

FAIR PLUS SERVICE

relevant.kompetent.wertvoll



**EMPOWERED WOMEN =
EMPOWERED COMPANIES**

FRAUEN

Gleichstellung

Frauenförderung

WEITERBILDUNG

MITARBEITER*INNEN

QUALIFIZIERUNG

ZUKUNFT

Talente

Vereinbarkeit

UNTERNEHMEN

CHANCENGLEICHHEIT schafft Wert

Handbuch für Unternehmen



FAIR PLUS SERVICE

INHALT

Vorwort: Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft	3
<i>FairPlusService</i> – Chancengleichheit schafft Wert	4
Das „faire Plus“ – Zitate	5
Wirksamkeit/Personallebenszyklus	6
Tool #1 Gleichstellungsorientierte Stellenausschreibungen	8
Tool #2 Onboarding	10
Tool #3 Diversity Picknick	12
Tool #4 Kompetenzenmatrix	14
Tool #5 Mitarbeiter*innen-Coaching – Empowerment/Komptenz Plus	18
Tool #6 Mitarbeitergespräch	20
Tool #7 Weiterbildungsvereinbarung	24
Tool #8 Weiterbildungsstrategie	26
Ausblick – Résumé	28
Erfahrungen aus <i>FairPlusCleaning</i> & <i>FairPlusService</i>	30
Quellenverzeichnis und Links	31

WEITERBILDUNG WIRKT für Unternehmen und für Mitarbeiterinnen!

Der Europäische Sozialfonds (**ESF**) hat das Ziel, die Arbeitsmarktchancen benachteiligter Gruppen zu erhöhen und strukturelle Veränderungen hin zu mehr Gleichstellung von Frauen und Männern voranzutreiben. Finanziert durch den ESF und dem Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft (**BMAW**) wurde daher 2020 das Projekt **FairPlusService** ins Leben gerufen – als Nachfolgeprojekt des erfolgreichen Pilotprojekts *FairPlusCleaning*.

Frauen in Österreich verfügen unter anderem aufgrund der horizontalen und vertikalen Arbeitsmarktsegregation immer noch über weniger Einkommen als Männer, dabei übernehmen sie einen Großteil der unbezahlten Betreuungs- und Pflegearbeit und arbeiten häufiger in Teilzeit. Die daraus resultierende geringere Pension von Frauen führt dazu, dass sie auch öfter von Altersarmut betroffen sind. Im Fokus des Projekts stehen daher weibliche Beschäftigte mit geringer formaler Qualifikation und wenig Verdienst. Herzstück des Projekts ist die gezielte Beratung von Unternehmen und Mitarbeiterinnen, um die Höherqualifizierung dieser Frauen zu ermöglichen und ihre Arbeitsbedingungen zu verbessern. Zudem werden sie ermutigt, ihr oftmals verborgenes Potenzial und ihr Interesse an Weiterbildung zu entdecken und konkrete Qualifizierungschancen zu ergreifen.

Von diesen Karriereschritten (z. B. Aufstieg zur Fachkraft) profitieren nicht nur die Mitarbeiterinnen selbst, sondern auch die Unternehmen. Wie wichtig Weiterbildung als Bindungsinstrument für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und damit für die nachhaltig positive Entwicklung der Unternehmen ist, beweisen die Gegebenheiten am Arbeitsmarkt. Fachkräftemangel und der Wandel von einem Arbeitgeber- zu einem Arbeitnehmermarkt sind Faktoren, die Empowerment, Weiterbildung und die Höherqualifizierung von formal geringqualifizierten Frauen unumgänglich machen und somit die Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hoch- und die Fluktuation geringhalten. Damit einher gehen höhere Verdienstchancen (Existenzsicherung) und eine bessere Einsatzfähigkeit (Employability) am Arbeitsmarkt – zwei Faktoren, die sich positiv auf die Gleichstellung auswirken und dabei essenziell für die zukünftige Wettbewerbsfähigkeit der Betriebe sind.

Wie die Sensibilisierung für Gleichstellung, die Potenzialerhebung oder die Kommunikation zwischen Belegschaft und Führungsebene nun konkret gelingen können, zeigen die Werkzeuge in unserem Handbuch. Dieses soll Ihrem Unternehmen ermöglichen, selbst Lösungen herbeizuführen. Sei es die Kompetenzenmatrix oder das Mitarbeitergespräch – jedes Tool ist anschaulich beschrieben und für die direkte praktische Anwendung gedacht. Wir freuen uns, Sie und Ihr Unternehmen auf dem Weg zur Gleichstellung zu begleiten und wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung!

Univ.-Prof. Dr. Martin Kocher
Bundesminister für Arbeit und Wirtschaft



FAIRPLUSSERVICE

CHANCENGLEICHHEIT SCHAFFT WERT

Ein Erfolgspaket für Gleichstellung und Zukunft

FairPlusService ist ein gefördertes Beratungsprogramm für Unternehmen und weibliche Beschäftigte in niedrig entlohnten Serviceberufen (z. B. Einzelhandel, Tourismus, Reinigung, Pflege).



Ziel ist es, nachhaltig verbesserte Arbeitsmarktchancen für Frauen mit geringer Formalqualifikation zu schaffen und zugleich den hohen Fachkräftebedarf im Unternehmen selbst zu decken. Das treibt die Realisierung der Gleichstellung von Frauen und Männern in Österreich voran und stellt damit einen essenziellen Wettbewerbsvorteil für die Unternehmen dar. So werden Firmen zu Ermöglicher*innen und Mitarbeiterinnen zum Aufstieg ermutigt!



Österreichweit haben rund 60 Betriebe von der kostenfreien Beratung in vier Schwerpunktregionen profitiert: Arlbergregion, Salzkammergut, Wien-Nord/Weinviertel, Industrieviertel Süd.



Angebot: Unternehmensberatung mit Fokus auf Gleichstellung sowie Coachings und Kompakt-Trainings für Mitarbeiterinnen



Beauftragung/Kofinanzierung:
Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft (BMAW)
Europäischer Sozialfonds (ESF)



Durchführung: ÖSB Consulting mit den Subunternehmen ABZ*AUSTRIA, update-Training und ÖSB Social Innovation



In den FairPlusService-Beratungen wurden gemeinsam mit Unternehmensleitungen interne Weiterbildungs- und Gleichstellungsstrategien entwickelt. Zudem gelang es oftmals, formal geringqualifizierte Frauen zu Höherqualifikation und Karriereaufstieg zu ermutigen. Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzungsveranstaltungen erwirkten erfolgreich die oft vermisste Sichtbarkeit und Wertschätzung für Arbeitgeber*innen und Arbeitnehmer*innen in diesen Branchen.

Arbeitgeber*innenkompetenz als Wettbewerbsvorteil nutzen!

„Kompetente Arbeitgeber*innen ziehen gute Kräfte an. Die systemrelevanten Betriebe spüren den Fachkräftemangel jedoch schmerzhaft. Hier kann Arbeitgeber*innenkompetenz zum Wettbewerbsvorteil werden. Wie aber diese erreichen? Mit wirksamen Tools wie im Handbuch beschrieben, stellen sich Qualifizierung, Karriere, Qualität sowie Zufriedenheit von Unternehmen, Belegschaft und Kundschaft (fast von selbst) ein.“

Susanna Kuncic, Leiterin Geschäftsfeld Employer Consulting & Inclusion, ÖSB

Frauenförderung hilft auch den Unternehmen!

„Mitarbeiterinnen mit formal geringer Qualifikation lernen durch FairPlusService ihr verborgenes Potenzial kennen und werden zur Weiterbildung ermutigt. Von einer Höherqualifizierung profitieren aber nicht nur sie, sondern auch die Firmen selbst: So kann innerhalb eines Unternehmens eine Hilfskraft zur Fach- oder sogar Führungskraft aufsteigen. Insgesamt also eine Win-Win-Situation für alle Beteiligten.“

Manuela Vollmann, Geschäftsführerin ABZ*AUSTRIA

Kompakt zum Lernerfolg!

„Mit kleinen Einheiten von arbeitsplatznahe Training, den 2x2-stündigen Kompakt-Trainings zu Themen wie Deutsch, Kommunikation, Hygiene oder Digitalisierung, können Frauen, deren Bildungserfahrungen lange zurückliegen und oft auch nicht glücklich waren, einen neuen ersten Schritt für die eigene zweite Lernkarriere setzen.“

Eva-Maria Gosch, Geschäftsführerin update Training



FAIRPLUSSERVICE SCHWERPUNKTE UND IHRE AUSWIRKUNGEN

Schwerpunkte der Beratungen waren Gleichstellung, Weiterbildung, Integration und bessere Arbeitsbedingungen – was auch vor allem hinsichtlich der Covid-19 Pandemie und des Wandels vom Arbeitgeber*innen- zum Arbeitnehmer*innenmarkt von großer Bedeutung ist.

Mit den in diesem Handbuch vorgestellten Tools – von der **Kompetenzenmatrix** (Seite 14–17) bis hin zur **Weiterbildungsstrategie** (Seite 26–27) – erhalten Unternehmer*innen und Führungskräfte wirksame Instrumente, um das Erfolgspotenzial von Gleichstellung voll auszuschöpfen.

Unternehmen und Mitarbeiterinnen im Verkauf, in der Reinigung, im Service, in der Pflege und im Housekeeping berichten stolz über ihre Erfolge: Nachgeholtte Lehrabschlüsse, eine erste Weiterbildung, ein Karriereschritt, ein besserer Dienstplan, mehr Einkommen etc.

Unternehmen, ganze Teams und zahlreiche Mitarbeiterinnen konnten von FairPlusService profitieren: etwa durch strukturierte interne Wissensweitergabe sowie maßgeschneiderte Tools für Personalentwicklung und Frauenförderung, z. B. dem **verbesserten Onboarding** (Seite 10–11), sowie durch **Vorlagen für Mitarbeitergespräche** (Seite 20–23) oder das **Diversity Picknick** (Seite 12–13).

Zusätzlich wurden **Kompakt-Trainings für bessere Deutschkenntnisse, Kommunikations- und Konfliktmanagement sowie Coachings für Teambuilding und Vereinbarkeit** erfolgreich absolviert.

Im Rahmen der **Vernetzung** haben Unternehmen und beschäftigte Frauen Gesprächs- und Entwicklungspartner*innen gefunden, mit denen sie künftig die Chance haben, gemeinsam und aktiv an der Gleichstellung von Frauen und Männern in Österreich zu arbeiten.



TOOL #1

GLEICHSTELLUNGSORIENTIERTE STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Den Fachkräftemangel spüren alle Branchen. Das ganze Arbeitsmarktpotenzial zu nutzen, alle Beschäftigungsgruppen anzusprechen und die Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (z. B. Work-Life-Balance, familienfreundliche Arbeitszeiten) hervorzuheben, ist ein erster Beitrag zur Lösung.

Wir haben für Sie eine Checkliste zur genderinklusiven Sprache entwickelt:

Genderinklusive Sprache	Genderneutrale Bildsprache
<ul style="list-style-type: none"> In Ihren Formulierungen achten Sie darauf, alle Geschlechter anzusprechen, z. B. durch das Gender-Sternchen (Asterisk) o.ä., um auf Vielfalt aufmerksam zu machen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Sie berücksichtigen den geschlechterinklusive Sprachgebrauch auch in der verbalen Form und brechen bewusst typische Klischees auf. 	
<ul style="list-style-type: none"> Sie achten bei der Bildsprache auf eine geschlechterinklusive Darstellung der Personen. 	

Abbildung 1. Checkliste zur genderinklusive Sprache, Bildquelle/Idee: Fair und inklusiv in Sprache und Bild. Ein Leitfaden für die WU¹.



UNSER
TIPP

Schreiben Sie Ihr Anforderungsprofil aufgaben- und kompetenzorientiert.

Statt traditionellen Formulierungen ...	auch inklusive Alternativen verwenden ² :
analysierend, analytisch, technisch	lösungsorientiert, strukturiert, kann Probleme lösen
autonom, Einzelkämpfer, entscheidungsstark	eigenständig/selbstständig arbeiten, verantwortungsvoll
direkt/geradeheraus, zielorientiert, akkurat	offen und klar kommunizieren, verlässlich, verantwortungsbewusst, termintreu
durchsetzungsstark, Führungspersönlichkeit	Fähigkeit Ziele erfolgreich zu erreichen, teamfähig, andere inspirieren und motivieren können, geschickt
ehrgeizig, zielorientiert, flexibel	engagiert, interessiert, offen für Neues, Ziele im Blick haben, bereit Verantwortung zu übernehmen, ausdauernd

Abbildung 2. Beispiel für aufgabenorientiertes Anforderungsprofil

Beispiel: Denise Pölzelbauer betreibt ihre Bäckerei in Brunn an der Pitten. Sie hat den Traditionsbetrieb mit familienfreundlicheren Arbeitszeiten in die Moderne geführt, weibliche Angestellte mit Kindern in ihrem Team freuen sich besonders darüber.

Ihr Résumé:

„Wir haben aufgrund der Umstellung überhaupt keine Probleme bei der Personalsuche. Ich kann genau die Menschen auswählen, mit denen ich gerne arbeite.“

TOOL #2 ONBOARDING

Mit einem professionellen Einarbeitungsprozess stärken Sie Ihren Auftritt als kompetente*r Arbeitgeber*in wie auch die Mitarbeiter*innenbindung von Anfang an.

Sie fragen sich, wie?

Neueinsteiger*innen finden sich von Beginn an willkommen und zurecht – das verhindert eine Frühfluktuation in den ersten Monaten.

Vorhandene Teammitglieder können sich darauf verlassen, dass neue Kolleg*innen sich schnell im anspruchsvollen Betriebsalltag zurechtfinden und eine wichtige Unterstützung für das Team sind.

Wiedereinsteiger*innen (Karenz, Langzeitkrankheit etc.) können leichter mit veränderten Arbeitsabläufen umgehen.

Unsere Betriebe orientieren sich am **Einschulungs-Kompass** für optimales Onboarding.³

Gemeinsam arbeiten wir bei Bedarf an den vier Stellschrauben

- Einarbeitungsplan
- Buddy-System
- Mitarbeiter*innen-Handbuch und/oder
- Mitarbeitergespräch.

Auch das *Hilton Garden Inn* in Wiener Neustadt hat von ersterem sehr profitiert, **wie Angela Sajovic (HR Leitung) beschreibt:**

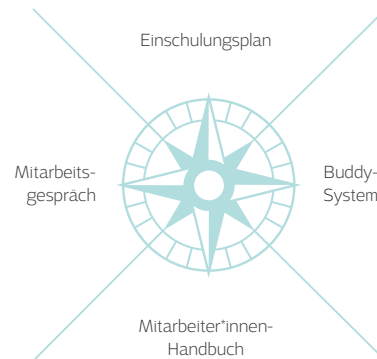


Abbildung 3: Einschulungs-Kompass

„Als junges Unternehmen wollen wir bewusst Strukturen einführen, um Frühfluktuation zu verhindern und ein stabiles Team aufzubauen.“

Untenstehend finden Sie die Kurzfassung des **Beispiel-Einarbeitungsplans** eines Gastronomie-Unternehmens. Er bildet ab, wie sich Mitarbeiter*innen die Einschulung wünschen, um gut und schnell im Team- und Betriebsalltag anzukommen.



- Begrüßung neue*r Mitarbeiter*in & Vorstellung im Team
- „G’scheite Einschulung“ = **2 Stunden in Ruhe** mit der Teamleitung
- **Gewünschte Inhalte:**
 - Serviceablauf (Begrüßung, Platzierung, Karte, Getränke...)
 - Grundlegendes zur Kassa (mit langjährigen Mitarbeiter*innen)
- **Standardisierte Vorgehensweise** für jede*n neue*n Mitarbeiter*in, um einheitliches Wissen sicherzustellen



- **Mitlaufen - Shadowing** (mit Oberkellner*in oder erfahrenen Kellner*innen) = zuhören und begleiten für ein bis zwei Wochen
- **Standardisierung Kassa-Einschulung** Üben mit fiktivem Beispiel und Stornobuchung
- **Learning by Doing:**
 - Selbst mit aufdecken
 - Weine verkosten statt nur Karte auswendig lernen -> fundierte Empfehlung geben können
- **Rollenspiele** (Gäste bedienen), gerne in Zusammenarbeit mit anderen Bereichen – Teambuilding!



- Alle **Kurse** zur Unternehmenskultur und Marke schon im ersten Monat, um die Haltung zu verinnerlichen
- Gewählte Ausdrucksweise gegenüber Gästen und Vorgesetzten
- Vorbild sein: Ausdrucksweise Vorgesetzte*r!

TOOL #3

DIVERSITY PICKNICK

Viele Unternehmen beschreiben ihr Team – gerade in den Bereichen Service und Reinigung – als multikulturell. Diese Diversität kann Herausforderungen mitbringen, aber jedenfalls auch großes Potenzial. Mit dem Diversity Picknick geben wir Ihnen ein Werkzeug an die Hand, mit dem Sie spielerisch und positiv an Ihre Mitarbeiter*innen herangehen können.

Wertschätzung ist das Schlüsselwort.

Am besten wirken kann das Teambuilding, wenn Sie im Vorfeld darum bitten, dass jede*r Mitarbeiter*in eine landeseigene Lieblingsspeise mitbringt. Sind dann alle versammelt, laden Sie jede*n ein, mitzuteilen

- woher die Vorfahren stammen
- was das Lieblingsessen ist (Verkosten erwünscht!)
- welche Symbole zu Kultur und Religion es gibt
- welche Geschichten zu Held*innen und Ritualen der Kultur besonders wichtig sind.

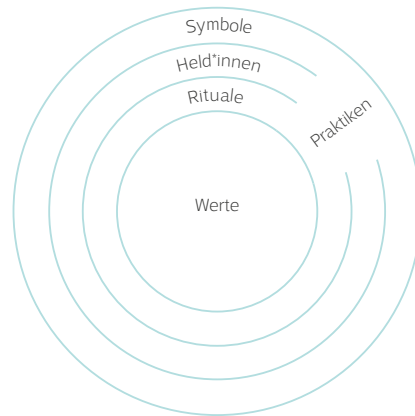


Abbildung 4: Kulturzwiebel nach Hofstede⁴

Ist das Eis einmal gebrochen, kann tiefer gegangen werden, indem man Werte der einzelnen Mitarbeiter*innen abfragt.

Beispielfrage:

Welche Werte aus deiner Familie möchtest du in die Arbeit mitnehmen?

Beispielantwort:

Verlässlichkeit, Füreinander da sein, Pünktlichkeit etc.



UNSER TIPP

Machen Sie die vertretenen Länder und Kulturen z. B. auf einer Landkarte sichtbar und weisen Sie explizit auf die Schätze hin, die an Werten (und an Kulinarik, sofern vorhanden) von jeder und jedem Einzelnen mitgebracht werden. Zum Schluss sollte eine Liste mit gemeinsamen Werten entstehen, die als Leitlinie für die Zusammenarbeit steht und auf die sich jede*r berufen kann.

Im *Klinikum am Kurpark Baden* wurde so beispielsweise erarbeitet, dass im Service-Team, bestehend aus sieben verschiedenen Nationen, die Werte Hilfsbereitschaft, Ehrlichkeit und direkte Problem-Ansprache am wichtigsten seien. Zu erkennen, dass man **einander ähnlicher** ist, als man auf den ersten Blick vielleicht denkt, war ein zentrales verbindendes Element.

Mit der Übung „Netz der Gemeinsamkeiten“ können einzelne Mitarbeiter*innen einander merklich näher kennenlernen.

Sie gehen wie folgt vor:

ÜBUNG: Netz der Gemeinsamkeiten

- Jede*r erhält ein leeres Blatt Papier
- In die Mitte wird der eigene Name geschrieben
- Jede*r spricht mit jeder/jedem
- Gemeinsamkeit finden (keine Äußerlichkeiten und nichts, das schon gemeinsam besprochen wurde)
- Symbol dafür zeichnen und mit eigenem Namen verbinden

Notwenige Utensilien:

- Papier
- Dicke Stifte
- Ev. Karten, Flipchart, Klebeband



TOOL #4 KOMPETENZENMATRIX

Ein kompetentes Team ist der wichtigste Wettbewerbsfaktor für Unternehmen. Die vorhandenen und benötigten Kompetenzen im Blick zu haben und laufend weiterzuentwickeln, spielt eine Hauptrolle auf dem Weg in die Zukunft. Strategisches Kompetenzmanagement macht Ihr Unternehmen nachhaltig flexibel und schlagkräftig. Sie können Schlüsselpositionen gezielt intern oder aus einem Bewerber*innenpool besetzen.

Ihre maßgeschneiderte Kompetenzenmatrix ist Basis ...

- für eine fundierte Analyse und Gestaltung der Kompetenzenlandschaft
- für das Erkennen aktueller/zukünftiger Engpässe bei erfolgskritischen Qualifikationen
- für die Weiterbildungsplanung
- für gezielte Mitarbeiter*innen-Förderung
- für Fairness und Transparenz bei Stellenbesetzung und Einkommen

Als Tool zur Qualifikationserfassung und zur Fortschrittverfolgung kann die Kompetenzenmatrix helfen, freie – oftmals extern schwer zu besetzende – Positionen intern zu füllen. Ein aussagekräftiges Beispiel ist die Rehaklinik Bad Erlach GmbH, „Kokon“.

Da extern keine passende Reinigungsleitung zu finden war, wurde mithilfe der Kompetenzenmatrix erhoben, welche Fertigkeiten diese mitbringen sollte. Basierend darauf wurde erkannt, dass die **Schlüsselposition** intern mit der passenden Person besetzt werden kann.

„Mithilfe von FairPlusService haben wir Frau Rubel zu unserer Reinigungsleiterin aufgebaut. Basierend auf der Kompetenzenmatrix haben wir gezielt Weiterbildungen für sie ermittelt. In Einzelcoachings wurden ihr zusätzlich Tools und Werkzeuge für die Führungsarbeit im Alltag an die Hand gegeben.“

Sie interessieren sich auch dafür, die Kompetenzen im Betrieb systematisch zu erfassen und zu erweitern?

Wir haben für Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zusammengestellt.

1. Wählen Sie eine Abteilung aus, für die eine Matrix erstellt werden soll – z. B. Reinigung



UNSER TIPP

Um die Matrix laufend adaptieren zu können, empfehlen wir MS Excel mit 3 Arten von Tabellenblättern: Tab Erläuterungen (zu den Ist-Werten, s. Schritt 4), Tab Matrix (gesammelte Daten aus den Personenblättern) und Tab Personenblatt (eines pro MA*in, Erfassung von Kompetenzen der MA*innen).

2. Im Team werden alle vorhandenen und künftig relevanten Fertigkeiten erfasst. Das betrifft fachliche wie auch soziale Fähigkeiten, z. B. Team- und Kund*innenkompetenzen. Diese fügen Sie einzeln in die Spalten ein:

Aus- und Weiterbildung	Fachkompetenz	Personelle Kompetenzen	Teamkompetenzen	Teamleitung Zusatzkenntnisse	Sprachkenntnisse
100 Ohne Berufsausbildung, aber hohes Interesse an der Reinigung					
101 Langjährige Reinigungserfahrung					
102 Basiskurs Reinigung					
103 Abgeschlossene Lehre Reinigung (Reinigungschemiker*in)					
104 Ausbildung Hygienebeauftragte*r/Desinfektor*in					
105 Andere abgeschlossene Lehre/BMS					
106 Matura					
107 Studium					
201 Ich arbeite den Reinigungsplan gründlich ab					
202 Ich sehe zusätzliche Arbeit und führe sie aus					
203 Ich bin freundlich und hilfsbereit zu Kund*innen					
204 Ich arbeite vorausschauend (Wochen/Monatsplan)					
205 Ich nutze Ressourcen optimal (Zeit, Materialien)					
301 Ich bin lernorientiert und offen für Weiterbildung					
302 Ich bin motiviert für die Arbeit (Ich will arbeiten)					
303 Ich bin belastbar					
304 Ich bin authentisch und ehrlich					
305 Ich bin loyal und identifiziere mich mit der Firma (und ihrer Kultur)					
401 Ich arbeite teamorientiert. (miteinander, nicht gegeneinander)					
402 Ich gehe wertschätzend mit Kolleg*innen um					
403 Ich traue mich Konflikte im geschützten Rahmen anzusprechen					
404 Ich bin lösungsorientiert, wertfrei und sachlich bei Konflikten					
405 Ich bin flexibel bei Dienstplanungen					
406 Ich denke vernetzt (eigene und andere Bereiche)					
407 Ich setze Anweisungen von Teamleitung/GF gut um					
501 Ich bin gut organisiert					
502 Ich gebe Orientierung (Vorbildwirkung)					
503 Ich höre aktiv zu					
504 Ich schaffe einen geschützten Rahmen					
505 Ich verrete mein Team nach außen					
506 Ich vernetze mich mit anderen Bereichen					
507 Ich erkenne Mitarbeiter*innen-Fähigkeiten					
601 Deutsch (Niveau A2)					
602 Ungarisch					
603 Serbisch					
604 Andere					

Abbildung 5: Qualifikationen und Fähigkeiten in der Kompetenzenmatrix (eigene Abbildung)

3. Als Nächstes bestimmen Sie einen Soll-Wert für die einzelnen Qualifikationen Sie fragen: Wie viele Personen in der Abteilung sollen dieses Know-how beherrschen? Der Soll-Zustand bildet die Basis für die Maßnahmenplanung.

Beispiele:

Fachausbildung 103 „Abgeschlossene Lehre Reinigung“: 4 von 12 Mitarbeiter*innen

Fachausbildung 104 „Ausbildung Hygienebeauftragte*r“: 1 von 12 Mitarbeiter*innen

Fachkompetenz 201 „Reinigungsplan gründlich abarbeiten“: 12 von 12 Mitarbeiter*innen

- 4. Jetzt fügen Sie die Namen der Mitarbeiter*innen der betreffenden Abteilung in die einzelnen Zeilen ein und füllen den IST-Zustand aus. Dieser sollte einmal jährlich im Zuge eines Mitarbeitersgesprächs zwischen Mitarbeiter*in und Führungskraft gemeinsam festgelegt werden. Besonders interessant erscheint der Abgleich zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung. Ziel ist es, herauszufinden, wer was wie gut kann.

Beispiel
Fachausbildung 103 „Lehre“

- 0 = keine Ausbildung
- 1 = Interesse an Ausbildung
- 2 = begonnene Ausbildung
- 3 = abgeschlossene Ausbildung

Beispiel
Fachkompetenz 201 „Reinigungsplan“

- 0 = Bedarf zur Schulung
- 1 = Einarbeitung begonnen
- 2 = braucht noch Übung
- 3 = beherrscht Tätigkeit
- 4 = kann andere einschulen

- 5. Danach erfolgt ein Soll-Ist-Abgleich, der aufzeigt, welche Kompetenzen bereits vorhanden sind und welche noch nicht ausreichend zur Verfügung stehen. Basierend darauf, werden Maßnahmen geplant und umgesetzt.

Überbegriffe	Aus- und Weiterbildung	Fachkompetenz	Personelle Kompetenzen	Teamkompetenzen	Teamleitung Zusatzkenntnisse	Sprachkenntnisse																																	
Unterbegriffe	100 Ohne Berufsausbildung, aber hohes Interesse an der Reinigung	101 Langjährige Berufserfahrung	102 Basiskurs Reinigung	103 Abgeschlossene Lehre Reinigung (Reinigungsarbeiter*in)	104 Ausbildung Hygienebeauftragter/Deinfektor*in	105 Andere abgeschlossene Lehre/BMS	106 Matura	107 Studium	201 Ich arbeite den Reinigungsplan gründlich ab	202 Ich sehe zusätzliche Arbeit und führe sie aus	203 Ich bin freundlich und hilfsbereit zu Kund*innen	204 Ich arbeite vorausschauend (Wochen/Monatsplan)	205 Ich nutze Ressourcen optimal (Zeit, Materialien)	301 Ich bin lernorientiert und offen für Weiterbildung	302 Ich bin motiviert für die Arbeit (Ich will arbeiten)	303 Ich bin belastbar	304 Ich bin authentisch und ehrlich	305 Ich bin loyal und identifiziere mich mit der Firma (und ihrer Kultur)	401 Ich arbeite teamorientiert (miteinander, nicht gegeneinander)	402 Ich gehe wertschätzend mit Kolleg*innen um	403 Ich traue mich Konflikte im geschützten Rahmen anzusprechen	404 Ich bin lösungsorientiert, wertfrei und sachlich bei Konflikten	405 Ich bin flexibel bei Dienstplanningen	406 Ich denke vernetzt (eigene und andere Bereiche)	407 Ich setze Anweisungen von Teamleitung/GF gut um	501 Ich bin gut organisiert	502 Ich gebe Orientierung (Vorbildwirkung)	503 Ich hore aktiv zu	504 Ich schaffe einen geschützten Rahmen	505 Ich vertrete mein Team nach außen	506 Ich vernetze mich mit anderen Bereichen	507 Ich erkenne Mitarbeiter*innen-Fähigkeiten	601 Deutsch (Niveau A2)	602 Ungarisch	603 Serbisch	604 Andere			
	SOLL (Anzahl MA*innen)		11	4	1				11	11	11	11	4	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
	IST (Anz. MA*innen ab Stufe 2)		0	0	0				9	8	10	8	8	6	9	6	10	7	6	8	8	7	10	5	9	7	5	6	2	1	1	4	3	1	4	9	3	1	4
	MA*in 1	2	0	0	0	0	0	0	2	1	4	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3	1	2	2	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2
	MA*in 2	3	0	0	0	3	0	0	3	1	4	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	4	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	4	
	MA*in 3	4	0	0	0	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	4	1	2	2	3	3	4	4	3			
	MA*in 4	2	0	0	0	3	0	4	4	4	3	3	1	3	1	4	2	2	3	3	2	3	3	4	4	2	2	1	1	1	1	1	1	4					
	MA*in 5	4	0	0	0	3	0	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	2	1	3	3	4	3			
	MA*in 6	2	0	0	0	0	0	1	2	1	2	1	2	1	1	1	3	2	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	4					
	MA*in 7	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	2	2	2	2	2	4				
	MA*in 8	4	0	0	0	3	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
MA*in 9	1	0	0	0	3	0	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4				
MA*in 10	4	0	0	0	3	0	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
MA*in 11	2	0	0	0	3	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		

Abbildung 6. Befüllte Kompetenzenmatrix mit Ampelsystem (eigene Abbildung)



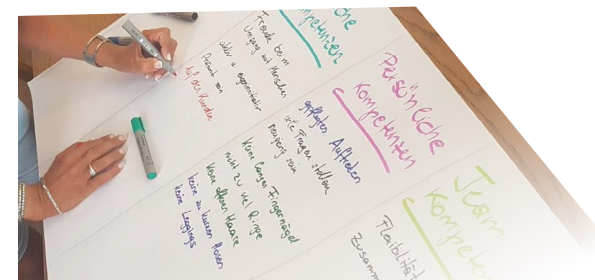
UNSER TIPP

Mithilfe eines Ampelsystems wird auf einen Blick ersichtlich, in welche Ausbildungen bzw. Fertigkeiten besonders investiert werden sollte.

In diesem Beispiel fällt auf, dass sehr viele branchenfremde Mitarbeiter*innen in der Reinigung arbeiten und (fast) niemand die Grundkenntnisse der Reinigung beherrscht. Um die Qualität sicherstellen zu können, sollte in genau diesem Bereich investiert werden.

Betrachtet man die Personelle Kompetenz 301 „Ich bin lernbereit“, ist erkennbar, dass sechs Mitarbeiter*innen von zwölf bereits ihre Bereitschaft gezeigt haben, sich weiterzuentwickeln. Genau in diese Mitarbeiter*innen sollte bewusst investiert werden! Das gemeinsame Hinarbeiten auf ein Ziel stärkt die Unternehmensbindung und senkt somit die Fluktuation.

Die **Kompetenzenmatrix** wurde vielfach und erfolgreich in den Branchen, wie Lebensmittelproduktion, Einzelhandel, Gastronomie, Reinigung, Gesundheitseinrichtungen u. a. m. eingesetzt. Die positive Wirkung verstärkt sich, wenn das Tool regelmäßig aktualisiert wird. Langfristiges Ziel ist, Leistungsfortschritte abzulesen und strategische Kompetenzentwicklung voranzutreiben.



TOOL #5

MITARBEITER*INNEN-COACHING – EMPOWERMENT/KOMPETENZ PLUS

Ihr Unternehmen hat erkannt, dass ein kompetentes Team ein **Wettbewerbsfaktor** ist, und Sie haben eine Kompetenzenmatrix erstellt? Dann möchten wir das Thema nun aus Mitarbeiter*innensicht beleuchten.

Beschreibung

Im Modul *Empowerment/Kompetenz Plus* arbeiten Sie an der Sichtbarmachung der Kompetenzen im Team.

Was bringt das?

Je mehr Mitarbeiter*innen ihre Kompetenzen erkennen, umso größer ist die Begeisterung, einen wertvollen Beitrag zu leisten. Selbstbewusstsein und Motivation werden somit gestärkt und das Interesse an Höherqualifizierung steigt.

Zunächst werden die formalen und non-formalen Kompetenzen über eine Potenzialanalyse erfasst. Dabei geht es um Aktivitäten, wo Fähigkeiten erworben und eingesetzt wurden. Begleitend sind Stärkung des Selbstbewusstseins und Kompetenzen-Wertschätzung wichtig.

Werkzeuge um mit Mitarbeiter*innen das Thema „Empowerment/Kompetenzen“ zu erarbeiten:

1

„Darf ich meine Kolleg*in vorstellen!“

Sichtbarmachen und wertschätzen der formalen/non-formalen Kompetenzen:

- a) Fragenkatalog
 - Was sind meine Kompetenzen und Stärken?
 - Was ist mir im letzten halben Jahr besonders gut gelungen?
 - Was sagen andere (Familie, Freund*innen, Kolleg*innen, Führungskräfte) über mich?
 - Was begeistert mich und worin bin ich gut?
- b) Jede Person beantwortet die Fragen für sich selbst.
- c) Bildung von Zweier-Teams, um sich auszutauschen.
- d) Eine Person stellt die andere Person der Gruppe vor.



2

„Erlebe die Wichtigkeit deiner Kompetenzen!“

Bewusstseinsbildung: hoher Nutzen der Kompetenzen

- a) Gruppensetting:
 - Wofür steht das Unternehmen? (Vision, Mission, Werte)
 - Was ist dem Unternehmen wichtig?
 - Welchen Nutzen stiften meine Kompetenzen für die Vision?
- b) Bildung von Kleingruppen für die Aktivitäten: z. B. „Zeichnen“, „Pantomime“, etc.
- c) Präsentation der Kleingruppen mit Beantwortung der obigen Fragen zeichnerisch oder pantomimisch



3

„Wir analysieren unser Potenzial“

Bewusstseinsbildung und Status bestehender Kompetenzen im Team versus Zielzustand der von Führungskräften/Geschäftsführung erarbeiteten Kompetenzenmatrix:

- a) Bestehende Kompetenzenmatrix wird gemeinsam im Team mit den Kompetenzen der Mitarbeiter*innen befüllt.
- b) Gemeinsamer Überblick des Ist-/Soll-Zustands
- c) Reflexion im Team über eigene Potenziale



4

„Mein Lebenslauf“

Lebensbiographische Arbeit nach Kategorien der Kompetenzenmatrix

- a) Schriftliche Vorbereitung nach Kategorien, wie z. B. Ausbildung, fachliche Kenntnisse, berufliche Erfahrungen, persönliche Leidenschaften, Teamfähigkeiten, Kund*innenkompetenzen
- b) Gruppenbildung in Zweier/Dreier-Teams: Austausch und gegenseitige Unterstützung bei Darstellung des Lebenslaufs, wie z. B. Schauspiel, Malen, Tanz/Musik, Video, etc.
- c) Präsentation der Lebensgeschichten vor dem Team inklusive gegenseitiger Wertschätzung



TOOL #6 MITARBEITERSPÄCH

Wozu?

Das Mitarbeitergespräch (MAG) findet zwischen Mitarbeiter*in und Führungskraft statt. Ziel ist es, die persönliche und fachliche Entwicklung jeder/jedes Einzelnen zu fördern. Deshalb wird gemeinsam auf das letzte Arbeitsjahr zurückgeblickt und das nächste geplant. Die/der Mitarbeiter*in ist eingeladen, sich mit der persönlichen Weiterentwicklung auseinanderzusetzen. Die Führungskraft gibt Feedback über die Einschätzung der Leistung – das soll Klarheit über künftige Aufgaben und Ziele, berufliche Vorstellungen und Möglichkeiten schaffen.⁵

Ablauf

Die/der Mitarbeiter*in muss rechtzeitig von der/dem direkten Vorgesetzten informiert und zu einem MAG eingeladen werden. Danach bereiten sich beide getrennt darauf vor. Um Kompetenzen zu besprechen und Entwicklungspotenziale sichtbar zu machen, ist die **Kompetenzenmatrix** hervorragend geeignet. Ein MAG dauert 60–90 Minuten und erfolgt entlang folgender Struktur (Vorschlag):






vergangenheitsorientiert		zukunftsorientiert			
					
Jahresrückblick	Aufgabenerledigung (optional)	Leistungsbeurteilung (verkürzt oder entfällt im 1. Jahr)	Persönliche/fachliche Weiterentwicklung (Kompetenzenmatrix-Besprechung)	Zielvereinbarung	Gesprächsabschluss

Abbildung 7: Struktur Kompetenzenmatrix (eigene Abbildung)

Leitfaden Mitarbeitergespräch für Führungskräfte, HR-Verantwortliche Mitarbeiter*innen

Wann	<ul style="list-style-type: none"> Regelmäßig zu Beginn/Ende des Geschäftsjahres (je nach Weiterbildungsplanung) Bei temporären Auszeiten von Mitarbeiter*innen Auf Anfrage der/des Beschäftigten
Wer	<ul style="list-style-type: none"> Führungskraft, HR-Verantwortliche*r, Mitarbeiter*in
Unterlagen zur Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Fragenkatalog Kompetenzenmatrix Besprechungsbogen

Gesprächsziele

- Jahresrückblick (Gesprächseinstieg)
- Leistungsbeurteilung Mitarbeiter*in (Mitarbeiter*in, Führungskraft)
- Aufgabenerledigung
- Vereinbarkeit Familie/Beruf/Privatleben
- Auszeitenplanung
- Persönliche Entwicklung (Kompetenzenerfassung, Weiterbildung, Aufstiegschancen)

Gesprächsablauf

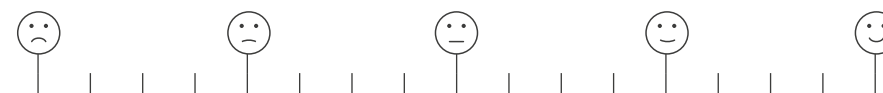
- Vorbereitung (vorher übermittelter Fragebogen, Kompetenzenmatrix)
- Einstimmen – Einstiegsfrage
- Gespräch anhand des Leitfadens (gemeinsame Abstimmung der Notizen)

Wie geht es weiter?

- Übermittlung der erarbeiteten Inhalte, Abstimmung und Ergänzung
- *Optional:* Übermittlung an Personalabteilung und nächste Führungsebene
- Weiterbildungsvereinbarung

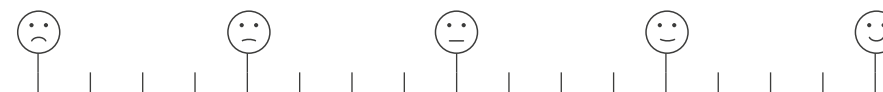
Mögliche Fragestellungen

Startfrage: Wie wurde das **letzte Jahr** wahrgenommen?



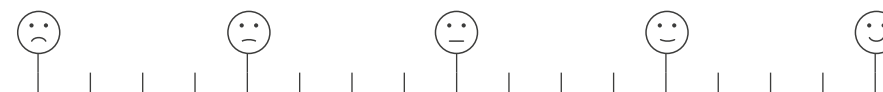
Anmerkungen/Feedback Führungskraft

Wie ist die **Arbeit** im letzten Jahr gelaufen?



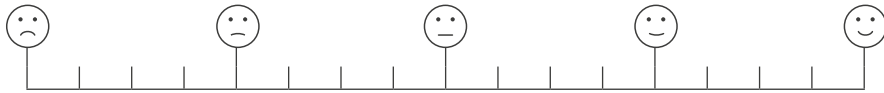
Anmerkungen/Feedback Führungskraft

Wie ist die **Zusammenarbeit** mit den **Kolleg*innen** gelaufen?



Anmerkungen/Feedback Führungskraft

Wie war die **Zusammenarbeit** mit der **Führungskraft**?



Anmerkungen/Feedback Führungskraft

Was waren **Highlights** und **Herausforderungen**?

Highlights und Herausforderungen des letzten Jahres

Arbeit und Vereinbarkeit

- Leistungsanforderungen: Fühlen Sie sich eher über- oder unterfordert?
- Was hilft bei der Aufgabenerledigung? Was erschwert diese? Hat sich in der Vereinbarkeit Beruf/Familie/Privat etwas verändert?
- Verbesserungsvorschläge zu Abläufen, Zusammenarbeit, Kommunikation?
- Gibt es sonstige Themen, über die Sie gerne sprechen möchten?

Persönliche und fachliche Weiterentwicklung

- Anhand der Kompetenzenmatrix: Wie würden Sie Ihre eigenen Kompetenzen einschätzen?
- Entwicklung/Zukunftspläne: Was interessiert Sie besonders? Womit würden Sie sich gerne beschäftigen? Wo sehen Sie sich in den nächsten zwei bis drei Jahren?
- Verbesserungsvorschläge: Haben Sie Ideen zu derzeitigen Unternehmensentwicklungen?

Zielvereinbarung

Eine konkrete Festlegung der Ziele (inklusive Hauptziel) erfolgt im Rahmen des Mitarbeitergesprächs gemeinsam mit der Führungskraft.

Vereinbartes Ziel

Das Ziel ist gut erreicht, wenn ...

Notwendige Entwicklungsmaßnahmen und Unterstützung

Zeitlicher Rahmen

Die Ziele können qualitativer oder quantitativer Art sein.

Abschluss

Bitte fassen Sie am Ende die wichtigsten Gesprächserkenntnisse im Hinblick auf Leistung und Entwicklung in wenigen Stichworten zusammen.

„Ich nehme aus dem Gespräch mit“ ..., „Ich möchte noch sagen, dass ...“



TOOL #7

WEITERBILDUNGSVEREINBARUNG

Aktuell werden vor allem engagierte Mitarbeiter*innen mit Interesse an Weiterentwicklung gesucht. Umso wichtiger ist Weiterbildung im Unternehmen. Dazu dient eine **Weiterbildungsvereinbarung**, die verbindlich zwischen Mitarbeiter*in und Arbeitgeber*in abgeschlossen wird.

Inhalt und Ziele

- Weiterbildungsplanung für einzelne Mitarbeiter*innen
- Förderung von Arbeitsplatzstabilisierung und Kompetenzerweiterung aus Unternehmenssicht
- Vereinbarung zwischen Unternehmen und Mitarbeiter*in zu Weiterentwicklung im Unternehmen (ev. im Rahmen eines Arbeitsgesprächs)
- Stärkung und Motivation der Mitarbeiter*innen = positiv für das Unternehmen (mehr Bindung, Arbeitszufriedenheit, Produktivität)

Mögliche Ansätze

- Arbeitsgespräch mit Geschäftsführung und Personalabteilung
- Kompetenzmatrix als Gesprächsgrundlage
- Ermutigung und Unterstützung vor allem für Mitarbeiterinnen
- Laufbahncoaching (externe*r Berater*in)
- Mitarbeiter*in zeigt selbst Interesse

Tools

- Kompetenzmatrix als Ausgangsbasis
- Kompetenzen-Check bei Mitarbeiter*innen
- Überblick regionale Weiterbildungsanbieter*innen
- Förderübersicht betriebliche Weiterbildung, Weiterbildungsplan, Vereinbarung individuell

Ablauf

- Arbeitsgespräch, Laufbahnberatung, Ermutigung, Mitarbeiter*in meldet sich selbst
Welche Vorkenntnisse gibt es? Welche Kompetenzen sollen erreicht werden?
Welche Bereiche sollen von dem/der Mitarbeiter*in übernommen werden?
Änderung Dienstvertrag, Gehaltserhöhung?
- Weiterbildungsrecherche
- Maßnahmen- und Zeitplan
- Vereinbarungsgespräch
- Umsetzung und Controlling

Vorlage Weiterbildungsvereinbarung

Ziele und Hintergrund der geplanten Qualifizierungen:

Kompetenzaufbau

- Fachlich
- Methodisch
- Sprachlich
- Personal
- Sozial
- Funktional

Übernahme einer neuen Funktion: Kompetenzerweiterung in folgenden Bereichen:

Inhalte der Qualifizierungen

Entsprechend der vereinbarten Kursinhalte

Beispiel: geplante Umsetzungsschritte/Zeitplan



Abbildung 8: Geplante Umsetzungsschritte/Zeitplan (eigene Abbildung)

Geplante Weiterbildungsmaßnahme

Weiterbildungsmaßnahme Inhalt	Start	Abschluss

Datum und Unterschrift
betriebliche*r Weiterbildungsverantwortliche*r

Unterschrift Mitarbeiter*in

TOOL #8

WEITERBILDUNGSSTRATEGIE

Jedes Unternehmen braucht eine Weiterbildungsstrategie.

Wer als Unternehmer*in Mitarbeiter*innen nicht fördert, läuft Gefahr sie zu verlieren. Auch die hohe Fachkräftenachfrage erfordert immer mehr Qualifizierung im eigenen Betrieb. Es wäre daher zu kurz gegriffen, Weiterbildung als reinen kurzfristigen Kostenfaktor zu sehen, denn strategisch gedacht, ist sie ein wesentliches Element der langfristigen **Wettbewerbsfähigkeit**.

Schließlich entsteht dadurch eine **Win-Win-Situation**:

- Die Erwerbsfähigkeit formal geringqualifizierter Mitarbeiter*innen steigt – dies trägt zu mehr Gleichstellung von Frauen und Männern in Österreich bei
- Unternehmer*innen binden Beschäftigte, bilden eigene Fachkräfte aus und erhalten daher einen Wettbewerbsvorteil – der Wirtschaftsstandort Österreich wird attraktiver

Folgende Faktoren spielen eine wichtige Rolle:

- Engagement der Management-Ebene:** Die Geschäftsführung braucht hohe Bereitschaft, das Thema anzugehen und muss Zeitressourcen und Budget zur Verfügung stellen.
- Empowerment der Mitarbeiter*innen:** ihre Einbindung und das Vorzeigen von Best Practice ist enorm wichtig, um Hindernisse wie fehlende Zeitressourcen, mangelnde Lernbereitschaft oder Sprachbarrieren abzubauen. Um die Lernfreude wiederzufinden, eignen sich kurze Coachings wie das **FairPlusService-Kompakt-Training** sehr gut.
- Konkrete Ziele der Weiterbildungsstrategie?** Wichtig ist die Übereinstimmung mit den Zielen der Unternehmensstrategie. Danach wird mit Mitarbeiter*innen über individuelle/fachliche/übergeordnete Ziele gesprochen.

SMART-Methode: Ziele besser formulieren und erreichen

S

Spezifisch

Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren.

M

Messbar

Qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen.

A

Attraktiv

Planen Sie so, dass Sie auch Lust haben, die Ziele zu erreichen

R

Realistisch

Machbarkeit der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln.

T

Terminiert

Ziele zeitlich bindend planen: Was ist bis wann zu erledigen?

Abbildung 9: Smart-Methode, nach George T. Doran⁶ (eigene Abbildung)

- Digitales Mindset:** Es braucht ein Verständnis für Digitalisierung und Technologie – auch dabei benötigen Mitarbeiter*innen Unterstützung.

FAZIT

Heute brauchen Unternehmen eine Weiterbildungsstrategie, die Management und Mitarbeiter*innen aktiv einbezieht und auf flexible Modelle (Präsenzseminare, Workshops, Webinare) setzt.

Vorlage Weiterbildungsstrategie

- Unternehmensstrategie und –ziele, Schwerpunkte für zwei bis drei Jahre
- Unternehmensziele zu Kompetenzaufbau, Weiterbildung und Gleichstellung
- Konkret geplante Weiterbildungsmaßnahmen: Inhalte, Ziele
- Weiterbildungsstrategie nach Zielgruppen im Unternehmen

Zielgruppe	
Mitarbeiter*innengruppe der Qualifizierung Beschreibung und Personenanzahl (aktuell und geplant)	
Ziele und Hintergrund der geplanten Qualifizierungen	
Grobe Inhalte der Qualifizierungen	
Umsetzungsschritte, grober Zeitplan	

- Konkrete Maßnahmenplanung (optional): Planung konkreter Weiterbildungsmaßnahmen

Mitarbeiter*in/ Name	Weiterbildungsmaßnahme Inhalt	Start	Abschluss

6 G. T. Doran (1981). There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. In: Management Review, 70. Jg., Nr. 11, 1981, S. 35–36

AUSBLICK – RÉSUMÉ

Niedriglohnbranchen können durch Förderung formal geringqualifizierter Arbeitskräfte aktiv zu mehr Gleichstellung beitragen.

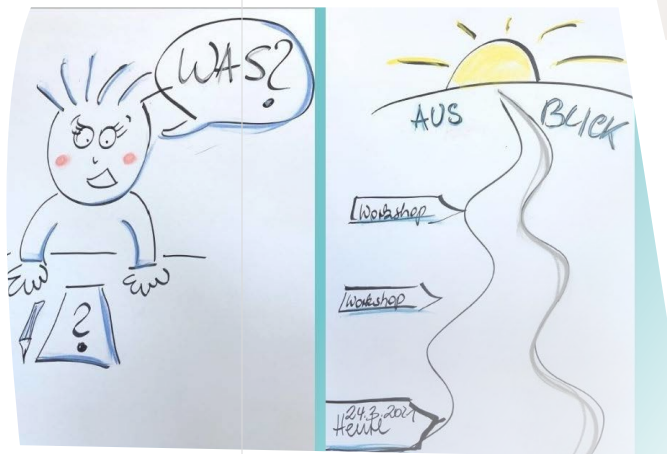
Eine am Arbeitsmarkt stark benachteiligte Zielgruppe sind Beschäftigte, deren höchster Bildungsgrad der Pflichtschulabschluss ist. Sie führen im Schnitt oft als Hilfskräfte Tätigkeiten mit hoher Belastung aus, wechseln Arbeitgeber*innen häufiger, finden weniger Weiterbildungs- und Aufstiegschancen vor und haben dadurch auch ein geringeres Einkommen. Diese formal geringqualifizierten Beschäftigten arbeiten meist in Betrieben der Dienstleistung, des Einzelhandels, der Logistik und der Lebensmittelproduktion.

Frauen sind in dieser Beschäftigtengruppe überrepräsentiert. Zusätzlich leisten Frauen den Großteil der unbezahlten Pflege- und Betreuungsarbeit. Insbesondere Alleinerzieherinnen, die zudem nicht selten Alleinerhalterinnen sind, wird oft die gesamte familiäre Sorgearbeit übertragen. Aus diesem Grund sind Frauen in dieser Zielgruppe umso mehr gefährdet, letztlich arbeitsmarktfremd oder langzeitarbeitslos zu werden und haben aufgrund der folglich geringeren Einkommen und Pensionen ein höheres Risiko, später von Altersarmut betroffen zu sein.

Diese geschlechterspezifischen Unterschiede sind ein wichtiges gesellschaftliches Problem, und auch dem Arbeitsmarkt gehen dadurch gute und wichtige Arbeitskräfte verloren. **Individuelle Ermutigung, Perspektivenentwicklung und die Option auf Weiterbildung können jedoch die Arbeitsfähigkeit erhalten und eine wirtschaftlich unabhängige Existenz sichern.**

Die Niedriglohnbranche leidet unter einem Mangel an qualifizierten Beschäftigten und wird dadurch in ihrer Leistungserbringung oft eingeschränkt und mit Risiken konfrontiert. Diese Betriebe stehen daher häufig unter Druck, und so ist eine fürsorgliche Personalarbeit oft noch zu wenig ausgeprägt.

Die Stärkung der Arbeitgeber*innen-Kompetenz - vor allem hinsichtlich Förderung der beschäftigten Frauen - kann diesen Herausforderungen jedoch aktiv gegensteuern. **Dies fördert die Arbeitsmarktchancen, trägt somit zu mehr Gleichstellung von Frauen und Männern in Österreich bei und schafft gleichzeitig einen essenziellen Wettbewerbsvorteil für die Unternehmen.** Daher profitieren davon alle: Betriebe, Mitarbeiter*innen sowie Kund*innen.



ERFAHRUNGEN AUS FAIRPLUSCLEANING & FAIRPLUSSERVICE

FairPlusCleaning wurde vom nun Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft mit ESF-Kofinanzierung 2017–2019 pilotiert. Die Recherche und Konzeption von Beratungsinstrumenten und Kompakt-Trainings bildeten die Basis. Aufgrund des eindeutigen Erfolges wurde im Zuge des ESF-Schwerpunkts Gendergleichstellung das Nachfolgeprojekt *FairPlusService* beauftragt. Das von 2020–2023 laufende Programm richtet sich an Unternehmen mit hohem Anteil an formal geringqualifizierten Frauen.

Der *FairPlus*-Ansatz ist ein Gewinn für Unternehmen, Beschäftigte und Kund*innen:

FairPlus-Unternehmensberatung	zur Stärkung der Arbeitgeber*innen-Kompetenz
FairPlus-Kompakt-Training	2x2 Stunden Schnuppertraining für die Zielgruppe
FairPlus-Weiterbildungsstrategie	zur Höherqualifizierung für Beschäftigte
FairPlus-Förderung	arbeitsmarktpolitischer Instrumentenmix
FairPlus-Karriere Coaching	Motivation zur Weiterbildung für Beschäftigte
FairPlus-Case Management	individuelle Beratung für Beschäftigte
FairPlus-Recruiting	Begleitung des Onboardings (Bewerberinnen, Betriebe)

Learnings aus dem FairPlus-Ansatz

Es hat sich gezeigt, dass ...

- Langzeitarbeitslosigkeit zu verhindern ist.
- Unternehmen an der Qualifizierung ihrer Hilfskräfte interessiert sind.
- die Zielgruppe Lernangebote im Betrieb gut annehmen kann.
- Karriere im Niedriglohnsektor möglich ist.
- Interventionen nachhaltig wirksam sind.
- Unternehmen ihre Arbeitgeber*innen-Kompetenz (Fairness) entwickeln können.

Quellen und Literaturtipps

- S. 8** 1 WU Wien (2017). Fair und inklusiv in Sprache und Bild. Ein Leitfaden für die WU. URL: https://www.wu.ac.at/fileadmin/wu/h/structure/about/publications/aktuelle_Brosch%C3%BCren/fair_und_inklusiv.pdf
- S. 9** 2 Universität Innsbruck. JADE - Job Ad Decoder. Testen Sie Ihr Stelleninserat. URL: <https://www.jade.or.at/>
- S. 10** 3 vgl. AMS. AMS Karrierekompass - Arbeitsmarkt, Bildung und Berufsinformation. URL: <https://www.karrierekompass.at/>
- S. 12** 4 vgl. Hofstede (2001). In: Hyperkulturell. Kulturzwiebel. URL: <https://www.hyperkulturell.de/glossar/kulturzwiebel/>
- S. 20** 5 Bundeskanzleramt. TRAPEZ.Betriebe. URL: <https://www.trapez-frauen-pensionen.at/trapez-betrieb.html>
- S. 26** 6 G. T. Doran (1981). There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. In: Management Review, 70. Jg., Nr. 11, 1981, S. 35–36

Links

ESF: <https://www.esf.at/>

BMAW: <https://www.bmaw.gv.at/>

ÖSB: <https://www.oesb.at/>

ABZ*AUSTRIA: <https://www.abzaustria.at/de>

Update: <https://www.updatetraining.at/>

Relevante und wichtige Links zum Thema (Auswahl)

Ziele für nachhaltige Entwicklung: <https://unric.org/de/ziele-fuer-nachhaltige-entwicklung-3/>

Corona Trendstudie: Auswirkungen auf die Unternehmenskultur: <https://www.greatplacetowork.at/blog/corona-trendstudie-auswirkungen-auf-unternehmenskultur/>

WIFO Studie zur Auswirkung von Corona auf den Arbeitsmarkt: https://www.wifo.ac.at/jart/prj3/wifo/resources/person_dokument/person_dokument.jart?publikationsid=65897&mime_type=application/pdf

Studie zur Auswirkung von Corona auf den deutschen Arbeitsmarkt: https://www.diw.de/documents/publikationen/73/diw_01.c.799680.de/diwkompakt_2020-154.pdf

Arbeitsklimaindex 2020/2: https://ooe.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsundgesundheit/arbeitsklima/arbeitsklima_index/Arbeitsklima_Index_2020_Juni.html

AMS Studie: Gering Qualifizierte als Quelle zur unternehmensinternen Deckung des Fachkräftebedarfs: https://www.ams-forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS_Studie_2021_gering%20Qualifizierte-Fachkraeftebedarf_WIAB.pdf

Genderwörterbuch: Geschicht gendern: <https://geschichtgendern.de/>

Gleichbehandlungsanwaltschaft: <https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/>

Stadt Wien: Publikationen zu Frauenthemen als Download: <https://www.wien.gv.at/kontakte/ma57/download.html>

Rechtliche Grundlagen zur Gleichbehandlung: <https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda/frauen-und-gleichstellung/gleichbehandlung/rechtliche-grundlagen-der-gleichbehandlung.html>

Medieninhaberin, Herausgeberin

ÖSB Consulting GmbH
Obere Donaustraße 33, 1020 Wien
T: +43 1 33168 | F: +43 1 33168 3990
E: mailto:officewien@oesb.at, www.oesb.at
UID-Nr. ATU16129605 | FN 100755w/HG Wien | DVR Nr. 4010578
Gerichtsstand/Jurisdiction: Wien

Projektleitung FairPlusService: Mag.^a Dr.ⁱⁿ Bettina Behr, Bettina Taranetz, MA, MBA

Redaktion

ABZ* AUSTRIA
Simmeringer Hauptstraße 154, 1110 Wien
www.abzaustria.at

Leitung Projektkommunikation: Claudia Glawischnig, MBA; **Öffentlichkeitsarbeit:** Mag.^a Sandra Lang

Grafik, Bildmaterial

U2/Seite 5: iStockphoto.com © kal9, © Neustockimages, © Ricardolmagen, © izusek
Seite 7: iStockphoto.com © Neustockimages
Seite 13: © Benedicte Hämmerle
Seite 17: © Claudia Hauser, Bettina Steinacher
Seite 18-19: © Martin Weinberger, Claudia Hauser, © Fa. Sperger, Studio 22, Marcel Hagen,
Seite 23: © Anneliese Halbartschlager
Seite 29: © Bendicte Hämmerle, Claudia Hauser, Anneliese Halbartschlager

Autorinnen

Mag.^a Dr.ⁱⁿ Bettina Behr; Bettina Taranetz, MA, MBA; Mag.^a Claudia Hauser;
Claudia Glawischnig-Hejtmánek, MBA; Mag.^a Susanna Kuncic

Druck

druck.at, Leobersdorf

Weitere Infos



info@fairplusservice.at



fairplusservice.at



newsletter@fairplusservice.at



FairPlusService