

Checkliste Arbeitszeitmodelle

Gleitzeit mit oder ohne Kernarbeitszeit:

Die Mitarbeiter entscheiden in gewissen Spielräumen selbst über Arbeitsbeginn und -ende. In der Kernarbeit sind alle im Betrieb. Meetings zur gegenseitigen Information und Abstimmung sollten in der Kernarbeitszeit liegen – und übrigens auch berücksichtigen, ob Teilzeitkräfte teilnehmen können.

Arbeitszeitkonten:

...sind eine ideale Ergänzung der Gleitzeit. Über einen kürzeren oder längeren Zeitraum wird Buch geführt über die erbrachten Arbeitszeiten. In bestimmten Abständen wird ein Ausgleich zwischen Soll und Ist herbeigeführt.

Flexible Teilzeitarbeit:

Teilzeit heißt keineswegs Halbtagsarbeit. Viele Varianten sind möglich, von einer Reduzierung der Arbeitszeit um wenige Stunden, Arbeit an einzelnen festen Tagen pro Woche oder Monat, Arbeit und Freizeit in wechselnden Blöcken, Wahlarbeitszeit und anderes mehr.

Jobsharing:

Dabei teilen sich zwei Teilzeitmitarbeiter eine Vollzeitstelle. Arbeitsaufteilung und Anwesenheit stimmen sie individuell ab.

Funktionszeit:

Hier legt der Betrieb fest, wann einzelne Bereiche oder Abteilungen funktionsfähig sein müssen beziehungsweise wann eine Leistung erbracht sein muss oder wie lange die Maschinen laufen sollen. Die Mitarbeiter in den einzelnen Teams können dann – unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange und Ziele – untereinander abstimmen, wer wann arbeitet.

Versetzte Arbeitszeiten:

Sie sind vor allem im Handel verbreitet, wenn die Öffnungszeiten des Geschäfts über der normalen Arbeitszeit von acht Stunden liegen. Spitzenzeiten können sogar aufgefangen werden, wenn sich die Arbeitszeiten überlappen.

Vertrauensarbeitszeit:

Hierbei steht das Erreichen der Arbeitsziele im Vordergrund. Feste Beginn- und Endzeiten werden nicht vorgeschrieben, sofern keine betriebliche Notwendigkeit besteht. Die gesetzlichen und tariflichen Arbeitszeitregelungen müssen allerdings eingehalten werden.

Homeoffice:

(Zumeist) einen Tag in der Woche arbeiten die Mitarbeiter selbstorganisiert zu Hause. Das Modell passt gut für alle Arbeiten, die man am Schreibtisch erledigen kann. Auch Vertriebsmitarbeiter nutzen häufig diese Möglichkeit.

