

Pressemitteilung, 7.5.2008

Ineffiziente Arbeit am Computer kostet knapp sieben Arbeitstage im Jahr

Unternehmen investieren in IT-Programme, aber nicht in Schulungen dazu

Jahr für Jahr geben Unternehmen weltweit viel Geld für neueste Hard- und Softwarelösungen aus. Investitionen in die Ausbildung der zukünftigen Anwender berücksichtigen sie bei Budgetplanungen jedoch nur selten oder überhaupt nicht. Die Folge: Viele Benutzer arbeiten nicht effektiv mit den Programmen. Knapp sieben Arbeitstage gehen so im Schnitt pro Mitarbeiter im Jahr verloren, wie eine aktuelle Studie von TIP Training Improves Performance zeigt.

Jeder kann mit dem Computer umgehen? Ja, aber wie. Immerhin fast drei Viertel aller befragten Mitarbeiter (78 Prozent) arbeiten aufgrund ungenügender Kenntnisse in Standard-Programmen wie Word, Excel und PowerPoint höchst ineffizient und mit sehr hohem Zeitaufwand. Das ergab eine Umfrage des Schulungsunternehmens TIP Training Improves Performance unter mehr als 300 Angestellten verschiedenster Branchen. 79 Prozent der Befragten arbeiten länger als drei Stunden am Tag mit Microsoft-Office-Anwendungen. Davon verbringen sie durchschnittlich eine knappe Viertelstunde (14 Minuten) pro Tag mit der Suche nach verschiedensten Microsoft-Office-Funktionen. Rechnet man dieses Ergebnis hoch, ist der durchschnittliche Benutzer eines Bildschirmarbeitsplatzes fast sieben Arbeitstage im Jahr mit Problemlösungen zu Excel und Co beschäftigt. „Geht man von durchschnittlichen Personalkosten pro Stunde von über 22 Euro aus, summiert sich die Suche am Computer auf knapp sechs Euro pro individuellem Mitarbeiter und Tag. Im Jahr sind das dann pro Mitarbeiter mehr als 1.400 Euro an nutzlos ausgegebenen Personalkosten“, schätzt Nicole Szálasi von TIP Training Improves Performance.

Verschwendung von Arbeitszeit durch vermeintlich kreative Lösungen

Surriles Vorgehen ist am Computer trotz Hightech nach wie vor an der Tagesordnung. Die Beispiele falschen Arbeitens mit den Programmen sind zahlreich. Ob nummerierte Absätze, Inhaltsverzeichnisse und Serienbriefe in Word oder Wiederholungszeilen in endlosen Excel-Tabellen – die Anwender tippen händisch, anstatt die richtigen Funktionen zu verwenden. Und müssen sie mitten im Dokument etwas ändern, überarbeiten sie überflüssigerweise gleich noch einmal die komplette Nummerierung im gesamten Dokument. Selbstverständlich manuell, eben fast wie zu Zeiten der guten alten Schreibmaschine. Diejenigen, die vorhandene Funktionen zur automatischen Erstellung von Inhaltsverzeichnissen, Nummerierungen und Serienbriefen nutzen, sind in der Minderheit.



© maria arndt, photocase

„Man muss nicht alles wissen, solange man weiß, wo es steht.“ Das ist eines der beliebtesten Argumente, um den notwendigen Wissenstransfer für neue Softwarelösungen an den Microsoft-Hilfe-Index zu delegieren. Funktioniert auch gut, wenn der Anwender des einschlägigen Hilfe-Index-Vokabulars mächtig ist. Allerdings muss dann auch der Begriff „Desktopbenachrichtigungseinstellungen“ zum Grundwortschatz gehören. Denn, um etwas zu finden, muss man wissen, wonach man sucht. Und das weiß man eben in der Praxis oft nicht.

Über TIP Training Improves Performance

TIP Training Improves Performance führt Einzel- und Gruppentrainings zu Computer-Programmen für Einzelpersonen und Unternehmen durch. Der Schwerpunkt liegt darauf, die Anwender zu schulen, effizient und zeitsparende mit neuesten Softwarelösungen umzugehen.

Nicole Szálasi gründete TIP Training Improves Performance 2003. Seit über 15 Jahren beschäftigt sie sich mit Microsoft-Programmen und besitzt die Qualifikationen ECDL (European Computer Driving Licence), MOS (Microsoft Office Specialist) und MMI (Microsoft Master Instructor Program).

Kontakt und weitere Informationen

TIP Training Improves Performance Nicole Szálasi
Alter Festplatz 1, 96135 Stegaurach (bei Bamberg)

T +49 951 700 44 77

F +49 951 700 44 78

E info@ti-performance.com

W www.ti-performance.de