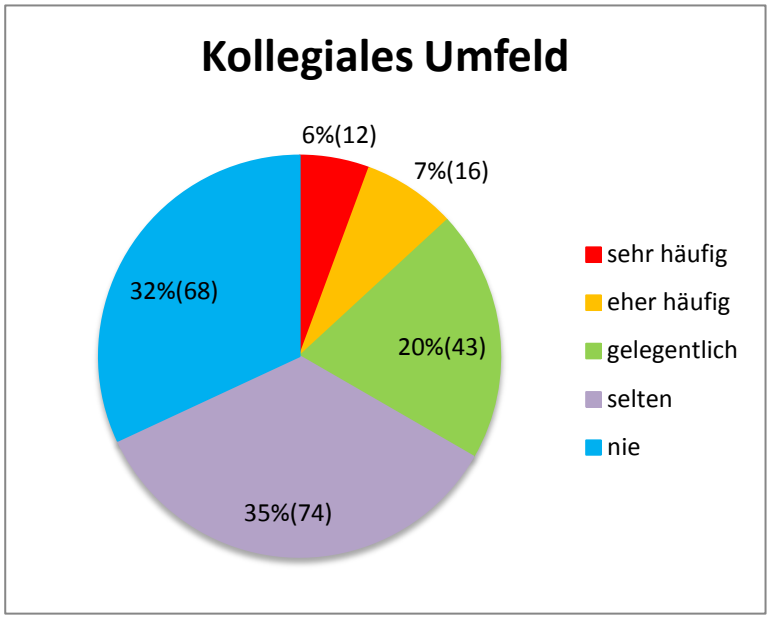
kollegiales Umfeld	
sehr häufig	12
eher häufig	16
gelegentlich	43
selten	74
nie	68

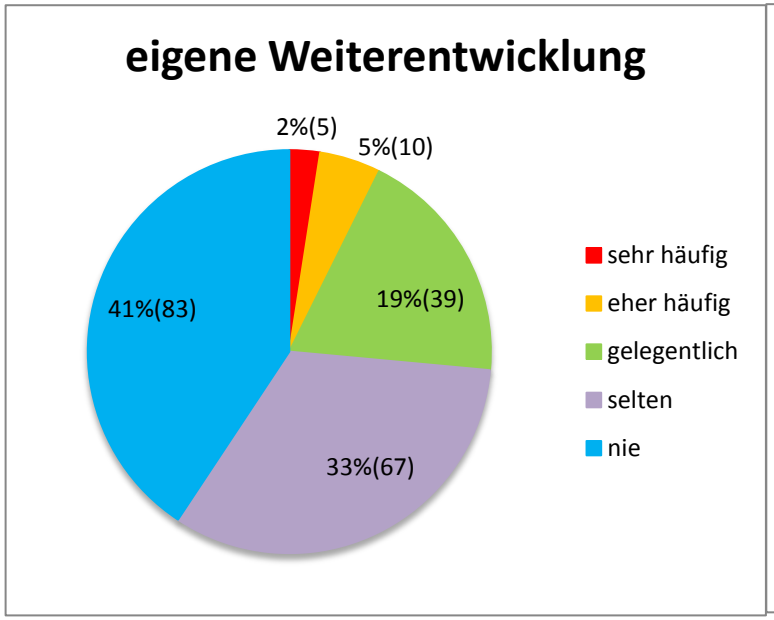
eigene Weiterentwicklung	
sehr häufig	5
eher häufig	10
gelegentlich	39
selten	67
nie	83

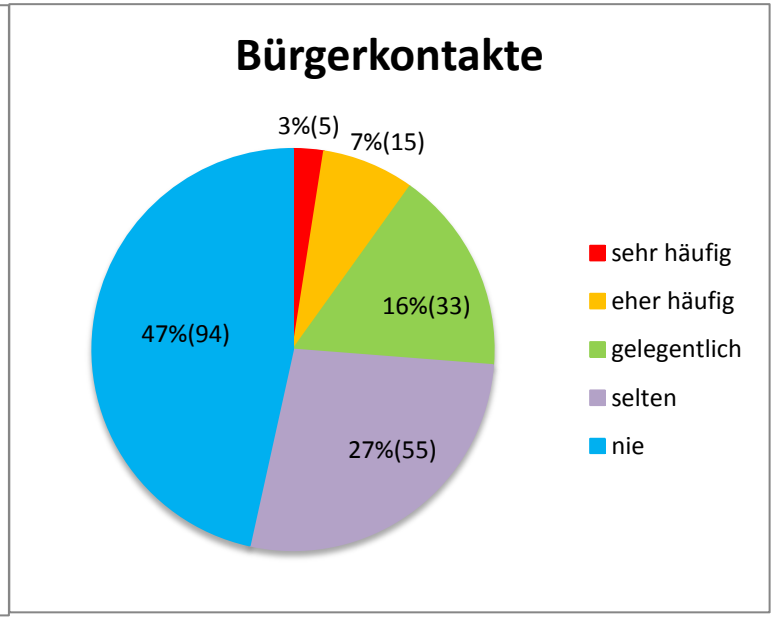


Bürgerkontakte	
sehr häufig	5
eher häufig	15
gelegentlich	33
selten	55
nie	94









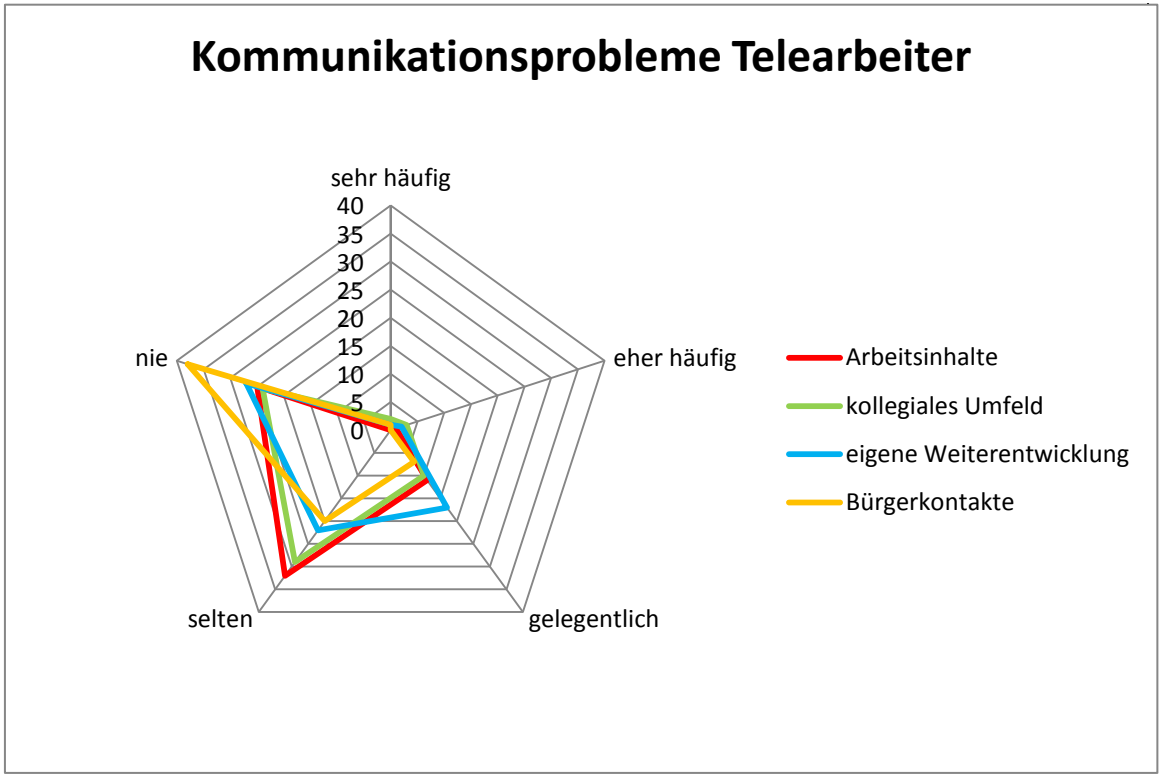
Telearbeiter:

Arbeitsinhalte	
sehr häufig	0
eher häufig	1
gelegentlich	11
selten	32
nie	25

kollegiales Umfeld	
sehr häufig	2
eher häufig	3
gelegentlich	10
selten	29
nie	24

eigene Weiterentwicklung	
sehr häufig	1
eher häufig	2
gelegentlich	17
selten	22
nie	27

Bürgerkontakte	
sehr häufig	1
eher häufig	0
gelegentlich	7
selten	20
nie	38



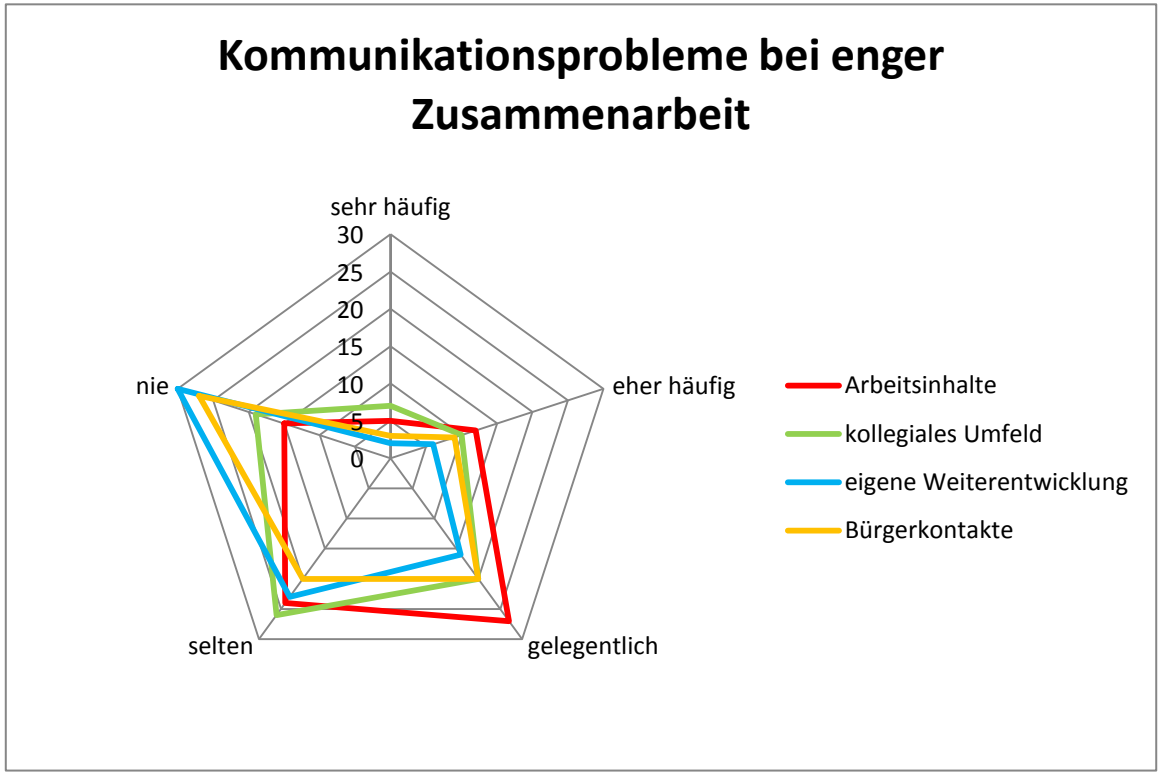
enge Zusammenarbeit:

Arbeitsinhalte	
sehr häufig	5
eher häufig	12
gelegentlich	27
selten	24
nie	15

kollegiales Umfeld	
sehr häufig	7
eher häufig	10
gelegentlich	20
selten	26
nie	19

eigene Weiterentwicklung	
sehr häufig	2
eher häufig	6
gelegentlich	16
selten	23
nie	30

Bürgerkontakte	
sehr häufig	3
eher häufig	9
gelegentlich	20
selten	20
nie	27

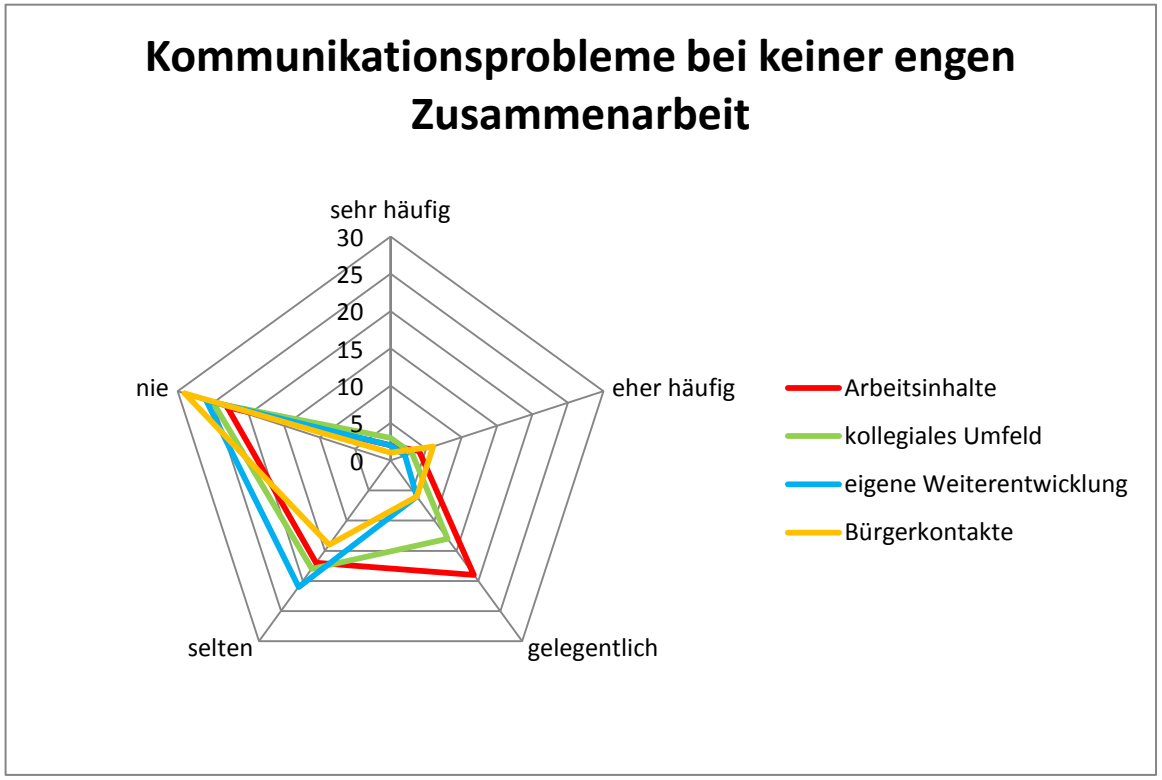


Arbeitsinhalte	
sehr häufig	2
eher häufig	4
gelegentlich	19
selten	17
nie	23

kollegiales Umfeld	
sehr häufig	3
eher häufig	3
gelegentlich	13
selten	18
nie	25

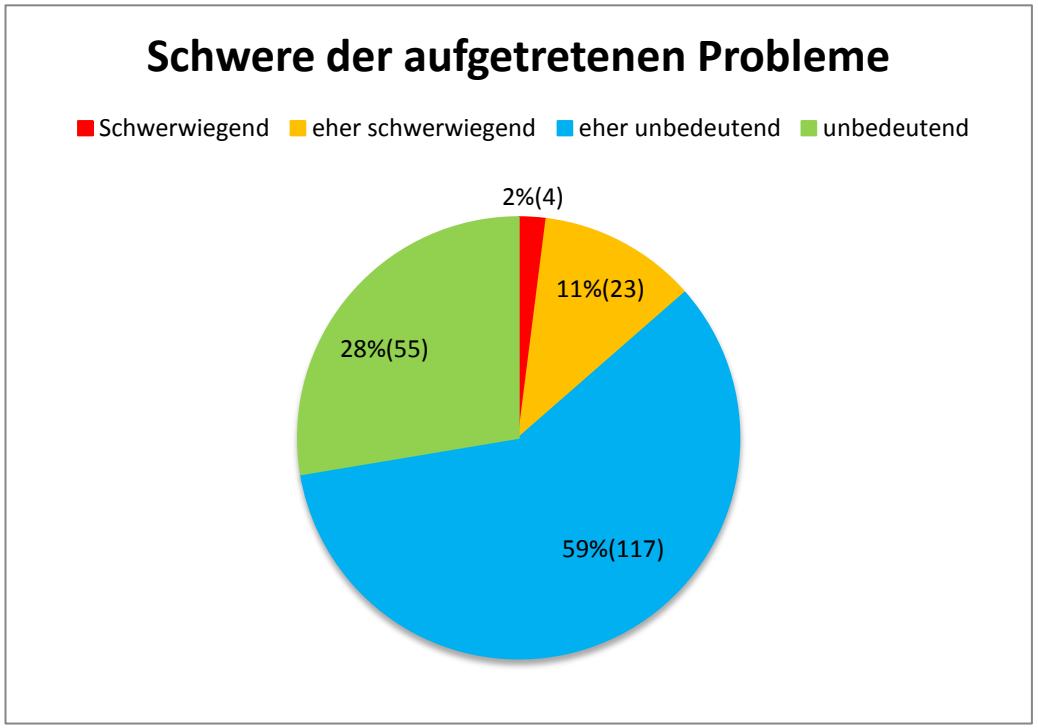
eigene Weiterentwicklung	
sehr häufig	2
eher häufig	2
gelegentlich	6
selten	21
nie	26

Bürgerkontakte	
sehr häufig	1
eher häufig	6
gelegentlich	6
selten	14
nie	29



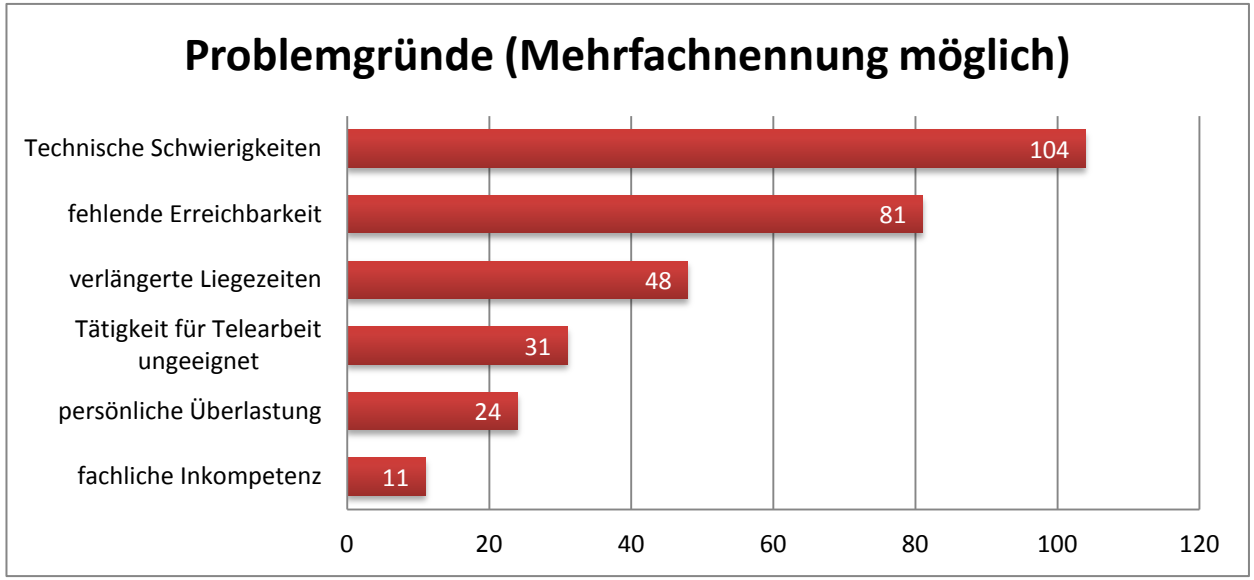
Falls ein Problem aufgetreten ist, waren dessen Auswirkungen auf die Arbeit

Schwerwiegend	4
eher schwerwiegend	23
eher unbedeutend	117
unbedeutend	55

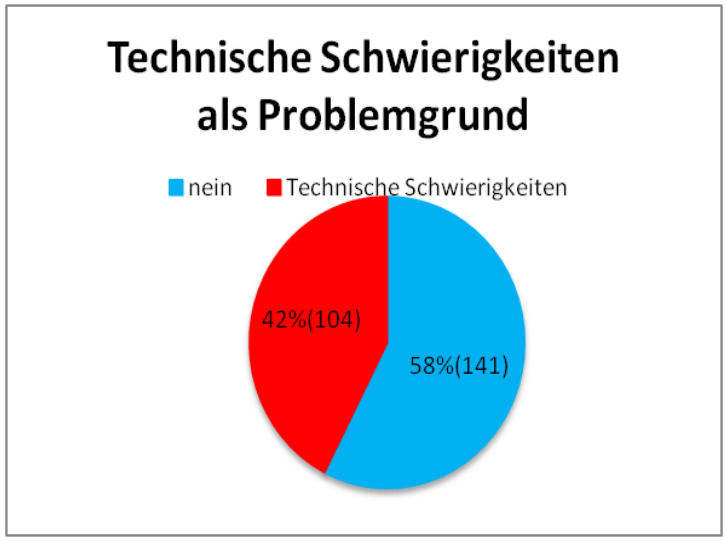


Falls es zu Problemen kam, was waren die Gründe für diese? Mehrere Antworten sind möglich.

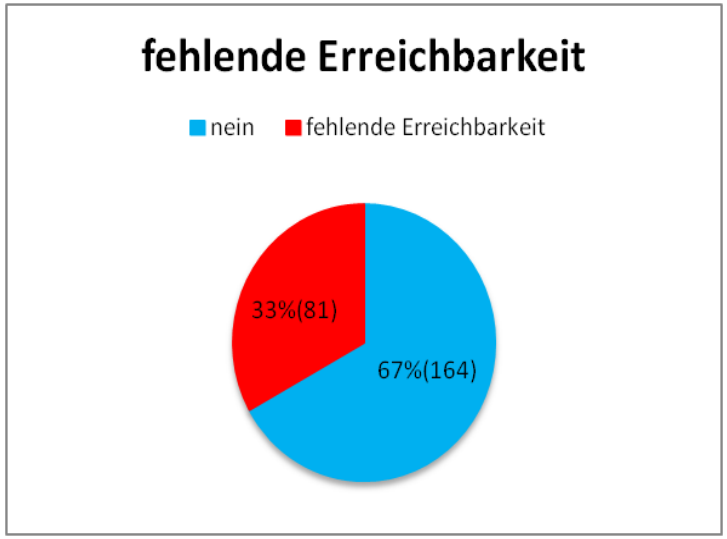
fachliche Inkompetenz	11
persönliche Überlastung	24
Tätigkeit für Telearbeit ungeeignet	31
verlängerte Liegezeiten	48
fehlende Erreichbarkeit	81
Technische Schwierigkeiten	104



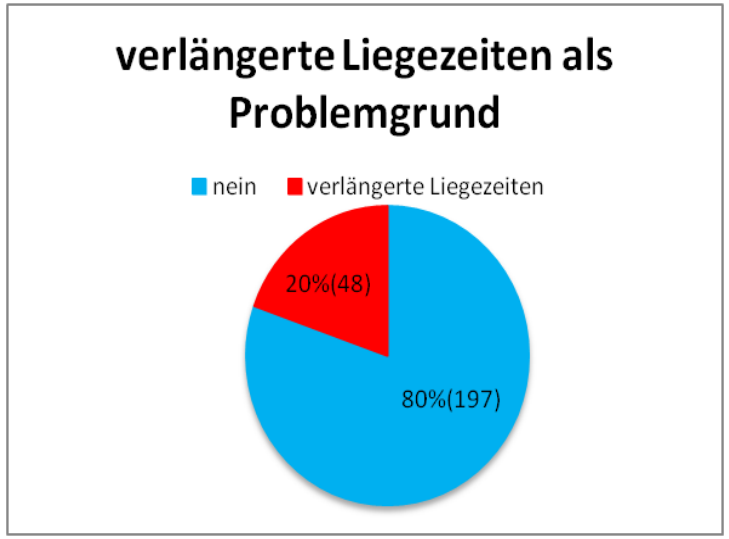
nein	141
Technische Schwierigkeiten	104



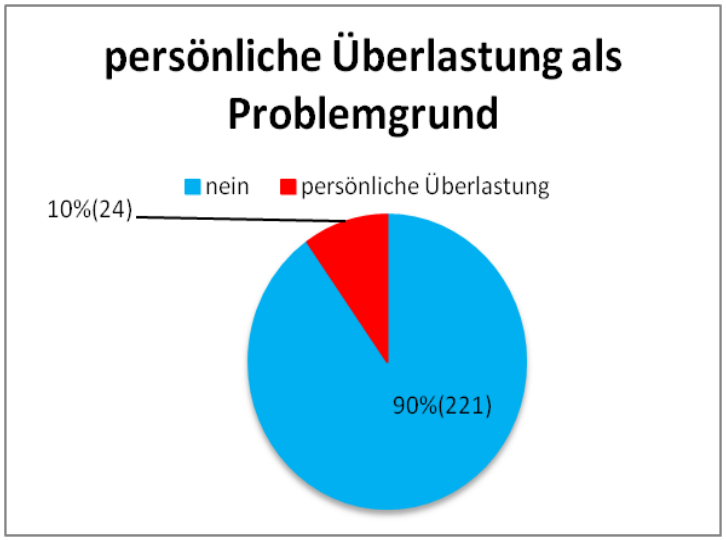
nein	164
fehlende Erreichbarkeit	81



nein	197
verlängerte Liegezeiten	48

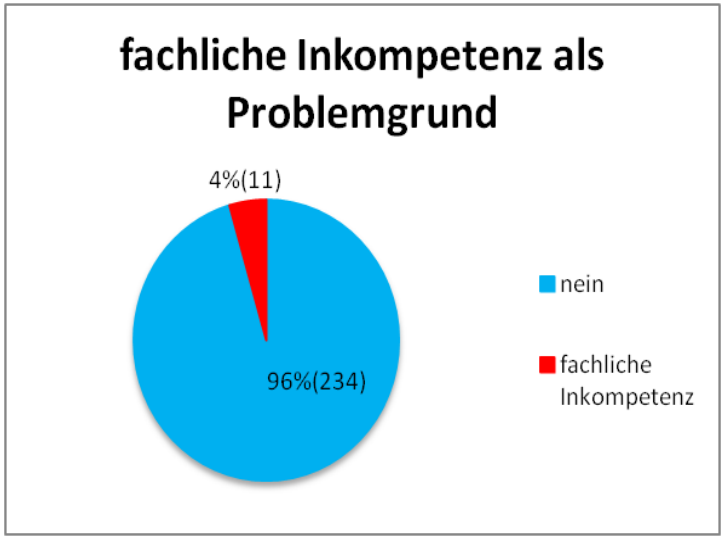


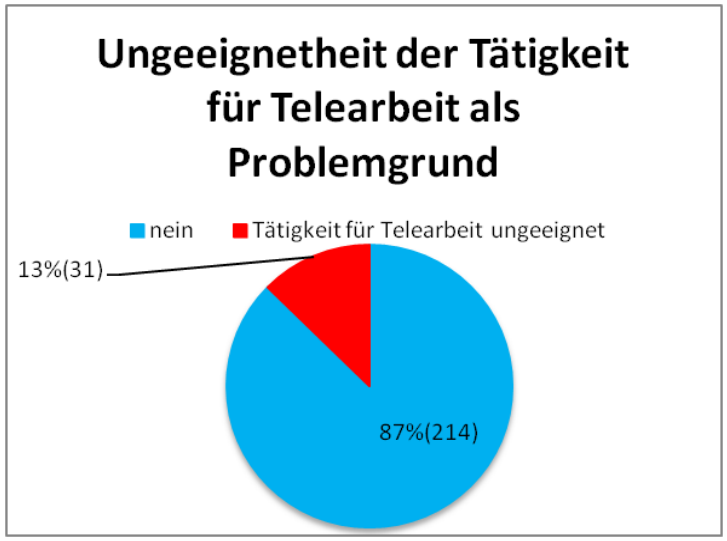
nein	221
persönliche Überlastung	24



nein	234
fachliche Inkompetenz	11

nein	214
Tätigkeit für Telearbeit ungeeignet	31

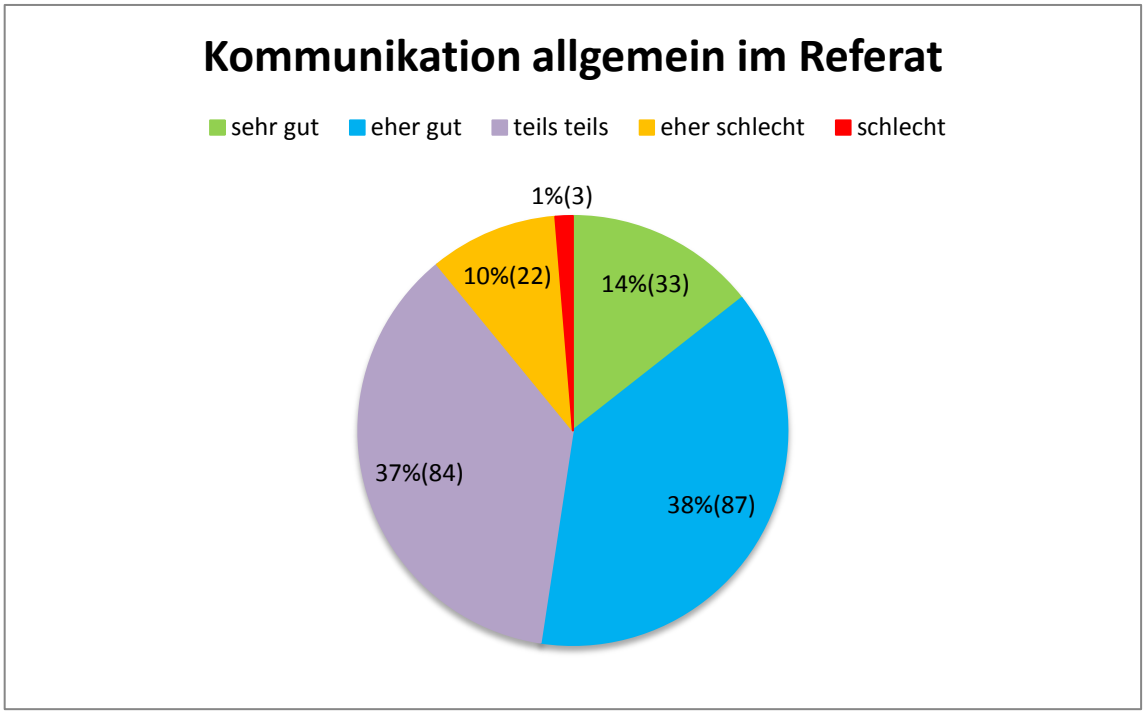




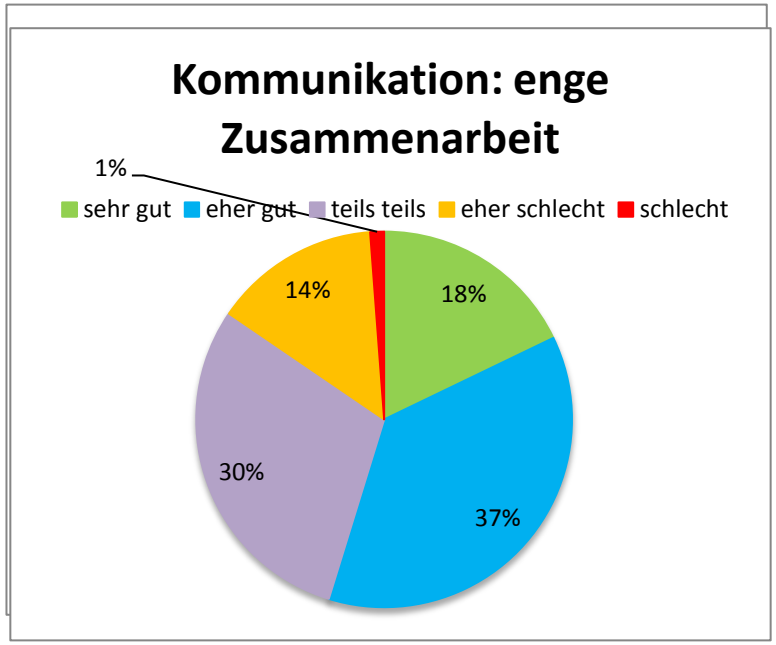
Sonstige Probleme/ Anmerkungen:	Mangelnde Kommunikation
	Abstimmungsprobleme, die jedoch auch bei Präsenz der Person aufgetreten wären.
	Probleme die nur durch Telearbeit verursacht werden gibt es nicht - sonstige Probleme sehr wohl die nichts mit Telearbeit zu tun haben.
	Es gab bisher keine gemeinsam zu bearbeitenden Probleme.
	keine Erfahrung
	Schwierig ist Telearbeit in Kombination mit Teilzeit
	habe keine Erfahrung mit telearbeits-Kollegen
	es gab keine Probleme
	Fehlende Erreichbarkeit nicht wegen Tele sondern wegen Außendienst, Urlaub, Teilzeit, Fortbildung ...
	In unserem Arbeitsbereich sind bisher keine Probleme aufgetreten.
	Keine

Wie würden Sie allgemein die Kommunikation in Ihrem Referat einschätzen?

sehr gut	33
eher gut	87
teils teils	84
eher schlecht	22
schlecht	3

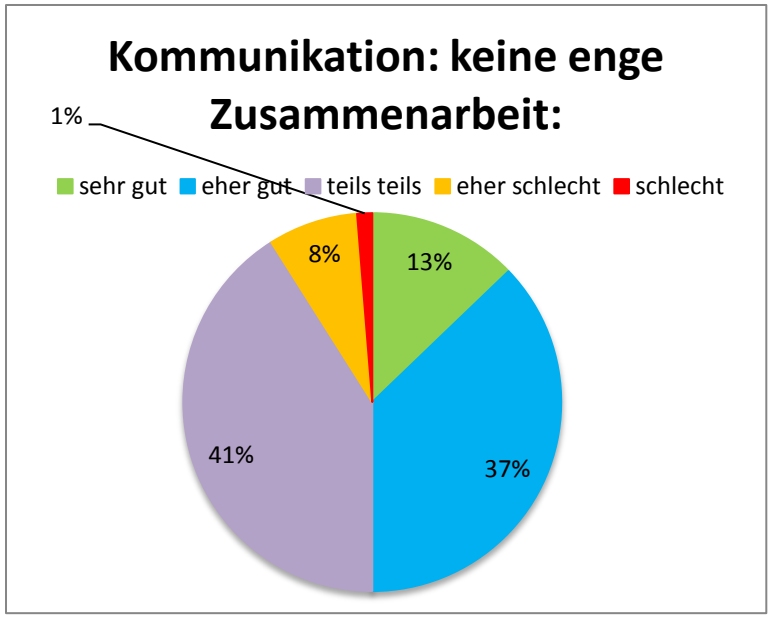


Telearbeiter:	
sehr gut	8
eher gut	26
teils teils	28
eher schlecht	4
schlecht	1



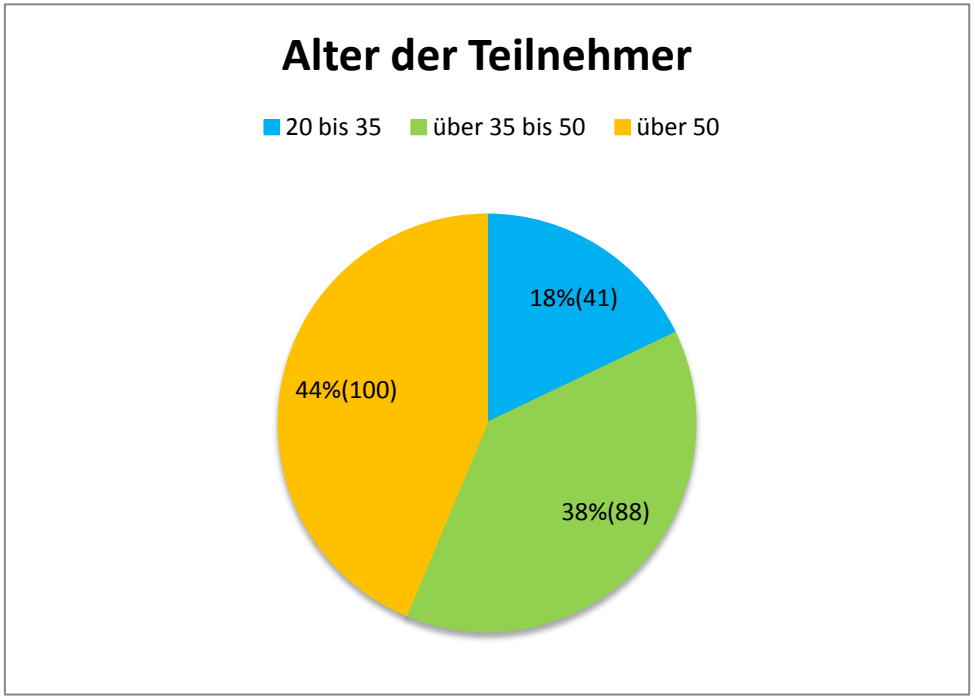
enge Zusammenarbeit:	
sehr gut	15
eher gut	31
teils teils	25
eher schlecht	12
schlecht	1

keine enge Zusammenarbeit:	
sehr gut	10
eher gut	29
teils teils	32
eher schlecht	6
schlecht	1



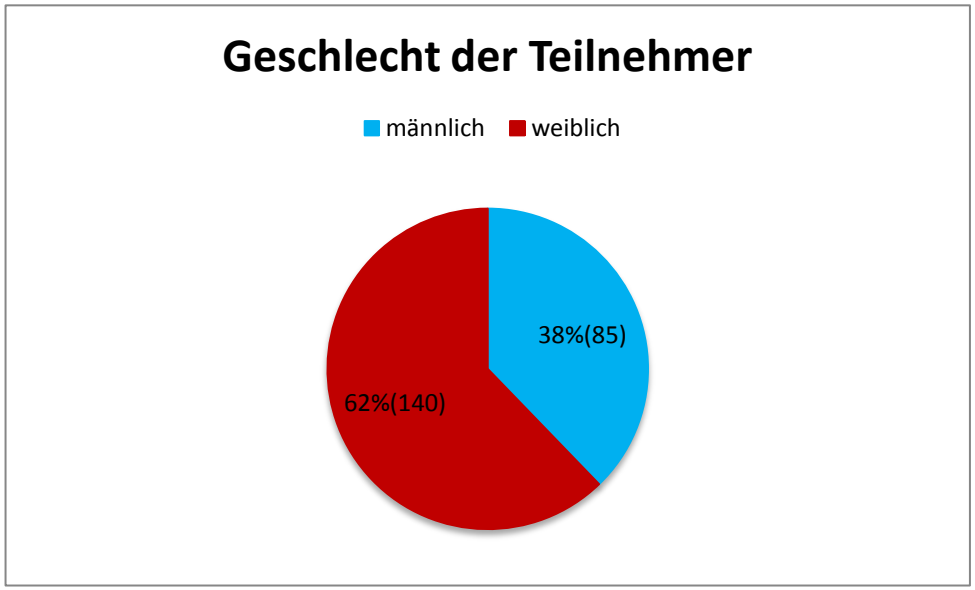
Wie alt sind Sie?

20 bis 35	41
über 35 bis 50	88
über 50	100

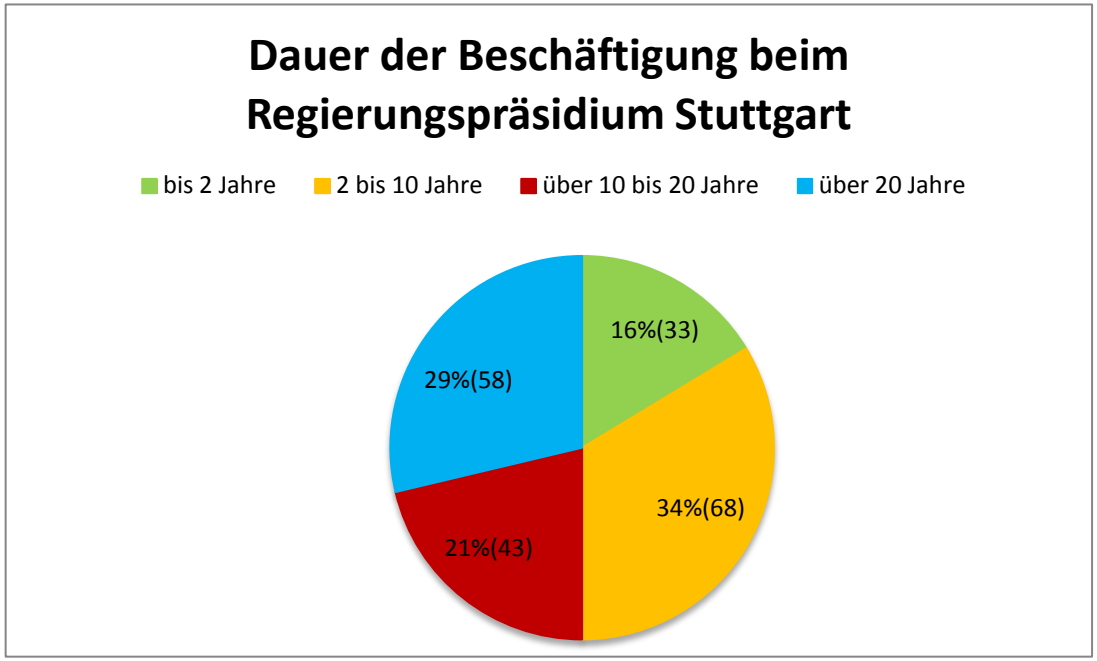


Sind Sie männlich oder weiblich?

männlich	85
weiblich	140

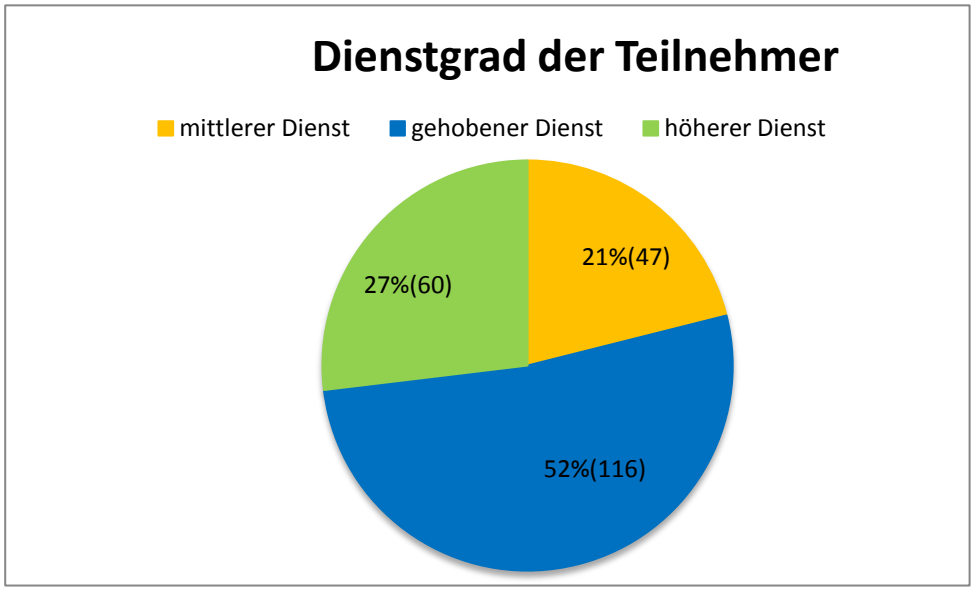


Bisherige Beschäftigungsdauer beim Regierungspräsidium Stuttgart	
bis 2 Jahre	33
2 bis 10 Jahre	68
über 10 bis 20 Jahre	43
über 20 Jahre	58



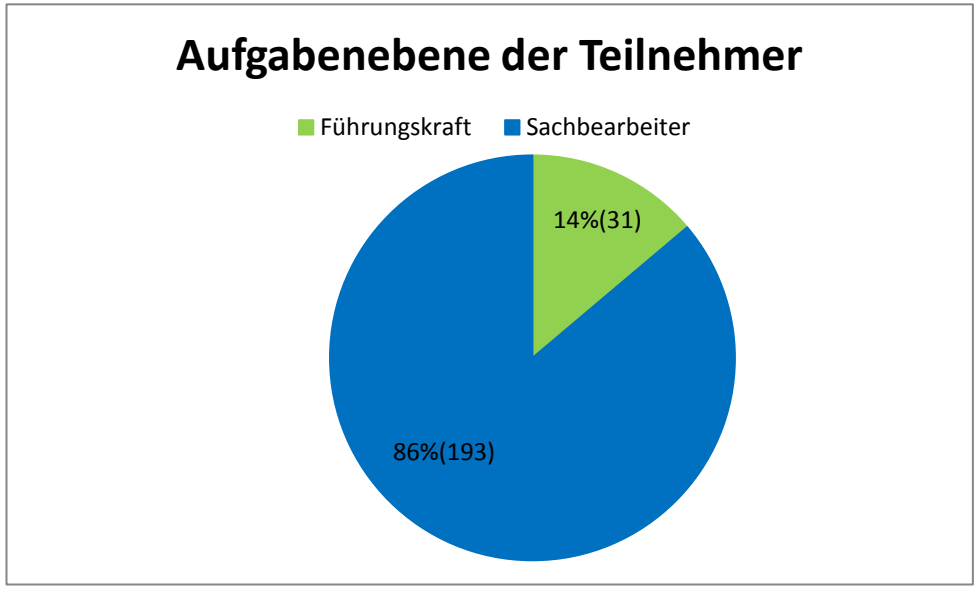
In welchem Dienstgrad arbeiten Sie?

mittlerer Dienst	47
gehobener Dienst	116
höherer Dienst	60



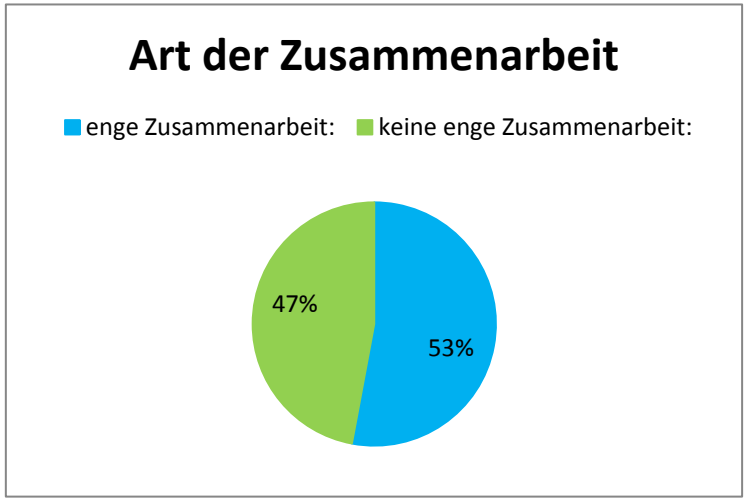
Aufgabenebene der Teilnehmer

Führungskraft	31
Sachbearbeiter	193

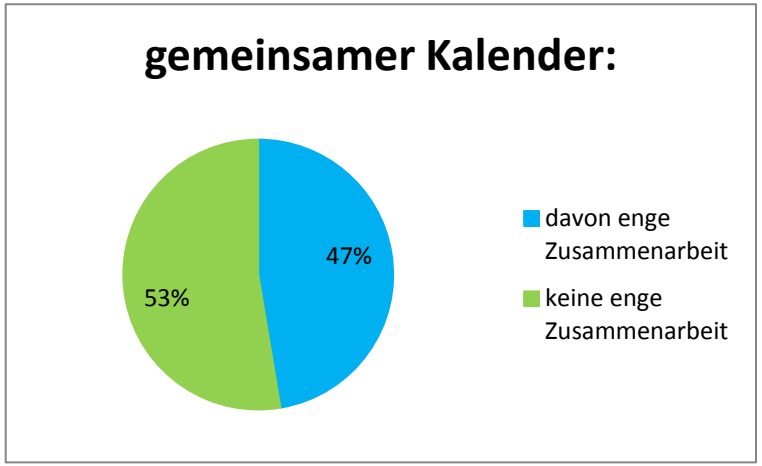


Telearbeit ablehnend Gegenüberstehende:

enge Zusammenarbeit:	18
keine enge Zusammenarbeit:	16



gemeinsamer Kalender:	19
davon enge Zusammenarbeit	9
keine enge Zusammenarbeit	10



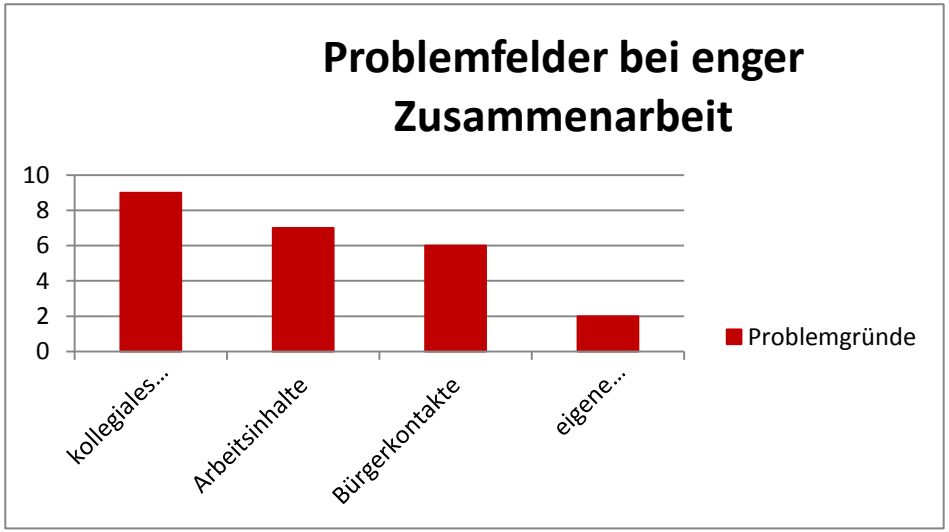
Präsenztag:	
enge Zusammenarbeit weiß nicht	3
k. enge Zusammenarbeit weiß nicht	4

Kernzeiten	
enge Zusammenarbeit weiß nicht	5
k. enge Zusammenarbeit weiß nicht	9

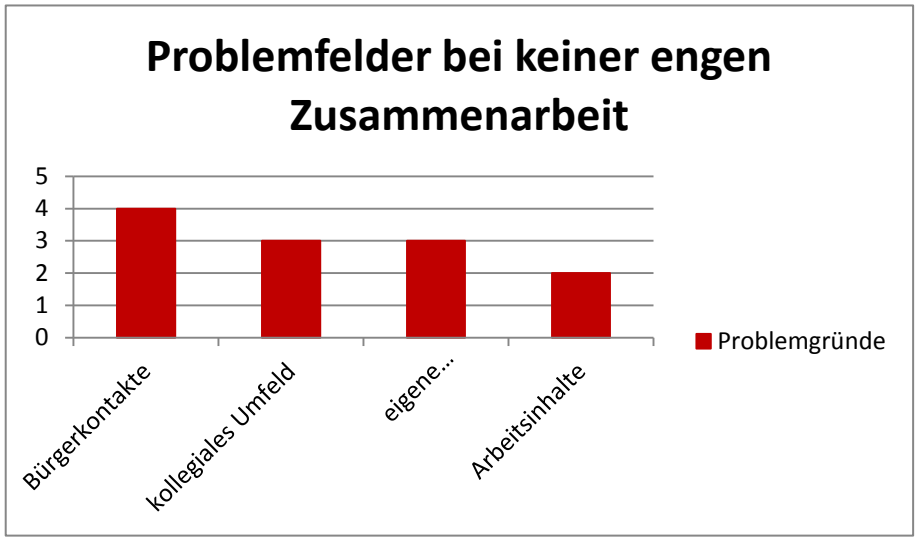
Kommunikation im Referat allgemein	
enge Zusammenarbeit:	
sehr gut	0
eher gut	4
(eher) schlecht	5

keine enge Zusammenarbeit:	
sehr gut/ eher gut	7
(eher) schlecht	1

Probleme wegen Telearbeit bei enger Zusammenarbeit ((eher) häufig):	
kollegiales Umfeld	9
Arbeitsinhalte	7
Bürgerkontakte	6
eigene Weiterentwicklung	2

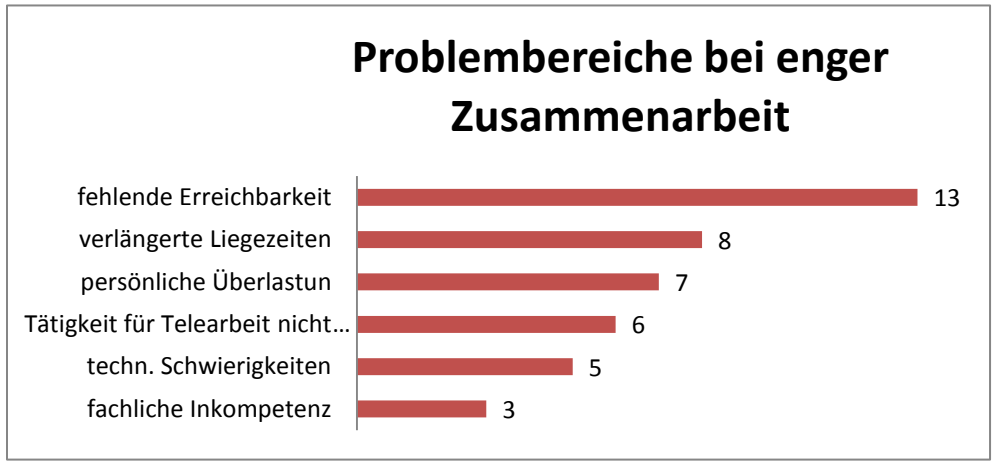


Probleme wegen Telearbeit bei keiner engen Zusammenarbeit:	
Bürgerkontakte	4
kollegiales Umfeld	3
eigene Weiterentwicklung	3
Arbeitsinhalte	2



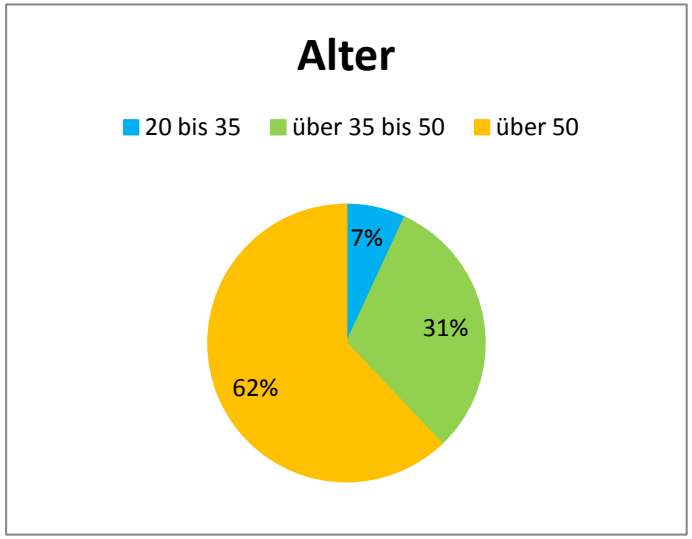
Schwere der Probleme:	
(eher) schwerwiegend bei enger Zusammenarbeit:	8
(eher) schwerwiegend bei keiner engen Zusammenarbeit:	-

Problemgründe bei enger Zusammenarbeit	
fachliche Inkompetenz	3
techn. Schwierigkeiten	5
Tätigkeit für Telearbeit nicht geeignet	6
persönliche Überlastung	7
verlängerte Liegezeiten	8
fehlende Erreichbarkeit	13

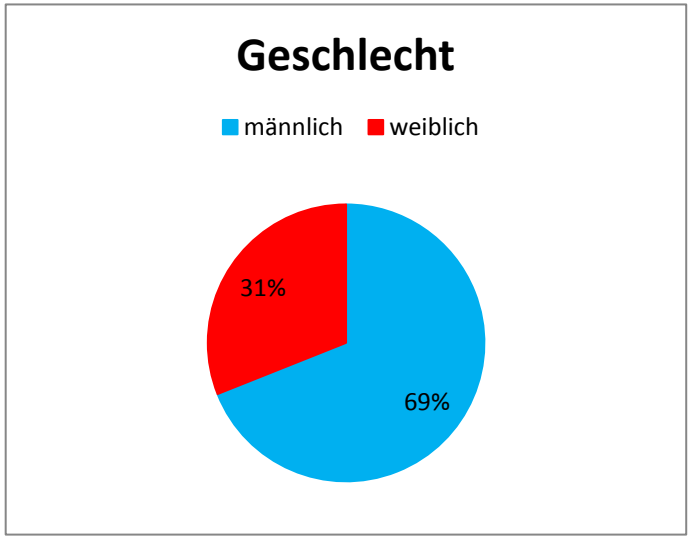


Problemgründe bei keiner engen Zusammenarbeit	
persönliche Überlastung	1
fachliche Inkompetenz	1
techn. Schwierigkeiten	2
verlängerte Liegezeiten	2
Tätigkeit für Telearbeit nicht geeignet	5
fehlende Erreichbarkeit	8

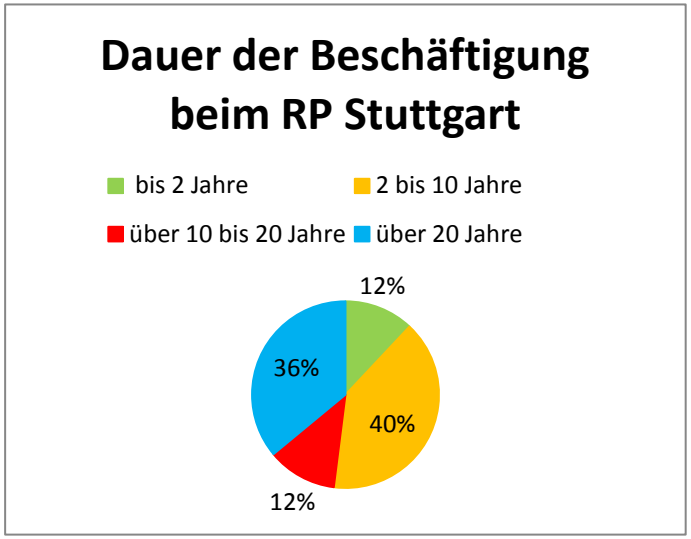
Alter:	
20 bis 35	2
über 35 bis 50	9
über 50	18



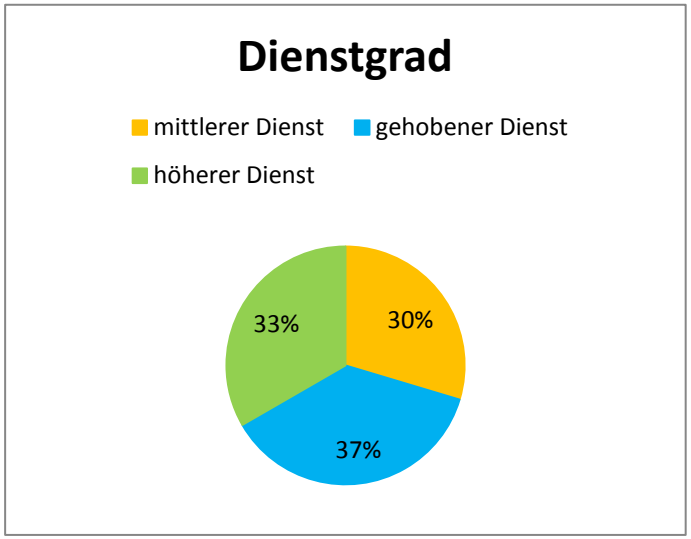
Geschlecht	
männlich	20
weiblich	9



bisher beim Regierungspräsidium Stuttgart	
bis 2 Jahre	3
2 bis 10 Jahre	10
über 10 bis 20 Jahre	3
über 20 Jahre	9



mittlerer Dienst	8
gehobener Dienst	10
höherer Dienst	9



Führungskraft:	4
Sachbearbeiter	25

Anmerkungen	festgelegter Präsenztag, regelmäßige Sachgebietsbesprechungen, Probleme und schwierige Sachverhalte besser persönlich oder telefonisch klären
	Das Telefon sollte auch von Zuhause aus umgestellt werden können.
	Der in Telearbeit befindliche Mitarbeiter hat sich entsprechend gründlich vorzubereiten, bevor er seine Telearbeit beginnt
	Es muss sichergestellt sein, dass outlook ständig zur Verfügung steht, ebenso die Referatsablage
	Wichtig ist die Vereinbarung eines jour fixe bzw. regelmäßiger Treffen.
	z.B. Videokonferenzen
	Festlegung eines Präsenztages, an dem alle Mitarbeiter des Referats anwensend sind, wäre wichtig
	weniger Telearbeitsplätze genehmigen
	Telearbeit sollte weniger als persönlicher Vorteil genutzt werden und eher der besseren Arbeitsleistung dienen - es sind ja nun bereits genügend Vorteile für den Betreffenden mit der Genehmigung verbunden (Zeitersparnis bei fehlender Anreise, relativ freie Zeitgestaltung mit der Möglichkeit, Arztbesuche unterzubringen usw.) welche nicht noch ausgeweitet werden sollten. Die Kollegen im Haus haben in der Regel einen höheren Aufwand damit, i.V. anstelle der Heimarbeitskräfte Ansprechpartner zu sein, Akten zu suchen usw. - dies sollte man entsprechend würdigen.
	Jeder sollte mehr über den eigenen Tellerrand schauen beim Verhältnis Vollzeit/Teilzeit/Präsenz/Telearbeit. Viele (insbesondere Kollegen) sehen nur die eigenen Befindlichkeiten, teilweise wird man in Telearbeit nicht für "voll" genommen, wobei ich in Teilzeit/Telearbeit deutlich effektiver arbeite als an meinem ganztägigen Präsenztag.
	Sicherstellung einer funktioniernden IuK. Bei Ausfall der IuK gibt es kein Fall-Back Verfahren. IuK Problemlösungen dauern zu lange.
	Bessere Erreichbarkeit und mind. 2 Tage am RP
	ich habe eigentlich keine Kommunikationsprobleme - ich bin jeder Zeit für jede Mann/Frau während Telearbeit sehr gut erreichbar!!
	Gegen Ausfall von Internet, Telefon oder Stromausfall die abwechselnd als Gründe für die Nichterrreichbarkeit angegeben wurden, habe ich keine Vorschläge, außer wenn dies ständig vorkommt, die Telearbeit wieder aufzuhören.
	Die Telearbeit ist für die MA in einer führenden Position ungeeignet.
	Abwesenheitszeiten (dann wenn in Telearbeit gearbeitet wird) im Outlook als "Abwesend" markieren.
	Verwendung von Chat-Systemen wäre vorteilhaft.

Ein Telearbeitsplatz eignet sich für alle Seiten befriedigend i.d.R. nur für Tätigkeiten, die man individuell abschließend erledigen kann ("Einzelkämpfer").
SharePoint / virt. Gruppenarbeitsräume bzw. Teamspeak
Regelmaßige Kommunkationstreffen einmal in der Woche an dem alle Teammitglieder da sind
Leider nein.
Bejahende Einstellung der Kollegen zur Telearbeit
Digitalisierung des Schriftverkehrs
ein fester Präsenztag für alle wäre hilfreich
Keine Telearbeit mehr, Anwesenheit in der Dienststelle, Vertreter muß Vorort Aufgaben erledigen
Leider nicht, als Einzige, die ständig im Büro ist, wird vieles auf mich abgeladen, weil andere Personen eben nicht da sind.
zurück zur Dienststelle
Telearbeit nur in ganz begrenzten Fällen genehmigen und auf wenige Personen beschränken.
Es gibt keinen referatsinternen, aber einen sachgebietsinternen Präsenztag zwecks Absprache.
feste Arbeitszeiten z. B. ab 8.00 Uhr. Nur genehmigte Überstunden
Die Telearbeit sollte von Vorgesetzten nicht Pauschal für alle Personen benehmigt werden, die diese beantragen, sondern es sollte vorher geprüft werden, ob die Tätigkeit auch telearbeitsgeeignet ist.
Kommunikationsprobleme können grundsätzlich dadurch behoben werden, dass man in erster Linie überhaupt miteinander kommuniziert (möglichst mündlich), und bereit ist, zuzuhören. Den Blickwinkel des anderen verstehen zu wollen (was nicht gleichzusetzten ist mit gut finden), ist der erste Schritt.
Persönliche Anwesenheit ist die effektivste Art der Kommunikation / Zusammenarbeit
Seit 2005 Mir fehlt im Fragebogen sehr die Frage was ist durch Telearbeit besser geworden. Ich bin sehr viel im Außendienst und kann dann Abends oft noch kurz die wichtigsten Email abarbeiten. Dies verkürzt die Liegezeiten bei wichtigen Vorgängen teilweise erheblich.

Anlage 2:

Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg
University of Applied Sciences
40 Jahre 1973 2013

Seite 01

Sehr geehrter Empfänger,
sehr geehrte Empfängerin,

vielen Dank, dass Sie sich 5 bis 10 Minuten Zeit nehmen, um an der Umfrage im Rahmen meiner Bacheloarbeit an der Hochschule Ludwigsburg teilzunehmen.
Bitte klicken Sie nun auf "weiter", um den Fragebogen zu starten.

Seite 02

1. Stehen Sie im Allgemeinen Telearbeit eher befürwortend oder ablehnend gegenüber?

- ○ befürwortend
- ○ ablehnend

Seite 03

2. Arbeiten Sie selbst in Telearbeit?

- ○ Ja
- ○ nein
- ○ keine Angabe

Seite 04

3. Wie viele Tage pro Woche arbeiten Sie in Telearbeit?

weniger als einen Tag	einen Tag	zwei Tage	drei Tage	mehr als drei Tage

4. Wie lange arbeiten Sie schon in Telearbeit?

weniger als 6 Monate	6 Monate bis ein Jahr	über ein Jahr bis 3 Jahre	über 3 Jahre

5. Müssen Sie sich bezüglich folgender Bereiche mehr um Informationen bemühen als vor der Telearbeit?

	Deutlich mehr	Etwas mehr	Genauso	Weniger	Gar nicht
Arbeitsinhalte					
kollegiales Umfeld					
eigene Weiterentwicklung					

Seite 05

6. Arbeiten Sie eng mit einem Kollegen/ einer Kollegin zusammen, der/ die in alternierender Telearbeit arbeitet?

	Ja
	Nein

Seite 06

7. Wie kommunizieren Sie mit Kolleginnen und Kollegen, die sich in Telearbeit befinden?

	Häufig	Eher häufig	Gelegentich	Selten	Nie
Im Rahmen von persönlichen Gesprächen (Vier Augen/ Face-to-Face)	○	○	○	○	○
Im Rahmen von größeren Besprechungen (mehrere Beteiligte)	○	○	○	○	○
per Telefon	○	○	○	○	○
per Email	○	○	○	○	○

Ich nutze sonstige Kommunikationskanäle (bitte benennen Sie diese)

Seite 07

8. Nutzen Sie mit Ihren Kolleginnen und Kollegen einen gemeinsamen Kalender (z.B. im Outlook), um Termine abzugleichen und festzulegen?

○ Ja

○ Nein

Seite 08

9. Gibt es in Ihrem Referat einen Präsenztag, an dem alle Kolleginnen und Kollegen im Büro anwesend sein müssen?

- ○ Ja
- ○ Nein
- ○ Weiß nicht

10. Gibt es in Ihrem Referat Kernzeiten, in welchen die Kolleginnen und Kollegen, die in Telearbeit arbeiten erreichbar sein müssen?

- ○ Ja
- ○ Nein
- ○ Weiß nicht

Seite 09

11. Kommt es in folgenden Bereichen aufgrund der Telearbeit häufiger zu Problemen in der Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen?

	Sehr häufig	Eher häufig	Gelegentlich	Selten	Nie
Arbeitsinhalte	○	○	○	○	○
Kollegiales Umfeld	○	○	○	○	○
Eigene Weiterentwicklung	○	○	○	○	○
Bürgerkontakte	○	○	○	○	○

Seite 10

12. Falls ein Problem aufgetreten ist, waren dessen Auswirkungen auf die Arbeit

○	○	○	○
Schwerwiegend	Eher schwerwiegend	Eher unbedeutend	Unbedeutend

Seite 11

13. Falls es zu Problemen kam, was waren die Gründe für diese? Mehrere Antworten sind möglich.

- ☐ technische Schwierigkeiten
- ☐ fehlende Erreichbarkeit
- ☐ verlängerte Liegezeiten
- ☐ persönliche Überlastung
- ☐ fachliche Inkompetenz
- ☐ Tätigkeit war für Telearbeit nicht geeignet

sonstige Gründe (bitte benennen Sie diese)

14. Haben Sie Vorschläge oder Ideen, wie Kommunikationsprobleme behoben werden könnten? Wenn ja, teilen Sie uns diese bitte im Textfeld unten mit.

Seite 12

15. Bisher haben wir uns mit der Telearbeit beschäftigt. Jetzt gehen wir noch einmal allgemein auf die Kommunikation ein.

Wie würden Sie allgemein die Kommunikation in Ihrem Referat einschätzen?

Sehr gut	Eher gut	Teils teils	Eher schlecht	Schlecht
○	○	○	○	○

Seite 13

16. Bitte machen Sie zum Abschluss noch einige Angaben zu Ihrer Person.

Wie alt sind Sie?

- ○ 20 bis 35 Jahre
- ○ über 35 bis 50 Jahre
- ○ über 50 Jahre

17. Ich bin

- ○ Männlich
- ○ Weiblich

18. Wie lange arbeiten Sie schon beim Regierungspräsidium Stuttgart?

[ ]

19. Ich arbeite im

- ○ mittleren Dienst
- ○ gehobenen Dienst
- ○ höheren Dienst

20. Ich bin

- ○ Führungskraft
- ○ Sachbearbeiter

Letzte Seite

Vielen Dank für Ihre Teilnahme!

Ich möchte mich ganz herzlich für Ihre Mithilfe bedanken. Über das Ergebnis der Umfrage werden Sie nach der Auswertung informiert.

Ihre Antworten wurden gespeichert, Sie können das Browser-Fenster nun schließen.

Anlage 3: Email an Mitarbeiter ausgewählter Referate

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich führe im Rahmen meiner Bachelorarbeit im Studiengang Public Management eine Umfrage in mehreren Referaten des RP durch. Dies wird etwa 5 - 10 Minuten Ihrer Zeit in Anspruch nehmen.

Befragt werden unter anderem **alle** Kollegen und Kolleginnen in Ihrem Referat; es geht um das Thema kollegiale Kommunikation bei alternierender Telearbeit.

Mit Ihrer Teilnahme können Sie dazu beitragen, das Arbeitsklima zu verbessern - und Sie helfen mit bei meiner Bachelorarbeit. Ihre Daten werden anonym erhoben und nur von mir zum Zweck der Auswertung des Fragebogens verwendet.

Über Ihre Teilnahme würde ich mich sehr freuen. Dieser Link leitet Sie nun zur Umfrage weiter.

https://www.soscisurvey.de/BAtelearbeitrp/

Vielen Dank und freundliche Grüße
Eva Croon

Anlage 4: Erinnerungsmail

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte Sie gerne noch einmal an meine Umfrage zum Thema kollegiale Kommunikation bei Telearbeit erinnern. Sofern Sie bisher noch keine Zeit gefunden haben, können Sie diese noch bis einschließlich Mittwoch unter folgendem Link finden:

https://www.soscisurvey.de/BAtelearbeitrp/

Sofern Sie schon teilgenommen haben, möchte ich mich herzlich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Eva Croon