

# Familiengerechte Arbeitszeitmodelle

Übersicht, positive Auswirkungen und Beachtenswertes

# Übersicht

---

- ▶ Gleitzeit
- ▶ Teilzeit
- ▶ Job-Sharing
- ▶ Arbeitszeitkonten
- ▶ Telearbeit



# Gleitzeit

---

- ▶ Beginn, Ende und Pausen können rund um eine Kernarbeitszeit vom MA eigenverantwortlich gestaltet werden.
- ▶ Beispiel:
  - ▶ Beginn der AZ: 6:00/6:30 Uhr bis 9:00 Uhr
  - ▶ Kernarbeitszeit: 9:00 Uhr bis 11:00 Uhr
  - ▶ Kernarbeitszeit: 14:00 Uhr bis 15:00/15:30 Uhr
  - ▶ Pausenzeiten: 11:00 Uhr und 14 Uhr



# Gleitzeit

---

- ▶ Entstehende Mehr- oder Minusarbeitssunden werden durch ein Arbeitszeitkonto geregelt :
- ▶ Das Arbeitszeitkonto ist der Korridor, in dem sich der Arbeitszeitsaldo bewegen darf.
- ▶ bspw. ein Ampelkonto:
  - ▶ grün: -20 bis +70 h                      Autonomie des Beschäftigten
  - ▶ gelb: +71 bis 100 h    Vorgesetzte mit verantwortlich
  - ▶ rot : ab +101 h                      Vorgesetzte trägt  
Verantwortung, dass grün wieder erreicht wird.



# Gleitzeit

---

positives	zu beachten
Kaum Aufwand für Einführung	Absprachen notwendig
Private Termine können in den Gleitzeitspannen erledigt werden z.B. Arztbesuche, Kinder aus Kita holen oder bringen etc....	Vorgesetzte müssen die Zeiten überwachen
Geringere Fehlzeiten	
Höhere Motivation	



# Teilzeit

---

- ▶ Vereinbarung einer Arbeitszeit, die nicht einer Vollzeittätigkeit entspricht
- ▶ Varianten:
  - ▶ Feststehende Teilzeit
    - Eine bestimmte Tätigkeit lässt sich nur zu einer bestimmten Zeit erledigen (bestimmter Kundenkontakt)
  - ▶ Befristete Teilzeit
    - Für einen bestimmten Zeitraum (während oder nach Elternzeit oder sonstigen Bedürfnissen) die Arbeitszeit zu reduzieren ohne den Anspruch auf Vollzeit zu verlieren



# Teilzeit

---

- ▶ Variable Teilzeit
  - Der Umfang orientiert sich zum Beispiel an einer strukturellen Vorgabe (75%-Stelle)
  - Die Lage der konkreten Arbeitszeit ist aber variabel oder flexibel
  - Montag, Mittwoch, Donnerstag je 25% oder
  - Jeden Tag gleichmäßig oder wechselnd
  - Vereinbarung einer Jahresarbeitszeit, die bedarfsgerecht und vom MA mitverantwortlich gestaltet werden kann



# Teilzeit

positives	zu beachten
Aktives Einbinden von MA in Beurlaubung (Elternzeit/Sonderurlaub)	Teilweise hoher Planungs- und Koordinationsaufwand
Ggf. ältere Fachkräfte länger im Betrieb halten	Fehlerrisiko bei fehlenden Absprachen oder Übergaben
Möglichkeiten für MA Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen, die dem Betrieb nutzen	In manchen Bereich muss sich die Frage gestellt werden, wieviel Teilzeit verträgt der Bereich !!!
Neue MA rekrutieren, die ggf. nicht Vollzeit arbeiten können oder wollen	Überwachung der Arbeitszeiten i.S.v. Überlastung der MA
Erhöhung der Motivation	Bewusstsein schaffen, dass die Aufgabe für den entsprechenden Teilzeitumfang auch realisierbar ist



# Job-Sharing

---

- ▶ Spezielle Form von Teilzeit
- ▶ Mehrere MA teilen sich eine Vollzeitstelle
- ▶ Häufig bei größeren Projekten zu finden, wenn sich auch Führungskräfte daran beteiligen wollen
- ▶ Auch bei Führungskräften in Familienphase beliebt (Tandemleitungen)



# Job-Sharing

---

positives	zu beachten
Bindung durch enge Zusammenarbeit im Team	Kommunikation ist entscheidend
Äußerst attraktiv für Führungskräfte mit Teilzeitwunsch	Koordinations-, Team- und Verantwortungsbewusstsein muss stark ausgeprägt sein
Bei Ausfall oder Fluktuation kann das „Tandem“ ohne Einarbeitung die Aufgaben übernehmen	Ähnliche Qualifikation muss vorhanden sein



# Arbeitszeitkonten

---

- ▶ Ermittlung einer, auf der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit basierenden, Stundenzahl für einen bestimmten Zeitraum (Bsp. Jahresarbeitszeit)

oder

- ▶ Siehe auch Gleitzeit (Zeitwertkonten)
- ▶ Auch bei Teilzeit möglich



# Arbeitszeitkonten

---

- ▶ Beispiele:
  - Geringfügig Beschäftigte (=Teilzeitarbeit)
  - Vertrag wird so gestaltet, dass Jahresarbeitszeit berechnet und ein durchschnittlicher Umfang regelmäßig bezahlt wird.
  - Arbrufarbeitsverhältnis
  - Sabbaticals (Ansammeln von Stunden durch Reduzierung der Arbeitszeit für einen bestimmten Zeitraum um dann Freizeit zu erhalten, Langzeitauszeit)
  - Lebensarbeitszeitkonten (Ansammeln von Plusstunden über die gesamte Beschäftigungszeit hinweg, um dann in einem Block „genommen“ zu werden)



# Arbeitszeitkonten

---

positives	zu beachten
Überbrückung von saisonbedingten Schwankungen (Krankheit, Arbeitsanfall...)	Koordination bzw. Spielregeln für den Freizeitausgleich
Stundenbudget um in einen definierten Zeitraum Freizeit haben zu können	ggf. Belastung durch Ansammeln von Mehrarbeitsstunden
	Vorausschauende Planung notwendig
	Insbesondere bei Lebenszeitkonten sehr hohe Herausforderung „Handling“



# Telearbeit

---

- ▶ Geeignete Aufgaben werden von zu Hause aus erledigt, verbunden mit festen Anwesenheitstagen am Arbeitsplatz
- ▶ Nicht zu verwechseln mit Heimarbeit (ausschließlich zu Hause)



# Telearbeit

---

positives	zu beachten
MA kann ggf.Arbeitszeit zu Hause mit familiären Dingen besser koordinieren	Aufgaben müssen dafür geeignet sein
Ungestörteres Arbeiten möglich	Organisatorischer Aufwand (Technik)
Zusätzliche Platzkapazitäten im Unternehmen	Gefahr des „ausgegrenzt seins“
Weniger Anfahrtszeiten	ggf.Ablenkung am Heimarbeitsplatz
Möglichkeiten für die Beschäftigung von Menschen mit Einschränkungen	Führen aber wie?

