

Leitfragen zur konkreten Umsetzung

Optimierungen im Bereich Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind stets möglich, und es ist wesentlich, herauszufinden, in welchen Bereichen Verbesserungen wirklich notwendig und auch realisierbar sind.

Häufig ist ein konkretes Problem Anlass dafür, sich innerbetrieblich mit Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu beschäftigen. Dabei ist es sinnvoll, sich vorerst auf dieses eine Problem, das offenbar «unter den Nägeln brennt», zu konzentrieren. Gleichzeitig ist zweckmässig, bei dieser Gelegenheit zu klären, ob es im Betrieb noch andere Vereinbarkeitsanliegen gibt. Dabei ist eine strukturierte Vorgehensweise von Nutzen. Der nachstehende Leitfaden zeigt, wie in sechs Schritten vorgegangen werden kann:

1

Zu Beginn ist eine punktuelle oder umfassendere Diagnose der aktuellen Situation sinnvoll.

Standortbestimmung

Leitfragen

- Wo drückt der Schuh? Wer ist von Problemen betroffen? Was soll sich ändern?
- Was haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Bedürfnisse?
- Was wurde bisher getan und was sind die Erfahrungen damit?
- Welche Bedürfnisse hat der Betrieb?
- Welche Bedürfnisse hat die Kundschaft?

Tipps/Hinweise

- Nehmen Sie sich für eine Standortbestimmung genug Zeit.
- Sammeln Sie möglichst viele Daten, Einschätzungen, Informationen.
- Neben einer kritischen Selbsteinschätzung kann auch eine Aussen-sicht (Beizug einer Fachperson, Fachstelle) von Nutzen sein.
- Beziehen Sie die Mitarbeitenden mit ein.

2

Die Zielformulierung ist eine wichtige Grundlage für die nachfolgende Erarbeitung von Lösungen.

Zielsetzung

Leitfragen

- Was soll erreicht werden?
- Was soll vermieden werden?
- Welche Ziele haben Priorität und sollen daher vorrangig angegangen werden?

Tipps/Hinweise

- Formulieren Sie die Ziele möglichst lösungsneutral, klar und eindeutig:
Wie soll der Zustand sein, den Sie erreichen möchten?
- Achten Sie darauf, dass die formulierten Ziele realistisch sind, auch wenn die Lösung im Moment noch nicht ersichtlich ist.
- Nehmen Sie sich nicht zu viel vor – weniger ist oftmals mehr.
- Es ist durchaus möglich, ein ganzes Bündel von Zielen zu verfolgen, meist ist es jedoch Erfolg versprechender, weit reichende Änderungen als Fernziel zu definieren und sich fürs Erste auf die Lösung jener Probleme zu konzentrieren, die aktuelle Schwierigkeiten im Betrieb verursachen.
- Die Zielformulierung soll nicht nur erwünschte oder positive Kriterien enthalten
(z.B. weniger Fehlzeiten, positives Firmenimage), sondern ebenso unerwünschte
(z.B. negative Auswirkungen auf Arbeitsabläufe, grosse Kostenfolge).

3

Jetzt gilt es geeignete Lösungsmöglichkeiten für die Ziele zu suchen.

Lösungssuche

Leitfragen

- Wie können die gesetzten Ziele erreicht werden?
- Was gibt es für Lösungsvarianten?
- Wie wirken sich diese im Betrieb (personell, organisatorisch, finanziell), wie gegenüber der Kundschaft aus?

Tipps/Hinweise

- Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf (Brainstorming; Mind-Mapping etc.).
- Geben Sie den Beschäftigten Gelegenheit, Lösungsvorschläge ebenfalls einzubringen.
- Profitieren Sie von der Erfahrung anderer Betriebe

4

Jetzt sollen die Lösungsvorschläge bewertet und eine Entscheidung getroffen werden.

Entscheidung

Leitfragen

- Welche Vorschläge sind zur Zielerreichung besser geeignet, welche weniger?
- Welche Ressourcen (finanziell, personell, zeitlich) stehen zur Verfügung?
- Wie können mögliche Stolpersteine als Chancen genutzt werden?
- Wie steht es mit der Akzeptanz in der Belegschaft?
- Soll eine Probephase vorgesehen werden, bevor eine allfällige Änderung definitiv eingeführt wird?

Tipps/Hinweise

- Listen Sie Vor- und Nachteile der verschiedenen Lösungsvarianten auf. Für eine sinnvolle Lösungswahl braucht es mindestens zwei Varianten.
- Denken Sie die betrieblich-organisatorischen und die finanziellen Konsequenzen durch.
- Informieren Sie sich zur arbeitsrechtlichen Seite.
- Beziehen Sie die an der Umsetzung beteiligten Mitarbeitenden bereits jetzt mit ein.
- Nehmen Sie allenfalls eine externe Beratung in Anspruch. Sie kann zur Versachlichung der Diskussion beitragen.
- Die beste Variante wird offiziell genehmigt durch die Geschäftsleitung.

5

Jetzt geht es darum, die genehmigte Lösung umsetzen.

Umsetzung

Leitfragen

- Was für Arbeitsschritte und Aufgaben stehen an?
- Wer ist für welchen Arbeitsschritt verantwortlich?
- Wie viel Zeit braucht die gesamte Umsetzung?
- Welche Hilfsmittel stehen zur Verfügung?
- Welche Faktoren können die Umsetzung hemmen, welche fördern?

Tipps/Hinweise

- Informieren Sie die Beschäftigten, was Sie planen und erklären Sie, warum Sie dies tun – machen Sie die Mitarbeitenden zu Beteiligten.

- Die Umsetzung gelingt dann am besten, wenn sie sorgfältig geplant wird, die Zeitvorgaben realistisch sind und die Zuständigkeiten für die einzelnen Aufgaben geklärt sind.
- Ein detaillierter Arbeitsplan erleichtert es, den nötigen Zeitaufwand abzuschätzen.
- Probephasen erlauben Ihnen, gefahrlos Neues auszuprobieren.
- Holen Sie sich externe Unterstützung, wenn es nicht vorwärts geht oder wenn Sie nicht alles selber umsetzen wollen oder können.

6

Wichtig ist, die Umsetzung und die Zielerreichung zu überprüfen.

Überprüfung**Leitfragen**

- Bewährt sich das gewählte Vorgehen und können die gesteckten Ziele erreicht werden?
- Müssen Anpassungen vorgenommen werden?

Tipps/Hinweise

- Fragen Sie bei den Mitarbeitenden nach, wie sich die Lösungen im Alltag bewähren.
- Passen Sie die Umsetzung an veränderte Bedürfnisse und Problemlagen an.