

Leitfragen zur Entwicklung und Umsetzung flexibler Arbeitszeitmodelle

Allgemeiner Hintergrund

Bevor flexible Arbeitszeitmodelle im Unternehmen eingeführt werden, ist angeraten, sich einige grundsätzliche Gedanken darüber zu machen, welche Bedürfnisse und Anforderungen berücksichtigt werden müssen. Folgende Fragen sollen dabei unterstützen.

❖ Welche Ziele und Interessen (unter Kunden-, Mitarbeiter-, Unternehmensaspekten) sollen berücksichtigt werden?

❖ Welche Eckpunkte sollen Arbeitszeitmodelle beinhalten?

❖ Wie können flexible Arbeitszeiten im Unternehmen, in der Abteilung und/oder im Team gemanagt werden?

❖ Mit welchen Instrumenten sollen die flexiblen Arbeitszeiten gemanagt werden?

❖ Wie soll flexibles Arbeiten kommuniziert werden und welche Informationen benötigen Führungskräfte, Teams und Beschäftigte?

❖ Wer ist verantwortlich für alle Belange des flexiblen Arbeitens im Unternehmen? Soll es eine externe Unterstützung / Begleitung geben?

❖ Nach welcher Zeit werden flexible Arbeitsmodelle und ihre Anwendung im Unternehmen ausgewertet?

Im Folgenden werden exemplarisch zwei geläufige flexible Arbeitszeitmodelle – Teilzeit und Jahresarbeitszeit – herausgegriffen. Die Fragen sollen einerseits dabei unterstützen herauszufinden, ob das jeweilige Modell sinnvoll im eigenen Unternehmen umgesetzt werden kann. Andererseits geben sie eine Idee, was zu beachten und zu durchdenken ist, wenn das Modell eingeführt werden soll.

Teilzeit

- ❖ Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits Reduzierungswünsche geäußert? Besteht ein Bedarf an Teilzeitstellen?
-
-

- ❖ Haben nur einzelne Beschäftigte einen Bedarf nach Teilzeit angemeldet oder sind es mehrere?
-
-

- ❖ Welche Teilzeitwünsche bestehen (täglich weniger Stunden oder weniger Tage pro Woche?) und wie sind diese mit Betriebsabläufen vereinbar?
-
-

- ❖ Wie stellt sich das Arbeitsaufkommen im Tages- und /oder Wochenverlauf dar?
-
-

- ❖ Welche(s) Teilzeitmodelle lassen sich im eigenen Unternehmen sinnvoll umsetzen?
-
-

- ❖ Was muss eventuell anders organisiert werden, damit auch mit Teilzeitkräften der Informationsfluss funktioniert und Transparenz über laufende Vorgänge herrscht?
-
-

- ❖ Müssen Arbeiten neu aufgeteilt werden und wie und mit wem kann dies umgesetzt werden (im Team, in der Abteilung etc.)?
-
-

- ❖ Werden Vertretungsregelungen benötigt? Falls ja, wie können diese aussehen?
-
-

- ❖ Ist es denkbar, dass auch für Vollzeitkräfte die zeitliche Flexibilität im Unternehmen erhöht werden kann?
-
-

Jahresarbeitszeit

- ❖ Gibt es schwankende Arbeitsanfalle im Jahres-, Monats-, Wochen-, und Tagesverlauf?

- ❖ Wie ist der Personaleinsatz im Verhaltnis zum Arbeitsaufkommen? Gibt es Unter- oder uberdeckungen?

- ❖ Erfolgen in den starken Monaten uberstundenzahlungen? Konnen in schwachen Monaten Stunden abgebaut werden und geschieht dies?

- ❖ Wie sehen die Arbeitszeitwunsche Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die daraus resultierende Flexibilitatsbereitschaft aus?

- ❖ Konnen Sie eine „Wunschliste“ der Mitarbeiterwunsche und Moglichkeiten ermitteln: Wann konnten sie arbeiten und wann eher nicht?

- ❖ Ist es moglich, die familiaren Verpflichtungen der Mitarbeiter besser mit den Arbeitszeiten abzustimmen?
