

Mobilitätsmanagement in der betrieblichen Praxis



FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN



bGw
Berufsgenossenschaft
für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege

Mobilitätsmanagement in der betrieblichen Praxis



Impressum

Ihre Berufsgenossenschaft

Stand 05/2007

© 2007 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Herausgeber

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege – BGW

Hauptverwaltung

Pappelallee 35/37

22089 Hamburg

Telefon: (040) 202 07 - 0

Telefax: (040) 202 07 - 24 95

www.bgw-online.de

Bestellnummer

RGM2

Autoren

Hans-Ludwig Bruns, Klaus Vennefrohne, Lars Welk

Text

Uwe Scholz

Redaktion

Markus Nimmesgern, BGW-Öffentlichkeitsarbeit

Gestaltung und Satz

Uwe Scholz, Hamburg

Druck

Koelblin-Fortuna-Druck GmbH & Co. KG, Baden-Baden

Gedruckt auf Profisilk – chlorfrei, säurefrei, recyclingfähig,
biologisch abbaubar nach ISO-Norm 9706.

Inhalt

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | Einleitung | 7 |
| 1.1 | Was ist betriebliches Mobilitätsmanagement? Wie funktioniert es? | 8 |
| 1.2 | Welchen Nutzen hat betriebliches Mobilitätsmanagement? | 8 |
| 1.3 | Welche Voraussetzungen sind für ein erfolgreiches Gelingen nötig? ..8 | |
| 2 | Erste Problemanalyse und Zielfindung | 10 |
| 2.1 | Achtung, Fallstricke! | 10 |
| 2.2 | Große und kleine Lösungen | 11 |
| 2.3 | Zwei typische Beispiele für problematische oder gescheiterte Projekte | 12 |
| 3 | Bestandsaufnahme | 13 |
| 3.1 | Kennziffern der Mobilität | 13 |
| 3.2 | Verkehrliche Rahmenbedingungen des Betriebes | 14 |
| 3.3 | Arbeitszeiten | 15 |
| 3.4 | Wohnorte der Mitarbeiter | 15 |
| 3.5 | Verkehrsangebot – Erreichbarkeit des Betriebes mit dem Auto ... | 16 |
| 3.6 | Verkehrsangebot – Die Stellplatzsituation | 16 |
| 3.7 | Kosten für Autostellplätze | 17 |
| 3.8 | Verkehrsangebot – Die Erreichbarkeit des Betriebes mit öffentlichen Verkehrsmitteln | 17 |
| 3.9 | Verkehrsangebot – Die Radwege und Radabstellanlagen | 18 |
| 3.10 | Verkehrsangebot – Fahrgemeinschaften | 19 |
| 3.11 | Welches Verkehrsmittel wählen die Beschäftigten eines Unternehmens? | 19 |
| 3.12 | Einstellungen und Bewertungen, Informationsstand | 19 |
| 3.13 | Externe Faktoren | 20 |
| 3.14 | Welche Methoden der Erhebung gibt es? | 21 |
| 3.15 | Methoden der Erhebung – Begehungen und Zählungen | 21 |
| 3.16 | Methoden der Erhebung – Befragungen | 21 |
| 3.17 | Methoden der Erhebung – Mündliche Mitarbeiterbefragung ... | 22 |
| 3.18 | Methoden der Erhebung – Schriftliche Mitarbeiterbefragung ... | 22 |
| 3.19 | Die Durchführung einer schriftlichen Mitarbeiterbefragung | 23 |
| 3.20 | Die Auswertung einer schriftlichen Mitarbeiterbefragung | 23 |
| 3.21 | Die Darstellung der Ergebnisse | 24 |
| 4 | Potenzialermittlung | 25 |
| 4.1 | Bewertung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme | 25 |
| 4.2 | Die Ermittlung des Potenzials | 25 |
| 4.3 | Kriterien der Zumutbarkeit | 25 |

| | | |
|-----------|--|----|
| 5 | Die Entwicklung der Strategien | 26 |
| 6 | Maßnahmenentwicklung | 27 |
| 6.1 | Handlungsfelder betrieblicher Maßnahmen | 27 |
| 6.2 | Arbeitsgruppe zum Erarbeiten der Maßnahmen | 28 |
| 7 | Programm und Abstimmung | 29 |
| 8 | Begleitende Maßnahmen | 31 |
| 8.1 | Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation | 31 |
| 8.2 | Kooperation mit anderen Betrieben | 32 |
| 8.3 | Kooperation mit Verkehrsunternehmen | 32 |
| 9 | Überprüfung der umgesetzten Maßnahmen | 33 |
| 10 | Gesundheits- und Mobilitätsmanagement | 34 |
| 10.1 | Betriebliches Gesundheits- und Mobilitätsmanagement – Ein Beitrag zur Unternehmensentwicklung | 34 |
| 10.2 | Die BGW – Alles aus einer Hand | 34 |
| | Literaturverzeichnis | 37 |
| | Anhang | 38 |
| | Verkehrsverbünde im Internet | 38 |
| | Fragebogen zum Berufsverkehr/Arbeitsblätter | 39 |
| | Kontaktformular mit der BGW | 52 |
| | Stichwortregister | 53 |
| | Kontakt | 54 |
| | Impressum | 4 |



1 Einleitung

Eine der wesentlichen Aufgaben eines Unternehmens ist es, die Produktions- und Arbeitsbedingungen zu gestalten. Dabei wird allerdings häufig ein wichtiger Bereich übersehen: Die Gestaltung der unternehmenseigenen Verkehrsströme, verursacht von Mitarbeitern und Kunden. Die Folgen dieser Einstellung lassen sich in vielen Betrieben beobachten: Gestresste Mitarbeiter erscheinen wegen des morgendlichen Staus regelmäßig zu spät am Arbeitsplatz, die Parkplätze auf dem Betriebsgelände reichen nicht aus, die Radwege sind zugeparkt, die Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr ist ungenügend. Besonders Einrichtungen im medizinischen und sozialpflegerischen Bereich leiden häufig unter der schlechten Erreichbarkeit für ihre Patienten und Besucher - in Zeiten zunehmender wirtschaftlicher Konkurrenz auch im Gesundheitswesen ein Wettbewerbsnachteil.

Die gravierendste Folge fehlenden Mobilitätsmanagements lässt sich allerdings nicht mit betriebswirtschaftlichen Zahlen beschreiben. Viele Unfälle werden durch den übergroßen Stress einzelner Mitarbeiter ausgelöst - Stress, der oft bereits morgens im Berufsverkehr beginnt. Dies kostet die Versicherungsgemeinschaft viel Geld: Nach Statistiken der BGW liegt der Anteil von Verkehrsunfällen an allen entschädigten Unfällen und Berufskrankheiten bei über 30 Prozent. Viele Unternehmen verkennen dabei, dass die Gestaltung des eigenen beruflichen Verkehrs eine Chance sein kann: Kunden, Besucher und Beschäftigte können das Unternehmen besser erreichen, verkehrsbedingte Kosten werden übersichtlicher und können reduziert werden, der Stress auf dem Weg zur Arbeit wird vermindert, die Sicherheit am Arbeitsplatz steigt.

Mit der vorliegenden Broschüre möchte die BGW Sie darin unterstützen, bei der Gestaltung des betrieblichen Verkehrs selbst aktiv zu werden. Wir haben uns dabei bewusst in der Länge beschränkt und die Inhalte häufig in Form von Aufzählungen dargestellt. Die Broschüre ist als Praxis-Arbeitsbuch konzipiert und enthält eine Reihe von Arbeitsblättern, die Sie bei Ihrem Projekt „betriebliches Mobilitätsmanagement“ einsetzen können.

Bei der Umsetzung von betrieblichen Mobilitätskonzepten können weitere BGW-Ratgeber hilfreich sein. So bietet der Ratgeber „Projektmanagement“ (RGM 10) praktische Tipps für das Einrichten von Projektmanagementstrukturen und -Instrumenten. Der Ratgeber „Moderation“ (RGM 12) unterstützt die Moderatoren von Arbeits- und Projektgruppen. Der Ratgeber „Gesundheitsförderung durch Organisationsentwicklung“ (RGM 4) greift das Thema Veränderungsmanagement in Unternehmen auf. Informationen zu gestalterischen und rechtlichen Fragen zur Verbesserung der Verkehrssicherheit enthält der Ratgeber „Sichere Mobilität auf dem Betriebsgelände“ (RGM 11). Hinweisen möchten wir auch auf das Seminar- und Beratungsangebot der BGW zu diesen Themen. Im Anhang finden Sie eine Fax-Abfrage, mit der Sie die Ratgeber und Informationen zu weiteren BGW-Leistungen anfordern können.

1.1 Was ist betriebliches Mobilitätsmanagement? Wie funktioniert es?

Das Konzept des betrieblichen Mobilitätsmanagements umfasst die umwelt- und sozialorientierte Verkehrsgestaltung des einzelnen Betriebes und die von ihm erzeugten Verkehre. Dazu gehört der Pendlerverkehr, die Dienstreisen, die Besucherverkehre sowie die Wirtschaftsverkehre wie Personenbeförderung, Beschaffung, Lieferung und Entsorgung von Produkten. Darüber hinaus ist mit betrieblichem Mobilitätsmanagement jede Form von Beratung und Information gemeint, die in diesem Sinne wirkt.

Ein wichtiges Ziel des Mobilitätsmanagements ist es, auf das individuelle Verkehrsverhalten der Mitarbeiter eines Betriebes einzuwirken. Dies soll im Hinblick auf eine stärkere Nutzung alternativer Verkehrsmittel und auf eine bewusste und wirtschaftlichere Nutzung des Autos geschehen.

1.2 Welchen Nutzen hat betriebliches Mobilitätsmanagement?

Von einem sinnvollen Mobilitätsmanagement profitieren alle Beteiligten:

Vorteile für das Unternehmen

- Sicherung des Unternehmensstandortes durch bessere Erreichbarkeit für Kunden, Besucher und Beschäftigte
- Reduzierung der verkehrsbedingten Kosten
- Verbesserung der Öko-Bilanz durch Einsparung von Ressourcen
- Positive Außenwirkung durch fortschrittliches Handeln (Imagegewinn)
- Zufriedene und motivierte Arbeitnehmer

Vorteile für die Beschäftigten

- Verbesserung des Stellplatzangebotes
- Schonung der Umwelt
- Stressreduzierung
- Kosteneinsparung (beispielsweise durch Verzicht auf Zweitwagen, benzinsparende Fahrweise)
- Gesenkte Unfallgefahr (Unfallstatistiken belegen, dass öffentliche Verkehrsmittel deutlich sicherer als Auto oder Motorräder sind)

1.3 Welche Voraussetzungen sind für ein erfolgreiches Gelingen nötig?

Betriebliches Mobilitätsmanagement bedeutet, dass unterschiedliche Problemstellungen aufgegriffen und mit Hilfe von Maßnahmen der Kommunikation zu einem ganzheitlichen Lösungsansatz geführt werden müssen, wobei alle notwendigen Kräfte einbezogen werden sollten. Dies gilt oft auch für externe Akteure wie Kommunen oder Verkehrsunternehmen.

Betriebliches Mobilitätsmanagement funktioniert nur dann:

- Wenn ein Konsens über Ziele und Maßnahmen des Unternehmens gelingt
- Wenn engagierte Mitarbeiter sich um die Konzeption und Planung kümmern
- Wenn ein strukturiertes Konzept erarbeitet werden kann
- Wenn die Ziele der Mobilitätsberatung mit den Unternehmenszielen vereinbar sind

Die Gründe, sich mit dem Verkehrsverhalten der Beschäftigten im Rahmen eines betrieblichen Mobilitätsmanagements zu befassen, können vielschichtig sein. Im Folgenden werden beispielhaft einige Gründe aufgeführt:

- Das Unternehmen verlagert seinen Standort, konzentriert verteilte Betriebs- teile an einem Standort oder verlagert Betriebsteile an andere Standorte.
- Durch Baumaßnahmen entfallen über einen längeren Zeitraum oder permanent Parkplätze für die Beschäftigten.
- Aus Gründen der Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit will die Unter- nehmenleitung mehr Parkplätze für Kunden und Besucher einrichten.
- Vonseiten der Belegschaft kommt der Wunsch, ein Job-Ticket einzuführen und die Erreichbarkeit des Unternehmensstandortes durch Busse und Bah- nen zu verbessern.
- Das Unternehmen will zur Finanzierung von Parkierungsanlagen oder für die Einführung eines Job-Tickets eine Parkraumbewirtschaftung einführen.
- Mitarbeiter kommen aufgrund der verkehrlichen Erreichbarkeit häufig zu spät.
- Die Gemeinde beginnt, auf öffentlichen Flächen in der Nachbarschaft des Unternehmens den Parkraum zu bewirtschaften.
- Die Unternehmensleitung möchte einen Beitrag zum Umweltschutz leisten.

Quelle: Ministerium für
Umwelt und Verkehr

Baden-Württemberg 12/98

Weitere Anregungen für Probleme und Lösungen

| Anregungen für Handlungsfelder beim Problem / in der Situation | Parkraummanagement | Fahrgemeinschaften | Radverkehrsförderung | Mitarbeiter-Info | Anreize ÖV-Nutzung | Angebotsverbesserung ÖV | spritsparendes Fahren | Routenplanung | Mobilitätsberatung |
|---|--------------------|--------------------|----------------------|------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|
| Nicht genügend Parkplätze vorhanden | ● | ● | ● | ● | ● | ● | | | ● |
| ÖPNV-Anschluss verbesserungswürdig | | | | | | ● | | | |
| vorh. ÖPNV-Anschluss zu wenig genutzt | | | | ● | ● | ● | | | ● |
| Betrieb ist mit dem Fahrrad erreichbar | | | ● | ● | | | | ● | ● |
| Internet / Intranet ist vorhanden | | ● | | ● | | | | ● | ● |
| Regelmäßiger Kundenverkehr | ● | | | | ● | ● | | | |
| Kundendienst- / Lieferverkehr | | | | | | | ● | ● | ● |
| Standortnachteil im ländlichen Raum | | ● | | ● | | ● | ● | ● | ● |
| Beschäftigte zu Ökologie-Aktionen bereit | | ● | ● | ● | ● | | ● | ● | ● |
| Unternehmen wünscht Öko-Image | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |

2 Erste Problemanalyse und Zielfindung



Häufig ist das Problem, oberflächlich betrachtet, klar. Die Feststellung, dass offensichtlich zu wenige Stellplätze vorhanden sind, ist schnell getroffen, weil für jeden sichtbar. Generelles Ziel ist eine nachhaltige und wirtschaftliche Lösung. Bei genauerer Betrachtung jedoch zeigt sich der Lösungsweg noch als sehr diffus. Mithilfe der folgenden Fragen kann die Problemanalyse und Zielformulierung genauer angegangen werden:

- Welcher Handlungsbedarf besteht?
- Ist ein Problemverständnis auf allen Ebenen des Unternehmens vorhanden?
- Welche Dringlichkeit ist der Lösung einzelner Probleme zuzuordnen?
- Welche Personen innerhalb und außerhalb des Unternehmens müssen eingebunden werden?
- Unter welchen Bedingungen lassen sich Lösungsansätze realisieren?

Eine wirksame Methode, auf diese Fragen Antworten zu erhalten, ist die Durchführung eines Workshops oder eines Informationsaustauschs - letzterer für den Fall, dass erst ein Problemverständnis geschaffen werden muss. Beteiligt werden beispielsweise Vertreter der Unternehmensleitung, des Personal- oder Betriebsrates und der Sicherheitsfachkräfte.

Mithilfe dieser Maßnahmen lässt sich schnell feststellen, ob ein gemeinsames Problemverständnis vorhanden ist und ob Einigkeit über die Ziele besteht. Auf dieser Grundlage lässt sich das weitere Arbeitsprogramm mit den einzelnen Arbeitsschritten, Aufgaben und Verantwortlichkeiten entwickeln.

Eine sorgfältige Problemanalyse und Zielformulierung unter Einbindung der Entscheidungsebene und Meinungsbildner ist die Voraussetzung für die Akzeptanz im Betrieb und eine erfolgreiche Umsetzung.

2.1 Achtung, Fallstricke!

- Die Entscheidung über bestimmte Maßnahmen hängt von der Problemsituation, der Art und Größe des Unternehmens und dessen Prioritäten ab. Wie viel Sie sich vornehmen können, hängt jedoch auch wesentlich von der Akzeptanz des Themas im Betrieb ab. Um einen Fehlschlag zu vermeiden, sollten Sie darum für das Gelingen entscheidende Personen in die Diskussion einbinden.

- Diskutieren Sie die Entscheidung über Vorgehensweise und Ziele eines betrieblichen Mobilitätsmanagements im Betrieb und klären Sie, welche personellen Ressourcen zur Bearbeitung zur Verfügung stehen. Am Prozess teilnehmen sollten die Mitarbeitervertretung, die Unternehmensführung, die Sicherheitsfachkraft, die Controllingabteilung und die Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit. Wählen Sie Ziele aus, die erreichbar erscheinen und die von einem Großteil der Beteiligten getragen werden.
- Häufig werden die Mobilitäts-Probleme des Unternehmens nur scheinbar gelöst. Aus dem einen oder anderen Grund können sich die Verantwortlichen nur auf halbherzige und/oder wenig reflektierte Maßnahmen einigen. Achten Sie deshalb auf klare Entscheidungen und einen realistischen Projektplan.
- Eine Überprüfung, ob die Maßnahmen erfolgreich waren, findet in der Regel nicht statt. Bestehen Sie darauf, dass einige Zeit nach der Umsetzung eine Überprüfung der Maßnahmen stattfindet.

2.2 Große und kleine Lösungen

Grundsätzlich lassen sich bei der Problemanalyse und Zielfindung zwei Vorgehensweisen unterscheiden.

Sie können sich auf einige wenige klar formulierte Zielsetzungen beschränken. Wenn zum Beispiel die Mitarbeiter auf dem Weg zur Arbeit kaum den Bus benutzen, dann setzen Sie sich als ein Ziel „Bus-Nutzung erhöhen“. Andere Möglichkeiten zur Verringerung des individuellen Autoverkehrs, wie etwa die Bildung von Fahrgemeinschaften, werden nicht als Ziel festgelegt. Auch die folgende Bestandsaufnahme beschränkt sich auf den Themenkreis der Bus-Nutzung. So werden letztendlich verschiedene begrenzte Maßnahmen durchgeführt, wie beispielsweise die Einführung des Job-Tickets. Die Wirkungsbreite und betriebliche Durchdringung dieser Vorgehensweise ist jedoch begrenzt. Dennoch ist sie in manchen Fällen für den Einstieg in das Themenfeld „Mobilitätsmanagement“ geeignet.

Eine größere Wirkungsbreite erreichen Sie, wenn Sie das Thema umfassender und langfristiger angehen. Bei diesem Vorgehen bearbeiten Sie alle Themenfelder des betrieblichen Mobilitätsmanagements und bilden Ziele für alle Bereiche. Die Daten der Mobilität von Mitarbeitern und Betriebsabläufen werden umfassend erhoben. Darauf aufbauend wählen Sie ein geeignetes Bündel von Maßnahmen aus. Für die Umsetzung sollte der Betrieb einen Finanzierungsplan erstellen und einen Zeitrahmen benennen. Als Resultat liegt ein Konzept vor, das für alle Beschäftigten gilt.

Um den Vergleich der beiden Vorgehensweisen zu erleichtern, werden im Folgenden die Vor- und Nachteile gegenübergestellt.

Vergleich der beiden Vorgehensweisen

| Vorgehen | Vorteile | Nachteile |
|--|---|---|
| Aktionsorientiert, wenige Ziele | <ul style="list-style-type: none"> • In relativ kurzer Zeit durchführbar • Weniger Verwaltungs- und Organisationsaufwand • Die Beteiligung der Betroffenen fördert Engagement und Akzeptanz von Maßnahmen • Geringe Erhebungskosten • Aktionen können im kleinen Maßstab erprobt und bei Erfolg später auf den ganzen Betrieb übertragen werden • Schneeballeffekt kann Wirkung vervielfachen | <ul style="list-style-type: none"> • Nur bestimmte Gruppen im Betrieb werden angesprochen • Auswirkungen der Maßnahmen bleiben auf Teilbereiche begrenzt • Keine quantifizierbaren Potentiale vorhanden • Bei Erfolglosigkeit der ersten oder zweiten Aktion entstehen Probleme für weitere Aktionen. Der Grund des Scheiterns ist dann schwer zu ermitteln |
| Umfassendes betriebliches Mobilitätsmanagement | <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende Mobilitätsdaten von Betrieb und Mitarbeitern ermöglichen eine Quantifizierung der Potentiale • Umfassende Mobilitätsdaten liefern gute Argumente für möglicherweise einschneidende Maßnahmen • Eine Übersicht über Kosten- und Raumbedarf ist vorhanden • Die Erhebung führt bereits zu einer Sensibilisierung für das Thema • Alle Mitarbeiter sind durch die Maßnahmen erreichbar • Eine dauerhafte und kontinuierliche Weiterentwicklung ist möglich | <ul style="list-style-type: none"> • Kostenaufwendig • Zeitaufwendig • Hoher kommunikativer und organisatorischer Aufwand • Resultate der Maßnahmen und Reaktionen darauf sind nicht sofort vorhanden |

2.3 Zwei typische Beispiele für problematische oder gescheiterte Projekte:

Beispiel „Job-Ticket“: Ein Job-Ticket sollte eingeführt werden. Die Mitarbeiter wurden zwar per Fragebogen nach ihrer Zustimmung gefragt, ein Großteil war jedoch über die Bedingungen nur unzureichend informiert. Das Jobticket wurde eingeführt, jedoch nicht häufig genutzt – Es mangelte an zusätzlichen Maßnahmen, die den Umstieg der Beschäftigten auf Bus und Bahn weiter förderten.

Überlegen Sie sich genau, welche Schritte vor Einführung eines Job-Tickets zu unternehmen sind, bevor Sie es öffentlich diskutieren lassen.

Beispiel „Nicht genügend Stellplätze vorhanden“: Das Problem des Stellplatzmangels besteht schon jahrelang. Immer wieder bietet es Anlass zu heftigen Auseinandersetzungen. Die allgemein üblichen Lösungen für dieses Problem sind nicht zufrieden stellend: Entweder finanziert das Unternehmen eine Parkplatzanlage, was kostbare Mittel bindet. Oder das Geld für eine solch teure Anlage fehlt – und das Problem wird immer wieder vertagt.

3 Bestandsaufnahme

Die Bestandsaufnahme stellt nach der Problemanalyse/Zielfindung den zweiten Arbeitsschritt auf dem Weg zu einem besseren betrieblichen Mobilitätsmanagement dar. Durch die Bestandsaufnahme wird der aktuelle Zustand der betrieblichen Mobilität im Hinblick auf die formulierten Ziele erfasst. Die Bestandsaufnahme erfüllt folgende Zwecke:

- Sie gibt Aufschluss über die Rahmenbedingungen und Ursachen des Verkehrsverhaltens der Beschäftigten. Dies gilt sowohl für verkehrstechnische, infrastrukturelle und organisatorische Rahmenbedingungen wie auch für subjektive Gründe der Mitarbeiter.
- Sie ermöglicht, das Umsteigepotenzial vom Auto auf die Verkehrsmittel Fahrrad, Bus und Bahn oder für Zu-Fuß-Gehen zu ermitteln oder abzuschätzen.
- Sie gibt Hinweise darauf, welche Voraussetzungen für eine erfolgreiche Durchführung der angestrebten Maßnahmen erfüllt werden müssen.



3.1 Kennziffern der Mobilität

Je nach Problem und Zielsetzung sind unterschiedliche Informationen nötig, um die fraglichen Vorgänge zu verstehen und geeignete Maßnahmen abzuleiten. Damit sind auch verschiedene Themenbereiche und Daten verbunden, die innerhalb des Unternehmens untersucht werden müssen.

Dabei sind besonders die Kennziffern der Mobilität wichtig. Sie unterteilen sich einerseits in die äußeren Rahmenbedingungen wie Infrastruktur des Verkehrs oder Verkehrsangebot, andererseits in das individuelle Verkehrsverhalten der Beschäftigten, das durch persönliche Einstellungen und Erfahrungen geprägt ist.

Neben der Verfügbarkeit eines Autos für den Weg zur Arbeit ist die Erreichbarkeit des Betriebes durch seine Beschäftigten von besonderer Bedeutung. Sie finden im Anhang einen umfangreichen allgemeinen Fragebogen zum Berufsverkehr, der bereits in mehreren Unternehmen erfolgreich eingesetzt wurde.

Mobilität kann durch Wechselbeziehungen der folgenden Elemente beschrieben werden:

Äußere Rahmenbedingungen:

- Standort des Unternehmens
- Wohnorte der Beschäftigten
- Lage innerhalb des Straßen- und ÖPNV-Netzes
- Anfahrtszeiten von den Wohnorten
- Reisekosten

Individuelles Verkehrsverhalten:

- Einstellung gegenüber bestimmten Verkehrsmitteln
- Die Kenntnis oder Unkenntnis über das bestehende Verkehrsangebot im ÖPNV oder mit dem Fahrrad
- Einstellung gegenüber der Umwelt

3.2 Verkehrliche Rahmenbedingungen des Betriebes

Als erstes gilt es festzustellen, welche Regelungen zur Mobilität der Mitarbeiter bereits bestehen. Dazu sind folgende Fragen zu beantworten:

- Gibt es eine Fahrtkostenerstattung durch den Betrieb? Wofür gibt es diese, wie hoch ist sie und welche Mitarbeiter erhalten sie?
- Ist bereits ein Job-Ticket im Betrieb vorhanden? Wie lauten die Bedingungen, wie viele Mitarbeiter nehmen es in Anspruch? Wie hoch war der entsprechende Anteil vor Einführung des Job-Tickets?
- Stehen Dienstwagen zur Verfügung? Welche Vereinbarungen bestehen für die Benutzung durch Mitarbeiter?
- Werden private Fahrzeuge für dienstliche Fahrten eingesetzt? Welche Vereinbarungen bestehen hierzu?
- Ist verbilligtes Tanken an der betriebseigenen oder an anderen Tankstellen möglich?
- Ist auf dem Firmengelände Radverkehr erlaubt? Stehen firmeneigene Fahrräder zur Verfügung? Dürfen private Räder genutzt werden?
- Werden firmeneigene Stellplätze kostenlos zur Verfügung gestellt, sind diese im ausreichenden Maße vorhanden?
- Nach welchen Kriterien werden die Parkplätze verteilt? Gibt es Mitarbeitergruppen, die bei der Vergabe bevorzugt werden?

3.3 Arbeitszeiten

Wenn es verschiedene Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, Schichtarbeit) innerhalb des Betriebes gibt, dann sollten die jeweiligen Regelungen hinsichtlich der Flexibilität des Arbeitsbeginns und des Arbeitsendes und die Anzahl der Mitarbeiter in jedem Modell ermittelt werden. Bitten Sie Ihre Personalabteilung um Unterstützung. Sie verfügt in der Regel über diese Informationen.

3.4 Wohnorte der Mitarbeiter

Die Wohnorte der Unternehmens-Mitarbeiter sind ein wesentlicher Faktor für das betriebliche Mobilitätsgeschehen. Die gesammelten Informationen gilt es zu visualisieren, um einen besseren Überblick zu ermöglichen. In Form einer Karte lassen sich leicht die Schwerpunkte der Wohnorte, die Nähe zum Betrieb und zu ÖPNV-Linien erkennen.

Daten über die Wohnorte der Mitarbeiter liegen bei der Personalabteilung vor. Allerdings unterliegen diese Daten oftmals dem Datenschutz, daher sollte der betriebliche Datenschutzbeauftragte einbezogen werden.

Bei großen Betrieben sollte eine erste Auszählung nach den Wohngemeinden der Mitarbeiter erfolgen. Für die Gemeinden mit einer hohen Anzahl von Beschäftigten sind dann eventuell noch detailliertere Karten zu erstellen. Bei Betrieben in größeren Städten kann eine Einteilung nach Postleitzahlen sinnvoll sein. Kleinere Betriebe können die Wohndaten so weit aufschlüsseln, dass sie jeden einzelnen Wohnort in eine Karte eintragen. Liegen weitere personenbezogenen Daten vor, beispielsweise zu den Arbeitszeiten oder zur Verkehrsmittelnutzung, sollten diese in jedem Fall (eventuell in weiteren Karten) den Wohnorten zugeordnet werden.

Wenn Sie die Karten nicht per EDV erstellen können, lassen sich auch Stecknadeln einsetzen. Stecknadelköpfe in verschiedenen Farben können zur weiteren Untergliederung dienen.

Als Karten können Sie je nach Arbeitsschwerpunkt verwenden:

- Einen normalen Stadtplan.
- Eine Radwegkarte (erhältlich bei der Stadtverwaltung oder bei Fahrradverbänden und -vereinen).
- Einen Stadtplan mit den Linien und Haltestellen des öffentlichen Nahverkehrs (meist erhältlich bei den örtlichen Verkehrsbetrieben).

3.5 Verkehrsangebot - Erreichbarkeit des Betriebes mit dem Auto

Die Erreichbarkeit des Betriebes mit dem Auto spielt eine wichtige Rolle bei der Beurteilung von Maßnahmen. Stellen Sie fest, wie Ihr Betrieb in das Straßennetz eingebunden ist.

- Welche Straßen (Autobahn, Bundesstraße) führen zum Betrieb?
- Welches sind die Hauptstrecken?
- Wie sind die Straßen ausgebaut?
- Gibt es bekannte Unfallschwerpunkte?

Die Erreichbarkeit des Betriebes kann durch die Fahrtzeiten von den Wohnstandorten zum Betrieb beschrieben werden. Die Anfahrtszeit umfasst die gesamte Zeit vom Verlassen der eigenen Wohnung bis zum Werkstor, eventuell sogar bis zum Arbeitsplatz. Es reicht aus, die Zeiten zu den oben angesprochenen Schwerpunkten der Wohnorte zu ermitteln. Hierzu gibt es mehrere Möglichkeiten.

Mit Datenbanken auf CD-ROM, so genannten „Routenplanern“, können Sie die Fahrtzeiten zwischen zwei Orten berechnen. Achten Sie aber darauf, dass Sie der realen Situation entsprechende Einstellungen im Programm wählen, beispielsweise bezüglich der möglichen Fahrgeschwindigkeiten.

Die Fahrtzeiten können auch durch Abfahren der Strecken mit dem Auto ermittelt werden. Die Strecken sollten dann zu den jeweiligen Arbeitsanfang und –endzeiten befahren werden, da andernfalls morgendliche und abendliche Staus unberücksichtigt bleiben. Ermitteln Sie die Fahrtzeiten wiederholt an mehreren Tagen, um realistische Angaben zu erhalten.

Sie können auch Mitarbeiter um Hilfe bitten, die an Hauptwohnorten der Belegschaft wohnen. Diese sollen ihre Fahrtzeiten an mehreren Tagen ermitteln. Bei diesem Vorgehen ist allerdings eine genaue Anleitung der „Testpersonen“ nötig, um richtige und vergleichbare Ergebnisse zu erhalten.

3.6 Verkehrsangebot – Die Stellplatzsituation

Zur Beurteilung der betrieblichen Stellplatzsituation ist zunächst die Anzahl und Art der verfügbaren Parkplätze festzustellen. Die entsprechenden Kriterien sind:

- Überdachung – ohne Überdachung
- Reserviert für Geschäftsleitung, Frauen, Menschen mit Behinderungen, Fahrgemeinschaften
- Befestigt – unbefestigt
- Parkplatz – Parkverbot
- Auf dem Betriebsgelände – im öffentlichen Straßenraum

Sie können das Arbeitsblatt im Anhang nutzen, um die Parkplatzsituation in Ihrem eigenen Betrieb zu beschreiben.

Gleichzeitig ist die Auslastung der Parkplätze zu ermitteln, eventuell zu unterschiedlichen Zeiten. Prüfen Sie, ob der öffentliche Straßenraum als zusätzlicher Parkraum genutzt wird. Hinweise darauf könnten beispielsweise Beschwerden aus der Nachbarschaft des Betriebes geben. Auch eine Begehung des Geländes oder eine Befragung der Mitarbeiter können hierzu weitere Anhaltspunkte liefern.

Lassen Sie durch die Buchhaltungsabteilung feststellen, welche Kosten für den Bau und Unterhalt der Parkflächen anfallen, beziehungsweise in der Vergangenheit angefallen sind.

3.7 Kosten für Autostellplätze

Für den **Unterhalt** (Reinigung, Winterdienst, Instandhaltung, Versicherung, Grünpflege, Energie und Personal) sind pro Monat und Stellplatz etwa 50 bis 150 Euro zu rechnen.

Die **Herstellungskosten** für einen Stellplatz:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Stellplatz, ebenerdig | 2.500 – 3.500 Euro |
| Parkpalette | 4.000 – 10.000 Euro |
| Parkhaus | 10.000 – 15.000 Euro |
| Tiefgarage | 15.000 – 25.000 Euro |

3.8 Verkehrsangebot - Die Erreichbarkeit des Betriebes mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Es gilt festzustellen, ob die Mitarbeiter für den Weg zum und vom Betrieb grundsätzlich auch den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) nutzen können und welche Qualität dieses Angebot besitzt. Ermitteln Sie folgende Kriterien:

- Liegt in einer Entfernung von 300 bis 500 Meter Fußweg zum Betrieb eine Haltestelle des öffentlichen Nahverkehrs?
- Welche öffentlichen Verkehrsmittel halten dort?
- Wie oft kommen Busse oder Bahnen in der Stunde?
- Können Ihre Mitarbeiter zu Arbeitsbeginn und Arbeitsende den ÖPNV ohne lange Wartezeiten nutzen?
- Wie häufig müssen Ihre Mitarbeiter umsteigen und wie lange warten?
- Wie lange ist die Anfahrtszeit für den Weg zwischen Betrieb und Wohnung?
- Welchen Komfort bietet die Haltestelle?
- Sind die Informationen und der Fahrplan aktuell und ausreichend?
- Sind unterschiedliche Tarifgebiete oder Verkehrsverbünde zu durchfahren?
- Welche Tickets werden derzeit von den Mitarbeitern genutzt?

Sie können das Arbeitsblatt im Anhang verwenden, um eine Bestandsaufnahme des ÖPNV für Ihren eigenen Betrieb zu erstellen.

Es ist unter Umständen erforderlich, diese Fragen für verschiedene Mitarbeitergruppen getrennt zu beantworten, je nach ihren Wohnorten und Arbeitszeiten.

Einige dieser Fragen können mithilfe des Fahrplanbuches oder der persönlichen Auskunft der örtlichen Verkehrsbetriebe beantwortet werden. Manche Verkehrsbetriebe bieten auch individuelle Fahrpläne an, die eine Aussage über die Fahrtzeit und die Umsteigehäufigkeit der einzelnen Mitarbeitergruppen zulassen. Viele Verkehrsbetriebe bieten diesen Service auch im Internet an. Auch so können die Anfahrtszeiten für verschiedene Mitarbeitergruppen hinreichend genau bestimmt werden.

Können Sie diese Kriterien nicht auf diese Weise ermitteln, kommt eine Befragung von Mitarbeitern infrage, die die entsprechenden Verbindungen nutzen, oder Sie fahren die Strecken mit den jeweiligen Verkehrsmitteln ab.

3.9 Verkehrsangebot – Die Radwege und Radabstellanlagen

Die wichtigste Voraussetzung für die Nutzung des Fahrrades auf der Fahrt zur Arbeit sind nutzbare und sichere Radwege. Kriterien zur Beurteilung sind:

- Höhenunterschiede
- Wegeföhrung:
 - unbeleuchtet – beleuchtet
 - asphaltiert – befestigt
 - separat – im Straßenraum
- Entfernung zwischen den Wohnorten und dem Betrieb
- Qualität und Ausstattung der Abstellanlagen:
 - Funktionalität
 - Diebstahlsicherheit
 - Nähe zu den Betriebseingängen
 - Überdachung – Keine Überdachung

Die Bedingungen im Umfeld des Betriebes können Sie durch eine Begehung feststellen. Sprechen Sie auch Beschäftigte an, die mit dem Fahrrad ins Unternehmen kommen und bitten Sie sie um ihre Meinung. Bei der Beurteilung kann das Know-how des örtlichen ADFC (Allgemeiner deutscher Fahrradclub) oder ähnlicher Institutionen hilfreich sein. Sie können das Arbeitsblatt im Anhang für die Bestandsaufnahme „Fahrrad“ in Ihrem Betrieb verwenden.

3.10 Verkehrsangebot – Fahrgemeinschaften

Bestehende Fahrgemeinschaften zu ermitteln kann schwierig werden, da es sich häufig um private Vereinbarungen handelt. Eventuell gibt es aber im Betrieb bereits Einrichtungen, die einen Hinweis auf die Anzahl der Fahrgemeinschaften geben können:

- Sind Stellplätze für Fahrgemeinschaften reserviert?
- Wie sind diese Stellplätze ausgelastet?
- Gibt es eine Vermittlung von Fahrgemeinschaften über das „schwarze Brett“ oder über das Intranet?

Die Anzahl und Art der Fahrgemeinschaften ist exakt nur durch eine Mitarbeiterbefragung zu ermitteln.

3.11 Welches Verkehrsmittel wählen die Beschäftigten eines Unternehmens?

In kleineren Betrieben, in denen es eine eindeutige Trennung zwischen Besucher- und Beschäftigten-Stellplätzen gibt, können Sie diese Frage ausreichend durch einfaches Zählen beantworten. Listen Sie die Zahl der Autos auf den Parkplätzen, der Fahrräder in den Abstellanlagen und derjenigen Personen auf, die aus den entsprechenden öffentlichen Verkehrsmitteln aussteigen. Diese Methode setzt voraus, dass nahezu alle Beschäftigten, die mit dem eigenen Wagen kommen, dieses auch auf dem Betriebsgelände abstellen können. Solche Zählungen sollten an mehreren Tagen erfolgen, da sich die Ergebnisse aufgrund der Witterung und der Jahreszeit verändern können.

Bei größeren Betrieben oder Unternehmen mit variablen Zeiten des Arbeitsbeginns ist die aktuelle Verkehrsmittelnutzung nur durch eine Befragung der Mitarbeiter zu ermitteln.

3.12 Einstellungen und Bewertungen, Informationsstand

Für die Wahl des Verkehrsmittels sind nicht allein die objektiven Nutzungsbedingungen ausschlaggebend, sondern auch der Informationsstand der Mitarbeiter über eventuelle günstigere Alternativen. Auch die Einstellung der Beschäftigten zu den möglichen Alternativen hat Einfluss auf ihr Verhalten. Diese Daten über Wissen und Einstellung der Beschäftigten zu einem bestimmten Verkehrsmittel zu erheben ist nicht einfach und nur eingeschränkt über eine mündliche oder schriftliche Befragung möglich.

Hinweise können Sie zum Beispiel durch Fragen nach den Gründen der Verkehrsmittelwahl oder durch Fragen zur Notwendigkeit und Zustimmung zu einem betrieblichen Mobilitätsmanagement gewinnen. Die Informationsstand der Mitarbeiter über die Alternativen zum eigenen Auto lässt sich durch Fragen nach den Bedingungen des öffentlichen Verkehrs (Preise, nächste Haltestelle) überprüfen.

3.13 Externe Faktoren

Es gibt eine ganze Reihe von Merkmalen, die von außerhalb auf Ihr lokales Mobilitätsmanagement einwirken. Diese sollten Sie nicht vernachlässigen:

- Liegen in Ihrem Umfeld weitere Unternehmen, sondieren Sie, ob hier ebenfalls Interesse an einem betrieblichen Mobilitätsmanagement besteht. Es können sich gemeinsame Strategien ergeben, die effektiver und möglicherweise auch kostengünstiger sind als Einzelmaßnahmen.
- Nehmen sie Kontakt mit den zuständigen Verkehrsbetrieben auf und stellen Sie fest, wie hoch dort das Interesse an einem intelligenten Mobilitätsmanagement ist.
- Besteht in Ihrer Stadt ein Car-Sharing-Angebot, kontaktieren Sie den Betreiber und prüfen Sie Kooperationsmöglichkeiten.
- Auch andere Rahmenbedingungen, auf die Ihr Unternehmen keinen Einfluss hat, können den Erfolg Ihres Mobilitätsmanagements beeinflussen. Dazu gehören Faktoren wie etwa die Schwankungen der Benzinpreise oder das allgemeine Image des öffentlichen Nahverkehrs in Ihrer Stadt.

Auch **zukünftige Veränderungen** sollten Sie nicht außer Acht lassen. Befragen Sie den Verkehrsbetrieb nach angestrebten oder zu erwartenden Veränderungen des Angebotes im öffentlichen Nahverkehr, zum Beispiel nach geplanten Fahrplanänderungen oder neuen Tarifangeboten.

Weiter können sich durch Planungen der Gemeindeverwaltung (neue Verbindungen im Nahverkehr, Radwege- oder Straßennetz, Regelungen zum Anwohnerparken, Parkraumbewirtschaftung) Veränderungen der gegenwärtigen Situation ergeben, die es bei der Konzeption von Maßnahmen zu beachten gilt.

Natürlich sollten Sie auch die Entwicklung im eigenen Betrieb bedenken: Welche Veränderungen stehen im Unternehmen an? Wird ein Standortwechsel in Betracht gezogen? Wie werden sich die Belegschaftszahlen entwickeln? Werden neue Arbeitszeitmodelle angestrebt?

3.14 Welche Methoden der Erhebung gibt es?

Viele für ein betriebliches Mobilitätsmanagement nötige Informationen liegen im Betrieb bereits vor und können ausgewertet werden. Häufig sind jedoch darüber hinaus noch weitere Informationen nötig, die selbst zu ermitteln sind. Hierzu gibt es im Wesentlichen zwei Methoden:

- Begehungen und Zählungen
- Mündliche und schriftliche Mitarbeiterbefragungen.

3.15 Methoden der Erhebung – Begehungen und Zählungen

Überlegen Sie sich in einem ersten Schritt, was Sie erheben wollen. Fertigen Sie ein Erhebungsformular oder einen Lageplan an, in dem Sie die Informationen schnell und übersichtlich eintragen können. Dokumentieren Sie die Fakten durch Foto- oder Videoaufnahmen. Wenn eine Zählung von mehreren Personen durchgeführt wird, sollten Sie vorher die Art der Durchführung und die genaue Definition der Zählgegenstände festlegen, um einheitliche Ergebnisse zu garantieren.

Zählen Sie zu einem Zeitpunkt, an dem eine objektive Erfassung der Situation möglich ist. Halten Sie den Zeitraum, die Erhebungsbedingungen und die Ergebnisse schriftlich fest. Zählungen oder Begehungen sollten mehrfach durchgeführt werden, um die Ergebnisse zu überprüfen.

Hier noch einige wichtige Tipps, die Sie bei Zählungen, Erhebungen und Befragungen beachten sollten:

- Zählen Sie nicht montags oder freitags.
- Zählen Sie nicht nach oder vor einem Feiertag.
- Zählen Sie nicht zwei Wochen vor und nach den Ferien sowie in den Ferien. Beachten Sie auch die Ferienzeiten in benachbarten Bundesländern, wenn dies auf Ihr Unternehmen Einfluss nehmen könnte.

3.16 Methoden der Erhebung – Befragungen

Führen Sie eine Befragung nur durch, wenn Sie die Informationen auf anderem Wege nicht gewinnen können. Die Methode der Befragung ist aufwändig und erfordert eine gründliche Vor- und Nachbereitung. Zielgerichtete, auswertbare und unmissverständliche Fragen zu entwickeln ist schwieriger als es erscheint; versuchen Sie daher, professionelle Hilfe in Anspruch zu nehmen. Fachleute finden Sie eventuell in der Controllingabteilung Ihres Betriebes oder beim zuständigen Verkehrsunternehmen. Sie können die Befragung auch an ein qualifiziertes Büro vergeben. Eventuell gibt es an der örtlichen Universität auch Studenten, die interessiert sind, dieses Thema zu bearbeiten.

3.17 Methoden der Erhebung – Mündliche Mitarbeiterbefragung

Eine mündliche Befragung kann unterschiedlich stark strukturiert durchgeführt werden. In stark strukturierten Interviews sind die Fragen im Detail vorformuliert und werden wörtlich gestellt. Die Methode eignet sich besonders für die Befragung größerer Gruppen. Sie erfordert jedoch mehr Zeit als die weiter unten besprochene schriftliche Befragung.

In gering strukturierten Befragungen werden nur die Themen festgelegt - der Wortlaut der einzelnen Fragen wird vom jeweiligen Interviewer dagegen frei formuliert. Diese Vorgehensweise eignet sich in erster Linie dazu, die Probleme und Einschätzungen der Befragten und deren Hintergründe kennen zu lernen. Daher sollte sie im Rahmen der Bestandsaufnahme zur Befragung bestimmter Gruppen eingesetzt werden, zum Beispiel der Gruppe der Radfahrer.

Grundlage für die gesammelten Antworten bilden die Kenntnisse und Vermutungen der Befragten, die nicht immer mit der Realität übereinstimmen müssen. Die Antworten unterliegen zudem in starkem Maße der Interpretation des Interviewers.

3.18 Methoden der Erhebung – Schriftliche Mitarbeiterbefragung

Die Vorbereitung: Zunächst muss festgelegt werden, ob alle Mitarbeiter oder nur eine Teilgruppe befragt werden sollen. Welche Erkenntnisziele möchten Sie erreichen? Beispiele:

- Welche Verkehrsmittel wählen Ihre Mitarbeiter?
- Wie lange sind die Anfahrtszeiten zum Betrieb?
- Wie beurteilen Ihre Mitarbeiter das Angebot des öffentlichen Nahverkehrs?
- Sind sie mit den Radabstellanlagen im Betrieb zufrieden?
- Welche Verbesserungsvorschläge kommen von Ihren Beschäftigten?
- Wie könnten Abstimmungen ausgehen (beispielsweise über die Einführung eines Job-Tickets)?

Nachdem Sie sich über die Ziele der Befragung klar geworden sind, legen Sie genau fest, welche Informationen Sie im Einzelnen für die weitere Arbeit benötigen. Überlegen Sie dann, wie Sie die Fragen formulieren müssen, um diese Informationen zu bekommen. Sie sollten bereits während der Vorbereitung festlegen, wie die Fragen später ausgewertet werden. Prüfen Sie zur Kontrolle alle Fragen daraufhin, ob sie tatsächlich einen Beitrag zur Lösung des Problems liefern.

Bei der Formulierung der Fragen sollten Sie darauf achten, dass sie eindeutig und einfach formuliert, für alle Mitarbeiter verständlich sind und die Antworten nicht nahe legen. Stellen sie keine Fragen, die sich auf einen hypothetischen Sachverhalt beziehen (Würden Sie ..., wenn ...?), da hier oftmals Antworten gegeben werden, die als erwünscht vermutet werden und in der Realität mit dem tatsächlichen Verhalten der Befragten wenig zu tun haben.

3.19 Die Durchführung einer schriftlichen Mitarbeiterbefragung

Für das Ergebnis der Befragung ist es wichtig, dass möglichst viele Personen der angesprochenen Zielgruppe den Fragebogen wahrheitsgemäß beantworten. Versuchen Sie daher, eine hohe Akzeptanz für das Vorhaben im Betrieb zu erreichen:

- Erläutern Sie den Sinn und Zweck der Befragung.
- Kündigen Sie die Maßnahme mindestens zwei Wochen im Vorhinein an.
- Verbinden Sie die Befragung mit einer Tombola und attraktiven Preisen. So erhöhen Sie den Anreiz, den Fragebogen zurückzugeben.
- Lassen Sie den Befragten zwei Wochen für die Beantwortung Zeit. So gewährleisten Sie, dass auch diejenigen einen Fragebogen ausfüllen, die im Urlaub, krank oder auf einer Dienstreise sind.
- Stellen sie sicher, dass ein Ansprechpartner für Nachfragen bereit steht.
- Ermöglichen Sie, dass die Befragten ihre Antworten ohne große Mühe abgeben können (beispielsweise Hauspost, Sammelgefäße in der Kantine oder an den Ein- und Ausgängen).
- Fordern Sie die Beschäftigten nach Ablauf einer Woche mittels Aushang oder Intranet noch einmal auf, den Fragebogen abzugeben.
- Achten Sie auf den Datenschutz, wenn sie Fragen nach persönlichen Daten stellen.

3.20 Die Auswertung einer schriftlichen Mitarbeiterbefragung

Überzeugen Sie sich nach der Befragung, dass die Antworten plausibel und vollständig sind. Schließen Sie nicht-plausible Angaben aus. Prüfen Sie dann, ob die zurückgegebenen Fragebögen ein repräsentatives Abbild der Belegschaft ergeben oder ob bestimmte Teilgruppen über- oder unterrepräsentiert sind. Wie ist also beispielsweise der Frauenanteil, die Altersverteilung, die Wohnortverteilung in den ausgefüllten Fragebögen im Verhältnis zu den jeweiligen Anteilen in der Gesamtbelegschaft? Gibt es erhebliche Unterschiede?

Im Regelfall werden die Ergebnisse mit Datenbank- oder Statistikprogrammen ausgewertet. Dabei kann eventuell die EDV-Abteilung behilflich sein.

Nach einer einfachen Auszählung der Antworten (Beispiel: „30 Prozent aller Befragten kommen aus Stadtteil A“ oder „74 Prozent aller Befragten bevorzugen das eigene Auto“) können in Form von Kreuztabellen verschiedene Merkmale zueinander in Beziehung gesetzt werden (Ergebnis wäre etwa die Aussage „63 Prozent der Bewohner von Stadtteil A bevorzugen den Privatwagen“).

Fragen, die eine frei formulierte Antwort der Mitarbeiter zulassen (etwa die Frage nach Verbesserungsvorschlägen), müssen anders ausgewertet werden. Hier werden die Antworten gesammelt, inhaltlich geordnet und zu Gruppen zusammengefasst. Achten Sie darauf, nur wenige solcher Fragen zu stellen, da sie für die Befragten einen erhöhten Arbeitsaufwand bedeuten.

3.21 Die Darstellung der Ergebnisse

Generell gilt: Bereiten Sie die Ergebnisse der Bestandsaufnahme so auf, dass sie leicht verständlich sind und die Konzeption von Maßnahmen erleichtern. Räumliche Daten sollten Sie auf Karten darstellen, etwa zu den Bereichen Radverkehr, ÖPNV oder Privatwagen. Die Wohnortverteilungskarte wurde oben bereits angesprochen.

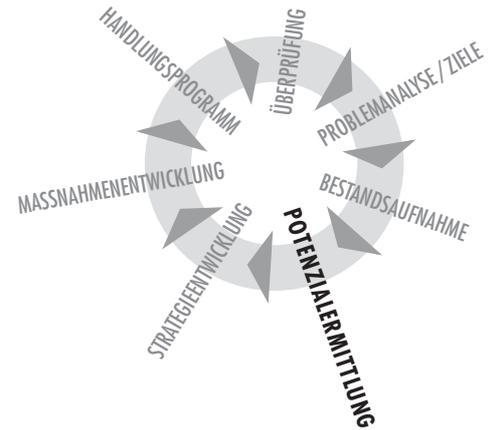
Achten Sie darauf, dass die Karte nicht zu viele Informationen enthält und unübersichtlich wird. Wählen Sie einen geeigneten Maßstab. Arbeiten Sie mit mehreren Schichten (aus Pergamentpapier oder Transparentfolie), um verschiedene Daten zueinander in Beziehung zu setzen.

Die Bestandsdaten, die nicht verortet werden können, sollten soweit möglich in tabellarischer Form dargestellt werden. Andere Informationen, die nur verbal mitgeteilt werden können, sollten zusammengefasst beschrieben werden.

Machen Sie die Ergebnisse möglichst vielen Betroffenen zugänglich, um eine breite Diskussion anzuregen. Hierzu eignen sich die Mitarbeiterzeitung, das Intranet, der Aushang beispielsweise in der Kantine oder auch ein Vortrag auf der Betriebsversammlung. Oftmals kann die EDV-Abteilung oder die Öffentlichkeitsarbeit wichtige Hinweise und Hilfen für die Präsentation geben.

4 Potenzialermittlung

Sie müssen nun die Daten bewerten, die Sie in der Bestandsaufnahme gewonnen haben. Aus Daten lässt sich vielerlei ablesen und ableiten. Wichtig für Sie sind nur die Themen, die Sie in der ersten Problemanalyse und Zielfindung festgelegt haben.



4.1 Bewertung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme

Für die Bewertung können Sie folgende Überlegungen anstellen:

- Welche Rahmenbedingungen und Gründe gibt es für die Beschäftigten, sich für ein bestimmtes Verkehrsmittel zu entscheiden?
- Wie viele Personen können unter den gegebenen Voraussetzungen auf ein anderes Verkehrsmittel umsteigen?
- Wie können Sie die angestrebten Maßnahmen erfolgreich durchführen

4.2 Die Ermittlung des Potenzials

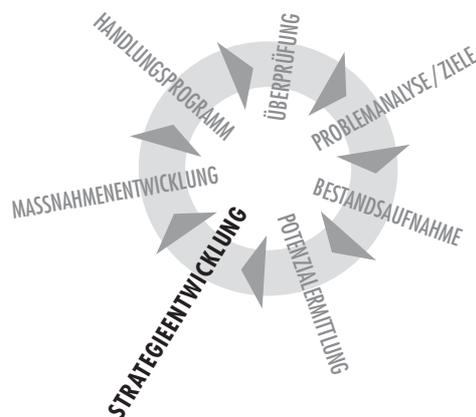
Mit der Potenzialermittlung können Sie herausfinden, wie viele Beschäftigte durch eine bestimmte Maßnahme betroffen sind, beziehungsweise wie viele Mitarbeiter sich zum Umsteigen auf ein anderes Verkehrsmittel bewegen lassen könnten. Grundsätzlich können in einer ersten Analyse all jene Beschäftigte dem Verlagerungspotenzial zugerechnet werden, für die sich die Rahmenbedingungen (zum Beispiel Zeit, Kosten, Bequemlichkeit der Fahrt) durch die Einführung der Maßnahme nicht wesentlich verschlechtern würden. Die ermittelten Potenzialzahlen spiegeln dabei nur jeweils die maximal denkbare Zahl der Mitarbeiter wider, die im besten Fall zum Umsteigen bewegt werden könnten.

4.3 Kriterien der Zumutbarkeit

Folgende Beispiele sollen mögliche Kriterien der Zumutbarkeit veranschaulichen: Diejenigen Beschäftigten, die bei „normaler“ Topografie in einer Entfernung bis zu drei Kilometern von ihrem Arbeitsplatz wohnen, könnten für den Verzicht auf das Auto grundsätzlich gewonnen werden. Sie bilden das Potenzial der Fahrradfahrer, der Bus- oder Straßenbahnbenutzer sowie der Fußgänger.

Auch die Beschäftigten, deren Anfahrtsweg mit öffentlichen Verkehrsmitteln nur eineinhalb mal länger dauert als mit dem Auto, könnten auf öffentliche Verkehrsmittel umsteigen (Beispiel: Eine Autofahrt von 30 Minuten entspricht 45 Minuten mit dem ÖPNV). Allerdings sollten Sie hier die Umsteigehäufigkeit (bis drei Mal) und die Fahrzeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (höchstens 90 Minuten) berücksichtigen.

5 Die Entwicklung der Strategien



Auf Grundlage der Potenzialermittlung lassen sich nun Handlungsstrategien entwickeln. Ihr Ziel ist es, durch einen möglichst geringen finanziellen, technischen und organisatorischen Aufwand den größtmöglichen (Umsteiger-)Effekt zu erzielen – den maximal möglichen Effekt haben Sie in der Potenzialermittlung bereits festgelegt.

Mögliche Ergebnisse einer Potenzialermittlung und abgeleitete Ziele:

Ziel 1: Erhöhung des Nahverkehrsanteils auf der Strecke XY.

In der Analyse wurde festgestellt, dass auf der Strecke XY eine leistungsfähige und attraktive Nahverkehrsverbindung besteht, die jedoch nahezu ausschließlich von Beschäftigten ohne Führerschein oder Fahrzeug genutzt wird. Gleichzeitig kommt die Potenzialermittlung zu dem Ergebnis, dass mit dieser Nahverkehrsverbindung ein Großteil der Beschäftigten ohne erheblichen Mehraufwand zur Arbeit kommen könnte. Die Grundlage für diese Einschätzung bilden die vorab festgelegten Kriterien.

Ziel 2: Erhöhung des Fahrradfahreranteils

Die Analyse der Wohnortverteilung kommt zu dem Ergebnis, dass die Nutzung des Rades selbst im Sommer unterrepräsentiert ist, obwohl ein erheblicher Anteil der Beschäftigten in einer Entfernung zum Unternehmen wohnt, die ohne weiteres mit dem Fahrrad zu bewältigen ist.

Ziel 3: Anteil der Fahrgemeinschaften erhöhen

In der Analyse wird festgestellt, dass in einem oder in mehreren Orten mit schlechter Anbindung an die öffentlichen Nahverkehrsmittel die dort lebenden Beschäftigten trotz ähnlicher Arbeitszeiten kaum Fahrgemeinschaften bilden.

Ziel 4: Anteil der Job-Ticket-Nutzer erhöhen

In der Analyse wird festgestellt, dass sich nach anfänglich guter Akzeptanz der Anteil der Job-Ticket-Nutzer wieder auf das Niveau eingependelt hat, das vor Einführung dieser Maßnahme bestand.

6 Maßnahmenentwicklung

Nachdem Sie die Potenziale bestimmt und eine Strategie entwickelt haben, sollten Sie im nun folgenden Schritt die notwendigen konkreten Maßnahmen erarbeiten. Unter einer Maßnahme versteht man sowohl die Vorbereitung als auch die Umsetzung der zur Änderung der unternehmensspezifischen Verkehrssituation nötigen Handlungen.

Im Rahmen einer Maßnahme müssen Sie im Allgemeinen folgende Aufgaben erfüllen:

Konstruktion – Technische Maßnahmen oder Infrastrukturmaßnahmen (beispielsweise Radstellanlagen, Parkleitsystem, Schrankenanlagen)

Organisation – Organisatorische Maßnahmen zur Lösung eines Problems (beispielsweise Fahrgemeinschaftsbörse, Abwicklung Job-Ticket, Parkberechtigungen)

Information – Generell Maßnahmen, die andere Maßnahmen in ihrer Wirksamkeit unterstützen (beispielsweise Auskünfte über das bestehende Angebot mit Bussen und Bahnen, Tarife)

Folgende Faktoren sind von entscheidender Bedeutung für den Erfolg:

- Aufeinander abgestimmte Maßnahmenkombinationen oder integrierte Konzepte.
- Individuelle Ansätze, die von tatsächlich gegebenen Bedürfnisstrukturen ausgehen.
- Öffentlichkeitsarbeit, Partizipation, Kommunikation und Akzeptanz.

Es setzt einen Bewusstseinswandel voraus, dass der einzelne Mitarbeiter sein Verhalten ändert. Hierbei sollten ihn alle Akteure im Unternehmen unterstützen.



6.1 Handlungsfelder betrieblicher Maßnahmen

Für die Bildung von betrieblichen Maßnahmen zur Systemverbesserung kommen zwei Handlungsfelder in Betracht. Dies ist zum einen die Gestaltung der äußeren Rahmenbedingungen, die die Wahl eines bestimmten Verkehrsmittels (mit-)bestimmen. Zum anderen sind die verhaltensbestimmenden Faktoren wichtig, wie zum Beispiel die Information der Teilnehmer über die geplanten Maßnahmen oder die Schaffung eines Problembewusstseins. Die Verbesserung der Situation und die Akzeptanz bei den Betroffenen gelingt vor allem durch ein sorgfältig abgestimmtes Zusammenspiel restriktiver „Push-Maßnahmen“ und konstruktiver „Pull-Maßnahmen“.

Handlungsfeld 1: Gestaltung der Rahmenbedingungen – Push-Maßnahmen:

- Anzahl der Stellplätzen reduzieren
- Parkraum-Bewirtschaftung einführen
- Den firmeneigenen Wagenpark verkleinern oder abschaffen
- Neue Firmenwagen eine Klasse kleiner wählen
- Entfernungspauschale streichen

Beispiele für Pull-Maßnahmen:

- Job-Ticket für die kostenlose oder rabattierte Nutzung des ÖPNV einführen
- Persönliche Fahrpläne erstellen
- Bahncard erster Klasse anbieten für Beschäftigte, die bislang einen Dienstwagen nutzten
- Jährliche Preisverleihung für Beschäftigte mit den meisten geschäftlich in der Bahn zurückgelegten Kilometern
- Komfortable und zentrale Radabstellanlagen einrichten
- Fahrradservicestation einrichten (Routenplanung, Reparaturen, Kaufberatung, Regenkleidung, Ausleihe)
- Räumlichkeiten zum Umziehen oder Duschen für Radfahrer einrichten
- Firmenfahrräder anbieten
- Car-Pool (betrieblichen Fahrzeug-Pool auch für private Nutzung anbieten)
- Car-Sharing (für Dienstwege, abends oder am Wochenende von Mitarbeitern auch privat zu nutzen)
- Fahrgemeinschaftsbörse organisieren
- Fahrgemeinschaften bei der Vergabe von Stellplätzen bevorzugen

Handlungsfeld 2: Verhaltensbestimmende Einflussfaktoren

Dieses Handlungsfeld bildet eine Voraussetzung für die erfolgreiche Entwicklung und Umsetzung betrieblicher Maßnahmen. Im Mittelpunkt steht dabei die Bemühung um Kommunikation mit den Verkehrsteilnehmern, um Information und die Schaffung eines Problembewusstseins.

Maßnahmen, die dieses Ansinnen unterstützen:

- Führen Sie eine Befragung zur Verkehrsteilnahme im Unternehmen durch.
- Information, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit erhöhen die Akzeptanz.
- Entwickeln Sie eine Strategie gegen mögliche Lagerbildung in „böse“ Autofahrer und „gute“ Nicht-Autofahrer.

6.2 Arbeitsgruppe zum Erarbeiten der Maßnahmen

Ohne Akzeptanz ist betriebliches Mobilitätsmanagement zum Scheitern verurteilt. Es ist aus diesem Grund zu empfehlen, zu Beginn eine Arbeitsgruppe zu gründen, die sich – sofern im Unternehmen vorhanden - aus Vertretern der folgenden Gruppen zusammensetzt:

- Unternehmensleitung
- Controlling
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeitervertretung und Behindertenvertretung
- Sicherheitsfachkraft
- interessierte Mitarbeiter

Je nach Entscheidungsbedarf und Themenlage können zeitweise zu dieser Arbeitsgruppe weitere Personen hinzugezogen werden, deren Fachwissen benötigt wird (beispielsweise aus der unternehmensinternen juristischen Abteilung, aus der Kommune, dem örtlichen Verkehrsbetrieb oder aus anderen Unternehmen).

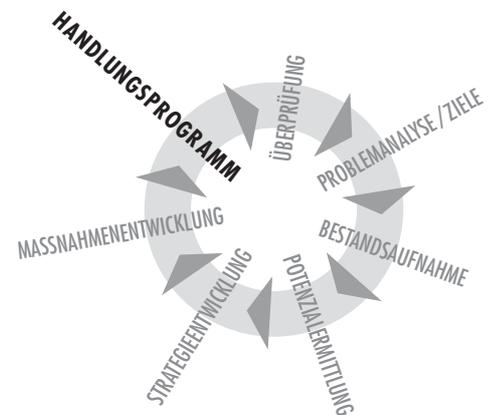
In der Arbeitsgruppe werden die erforderlichen Arbeitsschritte, die Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation sowie die Arbeitsaufträge abgestimmt. Der Projektleiter der Arbeitsgruppe berichtet die Arbeitsergebnisse unmittelbar an die Geschäftsführung. Die Beschäftigten werden über die geplanten Maßnahmen regelmäßig in den entsprechenden Medien informiert.

7 Programm und Abstimmung

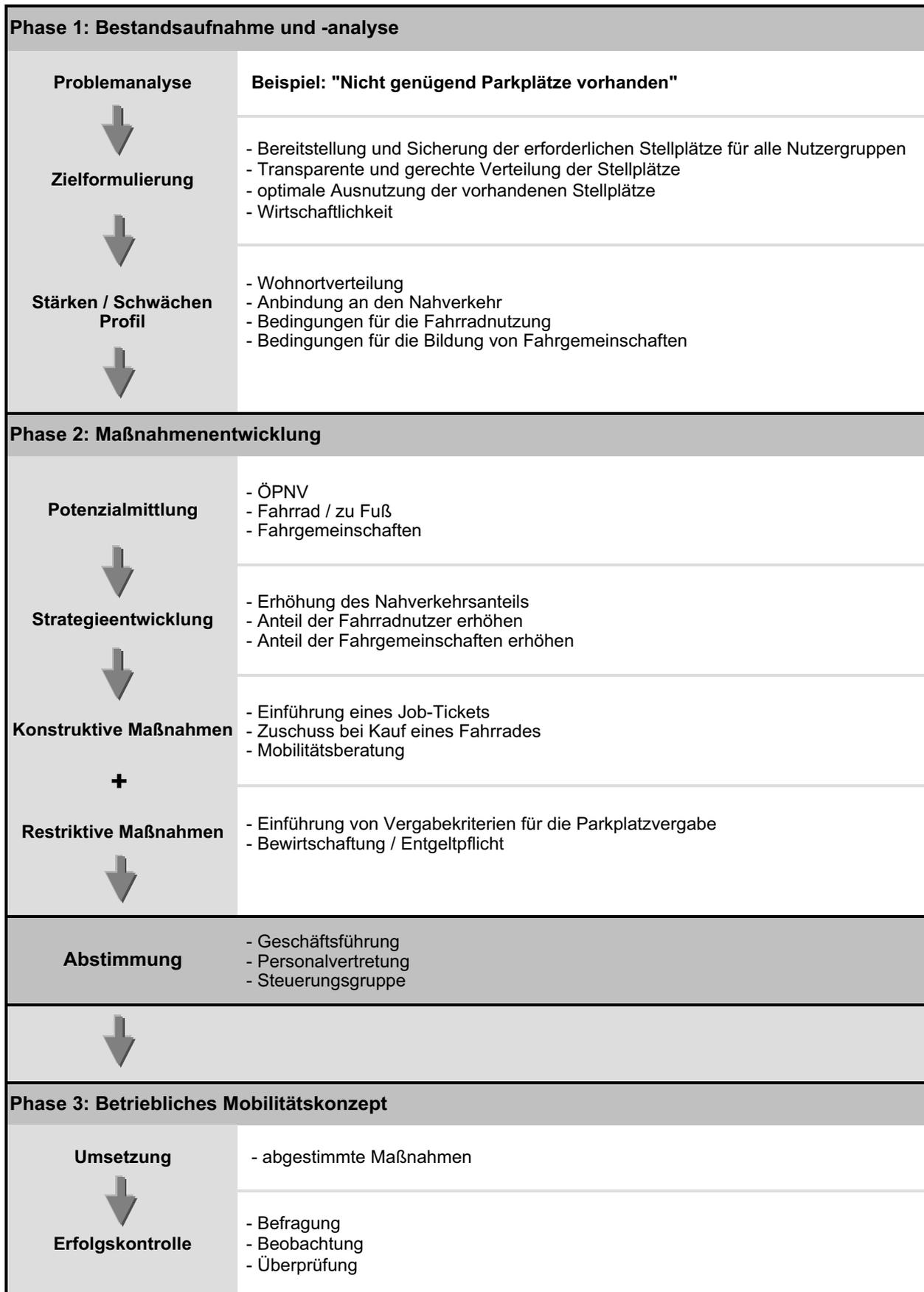
Das fertige Konzept, das die Ergebnisse der Bestandsanalyse, der Potenzialermittlung, der Strategie- und Maßnahmenentwicklung enthält, sollte im nächsten Schritt den Entscheidungsträgern vorgestellt und mit diesen abgestimmt werden.

Auf dieser Grundlage entwerfen Sie ein Handlungsprogramm, das die für die Umsetzung erforderlichen Arbeitsschritte und deren zeitlichen Ablauf (Stufenplan) darstellt. Das Programm enthält Anweisungen zu folgenden Punkten:

- Festlegen der Zuständigkeiten
- Organisationseinheit beziehungsweise Projektmanagement bilden
- Personelle und technische Ausstattung des Projektmanagements
- Aufgabenverteilung
- Festlegen der einzelnen Arbeitspakete und Schritte
- Festlegen der zeitlichen Abfolge
- Darstellen der Abhängigkeiten
- Zeit- und Kostenkontrolle
- Erfolgskontrolle
- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit



Betriebliches Mobilitätsmanagement - Beispiel für Projektablauf



8 Begleitende Maßnahmen

8.1 Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

Um Ihr Mobilitätsprojekt überhaupt durchführen zu können und es erfolgreich und effektiv vorankommen zu lassen, sollten Sie der Öffentlichkeitsarbeit einen hohen Stellenwert einräumen. Das Projekt als Ganzes und seine einzelnen Abschnitte werden nur dann reibungslos umzusetzen sein, wenn Sie die Akzeptanz und aktive Mitwirkung vonseiten der Öffentlichkeit, des Unternehmens und der Beschäftigten gewinnen.

Die interne Öffentlichkeitsarbeit im Betrieb umfasst die ständige Information der Beschäftigten über die Ziele des Projektes, die Vorgehensweise bei der Umsetzung und die Ergebnisse. Wenn es gelingt, im Betrieb einen breiten Konsens über die Ziele und Maßnahmen zu erreichen, erleichtert dies die Umsetzung des Projekts wesentlich. Es gibt eine Vielzahl von Möglichkeiten der internen Öffentlichkeitsarbeit:

- Bekanntmachung und laufende Berichterstattung in den betriebsinternen Medien (Mitarbeiterzeitung, Schwarzes Brett, Intranet)
- Thematisierung des Mobilitätsprojektes im Rahmen von Betriebsversammlungen
- Organisation von Verkehrssicherheitstagen
- Erstellung und Verteilung von Broschüren oder Faltblättern werden beispielsweise der monatlichen Gehaltsabrechnung beigelegt
- Aushang von Postern und Plakaten
- Verkehrsquiz mit der Verlosung von Fahrrädern oder Monatskarten für öffentliche Verkehrsmittel

Betriebliches Mobilitätsmanagement hat häufig Auswirkungen auf angrenzende Betriebe, auf Anwohner oder auf die kommunale Verkehrsplanung. Aus diesem Grund sollten Sie sich frühzeitig bemühen, sich mit den Entscheidungsträgern vor Ort in Verbindung zu setzen. Doch nicht nur einzelne Personen, sondern auch die Öffentlichkeit als solche kann über externe Öffentlichkeitsarbeit erreicht werden.

Positive Image-Effekte können für ein Unternehmen realisiert werden, wenn nach außen über die Ziele und Maßnahmen des Betriebes berichtet wird. Auch hat es sich als förderlich erwiesen, wenn die Mitarbeiter Berichte über die Aktivitäten ihres Betriebes in den öffentlichen Medien finden. In den meisten Fällen bewirkt dies eine deutliche Steigerung der Identifikation mit dem eigenen Unternehmen und seinen Zielen.

Hier einige Beispiele für externe Öffentlichkeitsarbeit:

- Berichte über erfolgreiche Lösungswege des Unternehmens in der regionalen Presse – Medienvertreter freuen sich über neue Ideen und Themen.
- Viele größere Betriebe präsentieren sich im Internet.
- Gesundheits- oder Verkehrssicherheitstage oder ein Tag der offenen Tür – laden Sie Vertreter der Kommune und örtlichen Presse ein.
- Berichte der Unternehmensleitung über umgesetzte Maßnahmen bei Treffen von Industrie- und Handelskammern oder bei anderen Veranstaltungen – ein möglicher Diskussionsanstoß für Vertreter von benachbarten oder ähnlich strukturierten Betrieben.
- Einbindung von regionalen Politikern – viele Mobilitätsprobleme sind nur standortübergreifend zu lösen, Rückhalt von Kommunalvertretern kann deshalb wichtig sein.

8.2 Kooperation mit anderen Betrieben

Generell ist es sinnvoll, sich im Vorfeld mit benachbarten Betrieben abzustimmen. Häufig berührt die Einführung eines betrieblichen Mobilitätsmanagements auch die Interessen anderer Unternehmen vor Ort. Zudem besteht manchmal die Möglichkeit, sich gemeinsam um die Einführung eines Job-Tickets oder die Einrichtung von Fahrgemeinschaften zu bemühen.

8.3 Kooperation mit Verkehrsunternehmen

Nicht in jedem Fall sind den Verkehr betreffende Wünsche durch das Unternehmen alleine zu erfüllen. Häufig ist es notwendig, auch andere Akteure wie zum Beispiel benachbarte Betriebe, die Kommune oder die regionalen Verkehrsunternehmen einzubeziehen.

Die weitaus größten Auswirkungen auf das Verkehrsverhalten der Mitarbeiter entstehen erfahrungsgemäß durch die Förderung des öffentlichen Personennahverkehrs, der das Unternehmen bedient. Die bundesdeutschen Verkehrsunternehmen bieten für Betriebe ein – meist als „Job-Ticket“ oder „Firmen-Ticket“ bezeichnetes – Angebot an preisreduzierten Monatskarten. Viele Verkehrsunternehmen bieten auch an, das Potenzial der betrieblichen Nahverkehrsnutzer zu ermitteln. Sprechen Sie mit einem Vertreter des Verkehrsunternehmens über die Möglichkeiten.

Die meisten Verkehrsunternehmen bieten umfangreiche Informationsmaterialien zu ihrem Angebot vor Ort an und stellen diese beispielsweise für Betriebsversammlungen zur Verfügung. Oft ist es auch möglich, einen Vertreter des Verkehrsunternehmens in den Betrieb einzuladen, um die Mitarbeiter über das Verkehrsangebot zu informieren.

Außerdem sind die örtlichen Verkehrsbetriebe erster Ansprechpartner, wenn es darum geht, das Nahverkehrsangebot an die betrieblichen Rahmenbedingungen anzupassen. Manchmal lohnt es sich, darüber zu verhandeln, ob zum Beispiel eine Haltestelle näher an das Unternehmen verlegt werden kann oder ob eine zusätzliche Fahrt zum Arbeitsbeginn der Frühschicht eingerichtet werden kann. Zur weiteren Unterstützung beim Verhandeln zwischen Verkehrsbetrieb und Unternehmen kann die Kommunalverwaltung oder auch die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege BGW eingebunden werden.

9 Überprüfung der umgesetzten Maßnahmen

Generell ist es sinnvoll, die gewählten Maßnahmen kontinuierlich kritisch zu betrachten, damit gegebenenfalls Modifikationen möglich sind. Nur so können Sie herausfinden, ob das Konzept effektiv ist oder geändert werden sollte. Zusätzlich kann die Evaluation auch als Mittel der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit dienen, mit dem das Thema Verkehrssicherheit und Mobilität erneut das Bewusstsein der Mitarbeiter erreicht.



Um in einem zeitlichen Abstand herauszufinden, ob die durchgeführten Maßnahmen des Mobilitätsmanagements auch tatsächlich nach Wunsch gewirkt haben, sollten Sie die Verkehrssituation im Betrieb in einem gewissen zeitlichen Abstand überprüfen. Legen Sie schon in der Entwicklungsphase der Maßnahmen fest, welche Kriterien Sie überprüfen wollen und wann die Evaluation durchgeführt wird. Als Richtwert sollten Sie von etwa einem Jahr ausgehen. Erst nach diesem Zeitraum können Aussagen über die Wirkung des betrieblichen Mobilitätsmanagements gemacht werden.

Kriterien, die Sie ein Jahr nach der Umsetzung überprüfen sollten:

- Sind tatsächlich so viele Personen auf öffentliche Verkehrsmittel umgestiegen, wie als Ziel formuliert wurde?
- Hat sich die Parkplatzsituation entspannt?
- Sind die Wege- und Dienstwegeunfälle der Mitarbeiter zurückgegangen?

10 Gesundheits- und Mobilitätsmanagement

Qualifizierte, motivierte und gesunde Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind besonders im Dienstleistungsbereich eine wichtige Ressource für die Leistungsfähigkeit von Unternehmen. Ein in die betrieblichen Managementsysteme integriertes Gesundheits- und Mobilitätsmanagement leistet einen entscheidenden Beitrag zur Erhaltung und Förderung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter. Aktivitäten im Bereich des Gesundheits- und Mobilitätsmanagements zahlen sich deshalb aus und bringen das Unternehmen auch in Bezug auf den Aufbau eines Qualitätsmanagements und geplante Zertifizierungen weiter.

10.1 Betriebliches Gesundheits- und Mobilitätsmanagement – Ein Beitrag zur Unternehmensentwicklung

- Sichert und entwickelt gesundheitserhaltende und -fördernde Arbeitsbedingungen, etwa durch die Entzerrung von verdichteten Arbeitsabläufen.
- Erhält und verbessert die Sicherheit auf Dienst- und Arbeitswegen, zum Beispiel durch systematisches Fuhrparkmanagement.
- Integriert den Schutz des Menschen bei der Arbeit und die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren in die betrieblichen Prozesse, zum Beispiel durch regelmäßige Gefährdungsanalysen.
- Fördert die aktive Beteiligung der Beschäftigten an der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, zum Beispiel im Rahmen von Gesundheitszirkeln.
- Ermöglicht und fördert die Mobilität der Beschäftigten, zum Beispiel durch den Abbau von Mobilitätsbarrieren für Mitarbeiter mit Behinderungen.
- Koordiniert die gesundheitsfördernden Aktivitäten im Betrieb, zum Beispiel Gesundheitszirkel.
- Ermittelt Zahlen, Daten und Fakten zur Mitarbeitergesundheit und Mobilität, zum Beispiel im Rahmen betrieblicher Gesundheitsberichte oder durch Mitarbeiterbefragungen.

10.2 Die BGW – Alles aus einer Hand

Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) unterstützt den Aufbau und die Weiterentwicklung des betrieblichen Gesundheits- und Mobilitätsmanagements durch einen eigenständigen Bereich in den zentralen Präventionsdiensten. Wir bieten Ihnen unter anderem:

- Beratung
- Unterstützung bei der Ist-Analyse
- Seminare und Trainings
- Fachveröffentlichungen, Ratgeber und Informationsmaterial
- Vermittlung externer Berater für die Projektbegleitung
- Durchführung von Informationsständen im Betrieb und Unterstützung bei Veranstaltungen.

Sprechen Sie uns an. Wir geben Ihnen gerne ausführliche Informationen über die Leistungen der BGW und die Konditionen für die Inanspruchnahme.

Kontakt Gesundheitsmanagement: (040) 202 07 - 960
Kontakt Mobilitätsmanagement: (040) 202 07 - 964
Fahrsicherheitstrainings: (040) 202 07 - 99 14

Literaturverzeichnis

Ratgeber der BGW

- RGM 2: Mobilitätsmanagement in der betrieblichen Praxis
- RGM 4: Gesundheitsförderung durch Organisationsentwicklung
- RGM 10: Projektmanagement - Eine Einführung
- RGM 11: Sichere Mobilität auf dem Betriebsgelände
- RGM 12: Moderation von Projektgruppen und Gesundheitszirkeln

Externe Publikationen

- DVR – Deutscher Verkehrssicherheitsrat e.V. / Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften: Umdenken im Berufsverkehr. Leitfaden für die betriebliche Mobilitätsberatung, Bonn 1997.
- Hamburger Verkehrsverbund (HVV) (Hrsg.): Leitfaden für die Einführung einer betrieblichen Parkraumbewirtschaftung, Hamburg o.J.
- Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Parken und Jobticket. Eine Planungshilfe für die Praxis, ILS Bausteine 22, Dortmund 2000.
- Klima-Bündnis (Hrsg.): Betriebs-Checkup – Relevanzprüfung für die betriebliche Verkehrsplanung, Frankfurt a.M. 2003
- Leittreter, Siegfried: Betriebs- und Dienstvereinbarungen Betrieblicher Umweltschutz. Analysen und Handlungsempfehlungen, Edition der Hans-Böckler-Stiftung Nr. 7, Düsseldorf 1999.
- Monz, Beate – Ratgeber für den Weg zur Arbeit: Was Berufspendler wissen müssen. Hrsg.: ACE – Auto Club Europa. Frankfurt / Main, Bund-Verlag 2000.
- S.T.E.R.N. Gesellschaft der behutsamen Stadterneuerung (Hrsg.): Leitfaden – Betriebliche Mobilitätsberatung, Berlin 1998.

Anhang

Verkehrsverbände im Internet

Die nachfolgende Tabelle listet die Internetadressen der größten bundesdeutschen Verkehrsunternehmen auf. Dort erhalten Sie Informationen zu den unterschiedlichen Job-Ticket-Angeboten der Verkehrsverbände. Viele Verkehrsunternehmen bieten auf ihrer Internetseite zusätzlich den Service eines Fahrplanauskunftsystems, mit dem man schnell die günstigsten Verbindungen, beispielsweise von der Wohnung zum Arbeitsplatz, abfragen kann.

ÖPNV-Anbieter und Verkehrsverbände in Ballungsräumen in Deutschland

| | | |
|-----|---|--|
| VDV | Verband Deutscher Verkehrsunternehmen | www.vdv.de |
| BVG | Berliner Verkehrsgesellschaft | www.bvg.de |
| GVH | Großraum-Verkehr Hannover | www.gvh.de |
| HVV | Hamburger Verkehrsverbund GmbH | www.hvv.de |
| LVB | Leipziger Verkehrsbetriebe GmbH | www.lvb.de |
| MVV | Münchner Verkehrs- und Tarifverbund GmbH | www.mvv-muenchen.de |
| RMV | Rhein-Main Verkehrsverbund GmbH | www.rmv.de |
| VBN | Verkehrsverbund Bremen/Niedersachsen GmbH | www.vbn.de |
| VGN | Verkehrsverbund Großraum Nürnberg GmbH | www.vgn.de |
| VRR | Verkehrsverbund Rhein-Ruhr GmbH | www.vrr.de |
| VRS | Verkehrsverbund Rhein-Sieg GmbH | www.vrs.de |
| VVS | Verkehrs- und Tarifverbund Stuttgart GmbH | www.vvs.de |

Einen guten Überblick über die regionalen Einzugsbereiche der Verkehrsverbände und eine Liste mit Links zu allen Homepages finden Sie unter www.oepnv.de oder unter www.nahverkehrswegweiser.de.

Fragebogen zum Berufsverkehr

Liebe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

unsere Einrichtung möchte aktiv werden in Fragen des Berufsverkehrs. Ziel ist:

- die Reduzierung der Unfallgefahr für die Beschäftigten und die AnwohnerInnen,
- eine Verbesserung der Parkplatzsituation
- die Reduzierung von Lärm und Abgasen.

Jeder und jede KollegIn soll sich mit Ideen und eigenem Engagement beteiligen können. Die möglichen Lösungen sind vielfältig, müssen aber zu uns passen.

Aus diesem Grund werden detaillierte Informationen darüber benötigt, welche Verkehrsmittel Sie für den täglichen Arbeitsweg benutzen bzw. welche Ansprüche Sie an den öffentlichen Nahverkehr haben. Die entsprechenden Fragen sind in dem vorliegenden Fragebogen zusammengestellt.

Dieser Fragebogen ist anonym. Alle Angaben werden nur zu statistischen Zwecken ausgewertet und absolut vertraulich behandelt.

Füllen Sie den Fragebogen bitte sorgfältig aus und geben Sie ihn

bis spätestens zum _____ an _____ zurück.

Für Fragen stehen wir natürlich gerne zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an:

- die Arbeitnehmervertretung
- die Geschäftsführung

Für Ihre Mitarbeit bedanken wir uns bereits im voraus bei Ihnen.

Die Geschäftsführung

Diesen Bereich
nicht ausfüllen!

1. Wo wohnen Sie?
PLZ _____
Stadt/ _____
Gemeinde _____
Ortsteil _____

2. Wie alt sind Sie? _____ Jahre

3. Wie ist Ihr Geschlecht?
1 männlich 2 weiblich

4. In welchem Bereich des Betriebes arbeiten Sie?

- 1
2
3
4
5
6 anderes, und zwar:

5. Wie sind Sie angestellt?

- 1 vollzeitbeschäftigt 2 teilzeitbeschäftigt 3 sonst:

6. Welche der folgenden Arbeitszeiten haben Sie?

- 1 feste Arbeitszeit 3 2 Schicht-System 5 sonst:
2 Gleitzeit 4 3 Schicht-System

7. Wann ist in der Regel Ihr Arbeitsbeginn?

- Feste Arbeitszeit
 Gleitzeit, Frühschicht _____ Uhr
 Spätschicht _____ Uhr
 Nachtschicht _____ Uhr

8. Wann ist Ihre Arbeitszeit beendet?

- Feste Arbeitszeit
 Gleitzeit, Frühschicht _____ Uhr
 Spätschicht _____ Uhr
 Nachtschicht _____ Uhr

9. Haben Sie einen Führerschein?

Klasse 2

Klasse 1 / 1b

Nein

Klasse 3

Klasse 4

Klasse 5

10. Steht Ihnen ein PKW für die Fahrt zur Arbeit zur Verfügung?

Ja

Nein

11. Welche der angegebenen Verkehrsmittel benutzen Sie überwiegend für den Weg von Ihrem Wohnort zu Ihrer Arbeitsstätte? (Bitte nur eine Angabe machen)

PKW, Selbstfahrer

Öffentliche Verkehrsmittel

Fahrrad

PKW, Mitfahrer

Öffentliche Verkehrsmittel und Auto kombiniert

zu Fuß

Motorrad

Öffentliche Verkehrsmittel und Fahrrad

12. Falls Sie bei Frage 11 „PKW“ angegeben haben: Wo parken Sie gegenwärtig ihren PKW an der Dienststelle?

Tiefgarage an der Dienststelle

private Garage

am Straßenrand

Parkplatz der Dienststelle

privater Parkplatz

Parkhaus

öffentlicher Parkplatz

Meine monatlichen Parkgebühren am Arbeitsort betragen gegenwärtig: ca. Euro

13. Falls Sie mit dem PKW zur Arbeit fahren, wären Sie dann an einer Fahrgemeinschaft interessiert?

Ja

Nein

14. Wieviel Zeit benötigen Sie durchschnittlich für den Weg von Ihrem Wohnort zu Ihrer Arbeitsstätte?

Zeitbedarf: _____ Minuten

15. Bitte geben Sie die ungefähre Entfernung zwischen Ihrem Wohnort und Ihrer Arbeitsstätte an.

Entfernung: _____ km

16. Haben Sie in den letzten 12 Monaten das Verkehrsmittel gewechselt?

Ja, ich bin von:

- 1 PKW, Selbstfahrer
- 2 PKW, Mitfahrer
- 3 Motorrad / Moped / Mofa
- 4 Öffentliches Verkehrsmittel
- 5 Fahrrad / zu Fuß
- 6 Nein

auf

- 1 PKW, Selbstfahrer
- 2 PKW, Mitfahrer
- 3 Motorrad / Moped / Mofa
- 4 Öffentliches Verkehrsmittel
- 5 Fahrrad / zu Fuß

umgestiegen

17. Nennen Sie bitte Punkte, die Ihrer Ansicht nach am öffentlichen Nahverkehr **verbessert** werden könnten.

1 Das Angebot sollte auf den Arbeitsbeginn / -ende abgestimmt werden.

7 Die Fahrpreise sollten gesenkt werden

2 Die Fahrzeiten sollten verkürzt werden.

8 Die Verkehrsmittel sollten pünktlicher sein.

3 Am Wohnort sollten mehr Haltestellen eingerichtet werden.

9 Die Verkehrsmittel sollten häufiger eingesetzt werden.

4 Am Arbeitsort sollten mehr Haltestellen eingerichtet werden.

10 Die Verkehrsmittel sollten sauberer und bequemer sein.

5 Die Fahrpläne sollten verständlicher sein.

11 Die Sicherheit an Haltestellen und in den Verkehrsmitteln sollte verbessert werden.

6 Es sollte mehr Verbindungen ohne Umsteigen geben.

12 Ich habe bisher noch nicht darüber nachgedacht.

13 Eigene Vorschläge _____

18. Wie viele Unfälle hatten Sie in den letzten 12 Monaten?

1 _____ Unfälle auf dem Arbeitsweg

2 _____ Unfälle bei der Arbeit / auf dem Betriebsgelände

3 _____ Unfälle bei Dienstfahrten

19. Wenn Sie an Ihren täglichen Arbeitsweg denken: Welche Vorschläge haben Sie, um zu einer Verbesserung der Situation zu kommen?

1 _____

2 _____

3 _____

Vielen Dank für ihre Mithilfe!!!

Bestandsaufnahme der betriebseigenen Parkplatzsituation

Name _____

Datum / Uhrzeit _____

Standort / Bezeichnung _____

Lageskizze (Lage auf dem Betriebsgelände, Zufahrt, Entfernung zu den Arbeitsplätzen oder zur Zeiterfassung). Läßt sich auf Kopie des Betriebsgeländeplans ermitteln

Auslastung

Gesamtzahl der Stellplätze
an diesem Standort

Reguläre

Irreguläre (ordnungswidrig
abgestellte Fahrzeuge)

Vermietete Stellplätze
(z.B. für Externe)

Auslastung

Davon reserviert:

für Beschäftigte

für Frauen

für die Geschäftsleitung

für Fahrgemeinschaften

für Besucher

für Mieter

für _____

Zustandsbeschreibung

| | | |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| befestigt | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| beleuchtet | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| überwacht / beschränkt | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Festgestellte Mängel:

Bewirtschaftung der Stellplätze

Kosten für Mitarbeiter: _____ Euro/Monat

Parkuhren ja nein _____ Euro/Monat

Parkkarten ja nein _____ Euro/Monat

Bestandsaufnahme ÖPNV

Name:

Haltestelle _____

Entfernung zum Betrieb (oder zur Zeiterfassungsuhr) _____m _____ Gehminuten

Verkehrsmittel

| Verkehrsmittel | Linien-Nr. | Linienverlauf Von .. über... nach | 1. Fahrt | Letzte Fahrt |
|-----------------|------------|--------------------------------------|----------|-----------------|
| Bus | | | | |
| S-Bahn | | | | |
| U-Bahn | | | | |
| Anrufsammeltaxi | | | | |

Verbindungen zum Arbeitsbeginn

| Linie | Arbeitsbeginn um ... Uhr /werktags | Ankunft des öffentlichen Verkehrsmittels |
|-------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Arbeitsbeginn um ... Uhr / samstags | Ankunft des öffentlichen Verkehrsmittels |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Arbeitsbeginn um ... Uhr / Sonn- und Feiertage | Ankunft des öffentlichen Verkehrsmittels |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Verbindungen zum Arbeitsende

| Linie | Arbeitsende um ... Uhr /werktags | Abfahrt des öffentlichen Verkehrsmittels |
|-------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Arbeitsende um ... Uhr / samstags | Abfahrt des öffentlichen Verkehrsmittels |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | Arbeitsende um ... Uhr / Sonn- und Feiertage | Abfahrt des öffentlichen Verkehrsmittels |
| | | |
| | | |
| | | |

Kriterien der Haltestellenausstattung öffentlicher Verkehrsmittel

Wetterschutz

| | | |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|
| vorhanden | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| ausreichend | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Beleuchtung

| | | |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|
| vorhanden | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| ausreichend | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Sitzgelegenheit

| | | |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|
| vorhanden | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| ausreichend | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Fahrplan

| | | |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|
| vorhanden | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| ausreichend | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Fahrkartenautomat

| | | |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|
| Vorhanden | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|

Zugänglichkeit

| | | |
|--------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Sicher erreichbar | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Behindertengerecht | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Aufstellflächen

| | | |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|
| ausreichend | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------|

Anmerkungen / Mängel

Qualitätsmerkmale des Öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV)

Die folgenden Kriterien helfen, die Qualität von Bussen und Bahnen einzuschätzen. Sprechen Sie mit ihren Kollegen und machen Sie sich bei offensichtlichen Mängeln Notizen:

Pünktlichkeit Kommt es häufig zu Verspätungen oder fährt der Bus oder die Bahn sogar zu früh ab?:

Übergänge Klappen die Übergänge zu anderen Verkehrsmitteln oder gibt es längere Wartezeiten?

Freundlichkeit: Sind Sie oder die Kollegen mit dem Fahrpersonal und dem Service zufrieden?:

Sauberkeit Sind Busse und Bahnen in einem guten Zustand?:

Bequemlichkeit Haben die öffentlichen Verkehrsmittel genügend Sitzplätze? Sind die Fahrpläne gut verständlich?

Sicherheit Fühlen Sie sich in Bussen und Bahnen sicher oder gibt es Belästigungen?

Sonstiges

Bestandsaufnahme Fahrrad

Name _____

Datum / Uhrzeit _____

Standort / Bezeichnung _____

Lageskizze (Lage auf dem Betriebsgelände, Zufahrt, Zugang zu den Arbeitsplätzen oder der Zeiterfassung). Evtl. bereits vorher anfertigen, gesonderteres Blatt verwenden.

Gesamtzahl der Stellplätze an diesem Standort:

Auslastung:

Qualität der Abstellanlagen

| | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| überdacht | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| zentrale Lage | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| diebstahlsicher | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| abends beleuchtet | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Festgestellte Mängel _____

Serviceleistungen

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Reparatur- oder Wartung möglich | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Umkleide- oder Duschköglichkeit | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Qualität der Radwege zum Betrieb

Radweg von _____ nach _____

Radwegenetz

Asphaltiert ja nein
Radwege beschildert ja nein

Mängel

Sicherheit der Radwege

Beleuchtet ja nein
Radweg im Straßenraum ja nein

Mängel

Topographie

Größere Steigungen ja nein

Bestandsaufnahme der Parkplatzsituation im öffentlichen Raum

Einzugsbereich des Betriebes (z.B. Straßenzüge von.. bis.., Gewerbegebiet, Stadtteil):

Gebietsbeschreibung

- | | | |
|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Wohngebiet | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Gewerbegebiet | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Mischnutzung | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Bewirtschaftung

- | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Anwohnerparkregelung | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> geplant |
| Entgeltpflichtiges Parken | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> geplant |
| Zeitlich eingeschränktes Parken | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> geplant |

Situationsbeschreibung

- | | | |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Quartier ausgelastet | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Freie Kapazitäten | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
| Probleme mit Anwohnern | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |

Kontaktformular mit der BGW

BGW

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst

und Wohlfahrtspflege

ZPD, Bereich GuM

Pappelallee 35/37

22089 Hamburg

Wünschen Sie weiterführende Informationen zu unseren Angeboten? Mit diesem Formular können Sie Informationen zu weiteren Veröffentlichungen sowie dem Seminarangebot der BGW anfordern:

Fax: (040) 202 07 - 916

Ratgeber für die betriebliche Praxis:

Bitte kreuzen Sie die gewünschten Ratgeber an.

- RGM 2: **Mobilitätsmanagement in der betrieblichen Praxis**
- RGM 4: **Gesundheitsförderung durch Organisationsentwicklung**
- RGM 10: **Projektmanagement - Eine Einführung**
- RGM 11: **Sichere Mobilität auf dem Betriebsgelände**
- RGM 12: **Moderation von Projektgruppen und Gesundheitszirkeln**

Das Seminarangebot der BGW

- Wir interessieren uns für das Seminarprogramm der BGW

Ihre Anschrift:

Betrieb: _____

Ansprechpartner: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Tel: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Stichwortregister

A

Angrenzende Betriebe 31
Anwohner 31
Arbeitsgruppe 28
Arbeitszeiten 15

B

Befragung, Auswertung 23
Befragungen 21, 23
Begehungen und Zählungen
21
Bestandsaufnahme 13, 25
Betriebliches
Mobilitätsmanagement,
Definition und Ziele 8
Betriebliches Mobilitäts-
management, Gründe 9
Betriebliches Mobilitäts-
management, Nutzen 8
Betriebliches Mobilitäts-
management,
Voraussetzungen 8

E

Einstellungen und
Bewertungen 19
Erreichbarkeit des Betriebes
mit dem Auto 16
Erreichbarkeit des Betriebes
mit öffentlichen
Verkehrsmitteln 17

F

Fahrgemeinschaften 19, 26
Fahrplan 17
Fahrplanänderung 33
Fahrplanänderungen 20
Fahrplanauskunftssystem 36
Fahrpläne, individuelle 18
Fragebogen zum
Berufsverkehr 14

H

Haltestelle 17, 33
Haltestelle, Verlegung 33
Handlungsprogramm 29
Handlungsstrategie 26

J

Job-Ticket 9, 12, 36

K

Kennziffern der Mobilität 13
Kommunikation 31
Kooperation mit anderen
Betrieben 32
Kooperation mit
Verkehrsunternehmen 32
Kriterien der Zumutbarkeit 25

M

Maßnahmen, Entwicklung von
27
Maßnahmen, Evaluation 33
Methoden der Erhebung 22
Mitarbeiterbefragung, mündli-
che 22
Mitarbeiterbefragung, schrift-
liche 22, 23
Mitarbeiterbefragungen 21

N

Nahverkehrsförderung 26

O

Öffentlicher
Personennahverkehr 17
Öffentlichkeitsarbeit 31
ÖPNV 17

P

Parkplätze 13, 16, 17
Parkplätze, Kosten für 17
Parkraumbewirtschaftung 9
Potenzialermittlung 25
Problemanalyse 10

Problemverständnis 10

Projektgruppe,
Zusammensetzung 28
Pull-Maßnahmen 28
Push-Maßnahmen 28

R

Reisezeit 25
Routenplaner 16

S

Standortverlagerung 9
Stress 7

U

Unfallgefahr 8
Unternehmensstandort 9

V

Verkehrliche
Rahmenbedingungen 14
Verkehrsangebot 16
Verkehrsangebot,
Parkplatzsituation 16
Verkehrsangebot, Radwege
und Radabstellanlagen 18
Verkehrsmittelwahl 19
Verkehrsunternehmen,
Internetadressen 32, 36
Verkehrsverbände 38
Verkehrszählung 21

W

Wohnortanalyse 15
Wohnorte der Mitarbeiter 15
Workshops 10

Z

Zielfindung 10

Kontakt

Grundsätzliches und Beitragsfragen

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung

Pappelallee 35/37 · 22089 Hamburg

Telefon (040) 202 07 - 0

Telefax (040) 202 07 - 24 95

Internet www.bgw-online.de

Versicherungsfälle und Leistungen – Bezirksverwaltungen

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin

Telefon (030) 896 85 - 0

Telefax (030) 896 85 - 525

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Telefon (0234) 30 78 - 0

Telefax (0234) 30 78 - 525

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 913 - 0

Telefax (04221) 913 - 525

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Telefon (0351) 86 47 - 0

Telefax (0351) 86 47 - 525

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Telefon (040) 41 25 - 0

Telefax (040) 41 25 - 525

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe

Telefon (0721) 97 20 - 0

Telefax (0721) 97 20 - 525

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Telefon (0221) 37 72 - 0

Telefax (0221) 37 72 - 525

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Telefon (0391) 60 90 - 5

Telefax (0391) 60 90 - 625

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Telefon (06131) 808 - 0

Telefax (06131) 808 - 525

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München

Telefon (089) 350 96 - 0

Telefax (089) 350 96 - 525

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Telefon (0931) 35 75 - 0

Telefax (0931) 35 75 - 525

Präventionsdienste (Bezirksstellen)

Berlin

Karlsruher Straße 19/22 · 10711 Berlin

Telefon (030) 896 85 - 208

Telefax (030) 896 85 - 209

Bochum

Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Telefon (0234) 30 78 - 401

Telefax (0234) 30 78 - 425

Delmenhorst

Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 913 - 401

Telefax (04221) 913 - 509

Dresden

Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Telefon (0351) 86 47 - 402

Telefax (0351) 86 47 - 424

Hamburg

Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Telefon (040) 41 25 - 648

Telefax (040) 41 25 - 645

Hannover (Außenstelle von Magdeburg)

Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Telefon (0511) 563 59 99 - 91

Telefax (0511) 563 59 99 - 99

Karlsruhe

Neureuter Straße 37 b · 76185 Karlsruhe

Telefon (0721) 97 20 - 151

Telefax (0721) 97 20 - 160

Köln

Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Telefon (0221) 37 72 - 440

Telefax (0221) 37 72 - 445

Magdeburg

Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Telefon (0391) 60 90 - 608

Telefax (0391) 60 90 - 606

Mainz

Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Telefon (06131) 808 - 201

Telefax (06131) 808 - 202

München

Wallensteinplatz 3 · 80807 München

Telefon (089) 350 96 - 141

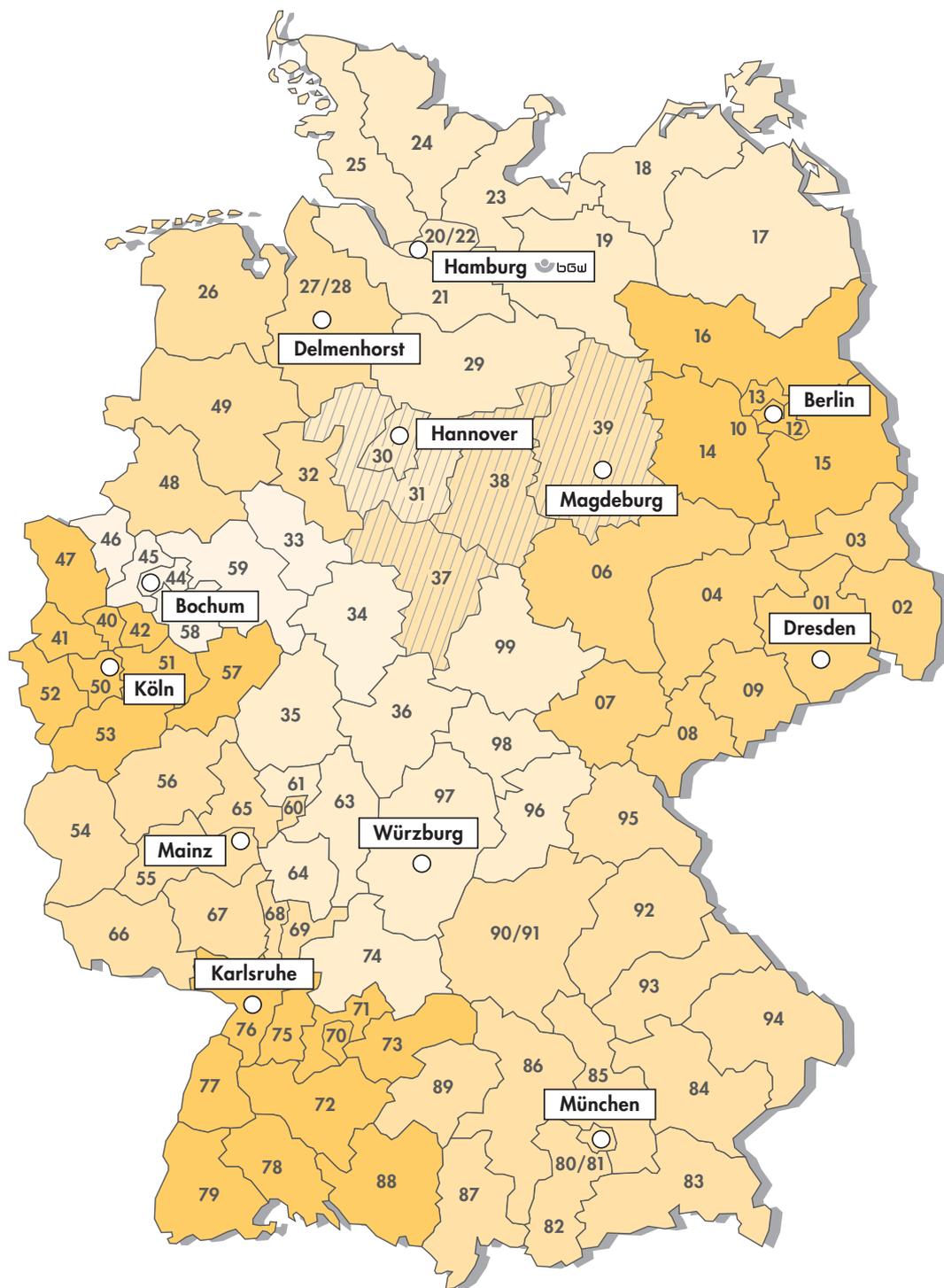
Telefax (089) 350 96 - 149

Würzburg

Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Telefon (0931) 35 75 - 501

Telefax (0931) 35 75 - 524



Auf der obigen Karte finden Sie die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort jeweils zuständig ist. Jede Region ist in viele Bezirke aufgeteilt. Die Nummern der Bezirke entsprechen den ersten beiden Ziffern der Postleitzahlen. Sie müssen also nur die ersten beiden Ziffern Ihrer Postleitzahl auf der Karte heraussuchen, um zu wissen, welche Stelle der BGW für Sie zuständig ist.

