

Detailberatungsmodul – 3

Überstundenabbau

Als Ergebnis der KA muss geklärt sein, ob die Ursache für die Überstunden im UN in der Organisation der Prozesse/Technik begründet ist. Wenn ja, könnte ggf. eine klass. ‚Umsetzungsberatung‘ zur Prozess-Optimierung, aus Landesmitteln gefördert, vorangestellt werden.

Vorbereitung

1. Vorstellung des ausgewählten/vorgeschlagenen Detail-Beraters
 - kurze persönliche Vorstellung Berater/in
 - ggf. persönliche Übergabe durch die Modul-Verantwortlichen (Kurzanalyse [RKW] > Detailberatung [im Rahmen des Projektes qualifizierte Berater]) unter Beteiligung des/der Verantwortlichen im zu beratenden Unternehmen
 - Definition der groben Beratungsziele (Unternehmer und Berater)
 - Grobplanung des Projektverlaufes
 - Festlegung der TN des KickOff-WS
2. Auftakt-Workshop/KickOff (mit GF, BR und weiteren relevanten MA)
 - Präsentation von ausgewählten relevanten Detailergebnissen der Kurzanalyse (nur für das aktuelle Projekt – hier also Reduzierung von Überstunden – relevante Ergebnisse aus der Kurzanalyse. Die Präsentation aller erhobenen Daten bzw. daraus abgeleiteter Erkenntnisse und Empfehlungen in Bezug auf die Arbeitszeitgestaltung hat bereits im Rahmen des Moduls ‚Kurzanalyse‘ stattgefunden.)
 - Projekt-Feinplanung (Strukturplan): Vorgehensweise, Meilensteine, Abstimmung von Arbeitspaketen (Klärung rechtl. Grundlagen) sowie Zuständigkeiten, TN der Arbeits- bzw. Projektgruppe festlegen
3. Dokumentation des Prozessplanes und der ‚Zielvereinbarung‘ durch den Berater
 - Kunde und Berater vereinbaren eine schriftliche ‚Zielvereinbarung‘ zur Sicherung der Beratungsqualität.
 - Vorbereitung von Checklisten zur regelmäßigen Kontrolle des Beratungsprozesses.
 - Übergabe der Dokumente zur Beratungsqualität an den Kunden.
 - Kurze Erläuterung des Vorgehens zur Qualitätssicherung im Beratungsverlauf.
 - Vereinbarung von situativen und regelmäßigen ‚Feedbackschleifen‘ zur frühzeitigen Aufdeckung von ‚Fehlern‘ bzw. Vermeidung von Missverständnissen über den Verlauf, das Vorgehen, die Ziele und die zu erwartenden Ergebnisse der Detail-Beratung.
 - Abgleich der beiderseitigen (Kunde und Berater) Stuserhebung > Projektfortschritt?

Detailberatung

4. Erstes Treffen der Arbeitsgruppe
 - Analyse der Bereiche
 - Wo fallen Überstunden an?
 - Wann fallen Überstunden an?
 - Analyse der Ursachen
 - Warum fallen Überstunden an?
 - Analyse des bestehenden Arbeitszeitmodells
5. Interpretation der Ergebnisse

[ggf. Empfehlung einer Umsetzungsberatung zur Prozess-Optimierung, wenn Ursache z. B. in der Organisation der Prozesse/Technik begründet]

6. Information über geeignete Arbeitszeitmodelle zum Überstundenabbau

- Schichtarbeit, veränderte Schichtpläne
- Arbeitszeitkonten, Ampelkonten, Langzeitkonten
- Versetzte Arbeitszeiten
- Funktionsarbeitszeiten
- Personaleinsatzplanung (PEP)
- Analyse der Überlastsituation
- Analyse arbeitsorganisatorischer Abläufe

7. Workshop zu Vor- und Nachteilen der vorgestellten Modelle

- Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Rahmenbedingungen
- Workshop zu den gesundheitlichen Chancen und Risiken/arbeitswiss. Erkenntnissen sowie weiteren Bedingungen der entsprechenden Modelle
 - Analyse der Mitarbeiterinteressen (z. B. Brainstorming mit Karten)
 - familiäre Beeinträchtigungen (z. B. Doppelbelastung durch Familie und Beruf)
 - gesundheitliche Beeinträchtigungen (z. B. Erholungsunfähigkeit)
 - Schlafstörungen, Ernährungsdefizite
 - soziale Kontakte

8. Entwickeln an spezifische Rahmenbedingungen des UN angepasster Modelle

9. Auswahl geeigneter Modelle

10. Vereinbaren von **einem** zu testenden Modell

- demokratische Abstimmung (mindestens Konsens) über ein Modell in Projektgruppe oder durch MA-Abstimmung

11. Festlegung von Testzeiträumen und -gruppen

- 6-12 Monate Testphase

Nachbereitung

- **Ergebnisbewertung I** (Ergebnisse der Detailberatung, unmittelbar nach Abschluss der Beratung)
- Zielvereinbarung erreicht?
- Wenn ja, dann Testphase...[ggf. Nachbessern]

12. Durchführung des Tests bzw. der Testphase

13. Auswertung der Testergebnisse

14. Workshop: Sammeln der im Kreis der testenden MA gesammelten Erfahrungen.

- Welche Erfahrungen wurden mit dem neuen Modell gemacht?
- Besteht Veränderungsbedarf oder Nachbesserungswunsch?
- ggf. anonyme Mitarbeiterbefragung

- **Ergebnisbewertung II** (6-12 Monate nach Abschluss der Detailberatung)

15. Information an alle betroffenen Mitarbeiter/innen über z. B. gesundheitliche Auswirkungen und Anforderungen/Rahmenbedingungen des Modells (Kommunikation ins gesamte UN)

16. Einführung des ausgewählten Modells