

Modell	Beschreibung	Vorteil	Nachteil
<b>Gleitzeit</b>	<p>Beschäftigte können innerhalb eines gewissen Rahmens, den sogenannten Gleitzeitspannen, Arbeitsbeginn und Arbeitsende selbst festlegen. In den meisten Betrieben gibt es jedoch <b>Kernarbeitszeiten</b>, in denen die Mitarbeiter anwesend sein müssen. Den Rest regelt ein <b>Arbeitszeitkonto</b>. Wie lange Angestellte Zeit haben, Plus- oder Minusstunden auszugleichen, legt das Unternehmen fest. Oft gibt es zudem eine maximale Anzahl an Über- oder Minusstunden, die Mitarbeiter ansammeln dürfen. Arbeitgeber sollten jedoch der Freiheit eine Grenze ziehen, wenn es in die Abendstunden, oder an die Nacht- und Wochenendarbeit geht.</p>	<p><b>Private Termine</b>, wie beispielsweise Arztbesuche, werden zur alleinigen Sache des Angestellten, da sie in der Gleitzeit erledigt werden können.</p>	<p>Gleitzeitmodelle sind heute weit verbreitet und bedeuten für Arbeitgeber eigentlich keine Nachteile. Sinnvoll kann es jedoch sein, die Arbeitszeitkonten der Mitarbeiter hin und wieder anzusehen, denn in fast jedem Unternehmen gibt es jemanden, der sehr viele Überstunden ansammelt.</p>
<b>Funktionszeit</b>	<p>Bei der Funktionszeit haben Mitarbeiter <b>keine verpflichtenden Anwesenheitszeiten</b> mehr. Sie können sich ihre Arbeitszeit selbst einteilen – solange sie mit den gesetzlichen Vorgaben vereinbar ist. An die Stelle von Anwesenheitszeiten treten die sogenannten <b>Funktionszeiten</b> – also Zeiträume, zu denen bestimmte Arbeitsbereiche funktionsfähig sein müssen. Wie das zu schaffen ist, regelt das Team selbst. Entscheidend ist das <b>Arbeitsergebnis</b>. Damit das Modell in der Praxis gut funktioniert, muss das Team miteinander harmonisieren und kommunizieren.</p>	<p>Gerade in Betrieben, in denen es viel <b>Projektarbeit</b> gibt, ermöglicht das System Mitarbeitern im Anschluss an arbeitsintensive Phasen ganze freie Tage. Bei Angestellten kann so die Motivation steigen, Projekte schnell zu erledigen.</p>	<p>Der Arbeitgeber muss dafür sorgen, dass der Betrieb für den Kunden dennoch erreichbar ist. Außerdem sind die Mitarbeiter für den Vorgesetzten nicht ständig greifbar.</p>
<b>Wahlarbeitszeit</b>	<p>der Arbeitgeber erstellt <b>Personalpläne</b>, die genau auf den Arbeitsanfall abgestimmt sind – die Personalstärke ist also jeweils abhängig vom Kundenverhalten. Die Mitarbeiter tragen sich dafür in einen Personalbedarfsplan ein – je nach persönlichen Vorlieben und vertraglich vereinbartem Arbeitsvolumen. Natürlich müssen am Ende alle Einsatzzeiten vergeben sein. Vor allem im <b>dienstleistungsorientierten Handwerk</b>, wie bei den Bäckern und Metzgern, gibt es dieses Modell häufig.</p>	<p>Arbeitgeber vermeiden überzähliges Personal, wenn wenig los ist und können damit Geld einsparen. Für Mitarbeiter bedeutet das Modell mehr Flexibilität.</p>	<p>Die Belegungsplanung macht unter Umständen viel Arbeit. Zudem müssen die Mitarbeiter dazu bereit sein, in Phasen, in denen es ruhiger ist, ihre Arbeitszeit ohne Lohnausgleich zu reduzieren. Sind sie das nicht, lässt sich die Wahlarbeitszeit kaum durchsetzen.</p>
Modell	Beschreibung	Vorteil	Nachteil

<b>Vertrauens- arbeitszeit</b>	Der Angestellte muss seine <b>Aufgaben termingerecht erledigen</b> . Der Mitarbeiter muss nicht zwangsläufig aufzeichnen, wann und wie lange er gearbeitet hat, die Vorgesetzten vertrauen darauf. Angestellte müssen in der Lage sein, sich eigenverantwortlich die Zeit einzuteilen und ein <b>gutes Zeitmanagement</b> haben. Wichtig ist es zudem, dass die <b>Zielvereinbarungen realistisch</b> , in Absprache mit den Mitarbeitern getroffen werden.	Die Mitarbeiter werden durch das hohe Maß an Eigenverantwortung häufig motiviert und denken unternehmerisch. Für Betriebe bedeutet häufig einen Imagegewinn, sie werden als moderner und attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen.	Bei unrealistischen Zielen, zu dünner Personaldecke oder schlechtem Zeitmanagement der MA kann dieses Modell schnell zur Überlastung führen. Arbeitszeiten sollten trotzdem aufgezeichnet werden.
<b>Jahres- arbeitszeit</b>	Beim Modell der Jahresarbeitszeit legen Arbeitgeber und Mitarbeiter eine " <b>Nettojahresarbeitszeit</b> " fest. Mit der Auftragslage variiert auch die Arbeitszeit, während der ausgezahlte Monatslohn über das Jahr hinweg derselbe bleibt.	Betriebe können gut auf saisonale Auftragschwankungen reagieren	Wenn bestimmte Mitarbeiter beispielsweise vor allem zu den Stoßzeiten eingesetzt werden, leisten sie mehr, ohne mehr Freizeit zu bekommen. Das kann zu einer Überlastung führen.
<b>Lebens- arbeitszeit</b>	<b>Überstunden</b> der Mitarbeiter <b>werden langfristig auf einem Zeitkonto</b> gutgeschrieben. Je nach Vereinbarung mit dem Arbeitgeber, können die Angestellten die Überstunden blockweise, beispielsweise für ein "Sabbatical" oder einen früheren Renteneintritt, nehmen.	Unternehmen können auf langfristige Auftragschwankungen flexibel reagieren. Zugleich können Überstundenzuschläge vermieden werden. Viele Arbeitnehmer wünschen sich zudem die Möglichkeit, über längere Zeiträume freinehmen zu können. Unternehmen, die so etwas anbieten, kann das die Rekrutierung von Personal erleichtern.	Auf Basis einer Vollzeitstelle, ist dieses Arbeitszeitmodell nicht zu empfehlen. Denn auf diese Weise sammeln sich zu wenige Stunden an. Betriebe müssen außerdem Vorkehrungen zur Absicherung der Wertguthaben der Mitarbeiter treffen, falls sie insolvent gehen.
<b>Job-Sharing</b>	Das Job-Sharing ist eigentlich eine <b>Form der Teilzeitarbeit</b> . Dabei teilen sich zwei oder mehr Mitarbeiter einen Arbeitsplatz. Wie viele Stunden die gemeinsame Arbeitszeit beträgt, legt das Unternehmen fest. So können sich zwei Angestellte zum Beispiel 60 Stunden teilen oder auch 40. Wie sich die Job-Sharer die Aufgaben und Arbeitszeiten aufteilen, bleibt ihnen überlassen, solange es innerhalb des gesetzlichen Rahmens liegt. Der Arbeitgeber muss dafür meist Arbeitszeitkonten einrichten.	Das Modell kann Mitarbeiter an das Unternehmen binden, denn es bietet für viele unterschiedliche Lebenslagen eine Perspektive. So sind die Job-Sharer meist flexibel genug, darauf zu reagieren, wenn beispielsweise Kinder krank sind oder Kollegen andere familiäre Aufgaben übernehmen müssen.	Betriebe müssen für einen Arbeitsplatz zwei Personen oder mehr finden
<b>Modell</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Vorteil</b>	<b>Nachteil</b>
<b>Telearbeit</b>	MA arbeitet abseits des Unternehmensstandorts, beispielsweise in der Privatwohnung oder in Satellitenbüros, unter Nutzung von öffentlichen	merkliche Erhöhung der Arbeitsproduktivität, das Sinken des Krankenstands und die Einsparung von Raumkosten. MA sind motivierter, zufriedener, das	erhöhter Planungs- und Koordinierungsaufwand für Führungskräfte

	Kommunikationsmitteln und entsprechenden technischen Geräten, Arbeitszeit relativ regelmäßig außerhalb der Firma, flexibel gestaltbar	Betriebsklima verbessert sich und sie können hoch qualifizierte Mitarbeiter an das Unternehmen binden. Wegfall des Arbeitswegs, private und ruhigere Arbeitsatmosphäre, bessere Life Balance	
--	---	---	--