

Die Stechuhr in der Westentasche

Wenn in einem Gewerk wie dem Malerhandwerk der Materialanteil nur zehn bis zwanzig Prozent des gesamten Auftragswertes ausmacht, treten automatisch Lohnkosten in den Vordergrund jeder Kosten- bzw. Erfolgsbetrachtung. Die exakte Zeiterfassung und -kontrolle hilft bei diesem Posten Kosten zu senken.

■ Ein permanenter Soll-Ist-Vergleich eines Projekts während der Ausführungsphase ist für die Kostenkontrolle unabdingbar und ermöglicht rechtzeitiges Eingreifen, sollten die angesetzten Zeiten nicht passen. Voraussetzung ist, dass die Stunden zeitnah von der Baustelle ins Büro gemeldet werden. Das erfordert bei konventioneller Erfassung mit Rapportzetteln den täglichen Besuch der Mitarbeiter im Büro – ein unnötiger Kostenfaktor.

Die mobile Zeiterfassung macht möglich

Der Einsatz eines mobilen Zeiterfassungssystems macht die zeitnahe Erfassung auf der Baustelle und die Übertragung in den Bürorechner ganz leicht und bietet eine Reihe von Vorteilen:

- Es müssen keine Stundenzettel mehr geschrieben werden, was erfahrungsgemäß vor allem jüngere Kollegen sehr zu schätzen wissen.
- Nach Eingabe der Informationen in das Erfassungsgerät ist der Kopf des Mitarbeiters frei für die eigentliche Arbeit.
- Alle relevanten Informationen zu den Baustellen liegen je nach System mehr oder weniger zeitnah vor.
- Die manuelle Erfassung der Arbeitsberichte im Büro entfällt, die Übergabe der Daten zum Lohnprogramm und zur Kostenrechnung sind auf Knopfdruck möglich.
- Die Systeme bieten meist umfangreiche Auswertungsmöglichkeiten.
- Viele Anwender berichten von einem Disziplinierungseffekt, bis hin zur spürbaren

Steigerung der Produktivität der Mitarbeiter.

Stundenzettel ade!

Zudem werden Probleme, die die Mitarbeiter bei der Erstellung der Stundenzettel haben, umgangen. Betrachtet man objektiv, wie viele Probleme die Betriebe mit den Arbeitsnachweisen der Mitarbeiter haben, kann man sich einiges ersparen:

Mit spezieller Software können Handys geortet werden: So wissen Sie immer, auf welcher Baustelle sich jeder Mitarbeiter gerade im Einsatz befindet

- Stundenzettel werden wöchentlich oder sogar nur monatlich abgegeben
- Mitarbeiter müssen zur Einreichung ihrer Berichte gemahnt werden
- Einträge sind unvollständig oder unleserlich
- durch »Erinnerungslücken« nach längeren Zeiträumen ergeben sich fehlerhafte Zeitangaben
- der oftmals doppelte Erfassungsaufwand

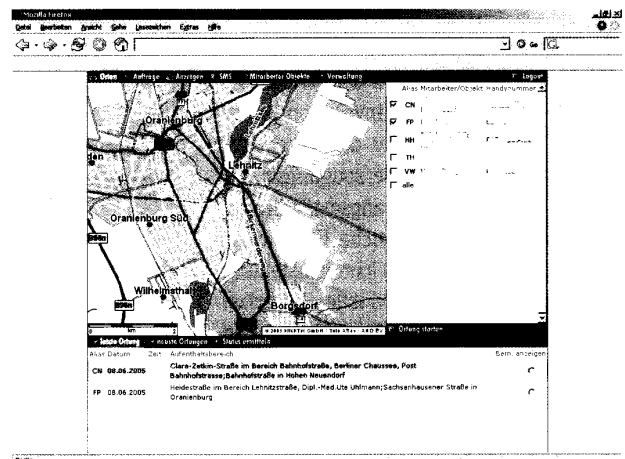
im Büro für die Lohnabrechnung/ Kostenrechnung wird gescheut.

Die Grundausstattung ist da

Computer sind im Handwerk mittlerweile Standard. Die heutigen Branchenprogramme bieten ausgefeilte Möglichkeiten zur Farbgestaltung, Angebotskalkulation, Aufmaßfassung und Auftragsabrechnung. Mit einer elektronischen Erfassung und Auswertung der (projektbezogenen) Arbeitszeiten steigen Effektivität und Nutzen der vorhandenen Systeme.

Datum	Beginn	Ende	PKZ	Ergebnis	Stunden	USt	Leistung
2005-08-26	08:00:00	08:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	08:30:00	10:00:00	40	Malerarbeiten	1,5000	3,0000	1,5000
2005-08-26	10:00:00	11:30:00	40	Malerarbeiten	1,5000	3,0000	1,5000
2005-08-26	11:30:00	12:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	12:00:00	12:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	12:30:00	13:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	13:00:00	14:30:00	40	Malerarbeiten	1,5000	3,0000	1,5000
2005-08-26	14:30:00	15:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	15:00:00	15:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	15:30:00	16:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	16:00:00	16:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	16:30:00	17:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	17:00:00	17:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	17:30:00	18:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	18:00:00	18:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	18:30:00	19:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	19:00:00	19:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	19:30:00	20:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	20:00:00	20:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	20:30:00	21:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	21:00:00	21:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	21:30:00	22:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	22:00:00	22:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	22:30:00	23:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	23:00:00	23:30:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000
2005-08-26	23:30:00	00:00:00	40	Malerarbeiten	0,5000	1,0000	0,5000

Die Stundennachweise lassen sich nach verschiedenen Kriterien auswerten: So können Zeitreserven aufgedeckt und die Nachkalkulation erstellt werden



Inzwischen gibt es eine Vielzahl von praktischen Lösungen zur mobilen Zeiterfassung. Je nach Art des notwendigen Erfassungssystems (Hardware) lassen sich folgende Unterteilungen treffen:

■ **Die Allrounder:** Die Zeiterfassung auf der Baustelle erfolgt mit elektronischen Standardgeräten wie Mobiltelefonen (Handys) oder Handheld-PCs (PDA, z.B. Palm, Pocket-PC oder MDA, z.B. Blackberry). Die

Vorteile liegen in der hohen Mobilität, den meist geringen Anschaffungskosten (Serienfertigung mit hohen Stückzahlen) und der Nutzung weiterer Funktionen (Telefonfunktion, Adressverzeichnis, Terminplaner usw.). Nachteilig können die hohe mechanische Empfindlichkeit und oftmals filigrane Bedienung (z.B. per Stift bei Handhelds) sein.

■ *Die Spezialisten:* Die Geräte werden speziell für den Einsatz als Zeiterfassungsterminal entwickelt und produziert. Damit sind sie meist optimal für diese Aufgabe geeignet. Nachteilig wirken sich die oft sehr hohen Anschaffungskosten aus, verursacht durch relativ teure Kleinserienfertigung. Für die Datengewinnung (Mitarbeiteridentifizierung, Zeit- und Tätigkeitserfassung) werden Chipkartenleser, Barcodelesegeräte, Biometrische Scanner (Fingerabdruck), oder PCs mit Tastatur bzw. Monitoreingabe (Touchscreen) bzw. Kombinationen der Verfahren eingesetzt.

Die Vorteile aufzeigen

Führt der Handwerker in seinem Betrieb die elektronische Zeiterfassung ein, betritt er in der Regel Neuland und wird auf entsprechende Skepsis stoßen, während bei Angestellten von Behörden oder der Industrie diese Methode schon selbstverständlich ist. Damit aus der Investition keine »Ruine« wird, benötigt er die Akzeptanz durch die Mitarbeiter. Überzeugungsarbeit ist hier in jedem Fall Zwangsmaßnahmen vorzuziehen. Die erfolgreiche Einführung beginnt bereits bei der Grundeinstellung des Verantwortlichen. Mobile Zeiterfassung sollte nicht vorrangig als Mittel zur Mitarbeiterüberwachung verstanden werden. Gezielte Manipulationen lassen sich ohnehin nur mit hohem technischen Aufwand verhindern. Das damit signalisierte Misstrauen kann jedoch für das Betriebsklima verheerend sein.

Ziel der Einführung sollten deshalb die persönlichen Vorteile für jeden Einzelnen sein:

- Befreiung von der meist als lästig empfundenen Berichtsschreiberei
- Wegfall der für alle Seiten nervigen Ermahnung zur Abgabe der Belege
- Erhöhung der Transparenz bei der Betriebsführung und Aufdecken von Reser-

ven, dadurch Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens und letztendlich Sicherung auch des persönlichen Arbeitsplatzes

Freiheiten gewähren

Mitarbeiter akzeptieren die Systeme leichter, wenn sie selbstständig Einträge der Zeiterfassung ändern können. So signalisiert der Betriebsinhaber einerseits Vertrauen und andererseits kann der Mitarbeiter Eingabefehler vorab korrigieren – ohne sich bei der Übertragung ins Büro zu blamieren. Natürlich protokollieren gute Programme diese Änderungen, um eventuelle Missbräuche aufzudecken. Auch die technischen Überwachungsmöglichkeiten, wie z.B. die Ortung von Handys, sollten zunächst in der Schublade bleiben und nur bei Betrugsverdacht gegen einen Mitarbeiter angewandt werden.

Hunderte Handwerksbetriebe aller Gewerke setzen heute bereits Zeiterfassungssysteme der verschiedenen Hersteller ein. Welches System das Geeignete ist, muss jeder für sich und sein Unternehmen selbst herausfinden. Überlegtes Vorgehen erleichtert die erfolgreiche Nutzung.

Ralph-Hendrik Heß

Vorteile mobiler Zeiterfassungssysteme auf einen Blick

- Wegfall manueller Stundenzettel auf der Baustelle.
- zeitnahes Vorliegen relevanter Informationen im Büro.
- Wegfall manueller (Doppel-)Erfassung in die vorhandene Lohnabrechnung / Kostenrechnung.
- aktuelle Projektübersicht, permanenter Soll-Ist-Vergleich.
- Möglichkeit zum Erkennen und Eingreifen kritischer Baustellen.
- Aufdecken von Zeitreserven durch spezielle Auswertungen, z.B. Statistiken über Häufigkeit und Dauer einzelner Tätigkeiten, z.B. Material holen – pro Firma, Projekt oder Mitarbeiter in wählbaren Zeiträumen
- Produktivitätsbetrachtungen, z.B. Anteile nichtproduktiver Tätigkeiten zur Gesamtzeit pro Firma, Projekt oder Detail in wählbaren Zeiträumen.

Der Autor ist Ingenieur und Betriebswirt und seit 16 Jahren im Bereich der EDV-Anwendungen im Handwerk tätig. Als Mitbegründer und Mitinhaber der Firma timereport[®] entwickelt er Softwareprogramme, unter anderem auch das mobile Zeiterfassungssystem timereport.

Checkliste zur Einführung mobiler Zeiterfassungen

Vor dem Kauf:

- Klären des Ziels.
- Festlegung des Erfassungsaufwands (Arbeitsbeginn/Pausen/Arbeitsende, Zuordnung von Detailzeiten zu Projekten, Positionen und/oder Tätigkeiten).
- Zustimmung des Betriebsrats einholen! Mitarbeiter über Absichten informieren, Ziele darlegen.

Beim Kauf:

- Ist das Erfassungsgerät auf der Baustelle einfach zu handhaben und schnell zu bedienen? Ist es robust genug?
- Wie werden bei Bedarf nichtmobile Mitarbeiter bzw. Tätigkeiten (Werkstatt) erfasst?
- Können jedem Mitarbeiter übersichtli-

che und nachvollziehbare Zeitznachweise ausgedruckt werden?

- Hat der Anbieter Erfahrungen und Referenzen im Handwerk?
- Ist die Software im Büro gut zu bedienen? Bietet sie eigene Auswertungen, z.B. Schnellübersichten usw.?
- Können die erfassten Daten in vorhandene Lohn- bzw. Kalkulationsprogramme übergeben werden?
- Wie werden Schulungen und Support gewährleistet, welche Kosten entstehen dafür?
- Gesamtkosten der Lösung (Anschaffungskosten, Kosten für Wiederbeschaffung defekter oder verloren gegangener Geräte, Kosten für Softwarepflege).

Nach dem Kauf:

- Gründliche Einweisung der Mitarbeiter in die Bedienung der Geräte.