



Ad hoc-Modul 2019:  
**Arbeitsorganisation und Arbeitszeitgestaltung**

im Rahmen aller Erstbefragungen  
in allen vier Quartalen 2019

**FRAGEBOGEN**

<i>Filter: Gesamte Zielgruppe = alle Erwerbstätigen, die mindestens 15 Jahre alt sind, Erstbefragung, CAPI.</i>			
<b>N0</b>	Code	<b>Ich möchte Ihnen nun einige Fragen zum Thema Arbeitszeit stellen.</b> ( <i>&lt;Wenn Zweittätigkeit&gt;</i> ): <b>Bitte beziehen Sie sich nur auf die Haupttätigkeit.</b>	
	1	Weiter	w.m. N1
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N1
	-2	Verweigert	w.m. N1

<i>Filter: Gesamte Zielgruppe.</i>			
<b>N1</b>	Code	<b>Können Sie den Beginn und das Ende Ihrer Arbeitszeiten selbst bestimmen oder sind Ihre Arbeitszeiten</b> <i>Wenn unselbständig erwerbstätig (D2&gt;=1 &amp; D2&lt;=5): von Ihrem Arbeitgeber festgelegt?</i> <i>Wenn selbständig erwerbstätig (D2&gt;=6 &amp; D2&lt;=8): z.B. von Kunden/-innen oder Aufträgen bestimmt?</i>	
	1	Sie können Ihre Arbeitszeiten vollständig selbst bestimmen.	w.m. N3
	2	Sie können Ihre Arbeitszeiten innerhalb eines gewissen Rahmens selbst festlegen, ( <i>&lt;wenn unselbständig erwerbstätig&gt;</i> ): z.B. Gleitzeit.	w.m. N2
	3	( <i>&lt;Wenn unselbständig erwerbstätig&gt;</i> ): Ihre Arbeitszeiten sind fix vorgegeben. ( <i>&lt;Wenn selbständig erwerbstätig&gt;</i> ): Ihre Arbeitszeiten sind von Kunden/-innen oder Aufträgen bestimmt.	w.m. N2
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N2
	-2	Verweigert	w.m. N2

<i>Filter: Alle Erwerbstätigen, die ihre Arbeitszeiten nicht vollständig selbst bestimmen können.</i>			
<b>N2</b>	Code	<b>Können Sie sich kurzfristig eine oder zwei Stunden freinehmen? Kurzfristig bedeutet am selben Arbeitstag.</b>	
	1	Ja, sehr einfach	w.m. N3
	2	Eher einfach	w.m. N3
	3	Eher schwer	w.m. N3
	4	Sehr schwer	w.m. N3
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N3
	-2	Verweigert	w.m. N3

<i>Filter: Gesamte Zielgruppe.</i>			
<b>N3</b>	Code	<b>Können Sie sich kurzfristig einen oder zwei Tage freinehmen? Kurzfristig bedeutet innerhalb von 3 Werktagen.</b>	
	1	Ja, sehr einfach	w.m. N4
	2	Eher einfach	w.m. N4
	3	Eher schwer	w.m. N4
	4	Sehr schwer	w.m. N4
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N4
	-2	Verweigert	w.m. N4

Filter: Gesamte Zielgruppe.			
<b>N4</b>	Code	<b>(&lt;Wenn unselbständig erwerbstätig&gt;): Wie häufig müssen Sie länger in der Arbeit bleiben oder früher anfangen, weil dies von Ihren Aufgaben oder Vorgesetzten gefordert wird?</b> <b>(&lt;Wenn selbständig erwerbstätig&gt;): Wie häufig müssen Sie länger in der Arbeit bleiben oder früher anfangen, weil dies von Ihren Aufgaben oder Kunden/-innen gefordert wird?</b>	
	1	Mindestens einmal pro Woche	w.m. N5a
	2	Mindestens einmal pro Monat	w.m. N5a
	3	Seltener oder Nie	w.m. N5a
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N5a
	-2	Verweigert	w.m. N5a

Filter: Gesamte Zielgruppe.			
<b>N5a</b>	Code	<b>Wenn Sie an die letzten zwei Monate denken, wie oft wurden Sie in Ihrer Freizeit wegen Ihrer Arbeit kontaktiert?</b> <b>(&lt;Wenn Zweittätigkeit&gt;): Bitte beziehen Sie sich nur auf die Haupttätigkeit.</b>	
	1	Nie	w.m. N6a
	2	Ein bis zwei Mal	w.m. N5b
	3	Häufiger	w.m. N5b
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N6a
	-2	Verweigert	w.m. N6a

Filter: Alle Erwerbstätigen, die in den letzten 2 Monaten außerhalb der Arbeitszeit bezüglich ihrer Arbeit kontaktiert wurden (N5a=2,3).			
<b>N5b</b>	Code	<b>Wenn Sie an die letzten zwei Monate denken, wie oft wurden Sie in Ihrer Freizeit wegen Ihrer Arbeit kontaktiert?</b> <b>Wurde dann von Ihnen erwartet, dass Sie vor dem nächsten Arbeitstag tätig werden?</b>	
	1	Ja	w.m. N6a
	2	Nein	w.m. N6a
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N6a
	-2	Verweigert	w.m. N6a

Filter: Alle unselbständig Erwerbstätigen.			
<b>N6a</b>	Code	<b>Gibt es eine Aufzeichnung Ihrer Arbeitszeit?</b>	
	1	Ja	w.m. N6c
	2	Nein	w.m. N6b
	-1	Unbekannt/Weiß nicht	w.m. N6b
	-2	Verweigert	w.m. N6b

<i>Filter: Alle unselbständig Erwerbstätigen, deren Arbeitszeit nicht aufgezeichnet wird.</i>			
<b>N6b</b>	Code	<b>Gibt es eine Aufzeichnung Ihrer Anwesenheit?</b>	
	1	Ja	w.m. N6c
	2	Nein	w.m. N7
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N6c</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N6c</i>

<i>Filter: Alle unselbständig Erwerbstätigen, deren Stunden oder Anwesenheit erfasst wird.</i>			
<b>N6c</b>	Code	<i>Wenn Arbeitszeit aufgezeichnet wird (N6a=1):</i> <b>Wie wird Ihre Arbeitszeit aufgezeichnet?</b> <i>Wenn Anwesenheit aufgezeichnet wird (N6b=1):</i> <b>Wie wird Ihre Anwesenheit aufgezeichnet?</b>	
	1	Automatisch, z.B. Stechuhr, Stempelkarte, Einloggen	w.m. N7
	2	Händisch von Ihnen selbst	w.m. N7
	3	Von Vorgesetzten oder anderen Personen	w.m. N7
	4	Anders	w.m. N6d
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N7</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N7</i>

<i>Filter: Alle unselbständig Erwerbstätigen, deren Stunden oder Anwesenheit „anders“ erfasst wird.</i>			
<b>N6d</b>	Code	<i>Wenn Arbeitszeit aufgezeichnet wird und N6a=Sonstiges (N6a=1 &amp; N6c=4):</i> <b>Wie wird Ihre Arbeitszeit aufgezeichnet?</b> <i>Wenn Anwesenheit aufgezeichnet wird und N6a=Sonstiges (N6b=1 &amp; N6c=4):</i> <b>Wie wird Ihre Anwesenheit aufgezeichnet?</b>	
		Klartexteintrag	w.m. N7
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N7</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N7</i>

<i>Filter: Gesamte Zielgruppe.</i>			
<b>N7</b>	Code	<b>Wie häufig müssen Sie unter Zeitdruck arbeiten?</b>	
	1	Immer	w.m. N8
	2	Häufig	w.m. N8
	3	Manchmal	w.m. N8
	4	Nie	w.m. N8
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N8</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N8</i>

Filter: Gesamte Zielgruppe.			
N8	Code	<b>Können Sie die Reihenfolge Ihrer Aufgaben sehr stark, eher stark, eher wenig oder gar nicht beeinflussen?</b>	
	1	Sehr stark	w.m. N9
	2	Eher stark	w.m. N9
	3	Eher wenig	w.m. N9
	4	Gar nicht	w.m. N9
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N9</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N9</i>

Filter: Gesamte Zielgruppe.			
N9	Code	<b>Können Sie die Inhalte Ihrer Aufgaben sehr stark, eher stark, eher wenig oder gar nicht beeinflussen?</b>	
	1	Sehr stark	w.m. N10
	2	Eher stark	w.m. N10
	3	Eher wenig	w.m. N10
	4	Gar nicht	w.m. N10
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N10</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N10</i>

Filter: Gesamte Zielgruppe.			
N10	Code	<b>(&lt; Wenn Zweittätigkeit: &gt;) Nun geht es um den Arbeitsplatz an dem Sie Ihre Haupttätigkeit ausüben. Wo befindet sich Ihr hauptsächlicher Arbeitsplatz?</b>	
	1	In den Räumen des Betriebs, z.B. Büro, Schule, Geschäft	w.m. N11
	2	Zu Hause	w.m. N12b
	3	Bei Kunden/-innen	w.m. N11
	4	An keinem fixen Ort, z.B. im Auto, im Freien	w.m. N11
	5	An einem anderen Ort	w.m. N10a
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N11</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N11</i>
N10a	Code	<b>Welcher andere Ort?</b>	
		Klartexteintrag	w.m. N11
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N11</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N11</i>

Filter: Alle Erwerbstätigen, die nicht von zu Hause aus arbeiten.			
		Falls sich Hin- und Rückweg unterscheiden, bitte Zeit für Hinweg angeben.	
N11	Code	<b>Wie lange dauert Ihr täglicher Weg zur Arbeit? Bitte geben Sie die Zeit für <i>eine</i> Strecke in Minuten an.</b>	
		Minuten	w.m. N12a
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	<i>w.m. N12a</i>
	-2	<i>Verweigert</i>	<i>w.m. N12a</i>

*Filter: Alle Erwerbstätigen, die nicht von zu Hause aus arbeiten.*

<b>N12a</b>	Code	<b>Sie haben vorher angegeben, dass Sie hauptsächlich &lt;N10&gt; arbeiten. Arbeiten Sie manchmal auch von zu Hause oder an einem anderen Ort?</b>	
	1	Ja, von zu Hause	w.m. N13
	2	Ja, an einem anderen Ort	w.m. N13
	3	Nein	ENDE
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	ENDE
	-2	<i>Verweigert</i>	ENDE

*Filter: Alle Erwerbstätigen, die von zu Hause aus arbeiten.*

<b>N12b</b>	Code	<b>Arbeiten Sie manchmal auch an einem anderen Ort?</b>	
	1	Ja	w.m. N13
	2	Nein	ENDE
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	ENDE
	-2	<i>Verweigert</i>	ENDE

*Filter: Alle Erwerbstätigen, die manchmal auch an einem anderen Ort als dem hauptsächlichsten Arbeitsplatz arbeiten und Personen, die bei Kunden/-innen arbeiten (N10=3 or N12a=1,2,-1 or N12b=1,-1).*

<b>N13</b>	Code	<b>Wie oft wechseln Sie Ihren Arbeitsort (&lt;wenn Hauptarbeitsplatz bei Kunden/-innen&gt;): oder zwischen Ihren Kunden/-innen?</b>	
	1	Mindestens einmal pro Tag	ENDE
	2	Mindestens einmal pro Woche	ENDE
	3	Mindestens einmal pro Monat	ENDE
	4	Seltener	ENDE
	-1	<i>Unbekannt/Weiß nicht</i>	ENDE
	-2	<i>Verweigert</i>	ENDE