



Kurzleitfaden: Familienbewusste Schichtarbeit – die Tauschbörse

Die Einführung einer „Tauschbörse“ fördert familienbewusste Schichtarbeit

Schichtbetrieb ist in vielen Branchen eine Notwendigkeit, stellt jedoch gleichzeitig eine Herausforderung im gesundheitlichen und sozialen Bereich für viele Beschäftigte dar. Insbesondere die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben kann durch Wechsel- oder Spätschichten oder Wochenendarbeit erschwert werden. Jeder Arbeitgeber sollte daher prüfen, wie Belastungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in Zusammenhang mit der Schichtarbeit entstehen, so gering wie möglich gehalten werden können.

- Neben einem **Mitspracherecht für Beschäftigte** bei der Gestaltung von Schichtplänen, ist die Einrichtung einer „Tauschbörse“ eine niedrigschwellige Maßnahme, um mehr Zeitsouveränität für alle Beschäftigten im Schichtbetrieb zu schaffen.
- Die **Einführung einer Tauschbörse** ist besonders vorteilhaft für Unternehmen oder Betriebe mit einer größeren Mitarbeitendenzahl im Schichtdienst, da individuelle Absprachen hier oft nicht mehr möglich sind.

- Planungssicherheit
- weniger Ausfälle
- höhere Zufriedenheit

Was Sie für die Umsetzung benötigen

Es gibt viele Möglichkeiten, die Schichtplanung familienbewusster zu gestalten. So können beispielsweise familienbewusste Schichtmodelle entwickelt, eine „kleine Gleitzeit“ am Anfang und am Ende der Schicht eingeführt oder Teilzeitarbeit in Kombination mit geteilten Schichten angeboten werden.

Als eine eher niedrigschwellige Maßnahme bietet sich die Einrichtung einer „Tauschbörse“ an: Beschäftigte erhalten die Möglichkeit, Dienstzeiten so zu tauschen, dass private Termine wahrgenommen oder Betreuungsengpässe aufgefangen werden können. Auf einer geeigneten Plattform, zu der alle Beschäftigte schnellen und bequemen Zugang haben, können Tauschanfragen für bestimmte Dienste dargestellt bzw. eingestellt werden. Dies kann über eine digitale Plattform, bspw. über das Intranet des Betriebs, oder auch eine analoge Plattform, wie ein „schwarzes Brett“ in der Betriebsstätte, erfolgen. Dies ermöglicht, dass der Tausch an sich, z. B. einer Spätschicht gegen eine Nachtschicht, von den Beschäftigten weitgehend selbst organisiert wird. Das Unternehmen bzw. der Schichtdienstleiter prüft lediglich, inwieweit eine Autorisierung der Tauschwünsche erfolgen kann.

Da Tauschbörsen nur auf der Grundlage eines Dienstplans, der schon längerfristig im Voraus angelegt wurde, Sinn machen, bietet dies auch für den Betrieb mehr Planungssicherheit.

Verschiedene Bereiche des Unternehmens oder Betriebs sollten in die Planung und Einrichtung einer Tauschbörse einbezogen werden. Dabei sollten Sie einige Dinge beachten:

Bedarfe erheben und Grenzen abstecken

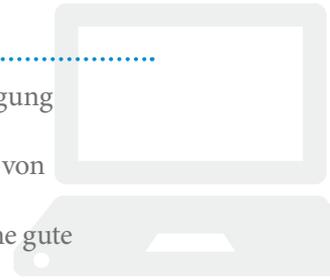
- Erfahrungsgemäß ist es sinnvoll, alle Beschäftigten in die Planung der Tauschbörse einzubeziehen, indem ihre Bedarfe erfragt werden.
- Verschiedene Funktionsgruppen im Unternehmen oder Betrieb sollten zusammenwirken, um eine reibungslose Einführung zu bewerkstelligen: Beschäftigte, Schichtleitungen, Unternehmens- oder Betriebsleitung, Personalabteilung, Buchhaltung, IT-Abteilung und evtl. der Betriebsrat.
- Um den Anforderungen eines erfolgreichen Betriebsablaufs gerecht zu werden, sollten auch die notwendigen betrieblichen Erfordernisse und Rahmenbedingungen geklärt werden (z. B. Autorisierung der Tauschwünsche durch Vorgesetzte, Voraussetzungen für einen Tausch nur bei ähnlicher Qualifikation, Erfassung eines Tauschs im Arbeitszeitkonto, Einhaltung eventueller gesetzlicher Vorgaben).

Kommunikation

- Wenn seit Jahren feststehende Schichtmodelle verändert werden sollen, kann die Einführung einer Tauschbörse Unsicherheiten hervorrufen (z. B. Bevorzugung bestimmter Arbeitnehmergruppen). Hier hilft eine breite und frühe Kommunikation, die deutlich macht, dass diese Maßnahme zum Vorteil aller Beschäftigten eingeführt wird.
- Binden Sie den Betriebsrat, sofern vorhandenen, frühzeitig in Abstimmungsprozesse ein.
- Kommunizieren Sie den Prozess rechtzeitig innerhalb des gesamten Unternehmens oder Betriebs. Überlegen Sie, was für das Unternehmen bzw. den Betrieb der passende Kommunikationsweg ist (z. B. Flyer, Mitarbeiterzeitung, Aushang, Email). Für eine breite Zustimmung unter den Beschäftigten kann es zuträglich sein, mehrere Kommunikationskanäle zu nutzen.
- Richten Sie ggf. auch eine Informationsveranstaltung aus, auf der Sie das Vorhaben vorstellen. Hier können Fragen und Unsicherheiten seitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konkret angesprochen und bspw. von der Unternehmens- oder Betriebsleitung direkt ausgeräumt werden.

Infrastruktur bereitstellen

- Prüfen Sie, ob eine geeignete (Online-)Plattform zur Implementierung der Tauschbörse zur Verfügung steht (z. B. vorhandenes Intranet) oder ob diese zunächst eingerichtet werden muss.
- Prüfen Sie, ob alle Beschäftigten Zugang zu der Plattform haben (Internetzugang, Vorhandensein von bzw. Zugang zu Computer/Laptop).
- Ziehen Sie ggf. einen externen Dienstleister zur Einrichtung einer Online-Plattform heran, um eine gute Bedienbarkeit und Funktionalität zu gewährleisten.
- Für einen reibungslosen Informationstransfer bzgl. des Tauschs überprüfen Sie, ob es eine Notwendigkeit für ein Zusammenwirken verschiedener Softwareprogramme gibt.
- Natürlich können Sie auch über eine analoge Plattform nachdenken, wie z. B. ein schwarzes Brett. Dieses sollte natürlich auch für alle Beteiligten einfach zugänglich sein (z. B. im Gemeinschaftsraum).
- Achten Sie bei der Wahl des Mediums darauf, dass alle Mitarbeiter mit der Bedienung vertraut sind und bieten Sie ggf. entsprechende Schulungen an.



Testphase starten und auswerten

- Um zu überprüfen, ob die geplante Maßnahme umsetzbar ist und den Bedarfen der Beschäftigten entspricht, ist es häufig sinnvoll im Rahmen einer Pilotphase, z. B. mit nur einer Abteilung oder Mitarbeitengruppe, die Tauschbörse zu testen.
- Fragen Sie während und/oder nach der Testphase die Erfahrungen von Beschäftigten und Führungskräften sowie aller betroffenen Abteilungen (IT, Buchhaltung etc.) ab, um etwaige Probleme und Verbesserungspotenziale zu erkennen.
- Nach dem Ablauf der Testphase können notwendige Anpassungen vorgenommen und die Tauschbörse auf das gesamte Unternehmen bzw. den Betrieb ausgeweitet werden.



Es muss dabei nicht immer die „große IT-Lösung“ sein, inzwischen ist die digitale Landschaft sehr vielfältig und bietet auch Lösungen für kleinere Bedarfe an oder man benutzt kostenfreie Terminplaner z. B. Doodle.

Konkrete Tipps zur Umsetzung finden Sie auch in unserer To-do-Liste.

Unser Beispiel aus der Praxis – Gedikom GmbH

Bei der Gedikom GmbH, einem medizinischen Servicecenter, versuchen wir soweit wie möglich die individuellen Wünsche der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umzusetzen. Das Unternehmen arbeitet 365 Tage rund um die Uhr. Der Personaleinsatz unterscheidet sich Tag für Tag, je nach Forecast. Daher kann der Dienstplan nicht nach einem festen, wechselnden Schema (Früh, Tag, Spät, Nacht) erstellt werden. Falls ein Schichtdienst für den Einzelnen schwierig abzuleisten ist, kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter versuchen, den Dienst zu tauschen. Getauscht werden kann mit einer Kollegin oder einem Kollegen, der die gleiche Qualifikation hat, also in den gleichen Projekten tätig ist. Der Tausch muss dabei von einem Vorgesetzten autorisiert werden.

In unserem internen Wissensmanagement-Programm (WMS), kann der Dienstplan aller Servicecenter-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über einen Zeitraum von sechs bis acht Wochen eingesehen werden. Die Beschäftigten suchen selbständig einen Tauschpartner für ihre Schicht. Über eine Emailvorlage wird der Diensttauschwunsch bei den Teamleitern abgegeben. Es erfolgt an dieser Stelle eine Prüfung der Qualifikation des Tauschpartners, der Besetzungsstärke im Projekt sowie gesetzlicher Vorgaben (ArbZG, MuSchG, etc.). Der Antragsteller und die beteiligte Mitarbeiterin oder der beteiligte Mitarbeiter für den Diensttausch erhalten eine E-Mail mit dem Ergebnis. Im Zeitwirtschafts-System werden die Dienständerungen schließlich festgehalten.



„Wie unsere jährliche Mitarbeiterbefragung zeigt, sind 91 % unserer Beschäftigten grundsätzlich sehr zufrieden mit dem Dienstplan – für die Berücksichtigung persönlicher Wünsche wird sogar ein Spitzenwert von 94 % erreicht.“

Susanne Schinke,
Gedikom GmbH

Literatur- und Linktipps

- B. Beermann/V. Kretschmer (2015): Schichtarbeit und Betriebliche Gesundheitsförderung. In: B. Badura et al. (Hrsg.) Fehlzeiten-Report 2015.
- B. Wiener (2013): Auswirkungen von Schichtarbeit auf die Work-Life-Balance. In: M. Bornewasser, G. Zülch (Hrsg.), Arbeitszeit – Zeitarbeit. Wiesbaden.
- DBG/F. Meissner/C. Stockfisch (2011): Familienbewusste Schichtarbeit.
- Grzech-Sukalo, Hiltraud/Hänecke, Kerstin (2010): Flexible Schichtsysteme, Betriebs- und Dienstvereinbarungen.
- DGFP INSIGHT.

Die Servicestelle ...



... ist **Ansprechpartnerin** für Fragen zu Vereinbarkeit von Familie und Beruf in Bayern.

... **bietet Erstberatung** für bayerische Unternehmen zur Gestaltung einer familienfreundlichen Arbeitswelt.



... **stellt Informationen** rund um das Thema „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ bereit.

... **schaft eine Plattform** zum Erfahrungsaustausch für Unternehmen, Initiativen und weitere beteiligte Akteure.



... führt themenspezifische **Informationsveranstaltungen** und **Workshops** mit hohem Praxisbezug durch.

Wir beraten Sie gern!

Servicestelle Familienpakt Bayern
Bernhard-Wicki-Straße 8
80636 München
Tel.: 089/5790-6280
E-Mail: servicestelle@familienpakt-bayern.de
Internet: www.familienpakt-bayern.de



 Servicestelle
Familienpakt Bayern

Verwendete Literatur:

B. Beermann/V. Kretschmer (2015): Schichtarbeit und Betriebliche Gesundheitsförderung. In: B. Badura et al. (Hrsg.) Fehlzeiten-Report 2015.
B. Wiener (2013): Auswirkungen von Schichtarbeit auf die Work-Life-Balance. In: M. Bornewasser, G. Zülch (Hrsg.), Arbeitszeit – Zeitarbeit. Wiesbaden.
DBG/F. Meissner/C. Stockfisch (2011): Familienbewusste Schichtarbeit: https://www.dgb-bestellservice.de/besys_dgb/pdf/DGB301009.pdf.
Grzech-Sukalo, Hiltraud/Hänecke, Kerstin (2010): Flexible Schichtsysteme, Betriebs- und Dienstvereinbarungen. <https://www.boeckler.de/5243.htm?produkt=HBS-004732&chunk=9&jahr>
DGFP INSIGHT: <https://www.dgfp.de/wissen/personalwissen-direkt/dokument/90388/herunterladen>

Impressum:

Herausgeber, Bezugsquelle und Redaktion:
Servicestelle Familienpakt Bayern
Bernhard-Wicki-Straße 8
80636 München
Telefon +49 89 5790-6280
E-Mail: servicestelle@familienpakt-bayern.de
Internet: www.familienpakt-bayern.de

Stand:

Mai 2018

Gestaltung:

Schölzel, Möhring GmbH, Frankfurt am Main



www.familienpakt-bayern.de