



Austrittsmonitoring Belares AG

Grundlagen

[Art 145 PersV](#)

PHB SG: 21.6.
vom: 15. Dezember 2016
Ersetzt: 21.6
vom: 31.05.2021

Ziele der Austrittsbefragungen

Systematische Austrittsbefragungen gehören in vielen Unternehmungen zum Standard. Sie sind ein wichtiger Pulsnehmer. Sie ermöglichen das Eruiere von Austrittsgründen und Erkennen von Schwachstellen.

Es liegt in unserem Interesse bei den austretenden Mitarbeitenden den Eindruck eines kritikfähigen und offenen Arbeitgebers zu hinterlassen, der an den Meinungen der Austretenden interessiert ist. Es ist auch ein Ausdruck der **Wertschätzung**, indem klar wird, dass die Meinung der Austretenden für uns wichtig ist. Auch Mitarbeitende, welche den Kanton verlassen sind und bleiben Botschafter der kantonalen Verwaltung.

Mit den Austrittsinterviews - bzw. neu - mit dem Austrittsmonitoring sollen Fragen, welche die **Zufriedenheit der Mitarbeitenden** betreffen, beantwortet werden. Wir gehen davon aus, dass bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Fragen besonders ehrlich beantwortet werden.

Mittels elektronischem Austrittsmonitoring findet eine einheitliche und kantonsübergreifende Datenerhebung statt. Die Befragung erfolgt durch ein unabhängiges Institut, die Belares AG, deren Tool auch bei anderen Kantonen im Einsatz ist. Die Informationen dienen als konkrete Grundlage, um Problembereiche zu orten, Verbesserungsmassnahmen zu definieren und diese umzusetzen. Mit der Beantwortung der Fragen wird dabei geholfen, Anliegen und Erfahrungen von austretenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern systematisch zu erfassen und auszuwerten.

Zielgruppe für die Befragung

Der Fragebogen wird an die austretenden Mitarbeitenden versendet, sofern die **Dauer des Arbeitsverhältnisses sechs Monate übersteigt**. Lernende sowie Praktikantinnen und Praktikanten (inkl. Auditoren) werden für die Befragung nicht berücksichtigt. Mitarbeitende, die in Pension gehen, werden für die Befragung jedoch hinzugezogen.

Vorgehen

Beim Austritt eines Mitarbeitenden wird eine E-Mail durch die verantwortlichen Personaldienste direkt via Tool ausgelöst, welche automatisch an den entsprechenden Mitarbeitenden versandt wird. Darin enthalten ist ein Link, der zum Fragebogen führt. Das Ausfüllen des Fragebogens dauert ca. 20 Minuten.

Falls keine geschäftliche sowie private E-Mail-Adresse der austretenden Person vorhanden ist, müssen die Fragebogen mit einem frankierten Antwortcouvert an die austretende Person abgegeben werden. Die ausgefüllten Fragebogen müssen an die Belares AG retourniert werden. Die Belares AG erfasst den Fragebogen nach Eingang, um die Anonymität sicherzustellen.



Wichtig: Das Austrittsinterview ersetzt nicht das Austrittsgespräch mit der vorgesetzten Person. Die Austrittsgespräche finden wie gewohnt weiterhin statt. Die austretenden Personen können aber dennoch ein persönliches Gespräch mit der/dem Verantwortlichen des jeweiligen Personaldienstes wünschen. Im elektronischen Austrittsinterview wird dazu eine entsprechende Frage an die austretende Person gestellt. Sollte eine austretende Person ein persönliches Gespräch wünschen, wird die/der Verantwortliche im Personaldienst per E-Mail darüber informiert. Falls zusätzlich zum Fragebogen ein Austrittsgespräch mit dem Personaldienst durchgeführt wird bzw. ein Austrittsgespräch mit dem zuständigen Personaldienst gewünscht wurde, können wichtige Bemerkungen aus dem Gespräch im Tool erfasst werden.

Rahmenbedingungen

Es ist Sache der Departemente, organisatorisch sicherzustellen, dass die relevanten Informationen zu bevorstehenden Austritten zu den entsprechenden Stellen gelangen. Auch ist es Sache der Departemente, die Fragebogen zu versenden. Die austretende Person sollte umgehend nach Eingang der Information im Tool erfasst werden. 60 Tage vor dem Austritt versendet das System automatisch den Link zum Fragebogen via E-Mail (Voraussetzung: E-Mail-Adresse ist vorhanden, ansonsten die private Adresse eingeben). Eine automatische Erinnerung erfolgt dann 10 Tage später, falls der Fragebogen noch nicht ausgefüllt wurde.

Statistik

Das Tool ermöglicht, Ergebnisberichte per Knopfdruck zu erstellen. Die Organisationseinheiten und der Zeitraum können frei gewählt werden. Jedoch können diese nur erstellt werden, wenn mindestens fünf Antworten vorliegen, damit die Anonymität gewährleistet wird. Die Ergebnisse werden grafisch dargestellt und können von den Personaldienst direkt erstellt werden. Wenn die Anzahl der Antworten kleiner als fünf ist, kann keine Darstellung der Ergebnisse ausgelöst werden. Einsicht in die einzelnen Antworten haben nur das Personalamt und die Verantwortlichen in den zuständigen Personaldiensten. Für Vorgesetzte werden nur Auswertungen erstellt, wenn mindestens fünf Personen aus einer Organisationseinheit einen Fragebogen ausgefüllt haben. Das bedeutet, dass Vorgesetzte keine Rückschlüsse auf die einzelnen Personen ziehen können.

Zusatz

Ein Handout steht im Tool zur Verfügung.