



Foto: tatomm/AdobeStock

Unregelmäßige Arbeitszeiten: So vereinen Sie Berufs- und Privatleben

BIRGIT NAGEL

Heutzutage sind immer mehr Menschen von wechselnden Arbeitszeiten betroffen. Neben den klassischen „Schichtdienstberufen“ wie Krankenschwester, Busfahrer, Lokführer oder Polizist müssen auch Mitarbeiter in anderen Dienstleistungsberufen wegen verlängerter Öffnungszeiten immer häufiger unregelmäßige Arbeitszeiten akzeptieren. Mit einer vorausschauenden Planung und durch die Beachtung einiger einfacher Regeln muss das Privatleben aber trotzdem nicht darunter leiden.

Vorteile wechselnder Arbeitszeiten

Wenn es Ihnen manchmal schwerfällt, mit den Unregelmäßigkeiten einer wechselnden Arbeitszeit umzugehen, so machen Sie sich doch zunächst einmal die Vorteile dieser Arbeitszeit bewusst: Besorgungen machen, wenn Verkäufer mehr Zeit für eine Beratung haben, Einkäufe erledigen, wenn Supermärkte nicht überfüllt sind und an den Kassen keine langen Schlangen entstehen. Oder Schwimmen gehen, wenn man das Becken und den Badeteich fast für sich alleine hat, Ausflüge machen, wenn Ausflugsziele und Freizeitparks nur wenig besucht sind oder Behördengänge und Arztbesuche ohne lange Wartezeiten erledigen. Außerdem sind viele Freizeitaktivitäten tagsüber und unter der Woche deutlich preisgünstiger als abends oder am Wochenende.

Familienleben planen

Die Tageszeiten, zu denen alle Familienmitglieder zu Hause sind, sind bei Eltern mit wechselnden Arbeitszeiten natürlich deutlich geringer als bei anderen Familien. Wechselnde

Arbeitszeiten erfordern daher eine vorausschauende Zeit- und Terminplanung, damit das Familienleben nicht zu kurz kommt.

Führen Sie dazu einen Familienplaner, in dem neben den Terminen einzelner Familienmitglieder auch gemeinsame Aktivitäten eingetragen werden. Legen Sie bereits zu Beginn jeder Woche oder zu Beginn jeden Monats gemeinsame Familienaktivitäten fest, auf die sich dann alle Familienmitglieder einstellen können. Je nach Alter der Kinder kann das ein gemeinsamer Kino-, Restaurant- oder Freizeitparkbesuch, ein Spieleabend oder ein Fernsehabend mit einem unterhaltsamen Familienfilm sein, der für alle Familienmitglieder geeignet ist.

Wenn Sie sich als Eltern oft nur noch „die Klinke in die Hand geben“, weil beide Partner wechselnde Arbeitszeiten haben, dann vereinbaren Sie notfalls einen Telefontermin (zum Beispiel in der Arbeitspause), an dem Sie sich über die wichtigsten Dinge des Alltags und über die Kinder austauschen können. Die Organisation der Kindertermine funktioniert meist dann am besten, wenn sie nur

von einem der beiden Partner vereinbart werden. Wenn beide Partner unabhängig voneinander Termine vergeben, kommt es schnell zu Terminüberschneidungen und zum Streit über Prioritäten.

Denken Sie auch an die Pflege Ihrer Partnerschaft. Planen Sie „Partnertermine“ für einen Restaurant- oder Kinobesuch oder für ein Wellness-Wochenende bereits vorab fest ein, damit gemeinsame Aktivitäten im Alltag nicht in Vergessenheit geraten oder aus zeitlichen Gründen immer wieder verschoben werden. Auch wenn die Spontanität dabei etwas auf der Strecke bleibt, gilt hier oft der Grundsatz: „Lieber geplant erleben als spontan ausfallen lassen“.

Freunde und Bekannte

Bei wechselnden Arbeitszeiten haben Sie oft freie Zeit wenn Freunde und Bekannte arbeiten müssen – und umgekehrt. Mit einer vorausschauenden Planung und guter Kommunikation lassen sich trotzdem Termine für gemeinsame Aktivitäten finden. Kommunizieren Sie immer wieder, dass Sie wegen Ihrer wechselnden Arbeitszeiten die gemeinsamen Freizeitaktivitäten oft weit im Voraus planen müssen. Am einfachsten ist es, wenn Sie daran denken, Ihre privaten Termine bereits vor der Erstellung des Dienstplans festzulegen, damit diese Termine bei der Planung Ihrer Arbeitszeiten so weit wie möglich berücksichtigt werden können.

Arbeiten im Haushalt

Viele Paare mit regelmäßigen Arbeitszeiten erledigen ihre Haushaltsarbeiten vorrangig am Samstag. Wenn einer oder beide Partner unregelmäßige Arbeitszeiten haben, wächst daher die Gefahr, dass Arbeiten unerledigt bleiben und es zum Streit über den Haushalt kommt. Häufig gehörte Vorwürfe sind dann: „Du hattest doch den ganzen Vormittag Zeit!“ oder „Wenn ich abends noch arbeite, sitzt Du immer nur vor dem Fernseher!“ Nehmen Sie daher eine klare Aufgabenteilung vor, um derartige Auseinandersetzungen zu vermeiden. Legen Sie fest, wer für welche Aufgaben im Haushalt zuständig ist. Dann bleibt es jedem Partner selbst überlassen, wann er seine Aufgaben erledigt und wie er diese Aufgaben mit seiner Arbeits- und Freizeit in Einklang bringt.

Dienstzeitplanung

In vielen Praxen hat es sich bewährt, gemeinsame Regeln für die Dienstzeitplanung aufzustellen. Hier kann das Praxisteam gemeinsam festlegen, nach welchen Regeln

die Dienstzeitplanung ablaufen soll. Mit klaren und gemeinsam erarbeiteten Regeln können zukünftige Auseinandersetzungen und zeitaufwendige Diskussionen meist dauerhaft vermieden werden.

In den „Dienstzeitregeln“ können alle Einzelfragen und typische Streitpunkte individuell entschieden werden, zum Beispiel in welchem Umfang Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern Vorrang bei der Dienstzeitplanung haben und ob ein „Rotationsprinzip“ sinnvoll ist. Das heißt, ob Mitarbeitende, die in einem Monat ihre Wunschtermine nicht bekommen konnten, mit ihren Wünschen im Folgemonat Vorrang erhalten. Außerdem kann geregelt werden, wer bei unerwarteter Erkrankung eines Kollegen oder einer Kollegin vorrangig als Vertreter einspringen soll, Mitarbeitende etwa, die keine kleinen Kinder haben oder der Mitarbeitende mit den wenigsten Überstunden. Auch die Verteilung der Dienstzeiten an unbeliebten Tagen wie an Brückentagen sollte hier geregelt werden. Ein Beispiel: In einer Praxis mit fünf Mitarbeitenden und zehn Brückentagen übernimmt jeder Mitarbeitende zwei Brückentage. Alternativ können Brückentage auch in alphabetischer Reihenfolge verteilt werden – sofern nicht gemeinsam eine andere, einvernehmliche Lösung gefunden wird. Eine weitere Möglichkeit: In einer Praxis mit fünf Mitarbeitenden regeln die Mitarbeitenden die Arbeitszeiten anhand der erforderlichen Mindestbesetzung unter sich. Der Praxisinhaber erhält den von den Mitarbeitenden eigenständig erstellten Dienstplan zur abschließenden Genehmigung. Auf diese Weise ist eine sehr flexible Verteilung der Arbeitszeiten möglich und private Termine können bestmöglich berücksichtigt werden.

Die „Dienstzeitregeln“ müssen natürlich für alle Mitarbeitenden einheitlich gelten, damit nicht das Gefühl entsteht, Dienstzeiten würden nach Gefühl, Sympathie oder willkürlich verteilt oder einzelne Mitarbeitende würden bei der Dienstzeitplanung bevorzugt. Viele Mitarbeitende sind froh, wenn auf diese Weise eine klare, einheitliche und transparente Regelung der Arbeitszeiten in der Praxis geschaffen wird. ■

Autorin

Birgit Nagel
Ernst-Strobach-Platz 1
31535 Neustadt