

FUNKTIONS-  
BEWERTUNG  
BEIM STAAT  
FREIBURG

S Y S T E M  
EVALFRI

KOMMISSION FÜR DIE BEWERTUNG  
UND EINREIHUNG DER FUNKTIONEN  
(KBF)

FUNKTIONS-  
BEWERTUNG  
BEIM STAAT  
FREIBURG

S Y S T E M

**EVALFRI**

KOMMISSION FÜR DIE BEWERTUNG  
UND EINREIHUNG DER FUNKTIONEN  
(KBF)

Freiburg November 2001

# Übersicht

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	
<b>2</b>	<b>Präsentation des Systems EVALFRI</b>	
2.1	Einleitung	5
2.2	Die Merkmalsauswahl	6
2.3	Die Gewichtung der Bereiche	7
2.4	Gesamtübersicht	7
<b>3</b>	<b>Beschreibung der Funktionen</b>	9
<b>4</b>	<b>Die Merkmale im einzelnen</b>	9
I 1	Fachliche Anforderungen	10
I 2	Anforderungen an organisatorische Fähigkeiten	12
I 3	Belastung bei der Gestaltung von Handlungs- und Entscheidungsspielräumen	13
I 4	Belastende Arbeitsunterbrechungen	14
PS 1	Anforderungen an die mündliche Kommunikationsfähigkeit	15
PS 2	Anforderungen an die Kooperationsfähigkeit	16
PS 3	Anforderungen an das Einfühlungsvermögen und die Überzeugungsfähigkeit	17
PS 4	Belastende psychosoziale Bedingungen	18
P 1	Anforderungen an die Muskelkraft	24
P 2	Anforderungen an die Bewegungspräzision	25
P 3	Belastende zeitliche Bedingungen	25
P 4	Belastende Umgebungsbedingungen	28
V 1	Verantwortung für die Arbeitsergebnisse anderer Personen	32
V 2	Verantwortung für menschliches Leben	33
V 3	Verantwortung für materielle Werte	34
V 4	Verantwortung für den Schutz der Umwelt	35
<b>5</b>	<b>Fragebogen</b>	36
<b>6</b>	<b>Formularteil</b>	36

## Einleitung

Eine Arbeit analytisch zu bewerten, bedeutet, den Wert einer Arbeit zu beurteilen. Es geht darum, Bewertungsmerkmale vorgängig zu definieren und mittels spezieller Skalen für jede zu bewertende Tätigkeit einzeln zu beurteilen. Mit einer analytischen Arbeitsbewertungsmethode können Arbeitstätigkeiten untereinander verglichen und mittels konkreter Kriterien bewertet werden, und zwar unabhängig von den Personen, die diese Tätigkeit ausführen. Auf der Grundlage der Ergebnisse wird der Funktionslohn festgelegt. Solche Methoden werden sowohl in mittleren und grossen Unternehmen der Privatwirtschaft als auch in öffentlichen Verwaltungen eingesetzt und spielen auch bei gerichtlichen Klagen eine immer wichtigere Rolle.

Die analytischen Arbeitsbewertungsmethoden stützen sich praktisch alle auf das "Genger Schema", das 1950 aus einer internationalen Konferenz in der Rhonestadt hervorging. Dieses Schema unterscheidet zwischen den Merkmalen «geistige Anforderungen», «körperliche Anforderungen», «Verantwortung» und «Arbeitsbedingungen». Die in der Zwischenzeit entwickelten analytischen Arbeitsbewertungssysteme haben das Schema an die Entwicklung der Arbeitswelt angepasst, den Kriterienkatalog erweitert und zahlreiche Untermerkmale eingeführt.

Seit der Einführung von Art. 4 Abs. 2 in die Bundesverfassung (gleicher Lohn für Frau und Mann für gleichwertige Arbeit) und dem Inkrafttreten des Bundesgesetzes vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann am 1. Juli 1996 müssen analytische Arbeitsbewertungssysteme zudem garantieren, dass es zu keiner indirekten Diskriminierung aufgrund des Geschlechts kommt. Das Eidgenössische Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann hat deshalb zwei Arbeitswissenschaftler, Prof. Christof Baitsch und Dr. Christian Katz, beauftragt, ein geschlechtsunabhängiges Arbeitsbewertungssystem zu entwickeln, das der Entwicklung in der Arbeitswelt Rechnung trägt. Das System heisst «ABAKABA» und ist im Juni 1996 veröffentlicht worden. EVALFRI basiert auf dem System ABAKABA.

Die Anwendung analytischer Arbeitsbewertungsmethoden zeigt, dass ein Arbeitsbewertungssystem nie hundertprozentig gerecht und objektiv sein kann. Die Anwendung beruht immer auch auf gesellschaftlichen Normen und lassen der Kommission, die die Arbeitsbewertung durchführt, immer einen gewissen Ermessensspielraum offen.



# Präsentation des Systems EVALFRI

## 2.1. Einleitung

Das Reglement des Staatsrates vom 11. Juni 1991 setzt eine ständige beratende Kommission für die Bewertung und Einreihung der Funktionen (KBF) ein. Die KBF hat den Auftrag, das Arbeitsbewertungssystem zu betreuen. Die KBF wird vom Personalchef präsiert und setzt sich aus drei vom Staatsrat bezeichneten Mitgliedern und drei von den Personalverbänden ausgewählten Mitgliedern zusammen.

Die KBF hat ABAKABA im Rahmen ihres Auftrages und in enger Zusammenarbeit mit einem der Autoren des Systems, Dr. Christian Katz, an die Bedürfnisse des Kantons Freiburg angepasst. Sie gibt dem Verfahren den Namen EVALFRI.

Nach einer Vernehmlassung bei allen Dienststellen des Staates und den Personalverbänden hat der Staatsrat am 29. Juni 1999 das neue System zur Bewertung der Funktionen des Staatspersonals per Beschluss eingeführt.

EVALFRI weist folgende Vorteile auf:

- Das System ist auf alle Funktionen beim Staat anwendbar, und zwar auf allen Hierarchiestufen
- EVALFRI ermöglicht die Gleichbehandlung der Funktionen.
- Mit EVALFRI kann sich das Personal aktiv an der Bewertung beteiligen, und zwar durch das Ausfüllen eines Fragebogens und durch Teilnahme an Validierungssitzungen.
- Das Verfahren lässt sich vereinfachen, weil die Kommission nur für die Bewertung der Fragebogen zusammenkommen muss.
- Mit EVALFRI ist Transparenz gewährleistet: Es macht die Einreihung der Funktionen auch für diejenigen Personen verständlich, die nicht direkt an der Bewertung beteiligt waren. Diese Transparenz ist in Fällen einer Beschwerde über die Einreihung einer Funktion von grosser Wichtigkeit.

## 2.2. Die Merkmalsauswahl

EVALFRI stützt sich wie andere analytische Systeme auch auf das “Genfer Schema” (siehe Kapitel 1). Der Kriterienkatalog wurden jedoch aufgrund wissenschaftlicher Daten erweitert.

### • Die Bereiche

Es werden vier Bereiche bewertet:

- Intellektueller Bereich **I**
- Psychosozialer Bereich **PS**
- Physischer Bereich **P**
- Spezifische Verantwortung + Risiken **V**



Verantwortung wird als separater Bereich aufgeführt, weil sie je nach konkreter Tätigkeit intellektuelle, psychosoziale oder physische Qualität hat.

### • Die Blickwinkel

Die vier Bereiche werden unter den folgenden Blickwinkeln bewertet:

- Anforderungen
- Belastungen
- Zeitanteil

Die Anforderungen werden in bezug auf das für eine einwandfreie Ausübung der Tätigkeit notwendige Mass beurteilt (z.B. minimale Anforderungen an die benötigte Ausbildung, Anforderung an die Muskelkraft, Anforderung an die mündliche Kommunikationsfähigkeit usw.).

Jeder Bereich ist wieder in Merkmale unterteilt, die spezifische Belastung erfassen, die sich auf Gesundheit und/oder Wohlbefinden der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber negativ auswirken können (z.B. Kälte oder Hitze, Früh- oder Spätschicht, einseitige Körperhaltung usw.).

Unter dem Blickwinkel Zeitanteil wird sodann für die meisten Merkmale beurteilt, wie oft die Anforderung im Arbeitsalltag eingesetzt werden muss bzw. die Belastung im Arbeitsalltag vorkommt (z.B. muss ein Bauarbeiter während 1/3 bis 2/3 seiner Arbeitszeit Gegenstände von 10 oder mehr kg heben bzw. bewegen, während dies für die Krankenschwester nur bis 1/3 ihrer Arbeitszeit der Fall sein wird).

Die Einstufung der verschiedenen Blickwinkel erfolgt für die meisten Merkmalen kombiniert.

### • Die Beurteilungsskalen

Je differenzierter Beurteilungsskalen gestaltet sind, desto grösser ist die Gefahr unbeabsichtigter Verzerrungen bei der Beurteilung. Bei EVALFRI sind die Skalen so grob wie möglich konzipiert. Eine grobe Stufung setzt voraus, dass die einzelnen Stufen auch genutzt werden. Es ist Aufgabe der Bewertungskommission, ihren eigenen Massstab für die Arbeitsbewertung zu finden, der dann konsequent einzuhalten ist.

## 2.3. Die Gewichtung der Bereiche

Bei EVALFRI gibt es keine innere Gewichtung der Bereiche. Bei jedem der vier Bereiche I, PS, P und V kann die gleiche maximale Punktezahl erreicht werden.

Eine unterschiedliche äussere Gewichtung ist innerhalb einer vorgegebenen Bandbreite möglich; sie wird auf alle Funktionen gleich angewendet.

Die Gewichtung der Bereiche basiert nicht auf wissenschaftlichen Erkenntnissen sondern drückt einen politischen Willen aus und reflektiert die gesellschaftlichen Normen, wonach in unserer Gesellschaft zum Beispiel den intellektuellen Anforderungen mehr Gewicht beigemessen wird als den physischen Anforderungen.

EVALFRI gewichtet die vier Bereiche mit der Zustimmung des Experten, Dr. Christian Katz, wie folgt:

- Intellektueller Bereich 58%
- Psychosozialer Bereich 17%
- Physischer Bereich 8%
- Verantwortung 17%

## 2.4. Gesamtübersicht

### Blickwinkel

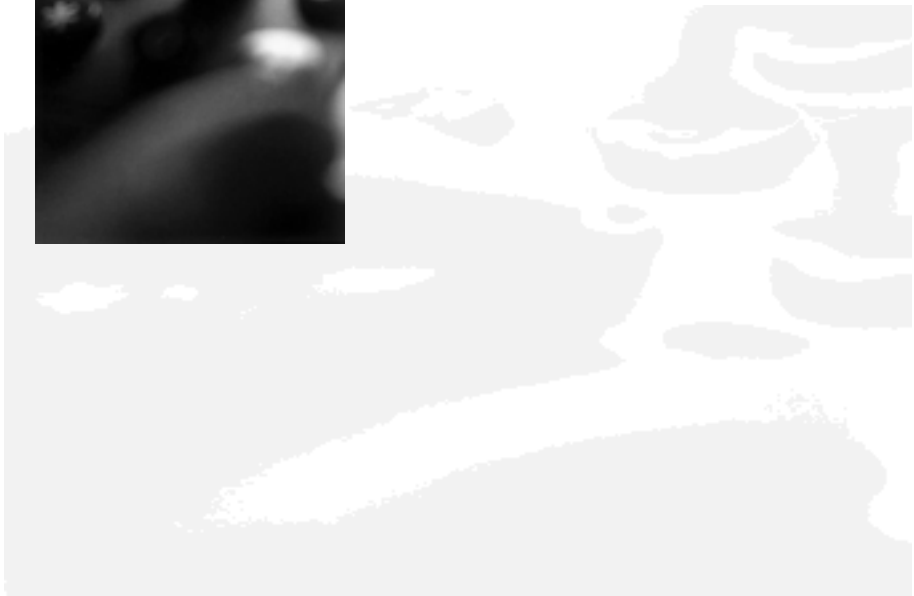
	Anforderungen kombiniert mit Zeitanteil	Belastungen kombiniert mit Zeitanteil
<b>Intellektueller Bereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachliche Anforderungen</li> <li>- Anforderungen an organisatorische Fähigkeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belastung bei der Gestaltung von Handlungs- und Entscheidungsspielräumen</li> <li>- Belastende Arbeitsunterbrechungen</li> </ul>
<b>Psychosozialer Bereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anforderungen an die mündliche Kommunikationsfähigkeit</li> <li>- Anforderungen an die Kooperationsfähigkeit</li> <li>- Anforderungen an das Einfühlungsvermögen und die Überzeugungs-fähigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belastende psychosoziale Bedingungen</li> </ul>
<b>Physischer Bereich</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anforderungen an die Muskelkraft</li> <li>- Anforderungen an die Bewegungspräzision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belastende zeitliche Bedingungen</li> <li>- Belastende Umgebungsbedingungen</li> </ul>
<b>Spezifische Verantwortung und Risiken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für die Arbeitsergebnisse anderer Personen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verantwortung für menschliches Leben</li> <li>- Verantwortung für materielle Werte</li> <li>- Verantwortung für den Schutz der Umwelt</li> </ul>

Tabelle: Die 16 Merkmale und ihre Zuordnung zu den Bereichen und Blickwinkeln

## **Merkmale, Punktwerte und Gewichtung**

Die Punktwerte der verschiedenen Skalenstufen pro Merkmal bzw. Untermerkmal sind im «Formularteil» enthalten. Bei Merkmalen mit Untermerkmalen resultiert der Merkmalspunktwert aus der Addition der Untermerkmalspunktwerte, wobei bei einigen solchen Merkmalen nur eine definierte Maximalpunktzahl angerechnet werden darf. Die Addition der Merkmalspunktwerte ergibt sodann den Bereichspunktwert, wobei dieser Wert pro Bereich auf maximal 280 anrechenbare Punkte begrenzt ist. Die Addition der Bereichspunktwerte wiederum ergibt den – ungewichteten – EVALFRI-Gesamtpunktwert, wobei auch dieser Wert auf ein Maximum von 1120 Punkten begrenzt ist. Die angesprochenen Punktwertbegrenzungen verhindern ein allzu einseitiges und arbeitswissenschaftlich nicht begründbares Zustandekommen von Bereichspunktwerten und des EVALFRI-Gesamtpunktwertes (beispielsweise durch Kumulation verschiedenster belastender Umgebungsbedingungen, deren arbeitswissenschaftlich relevanter «Gesamtbelastungseffekt» in keiner Relation zum Total der addierten Punktwerte stünde).

Beim Einstufungsprozess muss also auf die maximal anrechenbaren Punkte geachtet werden.





## Beschreibung der Funktionen

Die Funktionen werden mittels eines Fragebogens beschrieben. Er wird von einer oder mehreren Personen ausgefüllt, die die gleiche Funktion innehaben und vom direkten Vorgesetzten oder der direkten Vorgesetzten und dem Dienstchef oder der Dienstchefin unterschrieben. An der Validierungssitzung nehmen folgende Personen teil: die Person, die den Fragebogen ausgefüllt hat, der oder die direkte Vorgesetzte und eine Delegation der Bewertungskommission, die gegebenenfalls offene Fragen der einen oder anderen Partei klärt. Die KBF nimmt anschliessend aufgrund dieser Daten die eigentliche Bewertung vor und teilt die entsprechende Punktezahl für jedes Merkmal und Untermerkmal zu.

## Die Merkmale im einzelnen

Im folgenden werden die Merkmale einzeln unter den folgenden Rubriken dargestellt:

- Bereich,
- Blickwinkel,
- Operationalisierung (Art der Erfassung bzw. Messung),
- Beurteilungsskalen.

Die den Stufen der Beurteilungsskalen zugeordneten Punktwerte sind dem EVALFRI-Formularanteil zu entnehmen.



# I 1 Fachliche Anforderungen

---

<b>Bereich:</b>	Intellektuell
-----------------	---------------

---

<b>Blickwinkel:</b>	Anforderung
---------------------	-------------

---

<b>Operationalisierung:</b>	Art und Dauer der formellen und/oder informellen Ausbildung(en)
-----------------------------	---

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Notwendige Fachausbildung(en): <b>Sekundarstufe 2:</b> Dauer:<ul style="list-style-type: none"><li>- Anlehre bzw. Einführung</li><li>- Berufslehre mit Abschluss</li><li>- Mittelschule (mit Matura oder äquivalentem Abschluss)</li></ul> <b>Sekundarstufe 3:</b> Dauer:<ul style="list-style-type: none"><li>- Zusatzausbildungen auf dem Niveau Berufslehre</li><li>- Höhere Berufsausbildung (HTL usw.) und Zusatzausbildungen auf gleichem Niveau (Kaderschulen usw.)</li><li>- Fachhochschule</li><li>- Hochschule und Zusatzausbildungen auf gleichem Niveau</li></ul></li><li>2. Zusätzliches, nicht unmittelbar fachbezogenes Wissen:<ul style="list-style-type: none"><li>- Art und Dauer</li></ul></li><li>3. Erforderliche (Berufs-)Erfahrung vor Stellenantritt:<ul style="list-style-type: none"><li>- Art und Dauer</li></ul></li></ol>
---------------------------	---

---

Die fachlichen Anforderungen sind gewissermassen das «Kernstück» des Bereiches I. Die Faktorenanalyse zeigt auf, dass im intellektuellen Bereich die meisten Merkmale mit der formellen Ausbildung hoch korrelieren. Da die Ausbildungserfordernisse relativ einfach, andere intellektuelle Merkmale hingegen sehr schwierig zu operationalisieren sind, erscheint es naheliegend, sich für die Erfassung der intellektuellen Anforderungen vor allem auf die fachlichen Anforderungen zu stützen. Allerdings ist ein solcher Entscheid mit gewissen Risiken verbunden, denn nicht jede formell gleich lang dauernde Ausbildung ist mit den selben intellektuellen Anforderungen verbunden. Es gibt ausserdem einzelne Berufe, die nur unter Voraussetzung einer gewissen Vorbildung erlernt werden können (z.B. Matura), ohne dass diese Bedingung aus arbeitswissenschaftlicher Sicht gerechtfertigt wäre. Solchen «Einzelfällen» wird das Merkmal I 1 unter Umständen nicht vollständig gerecht. Eine im Umgang mit EVALFRI geschulte Bewertungskommission muss für solche Funktionen eine plausible Lösung finden.

Die Einstufung erfolgt mit Vorteil mittels Beantwortung folgender Fragen:

1. Welche Ausbildung auf Sekundarstufe 2 wird vorausgesetzt (Anlehre, Berufslehre, Mittelschule usw.)?
2. Art und Dauer dieser Ausbildung.
3. Wird zusätzlich eine oder mehrere Ausbildung(en) auf Sekundarstufe 3 verlangt (HTL, Hochschule, Polizeischule usw.)?
4. Falls Ja: Art und Dauer dieser Ausbildung?
5. Wird zusätzliches, nicht unmittelbar fachbezogenes Wissen vorausgesetzt (Sprachkenntnisse, Haushaltführung, Fahrausweise usw.)?
6. Falls Ja: Art und Dauer der Aneignung dieser Kenntnisse?
7. Wird für die betreffende Funktion Berufs- oder Lebenserfahrung verlangt (Mindestalter, Praktika usw.)?
8. Falls Ja: Art und Dauer dieser Erfahrung(en)?

Bei der Einstufung des Merkmals I 1 ist der Grundsatz, dass nur die Funktion, nicht aber konkrete Personen bewertet werden, besonders zu beachten. Es ist deshalb nach der minimal notwendigen Ausbildung zu fragen. Falls in der Praxis auch Kandidaten und Kandidatinnen mit abweichenden Ausbildungsvoraussetzungen Chancen für die Stelle hätten, ist dies bei der Bewertung nicht zu berücksichtigen.



## I 2 Anforderungen an organisatorische Fähigkeiten

---

**Bereich:** Intellektuell

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Anzahl gleichzeitig pendenter Aufgaben bzw. Tätigkeiten, deren zeitliche Abfolge selbständig geplant und organisiert werden muss.

---

**Beurteilungsskala:** **Anzahl Pendenzen**

- 1) 2
- 2) 3 bis 10
- 3) mehr als 10

**Häufigkeit:**

- 1) nie bzw. ausnahmsweise
  - 2) selten
  - 3) häufig
  - 4) weitgehend immer
- 

Die vorgängig bei der Beschreibung des Merkmals I 1 getroffenen Feststellungen bezüglich der hohen Korrelationen zwischen Ausbildung und anderen intellektuellen Merkmalen trifft für die organisatorischen Anforderungen nicht zu. In bezug auf das Merkmal I 2 unterscheiden sich die verschiedenen Funktionen weitgehend unabhängig von den Ausbildungsvoraussetzungen.

Die Beurteilungsskala «Anzahl Pendenzen» bezieht sich nur auf das gleichzeitige Vorhandensein mehrerer Aufgaben, Tätigkeiten usw. (=Pendenzen), deren Bearbeitung in bezug auf die zeitliche Abfolge selbständig geplant und organisiert werden muss, d.h. wenn die Anforderung besteht, dass selbständig Prioritäten gesetzt werden müssen. Ein Arbeitsvorrat, der «der Reihe nach» abgearbeitet werden muss, fällt in diesem Sinne nicht unter die Kategorie Pendenzen.

# I 3 Belastung bei der Gestaltung von Handlungs- und Entscheidungsspielräumen

---

<b>Bereich:</b>	Intellektuell
-----------------	---------------

---

<b>Blickwinkel:</b>	Beeinträchtigungen
---------------------	--------------------

---

<b>Operationalisierung:</b>	Detailliertheit der Vorgehensvorschriften kombiniert mit der Zyklusdauer der einzelnen (Teil-)Tätigkeiten
-----------------------------	---

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Handlungs- und Entscheidungsspielräume</b> 1) die Vorgehensweisen müssen ohne Vorgabe entwickelt werden 2) unterschiedliche Vorgehensweisen in einem bestimmten Rahmen möglich 3) genaue Vorgabe der meisten Arbeitsschritte 4) genaue Vorgabe sämtlicher Arbeitsschritte
	<b>Häufigkeit:</b> 1) mehr als ein Monat 2) 30 Minuten bis zu einem Monat 3) 5 bis 30 Minuten 4) 0 bis 5 Minuten

---

Bei den meisten Beeinträchtigungen ist davon auszugehen – bzw. zu hoffen, dass sie nur für einen geringen Teil der einzustufenden Funktionen vorhanden sind. Dies gilt in besonderem Masse für das Merkmal I 3.

Handlungsspielräume können als zu eng oder, in gewissen Fällen, als zu gross empfunden werden. Stufe 1) kann für intellektuelle Arbeiten auf sehr hohem Niveau stehen (z.B. innovative Projekte).

Handlungs- und Entscheidungsspielräume sind zwar im Verständnis vieler Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in den meisten Funktionen in gewissem Masse eingeschränkt. Dieser «Normalzustand» gilt aus arbeitswissenschaftlicher Sicht aber noch nicht als Beeinträchtigung im eigentlichen Sinne. Die Stufen 3) und 4) können nur bei – insbesondere manuellen – Funktionen zur Anwendung gelangen, deren «Handgriffe» im Detail vorgeschrieben sind (im Extremfall Fließbandarbeit). Das Vorhandensein von Regelungen und Vorschriften allein erfüllt diesen Tatbestand nicht, auch wenn sie subjektiv lästig sein können.

Unter Zykluszeit wird die Dauer eines Arbeitsschrittes bzw. einer Teiltätigkeit verstanden, bis die Tätigkeit (an einem anderen Objekt) wieder von neuem beginnt. Bei Fließbandarbeit ist diese Zykluszeit oft sehr kurz, ebenfalls bei der Tätigkeit einer Kassiererin in einem Supermarkt. Bei den meisten üblichen Tätigkeiten dürfte die Zykluszeit aber auf Stufe 2) oder 3) zu bewerten sein.

## | 4 Belastende Arbeitsunterbrechungen

### | 4.1 Unterbrechungen des Denkprozesses

---

<b>Bereich:</b>	Intellektuell
-----------------	---------------

---

<b>Blickwinkel:</b>	Belastung und Zeitanteil
---------------------	--------------------------

---

<b>Operationalisierung:</b>	Dauer der Unterbrechungen
-----------------------------	---------------------------

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Dauer der Unterbrechung</b> 1) weniger als 15 Minuten 2) mehr als 15 Minuten  <b>Häufigkeit</b> 1) nie bzw. ausnahmsweise 2) selten 3) häufig
---------------------------	---

---

Es muss sich um Unterbrechungen handeln, die zwar zur Arbeit gehören, aber die Erledigung einer begonnenen Tätigkeit unterbrechen (Telefongespräche, Schalterdienst, Notfälle usw.). Für eine Telefonistin allerdings können Telefonate nicht als Unterbrechung gewertet werden, weil das Telefonieren die eigentliche Tätigkeit darstellt. In diesem Merkmal werden nur Unterbrechungen von Denkprozessen bewertet, nicht jedoch Unterbrechungen von manuellen Tätigkeiten.

### | 4.2 Erschwerte Planbarkeit

---

<b>Bereich:</b>	Intellektuell
-----------------	---------------

---

<b>Blickwinkel:</b>	Belastung und Zeitanteil
---------------------	--------------------------

---

<b>Operationalisierung:</b>	Unterbrechungen durch kurzfristig angeordnete andere Aufgaben
-----------------------------	---

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Häufigkeit</b> 1) nie bzw. ausnahmsweise 2) selten 3) häufig
---------------------------	--

---

Die Planbarkeit ist erschwert, wenn kurzfristig auf Anweisung von Vorgesetzten andere Aufgaben erledigt werden müssen (typisch bei Sekretariats- und Assistententätigkeiten).

# PS 1 Anforderungen an die mündliche Kommunikationsfähigkeit

---

**Bereich:** Psychosozial

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Komplexität der zu vermittelnden Inhalte unter Berücksichtigung der Verständnisfähigkeit der Kommunikationspartner/innen

---

**Beurteilungsskala:** **Komplexität der zu vermittelnden Inhalte**

- 1) keine oder selten mündliche Kommunikation
- 2) einfache Inhalte
- 3) komplexe Inhalte
- 4) sehr komplexe Inhalte

**Dauer**

- 1) bis 1/3 der Arbeitszeit
  - 2) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
  - 3) mehr als 2/3 der Arbeitszeit
- 

Bei der Bewertung von PS 1 muss nicht nur die Komplexität der zu vermittelnden Inhalte an sich berücksichtigt werden, sondern auch die Voraussetzungen der Kommunikationspartner und -partnerinnen in bezug auf das Verständnis dieser Inhalte sowie die Ausbildungsvoraussetzungen der Stelleninhaber und Stelleninhaberinnen.

**Kommunikation von Vorgesetzten zu Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wird hier nicht bewertet**, sondern insbesondere die Kommunikation mit aussenstehenden Personen (Kund/innen, Klient/innen, Bezugspersonen)

Stufe 2) ist für routinemässiges Sprechen ohne grosse Denkanforderungen gedacht (Ablese von Informationen, Anweisungen erteilen usw.).

Stufe 3) gilt für Inhalte, deren Formulierung durchdacht sein muss, die aber von den Kommunikationspartnern und -partnerinnen normalerweise problemlos verstanden werden (Unterrichten, Verkaufen usw.).

Stufe 4) ist Inhalten vorbehalten, von deren Wortwahl usw. der Erfolg der Tätigkeit weitgehend und nicht korrigierbar abhängig ist (z.B. Plädoyer von Anwälten/innen). Sie ist ausserdem gedacht für die Kommunikation mit Personen, deren Sprachverständnis eingeschränkt ist (Behinderte, Fremdsprachige usw.). Diese Stufe wird nur selten zur Anwendung kommen.

Bei der Bewertung der Häufigkeit ist zu beachten, dass nur jener Anteil an der Arbeitszeit berücksichtigt wird, der tatsächlich mit Sprechen auf der gewählten Komplexitätsstufe verbracht wird.

## PS 2 Anforderungen an die Kooperationsfähigkeit

---

**Bereich:** Psychosozial

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Anzahl Kooperationspartner/innen

---

**Beurteilungsskala:** **Gleichzeitige Kooperation mit:**  
1) 1 bis 5 Personen  
2) mehr als 5 Personen

**Dauer:**

- 1) bis 1/3 der Arbeitszeit
  - 2) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
  - 3) mehr als 2/3 der Arbeitszeit
- 

Als Kooperation gelten nur jene Tätigkeitsanteile, die **gemeinsam** vollzogen werden. Dabei kann es sich um das gemeinsame Planen und / oder das gemeinsame Ausführen, das gemeinsame Arbeiten am gleichen Objekt handeln. Wenn vorgesetzte Personen ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Anweisungen erteilen, gilt dies auch dann **nicht** als Kooperation, wenn vorgängig mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen diskutiert wird. Kooperation umfasst idealerweise auch eine gemeinsame Verantwortung und geschieht deshalb im hier verstandenen Sinne vornehmlich zwischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der gleichen Hierarchiestufe. Ausnahmen dieser «Regel» stellen Tätigkeiten in der Krankenpflege dar, die oft dadurch geprägt sind, dass Pflegepersonal unterschiedlicher Hierarchiestufen «gleichberechtigt» gemeinsam an Patienten und Patientinnen arbeitet, oder Arbeiten in Projektgruppen.

Für Stufe 2) muss die Bedingung der **gleichzeitigen** Kooperation mit mehr als 5 Personen erfüllt sein.

Der Inhalt dieses Merkmals könnte auch mit «Anforderungen an die Teamfähigkeit» umschrieben werden. Wir haben auf diese Formulierung allerdings absichtlich verzichtet, weil häufig von Teamarbeit gesprochen wird, ohne dass es sich um echte Kooperation handelt.



# PS 3

## Anforderungen an das Einfühlungsvermögen und die Überzeugungsfähigkeit

---

**Bereich:** Psychosozial

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Verständlichkeit und Verschiedenartigkeit der nachzuvollziehenden Situationen und Empfindungen von Bezugspersonen / Überzeugungsfähigkeit in Konfliktsituationen

---

**Beurteilungsskala:**

**Sich einfühlen in Situationen und Empfindungen anderer Personen:**

- 1) leicht verständliche, immer ähnliche Situationen und Empfindungen
- 2) verständliche, aber sehr verschiedenartige Situationen und Empfindungen
- 3) schwierig nachvollziehbare und sehr verschiedenartige Situationen und Empfindungen

**Überzeugen anderer Personen von einer Sache:**

- 1) einfache Argumentation
- 2) schwierige Argumentation, verschiedene mögliche Standpunkte
- 3) sehr schwierige Argumentation, starre Positionen, Interessenskonflikte

**Häufigkeit:**

- 1) nie bzw. ausnahmsweise
  - 2) selten
  - 3) häufig
- 

Erfahrungsgemäss wird das Merkmal PS 3 häufig zu grosszügig bewertet, wohl weil Einfühlungsvermögen eine Fähigkeit ist, die das Zusammenarbeiten generell erleichtert. Hier wird Einfühlungsvermögen allerdings nur bewertet, wenn es für den Erfolg der Arbeitstätigkeit wirklich notwendig ist, d.h. wenn nur unter Berücksichtigung von Empfindungen und Situationen anderer Personen die Tätigkeit erfolgreich ausgeübt werden kann. Dies ist zum Beispiel im beratenden Verkauf durchaus der Fall, ebenso natürlich in den sozialen und pflegerischen Berufen sowie auch bei Lehrpersonal. In sehr vielen weiteren Tätigkeitsbereichen hingegen ist Einfühlungsvermögen zwar vielleicht eine wünschenswerte, aber keine zwingende Anforderung (Telefonistin, Steuerbeamter usw.).

Die Verwendung der 3 Stufen hängt stark von den Ausbildungsvoraussetzungen ab. Was für eine Gerichtsschreiberin schwierig nachvollziehbar ist (z.B. Mord), müsste für eine Psychotherapeutin relativ verständlich sein. Für beratende Verkaufstätigkeiten dürfte in den meisten Fällen Stufe 1) zutreffen, weil die verkaufsrelevanten Empfindungen der Bezugspersonen immer vergleichsweise ähnlich sind.

Von Vorgesetzten wird zwar generell Einfühlungsvermögen erwartet. Hier steht es aber in keinem Zusammenhang mit dem Arbeitsinhalt und wird deshalb nicht bewertet. Ebenfalls nicht bewertet wird Einfühlungsvermögen zwischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen. Einfühlungsvermögen zwischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wird nur bewertet, wenn beispielsweise die Funktion einer Chefsekretärin voraussetzt, dass sie sich in die Situation ihres Chefs bzw. ihrer Chefin einfühlen kann, um ihre Arbeit erfolgreich zu erledigen. Das gleiche gilt für die Funktion von Personalverantwortlichen, die sich in die Situation des betreuten Personals einfühlen können müssen.

## PS 4 Belastende psychosoziale Bedingungen

---

**Bereich:** Psychosozial

---

**Blickwinkel:** Belastung und Zeitanteil

---

Die unter PS 4 erfassten Beeinträchtigungen werden jeweils auf der Skala «untypisch» bzw. «typisch» eingestuft. «Typisch» steht in den meisten Fällen in einem Zusammenhang mit der Häufigkeit. Manche der Beeinträchtigungen können aber typisch für eine Funktion sein, ohne dass sie speziell häufig vorkommen müssen. Die Vermittlung unerwünschter Inhalte (PS 4.1) beispielsweise ist für die Funktion eines Arztes typisch, auch wenn er glücklicherweise nicht täglich seinen Patienten und Patientinnen die Diagnose einer unheilbaren Krankheit mitteilen muss. Oder für die Funktion des Polizeibeamten ist es typisch, dass er ab und zu mit abstossenden Situationen (PS 4.8) konfrontiert wird (entstellte Todesopfer nach Verkehrsunfällen usw.). Bei der Einstufung der psychosozialen Belastungen ist zu beachten, dass diese Beeinträchtigungen nicht nur während ihres konkreten Vorkommens psychisch beeinträchtigend wirken, sondern bereits, wenn die Stelleninhaber und Stelleninhaberinnen damit rechnen müssen, dass sie vorkommen können: z.B. kann bereits die Vermutung, möglicherweise einmal eine folgenschwere Entscheidung selbständig treffen zu müssen (PS 4.7), zu Schlafstörungen führen.

### PS 4.1 Mündliche Vermittlung unerwünschter Inhalte

---

**Beurteilungsskala:** **Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
- 2) ist typisch für diese Tätigkeit

---

Jede Funktion bringt es mit sich, dass die mündliche Vermittlung unerwünschter Inhalte vorkommen kann. Als typisch ist dies aber erst zu bezeichnen, wenn dies bedingt durch den Arbeitsinhalt regelmässig vorkommen kann. Ausserdem muss es sich um Inhalte handeln, die für die Kommunikationspartner und -partnerinnen **unerwartet und folgenschwer** sind (ärztliche Diagnose einer schweren Krankheit, mündliche Mitteilung des Fremdenpolizei-Beamten über ein abgewiesenes Asylgesuch usw.).

## PS 4.2 Eingeschränkte mündliche Kommunikation

---

- Beurteilungsskala:      **Mündliche Kommunikation:**
- 1) nur über Telefon oder Funk möglich
  - 2) unmöglich
- Häufigkeit:**
- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Diese Belastung ist nur dann typisch, wenn sie während weitgehend der gesamten Arbeitszeit wirksam ist (Kranführer/in, usw.).

## PS 4.3 Erschwerte Kontaktbedingungen

---

- Beurteilungsskala:      **Die Tätigkeit:**
- 1) erzeugt bei Klient/innen, Kontaktpersonen usw. negative Gefühle
  - 2) muss gegen den Willen eines Teils oder aller Klient/innen, Kontaktpersonen usw. durchgesetzt werden
  - 3) beinhaltet erschwerende Bedingungen bezüglich Kontakt und Kooperation mit spezifischen Personengruppen
- Häufigkeit:**
- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Stufe 1) gilt nur für Tätigkeiten, die an sich – d.h. ungeachtet der sie ausübenden Person, bei den Bezugspersonen negative Gefühle erzeugen (z.B. Verkehrspolizei, Zahnmediziner/innen).

Stufe 2) gilt nur, wenn für die Durchsetzung nicht auf spezielle «Machtmittel» zurückgegriffen werden kann.

Stufe 3) gilt nur, wenn die Kooperation der Bezugspersonen für den Erfolg der Tätigkeit relevant ist (Betreuung von Drogenabhängigen, Behinderten oder Straffälligen), aber oft nicht vorausgesetzt werden kann.

## PS 4.4 Mitverfolgbarkeit der Tätigkeit für Aussenstehende

---

**Beurteilungsskala: Die Tätigkeit ist für Aussenstehende:**

- 1) teilweise mitverfolgbar / Qualität nicht beurteilbar
- 2) teilweise mitverfolgbar / Qualität beurteilbar
- 3) weitgehend mitverfolgbar / Qualität nicht beurteilbar
- 4) weitgehend mitverfolgbar / Qualität beurteilbar

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Gilt nur für Tätigkeiten, die in der «Öffentlichkeit», d.h. unter den Blicken nicht direkt Betroffener, ausgeführt werden (Strassenreinigung, Krankenpflege in Mehrbettzimmern, sichtbarer Fahrdienst in öffentlichen Verkehrsmitteln).

## PS 4.5 Zeitliche Restriktionen

---

**Beurteilungsskala: Die Tätigkeit zeichnet sich aus durch zeitlich:**

- 1) einzuhaltende, nicht beeinflussbare Termine
- 2) fixierte, an die Person gebundene, nicht beeinflussbare Zeitraster (Stundenpläne)
- 3) nicht unterbrechbare, längerdauernde Teiltätigkeiten
- 4) schlecht beeinflussbaren bzw. zeitlich möglichst genau einzuhaltenden Arbeitsablauf
- 5) nicht beeinflussbaren Arbeitsablauf bzw. zeitlich genau einzuhaltenden Arbeitsablauf

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Stufe 1): Tätigkeiten in der öffentlichen Verwaltung sind häufig an nicht beeinflussbare, von aussen bestimmte und nicht verschiebbare Termine gebunden (z.B. die Erstellung von Weisungen zuhanden der Regierung). Dies kann dazu führen, dass die betroffene Person möglicherweise an einem Wochenende arbeiten muss (ob diese Zeit kompensiert werden kann oder nicht, hat auf die Art der Beeinträchtigung keinen Einfluss und spielt deshalb für die Bewertung keine Rolle). Für Termine, die beispielsweise durch Vorgesetzte willkürlich gesetzt werden, also verschiebbar wären, ist eine Einstufung nicht zulässig, weil eine solche Beeinträchtigung – auch wenn sie sich für die betroffene Person gleichartig auswirkt – personenabhängig (d.h. nicht funktionsabhängig) ist.

Stufe 2): Jede Tätigkeit spielt sich im Rahmen gewisser Zeitraster ab (Arbeitsbeginn und -ende, Ladenöffnungszeiten, Dienstpläne usw.). Solche Zeitraster betreffen nur Anfang und Ende der Arbeitszeit und damit die meisten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen. Handelt es sich hingegen um Stundenpläne z.B. im Schuldienst, müssen diese Stundenpläne vom Lehrpersonal strikte eingehalten werden. Sie lassen sich kurzfristig (z.B. während eines Semesters) nicht ändern, die Ferien lassen sich nicht frei wählen usw.

Stufe 3): Es gibt Teiltätigkeiten in Labors, oder im Rettungswesen, die sich – einmal begonnen – nicht mehr unterbrechen lassen. Sofern dies dazu führen kann, dass das Tagesarbeitsende kaum pünktlich eingehalten werden kann, ist eine Einstufung möglich.

Stufe 4): Gilt für Tätigkeiten, die – einmal begonnen – nach einem relativ streng vorgegebenen Zeitraster ausgeführt werden müssen (z.B. Kochen in einem Restaurant), die aber auch Anteile frei wählbarer zeitlicher Abläufe beinhalten (Vor- und Nachbereitung usw.).

Stufe 5): Gilt für Tätigkeiten, die durchwegs nach genauen zeitlichen, nicht beeinflussbaren Vorgaben ablaufen müssen (Fließbandarbeiten, Einhaltung von Fahrplänen im Fahrdienst öffentlicher Verkehrsmittel usw.).

## **PS 4.6 Konfrontation mit Problemen und Leid anderer Personen**

---

**Beurteilungsskala:** Die Tätigkeit beinhaltet den Bezug zu nicht beeinflussbaren schweren Krankheiten, psychosozialen Problemen und Todesfällen anderer Personen:

- 1) eher unpersönliche, nicht intensive Konfrontation
- 2) eher unpersönliche, intensive Konfrontation
- 3) persönliche, aber nicht intensive Konfrontation
- 4) persönliche, intensive Auseinandersetzung

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Gilt nur für Funktionen, die durch ihren Arbeitsinhalt bedingt regelmässig mit dem Leid anderer Personen konfrontiert werden.

Stufe 2): Gilt für Funktionen, die mit leidtragenden Personen nicht oder wenig in persönlichen Kontakt kommen, aber indirekt mit solchen Fällen konfrontiert sind (z.B. Gerichtsschreiber/innen, ev. Journalist/innen).

Stufe 3): Gilt für Funktionen, die regelmässig mit leidtragenden Personen in persönlichen, aber nicht intensiven Kontakt kommen und dieser Kontakt keine eigentliche Auseinandersetzung mit diesem Leid beinhaltet.

Stufe 4): Gilt für Funktionen, die den persönlichen, längerdauernden Kontakt mit leidtragenden Personen und die Auseinandersetzung mit diesem Leid beinhalten.

## PS 4.7    Selbständiges Treffen folgenschwerer Entscheidungen

---

Beurteilungsskala: **Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Gilt nur für Entscheidungen, die mit keiner anderen Person abgesprochen werden können, die folgenschwer sind und deren Richtigkeit zum Zeitpunkt der Entscheidung nur schwer abgeschätzt werden kann.

## PS 4.8    Konfrontation mit abstossenden Situationen

---

Beurteilungsskala: **Die Tätigkeit umfasst die Konfrontation mit abstossenden Situationen:**

- 1) indirekt (z.B. auf Bildern)
- 2) direkt

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Ist gedacht für Funktionen, die – wenn auch nicht häufig – mit abstossenden, ekelerregenden Situationen konfrontiert werden, an die sich «normal» empfindende Menschen kaum gewöhnen können (entstellte Leichen, schwere Verletzungen usw.).

## PS 4.9    Öffentlich/politisch exponierte Position

---

Beurteilungsskala: **Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Ist gedacht für Funktionen, deren Stelleninhaber oder Stelleninhaberinnen schnell in die öffentliche Diskussion geraten (Medienberichte usw.), wenn in ihrem Einflussbereich Unstimmigkeiten vorkommen, auch wenn sie persönlich diese Unstimmigkeiten nicht hätten vermeiden können (hohe Kaderpositionen in der öffentlichen Verwaltung usw.).

## PS 4.10 Bewusst gesteuerte Umgangsformen

---

Beurteilungsskala: Häufigkeit:

- 1) kommt nicht vor bzw. ist untypisch für diese Tätigkeit
  - 2) ist typisch für diese Tätigkeit
- 

Wird bewertet, wenn eine Funktion es erfordert, dass sich die Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber ungeachtet ihrer momentanen persönlichen Gefühlslage immer in gleicher Art und Weise – in gewissem Sinne «unnatürlich» – freundlich und zuvorkommend verhalten.



# P 1

## Anforderungen an die Muskelkraft

---

**Bereich:** Physisch

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Kraftaufwand für Heben, Tragen, Bewegen von Gegenständen bzw. Personen

---

**Beurteilungsskala:** **Kraftaufwand für Heben, Tragen, Bewegen von Gegenständen bzw. Personen:**

- 1) bis 2 kg
- 2) von 2 bis 10 kg
- 3) über 10 kg

**Dauer:**

- 1) kommt nicht bzw. selten vor
  - 2) bis 1/3 der Arbeitszeit
  - 3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
  - 4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit
- 

Der Kraftaufwand v.a. für das Bewegen von Gegenständen ist häufig nur schwer abzuschätzen. In Kombination mit der Beurteilung des Zeitanteils wird die Beurteilung aber vereinfacht, weil es beispielsweise kaum eine Funktion gibt, bei der während mehr als 1/3 der Arbeitszeit über 10 kg bewegt werden muss.

Das Tragen und Bewegen von Gegenständen im üblichen Rahmen (z.B. Ordner tragen im Bürobereich) wird insofern nicht bewertet, als die Kombination von «bis 2 kg» und «bis 1/3 der Arbeitszeit» 0 Punkte ergibt (vgl. EVALFRI Formularteil).



## P 2

### Anforderungen an die Bewegungspräzision

---

**Bereich:** Physisch

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Millimetergenaues Bewegen von Bedienungselementen und/oder präzises Plazieren von Gegenständen

---

**Beurteilungsskala:** Millimetergenaues Bewegen von Bedienungselementen und/oder präzises Plazieren von Gegenständen:

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht bzw. selten vor
  - 2) bis 1/3 der Arbeitszeit
  - 3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
  - 4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit
- 

Gilt nur für millimetergenaue Bewegungen. Die Bedienung einer Tastatur oder das Fahren eines Autos werden nur bewertet, falls spezielle Einrichtungen damit verbunden sind (z.B. CAD-Programme bei Computern oder Schneepflüge bei Fahrzeugen). Bewertet werden also Fingerfertigkeit und Auge-Hand-Koordination, die über das übliche Mass hinausgehen.

## P 3

### Belastende zeitliche Bedingungen

---

**Bereich:** Physisch

---

**Blickwinkel:** Belastung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Früh-, Spät- bzw. Nachtschicht sowie unregelmässige Arbeitszeiten

---

Werden die besonderen Arbeitszeitverhältnisse im Rahmen eines Zulagensystems abgegolten, so wird das Merkmal eingestuft, aber keine Punkte zugeteilt. Allerdings ist zu bedenken, ob nicht eine umfassende Anwendung von EVALFRI die Anpassung und Vereinfachung des Zulagensystems ermöglicht, da EVALFRI ja sämtliche Arten von Beeinträchtigungen bewertet.

## **P 3.1** Früh- und/oder Spätschicht

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Häufigkeit:</b>
	1) kommt nicht bzw. selten vor
	2) bis 1/3 der Arbeitszeit
	3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
	4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit

---

Als Frühschicht gilt ein Arbeitsbeginn vor 06.00 Uhr, als Spätschicht ein Arbeitsende nach 20.00 Uhr.

## **P 3.2** Nachtschicht

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Häufigkeit:</b>
	1) kommt nicht bzw. selten vor
	2) bis 1/3 der Arbeitszeit
	3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
	4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit

---

Als Nachtschicht gelten Arbeitszeiten zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr.

## **P 3.3** Unregelmässige Arbeitszeiten

---

<b>Beurteilungsskala:</b>	<b>Unregelmässige Arbeitszeiten:</b>
	1) kurzfristig bekannter Arbeitsplan / geringe zeitliche Abweichung
	2) kurzfristig bekannter Arbeitsplan / deutliche zeitliche Abweichung
	3) längerfristig bekannter Arbeitsplan / geringe zeitliche Abweichung
	4) längerfristig bekannter Arbeitsplan / deutliche zeitliche Abweichung
	<b>Häufigkeit:</b>
	1) kommt nicht bzw. selten vor
	2) bis 1/3 der Arbeitszeit
	3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
	4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit

---

Als unregelmässig gelten Arbeitszeiten, die gemäss kurz- oder längerfristig bekanntem Plan wechseln. Früh-, Spät- und / oder Nachtschichten sind meistens auch unregelmässige Arbeitszeiten (mit deutlichen Abweichungen), wenn sie sich mit «normalen» Tagdiensten abwechseln. Daneben gibt es bei bestimmten Funktionen unregelmässige Arbeitszeiten, ohne dass es sich dabei um die unter P 3.1 oder P 3.2 aufgeführten Schichten handelt (z.B. Gespräche oder Verhandlungen am Abend).

Für die Definition der Begriffe «kurzfristig» bzw. «längerfristig bekannter Arbeitsplan» schlagen wir vor, die Grenze bei «weniger» bzw. «mehr als 14 Tage im voraus bekannter Arbeitsplan» zu setzen, für die Begriffe «geringe» bzw. «deutliche zeitliche Abweichungen» schlagen wir vor, die Grenze bei «weniger» bzw. «mehr als 2 Stunden von der Normalarbeitszeit abweichend» zu setzen.

## **P 3.4      Pikettdienst (Wartezeit ohne Nebentätigkeiten)**

### **P 3.4.1      Innerhalb der normalen Arbeitszeit**

---

**Beurteilungsskala:**      **Pikettdienst innerhalb der normalen Arbeitszeit**

- 1) Präsenzdienst (am Arbeitsplatz)
- 2) Bereitschaftsdienst (zuhause)

**Häufigkeit:**

- 1) bis 10% der Arbeitszeit
  - 3) 10 bis 20% der Arbeitszeit
  - 4) mehr als 20% der Arbeitszeit
- 

Pikettdienst innerhalb der normalen Arbeitszeit kommt nur bei ganz wenigen Funktionen vor: Die Tätigkeit der Berufsfeuerwehr beispielsweise ist dadurch gekennzeichnet, dass – weil es ja glücklicherweise nicht immer irgendwo brennt – ein beträchtlicher Anteil der bezahlten Arbeitszeit mit Warten verbracht wird. Wenn nun – korrekterweise – bei der Arbeitsbewertung der Berufsfeuerwehr die Anforderungen und Beeinträchtigungen während eines Einsatzes beurteilt werden, muss der EVALFRI-Gesamtpunktwert um den Faktor der Wartezeit reduziert werden, weil für diese Zeit die ermittelten Anforderungen nicht gelten.



## **P 3.4.2      Zusätzlich zur normalen Arbeitszeit**

---

**Beurteilungsskala :**      **Pikettdienst zusätzlich zur normalen Arbeitszeit**

- 1) Präsenzdienst (am Arbeitsplatz)
- 2) Bereitschaftsdienst (zu Hause)

**Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht bzw. ausnahmsweise vor
  - 2) bis 10% der Arbeitszeit
  - 3) 10 bis 20% der Arbeitszeit
  - 4) mehr als 20% der Arbeitszeit
- 

Die Bewertung dieser Art von Pikettdienst ist unabhängig von einer allfälligen zusätzlichen Entlohnung und / oder Arbeitszeitkompensation im Falle eines Einsatzes vorzunehmen, denn als Beeinträchtigung gilt nicht der allfällige Einsatz an sich, sondern die Tatsache, dass sich die Person während der Freizeit zur Verfügung halten muss.

## **P 4              Belastende Umgebungsbedingungen**

---

**Bereich:**                      Physisch

---

**Blickwinkel:**                Belastung und Zeitanteil

---

**Beurteilungsskala:**      **Häufigkeit:**

- 1) kommt nicht bzw. selten vor
- 2) bis 1/3 der Arbeitszeit
- 3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
- 4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit

---

Die belastenden Umgebungsbedingungen gelten gewissermassen als die «klassischen» Beeinträchtigungen. Die in P 4 aufgeführten Belastungen können je nach Funktion einzeln, aber sehr häufig – z.B. bei Arbeiten im Freien – kombiniert auftreten. Um in solchen Fällen keine verzerrenden Effekte zu erhalten, gilt für P 4 eine Punktwertbegrenzung.

## **P 4.1 Unfallgefährdung**

---

Als Massstab für die Unfallgefährdung kann der Strassenverkehr gelten. Bei Funktionen, die während der Ausübung ihrer Arbeit dem Strassenverkehr ausgesetzt sind, wird die Unfallgefährdung (für den zutreffenden Anteil an der Arbeitszeit) bewertet.

## **P 4.2 Schädigende chemische Substanzen und/oder Luftverschmutzung**

---

Die Teilnahme am Strassenverkehr wird hier nicht als Belastung durch Luftverschmutzung gerechnet, wohl aber Arbeiten wie Strassenreinigung und Polizeidienst, die auf oder nahe bei vielbefahrenen Strassen ausgeführt werden.

## **P 4.3 Einseitige Körperhaltungen und/oder Bewegungsabläufe**

---

Einseitige Körperhaltungen bzw. Bewegungsabläufe sind dadurch gekennzeichnet, dass sie längerdauernd sind und kaum durch andere Bewegungen abgelöst werden können. Kommt vor bei Montagearbeiten oder anspruchloser Bildschirmarbeit (Dateneingabe).

## **P 4.4 Arbeitstätigkeit weitgehend stehend und/oder gehend**

---

Stehen und Gehen in der Arbeit hat als Belastung zu gelten, auch wenn die Arbeit ab und zu durch Sitzen (zum Ausruhen oder für andere Aufgaben) unterbrochen werden kann. Für die Berechnung des Anteils an der Arbeitszeit können die Anteile von Stehen und Gehen deshalb aufsummiert werden, unabhängig von der Anzahl und Dauer der Möglichkeiten zum Sitzen.

## **P 4.5 Arbeitstätigkeit sitzend ohne Möglichkeit, sich vom Arbeitsplatz entfernen zu können**

---

Da Sitzen an sich keine Belastung darstellt (trotz der Möglichkeit degenerativer Erkrankungen bei dauerndem Sitzen), darf dieses Merkmal nur dann bewertet werden, wenn die Möglichkeiten zum Aufstehen äusserst begrenzt sind und deren Zeitpunkte durch die betroffene Person nicht selbst gewählt werden können. Bei sitzenden Tätigkeiten besteht also keine Beeinträchtigung, wenn zwischendurch häufig aufgestanden werden kann (Bürotätigkeiten usw.), sondern nur, wenn diese Möglichkeit nicht gegeben ist (Chauffeurdienst usw.).

## **P 4.6**      **Intensive Belastung der Augen**

---

Dieses Merkmale kann bei monotonen Tätigkeiten am Bildschirm (Dateneingabe usw.) oder bei Überwachungstätigkeiten (in Leitwarten, Flugzeugen usw.) bewertet werden. Die Augenbelastung kann aber nur dann intensiv sein, wenn der Blick nicht vom Bildschirm abgewendet werden kann. Bei sogenannten «Misch­tätigkeiten», die neben Bildschirmarbeit auch andere Teil­­tätigkeiten umfassen, wird kaum intensive Augenbelastung geltend gemacht werden können, zumal auch die ergonomische Qualität neuer Bildschirme deutlich verbessert werden konnte.

## **P 4.7**      **Lärm**

---

Die Bewertung dieser Belastung muss unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeit vorgenommen werden. Im Normalfall muss es sich um absolut starken Lärm handeln, der das Tragen von Gehörschutzvorrichtungen verlangt. Bei vorwiegend intellektuell anforderungsreichen Tätigkeiten kann auch relativ starker Lärm bewertet werden, wenn er beispielsweise die Konzentrationsfähigkeit beeinträchtigt.

## **P 4.8**      **Kälte und/oder Hitze**

---

Wird üblicherweise für ungeschützte Tätigkeiten im Freien bewertet (Strassenbau usw.) oder für spezifische Funktionen (Kühlhäuser usw.). Bürotätigkeiten, die «zufällig» in schlecht klimatisierten Räumen stattfinden, sowie Tätigkeiten, die lediglich gewisse Kontrollfunktionen im Freien umfassen (Bauingenieure, Architekten), dürfen hier nicht berücksichtigt werden. Bei der Dauer ist für Arbeiten im Freien zu berücksichtigen, dass die Temperaturen in unseren Breitengraden während maximal 1/3 der Arbeitszeit (in Relation zum Jahresdurchschnitt) als heiss und /oder kalt gelten können.

## **P 4.9**      **Zugluft**

---

Für die Bewertung gelten analoge Massstäbe wie bei P 4.8.

## **P 4.10**      **Nässe**

---

Für die Bewertung gelten analoge Massstäbe wie bei P 4.8.

## **P 4.11      Dämpfe / Staub**

---

Diese Belastung kann unabhängig von P 4.2 vorkommen (z.B. unschädlicher Wasserdampf).

## **P 4.12      Vibrationen**

---

Diese Belastung kommt im Strassenbau und beim Bedienen spezieller Maschinen vor.

## **P 4.13      Unangenehme Gerüche**

---

Diese Belastung ist schwierig zu objektivieren, aber nachvollziehbar vorhanden bei Funktionen in der Abfallverwertung, in der Krankenpflege oder in spezifischen Industriebereichen.

## **P 4.14      Spezielle Hygienevorschriften**

---

Diese Belastung kommt im Medizinalbereich und der Herstellung hygienisch anspruchsvoller Produkte (Nahrungsmittel, Mikroelektronik usw.) vor. Als Kriterium kann das Berücksichtigenmüssen von Schutzmassnahmen gegen Selbst- und/oder Fremdinfection und/oder -verschmutzung herangezogen werden.

## **P 4.15      Spezifische Umgebungsbedingungen**

---

Es ist nicht auszuschliessen, dass für einzelne Funktionen noch andere als die obenstehend angegebenen beeinträchtigenden Umgebungsbedingungen vorkommen können. Diese können unter P 4.15 aufgeführt und bewertet werden.

# V 1

## Verantwortung für die Arbeitsergebnisse anderer Personen

---

**Bereich:** Verantwortung

---

**Blickwinkel:** Anforderung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Führungs-, Ausbildungs- und Assistenzfunktionen

---

**Beurteilungsskala:**

**Art der Verantwortung:**

- 1) Wahrnehmen von Fachaufsicht
- 2) Fachführung (Projekte, Fachgruppen, Kommissionen)
- 3) Linienverantwortung gegenüber Personen, die keine Führungsverantwortung innehaben
- 4) Linienverantwortung gegenüber Personen, die eine Führungsverantwortung innehaben
- 5) Führungsverantwortung auf Strategischem Niveau
- 6) Assistenz-Funktionen gegenüber nicht unterstellten Personen
- 7) Verantwortung für die Erreichung von Lernzielen anderer Personen
- 8) Ausbildungsfunktion für Lehrlinge, PraktikantInnen, usw.

**Dauer:**

- 1) kommt nicht bzw. selten vor
  - 2) bis 1/3 der Arbeitszeit
  - 3) 1/3 bis 2/3 der Arbeitszeit
  - 4) mehr als 2/3 der Arbeitszeit
- 

Stufe 6) ist für Funktionen gedacht, die für bestimmte Bereiche der Arbeit ihrer Vorgesetzten oder anderer, nicht unterstellter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verantwortlich sind (z.B. die Chefsekretärin für die Termine ihres bzw. ihrer Vorgesetzten oder Mitarbeiter der Arbeitsvorbereitung (AVOR) für den Produktionsablauf in anderen Abteilungen).

Für die Bewertung der **Dauer** ist zu berücksichtigen, dass bei üblichen Führungsfunktionen (Stufen 3), 4)) stets «mehr als 2/3» anzugeben ist, weil ja die Führungsverantwortung dauernd besteht. Das gleiche gilt für die Verantwortung des Lehrpersonals für die Erreichung von Lernzielen der ihm anvertrauten Personen (Stufe 7)).



# V 2

## Verantwortung für menschliches Leben

---

**Bereich:** Verantwortung

---

**Blickwinkel:** Belastung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Risiko für Fehler mit lebensgefährdender Wirkung

---

**Beurteilungsskala:**

**Art der Verantwortung:**

- 1) bei Fehlern unmittelbare Lebensgefahr oder Gefahr schwerer physischer Verletzungen für andere Personen
- 2) bei Fehlverhalten Gefahr für die psychosoziale Entwicklung anderer Personen

**Risiko:**

- 1) kommt nicht vor
- 2) geringes Risiko
- 3) mittleres Risiko
- 4) grosses Risiko

---

Bei Stufe 1) muss es sich um Fehler handeln, die aufgrund von momentaner Unachtsamkeit oder durch Kombination unglücklicher Umstände vorkommen können und – auch wenn sie sofort bemerkt werden – nicht mehr rückgängig gemacht werden können. Nicht gemeint sind indirekte Auswirkungen, die beispielsweise die fehlerhafte Berechnung der Tragkraft einer Brücke haben kann.

Bei Stufe 2) handelt es sich eher um längerdauerndes, aber weder von den Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber selbst bemerktes oder gar vorsätzliches noch von aussenstehenden Personen feststellbares Fehlverhalten, das die psychische Entwicklung von Bezugspersonen gefährden kann. Diese Art der Verantwortung tragen beispielsweise Lehrpersonen oder Personal in Erziehungsinstitutionen.

Bei der Risikoabschätzung sind die (ev. statistisch feststellbare) Häufigkeit solcher Fehler, das Risiko der Folgen (leichte Verletzungen bis Lebensgefahr) sowie die Vorkehrungen zur Vermeidung solcher Fehler und / oder Folgen (Ausbildung, technische Einrichtungen usw.) zu berücksichtigen.

# V 3

## Verantwortung für materielle und ideelle Werte, Güter und Ziele

---

**Bereich:** Verantwortung

---

**Blickwinkel:** Belastung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Risiko für Fehler mit hohen Kostenfolgen / zeitlichen Auswirkungen

---

**Beurteilungsskala:** **Art der Verantwortung:**

- 1) bei Fehlern unmittelbare Schäden von Fr. 1 000.- bis 10 000.- möglich
- 2) bei Fehlern unmittelbare Schäden von Fr. 10 000.- bis 100 000.- möglich
- 3) bei Fehlern unmittelbare Schäden von mehr als Fr. 100 000.- möglich

**Risiko:**

- 1) kommt nicht vor
  - 2) geringes bzw. kurzfristiges Risiko
  - 3) mittleres bzw. mittelfristiges Risiko
  - 4) grosses bzw. langfristiges Risiko
- 

Bei der Einstufung der Schadenssumme ist davon auszugehen, dass bei Fehlern in den meisten Fällen nicht der gesamte Wert des Materials verloren ist, sondern nur ein Teil. Das Arbeiten an teuren Apparaturen allein genügt nicht für eine Risikoeinstufung auf Stufe 2) oder höher, wenn die Möglichkeit unbeabsichtigter Beschädigung nicht oder kaum besteht (z.B. bei Arbeiten an Computern). Mit diesem Merkmal können auch immaterielle Werte bewertet werden (z.B. Geldwerte). Die Tatsache hingegen, dass beinahe jeder Fehler bei der Arbeit Kostenfolgen hat, die durch die Nachbearbeitung entstehen, gilt nicht als Bewertungsgrund.

# V 4

## Verantwortung für den Schutz der Umwelt

---

**Bereich:** Verantwortung

---

**Blickwinkel:** Belastung und Zeitanteil

---

**Operationalisierung:** Risiko für Fehler mit umweltschädigender Wirkung

---

**Beurteilungsskala:** **Art der Verantwortung:**  
1) bei Fehlern Umweltschäden möglich

**Risiko:**

- 1) kommt nicht vor
  - 2) geringes Risiko
  - 3) mittleres Risiko
  - 4) grosses Risiko
- 

Bei den meisten Arbeitstätigkeiten lassen sich Vorkehrungen zum Umweltschutz nicht mehr wegdenken. Die Tatsache, dass sie unter Umständen nicht befolgt werden, reicht aber für eine Einstufung unter diesem Merkmal nicht aus. Bewertet werden hingegen Tätigkeiten, bei denen Fehler – auch wenn sie sofort bemerkt werden – Umweltschädigungen bewirken können (Führen von Tanklastzügen, Bedienung der Apparaturen in Kehrlichtverbrennungsanlagen, Feuerwehrdienst usw.). Bei kantonalen Beauftragten für Umweltschutz oder Forstingenieuren ist zwar der Umweltschutz ein wesentlicher Bestandteil des Arbeitsinhaltes. Die diesbezügliche Verantwortung wirkt sich aber einerseits nicht als Beeinträchtigung aus, und andererseits ist das Risiko für Umweltschäden als Folge momentaner Unachtsamkeit nicht vorhanden, so dass solche Funktionen trotz ihres Bezuges zum Umweltschutz in diesem Merkmal keine Punkte kriegen.

# 5

## Fragebogen

Die Bewertung einer Arbeitsfunktion erfolgt aufgrund einer Beschreibung der Aufgaben und der Arbeitssituation. Diese Beschreibung liegt in Form eines ausgefüllten Fragebogens vor. Die «Datenerfassung» mittels Fragebogen hat verschiedene Vorteile:

- Die Fragen sind präzise auf die Bewertungskriterien abgestimmt. Dadurch wird die Arbeit der Bewertungskommission wesentlich erleichtert und weniger anfällig für willkürliche Interpretationen.
- Die Befragten können den Fragebogen «in Ruhe» ausfüllen.
- Der Fragebogen kann an beliebig viele Vertreter und Vertreterinnen einer Funktion abgegeben werden, ohne dass für die Bewertungskommission ein Mehraufwand entsteht. Dadurch wird die Zuverlässigkeit der Angaben verbessert.

Die Erfahrungen mit dem Fragebogen haben gezeigt, dass es sinnvoll ist, wenn der Fragebogen nicht nur von Vertreterinnen und Vertretern der betreffenden Funktion ausgefüllt wird, sondern auch von einer bzw. einem Vorgesetzten, der die betreffenden Tätigkeiten detailliert kennt. Die Befragten sollten nach dem Ausfüllen des Fragebogens mit einem Mitglied der Bewertungskommission über ihre Antworten diskutieren können. Trotz der Präzision der Fragen haben die Befragten keinen «Überblick» über die übrigen einzustufenden Tätigkeiten, so dass in der Diskussion bei gewissen Antworten in bezug auf ihr Zustandekommen nachgefragt werden kann und gegebenenfalls die Antworten korrigiert werden können.

Dieser Fragebogen ist in einem separaten Dokument hinterlegt.

# 6

## Formularteil

Der Formularteil dient den Mitgliedern der Bewertungskommission als Grundlage für die Einstufungen. Er enthält Tabellen mit sämtlichen Merkmalen, deren Beurteilungsskalen und Punktwerte.