



17. Juni 2014

Zeit für Frauen!

Absicht und Hintergründe

Am 18. Juni 2013 trafen sich Frauen mit verschiedenen beruflichen Hintergründen und aus diversen Bereichen der TUHH für die „TUHH-Frauen Zukunftswerkstatt“. Das Ziel war es, gemeinsam Ideen zu der Frage zu entwickeln: Welche Bedingungen sind notwendig, damit Frauen an der TUHH motiviert und engagiert arbeiten können?

Nach der TUHH-Frauen Zukunftswerkstatt flossen die dort gesammelte Ideen in die Arbeit an verschiedenen Stellen der TUHH ein, vor allem in den Frauenförderplan, der am 1. April 2014 in Kraft getreten ist. Die Anregungen der beteiligten Mitarbeiterinnen dienten zum Beispiel auch als Motivationsanstoß für den Personalrat und die Personalabteilung, ihre Zusammenarbeit an einer neuen Dienstvereinbarung für Arbeitszeit zu intensivieren, um den Abschluss zu beschleunigen.



Ein Jahr später – am 17. Juni 2014 – trafen sich Frauen aus diversen Bereichen und mit verschiedenen Berufen erneut. Ziel dieses zweiten Treffens war es, den Teilnehmerinnen eine Rückmeldung über die Entwicklungen seit der TUHH-Frauen Zukunftswerkstatt zu geben, neue Ideen zu sammeln, um die zukünftige Arbeit an den tatsächlichen Bedürfnissen und Potentialen der Mitarbeiterinnen auszurichten sowie die Teilnehmenden über ihre Möglichkeiten an der TUHH zu informieren. Dazu war dieses Mal die zentrale Frage: Welche Möglichkeiten bestehen –und entstehen – für TUHH-Frauen und wie können wir im Arbeitsalltag von ihnen profitieren?

Zum Ablauf

Nach einer Begrüßung und Einleitung von Nina Nisar und Sophie Dishman haben sich die anwesenden Frauen über für sie wesentliche Themen ausgetauscht. Dieser Ideenaustausch führte in die Richtung der Hauptfrage des Vormittags:

Woran sollten wir heute weiterarbeiten, um die Chancen und Bedingungen für Frauen an der TUHH weiter zu verbessern?

Zu den vorgeschlagenen Themen fanden Diskussionen im Open-Space Format statt:

- 1) Wie können Aufstiegs- und Veränderungsmöglichkeiten durch den Frauenförderplan verbessert werden?
- 2) Welche Fortbildungsmöglichkeiten bestehen? Welche Fortbildungsmöglichkeiten brauche ich?
- 3) Ideenschmiede "Kompetenzen vernetzen" - Wo kann ich unterstützen? Wo brauche ich Unterstützung?
- 4) Welche Möglichkeiten der Teilzeit und der Telearbeit bestehen zurzeit an der TUHH? Wie können sie genutzt werden?
- 5) Neue Dienstvereinbarung Arbeitszeit: Welche Chancen entstehen für TUHH Mitarbeiterinnen?
- 6) Vereinbarkeit Familie und Beruf- Möglichkeiten und Grenzen!
- 7) Wie können wir auf eine konstruktive Zusammenarbeit und Umgang mit Führung hinarbeiten?

Zu den Ergebnisse der Open Space Gruppen

1) *Wie können Aufstiegs- und Veränderungsmöglichkeiten durch den Frauenförderplan verbessert werden?*

Nach einer kurzen Darstellung der relevanten Punkte im Frauenförderplan entstanden die folgenden Empfehlungen von Seiten der beteiligten Frauen:

- Schaffung qualifizierter Stellen in Teilzeit;
- Durch die Schaffung von qualifizierten Stellen in verminderter Vollzeit können Entwicklungsmöglichkeiten für Frauen in Teilzeitstellen geschaffen werden;
- Alle Frauen sollten die Möglichkeit erhalten sich beruflich weiterzuentwickeln;
- Schaffung von Transparenz bei der Personalauswahl für Führungspositionen, höher Gruppierung, Arbeitszeiterhöhung;
- Karriereentwicklung für Sekretärinnen, z.B. Wechsel in die Verwaltung oder in andere Bereiche;
- Ausschreibungstexte sollten einfacher und gezielter verfasst werden. Prioritäten sollten eindeutig sein:
 - ❖ Welche Qualifikation und welche Fähigkeiten sind notwendig für die ausgeschriebene Stelle?
 - ❖ Welche Qualifikationen sind wünschenswert?
 - ❖ Was kann im Rahmen des Einarbeitungsprozess gelernt werden?
- Damit Ausschreibungstexte so entwickelt werden, dass mehr Frauen zur Bewerbung ermutigt werden, sollten Personalratsmitglieder und Frauenbeauftragte zusammen arbeiten.



- Bei frei werdenden Stellen sollten Mitarbeiterinnen einbezogen werden, die die entsprechenden Tätigkeiten ausüben.
- Frauen sollten motiviert werden, sich für höherwertige Stellen zu bewerben. Dieses könnte durch die folgende Schritte erfolgen:
 - ❖ Vernetzung
 - ❖ Beratung
 - ❖ Fortbildung

Kirsten Petersen und Sophie Dishman werden zum Thema: „Wie könnten Frauen durch ein internes Weiterqualifizierungsprogramm in der beruflichen Weiterentwicklung unterstützt werden? z.B. Wie könnten Sekretärinnen für Assistenzpositionen oder Verwaltungsstellen qualifiziert werden?“ weiterarbeiten. Weitere Interessentinnen für das Thema können sich gerne an Sophie Dishman wenden.

2) Welche Fortbildungsmöglichkeiten bestehen? Welche Fortbildungsmöglichkeiten brauche ich?

Die folgenden Fragen und Anregungen wurden dokumentiert:

- Mehr Öffentlichkeit über bestehende Angebote ist in einigen Bereichen notwendig, damit Frauen sich angemessen ihrer Situation fortbilden können.
- Welche Möglichkeiten habe ich, wenn die notwendige Fortbildung nicht von der ZAF angeboten wird?
- Fachspezifische Fortbildungsmöglichkeiten sollten ausgebaut werden.
- Für spezielle Bedarfe von einzelnen Beschäftigten könnte eine Kooperation mit anderen Behörden angestrebt werden.
- Kommunikationskurse sind erwünscht, damit das alltägliche Zusammenarbeiten verbessert werden kann.
- Informationsveranstaltung für neue Mitarbeiter/innen könnten ca. zwei Mal im Jahr angeboten werden. Bei dieser Gelegenheit könnten die neue Mitarbeiter/innen sich kennenlernen und sich auch nach der Fortbildung in informellen Netzwerken sich gegenseitig unterstützen.
- Für jeden neuen Mitarbeiter/in eine/n Paten/Patin, der oder die bei Bedarf angesprochen werden kann.



Bärbel Urbanek-Urbach wird ein Treffen zu den folgenden Themen im August organisieren:

- a) Effektivitätserhöhung der Veröffentlichung bestehender Fortbildungsangebote;*
- b) Bedarfe für interne Fortbildung.*

3) Ideenschmiede "Kompetenzen vernetzen" - Wo kann ich unterstützen? Wo brauche ich Unterstützung?

Die Gruppe begann mit den folgenden Fragestellungen:

- Wie können an der TUHH am besten Netzwerke entstehen?
- Welche Struktur sollen diese Netzwerke aufweisen?
- Wie können Informationen für neue Mitarbeiter/innen am besten gesammelt und kommuniziert werden, damit die Einarbeitung effektiver verläuft?

Für die Einarbeitung von neuen Mitarbeiterinnen „Start TUHH“

- ❖ Durch ein „Wiki“-Verzeichnis mit Informationen über die TUHH insgesamt und mit Informationen zu einzelnen Abteilungen.
- ❖ Eine Ansprechpartner/in für alle wichtigen Dinge könnte jedem neuem Mitarbeiter/in zur Seite stehen.

Best Practise für Standards/ Prozesslandschaft

- ❖ Ein Handbuch für alle Sekretär/innen könnte zusammengestellt und verteilt werden.
- ❖ Andere ABC-Listen und FAQs könnte entwickelt werden.

Wissensaustausch und Vernetzung von Kompetenzen

- ❖ Unter der Prämisse, dass eine bessere Vernetzung der Mitarbeiter/innen zu einer besseren Zusammenlegung der Informationen und Fähigkeiten führen würde, wurden Ideen entwickelt.
- ❖ Fachspezifische Netzwerke, wie z.B. das Sekretärinnen-Netzwerk könnten sich entwickeln.



Hilfeline etc.

Ein Notfallforum, Frauenforum oder Hotline könnte für neue und auch für andere Mitarbeiter/innen bereitgestellt werden, damit Fragen schneller beantwortet werden können, die Arbeitsprozesse stören.

Weitere Treffen mit dem Ziel, diese Ideen und Ansätze weiterzuentwickeln werden zeitnah von Wibke Derboven und Sophie Dishman organisiert.

4) Welche Möglichkeiten der Teilzeit und der Telearbeit bestehen zurzeit an der TUHH? Wie können sie genutzt werden?

Frau Urbanek-Urbach hat einzelne Frauen zu ihren Möglichkeiten beraten.

- Für Telearbeitsplätze sind die folgenden drei Kriterien von Bedeutung:
 - ❖ Geeignete Aufgaben (um Telearbeit zu ermöglichen, können Aufgaben in einer Abteilung auch umverteilt werden);

- ❖ Geeignete Telearbeiter/in mit geeigneten häuslichen Umständen, ggf. Bedarf wegen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie etc.;
- ❖ Geeigneter Vorgesetzter, mit dem eine Vereinbarung getroffen werden kann.
- Teilzeit ermöglicht eine Vielzahl von Arbeitszeitmodellen.
 - ❖ Teilzeit kann auch die Form des Kurz-Sabbaticals annehmen, z.B. wenn Frauen mit Schulkindern Bedarf haben, kann mehr zu bestimmten Jahreszeiten gearbeitet werden. Dafür können mehr freie Tage in den Schulferien erarbeitet werden.
 - ❖ Hier ist der Aspekt der Kooperation im Team für die Umsetzung im Arbeitsleben ausschlaggebend.

Für weitere Informationen ist Bärbel Urbanek-Urbach ansprechbar.

5) Neue Dienstvereinbarung Arbeitszeit: Welche Chancen entstehen für TUHH Mitarbeiterinnen?

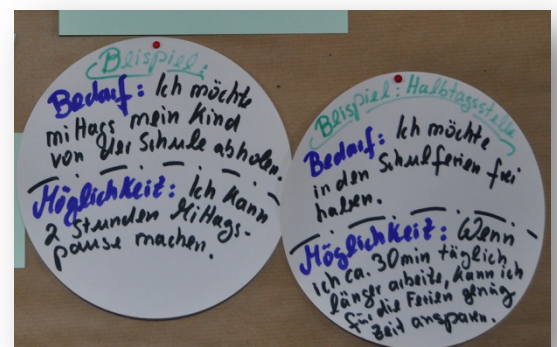
Der Entwurf der neuen Dienstvereinbarung Arbeitszeit wurde vorgestellt. Die folgenden Aspekte wurden geschildert:

Ziele der neuen Dienstvereinbarung Arbeitszeit

- Bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexiblere Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit
- Erweiterte Ansprechbarkeit der einzelnen Abteilungen, Referate, Institute

Zu dem neuen Modell

- ❖ Künftige Kernarbeitszeit: 10.00 bis 14.00 Uhr
(Abweichungen für Teilzeitkräfte sind selbstverständlich möglich)
- ❖ Einrichtung von *Funktionszeiten* in denen eine Abteilung, bzw. Arbeitsbereich erreichbar sein sollte:
Montags bis donnerstags 9.00 – 16.00 Uhr
freitags 9.00 – 14.00 Uhr
- ❖ *Arbeits-, bzw. Gleitzeitrahmen*:
Montags bis freitags 6.00 bis 20.00 Uhr
- ❖ *Mittagspause*:
Dauer: Grundsätzlich 30 Minuten. Kann in einem Zeitrahmen von 11.30 Uhr bis 14.30 Uhr auf bis zu 2 Stunden ausgedehnt werden.



❖ *Erweitertes Arbeitszeitkonto:*

Von 40 Minus- bis 80 Plusstunden

(Kürzung für Teilzeitbeschäftigte entsprechend ihres Arbeitsumfanges)

Ansparung von 220 Stunden (Vollzeitkräfte) nach vorheriger Vereinbarung mit der/dem Vorgesetzten möglich.

Die Zeitvereinbarung wird voraussichtlich ab dem 1. Oktober 2014 in Kraft treten. Mitarbeiterinnen werden spätestens in August 2014 darüber informiert.



6) Vereinbarkeit Familie und Beruf - Möglichkeiten und Grenzen!

Ein Universitätscampus sollte die Voraussetzungen für Leben, Arbeiten und Studieren für Studierende und Mitarbeiter/innen zur Verfügung stellen. Dazu gehört eine Kindertagesstätte. Überlegungen wurden angestellt, wie dieses Ziel am besten erreicht werden könnte.

7) Wie können wir auf eine konstruktive Zusammenarbeit und Umgang mit Führung hinarbeiten?

Im Fokus der Diskussion war der Umgang zwischen Mitarbeiterinnen auf verschiedenen hierarchischen Ebenen. Die folgenden Anregungen wurden dokumentiert:

- Konstruktiver Kommunikationsansatz, z.B. Positives im Vordergrund, konstruktiv formulieren (Potentiale, Lösungen etc.)
- Entwicklung einer Feedback-Kultur, bzw. Beurteilung der Führungskräfte durch Mitarbeiterinnen, 360 Grad Feedback
- Einstellungskriterium Führungsqualität
- Ausführliche Fortbildung für Führungskräfte, z.B. Konflikttraining, Kommunikation etc.
- Raum für Kommunikation, Besprechungsunden, Teamrunden für alle, z.B. Techniker/innenrunde
- Mehr Transparenz



- Schaffung von Strukturen für interne Informationen, Intranet, Verteilerlisten etc.
- Werkstatt oder ähnliche Veranstaltung für Führungskräfte mit dem Ziel:
 - ❖ Ein Leitbild für TUHH-Führungskräfte zu entwickeln: „Was macht eine gute Führungskraft aus?“
 - ❖ Spielregeln aufzustellen
 - ❖ Fortbildungsbedarfe und weitere zukünftige Entwicklungen festzulegen

Die in diesem Open Space beteiligten Frauen werden sich ab Mitte August weiterhin treffen, um diese Ideen weiterzuentwickeln. Interessent/innen können sich gerne an Sophie Dishman wenden.

Abschluss und Ausblick

Ich bedanke mich für die gute konstruktive Zusammenarbeit am 17. Juni und den Monaten davor bei allen, die mitgewirkt haben. Die positiven Rückmeldungen untermalen den gewählten Weg:

„Diese 4 Stunden haben mir die Möglichkeiten, die Frauen an der TUHH haben, aufgezeigt, und auch das, was wir noch erarbeiten können. Toll, dass es so einen Raum gibt!“



„Der Vormittag hat neue Verbindungen und ein Netzwerk geschaffen, oder ausgebaut, und neue Ideen aufgebracht, Verbesserung von Bedingungen für Frauen das gemeinsame Arbeiten an der hat großen Spaß gemacht, ich konnte auftanken.“

Ich möchte mich heute einmal bei Ihnen, bedanken, dass Sie den Frauenförderplan und Ihre Arbeit nicht am Schreibtisch, sondern mit denjenigen, den es betrifft, entwickeln und weiter verbessern, Danke Das ist außergewöhnlich“

In meiner Rolle als Frauenbeauftragte werde ich selbstverständlich daran arbeiten, die Inhalte weiterzubringen. Ich freue mich auf die zukünftige Kooperation bei der Weiterverfolgung und Umsetzung unserer gemeinsamen Ziele!

Über Fragen, Gespräche und Anregungen aller Art würde ich mich freuen.

Sophie Dishman

Tel.: 3619

E-Mail: dishman@tuhh.de