

Vertrauensarbeitszeit

WAS IST VERTRAUENSARBEITSZEIT?

- Höchste Autonomie der Arbeitsgestaltung, aufgrund des Entfallens der Zeiterfassung und Anwesenheitskontrolle
- Vereinbarte Ziele und Aufgaben müssen erreicht werden
- Grundlage der Entlohnung bleibt die (tarif-) vertraglich geregelte Arbeitszeit

CHECKLISTE: Vertrauensarbeitszeit

Vor der Einführung klären und festlegen

Unser Betrieb ist für Vertrauensarbeit geeignet (wenig ausgeprägte Service-Zeiten, Projektorientierung). Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen nur in geringem Umfang zu besonderen Zeiten im Betrieb sein

Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurden feste Ziele vereinbart die regelmäßig überprüft und angepasst werden

Die Regelungen wurden in einen Zusatz zum Arbeitsvertrag aufgenommen



&

BLICK IN DIE PRAXIS

Vertrauensarbeitszeit braucht Vertrauenskultur

Ulrike Kenkenberg ist Personalleiterin am Institut der deutschen Wirtschaft (IW). Sie glaubt, dass Vertrauensarbeitszeit die Kreativität und die Motivation ihrer Mitarbeitenden fördert.

KOFA: Frau Kenkenberg, wie wird Vertrauensarbeitszeit im IW umgesetzt?

Ulrike Kenkenberg: Bei uns gibt es keine Zeiterfassung und auch keine Kernarbeitszeiten. Stattdessen haben wir mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Vereinbarung über die telefonische Erreichbarkeit geschlossen. Grundsätzlich gilt: Zwischen 8.00 und 17.30 Uhr müssen die Telefone in allen Abteilungen besetzt sein. Diese Servicezeit beinhaltet nicht nur die telefonische Erreichbarkeit, sondern grundsätzlich die qualifizierte Erreichbarkeit der Abteilungen. Die Teams können sich intern abstimmen: Wer früh anfängt, nimmt die ersten Telefonate entgegen. Wer lieber später arbeitet, steht dann für interne und externe Anfragen zur Verfügung. Ein „IWler“ arbeitet laut Vertrag 39 Stunden pro Woche bei einer Vollzeitstelle. Diese Arbeitszeit gilt es einzuhalten, und zwar im Durchschnitt übers Jahr gesehen. Das bedeutet: Wer an einem Nachmittag früher geht, holt die Stunden später nach.

KOFA: Wie kontrollieren Sie die erbrachte Arbeitszeit?

Ulrike Kenkenberg: Es gibt keine Kontrolle über die Anwesenheitszeiten. Vertrauensarbeitszeit beruht auf einer Kultur des Vertrauens. In unserem Haus geht es nicht hauptsächlich um Anwesenheitszeiten, sondern um Arbeitsergebnisse. Das bedeutet aber nicht, dass wir keinen Wert auf Präsenz legen. Zwanzig Prozent der Arbeitszeit können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig von zuhause aus leisten. Darüber hinaus sind im Einzelfall auch längere Einsätze in Telearbeit möglich, wenn zum Beispiel das Kind krank ist oder ein Handwerker kommt – die restliche Zeit sollte aber im Büro gearbeitet werden, um sich mit Kolleginnen und Kollegen austauschen zu können.

Chancen/Nutzen	Grenzen/Kosten
Eignung insbesondere für Tätigkeitsbereiche, in denen Projektarbeit dominiert	Vertrauensarbeitszeit setzt im hohen Maße eine Betriebskultur des Vertrauens und der Kooperation, vergleichsweise homogene Teams und ein funktionierendes Selbstmanagement bei den Fachkräften voraus
Förderung unternehmerischen Denkens und Erhöhung des Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten	Gefahr der Ausnutzung der Zeitsouveränität
Reduzierung oder Vermeidung von Leerlaufzeiten, zugleich Auffangen von Arbeitsspitzen	Der Kontakt innerhalb der Teams kann durch unterschiedliche Arbeitszeiten und Abwesenheiten erschwert sein
Steigerung der Arbeitszufriedenheit durch Vertrauensvotum mit positiven Auswirkungen auf die Motivation und Leistungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Gefahr von Überlastung durch fehlende Abgrenzung von Freizeit und Beruf

