Neue Wege
für die Arbeitswelt ...
Fauth-Herkner & Partner

Mittelstand und Familie
aus der Praxis - für die Praxis

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 Übergaberegelungen und Stellvertretungsregelungen
- ☐ Ggf. bei Job-Sharing Festlegung einer Federführung, um die Frage der Verantwortungsteilung zu lösen
- ☐ Transparenz der Anwesenheitszeiten

©www.mittelstand-und-familie.de und ©Fauth-Herkner & Partner

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.)

©www.mittelstand-und-familie.de und ©Fauth-Herkner & Partner