Arbeitszeit

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die Arbeitszeiten sind so gestaltet, dass
- Arbeitszeit und Erholungszeit (Freizeit) ausgewogen sind und
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie möglich ist.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

- Die werktägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten.

- Die tägliche Arbeitszeit darf auf bis zu 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden gewährleistet ist.

- Es müssen Ruhepausen festgelegt werden:
  – 30 Minuten ab 6 Stunden Arbeitszeit,
  – 45 Minuten ab 9 Stunden Arbeitszeit.
  Die Pausen können in Abschnitte von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.

- Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden einzuhalten.

- Abweichende Arbeitszeitregelungen werden in Tarifverträgen oder durch behördliche Ausnahmen geregelt.

- Eine werktägliche Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden muss dokumentiert werden.

Gutes Zeitmanagement – Tipps für die Praxis

- Bevor Sie einen Arbeitszeitplan aufstellen, sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihre zeitlichen Bedürfnisse und berücksichtigen Sie diese bei der Arbeitszeitgestaltung.

© BGW | Stand: 08/2008

- Falls Sie in Schichten arbeiten: Planen Sie die Verteilung der Schichten gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern und berücksichtigen Sie deren familiäre Verpflichtungen.

- Planen Sie ausreichend Zeit für Übergaben und Pausen ein. Empfehlenswert sind mindestens 15 Minuten.

- Vermeiden Sie Stress und Hektik und achten Sie insbesondere in Stoßzeiten, in denen bekanntlich viele Kunden bedient werden möchten, darauf, dass genügend Personal vorhanden ist. Denn zum guten Service gehören auch entspannte, zufriedene Mitarbeiter.

- Besprechen Sie die Urlaubsregelung mit allen Mitarbeitern.

© BGW | Stand: 08/2008