

„I-Time – Innovative Arbeitszeitgestaltung zur Gesunderhaltung der Beschäftigten in einem mittelständischen IT-Unternehmen“

Referenten:

Dr. Ulrike Hellert, Moderne Arbeitszeiten
Dieter Hoffmann, evu it.

6. Oktober 2009 - München

Demografischer Wandel und Prävention in der IT-Wirtschaft (DIWA-IT)

Gefördert durch:

Bundesministerium für Bildung und Forschung, Projektträger im DLR, EU

Wettbewerbs- und Beschäftigungsfähigkeit fördern in der IT-Wirtschaft

Bausteine**1. Zeit**

- Arbeitszeiten, Pausen, Kreative Zeiten
- Zeitpsychologie
- Zielerreichung

2. Stress

- Ursachen, Auswirkungen
- Ansatzpunkte für den Umgang mit Stress

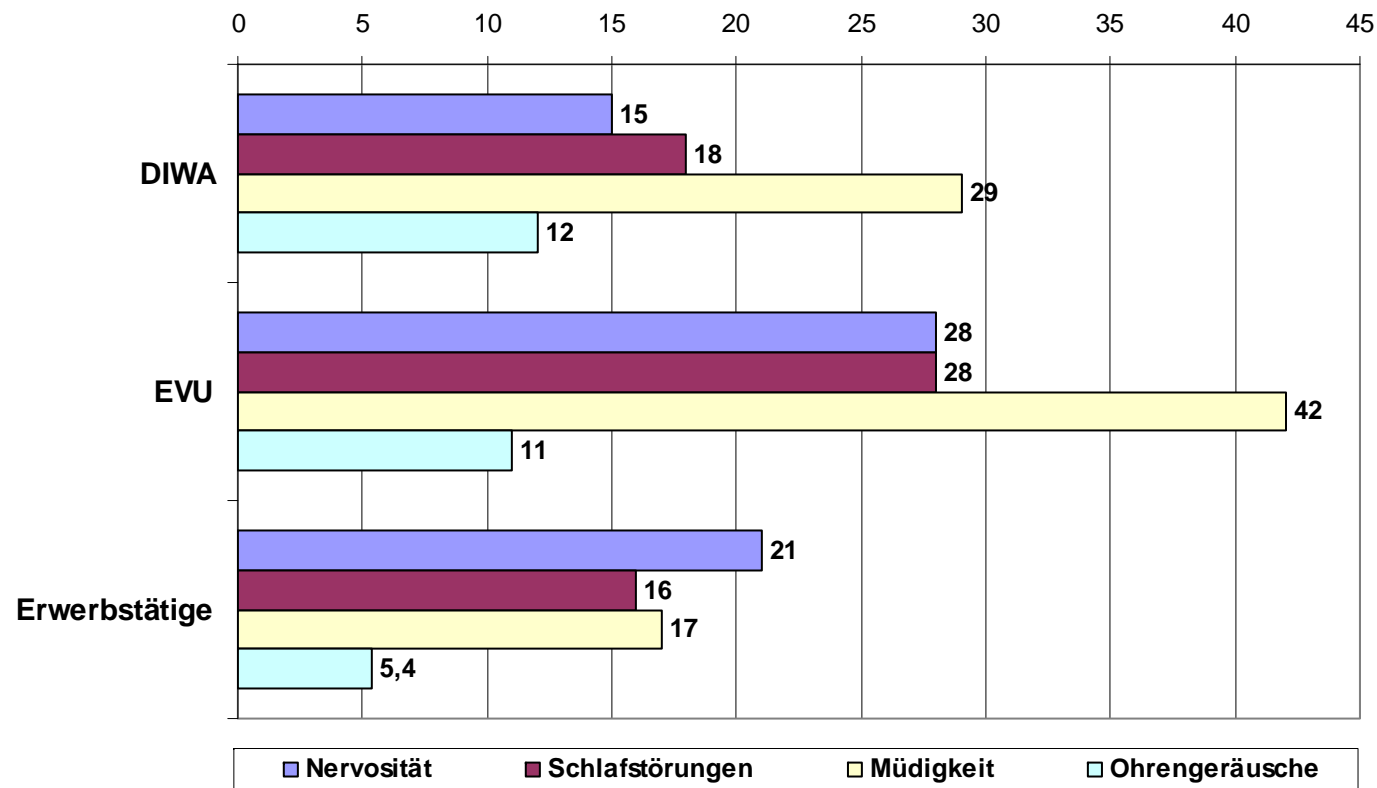
3. Gesundheit

- Salutogenese
- Schlafbedarf, Müdigkeit
- Alertness Management
- Fitness

Instrumente

- Kreative Prozesse
- Umgang mit Zeit
- Arbeitszeitgestaltung
- Time-Line-Arbeit
- Persönliches Selbstmanagement
- Ressourcenmanagement
- Teamentwicklung
- Arbeitsorganisation
- Kohärenzgefühl ermitteln
- Tagebuch
- Wachheitstest
- Kleine Schlafschule

Ausmaß psychosomatischer Beschwerden (Angaben in %)



Arbeitszeitmodell I-Time

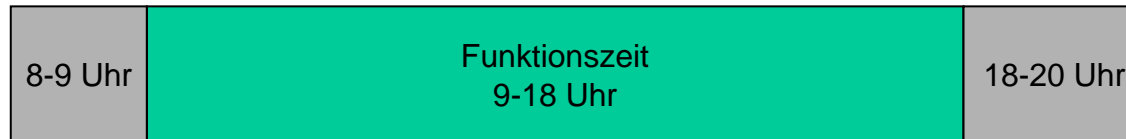
1. Arbeitszeitrahmen

48 Stunden > Arbeitszeitgesetz

60 Stunden max. > Ausgleich muss geschaffen werden
Ausgleich in Zeit nicht in Entgelt



2. Arbeitszeitkonto



Funktionszeit = Servicezeit oder Kundenzeit
+ Eingleitphase und Ausgleitphase

Zahl der Mitarbeiter: je nach Projekt, nicht einheitlich

Ziele: vorliegende Arbeit termingerecht und richtig erledigen

Arbeitszeitmodell I-Time

evuit.

3. Ausgleichszeitraum

Basis: 40 Std.- Woche

+/- 100 Std.

Ab 50 Plus/Minusstunden:

- Gespräch mit Vorgesetzten



Arbeitszeitmodell I-Time

4. Individuelle Zeitspielräume

- 🕒 Umleitung des Telefons
- 🕒 Ansprechpartner für Kunden
- 🕒 Info über Freizeit an das Team weitergeben
- 🕒 Kommunikationswege im Team
- 🕒 Vertrauensbasis notwendig
- 🕒 Home office

evu.it.



Foto: Hellert Lombarda

Arbeitszeitmodell I-Time



5. Beschäftigungsfähigkeit

- ☺ Pausengestaltung
- ☺ Gesundheitsmanagement
- ☺ WII, Kicker; Abokiste
- ☺ Sofa (Ruheraum), Ruhesessel
- ☺ Frühstücksraum
- ☺ Umsetzung beim Kunden

6. Flankierende Maßnahmen

- Zeiterfassung mit SAP-Tool
- Projektmanagement

Ansprechpartnerinnen

Vielleicht möchten Sie mehr über das Thema erfahren, dann sind Sie herzlich eingeladen Ihre Fragen zu stellen.

Dr. Ulrike Hellert & Katja Sträde M.A.
Kleppingstrasse 20, 44135 Dortmund
Telefon: 0231-589763-2

An der Talaue 24, 91443 Scheinfeld
Telefon: 09162-123-130
E-Mail: ulrike@hellert.de