

## **Tipps zur Einführung von Vertrauensarbeitszeit**

- Überprüfen Sie die Rahmenbedingungen:
  - Wie oft fallen zuschlagspflichtige Zeiten an?
  - Wie stark weichen die Arbeitszeiten von den geplanten Zeiten ab?
- Achten Sie auf ausreichende Personalkapazitäten.
- Binden Sie Teams bei der Definition von Servicezeiten, Besetzungsdichten und Qualitätsstandards ein.
- Sorgen Sie für transparente und rechtzeitige Informationen zum Arbeitsanfall.
- Nutzen Sie Instrumente für eine vorausschauende, transparente Personaleinsatzplanung.
- Befähigen Sie Teams, die Personaleinsatz- und Urlaubsplanung zunehmend selbst vorzunehmen und Konflikte eigenständig zu lösen.
- Unterstützen Sie Ihre Führungskräfte beim „Management by objectives“.
- Schaffen Sie eine Unternehmenskultur gegenseitigen Vertrauens.