

Nur drei von fünf Arbeitstagen sind effizient

Leipzig - Giengen. Studie zur Effizienz von Arbeitsorganisation und elektronischer Medien identifiziert Zeitfresser und ineffektive Strukturen im Büroalltag

Die AKAD Hochschule in Leipzig hat in Zusammenarbeit mit der tempus GmbH die größte Online-Befragung im deutschsprachigen Raum zur Arbeitseffizienz im Büro durchgeführt. Das Ergebnis der Studie: Gestiegene Kommunikationsanforderungen und Ineffizienzen in der Büroorganisation führen dazu, dass lediglich drei Tage pro Arbeitswoche für produktives Arbeiten übrig bleiben.

Effizienz ist eine dringende Notwendigkeit der Zeit. Dies bestätigt ein zentrales Ergebnis der Studie: Durchschnittlich kommen die über 1.500 Befragten auf 16 Prozent Überstunden – bei einer 40 Stundenwoche fast ein ganzer Arbeitstag. Trotzdem haben fünf von sechs das Gefühl, dass sie immer noch nicht genügend arbeiten.

„Eine Ursache liegt im beständig wachsenden Kommunikations- aufwand“, so Prof. Dr. Daniel Markgraf zu den Ergebnissen seiner Arbeitseffizienz-Studie. Ob die Kommunikation mit Kunden, interne Absprachen oder die Überwachung von Aufgaben – aufsummiert verbringen Bürotätige im Durchschnitt einen Tag pro Woche mit der Bearbeitung von E-Mails und einen weiteren in Besprechungen. Jeder Vierte empfindet mehr als die Hälfte der empfangenen Mails als unproduktiv. Dennoch lesen 60 Prozent der Befragten E-Mails auch außerhalb ihrer Arbeitszeit. Hinzu kommen Aktivitäten in Online-Netzwerken und Instant-Messenger-Angeboten. „Facebook und Skype sind“, wie der Professor bemerkt, „auch im beruflichen Umfeld auf dem Vormarsch, dort aber noch nicht etabliert.“

Gleichzeitig werden in Besprechungen vereinbarte Todos nur zu 60 Prozent umgesetzt. Jürgen Kurz, Geschäftsführer der tempus GmbH, überraschen diese Ergebnisse nicht: „Die Erfahrungen aus meiner Beratungspraxis decken sich mit den ermittelten Zahlen. In Großunternehmen werden laut Aussagen der Mitarbeiter eher nur 30-40 Prozent der in Besprechungen vereinbarten Aufgaben tatsächlich erledigt.“



Ihr Pressekontakt:

Agentur AWi

Telefon 0341 / 1259 8019

Mobil 0177 / 40 30 914

E-Mail:

wiedenmann@agentur-awi.de

Ihr Ansprechpartner:

Almut Wiedenmann

Aber die Studie zeigt auch, dass ein großes Verbesserungspotenzial in der Büroorganisation steckt. Knapp die Hälfte der Befragten geht davon aus, dass sie allein durch einen aufgeräumten Arbeitsplatz um mehr als 20 Prozent effizienter arbeiten könnten.



Studiendesign

„Arbeitswelten im Wandel. Auswirkungen von etablierten Kommunikationsmittel und sozialen Medien auf die Effizienz modernen Arbeitens“, so der vollständige Titel der Arbeitseffizienz-Studie, die in zwei Teilen als Online-Befragung durchgeführt wurde. Zu Fragen der Arbeitsbelastung durch klassische Herausforderungen der Arbeitsorganisation und der E-Mail-Kommunikation standen 2.068 verwertbare Datensätze zur Verfügung, zum Umgang mit sozialen Netzwerken und Instant-Messenger 1.501, da deren Verbreitung im beruflichen Umfeld noch nicht so hoch ist. Die Befragung wurde im Januar (E-Mails) bzw. März (Neue Medien) 2013 durchgeführt. Befragt wurden Büro-Mitarbeiter und Selbstständige aus allen Branchen und Hierarchieebenen.

Die gesamte Studie finden Sie hier:

<http://blog.akad.de/>

Die vollständige Pressemappe finden Sie hier:

www.fuer-immer-aufgeraeumt.de/studie

Bildüberschrift

Wie viel Zeit verbleibt fürs Arbeiten?

Abbrechen	Arbeitswoche	Fertig
Anfang	Di, 22. Okt 2013	09:00
Ende		17:00
Ganztägig	<input type="checkbox"/>	
Mo.	Ablenkungen	
Di.	E-Mails	
Mi.	Besprechungen	
Do.	Konzentriertes Arbeiten	
Fr.	Ineffizienz	
Sa.	Überstunden	
So.	Arbeiten oder frei	



Composing © Marcus Fache für tempus.de

Bildunterschrift

Deutschlands größte Onlinebefragung zur Arbeitseffizienz ermittelt, dass im Büro durchschnittlich nur drei von fünf Arbeitstagen effizient sind. Ablenkungen wie Such- und Wartezeiten, unwichtige Anrufe oder Unterbrechungen durch Kollegen und Ineffizienzen wie unklare Absprachen, Datenverlust oder Schnittstellenprobleme ergeben aufsummiert zwei Tage in der Woche.