

## Gestaltung des eigenen Arbeitszeitmodells - Fragenkatalog

### 1. Subjektives Ziel herausfinden

Wie viele Stunden kann/möchte ich arbeiten? \_\_\_\_\_

Wie viel Geld will/muss ich verdienen? \_\_\_\_\_

Welche beruflichen Ziele habe ich? \_\_\_\_\_

Sind diese Ziele mit einem flexiblen Modell zu vereinbaren? \_\_\_\_\_

Möchte ich täglich mit reduzierten Stunden oder nur tageweise arbeiten?

(Bsp.: montags, mittwochs, freitags) \_\_\_\_\_

### 2. Privater IST-Stand (*falls erforderlich*)

Will/Kann/Soll mein Partner Stunden reduzieren? \_\_\_\_\_

Ist die Betreuung des Kindes/der Kinder geregelt? \_\_\_\_\_

Gibt es die Möglichkeit der kurzfristigen Betreuung der Kinder im Notfall?  
(Überstunden, Probleme, Meeting ...) \_\_\_\_\_

### 3. IST-Stand Arbeitgeber

Bietet mein Arbeitgeber flexible Modelle an? \_\_\_\_\_

(Eventuell Vertrauensarbeit ohne starre Arbeitszeiten)

Gibt es Kollegen/-innen, die zukünftig flexibler arbeiten möchten? \_\_\_\_\_

Ist der Arbeitgeber offen für neue, durchdachte Vorschläge? \_\_\_\_\_

Gibt es bereits Führungskräfte in Teilzeit? \_\_\_\_\_

Gibt es unverhandelbare Punkte/Bedingungen seitens des Arbeitgebers?

\_\_\_\_\_

## 4. Meine Position im Unternehmen

Welche Tätigkeiten beinhaltete mein (ehemaliger) Job?

---

---

---

Welche Tätigkeiten sind meine Stärke? (*und müssen beibehalten werden*)

---

---

Ist mein (ehemaliger) Job mit den gewünschten Stunden zu vereinbaren?

---

Welche Tätigkeiten können anderweitig übernommen werden?

---

---

Wie wichtig bin ich dem Unternehmen?

---

---

Wie ist meine Stellung? Wie einfach bin ich mit meinen Stärken ersetzbar?

---

Welche zukünftigen Tätigkeiten (können) folgen um meine Zielposition zu erreichen?

---

---

## 5. Extrinsische, sinnvolle Änderungen?

Gibt es technische Hilfsmittel, die den bisherigen Arbeitsablauf vereinfachen können? (*Skype, Telefonkonferenz, Clouds ...*)

---

---

Ist Homeoffice von beiderlei Seiten sinnvoll und machbar?

---

## 6. Gestaltung des eigenen Arbeitszeitmodells

Auf Basis der genannten Antworten kann nun ein erstes Modell erarbeitet werden.

## 7. Prüfung des Modells

Wie sieht das neue Modell pro Tag/Woche/Monat aus? (*Wann arbeite ich und von wo? Feste oder flexible Arbeitszeiten?*)

---

---

---

---

„Stresstest“ – Was passiert bei Krankheit, Überstunden, Problemen ...?  
(*Wer übernimmt? Kann ich kurzfristig länger arbeiten bzw. auf Probleme reagieren?*)

---

---

Wo kann ich Flexibilität im Modell bieten? (*Überstunden, kurzfristiges Homeoffice abends oder am Wochenende ...*)

---

---

## 8. Aus Unternehmensicht

Welche Einwände könnte der Arbeitgeber haben?

---

---

---

---

„360 Grad-Prüfung“ - Prüfung des Vorschlags aus Sicht des Chefs/ der GF/ der Kollegen/anderer Abteilungen/untergebene Mitarbeiter ...

---

---

---

---

---

---

Welche Folgen kann dieses Modell für das Unternehmen haben?  
(*Spannungen untereinander, Forderungen anderer Mitarbeiter ...*)

---

---

## 9. Reaktionen vorbereiten

Wie können die Einwände entkräftet werden?

---

---

---

---

Wie können Lösungen für die Einwände aussehen?  
(daraus ergibt sich eine überarbeitete Version des Modells)

---

---

---

---

In welchen Punkten bin ich für Verhandlungen bereit?  
(kein/weniger Homeoffice, mehr Stunden, weniger Geld, andere Position ...)

---

---

---

---

Welche Konsequenzen ziehe ich bei einem negativen Feedback seitens des Arbeitgebers? (Kündigung, andere Position, Möglichkeit der späteren Prüfung, Sondierung des Markts ...)

---

---

---

---

## **10. Das finale Arbeitszeitmodell**

Was sagt mein Partner/Familie zum ausgearbeiteten Vorschlag?

---