

## Teamkalender

Der Teamkalender soll die Abstimmung der familiären Verpflichtungen der Väter mit ihren Arbeitszeiten im Team erleichtern. Oftmals reicht es schon die Bedürfnisse, die sich aus der Kinderbetreuung oder einem anspruchsvollen Ehrenamt ergeben transparent zu machen. Dazu kann eine einfache Tabelle, eine für alle zugängliche Magnetwand oder auch ein kleines Excel-Tool helfen.

Ein Beispiel ist auf der nächsten Seite zu sehen. Wichtig ist, dass jeder Betrieb dieses Tool an seine konkrete Situation anpasst. In unserem Beispiel wurden die Betriebszeiten (auch Kernarbeitszeiten) definiert. Im Rahmen dieser vorgegebenen Betriebszeiten dürfen die Mitarbeiter die Lage ihrer Arbeitszeit grundsätzlich selbst bestimmen. Dabei sind Servicezeiten (Arbeitsschwerpunkte) und Mindestbesetzungen besonders zu berücksichtigen. Ebenso können unabdingbare Präsenzzeiten festgelegt werden, die für Meetings bzw. Kundenkontakt, usw. notwendig sind. Die Absprache über die Anwesenheit des Einzelnen erfolgt im Team und ggf. mit dem Vorgesetzten.

### Servicezeit

Servicezeit bedeutet: Der Bereich ist in diesem Zeitraum kompetent besetzt, es ist ein Ansprechpartner anwesend und wichtige Dinge können erledigt werden.

Die Kommen/Gehen-Grenzen dienen zur Orientierung. Wann wie viel gearbeitet wird, richtet sich nach

- den Erfordernissen der Situation (Auftragslage),
- den Bedarfen der Mitarbeiter/innen.

### Familienzeiten

Jeder kann in Abstimmung mit den Führungskräften Zeitbereiche angeben, in denen er aus wichtigen Gründen regelmäßig nicht für die Arbeit zur Verfügung steht. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass diese Möglichkeit nur realisiert werden kann, wenn wirklich nur wichtige Einschränkungen angegeben werden. Ist dies gewährleistet, kann der Einzelne davon ausgehen, dass auch bei höherem Arbeitsanfall diese Familien-Zeiten berücksichtigt werden, soweit dies möglich ist.



Neue Wege  
für die Arbeitswelt ...

Fauth-Herkner & Partner

