

# Anleitung zur Tagebuch-Erhebung

im Rahmen der Arbeitszeitstudie

## Arbeitszeit, Arbeitsbelastung und Resilienz von Lehrkräften an beruflichen Schulen in Baden-Württemberg (AARL-BS)

Mit Hilfe der Tagebucherhebung möchten wir verlässliche und detailreiche Einblicke in die Arbeitszeiten, die Tätigkeiten und die jeweilige Belastung und Bewältigung dieser Tätigkeiten erhalten. Das geht nur mit Daten aus erster Hand: Das heißt mit Ihrer Unterstützung!

Nehmen Sie sich bitte zunächst einige Minuten Zeit für folgende wichtige Hinweise.

[AARL-BS-Datenschutzhinweise](#)

[AARL-BS-Einwilligung](#)

[AARL-BS-Installation Guide](#)

[AARL-BS-Erhebungswochen Gruppe-X](#)

[AARL-BS-Tätigkeitsliste](#)

### Geschäftsstelle des BLV:

Tel.: 0711 489837-0

[info@blv-bw.de](mailto:info@blv-bw.de)

Mo. – Do. 08:00 – 16:00 Uhr

Fr. 08:00 – 13:00 Uhr

### Team der Tagebuchstudie:

Prof. Dr. Andreas Rausch

Wirtschaftspädagogik – Lernen im Arbeitsprozess, Universität Mannheim

Manuel Böhm

Studentischer Mitarbeiter im Projekt

[workplacelearning@uni-mannheim.de](mailto:workplacelearning@uni-mannheim.de)

Bei allen Fragen helfen wir gerne weiter.

### Grundsätzliches:

Um die Teilnahme so bequem wie möglich zu gestalten, nutzen wir die DSGVO-konforme Tagebuch-App mQuest der cluetec GmbH (Karlsruhe). Im Dokument [AARL-BS-Datenschutzhinweise](#) klären wir Sie gem. DSGVO über den Umgang mit Ihren Daten auf und benötigen für die Teilnahme an der Studie Ihre Zustimmung ([AARL-BS-Einwilligung](#)). Ihre Teilnahme ist selbstverständlich freiwillig und Ihre Daten werden vertraulich behandelt. Im Dokument [AARL-BS-Installation Guide](#) erfahren Sie, wie Sie die App installieren und startklar machen.

### Ablauf der Erhebung:

- Weil das Führen eines möglichst lückenlosen Tagebuchs aufwändig ist, tun Sie dies immer nur für eine Woche und haben dann vier Wochen Erhebungspause.
- Deswegen gibt es fünf Gruppen von Teilnehmenden, die zeitversetzt starten. Es wird also so sein, dass Kollegen:innen von Ihnen vielleicht in anderen Wochen ihr Tagebuch führen.
- Im Dokument [AARL-BS-Erhebungswochen Gruppe-X](#) finden Sie Ihren Erhebungsplan. Tragen Sie sich die Wochen am besten jetzt gleich schon in Ihrem Kalender ein.
- Sollten Sie erst später zur Studie dazu stoßen, freuen wir uns trotzdem.

### Ablauf eines Erhebungstages:

- An Erhebungstagen sollen Sie möglichst lückenlos alle berufsbezogenen Tätigkeiten erfassen.
- Idealerweise nehmen Sie sich drei- bis viermal täglich ein paar Minuten Zeit, um die jeweils vergangenen Stunden zu erfassen. Sie können auch alle Tätigkeiten am Abend erfassen, aber hier ist das Risiko höher, dass man Dinge vergisst oder sich nicht mehr gut erinnern kann.
- Wann genau Sie die Einträge machen, ist Ihnen überlassen, aber die Einträge sollten möglichst noch am gleichen Tag erfolgen.
- Sie erhalten an Erhebungstagen regelmäßig Erinnerungen über die App.

## Ablauf einer Erhebung:

- Jede Erhebung startet mit einem Überblick der letzten zehn Tätigkeitstypen, die Sie erfasst haben.
- Die neue Eingabe startet mit der Auswahl der betreffenden Arbeitstätigkeit aus einer vorgegebenen Liste. Diese Liste finden Sie in [AARL-BS-Tätigkeitsliste](#).
- Anfangs müssen Sie hier sicher öfter nachschlagen, aber mit zunehmender Routine sollten die Einträge immer schneller gehen.
- Zu der ausgewählten Tätigkeit geben Sie Start- und Endzeit an, beantworten drei geschlossene Fragen und nutzen optional noch zwei Freitextfelder. Hier könnte die Diktierfunktion hilfreich sein.
- Am Ende einer Erhebungswoche wartet ein kurzer Fragebogen zum Wochenrückblick.

## Exemplarische Dokumentation eines Arbeitstages

- Idealerweise erfassen Sie mehrmals am Tag die zurückliegenden Arbeitstätigkeiten möglichst lückenlos, aber wenn dennoch Lücken bleiben, ist das nicht schlimm.
- Wichtig ist, dass Sie die prägnantesten Tätigkeiten erfassen.
- Tätigkeitseingaben können nachträglich nicht geändert werden. Die letzten zehn erfassten Tätigkeitstypen werden Ihnen in der App angezeigt.
- Bei Start- und Endzeiten reicht eine Rundung auf Fünf-Minuten-Intervalle.
- Das Dokumentieren der Arbeitstätigkeiten selbst wird nicht als Tätigkeit erfasst.

Ein Erhebungstag könnte bspw. so aussehen:



## Was tun bei vielen kurzen Tätigkeiten?

Eine einzige „große Pause“ kann bspw. Dienstwege, Interaktion mit Lernenden, Interaktion mit Lehrenden, eine tatsächliche Pause und einen weiteren kurzen Dienstweg enthalten. Es wäre zu aufwändig, das alles im Detail zu erfassen. Erfassen Sie dann bitte, diejenige Tätigkeit, die für den betreffenden Zeitraum besonders prägnant war, zum Beispiel eine längere Interaktion mit einem/r Schüler/in oder ein besonders langer Dienstweg, wenn Sie das Gebäude wechseln mussten. Über die Menge an Eintragungen erhalten wir trotzdem ein repräsentatives Bild der Tätigkeiten.

**Ganz herzlichen Dank für Ihren wichtigen Beitrag!**

## WICHTIGE BITTEN

### Immer wahrheitsgemäß eintragen!

Auch wenn Sie mal den Eindruck haben, dass die aktuelle Arbeitssituation nicht typisch ist, erhalten wir über die Menge der Einträge aussagekräftige und interessante Einblicke.

### Keine Namen nennen!

Nennen Sie bei Freitexteingaben bitte niemals Namen (falls doch, werden diese geschwärzt).