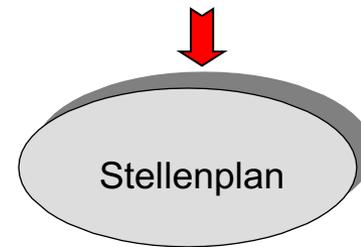
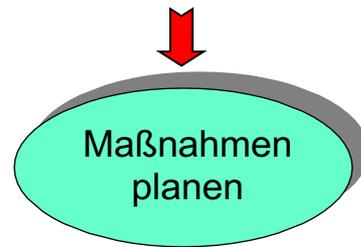
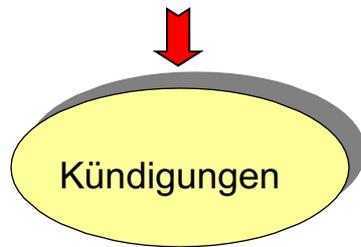
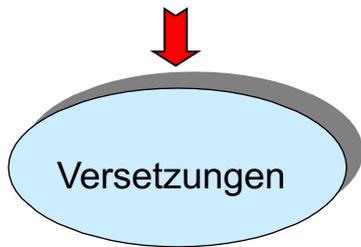
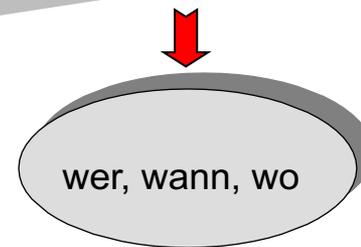
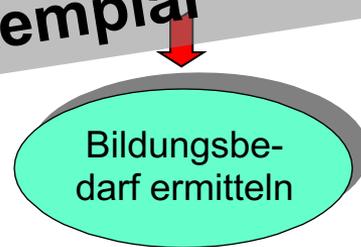
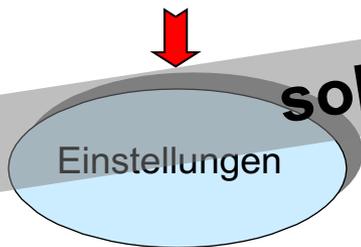
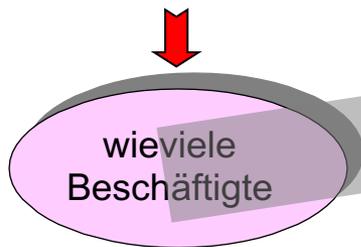
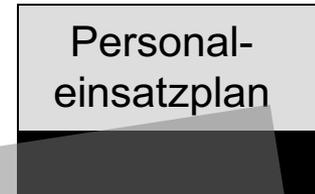
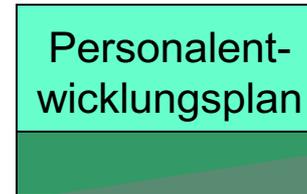
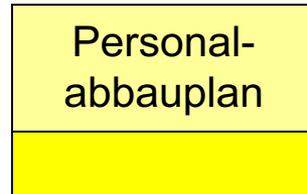
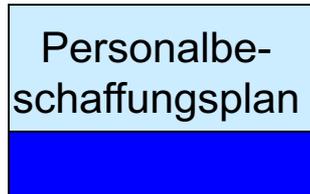
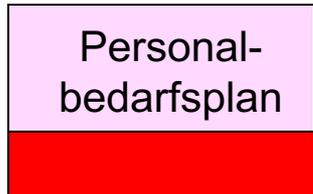
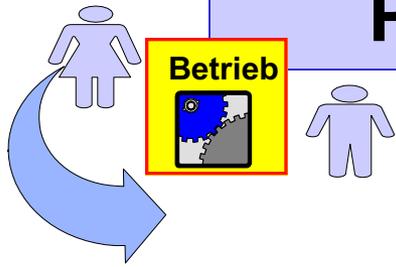


# Planungsbereiche - Personalplanung

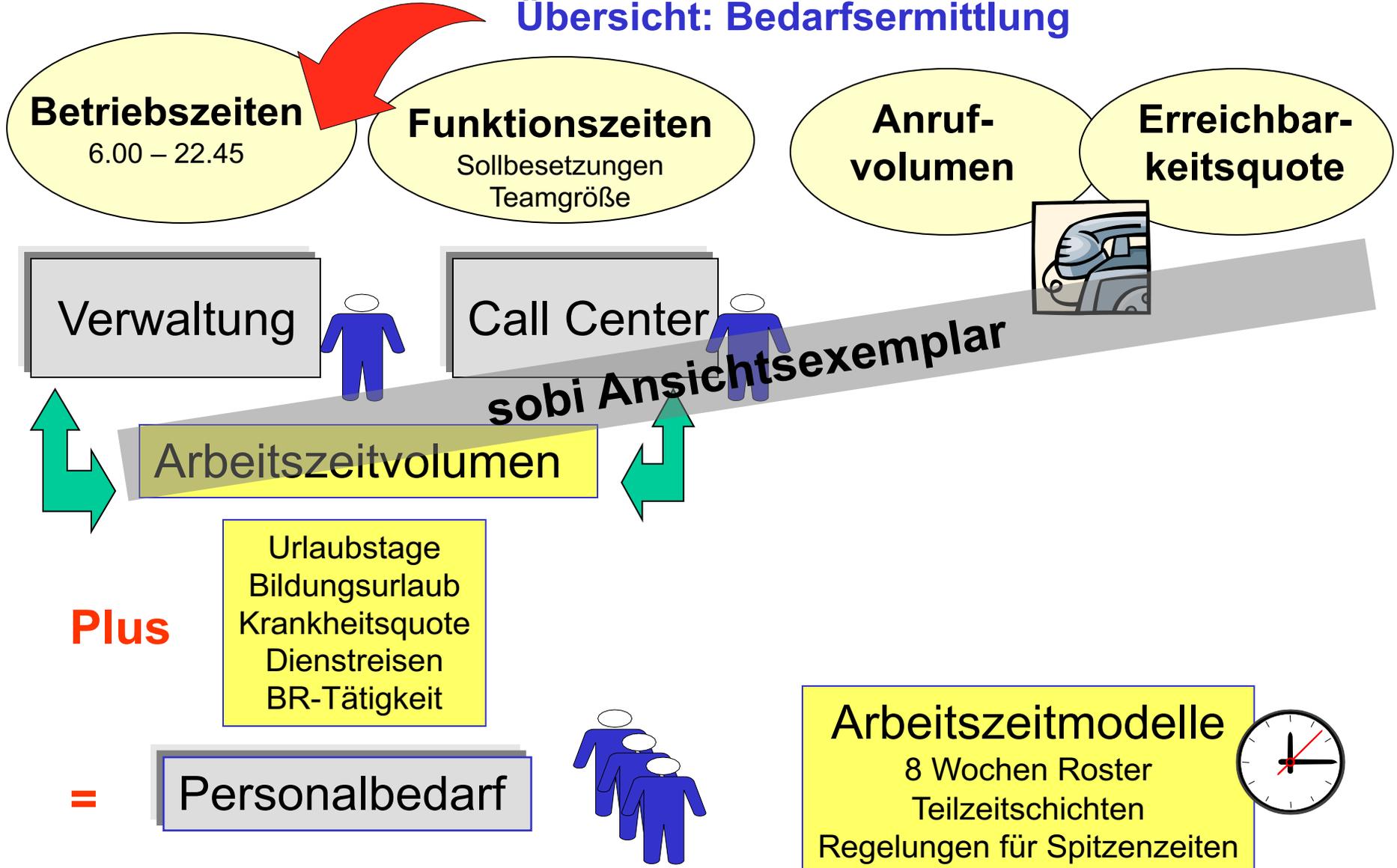


sobi Ansichtsexemplar



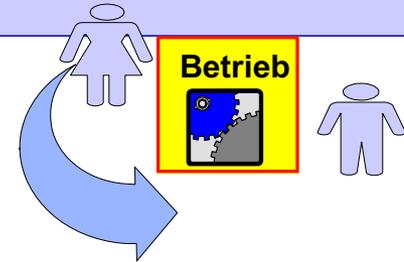
# Personalplanung (1)

## Übersicht: Bedarfsermittlung



# Personalplanung (2)

## Beispielrechnung: Monatsplanung Personaleinsatz und Personalreserve



Personalbedarf einer Abteilung  
(Stunden pro Monat) grobes und  
sparsames Planungsverfahren

Personalbedarf einer Abteilung  
(Stunden pro Monat) präzises und  
realistisches Planungsverfahren

### Grundbedarf 2000 Stunden

- Urlaubsreserve (ca. 11 %) 220
- Krankheitsreserve (ca. 5 %) 100
- dienstliche Abwesenheiten 0
- Freistellungen nach MTV 0
- berufliche Fortbildung 0
- Bildungsurlaub 0
- Betriebsratstätigkeit 0
- Sonstige gemeinnützige Freistellungen 0

zusammen: 2320 Stunden



sobi Ansichtsexemplar

### Grundbedarf 2000 Stunden

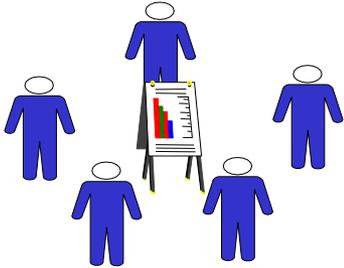
- Urlaubsreserve (ca. 11 %) 220
- Krankheitsreserve (ca. 7,5 %) 150
- dienstliche Abwesenheiten 8
- Freistellungen nach MTV 6
- berufliche Fortbildung 8
- Bildungsurlaub 8
- Betriebsratstätigkeit 8
- Sonstige gemeinnützige Freistellungen 2

zusammen: 2410 Stunden



# Flexible Arbeitszeiten - Umsetzung

## Personaleinsatzplanung von unten



### 8 Wochen Roster mit 4 Schichten

MO bis FR: 6.00 Uhr bis 22.45 Uhr

SA 6.00 Uhr bis 16 Uhr

### Arbeitszeiten

Sollbesetzungsvorgaben

➔ für Tage

➔ für Tageszeiten

Die Arbeitszeit eines MA wird durch den Personaleinsatzplan im Roster Rhythmus festgelegt. Die Festlegung erfolgt 14 Tage vorher und nach individuellen Arbeitszeitwünschen durch die Personaldisposition

## sobi Ansichtsexemplar



Personaldisposition

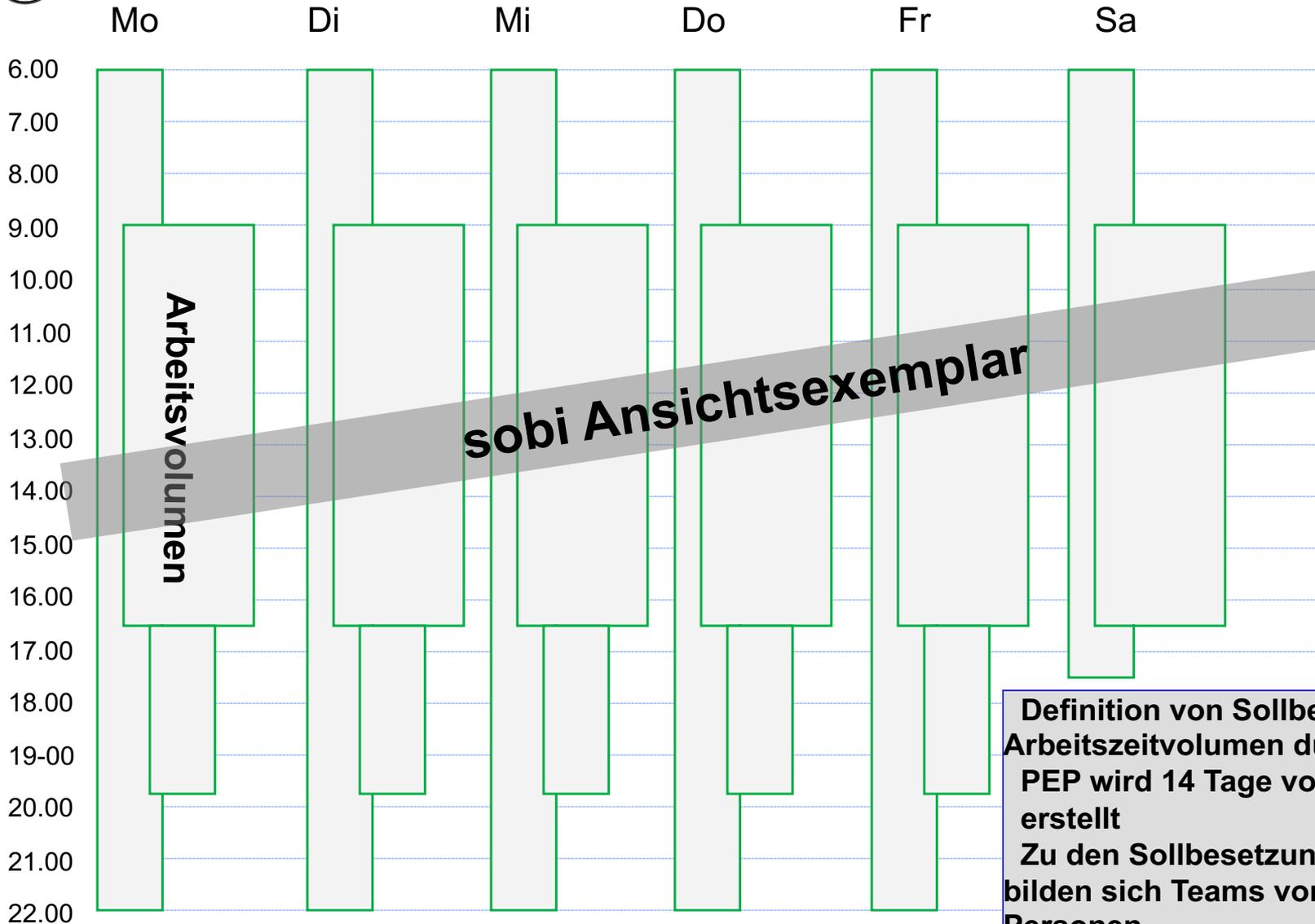
nimmt AZ-Wünsche von MA entgegen, erstellt den Arbeitsplan

### Vorrang bei Arbeitszeitwünschen

- MA mit festen Roster Rhythmus
- MA mit schulpflichtigen Kindern
- MA mit pflegebedürftigen Angehörigen
- und weitere Kriterien



# 4 / 6 / 8 Wochen Personaleinsatzplan (PEP)

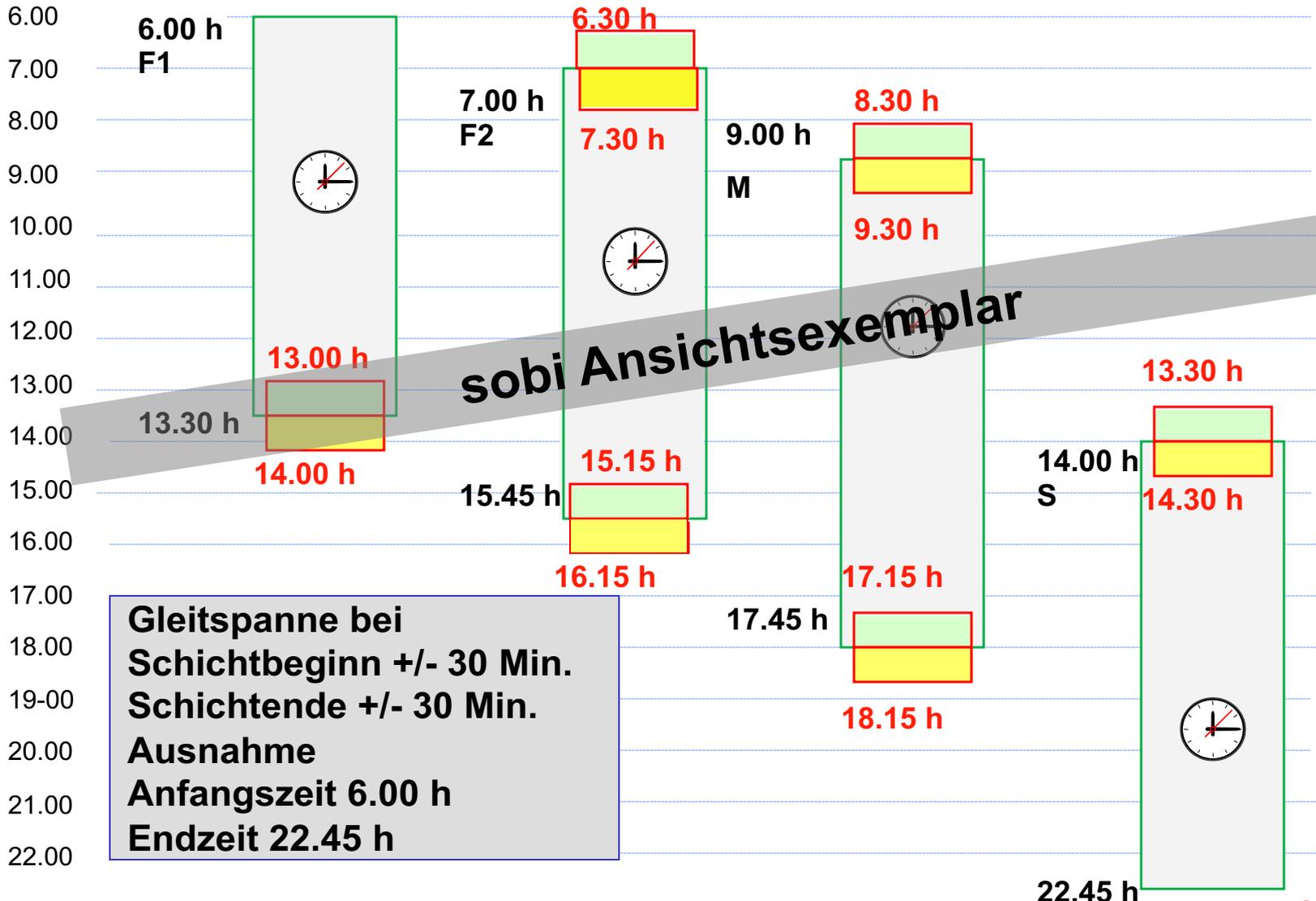


**Definition von Sollbesetzung/  
Arbeitszeitvolumen durch GL**  
PEP wird 14 Tage vorher  
erstellt  
Zu den Sollbesetzungszeiten  
bilden sich Teams von 10 –15  
Personen



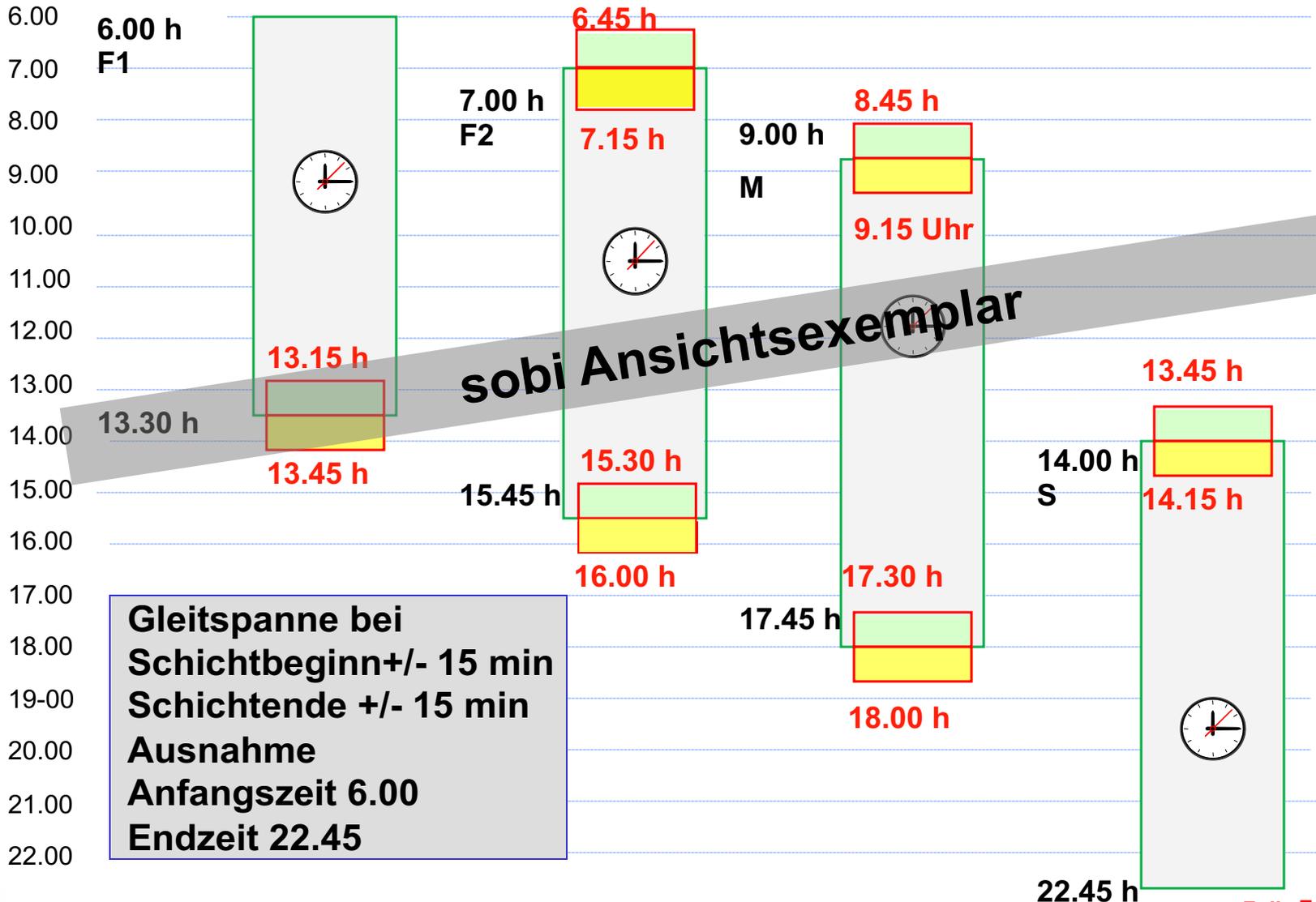
# Gleitzeit im Rostermodell – 30 Minuten

## Mehr Flexibilität bei der Schichtübergabe

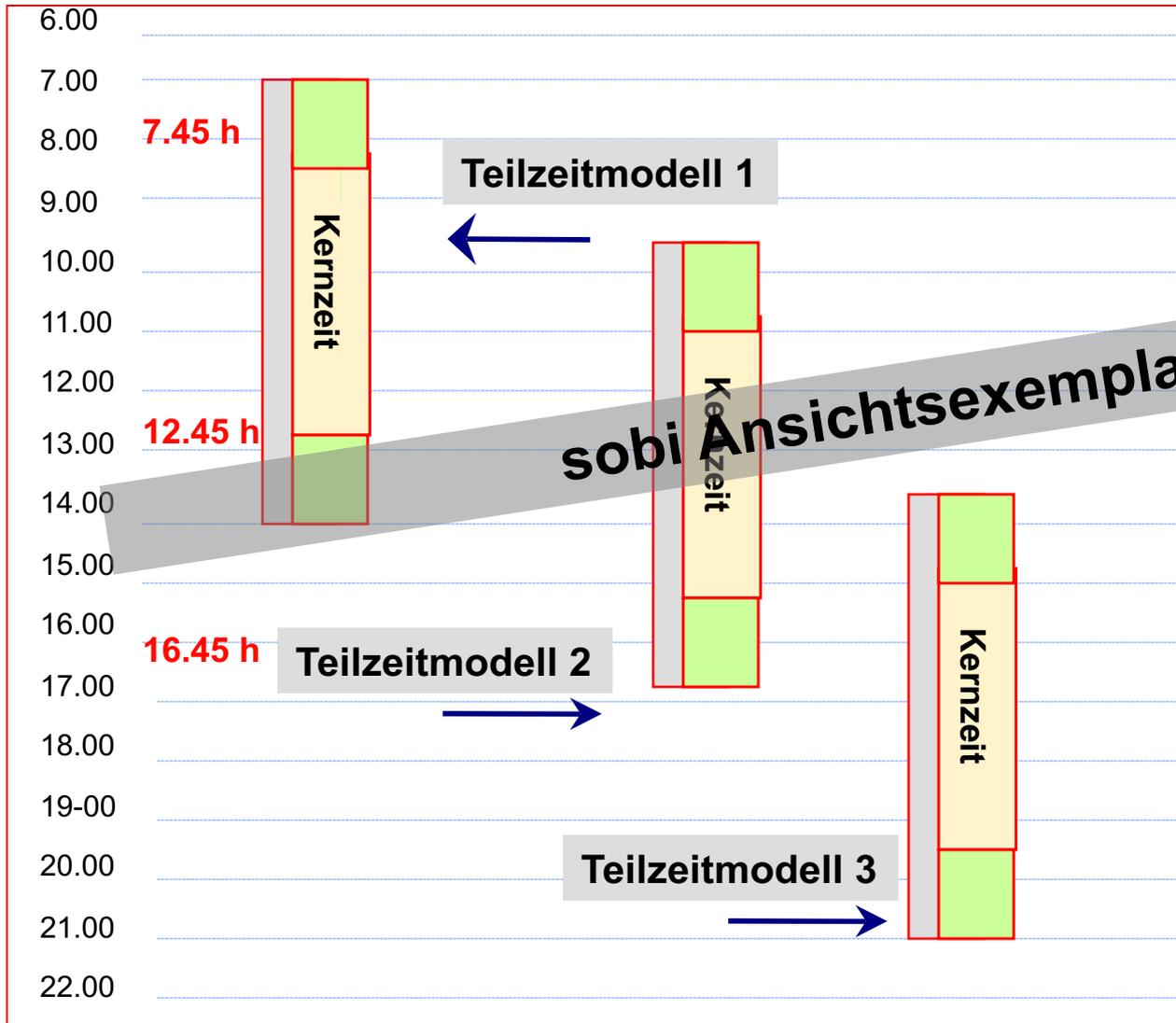


# Gleitzeit im Rostermodell – 15 Minuten

## Mehr Flexibilität bei der Schichtübergabe



# Teilzeit bei gleitender Arbeitszeit



## Ein Beispiel

Wenn es eine Gleitzeitregelung gibt, sollten Teilzeitbeschäftigte generell einbezogen werden! Eventuell sind besondere Regelungen notwendig für:

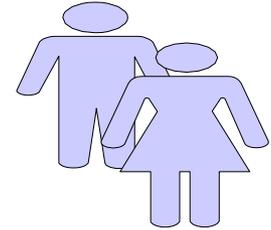
- ▶ Kernarbeitszeit
- ▶ Rahmenzeit
- ▶ Pausengestaltung



# Vollzeit - Teilzeit - Arbeit



Teilzeitbeschäftigt sind Arbeitnehmer, deren regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die regelmäßige Wochenarbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter AN (Teilzeit- und Befristungsgesetz § 2)



## Modell I:

Flexibilisierung  
der TagesAZ



4-Stunden-Tag  
5-Stunden-Tag  
6-Stunden-Tag

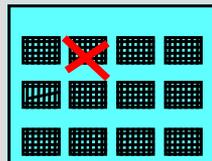


## Modell II:

Flexibilisierung  
der WochenAZ



4-Tage-Woche  
3-Tage-Woche  
Halbe Woche

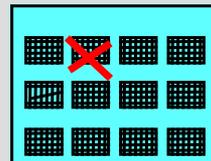


## Modell III:

Flexibilisierung  
der MonatsAZ



Arbeit an  
vereinbarten Tagen  
1. bis 15. des Monats  
16. bis 30. des Monats  
oder andere Tage

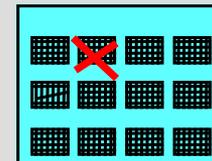


## Modell IV:

Flexibilisierung  
der JahresAZ



Jahresarbeitszeit  
z.B. 9 Monate Arbeit  
und 3 Monate frei.  
 $\frac{3}{4}$  Gehalt ganzjährig



sobi Ansichtsexemplar

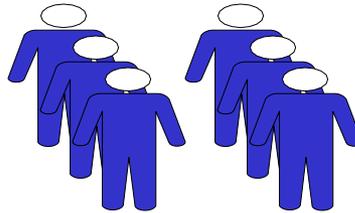


# Springerpool und Jahresarbeitszeiten

## Arbeitszeitvolumen

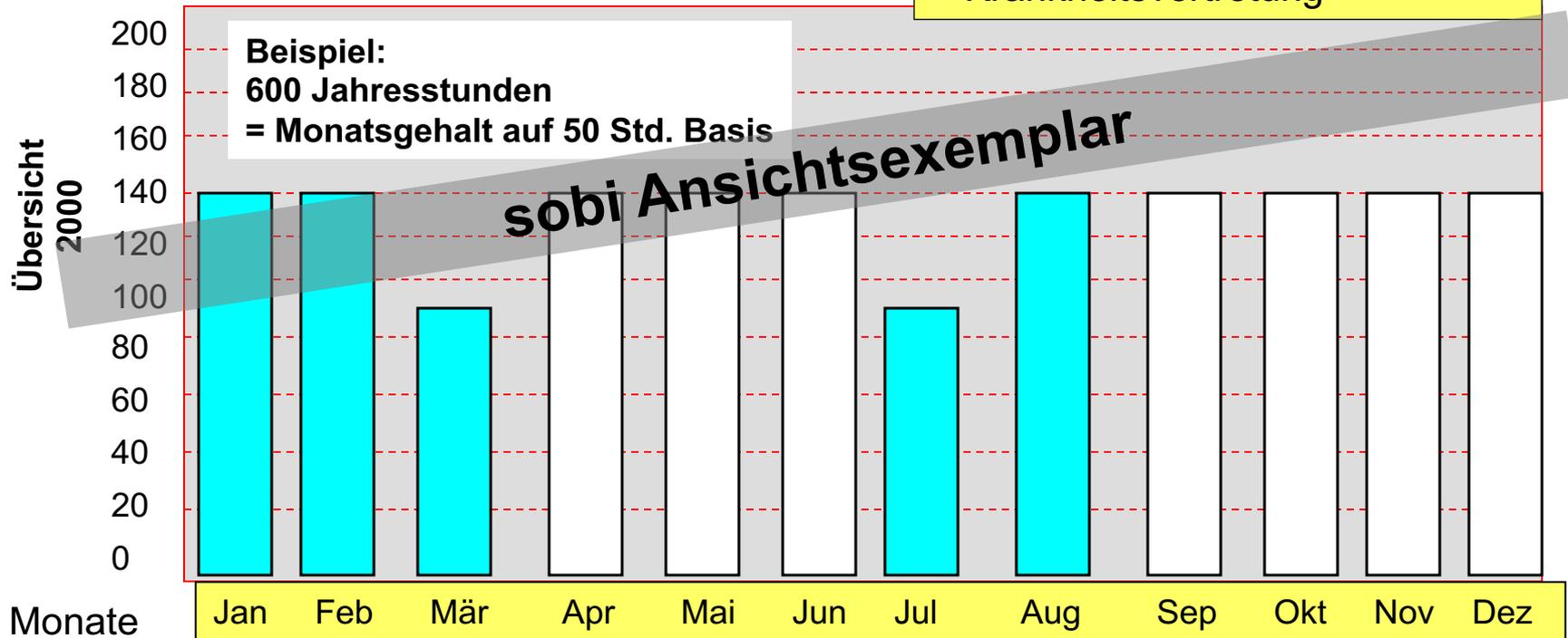
### Springerpool

- Urlaubstage
- Bildungsurlaub
- Krankheitsquote



## Springereinsatz:

- Urlaubsvertretung
- Abbau von Arbeitszeitguthaben
- bei Arbeitszeittauschproblemen
- Krankheitsvertretung



vertraglich vereinbarte Arbeits- und Einsatzzeiten

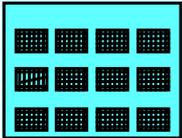


keine Arbeitszeiten



# Absprachegebundene flexible Arbeitszeit

## Jahresarbeitszeitmodell für Springer



Planung erfolgt  
in zwei Schritten

1

### Jahresarbeitszeitplanung

bis zum 30.11. eines Jahres werden  
▪ die monatlichen Plan-Arbeitszeiten  
für das Jahr vereinbart

2

### Personaleinsatzplanung für Springer

14 Tage vor Rosterstart Festlegung  
der Arbeitszeiten  
bei kurzfristigen Änderungen  
4 Tage vorher - § 12 Abs.1 TzBfG

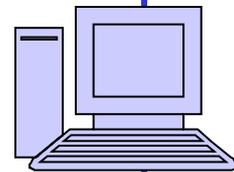
sobi Ansichtsexemplar

## Rahmenbedingungen

→ Entgeltregelung  
konstantes Monatsgehalt

Betriebs-  
verein-  
barung

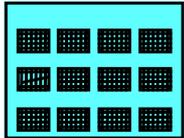
→ technische Unterstützung  
elektronische Zeiterfassung



→ Qualifizierungskonzept



# Regelungsvorschläge Jahresurlaub



**Planung erfolgt  
in zwei Schritten**

**1**

**langfristige Jahresurlaubs-  
planung – mit Sicherheit**

Bis zum 30.11. eines Jahres werden  
feste Urlaubszeiten genannt

**2**

**kurzfristige Jahresurlaubs-  
planung – mit Risiko**

Urlaubsantrag muss 14 Tage vorher  
gestellt werden.  
Genehmigung wenn:  
die Sollbesetzung nicht um 10%  
unterschritten wird  
Vertretung durch Springer geht

**Verteilung der Urlaubszeiten  
Steuerung mit Punkten**

## ➔ Urlaubspunktekonto

pro Urlaubstag = 2 Pkt. = 60 Pkt.  
bei schulpflichtigen Kindern /  
Betriebsferien des Partners = 1 Pkt. = 30 Pkt.  
bei Pflegebedürftigen = 1 Pkt. = 30 Pkt.

## ➔ Urlaubsexemplar Bewertung

A Urlaubstage = 0 Pkt. – Reisekatalog!  
B Urlaubstage = 1 Pkt.  
C Urlaubstage = 2 Pkt.  
D Urlaubstage = 4 Pkt.  
E Urlaubstage = 6 Pkt.

➔ **Urlaubspunkte können  
gesammelt werden**

➔ **hoher Punktestand sichert  
den Urlaubsvorrang**



# Das Arbeitszeitkonto und Ampelregelung

Konto 40 Plusstunden / 10 Minusstunden  
Aufbau

1. durch gleitende Arbeitszeiten
2. Zeitgutschriften Feiertage
3. durch variable Arbeitszeitlagen
4. Schichtzulagen als Zeitfaktorgutschrift

- ▶ 40 Stunden = Rotphase – Abbau
- ▶ 35 Stunden = Gelbphase –  
Aufbau nur noch mit BR Zustimmung
- ▶ bis 35 Stunden = Grünphase – Aufbau möglich

Verwendung des Zeitguthabens

- ⇒ freie Wochen
- ⇒ freie Tage
- ⇒ freie Stunden – FSV
- ⇒ für Tauschaktionen

Nur wenn dringende betriebliche Gründe vorliegen (Fallkatalog), kann der Betrieb widersprechen. In diesem Fall muss mit Zustimmung des MA ein verbindlicher Ersatztermin vereinbart werden



Steuerung des Zeitsaldos  
über ein AMPEL-Konto



Zeitsaldo abbauen

kein weiterer Aufbau

Zeitsaldo okay



# Belastungs- und Flexibilitätszuschläge

## Belastungszuschlag

### Def.: Mehrarbeit / Überstunden:

sind angeordnete Arbeitsstunden, die eigene Entscheidungsspielräume einschränken  
Mehrarbeits-Zuschläge (von in der Regel 25 %) werden im Zeitkonto ausgewiesen:

### Umfang entstandener Arbeitszeit-Belastung

Mehrarbeitskonto bis 15 Stunden



Konto 16 bis 30 Stunden



Konto 16 bis 30 Stunden



Konto 31 bis 45 Stunden



Konto 46 bis 60 Stunden



Grenze bei 60 Stunden!

### Belastungszuschlag

( Ein Punkt = 15% Zuschlag )

## Flexibilitätszuschlag

Mindestankündigungsfrist = 14 Tage  
gilt für den Vorgesetzten  
gilt auch für den Mitarbeiter  
Arbeitszeitveränderung nur freiwillig  
es fällt ein Flexibilitätszuschlag an

### Ankündigungszeitraum für zu leistende Mehrarbeitsstunden

kürzer als 14 Tage



kürzer als 7 Tage



kürzer als 4 Tage



kürzer als 2 Tage



kürzer als 1 Tag



### Flexibilitätszuschlag

( Ein Punkt = 15% Zuschlag )



# Regelung bei Streitigkeiten

Bei Unstimmigkeiten über die Einsatzplanung und Zeiteinteilung in den einzelnen Teams wird ein vierstufiges Schlichtungsverfahren angewandt:

