

**Ziel:** Gewinnung von Ist-Daten aus Prozessen/Arbeitssystemen über Ablaufarten, Mengenleistungen oder Zeitdauern sowie von Informationen, durch die Prozesseigner selbst.

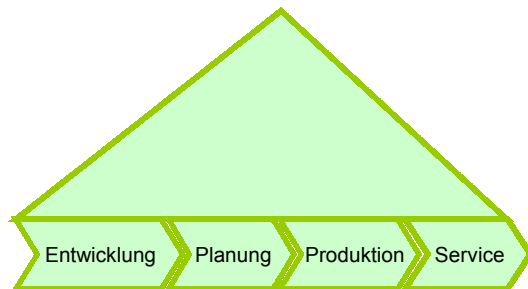
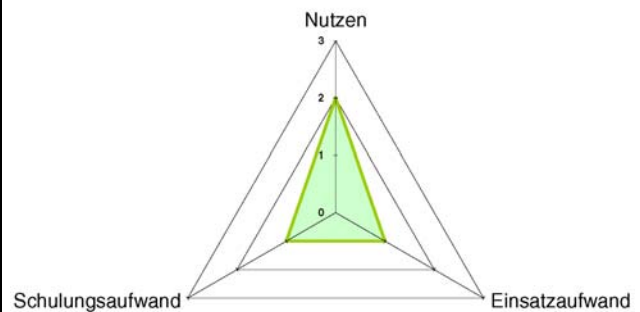
**Weg:** Beschreibung der Prozesse/Arbeitssysteme und der Arbeitssituation. Datenerfassung durch die am Arbeitsablauf beteiligten Personen.

**Vorteile/Chancen**

- Gleichzeitige Erhebung an mehreren Arbeitsplätzen
- Vertrauensbildung durch Mitarbeitereinbindung
- universell anwendbar
- Anwendungszeitraum faktisch nicht begrenzt

**Nachteile/Risiken**

- Vorstrukturierte Beschreibung und Unterweisung zweckmäßig
- Daten beeinflussbar und statistisch nicht gesichert
- Plausibilitätskontrollen sinnvoll
- Subjektive Handhabung

**Wirkungsfelder über die Prozesskette****Aufwand/Nutzen****Einsatzgebiete**

|                        |                                         |                      |
|------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| Arbeitsgestaltung      | Führung/Motivation                      | PPS                  |
| Auftragsabwicklung     | Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz | Qualität             |
| Controlling            | Kontinuierliche Verbesserung            | Robuste Prozesse     |
| Datenermittlung        | Logistik                                | Standards            |
| Entgeltgestaltung      | Personalentwicklung                     | Teamarbeit           |
| Fabrik-/Prozessplanung | Produktentwicklung                      | Visuelles Management |

**Quantitative Ergebnisse**

- Daten über Prozesse, Ablaufarten, Zeitaufwand, Arbeitssituation
- Leistungswerte und -kennzahlen
- Störungen
- Nutzung Betriebsmittel, Arbeitszeit

**Qualitative Ergebnisse**

- Tätigkeitsstruktur
- Auslastung
- Hinweise auf Verbesserungsmöglichkeiten

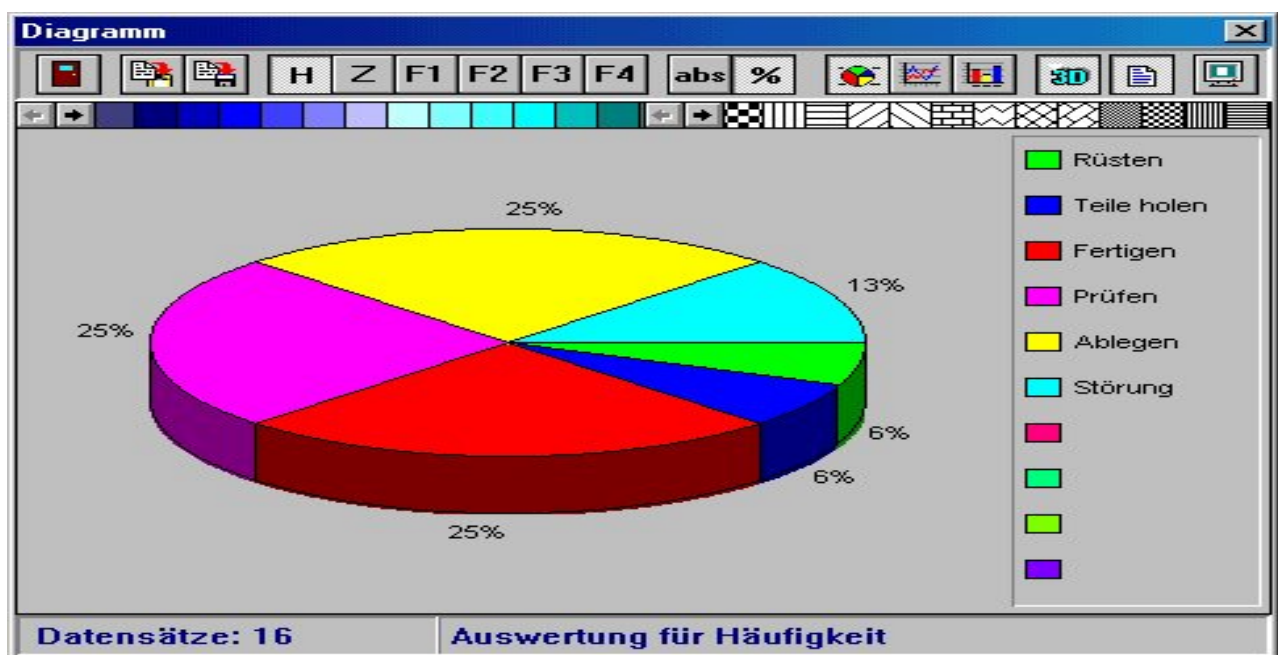
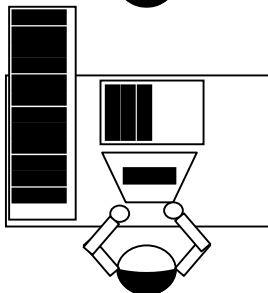
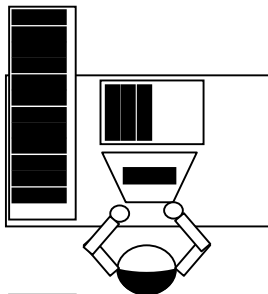
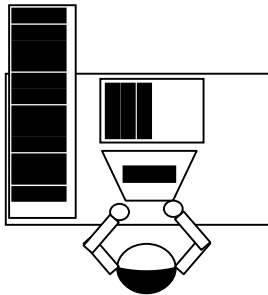
|                                                                                                                     |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Standard-Methodenbeschreibung<br><b>Selbstaufschreibung</b><br>(Selbsterfassung, Eigenbeobachtung, Selbstnotierung) | <b>Seite</b><br><br>2 von 4 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Prinzip:</b> Selbstaufschreibung durch die am Prozess und Arbeitsablauf beteiligten Personen als Tätigkeits- und Zeiterfassung.</p> <p><b>Vorgehensweise:</b></p> <p>Das Selbstaufschreiben durch den Menschen kann arbeitsplatz- (arbeitsbereichs-) oder vorgangsbezogen durchgeführt werden. Das arbeitsplatzbezogene Selbstaufschreiben erfasst Tätigkeiten und deren Dauer (z.B. Arbeitstagaufnahme ATA).</p> <p>Beim vorgangsbezogenen Selbstaufschreiben werden der Durchlauf von Arbeitsgegenständen und die beteiligten Arbeitssysteme erfasst. Bearbeitungs-, Liege- und Förderzeiten des Arbeitsgegenstandes können ermittelt werden. Dem Arbeitsgegenstand wird ein „Laufzettel“ beigefügt. Laufzettelmethode lassen sich arbeitsgegenstands- oder adressatenorientiert durchführen.</p> <p><b>Schritt 1</b> Untersuchungsziel formulieren</p> <p><b>Schritt 2</b> Untersuchungsbereich abgrenzen (Prozess, Arbeitssystem, Arbeitsplätze, Projekt,...)</p> <p><b>Schritt 3</b> Vorbereitung der Selbstaufschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zu ermittelnde Daten aus dem Untersuchungsziel festlegen</li> <li>- Entwickeln geeigneter Formulare für Erfassung und Auswertung</li> <li>- Repräsentativen Zeitraum festlegen (Repräsentanz der Daten, Zyklen)</li> <li>- Information, Instruktion und Motivation der beteiligten Akteure.</li> </ul> <p><b>Schritt 4</b> Selbstaufschreibung probeweise durchführen (1 -3 Arbeitstage), Ergebnisse prüfen (Einhaltung der Regeln, Vollständigkeit, Plausibilität Häufigkeit/Arbeitszeitbedarf, Arbeitsfluss), evtl. Unterlagen verändern, evtl. erneute Instruktion</p> <p><b>Schritt 5</b> Selbstaufschreibung durchführen, fallweise methodische Unterstützung zur Verhinderung von Fehlern gewähren, Ergebnisse arbeitstäglich je Mitwirkenden erfassen oder übermitteln lassen. Überwachung von Fehlern während der Durchführung</p> <p><b>Schritt 6</b> Kontrolle nach Durchführung</p> <p><b>Schritt 7</b> Auswertung, Aufbereitung zur Nutzung</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Hilfsmittel (Werkzeuge):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strichlisten</li> <li>• Formblätter</li> <li>• Tätigkeitsliste</li> <li>• Zeitmess- und Registriergeräte</li> </ul> | <p><b>Ergänzende Methoden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitstagaufnahme (ATA)</li> <li>• Interview</li> <li>• Beobachtung</li> <li>• Betriebsdatenerfassungssysteme</li> <li>• ABC-Analyse</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Demonstrationsbeispiel:**

An parallelen Arbeitsplätzen wird mit Erfassungsgeräten dem Werker die Möglichkeit geboten, unkompliziert Stillstands- und Tätigkeitszeiten mit den dazugehörigen Ursachen exakt zu erfassen. Die Auswertung erfolgt über eine geeignete Software (Werkbild Ortim).

**Gesetzliche Rahmenbedingungen:****Tarifliche Rahmenbedingungen:**

**Schulungsanbieter (Beispiele):**

- REFA-Verband, Wittichstraße 2, 64295 Darmstadt; Tel.: 0 61 51/88 01-0;  
e-Mail: [REFA@refa.de](mailto:REFA@refa.de); Internet: [www.refa.de](http://www.refa.de);

**Literatur:**

- REF-97: REFA-Methodenlehre der Betriebsorganisation. Datenermittlung. München: Hanser, 1997

**Für Ihre Notizen:**