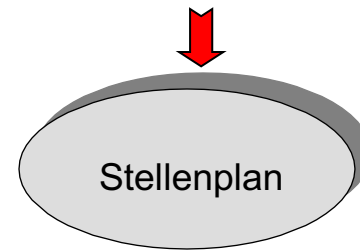
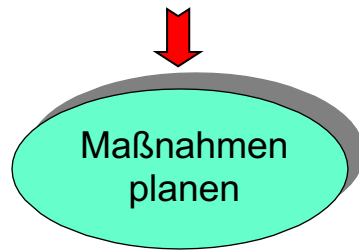
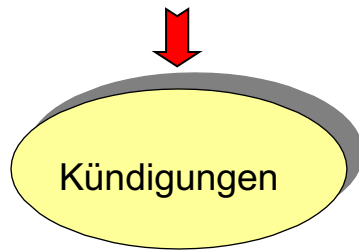
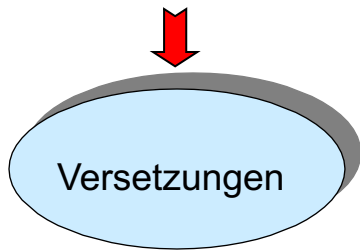
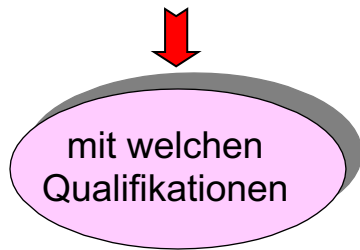
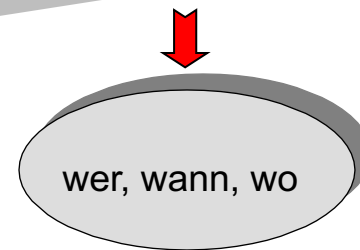
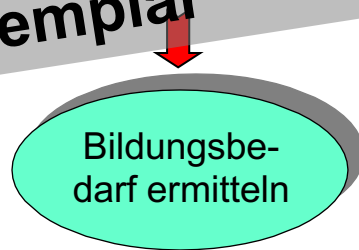
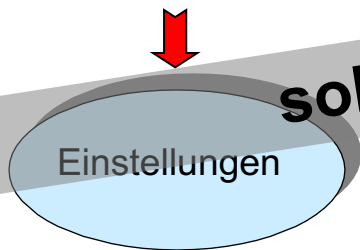
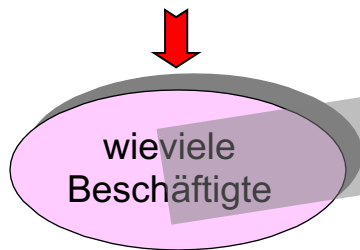
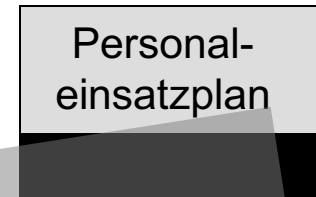
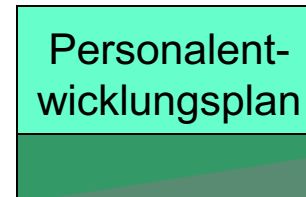
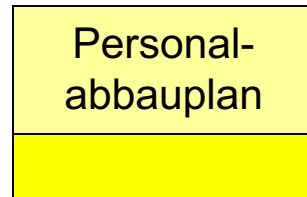
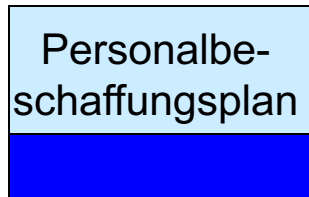
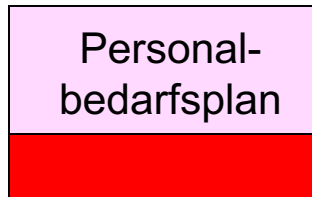
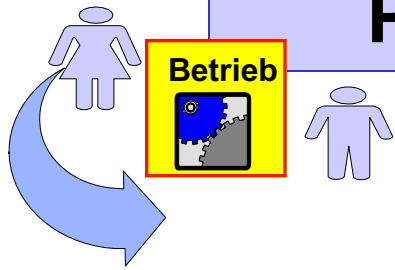


Planungsbereiche - Personalplanung

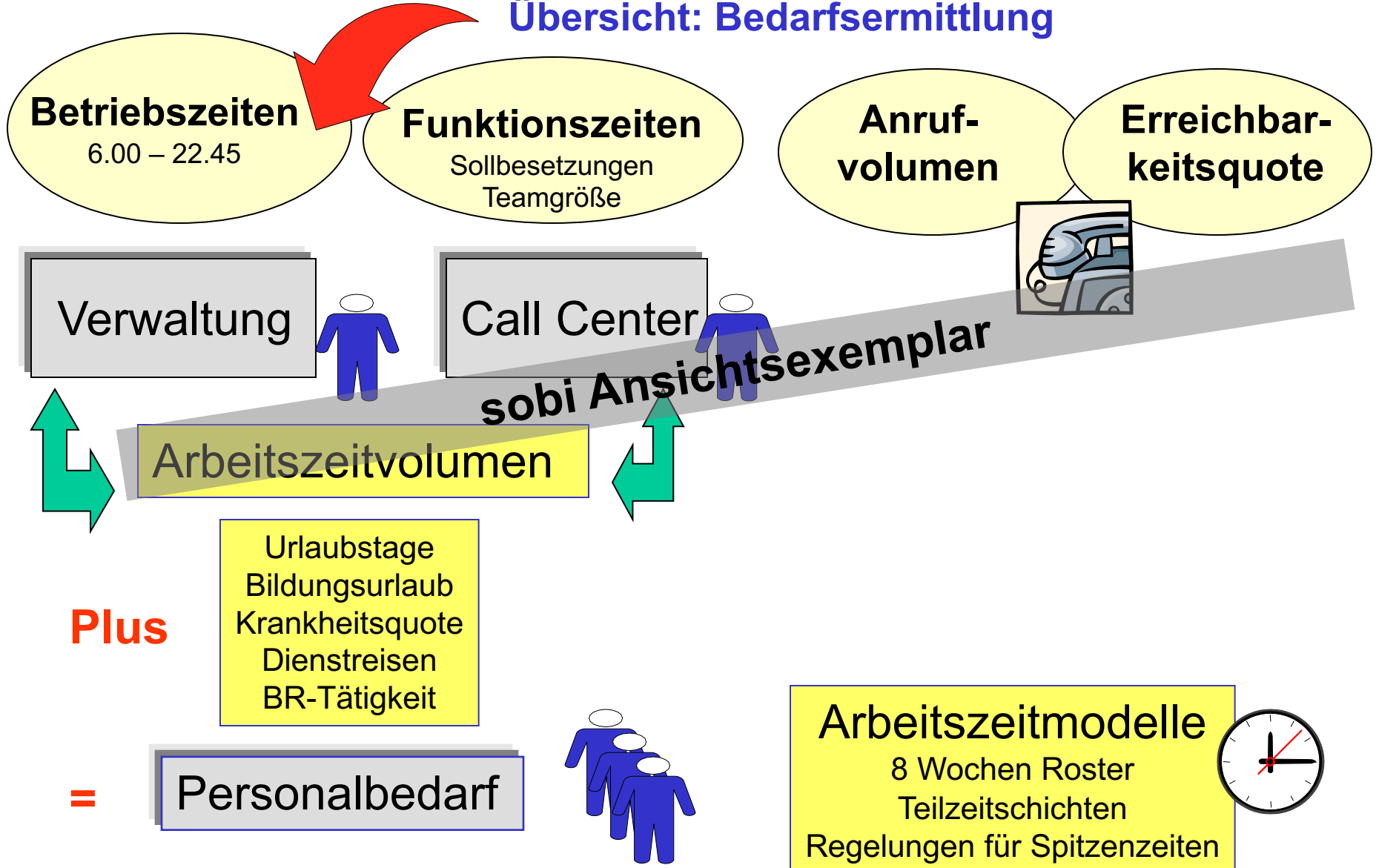


sobi Ansichtsexemplar



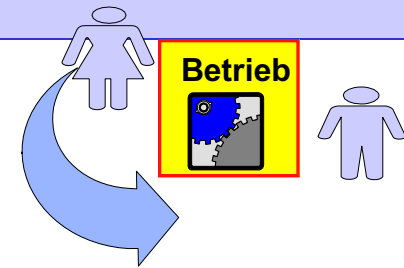
Personalplanung (1)

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

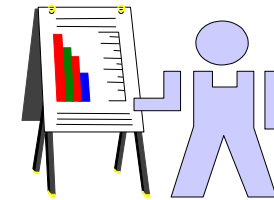
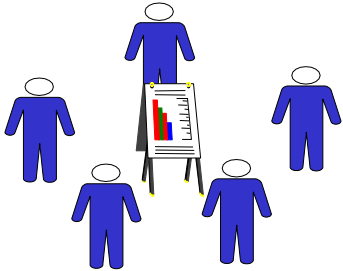
- Urlaubsreserve (ca. 11 %) 220
- Krankheitsreserve (ca. 7,5 %) 150
- dienstliche Abwesenheiten 8
- Freistellungen nach MTV 6
- berufliche Fortbildung 8
- Bildungsurlaub 8
- Betriebsratstätigkeit 8
- Sonstige gemeinnützige Freistellungen 2

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

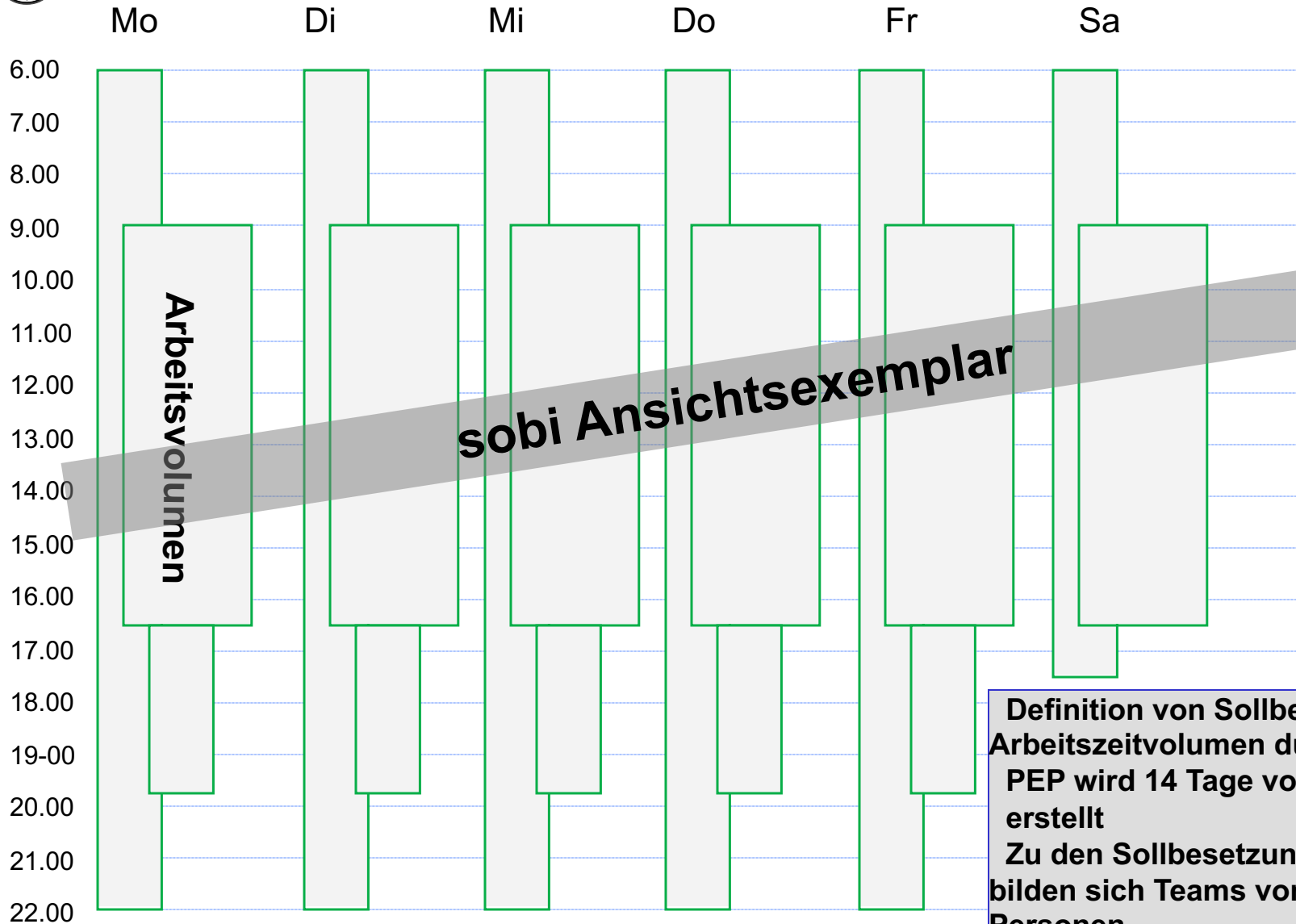
nimmt AZ-Wünsche von MA entgegen, erstellt den Arbeitsplan

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)

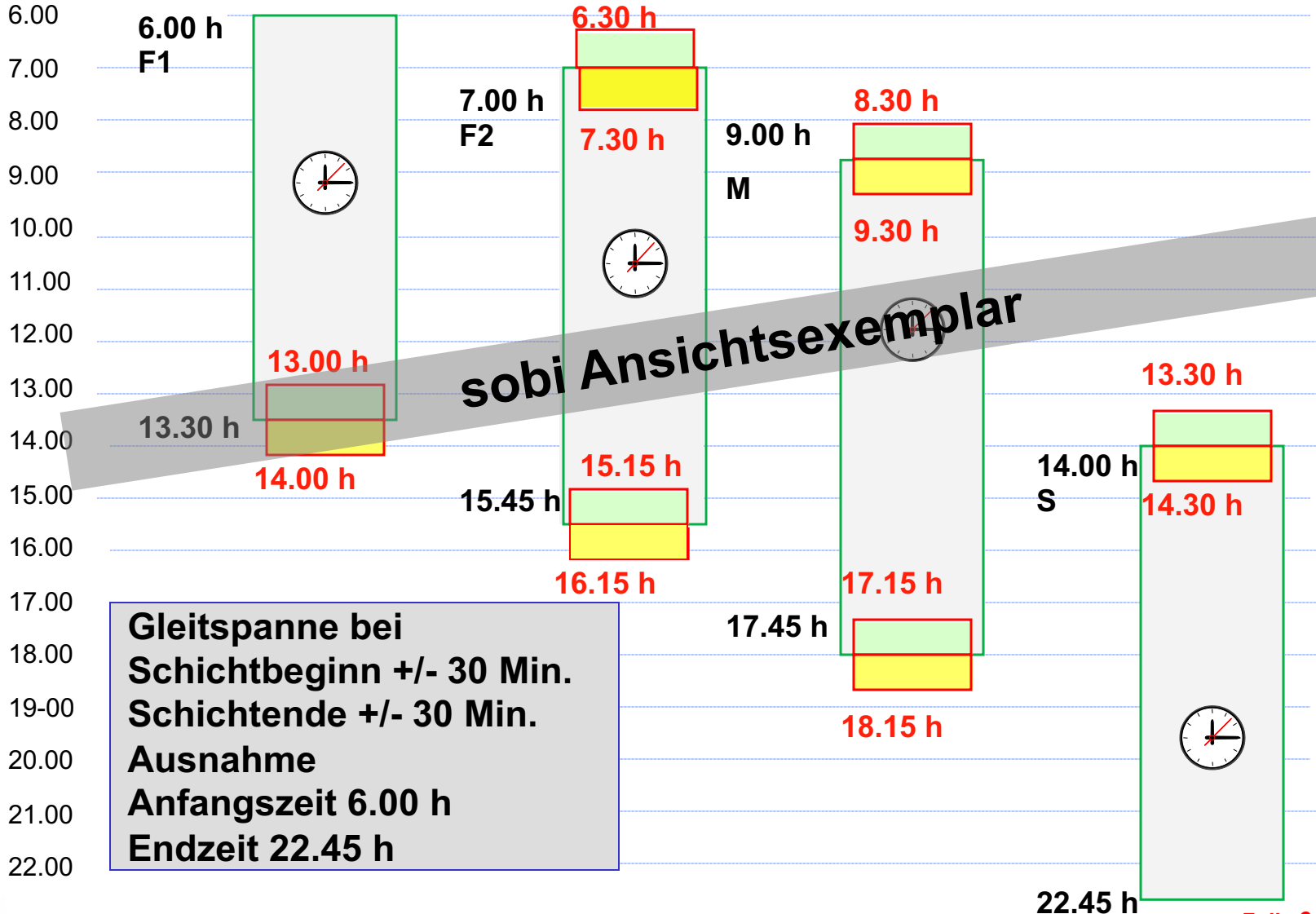


**Definition von Sollbesetzung/
Arbeitszeitvolumen durch GL**
PEP wird 14 Tage vorher
erstellt
Zu den Sollbesetzungszeiten
bilden sich Teams von 10 –15
Personen



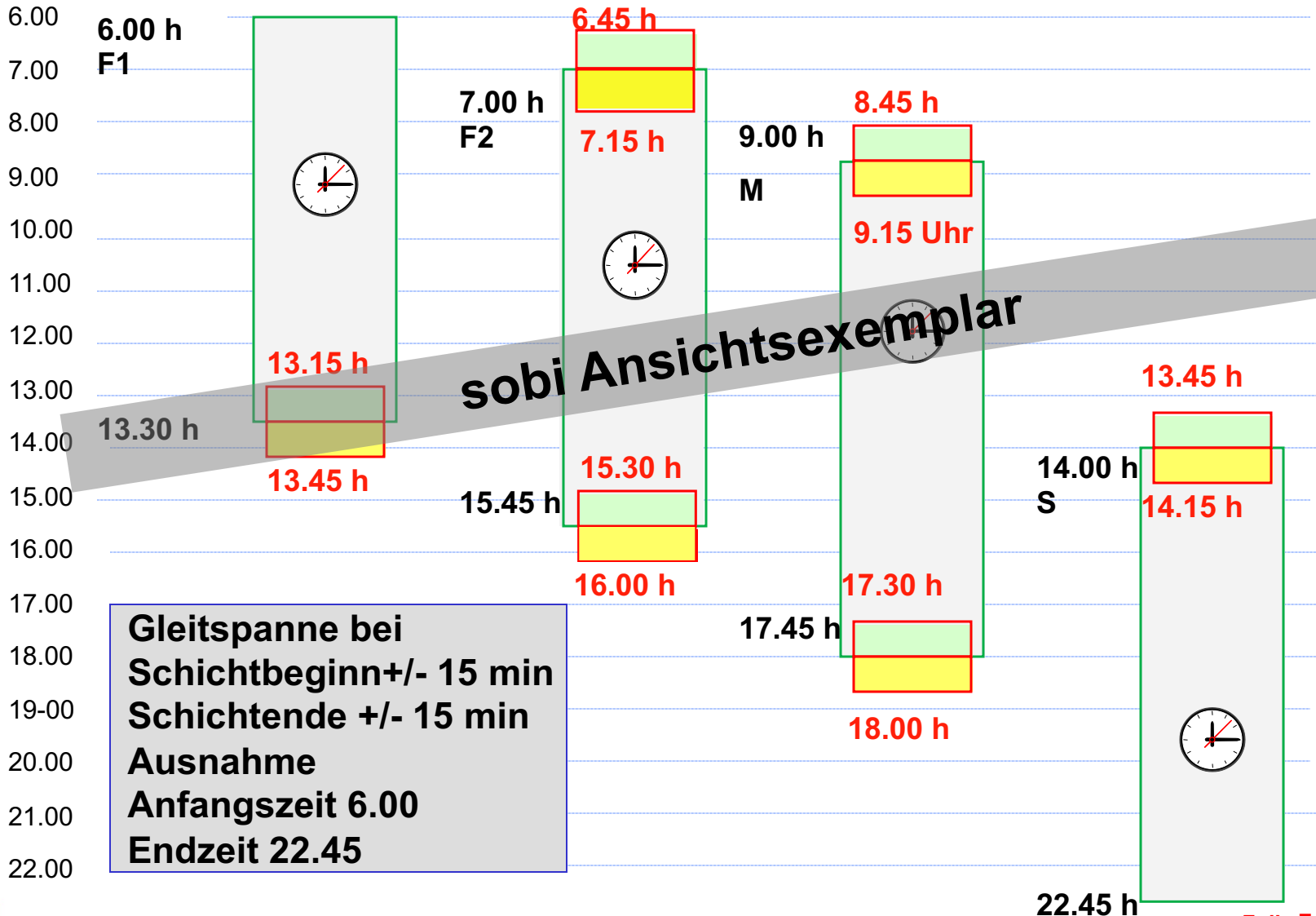
Gleitzeit im Rostermodell – 30 Minuten

Mehr Flexibilität bei der Schichtübergabe

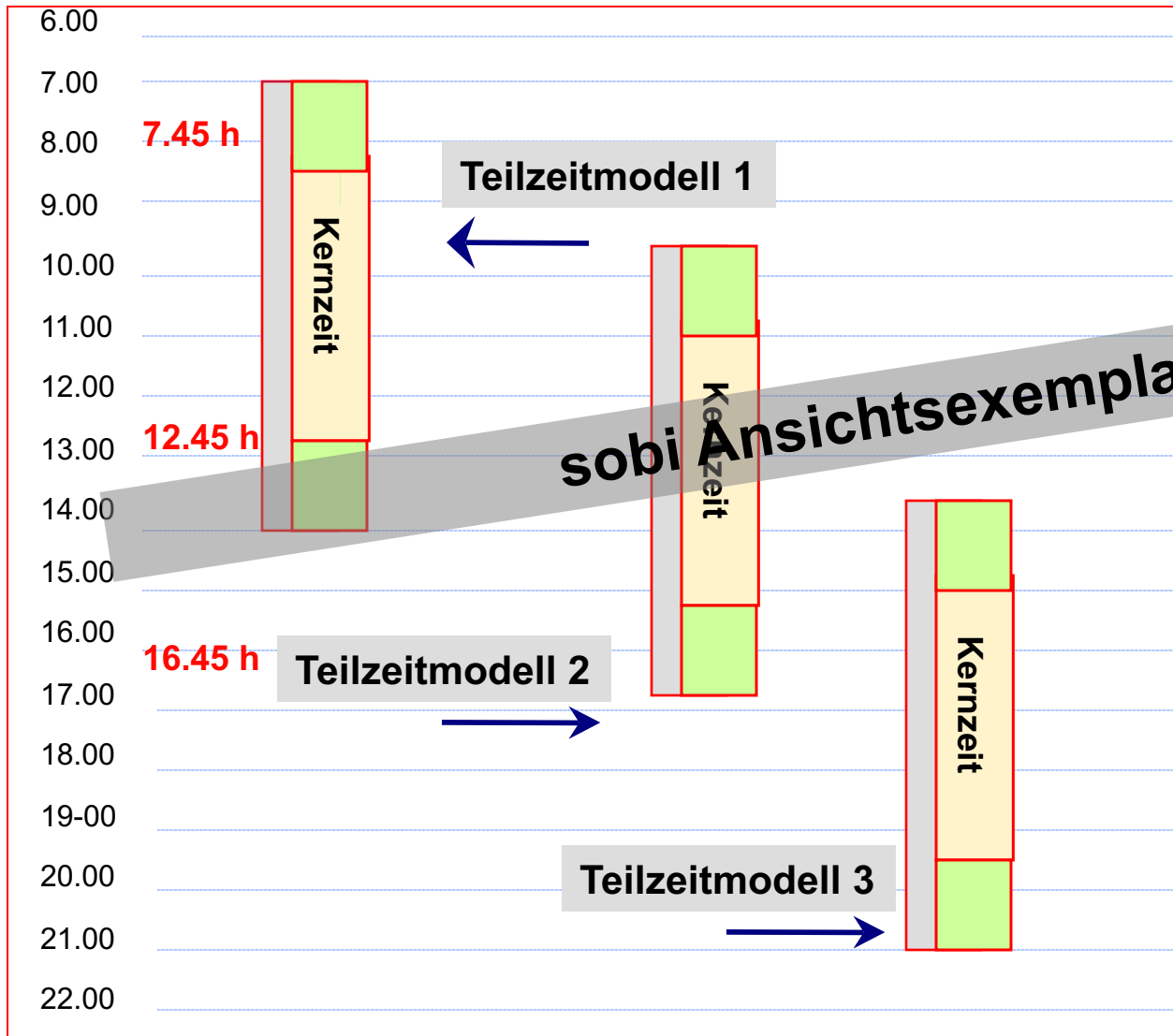


Gleitzeit im Rostermodell – 15 Minuten

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:

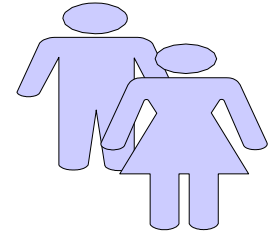
- ▶ Kernarbeitszeit
- ▶ Rahmenzeit
- ▶ Pausengestaltung



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

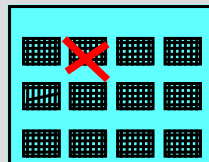


Modell II:

Flexibilisierung
der WochenAZ



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

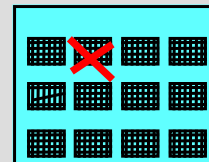


Modell III:

Flexibilisierung
der MonatsAZ



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

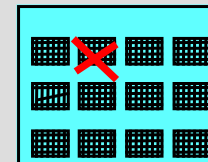


Modell IV:

Flexibilisierung
der JahresAZ



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



sobi Ansichtsexemplar

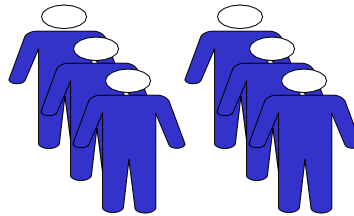
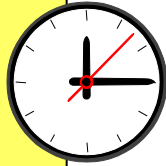


Springerpool und Jahresarbeitszeiten

Arbeitszeitvolumen

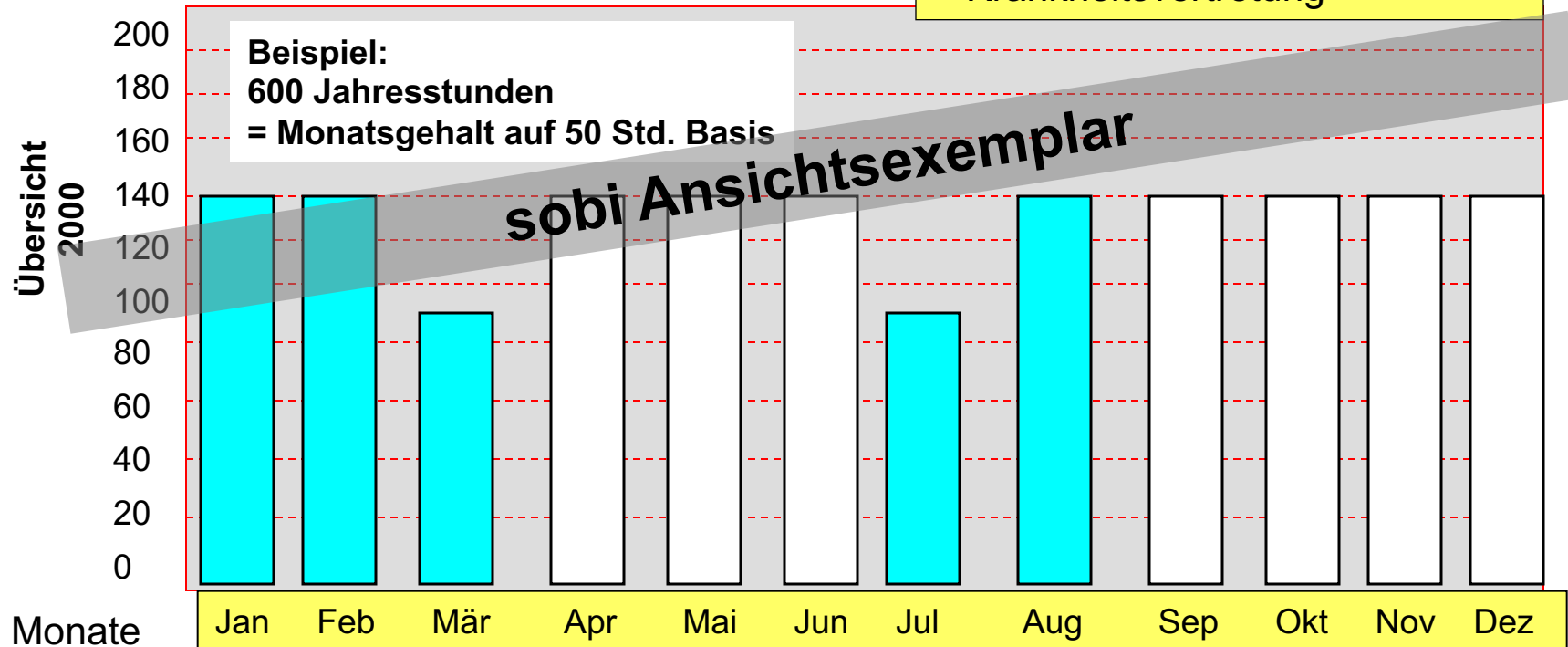
Springerpool

- Urlaubstage
- Bildungsurlaub
- Krankheitsquote



Springereinsatz:

- Urlaubsvertretung
- Abbau von Arbeitszeitguthaben
- bei Arbeitszeittauschproblemen
- Krankheitsvertretung



Monate

vertraglich vereinbarte Arbeits- und Einsatzzeiten

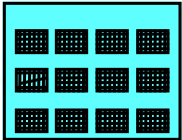


keine Arbeitszeiten



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

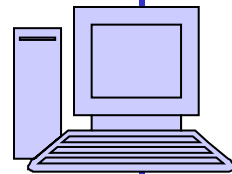
sobi Ansichtsexemplar

Rahmenbedingungen

➔ Entgeltregelung
konstantes Monatsgehalt

Betriebs-
verein-
barung

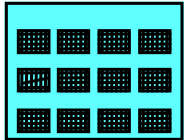
➔ technische Unterstützung
elektronische Zeiterfassung



➔ 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

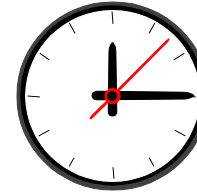
1. durch gleitende Arbeitszeiten
2. Zeitgutschriften Feiertage
3. durch variable Arbeitszeitlagen
4. Schichtzulagen als Zeitfaktorgutschrift

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

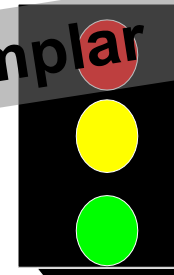
Verwendung des Zeitguthabens

- ⇒ 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



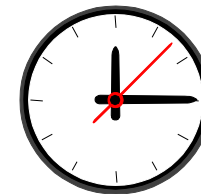
Steuerung des Zeitsaldos
über ein AMPEL-Konto



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)

sobi Ansichtsexemplar



Regelung bei Streitigkeiten

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

