

Checkliste flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

Flexible Arbeitszeitmodelle in Verbindung mit Instrumenten zur aktiven Steuerung der Arbeitszeiten ermöglichen Mitarbeiter/-innen eine bessere Balance zwischen Berufs- und Familienleben. Gleichzeitig vergrößern sie den unternehmerischen Gestaltungsspielraum. Auf Nachfrageschwankungen kann besser und schneller reagiert werden.

Modelle: die eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit (Beginn, Dauer, Ende) und / oder eine Verkürzung (täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich und länger) der Arbeitszeit oder Freistellung ermöglichen:

- Modulare Arbeitszeit
- Jahresarbeitszeit
- Zeitautonome Arbeitsgruppen
- Teilzeit
- Job-Sharing
- Lebensphasenorientierte Arbeitszeit: Sabbatical, Langzeitkonten

Speziell zu Teilzeitangeboten:

- Teilzeitangebote auch für Väter und für Führungskräfte
- Anpassung des Aufgabenpensums an den Umfang der reduzierten Arbeitszeit
- Integration der Teilzeitkräfte, Informations- und Kommunikationsstrategie
- Falls erforderlich Übergaberegungen und Stellvertretungsregelungen
- Ggf. bei Job-Sharing Festlegung einer Federführung, um die Frage der Verantwortungsteilung zu lösen
- Transparenz der Anwesenheitszeiten

Angebote für Mitarbeiter/-innen in Elternzeit

- Angebote von Teilzeitarbeit oder Einsatz in Ferienzeiten, um Anschluss an betriebliche Entwicklungen zu erhalten

Berücksichtigung der Infrastruktur

- Berücksichtigung der Verkehrsanbindungen bei der individuellen Ausgestaltung der Arbeitszeiten
- Abstimmen der Arbeitszeiten mit den Öffnungszeiten z.B. von Kindereinrichtungen oder der Altentagespflege

Pausen und Freistellungen

- Flexible Pausenregelungen
- Möglichkeit für kurzzeitige Freistellungen (z.B. am ersten Schultag oder für Elterngespräche)
- Freistellungen in Krisenfällen oder zur Pflege von Familienangehörigen (z.B. Zeitkonto, unbezahlter Zusatzurlaub)

Instrumente für das Arbeitszeitmanagement

- Planung der Schwankungen des Arbeitsanfalls (pro Tag / Woche / Monat / Jahr) – soweit möglich
- Personaleinsatzplanung (Ziel: langfristig, verlässlich und transparent)
- Mitsprachemöglichkeiten bei der Personaleinsatzplanung (z.B. Absprache im Team oder Arbeiten mit einem Wunschbuch zur Dienstplangestaltung)
- Arbeiten mit unterschiedlichen Besetzungsstärken, die den Arbeitsanfall und die erforderlichen Qualifikationen berücksichtigen und zu einer ausgewogenen Belastung der Beschäftigten führen
- Rechtzeitige Urlaubsplanung, ggf. mit vorrangigem Wahlrecht für Beschäftigte mit Kind/ern
- Ampelkonten zur rechtzeitigen Steuerung von Zeitkonten
- Arbeitszeiterfassung – ja oder nein, wenn ja: manuell oder elektronisch?
- Informationen für Führungskräfte und Beschäftigte über "betriebswirtschaftliche Kennziffern" (z.B. Arbeitsanfall, Zeitkontenstände etc.)