

BEILAGE 1

FRAGENKATALOG VOR EINFÜHRUNG DER FLEXIBLEN ARBEITSWOCHEN-MODELLE

BEST PRACTICE «FLEXIBILISIERUNG ARBEITSWOCHE»



Wenn Sie sich überlegen, eine flexible Arbeitswoche einzuführen, empfehlen wir Ihnen, zuerst die nachfolgenden Punkte zusammen mit dem HR und den Linienverantwortlichen zu besprechen.

- Legen Sie die Kernarbeitszeiten fest, zu denen die Mitarbeitenden im Büro anwesend sein müssen, um Unterbesetzung und Probleme bei der Terminplanung zu vermeiden.
- Gewähren Sie Ihren Mitarbeitenden genügend Pausen, damit sie konzentriert und motiviert bleiben.
- Regeln Sie, ob und wie die Mitarbeitenden in Notfällen an ihrem freien Tag erreichbar sind.
- Fragen Sie sich, wie sich diese Veränderung positiv auf das Team auswirken kann.
- Bei der Festlegung der Regeln für die komprimierte Arbeitswoche müssen Sie auch darauf achten, dass die gesetzliche Höchst Arbeitszeit eines Mitarbeitenden pro Woche nicht überschritten wird.
- Wie sieht die Arbeitsbelastung an den Tagen mit verlängerten Arbeitszeiten aus?
- Ist die Kontinuität der Arbeit an den freien Tagen gewährleistet (Stellvertretung)?
- Ist eine komprimierte oder erweiterte Arbeitswoche für jeden einzelnen Mitarbeitenden die geeignete Lösung?
- Überlegen Sie sich, wie Sie gemeinsame Sitzungen und den Austausch unter den Mitarbeitenden sicherstellen können.
- Wie wirkt sich die Neugestaltung der Arbeitswoche auf die Produktivität des Unternehmens aus?