

Dokumentation der Coaching-Gespräche

Datencoaching Magistrat

1. Gespräch 15.9.2005 (9-11 Uhr, Magistrat, Personalabt.)

TN: Priska Pschaid, Doris Kirschner, Kirstin Eckstein

Stand Magistrat/Personalabteilung:

- Bestandsaufnahme GM mit FB (500 zur Situationseinschätzung vergleich mit Facts) und Tiefeninterviews. Erkenntnis: Zahlen sind nicht leicht zu bekommen.
- Aktuell: Stellenbewertung (FAIR) nach KGSt, dabei werden Unterschiede zw. Einstufung, Gehaltsschema und Stellenbewertung deutlich.
- Es gibt keine zentrale Statistik-Abteilung, jede Abt. macht eigene Statistik. Personalamt kann dafür auf verschiedene Datenbanken zugreifen
- In Planung: eine neue gemeinsame abteilungsübergreifende Datenbank

Mögliches Coaching-Ziel: *Was muss die neue Datenbank auswerfen können, um eine erfolgreiche Umsetzung von GM nachzuweisen?*

Nächste Schritte:

- Formulierung von Wunschabfragen
- Analysieren der Übereinstimmung/Diskrepanz nach Geschlecht zwischen Einstufung ⇔ Gehaltsstufe ⇔ FAIR Stellenbewertung
- Klärung: Sind Stichtagsabfragen möglich oder nur jeweils der aktuelle Stand?

Weitere mögliche „Coaching-Baustellen“:

GM nach außen im Jugendamt und Sportamt (von Seiten des Frauenreferats unterstützt)

Sportamt plant Gender Budgeting Analyse

Jugendamt hat Produkte (Ferienangebote, Kita, Pflegeeltern, Elternberatung, Unterhaltsvereinbarungen, Fall- und Unterstützungsmanagement) einer GM-Analyse unterzogen → Erkenntnis: es fehlen Daten.

Mögliches Coaching-Ziel: *Unterstützung bei neuen Datenerhebungen*

→ weitere Vorgehensweise abwarten, bei Bedarf kann die geplante Vorgehensweise, Erhebungsinstrumente, u.ä. in einem gesonderten Coachingtermin besprochen werden. (Anm.: Jugendamt plant neue Strategie, weg von Einzelfällen hin zu

Sozialraumorientierung)

nächste Termin: 13.10.2005, 9-11 Uhr

2. Gespräch 13.10.2005 (9-11 Uhr, Magistrat, Personalabt.)

TN: Priska Pschaid, Doris Kirschner, Kirstin Eckstein

Diskussion der Wunschabfragen, die an den Projektleiter der Datenbank DI Kalcher und den Personalamtsleiter Dr. Kalcher weitergeleitet wurden (siehe mail 23.9.05):

Im Bereich Personal/Beschäftigte sind folgende Daten sind zur Verfügung zu stellen:

- *) Wie viele männliche/weibliche Beschäftigte je Entlohnungs-/Gehaltsschema und je Beschäftigungsausmaß (Vollzeit bzw. Teilzeitvarianten)?
- *) Analysen der Altersstruktur: wie viele weibliche/männliche Beschäftigte in den diversen Altersklassen (15–20, 21–28, 29–36, 37–44, 45–52, 53–60, 60 und darüber)
- *) Analyse der Beschäftigungsdauer (beschäftigt seit) und der Verweildauer pro Hierarchieebene
- *) Analyse der Dauer von Versetzungsansuchen nach Geschlecht und je Gehaltsklasse
- *) Inanspruchnahme von Eltern- und Bildungskarenzzeiten bzw. anderen Karenzzeiten und Sabbatical pro Geschlecht und Alter
- *) Abfragen nach Grundausbildung und in Anspruch genommener Weiterbildung, die durch den Arbeitgeber ermöglicht wurde (nach Ausbildungshintergrund, nach Geschlecht und nach Alter)
- *) Analyse der beruflichen Auszeiten als Grund für Karriere-/Beförderungshemmnisse (Karenz, Freistellung, etc.)
- *) Analyse der Positionen (je Hierarchieebene, Leitungspositionen, Fachkarrieren, Sonderaufgaben [Projektleitung, Teamleitung, Fachexpertise, Koordination, etc.]) nach Geschlecht
- *) Analyse nach Funktionsbezeichnung (F.A.I.R.) und Geschlecht des/r Stelleninhabers/in und jeweiliger Entlohnungs-/Gehaltsstufe
- *) Analyse des für die jeweilige Stelle benötigten Kraftaufwands (Heben von Lasten) nach Geschlecht
- *) Analyse der Dienstzulagen und Nebengebühren nach Höhe und nach Geschlecht
- *) Analyse der Lebensverdienstsumme nach Gehalts-/Entlohnungsschema und der entsprechenden Geschlechterverteilung
- *) Analyse der Maßnahmen, die zur Gleichstellung von Männern und Frauen in den einzelnen Hierarchieebenen stattfinden (sollen) bzw. stattgefunden haben

Die Daten müssen zu Stichtagen (z.B. Vergleich 01.10.2005 und 01.10.2006) abrufbar sein.

Bei allen Daten ist gesondert darauf zu achten, dass mit begrifflicher Genauigkeit gearbeitet wird, da sonst unklare Zuordnungen die Analysen verfälschen (siehe z.B. Begriffe wie „Sonderaufgaben“ bzw. „Bildungskarenz“, die bereits bei der ersten Befragung zu Datenverwirrung geführt haben. Die Vorab-Klärung der Begriffe wie z.B. 1. und 2. Hierarchieebene, Sonderaufgaben, Karenzierungen, Teamleitung, Stabstelle, etc. ist daher dringend anzuraten.

Es gibt ein **Konzept zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie** mit verschiedenen Ansätzen, wie zB Mütter in Karenz einzubinden (Druck vs. Angebot) von derzeit knapp 100 Karenzierten sind 2 Männer. Überlegung wäre hier konkrete Indikatoren zu entwickeln, um den Erfolg zu überprüfen (Konzept-Evaluation) und diese Indikatoren gleich in der Datenbank zu berücksichtigen.

Problem bisheriger Abfragen: Ausdruck als Listen, die händisch ausgewertet werden müssen, nur selten/nur mit Anweisung von oben sind fertige Tabellen zu bekommen.

Lebensverdienstsumme: Wie wird diese berechnet? Werden hier wieder typische männliche Berufsbiographien zugrunde gelegt? Lässt sich GM hier einbinden?

K- und R-Schema: warum sind Kinderbetreuung und Reinigungskräfte nicht im Angestellten bzw. Arbeiterschema? Liegt hier ein typischer Gender-Bias vor?

Gehaltsschema vs. Hierarchie: Wo gibt es hier Diskrepanzen?

Nächste Schritte:

- Priska Pschaid und Doris Kirchner klären bei einem Termin mit Dr. Kalcher die weitere vom Magistrat geplante Vorgehensweise bezgl. Datenbank (wann kommt DB, welches System, wie sind Abfargewünsche einzubringen,...)

- Anhand der Wunschliste checken, was bisher schon möglich ist und diese Abfragen erstellen lassen.
- Wenn diese beiden Punkte geklärt sind, nächsten Coaching-Termin vereinbaren

3. Gespräch 15.12.2005 Telefonat

Priska Pschaid

Es ist noch nicht sinnvoll einen weiteren Termin zu vereinbaren, da es die Besprechung mit Dr. Kalcher noch nicht gegeben hat.

Priska und Doris melden sich, wenn was weiter geht.

3. Gespräch 6.3.2006 Treffen Leitungsteam

Priska Pschaid

Derzeit ist für die Datenbank keine Zeit, da in der Personalabteilung sehr viel Arbeit anliegt. Sie wird sich in den nächsten Wochen melden.

4. Gespräch 15.3.2006 Treffen Peripherie, 12.45 – 13.30

Priska Pschaid

Weitere Schritte im Bereich Magistrat:

1. Einführung in Daten und Statistiken für die Projektteams

Projektteams:

- Verwaltung – Stadtrechnungshof
- Sozialbereich, Jugend, Frauen, Wohnen
- Subventionen
- Bauen

Termin: Ende Juni oder September

Vorbereitungstreffen: 11. Mai 13.30 Hauptplatz/ Sacher

2. Personaldaten

DR. Kalcher hat noch nicht auf die Abfrage reagiert, die neue Datenbank ist noch nicht angekauft, trotzdem könnte er die gewünschten Daten abfragen.

Vorgangsweise:

1. Dr. Kalcher wird angeschrieben und um die gewünschten Daten gefragt, da es in POP UP GEM einen Stichtag gibt.
2. wenn er die Abfrage nicht macht, wird der Magistratsdirektor verständigt
3. Zeitraum: Mai

3. Vortrag geschlechtergerechte Personalpolitik/ M3 - Workshopreihe

Priska hätte gerne einige Daten, Arbeit, Armut für ihren Vortrag

Bis Ende Mai

Daten zur Sozialhilfe wurden Priska Anfang April übermittelt.



18.5.2006 Treffen Magistrat, 13.30-15.00

Anwesend: Priska Pschaid, Doris Kirschner bis 14.15, Doris Kapeller

1. Abfrage bzgl. Sonderaufgaben/ alle Abteilungen

Priska + Doris starten eine Anfrage bzgl. Sonderaufgaben

These:

Sonderaufgaben werden geschlechtsspezifisch unterschiedlich vergeben.
Sonderaufgaben sind nicht mit finanziellen Anreizen verbunden. – hängt zeitliche Beanspruchung der MitarbeiterInnen zusammen.

Es gibt keine Definition der Sonderaufgaben, je nach Abteilung unterschiedlich, sind zusätzliche Aufgaben.

Einige sind jedoch prestigeträchtig und indirekt dann doch ein Anreiz – eher an Männer vergeben. Begründung: Männer fühlen sich sonst unterfordert. Zudem sind damit Termine + Außendienste verbunden. (z.B.: GSM)

Es gibt ungeliebte Sonderaufgaben – an Frauen vergeben
(Kostenrechnungsbetreuung, Abfallbeauftragte)

Anfrage: an alle Abteilungen, gibt keine zentrale Verwaltung

Wird mittels offener Fragen gemacht, Priska gibt es Peripherie weiter – falls notwendig, bevor ausgeschickt, passiert in den nächsten zwei Wochen.

2. Anfrage Personalabteilung:

Personalverwaltungssystem wird erst in den nächsten Jahren angeschafft, trotzdem Anfrage an Personalverwaltung, muss von Personalverwaltung ausgezahlt werden – liegt auf unterschiedlichen Dateien.

Besprochene Themen:

- Grundlagen Gehaltsschema Magistrat
- Vorgeschlagene Fragen
- **Wann können Datensätze nach Personen ausgewertet werden:**

Alle Daten (wie Alter, Geschlecht, LohnEinstufung etc.) müssen der jeweiligen Person zuordnbar sein. – Excel Tabelle, die dann in das SPSS gespielt werden kann.

Vorher muss Datenmaske erstellt werden.

Beschluss: derzeit zu zeitaufwendig.

Es werden konkrete Zusammenhang Fragen gestellt.

Wir beginnen die Fragen zu besprechen (bis zur Hälfte) –

Priska bereitet einen Fragenkatalog vor, der nicht zu lang ist, und gibt ihn Peripherie zur Kontrolle weiter.

WICHTIG: nicht zu viel, dafür brauchbare – ca. Ende Mai

3. Veranstaltung: Projektteams

28.9.2006, 9-13.00

1. Daten zu geschlechtsspez. Unterschieden am Arbeitsmarkt und Armut + welche wirtschaftlichen Nutzen Gender Mainstreaming bringt.

2. Daten im Gender Mainstreaming Prozess

- in welchen Phasen sind Daten notwendig- Ist Analyse, Controlling, Evaluation etc.
- auch Gruppenarbeit möglich

4. Pop Up Gem Seminarreihe

Hilfestellung bei Datensuche, sinnvolle links werden von Peripherie Priska gegeben.